



AS "VIA SMS group"
Reģistrācijas Nr. 40003901472;
Roberta Hirša iela 1, Rīga, LV-1045; Latvijas Republika;
Tālrunis +371 67885777; e-pasts info@viasmsgroup.com; www.viasmsgroup.com

AS "VIA SMS group"

JSC "VIA SMS group" [AS "VIA SMS group"]

**IEKŠĒJĀS TRAUKSMES CELŠANAS
POLITIKA**

Nr. VSG-INA-2024/005
Versija 3

**INTERNAL WHISTLEBLOWING
POLICY**

No. VSG-INA-2024/005
Version 3

Apstiprināta ar 28.03.2024. Valdes sēdes protokolu Nr. VSG-BD-2024/004	Approved of the Board Decision No. VSG-BD-2024/004 of 28.03.2024.
Pēdējās izskatīšanas datums 28.03.2024.	Date of last review 28.03.2024.
Spēkā stāšanās datums 05.04.2024.	Date of entry into force 05.04.2024.
Plānotais nākamās izskatīšanas datums 04.04.2025.	Scheduled date for next review 04.04.2025.

1. Politikas mērķis

- 1.1. Nodrošināt AS "VIA SMS group" (turpmāk tekstā – Uzņēmums) normatīvo aktu prasībām atbilstošu trauksmes celšanas sistēmu;
- 1.2. Noteikt kārtību, kādā Uzņēmumā tiek nodrošināta iespēja darbiniekiem, sadarbības partneriem, Uzņēmuma grupas uzņēmumiem un citām personām, kuras veic darbu Uzņēmuma labā vai kontekstā ar Uzņēmuma darbības pārvaldību, ziņot par pārkāpumiem;
- 1.3. Noteikt pasākumu kopumu, kas nodrošina darbinieku, kas ziņojuši par pārkāpumiem, pienācīgu aizsardzību;
- 1.4. Nodrošināt pienācīgu ziņojumu izvērtēšanu un atbilstošu rīcību pārkāpuma gadījumā.

2. Trauksmes cēlējs

- 2.1. Trauksmes cēlējs ir fiziska persona, kura sniedz informāciju par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.

3. Trauksmes celšanas mērķis

- 3.1. Trauksmes celšanas mērķis ir novērst draudus sabiedrībai un informēt par kādu sabiedrības interešu apdraudējumu, proti, tādu Uzņēmuma rīcību, kuras rezultātā var tikt apdraudēta kāda sabiedrības daļa vai kādas sabiedrībai būtiskas intereses.

4. Pārkāpumi, par kuriem ceļama trauksme

- 4.1. Iekšējā trauksme ceļama par noziedzīgiem nodarījumiem, administratīviem pārkāpumiem vai citiem tiesību normu pārkāpumiem vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpumiem, taču īpaši par šādiem pārkāpumiem - amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu, korupciju, krāpšanu, publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu, izvairīšanos no nodokļu samaksas, sabiedrības veselības apdraudējumu, būvniecības drošības apdraudējumu, vides drošības apdraudējumu,

1. Policy objective

- 1.1. To ensure the whistleblowing system of JSC "VIA SMS group" (hereinafter - the Company) in accordance with the requirements of regulatory enactments;
- 1.2. To determine the procedure by which the Company provides an opportunity for employees, cooperation partners, companies of the Company's group and other persons who work for the Company or in the context of management of the Company's activities, to report violations;
- 1.3. To establish a set of measures to ensure adequate protection of employees, who reported violation;
- 1.4. To ensure proper evaluation of reports and appropriate action in case of breach.

2. Whistleblower

- 2.1. A whistleblower is a natural person who provides information about a possible violation that may harm the public interest, if the person considers this information to be true and it was obtained in the course of performing work duties or establishing legal relations related to the performance of work duties.

3. Purpose of the whistleblowing

- 3.1. The purpose of whistleblowing is to prevent a threat to the public and to inform about a threat to the public interests, namely, such conduct of the Company, as a result of which a part of the public or an important interest of the public may be endangered.

4. Violations reported by whistleblowers

- 4.1. Internal whistleblowing is to be promoted for criminal offenses, administrative offenses or other breaches of the legal regulations or binding ethical or professional rules, but in particular for such violations - inactions of officials, negligence or abuse of office, corruption, fraud, public persons waste of financial funds or property, evasion of tax payments, threat to public health, abuse of construction safety, threat of environmental safety, threat to occupational safety, threat of public order, threat of violation of human rights, violation in the field of public

darba drošības apdraudējumu, sabiedriskās kārtības apdraudējumu, cilvēktiesību pārkāpumu, pārkāpumu publisko iepirkumu jomā, konkurences tiesību pārkāpumu, finanšu un kapitāla tirgus sektorā, nelikumīgi iegūti līdzekļu legalizēšanas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas jomā, privātās dzīves un personas datu aizsardzības un tīkla un informācijas sistēmu drošības jomā.

4.2. Augstāk minētais pārkāpumu uzskaitījums nav izsmeljošs.

5. Trauksmes celšanas kanāls

5.1. Trauksmes celšanas ziņojums (turpmāk tekstā – Ziņojums) iesniedzams elektroniski, nosūtot Ziņojumu uz e- pasta trauksme@viasmsgroup.com, vai klātienē iesniedzot Ziņojumu Personāla daļas vadītājam

6. Ziņojuma saturs

6.1. Trauksmes cēlējs Ziņojumu iesniedz brīvā iesnieguma formā.

6.2. Ziņojumā norāda:

6.2.1. ziņotāja vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju;

6.2.2. detalizētu informāciju saistībā ar pārkāpumu (vai iespējamo pārkāpumu), atsevišķi norādot faktus un iesaistītās personas, kā arī pievieno pierādījumus, ja tādi ir;

6.2.3. informāciju par to, kā gūtas ziņas par pārkāpumu (piemēram, veicot darba pienākumus);

6.2.4. informāciju, vai par pārkāpumu ziņots iepriekš

6.2.5. vai nevēlas saņemt Ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu un lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja Ziņojumu;

6.2.6. ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums.

6.3. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana un ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

7. Atbildība

7.1. Atbildīgās personas par procesu ir Personāla daļas vadītāja un Juridiskā departamenta vadītāja (turpmāk –Atbildīgās personas), bet

procurement, infringement of competition law, in financial and capital market sector, in the field of money laundering and terrorism and prevention of proliferation financing, protection of private life and personal data, and in the field of network security and security of informationsystems.

4.2. The above list of infringements is not exhaustive.

5. Whistleblowing channel

5.1. The Whistleblowing report (hereinafter - the Report) shall be submitted electronically by sending the Report to the e-mail address trauksme@viasmsgroup.com or by submitting the Report in person to the Head of the Human Resources Department.

6. Content of the report

6.1. The whistleblower shall submit the Report in the free form application.

6.2. The Report shall indicate:

6.2.1. name, surname, contact information of the reporter;

6.2.2. detailed information related to the violation (or possible violation), indicating separately the facts and the persons involved, as well as attach evidence, if any;

6.2.3. information regarding how particulars regarding violation has been obtained (for example, while performing work duties);

6.2.4. information whether the violation has been previously reported;

6.2.5. whether he/she does not wish to receive acknowledgment of receipt of the Report and the decision regarding recognition or non-recognition of the application as the whistleblower's Report;

6.2.6. that this is a whistleblower's Report.

6.3. Provision of knowingly false information and reporting of only personal harm shall not be considered as whistleblowing.

7. Responsibility

7.1. Persons responsible for the process are the Head of the Human Resources Department and the Head of the Legal Department

viņu prombūtnes laikā viņas aizvieto Uzņēmuma valdes norīkots attiecīgs darbinieks no personāla daļas vai juridiskā departamenta.

7.2. Atbildīgās personas:

- 7.2.1. pieņem un reģistrē trauksmes cēlēja Ziņojumu;
- 7.2.2. veic sākotnējo Ziņojuma izvērtēšanu un pieņem lēmumu par Ziņojuma tālāku virzību;
- 7.2.3. pienācīgi glabā un iznīcina Ziņojumu un ar to saistītos dokumentus;
- 7.2.4. nepieciešamības gadījumā sniedz ar trauksmes celšanu saistītās konsultācijas.

8. Personas datu apstrāde, Ziņojumu pseidonimizācija, konfidencialitāte

- 8.1. Uzņēmums apstrādā trauksmes cēlēja un iespējamā pārkāpēja personas datus ar mērķi veikt iespējamā pārkāpuma izmeklēšanu, nodrošināt trauksmes cēlēja pienācīgu aizsardzību un nodrošināt saziņu ar trauksmes cēlēju.
- 8.2. Trauksmes cēlēja un iespējamā pārkāpēja personas dati tiek apstrādāti tikai, lai Uzņēmums izpildītu juridiskopienākumu, kas Uzņēmumam noteikts "Trauksmes celšanas likumā" attiecībā uz iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidi.
- 8.3. Uzņēmuma Atbildīgās personas, saņemot Ziņojumu, veic nepieciešamos pasākumus trauksmes cēlēja aizsardzībai. Ziņojumā, kurā norādīti ziņojuma iesniedzēja personas dati, visi attiecīgie personas dati tiek pseidonimizēti, aizstājot personas datus ar citu identifikatoru. Ziņojumi tiek reģistrēti atsevišķi un tiek nodrošināta to droša uzglabāšana, ievērojot Uzņēmuma Personas datu apstrādes noteikumus.
- 8.4. Uzņēmums nodrošina, ka netiek izpausta trauksmes cēlēja un Ziņojumā minēto personu (iespējamā pārkāpumā iesaistītās personas) identitāte. Atbildīgajām personām ir aizliegts izpaust trešajām personām to rīcībā esošos ar Ziņojumu saistītos personas datus bez pamatota iemesla vai trauksmes cēlēja atsevišķas piekrišanas. Minēto informāciju var sniegt tikai personai vai institūcijai, kurai tā nepieciešama

(hereinafter - the Responsible Persons), but in their absence they are replaced by a relevant employee from the Human Resources Department or the Legal Department appointed by the Company's Board.

7.2. Responsible persons:

- 7.2.1. receive and register the whistleblower's Report;
- 7.2.2. perform initial evaluation of the Report and makes a decision on the further progress of the Report;
- 7.2.3. properly store and destroy the Report and related documents;
- 7.2.4. if necessary, provide advice related to whistleblowing.

8. Processing of personal data, pseudonymisation of Reports, confidentiality

- 8.1. The Company processes personal data of the whistleblower and the alleged infringer for the purpose of investigation of the alleged infringement, ensuring adequate protection of the whistleblower and ensuring communication with the whistleblower.
- 8.2. The personal data of the whistleblower and the alleged infringer are processed only in order for the Company to fulfil its legal obligation under the "Whistleblowing Law" regarding establishment of an internal whistleblowing system.
- 8.3. Upon receipt of the Report, the Responsible Persons of the Company shall take the necessary measures to protect the whistleblower. In a Report containing personal data of the notifier, all relevant personal data shall be pseudonymised by replacing the personal data with another identifier. Reports are registered separately and securely stored in accordance with the Company Personal data processing regulations.
- 8.4. The Company ensures that identity of a whistleblower and the persons mentioned in the Report (persons involved in the alleged violation) are not disclosed. The Responsible Persons are prohibited from disclosing to third parties the personal data in their possession related to the Report without a valid reason or without separate consent of the whistleblower. The said information may be provided only to a person or institution who

trauksmes cēlēja Ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja, vai viņa radnieku aizsardzībai.

8.5. Persona, par kuru iesniegts trauksmes celšanas Ziņojums, var tikt informēta par šādu Ziņojumu, lai dotu iespēju sniegt attiecīgus paskaidrojumus. Taču šai personai nav tiesības saņemt informāciju, kas var norādīt uz trauksmes cēlēja identitāti.

8.6. Uzņēmums nodrošina, lai netiktu izplatīta informācija, kas atklāj personas, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs, identitāti personām, kas nav iesaistītas iespējamā pārkāpuma izmeklēšanā.

9. Ziņojumu izskatīšanas termiņš

9.1. Par trauksmes celšanas procesu Atbildīgās personas ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā no Ziņojuma saņemšanas dienas izvērtē trauksmes cēlēja iesnieguma pirmšķietamu atbilstību "Trauksmes celšanas likuma" prasībām, pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu un Ziņojuma tālāku virzību, un informē par to iesniedzēju 5 (piecu) dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.

9.2. Ja Atbildīgās personas, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tās šīs Politikas 9.1. punktā minētajā termiņā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.

9.3. Ja Atbildīgās personas pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, tās informē Uzņēmuma valdi par saņemto Ziņojumu un pēc trauksmes celšanas ziņojumu komisijas izveidošanas nodod Ziņojumu izskatīšanai pēc būtības attiecīgajai komisijai.

10. Trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšanas komisija

10.1. Ziņojumu, kas saņemts Uzņēmumā, izskata trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšanas

needs it for examination of Whistleblower's Report or an infringement case initiated on the basis thereof or for protection of the whistleblower or his/her relatives.

8.5. Person on whom a Whistleblowing Report has been submitted may be informed of such a Report in order to give an opportunity to provide appropriate explanations. However, this person is not entitled to receive information that may indicate identity of the whistleblower.

8.6. The company shall ensure that information revealing identity of the person reported by the whistleblower is not disseminated to persons not involved in the investigation of the alleged infringement.

9. Term for reviewing reports

9.1. On the whistleblowing process the Responsible Persons shall, not later than within 7 (seven) days from the date of receipt of the Report, assess the apparent compliance of the whistleblower report with the requirements of the "Whistleblowing Law", make a decision on recognition or non-recognition of submission as the whistleblower report and further progress of the Report and inform the submitter thereof within 5 (five) days from the day of making the decision.

9.2. If the Responsible Persons, while evaluating the application, establish that it contains deficiencies that may have arisen due to negligence, they shall contact the applicant within the term referred to in paragraph 9.1 of this Policy, requesting to provide additional information or clarification of the application.

9.3. If the Responsible Persons decide on the recognition of the application as a whistleblower Report, they shall inform the Board of the Company about the received Report and after establishment of the whistleblower's report commission, submit the Report to the relevant commission for review.

10. Commission for the review of whistleblower's reports

10.1. The Report received by the Company is reviewed by the whistleblower's reports

<p>komisija (turpmāk – Darba grupa), kas izveidota ar valdes rīkojumu un kuras sastāvā ir 3 (trīs) vai vairāk locekļi.</p> <p>10.2. Darba grupa nodrošina vienlīdzīgu un taisnīgu visu iesniegto trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšanu.</p> <p>10.3. Nolūkā sekmēt pienācīgu un vispusīgu trauksmes ziņojuma izmeklēšanu, Darba grupai ir tiesības iepazīties ar visiem dokumentiem un/vai materiāliem, kas saistīti ar vai attiecas uz Ziņojumā norādītajiem apstākļiem.</p> <p>10.4. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu. Ziņojuma izskatīšanas termiņš atkarīgs no ziņojumā norādītā iespējamā pārkāpuma apstākļiem.</p>	<p>review commission (hereinafter - the Working Group), established by the order of the Board and consisting of 3 (three) or more members.</p> <p>10.2. The working group shall ensure equal and fair review of all whistleblowing reports submitted.</p> <p>10.3. In order to facilitate a proper and comprehensive investigation of the whistleblowing report, the Working group shall have access to all documents and/or materials related to or relevant to the circumstances identified in the Report.</p> <p>10.4. The whistleblower shall be informed about the progress of review of the whistleblower's report not later than within 2 (two) months from the day when the person's application has been recognized as the whistleblower's report. The time limit for reviewing a report depends on the circumstances of the alleged breach identified in the report.</p>
<p>11. Ziņojumu izskatīšanas rezultāts</p> <p>11.1. Ja Ziņojuma izskatīšanas laikā tiek konstatēts kādas personaspārkāpums vai objektīvi tiek pierādīts iespējams pārkāpums, Darba grupa attiecīgi informē Uzņēmuma valdi.</p> <p>11.2. Uzņēmums veic attiecīgus pasākumus, lai novērstu pārkāpuma sekas vai nepieļautu pārkāpuma izdarīšanu, kā arī atkarībā no pārkāpuma (iespējamā pārkāpuma) apstākļiem, Uzņēmums, nepārkāpjot savas kompetences robežas, veic koriģējošas darbības, kā arī veic citus, tostarp kontroles uzlabošanas, pasākumus.</p> <p>11.3. Ja Ziņojuma izskatīšanas laikā rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Darba grupas kompetencē, Uzņēmums 10 (desmit) dienu laikā Ziņojumu pārsūta tālākai izskatīšanai attiecīgajai valsts vai pašvaldības institūcijai, tiesībsargājošai iestādei vai trauksmes cēlēju kontaktpunktam, un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju.</p>	<p>11. Outcome of the review of the reports</p> <p>11.1. If during review of the Report a violation of a person is established or a possible violation is objectively proved, the Working group shall inform the Board of the Company accordingly.</p> <p>11.2. The Company shall take appropriate measures to prevent consequences of the violation or to prevent commission of the violation, as well as depending on the circumstances of the violation (possible violation), the Company, without exceeding the limits of its competence, shall take corrective action and take other measures, including improvement of controls.</p> <p>11.3. If during review of the Report there is a suspicion of a violation, the review of which is not within the competence of the Working group, the Company shall forward the Report for further review to the relevant state or local government institution, law enforcement authority or whistleblowing point and inform the applicant in writing.</p>
<p>12. Nelabvēlīgu seku radīšanas aizliegums</p> <p>12.1. Trauksmes cēlēju un viņa radniekus aizliegts disciplināri vai citādi sodīt, atbrīvot no darba vai amata, pazemināt amatā, pārcelt citā darbā vai amatā vai citādi tieši vai netieši radīt viņiem nelabvēlīgas sekas tāpēc, ka</p>	<p>12. Prohibition of adverse effects</p> <p>12.1. It is prohibited to apply disciplinary or other punishment to a whistleblower and his/her relatives, to dismiss, demote, transfer to another job or position, or otherwise directly or indirectly adversely affect them because</p>

trauksmes cēlējs ir sniedzis trauksmes cēlēja ziņojumu.

13. Interesu konflikts

13.1. Ja kāds no Trauksmes celšanas ziņojumu izskatīšanas komisijas locekļiem atrodas interešu konfliktā ar kādu no pārkāpumā iesaistītajām pusēm un/vai trauksmes cēlēju, attiecīgais komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā pārkāpuma izskatīšanā un lēmumu pieņemšanā.

14. Anonīma ziņojuma iesniegšana

14.1. Gadījumos, kad trauksmes cēlēja ziņojums tiks iesniegts anonīmi, trauksmes cēlējs tiks aizsargāts tiktāl, cik to var nodrošināt Uzņēmums. Lai saņemtu "Trauksmes celšanas likumā" paredzētās aizsardzības garantijas, ziņojumā jānorāda ziņas par iesniedzēju.

15. Personas datu apstrādes ilgums (Ziņojuma un saistīto dokumentu uzglabāšana)

15.1. Statistiskā informācija un dati par Ziņojumiem tiks saglabāti vismaz 5 (piecus) gadus pēc izmeklēšanas pabeigšanas, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

15.2. Tāds Ziņojums, kas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija, tiek nekavējoties dzēsts vai iznīcināts.

15.3. Ziņojums, kas atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija tiek dzēsts vai iznīcināts 3 (trīs) gadu laikā pēc izmeklēšanas pabeigšanas, ja vien netiek uzsākta disciplinārā procedūra vai tiesvedība pret ziņojumā apsūdzēto personu.

16. Noslēguma noteikumi

16.1. Uzņēmums ar Politiku iepazīstina:

16.1.1. publicējot Politiku Uzņēmuma mājaslapā;

16.1.2. ievietojot Politiku Uzņēmuma iekšējā sistēmā;

16.1.3. par šo Politiku Uzņēmuma darbinieki tiek informēti, uzsākot darba tiesiskās attiecības.

the whistleblower has given the whistleblower's report.

13. Conflict of interests

13.1. If a member of the Whistleblowing reporting commission has a conflict of interest with any of the parties involved in the violation and/or a whistleblower, the relevant member of the commission shall not participate in the examination of the relevant violation and decision-making.

14. Submission of an anonymous report

14.1. In cases where the whistleblower's report is submitted anonymously, the whistleblower will be protected to the extent provided by the Company. In order to receive the guarantees of protection provided by the "Whistleblowing Law", the report must contain information about the submitter.

15. Duration of processing of personal data (storage of the Report and related documents)

15.1. Statistical information and data on the Reports will be kept for at least 5 (five) years after completion of investigation, unless otherwise provided by regulatory enactments.

15.2. A Report that is not recognized as a whistleblower report, as well as related information, shall be immediately deleted or destroyed.

15.3. The report, which is recognized as the report of the whistleblower, as well as information related to it, shall be deleted or destroyed within 3 (three) years after completion of the investigation, unless disciplinary proceedings or legal proceedings are initiated against the person accused in the report.

16. Final provisions

16.1. The Company presents the Policy:

16.1.1. by publishing the Policy on the Company's website;

16.1.2. by placing the Policy in the Company's internal system;

16.1.3. the Company's employees are informed about this Policy when starting employment relationship.

17. Šī Politika ir spēkā tiktāl, cik tā nav pretēja Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem un stājas spēkā pēc tās apstiprināšanas.
18. Šī Politika ir sastādīta latviešu un angļuvalodā. Nesakrītību gadījumā, tiek ņemts vērā teksts latviešu valodā.

17. This Policy is valid insofar as it is not in conflict with the legislation in force in the Republic of Latvia and shall enter into force upon its approval.
18. This Policy is drafted in Latvian and English. In case of discrepancies, Latvian version shall prevail.