

## **SIA "Preiļu slimnīca" VALDES REGLAMENTS**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Preiļu slimnīca" (turpmāk – Sabiedrība) Valdes reglaments nosaka Sabiedrības Valdes vispārīgos darbības principus, kompetenci, Valdes sēžu sasaukšanas un norises kārtību, protokolu sagatavošanas procedūru, kā arī Valdes lēmumu izpildes kontroles pamatnosacījumus.

1.2. Valde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Sabiedrības statūtus, Sabiedrības dalībnieku sapulces lēmumus un rīkojumus.

### **2. Valdes kompetence un pilnvaras**

2.1. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kas organizē un vada Sabiedrības darbību kapitāla daļu turētāju uzraudzībā. Tā pārziņā un vada visas Sabiedrības lietas, atbild par Sabiedrības komercdarbību, kā arī par normatīvo aktu ievērošanu grāmatvedībā.

2.2. Valde pārstāv Sabiedrību, tā pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar to atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtiem un Sabiedrības dalībnieku sapulces lēmumiem.

2.3. Valdes locekļi pārstāv Sabiedrību atsevišķi.

2.4. Valde pieņem lēmumus visos Sabiedrības jautājumos, izņemot tos, kuros lēmumus, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Sabiedrības statūtiem, pieņem dalībnieku sapulce.

2.5. Valdes darbību organizē un vada valdes priekšsēdētājs, kurš rīkojas Sabiedrības darbību reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktās kompetences un noteiktā pilnvarojuma robežās.

2.6. Valdes priekšsēdētāja prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, ikgadējais apmaksātais atvaļinājums, amata atstāšana) valdes priekšsēdētāja pienākumus pilda valdes loceklis. Valdes priekšsēdētāja pienākumu izpildes gadījumā valdes loceklim 1 (vienas) dienas laikā no aizvietošanas perioda sākuma tiek piešķirtas bankas lietošanas tiesības.

2.7. Valdes locekļa prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, ikgadējais apmaksātais atvaļinājums, amata atstāšana) valdes locekļa pienākumus pilda valdes priekšsēdētājs.

2.8. Valdes priekšsēdētāja pienākumos, tajā skaitā, bet ne tikai, ietilpst:

2.8.1. noteikt un formulēt Sabiedrības darbības pamatvirzienus un stratēģiskos mērķus;

2.8.2. realizēt Sabiedrības darbības mērķus un stratēģiju, atbildēt par tai noteikto uzdevumu izpildi un darbības rezultātiem, par saimnieciskās darbības efektivitāti;

2.8.3. plānot, vadīt un koordinēt Sabiedrības darbu;

2.8.4. noteikt ekonomiskos un Sabiedrības attīstības rādītājus, konkrētus uzdevumus, vadīt un konsultēt pakļautos darbiniekus;

2.8.5. vadīt ikdienas darījumus, operatīvos darba procesus;

2.8.6. pārstāvēt Sabiedrību darījumos ar citām publiskām un privātām personām;

- 2.8.7. kontrolēt izdevumus, nodrošināt materiāltehnisko un citu resursu apgādes plānošanu un to racionālu izmantošanu;
- 2.8.8. analizēt un novērtēt Sabiedrības darbību, tās rezultātus un ziņot par tiem dalībnieku sapulcei;
- 2.8.9. organizēt dalībnieku sapulču, kapitāldaļu turētāju un valdes lēmumu izpildi;
- 2.8.10. organizēt Sabiedrības grāmatvedības uzskaiti un finanšu pārskatu sagatavošanu;
- 2.8.11. novērst zaudējumu rašanos Sabiedrībai, kā arī neveikt darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Sabiedrībai;
- 2.8.12. nodrošināt visu obligāto maksājumu, tai skaitā nodokļu un nodevu savlaicīgu samaksu;
- 2.8.13. rūpēties par Sabiedrības prestižu, atpazīstamību un pozitīva tēla veidošanu;
- 2.8.14. pēc Pilnvarotāja pieprasījuma sniegt nepieciešamo informāciju par sabiedrības darbību;
- 2.8.15. nekavējoties ziņot Pilnvarotājam par sabiedrības finansiālā stāvokļa pasliktināšanos;
- 2.8.16. lietderīgi un efektīvi rīkoties ar Sabiedrības īpašumu;
- 2.8.17. nodrošināt Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi.

2.9. Valdes locekļa (finanšu jautājumos) pienākumos, tajā skaitā, bet ne tikai, ietilpst:

- 2.9.1. noteikt un formulēt Sabiedrības darbības pamatvirzienus un stratēģiskos mērķus sadarbībā ar uzņēmuma valdi;
- 2.9.2. realizēt Sabiedrības darbības mērķus un stratēģiju, atbildēt par tai noteikto uzdevumu izpildi un darbības rezultātiem, par saimnieciskās darbības efektivitāti finanšu jomā;
- 2.9.3. piedalīties Sabiedrības darbu plānošanā, vadīšanā un koordinēšanā;
- 2.9.4. noteikt ekonomiskos un Sabiedrības attīstības rādītājus, konkrētus uzdevumus, konsultēt pakļautos darbiniekus nepieciešamības gadījumā;
- 2.9.5. vadīt ikdienas darījumus, operatīvos darba procesus valdes priekšsēdētāja prombūtnē;
- 2.9.6. nepieciešamības gadījumā pārstāvēt Sabiedrību darījumos ar citām publiskām un privātām personām;
- 2.9.7. kontrolēt izdevumus, nodrošināt materiāltehnisko un citu resursu apgādes plānošanu un to racionālu izmantošanu;
- 2.9.8. analizēt un novērtēt Sabiedrības darbību, tās rezultātus un ziņot par tiem dalībnieku sapulcei;
- 2.9.9. organizēt dalībnieku sapulču, kapitāldaļu turētāju un valdes lēmumu izpildi;
- 2.9.10. uzraudzīt Sabiedrības grāmatvedības uzskaiti un finanšu pārskatu sagatavošanu;
- 2.9.11. novērst zaudējumu rašanos Sabiedrībai, kā arī neveikt darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Sabiedrībai;
- 2.9.12. uzraudzīt visu obligāto maksājumu, tai skaitā nodokļu un nodevu savlaicīgu samaksu;
- 2.9.13. rūpēties par Sabiedrības prestižu, atpazīstamību un pozitīva tēla veidošanu;
- 2.9.14. pēc Pilnvarotāja pieprasījuma sniegt nepieciešamo informāciju par sabiedrības darbību;
- 2.9.15. nekavējoties ziņot Pilnvarotājam par sabiedrības finansiālā stāvokļa pasliktināšanos;
- 2.9.16. lietderīgi un efektīvi rīkoties ar Sabiedrības īpašumu;
- 2.9.17. nodrošināt Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi.

### **3. Valdes sēžu sasaukšana**

3.1. Valdes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī.

3.2. Valdes sēdei sagatavotie projekti un materiāli iesniedzami Valdei ne vēlāk kā divas dienas pirms Valdes sēdes.

3.3. Valde sēdēs tiek sasauktas šādu jautājumu izlemšanai:

3.3.1. sabiedrības darbības stratēģijas un attīstības noteikšanai;

3.3.2. kārtējā gada budžeta apstiprināšanai;

3.3.3. darījumu slēgšanai par summu, kura pārsniedz EUR 10 000,00 (desmit tūkstoši euro, 00 centi), bet nepārsniedz EUR 142 000,00 (viens simts četrdesmit divi tūkstoši euro, 00 centi);

3.3.4. aizdevumu izsniegšana sabiedrības darbiniekiem;

3.3.5. vispārīgo komercdarbības principu noteikšana;

3.3.6. Sabiedrības iekšējo normatīvo dokumentu apstiprināšanai;

3.3.7. pēc nepieciešamības, citu jautājumu izlemšanai.

#### **4. Valdes sēdes norise**

4.1. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās visi valdes locekļi. Ja uz Valdes sēdi neierodas vismaz viens valdes loceklis, Valdei trīs dienu laikā jāsasauca atkārtotu Valdes sēdi ar tādu pašu dienas kārtību.

4.2. Valdes sēdes ir slēgtas. Valdes sēdēs piedalās Valde un uzaicinātās personas. Valdes sēdēs bez balsstiesībām var piedalīties arī dalībnieku pārstāvji, Sabiedrības revidents, ierašanos saskaņojot ar valdes priekšsēdētāju.

4.3. Valdes loceklis sēdē piedalās personīgi (tajā skaitā ar konferenču sakaru vai citu saziņas iekārtu palīdzību), viņš nevar uzticēt savu pienākumu pildīšanu citam valdes loceklim vai kādai citai personai.

4.4. Ja valdes loceklis nevar ierasties uz Valdes sēdi, viņš par to nekavējoties informē pārējos valdes locekļus.

4.5. Valdes sēdēs tiek izskatīti darba kārtībā iekļautie jautājumi. Ja Valdes locekļi piekrīt, Valdes sēdē var tikt izskatīti steidzami jautājumi, kuru atlikšana var kavēt Sabiedrības darbību vai kaitēt tās interesēm.

4.6. Valdes sēdes vada valdes priekšsēdētājs.

4.7. Valdes sēdes protokolē Valdes nozīmēts Sabiedrības darbinieks.

4.8. Katram valdes loceklim ir viena balss. Valde pieņem lēmumus ar klātesošo valdes locekļu vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot.

4.9. Valdes loceklis nepiedalās lēmumu pieņemšanā jautājumos, kuros Sabiedrības intereses nonāk pretrunā ar valdes locekļa vai ar tam saistīto personu interesēm. Valdes loceklim ir pienākums nekavējoties paziņot Valdei, ja viņam lēmuma pieņemšanā ir interešu konflikta risks, un atteikties no lēmuma pieņemšanas vai dalības lēmuma pieņemšanā.

4.10. Valdes sēdē pieņemtie lēmumi spēkā stājas nekavējoties, ja vien Valde nenosaka citu lēmuma spēkā stāšanās laiku.

#### **5. Valdes sēžu protokoli**

5.1. Par Valdes sēdes gaitas precīzu atspoguļošanu protokolā un protokola savlaicīgu sagatavošanu un noformēšanu ir atbildīgs Sabiedrības darbinieks, kurš protokolē Valdes sēdi.

5.2. Protokolā norāda:

5.2.1. Sabiedrības nosaukumu;

5.2.2. protokola numuru;

5.2.3. Valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;

5.2.4. Valdes sēdes darba kārtību;

5.2.5. valdes locekļu, kas piedalās sēdē, vārdu uzvārdu;

5.2.6. citu personu, kas piedalās sēdē, vārdu uzvārdu;

5.2.7. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu;

5.2.8. balsošanas rezultātus, norādot katra valdes locekļa balsojumu “par” vai “pret” attiecībā uz katru lēmumu;

5.2.9. atzīmes par nepiedalīšanos jautājuma izlemšanā;

5.2.10. pieņemtos lēmumus;

5.2.11. citu informāciju, ko valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu Valdes sēdes norisi;

5.2.12. par pieņemto lēmumu izpildi atbildīgās personas un izpildes termiņus;

5.2.13. citu svarīgu informāciju.

5.3. Valdes sēdes protokolu Sabiedrības darbinieks, kurš protokolēja Valdes sēdi, sagatavo un saskaņo ar valdes locekļiem 3 (trīs) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas. Valdes sēdes protokolu paraksta valdes locekļi, kuri piedalījās sēdē, un Sabiedrības darbinieks, kurš protokolēja Valdes sēdi.

5.4. Ja valdes loceklim ir iebildumi par ierakstu Valdes sēdes protokolā, valdes loceklis paraksta protokolu, veicot atbilstošu piezīmi.

## **6. Valdes lēmumu izpilde un kontrole**

6.1. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā pieņemšanas dienā, ja Valdes lēmums neparedz citu spēkā stāšanās termiņu.

6.2. Ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas Sabiedrības darbinieks, kurš protokolēja Valdes sēdi, sagatavo un izsniedz lēmuma izrakstu Sabiedrības darbiniekam, kurš ir nozīmēts par atbildīgo par konkrētā lēmuma izpildi.

6.3. Valdes sēžu protokolu izrakstus pēc pieprasījuma izsniedz Sabiedrības dalībnieku sapulcei un valdes locekļiem.

6.4. Valdes priekšsēdētājs informē Valdi, ja Sabiedrības vajadzībām tiek iegādāts pamatlīdzeklis ar darījuma summu līdz EUR 10 000,00 (desmit tūkstoši euro, 00 centi).

## **7. Valdes atbildība**

7.1. Valdes locekļiem ir solidāra atbildība par to darbības vai bezdarbības rezultātā Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem, saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

7.2. Valdes locekļu individuālā atbildība ir noteikta valdes locekļa Pilnvarojuma līgumā un attiecas uz lēmumiem, kurus valdes loceklis ir pieņēmis individuāli bez Valdes sēdes lēmuma.