

NOLIKUMS

Rīgā

14.07.2022.

Nr. JALP-7.3/03-2022

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 Sabiedrības padome (turpmāk – padome).
6. Valdes priekšsēdētāju no valdes locekļu vidus ievēl padome.
7. Visas izmaiņas valdes sastāvā ir spēkā ar padomes 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 padome, 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. Sabiedrības pārraudzības institūcija ir padome, kas Akcionāra sapulču starplaikos pārstāv Akcionāra intereses un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā, Komerclikumā, citos ārējos normatīvajos aktos, Sabiedrības statūtos un Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā noteiktajos ietvaros uzrauga Sabiedrības valdes darbību.
10. Valdes locekļi vada un pārstāv Sabiedrību kopīgi.
11. Valde pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās līdzekļiem atbilstoši tiesību aktiem, statūtiem, padomes 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 nodrošina tiesību aktiem un Sabiedrības apstiprinātajam budžetam atbilstošu Sabiedrības saimniecisko darbību, atbild par Sabiedrības komercdarbību un 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;
- 14.2.4. infrastruktūras maksas aprēķināšanas un iekasēšanas shēmām, infrastruktūras jaudas sadales un infrastruktūras darbības uzlabošanas shēmām, kuras piemērojamas dzelzceļa pārvadātājiem, pieteikuma iesniedzējiem un tehnoloģisko procesu veicējiem, kā arī infrastruktūras pārvaldītājam, ievērojot ārējos tiesību aktos noteikto deleģējumu;
- 14.2.5. Sabiedrības neatkarības prasību programmu un ikgadējo ziņojumu, kā arī iesniedz tos Valsts dzelzceļa administrācijā;
- 14.2.6. Sabiedrības ikgadējo budžetu un tā grozījumiem, ievērojot VAS "Latvijas dzelzceļš" koncerna vispārējos finanšu vadības principus;
- 14.2.7. Sabiedrības darba samaksas sistēmu, ievērojot VAS "Latvijas dzelzceļš" koncerna vispārējos personāla vadības principus;
- 14.3. apstiprina:
- 14.3.1. Sabiedrības valdes reglamentu;
- 14.3.2. Sabiedrības nolikumu un organizatorisko struktūru, kā arī citus Sabiedrības darbību reglamentējošos Sabiedrības iekšējos tiesību aktus, deleģējot tiesības, pienākumus un atbildību starp Sabiedrības pārvaldēm un darbiniekiem;
- 14.4. pēc pārskata gada beigām izskata un paraksta Sabiedrības gada pārskatu un nekavējoties iesniedz padomei izskatīšanai un ziņojuma saņemšanai un zvērinātam revidentam atzinuma sniegšanai;
- 14.5. pēc zvērināta revidenta atzinuma un padomes ziņojuma, tajā skaitā iekļauto valdes priekšlikumu par peļņas izlietošanu, 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;
- 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 ziņojumus padomei, ja jautājumi ir akcionāru sapulces kompetencē vai kas pēc valdes vai padomes locekļu ierosinājuma ir ieteikti apspriešanai Akcionāru sapulcē, vai arī pēc padomes mutvārdos izteikta vai rakstveida pieprasījuma gan padomes sēdēs, gan ārpus tām saskaņā ar Sabiedrības padomes reglamentā noteikto, kā arī pēc Sabiedrības iniciatīvas sniedz informāciju padomei par būtiskiem Sabiedrības pārvaldes jautājumiem, kas var vai arī jau ietekmē Sabiedrības darbības nepārtrauktību, labu pārvaldību, tiesiskumu, finanšu līdzekļu lietderīgu izmantošanu, u.c. korporatīvās pārvaldības un labas prakses gadījumos;
- 14.9. sniedz rakstveida ziņojumu par Sabiedrības darbību Akcionāram saskaņā ar Akcionāru sapulces noteikto kārtību. Valde informē Akcionāru sapulci arī par citiem nozīmīgiem Sabiedrības darbības aspektiem;
- 14.10. kompetences ietvaros veic citus pienākumus, ievērojot tiesību aktos, statūtos, padomes un Akcionāru sapulces lēmumos noteikto;
- 14.11. piedalās Sabiedrības darbības stratēģijas izstrādē un iesniedz to Sabiedrības padomei apstiprināšanai;
- 14.12. sniedz priekšlikumus Sabiedrības stratēģijā plānotajiem finanšu un nefinanšu rādītājiem un prognozētajiem rezultātīvajiem rādītājiem kārtējam gadam par Sabiedrību kopumā un par katru Sabiedrības valdes locekli, iesniedz tos padomei apstiprināšanai.

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 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. nodrošina dokumentu sagatavošanu valdes, padomes un Akcionāru sapulces sēdēm, izņemot 26.6. – 26.8.apakšpunktos noteiktajos gadījumos;
- 16.5. kontrolē infrastruktūras pārvaldītāja būtisko funkciju veikšanas procesus, tajā skaitā, nodrošina ar infrastruktūras pārvaldītāja būtisko funkciju veikšanu saistītus pētniecības pasākumus;
- 16.6. pārstāv Sabiedrību konferencēs, sabiedriskajos medijos, formālajās un neformālajās sapulcēs, nodibinājumos u.c. publiskajos pasākumos;

- 16.7. nosaka Sabiedrības darbinieku amata pienākumus un apstiprina darbinieku amata aprakstus, ievērojot valdes apstiprināto Sabiedrības nolikumu, darba sistēmu un organizatorisko struktūru;
- 16.8. plāno un pārbauda Sabiedrības pārvalžu direktoru un darbinieku darbu atbilstību Sabiedrības organizatoriskās darbības nolikumā un citos Sabiedrības darbību reglamentējošos iekšējos tiesību aktos noteiktajam deleģējumam, pienākumiem un tiesībām, nepieciešamības gadījumā dodot norādījumus Sabiedrības pārvalžu direktoriem vai darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanai, nodrošinot Sabiedrības procesus ar nepieciešamajiem pakalpojumiem un materiālajām vērtībām atbilstoši apstiprinātajam Sabiedrības budžetam;
- 16.9. saskaņā ar Sabiedrības darba samaksu regulējošiem tiesību aktiem, atbilstoši Sabiedrības budžetam un apstiprinātā štatu saraksta ietvaros, nosaka Sabiedrības darbinieku amatalgas un piemaksas, tajā skaitā, lemjot par darbiniekiem štatu sarakstā noteiktā atalgojuma samazināšanu līdz 25%, ja darbinieku darba pieredze nepilnīgi atbilst to amatu aprakstos norādītajai;
- 16.10. saskaņā ar ārējos un iekšējos tiesību aktos noteikto, disciplināri soda Sabiedrības darbiniekus, kā arī piešķir tiem atvaļinājumus, materiālos pabalstus un citus labumus, ievērojot Sabiedrības valdes apstiprinātu Sabiedrības darba samaksas sistēmu;
- 16.11. kontrolē Sabiedrības iekšējos saimnieciska rakstura procesus atbilstoši Sabiedrības budžetam, valdes locekļu pilnvarojumu līgumos noteiktajiem limitiem un valdes lēmumiem, tajā skaitā, ar tiesībām šī Reglamenta 16.5.-16.10.apakšpunktos noteikto pienākumu veikšanai nepieciešamos dokumentus parakstīt atsevišķi.
17. Valdes priekšsēdētājam ir pienākums piedalīties kārtējās un ārkārtas padomes un Akcionāru sapulcēs, saskaņā ar attiecīgu uzaicinājumu.
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, štatu sarakstu, atalgojumu un citiem ar personālu saistītiem jautājumiem;
- 20.3. saņemt jebkuru citu informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar Sabiedrību un tās darbību;
- 20.4. lūgt informāciju no padomes, kas saistīta ar Sabiedrību un tās darbību;
- 20.5. pieprasīt ierakstīt valdes sēdes protokolā savu viedokli par valdes sēdē pieņemtajiem lēmumiem;
- 20.6 jebkurā laikā atstāt amatu, iesniedzot par to rakstisku paziņojumu padomei;
- 20.7. 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 padomes un 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 svainā 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 un kritērijus atlīdzības noteikšanai valdes priekšsēdētājam nosaka padome, Akcionāru sapulce pieņem lēmumu par paredzētās atlīdzības noteikšanas vispārējiem principiem, veidiem un kritērijiem.

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, padomes un 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 kārtējās un ārkārtas padomes un Akcionāru sapulcēs saskaņā ar attiecīgu uzaicinājumu;
- 26.3. ar pienācīgu rūpību iepazīties un izvērtēt visus valdes sēdē izskatīšanai iesniegtos materiālus;
- 26.4. sekot līdz Sabiedrības saimnieciskajam stāvoklim un budžeta izpildei;
- 26.5. ievērot Sabiedrības komercnoslēpuma glabāšanu atbilstoši tiesību aktiem un Sabiedrības neatkarības prasību programmai;
- 26.6. vadīt Sabiedrības apspriedes valdes priekšsēdētāja prombūtnē;
- 26.7. nodrošināt ar risku pārvaldību saistītus pasākumus un nodrošināt attiecīgu dokumentu sagatavošanu Sabiedrības valdes, padomes un Akcionāru sapulces sēdēm;
- 26.8. sagatavot pārskatus par Sabiedrības valdes darbību, iesniegšanai padomei un Akcionāram.
- 26.9. kontrolēt Sabiedrības iekšējos saimnieciska rakstura procesus atbilstoši Sabiedrības budžetam, valdes locekļu pilnvarojumu līgumos noteiktajiem limitiem un valdes lēmumiem.
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, štatu sarakstu, atalgojumu un citiem ar personālu saistītiem jautājumiem;
- 27.3. saņemt jebkuru citu informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar Sabiedrību un tās darbību, pēc valdes locekļa mutvārda vai rakstiska pieprasījuma;
- 27.4. lūgt informāciju no padomes par Sabiedrību un tās darbību;
- 27.5. ierosināt valdes priekšsēdētājam valdes sēdes sasaukšanu;
- 27.6. ierosināt jautājuma izskatīšanu valdes sēdē (šādā gadījumā valdes priekšsēdētājam ir pienākums iekļaut valdes sēdes darba kārtībā ierosināto jautājumu);
- 27.7. izteikt savus priekšlikumus par valdes sēdē izskatāmajiem jautājumiem un lēmumprojektiem;
- 27.8. pieprasīt ierakstīt valdes sēdes protokolā savu viedokli par valdes sēdē pieņemtajiem lēmumiem;
- 27.9. jebkurā laikā atstāt amatu, iesniedzot par to rakstisku paziņojumu padomei;
- 27.10. 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 padomes un 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 un kritērijus atlīdzības noteikšanai valdes loceklim nosaka padome, Akcionāru sapulce pieņem lēmumu par paredzētās atlīdzības noteikšanas vispārējiem principiem, veidiem un kritērijiem

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. Nepieciešamības gadījumā valdes sēdes var notikt attālināti, ja ir iespējams nodrošināt to norisi atbilstoši šī Reglamenta 37.punktam.
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. Dokumentu sagatavošana un iesniegšana padomei

61. Pēc padomes pieprasījuma jebkuru iesniedzamu informāciju padomei Sabiedrības valde, veic tās rūpīgu izvērtēšanu, ņemot vērā Dzelzceļa likumā noteikto neatkarības prasību ievērošanu, Komerclikuma un citu ārējo un iekšējo tiesību normu nosacījumus.
62. Iesniedzot padomei Sabiedrības pārskatu par Sabiedrības stāvokli un padomei iepazīstoties ar visām valdes darbībām, Sabiedrības valde nepieciešamo informāciju iesniedz, ievērojot aizliegumu publiski vai citādā veidā izpaust ziņas vai citu ar tā funkciju izpildi saistītu ierobežotas pieejamības informāciju, kura kļuvusi zināma par publiskās lietošanas dzelzceļa infrastruktūras pārvaldītāja, kas neveic pārvaldītāja būtiskās funkcijas, vai pieteikuma iesniedzēju darbību, tai skaitā komercdarbību. Attiecīgi Sabiedrības valde norāda, kāda informācija nevar tikt izsniegta, ievērojot pienākumu nodrošināt datu konfidencialitāti un tās komerciālās informācijas konfidencialitāti, kuru tā, pildot savas funkcijas, ir saņēmusi no pārvaldītājiem (pieteikumu iesniedzējiem) un valdošā uzņēmuma.
63. Sabiedrība, nododot komercnoslēpumu saturošu informāciju padomei, norāda, ka informācija satur komercnoslēpumu, ar to saprotot, ka sūtījuma satura izpaušana, izplatīšana vai izmaiņšana ir aizliegta un var tikt uzskatīta par prettiesisku rīcību, ja vien nav paredzēts citādi.
64. Visa veida komunikācija starp Sabiedrību un padomi veicama tikai oficiālās saziņas ietvaros. Par oficiālajiem saziņas līdzekļiem tiek uzskatīta Sabiedrības piešķirta e-pasta adrese, Sabiedrības serverī nodalīta darba vide.

XI. Padomes lēmumu izpildes kontrole

65. Ja padomes pieņemtais lēmums saskaņā ar normatīvos aktos noteikto ir publicējams Sabiedrības mājas lapā un tas norādīts padomes lēmumā, Sabiedrība to publicē vienas darba dienas laikā.
66. Padomes lēmumu izpildi nodrošina Sabiedrības valde vai personas, kurām tas uzdots ar padomes lēmumu. Katrā kārtējā padomes sēdē Sabiedrības valde sniedz atskaiti par padomes lēmumos doto uzdevumu izpildi.

XII. Nobeiguma noteikumi

67. Atzīt ar 2022.gada 14.jūliju par spēku zaudējušu 2021.gada 14.aprīļa Sabiedrības nolikumu Nr. JALP-7.3/02-2021 "Akciju sabiedrības "LatRailNet" valdes reglaments".
68. Šis Reglaments stājas spēkā ar 2022.gada 14.jūliju.

Dokuments satur laika zīmogu un to ar drošu elektronisko parakstu ir parakstījuši:

AS "LatRailNet" valdes priekšsēdētāja	J.Hudenko – skat. sertifikātu
AS "LatRailNet" valdes loceklis	G.Lapiņš – skat. sertifikātu