

APSTIPRINU
SIA „Viesītes veselības un sociālās aprūpes centrs”
valdes loceklis

_____ Ilga Laizāne
2023.gada 5.aprīlī

APSTIPRINĀTA
SIA „Viesītes veselības un sociālās aprūpes centrs”
kārtējā dalībnieku sapulcē
2023.gada 20.aprīlī
(protokols Nr. 02/2023)

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
„Viesītes veselības un sociālās aprūpes centrs”
Vienotais reģistrācijas Nr. 40003325367

RISKU PĀRVALDĪBAS UN IEKŠĒJĀS KONTROLES POLITIKA

Viesīte
2023

SATURS

Ievads	3
Vispārīgā informācija par Sabiedrību	4
1. Politikā lietotie termini	5
2. Vispārīgie noteikumi	7
3. Politikas pamatprincipi	8
4. Iekšējās kontroles sistēma	9
5. Riska vadība	12
6. Risku vadības īstenošana	14
7. Atbildības	16
8. Noslēguma jautājumi	17
9. Pielikumi	18
1. pielikums. Risku avoti	19
2.pielikums. Riska iestāšanās varbūtības līmeņa skala	23
3.pielikums. Risku ietekmes līmeņa noteikšanas skala	24
4.pielikums. Risku vērtību noteikšanas formula	25
5.pielikums. Risku prioritātes noteikšana	25
6.pielikums. Risku karte	26

Risku pārvaldības un iekšējās kontroles politika (tālāk tekstā Politika) ir iekšējs dokuments, kuras mērķis ir noteikt vienotus Sabiedrības risku pārvaldības pamatprincipus un atbildību sadalījumu, lai savlaicīgi identificētu un sekmīgi pārvaldītu būtiskākos Sabiedrības darbību ietekmējošos faktorus, nodrošinot Sabiedrības izvirzīto mērķu sasniegšanu un kvalitatīvu aprūpes pakalpojumu sniegšanu, veiksmīgu attīstību un novēršot vai pēc iespējas samazinot potenciālos zaudējumus un/vai reputācijas kaitējumu.

Politikā noteiktie principi atbilst Latvijas Republikā saistošajiem tiesību aktiem un risku pārvaldības labajai praksei.

Politika izdota saskaņā ar:

- a) Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 66.panta trešo daļu, 107.panta otrās daļas 12.punktu;
- b) Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumiem Nr.630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskās personas institūcijā" 8.punktu;
- c) citiem spēkā esošiem saistošiem likumiem un noteikumiem.

Politiku apstiprina Sabiedrības valdes loceklis un sabiedrības dalībnieks dalībnieku sapulcē.

VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

Sabiedrības nosaukums	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Viesītes veselības un sociālās aprūpes centrs”
Juridiskais statuss	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
Reģistrācijas numurs	40003325367
PVN reģistrācijas numurs	SIA nav PVN maksātājs
Juridiskā adrese	Jēkabpils novads, Viesīte, Kārļa iela 5/7, LV-5237
Faktiskā adrese	Jēkabpils novads, Viesīte, Smilšu iela 39, LV-5237
Valdes sastāvs	Ilga Laizāne – valdes loceklis
Dalībnieks	100% Jēkabpils novada pašvaldība
Sabiedrība reģistrēta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā	22.01.1997
Darbības veids	Veselības un sociālās aprūpes pakalpojumi
Pamatdarbības veidi atbilstoši NACE	86.90 pārējā darbība veselības aizsardzības jomā; 87 sociālā aprūpe ar izmitināšanu; 49.39 citur neklasificēts pasažieru sauszemes transports; 68.20 sava vai nomāta nekustamā īpašuma izīrēšana un pārvaldīšana; 55.90 pārējā apmešanās vietu darbība 56.29 cita veida ēdināšanas pakalpojumi
Grāmatvedības datorprogramma	„Zalktis”, apkalpo SIA „Zalktis Programmas” (reģistrācijas Nr. 454023013991)

1. Politikā lietotie termini

Sabiedrība – Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Viesītes veselības un sociālās aprūpes centrs”, kura ir publiskas personas kapitālsabiedrība, kuras 100% kapitālu daļu turētājs ir Jēkabpils novada pašvaldība;

Dalībnieks - Jēkabpils novada pašvaldība. Likumā paredzētos kapitāla daļu turētāja lēmumus pieņem pašvaldības izpilddirektors vai uz pašvaldības izpilddirektora rīkojuma pamata cita tam pakļauta amatpersona.

Sabiedrības valde – Sabiedrības Valde sastāv no viena valdes locekļa, kuru uz 5 (pieci) gadiem ieceļ un atbrīvo kapitālsabiedrības dalībnieks - kapitāldaļu turētājs;

Darbinieks - persona, ar kuru Sabiedrībai ir nodibinātas darba tiesiskās attiecības;

Stratēģija – Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģija;

Risks - jebkādu situāciju un apstākļu iestāšanās, kuri var negatīvi ietekmēt Sabiedrības darbību kopumā, Sabiedrības mērķu sasniegšanu vai pakalpojumu sniegšanu un efektīvi īstenot stratēģiju.

Risku vadība – nepārtraukts process, Sabiedrības pasākumu kopums, kas ietver sevī tādu darbību veikšanu kā risku identificēšana, risku vērtēšana, risku vadības paņēmieni izvēle, ieviešana un uzraudzība, kurus atbilstoši izpildot, tiek nodrošināta ne tikai riskantāko procesu un darbību savlaicīga noteikšana, bet arī iespēja Sabiedrībai nelabvēlīgo faktoru un arī risku samazināšana līdz pieļaujamajam līmenim, tādējādi veicinot Sabiedrības izvirzīto mērķu sasniegšanu.

Risku vadības sistēma - pasākumu kopums ar kuriem nosaka, analizē un kontrolē riskus.

Būtiskie riski – notikumi, kas var negatīvi ietekmēt Sabiedrības spēju sniegt pakalpojumus, sasniegt noteiktos stratēģiskos mērķus, var radīt finanšu zaudējumus vai radīt kaitējumu Sabiedrības reputācijai.

Riska cēloņi – notikumi, apstākļi vai darbības, kuras palielina riska varbūtību un ietekmi.

Risku identificēšana - darbības, kuru rezultātā tiek noteikti riski, kas var kavēt vai apdraudēt Sabiedrības mērķu sasniegšanu.

Risku novērtēšana - identificēto risku iestāšanās varbūtības un ietekmes uz Sabiedrības mērķu sasniegšanu noteikšana.

Riska varbūtība – riska ar negatīvām sekām iestāšanās iespējamība, kas tiek izteikta noteiktās skaitliskās vienībās un ko novērtē noteiktā laika periodā.

Riska ietekme - riska novērtējums pēc noteiktas risku ietekmes skalas, kas atspoguļo materializējušos riska ietekmi uz Sabiedrības mērķu sasniegšanu un uzdevumu efektīvu izpildi.

Riska mazināšana – atbilstoša darbības veikšana, lai novērstu risku vai mazinātu tā ietekmi.

Riska vērtība - riska iestāšanās varbūtības un riska ietekmes reizinājums.

Risku reģistrs - dokuments, kurā tiek uzkrāta informācija par identificētajiem riskiem, to novērtējumiem, esošajām un plānotajām kontrolēm un šo kontroļu ieviešanas procesu.

Identificēts risks – risks, kura ietekme, vērtība un varbūtība fiksēta Risku reģistrā.

Īstenojies risks – viens vai vairāki notikumi ar negatīvām sekām vai būtisku negatīvu seku varbūtību attiecībā uz Sabiedrības funkciju izpildi.

Korupcijas risks – varbūtība, ka kāds no Sabiedrībā nodarbinātajiem rīkosies savu vai citas personas personisko vai mantisko interešu labā, gūstot sev vai nodrošinot citām personām nepiederošus labumus un nodarot kaitējumu Sabiedrībai.

Procesa īpašnieks – Sabiedrības nodarbinātais, kura kompetencē un atbildībā ir kāda kompleksa procesa īstenošana, kas nodrošina Sabiedrības funkciju izpildi (valde un struktūrvienības darbinieki). Procesā īpašnieks ir atbildīgs par tā kompetencē esošo risku vadīšanu, risku identificēšanas un novērtēšanas vai pārvērtēšanas iniciēšanu.

Riska īpašnieks – Sabiedrības nodarbinātais, kura pienākumu izpildi ietekmē risks vai kura rīcība var radīt vai veicināt risku un kura kompetencē ir riska kontroles pasākuma īstenošana.

Risku klasificēšana - risku iedalīšanas grupās pēc riska prioritātes līmeņa.

Riska kontroles pasākums – riska vadīšanas paņēmieni, darbības, kas ir vērstas uz riska iestāšanās varbūtības un/ vai ietekmes mazināšanu.

Atbilstība - Sabiedrības darbības atbilstība iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem un citiem saistošiem dokumentiem.

Iekšējā kontroles vide – Sabiedrības pārvaldības mehānismi, tai skaitā politikas, kārtības un procesi, kurus īsteno tās vadība un personāls.

2. Vispārīgie noteikumi

Risku pārvaldības un iekšējās kontroles politikas mērķis ir noteikt vispārējas un vienotas prasības un principus risku vadībai un atbildības sadalījumu par risku vadību Sabiedrībā atbilstoši tiesību aktiem un savā darbībā ievērojot labas pārvaldības principus. Laba pārvaldība ir uz vienprātību orientēta pārvaldība, kur lēmumu pieņemšanas process nav autoritārs, bet gan atvērts un draudzīgs plašākai līdzdalībai. Labu pārvaldību raksturojošas pazīmes:

- 1) līdzdalība;
- 2) atbilstība likumam;
- 3) orientēšanās uz vienprātību ;
- 4) efektivitāte;
- 5) taisnīgums;
- 6) atbildība;
- 7) atsaucība;
- 8) caurskatāmība.

Politikas uzdevums ir noteikt iekšējās kontroles sistēmas pamatprasības un tās izveidošanas, uzraudzības un uzlabošanas kārtību Sabiedrībā.

Iekšējās kontroles sistēmas pamatprasības:

1. efektīva, lietderīga un ekonomiska Sabiedrības darbība atbilstoši tās kompetencei, izvirzītajiem mērķiem, uzdevumiem un pieejamajiem resursiem;
2. Sabiedrības darbība sabiedrības interesēs, nodrošinot labu pārvaldību;
3. iespējamo korupcijas un interešu konflikta izveidošanās risku novēršana;
4. aizsargā Sabiedrības nodarbinātos;
5. mantas un finanšu līdzekļu izšķērdēšanas, neefektīvas un nelietderīgas izmantošanas novēršana;
6. pieļauto kļūdu savlaicīga identificēšana un novēršana un nepieciešamo uzlabojumu veikšana;
7. savlaicīgas ticamas finanšu vai vadības informācijas iegūšana un aizsardzība pret informācijas neatļautu izpaušanu.

Lai nodrošinātu Iekšējās kontroles pamatprasību izpildi, iekšējās kontroles sistēmas izveidošana, uzraudzība un uzlabošana tiek īstenota, paredzot nepieciešamo risku vadības, uzraudzības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu. Politika ir saistoša visiem Sabiedrībā nodarbinātajiem (amatpersonām, darbiniekiem un citiem nodarbinātajiem), saskaņā ar to darbojas ikviens Sabiedrības

risku vadības procesā iesaistītais nodarbinātais. Detalizētu risku vadības procesa norisi, pienākumus un atbildības sadalījumu nosaka Sabiedrības iekšējie tiesību akti.

3. Politikas pamatprincipi

Sabiedrība īstenojot Politiku, ievēro šādus pamatprincipus:

1. **Atbildība** – augsti standarti un atbildība visos, ar risku pārvaldību, iekšējās kontroles vides un atbilstības noteikšanu saistītajos jautājumos;
2. **Uzraudzība** – nepārtraukta iekšējās kontroles, risku vadības un atbilstības sistēmu pārraudzība;
3. **Kompetence** – apvienot uz rezultātu orientētus darbiniekus ar atbilstošām zināšanām, prasmēm un darba pieredzi;
4. **Obligātums** - risku vadības, atbilstības un iekšējā kontroles prasības ir obligātas Sabiedrības padomei, valdei un visiem darbiniekiem;
5. **Piesardzība** - Sabiedrība ievēro piesardzību, uzņemas riskus tikai zināmās darbības jomās, nepieļauj pārmērīgu risku nevienā no tām, nosaka ierobežojumus vai atsakās no darbību veikšanas, ja konstatēts augstas vērtības risks;
6. **Nepārtrauktība** - risku vadība, atbilstība un iekšējā kontrole notiek pastāvīgi un ir Sabiedrības attīstības procesa sastāvdaļa.

Politika nosaka vienotus un saskaņotus principus visu veidu risku vadībai Sabiedrībā. Politika aptver gan visus esošos Sabiedrības darbības procesus, gan arī tos, kurus plānots ieviest. Politikā noteiktie principi ir saistoši dalībniekam un valdes loceklim, darbiniekiem.

4. Iekšējās kontroles sistēma

Iekšējās kontroles sistēma sastāv no šādiem savstarpēji saistītiem elementiem:

1. Sabiedrības darbības plānošana;
2. kontroles vides izveidošana;
3. risku noteikšana, analīze un novērtēšana;
4. kontroles pasākumu īstenošana;
5. informācijas un saziņas nodrošināšana;
6. uzraudzība.

Sabiedrības darbības plānošanai Sabiedrības valde:

1. nosaka mērķi un vērtības;
2. apstiprina vadības dokumentus;
3. nosaka sasniedzamos darbības rezultātus;
4. nosaka nodarbinātajiem uzdevumus atbilstoši Sabiedrības vadības dokumentiem.

Kontroles vide ir visas Iekšējās kontroles sistēma pamats. Tā nodrošina disciplīnu un struktūru, kā arī iestādes mikroklimatu, kā arī labas pārvaldības principu ievērošanu. Kontroles vide atspoguļo vadības attieksmi, izpratni un veiktās darbības attiecībā uz iekšējās kontroles būtiskumu un kontroļu esamību iestādes organizatoriskajā struktūrā, kvalitātes vadības u.c. dokumentos un darba metodēs. Kontroles vide iekļauj tādus faktorus kā godīgums, ētiskās vērtības, darbinieku kompetence, vadības stils, atbildība, darbu organizācija, darbinieku attīstība.

Kontroles vides izveidošanai Sabiedrības valde:

1. nosaka Sabiedrības mērķiem un darbībai atbilstošu Sabiedrības organizatorisko struktūru;
2. apstiprina nodarbināto amatu aprakstus (minētie dokumenti regulāri tiek pārskatīti un, ja nepieciešams, aktualizēti);
3. Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos nosaka loģisku, viegli pārskatāmu un kontrolējamu rīcības un atbildības deleģēšanu, nodrošinot lēmumu pieņemšanas efektivitāti;
4. apstiprina un ievieš Sabiedrības personāla vadības politiku, kas nodrošina atbilstošu personālu Sabiedrības mērķu sasniegšanai;
5. apstiprina Sabiedrības Iekšējās darba kārtības noteikumus;
6. apstiprina Sabiedrības ētikas prasības, kas ir saistošas Sabiedrības vadībai un darbiniekiem un nosaka to uzvedību un rīcību lēmumu pieņemšanā. Ētikas prasības tiek noteiktas atbilstoši Sabiedrības vērtībām:

- 1) Interesu konflikts un dāvanas – pildot amata pienākumus, nodarbinātais rīkojas sabiedrības interesēs. Nodarbinātais atstata sevi no tādu pienākumu veikšanas, kas varētu ietekmēt viņa paša personiskās intereses un ar nodarbināto saistītu personu intereses.
- 2) Attiecības ar sabiedrību – nodarbinātais ciena visu sabiedrības locekļu tiesības, pienākumus un intereses un nepieļauj diskriminējošu attieksmi neatkarīgi no viņu dzimuma, vecuma, rases, ādas krāsas, valodas, reliģiskās pārliecības, politiskajiem vai citiem uzskatiem, sociālās izcelsmes, tautības, izglītības, sociālā vai mantiskā stāvokļa, nodarbošanās veida, seksuālās orientācijas vai citiem apstākļiem. Nodarbinātais izmanto visas tiesiskās iespējas sabiedrības un iestādes klientu interešu aizsardzībai, ciktāl tas nenostāda citus klientus nepamatoti nelabvēlīgākā situācijā.
- 3) Attiecības ar lobētājiem – pieņemot lēmumus vai veicot citas amata darbības, nodarbinātais atbilstoši situācijai nodrošina sabiedrības līdzdalības iespējas un ņem vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.
- 4) Attiecības ar citiem nodarbinātajiem – nodarbinātajam jāveido labas attiecības ar kolēģiem, jāuzklausā un, profesionāli izvērtējot, jāņem vērā viņu viedokļi, jācenšas izprast viņu rīcības cēloņus. Nodarbināto savstarpējās attiecībās jāievēro cieņa. Nav pieņemama goda un cieņas aizskaršana un augstprātība.

Risku noteikšanai, analīzei un novērtēšanai Sabiedrības valde:

1. apzina iekšējos un ārējos riskus (avotus), kas var traucēt Sabiedrības Stratēģijas mērķu sasniegšanu;
2. novērtē riska rašanās varbūtība (risku lielums) un ietekmi uz Stratēģijas mērķu sasniegšanu;
3. apzina Sabiedrības pieņemamo risku līmeni, tos klasificējot no būtiskiem līdz maznozīmīgiem.

Kontroles pasākumi ir:

1. rakstiska pilnvaru piešķiršana;
2. saskaņošana;
3. dokumentu apstiprināšana;
4. dažāda veida pārbaudes t.sk. otrreizējā pārbaude jeb “četrus acu princips”, kas darbiniekiem dod iespēju pašiem atklāt pieļautās kļūdas;
5. darba kvalitātes novērtējums;
6. skaidra pienākumu un atbildības sadalīšana;
7. materiālo un finanšu resursu aizsardzība;
8. iekšējo noteikumu, kārtību izstrāde un apstiprināšana;

9. sanāksmju rīkošana, kurās tiek pārrunāti aktuālie jautājumi un tās tiek protokolētas;
10. risku izvērtējums un atbilstošu risku mazinošu kontroļu ieviešana;
11. darba izpildes novērtējums, kas dod iespēju identificēt jomas, kuras būtu jāpilnveido, lai nodrošinātu efektīvāku Sabiedrības darbības rezultātu sasniegšanu.

Kontroles pasākumu īstenošanai Sabiedrības valde:

1. nosaka un ievieš tiesību deleģēšanas, lēmumu pārbaudes, saskaņošanas un apstiprināšanas procedūras;
2. nodrošina materiālo un finanšu resursu aizsardzību;
3. nosaka un ievieš pienākumu (atbildības) nošķiršanas, korupcijas un interešu konflikta novēršanas procedūras;
4. izveido sistēmu (kārtību) pārskatu sniegšanai par sasniegtajiem rezultātiem atbilstoši Sabiedrības vadības dokumentiem;
5. veic darbinieku darba izpildes novērtēšanu;
6. nosaka un regulāri pārskata Sabiedrības galvenos procesus un jomas, kurās nepieciešama vienveidīga rīcība vienādos gadījumos, un noteikta iekšējā kārtība to īstenošanā;
7. īsteno risku vadības pasākumus, lai samazinātu Sabiedrības būtiskākos riskus un nodrošinātu Sabiedrības mērķa sasniegšanu;
8. izstrādā un ievieš procedūras, kas nodrošina, ka grāmatvedības uzskaitē un cita informācija ir patiesa, salīdzināma, savlaicīga, nozīmīga, saprotama un pilnīga;
9. veic citus kontroles pasākumus, lai nodrošinātu finanšu un citu resursu efektīvu un lietderīgu izmantošanu, ievērojot labas pārvaldības principus.

Informācijas un saziņas nodrošināšanai Sabiedrības valde nodrošina

1. ārējo komunikāciju:

- 1) informāciju sabiedrībai par iestādes darbību un darbības rezultātiem mājaslapā,
- 2) ja nepieciešams, komunikāciju ar medijiem,
- 3) kultūru, kā tiek komunicēts pa telefonu un e-pastiem,
- 4) iegūstot informāciju no ārējiem informācijas avotiem - klientu atsauksmes;

2. iekšējo komunikāciju:

- 1) Sabiedrības nodarbinātie ir informēti par Sabiedrības mērķi, vadības dokumentiem, iekšējiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem;
- 2) iekšējās informācijas aprites un saziņas sistēma nodrošina visu līmeņu darbiniekiem nepieciešamo informāciju, lai būtu iespējams efektīvi veikt uzdevumus un tiktu sasniegti iestādes mērķi;

- 3) ja nepieciešams, izstrādā procedūras, lai sniegtu informāciju sabiedrībai un nodrošinātu sabiedrības pārstāvju līdzdalību;
- 4) izveido dokumentu aprites un uzglabāšanas sistēmu, lai Sabiedrība nodrošinātu atbilstošu, aktuālu, precīzu un pieejamu informāciju;
- 5) izstrādā informācijas sistēmu drošības politiku, un nodrošina, ka nodarbinātie ar to ir iepazīstināti.

Iekšējās kontroles sistēmas uzraudzības īstenošana:

1. iekšējā audita veikta periodiska iekšējo kontroļu novērtēšana;
2. kontroļu darbības regulāras pārbaudes;
3. informācijas sistēmās tiek iestrādāti nepārtrauktās uzraudzības elementi;
4. to Sabiedrības darbības pārskatu vai rādītāju analīze, kas identificē iekšējās kontroles trūkumus, un trūkumu novēršana;
5. Sabiedrības vides un pārraudzības funkciju efektivitātes pašnovērtējumi;
6. iekšējo un ārējo auditu rezultātu izvērtējumi.

5. Risku vadība

Risku avoti un iedalījums – īstenojot risku vadību, Sabiedrība iedala riskus šādās grupās:

Operacionālie riski, jeb darbības riski - riski, kas saistīti ar neatbilstošu vai nepilnīgu iekšējo procesu norisi, cilvēku vai sistēmu darbību vai ārējo apstākļu ietekmi uz pakalpojuma nodrošināšanu:

- 1) Pārvaldības riski (nepareiza vai neefektīva Sabiedrības organizatoriskā struktūra un procesu sadalījums, atbildības deleģēšana, pilnvaru un pienākumu noteikšana un darba plānošana);
- 2) Informācijas sistēmu un resursu drošības riski (informācijas sistēmu, tehnisko un informācijas resursu aizsardzība, informācijas pieejamības, integritātes un konfidencialitātes nodrošināšana, informācijas tehnoloģiju attīstība);
- 3) Personāla riski (darbinieku pietiekamības, motivācijas, kvalifikācijas un snieguma atbilstības nodrošināšana);
- 4) Biznesa procesu vadības riski (procesu efektīva pārvaldība, kontroles pasākumi un to lietderība, procesu atbilstība regulējumam un iekšējām procedūrām);
- 5) Korupcijas un interešu konflikta riski (atbilstība regulējumam, Darbinieku vai Valdes locekļa neētiska rīcība, atrašanās interešu konflikta situācijā, klientu, piegādātāju un

sadarbības partneru krāpšanās un cita veida korumpēta rīcība);

6) Fizisko personu datu aizsardzības riski (atbilstība regulējumam);

7) Darba vides riski (darba drošības prasību ievērošanas risks);

8) Reputācijas riski (saistīti ar negatīva sabiedrības viedokļa izveidošanos par Kapitālsabiedrības darbību, attīstību un attīstības ietvaros paredzētajām aktivitātēm).

Finanšu riski - riski, kas saistīti ar finanšu plānošanu un pārvaldību, kā arī iespējamām izmaiņām finanšu jomā, kuru dēļ plānotās izmaksas var būtiski atšķirties no reālajām:

1) Finanšu apgrozījuma (ieņēmumu) riski (ar pakalpojumu tarifiem saistītie riski, pakalpojumu realizācijas apjomu izmaiņas);

2) Nodokļi un nodevas;

3) Tirgus situācija;

4) Likviditātes un naudas plūsmas riski (debitoru parādi);

5) Kredītriski (likviditātes risks, finansējuma avotu pieejamības risks, procentu likmju risks).

Likumdošanas riski - riski, kas saistīti ar Kapitālsabiedrības darbību regulējošo normatīvo aktu iespējamām izmaiņām.

Atbilstības un juridiskie riski - iekšējo un ārējo apstākļu ietekmes riski, kas saistīti ar normatīvo aktos ietvertu prasību ievērošanu, līgumsaistību kontrole, konflikti, politiskā ietekme, iepirkumi, korupcijas un interešu konflikts, fizisko personu datu aizsardzība).

Stratēģiskie riski - riski, kas saistīti ar lēmumu pieņemšanu par Stratēģiju un attīstību, inovāciju ieviešanu, atbildības deleģēšanu, reputāciju.

Risku vadības process - risku pārvaldība Sabiedrībā ir neatņemama ikdienas vadības procesu, darbības aktivitāšu, funkciju izpildes un citu procesu sastāvdaļa. Risku pārvaldības lēmumu pamats ir riska apzināšanās.

Risku vadība ir mērķtiecīgs process, lai mazinātu, novērstu, ierobežotu notikumu negatīvo ietekmi un sekmētu darbības nepārtrauktību mainīgos apstākļos.

6. Risku pārvaldības īstenošana

Risku vadības procesa elementi

Risku identificēšana - pastāvošo vai iespējamo risku apzināšana;

Risku vērtēšana - risku potenciālās ietekmes un iestāšanās varbūtības izvērtēšana;;

Lēmuma pieņemšana par tālāko rīcību;

Risku reģistrēšana;

Risku mazinošu pasākumu noteikšana;

Risku mazinošu pasākumu ieviešana - darbību un aktivitāšu kopumu īstenošana identificēto risku pārvaldībai;

Risku uzraudzība;

Risku atkārtota vērtēšana;

Saziņa un konsultācijas.

Risku identificēšana:

Risku notikumu identificēšanu Sabiedrība nodrošina, izmantojot aptaujas, vēsturisko notikumu analīzes un citas risku notikumu identificēšanas metodes (vadības viedoklis, pārskatot procesa norisi, analizējot pārbaužu un iekšējo auditu datus, iepazīstoties ar ārējo auditu un citas kontroles ziņojumiem, caurskatot darbinieku problēmu ziņojumus un ierosinājumus, izvērtējot masu informācijas līdzekļos un interneta resursos pieejamo informāciju, izskatot fizisko un juridisko personu sūdzības), kā arī apzinot iespējamus iekšējos un ārējos riska avotus (**1.pielikums**).

Risku identificēšanas procesā tiek iegūts viedoklis no dažāda līmeņa darbiniekiem.

Sabiedrība ņem vērā citu iestāžu sniegto informāciju par iespējamiem vai identificētajiem riskiem un nepieciešamības gadījumā iekļauj tos Risku reģistros.

Identificējot riskus, tiek noteikts Riska īpašnieks un apzināti identificēto risku notikumu esošās kontroles un to efektivitāti.

Jebkurš Sabiedrības nodarbinātais ziņo tiešajam vadītājam un/vai valdei par konstatētajiem notikumiem, kas nelabvēlīgi ietekmē vai var ietekmēt Sabiedrības mērķu sasniegšanu. Saņemto informāciju atkarībā no tās satura izvērtē individuāli, sadarbībā ar procesu īpašniekiem, pieņemot lēmumu par tālāko rīcību, tai skaitā par nepieciešamību iekļaut risku notikumu risku reģistros.

Risku vērtēšana:

Identificētā riska vērtējums tiek noteikts, novērtējot riska iestāšanās varbūtību un ietekmi risku vērtēšanas brīdī, ņemot vērā ārējās un iekšējās vides faktorus, pieredzi, notikumus, kā arī esošās kontroles.

Riska iestāšanās varbūtības līmeni nosaka, izmantojot Riska iestāšanās varbūtības līmeņa skalu (**2.pielikums**). Riska ietekmes līmeni nosaka, izmantojot Riska ietekmes līmeņa skalu (**3.pielikums**). Pēc Riska iestāšanās varbūtības un Riska ietekmes novērtējuma, tiek noteikta Riska vērtība katram identificētajam riskam atbilstoši noteiktajai formulai (**4.pielikums**).

Ņemot vērā Riska vērtību tiek noteikta Risku prioritāte, klasificējot riskus atbilstoši to negatīvai ietekmei uz Sabiedrības darbību kopumā un Sabiedrības mērķu sasniegšanu (**5.pielikums**). Riska prioritātes noteikšana ir vērsta uz Sabiedrības vadības tālākiem pasākumiem risku īstenošanas varbūtību un iespējamo negatīvo seku ietekmes mazināšanu vai novēršanu.

Risku novērtējumu izmanto, nosakot Sabiedrības darbības efektivitāti, īstermiņā un ilgtermiņā veicamos pasākumus, procesā iesaistīto valdes un darbinieku kompetences līmeni un kontroles procedūras.

Visu iepriekš minēto Risku vadības procesu realizēšanas rezultātā iegūto informāciju Sabiedrība iekļauj Risku reģistros.

Risku reģistra veidošana:

Risku reģistra mērķis ir vienkāršot un padarīt efektīvāku risku identificēšanas un novērtēšanas procesu, kā arī koncentrēt uzmanību tikai uz tiem procesiem, pakalpojumiem un risku avotiem, kuri visvairāk ietekmē Sabiedrības darbību kopumā un Sabiedrības mērķu sasniegšanu.

Procesu definēšana, uzraudzība un klasifikācija:

Sabiedrībā ir noteikti galvenie procesi un pakalpojumi, kuri ir nozīme un ietekme uz Sabiedrības funkciju izpildi un izvirzīto mērķu sasniegšanu, tiem ir liela nozīme risku vadības procesā.

Katram procesam, pakalpojumam ir noteikts procesa īpašnieks. Procesu īpašnieki tiek noteikti valde, atbildīgie speciālisti līmenī atbilstoši Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu (amata aprakstu, rīkojumu u.c.) prasībās noteiktajam atbildību sadalījumam.

Risku vadības procesa uzraudzības mērķis ir nodrošināt risku vadības procesa nepārtrauktību.

Risku vadības procesa īstenošanas un uzraudzības pasākumi ir Sabiedrības iespējamo risku, kā arī problēmsituāciju izvērtēšana regulārajās Sabiedrības valdes un atbildīgo speciālistu sanāsmēs, kurās tiek izvērtētas esošās problēmsituācijas un riski, kā arī tiek noteikta plānotā rīcība šo situāciju risinājumiem un sniegta atgriezeniskā saite par paveikto. Šī informācija tiek iekļauta Risku reģistrā. Sabiedrība ne retāk kā reizi gadā pārskata procesu sarakstu, Risku reģistrus.

Lai nodrošinātu vienotu Politikas prasību izpildi, nodarbināto labāku izpratnes līmeni, Sabiedrības valde kopā ar Risku īpašniekiem izstrādā ar risku pārvaldības politiku saistītus Sabiedrības iekšējos tiesību aktus.

7. Atbildības

Kapitāla daļu turētājs

1. apstiprina Sabiedrības Risku vadības politiku;
2. izvērtē Sabiedrības valdes ziņojumus par riskiem un Risku vadības sistēmas darbības efektivitāti.

Valde

1. nodrošina risku vadību Sabiedrībā un izveido Risku vadības sistēmu, un nodrošina tās uzturēšanu;
2. apstiprina iekšējos tiesību aktus, kas regulē Risku vadību Sabiedrībā;
3. nodrošina Risku vadības politikas projekta un grozījumu izstrādi un virza to apstiprināšanai kapitāla daļu turētājam;
4. sniedz kapitāla daļu turētājam priekšlikumus Risku vadības sistēmas trūkumu novēršanai;
5. apstiprina Risku vadības ziņojumu un sniedz ziņojumu kapitāla daļu turētājam par Risku vadību un Risku vadības sistēmas darbības efektivitāti;
6. apstiprina Risku vadības plānu un nosaka īstenojamos Risku mazinošos pasākumus un to termiņus, kā arī par to īstenošanu atbildīgo nodarbināto;
7. identificē un apstiprina riskus, veic risku analīzi un novērtēšanu, risku uzraudzību, reģistrē riskus Risku reģistrā elektroniskā formā;
8. nodrošina, ka ne retāk kā reizi gadā tiek identificēti aktuālie riski;
9. uzrauga Risku vadības pasākumu īstenošanu;
10. apstiprina Riska īpašnieku sarakstu;
11. lemj par reaģēšanas veidu uz risku iestāšanos.

Riska īpašnieks

1. Savas kompetences un izveidoto procesu ietvaros identificē, formulē, apraksta un grupē Riskus pēc noteiktām pazīmēm, un sniedz informāciju Sabiedrības valdei un/vai tiešajam vadītājam par riskiem un notikušajiem incidentiem;
2. īsteno Sabiedrības valdes noteiktos risku mazinošos pasākumus;
3. veic risku vērtēšanu kopā ar Sabiedrības valdi;
4. sagatavo priekšlikumus risku mazināšanai.

Katrs darbinieks

1. Savas kompetences un izveidoto procesu ietvaros identificē, formulē, apraksta un grupē riskus pēc noteiktām pazīmēm, un sniedz informāciju Sabiedrības valdei par riskiem un notikušajiem incidentiem;

2. nekavējoties ziņo valdes loceklim un/vai tiešajam vadītājam, riska īpašniekam par jauna riska identificēšanu vai riska īstenošanos, par konstatētajiem trūkumiem risku kontrolēs vai risku vadības procesā.

8. Noslēguma jautājumi

Politika stājas spēkā nākamajā darba dienā, kad to apstiprinājis Sabiedrības dalībnieks dalībnieka sapulcē.

Politika tiek publicēta Sabiedrības mājaslapā www.vsac.lv.

Sabiedrības darbinieki tiek iepazīstināti ar Politiku, ko darbinieki apliecina ar savu parakstu. Tā tiek paziņota un ieviesta Sabiedrības darbībā ne vēlāk kā viena mēneša laikā no tās apstiprināšanas. Sabiedrības darbinieki, kuri tiek pieņemti darbā pēc Politikas spēkā stāšanās dienas, tiek iepazīstināti ar Politiku pēc darba līguma noslēgšanas. Politika tiek pārskatīta un aktualizēta (ja nepieciešams) reizi gadā. Politikai pievienoti 7 pielikumi:

- 1.pielikums “Risku avoti”;
- 2.pielikums “Risku iestāšanās varbūtības līmeņa skala”;
- 3.pielikums “Risku ietekmes līmeņa novērtēšanas skala”;
- 4.pielikums “Risku vērtība”;
- 5.pielikums “Risku prioritāte”;
- 6.pielikums “Risku karte”;

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELETRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
„Viesītes veselības un sociālās aprūpes centrs”**

Vienotais reģistrācijas Nr. 40003325367

**RISKU PĀRVALDĪBAS UN IEKŠĒJĀS KONTROLES
POLITIKAS PIELIKUMI**

**Viesīte
2023**

1.pielikums	Risku avoti	
Risku avotu grupa	Risku avots	Riska apraksts
Iekšējie avoti	Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju ievērošanas nodrošināšana un ievērošanas prasību noteikšana amatpersonām un darbiniekiem.	<p>Augstāka līmeņa darbinieku/valsts amatpersonu ietekme uz zemāka līmeņa darbiniekiem par sev vēlamā rezultāta/lēmuma pieņemšanu.</p> <p>Nevēršanās pret sliktu darba rezultātu, gadījumos, kad atsevišķs darbinieks nepilda savas saistības vai par labu kāda interesēm.</p>
	Ētikas prasību neievērošana attiecībā pret sabiedrības apmeklētājiem, klientiem un kolēģiem.	Amatpersonas/darbinieka uzvedība pretēji labas pārvaldības principiem, t.i. ignorējot atklātību, atbildību sabiedrības priekšā par sasniegto, pieļaujot neētisku rīcību, pieņemot netaisnīgus un nepārdomātus lēmumus.
	Personāla atlase un cilvēku vadības standartu izstrāde.	<p>Interese konfliktis personāla atlasē, darba tiesisko attiecību pastāvēšanas laikā un izbeidzot darba tiesiskās attiecības.</p> <p>Nepietiekamas kvalifikācijas darbinieku pieņemšana darbā.</p> <p>Darba samaksas jautājumu izlemšana, neievērojot normatīvo aktu un sabiedrības darba samaksas noteikšanas noteikumus.</p> <p>Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu sabiedrībā.</p> <p>Padoto izmantošana personiskām vajadzībām.</p> <p>“Savējo” paaugstināšana amatā bez iekšējā konkursa.</p>
	Finanšu līdzekļu izlietošana atbilstoši mērķim.	<p>Neatļauta rīcība ar Sabiedrības finanšu līdzekļiem.</p> <p>Iespējama Sabiedrības līdzekļu izšķērdēšana, neracionāla izlietošana, piesavināšanās.</p>

Rīcība ar nekustamo īpašumu.	<p>Neatļauta rīcība ar Sabiedrības mantu.</p> <p>Iespējama nekustamā īpašuma izšķērdēšana, atsavināšana vai nodošana lietošanā bezatlīdzības vai par pazeminātu cenu, neracionāla izlietošana.</p>
Rīcība ar sabiedrības mantu.	<p>Neatļauta rīcība ar Sabiedrības vai tai lietošanā nodotu mantu.</p> <p>Iespējama mantas izšķērdēšana, atsavināšana vai nodošana lietošanā bezatlīdzības vai par pazeminātu cenu, izmantošana personīgām vajadzībām, neracionāla izlietošana.</p> <p>Mantas zagšana, piesavināšanās.</p>
Projektu pasūtīšana, izstrāde, saskaņošana, realizēšana	<p>Pakalpojuma pasūtīšana pie viena un tā paša sev vēlamā pretendenta.</p> <p>Projektu saskaņo un kontrolē viena un tā pati persona.</p>
Iepirkuma procedūras	<p>Iepirkuma līguma izpildi kontrolē tā pati persona, kas piedalījies pretendentu atlasē.</p> <p>Pretendenta kvalifikācijas prasību un tehnisko specifikāciju pielāgošana viena pretendenta vajadzībām (iespējām);</p> <p>Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.</p> <p>Ierobežotas pieejamības informācijas izpaušana (par citu pretendentu iesniegtajiem piedāvājumiem).</p> <p>Iepirkuma līgumā zemas vai vispār nav paredzētas sekas pretendentam par līguma neizpildi vai nepienācīgu izpildi, bet pasūtītājam par līguma izpildi noteiktas stingras sekas.</p>
“Zemsliekšņa” iepirkuma procedūras.	<p>Prasību neizvirzīšana pretendentam.</p> <p>Darbinieka/ amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.</p> <p>Vienlīdzīgas attieksmes principa neievērošana pret pretendentiem.</p> <p>Sabiedrības finanšu līdzekļu izšķērdēšana.</p> <p>Pārskatāmības trūkums.</p>

Sabiedrībai piederošo sistēmu/iekārtu pārbaudes	Ikgadējo pārbaūžu neveikšana. Saskaņošana bez pārbaudes. Neizturējušo iekārtu ekspluatācijas saskaņošana. Neziņošana par konstatētajiem pārkāpumiem.
Iekārtu uzstādīšana, pārbaude un verifikācija.	Tehniskajām prasībām neatbilstoša iekārtu uzstādīšana. Pārbaūžu (plombu stāvoklis, rādījumi u.c.) neveikšana. Iekārtu verifikācijas termiņa neievērošana.
Pamatlīdzekļu un vērtīgu aktīvu uzturēšana, atjaunošana, remonts un norakstīšana.	Sabiedrības finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšana, nepamatota norakstīšana. Kontroles trūkums par rīcību ar pamatlīdzekļiem vai vērtīgajiem aktīviem.
Tieša saskarsme ar sadarbības partneriem vai potenciālajiem līguma partneriem.	Dāvanu pieņemšana no personām, kuru interesēs tiek pieņemti lēmumi. Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana, starpniecība kukuļošana vai citu labumu pieņemšana. Nepamatota labvēlīga lēmuma pieņemšana vēlamajai personai. Ierobežotas pieejamības informācijas izpaušana - par citu personu iesniegtajiem piedāvājumiem.
Atklātuma par Sabiedrības darbību nodrošināšana.	Kapitāla daļu turētāja pārstāvja, pakalpojuma saņēmēju un sabiedrības nepienācīga informēšana par Sabiedrības sniegtajiem pakalpojumiem, iesniedzamajiem dokumentiem un dokumentu aprītes kārtību. Personiskā ieinteresētība informācijas slēpšanā, savā vai citu personu labā. Darbinieku neinformēšana par Sabiedrībā notiekošajiem procesiem.

	Līgumu (vienošanas) slēgšana ar personām un līguma (vienošanas) saistību izpildes kontrole.	Līguma noteikumu sagatavošana un noslēgšana par labu otrai līguma pusei. Kontroles trūkums par līguma saistību izpildi, kā rezultātā tiek saņemts līgumam neatbilstošas kvalitātes vai apjoma pakalpojums (prece). Otrai līguma pusei prasību neizvirzīšana garantijas laikā konstatēto trūkumu/defektu novēršanai.
	Informācijas apstrāde	Ierobežotas pieejamības informācijas (fiziskas personas datu, komercnoslēpuma, konfidenciālas informācijas, informācija, kas paredzēta sabiedrības iekšējai lietošanai) prettiesiska izpaušana, nodošana, pārsūtīšana, ievadīšana, reģistrēšana, nozaudēšana, kopēšana, dzēšana u.c.
	Pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes kontrole un aktualizēšana	Pretkorupcijas pasākuma plāna neievērošana. Kontroles neveikšana.
Ārējie avoti	Tiesiskais regulējums	Neskaidrs vai neatbilstošs tiesiskais regulējums, grozījumi tiesiskajā regulējumā, kas nosaka Sabiedrības darbību.
	Politika	Valsts un pašvaldības politiski lēmumi, kas ietekmē vai var ietekmēt Sabiedrības darbību.
	Ekonomika un finanses	Ekonomiskās situācijas lejupslīde, pakalpojuma saņēmēju zemā maksātspēja.

2.pielikums

Riska iestāšanās varbūtības līmeņa skala

Vērtība	Apraksts	Iespējamība
1	Ļoti zema	Riska iestāšanās ir maz ticama un/ vai nav gadījumu, kad šis risks ir materializējies pēdējos 3 gados. Attiecīgā riska realizācija faktiski būtu īpašs gadījums vai pastāvēt ārkārtas apstākļiem.
2	Zema	Risks var iestāties reti, ir stabila situācija procesu darbībā, riska risināšanai nav nepieciešams izstrādāt īpašas procedūras un/ vai risks var realizēties reizi gadā.
3	Vidēja	Ir iespējama riska iestāšanās, risks var realizēties reizi pusgadā un/ vai bijušas vai pašlaik notiek mazāk būtiskas izmaiņas procesā, vadībā vai resursos.
4	Augsta	Risks var iestāties bieži, risks var realizēties reizi ceturksnī vai biežāk un/ vai bijušas izmaiņas procesā, vadībā vai resursos.
5	Ļoti augsta	Risks var iestāties ļoti bieži, lielākajā daļā gadījumu, risks var realizēties reizi mēnesī vai biežāk un/ vai pēdējā pusgada laikā risks ir realizējies vairākkārt un regulāri un/ vai bijušas būtiskas izmaiņas procesos, vadībā vai resursos.

3.pielikums

Risku ietekmes līmeņa noteikšanas skala

Vērtība	Ietekmes līmenis	Apraksts
1	Ļoti zema	Riska ietekme ir nebūtiska, riska iestāšanās gadījumā faktiski netiek ietekmēta Sabiedrības darbība, turpmākie lēmumi un procesa gaita (gan laika, gan izmaksu ziņā). Piemēram, netiek ietekmēta Sabiedrības reputācija, budžets.
2	Zema ietekme	Risks var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu, minimāli ietekmēt procesa gaitu Sabiedrībā (gan laika, gan izmaksu ziņā), neliela ietekme uz Sabiedrības reputāciju, tomēr kopumā tas neietekmē Sabiedrības darbību. Piemēram, īslaicīgi kavēta rēķinu izrakstīšana Sabiedrības klientiem.
3	Vidēja ietekme	Risks kavē atsevišķa pakalpojuma sniegšanu, cieš Sabiedrības reputācija, budžets, taču tas netraucē pamatpakalpojuma sniegšanu vajadzīgajā apjomā. Piemēram, nepamatota izvairīšanās no papildpakalpojumu sniegšanas, darbinieku konflikts ar Sabiedrības klientiem.
4	Augsta ietekme	Risks ietekmē pamatpakalpojuma sniegšanu, lēmumu pieņemšanu, procesa gaitu, aizkavējot tā izpildi vai palielinot izmaksas, kā arī var ietekmēt Sabiedrības darbību. Risks būtiski ietekmē Sabiedrības darbību kopumā, atsevišķu vai visu pamatpakalpojumu pārtraukšanu uz vienu vai vairākām dienām. Piemēram, avārija Sabiedrības teritorijā, korupcija.
5	Ļoti augsta ietekme	Risks apdraud Sabiedrības darbību, būtiski ietekmē ilglaicīgi spēju sasniegt Sabiedrības mērķus. Piemēram, Sabiedrības maksātnespēja.

4.pielikums

Risku vērtību nosaka, izmantojot šādu formulu $RV=V \times I$, kur:

RV – riska vērtība;

V – varbūtība;

I - ietekme.

Riska vērtība

Riska ietekme		Riska varbūtība				
		Ļoti zema	Zema	Vidēja	Augsta	Ļoti augsta
		1	2	3	4	5
Ļoti augsta	5	5	10	15	20	25
Augsta	4	4	8	12	16	20
Vidēja	3	3	6	9	12	15
Zema	2	2	4	6	8	10
Ļoti zema	1	1	2	3	4	5

5.pielikums

Ņemot vērā Riska vērtību tiek noteikta Risku prioritāte, klasificējot Riskus atbilstoši to negatīvai ietekmei uz Sabiedrības darbību kopumā un Sabiedrības mērķu sasniegšanu.

Nosakot risku mazināšanas pasākumus, tiek noteikti kontroles pasākumu ieviešanas termiņi un atbildīgie par kontroles pasākuma izpildi.

Risku prioritāte

Riska vērtība	Riska prioritāte	Riska vadības pasākumi
1 - 5	Zema	Riskus iekļauj Risku reģistros vēsturiskās informācijas uzkrāšanas nodrošināšanai un uzraudzībai, tiek nodrošināta šo risku pārvērtēšana pēc noteikta laika perioda. Pārsvārā gadījumu, pasākumi Risku mazināšanai vai novēršanai nav nepieciešami, atsevišķos gadījumos risks jākontrolē ar ikdienas procedūru palīdzību.
6 - 10	Vidēja	Nepieciešams noteikt to iestāšanās varbūtības un/vai ietekmes mazināšanas kontroles pasākumus tuvākajā laikā.
15 - 25	Augsta	Nepieciešama tūlītēja rīcība risku mazināšanas pasākumu noteikšanai un ieviešanai. Sabiedrības valdei nekavējoties jāizvērtē iespēja pārtraukt Risku izraisīto avotu un jāveic viss iespējams, lai samazinātu Riska vērtību.

6.pielikums

Risku karte