



KORPORATĪVĀS PĀRVALDĪBAS KODEKSS

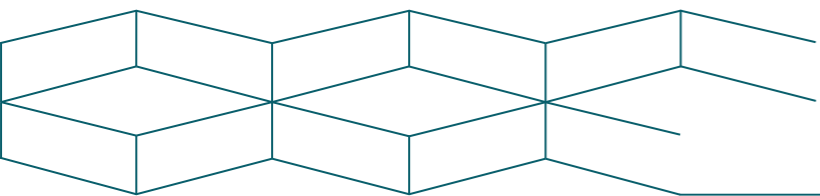
**Labas korporatīvās pārvaldības
ieteikumi uzņēmumiem Latvijā**



Satura rādītājs

	Priekšvārds	4
	Par kodeksa piemērošanu	5
	Uzņēmuma stratēģija	7
Princips # 1	Uzņēmumam ir izveidota aktuāla stratēģija, kurā noteikti uzņēmuma mērķi un virzība uz ilgtermiņa vērtības pieaugumu	8
	Iekšējā kultūra un ētiska uzvedība	9
Princips # 2	Uzņēmums izstrādā iekšējās kultūras un ētiskas uzvedības kodeksu, kas uzņēmuma vadībai un darbiniekiem kalpo kā uzvedības standarts,	10
	Iekšējās kontroles sistēma, risku vadība un iekšējais audits	11
Princips # 3	Uzņēmumam ir iekšējās kontroles sistēma, kuras efektivitāti pārrauga padome	12
Princips # 4	Uzņēmums identificē, novērtē un uzrauga ar tā darbību saistītos riskus	12
Princips # 5	Uzņēmumā ir izveidota iekšējā audita struktūrvienība, kas neatkarīgi un objektīvi izvērtē uzņēmuma darbību	13
	Ārējais revidents	17
Princips # 6	Uzņēmumam ir neatkarīgs ārējais revidents	18
	Padomes locekļu ievēlēšana	19
Princips # 7	Uzņēmums nodrošina caurskatāmu padomes locekļu ievēlēšanas un atsaušanas kārtību	20
Princips # 8	Padomes locekļiem kopā ir atbilstoša pieredze un kompetence	21
Princips # 9	Uzņēmuma padomē ir neatkarīgi padomes locekļi	23

	Padomes un valdes atalgojuma noteikšanas principi	25
Princips # 10	Uzņēmumā ir ieviesta atalgojuma politika	26
	Padomes darba organizēšana un lēmumu pieņemšana	28
Princips # 11	Uzņēmumā ir noteikta un saprotama padomes darba organizācija	29
Princips # 12	Padome pieņem informētus un izsvērtus lēmumus	31
Princips # 12.1	Komiteja sagatavo priekšlikumus lēmumu pieņemšanai padomē	32
	Interesešu konflikta novēršana	33
Princips # 13	Valdes un padomes locekļi skaidri apzinās interesešu konflikta izpausmes un ir informēti par nepieciešamo rīcību interesešu konflikta gadījumā	34
	Akcionāru sapulce	35
Princips # 14	Uzņēmums savlaicīgi nodrošina akcionārus ar informāciju par akcionāru sapulces norisi, sniedzot visu nepieciešamo informāciju lēmumu pieņemšanai	36
Princips # 15	Uzņēmums veicina efektīvu akcionāru iesaisti lēmumu pieņemšanā un iespējami lielāku akcionāru dalību akcionāru sapulcēs	37
Princips # 16	Uzņēmums izstrādā un ar akcionāriem apspriež dividenžu politiku	38
	Uzņēmuma darbības caurskatāmība	40
Princips # 17	Uzņēmums regulāri un laikus informē akcionārus un citas ieinteresētās personas par uzņēmuma saimniecisko darbību, finanšu rezultātiem, pārvaldību un citiem aktuāliem jautājumiem	41
Pielikums Nr. 1	Uzņēmuma mājaslapā publiskojamā informācija	44
Pielikums Nr. 2	Būtiskākās uzņēmuma politikas	47



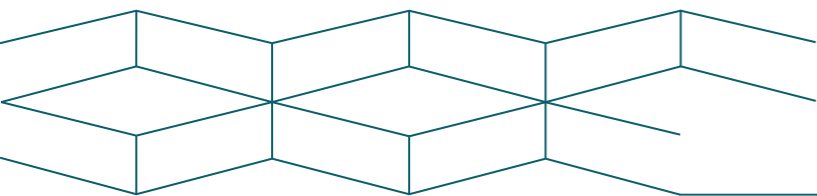
Priekšvārds

Pēdējās desmitgades laikā labas korporatīvās pārvaldības jautājumi ir ieguvuši jaunu aktualitāti. Ar Latvijas iestāšanos Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijā (OECD), valsts un pašvaldību kapitālsabiedrību pārvaldības reformu un vairāku sabiedriski nozīmīgu uzņēmumu pievienošanas biržas emitentu sarakstam priekšplānā ir izvirzījušies jautājumi par uzņēmumu nefinanšu mērķiem, informācijas pieejamību un padomes lomu uzņēmumu pārvaldībā.

Ar labas korporatīvās pārvaldības jēdzienu saprot procesus, kas veicina uzņēmuma darbības efektivitāti un ilgtermiņa vērtības pieaugumu. Tomēr mūsdienās uzņēmumi nedarbojas izolētā vidē un nav pasargāti no ārējo spēku ietekmes. Aizvien biežāk investorus un citas ieinteresētās puses uztrauc vides aizsardzības, sociālās atbildības un ilgtspējas jautājumi, kas gūst tikpat svarīgu nozīmi kā uzņēmuma finanšu rādītāji. Šīs tendences tiešā veidā ietekmē uzņēmumu korporatīvo pārvaldību, liekot uzņēmumiem pārvērtēt līdzšinējos procesus un pielāgoties investoru prasībām, paplašinot korporatīvās

pārvaldības jēdzienu un mainot tradicionālo uzskatu, ka akcionārs ir galvenā ieinteresētā puse (stakeholder) uzņēmumā.

Korporatīvās pārvaldības ieteikumi Latvijā līdz šim ir tikuši sistematizēti un apkopoti biržas Nasdaq Riga 2010. gada rekomendācijās "Korporatīvās pārvaldības principi un ieteikumi to ieviešanā". Lai aktualizētu korporatīvās pārvaldības ieteikumus atbilstoši mūsdienu prasībām, laika posmā no 2018. gada līdz 2020. gadam Tieslietu ministrijas paspārnē tika izveidota Konsultatīvā padome jauna Korporatīvās pārvaldības kodeksa (turpmāk – Kodekss) izstrādei. Kodeksa autori ir Daiga Auziņa-Melalksne, Jūlija Bistrova, Liene Dubava, Gatis Flinters, Zane Eglīte-Fogele, Andris Grafs, Baiba Lielkalne, Maija Orbidāne, Baiba Strupiša, Ilze Tīmane un Māris Vainovskis. Izstrādes laikā Kodeksā ietvertās rekomendācijas ir apspriestas un diskutētas ar privātā un valsts sektora valdes un padomes locekļiem, uzraugošajām institūcijām, nevalstisko sektoru un akadēmiskās vides pārstāvjiem.



Par kodeksa piemērošanu

Kodeksa struktūra

Kodekss sastāv no 17 principiem, kuri veicina uzņēmuma ilgtermiņa vērtības pieaugumu, tā efektīvu pārvaldību un darbības caurskatāmību.¹ Šie principi ir sagrupēti 10 sadaļās un aptver gan konceptuālus uzņēmuma pārvaldības jautājumus, kā, piemēram, uzņēmuma stratēģiju, iekšējo kultūru un ētiku, gan niansētākus jautājumus par padomes ievēlēšanu un sastāvu.

Katram principam ir noteikti kritēriji, kas palīdz novērtēt, vai princips ir ievērots. Princips ir ievērots, ja uzņēmums izpilda visus principam izvirzītos kritērijus.

Principiem pievienotais komentārs izskaidro principu nozīmīgumu, kā arī satur praktiskus padomus un labās prakses piemērus attiecībā uz principu piemērošanu.

Kodeksa mērķauditorija

Kodeksā ietvertie principi apkopo labāko starptautisko praksi uzņēmumu pārvaldībā un var tikt piemēroti jebkuram uzņēmumam, kurš vēlas uzlabot darbības efektivitāti un panākt ilgtermiņa vērtības pieaugumu.

¹ Princips ar apzīmējumu # 12.1. attiecas tikai uz tiem uzņēmumiem, kuros ir izveidotas padomes komitejas.

Īpaši būtiski ir nodrošināt, lai Kodeksā ietvertos principus ievēro sabiedriskas nozīmes struktūras (finanšu institūcijas, uzņēmumi, kuru vērtspapīri ir kotēti biržā), publisku personu kapitālsabiedrības un atvasinātu publisku personu kapitālsabiedrības, kā arī citi uzņēmumi ar plašu akcionāru sastāvu vai sistēmisku ietekmi Latvijas ekonomikā.

Ar jēdzienu "uzņēmums" Kodeksā tiek apzīmētas komercsabiedrības, kuras darbojas Latvijā neatkarīgi no to darbības formas. Kodeksā ietvertie principi ir paredzēti uzņēmumiem, kuros ir izveidota padome. Tomēr kodeksu var piemērot arī uzņēmumi, kuros nav izveidota padome. Šādā gadījumā daļu no padomes uzdevumiem pilda dalībnieku sapulce, daļu – valde, tāpēc nepieciešama skaidra vienošanās par šo uzdevumu īstenošanu.

Ja uzņēmums ir vairāku uzņēmumu grupas valdošais uzņēmums, tad tas veicina principu ievērošanu arī no uzņēmuma atkarīgajās sabiedrībās.

Ievēro vai paskaidro princips

Kodekss ir piemērojams atbilstoši "ievēro vai paskaidro" principam. Šis princips paredz uzņēmuma pienākumu ņemt vērā visus Kodeksā ietvertos principus un sniegt informāciju par to ievērošanu vai arī atbilstoši paskaidrot atkāpšanos no kāda principa piemērošanas. Tātad uzņēmums uzskatāms par tādu, kas atbilst kodeksā noteiktajām

prasībām pat tajos gadījumos, kad tas neievēro atsevišķus principus, ar noteikumu, ka atkāpšanās no noteikta principa ievērošanas ir atbilstoši paziņota un izskaidrota.

Ņemot vērā, ka uzņēmumi ir dažādi, tad ne katrs princips atbilstoši tā mērķim būs pilnībā attiecināms uz katru uzņēmumu. Atsevišķus principus varētu nebūt iespējams ievērot objektīvu iemeslu dēļ, piemēram, ja to prasa uzņēmuma īpašumtiesību struktūra vai uzņēmuma vai nozares īpašās iezīmes. Savukārt citos gadījumos principa tehniska ievērošana var nonākt pretrunā ar mērķi uzlabot uzņēmuma korporatīvo pārvaldību. Šādos gadījumos ir būtiski, ka uzņēmums var saglabāt rīcības brīvību un nepiemērot atsevišķu principu vai to piemērot uzņēmumam atbilstošā veidā.

Uzņēmums var pilnībā vai daļēji atkāpties no principa piemērošanas, ja tas paziņo par konkrētiem principiem, kuru prasības netiek ievērotas, paskaidro atkāpšanās no principiem iemeslus un informē par apstākļiem, kādos uzņēmums ir pieņēmis lēmumu atkāpties no attiecīgo principu ievērošanas. Uzņēmumiem, kuru vērtspapīri ir kotēti biržā, normatīvajos aktos ir paredzētas īpašas prasības par veidu, kādā tie paziņo par atkāpšanos no korporatīvās pārvaldības principu ievērošanas.

Ja uzņēmums atkāpjas no kāda principa, tad tam ir jāspēj argumentēti izskaidrot šādu rīcību un jādod iespēja akcionāriem un ieinteresētajām pusēm novērtēt šādas atkāpšanās nozīmi uzņēmuma korporatīvajā pārvaldībā. Labi argumentēts skaidrojums investoriem, kas ietver uzņēmuma redzējumu par alternatīvām metodēm principa mērķa sasniegšanu, uzlabo uzņēmuma attiecības ar tā investoriem un sniedz pārlicību par uzņēmuma izvēlēto stratēģiju.

Korporatīvās pārvaldības ziņojums ir veids, kādā uzņēmums komunicē ar ieinteresētajām pusēm par korporatīvās pārvaldības aktualitātēm uzņēmumā. Tas nozīmē, ka arī uzņēmumiem, kuri ievēro visus principus, ieteicams korporatīvās pārvaldības ziņojumā izskaidrot pasākumus, kurus uzņēmums ir ieviesis korporatīvās pārvaldības uzlabošanai.

Normatīvie akti

Kodekss ir izstrādāts, ņemot vērā Latvijas Republikas normatīvajos aktos uzņēmumiem izvirzītās prasības, kā arī Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas ieteikumus uzņēmumu korporatīvajai pārvaldībai. Kodeksa noteikumi balstīti labākajā starptautiskajā praksē uzņēmumu pārvaldībā.

Kodeksā noteiktie principi ir paredzēti normatīvajos aktos noteiktās kārtības papildināšanai, sniedzot stabilas, bet elastīgas norādes uzņēmumam piemērotākās korporatīvās pārvaldības modeļa izstrādē.

Ievērojot, ka korporatīvā pārvaldība ir pastāvīgs process, kura laikā tiek novērtēti esošie sasniegumi un veicināta turpmākā labās prakses ievērošana uzņēmumā, kodekss tiks attiecīgi periodiski pārskatīts un papildināts.

Korporatīvās pārvaldības konsultatīvā padome
Rīgā, 2020. gada decembrī



Uzņēmuma stratēģija

Uzņēmuma stratēģija ir būtisks instruments, ar kuru nosaka uzņēmuma mērķus un virzību uz ilgtermiņa panākumiem un vērtības pieaugumu



Uzņēmumam ir izveidota aktuāla stratēģija, kurā noteikti uzņēmuma mērķi un virzība uz ilgtermiņa vērtības pieaugumu

Kritēriji

- ◆ **Uzņēmumam ir aktuāla stratēģija, kuras projektu izstrādā valde**
- ◆ **Padome iesaistās stratēģijas izstrādes procesā un apstiprina stratēģiju padomes sēdē**
- ◆ **Padome uzrauga stratēģijas īstenošanu**
- ◆ **Uzņēmuma valde īsteno stratēģiju un regulāri atskaitās padomei par tās īstenošanas gaitu**

Uzņēmuma valde un padome vienojas par stratēģijas izstrādes procesu, stratēģijas vietu uzņēmuma iekšējo dokumentu hierarhijā, kā arī par stratēģijā iekļaujamās informācijas saturu un apjomu.

Stratēģijas izstrādes procesā valde ņem vērā līdzšinējās stratēģijas īstenošanu, esošo situāciju uzņēmumā, tendences nozarē un tirgū, biznesa modeli, iespējas un riskus, ieinteresēto pušu intereses, vides, sociālos un pārvaldības aspektus u.c.

Stratēģijā un tai pakārtotos dokumentos, piemēram, ikgadējā darbības plānā, ietver uzņēmuma attīstības virzienus un mērķus, plānotos rezultātus, analizē potenciālos riskus un paredz nepieciešamos resursus (to vidū finanšu un cilvēkresursus) stratēģijas īstenošanai u.c. aspektus.

Uzņēmums nosaka, kādam laika posmam stratēģija izstrādāta (vidēja termiņa vai ilgtermiņa stratēģija).

Padome, apstiprinot uzņēmuma stratēģiju, izvirza valdei stratēģiskos mērķus un prioritātes. Padomes veiktā pārraudzība pār valdes darbību ietver uzraudzību par stratēģijas īstenošanu ilgtermiņa vērtības radīšanai un riskiem, kas ar to saistīti. Padome regulāri izskata valdes sagatavotu informāciju par stratēģijas īstenošanas progresu padomes sēdēs.

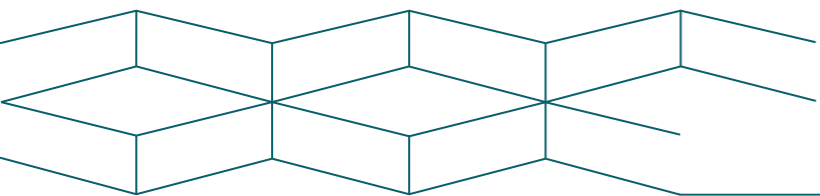
Valde atbilstoši nepieciešamībai un izmaiņām nozarē vai uzņēmuma darbībā aktualizē stratēģiju un virza aktualizētās stratēģijas projektu izskatīšanai padomē.



Iekšējā kultūra un ētiska uzvedība

Uzņēmuma iekšējās kultūras un ētiskas uzvedības pamatprincipi un vērtības, uz kurām tie balstīti, ir priekšnosacījums sekmīgai uzņēmuma ilgtermiņa attīstībai





Princips # 2

Uzņēmums izstrādā iekšējās kultūras un ētiskas uzvedības kodeksu, kas uzņēmuma vadībai un darbiniekiem kalpo kā uzvedības standarts

Kritēriji

- ◆ **Padome definē uzņēmuma pamatvērtības**
- ◆ **Valde sagatavo un padome apstiprina iekšējās kultūras un ētiskas uzvedības kodeksu**
- ◆ **Valde nodrošina iekšējās kultūras un ētiskas uzvedības kodeksa ievērošanu uzņēmuma ikdienas darbībā un reaģē, ja tiek konstatēts ētiskas uzvedības kodeksa pārkāpums**

Ētiskas uzvedības kodeksā tiek atspoguļotas uzņēmuma noteiktās pamatvērtības, kā arī ētiskas rīcības un profesionālās uzvedības standarti un vadlīnijas to sasniegšanai un īstenošanai.

Svarīgi ir noteikt uzņēmumā nodarbināto uzvedības standartus, skaidrojot, kāda uzvedība tiek sagaidīta un kāda rīcība ir atzīstama par nepieņemamu. Ētiskas uzvedības kodekss kalpo kā vadlīnijas darbiniekiem to ikdienas darbībai saskarsmē ar kolēģiem, klientiem, sadarbības partneriem un konkurentiem.

Lai nodrošinātu uzņēmuma atbilstību normatīvo aktu prasībām, ētiskas uzvedības kodeksā var ietvert arī uzvedības noteikumus specifisku politiku īstenošanai, kā, piemēram, korupcijas novēršana, godīgas konkurences īstenošana, trauksmes celšana u.c.

Ētiskas uzvedības kodeksa būtiska sastāvdaļa ir sabiedrības aktīva iesaistīšana cīņā pret pretdarbiem, palīdzot identificēt un operatīvi reaģēt uz pārkāpumiem.

Kodeksā jāietver aicinājums darbiniekiem būt sociāli aktīviem un reaģēt, ja tiek konstatēts pārkāpums. Kodeksā nepieciešams norādīt, kādas ir sagaidāmās sekas, ja tiek konstatēts ētiskas uzvedības kodeksa noteikumu pārkāpums.

Izstrādājot ētiskas uzvedības kodeksu, svarīgi ir iesaistīt visu līmeņu nodarbinātos, noskaidrot un apspriest viņu individuālās vērtības un vajadzības. Valdes pienākums ir nodrošināt, ka ētiskas uzvedības kodekss tiek regulāri pārskatīts un aktualizēts, kā arī darbiniekiem tiek izskaidroti kodeksā ietvertie principi. Ētiskas uzvedības kodeksam jābūt viegli pieejamam ikvienam uzņēmumā nodarbinātajam.

Ētiskas uzvedības kodekss palīdz veidot atbildīgu, drošu un ērtu darba vidi, kas savukārt veicina darbinieku uzticību un ētisku uzvedību, tādējādi arī nodrošinot uzņēmuma ilgtermiņa mērķu īstenošanu.




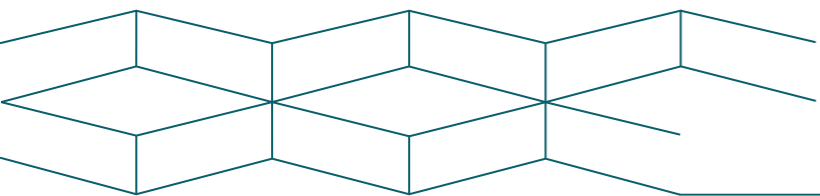
Iekšējās kontroles sistēma, risku vadība un iekšējais audits

Iekšējās kontroles sistēmas mērķis ir nodrošināt uzņēmuma efektīvu, ilgtspējīgu un sekmīgu darbību, sniegtās informācijas patiesumu un atbilstību attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un darbības principiem

Risku vadības mērķis ir identificēt, novērtēt, vadīt un kontrolēt potenciālos notikumus vai situācijas, lai nodrošinātu pārliecību par uzņēmuma stratēģisko mērķu sasniegšanu

Iekšējais audits palīdz uzņēmumam sasniegt tā mērķus, ieviešot sistemātiskus procesus, lai novērtētu un pilnveidotu risku vadības, iekšējās kontroles un pārvaldības procesu efektivitāti





Princips # 3

Uzņēmumam ir iekšējās kontroles sistēma, kuras efektivitāti pārrauga padome

Kritēriji

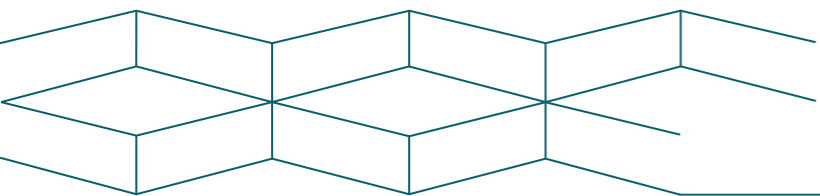
- ◆ Uzņēmumam ir dokumentēta iekšējās kontroles sistēma, par kuras izveidi atbild valde
- ◆ Iekšējais audits vismaz reizi gadā veic iekšējās kontroles sistēmas efektivitātes novērtējumu, ņemot vērā iepriekš definētus kritērijus, un atskaitās par novērtējuma rezultātiem padomei
- ◆ Padome vismaz reizi gadā izvērtē sniegto novērtējumu par iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti

Princips # 4

Uzņēmums identificē, novērtē un uzrauga ar tā darbību saistītos riskus

Kritēriji

- ◆ Valde izstrādā un padome apstiprina uzņēmuma risku vadības politiku
- ◆ Pamatojoties uz identificēto risku novērtējumu, valde īsteno risku vadības pasākumus
- ◆ Vismaz reizi gadā padome izskata valdes ziņojumus par risku vadības pasākumiem un risku vadības politikas īstenošanu



Princips # 5

Uzņēmumā ir izveidota iekšējā audita struktūrvienība, kas neatkarīgi un objektīvi izvērtē uzņēmuma darbību

Kritēriji

- ◆ Uzņēmumā ir iekšējais auditors, kurš ir funkcionāli neatkarīgs no valdes un atskaitās padomei
- ◆ Iekšējo auditoru amatā apstiprina padome
- ◆ Iekšējais auditors izstrādā uz riskiem balstītu iekšējā audita plānu, kuru apstiprina padome
- ◆ Iekšējais auditors informē valdi un padomi par iekšējā audita plāna izpildi, audita rezultātiem un ieteicamajām darbībām trūkumu novēršanai, ja tādi ir konstatēti

Dokumentēta iekšējās kontroles sistēma



Padome

Apstiprina:

- Amatā iekšējo auditoru
- Iekšējā audita plānu
- Risku pārvaldības politiku

Uzrauga:

- Risku pārvaldības sistēmas darbību un tās efektivitāti
- Risku vadības plāna izpildi

Izvērtē:

- Reizi gadā sniegto novērtējumu par iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti

Iekšējais audits

Izstrādā un īsteno:

- Iekšējā audita plānu

Veic:

- Iekšējās kontroles sistēmas efektivitātes novērtējumu un atskaitās par novērtējuma rezultātiem padomei

Informē:

- Valdi un padomi par iekšējā audita plāna izpildi
- Par iekšējā audita rezultātiem
- Par darbībām trūkumu novēršanai

Valde

Izveido:

- Iekšējās kontroles sistēmu

Izstrādā:

- Risku pārvaldības politiku
- Risku vadības plānu

Īsteno:

- Risku vadības plānu

Uzņēmumi saskaras ar daudziem un dažādiem riskiem – stratēģiskiem, operacionāliem, atbilstības, informācijas atklātības, korupcijas, finanšu, tirgus un citiem riskiem.

Efektīva iekšējās kontroles sistēma palīdz šos riskus apzināt un ņemt vērā, nosakot uzņēmuma darbības stratēģiju un darbības virzienus. Saskaņā ar Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO (Internal Control – Integrated Framework)² iekšējās kontroles sistēmas elementi ir:

- kontroles vide, tostarp, kāda ir pārvaldības un atbildības vide uzņēmumā;
- risku novērtējums, tostarp, vai uzņēmuma darbībā ir augsti vai zemi riski;
- kontrolpasākumi, tostarp, kādas darbības nodrošina risku kontroli uzņēmuma ietvaros;
- informācija un komunikācija, tostarp, vai informācija iesaistītajām pusēm tiek nodota pietiekamā apmērā, vai tiek nodrošināta atgriezeniskā saite;
- uzraudzības pasākumi, tostarp, vai iekšējās kontroles sistēma tiek uzraudzīta un pielāgota atbilstoši nepieciešamībai.

Lai pārlicinātos par iekšējās kontroles sistēmas darbības efektivitāti un atbilstību, uzņēmumam reizi piecos gados būtu vēlams veikt iekšējās kontroles sistēmas ārējo novērtējumu.

Uzņēmums politikās nosaka sagaidāmos kontroles pasākumus, bet procedūrās, noteikumos, kārtībās un instrukcijās norāda konkrētus kontroles pasākumus, par kuru izveidi un īstenošanu atbild valde.

Reizi gadā valde informē padomi par uzņēmuma darbību ietekmējošiem riskiem, to līmeņiem, risku vadības pasākumiem un to realizācijas statusu, palīdzot padomei uzraudzīt uzņēmuma risku vadības sistēmas darbību un tās efektivitāti. Ziņojumā iekļauj informāciju par risku novērtēšanas gaitu, uzskaitot būtiskākos riskus atbilstoši noteiktajam pieļaujamā riska līmenim (riskā apetītei), informāciju par risku vadības un iekšējās

kontroles sistēmu darbību pārskata periodā, tostarp informāciju par būtiskām kļūdām, veiktajām un plānotajām izmaiņām risku vadības politikā un procedūrās, vienlaikus norādot, vai šie jautājumi ir apspriesti ar iekšējo auditoru un/vai padomi. Ziņojumā ietver arī informāciju par potenciālo būtiskāko risku ietekmi uz uzņēmuma darbību vai finanšu rezultātiem.

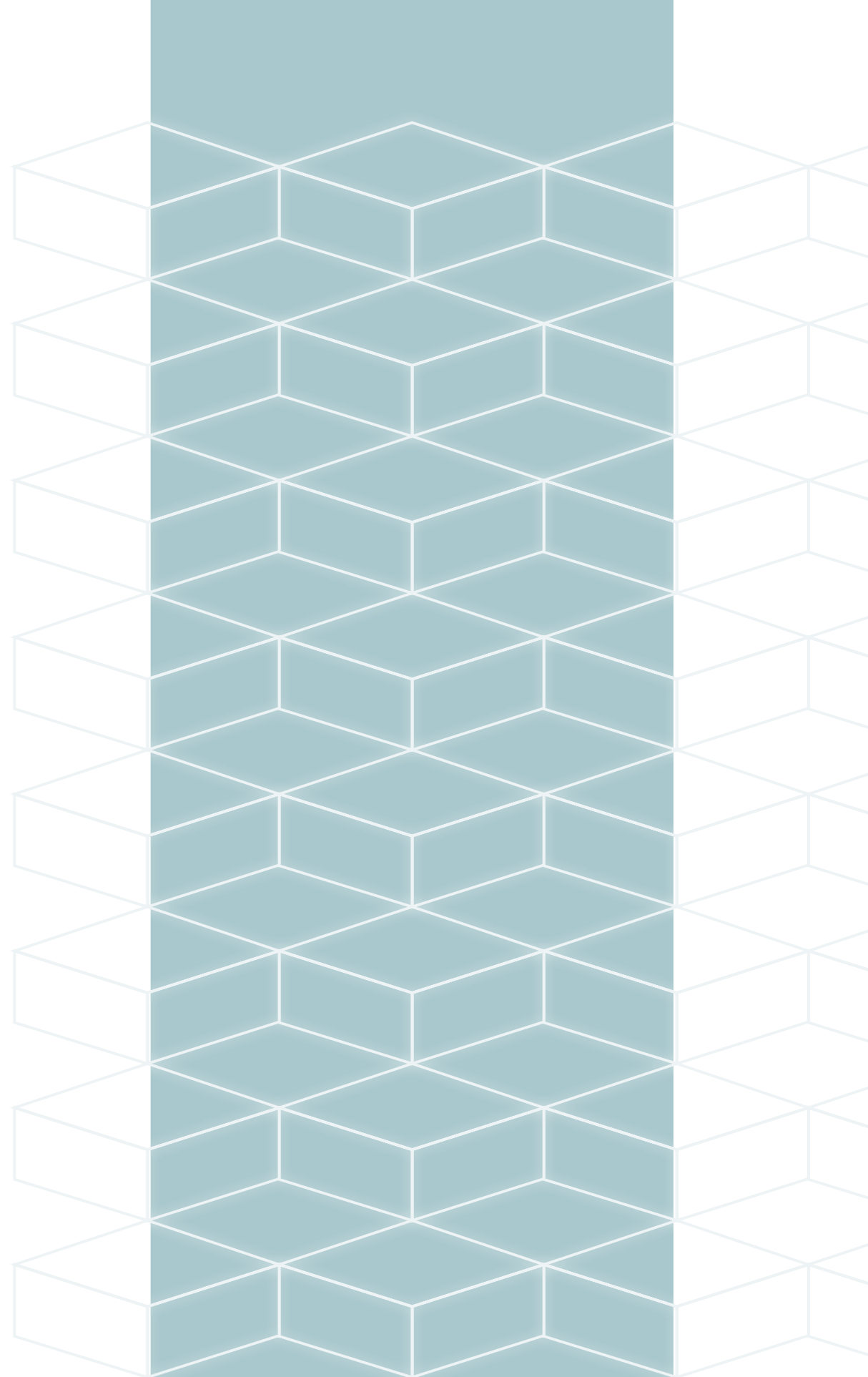
Saskaņā ar valdes priekšlikumu padome nosaka būtiskāko risku apetītes robežas. Valde nodrošina regulāru, ne retāk kā reizi gadā, būtiskāko risku pārvērtēšanu. Svarīgi pievērst uzmanību iepriekšējā perioda faktiskajām izmaiņām, kļūdām, konstatētajām neatbilstībām vai risku iestāšanās gadījumiem, iekšējā auditora vai ārējā revidenta norādēm, trauksmes cēlēju vai uzraugošo institūciju ziņojumiem. Valde un padome izvērtē nepieciešamību veikt izmaiņas risku vadības politikā vai risku vadības plānā. Valde nodrošina, ka jebkura stratēģiska lēmuma pieņemšanas procesā tiek izvērtēta ar to saistītā riska atbilstība risku vadības politikai uzņēmumā. Ievērojot uzņēmuma stratēģiju un pamatojoties uz identificēto risku novērtējumu, valde īsteno risku vadības pasākumus.

Iekšējais audits ir viens no iekšējās kontroles sistēmas nozīmīgiem elementiem, kura ietvaros tiek veikta neatkarīga un objektīva uzņēmuma darbības izvērtēšana, lai sniegtu atbalstu uzņēmuma mērķu sasniegšanā. Iekšējā audita plāna izstrādes procesā tiek iesaistīta gan valde, gan padome. Valdes uzdevums ir nodrošināt iekšējā audita veikšanai pietiekamus resursus un pieeju uzņēmuma informācijai, telpām, aktīviem un personālam, lai iekšējā audita gaitā tiktu efektīvi īstenots iekšējā audita plāns.

Iekšējā audita funkciju realizē struktūrvienība vai persona, kura ir funkcionāli neatkarīga no uzņēmuma valdes un kuru apstiprina vai atceļ padome. Iekšējā audita veicējs izstrādā Iekšējā audita politiku, kuru apstiprina padome. Iekšējais audits aptver visus uzņēmuma procesus, pārbaužu prioritāti un biežumu nosakot riskos balstītā pieejā un definējot to stratēģiskajā un gada auditu plānā,

² Informācijai sk. <https://www.coso.org/Pages/default.aspx>

(turpmāk – Iekšējā audita plāns). Iekšējā audita plānu apstiprina padome. Iekšējā audita rezultātā tiek sagatavots ziņojums un definēti ieteikumi nepilnību novēršanai, ja tādas ir konstatētas. Valde izstrādā ieteikumu ieviešanas plānu, kura izpildes uzraudzību nodrošina iekšējais audits. Iekšējā audita veicēji regulāri informē valdi un atskaitās padomei par Iekšējā audita plāna izpildi, iekšējo auditu rezultātiem, ieteicamajām darbībām nepilnību novēršanai un to ieviešanas statusu, ja tādas ir konstatētas.





Ārējais revidents

Ārējais revidents sniedz valdei un padomei, visiem akcionāriem un investoriem, kreditoriem un citām ieinteresētajām personām neatkarīgu ziņojumu par uzņēmuma finanšu stāvokli, finanšu pārskatu ticamību un atbilstību normatīvo aktu prasībām



Uzņēmumam ir neatkarīgs ārējais revidents

Kritēriji

- ◆ Padome un Revīzijas komiteja, ja tāda ir izveidota, nosaka ārējā revidenta atlases kritērijus
- ◆ Uzņēmumam ir neatkarīgs ārējais revidents ar atbilstošu kvalifikāciju
- ◆ Viena ārējā revidenta pilnvaru laiks nepārsniedz 5 gadus

Izvēloties ārējo revidentu, būtiski ir nodrošināt ārējā revidenta neatkarību³ un novērst jebkādu potenciālo interešu konfliktu vai apdraudējumu revidenta neatkarībai. Padome vai Revīzijas komiteja, ja tāda ir izveidota, ir atbildīga par ārējā revidenta kandidātu izvirzīšanu. Ir svarīgi, lai ārējā revidenta izveles un atlīdzības noteikšanas process ir caurskatāms.

Valde arī nodrošina, lai ārējā revidenta kandidāts tiek atklāts laikus⁴ pirms akcionāru sapulces, kurā plānots ārējo revidentu apstiprināt amatā. Valde nodrošina, ka pirms konkrēta ārējā revidenta kandidāta virzīšanas ir saņemta ārējā revidenta piekrišana revidēt uzņēmuma pārskatu.

Uzņēmumi, kuri ir sabiedriskas nozīmes struktūras (piemēram, finanšu institūcijas),⁵ pievērš īpašu uzmanību ārējo revidentu izvēlei, jo tiem ir izvirzītas īpašas prasības attiecībā uz ārējās revīzijas veikšanu.

Valde līgumā ar ārējo revidentu ietver ārējā revidenta pienākumu uzskaitījumu, revīzijas plānu, laika grafiku, apmaksas nosacījumus, pienākumu ziņot par jebkāda interešu konflikta rašanos, neatkarības apdraudējumu vai jebkāda cita veida traucējošiem apstākļiem, kas neļauj ārējam revidentam veikt savus pienākumus vai var ietekmēt tā darba rezultātu. Visā revīzijas procesa laikā uzņēmums nodrošina efektīvu sadarbību ar ārējo revidentu, pieeju informācijai un sadarbības, novēršot konstatētos trūkumus un nepilnības.

³ Sk. Revīzijas pakalpojumu likuma 25. panta pirmo apakšpunktu: <https://likumi.lv/doc.php?id=20946>

⁴ Biržas uzņēmumi to dara ne vēlāk kā 14 dienas pirms akcionāru sapulces, kurā ir plānots ievēlēt revidentu.

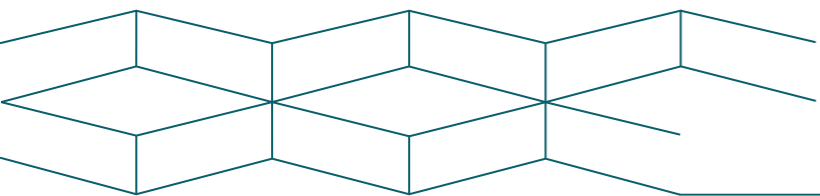
⁵ Sk. Revīzijas pakalpojumu likuma 28. panta 1. daļu: <https://likumi.lv/doc.php?id=20946>



Padomes locekļu ievēlēšana

Kompetenta un pieredzējusi padome ir priekšnoteikums uzņēmuma efektīvai darbībai un lēmumu pieņemšanai, kas sekmē uzņēmuma ilgtermiņa vērtības pieaugumu. Padome strādā visu akcionāru un uzņēmuma interesēs





Princips # 7

Uzņēmums nodrošina caurskatāmu padomes locekļu ievēlēšanas un atsaukšanas kārtību

Kritēriji

- ◆ Uzņēmumā ir apstiprināta padomes locekļu atlases un atsaukšanas kārtība
- ◆ Par padomes locekļiem, kuri tiek virzīti ievēlēšanai vai atkārtotai ievēlēšanai, uzņēmums sniedz savlaicīgu un pietiekamu informāciju uzņēmuma akcionāriem
- ◆ Padomes lielums ir atbilstošs uzņēmuma darbības specifikai
- ◆ Padomes locekli ievēlē uz termiņu ne ilgāku par 5 gadiem

Padomes locekļiem kopā ir atbilstoša pieredze un kompetence

Kritēriji

- ◆ Padomei kopumā piemīt prasmju, pieredzes un zināšanu kopums, to vidū par attiecīgo nozari, lai pilnvērtīgi spētu pildīt savus pienākumus
- ◆ Veidojot padomes sastāvu, tiek ievēroti dažādības principi
- ◆ Padomē pārstāvēti abi dzimumi
- ◆ Valde izstrādā ievada apmācības programmu un nodrošina jaunajiem padomes locekļiem ievada apmācību

Kompetenču un pieredzes kopums, ievada apmācība padomes locekļiem

Padomes locekļiem ir savstarpēji jāsadala pārvaldības un kontroles funkcijas, lai efektīvi pieņemtu lēmumus. Padomei kopumā jāpiemīt vismaz šādai pieredzei un kompetencei:

- uzņēmumu stratēģiju un finanšu vadībā;
- iekšējā auditā;
- izpratne par nozari, kurā uzņēmums strādā;
- līderībai un spējai strādāt komandā;
- starptautiskai pieredzei;
- uzņēmuma vadītāja vai biznesa attīstības vadības pieredzei;

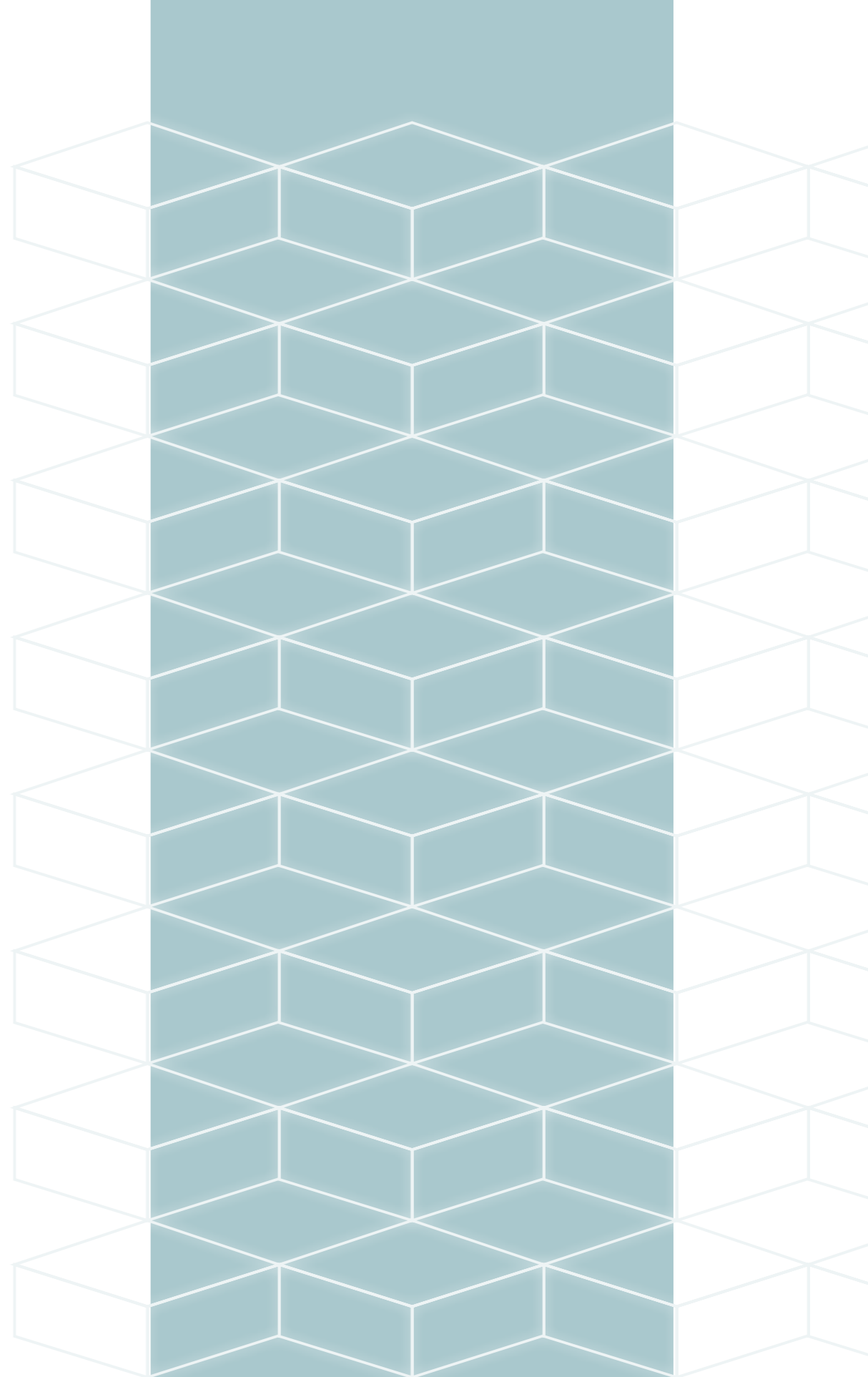
- stratēģiskai un analītiskai domāšanai;
- lēmumu pieņemšanas prasmei;
- izpratnei par korporatīvo pārvaldību un atbilstību (compliance), risku pārvaldību, pārmaiņu un ieinteresēto pušu (stakeholders) vadību u.c.

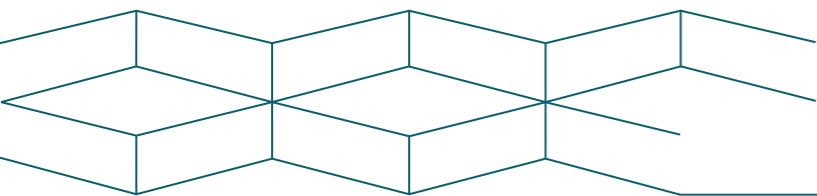
Optimālais padomes locekļu skaits lielos uzņēmumos Baltijas valstīs ir no pieci līdz septiņi.

Padomes sastāva dažādība (daudzveidība) ir svarīgs padomes efektivitātes virzītājspēks. Ja padomes sastāvā ir personas ar dažādu, savstarpēji papildinošu kompetenci, skatījumu, izglītību, darba pieredzi (to vidū starptautisku), nacionalitāti, kā arī padomē ir pārstāvēti abi dzimumi un personas dažādā vecumā, tas veicina vispusīgas diskusijas, plašāku

perspektīvu, kā arī rūpīgi izvērtētu lēmumu pieņemšanu. Lai nodrošinātu padomes sastāva dažādības principa īstenošanu, uzņēmums var izveidot dažādības politiku, ko izmantot padomes locekļu atlases procesā.

Katrs padomes loceklis uzsāk savu pienākumu pildīšanu ar ievada apmācību, kur visaptveroši tiek iepazīstināts ar uzņēmumu: tā darbības principiem, īpatnībām, kultūru, padomes locekļa pienākumiem un vispārējo finanšu, sociālo un juridisko stāvokli, kā arī finanšu atskaitīšanās procesu.





Uzņēmuma padomē ir neatkarīgi padomes locekļi

Kritēriji

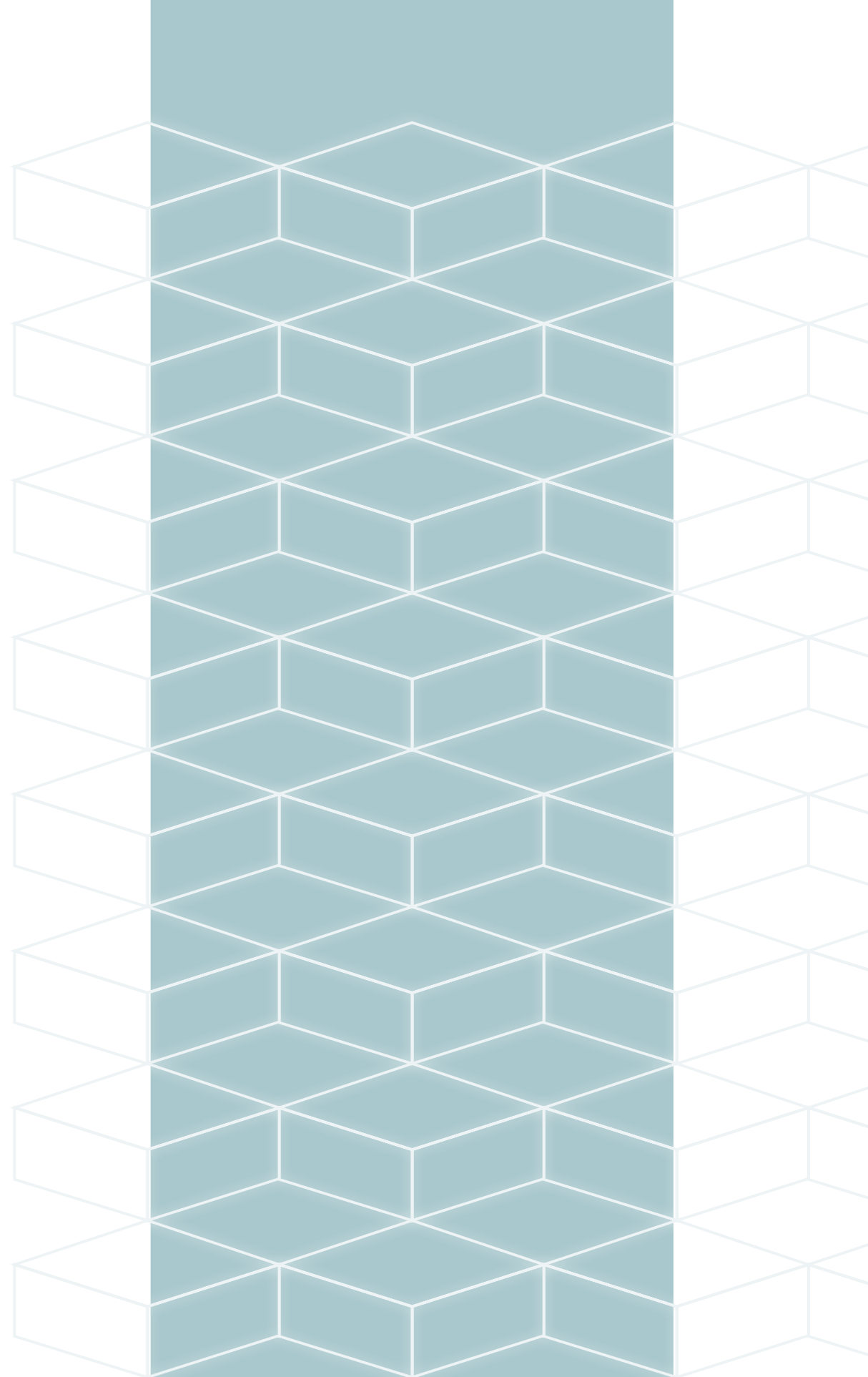
- ◆ Uzņēmums izvērtē un akcionāri nosaka neatkarīgo padomes locekļu īpatsvaru
- ◆ Vismaz puse no padomes locekļiem ir neatkarīgi
- ◆ Neatkarīgie padomes locekļu kandidāti iesniedz apliecinājumu par savu atbilstību neatkarības kritērijiem
- ◆ Pirms padomes vēlēšanām uzņēmums veic padomes locekļu neatkarības novērtējumu atbilstoši pieejamajai informācijai

Par neatkarīgu uzskatāms tāds uzņēmuma padomes loceklis, kurš:

1. Nav bijis uzņēmuma, ar to saistīto uzņēmumu vai uzņēmuma kontrolējošā akcionāra valdes loceklis, prokūrists, komercpilnvarnieks vai darbinieks iepriekšējos trīs gadus un neieņem minēto amatu arī laika posmā, kad ieņem padomes locekļa posteni. Par "saistīto uzņēmumu" tiek uzskatīta juridiska persona, kurai ir tieša vai netieša izšķiroša ietekme uzņēmumā (valdošais uzņēmums), jebkurš cits šādas personas tiešā vai netiešā izšķirošā ietekmē esošs uzņēmums, kā arī uzņēmuma, kurā padomes loceklis plāno ieņemt amatu, atkarīgās sabiedrības.
2. Nav konkurējošas sabiedrības valdes vai padomes loceklis, darbinieks, pārstāvis vai persona, kas sniedz konsultācijas konkurējošai sabiedrībai.

3. Papildus atalgojumam, ko viņš saņem kā padomes loceklis, nesaņem vai nav saņēmis ievērojamu papildu atalgojumu no uzņēmuma, ar to saistītiem uzņēmumiem vai no uzņēmuma kontrolējošā akcionāra.
4. Nepārstāv uzņēmuma kontrolējošos akcionārus ne tiešā, ne netiešā veidā.
5. Pēdējo trīs gadu laikā pirms personas apstiprināšanas par padomes locekli nav bijis nekādās nozīmīgās darījumu attiecībās ar uzņēmumu, ar to saistītiem uzņēmumiem vai uzņēmuma kontrolējošo akcionāru.
6. Pēdējo trīs gadu laikā nav bijis iekšējais kontrolieris, revidents vai darbinieks uzņēmumā, kurš veic ārējā revidenta funkcijas uzņēmumam, ar to saistītos uzņēmumos vai uzņēmumā, kas ir uzņēmuma kontrolējošs akcionārs.

7. Nav bijis uzņēmuma padomes loceklis vairāk nekā desmit gadus pēc kārtas.
8. Kuram nepieder vairāk nekā 10 % no uzņēmuma akcijām.
9. Nav valdes locekļa vai akcionāru ar noteikto līdzdalības apmēru ģimenes loceklis vai personu, uz kurām attiecināmi iepriekš minētie kritēriji, ģimenes loceklis. Par ģimenes locekļiem šā punkta izpratnē tiek uzskatīti vecāki, vecvecāki, bērni, mazbērni, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusmāsa, pusbrālis, laulātais.





Padomes un valdes atalgojuma noteikšanas principi

Skaidri definēti padomes un valdes locekļu atalgojuma principi veicina finanšu izlietojuma
caurskatāmību un efektīvu risku pārvaldību



Uzņēmumā ir ieviesta atalgojuma politika

Kritēriji

- ◆ **Uzņēmumā ir ieviesta atalgojuma politika, kuru izstrādājusi valde, izskatījusi padome un apstiprinājusi akcionāru sapulce**
- ◆ **Padome reizi gadā nosaka valdei sasniedzamos finanšu un nefinanšu mērķus, to ietekmi uz atalgojuma mainīgo daļu un kontrolē to izpildi**
- ◆ **Padomes locekļiem nenosaka atalgojuma mainīgo daļu, kā arī neizmaksā jebkādu kompensāciju atsaušanas no amata vai amata atstāšanas gadījumā**
- ◆ **Valde reizi gadā sagatavo ziņojumu par atalgojumu, kas piešķirts katram esošajam un bijušajam valdes un padomes loceklim**

Atalgojuma politikai ir jāatbilst uzņēmuma noteiktajai stratēģijai un veiktās komercdarbības mērķiem, uzņēmuma definētajām vērtībām un ilgtermiņa interesēm. Atalgojuma politika nedrīkst veicināt pārmērīga riska uzņemšanos.

Atalgojuma politikas uzdevums ir nodrošināt:

- atalgojuma noteikšanu atbilstoši profesionālajam sniegunam;
- atalgojuma samērīga apmēra noteikšanu atbilstoši pastāvošajai ekonomiskajai situācijai, tirgus praksei, atalgojuma apmēram nozarē, kā arī uzņēmuma citu vadošo darbinieku atalgojuma apmēram;
- interešu konflikta situācijas novēršanu.

Atalgojuma politika, kurā ietverti skaidri un saprotami kritēriji, saskaņā ar kuriem tiek veikts attiecīgā valdes vai padomes locekļa amata pienākumu izpildes novērtējums, nodrošina iespēju piesaistīt profesionālus speciālistus, kā arī motivē to darbību uzņēmuma izvirzīto stratēģisko mērķu sasniegšanai.

Padomes locekļu atalgojuma politikas izstrādei uzņēmuma padome var izveidot atsevišķu komisiju, kuras sastāvā tiek pieaicināti ārējie eksperti.

Atalgojums atbilstoši akcionāru sapulces apstiprinātajai atalgojuma politikai ir piešķirams visiem valdes un padomes locekļiem.

Nosakot atalgojumu, ņem vērā padomes un valdes locekļu pienākumu apjomu, atbildību, kā arī pienākumu izpildei patērēto laiku.

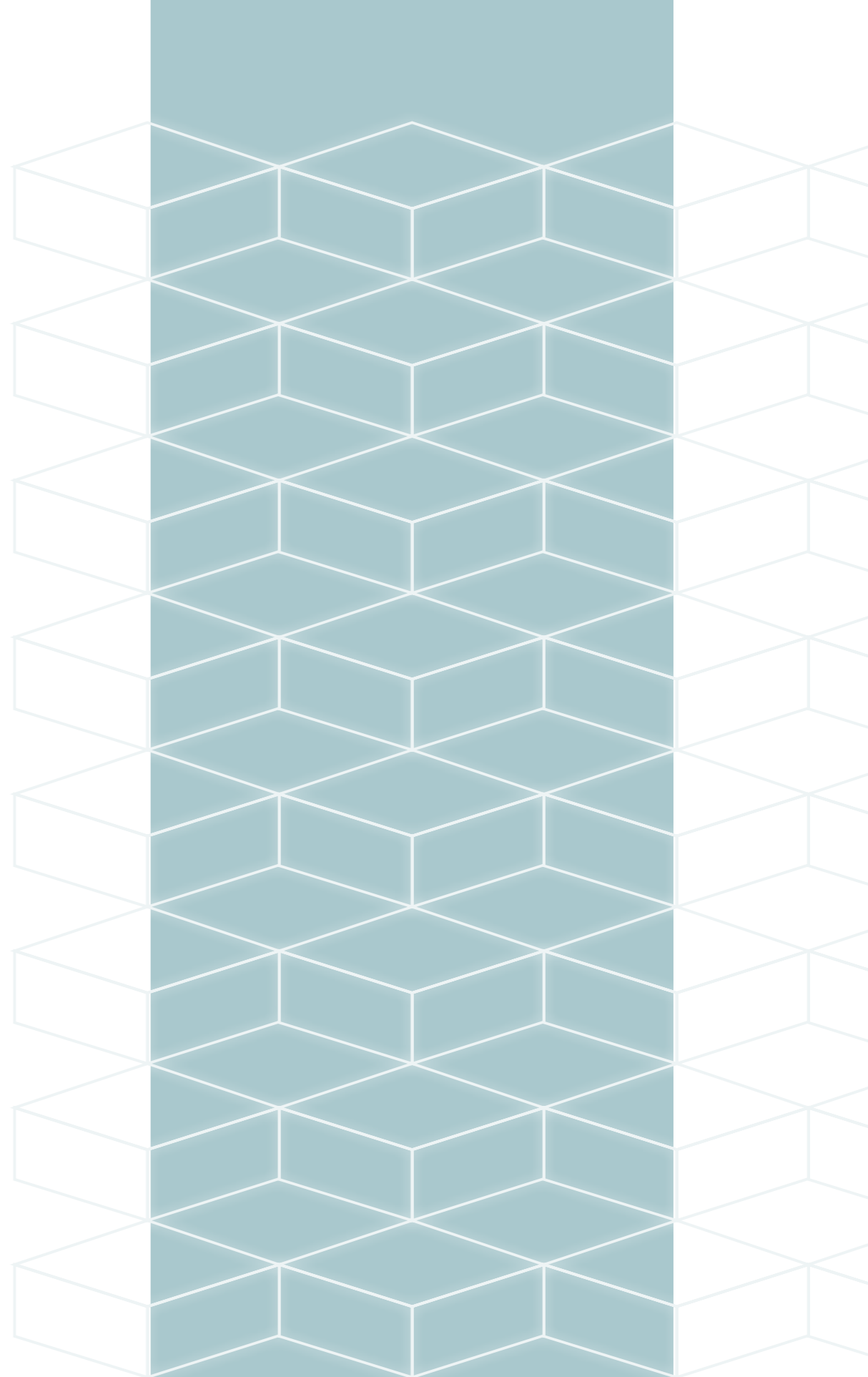
Atalgojuma politikā norāda visas atalgojuma sastāvdaļas, mainīgās daļas apmēra robežas, kopējā atalgojuma maksimālo apmēru, līguma pārtraukšanas kompensācijas apmēru, tostarp gadījumus, kad tāda netiek maksāta, kā arī aprēķina principus.

Par atalgojuma sastāvdaļām uzskatāma fiksētā un mainīgā atalgojuma daļa, kā arī jebkuras piemaksas, prēmijas, motivējošas shēmas ilgtermiņa darbības rezultātu sasniegšanai, akciju opcijas, iemaksas privāto pensiju fondu plānos, jebkādi citi maksājumi, to vidū pabalsti un kompensācijas, kas izmaksājamas, izbeidzot amata pienākumu izpildi.

Kompensāciju vai atlaišanas pabalstu izmaksas gadījumos, ja sadarbība ar attiecīgo uzņēmuma valdes vai padomes locekli tiek izbeigta nekompetences, neatbilstošu darba rezultātu vai līdzīgu iemeslu dēļ, nav uzskatāma par labu korporatīvo praksi.

Atalgojuma politikā ieteicams iekļaut arī noteikumus par atlīdzības samazināšanu, neizmaksāšanu vai izmaksātās mainīgās atalgojuma daļas atprasīšanu, ja attiecīgās personas darbības periodā ir pieļautas kļūdas un nepilnības vai nepienācīgi veikta profesionālā darbība.

Valdes pienākums ir sekot līdzi gan uzņēmuma, gan vispārējai ekonomiskajai situācijai un nepieciešamības gadījumā izstrādāt atalgojuma politikas grozījumus. Atalgojuma politika ir jāiesniedz apstiprināšanai akcionāru sapulcē ne retāk kā reizi četros gados pēc iepriekšējās atalgojuma politikas apstiprināšanas.





Padomes darba organizēšana un lēmumu pieņemšana

Noteikta un saprotama padomes darba organizācija un savlaicīgas, kvalitatīvas un atbilstošas informācijas pieejamība veicina padomes uzdevumu efektīvu izpildi un padomes locekļu pilnvērtīgu iesaisti lēmumu pieņemšanā



Uzņēmumā ir noteikta un saprotama padomes darba organizācija

Kritēriji

- ◆ Padome savu darbu organizē saskaņā ar padomes nolikumu un darba kalendāru
- ◆ Padome notur vismaz vienu atsevišķu padomes sēdi gadā uzņēmuma stratēģijas un tās izpildes apspriešanai
- ◆ Uzņēmuma budžetā paredz padomes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu
- ◆ Padome reizi gadā veic padomes darba pašnovērtējumu un tā rezultātus izskata padomes sēdē
- ◆ Padome ir izvērtējusi komiteju izveides nepieciešamību (ja ir izveidota komiteja, skatīt principu # 12.1.)

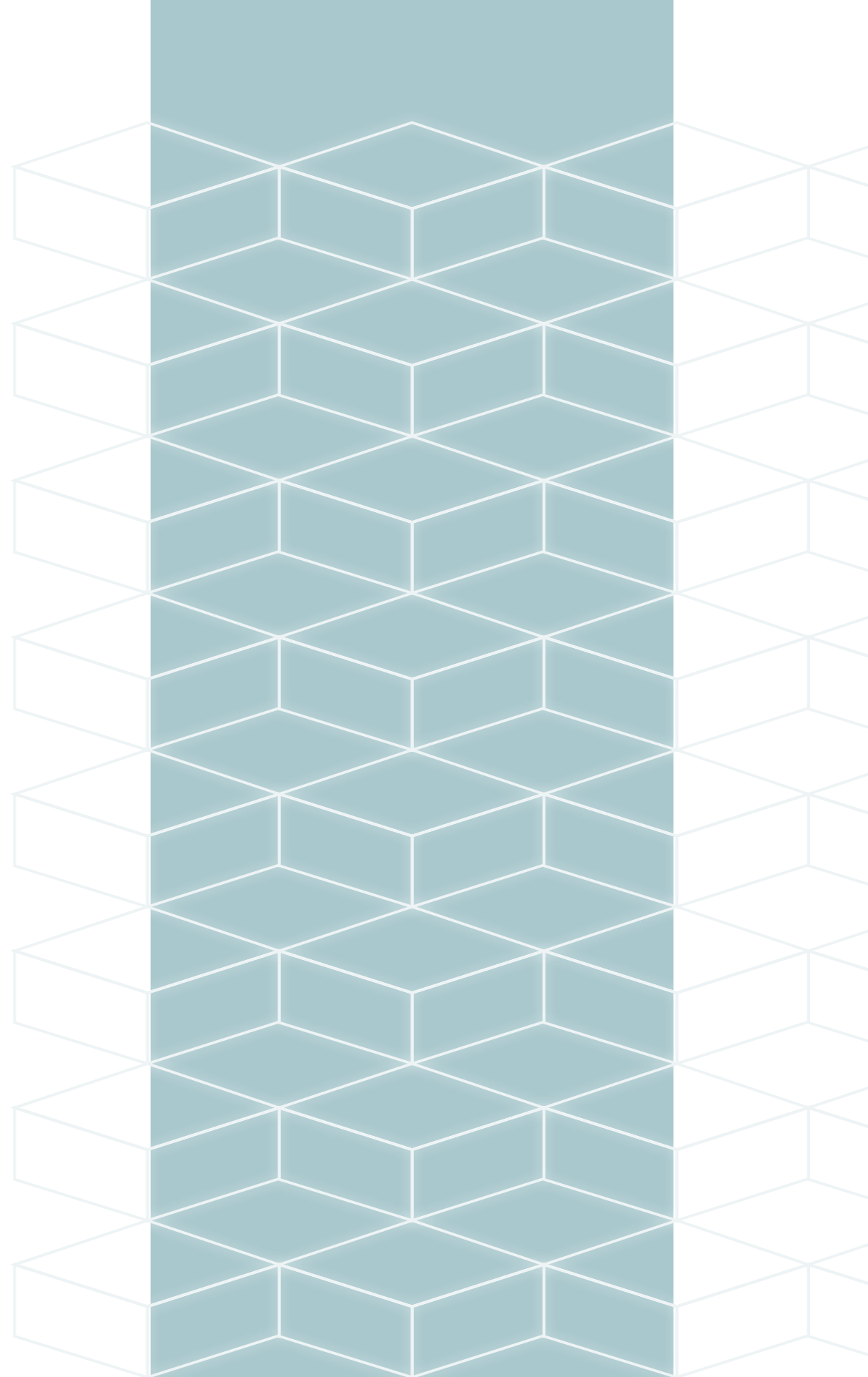
Padome savu darbu organizē saskaņā ar padomes nolikumu un darba kalendāru. Padome apstiprina padomes nolikumu. Padomes nolikumā citā starpā tiek noteikta padomes locekļu pienākumu sadale savā starpā un visas nepieciešamās procedūras ar konkrētiem termiņiem – sēžu sasaukšanai un noturēšanai, informācijas aprītei, lēmumu pieņemšanai u.tml., tiek noteikts sadarbības regulējums ar valdi un akcionāriem (arī ar akcionāru sapulci), ārkārtas situāciju definējums un iespējamie rīcības modeļi šādās situācijās.

Padome plāno sēžu (darba) kalendāru vismaz vienam pārskata gadam. Padomes sēdes notiek vismaz vienu reizi ceturksnī. Padome notur vismaz vienu atsevišķu padomes sēdi gadā uzņēmuma stratēģijas apspriešanai.

Padomes loceklis piedalās visās padomes un padomes komiteju sēdēs, kuru sastāvā ir konkrētais padomes loceklis. Padomes loceklis pamato savu nepiedalīšanos padomes vai padomes komitejas sēdē.

Uzņēmuma budžetā paredz padomes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, tostarp finansējumu padomes locekļu apmācībām un ar padomes locekļa pienākumu izpildi saistīto izdevumu segšanai, kā arī neatkarīgu speciālistu apmaksai saskaņā ar padomes lēmumiem un uzņēmuma budžetu. Padomes darbības finansējuma noteikšana veido drošu, stabilu un paredzamu pamatu padomes funkciju veikšanai. Valde sniedz padomes darbam nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu.

Padome reizi gadā veic padomes darba pašnovērtējumu un tā rezultātus izskata padomes sēdē. Padomes pašnovērtējumā parasti iekļauj tādus aspektus kā padomes darba organizēšana (padomes kā komandas darbs, padomes priekšsēdētāja darbs, sadarbība ar valdi, padomes locekļu dalība sēdēs, komiteju darbības efektivitāte), pašvērtējumu par padomes locekļu skaitu, padomes locekļu prasmēm un kompetencēm, informācijas aprites kvalitāti, padomes darbu uzdevumu īstenošanā (padomes iesaiste stratēģijas, budžeta jautājumos, risku pārvaldībā u.c.) un lēmumu pieņemšanā. Padomes priekšsēdētājs izmanto pašnovērtējuma rezultātus, lai identificētu padomes stiprās un vājās puses, kā arī noteiktu pasākumus padomes locekļu kompetenču attīstībai ar mērķi pilnveidot padomes darbu.



Padome pieņem informētus un izsvērtus lēmumus

Kritēriji

- ◆ **Padomei laikus un pietiekamā apmērā ir pieejama valdes sagatavota informācija lēmumu pieņemšanai**
- ◆ **Padome nosaka informācijas aprites kārtību, arī padomes tiesības pieprasīt informāciju no valdes, kas nepieciešama padomei lēmumu pieņemšanai**
- ◆ **Padomes loceklis analizē informāciju un sagatavo priekšlikumus lēmumu pieņemšanai padomē**
- ◆ **Padome, pieņemot lēmumus, izvērtē riskus, īstermiņa un ilgtermiņa ietekmi uz uzņēmuma vērtību, ilgtspēju un atbildīgu attīstību**

Padomei laikus un pienācīgā kārtā ir pieejama valdes sagatavota informācija padomes lēmumu pieņemšanai. Padome ar lēmumu var pieprasīt neatkarīgu speciālistu sagatavotu informāciju vai viedokli. Informācija par darba kārtības jautājumiem un valdes sagatavotā informācija, kas nepieciešama padomei lēmumu pieņemšanai, ir pieejama laikus (5–7 darba dienas pirms padomes sēdes). Informācijas pienācīga kvalitāte, kvantitāte un savlaicīga sniegšana nodrošina izsvērtu un uz konkrētu mērķu sasniegšanu orientētu lēmumu pieņemšanu. Padomes loceklim aktīvi jārikojas gadījumā, ja valdes nodrošinātais informācijas apjoms ir nepietiekams. Uzņēmumam būtiskus lēmumus statūtos noteiktajos gadījumos valde pieņem ar padomes piekrišanu, jo īpaši lēmumus, kuri var būtiski ietekmēt uzņēmuma aktīvus, finanšu stāvokli un stratēģisko mērķu sasniegšanu.

Padome nosaka informācijas aprites kārtību (to var ietvert padomes nolikumā) padomes locekļu starpā un starp padomi, valdi un atbalsta

personālu, kas ir saistīts ar valdes un padomes darbu. Padomei ir tiesības pieprasīt informāciju no valdes, kas nepieciešama padomei lēmumu pieņemšanai. Valdes priekšsēdētājs nekavējoties informē padomes priekšsēdētāju par svarīgiem vai ārkārtas notikumiem, kuri var būtiski ietekmēt uzņēmuma stāvokli, darbību un pārvaldību. Katrs valdes un padomes loceklis, kā arī citas personas, to vidū atbalsta personāls, kas ir saistīts ar valdes un padomes darbu, ievēro konfidencialitāti.

Padomes loceklis individuāli vai padomes komitejā analizē informāciju un sagatavo priekšlikumus lēmumu pieņemšanai padomē. Padome, pieņemot lēmumus, izvērtē riskus, īstermiņa un ilgtermiņa ietekmi uz uzņēmuma vērtību, ilgtspēju un atbildīgu attīstību. Padomes lēmumi, kā arī pamatojums lēmuma pieņemšanai tiek ierakstīti padomes sēdes protokolā.

Komiteja sagatavo priekšlikumus lēmumu pieņemšanai padomē

Kritēriji

- ◆ Padome nosaka komitejas uzdevumus un darbības organizēšanas kārtību
- ◆ Padome izveido komiteju vismaz 3 padomes locekļu sastāvā ar atbilstošu pieredzi un zināšanām noteiktajā komitejas darbības jomā (atalgojuma, nominācijas, revīzijas vai citā jomā)⁶
- ◆ Komiteja analizē informāciju un sagatavo priekšlikumus lēmumu pieņemšanai padomē, kā arī informē padomi par komitejas darbu

Uzņēmums izvērtē padomes komitejas izveides nepieciešamību. Padomes komiteju izveidošana ir nepieciešama, lai padomes locekļi koncentrētos uz noteiktu jautājumu loku padomes kompetences ietvaros. Padome nosaka komitejas uzdevumus un darbības organizēšanas kārtību. Komitejas nolikumā norāda attiecīgās komitejas lomu un atbildību, tās sastāvu un veidu, kādā tā pilda savus pienākumus.

Komiteja analizē informāciju un sagatavo priekšlikumus lēmumu pieņemšanai padomē, kā arī informē padomi par komitejas darbu. Komiteja pēc katras sēdes sniedz padomei ziņojumu par komitejas darbu.

Padome izveido komiteju vismaz 3 padomes locekļu sastāvā ar atbilstošu pieredzi un zināšanām noteiktajā komitejas darbības jomā (atalgojuma, nominācijas, revīzijas vai citā jomā). Jautājumus, kas saistīti ar atalgojumu, kā

arī padomes un valdes locekļu atlasī, var skatīt vienā komitejā vai atsevišķās komitejās. Ja uzņēmumam tieši piemērojams likums nosaka citādu komitejas locekļu sastāvu un darbību, šis kritērijs ir izpildīts, ja komiteja izveidota atbilstoši likuma prasībām (piemēram, biržas uzņēmumi veido Revīzijas komiteju saskaņā ar Finanšu instrumentu tirgus likuma II¹ nodaļas prasībām).

Ja padome izveido Revīzijas komiteju,⁷ tā izvērtē iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti, ieskaitot riska vadību, un veido viedokli par tās atbilstību, kā arī izvērtē ārējā auditora darbību, izmaksas un neatkarību.

Ja padome izveido Nominācijas un atalgojuma komiteju, tā izstrādā priekšlikumus valdes locekļu un citu vadošo darbinieku atalgojuma noteikšanai, kā arī izstrādā valdes locekļu atlases principus, pēc kuriem tiek izvērtēti valdes locekļu kandidāti to ievēlēšanai un pārvēlēšanai.

⁶ Ja uzņēmumam tieši piemērojams likums nosaka citādu komitejas locekļu sastāvu un darbību, šā kritērija izpildes novērtēšanas principus skatīt aprakstā.

⁷ Biržas uzņēmumi veido Revīzijas komiteju saskaņā ar Finanšu instrumentu tirgus likuma II¹. nodaļas prasībām. Sk. <https://likumi.lv/ta/id/81995>



Interesešu konflikta novēršana

Iespējamu interesešu konflikta situāciju apzināšana un pārvaldīšana samazina uzņēmuma finanšu un reputācijas riskus



Valdes un padomes locekļi skaidri apzinās interešu konflikta izpausmes un ir informēti par nepieciešamo rīcību interešu konflikta gadījumā

Kritēriji

- ◆ Padome definē pazīmes, kas norāda uz interešu konfliktu, un nosaka interešu konflikta novēršanas un pārvaldības kārtību
- ◆ Padomes vai valdes locekļi nepiedalās lēmumu pieņemšanā jautājumos, kuros uzņēmuma intereses nonāk pretrunā ar padomes, valdes locekļu vai ar tiem saistīto personu interesēm
- ◆ Personas, uz kurām attiecas interešu konflikta novēršanas pienākums, regulāri piedalās apmācībās par rīcību interešu konflikta situācijās

Padome koordinē un uzrauga nepieciešamās procedūras interešu konflikta situāciju novēršanai. Turklāt padome pārvalda arī tās interešu konflikta situācijas, kurās ir iesaistīti padomes un valdes locekļi vai ar tiem saistītas personas. Savukārt valde pārvalda tās interešu konflikta situācijas, kurās ir iesaistīti uzņēmuma darbinieki, kā arī uzrauga uzņēmuma darījumus ar bijušajiem valdes un padomes locekļiem, kā arī personām, kuras ir saistītas ar uzņēmuma padomes vai valdes locekļiem.

Lai pārvaldītu interešu konflikta situācijas, valdei un padomei ir jāsaņem savlaicīga un pilnvērtīga informācija par gadījumiem, kad kāds no valdes vai padomes locekļiem atrodas interešu konfliktā. Valdes un padomes

loceklis nekavējoties informē par iespējamu vai esošu interešu konfliktu attiecībā uz padomes priekšsēdētāju un valdes priekšsēdētāju un sniedz visu tam pieejamo informāciju par radušos situāciju. Ja interešu konflikta situācija attiecas uz padomes priekšsēdētāju, tas informē par radušos situāciju pārējos padomes locekļus un valdes priekšsēdētāju.

Lai novērstu nejaušas interešu konflikta situācijas, valdei ir ieteicams identificēt personas, kuru individuālā darbība var radīt uzņēmuma interešu konfliktu risku (piemēram, uzņēmuma valdes vai padomes locekļu tuvi radnieki un ģimenes locekļi, bijušie valdes locekļi), un jāuzrauga uzņēmuma darījumi ar šīm personām.



Akcionāru sapulce

Akcionāru efektīva iesaistīšana lēmumu pieņemšanā palīdz sasniegt uzņēmuma finanšu un nefinanšu mērķus, kā arī nodrošina uzņēmuma ilgtspējīgu darbību



Uzņēmums savlaicīgi nodrošina akcionārus ar informāciju par akcionāru sapulces norisi, sniedzot visu nepieciešamo informāciju lēmumu pieņemšanai

Kritēriji

- ◆ Uzņēmums laikus informē akcionārus par akcionāru sapulces darba kārtību, norisi un balsošanas kārtību, kā arī par jebkādām ar to saistītām izmaiņām
- ◆ Vienlaikus ar sapulces izsludināšanu uzņēmums nodrošina iespēju akcionāriem iepazīties ar lēmumu projektiem, par kuriem sākotnēji plānots balsot sapulcē. Uzņēmums nekavējoties informē akcionārus par papildus iesniegtajiem lēmumu projektiem
- ◆ Uzņēmums nodrošina akcionāriem iespēju pirms akcionāru sapulces iesniegt jautājumus par darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem un lēmumu projektiem
- ◆ Lēmumu projekti un tiem pievienotie dokumenti sniedz detalizētu, skaidru un pilnīgu informāciju par izskatāmo jautājumu

Uzņēmums veicina efektīvu akcionāru iesaisti lēmumu pieņemšanā un iespējami lielāku akcionāru dalību akcionāru sapulcēs

Kritēriji

- ◆ Akcionāru sapulce tiek sasaukta un noturēta akcionāriem ērti pieejamā vietā un laikā
- ◆ Uzņēmums nodrošina akcionāru iespējas piedalīties akcionāru sapulcē attālināti
- ◆ Uzņēmums nosaka atbilstošu akcionāru sapulces ilgumu un dod iespēju akcionāriem sapulces laikā paust savu viedokli un iegūt nepieciešamo informāciju lēmumu pieņemšanai
- ◆ Uzņēmums izsludina jaunu akcionāru sapulci, ja sapulces darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt paredzētajā laikā
- ◆ Uzņēmums aicina valdes un padomes locekļus, padomes locekļu kandidātus, revidentu un iekšējo auditoru, kā arī citas personas dalībai akcionāru sapulcē atbilstoši sapulcē izskatāmajiem jautājumiem
- ◆ Akcionāru sapulce pieņem lēmumus atbilstoši iepriekš izsludinātajiem lēmumu projektiem

Uzņēmums izstrādā un ar akcionāriem apspriež dividenžu politiku

Kritēriji

- ◆ Uzņēmums ir izstrādājis un publiskojis aktuālu dividenžu politiku
- ◆ Dividenžu politika ir apspriesta ar akcionāriem akcionāru sapulces laikā

Akcionāru sapulcē akcionāri realizē savas tiesības saņemt informāciju, piedalīties jautājumu apspriešanā un pieņemt lēmumus. Vienlaikus akcionāru sapulce ir iespēja uzņēmumam veidot dialogu ar akcionāriem par uzņēmuma attīstībai svarīgiem jautājumiem, tāpēc uzņēmuma interesēs ir nodrošināt iespējami plašāku akcionāru līdzdalību akcionāru sapulcēs. Šā mērķa sasniegšanai būtiska loma ir akcionāru sapulces norises laikam un vietai, akcionāriem pieejamās informācijas apjomam un uzņēmuma vēlmei iesaistīt akcionārus uzņēmuma korporatīvajā pārvaldībā.

Akcionāru sapulces lēmumu projektiem jāsniedz detalizēta, skaidra un pilnīga informācija par izskatāmo jautājumu. Turklāt lēmumu projektiem jāpievieno cita informācija, kas var būt noderīga akcionāru sapulces darba kārtībā iekļautā jautājuma pilnvērtīgai izvērtēšanai (piemēram, ziņojumi, atzinumi, skaidrojumi u.c. dokumenti).

Lēmuma projektam par padomes ievēlšanu jāsniedz akcionāriem izvērstā informācija par izvirzītajiem padomes locekļu kandidātiem, to vidū kandidāta profesionālās pieredzes apraksts, piekrišanu ieņemt padomes locekļa amatu, padomes vai tās nominācijas komitejas izvērtējums par

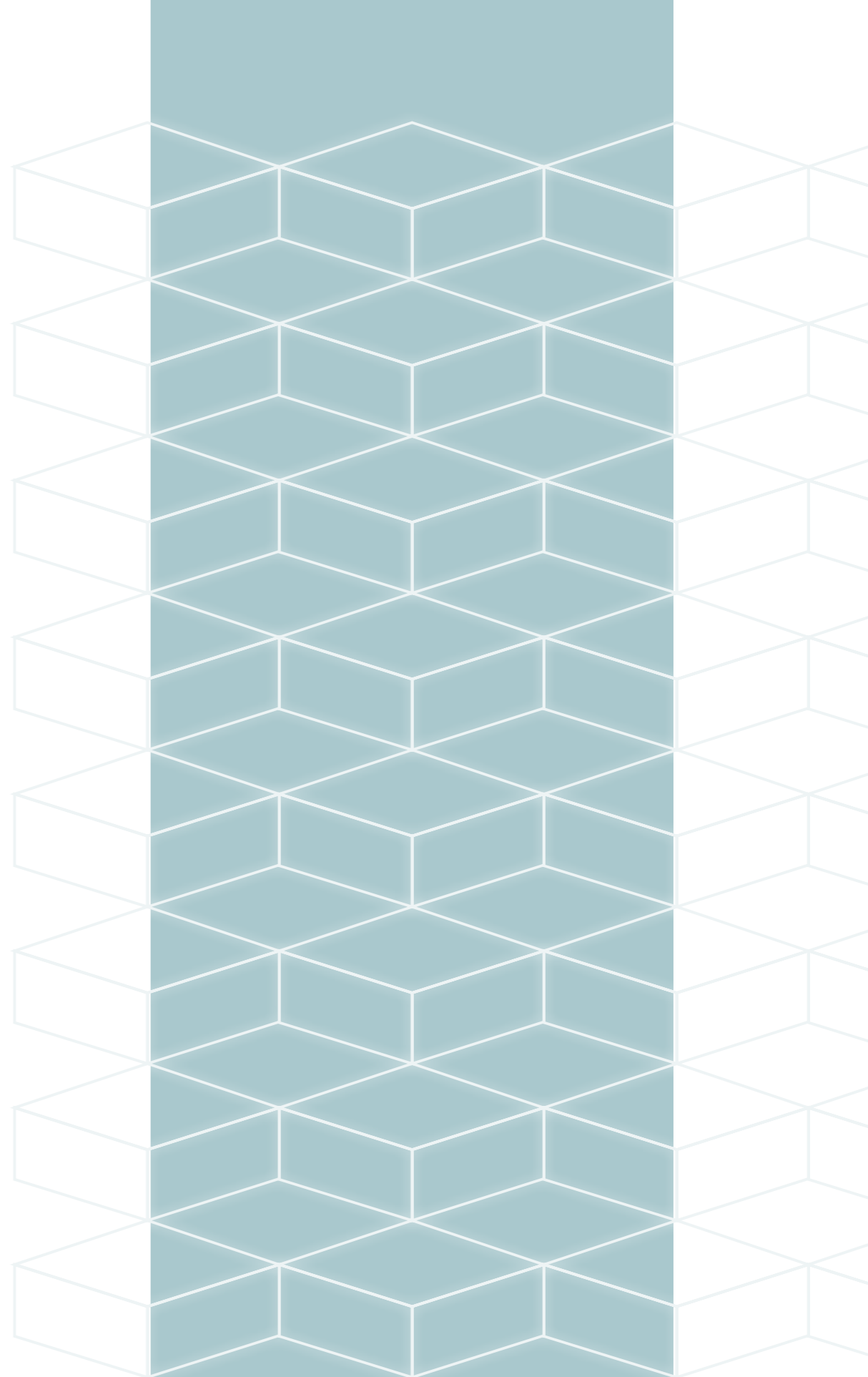
izvirzītajiem padomes locekļiem. Ja padomes locekļu kandidātu atlase ir uzticēta padomes nominācijas komitejai, tad nominācijas komiteja informē akcionārus par atlasītajiem padomes locekļu kandidātiem laikus pirms akcionāru sapulces un nodrošina iespēju akcionāriem izvirzīt atlasītos padomes locekļu kandidātus ievēlēšanai padomē. Ja akcionāru sapulces darba kārtībā ir iekļauts jautājums par revīzijas komitejas vēlēšanām, tad attiecībā uz tiem revīzijas komitejas locekļu kandidātiem, kuri nav padomes locekļu kandidāti, lēmuma projektā sniedz līdzvērtīgu informāciju kā par padomes locekļu kandidātiem.

Uzņēmumam ir pienākums plānot akcionāru sapulces ar mērķi nodrošināt pēc iespējas lielāka akcionāru skaita piedalīšanos sapulcē. Sapulces norises vietas un laika maiņa īsi pirms sapulces var apgrūtināt vai pat padarīt neiespējamu akcionāru ierašanos uz sapulci.

Gadījumos, kad akcionāri piedalās sapulcē attālināti, uzņēmumam jāveic nepieciešamie tehniskie pasākumi, lai dotu iespēju akcionāriem izmantot visas likumā noteiktās akcionāru tiesības, to vidū tiesības izteikties, uzdot jautājumus un piedalīties diskusijā, kā arī tiesības balsot.

Likums garantē akcionāriem tiesības brīvi diskutēt par darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem un nepieciešamības gadījumā akcionāru sapulces laikā grozīt sākotnēji izsludinātos lēmuma projektus. Tomēr sākotnēji izsludināto lēmumu projektu grozīšana sapulces laikā rada risku, ka akcionāru sapulce pieņem nepilnvērtīgi izvērtētus un nesagatavotus lēmumus, kas apdraud uzņēmuma stabilitāti un ilgtermiņa izaugsmi. Šī iemesla dēļ akcionāriem savus priekšlikumus lēmumu projektiem nepieciešams piedāvāt laikus pirms akcionāru sapulces norises un dot iespēju tos izvērtēt uzņēmuma padomei un pārējiem akcionāriem. Akcionāru tiesības sapulces laikā formulēt un pieņemt lēmumu, kas atšķiras no iepriekš izsludinātajiem lēmumu projektiem, tiek izmantotas tikai kā ārkārtas risinājums, nevis kā ierasta uzņēmuma prakse. Uzņēmums sniedz nepieciešamo tehnisko atbalstu akcionāriem, tiem formulējot savus lēmumu projektus pirms akcionāru sapulces norises.

Dividenžu politika nosaka stratēģiju rīcībai ar uzņēmuma peļņu, ievērojot uzņēmuma īstermiņa un ilgtermiņa mērķus, finanšu situāciju, nozari, kurā uzņēmums strādā, tirgus situāciju, kā arī investīciju plānus. Arī lēmums neizmaksāt peļņu dividendēs var būt uzņēmuma stratēģiska izvēle, kura būtu atbilstoši jāpamato dividenžu politikā. Dividenžu politika ir jāapspriež ar akcionāriem akcionāru sapulces laikā, tādējādi nodrošinot, lai ar to iepazītos pēc iespējas lielāks skaits akcionāru, un dodot iespēju akcionāriem izteikties.





Uzņēmuma darbības caurskatāmība

Uzņēmuma darbības caurskatāmība ir pamats efektīvām investoru attiecībām un veiksmīgai komunikācijai ar akcionāriem un citām ieinteresētajām personām



Uzņēmums regulāri un laikus informē akcionārus un citas ieinteresētās personas par uzņēmuma saimniecisko darbību, finanšu rezultātiem, pārvaldību un citiem aktuāliem jautājumiem

Kritēriji

- ◆ **Uzņēmums laikus atklāj pilnīgu, precīzu, objektīvu, aktuālu un patiesu informāciju**
- ◆ **Uzņēmums informāciju visiem akcionāriem atklāj vienlaikus un vienādā apjomā**
- ◆ **Uzņēmums mājaslapā atklāj informāciju par uzņēmuma pārvaldību, stratēģiju vai darbības virzieniem un publicē finanšu pārskatus, kā arī citu informāciju saskaņā ar Pielikumu Nr. 1**
- ◆ **Uzņēmums nodrošina informāciju gan latviešu valodā, gan vēl vismaz vienā tādā valodā, kas ir saprotama lielākajai daļai uzņēmuma ārvalstu akcionāru un citām ieinteresētām personām**

Atklājot informāciju, uzņēmums veido savu publisko tēlu un reputāciju gan akcionāru un darbinieku, gan potenciālo investoru, klientu un sadarbības partneru vidū. Tādēļ uzņēmumam ir svarīgi atklāt informāciju, kas ir būtiska investoriem, akcionāriem un citām ieinteresētajām personām un kas var īstermiņā vai ilgtermiņā ietekmēt uzņēmuma finanšu rezultātus. Turklāt uzņēmumam ir jānodrošina, lai atklātā informācija būtu skaidra, pilnīga un objektīvi atspoguļotu situāciju uzņēmumā.

Uzņēmuma tēlu un reputāciju var negatīvi ietekmēt arī informācijas nepilnīga atklāšana vai neatklāšana. Tāpēc ir svarīgi, ka uzņēmums nenoklusē

negatīvās ziņas, jo arī negatīva informācija par uzņēmumu un tā darbību ir uzskatāma par ieinteresētajām personām nozīmīgu informāciju.

Uzņēmums informāciju atklāj likumā noteiktajos termiņos vai arī nekaņējoties pēc tāda notikuma iestāšanās, kurš prasa nodrošināt informācijas atklāšanu. Ja uzņēmums objektīvu iemeslu dēļ nespēs nodrošināt informācijas atklāšanu likumā noteiktajā termiņā, uzņēmumam bez vilcināšanās būtu jāinformē par šādu apstākļu iestāšanos un iemesliem, kāpēc informācijas atklāšana nebūs iespējama likumā noteiktajā termiņā, kā arī par to, kad informācijas atklāšana tiks nodrošināta.

Uzņēmumam ir nepieciešams izprast, kāda informācija ir tā rīcībā. Jo īpašu uzmanību nepieciešams pievērst publicējamai informācijai (tās identificēšanai un atklāšanas kārtībai) un konfidencialajai informācijai (tās identificēšanai, glabāšanai un aizsardzībai). Uzņēmumam ieteicams izveidot un potenciāli arī noregulēt informācijas aprites kārtību, kā arī kārtību iekšējai un ārējai komunikācijai. Lietderīgi ir noteikt konkrētas personas, kuras uzņēmuma vārdā atbild uz investoru un akcionāru jautājumiem, kā arī kontaktējas ar masu medijiem. Tas palīdz nodrošināt kontrolētu un koordinētu informācijas apriti un komunikāciju.

Nemot vērā, ka informācija par uzņēmumu un tā darbību var būt aktuāla ne tikai personām Latvijā, bet arī personām ārvalstīs, tā būtu nodrošināma ne tikai latviešu valodā. Uzņēmumam informāciju vajadzētu atklāt arī vismaz vienā tādā valodā, kura ir saprotama lielākajai daļai uzņēmuma ārvalstu akcionāru un citām ieinteresētajām personām (piemēram, klientiem, sadarbības partneriem vai potenciālajiem investoriem). Šim mērķim labi var kalpot angļu valoda, kas plaši tiek izmantota biznesa vidē, tomēr uzņēmums komunikācijas valodas izvēlē var vadīties arī pēc citiem apstākļiem un vajadzībām, kā, piemēram, pēc sava darba specifikas un tirgus vajadzībām.

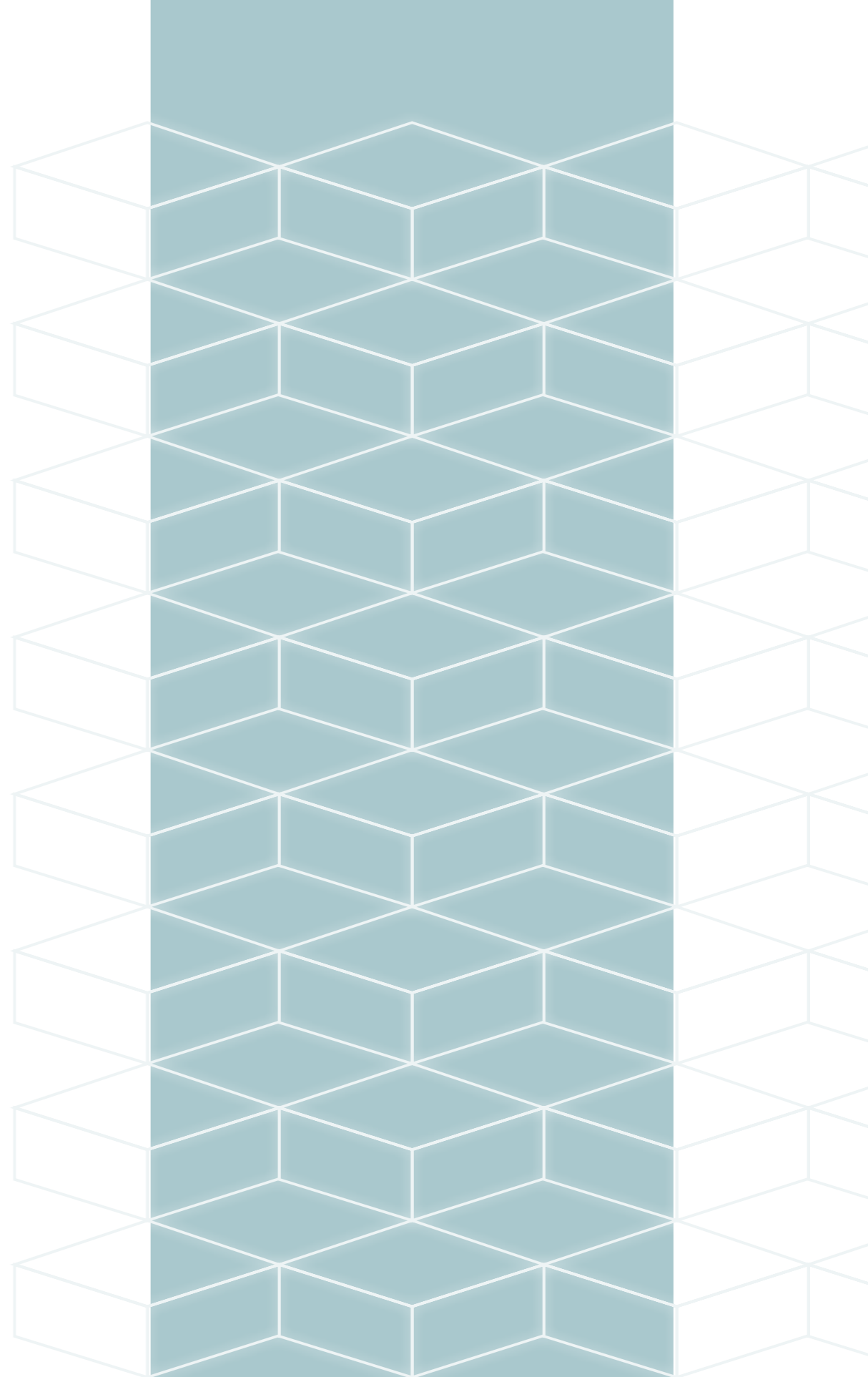
Viens no tradicionālajiem komunikācijas kanāliem ir uzņēmuma mājaslapa internetā. Tajā viegli atrodamā veidā (sadaļas mājaslapā atbilstoši nosaucot) būtu ievietojama informācija par uzņēmumu, tā darbību, stratēģiju un mērķiem, uzņēmuma akcionāriem un patiesajiem labuma guvējiem, kā arī valdes un padomes locekļiem. Uzņēmuma mājaslapā būtu jāievieto arī finanšu pārskati un cita informācija, kas ir būtiska akcionāriem (piemēram, par plānotajām akcionāru sapulcēm vai par iepriekšējās akcionāru sapulcēs pieņemtajiem lēmumiem) vai investoriem (piemēram, dažādas prezentācijas investoriem). Tāpat mājaslapā vajadzētu publicēt galvenās uzņēmuma politikas. Detalizēts saraksts ar uzņēmuma mājaslapā publicējamo informāciju ir pievienots

šā Kodeksa pielikumā Nr.1. Pielikums aizpildāms, tajā atzīmējot informāciju, kas ir publicēta uzņēmuma mājaslapā.

Saziņai ar akcionāriem un investoriem var tikt izmantoti tradicionālie komunikācijas kanāli, tādi kā akcionāru sapulces, finanšu pārskati un uzņēmuma mājaslapa internetā. Tomēr būtiski ir izmantot arī jaunākās tendences un labāko nozares praksi, kas saziņu akcionāriem un investoriem padara ērti pieejamu un ļauj vienlaikus uzrunāt iespējami plašāku ieinteresēto personu loku. Šādi komunikācijas kanāli ir, piemēram, sociālie tīkli un videokonferences (vebināri). Izmantojot dažādus komunikācijas kanālus, jāpatur prātā, ka informācijai visos šajos kanālos ir jābūt aktuālai. Ja nepieciešams, uzņēmums papildus akcionāru sapulcēm var organizēt arī klātienē tikšanās akcionāriem un investoriem ar uzņēmuma vadību. Komunikācijas pasākumus ir nepieciešams plānot laikus, tāpat ir būtiski laikus informēt akcionārus un investorus par plānotajiem komunikācijas pasākumiem. Noderīgs rīks akcionāru, investoru un citu ieinteresēto personu informēšanai ir finanšu kalendārs, kurā tiek norādīti plānotie finanšu pārskatu publicēšanas datumi.

Īpašu uzmanību informācijas aprītei starp uzņēmumu un trešajām personām nepieciešams pievērst akcionāru maiņas procesā, ja potenciālais akcionārs iegādājas būtisku daļu uzņēmuma akcijas un tāpēc vēlas veikt uzņēmuma izpēti un novērtēšanu pirms iegādes. Šajā procesā uzņēmums var sniegt konfidencialu (tostarp iepriekš publiski neizplatītu iekšējo informāciju) informāciju personai, kura vēlas kļūt par uzņēmuma akcionāru. To būtu ieteicams darīt tikai tad, kad padome ir izvērtējusi valdes ziņojumu par riskiem, kas varētu rasties, izpaužot pieprasīto informāciju, un ir atbalstījusi šādas informācijas sniegšanu. Valdei ir jādara viss iespējamais, lai informētu konfidencialās, tostarp iekšējās, informācijas saņēmēju par to, ka šo informāciju persona drīkst izmantot tikai sava lēmuma pieņemšanai attiecībā uz darījumu par līdzdalības iegūšanu un ka saņemto informāciju nedrīkst izpaust

trešajām personām. Valdei uzņēmumā, kura finanšu instrumenti tiek tirgoti tirdzniecības platformās, ir jāinformē konfidencialās, tostarp iekšējās, informācijas saņēmējs par normatīvajos aktos noteiktajiem aizliegumiem iekšējās informācijas izmantošanā. Valdei ir pienākums dokumentēt informācijas sniegšanas procesu (ja konkrētajā gadījumā nepieciešams, veidot iekšējās informācijas turētāju sarakstu, ietverot tajā informācijas saņēmējus), sniegtās informācijas saturu un apjomu, kā arī laiku, kad tā ir sniegta. Pirms potenciālais akcionārs noslēdz darījumu par akciju iegādi, uzņēmums uz kuru un uz kura ieguldītājiem attiecas normatīvajos aktos noteiktais aizliegums par iekšējās informācijas izmantošanu darījumu veikšanā, publiski atklāj iekšējo informāciju, kura tika sniegta potenciālajam akcionāram.



Uzņēmuma mājaslapā publiskojamā informācija

Uzņēmums

Informācija par uzņēmumu – tā izveidošanas un darbības vēsture, reģistrācijas dati, adrese, nozares raksturojums, galvenie komercdarbības veidi, uzņēmuma vieta grupas struktūrā (ja piemērojams)

Informācija par uzņēmuma stratēģiskajiem mērķiem

Uzņēmuma statūti

Informācija par uzņēmuma korporatīvās pārvaldības struktūru (mijiedarbība starp akcionāru/dalībnieku sapulci, padomi, tās komitejām, valdi, revidentu, iekšējo auditoru, revīzijas komiteju u.tml.)

Uzņēmuma Iekšējās kultūras un ētiskas uzvedības kodekss

Būtiskākās uzņēmuma politikas (Informācijas atklāšanas, aprites un konfidencialitātes politika, Interesešu konfliktu novēršanas politika, Risku pārvaldības politika u.c.) saskaņā ar Pielikumu Nr. 2

Akcionāri un patiesie labuma guvēji

Informācija par uzņēmuma akcionāriem/dalībniekiem, kuriem pieder vismaz 5 % uzņēmuma pamatkapitāla (norādot datumu, kad šī informācija ir sagatavota)

Informācija par uzņēmuma patiesajiem labuma guvējiem (norādot datumu, kad šī informācija ir sagatavota)

Uzņēmuma emitēto, apmaksāto un balsstiesīgo akciju, obligāciju vai citu finanšu instrumentu skaits

Padome un valde

Valdes un padomes nolikums vai cits tam pielīdzināms dokuments

Informācija par katru uzņēmuma padomes un valdes locekli:

- pilnvaru termiņš;
- amats un atbildības joma (ja tāda ir noteikta);
- profesionālā darba pieredze un izglītība;
- aktuāla informācija par amatiem citos uzņēmumos;
- aktuāla informācija par īpašumā esošajām uzņēmuma akcijām;
- statistika par padomes sēžu apmeklējumiem.⁸

Informācija par neatkarīgajiem padomes locekļiem:

- kuri padomes locekļi uzskatāmi par neatkarīgiem;
- pēc kādiem kritērijiem padomes locekļa neatkarība noteikta;
- ikgadējs padomes locekļu neatkarības novērtējums

Valdes un padomes atalgojuma politika un atalgojuma ziņojums

Informācija par valdes un padomes atlases (nominācijas) procesu

Informācija par padomes komitejām un revīzijas komiteju:

- komitejas nolikums;
- informācija par komiteju locekļiem.

⁸ Jānorāda tikai par padomes locekļiem.

Finanšu un nefinanšu ziņojumi un informācija

Uzņēmuma finanšu pārskati un ziņojumi par vismaz pēdējiem 3 finanšu gadiem:

- gada pārskati (tostarp arī konsolidētie pārskati, ja tādi tiek sagatavoti) un revidenta ziņojumi (ja tādi ir sagatavoti);
- starpperiodu pārskati un ceturkšņu pārskati.

Uzņēmuma nefinanšu ziņojumi (par uzņēmuma ietekmi uz vidi, sociālajiem un ar darbiniekiem saistītajiem aspektiem, cilvēktiesību ievērošanu un pretkorupcijas pasākumiem, to vidū ilgtspējas pārskats) par vismaz pēdējiem 3 finanšu gadiem

Korporatīvās pārvaldības ziņojumi

Uzņēmuma finanšu kalendārs vai cits būtisku un plānotu komunikācijas pasākumu kalendārs

Informācija akcionāriem un investoriem

Informācija par plānotajām akcionāru sapulcēm:

- paziņojumi par akcionāru sapulču sasaukšanu;
- lēmumu projekti.

Informācija par notikušajām akcionāru sapulcēm:

- informācija par akcionāru sapulcēs pieņemtajiem lēmumiem

Uzņēmuma dividenžu politika un informācija par izmaksātajām dividendēm (par vismaz pēdējiem 10 uzņēmuma darbības gadiem)

Informācija par saistīto pušu darījumiem

Uzņēmuma publicētie paziņojumi un būtiska informācija investoriem, to vidū prezentācijas investoriem, videoieraksti no pasākumiem investoriem, prognozes, ja tādas ir paustas, u.c.

Investoru attiecību speciālista (ja tāds ir) kontakti

Būtiskākās uzņēmuma politikas

Būtiskākās politikas, kas iekļautas korporatīvās pārvaldības principos vai to kritērijos:

Risku vadības politika

Potenciāli negatīvo notikumu vai situāciju identificēšanai, novērtēšanai, vadīšanai un kontrolēšanai, lai nodrošinātu pārlicību par uzņēmuma stratēģisko mērķu sasniegšanu.

Atalgojuma politika

Atalgojuma noteikšanai atbilstoši profesionālajam sniegunam, kā arī samērīgumam un atbilstībai ar pastāvošo ekonomisko situāciju, tirgus praksi, atalgojuma apmēru nozarē, kā arī uzņēmuma darbinieku atalgojuma apmēriem.

Dividenžu politika

Rīcības stratēģijas noteikšanai ar uzņēmuma peļņu, ievērojot uzņēmuma īstermiņa un ilgtermiņa mērķus, finanšu un tirgus situāciju, nozari, kā arī investīciju plānus.

Citas būtiskākās politikas, kas pieminētas korporatīvās pārvaldības kodeksā:

Iekšējā audita politika

Iekšējās kontroles, risku vadības un uzņēmuma pārvaldības procesu efektivitātes novērtēšanai un pilnveidošanai.

Interesu konfliktu novēršanas politika

Situāciju, kad nonāk pretrunā personiskās un profesionālās intereses vai notiek divu pretēju profesionālu interešu kolīzija, apzināšanai, pārvaldīšanai un novēršanai.

Informācijas atklāšanas, aprites un konfidencialitātes politika

Informācijas kategorizēšanai un tās aprites vadībai, lai nodrošinātu uzņēmuma darbības caurskatāmību.

Trauksmes celšanas politika

Risku savlaicīgai identificēšanai un novēršanai, pirms uzņēmuma reputācijai un akcionāriem radīts kaitējums, izveidojot vidi, kurā darbinieki var droši ziņot par konstatētajiem pārkāpumiem.

Godīgas konkurences īstenošanas politika

Brīvas un godīgas konkurences nodrošināšanai uzņēmuma darbībā un lai novērstu konkurenci regulējošo normatīvo aktu pārkāpumus.

Dažādības politika

Iekļaujošas darba vides, vienlīdzīgas attieksmes un dažādības veicināšanai uzņēmumā.

Ilgspējas politika

Uzņēmuma vērtības un ilgtermiņa izaugsmes nodrošināšanai, īstenojot finanšu, vides un sociālo atbildību.

Būtiskās atbilstības nodrošināšanas politikas:

Darījumu partneru izpētes politika

Uzņēmuma reputācijas un drošības risku novēršanai, uzsākot un turpinot attiecības ar sadarbības partneriem, veicot informācijas analīzi un izdarot secinājumus, kas pamatoti uz risku balstītā pieejā.

Sankciju risku pārvaldības politika

Apvienoto Nāciju Organizācijas, Eiropas Savienības, Latvijas Republikas un attiecīgos gadījumos arī Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalstu, un attiecināmo citu valstu noteikto sankciju pārkāpšanas un apiešanas novēršanai, kā arī mēģinājumu izvairīties no šo sankciju izpildes novēršanai.

Personas datu apstrādes politika

Personas datu aizsardzības prasību ievērošanai, nosakot datu apstrādes kārtību, tostarp veicot datu vākšanu, organizēšanu, glabāšanu, aplūkošanu, izmantošanu, izpaušanu, dzēšanu, nosūtīšanu, izplatot vai citādi darot tos pieejamus.