

SASKAŅOTS

SIA "Bauskas novada komunālserviss"
Dalībnieku sapulcē, Bauskā,
2023.gada 13.jūlijā, protokols Nr.5

APSTIPRINĀTS

SIA "Bauskas novada komunālserviss"
valdes sēdē, Bauskā,
2023.gada 14.jūlijā, protokols Nr.3

SIA "Bauskas novada komunālserviss" VALDES REGLAMENTS

I. Vispārīgie noteikumi

1. SIA "Bauskas novada komunālserviss" (turpmāk - Sabiedrība) valdes reglaments sagatavots, pamatojoties uz LR normatīvajiem aktiem un Sabiedrības statūtiem.
2. Sabiedrības Valdes reglaments nosaka Sabiedrības valdes (turpmāk - Valde) vispārīgos darbības principus, kompetenci, pārstāvības tiesību apjomu, sastāvu, Valdes sēžu sasaukšanas un darba kārtību, protokolu sagatavošanas procedūru un Valdes lēmumu izpildes kontroles pamatnosacījumus.

II. Valdes sastāvs

3. Valdi ieceļ kapitālsabiedrības dalībnieku sapulce (turpmāk – Dalībnieku sapulce) viena locekļa sastāvā uz 5 gadiem.
4. Ar Valdes locekli tiek slēgts Pilnvarojuma līgums Civillikumā noteiktajā kārtībā.
5. Atlīdzības apmēru Valdes loceklim nosaka Pilnvarojuma līgumā.
6. Par visām izmaiņām Valdes sastāvā un Valdes locekļu pārstāvības tiesībās Sabiedrība ziņo LR Uzņēmumu reģistram.

III. Valdes kompetence

7. Valde ir sabiedrības izpildinstitūcija, kas organizē un vada Sabiedrības darbību Dalībnieku sapulces uzraudzībā, kuras funkcijas veic Sabiedrības kapitāldaļu turētāja – Bauskas novada domes pārstāvis, Bauskas novada pašvaldības izpilddirektors (turpmāk – Kapitāla daļu turētāja pārstāvis).
8. Valde pārziņā un vada visas Sabiedrības lietas, atbild par Sabiedrības komercdarbību, un tās atbilstību normatīvo aktu prasībām.
9. Valde pilda savus pienākumus saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem, Bauskas novada pašvaldības normatīvajiem aktiem, Statūtiem un šo reglamentu.
10. Valde ir tiesīga izskatīt visus jautājumus, kuri attiecas uz Sabiedrības darbību un pieņemt lēmumus, izņemot jautājumus, kuru izskatīšana ietilpst Dalībnieku sapulces kompetencē.
11. Valde:
 - 11.1. Saskaņo ar Kapitāla daļu turētāja pārstāvi un apstiprina Valdes reglamentu;
 - 11.2. darbojas Sabiedrības vārdā, ievērojot Statūtos, Valdes lēmumos un šajā Reglamentā ietvertos nosacījumus un pilnvarojumu;
 - 11.3. organizē un vada Sabiedrības darbu, savas kompetences ietvaros pārstāv Sabiedrību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, juridiskajām un fiziskajām personām;
 - 11.4. rīkojas ar Sabiedrības mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Dalībnieku sapulces apstiprinātā Sabiedrības budžeta ietvaros;
 - 11.5. organizē, kontrolē un atbild Sabiedrībā par Latvijas Republikas normatīvo aktu, Bauskas novada pašvaldības normatīvo aktu un lēmumu, Dalībnieku sapulces lēmumu un rīkojumu, un Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu izpildi;

- 11.6. apstiprina Sabiedrības sniegto maksas pakalpojumu aprēķinu noteikumus un/vai maksu;
 - 11.7. izdod pilnvaras, atver rēķinus bankās un paraksta jebkurus citus ar Sabiedrības darbību saistītus dokumentus;
 - 11.8. patstāvīgi izlemj visus Valdes locekļa pārziņā nodotos ar Sabiedrības darbību saistītos jautājumus;
 - 11.9. lemj par Sabiedrības mantas atsavināšanu;
 - 11.10. apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru, amata vietu un darba algu sarakstu;
 - 11.11. izdod un/vai apstiprina Sabiedrības darbību reglamentējošos un ar to saistītos dokumentus (rīkojums), kuru apstiprināšana neietilpst Dalībnieku sapulces kompetencē un kuri ir obligāti visiem Sabiedrībā strādājošajiem darbiniekiem;
 - 11.12. pieņem darbā darbiniekus un slēdz ar viņiem darba līgumus, nosaka Sabiedrības darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību, pieņem lēmumu par darbinieku sodīšanu un nepieciešamības gadījumā lauž ar darbiniekiem noslēgtos darba līgumus;
 - 11.13. lemj par darbinieku prēmēšanu;
 - 11.14. izdod Sabiedrības darbiniekiem saistošus rīkojumus;
 - 11.15. sasauc un vada valdes sēdes, nosaka to darba kārtību, paraksta sēžu protokolus un lēmumus.
 - 11.16. organizē Dalībnieku sapulču sasaukšanu;
 - 11.17. organizē iepirkumus Sabiedrības vajadzībām;
 - 11.18. paraksta līgumus ar klientiem, sadarbības partneriem, piegādātājiem un pakalpojumu sniedzējiem;
 - 11.19. organizē, vada un kontrolē ar būvniecību un renovāciju saistītos darbus.
12. Jautājumi, kuru izlemšanai nepieciešama Kapitāla daļu turētāja pārstāvja iepriekšēja piekrišana:
- 12.1. konkrētu darbības veidu pārtraukšana un jaunu darbības veidu uzsākšana;
 - 12.2. līgumu, kuri var būtiski ietekmēt sabiedrības darbību noslēgšana, grozīšana vai izbeigšana;
 - 12.3. filiāļu un pārstāvniecību atvēršana vai slēgšana;
 - 12.4. darījuma vai vairāku savstarpēji saistītu darījumu slēgšana, ja darījuma summa pārsniedz 1,5% no pēdējā apstiprinātajā gada pārskatā noteiktā pašu kapitāla apjoma, vai citu summu, kas noteikta Sabiedrības statūtos vai Dalībnieku sapulču lēmumos, izņemot avārijas seku likvidēšanu un darījumus ar kurināmā un elektroenerģijas piegādātājiem, kā arī finanšu darījumi (valūtas maiņa, termiņnoguldījumi), kas tiek slēgti ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrētu kredītiestādi vai ārvalsts kredītiestādes filiāli; vērtējot plānotā darījuma nepieciešamību Sabiedrības komercdarbības nodrošināšanai (mērķis, ekonomiskais pamatojums, finanšu līdzekļu avots, valdes lēmums u. c. informācija) un plānoto līguma summu bez PVN;
 - 12.5. tāda darījuma slēgšana, kas ietekmē (par 10 % vai vairāk, un nav paredzēts vidēja termiņa darbības stratēģijā) Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto aktīvu apjomu;
 - 12.6. darījumu slēgšana, kas netiek slēgti Sabiedrības pamatdarbības jomas ietvaros;
 - 12.7. vekseļu vai tiem pielīdzināmu saistību instrumentu izdošana Sabiedrības vārdā, Sabiedrības obligāciju emisija;
 - 12.8. aizņēmuma un aizdevuma līguma slēgšana;
 - 12.9. cesijas vai ieskaita līgumu noslēgšana Sabiedrības vārdā, izņemot, ja tas tiek veikts Sabiedrības pamatdarbības jomas ietvaros;
 - 12.10. sabiedrības kustamās mantas ieķīlāšana;
 - 12.11. komercķīlas došana;

- 12.12. dāvinājuma (ziedošanas) piešķiršana;
- 12.13. Sabiedrības darbinieku atlīdzības noteikšanas svarīgāko nosacījumu, pabalstu un kompensāciju izmaksu, izdevumu segšanas, prēmēšanas un citādas materiālās stimulēšanas, mēnešalgu (darba algu) maksimālo apmēru, kā arī citu nosacījumu noteikšanai;
- 12.14. nekustamā īpašuma nomas līguma, kura termiņš pārsniedz 5 gadus, slēgšana;

IV. Valdes locekļa tiesības, pienākumi un atbildība

- 13. Valdes loceklim ir pienākums veikt savus pienākumus atbilstoši Komerclikumam. Valdes loceklis atbild par zaudējumiem, ko tas nodarījis Sabiedrībai. Valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja rīkojies labā ticībā pildot Bauskas novada domes, Sabiedrības Dalībnieku sapulces vai Kapitāla daļu turētāja pārstāvja likumīgu lēmumu.
- 14. Valdes loceklis savā darbībā ievēro Komerclikuma noteikumus attiecībā uz ierobežojumiem darījumu slēgšanai un likumā Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā noteiktos ierobežojumus.
- 15. Valdes loceklim ir tiesības pienākumu izpildei saņemt un izmantot tehnisko un administratīvo nodrošinājumu, t.sk. sakaru līdzekļus (piemēram, mobilo tālruni un apmaksātu mobilo sakaru un interneta pieslēgumu, uzņēmuma elektroniskā pasta adresi), transporta (piemēram, darba braucieniem izmantotā personīgā auto patērētās degvielas kompensācija vai iespēja lietot Sabiedrības auto darba braucieniem) nodrošināšanu, datoru un biroja tehniku, godprātīgi ievērojot lietderības un efektivitātes apsvērumus un ņemot vērā Sabiedrības budžeta iespējas.

V. Pārstāvības tiesības

- 16. Valdes loceklis pārstāv sabiedrību atsevišķi. Valdes loceklim savā darbībā jāievēro Dalībnieku sapulces lēmumus un šajā reglamentā noteiktie ierobežojumi.
- 17. Valdes loceklis var pilnvarot no Sabiedrības darbinieku vidus vienu vai vairākus darbiniekus slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus. Šāds pilnvarojums dodams ar valdes lēmumu.

VI. Valdes sēdes

- 18. Valdes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, par ko lemj valdes loceklis, bet ne retāk kā reizi mēnesī.
- 19. Valdes sēdes darba kārtību nosaka Valdes loceklis. Tiesības ierosināt jautājuma izskatīšanu valdes sēdē ir arī Sabiedrības struktūrvienību vai nozaru vadītājiem, valdes loceklim un Kapitāla daļu turētāja pārstāvim.
- 20. Valdes loceklis, izvērtējot kārtējās valdes sēdes darba kārtības projektā iekļautā jautājuma svarīgumu un izskatīšanas steidzamību, var to pārcelt uz nākamās kārtējās valdes sēdes darba kārtību.
- 21. Valde obligāti izskata un pieņem lēmumu šādos jautājumos:
 - 21.1. kuru izlemšanai nepieciešama Dalībnieku sapulces saskaņošana vai atļauja;
 - 21.2. kuri tiek vizīti izskatīšanai un vai lemšanai Dalībnieku sapulcē;
 - 21.3. preču, pakalpojumu un būvdarbu iepirkumu organizēšana, kuru veikšanai, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, nepieciešama iepirkumu procedūra;
 - 21.4. par darba līguma slēgšanu ar struktūrvienību un nozaru vadītājiem;
 - 21.5. par Sabiedrības kustamās mantas atsavināšanu;
 - 21.6. par izmaiņām kapitālsabiedrības organizatoriskajā struktūrā, amatu un darba algu sarakstos;

- 21.7. apstiprinot iekšējās kontroles sistēmu veidojošos dokumentus un Sabiedrības iekšējos normatīvos aktus;
- 21.8. atbilstoši likumam Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā par jautājumiem, kas saistīti ar publiskas personas mantas iegūšanu, tās nodošanu citu personu īpašumā, lietošanā vai valdījumā, atsavināšanu citām personām, vai apgrūtināšanu ar lietu vai saistību tiesībām, kā arī finanšu līdzekļu sadalīšanu;
22. Valdes sēdes notiek Sabiedrības galvenā biroja telpās Biržu ielā 8a, Bauskā, ja vien valdes loceklis nav noteicis citu Valdes sēdes norises vietu.
23. Valdes sekretāra funkcijas pilda Sabiedrības Biroja vadītājs, kurš:
- 23.1. Pēc Valdes locekļa ierosinājuma, sagatavo Valdes sēdes darba kārtību;
- 23.2. Pārbauda un saskaņo iesniegtos valdes sēžu lēmumu projektus un tiem pievienotos dokumentus;
- 23.3. informē uz Valdes sēdi uzaicinātās personas (sēdes norises vietu un laiku), iesniedzot tām darba kārtības jautājumos sagatavotos lēmumu projektus;
- 23.4. protokolē Valdes sēdes;
- 23.5. sagatavo prezentācijas tehniku, gadījumos, kad tas nepieciešams.
- 23.6. Pirms valdes sēdes, sēdes darba kārtību nosūta e-pastā Bauskas novada pašvaldības iestādes "Bauskas novada administrācija" Audita un kapitālsabiedrību pārraudzības daļas vadītājam.
24. Valdes sēdē izskatāmos jautājumus un ar to saistītos dokumentus sagatavo un virza:
- 24.1. ja jautājuma ierosinātājs ir valdes loceklis – darbinieks, kam valdes loceklis ir devis šādu uzdevumu;
- 24.2. valdei tieši pakļautie vadītāji vai par attiecīgā jautājuma virzību atbildīgā persona.
25. Par valdes sēdē izskatāmo jautājumu tā ierosinātājs sagatavo un virza iekļaušanai valdes sēdes darba kārtībā valdes lēmuma projektu un paskaidrojuma rakstu, kā arī citus valdes lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus, piemēram, ziņojumu, iepirkuma pieteikumu, projekta pieteikumu, iekšējā normatīvā akta vai tā grozījumu projektu, apstiprināmā dokumenta grozījumu salīdzinošo tabulu u.c.
26. Uz valdes sēdi uzaicinātās personas bez balsstiesībām piedalās Valdes sēdē konkrēta jautājuma izskatīšanā.
27. Valdes sēdēs lēmumus pieņem Valdes loceklis.
28. Valdes loceklis nelemj par jautājumiem, kur Sabiedrības intereses saduras ar Valdes locekļa radniecīgiem likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" izpratnē.
29. Par Jautājumiem, kuru izlemšanai nepieciešama Dalībnieku sapulces, Kapitāla daļu turētāja pārstāvja vai Bauskas novada pašvaldības piekrišana, Valde nevar lemt, pirms nav saņēmusi attiecīgo piekrišanu.

VII. Valdes sēdes protokols

30. Par Valdes sēdes gaitas precīzu atspoguļošanu protokolā un protokola savlaicīgu sagatavošanu un noformēšanu ir atbildīgs Valdes sekretārs. Protokolā norāda:
- 30.1. protokola numuru;
- 30.2. Valdes sēdes norises vietu un laiku;
- 30.3. Valdes sēdes darba kārtību;
- 30.4. Valdes sēdes dalībnieku, kas piedalās sēdē, vārdu un uzvārdu;
- 30.5. Uz valdes sēdi uzaicināto personu vārdu un uzvārdu;
- 30.6. Dienas kārtības jautājumu apspriešanas gaitu;
- 30.7. Balsojuma rezultātus;

- 30.8. Pieņemtos lēmumus;
30.9. Citus svarīgus jautājumus.
31. Valdes sēdes protokolu Valdes sekretārs 3 darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas, sagatavo un saskaņo ar Valdes locekli. Valdes sēdes protokolu paraksta Valdes loceklis un Valdes sekretārs ar drošu elektronisko parakstu.
32. Valdes sekretārs reģistrē protokolu DVS MEDUS.
33. Valdes sekretārs 3 darba dienu laikā pēc protokola parakstīšanas, to nosūta e-pastā Bauskas novada pašvaldības iestādes "Bauskas novada administrācija" Audita un kapitālsabiedrību pārraudzības daļas vadītājam.

VIII. Valdes lēmumu izpilde un kontrole

34. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas brīdi, ja vien Valdes lēmums neparedz citu spēkā stāšanās termiņu.
35. Valdes sekretārs, reģistrējot protokolu DVS MEDUS, vienlaicīgi vīzē lēmumu Sabiedrības darbiniekam, kurš Valdes lēmumā ir nozīmēts kā atbildīgais par konkrētā lēmuma izpildi.
36. Valdes lēmuma izpildi kontrolē Sabiedrības darbinieks, kuram ar Valdes lēmumu kontrole ir uzdots. Neatkarīgi no tā, Valdes lēmumu var kontrolēt Valde. Ja Valdes lēmumā nav noteikta par kontroli atbildīgais Sabiedrības darbinieks, Valdes lēmuma izpildi kontrolē Biroja vadītājs.
37. Par kontroli atbildīgā persona seko Valdes lēmumu izpildes termiņiem un informē par to Valdes locekli.
38. Realizējot Valdes lēmumu izpildes kontroli. Valdei ir tiesības pieprasīt no Sabiedrības darbiniekiem dokumentus, informāciju, kā arī atskaites par Valdes lēmuma izpildi.

IX. Konfidencialitāte

39. Informācija, kas attiecas uz Sabiedrības darbību, ir konfidenciāla, ja tas ir paredzēts ārējos normatīvos aktos un ja par to ir pieņemts attiecīgs dalībnieku sapulces vai valdes lēmums.
40. Valdei un citiem Sabiedrības darbiniekiem jānodrošina konfidencialās informācijas neizpaušana, neatklājot to trešajām personām un neradot iespēju trešajām personām iegūt šo informāciju. Termins "trešā persona" ietver jebkuru juridisku vai fizisku personu, kurai nav tiesību iegūt šo informāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem, statūtiem un šo reglamentu.

X. Nobeiguma noteikumi

41. Ar šī reglamenta spēkā stāšanās brīdi atcelt ar SIA "Bauskas ūdens" valdes locekļa 2021.gada 21.jūlija lēmumu Nr.1.1.7/2021-1 apstiprināto SIA "Bauskas ūdens" valdes nolikumu.

Valdes loceklis



Dz.Cāzers