

## Korupcijas novēršanas politika

### I. Mērķis un lietošanas sfēra

Šīs Politikas mērķis ir noteikt "MAXIMA Latvija" SIA galvenos korupcijas novēršanas principus un prasības, kā arī vadlīnijas to īstenošanai, tādējādi radot kontekstu un nosacījumus, lai "MAXIMA Latvija" SIA ievērotu augstākos uzņēmējdarbības caurskatāmības standartus.

### II. Politikas lietotāji

Politikas lietotāji ir visi „MAXIMA Latvija” SIA un “MAXIMA Latvija” SIA piederošo uzņēmumu darbinieki.

### III. Lietotie termini

**Uzņēmums** – “MAXIMA Latvija” SIA.

**Darbinieks** – persona, kas nolīgta saskaņā ar darba līgumu vai civiltiesisku līgumu vai uz cita pamata strādā vai ieņem amatu Uzņēmumā, tostarp Vadības grupas locekļi, neatkarīgi no to attiecību veida vai atlīdzības.

**Dāvana** – jebkuras vērtības priekšmets, pakalpojums, atlaide vai cits labums, kas saņemts vai piešķirts bez maksas (piemēram, nauda, dzērieni, biļetes, pakalpojumi, ceļojumi, izmitināšana utt.).

**Interesu konflikts** – situācija, kad Darbinieks, pildot savus pienākumus, pieņem lēmumu vai dod ieguldījumu tā pieņemšanā, vai pilda ar savām vai sev tuvas personas privātām interesēm saistītu rīkojumu.

**Korupcija** – jebkura darbība, kas saistīta ar Uzņēmuma uzticēto pilnvaru ļaunprātīgu izmantošanu, lai gūtu labumu sev vai trešajām personām.

**Politika** – šī Korupcijas novēršanas politika.

**Ārvalsts** – jebkura ārvalsts, izņemot valsti, kurā darbojas Uzņēmums, tai skaitā visas ārvalsts institūcijas no pašvaldības līdz valsts līmenim. Jēdziens “ārvalsts” ietver arī starptautiskas organizācijas.

**Ārvalsts amatpersona** – jebkura persona, kas ieņem amatu ārvalsts likumdošanas varas vai valsts pārvaldes funkcijas iestādēs, tostarp, bet ne tikai, tiesu iestādes, neatkarīgi no tā, vai persona ir ievēlēta vai iecelta amatā. Turklāt par ārvalsts amatpersonu uzskatāma arī persona, kas ieņem amatu publisko tiesību juridiskā personā vai starptautiskā organizācijā.

**Atbildīga persona** – Drošības speciālists apsardzes un drošības jautājumos veic iekšējo izmeklēšanu par iespējamo korupcijas gadījumu, secinājumu un sākotnējā lēmuma pieņemšanai. Atbildīgs par korupcijas novēršanu uzņēmumā kopumā

**Protekcija** - kādas ietekmīgas personas aizsardzība, gādība, atbalsts (piemēram, izvirzot kādu personu labi atalgotā amatā).

### IV. Apraksts

#### 1. Korupcijas novēršanas saistības

- 1.1. Uzņēmums nepieļauj nekāda veida Korupciju un apņemas veikt preventīvus pasākumus, lai novērstu Korupcijas izpausmes Uzņēmumā.
- 1.2. Likuma prasību un uzvedības normu ievērošana:
  - a) Uzņēmums un to Darbinieki savā darbībā ievēro visas likumā un citos Uzņēmumam piemērojamajos tiesību aktos noteiktās prasības, tai skaitā Korupcijas novēršanas tiesību aktus;
  - b) situācijās, kad šī Politika, likums un citi tiesību akti nenosaka attiecīgās uzvedības normas, Uzņēmums rīkojas tā, lai atbilstu sabiedrības vispārpieņemtajiem uzticamības, godīguma un caurskatāmības principiem.

### 1.3. Informācijas atklāšana un caurskatāmi pārskati:

- a) Uzņēmums nodrošina, ka tā darbība un mērķi ir caurskatāmi un skaidri deklarēti;
- b) Uzņēmuma pārskatiem ir jābūt precīziem un pareizi jāatspoguļo visi darījumi un notikumi, stingri ievērojot visus piemērojamos tiesību aktus un vietējos darbības pārskatu standartus/ starptautiskos finanšu pārskatu standartus;
- c) Uzņēmuma dokumentu vadībai un pārraudzībai ir jābūt precīzai un pareizai, un to veic, stingri ievērojot piemērojamos tiesību aktus. Uzņēmums nepieļauj un aizliedz jebkādas darbības, kas saistītas ar dokumentu oriģinālu iznīcināšanu, bojāšanu, sagrozīšanu vai cita veida manipulācijas ar tiem.

### 1.4. Nulles tolerances princips attiecībā uz Korupciju:

- a) savā darbībā Uzņēmums ir apņēmis veikt uzņēmējdarbību saskaņā ar nulles tolerances principu attiecībā uz Korupciju. Nulles tolerances princips attiecībā uz Korupciju tiek ievērots attiecībās gan ar valsts, gan ar privāto sektoru;
- b) Uzņēmums iestājas pret Korupciju visos tās veidos vai korumpētām darbībām, kas minētas likumos un citos Uzņēmumam piemērojamajos tiesību aktos vai šajā Politikā, tostarp tādiem Korupcijas veidiem kā kukuļa pieprasīšana vai piedāvāšana, tirgošanās ar ietekmi, veicināšanas maksājumi un citas darbības, kas veiktas kā veids, lai meklētu / pieprasītu vai piedāvātu kukuli, tirgošanos ar ietekmi, veicināšanas maksājumus vai slēptu šādus korumpēta rakstura noziegumus;
- c) Uzņēmuma darījumu partneriem, piegādātājiem un citām trešajām personām, kas ir saistītas ar Uzņēmumu, arī savā darbībā ir jābalstās uz ētiskas un atbildīgas uzņēmējdarbības principiem un jāveic uzņēmējdarbība saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem.

## 2. Sponsorēšana un ziedojumi

- 2.1. Uzņēmums atturas no jebkādas tiešas vai netiešas ietekmes un no finansējuma vai cita veida atbalsta sniegšanas politiķiem, politiskajām partijām / kustībām, to pārstāvjiem vai kandidātiem, vēlēšanu kampaņām, nodibinājumiem, kā arī citām organizācijām, kuras dibinājuši politiķi vai ar viņiem saistītas personas.
- 2.2. Uzņēmums nodarbojas ar sponsorēšanu un piešķir ziedojumus saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem, kas regulē sponsorēšanu un ziedojumu piešķiršanu, kā arī Uzņēmumā spēkā esošajiem sponsorēšanas un ziedojumu piešķiršanas noteikumiem. (NT-R001\_06\_Atbalsta sniegšanas kārtība.)

## 3. Dāvanas un citi labumi

- 3.1. Uzņēmums pieņem un piedāvā darījumu Dāvanas tikai atbilstoši parasto darījumu attiecībām un caurskatāmības standartiem. Uzņēmums nepieļauj jebkādas Dāvanas, maksājumus vai viesmīlību, kas veicina vai apbalvo saistībā ar lēmumu vai ir vērstas uz labvēlības vai īpaša statusa panākšanu jebkādos ar Uzņēmumu saistītos jautājumos.
- 3.2. Darbinieki nedrīkst tieši vai netieši prasīt no trešajām personām jebkādu Dāvanu sakarā ar saviem pienākumiem Uzņēmumā. Dāvanas un darījumu viesmīlību var piedāvāt vai pieņemt tikai tad, ja tas notiek atbilstoši likumiem, šai Politikai un Uzņēmuma iekšējiem noteikumiem.
- 3.3. Darbinieki nedrīkst tieši vai netieši pieņemt izklaidi, kas varētu ietekmēt vai ko varētu uzskatīt par tādu, kas ietekmē darbinieka lēmumu pieņemšanu. Viesmīlība, tostarp ēdināšana un izklaide, var tik pieņemta, ja ir skaidrs uzņēmējdarbības iemesls, lai Uzņēmums piedalītos šādos pasākumos, un šāda viesmīlība ir ierasta un parasti pieņemama, nav pārmērīgi dārga un tiek piedāvāta un saņemta bez jebkādas tiešas vai netiešas viesmīlības saņēmēja saistību uzņemšanās pret tās sniedzēju. Ceļojumu, izmitināšanu un citus izdevumus, kas darbiniekiem radušies saistībā ar šādu viesmīlību, jāapmaksā uzņēmumam, kurā darbinieks ir nodarbināts.

- 3.4. Uzņēmums var pieņemt ielūgumus uz pasākumiem, maltītēm un izklaidi tikai tad, ja Uzņēmumam ir nopietni darījumu iemesli piedalīties šādos pasākumos un šāda viesmīlība ir parasta un vispārpieņemta, tās vērtība nav pārmērīga, un tā tiek nodrošināta un saņemta bez jebkādam vārdos izteiktām vai neizteiktām jebkāda veida saistībām no viesmīlības saņēmēja puses pret tās nodrošinātāju. Ar šādu viesmīlību saistītos ceļa, viesnīcas un citus izdevumus sedz Uzņēmums.
- 3.5. Uzņēmums nosaka noteikumus, kas attiecas uz tā Darbiniekiem Dāvanu pieņemšanā, saņemšanā un piedāvāšanā un rīcībā ar tām:

**Sponsorēšana un ziedojumi:** → Nē politikai  
 → Jā saskaņā ar tiesību aktiem un Uzņēmuma noteikumiem

**Dāvanas\maksājumi\viesmīlība\izklaide** → Nē darbinieka lēmums\labvēlība\īpaša statusa piešķiršana ar Uzņēmumu saistītajos jautājumos  
 (Ielūgumi uz pasākumiem)

→ Jā atbilstoši likumam un Uzņēmuma korupcijas novēršanas politikai

→ Jā skaidrs Uzņēmuma iemesls

→ Jā nav pārmērīgi dārga

→ Jā bez saistību uzņemšanās pret sniedzēju

#### 4. Interēšu konflikts

- 4.1. Uzņēmuma uzņēmējdarbības lēmumi un darbības balstās uz principu par lielāko labumu Uzņēmumam. Darbiniekiem jāizvairās no jebkāda veida Interēšu konflikta, kas varētu negatīvi ietekmēt viņu pienākumu vai funkciju godīgu un objektīvu izpildi.
- 4.2. Uzņēmuma darba instrumentus, finanšu un materiālos resursus, kā arī iekšējo un konfidenciālo informāciju drīkst izmantot tikai Darbinieku tiešo pienākumu izpildei, izņemot gadījumus, kad cita veida izmantošana ir skaidri un rakstveidā reglamentēta.
- 4.3. Uzņēmums nosaka kārtību, kādā tās Darbiniekiem jāziņo par Interēšu konfliktiem, kā arī pasākumus Interēšu konfliktu novēršanai un pārvaldīšanai, kas noteikts instrukcijā *IN-R014\_36\_Privāto interešu un komercnoslēpuma saskaņojums*

#### 5. Iepirkumi

- 5.1. Uzņēmums nodrošina, lai visi to iepirkumi tiek veikti caurskatāmā veidā atbilstoši vienlīdzīgas attieksmes, nediskriminēšanas, savstarpējas atzīšanas, samērīguma un objektivitātes prasībām. Uzņēmumam jāizstrādā iekšējās kontroles mehānisms, lai nodrošinātu šo prasību izpildi.

## 6. Nepotisms un kronisms

- 6.1. Uzņēmumā netiek pieļauta ģimenes locekļu vai tuvinieku protekcija (nepotisms) vai draugu vai citu saistīto personu protekcija (kronisms), tāpat kā netiek pieļautas tiešas pakļautības vai kontroles attiecības starp šādām personām. Darbinieku izvēle notiek bez diskriminēšanas, caurskatāmi, apzināti, pamatojoties uz to kompetenci un saskaņā ar likumu.

## 7. Ārvalstu amatpersonas

- 7.1. Darbiniekiem, kuriem ir saskarsme ar ārvalstu amatpersonām vai kas darbojas ārvalstīs, ir jāievēro nulles tolerances princips attiecībā uz Korupciju, kā arī šajā Politikā izklāstītie noteikumi, neatkarīgi no tā, vai ārvalstī korumpētas darbības ir sodāmas vai nav.

## 8. Politikas īstenošana, uzraudzība un kontrole

- 8.1. Uzņēmuma Vadības grupas locekļi un struktūrvienību vadītāji ar savu uzvedību demonstrē šajā Politikā noteikto uzvedības standartu un nodrošina, ka jomās, par kurām tie ir atbildīgi, darbība tiek veikta saskaņā ar šīs Politikas noteikumiem.
- 8.2. Uzņēmuma struktūrvienību vadītāji ir atbildīgi par to, lai Politika tiek pienācīgi apstiprināta un Darbinieki būtu pienācīgi iepazinušies ar šo Politiku.
- 8.3. Drošības departamenta direktors ir atbildīgs par Korupcijas novēršanas jautājumu pārraudzību un kontroli Uzņēmumā, kā arī veic konsultāciju organizēšanu Korupcijas novēršanas jautājumos.
- 8.4. Lai nodrošinātu Politikas efektīvu un savlaicīgu ieviešanu, Uzņēmums Darbiniekiem periodiski organizē apmācības un konsultācijas, lai vairotu Darbinieku informētību par korupcijas novēršanu un veicinātu korupcijas novēršanas praksi. Personāla vadības direktors ir atbildīgs par apmācību plānošanu un īstenošanu Uzņēmumā.
- 8.5. Informācija par notiekošo Politikas īstenošanu tiek sniegta Uzņēmuma gada pārskatos un darbības pārskatos.
- 8.6. Cenšoties nodrošināt šīs Politikas noteikumu izpildi, novērst pārkāpumus un veicināt caurskatāmību un uzticēšanos, Uzņēmums izveidojis Iekšējo trauksmes celšanas sistēmu un palīdz radīt apstākļus Uzņēmumā ziņošanai par Politikas pārkāpumiem un tās īstenošanai nepieciešamās informācijas iegūšanai. Drošības speciālists apsardzes un drošības jautājumos ir atbildīgs par Iekšējās trauksmes celšanas jomu - par trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšanu, reģistrēšanu, sākotnējo izvērtēšanu un vispārīgas informācijas sniegšanu ziņotājam par pieņemtajiem lēmumiem.
- 8.7. Darbiniekiem un citām ieinteresētām personām par iespējamiem Politikas pārkāpumiem un aizdomām jāziņo, izmantojot e-pasta adresi [situacija@maxima.lv](mailto:situacija@maxima.lv) vai iesniedzot ziņojumu tiešsaistē, vai vērstoties pie Atbildīgās personas klātienē vai ziņojot pa tālruni.
- 8.8. Atbildīga persona sniedz ziņojumu par sākotnējā izmeklēšanā gūtajiem secinājumiem e-pastā/personīgi Drošības departamenta direktoram tālākai izvērtēšanai saskaņā ar procedūru *PR-R001\_26 Iekšējās trauksmes sistēma* noteikto kārtību.
- 8.9. Ja Atbildīgā persona, saņem ziņojumu par iespējamiem šīs Politikas pārkāpumiem vai aizdomām par tiem saistībā ar citiem MAXIMA Grupas uzņēmumiem, veic procedūras 8.8. punktā norādītās darbības.
- 8.10. Uzņēmumā tiek sniegts atbalsts Darbiniekiem, kuri ziņo par iespējamiem Korupcijas gadījumiem un citiem šīs Politikas pārkāpumiem, piemēram, nelikumīgas atlīdzības došana, pieņemšana, apsolīšana vai piedāvāšana, uzmākšanās, Interesu konflikts un tamlīdzīgi. Uzņēmums nodrošina pilnīgu konfidencialitāti un personas identitātes aizsardzību, kā to paredz attiecīgie tiesību akti.
- 8.11. Drošības departamenta direktors iniciē periodiskas sapulces un Uzņēmuma atbalstu Darbiniekiem, kuri pilda Korupcijas novēršanas funkcijas Uzņēmumā, nolūkā kopīgot labu praksi, jaunumus par Korupcijas novēršanu, citu informāciju, kas var būt būtiska Uzņēmumam, un tamlīdzīgi.

- 8.12. Uzņēmums nodrošina, ka visi iespējamie Politikas pārkāpumi tiek pienācīgi izmeklēti, un to veic pilnvarotas un kompetentas personas. Izmeklēšanas rezultāti, secinājumi un ieteikumi tiek iesniegti Uzņēmuma Vadības grupas locekļiem.
- 8.13. Uzņēmums cenšas panākt, lai visi tās piegādātāji, darbuzņēmēji, apakšuzņēmēji, konsultanti, starpnieki, atbalsta saņēmēji un citi darījumu partneri ievērotu šīs Politikas prasības. Šī iemesla dēļ Politika ir publicēta Uzņēmuma tīmekļvietnē.
- 8.14. Šīs Politikas noteikumu pārkāpums tiek uzskatīts par darba disciplīnas rupju pārkāpumu, attiecībā uz kuru var veikt disciplinārus pasākumus. Konstatējot noziedzīgas darbības pazīmes, Uzņēmums informē attiecīgās tiesībsardzības iestādes.
- 8.15. Politika attiecas uz Uzņēmumu tieši un pēc tam, kad to ir apstiprinājis Uzņēmuma Valdes loceklis.