

Latvijas Farmaceitu biedrības valdes darbības nolikums

Ievads. Latvijas Farmaceitu biedrības (turpmāk tekstā - Biedrība) valdes darbības nolikums (turpmāk tekstā - Nolikums) nosaka Biedrības valdes (turpmāk tekstā – Valde) darbības, Valdes locekļu pienākumus un tiesības, Valdes sēžu sagatavošanas un norises kārtību, lēmumu pieņemšanas kārtību, Valdes pieņemto dokumentu izpildes kontroli un lietvedību, kā arī Valdes locekļu lietu pieņemšanas - nodošanas kārtību, atstājot amatu.

1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1.** Valdes izveidošanas principus, pilnvaru laiku, darbības mērķus un uzdevumus, kā arī Valdes lemttiesisko pamatu nosaka Biedrības statūti.
- 1.2.** Ja Biedrības kongress izdara grozījumus statūtos un šis Nolikums nonāk pretrunā pieņemtiem statūtu grozījumiem, noteicošie ir Biedrības statūti.
- 1.3.** Katrs Valdes loceklis saņem Nolikuma kopiju un rakstiski apliecina, ka ir iepazinies ar to.
- 1.4.** Valdes darbības Nolikums tiek grozīts pēc nepieciešamības, bet ne biežāk kā vienu reizi Valdes pilnvaru laikā. Nolikumu apstiprina Biedrības Valde.

2. Valdes locekļu pienākumi un atbildība

- 2.1.** Valdes loceklim ir pienākums:
 - 2.1.1.** aktīvi darboties Biedrības mērķu sasniegšanā, piedalīties finanšu, materiālo un intelektuālo resursu piesaistē;
 - 2.1.2.** savlaicīgi sagatavoties un regulāri piedalīties Valdes sēdēs;
 - 2.1.3.** sniegt pamatotus un objektīvus padomus un neizpaust konfidenciālu informāciju;
 - 2.1.4.** neaizstāvēt paša un citu savtīgas intereses, izvairīties no interešu konflikta;
 - 2.1.5.** aktīvi piedalīties Biedrības rīkotajos pasākumos;
 - 2.1.6.** atbalstīt Biedrības darbiniekus viņu ikdienas darbā;
 - 2.1.7.** popularizēt Biedrību un tās darbību.
- 2.2.** Prezidenta (Valdes priekšsēdētāja) pienākumus nosaka Biedrības statūti.
- 2.3.** Saskaņā ar Biedrības statūtiem Valde no sava vidus ievēl divus Valdes priekšsēdētāja vietniekus (viceprezidentus), kuri pilda ne tikai Valdes locekļa pienākumus, bet arī Biedrības statūtos minēto un vēl citus pienākumus katrs savu kompetenču ietvaros:

- 2.3.1. viens viceprezidents - farmācijas speciālistu resursi, profesionālās kvalifikācijas sertifikācijas un atzīšanas procesi, kompetenču saturs un tālākizglītība;
- 2.3.2. otrs viceprezidents - farmaceitiskās aprūpes pakalpojumi, prasības to kvalitātei, farmācijas uzņēmumu darbības jautājumi.
- 2.4. Valdes locekļi, ņemot vērā Biedrībai aktuālos darbības virzienus un katra Valdes locekļa profesiju/darbības jomu, savā starpā sadala Biedrībai aktuālo jautājumu darba grupu organizēšanas un vadīšanas pienākumus.
- 2.5. Valdes locekļiem jāpilda savi pienākumi saskaņā ar likumu prasībām un Biedrības statūtu noteikumiem. Ja Valdes locekļi rīkojas nelikumīgi, pārkāpj savu pilnvaru ietvarus vai neievēro likumus, statūtus, šo Nolikumu vai kongresa lēmumus, vai darbojas nolaidīgi vai apzināti ļaunprātīgi, par Biedrībai, tās biedriem un kreditoriem nodarītajiem zaudējumiem viņi ir solidāri atbildīgi pilnā apmērā ar visu savu īpašumu.

3. Valdes sēžu sagatavošana.

- 3.1. Valdes sēdes notiek saskaņā ar Biedrības statūtiem. Ja Valde nav nolēmusi, ka kārtējā Valdes sēde ir slēgta, tad savu vēlēšanos piedalīties Valdes sēdē Biedrības biedram jāizsaka vismaz dienu iepriekš. Atvērto Valdes sēžu datumi tiek publiskoti Biedrības vietnē un/vai portālā www.farmacija-mic.lv. Balsstiesības Valdes sēdē ir tikai Valdes locekļiem.
- 3.2. Valdes sēdes var tikt sasauktas un notikt gan klātienē, gan attālināti, izmantojot tiešsaistes saziņas līdzekļus. Attālināti notiekošai sēdei ir tāds pats spēks kā klātienē sēdei, un visi Valdes locekļi tajā piedalās ar vienādām tiesībām.
- 3.3. Neparedzētos gadījumos, ja nepieciešams mainīt Valdes sēdes norises laiku, lēmumu par šīm izmaiņām pieņem Prezidents.
- 3.4. Prezidenta nozīmēts Biedrības darbinieks:
 - 3.4.1. sagatavo Valdes sēdes darba kārtību un saskaņo to ar Prezidentu (prombūtnes laikā ar Prezidentu aizvietojošo viceprezidentu), kurš nosaka, kādi dokumenti jā sagatavo attiecīgā jautājuma izskatīšanai Valdes sēdē;
 - 3.4.2. veic Valdes sēdes praktisko sagatavošanu;
 - 3.4.3. nodrošina visiem Valdes locekļiem materiālus, ja tādi nepieciešami, par sēdē apspriežamajiem jautājumiem;
 - 3.4.4. nepieciešamības gadījumā izsūta Valdes locekļiem atsevišķus materiālus par iepriekšējās Valdes sēdes lēmumiem reizē ar aicinājumu uz kārtējo Valdes sēdi;
 - 3.4.5. protokolē Valdes sēdes;
 - 3.4.6. dara zināmus Valdes sēdē pieņemtos lēmumus visām institūcijām, struktūrvienībām, Biedrības biedriem un algotajiem darbiniekiem, uz kuriem lēmums tieši attiecas;
 - 3.4.7. atbild par Valdes sēžu protokolu saglabāšanu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

- 3.5. Informācija par gaidāmo sēdi Valdes locekļiem tiek paziņota ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi iepriekš. Ārkārtas valdes sēdes var tikt sasauktas īsākā termiņā.
- 3.6. Priekšlikumi par Valdes sēdes darba kārtību jāiesniedz Prezidentam (prombūtnes laikā viceprezidentam, kurš viņu aizvieto) ne vēlāk kā 1 (vienu) dienu pirms kārtējās Valdes sēdes.
- 3.7. Jebkurš Biedrības biedrs var iesniegt priekšlikumus par Valdes sēdēs apspriežamajiem jautājumiem. Lēmumu par jautājuma izskatīšanu pieņem kārtējā sēdē.

4. Valdes sēžu norise un lēmumu pieņemšana.

- 4.1. Valde lēmumus pieņem sēdē saskaņā ar Biedrības statūtos noteikto.
- 4.2. Ārkārtas gadījumos Valde var pieņemt lēmumus steidzamības kārtā, nobalsojot elektroniski vai telefoniski.
- 4.3. Valdes sēdi vada Prezidents vai uzdod to darīt kādam no viceprezidentiem.
- 4.4. Valdes sēdes protokolē šī Nolikuma 3.3. punktā minētais darbinieks. Nepieciešamības gadījumā vai saskaņā ar īpašu Valdes lēmumu, protokolē kāds no Valdes locekļiem.
- 4.5. Valdes locekļiem ir tiesības pieprasīt atkārtotu balsojumu par iepriekš pieņemto lēmumu, ja tas neatbilst Biedrības statūtiem vai arī ir mainījušies lietas apstākļi.
- 4.6. Lēmumus sēdē pieņem, atklāti balsojot. Ja to pieprasa vismaz viens Valdes loceklis, balso aizklāti. Aizklātas balsošanas gadījumā tiek sagatavotas balsošanas zīmes.
- 4.7. Valdes sēdes protokolā ir jāuzrāda, kā katrā jautājumā ir balsojis katrs Valdes loceklis. Ja Valdes loceklis nepiekrīt Valdes lēmumam un balso pret to, viņš par pieņemto lēmumu nav atbildīgs. Šī Valdes locekļa atsevišķais viedoklis pēc viņa pieprasījuma jāieraksta sēdes protokolā.
- 4.8. Ja valdes sēde notiek tiešsaistē, sēdes laikā videokonferencē (piemēram, *Zoom*, *MS Teams* vai līdzīgā platformā), tad, pēc lēmuma projekta izklāstīšanas, Biedrības prezidents aicina Valdes locekļus balsot. Balsis tiek fiksētas mutiski (“par”, “pret”, “atturas”) vai izmantojot platformas balsošanas funkciju (ja tāda pieejama). Protokolētājs reģistrē katra locekļa balsi sēdes protokolā.
- 4.9. Personas, kas uzaicinātas uz Valdes sēdi konkrētā jautājumā, sēdē piedalās tikai tā jautājuma izskatīšanā, uz kuru tās uzaicinātas.
- 4.10. Valdes loceklis ir tiesīgs ierosināt iekļaut darba kārtībā jautājumu ārpus kārtas, ja par to nobalso Valde. Prezidents ir vienpersoniski tiesīgs iekļaut darba kārtībā jautājumu izskatīšanu ārpus kārtas, ja tie ir steidzami, neprasa iepriekšēju to sagatavošanu un pret to izskatīšanu neiebilst Valde. Pretējā gadījumā tie ir jāiekļauj nākamās Valdes sēdes darba kārtībā un to sagatavošana jāveic vispārējā kārtībā.
- 4.11. Valdes sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs. Nākamajā Valdes sēdē protokols tiek apstiprināts ar visu sēdē esošo Valdes locekļu balsojumu.

5. Valdes lēmumu izpildes kontrole.

- 5.1.** Pieņemtie Valdes lēmumi ir obligāti visiem Biedrības biedriem un algotiem darbiniekiem Valdes kompetences ietvaros. Pieņemto lēmumu izpildes vispārējo kontroli veic Prezidents vai viceprezidenti, savu kompetenču ietvaros.
- 5.2.** Ja pieņemtā Valdes lēmumā minēts konkrēts izpildes termiņš, tuvākajā Valdes sēdē Prezidents, viceprezidents vai cits Valdes loceklis vai Biedrības biedrs, kuram Valde deleģējusi atbildību par lēmuma izpildi, informē Valdi par lēmuma izpildes rezultātiem.

6. Lietu nodošanas – pieņemšanas kārtība, valdes locekļiem atstājot amatu

- 6.1.** Valdes loceklim, atstājot amatu, ir pienākums nodot visus Valdes locekļa rīcībā esošos Biedrības dokumentu oriģinālus. Visus dokumentus nodod un pieņem, apliecinot to ar pieņemšanas un nodošanas aktu.
- 6.2.** Prezidenta un Valde locekļa materiālajā atbildībā esošās materiālās vērtības nodod un pieņem, apliecinot to ar pieņemšanas un nodošana aktu.