# 2. pielikums – Paraugs revīzijas komitejas nolikumā iekļaujamajiem punktiem

Šajā pielikumā iekļauts vienkāršots revīzijas komitejas nolikuma paraugs – ietveramās informācijas saturs. Katra sabiedrība pielāgo informāciju nolikumā savām vajadzībām, darbības un iekšējās kārtības specifikai.

**[sabiedrība]**

**REVĪZIJAS KOMITEJAS NOLIKUMS**

1. **Vispārīgie noteikumi un revīzijas komitejas loma**

[sabiedrība] izveido [sabiedrība] dalībnieku sapulcei tieši pakļautu revīzijas komiteju. Šis nolikums nosaka [sabiedrība] revīzijas komitejas lomu, sastāvu, uzdevumus, tiesības, atbildību, kā arī citus galvenos darbības principus.

Revīzijas mērķis ir nodrošināt dalībnieku interešu aizsardzību attiecībā uz gada pārskatu sagatavošanu, to revīziju un iekšējās kontroles, riska pārvaldības un iekšējās revīzijas sistēmas darbības efektivitāti, ciktāl tā attiecas uz gada pārskatu ticamības un objektivitātes nodrošināšanu, t.sk.:

* uzraudzīt [sabiedrības] gada pārskata sagatavošanas procesu un sniegt [sabiedrības] padomei priekšlikumus gada pārskata ticamības un objektivitātes nodrošināšanai;
* uzraudzīt [sabiedrības] iekšējās kontroles, riska pārvaldības un iekšējās revīzijas sistēmas darbības efektivitāti, ciktāl tas attiecas uz gada pārskatu ticamības un objektivitātes nodrošināšanu, un sniegt priekšlikumus attiecīgās sistēmas trūkumu novēršanai;
* uzraudzīt [sabiedrības] gada pārskata revīzijas norisi,
* pārbaudīt un uzraudzīt, vai [sabiedrības] ieceltais zvērināts revidents pirms sabiedrības gada pārskata revīzijas uzsākšanas un tās veikšanas laikā ievēro Revīzijas pakalpojumu likumā noteiktās neatkarības un objektivitātes prasības, Regulas Nr. 537/2014 6. panta noteikumus par sagatavošanos minētās revīzijas veikšanai un neatkarības apdraudējuma novērtēšanu un šīs regulas 5.pantā noteiktos ar revīziju nesaistītu pakalpojumu sniegšanas aizliegumus;
* informēt [sabiedrības] padomi par [sabiedrības] gada pārskata revīzijā zvērināta revidenta izdarītajiem secinājumiem un sniegt viedokli par to, kā šī revīzija ir veicinājusi [sabiedrības] sagatavotā gada pārskata ticamību un objektivitāti, kā arī informēt par to, kāda ir bijusi revīzijas komitejas nozīme šajā procesā;
* nodrošināt zvērinātu revidentu kandidātu atlases procesu [sabiedrībā] saskaņā ar Regulas Nr. 537/2014 16.pantu un ieteikt [sabiedrības] dalībnieku sapulcei zvērināta revidenta kandidātu revīzijas pakalpojuma sniegšanai.

[Tāpat Revīzijas komiteja sniedz atbalstu [sabiedrība] padomei pildīt sabiedrības pārraudzības uzdevumus attiecībā uz:

* iekšējās kontroles un riska pārvaldību
* sabiedrības darbības atbilstības līgumiem un normatīvo aktu prasībām nodrošināšanu
* iekšējās revīzijas funkcijas darbības efektivitātes nodrošināšanu
* [*citi uzdevumi*]

Revīzijas komitejas nolikumu vismaz reizi gadā pārskata komitejas priekšsēdētājs. Nolikumu apstiprina [sabiedrība] dalībnieku sapulce [vai vismaz padome].

Aktuālo revīzijas komitejas nolikumu un komitejas sastāvu publicē [sabiedrība] tīmekļa vietnē.

***Revīzijas komitejas sastāvs***

[sabiedrība] revīzijas komiteja sastāv no [trīs] locekļiem, kuriem vismaz viens ir sabiedrības padomes loceklis. Vismaz [divi] revīzijas komitejas locekļi ir neatkarīgi Finanšu instrumentu tirgus likuma izpratnē [un [sabiedrības] noteiktiem papildus kritērijiem – *jā tādi noteikti*].

Tiesības izvirzīt revīzijas locekļu kandidātus ir:

* [sabiedrība] padomei (ņemot vērā sākotnējās atlases rezultātus);
* [sabiedrība] dalībniekam vai dalībnieku grupai, kurai ir ne mazāk par pieciem procentiem no balsstiesīgā kapitāla.

[sabiedrība] dalībnieku sapulce apstiprina revīzijas komitejas sastāvu uz [līdz trīs gadiem] periodu.

***Prasības revīzijas komitejas locekļiem***

[*Skatīt Vadlīniju 1.4.1. punktu “Kandidātiem izvirzāmās prasības”,* *atsauce uz Finanšu instrumentu tirgus likuma prasībām un papildus prasības, ja tādas noteiktas*]

***Revīzijas komitejas locekļu atsaukšana no amata***

[*Skatīt Vadlīniju 1.4.9. punktu “Komitejas locekļu apstiprināšana”,* *atsauce uz Finanšu instrumentu tirgus likuma prasībām un papildus prasības, ja tādas noteiktas*]

1. **Revīzijas komitejas tiesības**

Revīzijas komitejai ir tiesības:

* pieprasīt un saņemt no [sabiedrība] valdes un revidenta, kā arī no iekšējās revīzijas funkcijas vai iekšējā kontroliera informāciju un dokumentus, kas nepieciešami, lai revīzijas komiteja varētu izpildīt komitejai noteiktos uzdevumus, ja revīzijas komitejas pieprasītā konkrētā informācija ir saistīta ar šīs komitejas uzdevumu veikšanu;
* piedalīties [sabiedrība] dalībnieku sapulcēs;
* sniegt [sabiedrība] dalībnieku sapulcei un padomei viedokli un ziņojumus par revīzijas komitejas kompetencē esošajiem jautājumiem;
* patstāvīgi pieņemt lēmumus, kas saistīti ar komitejai noteiktajiem uzdevumiem, tai skaitā pieņemt lēmumus viedokļu atšķirību gadījuma starp [sabiedrība] vadību un revidentu attiecībā uz gada pārskatu sagatavošanu;
* apstiprināt ar revīziju nesaistītu pakalpojumu sniegšanu [sabiedrība];
* tiesības veikt jebkāda veida pārbaudi vai izmeklēšanu par jautājumiem, kas ietilpst tiešajos komitejas uzdevumos;
* organizēt tikšanās ar [sabiedrība] vadību, darbiniekiem, iekšējās revīzijas funkciju, revidentu vai citiem ārējiem konsultantiem, ja revīzijas komiteja to uzskata par nepieciešamu, kā arī pieprasīt šo pārstāvju piedalīšanos revīzijas komitejas sēdēs;
* piesaistīt neatkarīgus konsultantus, kas nepieciešami efektīvas revīzijas komitejas darbības nodrošināšanai;
* piedalīties citu padomes komiteju sēdēs (ja sabiedrības padome to neaizliedz);
* [citas tiesības].
1. **Revīzijas komitejas sekretārs un citi resursi**

Revīzijas komitejai ir pieejams [sekretārs], kura uzdevums ir atbalstīt revīzijas komiteju tās efektīvas darbības nodrošināšanai. Sekretāra uzdevumos ietilpst (bet ne tikai) revīzijas komitejas sēžu organizēšana, sēžu dienas kārtības sagatavošana, nepieciešamo materiālu sagatavošanas koordinēšana, sēžu protokolu sagatavošana un izsūtīšana.

Revīzijas komitejai ir tiesības piesaistīt neatkarīgus konsultantus. Atalgojumu šādiem ārējiem konsultantiem iesaka revīzijas komiteja un apstiprina [sabiedrība] padome.

1. **Revīzijas komitejas darba kārtība**

***Dalība sēdēs***

Revīzijas komiteja tiekas vismaz [trīs] reizes gadā. Visiem revīzijas komitejas locekļiem ir pienākums apmeklēt visas revīzijas komitejas sēdes klātienē [vai izmantojot telekonferences/videokonferences] (izņemot gadījumus, kad pastāv objektīvi attaisnojoši iemesli, kāpēc kāds no revīzijas komitejas locekļiem nevar piedalīties sēdē). Revīzijas komitejas sēdes kvorumu veido revīzijas komitejas priekšsēdētājs kopā ar vēl [vienu] revīzijas komitejas locekli. Prombūtnes laikā revīzijas komitejas priekšsēdētāju pēc viņa rakstiski noformēta norādījuma aizstāj cits revīzijas komitejas loceklis.

Tiesības apmeklēt revīzijas komitejas sēdes ir tikai tās locekļiem. Revīzijas komitejai ir tiesības uzaicināt [sabiedrība] vadības pārstāvjus, iekšējās revīzijas funkcijas vadītāju, revidentu vai citus pārstāvjus apmeklēt revīzijas komitejas sēdes, kā arī lūgt tiem sagatavot informāciju sēdes vajadzībām.

***Sēžu plānošana***

Paziņojums par katras revīzijas komitejas sēdes norises vietu, laiku un datumu, kā arī darba kārtība kopā ar sagatavotajiem papildus materiāliem tiek sagatavots un nosūtīts visiem revīzijas komitejas locekļiem, kā arī pieaicinātajiem revīzijas komitejas sēdes dalībniekiem vismaz divas nedēļas pirms plānotās revīzijas komitejas sēdes.

[sabiedrība] revidents tiek informēts par katru revīzijas komitejas plānoto sēdi, t.sk. darba kārtību, vismaz divas nedēļas pirms plānotās revīzijas komitejas sēdes.

Sēžu plānošanu veic revīzijas komitejas sekretārs, pamatojoties uz revīzijas komitejas priekšsēdētāja norādījumiem.

***Sēžu protokoli***

Revīzijas komitejas sēžu protokolus sagatavo un uzglabā revīzijas komitejas sekretārs, iekļaujot sarakstu ar personām, kas piedalījās revīzijas komitejas sēdē. Revīzijas komitejas locekļu pienākums ir šos protokolus izskatīt, precizēt (ja nepieciešams) un apstiprināt.

Katru revīzijas komitejas protokolu komitejas priekšsēdētājs [periods] sagatavo un nosūta arī citām sabiedrības institūcijām vai komitejām (piemēram, sabiedrības padomei, iekšējās revīzijas funkcijai (ja tāda ir izveidota) un citām sabiedrības komitejām, vadībai un revidentam), ja tas nepieciešams informācijas apmaiņai un sadarbības veicināšanai, vienlaikus izvērtējot, vai citām institūcijām un komitejām nosūtāms pilns protokols vai tā izraksts (t.i., informācija ir nosūtāma, neietverot konfidenciālu informāciju). Apsverot, kurām pusēm revīzijas komitejas protokols būtu jānosūta, ieteicams izvērtēt, vai protokolā iekļautā informācija konkrētajā brīdī attiecīgajām personām nav uzskatāma kā ierobežotas pieejas informācija.

1. **Revīzijas komitejas uzdevumi**

Revīzijas komiteja veic visus turpmāk uzskaitītos uzdevumus konkrētajās jomās:

**A Gada pārskatu un gada pārskatu pielikumu sagatavošana**

Revīzijas komitejas uzdevums ir uzraudzīt [sabiedrība] gada pārskata sagatavošanas procesu un sniegt [sabiedrība] padomei priekšlikumus gada pārskata ticamības un objektivitātes nodrošināšanai, t.sk.:

1. Izvērtēt būtiskus grāmatvedības organizēšanas un gada pārskatu sagatavošanas jautājumus, t.sk. sarežģītus vai neparastus darījumus, kā arī jomas, kas saistītas ar būtiskiem spriedumiem un pieņēmumiem, t.sk. sabiedrības darbības turpināšanas pieņēmumus un būtiskas revīzijas korekcijas.

2. Izvērtēt ar gada pārskatu sagatavošanu saistīto normatīvo aktu/standartu izmaiņas un izvērtēt to ietekmi uz [sabiedrība] gada pārskatiem.

3. Kopā ar [sabiedrība] vadību un revidentu izvērtēt gada pārskatu revīzijas rezultātus, tai skaitā jebkādas revīzijas procesa gaitā radušās grūtības.

4. Izvērtēt [sabiedrība] gada pārskatus un pārliecināties, ka pārskats ir pilnīgs, atbilst revīzijas komitejas locekļiem zināmajai informācijai, patiesi atspoguļo atbilstošos grāmatvedības / gada pārskatu sagatavošanas principus, kā arī izvērtēt gada pārskatu atbilstību gada pārskatu sagatavošanas normatīvajiem aktiem un standartiem.

5. Izvērtēt citu gada pārskatu sastāvdaļu pilnīgumu un precizitāti.

6. Kopā ar [sabiedrība] vadību un revidentu izvērtēt visus jautājumus, par kuriem, saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārpieņemtajiem revīzijas standartiem, revīzijas komiteja būtu jāinformē.

7. Kopā ar [sabiedrība] vadību un revidentu izvērtēt [citu pārskatu] pilnīgumu un precizitāti pirms to iesniegšanas regulatoram vai citai attiecīgajai pusei.

**B Riska vadība**

1. Uzraudzīt un novērtēt [sabiedrība] riska pārvaldības procesu efektivitāti un [sabiedrība] esošās politikas identificēto risku mazināšanai [ciktāl tā attiecas uz gada pārskatu ticamības un objektivitātes nodrošināšanu, un sniegt priekšlikumus attiecīgās sistēmas trūkumu novēršanai], t.sk.:

* sniegt atbalstu attiecībā uz atbilstošu resursu piešķiršanu riska pārvaldības procesiem;
* veidot vienotu sapratni [sabiedrība] padomes un valdes starpā attiecībā uz pieņemtajiem riska līmeņiem, kā arī uzraudzīt pašreizējo riska līmeni;
* novērtēt riska pārvaldības sistēmas pietiekamību un atbilstību;
* uzraudzīt [sabiedrība] vadības veiktās darbības attiecībā uz riska pārvaldības procesiem;
* veicināt atbilstošu risku pārvaldības kultūru [sabiedrība].

**C Iekšējās kontroles sistēma**

Uzraudzīt [sabiedrības] iekšējās kontroles un iekšējās revīzijas sistēmas darbības efektivitāti, [ciktāl tā attiecas uz gada pārskatu ticamības un objektivitātes nodrošināšanu, un sniegt priekšlikumus attiecīgās sistēmas trūkumu novēršanai], t.sk.

1. Izprast [sabiedrība] iekšējās revīzijas funkcijas un revidenta darba apmēru attiecībā uz iekšējās kontroles, riska pārvaldības un iekšējās revīzijas sistēmas darbības efektivitātes novērtējumu un iegūt un izvērtēt saistošos sagatavotos ziņojumus (t.sk vadības komentārus).

2. Novērtēt [sabiedrība] iekšējās kontroļu darbības efektivitāti, tai skaitā kontroļu, kas saistītas ar gada pārskatu sagatavošanu, lai novērstu vai mazinātu identificētos riskus, t.sk. vai:

* tiek atklāti un novērsti krāpšanas riski un kļūdas grāmatvedības uzskaitē;
* tiek nodrošināts grāmatvedības uzskaites patiesums, precizitāte un pilnīgums;
* tiek savlaicīgi sagatavota patiesa un uzticama finanšu informācija;
* sistēmas darbības efektivitāte;
* tiek ievērotas [sabiedrība] iekšējās politikas un normatīvo aktu normas, un profesionālie standarti, kas attiecas uz grāmatvedības uzskaiti un gada pārskatu sagatavošanu.

**D Iekšējās revīzijas funkcija**

1. Nodrošināt Iekšējās revīzijas funkcijai neierobežotu piekļuvi visai [sabiedrība] informācijai, aktīviem un personālam, kas nepieciešami iekšējās revīzijas veikšanai.

2. Piedalīties iekšējās revīzijas funkcijas vadītāja izvēles procesā, t.sk. ieceļot amatā un atceļot no amata pienākumu pildīšanas.

3. Sadarbībā ar [sabiedrība] vadību un iekšējās revīzijas funkcijas vadītāju pārskatīt iekšējās revīzijas funkcijas nolikumu, darbību, resursus un organizatorisko struktūru.

4. Izvērtēt un apstiprināt iekšējās revīzijas gada plānu un visas būtiskās izmaiņas apstiprinātajā plānā, t.sk. izvērtējot tā atbilstību [sabiedrība] stratēģijai un mērķiem.

5. Nodrošināt, ka nepastāv nekādi nepamatoti iekšējās revīzijas funkcijas darba apjoma ierobežojumi un ka, pildot savus pienākumus, iekšējās revīzijas funkcijas vadītājs ir objektīvs (brīvs no jebkādas trešo pušu ietekmes un iejaukšanās).

6. Vismaz reizi gadā izvērtēt iekšējās revīzijas funkcijas vadītāja sniegumu un apstiprināt iekšējās revīzijas funkcijas vadītāja atalgojumu.

7. Izvērtēt iekšējās revīzijas funkcijas efektivitāti, t.sk. tās darbības atbilstību Iekšējo auditoru institūta noteiktajiem [Iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskajiem standartiem](https://www.google.lv/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&ved=0ahUKEwjV8feoz-LTAhVG1iwKHYY5DswQFgg2MAE&url=https%3A%2F%2Fglobal.theiia.org%2Ftranslations%2FPublicDocuments%2FStandards_2011_Latvian.pdf&usg=AFQjCNF_QTb32HQPDfjBIJ6VM5Wskq7wfw&sig2=u3oStiJNFOOVFgDqonTChQ).

8. Organizēt regulāras individuālās tikšanās ar iekšējās revīzijas funkcijas vadītāju (bez vadības klātbūtnes), lai pārrunātu jautājumus, kas pēc revīzijas komitejas vai iekšējās revīzijas funkcijas vadītāja domām būtu apspriežami individuāli.

**E Revidents**

1. Uzraudzīt [sabiedrība] gada pārskata revīzijas (pārbaudes) norisi un informēt [sabiedrība] padomi, par gada pārskata revīzijā (pārbaudē) zvērināta revidenta izdarītajiem secinājumiem un sniegt viedokli par to, kā šī revīzija ir veicinājusi sabiedrības gada pārskata ticamību un objektivitāti, kā arī informēt par to, kāda ir bijusi revīzijas komitejas nozīme šajā procesā.

2. Nodrošināt sabiedrības revidenta kandidātu atlases procesu, ieteikt sabiedrības dalībnieku sapulcei revidenta kandidātu revīzijas pakalpojuma sniegšanai un uzraudzīt sabiedrības revidenta atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām neatkarības un objektivitātes prasībām.

3. Pirms revīzijas uzsākšanas pārrunāt ar revidentu revīzijas pieeju, apjomu un revīzijas pakalpojuma izmaksas, tai skaitā koordinēt revidenta plānoto darba apjomu ar iekšējās revīzijas funkcijas paveikto darbu, tādējādi nodrošinot pilnvērtīgu procesa pārbaudi un mazinot pienākumu dublēšanos.

4. Uzraudzīt revidenta sniegumu, revidenta rotācijas procesu, kā arī, sniegt savus pamatotus ieteikumus sabiedrības dalībnieku sapulcei attiecībā uz revidenta izvēli, iecelšanu amatā un atsaukšanu no amata.

5. Iepazīties ar revidenta sagatavotiem ziņojumiem.

6. Novērtēt un apstiprināt ar revīziju nesaistītus pakalpojumus, ko sniedz revidents, periodiski izvērtēt atlīdzību, ko [sabiedrība] maksā revidentam par ar revīziju nesaistītu pakalpojumu sniegšanu. Revīzijas komiteja nedrīkst apstiprināt ar revīziju nesaistītus pakalpojumus, kas var radīt draudus revidenta neatkarībai. Komiteja pārliecinās, ka gada pārskata pielikumā tiek norādīta revidentam samaksātās atlīdzības kopsumma sadalījumā par katru no šādiem revidenta sniegto pakalpojumu veidiem: gada pārskata obligātā revīzija (pārbaude), citu revīzijas uzdevumu veikšana, konsultācijas nodokļu jautājumos, citu ar revīziju nesaistītu pakalpojumu sniegšana.

7. Organizēt regulāras individuālās tikšanās ar revidentu (bez vadības klātbūtnes), lai pārrunātu jebkādus jautājumus, kas pēc revīzijas komitejas vai revidenta domām būtu apspriežami individuāli.

**F Atbilstības uzraudzība**

1. Izvērtēt sistēmu darbības efektivitāti, kas nodrošina atbilstības normatīvo aktu normām [jomas], kā arī uzraudzīt vadības iesaisti un rīcību jebkādu neatbilstību identificēšanā un novēršanā.

2. Izvērtēt [regulatora], iekšējās revīzijas funkcijas vai revidenta pārbaužu secinājumus attiecībā uz atbilstības jautājumiem.

3. Izvērtēt procesu, kādā [sabiedrība] personāls tiek informēts par [sabiedrība] Ētikas kodeksu, kā arī pārskatīt kodeksa ievērošanas uzraudzības procesu.

4. Pieprasīt regulāri atjaunotu informāciju no [sabiedrība] vadības un juridiskā departamenta attiecībā uz atbilstības jautājumiem.

**G Ziņošanas process**

1. Reizi gadā revīzijas komiteja sagatavo ikgadējo rakstveida ziņojumu [sabiedrība] padomei [dalībnieku sapulcei] par revīzijas komitejas darbību (t.sk. komitejai noteikto uzdevumu izpildi), ikgadējā pašnovērtējuma rezultātiem, kā arī jebkādām identificētajām problēmām un rekomendācijām, ciktāl tas attiecas uz revīzijas komitejas pārziņā esošajiem jautājumiem.

2. Veicināt atklātu komunikāciju un sadarbību starp iekšējās revīzijas funkciju, revidentu, valdi un padomi.

3. Reizi gadā sagatavot ikgadējo ziņojumu [sabiedrība] [dalībnieku sapulcei vai] padomei, aprakstot revīzijas komitejas sastāvu, tās uzdevumus, uzdevumu izpildi, [papildus ietveramā informācija].

4. Veikt citus ziņošanas pienākumus saskaņā ar normatīvajos aktos un nolikumā noteiktajiem uzdevumiem.

**H Citi uzdevumi**

1. Reizi gadā revīzijas komiteja veic pašnovērtējumu, ar mērķi pārskatīt un novērtēt, vai revīzijas komiteja faktiski ir veikusi visus nolikumā ietvertos uzdevumus. Pašnovērtējumu koordinē revīzijas komitejas priekšsēdētājs.

2. Pildīt citus uzdevumus, kas saistīti ar šajā nolikumā aprakstītajiem uzdevumiem un kurus revīzijas komitejai uzticējusi [sabiedrība] [padome vai] dalībnieku sapulce.

3. Ierosināt un uzraudzīt jebkādas īpašas iekšējās pārbaudes vai izmeklēšanas, kas nepieciešams komitejas uzdevumu izpildē.

1. **Apmācība un tālākizglītība**

Revīzijas komitejas locekļiem ir pienākums uzturēt un attīstīt profesionālās zināšanas, kas nepieciešamas efektīvai, ar revīzijas komitejas darbību sasaistītu, uzdevumus pildīšanai. Revīzijas komitejas locekļiem jāuztur zināšanas par spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un profesionālajiem standartiem, izmantojot šādus resursus:

* specializētas sabiedrības iekšienē organizētas apmācības;
* konferences un semināri;
* apmācības programmas/kursi;
* piedaloties citu padomes komiteju sēdēs.
1. **Revīzijas komitejas locekļu atalgojums**

Komitejas locekļi ir tiesīgi saņemt atlīdzību, ko nosaka [sabiedrība] dalībnieku sapulce.

1. **Interešu konflikti**

Katrs revīzijas komitejas loceklis ir personīgi atbildīgs par savlaicīgu jebkāda esoša vai iespējamā interešu konflikta ziņošanu rakstiski komitejas priekšsēdētājam attiecībā uz individuāliem jautājumiem, ko izvērtē komitejas sanāksmēs, kā arī uz revīzijas komitejas uzdevumu pildīšanu kopumā. Šāda ziņojuma saņemšanas gadījumā revīzijas komitejas priekšsēdētājs nosaka tālākās rīcības kārtību attiecībā uz konkrēto revīzijas komitejas locekli, izvērtējot katra konkrētā gadījuma būtiskumu un ietekmi. Ja ir identificēts iespējams vai esošs interešu konflikts attiecībā uz revīzijas komitejas priekšsēdētāju, priekšsēdētājs nekavējoties rakstiski informē [sabiedrība] padomi un / vai valdi un padome un / vai valde nosaka tālāko rīcību interešu konflikta pārvaldībai.