

NOLIKUMS

Rīgā

2016.gada 09.decembrī

Nr.JALP-7.3/03-2016

Akciju sabiedrības "LatRailNet" valdes reglaments

I. Vispārīgie noteikumi

1. Šis akciju sabiedrības "LatRailNet" (turpmāk – Sabiedrība) nolikums par valdes reglamentu (turpmāk – Reglaments) nosaka Sabiedrības valdes darbības pamatus, tiesības, pienākumus, atbildību un darba procedūru.
2. Reglamentu apstiprina Sabiedrības valde.

II. Valdes sastāvs

3. Valdes skaitlisko sastāvu nosaka Sabiedrības statūti (turpmāk – statūti).
4. Valdes sastāvā ir divi valdes locekļi:
 - 4.1. valdes priekšsēdētājs;
 - 4.2. valdes loceklis.
5. Valdes locekļus ievēl amatā uz pieciem gadiem Akcionāru sapulce.
6. Valdes priekšsēdētāju no valdes locekļu vidus ievēl Akcionāru sapulce.
7. Visas izmaiņas valdes sastāvā ir spēkā ar Akcionāru sapulces lēmuma pieņemšanas brīdi, ja šajā lēmumā vai ārējos tiesību aktos nav noteikts cits lēmuma spēkā stāšanās termiņš. Visas izmaiņas valdes sastāvā un pārstāvības tiesībās reģistrējamas LR Uzņēmumu reģistrā.
8. Valdes locekli var atsaukt Akcionāru sapulce, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu uzskatāmi tiesību aktos, it īpaši Dzelzceļa likumā, noteiktie ierobežojumi šā amata ieņemšanai.

III. Valdes kompetence

9. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.
10. Valdes locekļi vada un pārstāv Sabiedrību kopīgi.
11. Valde pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās līdzekļiem atbilstoši tiesību aktiem, statūtiem un Akcionāru sapulces lēmumiem.
12. Valdes uzdevums ir pieņemt Sabiedrības interesēm atbilstošus lēmumus un, kontrolējot to izpildi, panākt saistošos tiesību aktos noteikto Sabiedrības darbības mērķu sasniegšanu.

13. Valde atbild par Sabiedrības komercdarbību, kā arī par tiesību aktiem atbilstošu grāmatvedību.

14. Valde:

14.1. sasauc kārtējās un ārkārtas Akcionāru sapulces tiesību aktos noteiktos gadījumos;

14.2. atbilstoši Dzelzceļa likumā noteiktajam pieņem lēmumus par:

14.2.1. publiskās lietošanas dzelzceļa infrastruktūras (turpmāk – infrastruktūra) maksām, tajā skaitā, maksas noteikšanu un iekasēšanu;

14.2.2. vilcienu ceļu iedalīšanu, tajā skaitā gan par piekļuves noteikšanu un novērtēšanu, gan par atsevišķu vilcienu ceļu iedalīšanu;

14.2.3. infrastruktūras jaudas sadali;

14.3. apstiprina:

14.3.1. infrastruktūras maksas aprēķināšanas un iekasēšanas shēmas, infrastruktūras jaudas sadales un infrastruktūras darbības uzlabošanas shēmas, kuras piemērojamas dzelzceļa pārvadātājiem, pieteikuma iesniedzējiem, infrastruktūras pārvaldītājam, ievērojot ārējos tiesību aktos noteikto deleģējumu;

14.3.2. Sabiedrības neatkarības prasību programmu un ikgadējo ziņojumu, un iesniedz tos Valsts dzelzceļa administrācijā;

14.3.3. Sabiedrības darbības stratēģiju un iesniedz to Akcionāru sapulcei apstiprināšanai;

14.3.4. Sabiedrības ikgadējo budžetu un tā grozījumus, ievērojot VAS "Latvijas dzelzceļš" koncerna vispārējos finanšu vadības principus;

14.3.5. Sabiedrības darba samaksas sistēmu, ievērojot VAS "Latvijas dzelzceļš" koncerna vispārējos personāla vadības principus;

14.3.6. Sabiedrības valdes reglamentu;

14.3.7. Sabiedrības nolikumu un organizatorisko struktūru, kā arī citus organizatoriska rakstura Sabiedrības iekšējos tiesību aktus;

14.4. pēc pārskata gada beigām izskata un paraksta Sabiedrības gada pārskatu un nekavējoties iesniedz to zvērinātam revidentam;

14.5. pēc zvērināta revidenta atzinuma saņemšanas sasauc Akcionāru sapulci lēmuma pieņemšanai par Sabiedrības gada pārskatu, kā arī sagatavo un iesniedz Akcionāru sapulcei priekšlikumus par peļņas izlietošanu;

14.6. nodibina un izbeidz darba tiesiskās attiecības ar Sabiedrības darbiniekiem, kā arī lemj par Sabiedrības rīkotājdirektora amata apraksta apstiprināšanu;

14.7. pilnvaro valdes locekļus vai Sabiedrības darbiniekus Sabiedrības pārstāvībai, lietu pārzināšanai un darījumu slēgšanai, tajā skaitā, infrastruktūras pārvaldītāja būtisko funkciju veikšanai atbilstoši tiesību aktos noteiktajam;

14.8. sniedz rakstveida ziņojumu par Sabiedrības darbību Sabiedrības kapitāla daļu turētājam saskaņā ar Akcionāru sapulces noteikto kārtību. Valde informē Akcionāru sapulci arī par citiem nozīmīgiem Sabiedrības darbības aspektiem;

14.9. tiesīga uzdot darba uzdevumus Sabiedrības darbiniekiem;

14.10. kompetences ietvaros veic citus pienākumus, ievērojot tiesību aktos, statūtos un Akcionāru sapulces lēmumos noteikto.

IV. Valdes priekšsēdētāja kompetence

15. Valdes priekšsēdētājs šā Reglamenta 3.nodaļā noteikto pienākumu izpildei nepieciešamos dokumentus paraksta un darījumus slēdz kopīgi ar valdes locekli, izņemot gadījumus, kad piemērojams šā Reglamenta 23.punkts, un ievērojot Reglamenta 44.punktu.

16. Valdes priekšsēdētājs atsevišķi veic šādus pienākumus:

16.1. vada un organizē valdes darbu;

16.2. sasauc un vada valdes sēdes;

16.3. nosaka valdes sēžu darba kārtību;

16.4. organizē dokumentu sagatavošanu valdes un Akcionāru sapulces sēdēm.

17. Valdes priekšsēdētājam ir pienākums piedalīties Akcionāru sapulcēs.
18. Valdes priekšsēdētājam ir pienākums ievērot Sabiedrības komercnoslēpuma glabāšanu atbilstoši tiesību aktiem un Sabiedrības neatkarības prasību programmai.
19. Valdes priekšsēdētājam savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam.
20. Valdes priekšsēdētājam ir šādas tiesības:
- 20.1. saņemt jebkuru informāciju par Sabiedrības komercdarbību, tās rezultātiem, saimniecisko stāvokli, grāmatvedību, grāmatvedības ierakstiem un finanšu dokumentiem, tajā skaitā konfidenciālu informāciju;
- 20.2. saņemt jebkuru informāciju par Sabiedrības darbiniekiem, štatū sarakstu, atalgojumu un citiem ar personālu saistītiem jautājumiem;
- 20.3. saņemt jebkuru citu informāciju par Sabiedrību un tās darbību;
- 20.4. pieprasīt ierakstīt valdes sēdes protokolā savu viedokli par valdes sēdē pieņemtajiem lēmumiem;
- 20.5. jebkurā laikā atstāt amatu, iesniedzot Sabiedrībai par to rakstisku paziņojumu;
- 20.6. citas tiesības, kas izriet no ārējos vai iekšējos tiesību aktos noteiktā.
21. Valdes priekšsēdētājs solidāri ar valdes locekli atbild par zaudējumiem, ko tie nodarījuši Sabiedrībai amata pilnvaru laikā. Valdes priekšsēdētājs neatbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem, ja pierāda, ka rīkojies kā krietns un rūpīgs saimnieks vai, ja rīkojies saskaņā ar Akcionāru sapulces lēmumu.
22. Valdes priekšsēdētājam ir jāievēro Dzelzceļa likumā un citos tiesību aktos noteiktie amata pildīšanas ierobežojumi.
23. Ja Sabiedrības intereses saduras ar valdes priekšsēdētāja, viņa laulātā, radnieka vai svainīņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, tad saskaņā ar tiesību aktiem jautājumu izlemj valdes sēdē, kurā ieinteresētajam valdes priekšsēdētājam nav balsstiesību, un tas ierakstāms valdes sēdes protokolā. Valdes priekšsēdētājam ir pienākums par šīm interesēm paziņot pirms valdes sēdes sākuma.
24. Atlīdzības apmēru valdes priekšsēdētājam nosaka Akcionāru sapulce.

V. Valdes locekļa kompetence

25. Valdes loceklis:
- 25.1. šā Reglamenta 3.nodaļā noteikto pienākumu izpildei nepieciešamos dokumentus paraksta un darījumus slēdz kopīgi ar valdes priekšsēdētāju, izņemot gadījumus, kad piemērojams šā Reglamenta 30.punkts, un ievērojot Reglamenta 44.punktu;
- 25.2. pildot savus pienākumus, veic tikai tādas darbības un tādā kārtībā, kā tas noteikts ārējos tiesību aktos, statūtos, šajā Reglamentā, Sabiedrības iekšējos tiesību aktos, Akcionāru sapulces lēmumos;
- 25.3. pilda savus pienākumus kā krietns un rūpīgs saimnieks.
26. Valdes loceklim ir šādi pienākumi:
- 26.1. piedalīties visās valdes sēdēs;
- 26.2. piedalīties Akcionāru sapulcēs;
- 26.3. ar pienācīgu rūpību iepazīties un izvērtēt visus valdes sēdē izskatīšanai iesniegtos materiālus;
- 26.4. sekot līdzi Sabiedrības saimnieciskajam stāvoklim un budžeta izpildei;
- 26.5. ievērot Sabiedrības komercnoslēpuma glabāšanu atbilstoši tiesību aktiem un Sabiedrības neatkarības prasību programmai.
27. Valdes loceklim ir šādas tiesības:
- 27.1. saņemt jebkuru informāciju par Sabiedrības komercdarbību, tās rezultātiem, saimniecisko stāvokli, grāmatvedību, grāmatvedības ierakstiem un finanšu dokumentiem, tajā skaitā konfidenciālu informāciju;
- 27.2. saņemt jebkuru informāciju par Sabiedrības darbiniekiem, štatū sarakstu, atalgojumu un citiem ar personālu saistītiem jautājumiem;

- 27.3. saņemt jebkuru citu informāciju par Sabiedrību un tās darbību;
- 27.4. ierosināt valdes priekšsēdētājam valdes sēdes sasaukšanu;
- 27.5. ierosināt jautājuma izskatīšanu valdes sēdē (šādā gadījumā valdes priekšsēdētājam ir pienākums iekļaut valdes sēdes darba kārtībā ierosināto jautājumu);
- 27.6. izteikt savus priekšlikumus par valdes sēdē izskatāmajiem jautājumiem un lēmumprojektiem;
- 27.7. pieprasīt ierakstīt valdes sēdes protokolā savu viedokli par valdes sēdē pieņemtajiem lēmumiem;
- 27.8. jebkurā laikā atstāt amatu, iesniedzot Sabiedrībai par to rakstisku paziņojumu;
- 27.9. citas tiesības, kas izriet no ārējos vai iekšējos tiesību aktos noteiktā.
28. Valdes loceklis solidāri ar valdes priekšsēdētāju atbild par zaudējumiem, ko tie nodarījuši Sabiedrībai amata pilnvaru laikā. Valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem, ja pierāda, ka rīkojies kā krietns un rūpīgs saimnieks vai, ja rīkojies saskaņā ar Akcionāru sapulces lēmumu.
29. Valdes loceklim ir jāievēro Dzelzceļa likumā un citos tiesību aktos noteiktie amata pildīšanas ierobežojumi.
30. Ja Sabiedrības intereses saduras ar valdes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, tad saskaņā ar tiesību aktiem jautājumu izlemj valdes sēdē, kurā ieinteresētajam valdes loceklim nav balsstiesību, un tas ierakstāms valdes sēdes protokolā. Valdes loceklim ir pienākums par šīm interesēm paziņot pirms valdes sēdes sākuma;
31. Atlīdzības apmēru valdes loceklim nosaka Akcionāru sapulce.

VI. Valdes sēdes norise un darba kārtība

32. Valdes sēdes sasauc valdes priekšsēdētājs pēc nepieciešamības vai tiesību aktos noteiktajos gadījumos.
33. Valdes sēdes notiek Sabiedrības juridiskajā adresē.
34. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās visi valdes locekļi, izņemot šā Reglamenta 44.punktā noteikto.
35. Katram valdes loceklim ir viena balss.
36. Izlemjot jautājumus, valde pieņem lēmumus visiem balsstiesīgajiem valdes locekļiem piedaloties jautājuma apspriešanā un balsojot "par".
37. Valdes locekļi var piedalīties valdes sēdē vai atsevišķa jautājuma izlemšanā klāt neesot, ja izmantotie sakaru līdzekļi pieļauj valdes locekļiem vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā un lēmuma pieņemšanā un, ja šī darbība ir attiecīgi dokumentāri fiksēta valdes sēdes protokolā, kā arī, ja nevienam valdes loceklim par to nav pamatotu iebildumu.
38. Valdes sēdes parasti ir slēgtas. Tajās piedalās valdes locekļi un uzaicinātās personas. Uzaicinātajām personām valdes sēdē balsstiesību nav. Uzaicinātās personas piedalās tikai tā jautājuma izskatīšanā, uz kuru tās ir uzaicinātas.
39. Valdes sēdes vada valdes priekšsēdētājs vai valdes loceklis, ja valdes priekšsēdētājs to pilnvarojis.
40. Valdes locekļi par savu nepiedalīšanos valdes sēdē klātienē iepriekš par to informē Sabiedrības juridisko un administratīvo lietu direktoru.
41. Valdes sēdes notiek saskaņā ar valdes priekšsēdētāja noteikto sēdes darba kārtību.
42. Valdes sēdes laikā valdes loceklis ir tiesīgs ierosināt valdes sēdes darba kārtību papildināt ar papildus jautājumu, iesniedzot lēmuma projektu un materiālus, kas pamato nepieciešamību pieņemt attiecīgu valdes lēmumu. Valdes sēdes laikā valdes priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt valdes sēdes darba kārtību papildināt ar papildus jautājumu, ja tas ir steidzams un neprasa iepriekšēju sagatavošanu.
43. Ja valdes sēdē izskatāmos darba kārtības jautājumus nevar izskatīt vienā valdes sēdē vai tie prasa papildus ilgstošu sagatavošanas laiku, tad to izskatīšanas kārtībai tiek sastādīts darba

plāns, ko apstiprina valde.

44. Valde ir lemttiesīga, ja vienam no valdes locekļiem nav balsstiesību saskaņā ar šā Reglamenta 23. vai 30.punktu.

VII. Dokumentu sagatavošana

45. Valdes sēdes tehniski nodrošina Sabiedrības juridisko un administratīvo lietu direktors vai cits atsevišķi norīkots Sabiedrības darbinieks, un tas ir:

45.1. valdes sēdē izskatāmo jautājumu un dokumentu apkopošana, to noformēšana izskatīšanai valdes sēdē;

45.2. valdes sēdes darba kārtības projekta sagatavošana un valdes sēdes izziņošana valdes locekļiem un uzaicinātajām personām;

45.3. piedalīšanās valdes sēdēs un valdes sēdes gaitas protokolēšana;

45.4. valdes sēdes protokola un pieņemto lēmumu savlaicīga un precīza noformēšana;

45.5. valdes sēžu protokolu uzglabāšana Sabiedrības un ārējos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

46. Valdes sēdē izskatāmo jautājumu dokumentus, kas nepieciešami jautājuma izskatīšanai (iesniegumi, ziņojumi, paskaidrojumi, projektu dokumentācija, aprēķini, līgumu un vienošanos projekti, sarakste u.c. materiāli), kā arī priekšlikumus par lēmuma projektu, atbildīgajai personai jāiesniedz valdes priekšsēdētājam ne vēlāk kā divas darba dienas pirms valdes sēdes.

47. Valdes sēdē izskatāmā jautājuma būtībai jābūt precīzi un skaidri formulētai. Lēmuma projekta formulējumam jābūt precīzam un atbilstošam ārējiem un iekšējiem tiesību aktiem.

48. Nepieciešamības gadījumā iesniedzamā lēmuma projektam jāpievieno materiāli, kas pamato nepieciešamību pieņemt attiecīgu valdes lēmumu.

49. Valdes priekšsēdētājs izskata iesniegtos priekšlikumus, tos pamatojošos dokumentus un pieņem lēmumu par ierosinātā jautājuma iekļaušanu valdes sēdes darba kārtībā.

50. Sabiedrības juridisko un administratīvo lietu direktors ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms valdes sēdes izsniedz valdes locekļiem valdes sēdes materiālus un valdes priekšsēdētāja apstiprinātu darba kārtību, kā arī par sasaukto valdes sēdi informē uzaicinātās personas.

VIII. Valdes lēmumu noformēšana

51. Valdes sēdē pieņemtos lēmumus ieraksta valdes sēdes protokolā.

52. Valdes sēdes protokolā norāda:

52.1. Sabiedrības firmu;

52.2. valdes sēdes norises vietu un laiku;

52.3. valdes locekļus un uzaicinātās personas;

52.4. darba kārtības jautājumus;

52.5. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, atspoguļojot būtiskākos argumentus un viedokļus, kas ir par pamatu lēmuma pieņemšanai;

52.6. balsošanas rezultātus, norādot katra valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katru lēmumu;

52.7. pieņemtos lēmumus.

53. Valdes sēžu protokolu paraksta valdes priekšsēdētājs, valdes loceklis un protokolētājs. Ja kādam no valdes locekļiem ir iebildumi par valdes sēdes protokola saturu, protokols ir jāparaksta ar piezīmēm.

54. Valdes sēdē pieņemtos lēmumus atsevišķos gadījumos papildus var noformēt arī valdes lēmuma veidā, ko paraksta valdes priekšsēdētājs un valdes loceklis.

55. Valdes sēdē pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja valdes sēdes protokolā nav noteikts citādi.

56. Valdes sēdes protokolu noformē un par uzdotajiem uzdevumiem informē valdes sēdes protokolā norādītās atbildīgās personas piecu darba dienu laikā.

57. Valdes sēžu protokolu un lēmumu oriģināli ar to materiāliem glabājas Sabiedrības Juridisko un administratīvo lietu pārvaldē līdz to nodošanai arhīvā tiesību aktos noteiktā kārtībā.

IX. Valdes lēmumu izpildes kontrole

58. Par valdes lēmumā minētā uzdevuma izpildi ir atbildīgas lēmumā norādītās personas, kuras lēmumā noteiktajos termiņos sniedz valdei atskaiti par lēmuma izpildi.

59. Valdes lēmumi ir saistoši valdes locekļiem, kā arī visiem Sabiedrības struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.

60. Valdes lēmumu izpildes kontroli nodrošina valdes priekšsēdētājs.

X. Nobeiguma noteikumi

61. Atzīt ar 2016.gada 09.decembri par spēku zaudējušu Sabiedrības 2013.gada 21.oktobra nolikumu Nr.02-04-2013/JALP-14 "Akciju sabiedrības "LatRailNet" valdes reglaments".

62. Šis Reglaments stājas spēkā ar 2016.gada 09.decembri.

AS "LatRailNet"

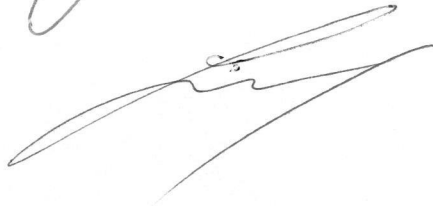
valdes priekšsēdētāja



J.Hudenko

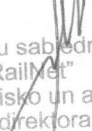
AS "LatRailNet"

valdes loceklis



G.Lapiņš

Šulcs 67803576


 J.Šulcs
 Akciju sabiedrības
 "LatRailNet"
 Juridisko un administratīvo
 lietu direktora vietnieks

09.12.2016.