

Biedrības „Drošības profesionāļu asociācija” valdes reglaments

I. Vispārīgie noteikumi

1. Biedrības „Drošības profesionāļu asociācija” (turpmāk - Biedrība) valdes reglaments (turpmāk Reglaments) nosaka Biedrības valdes (turpmāk - valdes) darbības principus.
2. Valdes Reglamentu apstiprina valde.

II. Valdes sastāvs

3. Valdes sastāvā ir trīs valdes locekļi.
4. Valdes locekļus ieceļ amatā un atceļ no amata pienākumu pildīšanas Biedrības biedru sapulce (turpmāk - Biedru sapulce). Visas izmaiņas valdes sastāvā ir spēkā ar Biedru sapulces lēmuma pieņemšanas brīdi, ja šajā lēmumā nav noteikts cits lēmuma spēkā stāšanās termiņš. Visas izmaiņas valdes sastāvā reģistrējamas komercreģistrā.
5. Biedrības valde tiek ievēlēta uz laiku, kas nav ilgāks par trim gadiem, ar tiesībām tik pārvēlētiem.
6. Biedrības valde savus uzdevumus pilda bez atlīdzības.
7. Biedrības valdē ir jābūt ievēlētiem vismaz diviem Biedrības nodibinātājiem.

III. Valdes tiesības, pienākumi un atbildība

8. Valde pārstāv Biedrību, pārzina un vada visas Biedrības lietas. Valde atbild par Biedrības saimniecisko darbību, pārvalda Biedrības mantu un rīkojas ar to saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Biedrības statūtiem, Biedru sapulces lēmumiem, valdes lēmumiem un Reglamenta noteikumiem.
9. Valdes locekļiem ir tiesības pārstāvēt Biedrības statūtos, pilnvarojuma līgumos, kā arī Biedrības valdes lēmumos noteikto pilnvaru apjomā.
10. Valdes locekļi no sava vidus var pilnvarot vienu valdes locekli pārstāvēt Biedrību, tajā skaitā Biedrības vārdā slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus, parakstīt pilnvaras (komercpilnvaras), prasības pieteikumus un citus procesuālus dokumentus tiesai, vēstules un citus dokumentus atbilstoši valdes lēmumam, kurš tiek pieņemts atbilstoši Reglamenta V. nodaļā noteiktajai kārtībai.

Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

11. Valde sasauca kārtējās un ārkārtas Biedru sapulces normatīvajos aktos vai Sabiedrības statūtos paredzētajos gadījumos pēc savas iniciatīvas vai tad, ja to rakstveidā pieprasa ne mazāk kā viena desmitā daļa Biedrības biedru, norādot sasaukšanas iemeslus.
12. Biedrības valdei nepieciešama Biedru sapulces iepriekšējā piekrišanā šādu jautājumu izlemšanai un ja par to nobalso vismaz divas trešdaļas no klātesošajiem biedriem:
 - 12.1. Statūtu grozījumiem,
 - 12.2. Izmaiņām valdes sastāvā,
 - 12.3. Biedrības darbības izbeigšanu un turpināšanu.
13. Valde sniedz Biedru sapulcei ziņas par noslēgtajiem darījumiem starp Biedrību un valdes locekli.
14. Valde organizē Biedrības efektīvu pārvaldi, vada un organizē valdes darbu.
15. Valdes locekļi par savu pienākumu veikšanu Biedrībā atbild normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, apjomā un kārtībā.
16. Valdes locekļi savstarpēji sadala pienākumus un realizē virsvadību pār Biedrības noteiktajiem virzieniem un saskaņā ar Biedrības noteiktajiem mērķiem un uzdevumiem.
17. Valdes sēdē valdes locekļi pieņem lēmumu par dokumentu veidiem, kurus paraksta vienpersoniski valdes loceklis. Jebkurā gadījumā valdes locekļa parakstītā dokumenta saturam ir jāatbilst valdes sēdē pieņemtajiem lēmumiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem.
18. Valdes locekļi atbild par savu darbību saskaņā ar Biedrības statūtiem.

IV. Dokumentu sagatavošana valdei

19. Izskatīšanai valdes sēdē pieņem priekšlikumus un dokumentus valdes lēmumiem tikai par Biedrības valdes kompetencē esošajiem jautājumiem.
20. Pieteikumus jautājumu izskatīšanai Biedrības valdes sēdē var iesniegt valdes loceklis, Biedrības biedrs (turpmāk – pieteikuma iesniedzējs) elektroniskā veidā un papīra formātā.
21. Valdei ir tiesības nozīmēt valdes sekretāru no Biedrības biedru vidus, kura pienākumos ietilpst: apkopo lēmumu projektus, dokumentus un materiālus par visiem valdes sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem un nepieciešamības gadījumā no pieteikuma iesniedzēja pieprasa papildus informāciju un dokumentus, lai nodrošinātu lēmuma projekta atbilstību Reglamentā noteiktajām prasībām.

Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

22. Jautājumu iekļauj valdes sēdes darba kārtības projektā tikai tad, ja dokumenti nodoti valdes sekretāram vai valdei ne vēlāk kā divas darba dienas pirms valdes sēdes, izņemot gadījumu, kad valdes locekļi nosaka citu termiņu.
23. Pieteikuma iesniedzējs ir atbildīgs par:
- 23.1. valdes sēdē izskatīšanai iesniedzamā jautājuma skaidru un precīzu formulējumu un izklāstu, nepieciešamības gadījumā pievienojot paskaidrojošos un citus materiālus, kas argumentē valdei nepieciešamību pieņemt attiecīgu lēmumu, kā arī prognozē iespējamās ekonomiskās, tiesiskās un citas sekas attiecīgā lēmuma pieņemšanas gadījumā. Paskaidrojumā jāietver informācija par to, kā tiek pildīti attiecīgajā jautājumā iepriekš pieņemtie lēmumi (ja tādi ir bijuši);
- 23.2. iesniedzamā priekšlikuma un lēmuma projekta precīzu un secīgu izklāstu, izvirzot precīzi formulētu mērķi un uzdevumus, norādot izpildes, informācijas un pārskatu sniegšanas termiņus un konkrētus izpildītājus;
- 23.3. iesniegtajā valdes lēmuma projektā un pievienotajos materiālos minēto faktu un datu pareizību, kā arī par to atbilstību normatīvajiem aktiem.

V. Valdes lēmumu pieņemšana

24. Valdes lēmumi tiek pieņemti Biedrības valdes sēdēs un tie stājas spēkā to pieņemšanas brīdī, ja lēmumā nav noteikts cits termiņš.
25. Valdes sēdes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā vienu reizes trijos mēnešos. Tās sasauc divi valdes locekļi.
26. Valdes sēdes parasti notiek Biedrības atrašanās vietā (juridiskajā adresē) klātienē vai attālināti izmantojot informācijas tehnoloģiju sakaru līdzekļus. Valdes locekļi iepriekš var vienoties par citu valdes sēdes norises vietu.
27. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divi valdes locekļi.
28. Katram valdes loceklim ir viena balss. Valde lēmumus pieņem vienbalsīgi. Balsošana notiek atklāti.
29. Valdes sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda šādu informāciju:
- 29.1. Biedrības nosaukumu;
- 29.2. Valdes sēdes norises vietu un laiku;
- 29.3. Valdes locekļus, kuri piedalās valdes sēdēs;
- 29.4. valdes sēdes sekretāru;

Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 29.5. uzaicināto personu vārdu, uzvārdu un amatu;
- 29.6. valdes sēdes darba kārtību;
- 29.7. balsošanas rezultātus, norādot katra valdes locekļa balsojumu “par” vai “pret” par katru lēmumu;
- 29.8. valdes lēmumus.
30. Valdes sēdes protokolu paraksta visi valdes locekļi, kuri piedalījušies konkrētajā valdes sēdē un valdes sekretārs (ja tāds ir atsevišķi noteikts).
31. Valdes sēžu protokoli tiek glabāti saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.
32. Valdes locekļi ir atbildīgi, lai valdes sēdē pieņemtais lēmums izpildei tiktu nodots biedriem, vai sadarbības partneriem, kura kompetencē tas ietilpst.

VI. Valdes lēmumu izpilde

33. Par valdes lēmumu izpildi ir atbildīgs valdes loceklis, vai nozīmētā persona (biedrs vai sadarbības partneris), kura kompetencē ietilpst attiecīgais jautājums, ja valdes lēmumā nav norādīts cits izpildītājs.
34. Par lēmumu izpildi valdi informē atbildīgais valdes loceklis, vai nozīmētā persona (biedrs vai sadarbības partneris), kura kompetencē ietilpa attiecīgā jautājuma izpilde.

VII. Noslēguma jautājumi

35. Reglaments stājas spēkā 2021. gada 24. martā

Valdes loceklis

Mārtiņš Melnis

Valdes loceklis

Artūrs Āmars

Valdes loceklis

Kārlis Apalups

Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu