APSTIPRINĀTS
ar sabiedrības ar ierobežotu atbildību „VTU VALMIERA”
2022.gada 29.aprīļa kārtējās dalībnieku sapulces
lēmumu Nr.10.1. (protokols Nr.2)

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "VTU VALMIERA" reģistrācijas Nr. 40003004220

VALDES NOLIKUMS

(jaunā redakcija)

Valmieras novada Kocēnu pagastā
2022

I. Vispārīgie jautājumi

1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „VTU VALMIERA” (turpmāk – Sabiedrība) Valdes nolikums nosaka Sabiedrības izpildinstitūcijas – valdes (turpmāk – Valde) darbības kārtību un principus.

II. Valdes sastāvs un pārstāvības tiesības

2. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.
3. Valde īsteno Sabiedrības pārvaldi saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem, Nolikumu, dalībnieku sapulces lēmumiem, dalībnieka augstākās lēmējinstitūcijas apstiprinātiem kapitāla pārvaldības noteikumiem un citiem normatīviem aktiem un dokumentiem, kas regulē Sabiedrības darbību un pārvaldību. Tā atbild par visu Sabiedrības darbību, kā arī par normatīvajiem aktiem atbilstošu grāmatvedību.
4. Valdes locekļu skaitu nosaka Sabiedrības statūtos, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem atbilstoši sabiedrības lielumu raksturojošiem kritērijiem.
5. Sabiedrības valde sastāv no diviem valdes locekļiem, no kuriem viens ir valdes priekšsēdētājs.
6. Valdes priekšsēdētāju un valdes locekli ievēl uz tiesību aktos noteikto termiņu un atsauc, kā arī nosaka prokūrista (ja tāds ir), turpmāk – Prokūrists, tiesības, ar dalībnieku sapulces lēmumu, kas pieņemts tiesību aktos noteiktā kārtībā.
7. Valdes locekļu mēneša atlīdzību nosaka ar dalībnieku sapulces lēmumu, atbilstoši sabiedrības lielumu raksturojošiem kritērijiem, ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma nosacījumus un atlīdzības noteikšanas brīdī Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
8. Valdes darbu organizē un vada Valdes priekšsēdētājs.
9. Valdes pienākumu sadalījums Sabiedrības vadības jomā:
   9.1. Valdes priekšsēdētāja kompetencē: Sabiedrības vispārējā vadība, finanšu, juridisko un personāla procesu vadība, saimnieciskā nodrošinājuma (t.sk. IT procesu pārvaldība) vadība, attīstības un investīciju projektu vadība;
   9.2. Valdes locekļa kompetencē: pārvadājumu joma, kvalitātes kontroles vadības sistēmas pārvaldība.
10. Valdes loceklis piekritīgās Sabiedrības darbības jomas vadību īsteno, dodot uzdevumus un norādījumus attiecīgās Sabiedrības darbības jomas vadītājiem vai to pakļautības struktūrvienību vadītājiem un nodrošinot izpildes kontroli.
11. Visiem valdes locekļiem ir pārstāvības tiesības. Valdes locekļi pārstāv Sabiedrību kopīgi.
12. Valdes loceklis var jebkurā laikā atstāt valdes locekļa amatu, par to iesniedzot paziņojumu Sabiedrībai.
13. Valdes locekli var atsaukt dalībnieku sapulce, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma rupja pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt sabiedrību, kaitējuma nodarīšana sabiedrības interesēm, kā arī uzticības zaudēšana.
14. Valdes locekļiem savstarpēji jāsaskaņo to prombūtnes laiks un komandējuma laiks.

III. Valdes kompetence

15. Sabiedrības valde:

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

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

    16.2. izstrādā un apstiprina Sabiedrības politiskos dokumentus;

    16.3. vadoties no veicamo darbu apjoma un sarežģītības, izstrādā un apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru, struktūrvienību funkcijas un kompetenci, darbinieku skaitlisko un profesionālo sastāvu, kā arī darba samaksas sistēmu;

    16.4. organizēt Sabiedrības grāmatvedības uzskaiti un nodrošina tās kārtošanu atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

    16.5. nodrošina Sabiedrības gada pārskata sastādīšanu un iespēju to apstiprināt Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētajā termiņā un kārtībā;

    16.6. iesniedz dalībniekam priekšlikumu par peļņas izlietojumu un dividendēs izmaksājamās peļņas daļu, t.sk., atspoguļojot informāciju par dividendēm dalībniekam;

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

    16.8. nosaka Sabiedrības dokumentu parakstīšanas kārtību;

    16.9. ja tas nepieciešams, slēdz koplīgumu;

    16.10. pēc Dalībnieka pamatota pieprasījuma sniedz Dalībniekam informāciju un pārskatus par Sabiedrības finanšu stāvokli un saimniecisko darbību;

    16.11. nodrošina ikgadējā budžeta un investīcija plāna izstrādāšanu un iesniegšanu dalībniekam;

    16.12. izstrādā ikgadējo atskaiti par vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto finanšu un nefinanšu mērķu izpildi un nodrošina tās iesniegšanu dalībniekam;

    16.13. reizi pusgadā izskata gada budžeta izpildi, nepieciešamības gadījumā veic budžetā grozījumus. Ja budžetā veikti tādi grozījumi, kā rezultātā kāda budžeta izmaksu pozīcijas summa pieaug vairāk kā par 30 % no norādītās pozīcijas summas, tad tos iesniedz apstiprināšanai dalībniekam;

    16.14. reizi pusgadā izskata investīciju plāna izpildi un gadījumā, ja investīciju plāna finansēšanas avotu un ilgtermiņa ieguldījumu kopsumma mainās vairāk kā par 30 %, veikt nepieciešamos grozījumus. Ja investīciju plānā veikti grozījumi, tad tos kopā ar valdes sēdes, kurā investīciju plāna grozījumi apstiprināti, protokolu iesniedz dalībniekam informācijai;

    16.15. nodrošina atskaišu un pārskatu iesniegšanu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto apjomu, kārtību un termiņiem;

    16.16. novērš un nepieļauj būtisku zaudējumu rašanos Sabiedrībai;

    16.17. nodrošina Sabiedrības materiālo vērtību uzskaiti un to apriti, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

16.18. atbild par likuma „Par interešu konflikta novēršanu un valsts amatpersonu darbībā" izpildi un ievērošanu;

16.19. pilda citus normatīvajos aktos, statūtos, dalībnieku sapulces lēmumos, dalībnieka augstākās lēmējinstitūcijas apstiprinātajos kapitāla pārvaldības noteikumos, pilnvarojuma līgumā, kapitāla daļu turētāja pārstāvja rīkojumos noteiktos pienākumus;

16.20. papildus augstāk minētajam, pieņem lēmumus visos citos gadījumos, kas nodrošina un veicina Sabiedrības darbību un attīstību, izņemot tos, kurus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un statūtiem pieņem dalībnieku sapulce.

17. Valdei ir tiesības:

17.1. vadīt un pārstāvēt Sabiedrību;

17.2. pārstāvēt Sabiedrību tiesiskajās attiecībās ar trešajām personām;

17.3. slēgt darījumus, kas nepieciešami Sabiedrības darbības nodrošināšanai;

17.4. iesniegt un saņemt dokumentus valsts un pašvaldību iestādēs, tiesās u.c. institūcijās;

17.5. pārbaudīt Sabiedrības reģistrus un dokumentus, kā arī kasi un visu Sabiedrības mantu;

17.6. sasaukt dalībnieku sapulci, ja to prasa Sabiedrības intereses;

17.7. pilnvarot valdes priekšsēdētāju vai tā prombūtnes laikā (slimības gadījumā, atvaļinājumā, komandējumā, u.tml.) valdes locekli, kurš norīkots pildīt valdes priekšsēdētāja pienākumus, vienpersoniski slēgt darījumus un uzņemties saistības līdz EUR 20 000,00 (divdesmit tūkstoši eiro un 00 centi), bez pievienotā vērtības nodokļa;

17.8. atcelt Valdes priekšsēdētāja rīkojumus, ja tie ir pretrunā ar dalībnieku sapulces lēmumu, Valdes lēmumu vai Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

17.9. pilnvarot vienu no Valdes slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus. Šādu pilnvarojumu valde nosaka ar vienbalsīgu valdes lēmumu.

17.10. Sabiedrības ikdienas saimniecisko un steidzamo darbu veikšanai Valde var pilnvarot Sabiedrības darbiniekus Sabiedrības vārdā saņemt mantu un parakstīt dokumentus tādā apmērā, kāds ir nepieciešams to tiešo ikdienas saimniecisko darba pienākumu veikšanai.

18. Valdes priekšsēdētāja pienākumi:

18.1. vadīt Sabiedrības darbību, saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Dalībnieka un Dalībnieku sapulces lēmumiem, Sabiedrības statūtiem, Nolikumu un citiem Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem;

18.2. nodrošināt visu nodokļu un nodevu, kas saistīti ar Sabiedrības darbību, savlaicīgu nomaksu;

18.3. ievērot noteiktos Sabiedrības finanšu līdzekļu izmantošanas ierobežojumus;

18.4. organizēt grāmatvedību un finanšu pārskatu, lietvedības, statistisko atskaišu, pārskatu par Sabiedrības darbību sagatavošanu, saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

18.5. sniegt Valdes ziņojumus dalībnieku sapulcēs.

19. Valdes priekšsēdētāju, tā prombūtnes laikā (slimības gadījumā, atvaļinājumā, komandējumā, u.tml.), saskaņā ar valdes lēmumu, aizvieto valdes loceklis.

20. Valdes priekšsēdētāja tiesības:

20.1. Sabiedrības vārdā un interesēs parakstīt līgumus, pilnvaras un jebkādus citus dokumentus, atvērt un slēgt kontus bankās, kā arī rīkoties ar Sabiedrības mantu, materiālajām vērtībām un naudas līdzekļiem Dalībnieka un/vai Valdes, atbilstoši to kompetencei, noteikto ierobežojumu ietvaros;

20.2. pārstāvēt Sabiedrību jebkura veida attiecībās ar trešo personu, t.sk. pārstāvēt Sabiedrību valsts, pašvaldību, tiesu u.c. administratīvajās iestādēs un institūcijās;

20.3. pieņemt un atbrīvot no darba Sabiedrības darbiniekus;

20.4. izdot rīkojumus par jautājumiem, kas saistīti ar Sabiedrības ikdienas darbības vadību un Sabiedrības darbības nodrošināšanu, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

IV. Valdes locekļa darbība

21. Valdes locekļi pilda savus pienākumus un atbild par savu darbību saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtiem, Nolikumu, noslēgtajiem pilnvarojuma līgumiem un dalībnieku sapulces un valdes lēmumiem, ievērojot augstus profesionālās rīcības un ētikas standartus, nodrošinot, lai valdes lēmumi tiktu vērsti pret korupciju, interešu konflikta situāciju nepieļaušanu ikdienas darbībā, prettiesisku iekšējās informācijas izmantošanu un jebkuru citu nelikumīgu un neētisku rīcību.

22. Valdes loceklim savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos vispārējos un speciālos valsts amata savienošanas, kā arī ienākumu gūšanas, komercdarbības, dāvanu un ziedojumu pieņemšanas un citus ierobežojumus, normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus darījumu slēgšanai ar saistītajām personām, kā arī konkurences aizliegumu.

23. Valdes loceklim ir tiesības ieņemt citu amatu, ja amatu savienošana nav pretrunā piemērojamiem normatīvajiem aktiem, nerada interešu konfliktu un ir saņemta dalībnieku sapulces atļauja.

24. Valdes loceklis nedrīkst pieņemt lēmumu vai piedalīties lēmuma pieņemšanā, vai veikt citas ar valdes locekļa pienākumu pildīšanu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šī Valdes locekļa, viņa laulātā, radinieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses. Valdes loceklis, kas pārkāpj šīs prasības, atbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.

25. Katram valdes loceklim savā darbībā ir jāizvairās no jebkādiem interešu konfliktiem un jābūt maksimāli neatkarīgam no jebkuriem ārējiem apstākļiem, ar vēlmi uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un jāievēro vispārpieņemtie ētikas principi, pieņemot jebkurus ar Sabiedrības darbību saistītus lēmumus.

26. Katra valdes locekļa pienākums ir novērst jebkādu, pat tikai šķietamu, interešu konfliktu rašanos savā darbībā. Pieņemot lēmumus, valdes loceklis vadās no Sabiedrības interesēm un neizmanto Sabiedrībai izvirzītos sadarbības piedāvājumus personīgā labuma gūšanai.

27. Valdes loceklis, lai nodrošinātu amata tiešo pienākumu pildīšanu un novērstu interešu konfliktu, informē Valdi par amatu savienošanu un amatu savienošanas īstenošanas kārtību.

28. Valdes locekļi solidāri atbild par zaudējumiem, ko tie nodarījuši Sabiedrībai.

29. Valdes locekļi neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņi rīkojušies saskaņā ar dalībnieku sapulces likumīgi pieņemto lēmumu.

30. Sabiedrība var atbrīvot valdes locekli no atbildības vai slēgt ar viņu izlīgumu, ja lēmumu par to pieņem dalībnieku sapulce.

31. Valdes loceklis ir atbildīgs par viņam noteikto pienākumu un uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.

V. Valdes lēmumu pieņemšana

32. Valde lēmumus pieņem Valdes sēdēs.

33. Valdes sēdes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā divas reizes mēnesī.

34. Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs. Ja Valdes priekšsēdētājs ir prombūtnē, sēdes sasauc Valdes loceklis, kurš aizvieto Valdes priekšsēdētāju.

35. Valdes loceklis un dalībnieks, norādot pamatojumu, ir tiesīgi pieprasīt ārkārtas (neplānotas) Valdes sēdes sasaukšanu, un Valdes priekšsēdētājam ir pienākums sasaukt ārkārtas (neplānotu) Valdes sēdi 3 (trīs) darba dienas laikā no šāda pieprasījuma saņemšanas. Ja Valdes priekšsēdētājam pamatotu iemeslu dēļ nav iespējas sasaukt Valdes sēdi minētajā termiņā, ārkārtas sēdi sasauc Valdes loceklis.

36. Valdes sēdes var notikt:
    36.1. klātienē Sabiedrības juridiskajā adresē, vai, Valdes locekļiem savstarpēji vienojoties, citā norises vietā;

    36.2. neklātienē ar telekomunikāciju līdzekļu starpniecību, ievērojot klātienes Valdes sēžu sasaukšanas un norises organizēšanas kārtību.

37. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās 2 (divi) valdes locekļi. Gadījumos, kad Sabiedrības faktiskais Valdes locekļu skaits neatbilst tam Valdes locekļu skaitam, kas paredzēts Sabiedrības statūtos, Sabiedrības dalībniekam pieņemot lēmumu par Valdes locekļa atcelšanu no amata, pašam Valdes locekli atstājot amatu vai citu iemeslu dēļ, Valde ir lemttiesīga viena Valdes locekļa sastāvā.

38. Katram Valdes loceklim ir viena balss. Valde lēmumus pieņem vienbalsīgi.

39. Gadījumā, ja Sabiedrības intereses saduras ar kāda Valdes locekļa, viņa laulātā, radinieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei vai darījumu partnera personiskajām vai mantiskajām interesēm, 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. Šajā punktā minētajā gadījumā lēmumu vienpersoniski pieņem Valdes loceklis, kurš neatrodas interešu konflikta situācijā.

40. Gadījumā, ja veidojas interešu konflikts, kura dēļ Valde nevar pieņemt Sabiedrībai darbībai nozīmīgu lēmumu, Valde par to ziņo dalībniekam.

41. Valdes sēdēs ar padomdevēja tiesībām vai paskaidrojumu sniegšanai var uzaicināt piedalīties Sabiedrības darbinieku, ekspertus un citas personas. Dalībniekam un tā atbildīgās iestādes pārstāvim ir tiesības piedalīties Valdes sēdē bez balsstiesībām.

42. Valdes sēdes tiek protokolētas. Protokols noformējams atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrības pārvaldības likuma 83.panta nosacījumiem.

43. Valdes sēdes vada Valdes priekšsēdētājs vai tā prombūtnes laikā Valdes loceklis.

44. Valdes sēdes protokolē Valdes nozīmēts Sabiedrības darbinieks (turpmāk - Protokolētājs).

45. Valdes sēdē izskatāmie jautājumi tiek izskatīti darba kārtībā norādītajā secībā.

46. 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.

47. Valdes locekļu balsošana Valdes sēdēs par izlemjamo jautājumu notiek atklāti.

48. Gadījumā, ja Valdes loceklis nepiekrīt Valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis pēc viņa pieprasījuma ierakstāms Valdes sēdes protokolā.

49. Valdes sēdē izskatāmos jautājumus var ierosināt Valdes locekļi, Valdei tieši pakļautie vadītāji, par attiecīgā jautājuma virzību atbildīgā persona, kas noteikta ar atsevišķu Valdes lēmumu, Sabiedrības dalībnieks.

50. Valdes sēdes darba kārtību elektroniskā veidā (uz e-pastu) izziņo visiem Valdes locekļiem ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms Valdes sēdes. Ārkārtas (neplānotu) Valdes sēžu gadījumā Valdes sēdes darba kārtība tiek izziņota ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms sēdes. Izziņošanas paziņojumam pievieno dokumentu projektus, kurus paredzēts izskatīt Valdes sēdē.

51. Informāciju par Sabiedrības valdes sēdi, norādot norises laiku un darba kārtību, elektroniskā veidā (uz e-pastu) ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pirms sēdes nosūta dalībnieka struktūrvienībai, kas atbildīga par kapitāla pārvaldību.

52. Valdes locekļi ir tiesīgi ierosināt iekļaut sēdes darba kārtībā papildus jautājumus, ja Valde to vienbalsīgi atbalsta.

53. Valdes sēžu protokolus paraksta sēdes Protokolētājs un Valdes locekļi, kuri piedalījās sēdē, ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no attiecīgās valdes sēdes norises. Protokola atvasinājuma pareizību apliecina visas tās personas, kuras parakstīja oriģinālu.

54. Valdes sēdē pieņemtā dokumenta tekstā pirms tā parakstīšanas var izdarīt tikai tos grozījumus un papildinājumus, kas norādīti sēdes protokolā, kā arī redakcionālus labojumus.

55. Protokolētājs ir atbildīgs par precīzu Valdes sēdes gaitas un pieņemto lēmumu atspoguļošanu protokolā un savlaicīgu lēmumu atvasinājumu noformēšanu un nogādāšanu personām, kurām lēmums ir saistošs.

56. Valdes lēmumi stājas spēkā ar pieņemšanas dienu, ja lēmumā nav norādīts cits tā spēkā stāšanās laiks.

57. Valdes lēmumi un norādījumi ir saistoši visiem Valdes locekļiem, visu Sabiedrības struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.

58. Valdes sēdes protokolus Protokolētājs uzskaita un reģistrē elektroniski dokumentu pārvaldības sistēmā. Protokolu oriģināli, kas parakstīti papīra veidā, un ar tiem saistītie dokumenti glabājas pie Protokolētāja, līdz to nodošanai arhīvā, un elektroniski parakstītie protokoli un dokumenti glabājas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

59. Parakstītā Valdes sēdes protokola norakstu 10 (desmit) darba dienu laikā no tā parakstīšanas brīža nosūta dalībniekam.

60. Valdes sēdē izskatīšanai iesniegtiem lēmumu projektiem un tiem pievienotai informācijai jābūt secīgai, īsai un attiecinātai uz izskatāmā jautājuma lietas būtību, izvirzītiem mērķiem un uzdevumiem, precīzi formulētiem, norādot izpildes termiņus un konkrētus izpildītājus.

VI. Valdes lēmumu izpildes kontrole

61. Kontrolei ir pakļauti Valdes lēmumi un norādījumi, kuros formulēti konkrēti uzdevumi, izpildītāji un izpildes termiņi.

62. Par Valdes lēmuma vai norādījuma izpildi ir atbildīgi tajos norādītie darbinieki atbilstoši viņu kompetencei. Informāciju par Valdes lēmumu un norādījumu izpildes gaitu atbildīgie darbinieki iesniedz Valdei.

63. Valdes lēmumi un norādījumi ir obligāti Valdes locekļiem, visu Sabiedrības struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.

64. Valdes lēmumu izpildes kontroli nodrošina Valdes priekšsēdētājs.

VII. Konfidencialitāte

65. Par konfidenciālu informāciju uzskatāma informācija, kas skar Sabiedrības komercdarbību, ja to reglamentē Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, vai par to pieņemts Valdes vai Dalībnieka lēmums.

66. Informācijas, kas Sabiedrībā ir kvalificēta kā konfidenciāla, neizpaušanu nodrošina visas personas, kurām ir pieejas tiesības šai informācijai.

VIII. Nobeiguma jautājumi

67. Visā, ko nereglamentē Nolikums, Valdes locekļi vadās no Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Sabiedrības statūtiem un dalībnieka lēmumiem.

68. Nolikums stājas spēkā ar dienu, kad tas apstiprināts dalībnieku sapulcē.

69. Grozījumus Nolikumā var izdarīt pēc Sabiedrības Valdes vai dalībnieka priekšlikuma. Grozījumi Nolikumā stājas spēkā ar dienu, kad to Dalībnieks ar lēmumu apstiprinājis Dalībnieku sapulcē vai lēmumā norādītajā datumā.

70. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē ar Sabiedrības dalībnieku sapulces 2010.gada 24.septembra lēmumu Nr.2 apstiprinātais valdes nolikums (ar visiem tā grozījumiem).

Valdes priekšsēdētājs O.Spurdziņš

Valdes loceklis A.Vītols

Valmieras novada Kocēnu pagastā