Darba uzdevums

**“Ilgtspējas ceļa kartes izstrāde un nefinanšu ziņošanas metodikas sagatavošana” metodiskā vadība/ konsultācijas**

1. **Pamatojums**

Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme” (turpmāk – Pasūtītājs) ir 100% Rīgas valstspilsētas pašvaldībai piederoša kapitālsabiedrība, kas dibināta 2003. gada 20. februārī.  Pasūtītājs ir viens no lielākajiem Rīgas valstspilsētas pašvaldības uzņēmumiem, un tā uzdevums ir sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus saskaņā ar pasūtījuma līgumu un veikt autostāvvietu apsaimniekošanu saskaņā ar deleģēšanas līgumu.

Pamatojoties uz nacionāla un ES mēroga politikas plānošanas dokumentiem un normatīvajiem aktiem un saskaņā ar Pasūtītāja labas pārvaldības praksi, veicot uzņēmuma vidēja termiņa darbības stratēģijas īstenošanu uzņēmums ir secinājis, ka ir *jāveic metodiska un sistemātiska uzņēmuma ilgtspējas vadība, kas ietver ilgtspējas principu īstenošanu gan uzņēmuma darbībā gan jāveicina ilgtspējas principu ievērošanu visā vērtību ķēdē.*

To ir iespējams panākt, izstrādājot ilgtspējas vadības metodiku, kas piemērojama ikdienas darbu plānošanā un pamatojoties uz ko ir iespējams veikt precizējumus uzņēmuma ilgtspējīgās attīstības stratēģijā, vidēja termiņa darbības stratēģijā un saskaņā ar ko izstrādājami ikgadējie Korporatīvās pārvaldības ziņojums un nefinanšu ziņojums.

Pamatojoties uz 2020. gada 21. augusta Rīgas Domes iekšējo noteikumu Nr. 4 “Rīgas pilsētas pašvaldībai piederošo kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības kārtība”  84.8. punktu Pasūtītājam jāizstrādā Korporatīvās pārvaldības ziņojums, kā arī nefinanšu ziņojums jeb Ilgtspējas pārskats. Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 58.1 pantā noteikti Korporatīvās pārvaldības ziņojuma izstrādes nosacījumi un saturs, 58.2 pantā noteikti nefinanšu ziņojuma izstrādes nosacījumi un saturs, saskaņā ar 58.2 panta 4.punktu, vadības ziņojumā ir jānorāda, kuras starptautiskās organizācijas izdotajos dokumentos iekļautās pamatnostādnes vai ieteikumus kapitālsabiedrība izmanto ziņojuma sagatavošanai.

2022.gadā, piesaistot ārpakalpojumu, Pasūtītājs tika izstrādāta nefinanšu ziņošanas metodika atbilstoši  GRI standartam un pārskatus no 2021. gada līdz 2023. gadam gatavoja atbilstoši šai metodikai.

Pasūtītājs gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma izpratnē ir liela kapitālsabiedrība, kurai sākot no 2025.gada par ilgtspēju būs jāziņo saskaņā ar Korporatīvās ilgtspējas ziņošanas direktīvu (CSRD) un ar to saistītajiem Eiropas ilgtspējas ziņošanas standartiem (turpmāk – ESRS), kas nosaka nepieciešamību būtiskajās jomās ziņot par uzņēmuma stratēģiju, biznesa modeli, mērķiem un faktiskajiem rezultātiem. Korporatīvās ilgtspējas ziņošanas direktīva ietver arī uzņēmuma vērtību, t.sk. piegādes ķēdes izvērtējumu, iespēju un risku izvērtējumu būtiskajās ilgtspējas jomās.

1. **Pakalpojuma mērķis**

Pakalpojuma iegādes mērķis ir konsultantu vadībā, saskaņā ar CSRD, identificēt uz Pasūtītāju attiecināmos ilgtspējas aspektus (uzņēmuma radīto būtisko ietekmi) un pašu spēkiem izstrādāt ilgtspējas vadības metodiku, lai varētu īstenot ilgtspējas jomu pārvaldību uzņēmumā..

1. **Darba uzdevums un nosacījumi**

Izpildītāja metodiskā vadībā, kas ietver konsultācijas, dokumentu sagatavošanu, darba semināru vadīšanu, kopsavilkumu sagatavošanu un pasūtītāja sagatavoto dokumentu pārbaudi, Pasūtītāja komanda īsteno šādus uzdevumus:

3.1. Veic uzņēmuma ilgtspējas būtiskuma novērtējumu.

3.1.1. Nosaka uzņēmuma ieinteresētās personas un grupē būtiskākās ieinteresētās personas.

3.1.2. Veic ieinteresēto personu iesaistes, viedokļa izzināšanas pasākumus (intervijas, aptaujas, diskusijas, u.c.); Apkopo saņemtos rezultātus.

3.1.3. Saskaņā ar ESRS standartiem, t.sk. nozares specifiskajām prasībām,  noteikt uzņēmuma Rīgas satiksme  ietekmes būtiskumu un finansiālo būtiskumu, būtisko ietekmi, riskus un iespējas saistībā ar vides, sociālās un pārvaldības ilgtspējas jautājumiem. Veikt dubultā būtiskuma novērtēšanu.

3.1.4. Aprēķināt finanšu būtiskumu noteiktajiem datu punktiem.

3.1.5. Apzināt un novērtēt ietekmes, riskus un iespējas uzņēmuma vērtību ķēdē, galveno uzmanību pievēršot jomām, kurās ietekme, riski un iespējas ir uzskatāmi par iespējamiem, pamatojoties uz darbības veidu, darījuma attiecībām, ģeogrāfiju un citiem attiecīgiem faktoriem.

3.1.6. Noteikt, kuri  partneri no piegādes ķēdes ir nozīmīgi vērtības ķēdē. Kuri partneri ir ar visaugstāko risku? Noteikt, kuru partneru vērtību ķēdēs Rīgas satiksmes loma ir būtiska. Partneri – pienācīgas rūpības īstenošanai (abpusēji). Noteikt piegādes ķēdes partneru izvēles ESG kritērijus.

3.2. Nosaka uzņēmuma ESG mērķus un rezultatīvos rādītājus

3.2.1. Noteikt ESG mērķus, saskaņā ar augstākstāvošiem politikas plānošanas dokumentiem, normatīvajiem aktiem un uzņēmuma specifiku un stratēģiskajiem mērķiem. Noteikt ESG bāzes gada rādītājus un mērķrādītājus, monitiringa periodiskumu.

3.2.3. Ņemot vērā uzņēmuma specifiku, izstrādāt ESG mērķu īstenošanas ceļa karti.

3.3. Veikt Sabiedrības darbības izdevumu un apgrozījuma novērtējumu atbilstoši ES Taksonomijai.

3.4. Izstrādā Ilgtspējas īstenošanas pārskata  struktūru, saturu un ietveramās informācijas katalogu, atbilstoši ESRS un nozares specifiskajiem standartiem.

3.5. Citi jautājumi

1. **Līguma izpildes termiņš un nosacījumi.**

**Līguma izpildes termiņš** ne ilgāk kā 4 (četru) mēnešu laikā no līguma abpusējas parakstīšanas dienas, bet ne vēlāk kā līdz 2024.gada 30.augustam.

**Nosacījumi, kas jāņem vērā darba uzdevuma īstenošanas laikā:**

* 1. Kapitālsabiedrību pārvaldību un nozari regulējošie valsts un pašvaldības tiesību akti.
  2. Eiropas Savienības, nacionālo un pašvaldības tiesību aktu regulējums~~i~~, kas attiecinām~~i~~ uz ilgtspējas jautājumiem, (piem., Eiropas Zaļais kurss; Eiropas Taksonomijas regula, CSRD, ESRS) t.sk. nefinanšu ziņojumu sagatavošanas prasības kapitālsabiedrībām un lielajiem uzņēmumiem.
  3. Uzņēmuma iekšējie dokumenti attiecībā uz Rīgas satiksmes ilgtspējas stratēģisko vadību.
  4. Citi Latvijas Republikā spēkā esošie tiesību akti, plāni, publicitātes materiāli u.c. dokumenti ilgtspējas jomā, kā arī nozares salīdzinošais novērtējums un attīstības tendences.
  5. Pakalpojuma izpildes procesā Izpildītājam ir pienākums izvērtēt speciālistu iesaisti, kuru kvalifikācija atbilst iepirkuma priekšmetam noteikto uzdevumu izpildei.
  6. Pakalpojuma nodrošināšanā Izpildītājs izmanto pakalpojuma izpildes laikā iegūto informāciju.
  7. Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas sagatavo plānoto pakalpojuma izpildes laika grafiku, atbilstoši definētajiem uzdevumiem, norādot plānoto nodevuma dokumentu kopuma iesniegšanas termiņus.
  8. Izpildītājs pats apmaksā pakalpojuma izpildē iesaistītā personāla darbu, iekārtu izmantošanu, kancelejas preču izdevumus, transporta izdevumus, dokumentu sagatavošanu un pavairošanu, tulkošanas izdevumus, telefona sarunas un citas ar pakalpojuma sniegšanu saistītas izmaksas.
  9. Pasūtītājam ir tiesības sniegt Izpildītājam priekšlikumus un saistošus norādījumus nodevumu sagatavošanai, precizēšanai, papildināšanai vai pārstrādāšanai atbilstoši tehniskajai specifikācijai līdz pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanai.
  10. Izpildītājs elektroniski iesniedz Pasūtītājam darbu nodošanas – pieņemšanas aktus un attiecīgo nodevumu.

**Sadarbības kārtība:**

4.11. Katrā posmā uzdevumi jāīsteno sadarbībā ar Pasūtītāja norādīto kontaktpersonu.

4.12. Pasūtītājs un Izpildītāja pārstāvis tiekas vismaz reizi mēnesī (ja nepieciešams – biežāk) sekmīga darba uzdevuma izpildes nodrošināšanai, t.i., lai fiksētu progresu, veiktu precizējumus, izdarītu secinājumus, vienotos par turpmāko.

4. 13. Darbs tiek organizēts darba semināru darba grupu, un individuālu sesiju veidā ar Pasūtītāja darbiniekiem gan klātienes nodarbībās gan attālinātās darba sesijās.

4.13. Darba sanāksmes var ierosināt sasaukt Izpildītājs vai Pasūtītājs.

4.14. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Izpildītājs organizē progresa apspriešanas darba sanāksmi.

4.15. Izpildītājam nodevumu izstrādē ir saistoši Pasūtītāja priekšlikumi. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt jebkura nodevuma precizēšanu, papildināšanu, labošanu, kā arī pārstrādāšanu, atbilstoši tehniskajā specifikācijā noteiktajam līdz pieņemšanas- nodošanas akta parakstīšanai. Iepriekš noteiktais nodevumu izpildes termiņš un uzdevumu saturs var tikt mainīti līguma izpildes gaitā, Izpildītājam un Pasūtītājam par to vienojoties iespējami kvalitatīvāka pakalpojuma rezultāta sasniegšanai.

1. **Prasības pretendentiem:**

Skatīt Excel pielikumu