



Iekšējais normatīvais akts “Akciju sabiedrības “Olainfarm” revīzijas komitejas nolikums”

MĒRĶIS

Nolikuma mērķis ir noteikt Komitejas uzbūvi, kompetenci un darba organizāciju.

DARBĪBAS SFĒRA

Nolikums nosaka Komitejas darbības mērķi, uzdevumus, sastāvu, struktūru, Komitejas locekļu ievēlēšanas un atsaukšanas kārtību, lēmumu pieņemšanas kārtību, darba organizāciju, Komitejas tiesības, pienākumus un atbildību.

SATURS

1. Vispārīgie noteikumi
2. Komitejas darbības mērķis un uzdevumi
3. Komitejas sastāvs un kompetence
4. Komitejas locekļa ievēlēšanas un atsaukšanas kārtība un atlīdzība
5. Komitejas lēmuma pieņemšanas kārtība un darba organizācija
6. Komitejas tiesības, pienākumi un atbildība
7. Noslēguma noteikumi

DEFINĪCIJAS UN SAĪSINĀJUMI

Komiteja	Akciju sabiedrības “Olainfarm” revīzijas komiteja
Regula Nr.537/2014	Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) Nr.537/2014 (2014.gada 16.aprīlis) par īpašām prasībām attiecībā uz obligātajām revīzijām sabiedriskas nozīmes struktūrās
Sabiedrība	Akciju sabiedrība “Olainfarm”, reģistrācijas Nr.40003007246
Nolikums	Iekšējais normatīvais akts “Akciju sabiedrības “Olainfarm” revīzijas komitejas nolikums”

I. Vispārīgie noteikumi

1. Komiteja ir Sabiedrības izveidota un akcionāru sapulcei pakļauta koleģiāla institūcija.
2. Komiteja savā darbā ievēro normatīvos aktus un labas korporatīvās pārvaldības principus.
3. Komitejas darbībai nepieciešamos finanšu un citus resursus, tostarp Komitejas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju, apmācībām un neatkarīgu ekspertu piesaistei nepieciešamo finansējumu, sēžu un individuālo tikšanos norisei nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu (telpas), nodrošina Sabiedrība.
4. Komitejas loceklis pilda savus pienākumus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, profesionāli un godprātīgi, ievērojot Komitejas neatkarības principu.

II. Komitejas darbības mērķis un uzdevumi

5. Komiteja izveidota ar mērķi sekmēt Sabiedrības akcionāru interešu aizsardzību attiecībā uz gada pārskata sagatavošanu, to revīziju un iekšējās kontroles, riska pārvaldības un iekšējās revīzijas sistēmas darbības efektivitāti, ciktāl tā attiecas uz gada pārskata ticamības un objektivitātes nodrošināšanu.
6. Komiteja veic šādus **uzdevumus**:
 - 6.1. uzrauga Sabiedrības gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošanas procesu un sniedz Sabiedrības padomei priekšlikumus gada pārskata un konsolidētā gada pārskata ticamības un objektivitātes nodrošināšanai;
 - 6.2. uzrauga Sabiedrības iekšējās kontroles, riska pārvaldības un iekšējā audita sistēmas darbības efektivitāti, ciktāl tā attiecas uz gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu ticamības un



- objektivitātes nodrošināšanu, un sniedz priekšlikumus attiecīgās sistēmas trūkumu novēršanai vai uzlabošanai;
- 6.3. uzrauga Sabiedrības gada pārskata un konsolidētā gada pārskata revīzijas (pārbaudes) norisi;
 - 6.4. pārbauda un uzrauga, vai Sabiedrības ieceltais zvērināts revidents pirms Sabiedrības gada pārskata un konsolidētā gada pārskata revīzijas (pārbaudes) uzsākšanas un tās veikšanas laikā ievēro Revīzijas pakalpojumu likumā noteiktās neatkarības un objektivitātes prasības, Regulas Nr.537/2014 noteikumus par sagatavošanos minētās revīzijas (pārbaudes) veikšanai un neatkarības apdraudējuma novērtēšanu un ar revīziju (pārbaudi) nesaistītu pakalpojumu sniegšanas aizliegumus;
 - 6.5. informē Sabiedrības padomi par Sabiedrības gada pārskata un konsolidētā gada pārskata revīzijā (pārbaudē) zvērināta revidenta izdarītajiem secinājumiem un sniedz viedokli par to, kā šī revīzija (pārbaude) veicinājusi Sabiedrības sagatavotā gada pārskata un konsolidētā gada pārskata ticamību un objektivitāti, kā arī informē, kāda ir bijusi Komitejas nozīme šajā procesā;
 - 6.6. nodrošina zvērinātu revidentu kandidātu atlases procesu Sabiedrībā saskaņā ar Regulas Nr.537/2014 noteikumiem un iesaka Sabiedrības akcionāru sapulcei zvērināta revidenta kandidātu revīzijas pakalpojuma sniegšanai;
 - 6.7. pēc Sabiedrības padomes pieprasījuma, atbilstoši Sabiedrības valdes reglamenta noteikumiem izvērtē darījumu ar saistītu personu;
 - 6.8. ne retāk kā reizi gadā sniedz Sabiedrības padomei rakstisku ziņojumu par savu darbību un Komitejai noteikto uzdevumu izpildi (turpmāk — Komitejas ikgadējais ziņojums);
 - 6.9. ziņo Sabiedrības padomei par konstatētajiem trūkumiem un pārkāpumiem (ja tādi bijuši) Sabiedrības gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošanas un revīzijas (pārbaudes) procesā, kā arī iekšējās kontroles, riska pārvaldības un iekšējās audita sistēmas darbības efektivitāti;
 - 6.10. nekavējoties ziņo Sabiedrības valdei, ja konstatēts, ka zvērināta revidenta kvalifikācija vai profesionālā pieredze nav pietiekama kvalitatīvas revīzijas (pārbaudes) veikšanai vai, ka zvērināts revidents nav ievērojis Revīzijas pakalpojumu likumā noteiktās neatkarības prasības;
 - 6.11. veic citus uzdevumus saskaņā ar Sabiedrības akcionāru sapulces, padomes vai valdes lēmumu.

III. Komitejas sastāvs un kompetence

7. Komiteja sastāv no trim Komitejas locekļiem, no kuriem vismaz viens ir Sabiedrības padomes loceklis, un vismaz viens Komitejas loceklis ir neatkarīgs Finanšu instrumentu tirgus likuma izpratnē.
8. Komitejas locekļi no sava vidus ievēlē Komitejas priekšsēdētāju. Komitejas priekšsēdētāja prombūtnes laikā Komitejas priekšsēdētāja pienākumus pilda cits Komitejas loceklis, kuram Komitejas priekšsēdētājs deleģējis savu pienākumu veikšanu.
9. Komitejas priekšsēdētājs:
 - 9.1. organizē un vada Komitejas darbu un sēdi, nosaka sēdes darba kārtību;
 - 9.2. organizē individuālas tikšanās un pārstāv Komiteju attiecībās ar Sabiedrības padomi, valdi, revidentu un Iekšējā audita vadītāju;
 - 9.3. sagatavo Komitejas ikgadējo darba plānu un Komitejas sēžu grafiku, kontrolē tā izpildi;
 - 9.4. nodrošina sēdes protokolēšanu;
 - 9.5. pārskata un aktualizē Nolikumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 9.6. paraksta Komitejas lēmumu, sēdes protokolu un citus Komitejas dokumentus;
 - 9.7. ir tiesīgs pieprasīt un saņemt no Sabiedrības valdes un Iekšējā audita vadītāja Komitejas darbam nepieciešamo informāciju, atzinumus un paskaidrojumus;
 - 9.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Komiteju;
 - 9.9. pilnvaro Komitejas locekli veikt dažādus Komitejas uzdevumus.
10. Komitejas locekļiem kopumā jāpiemīt profesionālajai pieredzei, zināšanām un kompetencei komercdarbības, gada pārskata sagatavošanas, finanšu, iekšējās kontroles un revīzijas jomā.



Iekšējais normatīvais akts “Akciju sabiedrības “Olainfarm” revīzijas komitejas nolikums”

11. Komitejas locekļu kandidāti atbilst šādām prasībām:
 - 11.1. augstākā izglītība ekonomikas, vadības, finanšu, tiesību zinātnes vai tām pielīdzināmā jomā;
 - 11.2. ne mazāk kā trīs gadu profesionālā pieredze gada pārskatu sagatavošanā vai pieredze gada pārskatu revīzijas veikšanā, vai pieredze revīzijas komitejas locekļa amatā vai uzņēmējdarbības vadībā;
 - 11.3. kandidātam piemīt rīcībspēja, nevainojama reputācija un nav liegtas tiesības veikt komercdarbību.
12. Komitejas loceklis savā darbībā ir maksimāli neatkarīgs no jebkuriem ārējiem apstākļiem un uzņemas atbildību par pieņemto lēmumu, ievēro vispārpieņemtos ētikas principus, pieņemot jebkuru ar Sabiedrības darbību saistītu lēmumu.
13. Par Komitejas locekli nedrīkst būt:
 - 13.1. Sabiedrības valdes loceklis, Sabiedrības revidents, kurš sniedz revīzijas pakalpojumu vai ir sniedzis revīzijas pakalpojumu Sabiedrībai pēdējo trīs gadu laikā pirms kandidēšanas uz Komitejas locekļa amatu, Sabiedrības prokūrists vai komercpilnvarnieks;
 - 13.2. Sabiedrības kontrolētas komercsabiedrības (meitas sabiedrības) valdes loceklis vai cita persona, kurai ir tiesības pārstāvēt šo kontrolēto komercsabiedrību (meitas sabiedrību);
 - 13.3. persona, ar kuru Sabiedrībai nodibinātas darba tiesiskās attiecības (izņemot Sabiedrības padomes locekli, ar kuru slēgts līgums par padomes locekļa pienākumu izpildi).
14. Nolikuma 11.1. un 11.2. apakšpunktā minētās prasības var neattiecināt uz visiem Komitejas locekļiem, ja tiek nodrošināts, ka Komitejai kopumā piemīt kompetence komercdarbības vadības, grāmatvedības kārtības, finanšu, iekšējās kontroles un revīzijas jomā, kā arī zināšanas par gada pārskata sagatavošanas principiem un Sabiedrības darbības nozari un vispārējās pārvaldības principiem.
15. Akcionāru sapulce nodrošina, ka:
 - 15.1. Komitejas sastāvā ievēlētās personas atbilst Nolikumā un normatīvajos aktos izvirzītajām prasībām;
 - 15.2. Komitejai kopumā piemīt kompetence šādās jomās:
 - 15.2.1. gada pārskata un vadības pārskatu sagatavošanas principi;
 - 15.2.2. izpratne par iekšējām kontrolēm attiecībā uz gada pārskata sagatavošanu;
 - 15.2.3. ārējās revīzijas procesi;
 - 15.2.4. komercdarbības pamatprincipi, tai skaitā zināšanas nozarē, kurā darbojas sabiedrība;
 - 15.2.5. risku pārvaldība;
 - 15.2.6. ilgtspējas jautājumi;
 - 15.2.7. informācijas tehnoloģiju pārvaldība, ciktāl tā attiecās uz gada pārskata un vadības pārskatu sagatavošanu;
 - 15.2.8. zināšanas par Sabiedrības darbības nozari un vispārējās pārvaldības principiem.
16. Persona vai institūcija, kura saskaņā ar Nolikuma IV. nodaļas noteikumiem izvirza Komitejas locekļa amata kandidātu, nodrošina, ka ne vēlāk kā 16 dienas pirms plānotās akcionāru sapulces, kuras darba kārtībā iekļauts jautājums par Komitejas locekļu ievēlēšanu, norises dienas Sabiedrībā (adresējot valdei) tiek iesniegts:
 - 16.1. kandidāta līdzšinējās profesionālās pieredzes apraksts (CV);
 - 16.2. kandidāta izglītību apliecinājoši dokumenti (tai skaitā profesionālās kvalifikācijas sertifikāti); apliecinājums, ka nepastāv nekādi normatīvajos aktos noteikti apstākļi, kas liedz Komitejas locekļa amata kandidātam ieņemt Komitejas locekļa amatu.

IV. Komitejas locekļa ievēlēšanas un atsaukšanas kārtība un atlīdzība

17. Sabiedrības akcionāru sapulce nodrošina, ka Komitejas sastāvā ievēlētās personas atbilst normatīvajos aktos izvirzītajām prasībām.
18. Tiesības izvirzīt Komitejas locekļa kandidātu ir Sabiedrības akcionāram vai akcionāru grupai, kurai pieder ne mazāk par 5% no Sabiedrības balsstiesīgā kapitāla.



Iekšējais normatīvais akts “Akciju sabiedrības “Olainfarm” revīzijas komitejas nolikums”

19. Komitejas locekļa amata kandidāts, kurš tiek virzīts uz ievēlšanu amatā Sabiedrības akcionāru sapulcei, ne vēlāk kā pirms Sabiedrības akcionāru sapulces norises laika iesniedz Sabiedrībā:
 - 19.1. rakstisku piekrišanu ieņemt Komitejas locekļa amatu;
 - 19.2. norāda, ka attiecībā uz viņu nepastāv neviens no ierobežojošajiem apstākļiem, kas liedz viņam ieņemt Komitejas locekļa amatu;
 - 19.3. Komitejas locekļa amata kandidāts, kas tiek virzīts kā neatkarīgais Komitejas loceklis, papildu iepriekš minētajam rakstiski arī apliecina, ka uz viņu neattiecas neviens no Finanšu instrumentu tirgus likumā minētie ierobežojumi revīzijas komitejas locekļa amata ieņemšanai.
20. Atkāpe no Nolikuma 19.punktā minētā pieļaujama, tikai pastāvot objektīviem apstākļiem, kas nepieļauj minēto prasību pienācīgu izpildi, ja Nolikuma 19.punktā minēto informāciju Komitejas locekļa amata kandidāts sniedz klātienē Sabiedrības akcionāru sapulcē un nodrošina minēto dokumentu iesniegšanu ne vēlāk kā Sabiedrības akcionāru sapulces norises dienā.
21. Ja Nolikuma 13.punktā minētie apstākļi iestājas vai tiek konstatēti laikā, kad persona pilda Komitejas priekšsēdētāja vai locekļa pienākumus, vai šajā laikā tiek konstatēta Komitejas priekšsēdētāja vai locekļa neatbilstība prasībām, attiecīgais Komitejas loceklis var tikt atsaukts no amata normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
22. Komitejas locekli Sabiedrības akcionāru sapulce ievēlē amatā uz trīs gadu periodu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
23. Komitejas locekļa amata tiesisko attiecību pamats ir Sabiedrības akcionāru sapulces lēmums par Komitejas locekļa ievēlšanu.
24. Pirms stāšanās amatā Komitejas loceklis ziņo Sabiedrībai par visām viņa esošajām personīgajām ekonomiskajām interesēm, aizpildot ekonomisko interešu deklarāciju, kurā norāda visas savas mantiskās intereses un saistības, tostarp sniedz informāciju par veiktajiem ieguldījumiem, kredītsaistībām, profesionālo darbību un citiem algotiem amatiem vai darbībām.
25. Komitejas loceklis nekavējoties rakstiski informē Komitejas priekšsēdētāju par jebkāda esoša vai iespējama interešu konflikta esamību attiecībā uz jautājumiem, ko izvērtē Komitejas sēdēs vai Komitejas uzdevumiem kopumā, un kuru risināšanā iesaistoties, Komitejas locekļa neatkarība būtu apdraudēta. Šajā gadījumā Komitejas priekšsēdētājs nosaka tālāko rīcību konflikta pārvaldībai. Ja šajā punktā minētie apstākļi attiecas uz Komitejas priekšsēdētāju, viņš par to rakstiski informē Sabiedrības valdi, kura nosaka tālāko rīcību konflikta pārvaldībai.
26. Interesu konflikts rodas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kā arī, pastāvot kādam no šādiem apstākļiem:
 - 26.1. persona pēdējā gada laikā bijusi iesaistīta Sabiedrības ikdienas lēmumu pieņemšanā;
 - 26.2. persona pēdējo trīs gadu laikā bijusi ar Sabiedrību saistītas vai pastarpināti saistītas vai cita komersanta, ar kuru Sabiedrībai slēgts saimniecisks darījums, dalībnieks (akcionārs), padomes vai valdes loceklis, vai vadošs darbinieks ar lēmuma pieņemšanas tiesībām;
 - 26.3. persona pēdējo trīs gadu laikā saņēmusi vai saņem papildu atalgojumu no Sabiedrības;
 - 26.4. attiecībā uz personas ģimenes locekli (tēvs, māte, vecāmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusmāsa, pusbrālis, laulātais) vai persona, ar kuru Komitejas loceklim ir kopīga mājsaimniecība, radnieks vai svainis, skaitot radniecību līdz otrai pakāpei vai svainību līdz pirmajai pakāpei) pastāv šajā punktā minētie apstākļi;
 - 26.5. persona, kura personiski, vai caur ar sevi saistīto uzņēmumu, ir materiāli ieinteresēta Sabiedrībai nozīmīgu notikumu norisē.
27. Atlīdzības kopējo apmēru Komitejai nosaka Sabiedrības akcionāru sapulce. Akcionāru sapulce var lemt par kompensācijas apmēru Komitejas locekļa atsaukšanas gadījumā tam Komitejas loceklim, kurš netiek ievēlēts nākamajā Komitejas sastāvā, ievērojot Sabiedrības finansiālās iespējas. Kopīgais atlīdzības apmērs var tikt pārskatīts reizi gadā.



Iekšējais normatīvais akts "Akciju sabiedrības "Olainfarm" revīzijas komitejas nolikums"

28. Komitejas locekli var jebkurā laikā atsaukt no amata ar Sabiedrības akcionāru sapulces lēmumu. Komitejas loceklis var jebkurā laikā atstāt Komitejas locekļa amatu, par to rakstiski paziņojot Sabiedrības valdei.
29. Ja Komitejas loceklis atstāj amatu vai tiek atsaukts no amata pirms Komitejas darbības (pilnvaru) termiņa beigām, Sabiedrības valde nodrošina, ka trīs mēnešu laikā no dienas, kad saņemts paziņojums, ka Komitejas loceklis atstāj amatu, vai no dienas, ar kuru tas atsaukts no amata, tiek sasaukta Sabiedrības akcionāru sapulce, lai Sabiedrības akcionāri lemtu par jauna Komitejas locekļa ievēlēšanu un nodrošinātu atbilstošu Komitejas locekļu skaitu. Jauna Komitejas locekļa ievēlēšana notiek, pārvēlot visu Komiteju. Pārvēlētās Komitejas darbības (pilnvaru) termiņš sākas tās pārvēlēšanas dienā. Līdz pārvēlēšanai Komiteja darbojas nepilnā sastāvā.

IV. Komitejas lēmuma pieņemšanas kārtība un darba organizācija

30. Komitejas sēdi sasauc un vada Komitejas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā Nolikuma 8.punktā minētais Komitejas loceklis.
31. Komitejas darbs tiek organizēts slēgtā sēdē un individuālajās tikšanās, ko pēc iespējas nosaka Komitejas darba grafikā.
32. Komitejas sēde tiek sasaukta pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā trīs reizes gadā.
33. Tiesības ierosināt Komitejas sēdes sasaukšanu vai lūgt papildināt sēdes darba kārtību ir Komitejas loceklim, Sabiedrības akcionāru sapulcei un padomei, pamatojot sēdes sasaukšanas nepieciešamību un nolūku.
34. Komitejas sēde, ciktāl to pieļauj normatīvie akti un tehniskās iespējas, var tikt organizēta:
 - 34.1.klātienē;
 - 34.2.videokonferences režīmā;
 - 34.3.telefonkonferences režīmā;
 - 34.4.elektroniskā veidā.
35. Persona vai institūcija, kura ierosina Komitejas sēdes sasaukšanu, sagatavo un iesniedz Komitejas priekšsēdētājam sēdes darba kārtības un lēmuma projektu, kā arī citus dokumentus vai to projektus, kas saistīti ar izskatāmajiem jautājumiem. Darba kārtība var tikt mainīta pirms sēdes norises, Komitejai par to balsojot.
36. Komitejas priekšsēdētājs sēdē var uzaicināt piedalīties Sabiedrības padomes locekli, valdes locekli un citu Sabiedrības darbinieku.
37. Komitejai, ar Sabiedrības padomes piekrišanu, ievērojot Sabiedrībā spēkā esošos normatīvos dokumentus, ir tiesības pieaicināt arī neatkarīgus ekspertus un konsultantus savu mērķu un uzdevumu izpildes nodrošināšanai. Izdevumus par šajā punktā minētā kārtībā piesaistīta eksperta vai konsultanta pakalpojumiem sedz Sabiedrība.
38. Par Komitejas sēdes norises vietu, laiku un veidu, kā arī izskatāmajiem jautājumiem Komitejas priekšsēdētājs vismaz piecas darbdienu iepriekš informē visus Komitejas locekļus. Steidzamības gadījumā informēšanas laiks var tikt samazināts līdz vienai darba dienai. Komitejas priekšsēdētājs vismaz piecas darbdienu pirms plānotās Komitejas sēdes norises dienas nosūta Sabiedrības padomei un valdei vai citai personai Komitejas sēdes darba kārtību un uzaicinājumu uz sēdi, ja nepieciešama viņu vai Sabiedrības darbinieka dalība Komitejas sēdē.
39. Komiteja ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās visi Komitejas locekļi. Ja sēde nenotiek Komitejas locekļa prombūtnes dēļ, nākamā Komitejas sēde var notikt, piedaloties diviem Komitejas locekļiem.
40. Katram Komitejas loceklim ir tiesības izteikt savu viedokli par katru darba kārtībā ietvertu jautājumu un iesniegt priekšlikumus.
41. Komitejas sēdēs katram Komitejas loceklim ir viena balss. Komitejas lēmumi ir pieņemti, ja par tiem ir nobalsojuši vismaz divi Komitejas locekļi. Ja Komitejas sēde notiek saskaņā ar šī Nolikuma 39.punktā noteikto nepilnā sastāvā, Komitejas lēmumi ir pieņemami vienbalsīgi.



Iekšējais normatīvais akts “Akciju sabiedrības “Olainfarm” revīzijas komitejas nolikums”

42. Komitejas sēde tiek protokolēta un to nodrošina Komitejas priekšsēdētājs. Komitejas sēdes protokolā ietverama vismaz šāda informācija:
 - 42.1. Sabiedrības firma;
 - 42.2. Komitejas sēdes norises vieta, laiks (sākuma laiks un beigu laiks) un veids;
 - 42.3. sēdes dalībnieki;
 - 42.4. darba kārtības jautājums;
 - 42.5. darba kārtības jautājuma apspriešanas gaita un saturs;
 - 42.6. balsošanas rezultāts, norādot katra Komitejas locekļa balsojumu - “par”, “pret” vai “atturas” par katru lēmumu;
 - 42.7. pieņemtais lēmums.
43. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi Komitejas locekļi, kas piedalījušies sēdē.
44. Komitejas priekšsēdētājs ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc sēdes norises dienas elektroniskā veidā nosūta sēdes protokolu vai tā izrakstu, ja sēdes protokols satur ierobežotas pieejamības informāciju, visiem Komitejas locekļiem, Sabiedrības padomei un valdei.
45. Komitejas priekšsēdētājs organizē individuālās tikšanās ar Komitejas locekļiem, Sabiedrības padomi un valdi, lai apspriestu ar Komitejas darbību saistītus jautājumus. Komiteja ir tiesīga noteikt atbildīgos Komitejas locekļus atsevišķu ar Komitejas darbu saistītu darbību veikšanai.
46. Sabiedrības valde, pēc Komitejas priekšsēdētāja pamatota lūguma, pieaicina uz Komitejas sēdēm un individuālajām tikšanām Sabiedrības darbiniekus.
47. Komitejas sēdēs, kurās tiek skatīti jautājumi saistībā ar risku vadību, gada pārskatiem un iekšējās kontroles sistēmu, pēc iespējas tiek pieaicināta Sabiedrības valde un nepieciešamības gadījumā arī iekšējās audita funkcijas vadītājs. Sabiedrības valde var deleģēt kādam tās loceklim tiesības pārstāvēt valdi attiecībā ar Komiteju.
48. Komitejas priekšsēdētājs nodrošina Komitejas sēdes protokola, sēdes sagatavošanas materiālu un citu Komitejas darbības ietvaros radīto un saņemto dokumentu, kā arī to atvasinājumu glabāšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un nodošanu Sabiedrības arhīvā glabāšanai. Beidzot pildīt amata pienākumus, Komitejas priekšsēdētājs nodod Sabiedrības valdes priekšsēdētājam visus šajā punktā minētos dokumentus un to atvasinājumus, sagatavojot Komitejas dokumentu reģistru (sarakstu) un nodošanas - pieņemšanas aktu, ko paraksta Komitejas priekšsēdētājs un Sabiedrības valdes priekšsēdētājs.

V. Komitejas tiesības, pienākumi un atbildība

49. Komitejai ir Finanšu instrumentu tirgus likumā noteiktās tiesības un citos saistošajos normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
50. Komiteja ir tiesīga pieprasīt Sabiedrības valdei sagatavot, pārbaudīt un iesniegt Komitejas uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju, un iepazīties ar Komitejas uzdevumu izpildei nepieciešamajiem dokumentiem un citu informāciju.
51. Komitejai noteikto uzdevumu izpildes nolūkos Komiteja sadarbojas ar Sabiedrības padomi, valdi, Iekšējo auditu un Sabiedrības struktūrvienību vadību, ciktāl tas attiecas uz Komitejas uzdevuma izpildi un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem.
52. Komitejas locekļi atbild par viņu kompetencē esošo jautājumu risināšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un labas korporatīvās pārvaldības principiem.
53. Komitejas priekšsēdētājs atbild par:
 - 53.1. Komitejai uzticēto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 53.2. spēkā esošajos normatīvajos aktos, kas reglamentē Komitejas kompetencē esošos jautājumus, noteikto prasību pienācīgu izpildi;
 - 53.3. Komitejas dokumentu un to glabāšanas atbilstību normatīvo aktu prasībām;
 - 53.4. Komitejas neatkarības savos lēmumos un darbībā nodrošināšanu;



OlainFarm

Iekšējais normatīvais akts “Akciju sabiedrības “Olainfarm” revīzijas komitejas nolikums”

- 53.5. iesniegtās informācijas patiesumu;
53.6. ar pienākumu izpildi saistītās informācijas neizpaušanu.
54. Komitejas loceklis atbild par:
54.1. Komitejai uzticēto funkciju un uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
54.2. Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos, kas reglamentē Komitejas kompetencē esošos jautājumus, noteikto prasību pienācīgu izpildi;
54.3. iesniegtās informācijas patiesumu;
54.4. ar pienākumu izpildi saistītās informācijas neizpaušanu.

VI. Noslēguma noteikumi

55. Nolikums stājas spēkā līdz ar iepriekšējā nolikuma atzīšanas par spēkā neesošu brīdi.
56. Nolikuma noteikumi ir spēkā tiktāl, ciktāl ārējie normatīvie akti nenosaka citādi.
57. Nolikumu vismaz reizi gadā pārskata Komitejas priekšsēdētājs, nodrošinot tā atbilstību normatīvo aktu prasībām un Sabiedrības tiesiskajām interesēm.
58. Nolikums tiek publiskots Sabiedrības iekštīklā (*intranet.olainfarm.lv*) un Sabiedrības tīmekļa vietnē www.olainfarm.com, un tā oriģināls glabājas saskaņā ar Sabiedrībā noteikto normatīvo aktu glabāšanas kārtību.
59. Par Nolikuma aktualizāciju atbilstoši Sabiedrības vajadzībām un normatīvo aktu prasībām ir atbildīgs Komitejas priekšsēdētājs. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Sabiedrības padome, bet gadījumos, kad Nolikuma grozījumi skar Komitejas skaitlisko sastāvu, pilnvaru termiņu, paplašina tās kompetenci vai maina prasības Komitejas locekļiem, vai skar Komitejas locekļu atlīdzības jautājumus – Sabiedrības akcionāru sapulce.

CITI SAISTĪTIE DOKUMENTI		
1.	Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) Nr.537/2014 (2014.gada 16.aprīlis) par īpašām prasībām attiecībā uz obligātajām revīzijām sabiedriskas nozīmes struktūrās	
2.	Finanšu instrumentu tirgus likums	
3.	Revīzijas pakalpojumu likums	
4.	Latvijas Zvērinātu revidentu asociācijas apstiprināti Starptautiskās grāmatvežu federācijas izdotie starptautiskie revīzijas standarti, starptautiskie pārbaudes uzdevumu standarti, starptautiskie apliecinājumu uzdevumu standarti, starptautiskie saistīto pakalpojumu standarti, starptautiskie kvalitātes kontroles standarti un ar tiem saistītie paziņojumi un standarti, Finanšu un kapitāla tirgus komisijas publicētās vadlīnijas, ciktāl tie attiecas uz revīziju	

DOKUMENTA VĒSTURE			
datums	versija	Izmaiņu būtība	lpp.