

APSTIPRINĀTS
SIA "Alūksnes enerģija"
valdes loceklis A.Mežals
30.12.2024.

SIA "Alūksnes enerģija"
pretkorupcijas pasākumu organizatoriskais plāns
2025. - 2027.gadam
Nr.1-5/2024

SIA "Alūksnes enerģija" (turpmāk tekstā Sabiedrība) pretkorupcijas pasākumu organizatoriskā plāna mērķis ir korupcijas risku iespējamības samazināšana SIA "Alūksnes enerģija", lai panāktu amatpersonu un darbinieku efektīvu, tiesisku, ētisku darbību sabiedrības interesēs.

Nr.p.k.	Korupcijas riska funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Varbūtība, ka iestāsies risks	Negatīvās sekas, ietekme, ja iestāsies risks			
1.	Personāla atlase, cilvēkresursu vadība un interešu konflikta novēršana	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz darbinieku pieņemšanu, atbrīvošanu, paaugstināšanu un atlīdzību, neievērojot normatīvos aktus, t.sk. valsts amatpersonu interešu konflikta novēršanas noteikumus.	Vidējs	Augsts	Nodrošināt informācijas par vakantajām amata vietām publisku pieejamību. Aktualizēt darbinieku amatu aprakstus atbilstoši darba pienākumiem. Aktualizēt un pēc nepieciešamības pilnveidot Sabiedrības atalgojuma politiku. Darbinieku izglītošana par interešu konflikta novēršanu. Novērst amatpersonu (darbinieku) atrašanos interešu konflikta situācijā – pakļautības un pārraudzības attiecību pastāvēšanas aizliegums. Uzraudzīt personāla rīkojumu, darba līgumu, vienošanos un lēmumu, kā arī citu iekšējo normatīvo aktu	Valde Jurists	Pastāvīgi

					sagatavošanu atbilstoši LV normatīvo aktu prasībām.		
2.	Uzvedības standartu un ētikas pamatvērtību ievērošana darbiniekiem	Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju neievērošana var veicināt nelikumīgu lēmumu pieņemšanu.	Zems	Vidējs	Kontrolēt, lai darbinieki, pildot savus amata pienākumus, ievērotu darba līgumu, Darba kārtības noteikumus un citus iekšējos normatīvos aktus.	Valde Jurists	Patstāvīgi
3.	Sabiedrības finanšu līdzekļu un mantas lietderīga un ekonomiska izmantošana, uzskaites nodrošināšana atbilstoši normatīvajam regulējumam	Neatļauta rīcība ar Sabiedrības mantu vai finanšu līdzekļiem, iegūstot personisku labumu. Iespējama Sabiedrības līdzekļu izšķērdēšana saistībā ar darba resursu izmantošanu. Kontroles trūkums par rīcību ar pamatlīdzekļiem, finanšu resursiem.	Vidējs	Vidējs	Nodrošināt mērķtiecīgu un uz sasniedzamo rezultātu analīzi balstītu Sabiedrības finanšu resursu vadību un plānošanu. Aktualizēt iekšējos normatīvos aktus, lai novērstu mantas izšķērdēšanu, neefektīvu un nelietderīgu izmantošanu, izmantošanu personīgām vajadzībām. Nodrošināt ārējo un iekšējo normatīvo aktu izpildes kontroli. Nodrošināt visu veikto darbību uzskaiti un rēķinu apstiprināšanu. Inventarizācijas procesa nodrošināšana. Atskaites par finanšu līdzekļu un mantas kustību. Sistemātiskas revīzijas pārbaudes.	Valde Galvenais grāmatvedis	Pastāvīgi
4.	Iepirkumu organizēšana	Iepirkuma procedūru un prasību (vienlīdzīga attieksme, pārskatāmība, atklātība, informācijas pieejamība u.c.)	Vidējs	Augsts	Pārraudzīt un nodrošināt iepirkumu procesu norises atbilstību Sabiedrības procedūras „Iepirkumu nolikums” nosacījumiem, pēc nepieciešamības	Valde Jurists Atbildīgais darbinieks	Pastāvīgi

		neatbilstība normatīvo aktu prasībām, nepietiekamas pārraudzības risks. Tehniskās specifikācijas pielāgošana vienam pretendentam. Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.			pilnveidojot un aktualizējot to atbilstoši LV normatīvo aktu prasībām. Nodrošināt objektīvu un pamatotu prasību iekļaušanu tehniskajā specifikācijā. Nodrošināt, ka informācija par iepirkumiem tiek publicēta Elektronisko iepirkumu sistēmā, Iepirkumu uzraudzības birojā, Sabiedrības mājas lapā internetā. Nodrošināt darbinieku, kuri strādā ar iepirkumiem, apmācību iepirkumu jomā.		
5.	Iesniegumu un informācijas pieprasījumu izskatīšana, atbilžu gatavošana	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	Zems	Vidējs	Veikt kontroli par iesniegumu izskatīšanas termiņiem.	Valde Lietvedības sekretārs	Pastāvīgi
6.	Informācijas par kapitālsabiedrības darbību un pakalpojumiem pieejamība	Nepietiekama sabiedrības informēšana par Sabiedrības darbību.	Zems	Vidējs	Nodrošināt informācijas pieejamību Sabiedrības mājas lapā internetā www.aluksnesenergija.lv un citos informācijas avotos par Sabiedrības darbību.	Valde Lietvedības sekretārs	Pastāvīgi
7.	Līgumu slēgšana ar fiziskām un juridiskām personām un līgumsaistību izpildes kontrole	Līgumu sagatavošana un noslēgšana par labu otram līgumslēdzējusei. Līguma nosacījumi netiek pildīti, tādējādi tiek saņemts nepilnīgs pakalpojums vai nekvalitatīva prece. Darbinieku noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs, kā rezultātā Sabiedrībai rodas finanšu zaudējumi (netiek izrakstīti rēķini)	Vidējs	Augsts	Pilnveidot līgumu sagatavošanas, noslēgšanas, reģistrēšanas un līguma saistību izpildes uzraudzības procesu. Veikt parādu atgūšanu, nodrošinot un uzraugot, lai tiek ievērota iekšējā normatīvajā aktā "Nolikums par debitoru parādu administrēšanu" paredzētā procedūra darbā ar debitoru parādiem. Nepieciešamības gadījumā veikt attiecīgus grozījumus iekšējos normatīvajos aktos. Veikt kontroles pasākumus izvēles kārtībā.	Valde Jurists Lietvedības sekretārs Grāmatvede Galvenais grāmatvedis Valde	Pastāvīgi

		par pakalpojumu, netiek veikts darbs ar debitoriem).					
8.	Darbs ar ierobežotas pieejamības informāciju un fiziskas personas datiem	Informācijas, t.sk. fizisko personas datu, nepienācīga aizsardzība, tās prettiesiska izpaušana ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	Zems	Vidēja	Pārskatīt un nepieciešamības gadījumā aktualizēt iekšējos normatīvos aktus par personas datu aizsardzību un Sabiedrības rīcībā esošās informācijas apriti, kā arī uzraudzīt to ievērošanu. Veicināt fizisku personu datu pienācīgu aizsardzību, to tiesību un interešu ievērošanu. Atkārtoti informēt darbiniekus par informācijas sistēmas lietošanu, datu aizsardzības noteikumiem. Pilnveidot informācijas tehnoloģiju drošības risinājumus Sabiedrības informācijas sistēmu aizsardzībai.	Valde Jurists	Pastāvīgi
9.	Sabiedrības interešu ievērošana un aizsardzība	Aizskartas sabiedrības intereses. Sabiedrības valdes un darbinieku bezatbildība, nolaidība, korupcija, krāpšana, konkurences tiesību pārkāpums.	Zems	Vidējs	Nodrošināt un uzturēt Sabiedrībā trauksmes celšanas mehānisma darbību atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Nodrošināt informācijas publicēšanu par Trauksmes celšanas kārtību Sabiedrības mājas lapā. Nodrošināt "Iekšējās trauksmes celšanas noteikumi" pārskatīšanu un nepieciešamības gadījumā veikt tā aktualizēšanu. Informēt darbiniekus par iespējām sabiedrības interesēs celt trauksmi par pārkāpumiem, nodrošināt trauksmes cēlēju pienācīgu aizsardzību.	Valde Atbildīgā persona par trauksmes celšanas sistēmu Sabiedrībā	
10.	Pretkorupcijas pasākumu organizatoriskā plāna izstrāde, izpildes kontrole un aktualizēšana	Pretkorupcijas pasākumu plāna neieviešana, neievērošana un kontroles neveikšana.	Vidējs	Vidējs	Pēc nepieciešamības aktualizēt pretkorupcijas pasākumu plānu, izvērtējot korupcijas riskus.	Valde Atbildīgais darbinieks	Tiek aktualizēts pēc nepieciešamības vai termiņos saskaņā ar normatīvo aktu prasībām