

APSTIPRINU

Rīga, 27.10.2025.

SIA "Saules aptieka" Valdes loceklis

A.Pozņaks

(paraksts)

**SIA "Saules aptieka" zāļu lieltirgotavas
Korupcijas un kukuļošanas novēršanas politika**

I Vispārējs apraksts

Termins "Korupcija" ir ļaunprātīga uzticētās varas vai dienesta stāvokļa izmantošana privātos vai savtīgos nolūkos. Tas ietver prettiesisku labumu pieņemšanu, došanu vai pieprasīšanu, lēmumu ietekmēšanu personīgās interesēs, kā arī uzticības graušanu valsts vai privātā sektora darbībā.

Latvijas tiesību aktos korupcija tiek definēta kā kukuļošana vai jebkura cita Valsts amatpersonas rīcība, kas vērsta uz to, lai, izmantojot dienesta stāvokli, iegūtu prettiesiskus labumus sev vai citām personām. Tas pats attiecas arī uz uzņēmumu veiksmīgas darbības risinājumiem BEZ rīcības, ko var kvalificēt kā "korupciju".

Galvenās korupcijas formas saskaņā ar tiesību aktiem:

Kukuļošana: Kukuļa (naudas, mantas, pakalpojumu) došana vai pieņemšana, lai panāktu sev labvēlīgu lēmumu.

Interesu konflikts: Situācija, kurā amatpersonai, pildot savus pienākumus, jāpieņem lēmums, kas ietekmē viņas pašas vai viņas radnieku un biznesa partneru personiskās vai mantiskās intereses.

Dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana: Varas vai amata pilnvaru pārsniegšana vai to neizmantošana nolūkā, kas kaitē sabiedrības vai organizācijas interesēm.

Novešana līdz prettiesiskam labumam: Resursu, informācijas vai amata priekšrocību izmantošana, lai apietu likumu vai noteiktas procedūras

Pretkorupcija ir pasākumu un stratēģiju kopums, kas vērsts uz korupcijas novēršanu (preventīvi) un apkarošanu (represīvi). Tās mērķis ir izskaust varas ļaunprātīgu izmantošanu personīgā vai šauras grupas labuma gūšanai, piemēram, kukuļošanu, interešu konfliktu un protekciju.

Galvenie pretkorupcijas virzieni - novēršana (prevencija), pārredzamības palielināšana, ētikas kodeksu ieviešana, interešu konfliktu kontrole un sabiedrības izglītošana.

SIA "Saules aptieka" zāļu lieltirgotava sadarbojas ar ražotājiem, kas darbojas saskaņā ar viņu izstrādāto Pretkorupcijas un kukuļošanas novēršanas politiku. Tāpat sadarbojas ar klientiem – slimnīcām, aptiekām, citām lieltirgotavām, kuru darbībā ir jāievēro Pretkorupcijas un kukuļošanas novēršanas politikas standarti.

Politika balstās uz:

- Latvijas Republikas Krimināllikumu;
- Interešu konflikta novēršanas likumu;
- Trauksmes celšanas likumu;
- Farmācijas likumu;
- Labas izplatīšanas prakses (GDP) vadlīnijām;
- Uzņēmuma Ētikas kodeksu (Code of Conduct).

Uzņēmums īsteno šo politiku saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Eiropas Savienības tiesību normām, Labas izplatīšanas prakses (GDP) prasībām un uzņēmuma ētikas standartiem

Dokumentā lietotie termini:

"Korupcijas un kukuļošanas novēršanas politika" – "Politika"

SIA "Saules aptieka" lieltirgotava – "Uzņēmums"

Korupcija – uzticētās varas, amata vai dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana personiska vai citas personas labuma gūšanai.

Kukuļošana – jebkura mantiska vai cita labuma piedāvāšana, došana, pieprasīšana vai pieņemšana nolūkā ietekmēt lēmuma pieņemšanu vai darbību.

Interešu konflikts – situācija, kurā personas privātās intereses var ietekmēt tās objektivitāti, pildot darba pienākumus.

Valsts amatpersona – persona, kurai saskaņā ar normatīvajiem aktiem piešķirtas valsts vai pašvaldības pilnvaras.

1. Mērķis

Šīs Korupcijas un kukuļošanas novēršanas politikas (turpmāk – Politika) mērķis ir nodrošināt, ka SIA "Saules aptieka" (turpmāk – Uzņēmums) darbība tiek veikta godprātīgi, caurskatāmi un atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Eiropas Savienības prasībām, farmācijas nozares profesionālajiem standartiem un labas izplatīšanas prakses (GDP) principiem

Uzņēmums ievēro nulles toleranci pret:

- kukuļošanu;
- korupciju;
- neatļautu labumu pieņemšanu vai sniegšanu;
- interešu konfliktiem;
- prettiesisku ietekmēšanu.

Politika attiecas uz visiem Uzņēmuma darbiniekiem neatkarīgi no amata, valdes locekļiem, praktizantiem, pagaidu darbiniekiem, ārpakalpojumu sniedzējiem, konsultantiem un sadarbības partneriem.

2. Pamatprincipi

Uzņēmums:

- darbojas godprātīgi un profesionāli;
- nepieļauj nekāda veida tiešu vai netiešu kukuļošanu;
- neveic nelikumīgus maksājumus Valsts amatpersonām vai privātpersonām;
- nepieņem nepamatotas dāvanas vai priekšrocības;
- ievēro godīgas konkurences principus;
- nodrošina precīzu finanšu un grāmatvedības uzskaiti.

3. Kukuļošana un korupcija

Par kukuļošanu tiek uzskatīta:

- naudas, dāvanu, pakalpojumu vai citu labumu piedāvāšana, pieprasīšana vai pieņemšana nolūkā iegūt nepamatotas priekšrocības;
- lēmumu ietekmēšana personīgās interesēs;
- neoficiālu vai slēptu maksājumu veikšana;
- nepamatotu priekšrocību nodrošināšana sadarbības partneriem
- starpnieku izmantošana koruptīvu darbību veikšanai;
- finanšu informācijas sagrozīšana;
- uzņēmuma līdzekļu izmantošana prettiesiskiem mērķiem.

Aizliegts:

- piedāvāt vai pieņemt kukuļus jebkādā formā;
- veikt tā saucamos „atvieglojuma maksājumus”;
- slēpt maksājumus grāmatvedības dokumentos;
- veidot neregistrētus vai slēptus finanšu fondus.

4. Sadarbība ar valsts amatpersonām

Uzņēmuma vārdā ir aizliegts:

- sniegt jebkādus labumus valsts amatpersonām;
- finansēt privātus izdevumus;
- veikt atvieglojuma maksājumus;
- ietekmēt iepirkumu procedūras.

Tas īpaši attiecas uz:

- slimnīcu iepirkumu komisiju locekļiem;
- valsts aģentūru darbiniekiem;
- inspektoriem;
- pašvaldību ārstniecības iestāžu pārstāvjiem.

5. Ziedojumi un sponsorēšana

Uzņēmums neveic ziedojumus vai sponsorēšanu, ja to mērķis ir:

- ietekmēt iepirkumu rezultātus;
- iegūt komerciālas priekšrocības;
- ietekmēt ārstniecības personu vai amatpersonu lēmumus.

Visiem ziedojumiem un sponsorēšanas aktivitātēm nepieciešams rakstveida vadības apstiprinājums.

6. Atbildīgās personas Uzņēmumā.

Ikdienas atbildība par saņemto informāciju (mutiski, rakstiski), rēķinu, iespējamās kukuļošanas faktu – visi uzņēmuma darbinieki.

Atbildīgā persona par Politikas ieviešanu un uzturēšanu uzņēmumā – Lieltirgotavas vadītājs/farmaceits/Valdes loceklis.

Atbildīgā persona, kas apstiprina un kontrolē maksājumu veikšanu, tai skaitā Politikas nosacījumu izpildi – Finanšu vadītāja (Valdes loceklis).

7. Dāvanas un viesmīlība

Darbinieki drīkst pieņemt vai pasniegt tikai simboliskas un saprātīgas biznesa dāvanas, kas:

- nav saistītas ar lēmumu ietekmēšanu;
- atbilst biznesa ētikai;
- ir nelielas vērtības, jeb maksimāli 20,00 EUR (ar PVN)
- nav skaidra nauda vai tās ekvivalents.

Nav pieļaujamas:

- dārgas dāvanas;
- personīgi labumi;
- izklaides vai viesmīlība, kas var radīt interešu konfliktu.

Ja rodas šaubas par dāvanas pieņemšanu vai pasniegšanu, darbiniekam jākonsultējas ar Atbildīgo personu par Politikas ieviešanu un uzturēšanu – Uzņēmumā tas ir Lieltirgotavas vadītājs/farmaceits/Valdes loceklis.

6. Interešu konflikts

Darbiniekiem jāizvairās no situācijām, kurās personīgās intereses var ietekmēt profesionālos lēmumus.

Darbiniekiem ir pienākums:

- informēt vadību par iespējamu interešu konfliktu;
- nepiedalīties lēmumu pieņemšanā, ja pastāv personīga ieinteresētība.

7. Sadarbība ar partneriem

Uzņēmums sadarbojas tikai ar uzticamiem partneriem, kuri ievēro:

- normatīvos aktus;
- biznesa ētikas principus;
- pretkorupcijas prasības, tai skaitā SIA "Saules aptieka" specifiski noteiktās prasības, ar ko partneri tiek iepazīstināti sadarbības uzsākšanas posmā.

Pirms sadarbības uzsākšanas Uzņēmums izvērtē (Due Diligence):

- reģistrācijas dati;
- patiesie labuma guvēji;
- publiski pieejamā reputācijas informācija;
- sankciju saraksti;
- atbilstība normatīvajiem aktiem.

Potenciālais sadarbības partneris iepazīstas ar Uzņēmuma Politiku un rakstiski apliecina to ievērot.

II Praktiskā rīcība

1. Ziņošana par pārkāpumiem

Darbiniekiem ir pienākums nekavējoties ziņot par iespējamu kukuļošanu; iespējamu koruptīvu rīcību; iespējamu interešu konfliktu; citiem šīs politikas pārkāpumiem.

Ziņošanu jāveic uz e-pasta adresi compliance@saulesapteka.lv

Ziņojums nonāk pie Atbildīgās personas par Politikas ieviešanu un uzturēšanu – Uzņēmumā tas ir Lieltirgotavas vadītājs/farmaceits/Valdes loceklis. Uzņēmums nodrošina konfidencialitāti.

Ziņotājiem tiek nodrošināta aizsardzība saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu. Uzņēmums nepieļauj nelabvēlīgu seku radīšanu personām, kuras godprātīgi ziņojušas par iespējamajiem pārkāpumiem

Pārkāpumu izvērtēšana

- Ziņojums tiek izvērtēts 5 darba dienu laikā.
- Nepieciešamības gadījumā tiek veikta iekšējā izmeklēšana.
- Tiek dokumentēti secinājumi un pieņemtie lēmumi.
- Ja konstatēts iespējams noziedzīgs nodarījums, informācija tiek nodota kompetentajām iestādēm.

2. Dokumentācija un uzskaitē

Visiem darījumiem un maksājumiem jābūt:

- precīzi dokumentētiem;
- caurskatāmiem; tai skaitā, ar skaidrojumu un parakstu no tā darbinieka, kas iesniedzis dokumentu un Politikas atbildīgās personas parakstu;
- atbilstoši grāmatvedības prasībām.

Aizliegts:

- veidot slēptus fondus;
- viltot dokumentus;
- slēpt darījumu patieso būtību.

3. Atbildība

Visi darbinieki:

- iepazīstas ar politiku, uzsākot darba attiecības;
- vismaz reizi divos gados atkārtoti tiek instruēti par korupcijas novēršanas jautājumiem;
- ar parakstu apliecina iepazīšanos ar politiku.

Politikas pārkāpumi var izraisīt:

- disciplināratbildību;
- darba tiesisko attiecību izbeigšanu;
- ziņošanu kompetentajām iestādēm.

4. Noslēguma jautājumi

Politika stājas spēkā pēc tās apstiprināšanas uzņēmuma vadībā.

Politika tiek pārskatīta vismaz reizi divos gados vai biežāk, ja mainās normatīvo aktu prasības, uzņēmuma darbības modelis vai konstatēti būtiski korupcijas riski.

Visi darbinieki tiek iepazīstināti ar Politiku un apliecina tās ievērošanu ar parakstu.

PIELIKUMĀ (veidlapu formas):

1. **Darbinieku iepazīstināšanas un Politikas apstiprināšanas lapa**
2. **Korupcijas incidenta/iespējamā interešu konflikta deklarācijas forma**
3. **Dāvanu un viesmīlības reģistrs**
4. **Dāvanas vai viesmīlības izmaksu pieteikuma veidlapa (iesniegšanai Finanšu vadītājam)**

PIELIKUMS Nr.1

APSTIPRINA: _____

27.10.2025

/A.Pozņaks/

Datums	Darbinieka vārds, uzvārds	Amats	Paraksts

APSTIPRINA:

PIELIKUMS Nr.2

27.10.2025.

/A.Pozņaks/

Korupcijas incidenta/iespējamā interešu konflikta deklarācija

Aizpilda darbinieks	
Darbinieks (vārds, uzvārds)	
Partneris/persona, ar kuru iespējams korupcijas incidents/interesu konflikts	
Situācijas apraksts	
Darbinieks atturas no lēmuma? Jā/Nē?	
Datums un paraksts NB! Veidlapa jāpievieno e-pastam, ko sūta uz adresi <i>compliance@saulesapteka.lv</i>	
Aizpilda Lieltirgotavas vadītājs	
Incidentā/interesu konflikta iespējamība jā/nē	
Iespējamais risks - zems/vidējs/augsts	
Ietekmētais lēmums par labu uzņēmumam – Nav/IR (norādīt, kāds)	
Vadītāja lēmums par tālāku rīcību	
CAPA/termiņš/atbildīgais	
CAPA īss apraksts un slēgšanas datums	

PIELIKUMS Nr.3

APSTIPRINA: _____ 27.10.2025.

/A.Pozņaks/

DĀVANU UN VIESMĪLĪBAS REĢISTRS

Datums	Devējs/saņēmējs	Atbildīgais/iesaistītais darbinieks	Apraksts	Vērtība	Apstiprināšanas atzīme

PIELIKUMS Nr.4

APSTIPRINA: _____ 27.10.2025.

/A.Pozņaks/

Dāvanas vai viesmīlības izmaksu pieteikuma veidlapa

Datums	
Darbinieka vārds/uzvārds	
Dāvanas/viesmīlības izdevumu apraksts	
Summa EUR (ar PVN)	
Dāvanas/viesmīlības saņēmējs (uzņēmums vai personas vārds/uzvārds)	
Dāvanas/viesmīlības saņemšanas IEMESLS un plānotā IETEKME uz Uzņēmuma darbu un rezultātiem	
Vai dāvanas/viesmīlības saņēmējs ir Valsts amatpersona/Valsts iestāžu darbinieks Jā/Nē/Nezinu	
Apliecinājums par informācijas pārbaudi un plānotā notikuma atbilstību Uzņēmuma Korupcijas un kukuļošanas novēršanas politikai	Darbinieka paraksts
Lieltirgotavas vadītāja lēmums par pieprasījumu - Akceptēt/Noraidīt	
Pamatojums, ja tāds nepieciešams	
Finanšu vadītāja apstiprinājums izmaksu atbilstībai Uzņēmuma Korupcijas un kukuļošanas novēršanas politikai	Paraksts/Datums