

**Apstiprināts**  
Latvijas Olimpiskās komitejas Izpildkomitejas  
2023. gada 4. oktobra sēdē  
Lēmums Nr. 4.2.2. Protokols Nr. 9

**Biedrības “Latvijas Olimpiskā komiteja”  
Valdes darba nolikums**

**Rīgā, 2023**

## **1. Mērķis un pielietojums**

1.1. Biedrības “Latvijas Olimpiskā komiteja” (turpmāk – LOK) Valdes (turpmāk- Valde) darba nolikums nosaka LOK Valdes darbības un iekšējās kārtības jautājumus, darba organizāciju, Valdes locekļu tiesības, pienākumus un atbildību, kompetenci, pārstāvības tiesību apjomu, Valdes sēžu sasaukšanas un norises, lēmumu pieņemšanas un noformēšanas kārtību, kā arī valdes sekretāra darbību un valdes lēmumu izpildes kontroles pamatnosacījumus.

## **2. Lietotie termini un saīsinājumi**

2.1. Biedrību un nodibinājumu likums – Biedrību un nodibinājumu likums, kas pieņemts Saeimā 2003.gada 30.oktobrī ar grozījumiem, kas stājušies spēkā.

2.2. LOK - Biedrība “Latvijas Olimpiskā komiteja”

2.3. ĢA – LOK Ģenerālā asambleja ir LOK augstākā lēmējinstītūcija.

2.4. IK - LOK Izpildkomiteja.

2.5. Valde - LOK izpildinstītūcija, kura vada un pārstāv LOK.

2.6. Valdes loceklis - LOK Valde sastāv no 2 (diviem) valdes locekļiem – LOK Prezidenta un LOK Ģenerāls sekretāra.

2.7. Valdes sēdes vadītājs – LOK prezidents vai viņa prombūtnes laikā vai uzdevumā LOK ģenerāls sekretārs.

2.8. Valdes sekretārs - Valdes iecelta persona, kuras pienākums ir nodrošināt Valdes sēžu tehnisko organizēšanu un protokolēšanu, dokumentācijas apmaiņu starp Valdes locekļiem, kā arī informēt atbildīgās personas, struktūrvienības un instītūcijas par Valdes pieņemtajiem lēmumiem un kontrolēt pieņemto lēmumu izpildi, sniedzot ziņojumu Valdei.

2.9. Nolikums - šis Valdes darba nolikums.

2.10. Statūti - LOK statūti.

2.11. LOK instītūciju nolikums – Latvijas Olimpiskās komitejas instītūciju organizatoriskās, administratīvās, finansiālās un saimnieciskās darbības nolikums.

2.12. LOK IK nolikums – LOK Izpildkomitejas darba nolikums.

2.13. Būtisks notikums – notikums ar negatīvu publisku rezonansi vai notikums, kura ietekmē rodas risks radīt zaudējumu vai reāls zaudējums LOK aktīviem, kas materiālo vērtību izteiksmē ir vienāds vai pārsniedz EUR 25'000, jebkurš notikums, vienošanās vai līgums ārpus LOK ierastās darbības kursa vai prakses, vai neparasts, apgrūtinošs vai ilgtermiņa līgums vai vienošanās vai šādas vienošanās vai līguma izbeigšana, izlīguma noslēgšana pēc šādas vienošanās vai līguma, ja šāda notikuma materiālais efekts vai šāda līguma vai vienošanās līgumsumma ir vienāda vai pārsniedz EUR 25'000.

## **3. Vispārīgie noteikumi**

3.1. Valde ir LOK izpildinstītūcija, kas starp LOK IK sēdēm organizē un vada LOK darbību IK uzraudzībā. Tā pārzina un vada visas LOK lietas, atbild par LOK darbību, kā arī par normatīvo aktu ievērošanu LOK darbībā.

3.2. Nolikums sagatavots, pamatojoties uz Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, it īpaši to punktiem 8.8. un 8.12., LOK instītūciju nolikumu un LOK IK nolikumu.

3.3. Valdes uzdevumi reglamentēti Biedrību un nodibinājumu likumā un citos normatīvajos aktos.

3.4. Valdes tiesības, papildus nolikumā noteiktajām, norādītas Biedrību un nodibinājumu likumā, Statūtos, LOK instītūciju nolikumā un LOK IK nolikumā.

3.5. Ja kāds Nolikumā ietvertais noteikums ir pretrunā ar Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos norādīto, primārs ir Latvijas Republikas normatīvajos aktos norādītais.

## **4. Valdes kompetence**

4.1. Valdei ir tiesības pārstāvēt LOK, tā pārvalda LOK mantu un rīkojas ar to atbilstoši normatīvajiem aktiem, Statūtiem, ĢA un IK lēmumiem.

4.2. Valdes locekļi pilda savus pienākumus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, LOK instītūciju nolikumu, LOK IK nolikumu, šo Nolikumu, ĢA un IK lēmumiem. Ja Valdes loceklis rīkojies prettiesiski, nav ievērojis Statūtus, LOK instītūciju nolikumu, LOK IK nolikumu, šo Nolikumu, ĢA vai IK lēmumu, vai arī, darbojies nolaidīgi vai, apzināti ļaunprātīgi, viņš atbild par LOK nodarītajiem zaudējumiem.

4.3. Valde ir tiesīga izskatīt visus jautājumus, kuri attiecas uz LOK darbību, un pieņemt lēmumus, izņemot jautājumus, kuru izskatīšana saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem un LOK institūciju nolikumu un LOK IK nolikumu ietilpst ĢA vai IK kompetencē.

4.4. Valdei ir nepieciešama iepriekšēja IK piekrišana atsevišķu Statūtos un Nolikumā noteiktu jautājumu izlemšanā.

4.5. Saskaņā ar Statūtiem Valdes locekļi ir tiesīgi katrs atsevišķi pārstāvēt LOK attiecībās ar citām juridiskām un fiziskām personām un slēgt civiltiesiskus darījumus. Civiltiesiskos darījumos, kuru līgumsumma ir vienāda vai pārsniedz EUR 25'000, LOK Valde locekļi LOK pārstāv kopīgi.

4.6. IK noteiktā Valdes locekļu kompetenču vispārīgā sadalījuma ietvaros Valdes locekļi sadala kompetences, pienākumus un atbildības Valdes locekļu starpā, nosaka LOK dokumentu parakstīšanas kārtību un citus darba organizācijas jautājumus. Lēmumu par šādu pilnvarojumu Valde pieņem valdes sēdē, kurā piedalās abi Valdes locekļi, un lēmums par pilnvarojumu ir vienbalsīgs. Pamatojoties uz valdes lēmumu valdes locekļim var tikt izdota rakstveida pilnvara.

4.7. Gadījumā, ja kāds no Valdes locekļiem ir atstājis amatu vai īslaicīgi nepilda vai nevar pildīt Valdes locekļa pienākumus, šī Valdes locekļa kompetences un pienākumus pilda ar IK lēmumu pilnvarots viens no LOK viceprezidentiem bez papildu atlīdzības.

4.8. LOK Valde:

4.8.1. veic pasākumus, lai nodrošinātu LOK Statūtu un LOK IK nolikuma un šā Nolikuma prasību ievērošanu, ĢA un IK lēmumu izpildi, kā arī pirmēji izskata jautājumus un lemj par to iekļaušanu IK darba kārtībā, obligāti IK darba kārtībā iekļaujot IK locekļu rosinātus jautājumus un pēc sava ieskata nododot IK izskatīšanai arī jebkuru citu jautājumu;

4.8.2. pārvalda LOK īpašumu, rīkojas ar LOK mantu un līdzekļiem, atbilstoši Statūtiem pārstāv LOK intereses attiecībās ar citām juridiskām un fiziskām personām, LOK vārdā noslēdz vienošanās, līgumus un citus darījumus atbilstoši Nolikumā noteiktajiem limitiem un kārtībai, izsniedz pilnvaras šādu darījumu veikšanai, atver vai slēdz norēķinu un citus kontus kredītiestādēs;

4.8.3. nekavējoties, bet ne vēlāk kā nākamajā darba dienā informē IK par ikvienu Būtisku notikumu LOK darbībā, tai skaitā, bet ne tikai:

1) par negadījumiem, kuros cietuši cilvēki, bojāta trešo personu manta Būtiskam notikumam atbilstošā apmērā;

3) par apdrošināšanas gadījumiem, ja to novērtējums mantiskā izteiksmē atbilst Būtiskam notikumam;

4) par saņemtām trešo personu prasībām, pretenzijām, ja to novērtējums mantiskā izteiksmē atbilst Būtiskam notikumam;

5) par saņemtiem tiesībsargājošo iestāžu, citu LOK darbību uzraugošo iestāžu vai institūciju, lēmumiem, pieprasījumiem, paziņojumiem, ja tie attiecas uz LOK darbību vai amatpersonām vai vadošiem darbiniekiem;

6) par jebkuriem citiem Būtiskiem notikumiem.

4.8.4. sniedz rakstveida ziņojumus par savu darbību kārtējās IK sēdēs un ĢA sesijās, kā arī citas atskaites un ziņojumus IK noteiktajos termiņos un kārtībā;

4.8.5. sniedz IK locekļu un IK pieprasītās ziņas, informāciju un pārskatus par LOK stāvokli;

4.8.6. izskata Valdes sēdē un lemj par šādiem jautājumiem:

1) izstrādā LOK budžetu un darbības plānu (attīstības stratēģiju) un investīcijas programmu katram gadam un iesniedz IK izskatīšanai šo dokumentu sākotnējos projektus ne vēlāk kā līdz katra kalendārā gada 30.novembrim;

2) lemj par prasību celšanu pret fiziskām un juridiskām personām vai to atsaukšanu, vai izlīgumu noslēgšanu tiesā;

3) lemj par jebkāda veida LOK oficiāla atbalstītāja vai sadarbības partnera nosaukuma piešķiršanu;

4) apstiprina gan pieaugušo, gan jauniešu Olimpisko komandu vadītājus un sastāvus dalībai Jaunatnes Olimpiskajās spēlēs, Eiropas jaunatnes Olimpiādēs un citās starptautiskās kompleksās sacensībās, kas notiek Starptautiskās Olimpiskās komitejas, Nacionālo Olimpisko komiteju asociācijas vai Eiropas Olimpisko komiteju pārraudzībā vai ar to akceptu, izņemot komandas vārdisko sastāvu dalībai Olimpiskajās spēlēs;

5) nodibina, groza un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar LOK darbiniekiem, kā arī nosaka darbinieku pienākumus un tiesības,

6) IK apstiprināta budžeta ietvaros prēmē darbiniekus un piemēro tiem disciplinārsodus;

7) ne retāk kā reizi pusgadā izskata gada budžetu izpildi un veic nepieciešamās izmaiņas LOK darbības plānā (attīstības stratēģijā) un nepieciešamības gadījumā budžetā, ko apstiprina IK;

8) lemj par LOK amatu un darbinieku atalgojuma saraksta apstiprināšanu un izmaiņām LOK iekšējā

organizatoriskā struktūrā, struktūrvienību funkcijās, kompetencē un personālsastāvā;

9) nosaka LOK dokumentu lietvedības un aprites kārtību;

10) sagatavo un iesniedz IK apstiprināšanai par konfidenciālu uzskatāmas un komercnoslēpumu saturošas informācijas uzskaitījumu, pēc nepieciešamības to šādā pat kārtībā grozot vai papildinot;

11) izskata ieteikumus LOK apbalvojumu piešķiršanai, par ieteikumiem informējot IK.

4.8.7. izskata Valdes sēdē un lemj par šādiem jautājumiem, kuru izlemšanai ir saņemta IK iepriekšēja piekrišana:

1) līdzdalības iegūšana citās organizācijās, biedrībās, nodibinājumos un komercsabiedrībās, tās palielināšana vai samazināšana (izņemot, ja notiek dalības relatīvs samazinājums, citam dalībniekam veicot ieguldījumu pamatkapitālā un palielinot savas dalības īpatsvaru);

2) uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;

3) LOK struktūrvienību izveide vai likvidācija;

4) nekustamā īpašuma iegūšana, atsavināšana vai apgrūtināšana ar lietu tiesībām;

5) filiāļu un pārstāvniecību atvēršana vai slēgšana;

6) LOK budžetā iepriekš neiekļautu darbību, projektu vai pasākumu finansēšanu, kā arī jaunu saistību uzņemšanu LOK vārdā, tai skaitā izmantojot LOK budžeta posteņa "Rezerves fonds" vai citus pielīdzināmus līdzekļus, ja tām atvēlamais finansējuma apjoms ir vienāds vai pārsniedz EUR 25'000;

7) tādu ārpus ikdienas darbības nodrošināšanai nepieciešamu darījumu slēgšana, kas vienā vai saistītos darījumos ir vienāds vai pārsniedz EUR 25'000;

8) aizdevumu izsniegšana, tai skaitā aizdevumu izsniegšana LOK darbiniekiem;

9) vispārīgo LOK darbības principu noteikšana;

10) Tiesvedību uzsākšana, ja prasījuma summa ir vienāda vai pārsniedz EUR 25'000 vai prasība var izraisīt publisku rezonansi.

4.9. Par jautājumu, kura izskatīšanai nepieciešama IK piekrišana, LOK Prezidentam konkrētā lēmuma projekts un paskaidrojuma raksts un ar jautājumu izskatīšanu saistīti citi būtiski dokumenti vismaz 2 (divas) darba dienas pirms kārtējās IK sēdes jāiesniedz IK. IK ir tiesības noteikt citu termiņu.

4.10. Ja IK noraida Valdes priekšlikumu, Valdei ar vienbalsīgu lēmumu ir tiesības sasaukt ārkārtas ĢA sesiju, kura pieņem lēmumu attiecīgajā jautājumā.

## **5. Pārstāvības tiesības**

5.1. Katrs Valdes loceklis pārstāv LOK atsevišķi.

## **6. Valdes sastāvs**

6.1. Valdi ievēl ĢA, un tā sastāv no diviem valdes locekļiem – LOK Prezidenta un LOK Ģenerālsēkretāra. Lai ievēlētu par Valdes locekli, ir nepieciešama personas iepriekšēja rakstiska piekrišana būt par Valdes locekli.

6.2. Valdes loceklim jāatbilst prasībām, kas izvirzītas Latvijas Republikas normatīvajos aktos.

6.3. Valdes locekli ievēl uz 4 (četriem) gadiem.

6.4. Pilnvarojuma līgumus ar LOK prezidentu un LOK ģenerālsēkretāru LOK vārdā paraksta šim nolūkam LOK IK pilnvarots viceprezidents.

6.5. Līgumā tiek norādīts:

6.5.1. Valdes locekļa veicamais darbs;

6.5.2. Valdes locekļa tiesības, pienākumi un atbildība;

6.5.3. atlīdzības apmērs;

6.5.4. līguma darbības laiks;

6.5.5. citi noteikumi.

6.6. Atlīdzības un dažādu kompensācijas un papildus labumu apmēru Valdes locekļiem nosaka IK.

6.7. Par visām izmaiņām Valdes sastāvā un Valdes locekļu pārstāvības tiesībās LOK paziņo Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistram Biedrību un nodibinājumu likumā noteiktā kārtībā.

6.8. Valdes darbu organizē un vada LOK Prezidents. LOK Prezidents:

6.8.1. organizē Valdes ikdienas darbu, tai skaitā, bet ne tikai sasauca Valdes sēdes, dod norādījumus Valdes locekļiem, LOK darbiniekiem jautājumos, kas saistīti ar Valdes darba organizēšanu un informācijas apriti starp Valdi, IK, IK locekļiem un ĢA;

6.8.2. nodrošina LOK komunikāciju ar plašsaziņas līdzekļiem;

6.8.3. vada LOK attīstības stratēģijas un finansējuma piesaistes programmas izstrādi un nodrošina tās realizāciju;

6.8.4. vada LOK gada plānu un budžeta izstrādi un nodrošina to izpildi;

- 6.8.5. sniedz Valdes ziņojumus IK sēdēs un ĢA;
- 6.8.6. ir Valdes kontaktpersona un nodrošina informācijas apriti starp Valdi, IK, IK locekļiem un ĢA;
- 6.8.7. nodrošina ĢA, IK un Valdes lēmumu izpildi;
- 6.8.8. informē IK par ikvienu Būtisku notikumu;
- 6.8.9. kontrolē pakļautībā esošās struktūrvienības un kapitālsabiedrības;
- 6.8.10. ieceļ Valdes sekretāru;
- 6.8.11. sasauc Valdes kārtējās un ārkārtas sēdes, nosakot sēžu darba kārtību;
- 6.8.12. vada Valdes sēdes un nodrošina to norisi;
- 6.8.13. organizē ĢA sasaukšanu un nodrošina tās darbu;
- 6.8.14. saņem informāciju par Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas likuma prasību ievērošanu un sankciju riskiem un dara tos zināmus IK.
- 6.9. LOK Prezidenta prombūtnes laikā viņa pienākumus saskaņā ar Prezidenta rīkojumu vai LOK IK lēmumu veic Ģenerālsēkretārs vai kāds no Viceprezidentiem.
- 6.10. ĢA ir tiesības jebkurā laikā atsaukt jebkuru Valdes locekli no viņam uzticēto pienākumu pildīšanas, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma rupja pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt LOK, kaitējuma nodarīšana LOK interesēm, kā arī ĢA vai IK izteikta neuzticība.
- 6.11. Valdes loceklis var jebkurā laikā iesniegt LOK lūgumu atbrīvot viņu no uzticēto pienākumu pildīšanas, rakstiski par to informējot Valdi un IK, ne vēlāk kā vienu mēnesi iepriekš.
- 6.12. Valdes loceklis pēc ievēlēšanas par Valdes locekli, paziņo LOK Valdes loceklim sūtāmās korespondences elektronisko adresi, kā arī savu kontakttālruna numuru. Valdes loceklis ir atbildīgs par šo datu aktualizēšanu, nosūtot informāciju Valdes sekretāram.

## **7. Valdes sēžu sasaukšana**

- 7.1. Valdes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi mēnesī. Valdes sēdes tiek sasauktas valdes atrašanās vietā.
- 7.2. Valdes sēdes notiek, Valdes locekļiem tajās piedaloties klātienē vai attālināti ar videokonferences vai videozvana līdzekļu palīdzību.
- 7.3. Tiek sasauktas kārtējās un ārkārtas Valdes sēdes. Kārtējās Valdes sēdes parasti notiek datumā, par kuru Valdes locekļi iepriekš vienojas. Ārkārtas sēdes sasauc LOK Prezidents vai Ģenerālsēkretārs, ja Valdes sēde nepieciešama svarīga jautājumu izskatīšanai un jautājuma izskatīšana nākamajā kārtējā Valdes sēdē varētu kaitēt LOK interesēm.
- 7.4. Par kārtējās Valdes sēdes sasaukšanu un tās darba kārtību LOK Prezidents informē Ģenerālsēkretāru rakstiski vismaz 1 (vienu) darba dienu iepriekš un Valdes locekļiem tiek šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā izdalīti darba kārtības jautājumos sagatavotie lēmumu projekti, dokumenti un materiāli. Par ārkārtas Valdes sēdes sasaukšanu un tās darba kārtību LOK Prezidents informē Ģenerālsēkretāru vismaz 2 (divas) stundas iepriekš un šajā gadījumā pieļaujams, ka lēmumu projekti, dokumenti un materiāli tiek izdalīti pašā Valdes sēdē.
- 7.5. Valdes sēdes darba kārtību nosaka LOK Prezidents. Tiesības ierosināt jautājuma izskatīšanu Valdes sēdē ir jebkuram Valdes loceklim.
- 7.6. LOK Prezidents nozīmē atbildīgos LOK darbiniekus par lēmumprojektu, dokumentu un materiālu sagatavošanu Valdes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumos.
- 7.7. Valdes sēdei sagatavotie dokumentu projekti un materiāli kopā ar rekomendējamo Valdes lēmumu iesniedzami Valdes sekretāram ne vēlāk kā plkst.16:00 1 (vienu) darba dienu pirms Valdes sēdes. LOK Prezidents informē Valdes sekretāru vai atbildīgos LOK darbiniekus ne vēlāk kā 1 (vienu) dienu pirms Valdes sēdes par nepieciešamību uz Valdes sēdes darba kārtības jautājuma izskatīšanu uzaicināt citas personas.
- 7.8. Pirms lēmumprojekta, dokumentu un materiālu iesniegšanas Valdes sekretāram, atbildīgais darbinieks tos saskaņo ar struktūrvienību vadītājiem, kuru kompetencē ir konkrētie jautājumi. Saskaņojumu apliecina attiecīgās struktūrvienības vadītāja vīza. Ja konkrētais jautājums ir vairāku struktūrvienību kompetencē, attiecīgais lēmumprojekts, dokuments vai materiāls saskaņojams ar visiem šo struktūrvienību vadītājiem. Struktūrvienības vadītāja ilgstošas prombūtnes gadījumā dokumentus vīzē struktūrvienības vadītāja vietas izpildītājs. Persona, kas vīzējusi sagatavoto lēmumprojektu, dokumentu vai materiālu, ir atbildīga par tā atbilstību tiesību aktiem un tajā iekļautajiem faktiem. Ja lēmumprojektu, dokumentu vai materiālu ir vīzējušas vairākas personas, katra no tām ir atbildīga par savā kompetencē esošajiem jautājumiem.
- 7.9. Valdes sekretārs apkopo lēmumprojektus, dokumentus un materiālus visos Valdes sēdes darba

kārtībā iekļautajos jautājumos un nepieciešamības gadījumā pieprasa papildu ziņas, dokumentus vai materiālus. Valdes sekretārs pirms materiālu nosūtīšanas Valdes locekļiem, iesniedz tos akceptēšanai LOK Prezidentam. Valdes sekretārs visiem valdes locekļiem Valdes sēdes materiālus darba kārtības jautājumos izsniedz iepriekšējā darba dienā pirms Valdes sēdes norises.

7.10. Valdes sekretārs par Valdes sēdi (tās norises vietu un laiku) informē uz Valdes sēdi uzaicinātās personas.

## **8. Valdes sēdes norise**

8.1. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās abi Valdes locekļi. Ja Valdes sastāvā ir mazāk locekļu, nekā paredzēts Statūtos, kvorums nosakāms pēc faktiskā Valdes locekļu sastāva.

8.2. Ja sasauktā Valdes sēde nav lemttiesīga kvoruma trūkuma dēļ, jebkurš no valdes locekļiem ir tiesīgs 5 (piecu) dienu laikā, bet ne ātrāk kā nākamajā darba dienā sasaukt atkārtotu sēdi ar to pašu darba kārtību, nosakot atkārtotas Valdes sēdes norises laiku un informējot par to Valdes locekļus. Ja Valdes loceklis bez attaisnojoša iemesla neierodas uz atkārtoti sasauktu Valdes sēdi, otrs Valdes loceklis par to nekavējoties informē IK.

8.3. Valdes sēdēs bez balsstiesībām ir tiesīgi piedalīties IK locekļi. LOK darbinieki uz Valdes sēdi var tikt uzaicināti ar Valdes piekrišanu, un piedalīties Valdes sēdē bez balsstiesībām. Citas personas, kas uz Valdes sēdi uzaicinātas uz konkrētā jautājuma izskatīšanu, piedalās tikai šī jautājuma izskatīšanā. Personas, kas piedalās Valdes sēdē bez balsstiesībām, izteikties sēdes ietvaros var tikai pēc attiecīga LOK Valdes uzaicinājuma.

8.4. Ja Valdes loceklis nevar ierasties uz Valdes sēdi, viņš par to informē Valdes sekretāru.

8.5. Valdes sēdēs tiek izskatīti darba kārtībā iekļautie jautājumi. Ja visi klātesošie Valdes locekļi piekrīt, Valdes sēdē var tikt izskatīti darba kārtībā neiekļauti jautājumi, kuru atlikšana var kavēt LOK darbību vai kaitēt tās interesēm.

8.6. Valdes sēdes vada LOK Prezidents, bet viņa prombūtnē – LOK Ģenerālsēkretārs.

8.7. Valdes sēdes protokolē Valdes sekretārs, bet gadījumā, ja Valdes sekretārs nepiedalās Valdes sēdē, šo sēdi protokolē Valdes nozīmētais Valdes loceklis.

8.8. Nepieciešamības gadījumā LOK Prezidents ir tiesīgs izsludināt Valdes sēdē pārtraukumu, izlemjot jautājumu par Valdes sēdes turpināšanas vietu un laiku.

8.9. Valdes lēmumi uzskatāmi par pieņemtiem, ja „par” nobalsojuši abi Valdes locekļi. Valdes lēmumi tiek noformēti protokola veidā, norādot katra Valdes locekļa balsojumu.

8.10. Valdes loceklim bez IK iepriekšējas piekrišanas nav balsstiesību jautājumos, kur LOK intereses saduras ar Valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svainā interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, un tas ierakstāms Valdes sēdes protokolā. Par šīm interesēm Valdes loceklis paziņo pirms Valdes sēdes sākuma otram Valdes loceklim un IK. Ja Valdes loceklis pārkāpj šos noteikumus, viņš atlīdzina LOK nodarītos zaudējumus.

## **9. Valdes sēžu protokoli**

9.1. Par Valdes sēdes gaitas precīzu atspoguļošanu protokolā un protokola savlaicīgu sagatavošanu un noformēšanu ir atbildīgs Valdes sekretārs.

9.2. Protokols atspoguļo precīzu Valdes sēdes gaitu. Protokolā norāda:

9.2.1. protokola numuru;

9.2.2. Valdes sēdes norises vietu un laiku;

9.2.3. Valdes sēdes darba kārtību;

9.2.4. Valdes locekļu, kuri piedalās sēdē, vārdu, uzvārdu;

9.2.5. citu personu, kas piedalās sēdē, vārdu, uzvārdu;

9.2.6. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu;

9.2.7. balsošanas rezultātus, norādot katra Valdes locekļa balsojumu;

9.2.8. atzīmes par nepiedalīšanos jautājumu izlemšanā;

9.2.9. pieņemtos lēmumus;

9.2.10. par pieņemto lēmumu izpildi atbildīgās personas un izpildes termiņus;

9.2.11. citus svarīgus jautājumus.

9.3. Valdes sēdes protokolu Valdes sekretārs sagatavo un saskaņo ar visiem Valdes locekļiem, kas piedalījušies Valdes sēdē, 2 (divu) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas. Valdes sēdes protokolu paraksta visi Valdes sēdē piedalījušies Valdes locekļi. Valdes locekļi paraksta protokolu vienā oriģinālā eksemplārā.

9.4. Pēc Valdes sēdes protokola parakstīšanas Valdes sekretārs nodrošina Valdes sēžu protokolu

oriģinālu un pielikumu pienācīgu uzskaiti un glabāšanu.

9.5. Valdes sekretārs ar LOK Prezidenta piekrišanu izsniedz sēžu protokolu kopijas, norakstus un izrakstus. Valdes sekretārs ziņas par izsniegtām Valdes sēžu protokolu kopijām, norakstiem un izrakstiem reģistrē īpašā reģistrā.

## **10. Valdes lēmumu izpildes kontrole**

10.1. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja Valdes lēmums neparedz citu spēkā stāšanās termiņu.

10.2. Ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas, Valdes sekretārs sagatavo un izsniedz lēmumu kopijas atbildīgajam (-iem) LOK darbiniekam (- iem), kurš (-i) ir nozīmēts (-i) par atbildīgo (-ajiem) par konkrētā lēmumu izpildi.

10.3. Atbildīgais (-ie) LOK darbinieks (-i) par Valdes lēmuma izpildi sniedz atskaiti Valdei tās noteiktos termiņos.

10.4. Valdes lēmumu izpildi kontrolē LOK darbinieks (-i), kuram (-iem) ar Valdes sēdes lēmumu uzdots kontrolēt konkrēto jautājumu. Neatkarīgi no tā, Valdes lēmumu izpildi var kontrolēt LOK Prezidents.

10.5. Valdes 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.

10.6. Realizējot Valdes lēmumu izpildes kontroli, Valdes locekļiem ir tiesības pieprasīt no LOK darbiniekiem dokumentus, informāciju, kā arī atskaites par lēmumu izpildi.

## **11. Konfidencialitāte**

11.1. Valdes locekļiem, Valdes sekretāram un LOK darbiniekiem nav tiesību izpaust trešajām personām konfidencialu informāciju. Valde savā lēmumā norāda, kura informācija ir uzskatāma par konfidencialu.

11.2. Atstājot Valdes locekļa amatu, Valdes loceklim ir pienākums visus materiālus, kas atrodas viņa rīcībā un kurus viņš ir saņēmis kā Valdes locekli, nodot otram Valdes loceklim, jaunievlētājam LOK Prezidentam, bet ja tas nav iespējams - IK.

\*\*\*