

**AKCIJU SABIEDRĪBAS
„GRINDEKS”**

**VALDES REGLAMENTS
(jaunā redakcijā)**

Apstiprināts akciju sabiedrības „Grindeks” padomes sēdē

2018. gada 19. janvārī, protokols Nr. 4

RĪGA, 2018

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Akciju sabiedrības „Grindeks” (turpmāk tekstā „Sabiedrība”) valdes reglaments sagatavots, pamatojoties uz Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Sabiedrības statūtiem (turpmāk tekstā “Statūti”).
- 1.2. Sabiedrības valdes (turpmāk tekstā “Valde”) reglaments nosaka Valdes vispārīgos darbības principus, kompetenci, pārstāvības tiesību apjomu, sastāvu, Valdes sēžu sasaukšanas un darba kārtību, protokolu sagatavošanas procedūru un Valdes lēmumu izpildes kontroles pamatnosacījumus.

2. Valdes kompetence

- 2.1. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kas organizē un pārstāv Sabiedrības darbību Sabiedrības padomes (turpmāk tekstā “Padome”) uzraudzībā. Tā pārzina un vada visas Sabiedrības lietas, atbild par Sabiedrības komercdarbību, kā arī par likumdošanas prasību ievērošanu grāmatvedībā.
- 2.2. Valdei ir tiesības pārstāvēt Sabiedrību, tā pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar to atbilstoši normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Sabiedrības akcionāru sapulces (turpmāk tekstā “Akcionāru sapulce”) lēmumiem un Padomes lēmumiem.
- 2.3. Valdes locekļi pilda savus pienākumus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Valdes reglamentu, Akcionāru sapulces, Padomes un Valdes lēmumiem. Ja Valdes loceklis rīkojies prettiesiski, nav ievērojis Statūtus, Valdes reglamentu, Padomes vai Akcionāru sapulces lēmumus vai arī darbojies nolaidīgi vai apzināti ļaunprātīgi, viņš nes atbildību par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.
- 2.4. Valde ir tiesīga izskatīt visus jautājumus, kuri attiecas uz Sabiedrības darbību un pieņemt lēmumus, izņemot jautājumus, kuru izskatīšana saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem un Sabiedrības Statūtiem ietilpst Akcionāru sapulces un Padomes kompetencē.
- 2.5. Valdei ir nepieciešama Padomes atļauja atsevišķu jautājumu izlemšanā, bet ar Padomes lēmumu Valde var tikt atbrīvota no pienākuma saņemt iepriekšēju Padomes piekrišanu atsevišķu jautājumu izlemšanā.
- 2.6. Padome var atcelt Valdes lēmumu, ja tas ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem, Sabiedrības Statūtiem, Akcionāru sapulces un Padomes lēmumiem, Valdes reglamentu un citiem Sabiedrības darbību reglamentējošiem aktiem.
- 2.7. Sabiedrības Valde:
 - 2.7.1. izstrādā Sabiedrības budžetu un investīcijas programmu katram gadam, un ilgtermiņa Sabiedrības darbības plānu (attīstības stratēģiju) tālākam 3-5 gadu periodam, un iesniedz tos Padomei apstiprināšanai;
 - 2.7.2. sagatavo un iesniedz Padomei un revidentam saskaņošanai Sabiedrības gada pārskatu un aizvadītā darbības gada peļņas sadales projektu pirms apstiprināšanas Akcionāru sapulcē;
 - 2.7.3. pēc revidenta atzinuma un Padomes ziņojuma saņemšanas sasauca Akcionāru sapulci;
 - 2.7.4. izstrādā un iesniedz Padomei apstiprināšanai priekšlikumus par jaunu produktu izvēli un produktu portfeli pēc tirgus sadalījuma;
 - 2.7.5. reizi ceturksnī sniedz rakstveida ziņojumu par savu darbību Padomei, bet pārskata gada beigās - Akcionāru sapulcei, kurā atspoguļo Sabiedrības komercdarbības rezultātus, tās saimniecisko stāvokli, rentabilitāti,

- apgrozījumu un vērtspapīru kustību, kā arī apstākļus, kas var ietekmēt Sabiedrības saimniecisko stāvokli, plānoto sabiedrības komercdarbības politiku nākamajā pārskata periodā un informē par citiem nozīmīgiem Sabiedrības darbības aspektiem.
- 2.7.6. mēneša laikā pēc atskaites ceturkšņa beigām izskata Sabiedrības gada budžeta izpildi un izstrādā nepieciešamās izmaiņas Sabiedrības darbības plānā un nepieciešamības gadījumā budžetā, kuras iesniedz Padomei apstiprināšanai;
 - 2.7.7. izstrādā un iesniedz Padomei apstiprināšanai Sabiedrības materiālās motivācijas sistēmu;
 - 2.7.8. iesniedz priekšlikumus Padomei par Sabiedrības līdzekļu izmantošanu no rezerves kapitāla;
 - 2.7.9. nosaka Sabiedrības dokumentu parakstīšanas kārtību;
 - 2.7.10. sniedz Padomei vai Padomes priekšsēdētājam pieprasītās ziņas, atskaites un pārskatus par Sabiedrības stāvokli noteiktajos termiņos un kārtībā;
 - 2.7.11. izskata Valdes sēdē un lemj par šādiem Sabiedrības jautājumiem, kuru izlemšanai nepieciešama Padomes iepriekšēja piekrišana:
 - 2.7.11.1. līdzdalības iegūšana citās sabiedrībās, tās palielināšana vai samazināšana;
 - 2.7.11.2. uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;
 - 2.7.11.3. ilgtermiņa Sabiedrības attīstības stratēģija un investīcijas programma;
 - 2.7.11.4. nākamā gada budžets un investīcijas programma;
 - 2.7.11.5. nekustamā īpašuma iegūšana, atsavināšana vai apgrūtināšana ar lietu tiesībām;
 - 2.7.11.6. filiāļu un pārstāvniecību atvēršana vai slēgšana;
 - 2.7.11.7. kredītu izsniegšana, kā arī galvojumu un citu saistību izpildes nodrošinājumu sniegšana Sabiedrības darbiniekiem;
 - 2.7.11.8. aizņēmuma līgumu slēgšana;
 - 2.7.11.9. jaunu darbības veidu uzsākšana un esošo darbības veidu pārtraukšana;
 - 2.7.11.10. preču zīmju un cita intelektuālā īpašuma atsavināšana un/vai iegāde;
 - 2.7.11.11. vispārīgo darbības virzienu noteikšana;
 - 2.7.11.12. par ilgtermiņa saistību uzņemšanos, dibinot sadarbību, tajā skaitā tirdzniecību, mārketinga pasākumiem, produktu licenzēšanu u.c.;
 - 2.7.11.13. par ekskluzīvo tiesību piešķiršanu Sabiedrības ražotās produkcijas realizācijas un izplatīšanas jomā;
 - 2.7.11.14. par sponsorēšanu un dāvinājumiem, kuru summa pārsniedz EUR 3000 (trīs tūkstoši eiro);
 - 2.7.11.15. iekšējās organizatoriskās struktūras apstiprināšana, struktūrvienību funkciju un kompetences sadalījums.
 - 2.7.12. izskata Valdes sēdē un lemj par šādiem Sabiedrības jautājumiem, kuru izlemšanai nepieciešama rakstiska Padomes priekšsēdētāja iepriekšēja piekrišana:
 - 2.7.12.1. par produkcijas pārdošanu jauniem darījumu partneriem, tajā skaitā, pārdošanu ar atlikto maksājumu un konsignāciju nosacījumiem, izņemot darījumus ar priekšapmaksu;

- 2.7.12.2. līgumu noslēgšanu, grozīšanu vai izbeigšanu, kuri var būtiski ietekmēt Sabiedrības darbību, kā arī gadījumos, ja pirmējā darījuma kopējā summa pārsniedz EUR 75 000 (septiņdesmit pieci tūkstoši eiro).
- 2.8. Par jautājumu, kura izskatīšanai nepieciešama Padomes vai Padomes priekšsēdētāja piekrišana, Valdes priekšsēdētājam jāiesniedz Padomes priekšsēdētājam konkrētā lēmuma projekts un paskaidrojuma raksts vismaz 5 (piecas) darba dienas pirms kārtējās Padomes sēdes. Padomei ir tiesības noteikt citu termiņu.

3. Pārstāvības tiesības

- 3.1. Valdes priekšsēdētājs pārstāv Sabiedrību atsevišķi, bet pārējie Valdes locekļi pārstāv Sabiedrību tikai kopīgi ar vismaz vienu jebkuru citu Valdes locekli. Valdes locekļiem savā darbībā jāievēro Statūtos, Akcionāru sapulces un Padomes lēmumos noteiktie ierobežojumi.
- 3.2. Valde var pilnvarot atsevišķus Valdes locekļus noteiktu darījumu vai noteikta veida darījumu slēgšanai atbilstoši to kompetencei.

4. Valdes sastāvs

- 4.1. Valdi ievēl Padome 3 (trīs) locekļu sastāvā. Lai ievēlētu par Valdes locekli, ir nepieciešama personas iepriekšēja rakstveida piekrišana būt par Valdes locekli.
- 4.2. Valdes loceklim jāatbilst prasībām, kuras ir izvirzītas LR normatīvajos aktos.
- 4.3. Valdes locekli ievēl uz termiņu, kas ir ne garāks par 3 (trim) gadiem.
- 4.4. Valdes priekšsēdētāju no Valdes locekļu vidus ieceļ Padome saskaņā ar Padomes priekšsēdētāja izvirzīto priekšlikumu.
- 4.5. Padomes priekšsēdētājs ar Valdes priekšsēdētāju noslēdz darba līgumu LR Darba likumā noteiktajā kārtībā.
- 4.6. Atlīdzības apmēru, atbilstoši viņa pienākumu apjomam un Sabiedrības finansiālajam stāvoklim, Valdes locekļiem nosaka Padome. Padomes priekšsēdētājs ar Valdes locekļiem var noslēgt uzņēmuma līgumu. Līgumā tiek norādīts:
- 4.6.1. Valdes locekļa veicamais darbs;
- 4.6.2. Valdes locekļa tiesības, pienākumi un atbildība;
- 4.6.3. atlīdzības apmērs;
- 4.6.4. līguma darbības laiks;
- 4.6.5. citi nosacījumi.
- 4.7. Par visām izmaiņām Valdes sastāvā un Valdes locekļu pārstāvības tiesībās Sabiedrība ziņo LR Uzņēmumu reģistram.
- 4.8. Sabiedrības Valdes darbu organizē un vada Valdes priekšsēdētājs. Valdes priekšsēdētājs:
- 4.8.1. vada Sabiedrības attīstības stratēģijas un investīciju programmas izstrādi un nodrošina tās realizāciju;
- 4.8.2. nodrošina Sabiedrības integrētās vadības sistēmas ieviešanu un tās pilnveidošanu;
- 4.8.3. vada Sabiedrības gada plānu un budžeta izstrādi, un nodrošina to izpildi;
- 4.8.4. nodrošina Sabiedrības vērtības regulāru pieaugšanu;
- 4.8.5. sniedz Valdes ziņojumus Padomes sēdēs un Akcionāru sapulcēs;

- 4.8.6. iesniedz Sabiedrības Padomei priekšlikumus par Valdes locekļu ievēlēšanu;
- 4.8.7. nodrošina Akcionāru sapulci, Padomes un Valdes lēmumu izpildi;
- 4.8.8. informē Padomes priekšsēdētāju par ikvienu būtisku Sabiedrības darbības aspektu;
- 4.8.9. organizē un kontrolē pakļautībā esošās struktūrvienības;
- 4.8.10. sadala pienākumus starp Valdes locekļiem;
- 4.8.11. ieceļ Valdes sekretāru;
- 4.8.12. sasauk Valdes kārtējās un ārkārtas sēdes, nosakot sēžu darba kārtību;
- 4.8.13. vada Valdes sēdes un nodrošina to norisi;
- 4.8.14. organizē kārtējo un ārkārtas Akcionāru sapulci sasaukšanu un nodrošina to darbu. Sasaucot kārtējo Akcionāru sapulci, ievēro likumā noteikto termiņu gada pārskata apstiprināšanai.
- 4.9. Valdes priekšsēdētāja prombūtnē (slimības gadījumā, atvaļinājumā, komandējumā) viņa pienākumus pilda ar Valdes lēmumu nozīmēts Valdes loceklis.
- 4.10. Padomei ir tiesības jebkurā laikā atsaukt jebkuru Valdes locekli no viņam uzticēto pienākumu pildīšanas, 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 Akcionāru sapulces izteiktā neuzticība.
- 4.11. Valdes loceklis var jebkurā laikā iesniegt Sabiedrībai lūgumu atbrīvot viņu no uzticēto pienākumu pildīšanas, rakstveidā par to informējot Sabiedrību, ne vēlāk kā vienu mēnesi iepriekš.

5. Valdes sēžu sasaukšana

- 5.1. Valdes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības. Parasti valdes sēdes tiek sasauktas Sabiedrības telpās Krustpils ielā 53, Rīgā, ja paziņojumā par sēdes sasaukšanu nav norādīta cita Valdes sēdes norises vieta.
- 5.2. Tiek sasauktas kārtējās un ārkārtas Valdes sēdes. Kārtējās Valdes sēdēs parasti notiek datumā, par kuru Valdes locekļi iepriekš vienojas. Ārkārtas sēdes sasauk Valdes priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā nozīmētais Valdes loceklis, ja Valdes sēde, nepieciešama svarīga jautājuma izskatīšanai, un jautājuma izskatīšana nākamajā Valdes sēdē varētu kaitēt Sabiedrības interesēm, kā arī gadījumos, kad Valdes sēdes ārkārtas sasaukšanu, motivējot iemeslus, pieprasa jebkurš Valdes vai Padomes loceklis. Ja trīs dienu laikā pēc ierosinājuma saņemšanas netiek sasaukta Valde sēde, Valde sēdes iniciatoram ir tiesības sasaukt Valdes sēdi pašam, informējot par to Valdes sekretāru un visus Valdes locekļus, ja iniciators ir Padomes loceklis, arī visus Padomes locekļus.
- 5.3. Par kārtējās Valdes sēdes sasaukšanu un tās darba kārtību Valdes priekšsēdētājs informē Valdes locekļus rakstiski vismaz divas darba dienas iepriekš un Valdes locekļiem tiek šajā reglamentā noteiktajā kārtībā izdalīti darba kārtības jautājumos sagatavotie lēmumu projekti, dokumenti un materiāli. Par ārkārtas Valdes sēdes sasaukšanu un tās darba kārtību Valdes priekšsēdētājs informē Valdes locekļus vismaz divas stundas iepriekš, un šajā gadījumā pieļaujams, ka lēmumu projekti, dokumenti un materiāli tiek izdalīti pašā Valdes sēdē.

- 5.4. Valdes sēdes darba kārtību nosaka Valdes priekšsēdētājs. Tiesības ierosināt jautājuma izskatīšanu Valdes sēdē ir jebkuram Valdes vai Padomes loceklim, kā arī Sabiedrības struktūrvienību vadītājiem.
- 5.5. Valdes priekšsēdētājs nozīmē atbildīgos Sabiedrības darbiniekus par lēmumprojektu, dokumentu un materiālu sagatavošanu Valdes sēdes darba kārtībā iekļautajos jautājumos.
- 5.6. Valdes sēdei sagatavotie projekti un materiāli kopā ar rekomendējamo Valdes lēmumu iesniedzami Valdes sekretāram ne vēlāk kā plkst. 16.00 divas darba dienas pirms Valdes sēdes. Valdes priekšsēdētājs vai atbildīgie Sabiedrības darbinieki informē Valdes sekretāru ne vēlāk kā vienu dienu pirms Valdes sēdes par nepieciešamību uz Valdes sēdes darba kārtībā jautājuma izskatīšanu uzaicināt citas personas.
- 5.7. Pirms lēmumprojekta, dokumentu un materiālu iesniegšanas Valdes sekretāram, atbildīgais darbinieks tos saskaņo ar struktūrvienības vadītājiem, kuru kompetencē ir konkrētie jautājumi. Saskaņojumu apliecina attiecīgās struktūrvienības vadītāja vīza. Ja konkrētais jautājums ir vairāku struktūrvienību kompetencē, attiecīgais lēmumprojekts, dokuments vai materiāls saskaņojams ar visiem šo struktūrvienību vadītājiem. Struktūrvienības vadītāja ilgstošas prombūtnes gadījumā dokumentus vīzē struktūrvienības vadītāja pienākumu izpildītājs. Persona, kas vīzējusi sagatavoto lēmumprojektu, dokumentu vai materiālu, ir atbildīga par tā atbilstību tiesību aktiem un tajā iekļautajiem faktiem. Ja lēmumprojektu, dokumentu vai materiālu ir vizējušas vairākās personas, katra no tām ir atbildīga par savā kompetencē esošajiem jautājumiem.
- 5.8. Valdes sekretārs apkopo lēmumprojektus, dokumentus un materiālus visos Valdes sēdes darba kārtībā iekļautajos jautājumos un nepieciešamības gadījumā pieprasa papildu ziņas, dokumentu vai materiālus. Valdes sekretārs pirms materiālu nosūtīšanas Valdes locekļiem, iesniedz tos akceptēšanai Valdes priekšsēdētājam.
- 5.9. Valdes sekretārs visiem Valdes locekļiem Valdes sēdes materiālus darba kārtības jautājumos izsniedz iepriekšējā darba dienā pirms Valdes sēdes norises.
- 5.10. Valdes sekretārs par Valdes sēdi (tās norises vietu un laiku) informē uz Valdes sēdi uzaicinātās personas.

6. Valdes sēdes norise

- 6.1. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no Valdes locekļiem. Ja Valdes sastāvā ir mazāk locekļu, nekā paredzēts Statūtos, kvorums nosakāms pēc Statūtos noteiktā Valdes locekļu skaita.
- 6.2. Ja sasauktā Valdes sēde nav lemttiesīga kvoruma trūkuma dēļ. Valdes priekšsēdētājs ir tiesīgs sasaukt atkārtotu sēdi ar to pašu darba kārtību, nosakot atkārtotas Valdes sēdes norises laiku un informējot par to Valdes locekļus. Ja Valdes loceklis bez attaisnojoša iemesla neierodas uz atkārtoti sasauktu Valdes sēdi, Valdes priekšsēdētājs par to nekavējoties informē Padomi.
- 6.3. Valdes sēdēs ir tiesīgi piedalīties Padomes locekļi. Sabiedrības darbinieki uz Valdes sēdi var tikt uzaicināti ar Valdes piekrišanu, un piedalīties Valdes sēdē bez balsstiesībām. Citas personas, kas uz Valdes sēdi uzaicinātas uz konkrēta jautājuma izskatīšanu, piedalās tikai šī jautājuma izskatīšanā.

- 6.4. Ja Valdes loceklis nevar ierasties uz Valdes sēdi, viņš par to informē Valdes sekretāru.
- 6.5. Valdes sēdēs tiek izskatīti darba kārtībā iekļautie jautājumi. Ja visi klātesošie Valdes locekļi piekrīt, Valdes sēdē var tikt izskatīti jautājumi, kuru atlikšana var kavēt Sabiedrības darbību vai kaitēt tās interesēm.
- 6.6. Valdes sēdes vada Valdes priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē – nozīmētais Valdes loceklis.
- 6.7. Valdes sēdes protokolē Valdes sekretārs, bet gadījumā, ja Valdes sekretārs nepiedalās Valdes sēdē, šo sēdi protokolē Valdes nozīmētais Valdes loceklis.
- 6.8. Nepieciešamības gadījumā Valdes priekšsēdētājs ir tiesīgs izsludināt Valdes sēdē pārtraukumu, izlemjot jautājumu par Valdes sēdes turpināšanas vietu un laiku.
- 6.9. Valdes sēdēs lēmumus pieņem ar vienkāršu klātesošo balsu vairākumu. Katram Valdes loceklim ir viena balss. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Valdes priekšsēdētāja balss. Valdes priekšsēdētāja prombūtnes gadījumā, nozīmētajam Valdes loceklim nav izšķirošā balss, balsīm sadaloties līdzīgi.
- 6.10. Ja Valdes loceklis nepiekrīt Valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis pēc viņa pieprasījuma ierakstāms Valdes sēdes protokolā.
- 6.11. Valdes loceklim nav balsstiesību jautājumos, kur Sabiedrības intereses saduras ar Valdes locekļa vai viņa saistītās personas, t.sk., viņa laulātā, radnieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, arī personas, ar kuru ir kopīga saimniecība, interesēm, un tas ierakstāms Valdes sēdes protokolā. Par šīm interesēm Valdes loceklis paziņo pirms Valdes sēdes sākuma. Ja Valdes loceklis pārkāpj šos noteikumus, viņš atlīdzina Sabiedrībai nodarītos zaudējumus.
- 6.12. Jautājumi, kuru izlemšanai nepieciešama Padomes piekrišana, noteikti šī reglamenta 2.7.11.punktā. Jautājumi, kuru izlemšanai nepieciešama Padomes priekšsēdētāja piekrišana, noteikti šī reglamenta 2.7.12.punktā. Šajos jautājumos Valde nevar izpildīt savu lēmumu, pirms nav saņēmusi Padomes vai Padomes priekšsēdētāja piekrišanu.
- 6.13. Ja Padome noraida Valdes priekšlikumu, Valdei ir tiesības sasaukt ārkārtas Akcionāru sapulci, kura pieņem lēmumu attiecīgajā jautājumā.

7. Valdes sēžu protokoli

- 7.1. Par Valdes sēdes gaitas precīzu atspoguļošanu protokolā un protokola savlaicīgu sagatavošanu un noformēšanu ir atbildīgs Valdes sekretārs.
- 7.2. Protokols atspoguļo precīzu Valdes sēdes gaitu. Protokolā norāda:
 - 7.2.1. protokola numuru;
 - 7.2.2. Valdes sēdes norises vietu un laiku;
 - 7.2.3. Valdes sēdes darba kārtību;
 - 7.2.4. Valdes locekļu, kas piedalās sēdē, vārdu, uzvārdu,
 - 7.2.5. citu personu, kas piedalās sēdē, vārdu un uzvārdu;
 - 7.2.6. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
 - 7.2.7. balsošanas rezultātus, norādot katra Valdes locekļa balsojumu;
 - 7.2.8. atzīmes par nepiedalīšanos jautājuma izlemšanā;
 - 7.2.9. pieņemtos lēmumus;
 - 7.2.10. par pieņemto lēmumu izpildi atbildīgās personas un izpildes termiņus;
 - 7.2.11. citus svarīgus jautājumus.

- 7.3. Valdes sēdes protokolu Valdes sekretārs sagatavo un saskaņo ar visiem Valdes locekļiem, kas piedalījušies Valdes sēdē, 3 (trīs) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas. Valdes sēdes protokolu paraksta visi Valdes sēdē piedalījušies Valdes locekļi un Valdes sekretārs vienā oriģinālā eksemplārā.
- 7.4. Pēc Valdes sēdes protokola parakstīšanas Valdes sekretārs nodrošina Valdes sēžu protokolu oriģinālu un pielikumu pienācīgu uzskaiti un glabāšanu.
- 7.5. Valdes sekretārs ar Valdes priekšsēdētāja piekrišanu izsniedz sēžu protokolu kopijas, norakstus un izrakstus. Valdes sekretārs ziņas par izsniegtajiem Valdes sēžu protokolu kopijām, norakstiem un izrakstiem reģistrē īpašā reģistrā.

8. Valdes lēmumu izpildes kontrole

- 8.1. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja Valdes lēmums neparedz citu spēkā stāšanās termiņu.
- 8.2. Ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas, Valdes sekretārs sagatavo un izsniedz lēmumu kopijas atbildīgajam Sabiedrības darbiniekam(-iem), kurš(-i) ir nozīmēts(-i) par atbildīgo(-ajiem) par konkrētā lēmuma izpildi.
- 8.3. Atbildīgais Sabiedrības darbinieks par Valdes lēmuma izpildi sniedz atskaiti Valdei tās noteiktos termiņos.
- 8.4. Valdes lēmumu izpildi kontrolē Sabiedrības darbinieks, kuram ar Valdes sēdes lēmumu uzdots kontrolēt konkrēto jautājumu. Neatkarīgi no tā, Valdes lēmumu izpildi var kontrolēt Sabiedrības Valdes priekšsēdētājs.
- 8.5. Valdes sekretārs seko Valdes sēžu lēmumu izpildes termiņiem un informē par tiem Valdes locekli, kura pārziņā, saskaņā ar pienākumu sadali starp Valdes locekļiem ir attiecīgs jautājums.
- 8.6. Realizējot Valdes lēmumu izpildes kontroli, Valdes locekļiem ir tiesības pieprasīt no Sabiedrības darbiniekiem dokumentus, informāciju, kā arī atskaites par lēmumu izpildi.

9. Konfidencialitāte

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

Rīgā, 2018. gada 19. janvārī

Akciju sabiedrības "Grindeks"
Padomes priekšsēdētājs Kirovs Lipmans