

NOLIKUMS **par kandidātu atlasī uz AS "Ventas osta" padomes locekļu amatiem**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek organizēta un nodrošināta kandidātu (turpmāk arī pretendenti) atlasē un vērtēšana uz AS "Ventas osta" (turpmāk – *Sabiedrība*) padomes locekļu amatiem (turpmāk – konkurss).
2. Lai nodrošinātu *Sabiedrības* padomes locekļu kandidātu atlasē procesu padomes locekļu amatiem, ar Pārresoru koordinācijas centra 2022. gada 13. oktobra rīkojumu Nr. 1.2-3/14/1 "Par akciju sabiedrības "Ventas osta" padomes locekļu kandidātu atlasī" ir izveidota nominācijas komisija (turpmāk – *Komisija*) 7 (septiņu) cilvēku sastāvā, kuru saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 7. janvāra noteikumu Nr. 20 "Valdes un padomes locekļu nominēšanas kārtība kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai" (turpmāk – MK noteikumi Nr.20) 6. punktu vada koordinācijas institūcijas – Pārresoru koordinācijas centra (turpmāk – PKC) pārstāvis.
3. *Komisijas* uzdevums ir veikt pretendentu izvērtēšanu, ievērojot šajā nolikumā un MK noteikumos Nr. 20 un 2022. gada 22. marta vadlīnijās Nr. 1.2-23/1/1 "Vadlīnijas valdes un padomes locekļu nominēšanai kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļas pieder valstij vai atvasinātai publiskai personai" noteikto, un sagatavot priekšlikumu par visatbilstošākajiem kandidātiem padomes locekļu amatiem *Sabiedrības* kapitāla daļu turētājam.
4. *Sabiedrības* padomes locekļu kandidātu tiešajai uzrunāšanai, iesniegtās informācijas sākotnējai izvērtēšanai un verifikācijai un padziļinātās vadības kompetenču novērtēšanai ir piesaistīta personāla atlasē kompānija SIA "ASTRAL Executive Search" (turpmāk – *Kompānija*), kas darbosies saskaņā ar līgumā par personāla atlasē pakalpojumu sniegšanu noteikto darba uzdevumu.

II. Komisijas kompetence

5. *Komisijas* kompetencē ir:
 - 5.1. definēt un apstiprināt pretendentu atbilstības novērtēšanas kritērijus padomes locekļu amatiem un reputācijas izvērtēšanas kārtību;
 - 5.2. apstiprināt sludinājuma tekstu;
 - 5.3. apstiprināt kandidātu vērtēšanas veidlapas (turpmāk – *Pretendentu novērtēšanas veidlapas*);
 - 5.4. izvērtēt kandidātu atbilstību katra konkrētā padomes locekļa amata kandidātam nepieciešamo kompetenču un profesionālās pieredzes prasībām;
 - 5.5. pieņemt lēmumu par kandidātiem, kuri tiek virzīti vērtēšanai nākamajās konkursa atlasē kārtās;
 - 5.6. apstiprināt konkursa rezultātu.
6. *Komisija* pretendentus izvērtē un lēmumus pieņem sēdēs, kuras vada komisijas vadītājs vai tā prombūtnes laikā komisijas vadītāja nozīmēts komisijas loceklis, kas:
 - 6.1. plāno un organizē *Komisijas* darbu, tostarp sasauca un vada komisijas sēdes;
 - 6.2. nodrošina Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un MK noteikumos Nr. 20 noteikto prasību ievērošanu;
 - 6.3. pēc komisijas lēmuma pieņemšanas par konkursa rezultātu iesniedz priekšlikumu *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvim par atbilstošākajiem kandidātiem *Sabiedrības* padomes locekļu amatiem vai informē, ja konkurss noslēdzies bez rezultāta.

7. *Komisijas* darba organizatoriskā forma ir komisijas sēdes. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci. Lai nodrošinātu operatīvu informācijas apriti, komisijas lēmumus var saskaņot elektroniski, to norādot komisijas sēdes protokolā.
8. *Komisija* ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk kā puse komisijas locekļu ar balsstiesībām. *Komisija* lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, ja, pieņemot lēmumu, balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir attiecīgās komisijas sēdes vadītāja balss.
9. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolā norādot komisijas sēdes norises laiku un vietu, komisijas sastāvu un tos komisijas locekļus, kas piedalās sēdē klātienē vai attālināti (izmantojot telekonferenci vai videokonferenci), komisijas sekretāru (protokolētāju), ekspertus, novērotājus, pieaicinātās personas, darba kārtību, tai pievienotos dokumentus un tajā ietverto jautājumu apspriešanas gaitu, izteiktos atšķirīgos viedokļus (pēc komisijas sēdes dalībnieka izteiktā lūguma), balsošanas rezultātus un pieņemtos lēmumus. Protokolu elektroniski saskaņo ar komisijas locekļiem, kas piedalījās attiecīgajā sēdē. Protokolu paraksta komisijas sēdes vadītājs un komisijas sēdes protokolētājs.
10. Komisijas sekretāru (protokolētāju) iecel komisijas sēdes vadītājs. Komisijas sekretāra (protokolētāja) uzdevumi ir:
 - 10.1. pēc komisijas sēdes vadītāja norādījuma sagatavot komisijas darba kārtību un elektroniski nosūtīt to komisijas locekļiem ar informāciju par sēdes norises vietu, laiku un izskatāmajiem jautājumiem;
 - 10.2. nodrošināt nepieciešamo materiālu sagatavošanu komisijas sēdes darba kārtībai;
 - 10.3. nodrošināt komisijas sēdes norisei nepieciešamās informācijas nosūtīšanu visiem komisijas locekļiem vienas līdz trīs darbdienu laikā pirms komisijas sēdes;
 - 10.4. protokolēt komisijas sēdes, sagatavot un nosūtīt saskaņošanai protokolus, kā arī sagatavot tos parakstīšanai
 - 10.5. nodrošināt saziņu ar pretendentiem;
 - 10.6. izpildīt citus komisijas vadītāja vai tā prombūtnes laikā komisijas vadītāja vietnieka uzdevumus.
11. Dokumenti, kuros ir sniegta informācija par kandidātiem, kandidātu atbilstības vērtējums vai rekomendācijas, vērtējumi un cita pretendentu identificējoša informācija, netiek sūtīta atvērtā e-pastā, bet pievienotā dokumentā ar paroli. *Kompānija* vērtējumus par kandidātiem iesniedz komisijas vadītājam.
12. Komisijas vadītājs nepieciešamības gadījumā ir tiesīgs pieaicināt attiecīgus ekspertus - novērotājus ar padomdevēja tiesībām.
13. Pirms kandidātu izvērtēšanas uzsākšanas komisijas locekļi un komisijas vadītājs paraksta katrs vienu apliecinājumu (elektroniski), kas sagatavots atbilstoši MK noteikumu Nr. 20 3. pielikumam. Ja komisijas loceklis konstatē interešu konflikta situāciju, viņam ir pienākums atteikties no konkrētā kandidāta vērtēšanas par to paziņojot pirms vērtēšanas uzsākšanas. Nominācijas procesā iesaistītās personas (komisijas sekretārs, *Kompānijas* pārstāvji un citi nominācijas komisijā pieaicinātie) paraksta apliecinājumu atbilstoši MK noteikumu Nr. 20 4. pielikumam.
14. *Komisija* ir tiesīga pieprasīt no pretendentiem papildu informāciju, dokumentus kas nepieciešami pretendentu vērtēšanā.

III. Pretendentiem izvirzāmās prasības

15. *Sabiedrības* vakantajiem padomes locekļu amatiem tiek noteikts šāds atbildības jomu sadalījums (trīs amatu profili):
 - 1. amata profils – ostas pakalpojumu sniegšanas joma, uzņēmumu un komandas vadība, iesaistīto pušu vadība;

- 2. amata profils – finanšu jautājumu un audita joma, risku vadības un iekšējās kontroles sistēmas joma;
 - 3. amata profils – stratēģiju izstrādes un ieviešanas joma un korporatīvas pārvaldības joma.
16. Pamatojoties uz MK noteikumu Nr. 20, padomes locekļu **pretendentiem tiek izvirzītas šādas obligātās minimālās prasības:**
- 16.1. valsts valodas prasmes C1 līmenī un angļu valodas prasmes ne zemākas par B2 līmeni atbilstoši Eiropas kopīgajām nostādnēm valodu apguvei;
- 16.2. akadēmiskā augstākā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība atbilstoši kompetences jomai (ostu vadībā, transporta pakalpojumi un loģistikā, finansēs, ekonomikā, vadīzinībās, tiesību zinātnē, inženierzinātnē vai citā pielīdzināmā jomā);
- 16.3. nevainojama reputācija;
- 16.4. darba pieredze (iegūta pēdējo 10 gadu laikā), kas nodrošina nepieciešamo iemaņu kopumu, lai profesionāli pildītu padomes locekļa uzdevumus konkrētajā amatā un kas atbilst vismaz vienai no šādiem prasībām:
- vismaz triju gadu pieredze vidējas vai lielas kapitālsabiedrības valdes vai padomes locekļa amatā
vai
 - vismaz triju gadu pieredze vadošā amatā (iestādes vadītājs vai tā vietnieks) valsts vai pašvaldības institūcijā, kas atbildīga par ostu darbības politikas veidošanu vai īstenošanu
vai
 - vismaz piecu gadu pieredze vadošā akadēmiskā personāla amatā (asociētais profesors, profesors, vadošais pētnieks), kas ietver arī pētniecību un zinātniskās publikācijas ostu darbības jomā.
17. Ierobežojumi kandidātiem noteikti Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 31.panta ceturtajā daļā un papildu prasība neatkarīgajam padomes loceklim (divi amati) ir atbilstība Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 31.panta sestās daļas prasībām..
18. *Sabiedrības* vakanto padomes locekļu amatu kandidātiem ir izvirzāmas šādas profesionālās pieredzes, zināšanu un kompetences prasības:
- 18.1. Padomes loceklis/-e ar kompetenci ostas pakalpojumu sniegšanas jomā, uzņēmumu un komandas vadībā, iesaistīto pušu vadībā (1. amata profils): vismaz triju gadu darba pieredze (iegūta pēdējo 10 gadu laikā) jautājumos, kas saistīti ar ostas pakalpojumu sniegšanu, uzņēmumu un komandas vadībā, iesaistīto pušu vadībā. Vēlama izpratne transporta un loģistikas jomā un pieredze sadarbībā ar arodbiedrībām.
- 18.2. Padomes loceklis/-e ar kompetenci finanšu jautājumu un audita jomā, risku vadības un iekšējās kontroles sistēmas jomā (2. amata profils): vismaz triju gadu darba pieredze (iegūta pēdējo 10 gadu laikā) finanšu vadības jautājumos, investīciju piesaistē, risku pārvaldībā, iekšējās kontroles sistēmas un iekšējā audita jautājumos. Vēlama izpratne par jautājumiem, kas saistīti ar ostas pakalpojumu sniegšanu.
- 18.3. Padomes loceklis/-e ar kompetenci stratēģiju izstrādes un ieviešanas jomā un korporatīvas pārvaldības jomā (3. amata profils): vismaz triju gadu darba pieredze (iegūta pēdējo 10 gadu laikā) biznesa stratēģiju izstrādē vai ieviešanā un uzņēmumu korporatīvās pārvaldības jautājumos. Vēlama izpratne par jautājumiem, kas saistīti ar ostas pakalpojumu sniegšanu.
19. Pamatojoties uz MK noteikumu Nr.20 18.punktu un 2. pielikumu, *Sabiedrības* padomes locekļa amata pienākumu pildīšanai nepieciešamas šādas kompetences un to būtiskākie vērtēšanas kritēriji:
- 19.1. Orientācija uz attīstību. Novērtēšanas kritēriji:
- definē izaicinošus personiskos mērķus, balstoties uz kapitālsabiedrības attīstības mērķiem;

- izmanto pārmaiņas kā iespēju attīstīt vai iegūt jaunas prasmes un zināšanas.
- 19.2. Stratēģiskais redzējums. Novērtēšanas kritēriji:
- spēj noteikt skaidrus, izaicinošus vidēja termiņa un ilgtermiņa kapitālsabiedrības darbības mērķus;
 - spēj analizēt kapitālsabiedrības darbību gan nozares, gan valsts attīstības kontekstā (piemīt ilgtermiņa redzējums).
- 19.3. Plānošana un organizēšana. Novērtēšanas kritēriji:
- plānojot dažādus uzdevumus, ņem vērā darbinieku noslogotību, resursu pieejamību, iespējamās izmaiņas;
 - ātri reaģē uz izmaiņām. Spēj kontrolēt vairākus procesus paralēli.
- 19.4. Lēmumu pieņemšana un atbildība. Novērtēšanas kritēriji:
- spēj pieņemt lēmumus īsā laikā un situācijās, ja ir pieejama ierobežota apjoma informācija, arī nepopulārus;
 - piedāvā vairākus problēmas risinājuma variantus, sagatavo pamatotu lēmumu un prognozē iespējamās sekas;
- 19.5. Pārmaiņu vadīšana. Novērtēšanas kritēriji:
- veido vidi, kas veicina un iedrošina pārmaiņas un inovācijas;
 - personiski sniedz skaidru vīziju par pārmaiņu ietekmi.
20. Kā būtiskas kompetences tiek noteiktas Pārmaiņu vadīšana un Stratēģiskais redzējums. Ja vidējais vērtējums kompetences katram kritērijam nepārsniedz 1,5 punktus, pretendenta uzrādītais līmenis tiek uzskatīts par neatbilstošu.

IV. Pieteikumu iesniegšanas kārtība

21. Konkursu izsludina, publicējot sludinājumu Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā, norādot pretendentiem izvirzītās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikumu iesniegšanas termiņu, vietu un kārtību, kādā saņemama ar dalību konkursā saistītā informācija. Informāciju par izsludināto konkursu ievieto Satiksmes ministrijas un PKC tīmekļvietnē, sociālajos tīklos (LinkedIn, Twitter, u.c.). Vienlaikus ar minētās publiskās pieteikšanās procedūras izsludināšanu PKC savā tīmekļvietnē publicē informāciju par nominācijas procesa uzsākšanu un nominācijas komisijas sastāvu, kā arī citu papildu informāciju (ja nepieciešams). Kandidātus iesniegt pieteikumu uzaicina arī *Kompānija*, pēc tirgus izpētes un tiešās atlases veikšanas, izmantojot savu datu bāzi un kontaktu tīklu, par uzaicinātajiem kandidātiem *Kompānija* informē *Komisiju*.
22. Pretendentu pieteikšanās un nepieciešamo dokumentu iesniegšanas termiņš tiek noteikts konkursa sludinājumā un nepieciešamības gadījumā pretendentu pieteikšanās termiņš var tikt pagarināts, *Komisijai* par to informējot *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāju.
23. *Sabiedrības* padomes locekļu amatu kandidātu konkursa atlasē var piedalīties persona, kura noteiktajā termiņā ir iesniegusi pieteikumu un šādus dokumentus:
- 23.1. personīgi vai elektroniski parakstītu un datētu motivētu pieteikumu, iekļaujot informāciju, kas apliecina konkursa sludinājumā norādītās izglītības, pieredzes un prasmju esamību, kā arī norādot vēlamo kompetences jomu (amata profilu). Ja pretendents vēlas kandidēt vairākās jomās, tad amata profilus norāda prioritārā secībā;
 - 23.2. dzīves gaitas un darba pieredzes apraksts (Curriculum Vitae), kurā iekļauts arī pašvērtējums par valodu zināšanām un norādīta kontaktinformācija;
 - 23.3. augstāko izglītību apliecinošu dokumentu kopijas (ja augstākā izglītība iegūta ārvalstīs, pievieno dokumentu par tās akadēmisko atzīšanu Latvijā);
 - 23.4. apliecinājums par atbilstību Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 31. panta ceturtās daļas prasībām un papildus sestās daļas prasībām, ja pretendē uz neatkarīgā padomes locekļa amatu;

- 23.5. apliecinājumu, ka, ievērojot likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 7. panta piektā daļā noteiktos ierobežojumus, novērsīs iespējamās interešu konflikta situācijas, ja tiks ievēlēts attiecīgajā amatā;
- 23.6. citus dokumentus, kas apliecina pretendentiem izvirzīto prasību izpildi, piemēram, svešvalodas prasmju apliecinājoša dokumenta kopija.
24. Pretendents atbilstoši šā nolikuma 23. punkta prasībām pieteikumu konkursam var iesniegt elektroniska dokumenta veidā, izmantojot drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: nominacija@pkc.mk.gov.lv

V. Pretendentu vērtēšana

25. Pretendentu atbilstība *Sabiedrības* padomes locekļu izvirzītajām prasībām tiek vērtēta 3 (trīs) kārtās:
- 25.1. Konkursa pirmā kārtā – sākotnējais izvērtējums un atbilstības obligātajām minimālajām prasībām pārbaude (t.sk. svešvalodas prasmes un sākotnējā reputācijas pārbaude), pamatojoties uz pretendentu iesniegto informāciju, kā arī pretendentu iesniegtās informācijas padziļināta analīze, ko veic Kompānija.
- 25.2. Konkursa otrā kārtā – daļēji strukturēta intervija ar pretendentiem, ko veic Komisija.
- 25.3. Konkursa trešā kārtā – kompetenču vērtēšana, pamatojoties uz pretendentu padziļinātās vadības kompetenču novērtēšanas rezultātiem un atsauksmju ievākšana, padziļinātā reputācijas izvērtēšana, ko veic Kompānija, kā arī papildus informācijas iegūšana no reģistriem (Maksātnešpējas reģistrs, Sodu reģistrs)
26. **Konkursa pirmā kārtā:** tiek veikta dokumentu analīze, lai pārbaudītu kandidāta atbilstību obligātajām minimālajām prasībām un novērtētu darba un profesionālo pieredzi, kā arī organizētas intervijas iesniegtās informācijas verificācijai.
27. *Kompānija* apkopo visu kandidātu iesniegtos pieteikumus, ņem vērā arī pretendenta kandidēšanu vairākiem vakatajiem *Sabiedrības* padomes locekļa amatiem (jomām/amatu profiliem). *Kompānija* pārbauda kandidātu pieteikumus pievienotos dokumentus, kandidāta visu iesniegto informāciju un tās atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, kā arī darba un profesionālo pieredzi, nepieciešamības gadījumā lūdz pretendentu precizēt un/vai papildināt iesniegto informāciju, veic pretendentu iesniegtās informācijas padziļinātu analīzi,
28. *Kompānija* veic pretendenta reputācijas izpēti digitālajā vidē un publiskajā telpā, kā arī organizē intervijas, lai pārliecinātos par kandidātu svešvalodu prasmi, darba pieredzi un profesionālajām zināšanām kandidātiem, kuriem ir atbilstība obligātajām minimālajām prasībām. Gadījumā, ja *Kompānija* ir konstatējusi riskus nevainojamai reputācijai, tad tos norāda *Komisijai* un kandidāta reputācija tiek pārbaudīta tālākajā atlases procesā.
29. *Kompānija* prezentē informāciju atbilstoši apstiprinātajām *Pretendentu novērtēšanas veidlapām*, kurā iekļauj visus kandidātus, kas ir iesnieguši pieteikumus konkursam, par katru kandidātu norādot atbilstību obligātajām minimālajām prasībām, darba un profesionālo pieredzi, apkopojumu vismaz 3 (trīs) darba dienas iepriekš nosūta komisijas vadītājam.
30. *Komisija* iepazīstas ar *Kompānijas* sagatavoto informāciju, izvērtē pretendentu dokumentos iesniegto informāciju un piešķir vērtējumus visiem kandidātiem, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapas* un lem par to, kuri kandidāti būtu virzāmi uz konkursa atlases otro kārtu. Pēc konkursa pirmās kārtas rezultātu apkopšanas *Komisija* pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

- 30.1. izvirzīt līdz 5 (pieciem) kandidātiem katrā jomā vērtēšanas otrajai kārtai, kā arī, ja kandidātu vērtējumi ir līdzvērtīgi, tad komisijas locekļiem vienojoties, nākamajai kārtai izvirzāmo pretendentu skaits var tikt palielināts. Tiek noteikti papildus iesniedzamie dokumenti, ja tādi kandidātam ir nepieciešami;
 - 30.2. nevirzīt noteiktus kandidātus konkursa otrajai kārtai;
 - 30.3. ja *Komisijas* ieskatā neviens no pretendentiem nav saņēmis atbilstošu vērtējumu, kas būtu pietiekams, pretendenta virzīšanai nākamajai atlases kārtai, *Komisija* informē par to *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvi un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.
31. Komisijas locekļi vienojas par konkrētiem jautājumiem, kas tiks uzdoti pretendentiem konkursa otrajā kārtā – intervijas laikā. Pretendentiem jā sagatavo prezentācija līdz 15 minūtēm par stratēģisko redzējumu attiecīgajā jomā, uz kuru kandidāts pretendē, par *Sabiedrības* darbību un galvenajiem nākotnes izaicinājumiem, sniedzot ieskatu svarīgākajās prioritātēs un priekšlikumus to īstenošanai prezentācijas formā (turpmāk – *Redzējums*).
 32. Komisijas sekretārs informē tos pretendētus, kas ir izvirzīti konkursa otrajai kārtai, par komisijas lēmumu, nosūtot uzaicinājumu elektroniski uz pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi. Informē pretendētus par intervijas norises laiku un vietu, lūdz iesniegt papildu iesniedzamos dokumentus, ja tā ir nolēmusi *Komisija*, noteikto darbdienu laikā sagatavot un iesniegt *Komisijai Redzējumu*, nosūtot uz e-pastu nominacija@pkc.mk.gov.lv, kā arī lūdz apstiprināt elektroniskā pasta saņemšanu un dalību intervijā. *Redzējuma* iesniegšanas termiņš tiek skaitīts no brīža, kad attiecīgā informācija tiek nosūtīta uz pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
 33. Komisijas sekretārs informē tos pretendētus, kas pēc komisijas lēmuma, netiek izvirzīti konkursa otrajai kārtai, nosūtot atteikumu, kas saskaņots ar komisijas vadītāju, elektroniski uz pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
 34. **Konkursa otrā kārtā:** daļēji strukturēta intervija, kuras laikā *Komisija* izvērtē kandidāta pieredzi, prezentāciju - stratēģisko redzējumu, profesionālās zināšanas saskaņā ar Komisijas iepriekš apstiprinātajiem kritērijiem.
 35. Intervijas ar pretendentiem, kuri izvirzīti uz konkursa otro kārtu, notiek slēgtās sēdēs (klātienē vai neklātienē, izmantojot telekonferenci vai videokonferenci). Intervijas laikā komisijas locekļi uzdod visiem viena amata profila pretendentiem vienādus jautājumus vienā un tajā pašā secībā, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu. Ja intervijas laikā komisijas locekļiem rodas papildus jautājumi pretendenta, komisijas locekļi ir tiesīgi uzdot tos.
 36. Pretendenti atbild uz *Komisijas* jautājumiem saistībā ar padomes locekļa amatam nepieciešamajām zināšanām un kompetencēm atbilstoši *Sabiedrības* darbības jomai un prezentē *Redzējumu*.
 37. Intervijas laikā katrs komisijas loceklis izvērtē pretendenta, kas izvirzīts konkursa otrajai kārtai, zināšanu, kompetenču kopumu un atbilstību *Sabiedrības* padomes locekļa amatam izvirzītajiem kritērijiem, kā arī pretendenta *Redzējuma* detalizāciju, analītisko dziļumu, stratēģisko dziļumu, izmantotos datus un argumentācijas pamatotību, piešķir atbilstošu punktu skaitu saskaņā ar *Komisijas* iepriekš apstiprinātajiem vērtēšanas kritērijiem, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapas*.
 38. Pēc *Konkursa* otrās kārtas rezultātu apkopošanas *Komisija* pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 38.1. izvirzīt ne vairāk kā 3 (trīs) atbilstošākos pretendētus katrā jomā vērtēšanas trešajai kārtai, kā arī nosaka papildus iesniedzamos dokumentus, ja tādi kandidātam ir nepieciešami;
 - 38.2. nevirzīt noteiktus kandidātus konkursa trešajai kārtai;

- 38.3. ja *Komisijas* ieskatā neviens no pretendentiem nav saņēmis atbilstošu vērtējumu, kas būtu pietiekams, pretendenta virzīšanai nākamajai atlases kārtai, *Komisija* informē par to *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvi un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.
39. *Kompānija*, lai veiktu pretendentu padziļinātu vadības kompetenču novērtēšanu, sazinās ar tiem kandidātiem, kas ir izvirzīti *Konkursa* trešajai kārtai, lai vienotos par intervijas norises laiku un vietu, kā arī lūdz iesniegt papildu iesniedzamos dokumentus, ja tā ir nolēmusi *Komisija*.
40. *Komisijas* sekretārs informē tos pretendētus, kas pēc komisijas lēmuma, netieka izvirzīti konkursa trešajai kārtai, nosūtot atteikumu elektroniski uz pretendenta pieteikumā norādīto elektronisko pasta adresi.
41. **Konkursa trešā kārtā:** pretendenti piedalās padziļinātā vadības kompetenču novērtēšanā, kuru veic *Kompānija*.
42. *Kompānija* pretendentiem novērtē vienādas kompetences, izmantojot vienādas kompetenču novērtēšanas metodes.
43. *Kompānija* ievāc atsauksmes par kandidātiem, kas izvirzīti konkursa trešajai kārtai un sniedz *Komisijai* informāciju par iegūtajām atsauksmēm.
44. *Kompānija* iesniedz *Komisijai* rakstisku argumentētu kopsavilkumu par katru kandidātu, ņemot vērā *Sabiedrības* padomes locekļa amata kandidātiem izvirzītās prasības un kritērijus, novērtējot kompetences, veicot padziļinātu reputācijas pārbaudi, kā arī identificē katra kandidāta stiprās un vājās puses un kandidāta tipisko rīcību darba situācijās. *Kompānija* prezentē *Komisijai* informāciju par pretendentu kompetenču novērtēšanas rezultātiem atbilstoši vērtēšanas kritērijiem un ievāktajām atsauksmēm (tai skaitā par pretendentu reputācijas riskiem), kā arī sniedz ieteikumus par diviem atbilstošākiem kandidātiem katrā no amata vietām.
45. Par pretendentiem, kuri izvirzīti konkursa trešajai kārtai, komisijas sekretārs pārbauda informāciju maksātnespējas reģistrā (vai nav maksātnespējīgs parādnieks, vai nav pasludināts maksātnespējas process) un pārbauda vai kandidāts neieņem amatu politiskā partijā vai apvienībā, kā arī nosūta pieprasījumu Sodu reģistram par kandidāta atbilstību Kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 31. panta ceturtās daļas 2. punktam.
46. *Komisija* iepazīstas ar *Kompānijas* sagatavoto informāciju, katram kandidātam piešķir vērtējumu, aizpildot *Pretendentu novērtēšanas veidlapas*, papildus ņem vērā pārbaudēs iegūto informāciju un pēc rezultātu apkopošanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 46.1. iesniegt *Sabiedrības* kapitāla daļu turētājam līdz 2 atbilstošākajām kandidatūrām *Sabiedrības* padomes locekļu amatam katrā jomā prioritārā secībā, galīgā lēmuma pieņemšanai, ievērojot neatkarīgo padomes locekļu proporciju;
- 46.2. izbeigt *Konkursu*, ja neviens no pretendentiem neatbilst amatam izvirzītajām prasībām, un informēt par to *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāju.
- 46.3. noraidīt visus pretendētus, tādā gadījumā *Komisija* informē par to *Sabiedrības* kapitāla daļu turētāja pārstāvi un sniedz priekšlikumus par turpmāko rīcību.
47. *Kompānija* saskaņā ar tehnisko specifikāciju informē tos pretendētus, kuri pēc konkursa pēdējās kārtas izvirzīti *Sabiedrības* kapitāla daļu turētājam kā atbilstošākie kandidāti *Sabiedrības* padomes locekļa amatam, kā arī informē tos konkursa trešās kārtas pretendētus, kas pēc *Komisijas* lēmuma, netika novērtēti, kā visatbilstošākie kandidāti *Sabiedrības* padomes locekļa amatam.
48. *Komisijas* sekretārs sagatavo informāciju par kandidātu novērtēšanas procesu (kandidātu novērtēšanas kritērijiem un izmantotajām kandidātu novērtēšanas metodēm, novērtēto kandidātu

skaitu), kā arī citas ziņas, kuru norādīšanu *Komisija* uzskata par nepieciešamu un pēc saskaņošanas ar *Komisiju* nodrošina informācijas publicēšanu PKC tīmekļvietnē.

VI. Noslēguma jautājumi

49. Pretendenta neierašanās, nepiedalīšanās kādā no konkursa kārtam iepriekš norunātā laikā un vietā, ja pretendents pirms plānotās tikšanās nav sniedzis informāciju par neierašanās attaisnojošiem iemesliem, uzskatāma par pretendenta kandidatūras atsaukumu.
50. Ja *Komisijas* rīcībā ir informācija, kas varētu liecināt, ka pretendenta reputācija nav nevainojama, *Komisijai* ir pienākums izvērtēt to un pieņemt lēmumu par pretendenta virzīšanu turpmākajam vērtēšanas procesam. Kandidāta reputācija var tikt veikta katrā konkursa kārtā. Kandidātu var izslēgt no turpmākā vērtēšanas procesa tikai ar vienbalsīgu visu komisijas locekļu lēmumu.
51. Kandidātu vērtēšanas process (piešķirto punktu skaits un komisijas locekļu individuālie vērtējumi, pretendentu vārds, uzvārds un cita identificējoša informācija) ir ierobežotas pieejamības informācija, kas nav izpaužama.
52. *Komisija* pieņem lēmumu par pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām, pamatojoties uz konkursa atlases kārtās iegūto punktu kopsummas rezultāta. Katrā no konkursa kārtām komisijas sekretārs veic vērtēšanas lapu apkopošanu un aprēķina vidējo punktu skaitu. *Komisija* par atbilstošāko atzīst pretendentu, kurš ieguvis augstāko vidējo punktu skaitu visās kārtās kopā. Ja vairāki pretendenti iegūst vienādu punktu skaitu, par atbilstošāko tiek atzīts pretendents, kurš ieguvis augstāko punktu skaitu konkursa otrajā kārtā (intervijā).
53. *Komisija* beidz savu darbu ar brīdi, kad pieņemts lēmums un parakstīts protokols par konkursa rezultātiem, un iesniegts priekšlikums *Sabiedrības* kapitāldaļu turētāja pārstāvim.
54. Nominācijas komisijas locekļi un iesaistītās personas apņemas dzēst visu informāciju par kandidātiem elektroniskajos datu nesējos, darbstacijās, kā arī neuzglabāt materiālus fiziskā veidā pēc kandidāta apstiprināšanas amatā *Sabiedrības* padomē. Šī prasība neattiecas uz sekretariāta funkciju pildīšanu.
55. *Konkursa* laikā pretendentu iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti.
56. Kandidātu atlases un novērtēšanas procesā iegūtā informācija par pretendentiem netiek nodota vai izpausta trešajām personām, kā arī netiek veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā.