



SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU “LIELAIS DZINTARS”
Reģistrācijas Nr.42103067790, juridiskā adrese Radio iela 8, Liepāja, LV - 3401

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Lielais Dzintars” dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas kārtība

I. Vispārīgie noteikumi

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Lielais Dzintars” dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas kārtība (turpmāk – Kārtība) izstrādāta saskaņā ar likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.
2. Kārtība nosaka dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas noteikumus Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Lielais Dzintars” (turpmāk – Kapitālsabiedrība), tai skaitā izvērtējamo informāciju, atļaujas saņemšanu, dāvinājuma (ziedojuma) uzskaiti un izlietošanu.
3. Ar dāvinājumu (ziedojumu) šīs Kārtības ietvaros saprot finanšu līdzekļus vai mantu, kuru dāvinātājs (ziedotājs) brīvprātīgi, bez atlīdzības nodod Kapitālsabiedrībai tās statūtos un stratēģijā norādīto mērķu sasniegšanai.

II. Dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas kārtība

4. Kapitālsabiedrība ir tiesīga saņemt dāvinājumu (ziedojumu), ja:
 - 4.1. dāvinājuma (ziedojuma) izlietojuma mērķis nav pretrunā Kapitālsabiedrības statūtos norādītajiem darbības veidiem;
 - 4.2. ja dāvinājums (ziedojums) neietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz dāvinātāju (ziedotāju) un/vai dāvinātājs (ziedotājs) nav iesaistīta trešā persona, kas iegūtu jebkādu labumu no Kapitālsabiedrības;
 - 4.3. dāvinājums (ziedojums) neveicina valsts amatpersonas nokļūšanu interešu konflikta situācijā.
5. Kapitālsabiedrības valde:
 - 5.1. veic interešu konflikta neesamības pārbaudi atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Valde izvērtē vai nepastāv dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanas ierobežojumi, vai dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšana neietekmēs lēmuma pieņemšanu attiecībā uz šo fizisko vai juridisko personu, vai Kapitālsabiedrībai nebūs jāpieņem lēmums nākotnē;
 - 5.2. veic dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanas lietderības pārbaudi un izvērtē ziedojuma (dāvinājuma) pieņemšanas ietekmi uz Kapitālsabiedrības nefinanšu un finanšu mērķu sasniegšanu;
 - 5.3. nosaka ziedojuma (dāvinājuma) izlietošanas mērķi, ja tas nav noteikts;
 - 5.4. sagatavo izvērtējumu par pārbaudes rezultātiem.
6. Kapitālsabiedrības valde izvērtējuma sagatavošanai saņem šādu informāciju:
 - 6.1. no jurista:
 - 6.1.1. par līgumiem, kas noslēgti starp potenciālo dāvinātāju (ziedotāju) un Kapitālsabiedrību pēdējos divos gados, tai skaitā iepirkuma līgumiem;

- 6.1.2. vai potenciālais dāvinātājs (ziedotājs) ir pretendents kādā no Kapitālsabiedrības izsludinātajiem iepirkumiem;
- 6.1.3. vai ar potenciālo dāvinātāju (ziedotāju) Kapitālsabiedrība plāno noslēgt iepirkuma līgumu;
- 6.1.4. vērtējumu par Kapitālsabiedrības valdes un/vai citu amatpersonu interešu konflikta risku;
- 6.2. no Finanšu un grāmatvedības daļas:
 - 6.2.1. par darījumiem ar potenciālo dāvinātāju (ziedotāju) pēdējos divos gados;
 - 6.2.2. par ziedojuma (dāvinājuma) ietekmi uz Kapitālsabiedrības finanšu mērķu sasniegšanu;
- 6.3. no personāla vadītāja - vai atbilstoši darbinieku uzskaites programmas datiem potenciālais dāvinātājs (ziedotājs) ir bijis darba tiesiskajās attiecībās ar Kapitālsabiedrību pēdējos divos gados.
7. Dāvinājumu (ziedojumu) var pieņemt tikai pēc Kapitālsabiedrības valdes izvērtējuma un Kapitālsabiedrības kapitāldaļu turētāja pārstāvja rakstiskas atļaujas dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanai saņemšanas.
8. Kapitāldaļu turētāja pārstāvim atļaujas par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu saņemšanai tiek nosūtīta vēstule, kurā norāda dāvinājuma (ziedojuma) mērķi, dāvinājuma (ziedojuma) vērtību un Kapitālsabiedrības valdes izvērtējumu.
9. Pieņemot dāvinājumu (ziedojumu) Kapitālsabiedrība ar dāvinātāju (ziedotāju) slēdz līgumu, kurā norāda dāvinājuma (ziedojuma) mērķi un abu pušu saistības.
10. Ja dāvinājums (ziedojums) ir natūrā, to nodod Kapitālsabiedrībai ar pieņemšanas – nodošanas aktu. Ja dāvinājums (ziedojums) ir naudā, tas pēc līguma abpusējas parakstīšanas tiek ieskaitīts Kapitālsabiedrības bankas kontā.
11. Pēc dāvinājuma (ziedojuma) izlietošanas Kapitālsabiedrība dāvinātājam (ziedotājam) atbilstoši līguma noteikumiem, vai pēc pieprasījuma rakstiskā veidā iesniedz ziņojumu par dāvinājuma (ziedojuma) izlietojumu – finanšu un saturisko atskaiti.
12. Kapitālsabiedrības valde lemj par atteikumu pieņemt dāvinājumu (ziedojumu), par to rakstiski informējot dāvinātāju (ziedotāju), ja no izvērtējuma secināms, ka neizpildās Kārtības 4.punkta noteikumi.
13. Kapitālsabiedrība informāciju par katru saņemtā dāvinājuma (ziedojuma) summu publisko savā mājaslapā internetā.

III. Dāvinājumu (ziedojumu) uzskaitē un izlietošana

14. Par dāvinājuma (ziedojuma) uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām ir atbildīga Kapitālsabiedrības Finanšu un grāmatvedība.
15. Dāvinājumi (ziedojumi) izlietojami atbilstoši dāvinājuma (ziedojuma) līgumā norādītajam mērķim vai Kapitālsabiedrības valdes noteiktajam mērķim.
16. Par dāvinājuma (ziedojuma) izlietošanu atbilstoši šai Kārtībai vai dāvinājuma (ziedojuma) līgumā norādītajam, ir atbildīga Kapitālsabiedrības valde.

IV. Noslēguma jautājumi

17. Kārtība stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi.