

## **Eiropas Latviešu apvienības ētikas vadlīnijas par atlīdzību biedrības darbības nodrošināšanā**

### **- apstiprinātas ELA prezidija sēdē**

ELA darbību vada prezidijs, kuru atbalsta referenti. Saskaņā ar Latvijas Biedrību un nodibinājumu likumu un ELA statūtiem prezidijs **pārvaldības darbus** pilda bez atlīdzības jeb brīvprātīgā kārtā. Tas neizslēdz tiesības saņemt tādu izdevumu kompensāciju, kuri bijuši nepieciešami pārvaldības darbu veikšanai.

Papildus pārvaldības uzdevumiem ELA mērķu un uzdevumu efektīvai izpildei – pamatdarbības un projektu īstenošanas ietvaros – ir nepieciešams veikt **specializētus darbus** (dažādu nozaru eksperta, projektu vadības, finanšu uzskaites, grafiskā dizaina un publicitātes, tehniskus u.c.).

Šajā nolūkā ELA prezidijs ir tiesīgs nolīgt darbiniekus vai pakalpojuma sniedzējus, par veikto darbu vai sniegto pakalpojumu paredzot atlīdzību. Piesaistot darbiniekus/pakalpojuma sniedzējus, ELA prezidijs vadās pēc biedrības vajadzībām un iespējām, tirgus piedāvājuma un izcenojuma Latvijā vai ārpus tās (kad tiek piesaistīts darbinieks/pakalpojuma sniedzējs ārvalstī), kā arī pēc lietderības un izmaksu efektivitātes principiem. Tas ietver arī izvērtējumu par darbinieka/pakalpojuma sniedzēja izpratni par biedrības darbības specifiku, profesionālo kvalifikāciju un reputāciju.

Atsevišķos gadījumos lietderības apsvērumu dēļ ir pamatoti specializētu darbu veikšanai piesaistīt ELA prezidija locekļus vai referentus. Tas nodrošina pilnīgu izpratni par biedrības darbības specifiku un nepieciešamības gadījumā konfidencialitāti, samazina piesaistīta darbinieka/pakalpojuma sniedzēja sagatavošanās darbu apjomu un līdz ar to izmaksas, kā arī nodrošina specializēto darbu atbildību kopējiem biedrības mērķiem un plašākiem uzdevumiem.

Šādos gadījumos gan ir nozīmīgi novērst interešu konflikta iespējamību, nošķirt pārvaldības darbus no specializētiem darbiem un atbildību par to veikšanu.

### **Tālabad ELA prezidijs ir pieņēmis sekojošas ētikas vadlīnijas par ELA prezidija locekļu vai referentu atalgojumu par atlīdzību biedrības darbības nodrošināšanā:**

1. ELA prezidija locekļi/referenti Statūtos noteiktos biedrības **pārvaldības darbus** pilda bez atlīdzības jeb brīvprātīgā kārtā. Tas neizslēdz tiesības saņemt tādu izdevumu kompensāciju, kuri bijuši nepieciešami pārvaldības darbu izpildē. Šādus izdevumus prezidija locekļi/referenti pēc iespējas saskaņo iepriekš ar prezidija priekšsēdi vai par finanšu pārvaldību atbildīgo prezidija locekli. Biedrība šādus izdevumus kompensē atbilstoši apliecinātiem dokumentiem, ar prezidija priekšsēža vai par finanšu pārvaldību atbildīgā prezidija locekļa akceptu.
2. Gadījumos, ja ELA uzskata par lietderīgu nolīgt prezidija locekli/referentu **specializētu darbu** veikšanai, ELA pilnā mērā ievēro Statūtos un Latvijas Biedrību un nodibinājumu likumu. Par šāda

līguma noslēgšanu lemj ELA prezidijs, lēmuma pieņemšanā nepiedaloties attiecīgajam prezidija loceklim. ELA prezidija lēmumu apliecina ELA prezidija sēdes protokols vai prezidija priekšsēža (vai prezidija priekšsēža nolīgšanas gadījumā – pilnvarota prezidija locekļa/u parakstīts) rīkojums, kas biedrības lietvedībā pievienojams attiecīgajam līgumam.

3. Specializētu darbu veikšana nedrīkst atraut konkrēto prezidija loekli/referentu no biedrības pārvaldības darbu veikšanas, jo tie paliek prioritāri atbilstoši biedru sapulces dotajam mandātam.
4. Atlīdzību par specializētiem darbiem ELA nosaka atbilstoši Biedrību un nodibinājumu likuma 9.pantam: "atbilstoši attiecīgās personas pienākumu apjomam un biedrības vai nodibinājuma finansiālajam stāvoklim". Atlīdzību nosaka, vadoties pēc Latvijā noteiktajām Amatpersonu un darbinieku amatu saimēm (apakšsaimēm) un līmeņiem atbilstošās mēnešalgu grupām (<https://likumi.lv/doc.php?id=222271#piel1.1>). Atkāpes no tām pieļaujamas, pamatojoties uz reālo tirgus piedāvājumu attiecīgajā jomā un atbilstošas kvalifikācijas pakalpojumu izcenojumu Latvijā vai ārpus tās (kad tiek piesaistīts darbinieks/pakalpojuma sniedzējs ārvalstī).
5. Nolīgtais ELA prezidija loceklis/referents ievēro interešu konflikta novēršanas principu visos biedrības pārvaldības jautājumos, kas ir saistīti ar attiecīgo līgumu (tā slēgšanu, izbeigšanu, izpildes nodrošināšanu, atlīdzības noteikšanu), t.sk. sevi atstatot no saistītu prezidija lēmumu pieņemšanas.
6. Konkrētajam ELA prezidija loceklim/referentam ir tiesības parakstīt ELA vēstules trešajām personām vai ar līguma izpildi saistītas vienošanās tad, ja tas paredzēts attiecīgajā līgumā. Sarakstē, kas veikta saistībā ar attiecīgā līguma izpildi, konkrētais ELA prezidija loceklis/referents parakstās kā ELA darbinieks, un šo saraksti nodala no oficiālas komunikācijas ELA vārdā, kas veikta prezidija locekļa/referenta statusā.
7. Gadījumā, ja konkrētā prezidija locekļa/referenta vainas dēļ biedrībai radušies zaudējumi, to prezidijs risina līgumā noteiktajā kārtībā privāttiesiskā ceļā. Šāda atbildība nav saistīta ar Biedrību un nodibinājumu likuma 49.pantā paredzēto prezidija locekļu solidāro atbildību pārvaldības jomā, ko risina ar biedru sapulces lēmumiem.
8. Izņēmumus no augstāk norādītajiem principiem konkrētos gadījumos ar atbilstošu pamatojumu var noteikt ar ELA prezidija lēmumu, ko apliecina ELA prezidija sēdes protokols vai prezidija priekšsēža rīkojums, kas pievienojams biedrības lietvedībā.

--