



SIA "Ādažu ūdens", reģ. Nr.: 40003929148  
Juridiskā adrese: Gaujas iela 16, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164

APSTIPRINĀTS  
SIA "Ādažu ūdens" valdes sēdē  
2024.gada 31.jūlijā

## Valdes nolikums

### 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. SIA "Ādažu ūdens" (turpmāk tekstā - Sabiedrība) Valdes nolikums nosaka Sabiedrības Valdes (turpmāk tekstā - Valde) vispārīgos darbības principus, valdes sastāvu, valdes darba organizāciju, tiesības un pienākumus, valdes locekļu kompetenču sadalījumu, valdes sēdē izskatāmo jautājumu sagatavošanas procedūru, valdes lēmumu pieņemšanas kārtību un to izpildes kontroli.

1.2. Valde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, t.sk. "Komerclikumam", likumam „Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums", kā arī Sabiedrības statūtiem, dalībnieku sapulces lēmumiem, Valdes nolikumu

veikt Sabiedrības pārvaldi atbilstoši Latvijas Republikas Sabiedrības statūtiem un citiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, kas regulē Sabiedrības darbību.

### 2. Valdes sastāvs

2.1. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību kopīgi.

2.2. Valdes locekli ievēl ar dalībnieku sapulces lēmumu.

2.3. Valdes locekli amatā ievēlē uz 5 (pieciem) gadiem dalībnieku sapulce. Ar valdes locekli kapitāla daļu turētājs slēdz pilnvarojuma līgumu par Valdes locekļa (Valdes priekšsēdētāja) pienākumu izpildi.

2.4. Valdes locekļi var pilnvarot no Valdes locekļu vidus vienu vai vairākus Valdes locekļus veikt noteiktas darbības, slēgt noteiktus darījumus. Šāds pilnvarojums jānosaka Valdes lēmumā.

2.5. Valdes locekļiem (Valdes priekšsēdētājam) savstarpēji jānosaka to prombūtnes laiks un komandējuma laiks.

2.6. Par prombūtnes laiku, kas ir garāks par 5 dienām valdes loceklis (valdes priekšsēdētāja) informē kapitāla daļu turētāja pārstāvi.

2.7. Valdes loceklis (Valdes priekšsēdētāja) uz savu prombūtnes laiku ir tiesīgs noteikt/ nosaka Valdes locekli, kas pildīs viņa pienākumus prombūtnes laikā.

2.8. Nepieciešamības gadījumā Valde var pieņemt lēmumu par attiecīgā Valdes locekļa (Valdes priekšsēdētāja) kompetenču sadalījumu viņa prombūtnes laikā.

### 3. Valdes tiesības, pienākumi un atbildība



SIA "Ādažu ūdens", reģ. Nr.: 40003929148

Juridiskā adrese: Gaujas iela 16, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164

3.1. Valde pārstāv Sabiedrību, pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās mantu un finanšu līdzekļiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu, Statūtu un šī Nolikuma prasībām, ievērojot dalībnieku sapulces lēmumus un Sabiedrības finanšu līdzekļus.

3.2. Sabiedrības valde:

3.2.1. veic Sabiedrības pārvaldi atbilstoši Komerclikumam, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumam, Sabiedrības statūtiem u.c. Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un dalībnieku sapulces lēmumiem, kas regulē Sabiedrības darbību un pārvaldību;

3.2.2. izskata Sabiedrības gada pārskata projektu. Piedalās gada pārskata sagatavošanā.

3.2.3. nosaka Sabiedrības darbības pamatvirzienus, organizē Sabiedrības vidējā termiņa darbības stratēģijas izstrādi, nodrošina un atbild par tās izpildi;

3.2.4. izstrādā un apstiprina Sabiedrības politiskos dokumentus

3.2.5 izstrādā un apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru;

3.2.6 apstiprina Sabiedrības iekšējos normatīvos aktus un citus iekšējos dokumentus, saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem un Sabiedrības dokumentu vadību;

3.2.7. apstiprina Sabiedrības darbinieku personāla sarakstu (amatu sarakstu) un izmaiņas tajā;

3.2.8. pieņem citus lēmumus, kas nodrošina un veicina Sabiedrības darbību un attīstību;

3.2.9. atbild par likuma „Par interešu konflikta novēršanu un valsts amatpersonu darbībā” izpildi un ievērošanu.

#### **4. Valdes sēdē izskatāmo jautājumu sagatavošana**

4.1. Valdes sēžu lēmumu projektus jautājuma izskatīšanai Valdes sēdē sagatavo Valdes locekļi kopīgi, vai viens valdes loceklis, ja uz to brīdi ir tikai viens.

4.2. Jautājuma iekļaušana valdes sēdē un tai nepieciešamie dokumenti (iesniegumi, priekšlikumi, vēstules u.c.), jāiesniedz valdei ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms kārtējās Valdes sēdes.

4.3. Valdes sēdes darba kārtībā norāda izskatāmā jautājuma precīzu formulējumu.

4.4. Saskaņojot ar Valdes locekli, Valdes sēdes darba kārtībā var tikt iekļauti steidzami jautājumi.

4.5. Sabiedrības darbinieki – nodrošina, ka par Valdes sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem Valdes locekļi tiek informēti elektroniskā veidā (uz e-pastu) ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms Valdes sēdes. Steidzamības kārtā iekļautie jautājumi var tikt izskatīti Valdes sēdē bez iepriekšējas paziņošanas, ja Valdes locekļiem pret to nav iebildumu.

#### **5. Valdes sēdes un valdes lēmumu pieņemšana**

5.1. Valdes sēdes sasauc Valdes locekļi pēc aktuālo jautājumu izskatīšanas nepieciešamības vai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2. Valdes sēdes vada Valdes loceklis.

5.3. Valdes sēde var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā 1 (viens) valdes loceklis.

5.4. Valdes sēžu norises vietu un laiku nosaka Valdes loceklis.

5.5. Steidzamu jautājumu risināšanai Valdes loceklis var sasaukt ārkārtas Valdes sēdi. Šādos gadījumos Valdes loceklis ir iepazīstināmi ar valdes sēdē izskatāmajiem jautājumiem ne vēlāk kā vienu stundu pirms ārkārtas sēdes norises laika.

5.6. Valdes sēdes ir slēgtas un tajās piedalās Valde un uzaicinātās personas.



SIA "Ādažu ūdens", reģ. Nr.: 40003929148

Juridiskā adrese: Gaujas iela 16, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164

- 5.7. Valdes sēdēs ar padomdevēja tiesībām vai paskaidrojumu sniegšanai var uzaicināt piedalīties Sabiedrības darbiniekus, ekspertus un citas personas.
- 5.8. Valdes sēdes protokolē valdes loceklis vai tās nozīmēts Sabiedrības darbinieks.
- 5.9. Valdes sēdē izskatāmie jautājumi tiek izskatīti darba kārtībā norādītajā secībā.
- 5.10. Valdes lēmumus pieņem ar klātesošo Valdes locekļu vienkāršu balsu vairākumu.
- 5.11. Valdes locekļiem sava attieksme pret izlemjamo jautājumu jāizsaka balsojot “par”, vai “pret”, (mutiski izsakot skaidri un nepārprotami). Valdes sēdes protokolā norāda kā ir balsojis katrs Valdes loceklis, darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, pieņemtos lēmumus visos darba kārtības jautājumos.
- 5.12. Valdes locekļu balsošana Valdes sēdēs par izlemjamo jautājumu notiek atklāti.
- 5.13. Gadījumā, ja Valdes loceklis nepiekrīt Valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis pēc viņa pieprasījuma ierakstāms Valdes sēdes protokolā.
- 5.14. Gadījumā, ja Sabiedrības intereses saduras ar kāda Valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai viņa svainā interesēm, skaitot radniecību līdz 2.pakāpei un svainību līdz 1.pakāpei, jautājumu izlemj Valdes sēdē, kurā ieinteresētajam Valdes loceklim nav balsstiesību, un tas ierakstāms Valdes sēdes protokolā. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm, tai skaitā par iespējamo interešu konfliktu, paziņot pirms Valdes sēdes sākuma.
- 5.15. Gadījumā, ja veidojas interešu konflikts, kura dēļ Valde nevar pieņemt Sabiedrības darbībai nozīmīgu lēmumu, interešu konfliktā iesaistītais Valdes loceklis par to ziņo kapitāla daļu turētāja pārstāvim.
- 5.16. Valdes sēdē pieņemtie lēmumi, jānoformē 2 (divu) darba dienu laikā pēc sēdes norises vai sēdē īpaši noteiktā termiņā.
- 5.17. Valdes sēžu protokolus paraksta sēdes vadītājs, sēdes protokolētājs Valdes locekļi/is, kuri piedalījās sēdē, ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā pēc sēdes. Valdes lēmumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc valdes protokola parakstīšanas, ja lēmumā nav norādīts cits tā spēkā stāšanās laiks.

## 6. Valdes lēmumu izpildes kontrole

- 6.1. Valdes lēmumu izpildi organizē un nodrošina Valdes loceklis/ļi, kuram to uzdevusi Valde, vai Valdes loceklis atbilstoši savai kompetencei vai lēmumā norādītā persona.
- 6.2. Valdes lēmumu izpildi kontrolē pati valde.