

AS "SIMONE"
pretkorupcijas darbību organizatoriskais pasākumu plāns
laika periodam no 01.01.2019. līdz 31.12.2021.
Nr.1-5/2/2018

AS "SIMONE" pretkorupcijas darbību organizatoriskais pasākumu plāna mērķis ir korupcijas risku iespējamības samazināšana AS "SIMONE", lai panāktu amatpersonu un darbinieku efektīvu, tiesisku darbību sabiedrības interesēs.

Nr.p.k.	Korupcijas riska funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš	Pasākumu izpilde
1.	Organizatoriskā pretkorupcijas pasākumu plāna izstrādāšana.	Jānodrošina vienota rīcība programmu īstenošanai, pārskatu veidošanai, kā arī jānodrošina pretkorupcijas programmas publiskā pieejamība un jāveicina sabiedrības iesaistīšana.	Valdes loceklis	Pastāvīgi	Ieviests. Izstrādāts pretkorupcijas plāns.
2.	Uzvedības standartu noteikšana darbiniekiem.	Jānostiprina uzvedības prasību ievērošana.	Valdes loceklis	Pastāvīgi	Ieviests. Izstrādāti darba kārtības noteikumi.
3.	Sabiedrības informēšana.	Nodrošināt informācijas pieejamību uzņēmuma mājas lapā internetā un citos informācijas avotos par sabiedrības darbību.	Valdes loceklis	Pastāvīgi	Ieviests. Interneta vietnē www.aluksnesenergija.lv tiek publicēta informācija par uzņēmumu.
4.	Publisko iepirkumu procedūru organizēšana.	Jānosaka kārtība iepirkumiem, nostiprinot to iekšējā normatīvajā aktā.	Valdes loceklis	Pastāvīgi	Ieviests. Izstrādāts AS "SIMONE" iepirkumu nolikums.
5.	Ieņēmumu-izdevumu plānošana un izlieto to līdzekļu uzskaitē (kontrolē).	Finanšu disciplīnas ievērošana.	Valdes loceklis, grāmatvede	Pastāvīgi	Jāizstrādā vidēja termiņa darbības stratēģija nākamajam periodam.

6.	Siltumenerģijas piegādes kārtība, nodrošinot Alūksnes novada pašvaldības deleģēto uzdevumu izpildi.	Jānodrošina līgumu noslēgšana ar klientiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	Valdes loceklis, jurists	Pastāvīgi	Ieviests. Līgumi tiek sagatavoti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
7.	Personāla atlases un cilvēku resursu vadības standartu izstrāde.	Jāveicina ētiska darbības vide uzņēmumā, gan personāla atlasē, gan darbinieku ikdienas darbā.	Valdes loceklis	Pastāvīgi	Ieviests. Izstrādāti: Iekšējās kārtības noteikumi, Darba līgumi, Amata apraksti, Grāmatvedības nolikums.