

APSTIPRINĀTS  
ar Valdes 2024.gada 30. janvāra  
lēmumu Nr.1 (protokols Nr.1, 1.§)  
SIA "PRIEKULES NAMI"

valdes locekle  A.Brauna

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
**"PRIEKULES NAMI"**

## **VALDES REGLAMENTS (NOLIKUMS)**

## I VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "PRIEKULES NAMI" (turpmāk tekstā - Sabiedrība) Valdes reglaments nosaka Valdes locekļa tiesības, pienākumus un atbildību.
2. Valdes reglaments (turpmāk tekstā – Reglaments) nosaka vades locekļa pienākumus, tiesības un atbildību.
3. Reglaments nosaka Valdē izskatāmo jautājumu loku, kuros obligāti nepieciešama Dalībnieku sapulces piekrišana.
4. Valde ir Sabiedrības institūcija, kas organizē un vada sabiedrības darbību, pamatojoties uz pilnvarojuma līgumu, kas noslēgts ar Sabiedrības dalībnieku, saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem, Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes iekšējiem noteikumiem, Sabiedrības statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem un šo reglamentu.

## II VALDE

5. Par Valdes locekli var būt rīcībspējīga fiziska persona, kurai ir augstākā izglītība un kuras pieredze, izglītība un kvalifikācija nodrošina valdes locekļa uzdevumu profesionālu izpildi un kura ievēlēta Latvijas republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
6. Par Valdes locekli nevar būt :
  - 6.1. persona, kurai nav augstākās izglītības;
  - 6.2. persona, kura ir bijusi sodīta par tīšu noziedzīgu nodarījumu, neatkarīgi no sodāmības dzēšanas vai noņemšanas;
  - 6.3. persona, kurai, pamatojoties uz kriminālprocesa ietvaros pieņemtu nolēmumu, ir atņemtas tiesības veikt noteiktu vai visu veidu komercdarbību vai citu profesionālo darbību;
  - 6.4. persona, kuru tiesa atzinusi par maksātnespējīgu parādnieku.
7. Valdes locekli ievēl uz 5 (pieciem) gadiem dalībnieku sapulce. Valdes locekļa atalgojuma apmēru nosaka dalībnieku sapulce. Valdes locekļa mēneša atlīdzību nosaka uz visu valdes locekļa pilnvaru termiņu ar tiesībām to pārskatīt reizi gadā pēc gada pārskata apstiprināšanas. Ar Valdes locekli slēdz pilnvarojuma līgumu par Valdes locekļa pienākumu izpildi.
8. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.
9. Valdes loceklim savā darbībā jāievēro:
  - 9.1. Komerclikuma noteikumi attiecībā uz ierobežojumiem darījumu slēgšanā (Komerclikuma 139.<sup>1</sup>, 139.<sup>2</sup> un 139.<sup>3</sup> pants);
  - 9.2. konkurences aizliegums (Komerclikuma 171.pants);
  - 9.3. likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktie ierobežojumi.
10. Valdes locekli no amata var atsaukt dalībnieku sapulce, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu uzskatāma rupja Valdes locekļa pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana Sabiedrības interesēm, kā arī uzticības zaudēšana.
11. Valdes loceklis jebkurā laikā var atstāt Valdes locekļa amatu, iesniedzot par to attiecīgu paziņojumu (iesniegumu) Sabiedrības dalībniekam.

## III VALDES LOCEKĻA PIENĀKUMI, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA

12. Valde pieņem lēmumus visos Sabiedrības darbības jautājumos, izņemot jautājumus, kuros lēmumus saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un Sabiedrības statūtiem (turpmāk tekstā – Statūti) pieņem attiecīgi dalībnieku sapulce.
13. Valde pārstāv Sabiedrību, pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu, Statūtu un Reglamenta prasībām, dalībnieku sapulces lēmumiem, apstiprinātā Sabiedrības budžeta ietvaros.

14. Valdes loceklim jāievēro pārstāvības ierobežojumi, kas noteikti Statūtos, dalībnieku sapulces lēmumos. Valdes loceklim savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam. Valdes loceklis atbild par zaudējumiem, ko tas nodarījis Sabiedrībai.
15. Valdes loceklim jāpilda savi pienākumi saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem, noslēgtajiem līgumiem un šo Reglamentu.
16. Valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies labā ticībā un saskaņā ar dalībnieku sapulces lēmumu vai kapitāla daļu turētāja pārstāvja likumīgu rīkojumu.
17. Dalībnieku sapulces lēmums par gada pārskata apstiprināšanu pats par sevi neatbrīvo Valdes loekli no atbildības par rīcību attiecīgajā pārskata periodā.
18. Valdes pienākums ir ziņot par Sabiedrības gada darbības rezultātiem dalībnieku sapulcei. Ziņojumā Valde atspoguļo Sabiedrības komercdarbības rezultātus, Sabiedrības saimniecisko stāvokli, rentabilitāti, apgrozījumu un vērtspapīru (ja tādi ir) kustību, apstākļus, kas var ietekmēt Sabiedrības saimniecisko stāvokli, plānoto Sabiedrības komercdarbības politiku nākamajā pārskata periodā un pasākumus, iespējamus finanšu riskus un pasākumus, kas veikti korupcijas novēršanas jautājumos.
19. Valdei ir pienākums sniegt Dalībnieku sapulcei ziņas par noslēgtajiem darījumiem starp Sabiedrību un Valdes loekli.
20. Valdei ir tiesības atcelt Sabiedrības struktūrvienības vadītāja rīkojumus vai uzdevumus darbiniekiem, ja tie ir pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem un šo Reglamentu.
21. Valde ar savu lēmumu:
  - 21.1. apstiprina Sabiedrības darbinieku štatū sarakstu un darba samaksas sistēmu, izmaiņas tajos;
  - 21.2. organizē konkursu uz struktūrvienību vadītāju vakantajiem amatiem, apstiprina struktūrvienību vadītāju pieņemšanu darbā, darba līgumu un amatu apraksta nosacījumus;
  - 21.3. izskata darba attiecību izbeigšanu un galvenos tās nosacījumus ar Sabiedrības darbiniekiem;
  - 21.4. izskata citus svarīgus ar Sabiedrības saimniecisko darbību saistītus jautājumus;
  - 21.5. apstiprina Sabiedrības iekšējos normatīvos aktus un grozījumus tajos.
22. Valdei nepieciešama iepriekšēja dalībnieku sapulces piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:
  - 22.1. Sabiedrības kārtējā gada budžeta un darbības stratēģijas apstiprināšana;
  - 22.2. uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;
  - 22.3. konkrētu darbības veidu pārtraukšana un jaunu darbības veidu uzsākšana.
  - 22.4. filiāļu un pārstāvniecību atvēršana vai slēgšana;
  - 22.5. tādu darījumu slēgšana, kuri pārsniedz statūtos vai padomes lēmumos noteikto summu;
  - 22.6. tādu aizdevumu izsniegšana, kuri nav saistīti ar sabiedrības parasto komercdarbību;
  - 22.7. kredītu izsniegšana sabiedrības darbiniekiem;
  - 22.8. vispārīgo komercdarbības principu noteikšana.
23. **Valdes loceklis:**
  - 23.1. darbojas Sabiedrības vārdā, ievērojot Statūtos, Dalībnieku sapulcē pieņemto lēmumu un šajā Reglamentā ietvertos nosacījumus un pilnvarojumu;
  - 23.2. organizē un vada Valdes darbu, savas kompetences ietvaros pārstāv Sabiedrību attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm, juridiskajām un fiziskajām personām;
  - 23.3. rīkojas ar Sabiedrības mantu un naudas līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, dalībnieku sapulces lēmumiem, kapitāla daļas turētāja rīkojumiem un Valdes apstiprinātā Sabiedrības budžeta ietvaros. Organizē budžeta projekta sagatavošanu, kontrolē un atbild par Sabiedrības budžeta izpildi;

- 23.4. paraksta līgumus, jebkurus citus ar Sabiedrības darbību saistītus dokumentus, izdod pilnvaras, atver rēķinus bankās, ievērojot Latvijas Republikas normatīvajos aktos, Statūtos, šajā Reglamentā, dalībnieku sapulces lēmumos ietvertos nosacījumus un pilnvarojumu;
- 23.5. patstāvīgi izlemj visus Valdes locekļa pārziņā nodotos ar Sabiedrības darbību saistītus jautājumus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Reglamentu, dalībnieku sapulces lēmumiem, kapitāla daļu turētāja pārstāvja rīkojumiem un lēmumiem, kā arī citiem Sabiedrības iekšējiem reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un dokumentiem;
- 23.6. organizē, kontrolē un atbild Sabiedrībā par Latvijas Republikas normatīvo aktu, dalībnieku sapulces lēmumu, kapitāla daļu turētāja rīkojumu un Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu izpildi;
- 23.7. nodrošina un atbild Sabiedrībā par Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu Sabiedrības ugunsdrošības, vides aizsardzības un darba aizsardzības, fizisko personu datu aizsardzības u.c. jomās;
- 23.8. 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;
- 23.9. organizē, nodrošina un atbild par Sabiedrības komercnoslēpumu, komerciālās un konfidenciālās informācijas atbilstošu glabāšanu Sabiedrībā un tās neizpaušanu;
- 23.10. organizē, vada un kontrolē Sabiedrības struktūrvienību vadītāju un citu tiešā pakļautībā esošu darbinieku amata pienākumu izpildi;
- 23.11. ievērojot ārējos normatīvos aktus, Sabiedrības iekšējos normatīvos aktus, šo Reglamentu pieņem darbā darbiniekus un slēdz ar viņiem darba līgumus, nosaka Sabiedrības darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību, pieņem lēmumu par darba attiecību izbeigšanu ar darbinieku/iem. Nosaka darbiniekiem atalgojumu, saskaņā ar apstiprināto Sabiedrības budžetu, štatu sarakstu un Sabiedrības darba samaksas iekšējiem noteikumiem. Iesniedz Valdei priekšlikumus par darbinieku prēmēšanu;
- 23.12. ne retāk kā reizi ceturksnī sniedz dalībnieka sapulcēs informāciju par Sabiedrības finansiālo un saimniecisko stāvokli, tās konkurētspēju tirgū;
- 23.13. organizē Sabiedrības stratēģijas izstrādi, nodrošina un atbild par tās izpildi;
- 23.14. atbild par savlaicīgu jautājumu izskatīšanu Valdes sēdēs, Reglamentā noteiktā kārtībā, attiecīgu saskaņošanu starp sabiedrībām vai darbiniekiem, par dokumentu atbilstību Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Sabiedrības interesēm un Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 23.15. atbild par Dalībnieku sapulces tehnisko nodrošinājumu, savlaicīgi veic visas tās ar Dalībnieku sapulcēm saistītās darbības, kuras neietilpst Dalībnieku sapulces kompetencē. Organizē un nodrošina, lai visi tie jautājumi, kuri, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un Sabiedrības Statūtiem, ir obligāti jāizskata Dalībnieku sapulcē un tiktu savlaicīgi ietverti attiecīgās darba kārtības jautājumos.

#### IV VALDES SĒDĒ IZSKATĀMO JAUTĀJUMU SAGATAVOŠANA

24. Valdes sēžu nepieciešamos uzziņas materiālus (turpmāk tekstā - Dokumentus) jautājuma izskatīšanai Valdē sagatavo Valdes loceklis vai Valdes locekļa norīkots Sabiedrības darbinieks. *(Ar terminu "Dokumenti" šī Reglamenta izpratnē ir jāsaprot lēmumu un līgumu projekti, paskaidrojuma raksti, pamatojumi, kopsavilkumi, aprēķini, priekšlikumu salīdzinājumi, konkursu rezultātu apkopojumi un izvērtējumi, projektu dokumentācija, vēstules, iesniegumi u.c. materiāli, kas nepieciešami attiecīgā jautājuma izskatīšanai Valdes sēdē).*
25. Par Valdes sēdes sasaukšanu, tās norises vietu, datumu, laiku un darba kārtības jautājumiem, Valdes loceklis vai norīkots Sabiedrības darbinieks paziņo Valdes locekļiem 5 darba dienas pirms Valdes sēdes un ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms Valdes sēdes iesniedz Valdei izskatāmos dokumentus papīra formātā vai elektroniskā versijā

nosūtot tos uz Valdes locekļu norādītajām e-pasta adresēm, kā arī iesniedz iesaistīto personu sarakstu, kuriem jāizsniedz izraksts no Valdes sēdes protokola.

26. Valdes sēdes darba kārtībā var tikt iekļauti ārkārtēji vai steidzami jautājumi.

## V VALDES SĒDES

27. Valdes sēdes sasauc Valdes loceklis.
28. Par Valdes sēžu organizatorisko sagatavošanu atbild Valdes loceklis.
29. Valdes sēdes sasauc pēc nepieciešamības.
30. Steidzamu jautājumu risināšanai Valde ir tiesīga neievērot šī Reglamenta 25.punktā noteiktos termiņus.
31. Valdes sēdes parasti ir slēgtas un tajās piedalās Valdes locekļi un Sabiedrības darbinieks, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus.
32. Valdes sēdes tiek protokolētas. Valdes sēdes protokolā norāda:
- 32.1. sabiedrības firmu;
  - 32.2. valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;
  - 32.3. valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē;
  - 32.4. darba kārtības jautājumus;
  - 32.5. pieņemto lēmumu katrā jautājumā;
  - 32.6. balsošanas rezultātus, fiksējot katra valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" attiecībā uz katru lēmumu;
  - 32.7. citu informāciju, ko valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu valdes sēdes norisi.
  - 32.8. Ja valdes loceklis nepiekrīt valdes lēmumam un balso pret to, pēc šā valdes locekļa pieprasījuma viņa atšķirīgais viedoklis ierakstāms valdes sēdes protokolā.
33. Valdes sēžu protokolus paraksta persona, kura vada valdes sēdi, sēdes protokolētājs un visi valdes locekļi, kas piedalās sēdē.
34. Sabiedrības darbinieks, kurš pilda Valdes sēžu sekretāra pienākumus 1 (vienas) darba dienas laikā no brīža, kad parakstīts valdes sēdes protokols, izsniedz protokolu izrakstus par Valdes lēmumiem ar lēmumu izpildi iesaistītajām personām vai darbiniekiem.
35. Gadījumā, ja Sabiedrības intereses saduras ar Valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai viņa svainā interesēm, skaitot radniecību līdz 2.pakāpei un svainību līdz 1.pakāpei, jautājumu izlemj Sabiedrības dalībnieka sapulcē. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm, tai skaitā par iespējamo interešu konfliktu, paziņot pirms Valdes sēdes.
36. Informācija, ko satur Valdes pieņemtie lēmumi, ir konfidenciāla, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

## VII VALDES LĒMUMU IZPILDES KONTROLE

37. Valdes lēmumu izpildi organizē un nodrošina Valdes loceklis.

Valdes reglaments (nolikums) stājas spēkā 2024.gada 1. februārī.