

**SIA “Valmieras Olimpiskais centrs”  
reģistrācijas Nr. 54103025871  
VALDES NOLIKUMS**

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. SIA “Valmieras Olimpiskais centrs”, turpmāk – Sabiedrība, valdes nolikums, turpmāk – Nolikums, nosaka Sabiedrības valdes, turpmāk – valde, darba organizāciju, pienākumus, tiesības, valdes atbildību, valdes sēžu norisi, protokolu sagatavošanas procedūru, valdes lēmumu izpildes kontroles nosacījumus.
- 1.2. Nolikums sagatavots, pamatojoties uz Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Sabiedrības Statūtiem, turpmāk – Statūti.
- 1.3. Sabiedrība ir Valmieras novada pašvaldības un Biedrības “Latvijas Olimpiskā komiteja” dibināta privāta kapitālsabiedrība.

**2. Valde**

- 2.1. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.
- 2.2. Valdes priekšsēdētāju un valdes locekļus amatā ieceļ uz tiesību aktos noteikto termiņu un atsauc, kā arī nosaka prokūrista (ja tāds ir), turpmāk – Prokūrists, tiesības Sabiedrības dalībnieki (ar kuru šī Nolikuma izpratnē atbilstoši tiesību aktu noteikumiem tiek saprasti kapitāla daļu turētāja pārstāvji), turpmāk – Dalībnieki, ar Dalībnieku lēmumu, kas pieņemts tiesību aktos noteiktā kārtībā.
- 2.3. Valdes locekļu skaitu nosaka Sabiedrības statūtos, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, atbilstoši Sabiedrības lielumu raksturojošiem kritērijiem.
- 2.4. Valde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības Statūtiem, šo Nolikumu, Dalībnieku lēmumiem, citiem normatīviem aktiem un dokumentiem.
- 2.5. Valdes loceklis var jebkurā laikā atstāt valdes locekļa amatu, par to iesniedzot paziņojumu Sabiedrībai.
- 2.6. Valdes locekli var atsaukt Dalībnieki, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma rupja pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana Sabiedrības interesēm, kā arī uzticības zaudēšana.

**3. Valdes pienākumi, tiesības un atbildība**

- 3.1. Valdes locekļi pārstāv Sabiedrību kopīgi.
- 3.2. Valdes locekļiem savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam.
- 3.3. Valdes pienākumi:
  - 3.3.1. Sabiedrības vadības funkcijas:
    - 3.3.1.1. organizēt un nodrošināt Dalībnieku lēmumu pienācīgu izpildi;
    - 3.3.1.2. atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem, Dalībnieku lēmumiem, pārvaldīt Sabiedrības mantu un rīkoties ar Sabiedrības īpašumiem, kapitālu un naudas līdzekļiem;
    - 3.3.1.3. rīkoties Sabiedrības budžeta ietvaros;

- 3.3.1.4. ja tas nepieciešams, sagatavot un iesniegt Dalībniekiem priekšlikumus par izmaiņām Sabiedrības statūtos un citos, ar Dalībnieku kompetenci saistītos, dokumentos;
  - 3.3.1.5. vadoties no veicamo darbu apjoma un sarežģītības, noteikt Sabiedrības organizatorisko struktūru, struktūrvienību funkcijas un kompetenci, darbinieku skaitlisko un profesionālo sastāvu, kā arī darba samaksas sistēmu;
  - 3.3.1.6. organizēt un nodrošināt Sabiedrības darbību;
  - 3.3.1.7. apstiprināt Sabiedrības izstrādātos iekšējos normatīvos aktus;
  - 3.3.1.8. sasaukt Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā Dalībnieku sapulces (kārtējās un ārkārtas), piedalīties tajās;
  - 3.3.1.9. organizēt Sabiedrības grāmatvedības uzskaiti un nodrošināt tās vešanu atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
  - 3.3.1.10. nodrošināt Sabiedrības gada pārskata sastādīšanu un iespēju to apstiprināt Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētajā termiņā un kārtībā;
  - 3.3.1.11. ar valdes lēmumu apstiprināt visus iepirkumus, kuru paredzamā līgumcena ir virs EUR 10 000,00 (desmit tūkstoši eiro 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa;
  - 3.3.1.12. iesniegt Dalībniekiem priekšlikumus par peļņas sadalīšanu;
  - 3.3.1.13. noteikt Sabiedrības dokumentu parakstīšanas kārtību;
  - 3.3.1.14. ja tas nepieciešams, sagatavot darba koplīguma projektu un pilnvaro valdes priekšsēdētāju parakstīt to Sabiedrības vārdā;
  - 3.3.1.15. darba koplīguma projektu un darba samaksas sistēmas izstrādātos projektus iesniegt saskaņošanai Dalībniekiem;
  - 3.3.1.16. pēc Dalībnieku pieprasījuma jebkurā laikā sniegt Dalībniekiem informāciju un pārskatus par Sabiedrības stāvokli;
  - 3.3.1.17. izstrādāt Sabiedrības budžetu un darbības plānu (attīstības stratēģiju) un investīciju programmu katram gadam un tālākam periodam 3-5 gadus, un iesniegt tos apstiprināšanai Dalībniekiem;
  - 3.3.1.18. reizi ceturksnī sniegt rakstveida ziņojumu Dalībniekiem par Sabiedrības darbību, kā arī, atskaites un ziņojumu Dalībnieku noteiktajos termiņos un kārtībā. Ziņojums par ceturksni iesniedzams Dalībniekiem līdz nākamā ceturkšņa otrā mēneša beigām. Ceturkšņa ziņojumā jāatspoguļo:
    - Sabiedrības komercdarbības rezultātus;
    - Sabiedrības saimniecisko stāvokli, rentabilitāti, apgrozījumu;
    - apstākļus, kas var ietekmēt Sabiedrības saimniecisko stāvokli;
  - 3.3.1.19. divu mēnešu laikā pēc atskaites ceturkšņa beigām nepieciešamības gadījumā izskatīt gada budžeta izpildi un veikt nepieciešamās izmaiņas Sabiedrības darbības plānā un budžetā, ko apstiprina Dalībnieki.
- 3.3.2. Sabiedrības pārstāvības funkcijas:
    - 3.3.2.1. pārstāvēt Sabiedrību tiesiskajās attiecībās ar trešajām personām;
    - 3.3.2.2. slēgt darījumus;
    - 3.3.2.3. iesniegt un saņemt dokumentus valsts un pašvaldību iestādēs (ieskaitot tiesās, utt.).
  - 3.3.3. Valde bez augstāk minētā pieņem lēmumus visos citos Sabiedrības darbības jautājumos, izņemot tos, kuros lēmumus, saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Sabiedrības statūtiem, pieņem pašvaldības dome, kā arī Dalībnieku sapulce.
- 3.4. Valdes tiesības:
    - 3.4.1. vadīt un pārstāvēt Sabiedrību;
    - 3.4.2. jebkurā laikā prasīt no Sabiedrības finansiālo pārskatu un iepazīties ar visām saimnieciskām darbībām;
    - 3.4.3. pārbaudīt Sabiedrības reģistrus, dokumentus un visu Sabiedrības mantu;
    - 3.4.4. sasaukt Dalībnieku sapulci, ja to prasa Sabiedrības intereses;

- 3.4.5. pilnvarot valdes priekšsēdētāju darījumu slēgšanā un saistību uzņemšanos līdz EUR 10 000,00 (desmit tūkstoši eiro 00 centi), bez pievienotās vērtības nodokļa;
  - 3.4.6. atcelt valdes priekšsēdētāja rīkojumus, ja tie ir pretrunā ar Dalībnieku sapulces lēmumu, valdes lēmumu vai Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvo aktu prasībām.
- 3.5. Tikai ar Dalībnieku piekrišanu valdei ir tiesības lemt par:
- 3.5.1. līdzdalības iegūšanu citās kapitālsabiedrībās, tās palielināšanu vai samazināšanu;
  - 3.5.2. uzņēmuma iegūšanu vai atsavināšanu;
  - 3.5.3. esošo darbības veidu pārtraukšanu un jaunu darbības veidu noteikšanu;
  - 3.5.4. nekustamo īpašumu iegūšanu, atsavināšanu vai apgrūtināšanu ar lietu tiesībām;
  - 3.5.5. Sabiedrības filiāļu un pārstāvniecību atvēršanu un slēgšanu;
  - 3.5.6. tādu darījumu slēgšanu, kas pārsniedz EUR 70 000,00 (septiņdesmit tūkstoši eiro 00 centi), neatkarīgi no tā vai summa ietver, vai neietver pievienotās vērtības nodokli;
  - 3.5.7. kredītu ņemšanu;
  - 3.5.8. vispārīgo Sabiedrības darbības principu noteikšanu.
- 3.6. Valdes atbildība:
- 3.6.1. valdes locekļi solidāri atbild par zaudējumiem, ko tie nodarījuši Sabiedrībai;
  - 3.6.2. valdes locekļi neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņi rīkojušies saskaņā ar Dalībnieku likumīgu lēmumu. Ja zaudējumi kapitālsabiedrībai nodarīti, īstenojot Dalībnieku lēmumu, par tiem atbild attiecīgi Dalībnieki;
  - 3.6.3. Sabiedrība var atbrīvot valdes locekli no atbildības vai slēgt ar viņu izlīgumu, ja lēmumu par to pieņem dalībnieki.

#### **4. Valdes priekšsēdētāja pienākumi, tiesības un atbildība**

- 4.1. Valdes priekšsēdētāja pienākumi:
- 4.1.1. organizēt valdes lēmuma izpildi;
  - 4.1.2. pildīt savus profesionālos darba pienākumus un noteikumus, kas nepieciešami konkrētam ieņemamajam amatam;
  - 4.1.3. organizēt Sabiedrības finansiāli – saimniecisko darbību Sabiedrības budžeta ietvaros;
  - 4.1.4. ievērot Sabiedrības darba iekšējos kārtības noteikumus, Nolikuma noteikumus, ugunsdrošības prasības, darba higiēnas un citu Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības;
  - 4.1.5. vadīt Sabiedrības darbību saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Dalībnieku un/vai valdes lēmumiem, Sabiedrības Statūtiem, Nolikumu un citiem Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem;
  - 4.1.6. sadalīt pienākumus starp valdes locekļiem;
  - 4.1.7. nodrošināt apstiprināto un perspektīvo darba plāna izpildi;
  - 4.1.8. novērst un iespēju robežās mazināt zaudējumu rašanos Sabiedrībai;
  - 4.1.9. nodrošināt Sabiedrības materiālo vērtību uzskaiti un to apriti, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvo aktu prasībām;
  - 4.1.10. nodrošināt visu nodokļu un nodevu, kas saistīti ar Sabiedrisko darbību, savlaicīgu nomaksu;
  - 4.1.11. ievērot noteiktos Sabiedrības finanšu līdzekļu izmantošanas ierobežojumus;
  - 4.1.12. organizēt grāmatvedību un finanšu pārskatu, lietvedības, statistisko atskaišu, pārskatu par Sabiedrības darbību sagatavošanu ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
  - 4.1.13. organizēt un kontrolēt pakļautībā esošās struktūrvienības;
  - 4.1.14. sniegt valdes ziņojumus Dalībnieku sapulcēs;

- 4.1.15. vadīt Sabiedrības attīstības stratēģijas un investīciju programmas izstrādi un nodrošināt to realizāciju;
  - 4.1.16. vadīt Sabiedrības gada plānu un budžeta izstrādi un nodrošināt to izpildi;
  - 4.1.17. veicināt Sabiedrības vērtības regulāru pieaugšanu.
- 4.2. Valdes priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā (slimības gadījumā, komandējumā, u.tml.) aizvieto valdes loceklis, kuru ievēl valde no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 4.3. Valdes priekšsēdētāja tiesības:
- 4.3.1. Sabiedrības vārdā un interesēs parakstīt līgumus, pilnvaras un jebkādu citus dokumentus, atvērt un slēgt kontus bankās, kā arī rīkoties ar Sabiedrības mantu, materiālajām vērtībām un naudas līdzekļiem atbilstoši to kompetencei, noteikto ierobežojumu ietvaros;
  - 4.3.2. pārstāvēt Sabiedrību jebkura veida attiecībās ar trešo personu, t.sk. pārstāvēt Sabiedrību valsts, pašvaldību, tiesu u.c. administratīvajās iestādēs un institūcijās;
  - 4.3.3. pieņemt un atbrīvot no darba Sabiedrības darbiniekus;
  - 4.3.4. noteikt atalgojumu un piemaksu lielumu Sabiedrības darbiniekiem;
  - 4.3.5. izdot rīkojumus par jautājumiem, kas saistīti ar Sabiedrības ikdienas darbības vadību un Sabiedrības darbības nodrošināšanu, atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvo aktu prasībām;
  - 4.3.6. ierosināt jaunu darbības veidu uzsākšanu un esošās darbības veida pārtraukšanu.
- 4.4. Valdes priekšsēdētāja atbildība:
- 4.4.1. valdes priekšsēdētājs ir pilnā mērā atbildīgs par zaudējumiem, kas viņa vainas dēļ, izpildot darba pienākumus, radušies Sabiedrībai;
  - 4.4.2. valdes priekšsēdētājs neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies saskaņā ar Dalībnieku likumīgu lēmumu.

## **5. Konkurences aizliegums un interešu konfliktu identificēšana un novēršana valdes locekļu darbībā**

- 5.1. Ja Sabiedrības intereses saduras ar kāda valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svainja interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, jautājumu izlemj valdes sēdē, kurā ieinteresētajam valdes loceklim nav balsstiesību un tas ierakstāms valdes sēdes protokolā. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm paziņot pirms valdes sēdes sākuma. Valdes loceklis, kas pārkāpj šīs prasības, atbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.
- 5.2. Katram valdes loceklim savā darbībā ir jāizvairās no jebkādiem interešu konfliktiem un jābūt maksimāli neatkarīgam no jebkuriem ārējiem apstākļiem, ar vēlmi uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, pieņemot jebkurus ar Sabiedrības darbību saistītus lēmumus.
- 5.3. 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.

## **6. Valdes sēdes**

- 6.1. Valdes darbības nodrošināšanai tiek noteiktas kārtējās un ārkārtas valdes sēdes:
- 6.1.1. Kārtējās valdes sēdes notiek ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī. Valdes sēdes sasauc valdes priekšsēdētājs vai valdes pilnvarotā persona;
  - 6.1.2. Ārkārtas sēdes sasauc pēc nepieciešamības. Tās sasauc, ja to pieprasa Dalībnieki, valdes priekšsēdētājs vai ne mazāk kā 2 (divi) valdes locekļi.
- 6.2. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no valdes locekļiem. Ja valdes sastāvā ir mazāk locekļu nekā paredzēts statūtos, kvorums nosakāms pēc statūtos paredzētā valdes locekļu skaita.
- 6.3. Valde pieņem savus lēmumus ar vienkāršu klātesošo balsu vairākumu. Katram valdes loceklim ir 1 (viena) balss.

- 6.4. Valdes locekļi par savu nepiedalīšanos sēdē informē valdes priekšsēdētāju.
- 6.5. Valdes sēdes vada valdes priekšsēdētājs. Ja valdes loceklis nepiekrīt valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis ierakstāms valdes sēdes protokolā, Valdes locekļi ir tiesīgi izteikt savus iebildumus par valdes sēdes gaitu.
- 6.6. Valdes sēdes ir atklātas, izņemot, ja valdes sēdē izskata jautājumus, kas satur konfidenciālu informāciju, saskaņā ar Nolikuma 11. Nodaļu "Konfidencialitāte".
- 6.7. Dalībniekiem ir tiesības piedalīties jebkurā valdes sēdē bez balsstiesībām.
- 6.8. Sēdes notiek saskaņā ar katru valdes sēdes darba kārtību, kuru sagatavo valdes priekšsēdētājs. Valdes priekšsēdētājs var pieaicināt ziņotājus un pieaicinātās personas bez balsstiesībām par katru valdes sēdes darba jautājumu.
- 6.9. Kārtējās valdes sēdes darba kārtība valdes locekļiem tiek paziņota, un lēmuma projekti tiek nodoti ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms valdes sēdes. Ārkārtas valdes sēdes tiek izziņotas ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms ārkārtas valdes sēdes, savukārt darba kārtība valdes locekļiem tiek nosūtīta ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms ārkārtas valdes sēdes.
- 6.10. Jebkurš no valdes locekļiem vai Dalībnieki var iesniegt izskatīšanai valdei jebkuru ar Sabiedrību saistītu jautājumu, kas ietilpst valdes kompetencē.
- 6.11. Izskatot darba kārtībā iekļautos jautājumus, valdei ir tiesības pieprasīt nepieciešamo informāciju no Sabiedrības darbiniekiem un Dalībniekiem.

## **7. Valdes sēdes dokumenti**

- 7.1. Valdes sēdes pieņemtie (apstiprinātie) dokumenti tiek noformulēti protokola un lēmumu veidā.
- 7.2. Valdes sēžu protokolus paraksta persona, kura vada valdes sēdi, sēdes protokolētājs. Valdes lēmumu paraksta visi valdes locekļi, kas piedalījās sēdē.
- 7.3. Valdes sēdes lēmuma projektā pirms tā parakstīšanas var izdarīt tikai tos grozījumus, labojumus vai papildinājumus, par kuriem norādīts parakstītajā valdes sēdes protokolā vai redakcionālās (pareizrakstības) labojumus:
  - 7.3.1. Valdes sēdes lēmumi tiek reģistrēti ar kalendāro datumu, kurā tie pieņemti;
  - 7.3.2. Valdes lēmums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu vai dienu, kura norādīta lēmumā;
  - 7.3.3. Valdes lēmumi ir saistoši visiem valdes locekļiem, Sabiedrībai un tās darbiniekiem.
- 7.4. Valdes sēdes protokols ir noformējams atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 7.5. Valdes sēdes protokolus protokolists reģistrē uzskaites žurnālā. Oriģināli un ar tiem saistītie materiāli glabājas pie valdes protokolista līdz to nodošanai arhīvā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 7.6. Parakstītā valdes sēdes protokola norakstu 5 (piecu) darba dienu laikā no tā parakstīšanas brīža jānosūta Dalībniekam.

## **8. Valdes sēdes dokumentu sagatavošana**

- 8.1. Visas valdes sēdes tiek protokolētas. Valdes sēdes protokols visiem sēdē klātesošajiem valdes locekļiem un protokolistam jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā no attiecīgās valdes sēdes norises brīža.
- 8.2. 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.
- 8.3. Atkarībā no valdes sēdē izskatāmā darba kārtības jautājuma sarežģītības, tam pievienojami ekonomiski pamatojumi, speciālistu un ekspertu atzinumi u.c. dokumenti.
- 8.4. Valdes protokolistam kārtējās valdes sēdes dokumenti jānoformē ne vēlāk kā 3 (triju) darba dienu laikā, bet ārkārtas valdes sēdes dokumenti 1 (vienas) dienas laikā no valdes sēdes norises brīža.

## **9. Valdes lēmumu izpildes kontrole**

- 9.1. Valdes sēdes lēmumu izpildi nodrošina valdes priekšsēdētājs.
- 9.2. Valdes priekšsēdētājs regulāri sniedz nepieciešamo informāciju valdes locekļiem par tā pienākumu un valdes pieņemto lēmumu izpildes gaitu, norādot atbildīgās personas.

## **10. Valdes protokolists**

- 10.1. Valdes sēdi ar protokolistu nodrošina valdes priekšsēdētājs.
- 10.2. Valdes protokolista darbu reglamentē Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti, valdes un Dalībnieku lēmumi, kā arī Nolikums.
- 10.3. Valdes protokolists ir atbildīgs par precīzu valdes sēdes un tajā paustās informācijas atspoguļojumu protokolā, kā arī dokumentu (lēmumu) savlaicīgu noformēšanu un izsūtīšanu.

## **11. Konfidencialitāte**

- 11.1. Par konfidenciālu informāciju uzskatāma informācija, kas skar Sabiedrības darbību, ja to reglamentē Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, vai par to pieņemts valdes vai Dalībnieku lēmums.
- 11.2. Informācijas, kas Sabiedrībā ir kvalificēta kā konfidenciāla, neizpaušanu nodrošina visas personas, kurām ir pieejas tiesības šai informācijai.
- 11.3. Atbrīvojot ieņemamo amatu, valdes loceklim ir pienākums nodot valdes priekšsēdētājam visus materiālus, kas atrodas viņa rīcībā un kurus viņš ir saņēmis kā valdes loceklis darba vajadzībām. Valdes priekšsēdētājam, atstājot ieņemamo amatu, ir jānodod visi materiāli, kas ir viņa rīcībā un kurus ir saņēmis kā valdes priekšsēdētājs, jaunieceltajam valdes priekšsēdētājam vai Dalībnieku norādītai personai, ja nav iecelts jauns valdes priekšsēdētājs.

## **12. Nobeiguma noteikumi**

- 12.1. Visā, ko nereglamentē Nolikums, valdes locekļi vadās no Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem un Dalībnieku lēmumiem.
- 12.2. Nolikums stājas spēkā ar brīdi, kad to ar lēmumu apstiprinājuši Dalībnieki.
- 12.3. Grozījumus Nolikumā var izdarīt pēc Sabiedrības valdes vai Dalībnieku priekšlikuma. Grozījumi Nolikumā stājas spēkā ar brīdi, kad tos ar lēmumu apstiprinājuši Dalībnieki vai Dalībnieku lēmumā norādītajā datumā.
- 12.4. Nolikums sastādīts 3 (trīs) eksemplāros, no kuriem 1 (viens) glabājas Sabiedrībā, viens eksemplārs katram Dalībniekam.
- 12.5. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās dienu savu spēku zaudē ar 2012. gada 11. jūlija dalībnieku sapulces Nr. 2/2012 lēmumu apstiprinātais Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "VIDZEMES OLIMPISKAIS CENTRS" valdes nolikums.

SIA "Vidzemes Olimpiskais centrs" valdes priekšsēdētājs  
Artis Jansons \_\_\_\_\_