



AS "VIA SMS group"
Registration No 40003901472;
1 Roberta Hirsa Street, Riga, LV-1045, Republic of Latvia;
Tel. +371 67885777; E-mail info@viasmsgroup.com; www.viasmsgroup.com

AS "VIA SMS group"

**Korupcijas novēršanas politika
Nr. VSG-INA-2024/007
Versija 1**

JSC "VIA SMS group"

**Anti-Corruption Policy
No. VSG-INA-2024/007
Version 1**

Apstiprināta ar valdes sēdes protokolu Nr. VSG-BD-2024/006	Approved by Board Decision No.: VSG-BD-2024/006
Pēdējās izskatīšanas datums: 20.08.2024	Date of Last Review: 20.08.2024
Spēkā stāšanās datums: 20.08.2024	Date of Entry into Force: 20.08.2024
Plānotais nākamās izskatīšanas datums: 19.08.2025	Scheduled Date for Next Review: 19.08.2025

Šīs Korupcijas novēršanas politikas mērķis ir:

- nodrošināt efektīvu korupcijas riska novēršanu Sabiedrībā (kā daļu no interešu konflikta situāciju pārvaldīšanas pasākumiem);
- noteikt preventīvos pasākumus un rīcību korupcijas riska novēršanā (kā daļu no interešu konflikta situāciju pārvaldīšanas pasākumiem);
- nodrošināt atbilstību pretkorupcijas normatīvajam regulējumam;
- veicināt ētisku uzņēmējdarbības praksi;
- novērst jebkādas korupcijas (kukuļošanas) veidus un mēģinājumus AS "VIA SMS group" un visos tās struktūrā esošajos uzņēmumos (turpmāk AS "VIA SMS group" un visi tās struktūrā esošie uzņēmumi kopīgi saukti par "Uzņēmumu").

Šī Korupcijas novēršanas politika ir saistoša visiem Uzņēmuma darbiniekiem, pārstāvjiem, amatpersonām, valdes locekļiem, direktoriem, sadarbības partneriem, aģentiem (ja tādi ir), konsultantiem, dalībniekiem, akcionāriem un jebkurām citām personām, uzņēmumiem, organizācijām vai citām vienībām, kas darbojas Uzņēmuma vārdā, labā vai interesēs, neatkarīgi no to atrašanās vietas vai funkcijas.

Ņemot vērā, ka AS "VIA SMS group" struktūrā ietilpstošie uzņēmumi darbojas dažādās jurisdikcijās un dažādās jomās, AS "VIA SMS group" apzinās, ka tie var izstrādāt savus iekšējos normatīvos dokumentus korupcijas (kukuļošanas) novēršanas jomā, ievērojot konkrētajai jurisdikcijai un jomai saistošos tiesību aktus, taču šie dokumenti nedrīkst būt pretrunā ar šajā politikā izklāstītajiem principiem vai arī atkāpēm no šajā politikā izklāstītajiem principiem jābūt pienācīgi pamatotiem.

Uzņēmumā ir stingri aizliegta korupcija (kukuļošana) jebkurā veidā - gan tiešā, gan netiešā veidā, un nav pieļaujamas nekādas ar korupciju (kukuļošanu) saistītas darbības. Mūsu apņemšanās uzturēt visaugstākos godīguma un caurspīdīguma standartus ir nelokāma, un mēs sagaidām līdzvērtīgu attieksmi no saviem darbiniekiem, klientiem un sadarbības partneriem.

Par korupciju (kukuļošanu) ir uzskatāma kukuļa (materiālas vērtības, mantiska vai citāda rakstura labuma) piedāvāšana, došana, saņemšana vai

The purpose of this Anti-Corruption Policy is to:

- ensure effective prevention of corruption risks within the Company (as part of the measures for managing conflict of interest situations);
- define preventive measures and actions for addressing corruption risks (as part of the measures for managing conflict of interest situations);
- ensure compliance with anti-corruption regulations;
- promote ethical business practices;
- prevent any forms of corruption (bribery) and attempts thereof within JSC "VIA SMS group" and all companies within its structure (JSC "VIA SMS group" and all companies within its structure collectively referred to as "the Company").

This Anti-Corruption Policy is binding on all Company employees, representatives, officials, board members, directors, partners, agents (if any), consultants, participants, shareholders and any other individuals, companies, organizations, or entities acting on behalf of, for the benefit of, or in the interests of the Company, regardless of their location or function.

As the companies within the JSC "VIA SMS group" structure operate in various jurisdictions and fields, JSC "VIA SMS group" is aware that these companies may develop their own internal regulations for preventing corruption (bribery), in compliance with the laws applicable to their specific jurisdiction and field. However, these documents must not contradict the principles outlined in this Policy, unless any deviations from these principles are duly justified.

Corruption (bribery) in any form, both direct or indirect, is strictly prohibited within the Company, and any actions related to corruption (bribery) is strictly prohibited. Our commitment to maintaining the highest standards of integrity and transparency is unwavering and we expect the same level of commitment from our employees, clients, and business partners.

Corruption (bribery) is considered as the offering, giving, receiving, or soliciting of a bribe (material value, tangible or intangible benefit) to

pieprasīšana, lai ietekmētu personas darbības, kura atrodas lēmuma pieņemšanas vai varas pozīcijā.

Korupcija var izpausties kā:

- prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana, starpniecība prettiesiska labuma pieprasīšanā un pieņemšanā;
- kukuļņemšana, kukuļa pieprasīšana un pieņemšana, starpniecība kukuļošanā;
- neatļautu dāvanu pieņemšana;
- amata izmantošana savtīgos nolūkos;
- funkciju izpilde, atrodoties interešu konflikta situācijā, kā arī neziņošana par atrašanos interešu konflikta situācijā;
- noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citu personu interesēs;
- noteikto pienākumu izpilde, apzināti neievērojot ar normatīvajiem aktiem noteikto kārtību konkrētā pakalpojuma saņemšanai;
- informācijas, kas iegūta darba (amata) pienākumu izpildes laikā, neatļauta izmantošana;
- neatļauta vai nelikumīga rīcība ar Uzņēmuma vai tās lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem;
- citas darbības, kuras vērtējamas kā apdraudējums Uzņēmuma darbības tiesiskumam un interesēm.

1. Pienākumi

Visiem Uzņēmuma darbiniekiem un pārstāvjiem ir pienākums ievērot šo politiku un ziņot par jebkādu aizdomīgu rīcību vai pārkāpumiem.

Uzņēmuma valde nodrošina, ka šī politika tiek paziņota Uzņēmuma darbiniekiem un pārstāvjiem, kā arī īstenota praksē.

Politika pēc tās apstiprināšanas tiek publicēta Uzņēmuma interneta vietnē.

Darbiniekiem ir aizliegts iesaistīties un veikt jebkādas koruptīvas darbības, kā arī mudināt vai iesaistīt jebkuru citu personu minētajās darbībās.

Darbiniekiem ir aizliegts lūgt, pieņemt, dot vai apsolīt jebkādas nepamatotus finansiāla rakstura vai cita veida labumus jebkādā veidā

influence the actions of an individual in a position of decision-making or authority.

Corruption may appear as:

- soliciting and accepting illegal benefits, or facilitating the solicitation and acceptance of illegal benefits;
- receiving bribes, soliciting bribes, or facilitating bribery;
- accepting unauthorized gifts;
- using one's position for personal gain;
- performing functions while in a conflict of interest situation, or failing to disclose such a situation;
- deliberately failing to perform assigned duties or performing them negligently for personal or others' benefit;
- performing assigned duties while deliberately disregarding regulatory requirements for receiving specific services;
- unauthorized use of information obtained during the performance of work duties;
- unauthorized or illegal handling of the Company's or its entrusted property or financial resources;
- any other activities that may be considered a threat to the legality and interests of the Company.

1. Responsibilities

All employees and representatives of the Company are obligated to follow this Policy and report any suspicious behaviour or violations.

The Company's Board ensures that this Policy is communicated to the company's employees and representatives and implemented in practice.

Once approved, the Policy will be published on the Company's website.

Employees are prohibited from engaging in or carrying out any corrupt activities, as well as from encouraging or involving any other person in such activities.

Employees are prohibited from requesting, accepting, offering, or promising any unjustified financial or other types of benefits in any way to

sadarbības partneru pilnvarotajām personām (amatpersonām), lai mudinātu šīs personas sniegt nelikumīgas, nepamatotas priekšrocības Uzņēmumam.

Darbiniekiem ir aizliegts dot, piedāvāt vai apsolīt jebkāda veida materiālu vērtību, mantiska vai citāda rakstura labumu valsts amatpersonai, lai tā, izmantojot savu dienesta stāvokli, izdarītu vai neizdarītu kādu darbību, neatkarīgi no tā, vai nodotais, piedāvātais vai apsolītais kukulis domāts šai valsts amatpersonai vai jebkurai citai personai.

Ja Darbinieks nonāk iespējama korupcijas riska situācijā, tam ir pienākums nekavējoties informēt par to tiešo vadītāju vai valdi un rīkoties Uzņēmuma iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

2. Dāvanas un viesmīlība

Uzņēmumā saistībā ar darba (amata) pienākumu veikšanu tiek noteikts dāvanu pieņemšanas vai pasniegšanas aizlieguma princips, proti, darbiniekiem ir aizliegts pieņemt vai piedāvāt tiešas vai netiešas dāvanas, naudu un naudai pielīdzināmus priekšmetus, izklaides piedāvājumus, priekšrocības, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu un ja tās var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda darba pienākuma vai uzdevuma izpildes, vai Uzņēmuma darbības objektivitāti.

Par dāvanu neuzskata un darbinieks drīkst pieņemt: ziedus, saldumus, grāmatas, suvenīrus vai reprezentācijas priekšmetus, kuru vērtība ikreiz nepārsniedz 100 EUR vai šīs summas ekvivalentu citā valūtā, un no vienas personas gada laikā saņemto suvenīru, grāmatu vai reprezentācijas priekšmetu kopējā vērtība naudas izteiksmē nepārsniedz vienas minimālās mēnešalgas apmēru, turklāt tie tiek pasniegti sabiedrībā vispārpieņemtos apstākļos, piemēram, Ziemassvētkos, Lieldienās, Līgo svētkos, un citos svētkos, dzimšanas vai vārda dienās, citās jubilejās vai saistībā ar nozīmīgiem notikumiem. Šādas dāvanas nav uzskatāmas par dāvanu pieņemšanas vai pasniegšanas aizlieguma principa pārkāpumu.

representatives (officials) of business partners, in order to influence these individuals to provide illegal or inappropriate advantages to the Company.

Employees are prohibited from giving, offering, or promising any form of material value, financial, or other benefits to public officials, with the intent of having them perform or refrain from performing any action in their official capacity, regardless of whether the offered, proposed, or promised bribe is intended for the public official themselves or any other person.

If an employee encounters a potential corruption risk situation, they are obligated to immediately inform their direct supervisor or the Board and to act in accordance with the procedures specified in the Company's internal regulations.

2. Gifts and hospitality

The Company has a strict rule that prohibits employees from accepting or giving gifts in connection with their work duties. Specifically, employees are prohibited from accepting or offering direct or indirect gifts, money, or items equivalent to money, entertainment offers, or advantages if they are related to the performance of work duties and if they could influence or create doubts about the execution of any work duty or task, or the objectivity of the Company's operations.

Gifts that are not considered violations and that employees may accept include: flowers, candies, books, souvenirs or promotional items, provided their value each time does not exceed 100 EUR or the equivalent amount in any other currency, and the total value of souvenirs, books, or promotional items received from one person in a year does not exceed one minimum monthly wage. Additionally, such gifts must be given in commonly accepted public circumstances, such as Christmas, Easter, Midsummer, other holidays, birthdays, name days, anniversaries, or significant events. These types of gifts are not considered a violation of the principle prohibiting the acceptance or giving of gifts.

Dāvanas un viesmīlība drīkst tikt piedāvātas vai pieņemtas tikai tad, ja tās:

- ir racionālas un proporcionālas;
- nav paredzētas, lai ietekmētu biznesa lēmumus vai iegūtu negodīgu priekšrocību;
- atbilst tiesību aktu prasībām.

Jebkuros apstākļos ir aizliegts pieņemt kā dāvanu naudu.

Darbiniekiem ir aizliegts pieprasīt dāvanas, kā arī izteikt mājienu vai piedāvājumus par to, ka dāvanu pasniegšana varētu sekmēt dāvinātāja interešu ievērošanu.

3. Maksājumi, kas veikti, lai paātrinātu ikdienas darbības

Maksājumu veikšana, lai paātrinātu ikdienas darbības, ir stingri aizliegta.

Par visiem pieprasījumiem par šādu maksājumu veikšanu darbiniekam ir nekavējoties jāziņo valdei.

4. Uzņēmuma interešu pārstāvība un ziedojumi

Uzņēmuma interešu pārstāvība (jebkāda tieša vai netieša saziņa Uzņēmuma vārdā, labā vai interesēs ar publiskās varas pārstāvi, lai ietekmētu publiska lēmuma ierosināšanu, izstrādi, pieņemšanu, piemērošanu u.tml.) ir atļauta, stingri ievērojot augstākās caurskatāmības standartus, šīs politikas un citu iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasības par interešu pārstāvības procesa caurskatāmību un atklātību.

Ziedojumiem, kas tiek veikti Uzņēmuma vārdā, ir jāatbilst visiem zemāk norādītajiem kritērijiem.

- 1) Maksājumi ir jāapstiprina Uzņēmuma valdei;
- 2) Maksājumiem ir jābūt caurskatāmiem un tie jāreģistrē Uzņēmuma grāmatvedībā;
- 3) Maksājumu mērķis nevar būt uzņēmējdarbības priekšrocību gūšana.

5. Ziņošana un trauksmes celšana

Darbinieki un citas personas tiek aicinātas ziņot par aizdomīgu rīcību vai pārkāpumiem saistībā ar korupciju (kukuļošanu), izmantojot Uzņēmuma

Gifts and hospitality may only be offered or accepted if they:

- are reasonable and proportionate;
- are not intended to influence business decisions or gain an unfair advantage;
- comply with legal requirements.

Under no circumstances is it allowed to accept money as a gift.

Employees are prohibited from soliciting gifts or suggesting that the giving of gifts might further the interests of the giver.

3. Facilitation Payments

Making payments to speed up routine operations is strictly prohibited.

Any requests for such payments must be reported to the Board immediately.

4. Company Representation and Donations

Company representation (any direct or indirect communication on behalf of the Company, or for its benefit or interest, with a public authority representative to influence the initiation, development, acceptance, application, etc., of a public decision) is permitted, provided that the highest standards of transparency are strictly maintained, along with the requirements of this policy and other internal and external regulations concerning the transparency and openness of the representation process.

Donations made on behalf of the Company must meet all of the following criteria:

- 1) Payments must be approved by the Company's Board;
- 2) Payments must be transparent and recorded in the Company's accounting records;
- 3) The purpose of payments must not be to gain business advantages.

5. Reporting and Whistleblowing

Employees and other individuals are encouraged to report any suspicious behavior or violations related to corruption (bribery) using the

trauksmes celšanas sistēmu. Ziņojumu var iesniegt anonīmi. Jebkāda vēršanās pret personām, kuras godprātīgi ziņojušas par pārkāpumiem, ir stingri aizliegta.

6. Politikas neievērošanas sekas un citi noteikumi

Personām, kas pārkāpj šo politiku var tikt piemēroti dažādi sodi, piemēram, disciplinārsodi, atsevišķos gadījumos var arī tikt pārtrauktas darba vai sadarbības attiecības, tikt ierosināta tiesvedība un uzsākts kriminālprocess.

Uzņēmums regulāri pārskata šīs politikas atbilstību ārējam regulējumam un uzņēmējdarbības praksei un veic tajā nepieciešamos grozījumus un/ vai papildinājumus.

Šis dokuments ir sastādīts latviešu un angļu valodā. Nesakrītību gadījumā, tiek ņemts vērā teksts latviešu valodā.

Company's whistleblowing system. Reports can be submitted anonymously. Any retaliation against individuals who have reported violations in good faith is strictly prohibited.

6. Consequences of Non-Compliance with the Policy and Other Provisions

Individuals who violate this Policy may be subject to various penalties, such as disciplinary actions. In certain cases, employment or cooperation relationships may also be terminated, legal proceedings may be initiated and criminal proceeding may be commenced.

The Company regularly reviews the compliance of this Policy with external regulations and business practices, making any necessary amendments and/ or additions.

This document is drafted in Latvian and English. In case of discrepancies, Latvian version shall prevail.