

## APSTIPRINĀTS:

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „OLIMPISKAIS CENTRS RĒZEKNE”  
vienotais reģistrācijas Nr. 42403028190  
29.01.2020. valdes sēdē (protokols Nr. 1, lēmums Nr.1.1.)

### Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Olimpiskais centrs Rēzekne” VALDES NOLIKUMS

#### **1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

- 1.1. Valdes nolikumā, turpmāk – nolikums, lietotie termini:
  - 1.1.1. Sabiedrība – Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „OLIMPISKAIS CENTRS RĒZEKNE”, reģistrēta komercreģistrā ar vienoto reģistrācijas Nr. 42403028190.
  - 1.1.2. Valde – Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.
  - 1.1.3. Dalībnieku sapulce – Sabiedrības pārvaldes institūcija, kuras funkcijas pilda kapitāla daļu turētāja pārstāvis.
- 1.2. Šis nolikums ir izstrādāts saskaņā ar Komerclikuma, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma normām un Sabiedrības statūtiem.
- 1.3. Sabiedrības Valde rīkojas saskaņā ar Sabiedrības Dalībnieku sapulces lēmumiem, nolikumu, Sabiedrības statūtiem un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu noteikumiem.
- 1.4. Šis nolikums nosaka:
  - 1.4.1. Valdes darbības principus un ir saistošs visiem Sabiedrības Valdes locekļiem;
  - 1.4.2. Valdes galvenās funkcijas, lēmumu sagatavošanas, saskaņošanas, pieņemšanas un kontroles kārtību. Izpildes kontroli, kā arī atbildību par pieņemto lēmumu neizpildi;
  - 1.4.3. valdes locekļu tiesības, pienākumus un atbildību;
  - 1.4.4. kārtību, kādā tiek ierosināti Valdē apspriežamie jautājumi, sagatavoti un iesniegti dokumenti, lēmuma projekti Valdes sēdei;
  - 1.4.5. izskatāmo jautājumu loku, kuros obligāti nepieciešama Dalībnieku sapulces piekrišana;
  - 1.4.6. citus noteikumus.
- 1.5. Grozījumi šajā nolikumā izdarāmi ar Sabiedrības valdes sēdes lēmumu.

#### **2. VALDES SASTĀVS UN FUNKCIJAS**

- 2.1. Valde sastāv no Sabiedrības statūtos noteiktā Valdes locekļu skaita. Valdes locekļus ievēl uz 5 (pieciem) gadiem Dalībnieku sapulce. Valdes locekļi savstarpēji sadala pienākumus.
- 2.2. Valdes locekļi saņem atlīdzību par amata pienākumu pildīšanu Dalībnieku sapulces noteiktā kārtībā un apmērā. Ar Valdes locekli slēdz pilnvarojuma līgumu par Valdes locekļa pienākumu izpildi, nosakot tajā apdrošināšanas un atsaukšanas pabalsta esamību vai neesamību u.c. jautājumus.
- 2.3. Valdes locekli no amata var atsaukt Dalībnieku sapulce.
- 2.4. Valdes loceklis jebkurā laikā var atstāt Valdes locekļa amatu, iesniedzot par to attiecīgu paziņojumu Sabiedrībai, vienu mēnesi iepriekš.
- 2.5. Valde vada un pārstāv Sabiedrību. Valde pieņem lēmumus visos Sabiedrības darbības jautājumos, izņemot tos, kuros lēmumus saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un normatīvajiem aktiem pieņem Dalībnieku sapulce, vai jautājumus, kurus Valde nodevusi izskatīšanai Dalībnieku sapulcē.
- 2.6. Valde pārzina Sabiedrības lietas, atbild par Sabiedrības komercdarbību un saimniecisko darbību, kā arī par normatīvajiem aktiem atbilstošas grāmatvedības kārtošānu.
- 2.7. Valde pārvalda Sabiedrības mantu, rīkojas ar tās kapitālu un atbild par Sabiedrībai doto uzdevumu izpildi atbilstoši likumu un citu normatīvo aktu normām, Sabiedrības statūtu, šī nolikuma prasībām, Dalībnieku sapulces lēmumiem un Sabiedrības budžetam.
- 2.8. Valde savas kompetences ietvaros apstiprina Sabiedrības darbību reglamentējošos dokumentus un iekšēja rakstura tiesību normas.
- 2.9. Valdes locekļi pārstāv Sabiedrību kopīgi.
- 2.10. Valdes locekļi var pilnvarot no sava vidus vienu Valdes locekli veikt noteiktas darbības, slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus, parakstīt un apliecināt Sabiedrības vārdā noteikta veida dokumentus. Šāds pilnvarojums jāiekļauj Valdes lēmumā.
- 2.11. Valdes loceklim savā darbā jāievēro:

- 2.11.1. Konkurences aizliegums (Komerclikuma 171.pants);
- 2.11.2. Likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktie ierobežojumi.
- 2.12. Valde atbild par visu Sabiedrības saimniecisko darbību, kā arī kapitāla daļu turētāja uzdoto uzdevumu izpildi saskaņā ar noslēgto pilnvarojuma līgumu. Valde pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās kapitāliem atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Statūtu noteikumiem, dalībnieku sapulču lēmumiem.
- 2.13. Valde ir atbildīga par Sabiedrības konfidencialās informācijas neizpaušanu trešajām personām. Valdes locekļiem ir jātur visa konfidencialā informācija stingrākajā slepenībā, neatklājot to trešajai personai un neradot iespēju trešajai personai piekļūt šai informācijai, izņemot normatīvajos aktos īpaši paredzētos gadījumus.
- 2.14. Valdes pienākums reizi ceturksnī ziņot Dalībnieku sapulcei par Sabiedrības gada darbības rezultātiem. Ziņojumā Valde atspoguļo Sabiedrības komercdarbības rezultātus, Sabiedrības saimniecisko stāvokli, rentabilitāti, apgrozījumu un vērtspapīru (ja tādi ir) kustību, apstākļus, kas var ietekmēt Sabiedrības saimniecisko stāvokli, plānoto Sabiedrības komercdarbības politiku nākamajā pārskata periodā.
- 2.15. Valdei nepieciešama iepriekšēja Dalībnieku sapulces piekrišana pilnvarojuma līgumos noteikto jautājumu izlemšanai.
- 2.16. Valde ar savu lēmumu apstiprina:
- 2.16.1. vienreizējus darījumus, kuru summa vai nodibinātās saistības ir lielākā kā 10 000 euro (desmit tūkstoši euro) un nepārsniedz 150 000 euro (viens simts piecdesmit tūkstoši euro), neieskaitot PVN;
- 2.16.2. subsīdijas jebkādiem uzņēmumiem, sabiedrībām, citam fiziskām un juridiskām personām, kredītu piešķiršanu tiem, investīcijas vai citas parādsaistības par summu, kas nepārsniedz 4 000 euro (četri tūkstoši euro) par vienu reizi, vai mazāka nekā 7 000 euro (septiņi tūkstoši euro) katrā gadā;
- 2.16.3. automašīnu vai jebkādu citu iekārtu pirkšanas vai līzings darījumus par summu virs 10 000 euro (desmit tūkstoši euro) un nepārsniedz 100 000 euro (simts tūkstoši euro), vai darījumus sakarā ar kuriem rodas līzings saistības par summu, kas lielākā kā 10 000 euro (desmit tūkstoši euro) un mazāka kā 30 000 euro (trīsdesmit tūkstoši euro) gadā;
- 2.16.4. kustamas un nekustamas mantas atsavināšanu, ja summa ir līdz 15 000 euro (piecpadsmit tūkstoši euro);
- 2.16.5. iepirkumus un tirgus / cenu aptaujas kuru paredzamā līgumcena ir virs 1 500 euro (viens tūkstotis pieci simti euro), bez pievienotās vērtības nodokļa;
- 2.16.6. Sabiedrības struktūru, darbinieku amatu sarakstu un darba samaksas nolikumu, izmaiņas tajos.
- 2.17. Valde izskata citus svarīgus ar Sabiedrības saimniecisko darbību saistītus jautājumus.
- 2.18. Valde nodrošina Dalībnieku sapulces lēmumu izpildi.
- 2.19. Valde nodrošina kārtējo un ārkārtas Dalībnieku sapulces sasaukšanu normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā.
- 2.20. Valde nodrošina Dalībnieku sapulces lēmumu projektu un citu sapulces materiālu sagatavošanu, Sabiedrības attīstības īstermiņa, vidējā un ilgtermiņa plānu izstrādi un aktualizāciju un ieviešanu.

### **3. VALDES PIENĀKUMI UN PILNVARAS**

- 3.1. Valde pārzina un vada visas Sabiedrības lietas.
- 3.2. Sabiedrības Valde kopīgi:
- 3.2.1. nodrošina deleģēšanas līgumā noteikto uzdevumu izpildi;
- 3.2.2. apstiprina Sabiedrības gada budžetu, darbības plāna projektus un iesniedz tos dalībnieku sapulcei;
- 3.2.3. nodrošina Sabiedrības gada budžeta plāna izpildi;
- 3.2.4. izskata Sabiedrības gada pārskata projektu un virza izskatīšanai (apstiprināšanai) dalībnieku sapulcē;
- 3.2.5. sagatavo Sabiedrības darbības vidēja termiņa stratēģiju, kā arī ikgadējos nefinanšu mērķus un iesniedz to dalībnieku sapulcei apstiprināšanai;
- 3.2.6. ievēro noteiktos Sabiedrības finanšu līdzekļu izmantošanas ierobežojumus;
- 3.2.7. apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru;
- 3.2.8. nosaka Sabiedrības darbinieku štata sarakstu, kā arī atalgojumu;
- 3.2.9. apstiprina Sabiedrības darba samaksas nolikumu;
- 3.2.10. apstiprina Sabiedrības iekšējās kārtības noteikumus, nolikumus, instrukcijas, u.c.;

- 3.2.11. pieņem lēmumus par izmaiņām statūtos un citos Sabiedrības darbības dokumentos un iesniedz tos dalībnieku sapulcei apstiprināšanai;
- 3.2.12. pieņem lēmumus par Sabiedrības iesaistīšanos projektos (sadarbības projekti, maiņas darījumu projekti, projekti, kas saistīti ar līdzfinansējuma piešķiršanu u.c.);
- 3.2.13. lemj par iepirkumu izsludināšanu, vadoties pēc Latvijas Republikas Publisko iepirkumu likuma;
- 3.2.14. pieņem citus lēmumus, kas vērsti uz Sabiedrības attīstību.
- 3.3. Valde bez augstāk minētā lemj arī citus ar Sabiedrības darbību saistītos jautājumus, izņemot tos, kuru izskatīšana saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un Statūtiem ir vienīgi dalībnieku sapulcē.
- 3.4. Valde publisko savā mājas lapā internetā Sabiedrības informāciju, ko nosaka Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.
- 3.5. Valde atbild par visu Sabiedrības saimniecisko darbību, kā arī kapitāla daļu turētāja uzdoto uzdevumu, saskaņā ar noslēgto pilnvarojuma līgumu. Valde pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās kapitāliem, atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Statūtiem, dalībnieku sapulču lēmumiem.
- 3.6. Katrs valdes loceklis patstāvīgi izlemj visus viņam pārziņā nodotos ar Sabiedrības darbību saistītos jautājumus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtiem, nolikumu, Dalībnieku sapulces lēmumiem un Valdes lēmumiem, kā arī citiem Sabiedrības iekšējiem reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un dokumentiem.
- 3.7. Izdod un/vai apstiprina Sabiedrības darbību reglamentējošos un ar to saistītos dokumentus (rīkojumus), kuru apstiprināšana neietilpst Dalībnieku sapulces vai Valdes kompetencē un kuri ir obligāti visiem Sabiedrības darbiniekiem.
- 3.8. Valdes locekli organizē, uzrauga un kontrolē visu Sabiedrības struktūrvienību nepārtrauktu darbību, kā arī Sabiedrības darbību ārkārtas situācijās.
- 3.9. Organizē Sabiedrības pretkorupcijas pasākumu plānu izstrādāšanu un kontrolē tā izpildi.
- 3.10. Organizē un vada Valdes darbu, savas kompetences ietvaros pārstāv Sabiedrību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, juridiskajām un fiziskajām personām.
- 3.11. Valdes locekļiem ir pienākums piedalīties dalībnieku sapulcēs.
- 3.12. Sabiedrības vārdā līgumus, pilnvaras un citus dokumentus (t.sk. dokumentus, kas saistīti ar Sabiedrības finanšu līdzekļu pārvaldīšanu un norēķinu veikšanu Latvijas Republikas reģistrētās kredītiestādēs un Valsts kasē; Sabiedrības rīkojumus pamatdarbības, personālsastāva jautājumos) paraksta Valdes locekli kopīgi.
- 3.13. Viena Valdes locekļa prombūtnes laikā, kā arī gadījumā, ja attiecīgais Valdes loceklis nav sasniedzams, viņa pienākumus pilda otrs Valdes loceklis.

#### **4. VALDE LOCEKĻU KOMPETENČU SADALĪJUMS UN PILNVARAS**

- 4.1. Sabiedrības Valdes darbu organizē un vada Valdes loceklis finanšu un attīstības jautājumos:
- 4.1.1. vada Sabiedrības darbu saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, dalībnieku sapulces lēmumiem, Statūtiem, šo Nolikumu un citu normatīvo aktu prasībām;
- 4.1.2. vada Sabiedrības gada budžeta plāna, gada pārskata izstrādi un darbības stratēģijas izstrādi;
- 4.1.3. efektīvi pārvalda Sabiedrības finanšu instrumentu (aktīvu) izpildes termiņus un naudas plūsmu;
- 4.1.4. pārrauga Sabiedrības mārketinga stratēģijas un komunikācijas plāna izstrādi un to izpildi;
- 4.1.5. nodrošina dalībnieku un Valdes lēmumu izpildi savas kompetences ietvaros;
- 4.1.6. informē dalībniekus par ikvienu būtisku Sabiedrības darbības jautājumu;
- 4.1.7. organizē, uzrauga un kontrolē Sabiedrības iepirkumu procesus;
- 4.1.8. organizē dalībnieku sapulču sasaukšanu;
- 4.1.9. sniedz Valdes ziņojumus dalībnieku sēdēs;
- 4.1.10. sasauc Valdes kārtējās un/ vai ārkārtas sēdes, nosakot sēžu darba kārtību;
- 4.1.11. vada Valdes sēdes.
- 4.2. Valdes loceklis infrastruktūras un pārvaldības jautājumos:
- 4.2.1. nodrošina Sabiedrības struktūrvienību veiksmīgu un ekonomiski pamatotu darbību;
- 4.2.2. slēdz līgumus ar Sabiedrības struktūrvienību potenciālajiem telpu nomniekiem, piegādātājiem un komunālo pakalpojumu sniedzējiem;
- 4.2.3. nodrošina Sabiedrības struktūrvienību telpu un visu zonu noslogojuma grafiku sagatavošanu;
- 4.2.4. kontrolē un pārrauga Sabiedrības struktūrvienību personāla atlasī, kā arī apstiprina personāla darba grafikus, kā arī koordinē darba procesus;

- 4.2.5. pārstāv Sabiedrību sadarbībā ar sporta federācijām, lai nodrošinātu struktūrvienību pilnvērtīgu noslogojumu;
- 4.2.6. pārrauga Sabiedrības struktūrvienības darbinieku instruktāžu darba aizsardzības jautājumos (sākotnējās un periodiskās instruktāžas darba vietā);
- 4.2.7. kontrolē Sabiedrības struktūrvienību darbinieku obligātās veselības pārbaudes;
- 4.2.8. nodrošina Sabiedrības grāmatvedības uzskaiti saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

## **5. VALDES SĒŽU SASAUKŠANA**

- 5.1. Sabiedrības Valdes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, Sabiedrības atrašanās vietā – Stacijas ielā 30B, Rēzeknē. Valdes sēdes var notikt citā vietā, Valdei vienojoties.
- 5.2. Valdes sēdes sasauk viens no pilnvarotiem Valdes locekļiem. Darba kārtība tiek izsludināta elektroniski ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms kārtējās Valdes sēdes. Ja darba kārtībā paredzēta dokumentu apstiprināšana, dokumentu projektus nosūta Valdes loceklim ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienu pirms Valdes sēdes. Valde izņēmuma gadījumā var apspriest izsludinātos darba kārtības jautājumus, ar dokumentiem iepazīstoties tikai sēdes laikā.
- 5.3. Ārkārtas Valdes sēdes sasauk viens no Valdes locekļiem.
- 5.4. Par ārkārtas Valdes sēdes sasaukšanu un tās darba kārtību Valdes loceklis informē vismaz divas stundas iepriekš un šajā gadījumā pieļaujams, ka lēmumu projekti, dokumenti un materiāli tiek izdalīti pašā Valdes sēdē.
- 5.5. Valdes sākumā tiek apstiprināta izsludinātā darba kārtība. Tiesības ierosināt jautājumu izskatīšanu Valdes sēdē ir Valdei, Sabiedrības galvenajam grāmatvedim, izpilddirektoram, tehniskās daļas vadītājam vai citam Struktūrvienības vadītājam.
- 5.6. Valdes loceklis var pieaicināt ziņotājus un pieaicinātās personas bez balsstiesībām par katru Valdes sēdes darba kārtības jautājumu. Izskatot darba kārtībā iekļautos jautājumus, Valdei ir tiesības pieprasīt nepieciešamo informāciju no Sabiedrības darbiniekiem.
- 5.7. Dalībniekam ir tiesības piedalīties jebkurā Valdes sēdē bez balsstiesībām.
- 5.8. Valdes sēžu sekretārs ir atbildīgs par lēmumu, projektu, dokumentu un materiālu sagatavošanu Valdes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumos.
- 5.9. Valdes sēdē izskatīšanai iesniegtiem lēmumu projektiem un tiem pievienotai informācijai jābūt secīgai, īsai un attiecinātai uz izskatāmā jautājuma lietas būtību, izvirzītiem mērķiem un uzdevumiem precīzi formulētiem, norādot izpildes termiņus un konkrētus izpildītājus. Atkarībā no Valdes sēdē izskatāmā darba kārtības jautājuma sarežģītības, tam pievienojami ekonomiski pamatojumi, speciālistu un ekspertu atzinumi u.c. dokumenti.
- 5.10. Valdes sēžu sekretārs par Valdes sēdi (tās norises vietu un laiku) informē uz Valdes sēdi uzaicinātās personas.

## **6. VALDES SĒDES NORISE**

- 6.1. Valdes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās abi Valdes locekļi. Valde pieņem lēmumus vienbalsīgi. Katram Valdes loceklim ir viena balss.
- 6.2. Valdes sēdes protokolē Valdes sēžu sekretārs, bet gadījumā, ja Valdes sēžu sekretārs nepiedalās Valdes sēdē, šo sēdi protokolē kāds no Valdes locekļiem.
- 6.3. Valdes sēžu sekretāra darbu reglamentē Latvijas Republikas normatīvie akti, Valdes un dalībnieka lēmumi, kā arī Nolikums.
- 6.4. Valdes sēžu sekretārs ir atbildīgs par precīzu sēdes un tajā paustās informācijas atspoguļojumu protokolā, kā arī dokumentu (lēmumu) savlaicīgu sagatavošanu un izsūtīšanu.
- 6.5. Valdes sēdes ir slēgtas, izņemot gadījumus, kad Valde nolēmusi citādi.
- 6.6. Valdes locekļi ir tiesīgi izteikt savus iebildumus par Valdes sēdes gaitu. Ja Valdes loceklis nepiekrīt otra Valdes locekļa lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis ierakstāms Valdes sēdes protokolā un konkrētais jautājums tiek izskatīts atkārtotā Valdes sēdē pieaicinot dalībnieku. Ja Valde lēmumu nevar pieņemt pēc atkārtota jautājuma izskatīšanas Valdes sēdē, jautājums tiek izskatīts dalībnieku sapulcē.
- 6.7. Valdes loceklis ir tiesīgs piedalīties valdes sēdē attālināti, izmantojot elektronisko sakaru līdzekļus, par to iepriekš informējot.

## **7. VALDES SĒDES PROTOKOLS**

- 7.1. Valdes sēdes protokols tiek noformēts atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

- 7.2. Valdes sēdes protokolā norāda:
  - 7.2.1. Sabiedrības nosaukumu;
  - 7.2.2. Valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;
  - 7.2.3. Valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē;
  - 7.2.4. darba kārtības jautājumus;
  - 7.2.5. balsošanas rezultātus, fiksējot katra Valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" attiecībā uz katru lēmumu;
  - 7.2.6. par pieņemto lēmumu izpildi atbildīgās personas un izpildes termiņus;
  - 7.2.7. citu informāciju, ko Valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu Valdes sēdes norisi.
- 7.3. Valdes sēdes protokolu 3 (trīs) darba dienu laikā Valdes sēžu sekretārs sagatavo un saskaņo ar Valdes locekļiem.
- 7.4. Valdes sēžu protokolus paraksta persona, kura vada Valdes sēdi, sēdes protokolētājs un Valdes loceklis.
- 7.5. Valdes sēdes lēmumi tiek reģistrēti ar kalendāro datumu, kurā tas pieņemts.
- 7.6. Valdes sēdes protokolus, lēmumus Valdes sēžu sekretārs reģistrē uzskaites žurnālā. Oriģināli un ar tiem saistītie materiāli glabājas pie Valdes sēžu sekretāra līdz to nodošanai arhīvā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 7.7. Valdes sēžu sekretārs ar Valdes piekrišanu sagatavo sēžu protokolu, lēmumu kopijas, norakstus un izrakstus. Valdes sēžu sekretārs reģistrē ziņas par izsniegtajiem Valdes sēžu protokolu, lēmumu kopijām, norakstiem un izrakstiem.

## **8. VALDES LĒMUMU IZPILDES KONTROLE**

- 8.1. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja Valdes lēmums neparedz citu spēkā stāšanās termiņu.
- 8.2. Ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas, Valdes sēžu sekretārs sagatavo un izsniedz lēmumu kopijas Sabiedrības izpilddirektoram un Sabiedrības darbiniekam, kurš ir nozīmēts par atbildīgo par konkrētā lēmuma izpildi.
- 8.3. Sabiedrības izpilddirektors par Valdes lēmuma izpildi sniedz atskaiti Valdei tās noteiktajos termiņos.
- 8.4. Valdes lēmumu izpildi kontrolē Sabiedrības izpilddirektors. Neatkarīgi no tā Valdes lēmumu izpildi var kontrolēt Sabiedrības Valdes locekļi.
- 8.5. Valdes sēžu sekretārs seko Valdes sēžu lēmumu izpildes termiņiem un informē par tiem Valdes locekli, kura pārziņā, saskaņā ar pienākumu sadali starp Valdes locekļiem ir attiecīgais jautājums.
- 8.6. Realizējot Valdes lēmumu izpildes kontroli, Valdei ir tiesības pieprasīt no Sabiedrības izpilddirektora dokumentus, informāciju, kā arī atskaites par lēmumu izpildi.

## **9. KONFIDENCIALITĀTE**

- 9.1. Valdes locekļiem, Valdes sēžu sekretāram un Sabiedrības darbiniekiem nav tiesību izpaust trešajām personām konfidenciālu informāciju.
- 9.2. Par konfidenciālu informāciju uzskatāma informācija, kas skar Sabiedrības darbību, ja to reglamentē Latvijas Republikas normatīvie akti. Valde savā lēmumā var norādīt, kura informācija ir uzskatāma par konfidenciālu.

## **10. KONKURENCES AIZLIEGUMS UN INTEREŠU KONFLIKTU IDENTIFICĒŠANA UN NOVĒRŠANA VALDES LOCEKĻU DARBĪBĀ**

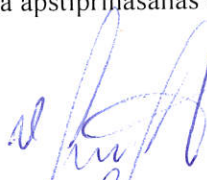
- 10.1. Ja Sabiedrības intereses saduras ar kāda Valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, jautājumu izlemj dalībnieku sapulcē un tas ierakstāms sēdes protokolā. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm paziņot pirms Valdes sēdes sākuma, kurā konkrēto jautājumu bija paredzēts izskatīt. Valdes loceklis, kas pārkāpj šīs prasības, atbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.
- 10.2. Katram Valdes loceklim savā darbībā ir jāizvairās no jebkādiem interešu konfliktiem un jābūt maksimāli neatkarīgam no jebkuriem ārējiem apstākļiem, uzņemoties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, pieņemot jebkurus ar Sabiedrības darbību saistītus lēmumus.

10.3. Katra Valdes locekļa pienākums ir novērst jebkādu, pat tikai šķietamu, interešu konfliktu rašanos savā darbībā. Pieņemot lēmumus, Valdes loceklis vadās no Sabiedrības interesēm un neizmanto Sabiedrībai izvirzītos sadarbības piedāvājumus personīgā labuma gūšanai.

### **11.NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS**


11.1. Nolikums stājas spēkā ar tā apstiprināšanas dienu.

Valdes loceklis



Vladimirs Bogdanovs

Valdes locekle



Jekaterina Meirāne