



APSTIPRINĀTS

ar sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Liepājas Olimpiskais centrs”

07.05.2018.valdes sēdes protokolu Nr.4

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Liepājas Olimpiskais centrs” valdes nolikums

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Liepājas Olimpiskais centrs”, turpmāk – SIA “LOC” valdes nolikums, turpmāk – Nolikums, nosaka SIA “LOC” izpildinstitūcijas – valdes, turpmāk – Valde, vispārīgos darbības principus, pienākumus, pilnvaras, pārstāvniecības tiesību apjomu, sastāvu, kompetenci, Valdes sēžu sasaukšanas un darba kārtību, protokolu sagatavošanas procedūru un Valdes lēmumu izpildes kontroles nosacījumus.
- 1.2. Nolikums sagatavots, pamatojoties uz Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Sabiedrības statūtiem, turpmāk – Statūti.
- 1.3. Sabiedrība ir Liepājas pilsētas pašvaldības un biedrības “Latvijas Olimpiskā komiteja” dibināta kapitālsabiedrība.
- 1.4. Sabiedrības pārvaldi īsteno dalībnieki, dalībnieku sapulce un Valde. Dalībnieku sapulces kompetencē esošos lēmumus pieņem kapitāla daļu turētāju pārstāvji.
- 1.5. Valde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem, šo Nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem vai dokumentiem.

2. Valdes sastāvs, ievēlēšana un atsaukšana

- 2.1. Valde ir SIA “LOC” izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv SIA “LOC”.
- 2.2. Valde sastāv no 3 (trīs) Valdes locekļiem, no kuriem 1 (viens) ir Valdes priekšsēdētājs.
- 2.3. Valdes locekļus ieceļ un atsauc dalībnieku sapulce. Valdes locekļi tiek iecelti uz 5 (piecu) gadu termiņu. Valdes locekļi no sava vidus ievēlē valdes priekšsēdētāju.
- 2.4. Ar Valdi (valdes priekšsēdētāju un valdes locekļiem) par pienākumu izpildi Sabiedrībā slēdz pilnvarojuma līgumu.
- 2.5. Valdes locekļus vai Valdes priekšsēdētāju var atsaukt no amata par rupju pilnvaru pārkāpšanu, pienākumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi, nespēju vadīt SIA “LOC”, kaitējuma nodarīšana SIA “LOC” interesēm, kā arī uzticības zaudēšanu.

3. Valdes atbildība



- 3.1. Valde solidāri atbild par zaudējumiem, ko tā nodarījusi SIA "LOC".
- 3.2. Valdes loceklis neatbild par kapitālsabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies labā ticībā un saskaņā ar dalībnieku (akcionāru) sapulces, dalībnieka (akcionāra) vai kapitāla daļu turētāja pārstāvja likumīgu lēmumu
- 3.3. SIA "LOC" Valdes priekšsēdētāju vai Valdes locekli var atbrīvot no atbildības vai slēgt ar viņu izlīgumu par veiktajām darbībām, par to lemjot dalībnieku sapulcē.

4. Valdes pienākumi un pilnvaras

- 4.1. Valde pārzina un vada visas SIA "LOC" lietas.
- 4.2. SIA "LOC" Valde kopīgi:
 - 4.2.1. Apstiprina SIA "LOC" gada budžetu, darbības plāna projektus un iesniedz tos dalībnieku sapulcei;
 - 4.2.2. Nodrošina SIA "LOC" gada budžeta plāna izpildi;
 - 4.2.3. Izskata SIA "LOC" gada pārskata projektu un virza izskatīšanai (apstiprināšanai) dalībnieku sapulcē;
 - 4.2.4. Sagatavo SIA "LOC" darbības vidēja termiņa stratēģiju, kā arī ikgadējos nefinanšu mērķus un iesniedz to dalībnieku sapulcei apstiprināšanai;
 - 4.2.5. Nodrošina SIA "LOC" darbības vidēja termiņa stratēģijas izstrādi, kā arī finanšu un nefinanšu mērķu realizāciju;
 - 4.2.6. Apstiprina SIA "LOC" organizatorisko struktūru;
 - 4.2.7. Nosaka SIA "LOC" darbinieku štata sarakstu, kā arī atalgojumu;
 - 4.2.8. Apstiprina SIA "LOC" darba samaksas nolikumu;
 - 4.2.9. Apstiprina SIA "LOC" iekšējās kārtības noteikumus, nolikumus, instrukcijas, u.c.;
 - 4.2.10. Pieņem lēmumus par izmaiņām statūtos un citos SIA "LOC" darbības dokumentos un iesniedz tos dalībnieku sapulcei apstiprināšanai;
 - 4.2.11. Pieņem citus lēmumus, kas vērsti uz SIA "LOC" attīstību.
- 4.3. Valde bez augstāk minētā lemj arī citus ar SIA "LOC" darbību saistītos jautājumus, izņemot tos, kuru izskatīšana saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un Statūtiem ir vienīgi dalībnieku sapulcē.
- 4.4. Valde publisko savā mājas lapā SIA "LOC" vispārējos stratēģisko mērķus, kā arī citu informāciju, ko nosaka Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.
- 4.5. Valde atbild par visu SIA "LOC" saimniecisko darbību, kā arī kapitāla daļu turētāja uzdoto uzdevumu, saskaņā ar noslēgto pilnvarojuma līgumu. Valde pārvalda SIA "LOC" mantu un rīkojas ar tās kapitāliem, atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Statūtiem, dalībnieku sapulču lēmumiem.
- 4.6. Valdes locekļiem ir pienākums piedalīties dalībnieku sapulcēs.



- 4.7. Valdes vārdā dažāda veida līgumus, pilnvaras un citus dokumentus, SIA "LOC" rīkojumus paraksta Valdes priekšsēdētājs atsevišķi, bet Valdes locekļi – kopīgi.
- 4.8. Valdes locekļi var pilnvarot no Valdes locekļu vidus vienu locekli, kuram ir tiesības slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus.

5. Valde locekļu kompetenču sadalījums un pilnvaras

- 5.1. SIA "LOC" Valdes darbu organizē un vada Valdes priekšsēdētājs. Valdes priekšsēdētājs:
 - 5.1.1. vada SIA "LOC" darbu saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, dalībnieku sapulces lēmumiem, Statūtiem, šo Nolikumu un citu normatīvo aktu prasībām;
 - 5.1.2. vada SIA "LOC" gada budžeta plāna, gada pārskata izstrādi un darbības stratēģijas izstrādi;
 - 5.1.3. pārrauga SIA "LOC" mārketinga stratēģijas un komunikācijas plāna izstrādi un to izpildi;
 - 5.1.4. pārrauga SIA "LOC" personāla jautājumus;
 - 5.1.5. nodrošina dalībnieku un Valdes lēmumu izpildi savas kompetences ietvaros;
 - 5.1.6. informē dalībniekus par ikvienu būtisku SIA "LOC" darbības jautājumu;
 - 5.1.7. organizē dalībnieku sapulču sasaukšanu;
 - 5.1.8. sniedz Valdes ziņojumus dalībnieku sēdēs;
 - 5.1.9. sasauca Valdes kārtējās un/ vai ārkārtas sēdes, nosakot sēžu darba kārtību;
 - 5.1.10. vada Valdes sēdes;
 - 5.1.11. pārstāv SIA "LOC" intereses meitas uzņēmuma SIA "OC Liepāja" dalībnieku sēdēs.
- 5.2. Valdes loceklis:
 - 5.2.1. nodrošina SIA "LOC" struktūrvienības "LOC Manēža" veiksmīgu un ekonomiski pamatotu darbības uzsākšanu 2018.gadā;
 - 5.2.2. slēdz līgumus ar SIA "LOC" struktūrvienības "LOC Manēža" potenciālajiem telpu nomniekiem, piegādātājiem un komunālo pakalpojumu sniedzējiem;
 - 5.2.3. sastāda SIA "LOC" struktūrvienības "LOC Manēža" telpu un visu manēžas zonu noslogojuma grafikus;
 - 5.2.4. organizē SIA "LOC" struktūrvienības "LOC Manēža" personāla atlasi, kā arī sastāda personāla darba grafikus, kā arī koordinē un organizē darba procesus;
 - 5.2.5. organizē sadarbību ar sporta federācijām, lai nodrošinātu struktūrvienības "LOC Manēža" telpu pilnvērtīgu noslogojumu;



- 5.2.6. instruē SIA "LOC" struktūrvienības "LOC Manēža" darbiniekus darba aizsardzības jautājumos (sākotnējās un periodiskās instruktāžas darba vietā);
 - 5.2.7. organizē SIA "LOC" struktūrvienības "LOC Manēža" darbinieku obligātās veselības pārbaudes;
 - 5.2.8. organizē SIA "LOC" struktūrvienības "LOC Manēža" iepirkumu procesus;
 - 5.2.9. nodrošina SIA "LOC" struktūrvienības "LOC Manēža" pamatlīdzekļu un inventāra materiālo vērtību uzskaiti un to apriti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 5.3. Valdes loceklis:
- 5.3.1. organizē SIA "LOC" slēgto tenisa kortu būvniecības un piegulošās teritorijas labiekārtojuma darbus;
 - 5.3.2. pēc kortu uzbūvēšanas – nodrošina slēgto tenisa kortu veiksmīgu un ekonomiski pamatotu darbības procesu uzsākšanu;
 - 5.3.3. slēdz līgumus ar potenciālajiem SIA "LOC" slēgto tenisa kortu telpu nomniekiem, piegādātājiem un komunālo pakalpojumu sniedzējiem;
 - 5.3.4. savlaicīgi gatavo SIA "LOC" slēgto tenisa kortu noslogojuma grafikus, organizē darba procesus;
 - 5.3.5. organizē SIA "LOC" slēgto tenisa kortu personāla atlasī, kā arī nodrošina darbinieku darba kvalitāti, plāno, koordinē un organizē darba procesus;
 - 5.3.6. organizē sadarbību ar Latvijas tenisa savienību;
 - 5.3.7. instruē SIA "LOC" slēgto tenisa kortu darbiniekus darba aizsardzības jautājumos (sākotnējās un periodiskās instruktāžas darba vietā);
 - 5.3.8. organizē SIA "LOC" slēgto tenisa kortu darbinieku obligātās veselības pārbaudes;
 - 5.3.9. organizē SIA "LOC" slēgto tenisa kortu iepirkumu procesus;
 - 5.3.10. nodrošina SIA "LOC" slēgto tenisa kortu pamatlīdzekļu un inventāra materiālo vērtību uzskaiti un to apriti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

6. Valdes sēžu sasaukšana

- 6.1. SIA "LOC" Valdes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, SIA "LOC" atrašanās vietā – Brīvības ielā 39, Liepājā.
- 6.2. SIA "LOC" Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs. 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 ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms Valdes sēdes. Valde izņēmuma gadījumā var



- apspriet izsludinātos darba kārtības jautājumus, bet ar dokumentiem Valdes locekļus iepazīstināt Valdes sēdes laikā.
- 6.3. SIA "LOC" Valdes ārkārtas sēdes var sasaukt Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis.
 - 6.4. Par SIA "LOC" Valdes ārkārtas sēdes sasaukšanu un tās darba kārtību Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis informē vismaz 2 (divas) stundas iepriekš un šajā gadījumā pieļaujams, ka lēmumu projekti, dokumenti un materiāli tiek izdalīti pašā Valdes sēdē.
 - 6.5. SIA "LOC" Valdes sēdes sākumā tiek apstiprināta izsludinātā darba kārtība. Tiesības ierosināt jautājumu izskatīšanu Valdes sēdē ir Valdei, SIA "LOC" struktūrvienību vadītājiem, juristam, tehniskajam direktoram, galvenajam grāmatvedim, mārketinga un sabiedrisko attiecību vadītājam.
 - 6.6. Valdes priekšsēdētājs 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 SIA "LOC" darbiniekiem.
 - 6.7. SIA "LOC" dalībniekiem ir tiesības piedalīties jebkurā Valdes sēdē bez balsstiesībām.
 - 6.8. Valdes sekretārs ir atbildīgs par lēmumu projektu, dokumentu un materiālu sagatavošanu SIA "LOC" Valdes sēdes darba kārtībā iekļautajos jautājumos.
 - 6.9. SIA "LOC" Valdes sekretārs par valdes sēdi (tās norises vietu un laiku) informē uz Valdes sēdi uzaicinātās personas.

7. Valdes sēdes norise

- 7.1. Valdes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vismaz divi Valdes locekļi. Valde pieņem lēmumus ar klātesošo Valdes locekļu balsu vairākumu. Katram Valdes loceklim ir 1 (viena) balss.
- 7.2. Valdes sēdes protokolē Valdes sekretārs, bet gadījumā, ja Valdes sekretārs nepiedalās Valdes sēdē, šo sēdi protokolē kāds no Valdes locekļiem.
- 7.3. Valdes sekretārs ir atbildīgs par precīzu sēdes un tajā paustās informācijas atspoguļojumu protokolā, kā arī dokumentu (lēmumu) savlaicīgu sagatavošanu un izsūtīšanu.
- 7.4. Valdes sēdes ir slēgtas, izņemot gadījumus, kad Valde nolēmusi citādi.
- 7.5. Valdes locekļi ir tiesīgi izteikt savus iebildumus par Valdes sēdes gaitu. Ja Valdes loceklis nepiekrīt cita valdes locekļa lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis ierakstāms Valdes sēdes protokolā.

8. Valdes sēdes protokols



- 8.1. Valdes sēdes protokolā tiek norādīta sekojoša informācija:
 - 8.1.1. SIA "LOC" rekvizīti;
 - 8.1.2. SIA "LOC" Valdes sēdes norises vieta, datums, laiks;
 - 8.1.3. personas, kuras piedalās Valdes sēdē;
 - 8.1.4. darba kārtības jautājumi;
 - 8.1.5. balsošanas rezultāti, fiksējot katra Valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" attiecībā uz katru lēmumu;
 - 8.1.6. par pieņemto lēmumu izpildi, atbildīgajām personām un izpildes termiņiem;
 - 8.1.7. cita informācija, ko Valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu Valdes sēdes norisi.
- 8.2. Valdes sēdes protokolu 5 (piecu) darba dienu laikā sagatavo Valdes sekretārs un saskaņo ar Valdes priekšsēdētāju.
- 8.3. Valdes sēdes protokolus paraksta persona, kura vada Valdes sēdi, sēdes protokolētājs un Valdes locekļi.
- 8.4. Valdes sēdes protokoli tiek reģistrēti ar kalendāro datumu, kurā notiek sēde.
- 8.5. Valdes sēdes oriģināli un ar tiem saistītie materiāli glabājas pie Valdes sekretāra līdz to nodošanai arhīvā, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
- 8.6. Valdes sekretārs ar Valdes priekšsēdētāja piekrišanu sagatavo sēžu protokolu, lēmumu kopijas, norakstus vai izrakstus.

9. Valdes lēmumu izpildes kontrole

- 9.1. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja Valdes lēmums neparedz citu spēkā stāšanās termiņu.
- 9.2. Ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas, Valdes sekretārs sagatavo un izsniedz lēmumu kopijas atbildīgajiem SIA "LOC" darbiniekiem.
- 9.3. Atbildīgais SIA "LOC" darbinieks par Valdes lēmumu izpildi sniedz atskaiti Valdei tās noteiktajos termiņos.
- 9.4. Valdes lēmumu izpildi kontrolē SIA "LOC" darbinieks, kuram tas uzdots ar Valdes sēdes lēmumu. Neatkarīgi no tā, Valdes lēmumu izpildi var kontrolēt SIA "LOC" Valdes locekļi.
- 9.5. Realizējot SIA "LOC" Valdes lēmumu izpildes kontroli, Valdei ir tiesības pieprasīt no SIA "LOC" darbiniekiem dokumentus, informāciju, kā arī atskaites par lēmumu izpildi.

10. Konfidencialitāte

- 10.1. Valdes locekļiem, Valdes sekretāram un SIA "LOC" darbiniekiem, kuri piedalās Valdes sēdēs nav tiesību izpaust trešajām personām konfidenciālu informāciju.



10.2. Par konfidenciālu informāciju uzskatāma informācija, kas skar SIA "LOC" darbību, ja to reglamentē Latvijas Republikas normatīvie akti. Valde savā lēmumā var norādīt, kura informācija ir uzskatāma par konfidenciālu.