



SIA "ALAAS"

Reģ. nr. 42403013918

Juridiskā adrese: „Križevniki 2”, Križevņiki
Ozolaines pagasts, Rēzeknes novads, LV-4633

Tālr./Fakss: 64667440; Mob. tel. 28359080

e-pasts: austrumlatgale2@inbox.lv

Biroja adrese: Zilupes iela 50

Rēzekne, LV-4601; Fakss: 64607645

Tālr.: 64607673; Mob. tel. 20211337

e-pasts: sia.alaas@inbox.lv

APSTIPRINĀTS

Ar SIA „ALAAS” valdes

28.03.2017. rīkojumu Nr. 1.7/5

SIA „ALAAS” pretkorupcijas pasākumu plāns

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Iespējamie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Sekusamība			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju ievērošanas nodrošināšana un ētikas pamatvērtību (principu, vadlīniju) ievērošanas nodrošināšana Sabiedrībā.	Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu.	Zema	Vidēja	1. Kontrolēt, lai darbinieki, pildot savus amata pienākumus, ievērot SIA „ALAAS” Ētikas kodeksā noteiktos ētikas pamatprincipus. 2. Kontrolēt, lai darbinieki, pildot savus amata pienākumus, ievērot SIA „ALAAS” noteiktās klientu apkalpošanas prasības. 3. Konsultāciju nodrošināšana par ētiskas rīcības jautājumiem un par iestādes darbībā sastopamo ētisko problēmu risināšanu.	Sabiedrības valde Sabiedrības valde	Pastāvīgi Pastāvīgi
2.	Valsts amatpersonu interešu konflikts, savienojot amatu Sabiedrībā ar darbu citā uzņēmumā.	1. Darbinieku personīgu labumu gūšana. 2. Amatu savienošana bez saskaņošanas.	Zema	Augsta	1. Kontrolēt amatpersonu amatu savienošānu, identificēt un novērtēt riskus, kas veicina iespēju amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā.	Sabiedrības valde Lietvedis	Pastāvīgi

1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Sabiedrības budžeta plānošana un izlietoto līdzekļu atbilstības nodrošināšana apstiprinātajam budžetam.	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana	Zema	Vidēja	1. Ikgadējā budžeta sagatavošana un apstiprināšana. 2. Budžeta izpildes un izlietoto līdzekļu uzskaites regulāra kontrole, informācijas sniegšana par budžeta izpildi Sabiedrības valdei.	Sabiedrības valde Galvenā grāmatvede Izpilddirektors Galvenā grāmatvede	Līdz katra gada 30.decembrim Regulāri
4.	Sabiedrības interesēm atbilstoša mantas izmantošana.	Neatļauta rīcība ar Sabiedrības vai tai lietošanā, glabāšanā nodoto mantu.	Zema	Vidēja	1. Materiālās atbildības līgumu slēgšana ar materiāli atbildīgajām personām. 2. Ikgadējo un ārkārtas inventarizāciju organizēšana.	Lietvede Galvenā grāmatvede	Pastāvīgi Pastāvīgi
5.	Sabiedrības interesēm atbilstoša informācijas izmantošana	Informācijas (t.sk. ierobežotas pieejamības informācijas) neatļauta izmantošana ar mērķi gūt personīgo labumu.	Zema	Vidēja	1. Atbildību noteikšana Sabiedrības IT jomā. 2. Atbildību noteikšana dokumentu pārvaldības jomā.	Datortehnikas mehāniķis Lietvedis	Pastāvīgi Pastāvīgi
6.	Sabiedrības informēšana	Nepietiekama sabiedrības informēšana par SIA „ALAAS” darbību	Vidēja	Augsta	1. Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību SIA „ALAAS” mājas lapā www.alaas.lv par Sabiedrības pakalpojumu sniegšanas kārtību. 2. Publicēt SIA „ALAAS” pretkorupcijas plānu un informāciju par tā izpildi Sabiedrības mājas lapā.	Izpilddirektors Lietvedis Lietvedis	Regulāri 3 darbu dienu laikā pēc apstiprināšanas
7.	Iepirkumu organizēšana	1. Pasūtītāja izveidotās iepirkuma komisijas subjektivitātes risks. 2. Iepirkumu procesa nepietiekamas pārraudzības un kompetenču sadales risks. 3. Informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs.	Vidēja Zema Zema	Augsta Vidēja Vidēja	Iepirkumu komisijas locekļu rotācija, izveidojot iepirkumiem atsevišķas komisijas. Pārraudzība par iepirkuma procesa norises atbilstību LR likumdošanai. 1. Izsludināto iepirkumu publicēšana Sabiedrības mājas lapā, portālā www.alaas.lv/Iepirkumi .	Sabiedrības valde Juriskonsults Lietvedis	Pēc nepieciešamības Pastāvīgi Pēc katra iepirkuma izsludināšanas

1	2	3	4	5	6	7	8
8.	Darba ar personālu (atlase) organizēšana un koordinēšana saskaņā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem	Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus par darbinieku pieņemšanu, atbrīvošanu un paaugstināšanu	Zema	Vidēja	Organizēt personāla atlasī pieņemot darbā, ieceļot vai pārceļot citā amatā, atbilstoši noteikumiem "Par kārtību, kādā SIA "ALAAS" veic personāla atlasī pieņemot darbā, ieceļot vai pārceļot citā amatā".	Lietvedis	Pastāvīgi
9.	Nodrošināt informāciju par vakantajām amata vietām SIA „ALAAS” mājas lapā www.alaas.lv	Sabiedrībā darbā var tikt pieņemti „vēlami” darbinieki	Vidēja	Vidēja	SIA „ALAAS” mājas lapā publicēt informāciju par aktuālajiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, kuriem nav pretendentu.	Lietvedis	Pastāvīgi
10.	Korupcijas riskam pakļauts amats	Korupcijas un interešu konflikta riska iestāšanās varbūtība.	Zema	Augsta	1. Veikt korupcijas riskiem pakļauto amatu identificēšanu un novērtēšanu. 2. Veikt valsts amatpersonu amatos esošo darbinieku izvērtēšanu pielietojot KNAB metodiku „Metodika ienākumu un parādsaistību proporcijas noteikšanai”. 3. Sadarbībā ar KNAB organizēt darbinieku, kuri pildot amata pienākumus pakļauti korupcijas riskiem, apmācības par korupcijas novēršanas jautājumiem.	Sabiedrības valde Lietvedis Lietvedis Lietvedis	Līdz katra gada 31.decembrim Līdz katra gada 1.maijam Ne retāk kā reizi gadā
11.	Sabiedrības darbinieku informētība par korupcijas novēršanas jautājumiem	Nepietiekamas darbinieku zināšanas par korupcijas novēršanas jautājumiem sabiedrībā	Vidēja	Vidēja	Sadarbībā ar KNAB organizēt SIA „ALAAS” darbinieku apmācību struktūrvienībās par korupcijas novēršanas jautājumiem. Mācības plānots organizēt mazās grupās, atbilstoši veicamo amata pienākumu specifikai.	Lietvedis	Līdz katra gada 31.decembrim