

REGULAS

KOMISIJAS DELEĢĒTĀ REGULA (ES) Nr. 1398/2014

(2014. gada 24. oktobris),

ar ko nosaka standartus attiecībā uz brīvprātīgo kandidātiem un ES palīdzības brīvprātīgajiem

(Dokuments attiecas uz EEZ)

EIROPAS KOMISIJA,

ņemot vērā Līgumu par Eiropas Savienības darbību,

ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 3. aprīļa Regulu (ES) Nr. 375/2014, ar ko izveido Eiropas Brīvprātīgo humānās palīdzības korpusu (iniciatīva "ES palīdzības brīvprātīgie") ⁽¹⁾, un jo īpaši tās 9. panta 2. punktu,

tā kā:

- (1) Saskaņā ar Regulu (ES) Nr. 375/2014 Komisijai būtu jāizveido standarti un procedūras, paredzot nosacījumus, kārtību un prasības, ko nosūtošās un uzņemošās organizācijas piemēro brīvprātīgo kandidātu un ES palīdzības brīvprātīgo apzināšanā, atlasē, sagatavošanā, pārvaldībā un nosūtīšanā darbā, lai atbalstītu humānās palīdzības operācijas trešās valstīs. Regula (ES) Nr. 375/2014 paredz, ka šie standarti ir jāpieņem, izmantojot deleģētos aktus, un procedūras jāpieņem, izmantojot īstenošanas aktus.
- (2) Visas ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvā ieinteresētās personas, tostarp paši brīvprātīgie un nosūtošās un uzņemošās organizācijas, būtu jārosina pārņemt iniciatīvas identitātes izjūtu.
- (3) Kompetenču sistēmā, ko izmanto ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvā, jādefinē starpdisciplināras kompetences, kas nepieciešamas daudzos brīvprātīgā darba un nodarbinātības sektoros, un arī jāietver konkrētas kompetences, kas nepieciešamas ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvai un darbam humānās palīdzības jomā. Tajā arī būtu jāietver neizsmeļošs tehnisko kompetenču saraksts. Tam būtu jāpalīdz nodrošināt efektīva un uz vajadzībām balstīta brīvprātīgo kandidātu atlase un sagatavošana, pamatojoties uz kopīgo kompetenču sistēmu.
- (4) Lai dokumentētu un novērtētu ES palīdzības brīvprātīgo kompetences, mācību vajadzības un rezultātus, brīvprātīgajiem visā dalības laikā ir jāievēro viegli lietojams mācību un attīstības plāns. Šā plāna struktūras pamatā būs iniciatīvās *Youth Pass* ⁽²⁾ un *Europass* ⁽³⁾ gūtā pieredze.
- (5) Dalība ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvā var uzlabot brīvprātīgo nodarbinātību, jo rezultātā viņi iegūst zināšanas, prasmes un kompetences. Tas arī norāda uz viņu solidaritāti ar grūtībās nonākušajiem un apņemšanos acīmredzami veicināt Eiropas pilsoniskuma apziņu. Līdz ar to īpašiem noteikumiem pēc iespējas lielākā mērā būtu jāatvieglo ES palīdzības brīvprātīgo neformālās un ikdienējās mācīšanās validēšana saskaņā ar Padomes 2012. gada 20. decembra ieteikumu par neformālās un ikdienējās mācīšanās validēšanu ⁽⁴⁾.
- (6) Standarti, kas reglamentē partnerības starp nosūtošajām un uzņemošajām organizācijām, ir svarīgi gan humānajam sektoram, gan brīvprātīgo organizācijām. Tie atbalsta mērķi izveidot partnerības starp īstenošanas organizācijām un atspoguļo šādu organizāciju abpusēju atbildību gan ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvas, gan ES palīdzības brīvprātīgo individuālu mērķu sasniegšanā. Ir jādefinē principi, uz kuriem balstās partnerība, un partnerības nolīgumam būtu jāatbilst minimālajām prasībām, lai partneri spētu pieteikties tādiem projektiem un tos vadīt, kuros ir iesaistīta ES palīdzības brīvprātīgo nosūtīšana darbā trešās valstīs.

⁽¹⁾ OVL 122, 24.4.2014., 1. lpp.

⁽²⁾ <https://www.youthpass.eu/en/youthpass/>.

⁽³⁾ <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/en/esp/compose#>.

⁽⁴⁾ OVC 398, 22.12.2012., 1. lpp.

- (7) Principi, kas attiecas uz vienlīdzīgām iespējām un nediskrimināciju, ir iestrādāti valstu un Savienības tiesību aktos, un nosūtošajām un uzņemošajām organizācijām tie būtu vienmēr jāievēro un jāveicina. Tomēr vajadzības gadījumā ir paredzēts noteikums par konkrētiem, no konteksta atkarīgiem izņēmumiem, kas attiecas uz ES palīdzības brīvprātīgo lomas un profila definīciju.
- (8) Īpaši svarīgi ir panākt atbilstību attiecīgajiem valstu un Savienības tiesību aktiem un uzņemošās valsts tiesību aktiem. Tā ir nosūtošo un uzņemošo organizāciju atbildība, kuru pienākums ir arī informēt ES palīdzības brīvprātīgos par to tiesībām un juridiskajām saistībām, kuras izriet no attiecīgajiem tiesību aktiem, un to tiesībām uz apdrošināšanu. Skaidrs brīvprātīgo juridiskais statuss ir priekšnoteikums to nosūtīšanai darbā, un līdz ar to tas būtu jādefinē nosūtījuma līgumā starp nosūtīšanas organizācijām un ES palīdzības brīvprātīgo. Īpaša uzmanība arī būtu jāvelta personas datu aizsardzībai, nepieciešamībai rīkoties atbilstoši integritātes principam, saskaņā ar rīcības kodeksu un bērnu un neaizsargātu pieaugušo aizsardzībai, tostarp nosakot principu par nulles toleranci pret seksuālu vardarbību.
- (9) Lai nodrošinātu ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvas savlaicīgu īstenošanu, ir nepieciešams, lai šī regula steidzami stātos spēkā, jo tajā ir paredzēti noteikumi, balstoties uz kuriem īstenošanas organizācijas nosūta darbā ES palīdzības brīvprātīgos trešās valstīs,

IR PIEŅĒMUSI ŠO REGULU.

1. NODAĻA

VISPĀRĪGI NOTEIKUMI

1. pants

Priekšmets

Šī regula paredz standartus attiecībā uz brīvprātīgo kandidātiem un ES palīdzības brīvprātīgajiem Regulas (ES) Nr. 375/2014 9. panta 2. punktā minētajās jomās:

- a) kompetenču sistēma, ko izmanto, lai apzinātu, atlasītu un sagatavotu brīvprātīgos kā jaunus vai pieredzējušus speciālistus;
- b) noteikumi, ar ko nodrošina vienlīdzīgas iespējas un nediskrimināciju apzināšanas un atlases procesā;
- c) noteikumi, ar ko nodrošina nosūtošo un uzņemošo organizāciju atbilstību attiecīgajiem valstu un Savienības tiesību aktiem un uzņemošās valsts tiesību aktiem;
- d) standarti, ko piemēro nosūtošo un uzņemošo organizāciju partnerībām; kā arī
- e) noteikumi par ES palīdzības brīvprātīgo iegūto prasmju un kompetenču atzīšanu saskaņā ar esošajām attiecīgām Savienības iniciatīvām.

2. pants

Definīcijas

Šajā regulā piemēro Regulas (ES) Nr. 375/2014 3. pantā minētās definīcijas un definīcijas, kas noteiktas Komisijas īstenošanas regulā, kura jāpieņem, pamatojoties uz Regulas (ES) Nr. 375/2014 9. panta 3. punktu. Piemēro arī šādas definīcijas:

- a) "kompetences" saskaņā ar definīciju, kas izklāstīta Eiropas mūžizglītības pamatprasmju paraugkritēriju sistēmā⁽¹⁾, ir zināšanu, prasmju un paņēmienu kopums atbilstīgi kontekstam, ļaujot ES palīdzības brīvprātīgajiem sniegt ieguldījumu uz vajadzībām balstītas humānās palīdzības nodrošināšanā;
- b) "starpdisciplināras kompetences" ir kompetences, kas nepieciešamas daudzos brīvprātīgā darba sektoros un kas nav raksturīgas humānās palīdzības jomai;

⁽¹⁾ OVL 394, 30.12.2006., 10. lpp.

- c) “konkrētas kompetences” ir kompetences, kas nepieciešamas ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvai un plašāk humānās palīdzības jomā;
- d) “tehniskās kompetences” ir kompetences, kas izriet no specializētām zināšanām, kas ir svarīgas humānās palīdzības kontekstā;
- e) “mācību rezultāti” saskaņā ar definīciju, kas izklāstīta Eiropas kvalifikāciju sistēmā ⁽¹⁾, ir apgalvojumi par to, ko students zina, saprot un spēj izdarīt mācību procesa beigās. Tos izsaka kā zināšanas, prasmes un kompetences.

2. NODAĻA

KOMPETENČU SISTĒMA

3. pants

Kompetenču sistēma

1. ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvā izmantojamajai kompetenču sistēmai ir trīs dimensijas:
 - a) starpdisciplīnu kompetences;
 - b) specifiskas kompetences; un
 - c) tehniskās kompetences.
2. Kompetenču sistēma ir pielāgota:
 - a) jauniem speciālistiem, jo īpaši nesenajiem absolventiem, kuriem ir mazāk nekā piecu gadu profesionālā pieredze un mazāk nekā piecu gadu pieredze humānās palīdzības jomā; kā arī
 - b) pieredzējušiem speciālistiem, kuriem ir piecu vai vairāk gadu pieredze atbildīgos amatos vai ekspertu lomā.
3. Kompetenču sistēma veicina nepārtrauktu personisko attīstību, ko ES palīdzības brīvprātīgie, piedaloties iniciatīvā, iegūst dažādos posmos, un ļauj novērtēt viņu progresu. Profesionalitātes līmeņus katrā kompetencē novērtē atbilstīgi Eiropas kvalifikāciju sistēmas pieejai un pēc šādām pakāpēm:
 - a) 4. līmenis: teicamas zināšanas;
 - b) 3. līmenis: noturīgas zināšanas;
 - c) 2. līmenis: zināšanas, kuras nepieciešams papildināt;
 - d) 1. līmenis: vājas zināšanas.
4. Galveno izmantoto kompetenču definīcijas ir izklāstītas pielikumā.

4. pants

Mācību un attīstības plāns

1. Mācību un attīstības plānā izklāsta mācību rezultātus, kas ir jāasniedz ES palīdzības brīvprātīgajiem, un sniedz informāciju par ES palīdzības brīvprātīgo sagaidāmajām kompetencēm, mācību vajadzībām un sasniegumiem, viņiem piedaloties dažādos posmos iniciatīvā “ES palīdzības brīvprātīgie”.

⁽¹⁾ OVC 111, 6.5.2008., 1. lpp.

2. Mācību un attīstības plānā ietver šādu informāciju:
 - a) pamatinformāciju par ES palīdzības brīvprātīgajiem;
 - b) pamatinformāciju par brīvprātīgo nosūtīšanu darbā un veicamo uzdevumu aprakstu;
 - c) kompetenču sistēmā izklāstītās kompetences un tām atbilstošu brīvprātīgo snieguma un mācību rezultātu novērtējumu;
 - d) mācību vajadzības un plānotās attīstības darbības, ja nepieciešams;
 - e) kursus, kas apmeklēti mācību vai prakses laikā; kā arī
 - f) citu būtisku informāciju.
3. Mācību un attīstības plāna dažādo elementu izmantošana ir atkarīga no ES palīdzības brīvprātīgo individuālām vajadzībām un mērķiem, un to regulāri atjaunina, tostarp šādos posmos:
 - a) atlase;
 - b) mācības, tostarp attiecīgā gadījumā prakses organizēšana;
 - c) nosūtīšana darbā; kā arī
 - d) attiecīgā gadījumā, pēcnosūtījuma ziņojums.

3. NODAĻA

ES PALĪDZĪBAS BRĪVPRĀTĪGO IEGŪTO PRASMJU UN KOMPETENČU ATZĪŠANA

5. pants

Novērtēšanas un dokumentācijas process

1. ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvas dalības laikā iegūto kompetenču novērtējums un dokumentācija atbalsta:
 - a) iegūto kompetenču profesionālu atzīšanu, ko varētu izmantot profesionālā kontekstā un kas uzlabotu brīvprātīgā nodarbinātību; kā arī
 - b) brīvprātīgo ieguldījuma sociālu atzīšanu attiecībā uz Savienības solidaritātes vērtību paušanu ar grūtībās nonākušajiem cilvēkiem un Eiropas pilsoniskuma apziņas acīmredzamu veicināšanu.
2. Novērtēšanas un dokumentācijas jomu un procesu pielāgo, lai tas būtu piemērots jauniem vai pieredzējušiem speciālistiem, un tas ir atkarīgs no ES palīdzības brīvprātīgo individuālām vajadzībām un mērķiem.
3. Mācību pieredzes novērtēšana un dokumentācija atspoguļo nepārtrauktu attīstību, ko piedzīvo ES palīdzības brīvprātīgie, tādējādi atzīstot un atbalstot mācības un attīstību dažādos posmos, brīvprātīgajam piedaloties iniciatīvā. Novērtēšanu un dokumentāciju veic, pamatojoties uz 4. pantā minēto mācību un attīstības plānu.
4. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas apliecina nepārtrauktu apņemšanos veikt ES palīdzības brīvprātīgo mācību pieredzes novērtēšanu un sagatavot dokumentāciju, lai atvieglotu profesionālo un sociālo atzīšanu.
5. Komisija un ES dalībvalstis kompetentajām valstu iestādēm, kas ir atbildīgas par neformālu un ikdienēju mācību validēšanu, sniedz visu svarīgo informāciju par ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvu un par novērtēšanas un dokumentācijas procesu, lai nepieciešamības gadījumā atvieglotu ES palīdzības brīvprātīgo mācību pieredzes formālās validēšanas procesu to piederības valstīs.

6. pants

Profesionālā atzišana

1. ES palīdzības brīvprātīgie pēc pieprasījuma saņem pabeigšanas sertifikātu par dalību iniciatīvā. To izdod Komisija un tajā ietver vismaz šādu informāciju:
 - a) uzdevuma datumus;
 - b) nosūtošo un uzņemošo organizāciju nosaukumus un sīkāku informāciju par tām;
 - c) brīvprātīgā apmācītāja un tiešā vadītāja vārdu un kontaktinformāciju;
 - d) to cilvēku vārdus un kontaktinformāciju nosūtošajās un uzņemošajās organizācijās, kas labprāt sniegtu atsauksmes par brīvprātīgo;
 - e) ES palīdzības brīvprātīgā galvenos uzdevumus un pienākumus;
 - f) ES palīdzības brīvprātīgā galveno sasniegumu aprakstu uzdevuma laikā;
 - g) aprakstu par mācību rezultātiem, ko ES palīdzības brīvprātīgais sasniedz dažādos posmos, piedaloties iniciatīvā, un kas novērtēti saskaņā ar šīs regulas 3. panta 3. punktu.
2. Pēc ES palīdzības brīvprātīgo lūguma šādam sertifikātam var pievienot mācību un attīstības plāna eksemplāru.

7. pants

Sociālā atzišana

1. Sociālo atzišanu veicina, izmantojot darbības, kas izklāstītas Regulas (ES) Nr. 375/2014 17. pantā minētajā komunikācijas plānā. ES palīdzības brīvprātīgajiem ir iespēja iesaistīties ārējās komunikācijas darbā, kas izstrādāts, lai popularizētu iniciatīvu un brīvprātīgo pausto apņemšanos.
2. Ja nepieciešams, Komisija organizē augsta līmeņa pasākumus, lai palielinātu sabiedrības informētību un uzlabotu iniciatīvas atpazīstamību.
3. Nosūtošās organizācijas izplata informāciju par ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvas tīklu un veicina iesaistīšanos tajā, uzsverot iespējas, ko tas sniedz brīvprātīgajiem – būt iesaistītiem jautājumos, kas attiecas uz humāno palīdzību un aktīvu Eiropas pilsonību, pēc to nosūtīšanas darbā.
4. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas informē ES palīdzības brīvprātīgos par iespējām, kas ļauj turpināt iesaistīties jautājumos, kuri attiecas uz humāno palīdzību un aktīvu Eiropas pilsonību. Tās jo īpaši iedrošina ES palīdzības brīvprātīgos piedalīties konferencēs un darbsemināros, kas organizēti ES un valsts līmenī, lai dalītos ar savu pieredzi ar attiecīgajām ieinteresētajām personām.

4. NODAĻA

STANDARTI, KAS REGULĒ NOSŪTOŠO UN UZŅEMOŠO ORGANIZĀCIJU PARTNERĪBAS

8. pants

Partnerības mērķis un dalībnieki

1. Partnerībā starp nosūtošajām un uzņemošajām organizācijām izklāsta vienošanos starp partneriem, kas piesakās tādiem projektiem un tos pārvalda, kuri ietver ES palīdzības brīvprātīgo nosūtīšanu darbā trešās valstīs, kas arī var ietvert darbības, kuras attiecas uz spēju veidošanu un/vai tehnisko palīdzību.
2. Partnerības dalībnieki ir nosūtošās organizācijas, kas atbilst Regulas (ES) Nr. 375/2014 10. panta 3. punktam, un uzņemošās organizācijas, kas atbilst Regulas (ES) Nr. 375/2014 10. panta 4. punktam.
3. Veidojot partnerību, nosūtošās un uzņemošās organizācijas var kā partnerus ietvert citas organizācijas, kas specializējušās daudzās jomās, kuras ir saistītas ar 1. punktā minēto projektu mērķiem vai darbībām, lai sniegtu ieguldījumu ar savām specifiskajām zināšanām.

4. Ja projekti ietver darbības, kas attiecas uz spēju veidošanu un/vai tehnisko palīdzību, nosūtošās un uzņemošās organizācijas, kuras ir jau izgājušas sertifikācijas procesu saskaņā ar Komisijas īstenošanas regulu, kas jāpieņem, pamatojoties uz Regulas (ES) Nr. 375/2014 10. panta 1. punktu, bet kurām vēl nav piešķirts sertifikāts, arī ir atbilstīgi partneri, ja tās ir ievieš uz vajadzībām balstītu stratēģiju spēju veidošanai un/vai tehniskajai palīdzībai.

5. Ja projektus izmanto, lai atbalstītu ārkārtas reaģēšanas operācijas, partnerību var veidot tikai no nosūtošajām organizācijām.

9. pants

Partnerības principi

ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīva veicina transnacionālās partnerības starp nosūtošajām un uzņemošajām organizācijām, pamatojoties uz šādiem principiem:

- a) vienlīdzība;
- b) kopīgas vērtības un kopīgs redzējums;
- c) pārredzamība;
- d) atbildība, pārskatatbildība un uzticamība;
- e) savstarpēja uzticēšanās un cieņa;
- f) papildināmība, izmantojot humānās un brīvprātīgo kopienas dažādību, īpašu uzmanību veltot spēju veidošanai vietējā līmenī;
- g) elastība un spēja pielāgoties; kā arī
- h) savstarpēja sadarbība resursu piešķiršanā un mērķu noteikšanā.

10. pants

Partnerības nolīgums un standarti

1. Pirms nosūtošās un uzņemošās organizācijas veido partnerību, uzņemošās organizācijas veic vajadzību novērtējumu, ja nepieciešams, kopā ar nosūtošajām organizācijām, ņemot vērā Komisijas humānās palīdzības vajadzību novērtējumu.

2. Vajadzību novērtējums ietver vismaz:

- a) tās valsts neaizsargātības un risku novērtējumu, uz kuru nosūtīs brīvprātīgos, tostarp drošības, ceļošanas un veselības riskus, kas attiecas uz ES palīdzības brīvprātīgajiem;
- b) apsvērumus par to, kādas ir uzņemošās organizācijas pašreizējās spējas uzņemt ES palīdzības brīvprātīgo;
- c) kompetenču un spēju analīzi, kuru patlaban pietrūkst uzņemošajai organizācijai un vietējai sabiedrībai, vajadzību apzināšanu un analīzi par to, kā tās var apmierināt;
- d) no ES palīdzības brīvprātīgajiem un, attiecīgā gadījumā, no paredzētā spēju veidošanas atbalsta uzņemošajai organizācijai un vietējai sabiedrībai sagaidāmās pievienotās vērtības analīzi.

3. Partnerības nolīgumu paraksta visi partneri, lai nodrošinātu atbilstību šādiem minimālajiem partnerības standartiem:

- a) partnerības balstās uz nolīgumu par kopīgām vērtībām un kopīgu redzējumu, jo īpaši attiecībā uz brīvprātīgo darbu un humāno palīdzību;
- b) katra partnera pievienotā vērtība un to attiecīgās lomas tiek skaidri definētas;

- c) visi partneri vienojas par partnerības kopīgiem mērķiem un veidiem, kādos partnerību pārvalda, jo īpaši:
- i) lēmumu pieņemšanas procedūrām un darba praksi;
 - ii) finanšu jautājumiem un pārvaldību;
 - iii) saziņas kanāliem starp visām ieinteresētajām personām, nosūtošo organizāciju sanāksmju biežumu un vizītēm uz vietas;
 - iv) darba plānu un aktivitātēm, tostarp termiņu;
 - v) uzdevumu piešķiršanu saskaņā ar iniciatīvas komunikācijas plānu;
 - vi) partnerības uzraudzību un novērtēšanu;
 - vii) grāmatvedību un dokumentāciju;
 - viii) 1. punktā minētā vajadzību novērtējuma uzlabojumu un pabeigšanu;
 - ix) ES palīdzības brīvprātīgo uzdevumu kopīgu formulēšanu un novērtēšanu;
 - x) lomām un pienākumiem attiecībā uz brīvprātīgo kandidātiem un ES palīdzības brīvprātīgajiem dažādos posmos, tiem piedaloties ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvā;
 - xi) procedūrām sūdzību izskatīšanai (attiecībā uz tās darbu partnerības ietvaros un no ārējām pusēm) un konfliktu novēršanai starp partneriem;
 - xii) politikas virzieniem un procedūrām partnera izstāšanās gadījumā;
 - xiii) finansiālajām sekām; kā arī
 - xiv) līgumiskajām sekām (tostarp attiecībā uz ES palīdzības brīvprātīgajiem un iesaistītajām kopienām);
- d) attiecīgā gadījumā izstrādā uz vajadzībām balstītu stratēģiju spēju veidošanai un/vai tehniskajai palīdzībai starp partneriem un īpaši paredzētu budžetu šai stratēģijai;
- e) partneri sniedz ieguldījumu mācību darbībās un apņemas veikt darbības, kas saistītas ar saziņu un atpazīstamību saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 375/2014 17. pantā minēto komunikācijas plānu.

5. NODAĻA

VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS UN NEDISKRIMINĀCIJA

11. pants

Vispārīgie principi

1. ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīva ir atvērta visiem atbilstīgajiem kandidātiem, neatkarīgi no to valstspiederības, dzimuma, rases, etniskās piederības, vecuma, sociālā stāvokļa, reliģijas vai pārliecības, ģimenes stāvokļa vai seksuālās orientācijas un jebkādas invaliditātes.
2. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas apņemas ievērot vienlīdzīgas attieksmes, vienlīdzīgu iespēju un nediskriminācijas principus. Šos principus pilnībā integrē brīvprātīgo apzināšanas, atlases un darbā pieņemšanas, un sagatavošanas procedūrās, kā arī snieguma pārvaldības politikas virzienos un praksē.

12. pants

Vienlīdzīga attieksme, vienlīdzīgas iespējas un nediskriminācija

1. Nosūtošā organizācija ir noteikusi principu un politiku, lai nodrošinātu, ka darbavietas prakse atspoguļo vienlīdzīgas attieksmes, vienlīdzīgu iespēju un nediskriminācijas principus, kā arī veicina ietverošu organizācijas kultūru.

2. 1. punktā minētā vienlīdzīgas attieksmes, vienlīdzīgu iespēju, kā arī nediskriminācijas politika vismaz:
 - a) atbilst attiecīgajiem Savienības un valstu tiesību aktiem un mēģina novērst vai risināt un likvidēt diskriminējošus politikas virzienus un praksi, tostarp visus šķēršļus nodarbinātībai visām minētajos tiesību aktos apzinātajām grupām un/vai tādām, par kurām ir zināms, ka tās saskaras ar aizspriedumiem, meklējot nodarbinātību, un līdz ar to, ir maz pārstāvētas;
 - b) ietver, bet nav izsmeļoša attiecībā uz visiem brīvprātīgā pieredzes aspektiem, tostarp individuāliem uzvedības standartiem, prakses, darbā pieņemšanas un atlases izsludināšanu, mācībām un attīstību, snieguma pārvaldību, darba apstākļiem, tostarp atalgojuma un atlaišanas procedūrām;
 - c) skaidri nosaka visu darbinieku un brīvprātīgo, vecāko amatpersonu un vadības komandu, cilvēkresursu departamentu un visu organizācijas apzināto pārējo ieinteresēto personu lomas un pienākumus;
 - d) regulāri jāuzrauga un jāpārskata, lai nodrošinātu, ka tā aizvien atbilst attiecīgajiem tiesību aktiem un ka tā tiek pareizi un efektīvi īstenota.
3. Uzņemošā organizācija sniedz rakstisku atzinumu nosūtošajai organizācijai par vienlīdzīgas attieksmes un iespēju, kā arī nediskriminācijas politikas principu un sniedz ieteikumu nosūtošajai organizācijai par visiem izņēmumiem, kas jāizdara, definējot ES palīdzības brīvprātīgo lomu un profilu, ko pieprasa tās darba specifiskais konteksts.
4. Nosūtošā organizācija atbalsta uzņemošo organizāciju, īstenojot politiku par vienlīdzīgu attieksmi, vienlīdzīgām iespējām un nediskrimināciju un, izņēmuma kārtā, palīdz uzņemošajām organizācijām veikt kontekstam specifiskus pielāgojumus šiem principiem, ja nepieciešams.
5. Ja iespējams, nosūtošās organizācijas regulāri nodrošina piemērotas mācības un instruktāžu par politiku un tās principiem visiem darbiniekiem, lai nodrošinātu, ka visas ieinteresētās personas saprot, atbalsta un īsteno minēto politiku.

6. NODAĻA

ATBILSTĪBA VALSTS UN SAVIENĪBAS TIESĪBU AKTIEM UN UZŅEMOŠĀS VALSTS TIESĪBU AKTIEM

13. pants

Vispārīgi noteikumi

1. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas nodrošina atbilstību attiecīgajiem valsts un Savienības tiesību aktiem un uzņemošās valsts tiesību aktiem, tostarp:
 - a) Regulai (ES) Nr. 375/2014, tostarp 5. pantā minēto vispārīgo principu ievērošanai;
 - b) tiesību aktiem, kas piemērojami ES palīdzības brīvprātīgo juridiskajam statusam;
 - c) piemērojamajiem tiesību aktiem par brīvprātīgo darba apstākļiem, veselību, drošumu un drošību;
 - d) tiesību aktiem par vienlīdzīgu attieksmi un nediskrimināciju; kā arī
 - e) tiesību aktiem par personas datu aizsardzību.
2. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas informē ES palīdzības brīvprātīgos par viņu tiesībām un juridiskajām saistībām, kas izriet no 1. punktā minētajiem tiesību aktiem, un par viņu tiesībām uz apdrošināšanu, kā izklāstīts Komisijas īstenošanas regulā, kas jāpieņem, pamatojoties uz Regulas (ES) Nr. 375/2014 9. panta 3. punktu.

14. pants

ES palīdzības brīvprātīgo juridiskais statuss

1. Nosūtošā organizācija atbilst tiesību aktiem, kurus piemēro ES palīdzības brīvprātīgā juridiskajam statusam. Līdz ar to tā sagatavo nosūtījuma līgumu, kas minēts Regulas (ES) Nr. 375/2014 14. panta 5. punktā, kas jāparaksta pašai organizācijai un ES palīdzības brīvprātīgajiem. Līgumā norāda tiesību aktus, kas ir piemērojami līgumam, un līguma jurisdikciju.

2. Nosūtošā organizācija nodrošina, ka uzņemošā organizācija ievēro līgumu un uzņemas atbildību par tās izdarītajiem nosūtījuma līguma noteikumu pārkāpumiem.

15. pants

Pienākums informēt ES palīdzības brīvprātīgos par nodokļu noteikumiem

1. Pirms nosūtīšanas darbā nosūtošā organizācija informē ES palīdzības brīvprātīgos par visiem fiskālajiem noteikumiem, ko piemēro dienas naudai nosūtošās organizācijas uzņēmējdarbības veikšanas valstī un, attiecīgā gadījumā, nosūtījuma valstī.

2. Ja ES palīdzības brīvprātīgais nav nosūtošās organizācijas uzņēmējdarbības veikšanas valsts iedzīvotājs, nosūtošā organizācija informē ES palīdzības brīvprātīgos par viņu pienākumu iepazīties ar viņu pašu izcelsmes valsts fiskālajiem noteikumiem, kuri attiecas uz viņu konkrēto situāciju.

16. pants

Datu aizsardzība

1. Personas datu apstrāde, ko veic nosūtošās un uzņemošās organizācijas, atbilst Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīvai 95/46/EK ⁽¹⁾ un, attiecīgā gadījumā, Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (EK) Nr. 45/2001 ⁽²⁾.

2. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas nodrošina, ka personas datu ļaunprātīga un nepareiza izmantošana tiek novērsta, kad personas datus par brīvprātīgo kandidātiem un ES palīdzības brīvprātīgajiem apstrādā, tostarp apkopo, izmanto, atklāj un dzēš. Tas attiecas uz visām darbībām attiecībā uz brīvprātīgo kandidātiem un ES palīdzības brīvprātīgajiem, jo īpaši:

a) darbā pieņemšanu un atlasī (tostarp pieteikuma veidlapām, interviju piezīmēm un pašnovērtējuma anketām); kā arī

b) ES palīdzības brīvprātīgo sagatavošanu un pārvaldību (tostarp mācību un attīstības plāniem, snieguma pārskatiem un apmācību atbalsta pierakstiem, medicīnisko pārbaudi vai jebkādiem disciplīnas jautājumiem).

3. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas nodrošina, ka tiek apstrādāti tikai attiecīgie dati un ka visi personiskie dati, piemēram, vārds, vecums, adrese un dzimšanas dati, tostarp sensitīvi dati, informācija par viņu darbā pieņemšanu, nodarbinātību un sniegumu, tiek

a) apkopoti likumīgi un piemēroti leģitīmam nolūkam;

b) godprātīgi un likumīgi apstrādāti;

c) vajadzības gadījumā koriģēti vai atjaunināti;

d) tiem piekļūst tikai pilnvarots personāls;

e) tos dara pieejamus pēc lūguma brīvprātīgā kandidātam vai attiecīgajam ES palīdzības brīvprātīgajam;

f) tiek droši uzglabāti; kā arī

g) glabāti ne ilgāk kā vajadzīgs.

4. Apstrādājot 3. punktā minētos datus, nosūtošās un uzņemošās organizācijas iegūst ES palīdzības brīvprātīgā skaidru piekrišanu.

5. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas informē brīvprātīgos kandidātus vai ES palīdzības brīvprātīgos par viņu tiesībām uz personas datu aizsardzību, viņu tiesībām sūdzēties un izmantot savus datus un tiem piekļūt, kā arī par tiesībām uzzināt to struktūru identitāti, kam būs piekļuve to personiskajiem datiem un uzzināt, kādiem datu veidiem piekļūs katra struktūra.

⁽¹⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes 1995. gada 24. oktobra Direktīva 95/46/EK par personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (OV L 281, 23.11.1995., 31. lpp.).

⁽²⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regula (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti (OV L 8, 12.1.2001., 1. lpp.).

17. pants

Integritāte un rīcības kodekss

1. Nosūtošā un uzņemošā organizācija vienojas par integritātes politiku, kas izstrādāta, lai novērstu korupciju un kukuļošanu, un par rīcības kodeksu, kas pamatojas uz nosūtošās organizācijas pārvaldības politiku, kas būs atbilstīga un ko piemēros ES palīdzības brīvprātīgajiem, norādot uz sagaidāmo uzvedību, pieklājību un integritāti visā to dalības laikā ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvā.
2. Rīcības kodekss ir saistošs ES palīdzības brīvprātīgajiem un ietver vismaz šādas prasības:
 - a) apņemšanās attīstīt identitātes izjūtu par ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvu un veicināt tās mērķus;
 - b) cienīt citus cilvēkus un to neaizskaramību, kā arī ievērot nediskriminācijas principu;
 - c) ievērot humānās palīdzības principus, kā minēts Regulas (ES) Nr. 375/2014 5. panta 1. punktā;
 - d) apņemšanās aizsargāt bērnus un neaizsargātus pieaugušos, tostarp nulles tolerance pret seksuālu vardarbību;
 - e) nulles tolerance pret narkotisko vielu lietošanu, kas nosūtīšanas valstī ir nelegālas;
 - f) vietējo tiesību aktu ievērošana;
 - g) integritāte, krāpšanas apkarošana un korupcijas apkarošana;
 - h) augstu standartu ievērošana personiskajā un profesionālajā darbībā;
 - i) atbilstība drošības un veselības, un drošuma procedūrām;
 - j) pienākums ziņot par pārkāpumiem un noteikumiem par ziņošanu;
 - k) noteikumi par saziņu ar plašsaziņas līdzekļiem un informācijas pārvaldību; kā arī
 - l) noteikumi, kas aizliedz ļaunprātīgi izmantot organizācijas aprīkojumu.
3. Visus ES palīdzības brīvprātīgo rīcības kodeksa pārkāpumus izskata saskaņā ar nosūtošās organizācijas pārvaldības politiku.
4. Ja uzskata, ka pārkāpums ir smaga ļaunprātīga rīcība, tā rezultātā ES palīdzības brīvprātīgais tiek agrāk atsūtīts atpakaļ un, ja nepieciešams, par tā rīcību ziņo visām attiecīgajām profesionālajām vai juridiskajām organizācijām vai iestādēm.

18. pants

Bērnu un neaizsargātu pieaugušo aizsardzība, tostarp nulles tolerance pret seksuālu vardarbību

1. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas apņemas ievērot nulles tolerances politiku attiecībā uz visa veida vardarbību, tostarp seksuālu vardarbību, pret bērniem un/vai neaizsargātiem pieaugušajiem. Tās spēj ziņot par vardarbību, rīko ties nekavējoties un taisnīgi ar negadījumiem, atbalstīt upurus, novērst ziņotāju kļūšanu par upuriem un saukt vainīgos pie atbildības.
2. Nosūtīšanas un uzņemošās organizācijas novērš vardarbību, izmantojot procesus, ko izmanto ES palīdzības brīvprātīgo atlasei un to ievadīšanai darbā un apmācībai, izveidojot atvērtības un apzināšanās kultūru attiecībā uz konkrēto jautājumu un piešķirot skaidrus pārvaldības un pārraudzības pienākumus.
3. Nosūtošā organizācija veic visas juridiski nepieciešamās likumā noteiktās pārbaudes, lai saņemtu atļauju par brīvprātīgo kandidātiem nolūkā strādāt ar šīm mērķgrupām.
4. Nosūtošās un uzņemošās organizācijas informē brīvprātīgo kandidātus vai ES palīdzības brīvprātīgos par riskiem un ieteicamajiem preventīvajiem pasākumiem, lai nodrošinātu, ka netiek pieļauta vardarbība.

7. NODAĻA

BEIGU NOTEIKUMI

19. pants

Stāšanās spēkā

Šī regula stājas spēkā trešajā dienā pēc tās publicēšanas *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

Šī regula uzliek saistības kopumā un ir tieši piemērojama visās dalībvalstīs.

Briselē, 2014. gada 24. oktobrī

Komisijas vārdā –
priekšsēdētājs
José Manuel BARROSO

PIELIKUMS

Kompetenču sistēma

1. Starpdisciplināras kompetences, kas nepieciešamas daudzos brīvprātīgā darba un nodarbinātības sektoros un kas nav raksturīgas humānās palīdzības jomai

Kompetence	Apraksts
1) Sadarbības attiecību izveide un uzturēšana	
Māka strādāt komandā	<ul style="list-style-type: none"> — Apzinās, ka darba stils var atšķirties, to respektē un spēj tam pielāgoties — Saprot un pieņem savu lomu komandā un pozitīvi un aktīvi veicina komandas mērķu sasniegšanu — Dalās ar lietderīgu informāciju un zināšanām ar kolēģiem un ar plašāku sabiedrību, ja nepieciešams — Rīkojas konstruktīvi, lai atrisinātu jebkurus iespējamus konfliktus
Komunikācija	<ul style="list-style-type: none"> — Efektīvi sazinās ar pārējiem komandas locekļiem un ar cilvēkiem ārpus komandas — Aktīvi uzklausa komandas locekļu piedāvātos jaunus un atšķirīgos redzējumus — Izmanto dažādus saziņas līdzekļus (privāti, pa tālruni un e-pastu), tostarp neverbālu komunikāciju, kas pielāgota vietējam kontekstam un situācijai
2) Brīvprātīgā domāšanas veids	
	<ul style="list-style-type: none"> — Uzskata, ka brīvprātīgā darbs sniedz gandarījumu — Ir sapratne un viedoklis par brīvprātīgā darbu un aktīvu pilsonību un to nozīmi sabiedrībā — Vēlas sniegt ieguldījumu, nesaņemot par to finansiālu atlīdzību — Uzņemas veikt piešķirtos uzdevumus un to dara, cik vien labi spēj, pat nesaņemot finansiālu atlīdzību — Brīvprātīgais mēģina sniegt ieguldījumu organizācijā un palīdzēt saņēmējiem (t.i., vietējām kopienām)
3) Sevis pārvaldīšana saspringtā un mainīgā vidē	
Pašapzināšanās un izturība	<ul style="list-style-type: none"> — Spēja pārvarēt stresu un grūtības — Atpazīst stresa avotus un zina, kā novērst tā negatīvās sekas — Vēlas runāt par stresu un grūtībām un meklēt palīdzību, ja nepieciešams — Spēj pielāgoties dzīves apstākļiem, kur līdzekļi ir ļoti ierobežoti un komforta līmenis ir ļoti zems — Mierīgi pielāgojas un konstruktīvi reaģē uz mainīgām situācijām un ierobežojumiem — Apzinās savas stiprās puses un ierobežojumus un zina, kā tas var ietekmēt viņa/viņas darbu
Autonomija	<ul style="list-style-type: none"> — Neatkarīgi organizē savas aktivitātes darba vietā un brīvajā laikā — Pārzina savu darba dienu un attiecīgi nosaka prioritātes — Atzīst savu pienākumu ierobežojumus un vajadzības gadījumā par tiem ziņo atbildīgajai(-ām) personai (-ām)

Kompetence	Apraksts
Savu cerību pārvaldīšana	<ul style="list-style-type: none"> — Piemīt reālistiska izpratne par savu ieguldījumu organizācijā un palīdzību, ko viņš/ viņa var piedāvāt saņēmējiem — Pielāgo cerības mainīgajām situācijām
Apzinās kultūru atšķirības	<ul style="list-style-type: none"> — Izvairās no kultūru stereotipiem — Ir atvērts/-a un apzinās kultūras atšķirības — Ciena citas kultūras un pielāgo savu uzvedību, lai novērstu nesaprašanos — Pievērš uzmanību neverbālai saziņai daudz kultūru kontekstā — Pieņem nenosodošu pieeju dažādām pārliecībām, sociālajām normām un vērtībām — Izrāda empātiju un iecietību
4) Uzņemam vadītāja lomu	
	<ul style="list-style-type: none"> — Uzdevuma veikšanai motivē pārējos (vietējos vai starptautiskos) komandas locekļus — Iedvesmo cilvēkus uzņemties atbildību savu uzdevumu ietvaros — Uzmanīgi ieklausās citu viedokļos — Rada citos pārliecību, ka tas ietilpst pienākumos: — Skaidri formulē uzdevumus, kas jāveic pārējiem, un to, ko viņš/ viņa sagaida no pārējiem — Pārliecina, ka visi to ir sapratuši — Sniedz ieteikumus un atzinīgi novērtē citu sniegto ieguldījumu — Pieņem lēmumus, kas atspoguļo riska līmeni attiecībā uz darbības steidzamību
5) Rezultātu sasniegšana	
Sasniedz darbības tūlītējus rezultātus un progresu spēju veidošanas ietvaros un ziņo par tiem	<ul style="list-style-type: none"> — Pieņem pozitīvu ("var izdarīt") nostāju un izrāda aktīvu attieksmi — Nosaka svarīgus uzlabojumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu rezultātu ilgtspējību — Efektīvi ziņo par rezultātiem — Nosaka, kurām personām būtu jāamcās no viņa/ viņas ieguldījuma, un mēģina sniegt izpratni par padarīto tiem, kam būtu rezultāti jānostiprina — Meklē risinājumus — Rīkojas, lai atrisinātu jebkādos iespējamus konfliktus <p data-bbox="496 1664 970 1695">Ja ir piešķirts īpašs uzdevums spēju veidošanā:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Zina un piemēro organizatorisko spēju veidošanas dažādas metodes ierobežotu līdzekļu apstākļos — Zina un piemēro metodes un instrumentus, lai novērtētu vajadzības nolūkā noteikt jomas, kurām jāpievērš uzmanība spēju veidošanā
Pārskatatbildība	<ul style="list-style-type: none"> — Laikus velta uzmanību rezultātu sasniegšanai — Jautā pēc atsauksmēm par padarīto un rīkojas, balstoties uz saņemtajiem ieteikumiem — Ziņo attiecīgajai (-ām) personai (-ām) — Apstrīd lēmumus un uzvedības normas, kas pārkāpj organizatorisko rīcības kodeksu un/ vai citus attiecīgos humānās palīdzības standartus

2. Konkrētas kompetences, kas nepieciešamas ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvai un plašāk humānās palīdzības jomā

Kompetence	Apraksts
6) Izpratne par ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvas humāno kontekstu un humānās palīdzības principu piemērošanu	<ul style="list-style-type: none">— Izrāda sapratni par humānās palīdzības sistēmu, dažādiem iesaistītajiem dalībniekiem un saiknēm starp šo un pārējām ārējām politikām, īpaši no ES perspektīvas— Izrāda sapratni par teorētiskajiem principiem un kopīgo praksi, kas ir humānās palīdzības pamatā— Izrāda sapratni par attiecīgajiem humānās palīdzības standartiem un rīcības kodeksiem, tostarp attiecībā uz pārskatatbildību un kvalitātes vadību, kā arī par humānās palīdzības juridisko sistēmu— Izrāda sapratni par humānās reaģēšanas posmiem, tostarp novēršanu un sagatavotību, katastrofu riska samazināšanu, katastrofu riska pārvaldību, reaģēšanu un seku likvidēšanu— Izrāda sapratni par teoriju un praksi attiecībā uz palīdzību un attīstību un izturētspējas pieeju— Nem vērā to cilvēku vajadzības, prasmes, spējas un pieredzi, kas cietuši katastrofās vai humānās palīdzības krīzēs— Saprot ES palīdzības brīvprātīgo iniciatīvas mērķus un to ietekmi uz darbu, veicot brīvprātīgā pienākumus— Saprot atlases, mācību un nosūtīšanas darbā procesu— Saprot brīvprātīgā nozīmi un darbības, kas jāveic pirms un pēc nosūtīšanas darbā un tā laikā— Piemēro savu sapratni par šīs iniciatīvas mērķiem ES humānās palīdzības plašākā kontekstā
7) Droša darbība nepārtraukti	<ul style="list-style-type: none">— Saprot to, cik svarīgi ir ievērot organizāciju drošības procedūras darba laikā— Saprot un piemēro principu “nenodarīt pāri”— Identificē un novērš riskus projekta laikā— Spēj rīkoties bīstamās situācijās— Spēj pārvaldīt stresu saistībā ar drošības incidentiem— Piemīt pamatzināšanas pirmās palīdzības sniegšanā
8) Projektu vadīšana humānās palīdzības kontekstā	<ul style="list-style-type: none">— Spēj aprakstīt un analizēt projekta cikla dažādus posmus humānās palīdzības jomā, tostarp vajadzību novērtēšanu, priekšlikuma izskatīšanu un budžeta sagatavošanu, kā arī projekta izpildi, uzraudzību un novērtēšanu— Saprot un piemēro budžeta plānošanas un priekšlikuma rakstīšanas pamatprincipus— Saprot un piemēro projektu finanšu pārvaldības pamatprincipus— Saprot un uztur projektu pārvaldības procesu pārredzamību— Saprot un piemēro izpildes pārvaldības, uzraudzības un novērtēšanas pamatprincipus

Kompetence	Apraksts
9) Komunikācija un atbalsta pasākumi	<ul style="list-style-type: none"> — Apzinās un aktīvi iesaistās ES palīdzības brīvprātīgo komunikācijas plānā un pilda savu lomu tā izpildē — Skaidri pārstāv organizācijas vērtības un attiecīgā gadījumā – ES palīdzības brīvprātīgo vērtības — Nosaka primārās, sekundārās un nozīmīgās ieinteresētās personas vietējās humānās palīdzības kontekstā — Saprot un piemēro instrumentus, ko izmanto, lai mobilizētu starptautisko un vietējo ieinteresēto personu atbalstu humānajai palīdzībai tajā jomā, kurā brīvprātīgais strādā — Skaidri formulē un sniedz uz pierādījumiem balstītus argumentus, lai atbalstītu iniciatīvu, un izstrādā efektīvu komunikācijas stratēģiju

3. Tehniskās kompetences, kas izriet no specializētām zināšanām, kas ir svarīgas humānās palīdzības kontekstā

ES palīdzības brīvprātīgajiem var būt kompetences šādās jomās (neizsmēlošs saraksts):

- **finanses un grāmatvedība**
- **tieslietas**
- **projektu vadība un administrēšana**
- **projektu uzraudzība un novērtēšana**
- **komunikācijas (tostarp atpazīstamība, sabiedriskās attiecības un informētības veicināšana)**
- **loģistika un transports**
- **cilvēkresursu pārvaldība un mācības**
- **organizatoriskā attīstība un spēju veidošana**
- **stratēģiska politikas veidošana un plānošana**
- **risku izziņošana un informācijas tehnoloģija**
- **ūdens un sanitārie apstākļi**
- **aizsardzība un patvērums**
- **pārtika, uzturs un veselība**
- **bēgļi un iekšzemē pārvietotas personas**
- **dzimumu līdztiesības jautājumi**
- **bērnu aizsardzība**
- **iztikas līdzekļu nodrošināšana**
- **neatliekamās palīdzības, rehabilitācijas un attīstības sasaiste**
- **katastrofu riska vadība**
- **izturības veidošana**
- **dati un zināšanas par katastrofām**
- **riska un svārstīguma novērtēšana un plānošana, kā arī neaizsargātības un konfliktu analīze**
- **pielāgošanās klimata pārmaiņām un uz ekosistēmu balstīta pārvaldība**
- **izpratnes veidošanas pasākumi un izglītošana**
- **pilsētu izturētspēja un zemes izmantošanas plānošana**
- **uz sabiedrību balstīta attīstība**

-
- sociālā aizsardzība un drošības tīkli
 - izturētspējīga uzņēmēdarbība un infrastruktūra, tostarp kritisko infrastruktūru aizsardzība
 - riska finansēšana
 - uzraudzība un agrīnās brīdināšanas sistēmas
 - sagatavotība katastrofām un ārkārtas rīcības plānošana
 - civilā aizsardzība un reaģēšana uz ārkārtas situācijām
 - pēckatastrofu un pēckonfliktu novērtēšana un seku likvidēšana
 - medicīniskie un paramedicīniskie pakalpojumi
 - inženierija
 - brīvprātīgo vadība
-