

Rīgā, 29.05. 2025. Nr. 3-2/04 § 2

**Latvijas Finanšu nozares asociācijas
komiteju, darba grupu un saziņas grupu darbības
NOLIKUMS**

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Komitejas, darba grupas un saziņas grupas ir Latvijas Finanšu nozares Asociācijas (turpmāk – Asociācija) struktūrvienības, kas izveidotas Asociācijas biedru un asociēto biedru (turpmāk arī – biedrs) iesaistīšanai Asociācijas darbības svarīgāku jautājumu apspriešanā un Asociācijas pozīcijas sagatavošanā šajos jautājumos.
- 1.2. Lēmumu par komitejas vai darba grupas izveidošanu un darbības izbeigšanu pieņem Asociācijas padome pēc Asociācijas valdes ieteikuma, grozot šo nolikumu.
- 1.3. Asociācijā darbojas šādas komitejas:
 - 1.3.1. Kreditēšanas komiteja;
 - 1.3.2. Juridiskā komiteja;
 - 1.3.3. Darbības atbilstības komiteja;
 - 1.3.4. Komunikācijas komiteja;
 - 1.3.5. Kapitāla tirgus komiteja;
 - 1.3.6. Maksājumu un digitālo produktu komiteja;
 - 1.3.7. Līzinga komiteja;
 - 1.3.8. Finanšu noziegumu novēršanas komiteja.
- 1.4. Asociācijā darbojas šādas darba grupas:
 - 1.4.1. GDPR darba grupa;
 - 1.4.2. Starptautisko finanšu sankciju darba grupa;
 - 1.4.3. Krāpšanas ierobežošanas darba grupa;
 - 1.4.4. Ilgtspējīgas finansēšanas darba grupa;
 - 1.4.5. IT drošības darba grupa;
 - 1.4.6. Risku un prudenciālās atbilstības darba grupa.
- 1.5. Komiteja vai darba grupa sastāv no Asociācijas biedru pilnvarotajiem pārstāvjiem. Katrs Asociācijas biedrs pilnvaro vienu vai vairākus pārstāvjus darbam komitejā, nosūtot Asociācijai e-pasta (parstavji@financelatvia.eu) vēstuli, kurā ir norādīts pilnvarotā pārstāvja vārds, uzvārds, ieņemamais amats un kontaktinformācija. Asociācijas biedri var mainīt savus pārstāvjus komitejā, par to savlaicīgi paziņojot Asociācijai.
- 1.6. Katras komitejas darbu vada divi komitejas līdzpriekšsēdētāji. Padome var paredzēt arī trīs komitejas līdzpriekšsēdētājus, ja komitejas darbības jautājumu loks to prasa.
- 1.7. Katras darba grupas darbu vada viens darba grupas vadītājs. Padome var paredzēt arī divus darba grupas vadītājus, ja darba grupas jautājumu loks to prasa.

- 1.8. Asociācijas valde, konsultējoties ar komitejas līdzpriekšsēdētājiem un darba grupas vadītājiem, no Asociācijas darbinieku vidus nosaka komitejas vai darba grupas koordinatoru.
- 1.9. Papildus komitejām, ja tas nepieciešams, Asociācijas valde, tostarp pēc komitejas vai darba grupas priekšlikuma, informācijas apmaiņas un darbības koordinēšanas nolūkos izveido saziņas grupas.
- 1.10. Reizi gadā Asociācijas valde īsteno komiteju un darba grupu pašnovērtējumu, pašnovērtējuma rezultātus dara zināmus komitejai, darba grupai un Asociācijas padomei.
- 1.11. Komitejas un darba grupas, Asociācijas darbinieki un ikviena pieaicinātā persona ievēro pielikumā pievienotās konkurences vadlīnijas.

2. Komiteju un darba grupu uzdevumi

- 2.1. Komiteju un darba grupu svarīgākais uzdevums ir darboties, lai sasniegtu Asociācijas statūtos noteikto mērķi – sadarbībā ar valsts un nevalstiskā sektora partneriem mērķtiecīgi uzlabot finanšu pakalpojumu un uzņēmējdarbības vidi Latvijā.
- 2.2. Katrai komitejai un darba grupai ir tās apstiprināts gada darba plāns, kurā ir definēti komitejas galvenie sasniedzamie uzdevumi, to izpildes termiņi, ārējie sadarbības partneri u.c. komitejai būtiski nosacījumi. Darba plānus iesniedz Asociācijas valdei, kas par tiem informē padomi un izmanto Asociācijas ikgadējo darba prioritāšu sagatavošanā. Gada darba plāns apstiprināms līdz iepriekšējā gada beigām.
- 2.3. Komitejas un darba grupas:
 - 2.3.1. savas kompetences ietvaros piedalās Asociācijas biedru sapulces, padomes un valdes noteikto uzdevumu īstenošanā;
 - 2.3.2. seko un apspriež ar attiecīgās komitejas vai darba grupas darbības jomu saistītos aktuālos jautājumus, kā arī gatavo nepieciešamos atzinumus un priekšlikumus Asociācijas valdei;
 - 2.3.3. sniedz atzinumus un priekšlikumus par valsts institūciju un starptautisko un nacionālo organizāciju, kuru biedrs ir Asociācija, sagatavotiem normatīvo aktu projektiem, priekšlikumiem un politikas plānošanas dokumentiem;
 - 2.3.4. piedalās un gatavo priekšlikumus atsevišķu normatīvo aktu izstrādei;
 - 2.3.5. koordinē un vada komitejas vai darba grupas projektu sagatavošanu un īstenošanu.
- 2.4. Komitejas un darba grupas, līdzdarbojoties likumdošanas procesā, ievēro Asociācijas padomes noteiktās vadlīnijas par līdzdalības principiem likumdošanas procesā.

3. Komiteju un darba grupu locekļu tiesības un pienākumi

- 3.1. Komiteju vai darba grupu locekļiem ir šādas tiesības:
 - 3.1.1. sniegt un saņemt visu Asociācijas rīcībā esošo informāciju par komitejai vai darba grupai saistošiem jautājumiem un komitejas lēmumiem un lēmumu projektiem;
 - 3.1.2. ierosināt izskatīt aktuālus jautājumus komitejas vai darba grupas sēdē;
 - 3.1.3. paust pārstāvētā Asociācijas biedra viedokli apspriežamā jautājumā sēdē vai sarakstē.
- 3.2. Komiteju vai darba grupu locekļu pienākumi ir:
 - 3.2.1. iepazīties ar komitejas vai darba grupas sēdēs izskatāmajiem jautājumiem;
 - 3.2.2. piedalīties komitejas vai darba grupas sēdēs;

- 3.2.3. ievērot šo nolikumu;
 - 3.2.4. ievērot Asociācijas padomes noteiktās vadlīnijas par līdzdalības principiem likumdošanas procesā;
 - 3.2.5. sazināties ar komiteju līdzpriekšsēdētājiem, darba grupu vadītājiem vai komitejas/ darba grupas koordinators un identificēt potenciālās atbalsta vajadzības no Asociācijas puses;
 - 3.2.6. ievērot apstiprināto komitejas vai darba grupas darba plānu;
 - 3.2.7. ievērot konfidencialitāti;
 - 3.2.8. ievērot interešu pārstāvības regulējuma noteikumus.
- 3.3. Komiteju vai darba grupu locekļi viedokli apspriežamajā jautājumā sarakstē pauž noteiktajā termiņā.

4. Komitejas un darba grupas darbība

- 4.1. Komitejas un darba grupas izskata apspriežamos jautājumus sēdēs, kuras var notikt dalībniekiem sanākot norādītajā vietā, vai attālināti, izmantojot elektroniskās saziņas līdzekļus, vai arī dalībniekiem paužot savu viedokli par apspriežamo jautājumu rakstiski e-pastā.
- 4.2. Visām komiteju un darba grupu sēdēm obligāti izmantojama COPILOT transkripcija. Komitejām uz tās bāzes sagatavo protokolu, bet darba grupām – piezīmes. Pēc protokola parakstīšanas un piezīmju izsūtīšanas COPILOT transkripcija jādzēš.
- 4.3. Komiteju un darba grupu sēdēs piedalās komitejas locekļi, komitejas locekļu pilnvarotās personas un komiteju koordinators, kā arī uzaicinātie dalībnieki pēc komitejas līdzpriekšsēdētāja, darba grupas vadītāja vai Asociācijas valdes ierosinājuma.
- 4.4. Komiteju un darba grupu plānveida sēžu grafiks katram nākamajam gadam tiek sagatavots un apstiprināts līdz katra gada 30.decembrim.
- 4.5. Komiteju vai darba grupu sēdes tiek sasauktas ne retāk kā reizi ceturksnī.
- 4.6. Komiteju vai darba grupu sēdes, kas nav paredzētas grafikā, tiek sasauktas pēc Komitejas līdzpriekšsēdētāja, darba grupas vadītāja vai Asociācijas valdes iniciatīvas. Ierosināt sēdi var arī vismaz divus biedrus pārstāvoši komitejas vai darba grupas locekļi vai komitejas vai darba grupas koordinators, saskaņojot to ar komitejas līdzpriekšsēdētājiem vai darba grupas vadītājiem. Šādas komiteju vai darba grupu sēdes tiek sasauktas vismaz piecas darba dienas iepriekš paziņojot visiem komitejas vai darba grupas locekļiem sēdes laiku, vietu un darba kārtību pa elektronisko pastu vai nepieciešamības gadījumā sniedzot šo informāciju telefoniski. Minimālais informēšanas termiņš neattiecas uz komiteju vai darba grupu ārkārtas sēdēm.
- 4.7. Komitejas vai darba grupas darba kārtību sagatavo komitejas koordinators, konsultējoties ar komitejas līdzpriekšsēdētājiem vai darba grupas vadītāju.
- 4.8. Komiteja vai darba grupa vismaz vienu reizi gadā rīko neformālu sēdi par stratēģiskiem jautājumiem. Tajā var pieaicināt ārējos dalībniekus.
- 4.9. Jebkuram komitejas vai darba grupas loceklim ir tiesības vismaz trīs darba dienas, izņemot ārkārtas sēdes, pirms sēdes iesniegt komitejas koordinators papildu darba kārtības jautājumus. Papildināto darba kārtību koordinators nosūta visiem komitejas vai darba grupas locekļiem pa elektronisko pastu.

- 4.10. Komitejas vai darba grupas sēdei, lai tā būtu notikusi jāpiedalās vismaz attiecīgi vienam līdzpriekšsēdētājam vai vadītājam un vismaz pieciem komitejas vai darba grupas locekļiem, kas kopumā pārstāv vismaz piecus biedrus, izņemot gadījumu, kad komitejā vai darba grupā nav apstiprināts tik liels biedru skaits.
- 4.11. Komiteja vai darba grupa lēmumus nepieņem balsojot, bet fiksējot kopīgos un atšķirīgos viedokļus. Par tālāko rīcību lemj koordinators kopā ar Asociācijas valdi un/vai padomi, ņemot vērā jautājuma būtiskumu.
- 4.12. Komitejas vai darba grupas protokolā vai darba grupas piezīmēs tiek atspoguļoti klātesošie komitejas vai darba grupas dalībnieki, kā arī pieņemtie lēmumi un jautājumi, par kuriem notikusi diskusija. Attālināti organizētas komitejas vai darba grupas sēdei dalību koordinators fiksē MS Teams platformā un pievieno protokolam vai piezīmēm kā pielikumu.
- 4.13. Komitejas vai darba grupas koordinators trīs darbdienu laikā pēc sēdes sagatavo protokolu un nosūta komitejas līdzpriekšsēdētājiem, bet darba grupām – darba grupas piezīmes darba grupas vadītājam.
- 4.14. Komitejas protokolu caurskata līdzpriekšsēdētāji. Protokolus paraksta sēdes vadītājs un protokolists ar drošu elektronisko parakstu.
- 4.15. Darba grupas koordinators sagatavo darba grupas sēdes piezīmes un izsūta darba grupai piecu darbdienu laikā. Tās neparaksta.
- 4.16. Ja kāds no komitejas līdzpriekšsēdētājiem, komitejas locekļiem vai komitejas koordinators to prasa, protokols pirms to paraksta līdzpriekšsēdētāji tiek izsūtīts visai komitejai iebildumu vai papildinājumu iesniegšanai divu darbdienu laikā no protokola saņemšanas. Iebildumus un komentārus izskata līdzpriekšsēdētāji vai, ja tas nepieciešams, nākamajā komitejas sēdē.

5. Komiteju un darba grupu vadība

- 5.1. Komitejas un darba grupas vada Asociācijas padomes apstiprināti komiteju līdzpriekšsēdētāji vai darba grupas vadītāji.
- 5.2. Komitejas vai darba grupas no biedru vidus var deleģēt speciālistus darbam ārējo sadarbības partneru darba grupās. Izraudzītās personas un viņu darbības jomas fiksē komitejas protokolā vai darba grupas sēdes piezīmēs, kā arī par tām koordinators informē Asociācijas valdi.
- 5.3. Komitejas līdzpriekšsēdētāji vai darba grupas vadītāji tiek iecelti uz 2 gadiem, izņemot Komunikāciju komitejas līdzpriekšsēdētājus, kuru pilnvaru termiņš tiek pārskatīts ar dienu, kad mainās Asociācijas padomes priekšsēdētājs.
- 5.4. Ja Komitejas līdzpriekšsēdētājs vai darba grupas vadītājs pārtrauc savu darbību tādu iemeslu dēļ, kas nav saistīti ar pilnvaru termiņa beigām, Asociācijas padome apstiprina jaunu komitejas līdzpriekšsēdētāju vai darba grupas vadītāju uz iepriekšējā atlikušo pilnvaru termiņu. Pieteikšanos vakancei izsludina tāpat kā sākotnējā apstiprināšanā. Biedram, kas bija deleģējis šo līdzpriekšsēdētāju vai vadītāju, minētā pozīcija nepiekrīt automātiski.
- 5.5. Apstiprinot komitejas līdzpriekšsēdētāju vai darba grupas vadītāju, Asociācijas padome var noteikt garāku vai īsāku komitejas līdzpriekšsēdētāja vai darba grupas vadītāja pilnvaru

termiņu ar mērķi līdzsvarot visu Asociācijas komiteju līdzpriekšsēdētāju vai darba grupu vadītāju pilnvaru termiņus.

- 5.6. Komiteju līdzpriekšsēdētājus apstiprina Asociācijas padome, pēc iespējas ievērojot šādus kritērijus:
- 5.6.1. viena biedra pārstāvji nevar būt līdzpriekšsēdētāji visās komitejās;
 - 5.6.2. katram no lielākiem četriem biedriem jābūt vismaz vienas komitejas vadītā;
 - 5.6.3. vismaz vienam no biedriem, kas nav no lielākajiem četriem biedriem, ir tiesības būt vismaz vienas komitejas vadītā;
 - 5.6.4. pēc iespējas nodrošināma dzimumu līdztiesība attiecībā uz kopējo līdzpriekšsēdētāju skaitu visās komitejās;
 - 5.6.5. līdzpriekšsēdētājam jābūt labām valsts valodas zināšanām, spējai pārstāvēt Asociāciju valsts iestādēs, lasīt, analizēt un komentēt dokumentus;
 - 5.6.6. vismaz vienam līdzpriekšsēdētājam katrā komitejā jābūt ar C1/C2 angļu valodas prasmēm;
 - 5.6.7. līdzpriekšsēdētāja amata kandidāts biedra uzņēmumā pilda pienākumus tā izvirzīšanas brīdī, nevis sāks pildīt pienākumus vēlāk;
 - 5.6.8. līdzpriekšsēdētājs pārstāv biedru, un nevar pārstāvēt asociēto biedru.
- 5.5. Darba grupu vadītājus apstiprina Asociācijas padome un darba grupu var vadīt arī asociētā biedra pārstāvis. Darba grupas vadītājs nedrīkst vienlaicīgi būt arī komitejas līdzpriekšsēdētājs. Darba grupas vadītājs atbilst šī nolikuma 5.6.5. – 5.6.7.punktā minētajām prasībām.
- 5.6. Papildus šī nolikuma 5.4. un 5.5. punktā minētajiem kritērijiem attiecībā uz atsevišķu komiteju līdzpriekšsēdētājiem un darba grupu vadītājiem ievēro šādus nosacījumus:
- 5.6.1. Finanšu noziegumu novēršanas komitejā un Starptautisko finanšu sankciju darba grupā:
 - vismaz vienam līdzpriekšsēdētājam vai darba grupas vadītājam jābūt ar CAMS, CGSS vai līdzīgu profesionālo sertifikātu;
 - viens līdzpriekšsēdētājs ir no bankas, kuru Finanšu izlūkošanas dienests atzinis par pastāvīgo (regulāro) Sadarbības koordinācijas grupas locekli.
 - 5.6.2. Maksājumu un digitālo produktu komitejā vismaz vienam līdzpriekšsēdētājam jābūt specializētam maksājumu vai maksājumu karšu jautājumos, bet otram – plašākā specializācijas jomā par digitālajiem produktiem kā tādām.
 - 5.6.3. Kapitāla tirgus komitejā viens līdzpriekšsēdētājs atbild par pensiju jomu, bet otrs – par pārējiem ieguldījumiem (aktīvu pārvaldīšana).
 - 5.6.4. Komunikācijas komitejas viens līdzpriekšsēdētājs pārstāv biedru, kas ir Asociācijas padomes priekšsēdētājs.
- 5.7. Asociācijas valde var rosināt padomei komiteju līdzpriekšsēdētāju vai darba grupu vadītāju atcelšanu. Šajā gadījumā jautājums ir jāizskata tuvākajā Asociācijas padomes sēdē.
- 5.8. Komitejas līdzpriekšsēdētājs vai darba grupas vadītājs jebkurā laikā var atkāpties no ieņemamā amata, paziņojot par savu atkāpšanos Asociācijas valdei.
- 5.9. Ja vienlaicīgi atkāpjas vai tiek atsaukti visi komitejas līdzpriekšsēdētāji vai darba grupas vadītāji, komitejas vai darba grupas vadību uzņemas tās koordinators. Šajā gadījumā Asociācijas valdei mēneša laikā jāizsludina pieteikšanās jaunām kandidatūrām vakantajiem amatiem, kuras virzīt apstiprināšanai kārtējā Asociācijas padomes sēdē.
- 5.10. Komitejas līdzpriekšsēdētāji vai darba grupas vadītājs:
- 5.10.1. vada komitejas vai darba grupas darbu;
 - 5.10.2. vada komitejas vai darba grupas sēdes;

- 5.10.3. saskaņo sēžu darba kārtību;
 - 5.10.4. pēc Asociācijas valdes deleģējuma pārstāv Asociāciju saziņā ar valsts institūcijām, plašsaziņas līdzekļos un citās institūcijās vai organizācijās. Deleģējums var būt jebkādā formātā, tai skaitā mutisks;
 - 5.10.5. identificē tos jautājumus vai lēmumus, kuriem nepieciešama publicitāte, konsultējoties ar Asociācijas Stratēģiskās komunikācijas vadītāju;
 - 5.10.6. identificē tos lēmumus, kuros nepieciešams iesaistīt Asociācijas valdi vai padomi;
 - 5.10.7. līdz katra gada beigām sagatavo komitejas vai darba grupas plāna projektu nākamajam gadam un virza to apstiprināšanai komitejas vai darba grupas sēdē;
 - 5.10.8. līdz katra gada februāra beigām organizē komitejas vai darba grupas darbības ikgadējo pašnovērtējumu, kurā specifiski vērtē, ko komiteja vai darba grupa var nākamgad darīt citādi, lai vairotu efektivitāti.
- 5.11. Komitejas līdzpriekšsēdētājs vai darba grupas vadītājs ir tiesīgs pilnvarot citu personu, kas viņu aizvieto atsevišķu uzdevumu izpildei konkrētam gadījumam, to darot zināmu koordinatoram e-pasta formā vai arī komitejas vai darba grupas sēdē.

6. Komitejas vai darba grupas koordinators

- 6.1. Katrai komitejai un darba grupai ir viens koordinators. Atsevišķu jautājumu efektīvākai risināšanai, komitejai var piesaistīt vēl citu Asociācijas darbinieku, tostarp kā koordinators asistentu vai aizvietošanu, kurš koordinators prombūtnes laikā var pildīt koordinators pienākumus.
- 6.2. Komitejas vai darba grupas koordinators pārzina tās darbu, tās atbildības jomā esošās aktualitātes un nodrošina informācijas apriti par komitejai aktuālajiem jautājumiem, tostarp sēžu rīkošanu, protokolu sagatavošanu un saziņu ar valsts institūcijām.
- 6.3. Komitejas vai darba grupas koordinators nodrošina, ka komitejā vai darba grupā pieņemtie lēmumi tiek savlaicīgi paziņoti Asociācijas valdei, padomei, citām Asociācijas komitejām, darba grupām vai citām ieinteresētajām pusēm, kā arī nodrošina, ka Asociācijas valdes un padomes lēmumi tiek savlaicīgi izziņoti komitejām un darba grupām.
- 6.4. Komitejas vai darba grupas koordinators ir šādi pienākumi:
- 6.4.1. reizi pusgadā rakstiski informēt Asociācijas valdi par komitejās un darba grupās pieņemto lēmumu izpildes statusu un komitejas un darba grupas sēžu apmeklētību;
 - 6.4.2. komitejas un darba grupas sēžu starplaikā operatīvi izplatīt informāciju zināšanai visiem komiteju/darba grupas locekļiem;
 - 6.4.3. iniciēt priekšlikumu sasaukt ārkārtas (*ad-hoc*) sēdi, iepriekš konsultējoties ar komiteju līdzpriekšsēdētājiem vai darba grupu vadītājiem, ja no komitejas, darba grupas locekļiem vai citām personām ir saņemta informācija par šādas sēdes nepieciešamību;
 - 6.4.4. veikt komitejas vai darba grupas pieņemto lēmumu reģistra uzturēšanu Asociācijas Kopresursos un regulāri atjaunot informāciju par pieņemto lēmumu izpildes statusu;
 - 6.4.5. līdz katra gada februāra beigām sagatavot īsu ziņojumu iekļaušanai Asociācijas gada pārskatā par to, ko komiteja vai darba grupa gada laikā sasniegusi un kāds būs tās darba plāns nākamajam gadam.

7. Saziņas grupas

- 7.1. Efektīvas darbības nodrošināšanai, Asociācijas valdei ir tiesības veidot saziņas grupas.
- 7.2. Veidojot saziņas grupu, Asociācijas valde nosaka, kuru komiteju līdzpriekšsēdētāji, darba grupu vadītāji un koordinatori uzrauga to darbību, un kurš ir atbildīgais koordinators.

Koordinators izlemj, kuri no saziņas grupās izskatītajiem jautājumiem izskatāmi komitejā, darba grupā, Asociācijas valdē vai padomē.

- 7.3. Pieteikšanos saziņas grupai nosūta atbilstošajām komitejām un darba grupām.
- 7.4. Ekspertus darbam saziņas grupā deleģē biedri pēc Asociācijas valdes uzaicinājuma.
- 7.5. Saziņas grupa darbu organizē sarakstes veidā vai, ja nepieciešams, koordinatora rīkotā attālinātā vai klātienēs tikšanās formā.

8. Nobeiguma jautājumi

- 8.1. Ar šī nolikuma apstiprināšanu spēku zaudē 2020.gada 27.janvāra nolikums Nr. 3-2/1-2 "Par Latvijas Finanšu nozares asociācijas komiteju, sadarbības grupu un elektroniskās saziņas grupu darbību".

Vadlīnijas

par konkurencei kaitīgu vienošanos aizlieguma ievērošanu

Šo vadlīniju mērķis ir nodrošināt Latvijas Finanšu nozares asociācijas (turpmāk – Asociācija) darbības atbilstību aizliegumam slēgt konkurencei kaitīgas vienošanās jeb “nolīgumus”. Šo aizliegumu noteic Konkurences likuma 11. pants un Līguma par Eiropas Savienības darbību 101. pants.

Asociācija nav atbildīga par biedru veiktu Latvijas vai Eiropas Savienības konkurences tiesību normatīvo aktu pārkāpumu, ja vien tas nav izdarīts Asociācijas ietvaros.

Asociācija atgādina, ka katram pakalpojumu sniedzējam tirgū **jārīkojas neatkarīgi**. Asociācijas biedri ne Asociācijas sapulcēs, ne ārpus tām nedrīkst ar saviem faktiskajiem vai iespējamajiem konkurentiem tieši vai netieši apmainīties ar tādu **komerciāli jūtīgu informāciju**, kādu konkurents nevarētu iegūt publiskajā telpā.

Par komerciāli jūtīgu informāciju jebkurā gadījumā uzskatāma informācija par cenām, atlaidēm, izmaksām, cenu veidošanas noteikumiem, pārdošanas noteikumiem, pārdošanas un mārketinga plāniem, plānotajiem reklāmas pasākumiem, detalizēta informācija par klientiem un piegādātājiem, pakalpojumu apjomiem.

Asociācijas darbībā ir jāpievērš uzmanība šādiem aspektiem:

- informācijas apkopošana un apmaiņa (1. daļa);
- pieredzes apmaiņa (2. daļa);
- standartizācija (3. daļa);
- sadarbība normatīvo aktu izstrādē un dialogā ar valsts / pašvaldību iestādēm (4. daļa);
- situācijas, kurās nepieciešama juridiska palīdzība (5. daļa).

1. Informācijas apkopošana un apmaiņa

Asociācija ietvaros bez īpašiem piesardzības pasākumiem ir atļauts apmainīties ar šādu publiski pieejamu informāciju:

- informācija par finanšu iestāžu pakalpojumiem, kas ir pieejama to mājas lapās internetā;
- informācija par aktuālajām pakalpojumu komisijas maksām vai procentu likmēm, kas ir pieejama finanšu iestāžu mājas lapās internetā;
- informācija par finanšu iestāžu bilances un finanšu datiem, kas ir pieejama to interneta mājas lapās, kā arī informācija, kas pieejama Latvijas Bankas mājas lapā; preses relīzes, citi publiskie paziņojumi, kas ir pieejami finanšu iestāžu mājas lapās internetā, ziņu portālos, avīzēs utt.

Asociācija var apkopot finanšu iestāžu nepubliskotos individuālos statistikas datus tikai tādā mērā, kādā tas nepieciešams, lai veicinātu sabiedrības finanšu izglītību, informētu patērētājus / klientus par iestāžu finansiālo situāciju un piedāvātajiem pakalpojumiem, kā arī efektivitātes veicināšanas nolūka veiktu salīdzinošo novērtēšanu (“benchmarking”). Veicot

datu apkopošanu, jānodrošina Asociācijas biedru **individuālo datu konfidencialitāte**, t. sk. jāpārlicinās, ka no apkopojuma datnēm nedz tehniski, nedz aritmētiski nav iespējams atgūt individuālos datus.

Asociācijas ietvaros jebkurā gadījumā nav atļauts:

- apmainīties ar informāciju, ko pašas finanšu iestādes **atzīst par konfidenciālu**;
- apmainīties ar detalizētu un nesenu nepublisku informāciju par **nepubliskiem sadarbības nosacījumiem** (cenas, cenu līmeņi, cenu aprēķina kārtība) Asociācijas biedru līgumos ar to sadarbības partneriem, kā arī noteikumiem darījumos ar konkrētiem sadarbības partneriem;
- apmainīties ar detalizētu un nesenu nepublisku informāciju par **izmaksām un nākotnes plāniem** ieguldījumu, pakalpojumu klāsta, ģeogrāfiskās aptveres, mārketinga jomā.

Detalizēta informācija ir dati, kas varētu ietekmēt konkurenta rīcību (piem., pozīciju jebkādās darījumu sarunās, lēmumus par investīcijām). Nesena informācija ir dati, kas ir svaigāki par vienu gadu.

Par individuālu informācijas apmaiņu nav uzskatāma konfidenciālu datu apmaiņa un vēlāka apkopšana tādā veidā, ka no tiem nav iespējams secināt datu sniedzējus, izmantojot neatkarīgu trešo pusi vai Asociācijas darbinieku, ar nosacījumu, ka sākotnējie dati nav pieejami nevienam citam ārpus šīm personām.

Piemērs: nav atļauts apmainīties ar datiem par faktiskajiem un vēlajiem gaidīšanas laikiem rindā konkrētu biedru filiālēs, kā arī ar plāniem par filiāļu atvēršanu un aizvēršanu un darbinieku skaitu tajās, bet šādu informāciju drīkstētu sniegt Asociācijai, lai tā sagatavotu, piemēram, apkopotu un anonimizētu pārskatu PTAC vai medijiem.

2. Pieredzes apmaiņa

Pieredzes apmaiņas ietvaros biedriem ir aizliegts tieši vai netieši ietekmēt pārējo biedru uzvedību tirgū, izsakot norādes vai aicinājumus. Katram ir **patstāvīgi jālemj** par tā politiku attiecībā ar esošajiem vai potenciālajiem sadarbības partneriem, t.sk. par sadarbības faktu kā tādu.

“Pieredzes apmaiņa” par cenu veidošanas mehānismiem nav atļauta.

Individualizētu datu apmaiņa salīdzinošās novērtēšanas (“benchmarking”) nolūkā nav pieļaujama, jo efektivitātes pieauguma sasniegšanai pietiek ar apkopotu informāciju (“rangu tabulu” u. tml.).

Asociācijas ietvaros ir atļauts apmainīties ar pieredzi par tiesiskā regulējuma piemērošanas praksi un problēmām, it īpaši tad, ja informācija nepieciešama saziņai ar valsts iestādēm.

Asociācijas ietvaros ir pieļaujama dalīšanās ar negatīvu pieredzi sadarbībā ar konkrētu partneri. Tomēr katram Asociācijas biedram ir patstāvīgi jālemj par sadarbību ar konkrēto personu.

Piemērs: nav atļauts biedriem pieprasīt iesniegt sarakstus ar pieciem labākajiem un pieciem sliktākajiem nekustamo īpašumu vērtētājiem, lai veidotu kopīgo nevēlamo vērtētāju sarakstu.

3. Standartizācija

Asociācijas ietvaros ir atļauts izstrādāt vadlīnijas, tehniskos standartus, kā arī standarta līgumu projektus, ko finanšu iestādes var slēgt savā starpā, ar klientiem, ar sadarbības partneriem. Taču šajās standarta formās nav atļauts iekļaut komerciāli jutīgu informāciju (piem., cenas).

Asociācijas ietvaros izstrādātajām pozīcijām drīkst būt **vienīgi ieteikuma raksturs**. Asociācijas biedri var izstrādāt un norādīt uz vēlamām uzvedības virzieniem, lai samazinātu noteiktus riskus, taču katram Asociācijas biedram ir patstāvīgi jālemj, vai ievērot konkrētās rekomendācijas.

Asociācijas ietvaros ir aizliegtas jebkādas vienošanās, kuru rezultātā notiek mēģinājums kontrolēt esošo vai potenciālo konkurentu biznesu, vai vienoties par to, ko katrs konkurents darīs vai nedarīs, izvēloties savu biznesa stratēģiju.

Ir aizliegts izstrādāt ieteikumus vai norādes nesadarboties ar konkrētām personām.

Asociācija var izstrādāt ieteikuma rakstura uzvedības kodeksus, kas vērsti uz biznesa ētiku, patērētāju lielāku aizsardzību, vislabāko atbilstību likumiem u.tml. Asociācija var izstrādāt ietvarlīgumus (standarta noteikumus līgumiem, kam pievienojas finanšu iestādes), tomēr tiem jābūt pieejamiem pievienoties ne tikai Asociācijas biedriem, kā arī veidlapu paraugus, kas ietelmē klientus. Būtiskākajos gadījumos ir jākonsultējas ar konkurences iestādi.

Piemērs: Asociācija drīkst izstrādāt vadlīnijas par kiberdrošības prasībām datu apmaiņai starp finanšu iestādēm un finanšu tehnoloģiju uzņēmumiem, taču nav atļauts aizliegt sadarbību ar tiem finanšu tehnoloģiju uzņēmumiem, kas nepielāgojas šīm rekomendētajām prasībām.

4. Sadarbība normatīvo aktu izstrādē un dialogā ar valsts / pašvaldību iestādēm

Asociācija biedru sadarbība normatīvo aktu un to grozījumu izstrādes procesā ir atļauta, t. sk., ja normatīvais akts reglamentē jaunu produktu un pakalpojumu procedūras. Šīs sadarbības ietvaros ir jāievēro vispārīgie ierobežojumi attiecībā uz jutīgas informācijas apmaiņu konkurentu starpā.

Asociācijas biedru sadarbība, gatavojot atbildes uz Asociācijai adresētiem informācijas pieprasījumiem no valsts un pašvaldību iestādēm, ir atļauta. Tomēr nav pieļaujama koordinēta nepatiesas vai maldinošas informācijas gatavošana; šāda rīcība var būt patstāvīgs pārkāpums (apkopot sniegt nepatiesus datus interešu pārstāvības procesā, to darot ar nolūku). Tāpat šādā apkopošanas procesā nepieļauj individuālas konfidencialas informācijas apmaiņu starp biedriem.

Piemērs: valsts institūcija vēlas noskaidrot ATM uzturēšanas izmaksas, lai apsvērtu publiskā finansējuma piešķiršanu nomaļu ATM uzturēšanai, un šajā nolūkā vēršas pie Asociācijas. Nav atļauts datus atlasīt veidā, kas rada priekšstatu, ka izmaksas ir augstākas par faktiskajām.

5. Situācijas, kurās nepieciešama juridiska palīdzība

Asociācijas juridiskā padomnieka vērtējums par iecerētās rīcības atbilstību konkurences regulējumam ir nepieciešams tikai šādos gadījumos:

- atteikums uzņemt jaunu biedru vai esoša biedra izslēgšana;
- atteikums personai, kas nav Asociācijas biedrs, piedalīties statistikas vākšanā vai pārdot Asociācijas apkopoto statistiku;

- jaunas statistikas vākšana uz laiku vai pastāvīgi;
- individualizētu statistikas datu publicēšana vai izsniegšana;
- vienošanās, standarti, rekomendācijas u. tml. pasākumi, kas ietekmē konkurences parametrus, piem., cenas, filiāļu un ATM izvietojumu, pakalpojumu kvalitāti, pakalpojumu pieejamību;
- jebkura cita situācija, kurā Asociācijas ietvaros notiekošas sanāksmes vai sarakstes dalībniekam rodas šaubas par atbilstību konkurences regulējumam.

Piemērs: vienošanās par ATM izvietojumu principā ir konkurenci deformējoša un tātad aizliegta, taču, ja pastāv pienācīgs pamatojums, šādu konkurences deformāciju var attaisnot ar patērētāju ieguvumiem. Vērtējot vienošanās attaisnojamību, var būt lietderīgi konsultēties ar konkurences iestādi.