

VALDES NOLIKUMS

SIA "Bauskas slimnīca", reģistrācijas Nr. 43603017682

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. SIA Bauskas slimnīca (turpmāk-sabiedrība) valdes nolikums (turpmāk-Nolikums) nosaka Sabiedrības valdes (turpmāk Valde) darba organizāciju, pienākumus, tiesības un atbildību.
- 1.2. Nolikums sagatavots, pamatojoties uz Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un sabiedrības statūtiem.
- 1.3. Sabiedrība ir Bauskas novada pašvaldības (turpmāk Dalībnieks) dibināta kapitālsabiedrība, kurā visas kapitāla daļas pieder Bauskas novada pašvaldībai.
- 1.4. Sabiedrības pārvaldi īsteno Dalībnieks, Dalībnieka sapulce un Valde. Dalībnieku sapulces kompetencē esošos lēmumus pieņem Kapitāla daļu turētāja pārstāvis.
- 1.5. Valde darbojas saskaņā ar LR normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem, Valdes nolikumu, Dalībnieka lēmumiem kā arī citiem normatīviem dokumentiem.

2. Valdes sastāvs, ievēlēšana un atsaukšana

- 2.1. Valde- sabiedrības gadījumā viens valdes loceklis, ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.
- 2.2. Valdes loekli ieceļ uz noteiktu termiņu- pieciem gadiem.
- 2.3. Valdes loceklis jebkurā laikā var atstāt valdes locekļa amatu, par to sniedzot paziņojumu Dalībniekam.
- 2.4. Valdes loekli var atsaukt Dalībnieks, ja ir pierādīta rupja pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana Sabiedrībai vai uzticības zaudēšana.
- 2.5. Dalībnieks slēdz pilnvarojuma līgumu ar Valdes loekli par pienākumu izpildi Sabiedrībā. Valdes loceklis pārstāv Sabiedrību atsevišķi.
- 2.6. Valdes locekļa prombūtnes laikā tā pienākumus pilda prokūrists.

3. Valdes pienākumi, tiesības un atbildība

- 3.1. Valdes loceklis pilda savus pienākumus godprātīgi.
- 3.2. Valdes uzdevums ir nodrošināt sabiedrības darbību, pieņemt Sabiedrības interesēm atbilstošus lēmumus un panākt Sabiedrības stratēģisko mērķu sasniegšanu.
- 3.3. Valde:
 - 3.3.1. sasauc kārtējās un ārkārtas dalībnieku sapulces atbilstoši LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 3.3.2. sagatavo un iesniedz Dalībniekam sabiedrības darbības stratēģiju;
 - 3.3.3. sagatavo un iesniedz Dalībniekam Sabiedrības budžetu nākamajam finanšu gadam, iesniedz gada pārskatu un priekšlikumus par aizvadītā darbības gada peļņas izlietošanu;
 - 3.3.4. reizi gadā sniedz Dalībniekam atskaiti par Sabiedrības komercdarbības rezultātiem, saimniecisko stāvokli un apstākļiem, kas var ietekmēt Sabiedrības turpmāko darbību nākamajā pārskata periodā;
 - 3.3.5. pēc Dalībnieka pieprasījuma sagatavo un iesniedz Dalībniekam Sabiedrības operatīvo finanšu atskaiti, pārskatu par būtiskiem Valdes lēmumiem noteiktā laika periodā;
 - 3.3.6. lemj par Sabiedrības finanšu līdzekļu izlietojumu un ieguldījumiem;
 - 3.3.7. apstiprina Sabiedrības organizatoro struktūru un darba samaksas sistēmu;

- 3.3.8. apstiprina Sabiedrības iekšējos tiesību aktus, rīkojumus un citus dokumentus, kas saistoši Sabiedrības darbiniekiem;
- 3.3.9. Sabiedrības vārdā slēdz līgumus, ar kuriem uzņemas, groza vai izbeidz saistības, rīkojas un pārvalda Sabiedrības īpašumus, saskaņā ar LR normatīvo aktu prasībām un Dalībnieku sapulču lēmumiem;
- 3.3.10. nekavējoties informē Dalībnieku par iespējamo Sabiedrības maksātnespējas pazīmju iestāšanos;
- 3.3.11. publisko Sabiedrības mājas lapā Sabiedrības vispārējos stratēģiskos mērķus, ziņas par Sabiedrības darbības un komercdarbības veidiem, normatīvajos aktos paredzēto informāciju.

4. Valdes dokumenti

- 4.1. Valdes pieņemtie dokumenti tiek formulēti rīkojumu veidā.
- 4.2. Valdes pieņemtie dokumenti tiek reģistrēti ar kalendāro datumu kurā pieņemti.
- 4.3. Valdes pieņemtie dokumenti stājas spēkā ar dokumenta parakstīšanas dienu, ja dokumentā nav atrunāts cits datums.
- 4.4. Valdes dokumenti ir saistoši visiem Sabiedrības darbiniekiem.
- 4.5. Valdes pieņemtie dokumenti ir noformējami atbilstoši LR normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

5. Konfidencialitāte un interešu konflikta identificēšana un novēršana Valdes darbībā

- 5.1. Ja Sabiedrības intereses saduras ar valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei tad jautājumu izlemj Dalībnieks. Valdes loceklim ir pienākums par interešu konflikta rašanos ziņot Dalībniekam.
- 5.2. Valdes loceklis atbild par LR likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” ievērošanu.
- 5.3. Valdes loceklim un Sabiedrības darbiniekiem nav tiesību izpaust trešajām personām konfidenciālu informāciju.
- 5.4. Par konfidenciālu informāciju uzskatāmas ziņas par Sabiedrības darbību, ja to reglamentē LR normatīvie akti kā arī valdes lēmumi ar konfidenciālu saturu.

6. Atlīdzība Valdes loceklim

- 6.1. Valdes locekļa atlīdzības apmēru nosaka Dalībnieku sapulces lēmumi, ievērojot 04.02.2020. MK noteikumus Nr.63 “Noteikumi par publiskas personas kapitālsabiedrību un publiski privāto kapitālsabiedrību valdes un padomes locekļu skaitu, kā arī valdes un padomes locekļu mēneša atlīdzības apmēru” un Sabiedrības atalgojuma politiku.
- 6.2. Kapitāla daļu turētājs nosaka Valdes locekļa mēneša atlīdzību, ievērojot amatpersonas izglītību, profesionālo pieredzi, pienākumu apjomu, sarežģītību, pārvaldāmos riskus un citus faktorus, kurus Dalībnieks uzskata par būtiskiem.
- 6.3. Valdes locekļa atlīdzību nosaka visam pilnvaru termiņam, ar iespējām to pārskatīt reizi gadā pēc gada pārskata apstiprināšanas.
- 6.4. Lēmumu par valdes locekļa prēmēšanu, Dalībnieks pieņem reizi gadā pēc gada pārskata apstiprināšanas, analizējot Sabiedrības darba rezultātus, vidējā termiņa stratēģijas mērķu izpildi.