

Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību  
**TRAUMATOLOĢIJAS UN ORTOPĒDIJAS SLIMNĪCA**

Duntes iela 22, Rīga, LV - 1005, reģistrācijas Nr.4.0003410729  
Tālrunis 67 399 300 fakss 67 392 348, elektroniskais pasts: [tos@tos.lv](mailto:tos@tos.lv)

**APSTIPRINĀTS**

ar 2015. gada 5. marta

VSIA "Traumatoloģijas un ortopēdijas slimnīca" valdes sēdes protokolu  
Nr.8.

**VALDES REGLAMENTS**

**1. Vispārīgie noteikumi**

Valsts SIA „Traumatoloģijas un ortopēdijas slimnīca” (turpmāk Sabiedrība) Valdes reglaments (turpmāk - reglaments) nosaka Sabiedrības Valdes (turpmāk - Valde) vispārīgos darbības principus, pienākumus un pilnvaras, kompetenci, Valdes sēžu sasaukšanas un darba kārtību, protokolu sagatavošanas procedūru un Valdes lēmumu izpildes kontroles pamatnosacījumus.

- 1.1. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kas vada Sabiedrības ikdienas darbību.
- 1.2. Valde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtiem, reglamentu, Sabiedrības Dalībnieku sapulces lēmumiem un rīkojumiem, un pilda savas funkcijas kapitāla daļu turētāja vispārējā uzraudzībā.

**2. Valdes sastāvs, ievēlēšana un atsaukšana**

- 2.1. Valde sastāv no trīs valdes locekļiem, no kuriem viens ir valdes priekšsēdētājs.
- 2.2. Par Sabiedrības valdes locekli tiek ievēlēta fiziskā persona, kuras darba pieredze, izglītība un kvalifikācija nodrošina valdes locekļa uzdevumu profesionālu izpildi.
- 2.3. Par valdes locekli nevar būt persona:
  - 2.3.1. kurai nav augstākās izglītības;
  - 2.3.2. kura ir bijusi sodīta par tīšu noziedzīgu nodarījumu, neatkarīgi no sodāmības dzēšanas vai noņemšanas;
  - 2.3.3. kurai, pamatojoties uz kriminālprocesa ietvaros pieņemtu nolēmumu, ir atņemtas tiesības veikt noteiktu vai visu veidu komercdarbību vai citu profesionālo darbību;
  - 2.3.4. kuru tiesa atzinusi par maksātnespējīgu parādnieku.
- 2.4. Valdes locekļus ievēl kapitāla daļu turētājs. Valdes locekli ievēl amatā uz pieciem gadiem. Valdes priekšsēdētāju no valdes locekļu vidus ieceļ kapitāla daļu turētājs.

**3. Valdes locekļu atbildība**

- 3.1. Valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies labā ticībā un saskaņā ar Dalībnieku sapulces vai kapitāla daļu turētāja pārstāvja likumīgu lēmumu.
- 3.2. Ja zaudējumi Sabiedrībai nodarīti, īstenojot Dalībnieka vai kapitāla daļu turētāja pārstāvja likumīgu lēmumu, par tiem atbild attiecīgi dalībnieks vai kapitāla daļu turētājs. Par zaudējumiem, kas radušies Sabiedrībai, īstenojot Dalībnieku sapulces likumīgu lēmumu, atbild dalībnieks, kas balsojis par minētā lēmuma pieņemšanu.
- 3.3. Sabiedrība var atbrīvot valdes locekli no atbildības vai slēgt ar viņu izlīgumu par veiktajām darbībām, ja lēmumu par to pieņem dalībnieku sapulce.

## 4. Valdes pienākumi un pilnvaras

- 4.1. Valde pārzina un vada visas Sabiedrības lietas.
- 4.2. Sabiedrības Valde kopīgi:
  - 4.2.1. izskata nākamā gada Sabiedrības budžeta un darbības plāna projektus un iesniedz tos Dalībnieku sapulcei;
  - 4.2.2. izskata Sabiedrības gada pārskata projektu un iesniedz to Dalībnieku sapulcei;
  - 4.2.3. izstrādā Sabiedrības darbības un attīstības stratēģiju, kā arī veic visas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu stratēģijā noteikto mērķu izpildi;
  - 4.2.4. apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru;
  - 4.2.5. apstiprina ārstniecības pakalpojumu kvalitātes kontroles sistēmu;
  - 4.2.6. apstiprina darba samaksas un materiālās stimulēšanas sistēmu;
  - 4.2.7. katru ceturksni izskata gada budžeta izpildi un veic nepieciešamās korekcijas apstiprinātā budžeta ietvaros;
  - 4.2.8. pieņem lēmumus par Sabiedrības iesaistīšanos projektos;
- 4.3. Valde publisko savā Sabiedrības mājaslapā internetā, Sabiedrības vispārējos stratēģiskos mērķus, ziņas par Sabiedrības darbības un komercdarbības veidiem.
- 4.4. Valde atbild par visu Sabiedrības saimniecisko darbību, valsts kapitāla daļu turētāja uzdoto uzdevumu.
- 4.5. Valdes locekļiem ir pienākums piedalīties Dalībnieku sapulcē.
- 4.6. Valde pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās kapitāliem atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtu noteikumiem, Dalībnieku sapulču lēmumiem.
- 4.7. Sabiedrības vārdā līgumus, pilnvaras un citus dokumentus paraksta Valdes priekšsēdētājs un 2 (divi) Valdes locekļi.

## 5. Valdes locekļu kompetenču sadalījums un pilnvaras

- 5.1. **Valdes priekšsēdētājs ir kompetents par:**
  - 5.1.1. kārtējo un ārkārtas Valdes sēžu sasaukšanu un vadīšanu;
  - 5.1.2. Sabiedrības administratīvo un finanšu vadību:
    - 5.1.2.1. sadarbību ar valsts kapitāla daļu turētāja pārstāvi, ne retāk kā reizi ceturksnī informējot to par svarīgākajiem Valdes lēmumiem.
- 5.2. **Valdes priekšsēdētājam ir tiesības Sabiedrības vārdā:**
  - 5.2.1. parakstīt visus dokumentus, kas saistīti ar Sabiedrības finanšu līdzekļu pārvaldīšanu un norēķinu veikšanu Latvijas Republikas reģistrētās kredītiestādēs un Valsts Kasē;
  - 5.2.2. parakstīt darba līgumus;
  - 5.2.3. parakstīt Sabiedrības rīkojumus pamatdarbības jautājumos;
  - 5.2.4. būt par atbildīgo amatpersonu Eiropas Savienības finansētajos projektos.
- 5.3. **Valdes loceklis par Sabiedrības pacientu aprūpi un uzņēmuma iepirkumiem vada:**
  - 5.3.1. Sabiedrības materiāli tehniskā nodrošinājuma dienestus;
  - 5.3.2. Sabiedrības iepirkumu procesu.
- 5.4. **Valdes loceklis par ārstniecību, zinātnei un izglītību vada:**
  - 5.4.1. Sabiedrības ārstniecības, izglītības un zinātniskās pētniecības procesus;
  - 5.4.2. sadarbību ar ārstniecības, izglītības, zinātnes iestādēm un sabiedriskām organizācijām.
- 5.5. Valdes priekšsēdētāja vai Valdes locekļa prombūtnē (darba nespēja, atvaļinājums, komandējums utt.), Sabiedrības intereses pārstāv klātesošais – Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis, aizstājot promesošo.

## **6. Valdes sēžu sasaukšana**

- 6.1. Valdes sēdes notiek ceturtdienās plkst.10:00, ne retāk kā divas reizes mēnesī, Sabiedrības atrašanās vietā – Dunties ielā 22, Rīgā. Valdes sēdes var norisināties citā laikā un vietā, valdei vienojoties.
- 6.2. Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs, vai viņa prombūtnē – valdes loceklis. Darba kārtība tiek izsludināta rakstiski vai elektroniski ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms kārtējās valdes sēdes. Ja darba kārtībā paredzēta dokumentu apstiprināšana, dokumentu projektus izsūta visiem valdes locekļiem ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms valdes sēdes. Valde izņēmuma gadījumā var apspriest izsludinātos darba kārtības jautājumus ar dokumentiem iepazīstoties tikai sēdes laikā.
- 6.3. Ārkārtas Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis.
- 6.4. Par ārkārtas Valdes sēdes sasaukšanu un tās darba kārtību Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis informē pārējos Valdes locekļus vismaz divas stundas iepriekš un šajā gadījumā pieļaujams, ka lēmumu projekti, dokumenti un materiāli tiek izdalīti pašā Valdes sēdē.
- 6.5. Valdes sēdes sākumā tiek noskaidrots kvorums un apstiprināta valdes priekšsēdētāja izsludinātā darba kārtība. Tiesības ierosināt jautājuma izskatīšanu Valdes sēdē ir Valdes locekļiem un Sabiedrības struktūrvienību vadītājiem.
- 6.6. Valdes priekšsēdētājs vai valdes loceklis nozīmē atbildīgos Sabiedrības darbiniekus par lēmumprojektu, dokumentu un materiālu sagatavošanu Valdes sēdes darba kārtībā iekļautajos jautājumos.
- 6.7. Valdes sekretārs Valdes locekļiem Valdes sēdes materiālus darba kārtības jautājumos izsniedz iepriekšējā darba dienā pirms Valdes sēdes norises.
- 6.8. Valdes sekretārs par Valdes sēdi (tās norises vietu un laiku) informē uz Valdes sēdi uzaicinātās personas.

## **7. Valdes sēdes norise**

- 7.1. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no valdes locekļiem. Ja valdes sastāvā ir mazāk locekļu, nekā paredzēts statūtos, kvorums nosakāms pēc statūtos paredzētā valdes locekļu skaita.
- 7.2. Valde pieņem savus lēmumus ar vienkāršu klātesošo balsu vairākumu, ja statūtos nav noteikts lielāks balsu skaits.
- 7.3. Valdes sēdes protokolē valdes sekretārs, bet gadījumā, ja valdes sekretārs nepiedalās Valdes sēdē, šo sēdi protokolē kāds no Valdes locekļiem.

## **8. Valdes sēdes protokols**

- 8.1. Protokolā norāda:
  - 8.1.1. sabiedrības firmu;
  - 8.1.2. valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;
  - 8.1.3. valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē;
  - 8.1.4. darba kārtības jautājumus;
  - 8.1.5. pieņemto lēmumu katrā jautājumā;
  - 8.1.6. balsošanas rezultātus, fiksējot katra valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" attiecībā uz katru lēmumu;
  - 8.1.7. citu informāciju, ko valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu valdes sēdes norisi.
- 8.2. Ja valdes loceklis nepiekrīt valdes lēmumam un balso pret to, pēc šā valdes locekļa pieprasījuma viņa atšķirīgais viedoklis ierakstāms valdes sēdes protokolā.
- 8.3. Valdes sēžu protokolus paraksta persona, kura vada valdes sēdi, sēdes protokolētājs un visi valdes locekļi, kas piedalās sēdē.

- 8.4. Valdes sēdes protokolu valdes sekretārs sagatavo un saskaņo ar Valdes priekšsēdētāju un Valdes locekļiem, 3 (trīs) darba dienu laikā.
- 8.5. Pēc Valdes sēdes protokola parakstīšanas valdes sekretārs nodrošina Valdes sēžu protokolu oriģinālu un pielikumu pienācīgu uzskaiti un glabāšanu.
- 8.6. Valdes sekretārs ar Valdes priekšsēdētāja piekrišanu sagatavo sēžu protokolu kopijas, norakstus un izrakstus. Valdes sekretārs ziņās par izsniegtajiem Valdes sēžu protokolu kopijām, norakstiem un izrakstiem reģistrē.

#### **9. Valdes lēmumu izpildes kontrole**

- 9.1. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja Valdes lēmums neparedz citu spēkā stāšanās termiņu.
- 9.2. Ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas, valdes sekretārs sagatavo un izsniedz lēmumu kopijas atbildīgajam Sabiedrības darbiniekam, kurš ir nozīmēts par atbildīgo par konkrētā lēmuma izpildi.
- 9.3. Atbildīgais Sabiedrības darbinieks par Valdes lēmuma izpildi sniedz atskaiti Valdei tās noteiktos termiņos.
- 9.4. Valdes lēmumu izpildi kontrolē Sabiedrības darbinieks, kuram ar Valdes sēdes lēmumu uzdots kontrolēt konkrēto jautājumu. Neatkarīgi no tā, Valdes lēmumu izpildi var kontrolēt Sabiedrības Valdes locekļi.
- 9.5. Valdes sekretārs seko Valdes sēžu lēmumu izpildes termiņiem un informē par tiem Valdes locekli, kura pārziņā, saskaņā ar pienākumu sadali starp Valdes locekļiem ir attiecīgs jautājums.
- 9.6. Realizējot Valdes lēmumu izpildes kontroli, Valdes loceklim un valdes priekšsēdētājam ir tiesības pieprasīt no Sabiedrības darbiniekiem dokumentus, informāciju, kā arī atskaites par lēmumu izpildi.

#### **10. Konfidencialitāte**

- 10.1. Valdes locekļiem, Valdes sekretāram un Sabiedrības darbiniekiem nav tiesību izpaust trešajām personām konfidenciālu informāciju. Valde savā lēmumā var norādīt, kura informācija ir uzskatāma par konfidenciālu.

Valdes priekšsēdētāja



Anita Vaivode

Valdes locekle



Inese Rantiņa

Valdes loceklis



Modris Ciems