

KORUPCIJAS NOVĒRŠANAS POLITIKA

Izdota saskaņā ar
MAXIMA GRUPE UAB
Korupcijas novēršanas politiku
(apstiprināta 29.01.2026.)

Mērķis noteikt korupcijas novēršanas pasākumus SIA “PATRIKA”, to īstenošanas prasības un vadlīnijas to ievērošanas nodrošināšanai, tādējādi radot priekšnoteikumus un apstākļus caurskatāmu uzņēmējdarbības standartu ieviešanai Grupas uzņēmumos.

Piemērošanas joma Politika attiecas uz visiem SIA “PATRIKA” darbiniekiem.

1. Politikā lietotie termini

Uzņēmums	SIA “PATRIKA”, reģ. Nr. 40103851036, Latgales iela 257, Rīga, LV-1019
Atbildīgā persona	Uzņēmuma valdes iecelts darbinieks, kas ir atbildīgs par šajā Politikā noteikto korupcijas novēršanas pasākumu īstenošanas koordinēšanu un uzraudzību.
Grupas uzņēmumi	MAXIMA GRUPE, UAB un tās tieši un netieši kontrolētās juridiskās personas, t.sk. SIA “PATRIKA”.
Darbinieki	Fiziska persona, kas ir nodarbināta Uzņēmumā uz darba līguma vai cita civiltiesiska līguma pamata vai veic pienākumus, vai darbu uz jebkāda cita tiesiska pamata, tostarp vadības līguma pamata, uzraudzības institūciju un komiteju locekļi, neatkarīgi no to tiesisko attiecību formas ar Uzņēmumu vai no tā, vai par šo darbību tiek saņemta atlīdzība.
Dāvana	Jebkuras vērtības priekšmets, pakalpojums vai cits jebkādas vērtības labums, kas saņemts vai sniegts bez maksas (piemēram, nauda, dzērieni, biļetes, ielūgumi, atlaides, ceļojumi, pakalpojumi, izmitināšanas pakalpojumi, viesmīlība utt.).
Interēšu konflikts	situācija, kurā Darbinieks vai viņa tuva radnieka privātās intereses (piemēram, finansiālās, politiskās, ģimenes) var ietekmēt (noteiktas) darbības, kas veiktas Uzņēmumā (piemēram, pildot pienākumus, pieņemot vai piedaloties lēmumu pieņemšanā vai veicot uzdevumu).
Korupcija	jebkāda rīcība, kas saistīta ar Uzņēmuma uzticētās varas ļaunprātīgu izmantošanu nolūkā gūt labumu sev vai trešajām personām. Šīs Politikas izpratnē korupcija aptver visas tās formas, tostarp kukuļošanu, prettiesiska labuma pieņemšanu vai došanu, tirgošanos ar ietekmi, veicināšanas maksājumus (facilitation payments), kā arī citas darbības, kuru mērķis ir panākt līdzīgu rezultātu.
Uzticības līnija	informācijas ziņošanas kanāls, kas paredzēts ziņošanai par tiesību aktu pārkāpumiem, kas izdarīti, tiks izdarīti vai ir paredzēti izdarīšanai Uzņēmumā, tostarp par ar korupciju saistītiem pārkāpumiem - e-pasta adresi: trauksme@barbora.lv .
Politika	Šī Korupcijas novēršanas politika.
Ārvalsts	jebkura ārvalsts, izņemot valsti, kurā darbojas Uzņēmums, ieskaitot visas ārvalstu iestādes no pašvaldības līdz nacionālajam līmenim. Jēdziens “Ārvalsts” ietver arī starptautiskās organizācijas.
Ārvalsts valsts amatpersona	jebkura persona, kas ieņem amatu tādās Ārvalstu valsts iestādēs, kas īsteno likumdošanas varu vai pilda administratīvas valsts funkcijas, tajā skaitā, bet ne tikai, tiesu iestādes, neatkarīgi no tā, vai persona ir ievēlēta vai iecelta

amatā. Turklāt persona, kas ieņem amatu valsts juridiskā struktūrā vai starptautiskā organizācijā, arī uzskatāma par Ārvalsts valsts amatpersonu.

2. Korupcijas novēršanas saistības

- 2.1. Uzņēmums un to darbinieki veic savu darbību saskaņā ar nulles toleranci pret korupciju, kas nozīmē, ka Uzņēmums nepieļauj korupciju nevienā tās izpausmes formā. Minētais princips tiek piemērots attiecībās gan ar privāto, gan publisko sektoru (tostarp attiecībās ar ārvalstīm un to amatpersonām).
- 2.2. Tiesību aktu prasību un uzvedības normu ievērošana.
 - 2.2.1. veicot savu darbību, Uzņēmums un Darbinieki ievēro visas Uzņēmumam piemērojamo tiesību aktu prasības;
 - 2.2.2. situācijās, kad Politika vai tiesību akti nenosaka atbilstošas uzvedības normas, Uzņēmums un Darbinieki rīkojas tā, lai viņu rīcība atbilstu sabiedrībā pieņemtajiem augstākajiem uzticamības, godprātības un caurskatāmības standartiem;
 - 2.2.3. Uzņēmums sadarbojas ar tiesībsardzības iestādēm, lai atklātu, izmeklētu un/vai ziņotu par jebkuriem konstatētiem korupcijas gadījumiem;
- 2.3. Informācijas atklāšana un caurskatāma grāmatvedības uzskaitē.
 - 2.3.1. Uzņēmums nodrošina, ka tā darbība un mērķi ir caurskatāmi un skaidri noteikti;
 - 2.3.2. Uzņēmuma grāmatvedībai jābūt precīzai, tai pareizi jāatspoguļo visi saimnieciskie darījumi un notikumi, un tā jāveic, stingri ievērojot tiesību aktu prasības un saistošos grāmatvedības standartus.
 - 2.3.3. Uzņēmuma dokumentu uzskaitē un glabāšanai jābūt precīzai un korektai un tā jāveic, ievērojot tiesību aktu prasības.
- 2.4. Tiek sagaidīts un veicināts, ka darījumu partneri, piegādātāji un citas trešās personas, kurām ir attiecības ar Uzņēmumu, savu darbību balsta uz ētiskas un atbildīgas uzņēmējdarbības principiem, kas cita starpā ir detalizēti noteikti šajā Politikā un MAXIMA Grupas Sabiedrību Piegādātāju rīcības kodeksā.

3. Dāvanas un citi ieguvumi

- 3.1. Uzņēmumā tiek piemērots nulles tolerances dāvanu princips, kas nozīmē, ka Uzņēmums un Darbinieki nepieņem dāvanas no trešajām personām un paši nesniedz dāvanas trešajām personām.
- 3.2. Uzņēmums izstrādā iekšējos noteikumus, kas nosaka Darbinieku rīcību, lai nodrošinātu šī principa pienācīgu ievērošanu.

4. Atbalsta sniegšana

- 4.1. Uzņēmums atturas no jebkādas ietekmes īstenošanas – gan tieši, gan netieši – un nefinansē, kā arī citādi neatbalsta politiskus, politiskās partijas un (vai) kustības, to pārstāvjus vai kandidātus, vēlēšanu kampaņas, politiku (vai ar tiem saistītu personu) dibinātus fondus vai citas politiskas organizācijas.
- 4.2. Uzņēmums ir atbildīgs par atbalsta sniegšanu saskaņā ar piemērojamo tiesību aktu prasībām un iekšējiem noteikumiem (ja tādi ir).

5. Izvairšanās no interešu konfliktiem

- 5.1. Uzņēmuma biznesa lēmumi un rīcība balstās uz maksimālā labuma principu Uzņēmumam. Darbiniekiem jāizvairās no jebkādas interešu konflikta, kas varētu negatīvi ietekmēt viņu pienākumu vai funkciju objektīvu un neitrālu izpildi.

- 5.2. Uzņēmuma darba instrumentus, finanšu un materiālos resursus, kā arī iekšējo un konfidencialo informāciju drīkst izmantot tikai Darbinieku tiešo pienākumu izpildei, izņemot gadījumus, kad cita veida izmantošana ir skaidri un rakstiski reglamentēta.
- 5.3. Uzņēmums izstrādā kārtību Darbinieku interešu deklarēšanai, kā arī pasākumus interešu konfliktu novēršanai un pārvaldīšanai.

6. Iepirkumi

6.1. Iepirkumi Uzņēmumā tiek organizēti saskaņā ar šādiem pamatprincipiem:

- 6.1.1. Caurspīdīgums, kas tajā skaitā nozīmē, ka visiem iepirkumā iesaistītajiem piegādātājiem jānodrošina pietiekama informācija par iepirkumu, kā arī iepirkums jāorganizē godīgā un atklātā veidā, ievērojot iepriekš noteiktus un deklarētus noteikumus un kritērijus.
- 6.1.2. vienlīdzība (nediskriminācija), kas tajā skaitā nozīmē, ka visiem piegādātājiem tiek nodrošinātas vienlīdzīgas iespējas piedalīties Uzņēmuma izsludinātajos konkursos, piegādātāji un to piedāvājumi tiek vērtēti, piemērojot vienādus kritērijus un standartus;
- 6.1.3. Proporcionalitāte, kas tajā skaitā nozīmē, ka piegādātājiem izvirzītās prasības ir proporcionālas paredzētajam iepirkumam un tā apjomam, kā arī iepirkuma procedūras nodrošina optimālu līdzsvaru starp resursu izmantošanu un vēlamo rezultātu iepirkuma procesā.
- 6.1.4. objektivitāte, kas tajā skaitā nozīmē, ka Darbinieki, kas organizē iepirkumus, rīkojas neatkarīgi no piegādātājiem vai citām personām, pieņem lēmumus, balstoties uz iepriekš noteiktiem kritērijiem, izvairās no aizspriedumiem, nepārkāpj piešķirtās tiesības vai pilnvaras un neievēro nelikumīgas norādes vai instrukcijas iepirkumu organizēšanā;
- 6.1.5. efektivitāte, kas tajā skaitā nozīmē, ka vienmēr, kad tas ir iespējams iepirkums tiek organizēts elektroniski, izmantojot inovatīvus vai lietotājam draudzīgus rīkus, risinājumus un metodes.
- 6.2. Uzņēmums nosaka iepirkumu izpildes kārtību, lai nodrošinātu minēto iepirkumu organizēšanas principu īstenošanu.
- 6.3. Uzņēmums veicina, lai Darbinieki un/vai darījumu partneri, izmantojot Uzticības līniju, ziņo par konstatētajiem un/vai aizdomīgajiem iepirkumu organizēšanas principu pārkāpumiem.

7. Nepotisms un protekcionisms

- 7.1. Uzņēmums ir neiecietīgs pret labvēlīgas attieksmes izpausmēm pret ģimenes locekļiem vai radniekiem (nepotisms), draugiem vai citām saistītām personām (protekcionsisms), tāpat kā pret tiešas subordinācijas vai kontroles attiecībām starp šādām personām. Darbinieki tiek atlasīti bez diskriminācijas, caurskatāmā veidā, apzināti, pamatojoties uz viņu kompetenci un saskaņā ar likumu.

8. Uzticības līnija

- 8.1. Lai nodrošinātu Politikas noteikumu izpildi, pārkāpumu novēršanu, caurspīdīgumu un uzticēšanos, Uzņēmums uztur Uzticības līniju, kas ļauj ziņot par Politikas pārkāpumiem Uzņēmumā.
- 8.2. Uzņēmumi atbalsta Darbiniekus un trešās personas, kas ziņo par iespējamiem korupcijas gadījumiem un citiem šīs Politikas pārkāpumiem. Uzņēmumi nodrošina šo personu konfidencialitāti, personas identitātes aizsardzību tiesību aktos noteiktajā kārtībā un šo personu aizsardzību pret jebkādam negatīvām sekām. Gadījumos, kad Darbiniekam vai trešajai personai ir pamatotas šaubas par šo saistību pienācīgu izpildi, personai ir tiesības iesniegt ziņojumu, izmantojot MAXIMA GRUPE, UAB uzticības līniju.
- 8.3. Grupas sabiedrības atbildīgā persona reģistrē saņemtos ziņojumus par iespējamiem šīs Politikas pārkāpumiem un reģistrē informāciju par uzsāktajām izmeklēšanām, to norisi un rezultātiem (Pielikums Nr.1).
- 8.4. Ziņojumi, kas saņemti, izmantojot Uzticības līniju, tiek izskatīti Uzņēmuma noteiktajā kārtībā.

9. Atbildība

Amats	Galvenie pienākumi
-------	--------------------

9.1. Valde	9.1.1. apstiprina šo Politiku un tās grozījumu; 9.1.2. veido un uztur pretkorupcijas kultūru Uzņēmumā, ar savu piemēru demonstrējot līderību korupcijas novēršanas jomā; 9.1.3. piešķir nepieciešamos resursus un līdzekļus efektīvai Politikas īstenošanai Uzņēmumā; 9.1.4. sadala pienākumus un pilnvaras Politikā paredzēto pasākumu īstenošanai un ieceļ Atbildīgo personu; 9.1.5. izvērtē Atbildīgās personas iesniegtos atzinumus, secinājumus un ieteikumus par ziņojumiem par iespējamiem Politikas pārkāpumiem un nepieciešamības gadījumā veic atbilstošas darbības vai pieņem atbilstošus lēmumus.
9.2. Atbildīgā persona	9.2.1. izvērtējot iespējamās Korupcijas riskus, organizē un koordinē šajā Politikā paredzēto Korupcijas novēršanas pasākumu īstenošanu; 9.2.2. nodrošina, ka Uzņēmuma darbinieki ir pienācīgi iepazīstināti ar Politiku un tās īstenošanas kārtību 9.2.3. reģistrē un veic ziņojumu sākotnējo izvērtēšanu un, ja nepieciešams, organizē iekšējo izmeklēšanu par informāciju, kas saistīta ar šīs Politikas pārkāpumu, un iesniedz savus atzinumus un ieteikumus Grupas uzņēmuma izpilddirektoram; 9.2.4. Veicina darbinieku izpratni par korupcijas novēršanu, popularizē korupcijas novēršanas praksi un organizē apmācības, uzrauga korupcijas novēršanas prakses īstenošanu un sniedz darbiniekiem konsultācijas ar to saistītajos jautājumos. 9.2.5. apkopo un sistematizē informāciju par izmeklēšanas gaitu un rezultātiem, kas saistīti ar iespējamiem Politikas pārkāpumiem.
9.3. Darbinieki	9.3.1. nodrošina šīs Politikas un Grupas sabiedrībā apstiprināto īstenošanas noteikumu un procedūru pienācīgu ievērošanu, veicot darba pienākumus 9.3.2. apmeklē pretkorupcijas mācības; 9.3.3. sniedz informāciju un ziņojumus Atbildīgajai personai par konstatētajiem Politikas pārkāpumiem.

10. Nobeiguma noteikumi

- 10.1. Šīs Politikas prasību pārkāpums tiek uzskatīts par smagu darbinieka darba pienākumu pārkāpumu, par ko var tikt piemērota disciplināratbildība. Ja tiek konstatētas kriminālpārkāpuma pazīmes, Grupas sabiedrība par to informē atbildīgās tiesībsardzības iestādes.
- 10.2. Ar šīs Politikas spēkā stāšanās dienu spēku zaudē 13.02.2023. Korupcijas novēršanas politika Nr.ID84/08/01/08.

SIA "PATRIKA"
valdes loceklis

Jonas Jocys