

APSTIPRINĀTS
ar SIA JK Namu pārvalde Dalībnieku sapulces
07.04.2020. lēmumu (protokols Nr.3)

SIA JK Namu pārvalde KORPORATĪVĀS PĀRVALDĪBAS POLITIKA

Jēkabpilī, 2020

SATURA RĀDĪTĀJS

1	POLITIKAS MĒRĶIS	3
2	SABIEDRĪBAS KORPORATĪVĀS PĀRVALDĪBAS VISPĀRĪGIE PRINCIPI	3-4
3	SABIEDRĪBAS STRATĒGIJA	4
4	SABIEDRĪBAS PĀRVALDĪBAS ORGANIZĀCIJA	4-5
5	SABIEDRĪBAS DALĪBNIKIS	5
6	VALDE	5-6
7	DARBĪBAS IZPILDES KONTROLE	6-7
8	BŪTISKĀKIE DARBĪBAS PRINCIPI	7-10

1. POLITIKAS MĒRKIS

SIA JK Namu pārvalde (turpmāk – Sabiedrība) ir apņēmusies veikt pasākumus, lai nodrošinātu Sabiedrības korporatīvās pārvaldības sistēmas un prakses ilgtspējīgu attīstību, un ir apņēmusies turpināt korporatīvās pārvaldības konsekventu attīstību, pienācīgi ievērojot Sabiedrības un tās Dalībnieka intereses un veicinot Sabiedrības mērķu sasniegšanu.

Politikas mērķis ir nodrošināt Sabiedrības darbības ilgtspējību, mūsdienīgu un efektīvu vadību un resursu racionālu un ekonomiski pamatotu izmantošanu, labas korporatīvās pārvaldības principu ievērošanu, mazinot Sabiedrības kā atvasinātai publiskai personai piederošas publiskas kapitālsabiedrības un daudzdzīvokļu dzīvojamo māju apsaimniekošanas un pārvaldīšanas pakalpojumu sniedzēja specifiskos darbības un pārvaldības riskus.

Šajā Korporatīvās pārvaldības politikā (turpmāk – Politika) ir izklāstītas Sabiedrības korporatīvās pārvaldības sistēmas prasības un principi, kas veicina Sabiedrības korporatīvās pārvaldības sistēmas efektivitāti, Sabiedrības ilgtspēju, izaugsmi un finanšu stabilitāti. Politika ir Sabiedrības pārvaldības sistēmas būtisks elements, un tajā ir iekļauti Sabiedrības korporatīvās pārvaldības principi, kas izstrādāti, ievērojot OECD valsts īpašumā esošu kapitālsabiedrību korporatīvās pārvaldības vadlīnijās norādītos pasaules labākās prakses principus (2015). Sabiedrība no Dalībnieka un Valdes locekļiem, darbiniekiem un citām ar Sabiedrību saistītām personām sagaida šajā Politikā minēto noteikumu ievērošanu.

Korporatīvā pārvaldība ir nemītīgs process, kura laikā tiek novērtēti esošie sasniegumi un veicināta turpmākā labās prakses ievērošana Sabiedrībā. Lai Politika pēc iespējas precīzāk atspoguļotu Sabiedrības reālo situāciju, Valde ne retāk kā reizi trīs gados to pārskata un iesniedz Dalībniekam apstiprināšanai aktualizētu Politikas redakciju.

Šī Politika ir attiecināma un jāievēro visos Sabiedrības līmeņos, veidojot sekmīgu savstarpējo attiecību sistēmu starp Dalībnieku, Valdi, darbiniekiem, klientiem un pārējo sabiedrību. Konkrētu principu izpausme detalizētāk ir ietverta Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos, procesu aprakstos un atsevišķās citās politikās, uz ko Politikas ietvaros ir atrodamas atsauces.

2. SABIEDRĪBAS KORPORATĪVĀS PĀRVALDĪBAS VISPĀRĪGIE PRINCIPI

Sabiedrības galvenās vērtības ir tās klienti un darbinieki, un tās darbība balstīta uz šādām pamatvērtībām:

- Kvalitāte un atbildība pret klientu un sabiedrību;
- Virzība uz pēc iespējas labāku servisu pašvaldības īpašumā esošā dzīvojamā fonda, kā arī daudzdzīvokļu dzīvojamo māju kvalitatīvā apsaimniekošanā un pārvaldīšanā un vidi saudzējošas un resursu taupošas infrastruktūras attīstībā;
- Ilgtspējīga attīstība;
- Godīgums un lojalitāte, rīkojoties saskaņā ar ētikas kodeksa principiem;
- Labvēlīga un droša darba vide, rūpējoties par darbinieku apmierinātību.

Sabiedrības darbībā, papildus vispārējiem korporatīvās pārvaldības principiem, tiek ievēroti arī šādi principi:

- **Efektīvas attiecības starp pārvaldes institūcijām.** Labas korporatīvās pārvaldības principi paredz, ka nevienai personai (institūcijai) Sabiedrības ietvaros nevajadzētu būt neierobežotām lēmumu pieņemšanas pilnvarām, jo tas rada patvaļas un neatbilstības risku. Lai to nodrošinātu, Sabiedrībā ir ieviesti institucionāli un funkcionāli elementi, kas kopumā veido Sabiedrības pārvaldes institūciju kontroles un līdzsvara sistēmu. Sabiedrība nodrošina arī tādas funkcionālos kontroles un līdzsvara sistēmas elementus kā atbilstības politikas un procedūras, koleģiālu Sabiedrībai būtiskāko lēmumu pieņemšanu, "četrus acu" principa ievērošanu, Sabiedrības darbības caurskatāmību u.c.
- **Rūpīgas pārvaldības pienākums,** no kā izriet pārvaldes institūciju (Dalībnieks, Valde) locekļu pienākums atbilstoši sagatavoties un apmeklēt pārvaldes institūciju sēdes un aktīvi piedalīties jautājumu apspriešanā, lai ar savu viedokli nodrošinātu efektīvu ieguldījumu lēmumu pieņemšanā. Rūpīgas pārvaldības pienākums ietver arī Valdes pienākumu informēt Dalībnieku par jebkādiem konstatētiem pārkāpumiem vai iespējamiem pārkāpumiem Sabiedrības pārvaldē un nodrošināt riska situāciju monitoringu.
- **Ētiska un atbildīga biznesa prakse.** Sabiedrība ir apņēmusies pastāvīgi piemērot ētisku pārvaldības praksi un veidot atbildīgu biznesa vidi. Tāpēc tā ir ieviesusi un regulāri aktualizē Ētikas kodeksu un atbilstības politikas Sabiedrībā, cenšoties nodrošināt, lai Sabiedrības iekšējie normatīvie akti un atbilstības dokumenti atbilst augstākajiem ētikas standartiem.
- **Lojalitātes pienākums,** kas ietver pienākumu ziņot par jebkādu interešu konfliktu, saņemt iepriekšēju apstiprinājumu darījumiem ar Sabiedrību un informēt Sabiedrību par jebkādu ar pārvaldes institūcijas locekļa darbību saistītu faktu vai notikumu, kas var būt būtisks Sabiedrībai. Pienākums attiecas arī uz aizliegumu izmantot Sabiedrības aktīvus (tai skaitā konfidenciālo informāciju) jebkāda personīga labuma gūšanai un izmantot jebkādas darījumu izdevības savā vai saistīto personu labā. Sabiedrība veic saistīto pušu un ar tām veikto darījumu uzskaiti un publisko informāciju par veiktajiem darījumiem Sabiedrības finanšu pārskatos.

- **Informācijas pieejamība un caurskatāmība.** Caurskatāmība ir viena no vērtībām, kas veido Sabiedrības attiecības ar tirgu un vispārējo sabiedrību. Sabiedrība uztur oficiālo mājaslapu, kas paredzēta kā instruments attiecību veidošanai ar klientiem, darbiniekiem un pārējām ieinteresētajām personām, lai veicinātu to iesaistīšanos Sabiedrības dzīvē un nodrošinātu Sabiedrības darbības atklātību.
- **Apmācības un attīstība.** Efektīvas Sabiedrības pārvaldības nodrošināšanai Valdes loceklim ir pienākums pastāvīgi papildināt savu profesionālo kompetenci korporatīvajā pārvaldībā, finanšu un personāla vadībā un Sabiedrības galvenajās darbības jomās. Konstatējot nepilnības Valdes darbā novērtējuma vai ikdienas darbības ietvaros, pārvaldes institūcijas nodrošina savu locekļu pilnveidošanās iespējas attiecīgajās jomās apmācību, kursu vai citā formā.
- **Konkurences ievērošana.** Sabiedrība respektē godīgas konkurences principus.. Sabiedrība nerada situācijas, kurās var veidoties priekšrocības kādiem noteiktiem partneriem, atbalsta godīgu komercpraksi, ievēro godīgas konkurences noteikumus, neiesaistās konkurenci ierobežojošos vai diskriminējošos darījumos, darījumos ar Sabiedrības amatpersonām.

3. SABIEDRĪBAS STRATĒGIJA

Sabiedrības ilgtspējīga attīstība notiek, pamatojoties uz divu līmeņu stratēģisko plānošanu:

- **Vidējā termiņa darbības stratēģija:** Valde izstrādā Sabiedrības vidējā termiņa darbības stratēģiju vismaz 3 (trīs) gadu periodam. To izskata un apstiprina Dalībnieks. Šīs stratēģijas izpildi nodrošina Valde, uzrauga un aktualizē - Dalībnieks. Izstrādājot vidējā termiņa darbības stratēģiju, tiek ņemta vērā Jēkabpils pilsētas ilgtspējīgas attīstības stratēģija. Sabiedrības vidējā termiņa darbības stratēģijā ir noteikti galvenie virzieni pašvaldības īpašumā esošā dzīvojamā fonda, kā arī daudzdzīvokļu dzīvojamo māju apsaimniekošanas un pārvaldīšanas ilgtspējīgai attīstībai, vidi saudzējošas un resursu taupošas infrastruktūras attīstībai, kā arī jēkabpiliešu dzīves kvalitātes uzlabošanai.

Vidējā termiņa darbības stratēģija ir vadības dokuments, un ir pamats Sabiedrības ikgadējā darba plāna izstrādei un konkrēto rīcību noteikšanai gada ietvaros. Stratēģija tiek pārskatīta un aktualizēta atbilstoši nepieciešamībai un jaunākajām politikas iniciatīvām, tomēr būtiski negrozot sākotnēji noteiktās pamatnostādnes, lai netiktu izjaukta stratēģijā noteikto uzdevumu sasaistes un sasniedzamā virsmērķa (vīzijas) līdzsvars.

Par stratēģijas īstenošanas uzraudzību ir atbildīga Valde, kas vada vidēja termiņa īstenošanas uzraudzības procesu, bet atbildīgie speciālisti nodrošina stratēģijas īstenošanu.

- **Gada rīcības plāns - budžets:** Valde saskaņā ar apstiprināto vidēja termiņa stratēģiju un Jēkabpils domes noteiktajiem attīstības mērķiem un rīcības virzieniem, kas vērsti uz ilgtspējīgu pašvaldības īpašumā esošā dzīvojamā fonda, kā arī daudzdzīvokļu dzīvojamo māju kvalitatīvu apsaimniekošanas un pārvaldīšanas sistēmas nodrošināšanu, kā arī vidi saudzējošas un resursu taupošas infrastruktūras attīstību, izstrādā un apstiprina gada rīcības plānu - budžetu.

Aktivitātes tiek plānotas un pakāpeniski attīstītas atbilstoši mainīgajai situācijai valstī. Lai nodrošinātu stratēģijā noteikto mērķu sasniegšanu, Sabiedrība katru gadu nosaka finanšu un nefinanšu mērķus Gada rīcības plānā - budžetā. Sabiedrības Gada rīcības plāna - budžeta pasākumi tiek pakārtoti stratēģiskajiem uzdevumiem un tiem atbilstošajām aktivitātēm. Izstrādājot Gada rīcības plānu - budžetu kārtējam gadam, Sabiedrība savas kompetences ietvaros var elastīgi reaģēt uz iespējamajām izmaiņām. Gada rīcības plāna - budžeta izpildes novērtēšana notiek, sagatavojot izpildes novērtējumu par kārtējiem 12 mēnešiem.

Sabiedrības finanšu darbības efektivitātes un vidēja termiņa darbības stratēģijās noteikto finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšanu katru gadu vispusīgi izvērtē Dalībnieks atbilstoši Publiskās personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 34.pantam. Izvērtējot mērķu īstenošanas progresu, Dalībnieks atbilstoši nepieciešamībai pieņem lēmumu par turpmāko rīcību, lai nodrošinātu aktīvu atdeves un vērtības pieaugumu, kā arī vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto mērķu sasniegšanu. Izvērtējuma veikšanai ik gadu Sabiedrība sagatavo un iesniedz izskatīšanai Dalībniekam Finanšu darbības efektivitātes vērtējumu un Vērtējumu par vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto finanšu un nefinanšu mērķu sasniegšanu iepriekšējā gadā.

Sabiedrības Valde uzrauga un izvērtē stratēģijas īstenošanu:

- Nosakot kārtību vienotās plānošanas sistēmas dokumentu izstrādei;
- Nosakot kārtību stratēģisko mērķu un uzdevumu īstenošanai, koriģēšanai un izpildes kontrolei, stratēģijas izstrādei un aktualizācijai;
- Uzraugot un sekmējot plānoto rezultātu virzību.

4. SABIEDRĪBAS PĀRVALDĪBAS ORGANIZĀCIJA

Sabiedrības pārvaldes institucionālo sistēmu veido institūcijas šādā hierarhiskā kārtībā:

- **Dalībnieks** ir Sabiedrības īpašnieks, kura kompetencē ir pieņemt lēmumus, kas saistīti ar visbūtiskākajiem sabiedrības darbības un pastāvēšanas jautājumiem. Dalībnieks pieņem lēmumus tikai tādos jautājumos, kas noteikti likumā vai kuru izlemšanai saskaņā ar statūtiem nepieciešama Dalībnieku sapulces iepriekšēja piekrišana.
- **Valde** ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību. Valde vada Sabiedrības ikdienas komercdarbību un pieņem visus lēmumus, kas nav Dalībnieka ekskluzīvā kompetencē.

5. SABIEDRĪBAS DALĪBNIIEKS

Sabiedrība ir sabiedrība ar ierobežotu atbildību, kuras vienīgais Dalībnieks ir Jēkabpils pilsētas pašvaldība, kurai pieder 100% kapitāldaļu. Dalībnieku sapulces kompetencē esošos lēmumus pieņem kapitāla daļu turētāja pārstāvis. Sabiedrība ir publiskas personas kapitālsabiedrība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma izpratnē.

5.1. Dalībnieka tiesības un pienākumi

Dalībniekam ir tiesības un pienākums piedalīties noteiktu ar Sabiedrības darbību saistītu lēmumu pieņemšanā, kuru izpildes rezultātā tiek realizētas Dalībnieka tiesības.

Papildus likumā noteiktajam un saskaņā ar labas korporatīvās pārvaldības principiem Sabiedrības Dalībniekam ir tiesības:

- savlaicīgi un regulāri iegūt atbilstošu un būtisku informāciju par Sabiedrību;
- piedalīties dalībnieku sapulcēs un balsot tajās;
- pieņemt Dalībnieka lēmumus brīvi, objektīvi un bez jebkādas ārējas vai cita veida ietekmes;
- noteikt Sabiedrības Valdes apjomu, sastāvu un galvenos uzdevumus (Sabiedrības Statūtos).

Atbilstoši labas korporatīvās pārvaldības principiem Dalībnieka pieņemtie lēmumi ir saistīti ar visbūtiskākajiem Sabiedrības darbības un pastāvēšanas jautājumiem.

Dalībnieks atturas no aktīvas līdzdalības Sabiedrības ikdienas darbībā, ko nodrošina valde, ciktāl tas ir nepieciešams un iespējams, lai efektīvi un līdzsvaroti organizētu pārvaldes struktūru savstarpējo sadarbību. Dalībnieks respektē Valdes kompetenci un pēc iespējas neiejaucas to pilnvarās.

5.2. Dalībnieka lēmumu pieņemšana

Dalībnieks pieņem visus Sabiedrībai būtiskos lēmumus, kā arī likumos noteiktos Dalībnieka lēmumus.

Valde sasauc Dalībnieku sapulci, ja to pieprasa Dalībnieks. Kārtējo dalībnieku sapulci sasauc Valde, nodrošinot iespēju apstiprināt gada pārskatu likumā paredzētajā termiņā. Ja Valde nav sasaukusi kārtējo Dalībnieku sapulci paredzētajā termiņā, to sasauc Dalībnieks. Savukārt ārkārtas Dalībnieku sapulci sasauc Valde, pēc savas iniciatīvas vai tad, ja to rakstveidā pieprasa revidents vai Dalībnieks.

Dalībnieka sapulcēs pieņemtie lēmumi stājas spēkā nekavējoties, ja vien Dalībnieks nenosaka citu lēmuma spēkā stāšanās laiku. Dalībnieka pieņemto lēmumu izpildi nodošana valde, un lēmumu izpildi kontrolē Dalībnieka noteikta persona.

5.3. Informācija Dalībniekam un iesaistīšanas politika

Sabiedrības Valde novērtē atklātu dialogu un ideju apmaiņu ar Sabiedrības Dalībnieku. Valde atzinīgi vērtē mijiedarbību ar Dalībnieku un uzskata, ka ir svarīgi veikt tiešu un konstruktīvu savstarpējo komunikāciju. Šādā veidā tiek veicināts atklāts dialogs un ideju apmaiņa dažādos Sabiedrības līmeņos.

Sabiedrība ir apņēmusies regulāri un konstruktīvi sadarboties ar Dalībnieku, lai uzklautu Dalībnieka viedokli par Sabiedrībai būtiskiem jautājumiem.

Sabiedrība nodrošina, ka Dalībnieks saņem savlaicīgu un precīzu informāciju saistībā ar Sabiedrības darbību. Dalībniekam paredzēto informāciju sagatavo un nodrošina valde.

Sabiedrība sniedz Jēkabpils pilsētas pašvaldībai kā nozari reglamentējošajai un kompetentajai institūcijai tādu informāciju, ko dzīvojamo māju pārvaldītājam un apsaimniekotājam ir pienākums sniegt atbilstoši normatīvajiem tiesību aktiem.

5.4. Sabiedrībai būtiski lēmumi

Sabiedrība par nozīmīgām korporatīvām darbībām, kam, papildus normatīvajos aktos noteiktajam, nepieciešams Dalībnieka lēmums, uzskata darbības, kas noteiktas Sabiedrības Statūtos.

6. VALDE

Valde vada Sabiedrības ikdienas komercdarbību, kā arī pārstāv Sabiedrību.

Valdes organizatoriskās darbības kārtību, tiesisko pamatu, Valdes locekļu kompetenci, funkcijas un atbildību, realizējot tai deleģētās tiesības un izpildot statūtos un citos normatīvos aktos minētos uzdevumus, nosaka Valdes nolikums.

6.1. Valdes sastāvs

Valde sastāv no 1 (viena) Valdes locekļa.

6.2. Valdes locekļu kandidātu atlase un iecelšana

Valdes locekļa kandidāts tiek nominēti atklātā procesā, balstoties uz profesionalitātes un kompetences kritērijiem. Valdes locekli amatā uz pieciem gadiem ievēlē Dalībnieks.

Par Valdes locekli tiek izvēlētas personas, kuras atbilst Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteiktajiem minimālajām prasībām un kuru darba pieredze, izglītība, kvalifikācija un reputācija nodrošina Valdes locekļa pienākumu profesionālu izpildi Sabiedrības labākajās interesēs.

6.3. Valdes tiesības un pienākumi

Valdes tiesības un pienākumi ir noteikti Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā, Komerclikumā un citos Latvijas Republikas tiesību aktos, kā arī starptautisko tiesību normās, Sabiedrības iekšējos normatīvajos aktos (Valdes nolikumā).

Valde rīkojas Sabiedrības labā un pieņem visus nepieciešamos lēmumus un īsteno darbības Sabiedrības interesēs un Sabiedrības mērķu sasniegšanai pēc visaugstākajiem standartiem, tajā skaitā atbilstoši krietna un rūpīga saimnieka standartam un labas korporatīvas pārvaldības prasībām.

6.4. Valdes atalgojums

Valdes loceklim maksā atlīdzību, kuras apmēru nosaka ar Dalībnieka lēmumu, ievērojot Ministru kabineta noteikumos paredzēto tās maksimālo apmēru. Valdes locekļa mēneša atlīdzību nosaka uz visu Valdes locekļa pilnvaru termiņu ar tiesībām to pārskatīt reizi gadā.

Valdes loceklim reizi gadā pēc gada pārskata apstiprināšanas var izmaksāt prēmiju. Prēmija nedrīkst pārsniegt Valdes locekļa divu mēnešu atlīdzības apmēru. Prēmijas noteikšanā tiek ņemti vērā kapitālsabiedrības darbības rezultāti iepriekšējā pārskata gadā, vidēja termiņa darbības stratēģijas izpilde un kapitālsabiedrības darbības rezultāti saskaņā ar definētajiem finanšu un nefinanšu mērķiem, valdes locekļa darbības rezultāti iepriekšējā pārskata gadā.

6.5. Valdes sēdes

Valdes darbs tiek organizēts Valdes kārtējās un ārkārtas sēdēs. Valdes kārtējās sēdes sasauc pēc nepieciešamības. Valdes sēdes sasauc, atklāj, vada un sēdēs darba kārtībā iekļaujamus jautājumus nosaka Valdes loceklis.

Valdes sēdes darba kārtībā iekļaujamus jautājumus var ierosināt Valdes loceklis un Sabiedrības darbinieki.

6.6. Valdes lēmumi

Valde lēmumus pieņem, pamatojoties uz objektīvu izvērtējumu un atbilstoši Sabiedrības interesēm. Lēmumu pieņemšanas procesā Valde ņem vērā lietderības, ilgtspējas, ētiskas komercdarbības un citus labas korporatīvās pārvaldības principiem atbilstošus apsvērumus. Ievērojot normatīvo tiesību aktu un Korupcijas un interešu konflikta novēršanas politikas prasības, Valdes loceklis nepiedalās lēmuma pieņemšanā, ja viņš atrodas interešu konflikta situācijā.

Valdes sēdē pieņemtie lēmumi spēkā stājas nekavējoties, ja vien Valde nenosaka citu lēmuma spēkā stāšanās laiku. Valdes pieņemto lēmumu nodošanu izpildei un lēmumu izpildes kontroli nodrošina Valdes lēmumā norādītais Sabiedrības darbinieks.

6.7. Valdes novērtējums

Lai nodrošinātu pārvaldes institūciju efektīvu darbu un novērstu iespējamās neatbilstības, Dalībnieks var veikt valdes darbības novērtējumu. Novērtējums tiek veikts, uzklaujot valdes locekli, balstoties uz noteiktajiem ikgadēji sasniedzamajiem mērķiem un rezultatīvajiem rādītājiem.

7. DARBĪBAS IZPILDES KONTROLE

Sabiedrībā ir definēta iekšējās kontroles kārtība, par kuru atbild Valde. Šāda iekšējā kontrole ir izveidota, lai Sabiedrība nepārtraukti uzlabotu savas iekšējās darbības organizāciju un lai savlaicīgi un efektīvi identificētu un novērstu neatbilstības vai nepilnības tās darbībā.

Darbības izpildes kontrole tiek veikta regulāri, īstenojot regulārus gan iekšējos auditus, gan ārējos auditus.

7.1. Iekšējais audits

Sabiedrībā ik gadu tiek veikti iekšējie auditi (inventarizācijas) ar mērķi izvērtēt kvalitātes vadības sistēmas prasību izpildi un noteikt pilnveidošanās pasākumus.

7.2. Ārējais audits

Atbilstoši Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma prasībām ik gadu tiek sagatavots Kapitālsabiedrības gada pārskats, kuru revidē un par veiktās revīzijas (pārbaudes) rezultātiem revidenta ziņojumu sniedz zvērināts revidents vai zvērinātu revidentu komercsabiedrība atbilstoši Revīzijas pakalpojumu likumam. Gada pārskatu apstiprina dalībnieku sapulcē. Vienlaicīgi ar Gada pārskatu dalībnieku sapulcei tiek iesniegts zvērināta revidenta ziņojums Sabiedrības vadībai un kapitāla daļu turētāja pārstāvim par revīzijas gaitā atklātām būtiskām nepilnībām saimnieciskajā darbībā vai iekšējā kontroles sistēmā, iespējamajiem riskiem u. c. novērojumiem, kā arī sniegta informācija par veiktajām vai plānotajām darbībām zvērināta revidenta ziņojumā vadībai minēto ieteikumu ieviešanai.

Papildus un neatkarīgi no revidenta darbības, Dalībnieks vai Sabiedrība var piesaistīt ārēju auditoru. Ārējais auditors sniedz Dalībniekam, Sabiedrības vadībai un citām ieinteresētajām personām ticamu atzinumu par Sabiedrības finanšu stāvokli, darbības rezultātiem un naudas plūsmu, finanšu pārskatu ticamību un atbilstību normatīvo aktu prasībām vai citiem Sabiedrības darbības aspektiem atbilstoši Sabiedrības noteiktajam uzdevumam. Sabiedrības ārējā auditora izvēle un atlīdzības noteikšanas process ir atklāts. Persona (Dalībnieks vai Sabiedrība), kura pasūta ārējo auditoru nodrošina ārējā auditora neatkarību un potenciālu interešu konfliktu neesamību. Valde nodrošina, ka auditora atlases kritēriji un līgums ar ārējo auditoru pirms tā parakstīšanas ir saskaņots ar Dalībnieku, ietverot pienākumu uzskaitījumu, vispārīgu audita plānu, laika grafiku un apmaksas nosacījumus. Sabiedrība nodrošina regulāru komunikāciju ar ārējo auditoru, lai kontrolētu revīzijas plāna gaitu un izpildi. Valde savlaicīgi nodrošina ārējo revidentu ar nepieciešamo informāciju, kā arī ieplāno pietiekamu laiku diskusijām.

8. BŪTISKĀKIE DARBĪBAS PRINCIPI

Turpmāk ir aprakstīti būtiskākie Sabiedrības darbības principi, ko sīkāk regulē arī atsevišķi Sabiedrības iekšējie normatīvie akti – politikas, nolikumi, noteikumi, instrukcijas u.c. Iekšējo normatīvo aktu izstrādi organizē un vada Valde. Iekšējos normatīvos aktus apstiprina Valde, izņemot Dividenžu politiku (tas ir, nolikums "Dividendēs izmaksājamās peļņas daļas noteikšanas un izmaksāšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās Jēkabpils pilsētas pašvaldībai pieder kapitāla daļas"), ko apstiprina dalībnieku sapulce. Valde nodrošina iekšējo normatīvo aktu ieviešanu un īstenošanu, kā arī aktualizē tos pēc nepieciešamības atbilstoši katrā konkrētajā iekšējā normatīvajā aktā noteiktajai regularitātei, bet ne retāk kā reizi 3 gados.

8.1. Ētikas kodekss

Lai veicinātu Sabiedrības pārvaldības institūciju locekļu un darbinieku ētisku un atbildīgu uzvedību jebkuru darbību veikšanā, Sabiedrība ir izstrādājusi Ētikas kodeksu. Ētikas kodeksā ir iestrādāti no Sabiedrības mērķiem, misijas un vīzijas izrietoši principi, un tas kalpo kā rīcības vadlīnijas Sabiedrības darbībai.

Ētikas normu ievērošanas uzraudzību Sabiedrībā nodrošina Valde un ar atsevišķu Valdes rīkojumu izveidota Ētikas komisija. Atbilstoši Ētikas komisijai noteiktajai kompetencei Ētikas komisija izvērtē iespējamus ētikas normu pārkāpumus, risina konflikta situācijas un pieņem lēmumus iespējamu neatbilstību novēršanai.

8.2. Kvalitātes vadība

Kvalitātes vadības sistēma ir neatņemama Sabiedrības darbības sastāvdaļa. Kvalitātes vadības sistēma ir līdzeklis, kas nodrošina nepārtrauktu un ilgstošu kvalitātes paaugstināšanu Sabiedrībā, uzlabo klientiem sniegtos pakalpojumus, efektīvu resursu izmantošanu, veikto darbību nekaitīgumu apkārtējai un darba videi un labvēlīgumu sabiedrībai kopumā. Kvalitātes politika ir vērsta uz nepārtrauktu procesu un resursu vadības pilnveidošanu, darbības efektivitātes un energoefektivitātes palielināšanu, balstoties uz mērījumiem, klientu un darbinieku apmierinātības pētījumiem, sūdzību un priekšlikumu analīzi, vispusīgu rezultātīvo rādītāju analīzi un veiksmīgu sadarbību ar ieinteresētajām pusēm. Kvalitātes politiku realizē visās Sabiedrības struktūrvienībās un tā ir saistoša visiem Sabiedrības darbiniekiem.

8.3. Korupcijas un interešu konfliktu novēršanas sistēma

Lai novērstu interešu konflikta un korupcijas riskus Sabiedrībā un ar to saistītus reputācijas riskus, Sabiedrībā ir izveidota Korupcijas un interešu konflikta novēršanas iekšējā kontroles sistēma. Ar šo sistēmu Sabiedrības darbiniekiem tiek radīts priekšstats par korupcijas un interešu konflikta izpausmēm, lai darbinieki varētu izvērtēt konkrētu situāciju un savas rīcības atbilstību tiesību normu prasībām, pieņemot pamatotus lēmumus un nepieļaut pārkāpumus.

Sabiedrībā ir ieviesta Korupcijas un interešu konflikta novēršanas politika, kuras prasības ir obligātas visiem Sabiedrības darbiniekiem. Korupcijas un interešu konflikta novēršanas iekšējās kontroles sistēmas uzturēšanu Sabiedrībā nodrošina Valde. Korupcijas un interešu konflikta novēršanas politika ir pieejama Sabiedrības mājaslapā www.jknp.lv.

8.4. Risku vadība

Sabiedrībā ir iesviesta risku vadības sistēma, kuras pamatā ir Risku vadības politika, kas noteic vispārējas un vienotas prasības, kas īstenojamas, lai ikdienā administrētu Sabiedrības identificētās risku grupas. Sistēmiska un regulāra pieeja risku vadībai palīdz aizsargāt Sabiedrības darbiniekus, īpašumu un reputāciju, kā arī veicina Sabiedrības darbības efektivitāti un stratēģisko mērķu sasniegšanu.

8.5. Sabiedrības iepirkumu sistēma

Sabiedrība iegādājas preces, pakalpojumus un būvdarbus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) prasībām, kā arī ņemot vērā Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasības. Iepirkumu procesi Sabiedrībā tiek veikti, ņemot vērā

- PIL pamatprincipus – iepirkumu atklātību, vienlīdzīgu attieksmi, diskriminācijas aizliegumu;
- Sabiedrības līdzekļu efektīvu un tiesisku izlietošanu;

- Ilgtspējīgas attīstības izdevīgumu;
- Videi draudzīga un sociāli atbildīga pasūtītāja principus;
- Proaktīvu līguma darbības cikla uzraudzību.

Lai nodrošinātu minēto principu ievērošanu Sabiedrības ikdienas darbā, Sabiedrība ir izstrādājusi kārtību "Iepirkumu plānošanas un organizēšanas kārtība SIA JK Namu pārvalde", kas paredz detalizētu Sabiedrības iepirkumu procesu slēgšanas kārtību sākot no iepirkuma vai iepirkuma procedūras plānošanas, organizēšanas, izsludināšanas, iepirkums līguma sagatavošanas, noslēgšanas un līguma izpildes kontroles, kā arī iepirkumu statistikas pārskatu sagatavošanas noteikumus.

Kārtība ietver ne vien to iepirkumu, kuru norisi regulē PIL, plānošanas un organizēšanas noteikumus, bet arī iepirkumu, kuru summa nepārsniedz 10 000,00 euro plānošanas un organizēšanas noteikumus. Proti, Sabiedrībā ir noteikts, kā tiek veikti iepirkumi, kuru summa ir no 2 000,00 euro līdz 4 000,00 euro bez PVN (tiek veikta tirgus izpēte starp vismaz 3 (trīs) pretendentiem), un kā tiek veikti tie iepirkumi, kuru summa ir no 4 000,00 euro līdz 9 999,99 euro bez PVN precēm un pakalpojumiem un no 4 000,00 euro līdz 19 999,99 euro bez PVN būvdarbiem (zemsliedzīga iepirkums tiek publicēts Sabiedrības mājaslapā).

8.6. Darījumu partneru un darījumu risku izvērtēšana

Sabiedrībai ir svarīgi izvairīties no negodprātīgiem darījumu partneriem, kā arī atbildīgi pieņemt lēmumus par darījumu veikšanu vai arī atteikšanos no tiem. Šādā veidā Sabiedrība ievērojami samazina risku sadarboties ar personām, kuras neveiks savu saistību izpildi, kā arī risku iesaistīties krāpnieciskos darījumos, kas noslēgti ar mērķi prettiesiski gūt fiskālas priekšrocības pievienotās vērtības nodokļa veidā.

Lai nodrošinātu Valsts ieņēmumu dienesta un normatīvo tiesību aktu prasību izpildi attiecībā uz darījumu partneru un darījumu risku novērtēšanu, Sabiedrībā ievēro Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanas likuma prasības attiecībā uz ziņu sniegšanu par neparastiem vai aizdomīgiem darījumiem, kā arī Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma prasības.

Sabiedrība veic darījuma partneru identificēšanu, izpēti un novērtēšanu, kā arī konkrēta darījuma un tā apstākļu izpēti un izvērtēšanu.

8.7. Dividenžu politika

Sabiedrībā ir izveidots pārredzams un saprotams lēmumu pieņemšanas mehānisms attiecībā uz dividenžu izmaksāšanu, apmēru, kārtību un laiku – dividenžu politika. Dividenžu politika nodrošina līdzsvaru starp regulāru naudas līdzekļu sadali Dalībniekam un Sabiedrības korporatīvajiem ilgtspējas mērķiem. Valde informē Dalībnieku sapulci par dividenžu apmēru atbilstoši dividenžu politikas prasībām. Faktisko Sabiedrības dividenžu apmēru nosaka dalībnieku sapulce pēc gada pārskata apstiprināšanas, izvērtējot iepriekšējā gada pārskata rezultātus. Dividendes izmaksā tikai no Sabiedrības rīcībā esošajiem naudas līdzekļiem.

8.8. Sabiedrības caurskatāmība, informācija un komunikācija

Sabiedrība, īpaši ņemot vērā tās statusu kā atvasinātas publiskās personas kapitālsabiedrībai, ievēro stingrus caurskatāmības, informācijas publicēšanas un komunikācijas standartus.

Sabiedrības darbības un finanšu rādītāju caurskatāmība ir būtisks elements, kas nodrošina Sabiedrības pārvaldes institūciju atbildību Dalībnieka un sabiedrības priekšā, sniedzot iespēju reaģēt uz iespējamām neatbilstībām komercdarbībā un sniegto pakalpojumu kvalitāti.

Sabiedrība nodrošina normatīvajos tiesību aktos noteiktās informācijas sniegšanu Dalībniekam un rūpējas par efektīvas komunikācijas nodrošināšanu, lai veicinātu savstarpējo uzticību un sadarbību. Sabiedrība nodrošina normatīvajos tiesību aktos noteiktās informācijas publiskošanu, kā arī citas caurskatāmību veicinošas informācijas pieejamību sabiedrībai.

Finanšu informācija. Sabiedrība publicē Dalībnieku sapulcē apstiprinātus gada pārskatus un zvērināta revidenta nepārbaudītu starpperiodu pārskatu par trim, sešiem un deviņiem mēnešiem.

Nefinanšu informācija. Sabiedrība publicē informāciju par svarīgākajiem tās darbības aspektiem un nozīmīgiem Sabiedrības ietvaros pieņemtajiem lēmumiem. Sabiedrība publicē,

- kapitālsabiedrības vispārējos stratēģiskos mērķus,
- ziņas par kapitālsabiedrības darbības un komercdarbības veidiem,
- kapitālsabiedrības finanšu mērķus (saskaņā ar apstiprinātu gada pārskatu) un nefinanšu mērķu īstenošanas rezultātus (tai skaitā bilances kopsumma, neto apgrozījums, peļņas vai zaudējumu aprēķins, naudas plūsmas pārskats, dažādi kapitālsabiedrības darbību raksturojošie rezultatīvie rādītāji),
- veiktās iemaksas valsts vai pašvaldības budžetā (tai skaitā dividendes, atskaitījumi, nodokļu maksājumi),
- informāciju par saņemto valsts vai pašvaldības budžeta finansējumu un tā izlietojumu,
- informāciju par īpašuma struktūru (tai skaitā līdzdalību citās sabiedrībās),
- informāciju par organizatorisko struktūru,
- informāciju par katra saņemtā un veiktā ziedojuma (dāvinājuma) summu un saņēmējiem,
- informāciju par iepirkumiem,

- statūtus,
- valdes nolikumu vai citu tam pielīdzināmu dokumentu, kas regulē tās darbību,
- informāciju valdes locekli: profesionālo darba pieredzi, izglītību, amatiem citās kapitālsabiedrībās, pilnvaru termiņiem,
- informāciju par visām paziņotajām kapitālsabiedrības dalībnieku sapulcēm, tai skaitā par darba kārtību un lēmumiem,
- atalgojuma politikas principus un informāciju par valdes locekļa atalgojumu,
- kapitālsabiedrības ziedošanas (dāvināšanas) stratēģiju un ziedošanas (dāvināšanas) kārtību.
- citu nozīmīgu informāciju, ja tā nav saistīta ar komercnoslēpuma izpaušanu.

Ar pārvaldību saistītā informācija. Sabiedrība veicina tās pārvaldes un iekšējo struktūru caurskatāmību, īpaši, attiecībā uz korporatīvas pārvaldības atbilstības un risku pārvaldības sistēmām un procedūrām. Tā ietvaros Sabiedrība publicē korporatīvās pārvaldības dokumentus (politikas, procedūras, izvērtējumus), kuros ietvertā informācija ir nozīmīga sabiedrībai.

Sabiedrība rūpējas, lai sabiedrībā radītu izpratni par Sabiedrības finanšu un darbības mērķiem, to sasniegšanas rezultātiem un Jēkabpils pilsētas pašvaldības sniegtajiem pilnvarojumiem. Tāpat Sabiedrība rūpējas par efektīvas iekšējās komunikācijas nodrošināšanu, lai veicinātu darbinieku uzticību un izpratni par Sabiedrības mērķiem, vīziju un vērtībām.

Sabiedrība rūpējas, lai informācijas publiskošanas ietvaros netiktu izpausti citu personu komercnoslēpums, personas dati vai konfidenciāla informācija.

Atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumam informācija par Sabiedrību kā atvasinātas publiskas personas kapitālsabiedrību tiek publicēta arī Jēkabpils pilsētas pašvaldības portālā internetā www.jekabpils.lv.

8.9. Ilgtspēja

Sabiedrības efektīvu darbību ilgtermiņā iespējams nodrošināt tikai, ievērojot ilgtspējīgas komercdarbības principu, ko veido trīs savstarpēji saistītas un vienlīdz būtiskas dimensijas – vides, ekonomiskā un sociālā.

- **Vides dimensija.** Sabiedrības darbības galvenā joma – pašvaldības īpašumā esošā dzīvojamā fonda, kā arī daudzdzīvokļu dzīvojamu māju kvalitatīva apsaimniekošana un pārvaldīšana vienlaicīgi nodrošinot vidi saudzējošas un resursu taupošas infrastruktūras attīstību. To apzinoties, lai nodrošinātu pakalpojumu ilgtspēju un mazinātu komercdarbības ietekmi uz dabas resursiem, Sabiedrība īsteno pasākumus videi draudzīgas komercdarbības nodrošināšanai: uzlabo apsaimniekošanā un pārvaldīšanā esošo dzīvojamu māju energoefektivitāti, informē par atkritumu šķirošanu tādejādi veicina to samazināšanu.

- **Ekonomiskā dimensija.** Ilgtspējīgas komercdarbības ekonomisko dimensiju veido Sabiedrības finansiālie rādītāji, laba korporatīvā pārvaldība un risku vadība. Šie ekonomiskās dimensijas elementi ir savstarpēji cieši saistīti un viens otru papildinoši. Sabiedrība ir ieviesusi korporatīvās pārvaldības un risku vadības sistēmas, lai nodrošinātu efektīvu un ekonomiski pamatotu Sabiedrības darbību, kas vērsta uz ilgtspējību finansiālajā jomā.

Sabiedrība neizmanto galvojumus, garantijas un ķīlas trešo personu parāda saistību nodrošināšanai.

- **Sociālā dimensija.** Ilgtspējīgas komercdarbības nodrošināšanai Sabiedrībai nepieciešams Dalībnieka, darbinieku, sadarbības partneru, klientu un sabiedrības uzticība un atbalsts, kas vispārīgi tiek veicināts, ieviešot iekšējās korporatīvās pārvaldības un risku vadības sistēmas. Sabiedrība seko līdzi klientu vēlmēm, izvērtējot apmierinātības aptaujas un atbilstoši uzlabojot sniegto pakalpojumu klāstu. Sabiedrība īsteno sociālās atbildības pasākumus, tostarp, piedāvājot prakses iespējas izglītības iestāžu studentiem.

Lai nodrošinātu stratēģisku personāla plānošanu, piesaisti un atlasī, Sabiedrība ir izstrādājusi Personāla vadības politiku, kas pieejama Sabiedrības darbiniekiem. Politika paredz principus ilgtspējīga Sabiedrības darbības nodrošināšanai nepieciešamā personāla sastāva, skaitu un kvalifikācijas modelēšanai.

Sabiedrība rūpējas par darbinieku labklājību, nodrošinot izaugsmes iespējas, efektīvu darba apstākļu, kā arī kopīgumā noteiktos papildu labumus. Sabiedrība Atlīdzības politikā ir noteikusi caurskatāmus atalgojuma noteikšanas principus visiem darbiniekiem. Sabiedrības Atlīdzības politika, kā arī informācija par darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām ir publicēta Sabiedrības mājaslapā www.jknp.lv.

8.10. Trauksmes celšanas sistēma

Personas, kas pamanījušas nelikumīgas darbības Sabiedrībā, var celt trauksmi, izmantojot Sabiedrībā izveidoto iekšējo trauksmes celšanas mehānismu. Iekšējais trauksmes celšanas mehānisms palīdz samazināt reputācijas, drošības, un cita veida risku, kas saistīti ar Sabiedrības iekšienē konstatētām nelikumīgām darbībām. Sabiedrība apzinās šī mehānisma nozīmību, jo ar efektīvu mehānismu palīdzību Sabiedrība ir pirmā, kas uzzina par iespējamo pārkāpumu un var veikt attiecīgās darbības, lai to novērstu, tādejādi pasargājot Sabiedrību no dažāda veida potenciāliem zaudējumiem.

Sabiedrība ir veikusi darbinieku apmācību saistībā ar trauksmes celšanu, un mudina izmantot iekšējo trauksmes celšana mehānismu, ja tie savā darba ikdienā ievēro kādu nelikumīgu darbību. Sabiedrība ievēro Trauksmes celšanas likumā noteiktās prasības, aizsargājot darbinieku no nelabvēlīgu seku radīšanas un nodrošinot likumā paredzētās aizsardzības garantijas.

Iekšējais trauksmes celšanas mehānisms ir ietverts Sabiedrības Iekšējās trauksmes celšanas un trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanu noteikumos. Tā ir pieejama Sabiedrības mājaslapā www.jknp.lv.

8.11. Personas datu aizsardzība

Apstrādājot datus komercdarbības ietvaros, Sabiedrība ievēro fizisko personu pamattiesības uz personas datu aizsardzību.

Sabiedrība nopietni uztver klientu, darbinieku un ieinteresēto personu datu drošību un ir ieviesusi Vispārīgajai datu aizsardzības regulai atbilstošu personas datu aizsardzības sistēmu. Šo sistēmu veido personas datu apstrādes politikas, iekšējās procedūras, datu apstrādes reģistrs, privātuma paziņojumi, kā arī Sabiedrības ieceltais datu aizsardzības speciālists.

Sabiedrības klientu Privātuma politika un Videonovērošanas politika ir pieejama Sabiedrības mājaslapā www.jknp.lv.

Politikas dokuments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas.

SIA JK Namu pārvalde valdes loceklis

(personiskais paraksts)

A.Vasilis

D.Vībāne, 65231206
dace.vibane@jknp.lv