

APSTIPRINĀTS
ar AS "RĪGAS SILTUMS" valdes
2025.gada 25.marta lēmumu Nr.VL-2025/67

APSTIPRINĀTS
ar AS "RĪGAS SILTUMS" padomes
2025.gada 25.aprīļa lēmumu Nr.2

Akciju sabiedrības "RĪGAS SILTUMS"

Valdes nolikums

Rīga, 2025

1. Vispārīgie nosacījumi

- 1.1. Akciju sabiedrības "RĪGAS SILTUMS" (turpmāk - Sabiedrība) valdes nolikums (turpmāk - Nolikums) saskaņā ar Sabiedrības statūtiem (turpmāk - Statūti), Komerclikumu, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un citiem Sabiedrībai saistošiem normatīvajiem aktiem nosaka Sabiedrības valdes (turpmāk - Valde) darbības kārtību un principus.
- 1.2. Valde savā darbībā nodrošina Sabiedrības efektīvu pārvaldību, racionālu un ekonomiski pamatotu Sabiedrības resursu izmantošanu, kā arī labas korporatīvās pārvaldības principu ievērošanu. Valdes locekļi savus pienākumus pilda kā krietni un rūpīgi saimnieki, tajā skaitā īsteno Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju, tajā noteiktos mērķus, atbild par Sabiedrībai noteikto uzdevumu izpildi un darbības rezultātiem, finanšu līdzekļu efektīvu pārvaldīšanu, efektīvas iekšējās kontroles sistēmas ieviešanu, Sabiedrības akcionāru (turpmāk – Akcionāri) un Sabiedrības padomes (turpmāk – Padome) lēmumu izpildi.

2. Valdes sastāvs un pārstāvības tiesības

- 2.1. Valdes sastāvā ir 4 (četri) Padomes ievēlēti Valdes locekļi. Valdes locekļus ieceļ amatā uz 5 (pieciem) gadiem. Valdes locekļi vada un pārstāv Sabiedrību kopīgi.
- 2.2. Valdes priekšsēdētāju no valdes locekļu vidus ieceļ Padome.
- 2.3. Valdes priekšsēdētājs, saskaņā ar Sabiedrības darbību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un Valdes noteiktā pilnvarojuma robežās, ir atbildīgs par Valdes sēžu sasaukšanu, darba kārtības noteikšanu un Valdes sēžu vadīšanu.
- 2.4. Valdes locekļi savstarpēji sadala pienākumus Sabiedrības vadībā, nosakot Valdes locekļu pārvaldības jomas. Nosakot Valdes locekļu pārvaldības jomas, Valdes locekļi var pilnvarot vienu vai vairākus Valdes locekļus vai vienu vai vairākus Sabiedrības darbiniekus pārstāvēt Sabiedrību, tajā skaitā Sabiedrības vārdā slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus, celt prasības tiesā un izpildīt citas procesuālās darbības, izmantojot pārpilnvarojuma tiesības, izsniegt pilnvaras (komercpilnvaras), vest pārrunas un saraksti ar trešajām personām, kā arī veikt citas darbības.
- 2.5. Valde var pieņemt lēmumu par pārvaldības jomas (departamenta/daļas) nodošanu cita Valdes locekļa pārziņā.

- 2.6. Valde saskaņo Sabiedrības vadošo darbinieku (departamenta vadītāju) iecelšanu amatā un pamatotu atbrīvošanu no amata, ņemot vērā Sabiedrības vadošo darbinieku (departamenta vadītāju) profesionālās izpildes rādītājus un darbības rezultātus.
- 2.7. Valdes locekli var atsaukt ar Padomes lēmumu. Valdes loceklis var jebkurā laikā atstāt Valdes locekļa amatu, iesniedzot par to paziņojumu Sabiedrībai.
- 2.8. Ja Valdes loceklis saskaņā ar Padomes lēmumu vai pēc savas iniciatīvas atbrīvots no amata pirms termiņa beigām, Padome viņa vietā ieceļ jaunu Valdes locekli, ievērojot normatīvajos aktos noteikto nominācijas kārtību.
- 2.9. Valdes oficiālais viedoklis tiek pausts atbildīgi un tādā veidā, lai tas veicinātu Sabiedrības pozitīvo tēlu. Valdes locekļi ir tiesīgi paust savu viedokli publiskajā telpā tikai tādā apmērā, kas sakrīt ar kopējo Sabiedrības nostāju. Valdes locekļi ir atbildīgi par to, lai viņu publiskie izteikumi būtu precīzi, pārdomāti un atbilstu Sabiedrības interesēm. Valdes locekļiem ir jāievēro konfidencialitātes prasības un jāizvairās no informācijas izpaušanas, kas varētu kaitēt Sabiedrībai.
- 2.10. Jautājumi, kas saistīti ar Sabiedrības meitas uzņēmumu darbību, tiek risināti atbilstoši Valdes locekļu kompetences un pārvaldības jomām. Valdes priekšsēdētājs koordinē meitas uzņēmumu darbību kopumā, savukārt pārējie Valdes locekļi atbild par meitas uzņēmumu jautājumiem, kas ietilpst viņu pārraudzības sfērā.
- 2.11. Valdes locekļiem ir solidāra atbildība par to darbības vai bezdarbības rezultātā Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.
- 2.12. Valdes loceklim maksā atlīdzību, kuras apmēru nosaka Padome, ievērojot normatīvajos aktos paredzēto tās maksimālo apmēru.

3. Valdes pienākumi un tiesības

- 3.1. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kas pārzina, vada un lemj par visiem Sabiedrības jautājumiem, ciktāl tā nav nodevusi tos Sabiedrības departamentu/daļu pārziņā.
- 3.2. Valde nav tiesīga bez Akcionāru sapulces vai Padomes piekrišanas izlemt jautājumus, kuri kā Akcionāru sapulces vai Padomes kompetencē minēti Komerclikumā, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā, kā arī Statūtos un citos Sabiedrībai saistošajos normatīvajos aktos.

- 3.3. Valdes kompetencē ir normatīvajos aktos un Sabiedrībai saistošajos dokumentos noteikto jautājumu izlemšana.
- 3.4. Valde iekšējos normatīvajos aktos var noteikt papildus jautājumu loku, kuru izlemšanai nepieciešams Valdes saskaņojums. Papildus normatīvajos aktos noteiktajam, Valde, vadot Sabiedrību, kopīgi pieņem lēmumus šādos jautājumos:
 - 3.4.1. kārtējās un ārkārtas Akcionāru sapulces sasaukšana, izskata un iesniedz izskatīšanai Padomei un Akcionāru sapulcei visus jautājumus, kas ir Akcionāru sapulces kompetencē vai kas pēc Valdes ierosinājuma ieteikti apspriešanai Akcionāru sapulcē;
 - 3.4.2. par darījumu slēgšanu, ja saistību apjoms vai vairāku vienu personu slēgtu savā starpā līdzīgu darījumu, kas attiecas uz vienu un to pašu darījuma objektu, radīto saistību kopējais apjoms pārsniedz vai var pārsniegt 150 000 EUR (bez PVN);
 - 3.4.3. nākamā finanšu gada Sabiedrības budžeta un finanšu vadības plāna izskatīšana;
 - 3.4.4. apstiprina Sabiedrības struktūru un noteic darba samaksas sistēmu.
- 3.5. Valde iesaista Padomi Sabiedrības jautājumu izskatīšanā turpmāk minētajā apmērā:
 - 3.5.1. Valde izstrādā un iesniedz Padomei apstiprināšanai:
 - 3.5.1.1. Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju (turpmāk – Sabiedrības stratēģija) vismaz trīs mēnešus pirms iepriekšējā perioda Sabiedrības stratēģijas termiņa beigām;
 - 3.5.1.2. Sabiedrības ikgadējo budžetu un Sabiedrības darba plānu, kā arī izmaiņas šajos dokumentos;
 - 3.5.1.3. Sabiedrības darbības īstenošanas politikas.
 - 3.5.2. Valde izstrādā un iesniedz Padomei izvērtēšanai:
 - 3.5.2.1. Sabiedrības gada un konsolidēto gada pārskatu;
 - 3.5.2.2. priekšlikumus par aizvadītā darbības gada peļņas izlietošanu;
 - 3.5.2.3. pārskatu par Sabiedrības darbības rezultātiem iepriekšējā gadā;
 - 3.5.2.4. informāciju par iekšējās kontroles un risku pārvaldības sistēmu darbību, to atbilstību un efektivitāti;
 - 3.5.2.5. citu būtisku informāciju par Sabiedrības un Valdes darbību, tajā skaitā attiecībā uz apstākļiem un riskiem, kas varētu ietekmēt Sabiedrības darba plānā izvirzīto finanšu un nefinanšu mērķu izpildi;

3.5.2.6. jebkuru jautājumu, kurš jāizskata Sabiedrības akcionāru sapulcē.

3.5.3. Valdei ir nepieciešama Padomes iepriekšēja piekrišana:

3.5.3.1. darījumu slēgšanai, gadījumā, ja saistību apjoms vai vairāku personu slēgtu savā starpā līdzīgu darījumu, kas attiecas uz vienu un to pašu darījumu priekšmetu, radīto saistību kopējais apjoms pārsniedz summu virs 1 000 000 (viens miljons) EUR bez PVN;

3.5.3.2. darījumu slēgšana, kuru rezultātā paredzēts atsavināt vai apgrūtināt ar lietu tiesībām Sabiedrības aktīvus par summu virs 1 000 000 (viens miljons) EUR bez PVN;

3.5.3.3. Sabiedrības jaunu saimniecisko darbības veidu uzsākšana un/vai citu komercsabiedrību iegūšana vai atsavināšana;

3.5.3.4. aizdevumu izsniegšana ārpus parastās Sabiedrības komercdarbības;

3.5.4. Padomes piekrišana nav nepieciešama, ja tiek slēgts darījums par:

3.5.4.1. enerģijas pirkšanu un pārdošanu (gāze, elektroenerģija, siltumenerģija u.c.);

3.5.4.2. kurināmā iegādi Sabiedrības saimnieciskās darbības nodrošināšanai;

3.5.4.3. pieslēguma ierīkošanu centralizētās siltumapgādes sistēmai;

3.5.4.4. Eiropas emisijas kvotu (EUA) un sertificēto emisijas vienību (CER) pirkšanu vai pārdošanu;

3.5.4.5. Īstermiņa aizdevuma (overdrafta) līgumu slēgšanai neatliekamu Sabiedrības vajadzību segšanai.

3.5.5. Valde sagatavo un pēc izskatīšanas Padomes sēdē un Padomes atzinuma saņemšanas iesniedz Sabiedrības akcionāru sapulcei:

3.5.5.1. apstiprināšanai Sabiedrības gada pārskatu un priekšlikumus peļņas izlietošanai;

3.5.5.2. priekšlikumu par Sabiedrības revidenta ievēlēšanu un atsaukšanu, atlīdzības apmēra revidentam noteikšanu;

3.5.5.3. priekšlikumu par prasības celšanu pret Valdes un Padomes locekli un revidentu vai par atteikšanos no prasības pret viņiem, kā arī par Sabiedrības pārstāvja iecelšanu Sabiedrības pārstāvēšanai tiesā;

3.5.5.4. priekšlikumu par Statūtu apstiprināšanu un grozīšanu;

3.5.5.5. priekšlikumu par pamatkapitāla palielināšanu vai samazināšanu;

3.5.5.6. informācijai Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju;

3.5.5.7. informācijai Sabiedrības nākamā finanšu gada budžetu, Sabiedrības darba plānu;

3.5.5.8. citu būtisku informāciju par Sabiedrības darbības aspektiem.

4. Valdes lēmumu pieņemšana

4.1. Valdes lēmumi tiek pieņemti Valdes sēdēs.

4.2. Valdes sēdes notiek pēc vajadzības, parasti vienu reizi nedēļā. Tās sasauc Valdes priekšsēdētājs. Valdes priekšsēdētāja prombūtnē, sēdes sasauc Valdes loceklis, kurš aizvieto Valdes priekšsēdētāju.

4.3. Sasaucot Valdes sēdi, jānorāda tās norises laiks un izlemjamie jautājumi.

4.4. Valdes sēdes var notikt:

4.4.1. klātienē Sabiedrības juridiskajā adresē, vai, Valdes locekļiem savstarpēji vienojoties, citā norises vietā;

4.4.2. neklātienē, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus, nodrošinot visiem Valdes locekļiem, Valdes sēdes sekretāram, kā arī citām personām, kas piedalās Valdes sēdē, vienlaicīgu iespēju saziņai.

4.5. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz trīs Valdes locekļi.

4.6. Katram Valdes loceklim ir viena balss. Valde pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošo Valdes locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, Valdes priekšsēdētājam ir izšķirošā balss. Balsošana notiek atklāti.

4.7. Valdes sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda:

4.7.1. Sabiedrības firmu;

4.7.2. Valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;

4.7.3. Valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē;

4.7.4. darba kārtības jautājumus;

4.7.5. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;

4.7.6. balsošanas rezultātus, fiksējot katra Valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" uz katru lēmumu;

4.7.7. pieņemto lēmumu katrā jautājumā;

4.7.8. citu informāciju, ko Valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai, kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu Valdes sēdes norisi.

4.8. Ja Valdes loceklis nepiekrīt Valdes lēmumam un balso "pret" to, viņa atšķirīgais viedoklis pēc viņa pieprasījuma ierakstāms Valdes sēdes protokolā.

- 4.9. Personas, kuras uzaicinātas uz Valdes sēdi konkrētā jautājumā, sēdē piedalās tikai tā jautājuma izskatīšanas laikā, uz kuru tās uzaicinātas.
- 4.10. Ja Valdes loceklis nevar piedalīties Valdes sēdē, viņš par to informē to personu, kas Valdes sēdi sasaukusi vai Valdes sēdes sekretāru.
- 4.11. Ja Valdes sēdē izskata jautājumus, kuriem noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss, Valdes sēde ir slēgta. Sēde var notikt slēgta, ja to pieprasa Valdes priekšsēdētājs, vai Valdes loceklis par savas kompetences jautājumiem.
- 4.12. Sēdes protokolē Valdes sēdes sekretārs.
- 4.13. Valdes sēdes sekretārs sagatavo un iesniedz Valdes priekšsēdētājam apstiprināšanai Valdes sēdes dienas kārtības projektu, norādot ziņotājus un uzaicinātās personas.
- 4.14. Valdes sēdes parakstīto darba kārtību kopā ar ziņojumiem, valdes lēmumu projektiem un citiem attiecināmajiem dokumentiem izziņo visiem Valdes locekļiem ne vēlāk kā 1 (vienu) dienu pirms Valdes sēdes, veicot attiecīgās darbības Dokumentu pārvaldības sistēmā. Ārkārtas (neplānotu) Valdes sēžu gadījumā Valdes sēdes darba kārtība tiek izziņota visiem Valdes locekļiem nekavējoties pēc darba kārtības apstiprināšanas.
- 4.15. Valdes loceklis ir tiesīgs ierosināt iekļaut dienas kārtībā kāda jautājuma izskatīšanu ārpus kārtas, ja par to nobalso klātesošie Valdes locekļi.
- 4.16. Valdes sēdē pieņemtā lēmuma tekstā pirms tā parakstīšanas var izdarīt tikai tos grozījumus un papildinājumus, kas norādīti Valdes sēdes protokolā, kā arī redakcionālus labojumus.
- 4.17. Valdes lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja tajos nav noteikts citādi.
- 4.18. Valdes sēžu protokolu oriģināli un tam pievienotie dokumenti (Valdes sēdes darba kārtība, ziņojums Valdei, Valdes lēmums u.c.), tiek izstrādāti un uzturēti Dokumentu pārvaldības sistēmā.
- 4.19. Valdes sēžu protokolus paraksta persona, kura vada Valdes sēdi, Valdes sēdes sekretārs un visi Valdes locekļi, kuri piedalījušies sēdē. Protokola izraksta pareizību apliecina Valdes sēdes sekretārs.
- 4.20. Valdes sēžu protokoli tiek parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, kā arī nepieciešamības gadījumā ar fizisko parakstu, ja tam ir objektīvi apstākļi un nepieciešamība.

- 4.21. Nepieciešamības gadījumā Valdes sēdes sekretārs apliecina un izsniedz (nosūta) apliecinātus protokolu izrakstus, ievērojot Sabiedrībā noteiktos informācijas aizsardzības ierobežojumus.

5. Dokumentu sagatavošana valdes sēdei

- 5.1. Izskatīšanai Valdes sēdē pieņem priekšlikumus un dokumentus tikai par Valdes kompetencē esošajiem jautājumiem.
- 5.2. Ziņojumus izskatīšanai Valdes sēdē var iesniegt Valdes priekšsēdētājs, Valdes loceklis, departamentu vadītāji par savā kompetencē esošiem jautājumiem. Ziņojumi iesniedzami elektroniskā veidā Dokumentu pārvaldības sistēmā.
- 5.3. Ziņojumā jānorāda uz Valdes sēdi uzaicināmās personas, kā arī ziņotājs par iesniegto jautājumu. Ziņojumu paraksta Valdes loceklis vai departamenta vadītājs atbilstoši savai pārvaldības jomai.
- 5.4. Par Valdes sēdē izskatīšanai iesniedzamo jautājumu jābūt precīzi un skaidri formulētam ziņojumam, problēmai un priekšlikumiem, kā arī pievienotam lēmuma projektam un lēmuma pieņemšanu pamatojošiem dokumentiem (ja attiecināmi).
- 5.5. Izskatīšanai Valdes sēdē iesniedzamo lēmumu projektu izklāstam jābūt precīzam, secīgam un īsam, jāizvirza precīzi formulēti mērķi un uzdevumi, norādot izpildes, informācijas un pārskatu sniegšanas termiņus un konkrētus izpildītājus.
- 5.6. Ziņotājs ir atbildīgs par iesniegtajā ziņojumā, lēmuma projektā un pievienotajos materiālos minēto faktu un datu pareizību.
- 5.7. Ziņojumus, kas iesniegti izskatīšanai Valdes sēdē, neievērojot šī Nolikuma prasības, atgriež iesniedzējam. Lēmumu par ziņojumu atgriešanu pieņem Valdes priekšsēdētājs.
- 5.8. Jautājumu iekļauj valdes sēdes darba kārtības projektā, ja visi nepieciešamie dokumenti noformēti atbilstoši Nolikuma prasībām ir saskaņoti ar Valdes sēdes sekretāru ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms plānotās valdes sēdes.
- 5.9. Katrs Valdes loceklis, saņemot Valdes priekšsēdētāja akceptu, var ierosināt iekļaut Valdes sēdes darba kārtībā jebkura jautājuma izskatīšanu ārpus kārtas. Valdes priekšsēdētājs ārpuskārtas jautājumu darba kārtībā var iekļaut vienpersoniski.

6. Valdes sēdes sekretārs

- 6.1. Valde nodrošina, ka Valdes sēdes sekretāra pienākumu funkciju pilda Sabiedrības jurists.
- 6.2. Valdes sēdes sekretārs ir atbildīgs par:
 - 6.2.2. Valdes sēžu darba kārtības sagatavošanu un saskaņošanu ar Valdes priekšsēdētāju, Valdes priekšsēdētāja apstiprinātās darba kārtības izziņošanu Valdes locekļiem un ziņotājiem;
 - 6.2.3. Valdes sēžu gaitas atspoguļošanu protokolos, protokolu savlaicīgu noformēšanu un reģistrēšanu, Valdes lēmumu savlaicīgu noformēšanu un reģistrēšanu. Valdes sēžu protokoli un Valdes lēmumi atsevišķi, katru kalendāro gadu no jauna, tiek numurēti hronoloģiskā secībā.
- 6.3. Pēc atbilstoša pieprasījuma saņemšanas Valdes sēdes sekretārs sagatavo un apliecina protokolu izrakstus un izsniedz/nosūta pieprasītājam.
- 6.4. Valdes slēgtās sēdes protokolē kāds no Valdes locekļiem, ja Valde nelemj citādi.

7. Valdes lēmumu izpildes kontrole

- 7.1. Kontrolei pakļauti Valdes lēmumi un norādījumi, kuros formulēti konkrēti uzdevumi, izpildītāji un izpildes termiņi.
- 7.2. Par Valdes lēmuma vai norādījuma izpildi ir atbildīgi tajos norādītie Sabiedrības darbinieki atbilstoši viņu kompetencei. Informāciju par Valdes lēmumu vai norādījumu izpildes gaitu atbildīgie Sabiedrības darbinieki iesniedz Valdei.

8. Valdes locekļa darbība

- 8.1. Valde savu darbu organizē pēc funkcionālā principa: katrs valdes loceklis atbild par noteiktu darbības virzienu atbilstoši profesionālajām zināšanām, pieredzei un kompetencēm attiecīgajā atbildības jomā.
- 8.2. Valdes locekļi pilda savus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Nolikumu, Padomes, Akcionāru sapulces un Valdes lēmumiem.
- 8.2. Valdes locekļi atbild par savu darbību saskaņā ar normatīvajiem aktiem un noslēgtajiem pilnvarojuma līgumiem, ievērojot augstus profesionālās rīcības un ētikas standartus, nodrošinot, lai tie tiktu vērsti pret korupciju, interešu konflikta situāciju nepieļaušanu ikdienas darbībā, prettiesisku iekšējās informācijas izmantošanu un jebkuru citu nelikumīgu un neētisku rīcību.

- 8.3. Valdes locekļi ievēro normatīvajos aktos noteiktos vispārējos un speciālos valsts amata savienošanas, kā arī ienākumu gūšanas, komercdarbības, dāvanu un ziedojumu pieņemšanas un citus ierobežojumus.
- 8.4. Valdes locekļi savā darbībā ievēro normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus darījumu slēgšanai ar saistītajām personām, kā arī konkurences aizliegumu.
- 8.5. Valdes loceklim ir tiesības ieņemt citu amatu, ja to savienošana nav pretrunā piemērojamiem normatīvajiem aktiem, nerada interešu konfliktu un, ja nepieciešams, saņemta Padomes rakstveida atļauja.
- 8.6. Valdes locekļi neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņi rīkojušies saskaņā ar Padomes vai Akcionāru sapulces likumīgi pieņemto lēmumu.
- 8.7. Valdes loceklis ir atbildīgs par viņam noteikto pienākumu un uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.
- 8.8. Valdes loceklis nedrīkst pieņemt lēmumu vai piedalīties lēmuma pieņemšanā, vai veikt citas ar valdes locekļa pienākumu pildīšanu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šī valdes locekļa, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
- 8.9. Ja Valdes loceklis nonāk interešu konflikta situācijā, viņam ir pienākums nekavējoties informēt Valdi, kas nodrošina attiecīgās operatīvās funkcijas vai uzdevumu nodošanu citam Valdes loceklim vai Sabiedrības darbiniekam, tādejādi veicinot uzdevuma izpildi un interešu konflikta novēršanu.

9. Valdes operatīvais atbalsts

- 9.1. Dažādu Valdes uzdevumu izpildei Valde izveido Valdes operatīvo atbalstu, ar valdes lēmumu nosakot Sabiedrības darbinieku loku, kuri, pēc nepieciešamības, sniegs Valdei operatīvo atbalstu dažādu uzdevumu izpildē.
- 9.2. Valdes operatīvā atbalsta darbība ir organizēta kā sadarbības tīkls, kurā tiek apvienoti Sabiedrības darbinieki/speciālisti/eksperti ar dažādām prasmēm un zināšanām, lai sniegtu Valdei atbalstu ārkārtas un steidzamu uzdevumu izpildē, tā sekmējot Valdes efektīvu darbību un funkcionalitāti.

10. Konfidencialitāte

- 10.1. Valdes locekļiem, Valdes sēdes sekretāram un Sabiedrības darbiniekiem nav tiesību izpaust trešajām personām konfidencialu informāciju. Valde savā lēmumā norāda, kura informācija ir uzskatāma par konfidencialu.