

## **Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "LDZ ritošā sastāva serviss" padomes reglaments**

Reglaments nosaka sabiedrības ar ierobežotu atbildību "LDZ ritošā sastāva serviss" (turpmāk – sabiedrība) padomes darbības organizēšanas principus un sadarbību ar Sabiedrības dalībnieku sapulci vai vienīgo dalībnieku.

### **1. Padomes kompetence**

1.1. Padome ir sabiedrības pārraudzības institūcija, kas pārstāv dalībnieku sapulces intereses sapulču starplaikā Komerclikumā un Sabiedrības statūtos noteiktajos ietvaros uzrauga Valdes darbību.

1.2. Tikai padomes kompetencē ietilpst:

1.2.1. ievēlēt un atsaukt valdes locekļus, iecelt un atsaukt valdes priekšsēdētāju, pastāvīgi uzraudzīt valdes darbību, noteikt atlīdzību valdes locekļiem;

1.2.2. uzraudzīt, lai sabiedrības lietas tiktu kārtotas saskaņā ar likumiem, statūtiem un dalībnieku sapulces lēmumiem;

1.2.3. izskatīt sabiedrības gada pārskatu un valdes priekšlikumu par peļņas izlietošanu un sastādīt ziņojumu (Komerclikuma 174. un 175. pants);

1.2.4. pārstāvēt sabiedrību tiesā visās sabiedrības celtajās prasībās pret valdes locekļiem, kā arī valdes locekļu celtajās prasībās pret sabiedrību un pārstāvēt sabiedrību citās tiesiskajās attiecībās ar valdes locekļiem;

1.2.5. apstiprināt darījuma slēgšanu vai dot piekrišanu darījuma slēgšanai starp sabiedrību un valdes vai padomes locekli vai saistīto personu, vai revidentu.

1.2.6. iepriekš izskatīt visus jautājumus, kas ir dalībnieku sapulces kompetencē vai kas pēc valdes vai padomes locekļu ierosinājuma ir ieteikti apspriešanai dalībnieku sapulcē, un sniegt par tiem atzinumu.

1.3. Valdei nepieciešama iepriekšēja padomes piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:

1.3.1. uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;

1.3.2. jaunu komercdarbības veidu uzsākšana un esošo komercdarbības veidu pārtraukšana, izbeigšana;

1.3.3. sabiedrības filiāļu un pārstāvniecību atvēršana vai slēgšana;

1.3.4. vispārējo darbības principu noteikšana;

1.3.5. sabiedrības biznesa plānu un citu stratēģiskās plānošanas dokumentu apstiprināšanai, kā arī tādu dokumentu un to grozījumu apstiprināšanai, kuriem vienīgā dalībnieka piekrišana nepieciešama saskaņā ar "Latvijas dzelzceļš" koncerna politikām vai citiem sabiedrībai saistošiem valdošā uzņēmuma izdotajiem dokumentiem;

1.3.6. sabiedrībai piederošo kapitāla daļu pārvaldīšanai citā sabiedrībā izlemjot sekojošus Dalībnieku sapulces vai vienīgā Dalībnieka kompetencē esošus jautājumus:

1.3.6.1. grozījumu izdarīšana statūtos;

1.3.6.2. valdes locekļu ievēlēšana un atsaukšana;

1.3.6.3. peļņas sadales apstiprināšana;

1.3.6.4. ikgadējā budžeta un tā grozījumu, kā arī prognozēto gada finanšu rādītāju un nefinanšu mērķu apstiprināšana.

1.4. Valdei nepieciešama padomes un vienīgā Dalībnieka *iepriekšēja* piekrišana šādu svarīgu jautājumu izlemšanā:

- 1.4.1. līdzdalības iegūšana citā kapitālsabiedrībā, ievērojot Statūtu 8.3.punkta nosacījumus, kā arī līdzdalības palielināšana vai samazināšana;
- 1.4.2. izšķirošās ietekmes iegūšana un izbeigšana citā kapitālsabiedrībā, ievērojot Statūtu 8.3.punkta nosacījumus;
- 1.4.3. lēmuma pieņemšana par kapitālsabiedrības, kurā tai pieder kapitāla daļas, darbības izbeigšanu, turpināšanu, apturēšanu, atjaunošanu vai reorganizāciju;
- 1.4.4. sabiedrības ikgadējā budžeta un tā grozījumu, kā arī prognozēto gada finanšu rādītāju un nefinanšu mērķu, valdes locekļiem individuāli noteikto sasniedzamo darba izpildes rādītāju apstiprināšana;
- 1.4.5. nekustamā īpašuma iegūšana, atsavināšana vai apgrūtināšana ar lietu tiesībām;
- 1.4.6. dzelzceļa ritošā sastāva iegūšana, atsavināšana vai iekļāšana;
- 1.4.7. tādu aizdevumu izsniegšana, kas nav saistīti ar sabiedrības parasto komercdarbību, un kredītu izsniegšana sabiedrības darbiniekiem;
- 1.4.8. aizdevumu izsniegšanai un kredītsaistību ņemšanai, izņemot, ja jautājums skatīts un atbilstoši kompetencei "Latvijas dzelzceļš" koncerna Finanšu komiteja pieņēmusi attiecīgu lēmumu atbilstoši "Latvijas dzelzceļš" Finanšu vadības politikai par naudas līdzekļu aizdošanu/aizņemšanos Koncerna ietvaros.
- 1.5. Padomei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no valdes pārskatu par Sabiedrības stāvokli un iepazīties ar visām valdes darbībām, pārbaudīt Sabiedrības reģistrus, ka arī kasi un visu sabiedrības mantu.
- 1.6. Padomei ir tiesības jebkurā laikā atsaukt jebkuru valdes locekli, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma rupja pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana Sabiedrības interesēm, kā arī dalībnieku sapulces vai padomes izteiktā neuzticība.
- 1.7. Padomei nav tiesību izlemt jautājumus, kas ir valdes kompetencē.

## **2. Padomes sēdes sagatavošana un sasaukšana**

- 2.1. Padome notur sēdes pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi ceturksnī.
- 2.2. Kārtējās sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs datumos, kurus nosaka pati padome.
- 2.3. Ārkārtas sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs pēc valdes vai jebkura padomes locekļa. Pieprasījumā par ārkārtas sēdes sasaukšanu norāda sasaukšanas nepieciešamību un nolūku.
- 2.4. Ja padomes priekšsēdētājs pieprasījumu par padomes sēdes sasaukšanu neizpilda divu nedēļu laikā no tā saņemšanas brīža, sēdes sasaukšanas iniciatoram ir tiesības sasaukt padomes sēdi, paskaidrojot lietas apstākļus.
- 2.5. Padomes sēdes darba kārtība tiek sastādīta, balstoties uz iepriekšējā padomes sēdē nolemtu par nākamajā sēdē izskatāmajiem jautājumiem, padomes locekļu un valdes priekšlikumiem.
- 2.6. Priekšlikumam par jautājuma iekļaušanu padomes sēdes darba kārtībā pievieno lēmuma projektu un materiālus, kas nepieciešami attiecīgā jautājuma izlemšanai. Priekšlikumus un tiem pievienotos lēmumu projektus, dokumentus un materiālus iesniedz padomes sekretāram. Padome, lemjot par jautājuma iekļaušanu nākamās sēdes darba kārtībā, var uzdot valdei sagatavot lēmuma projektu nepieciešamos dokumentus un materiālus.
- 2.7. Izskatīšanai padomes sēdē iesniedzamo lēmumu projektu formulējumam jābūt precīzam un īsam, norādot lēmuma izpildes termiņus un izpildītājus.
- 2.8. Priekšlikuma iesniedzējs vai valde ir atbildīgi par iesniegtajos materiālos minēto faktu un datu pareizību un pilnību, kā arī sagatavotā lēmuma projekta atbilstību tiesību aktiem.

2.9. Padomes sekretārs sagatavo padomes sēdes darba kārtības projektu un kopā ar lēmumu projektiem, dokumentiem un citiem materiāliem iesniedz padomes priekšsēdētājam apstiprināšanai.

2.10. Padomes sekretārs paziņojumu kopā ar darba kārtības projektu, lēmumu projektiem, dokumentiem un citiem materiāliem par padomes sēdi izsūta padomes locekļiem, Sabiedrības atbildīgajam darbiniekam un valdei vismaz vienu nedēļu pirms sēdes dienas. Sasaucot ārkārtas sēdi, padomes priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par šī laika saīsināšanu. Paziņojums kopā ar darba kārtības projektu, lēmumu projektiem, dokumentiem un citiem materiāliem padomes locekļiem tiek nosūtīts uz e-pasta adresi, kuru piešķir un nodrošina Sabiedrība.

2.11. Ja paziņojumā par padomes sēdi nav norādīts citādi, padomes sēdes notiek Sabiedrības atrašanās vietā.

### **3. Padomes sēdes norise**

3.1. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no padomes locekļiem.

3.2. Ja padomes sēde nav lemttiesīga kvoruma dēļ, padomes priekšsēdētājs 5 (piecu) dienu laikā sasauc jaunu padomes sēdi, paziņojot par to visiem padomes locekļiem.

3.3. padomes locekļiem, kuri nevar ierasties uz padomes sēdi, par to jāinformē padomes sekretārs.

3.4. Apspriet jautājumus, kas nav minēti paziņojumā par padomes sēdi, padome var tikai ar visu tās padomes locekļu, kas piedalās sēdē, piekrišanu. Lēmums šādā jautājumā var tikt pieņemts tikai tad, ja neviens no padomes locekļiem neiebilst pret šādu procedūru.

3.5. Padomes sēdi vada padomes priekšsēdētājs. Padomes priekšsēdētāja prombūtnē, padomes locekļi savā starpā vienojas par padomes sēdes vadītāju.

3.6. Padomes sēdes notiek valsts valodā.

3.7. Katram padomes loceklim ir viena balss. Padome lēmumus pieņem ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja balss.

3.8. Ja neviens no padomes locekļiem neiebilst, padomes sēde var tikt noturēta arī attālināti, ar konferencsakarū vai citu saziņas līdzekļu palīdzību, kas nodrošina visiem padomes locekļiem iespēju vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā un lēmuma pieņemšanā. Padomes sekretārs sastāda šādas sēdes protokolu, kuru paraksta visi padomes locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā padomes sēdē.

3.9. Padomes sēdēs var piedalīties valdes locekļi, Sabiedrības atbildīgais darbinieks, kā arī citas personas.

3.10. Personas, kas uzaicinātas uz padomes sēdi sakarā ar konkrētā jautājuma izlemšanu, sēdē piedalās tikai, kamēr tiek izskatīts jautājums, kura sakarā tās aicinātas.

3.11. Padomes sēdes protokolē padomes sekretārs jeb, tā prombūtnes laikā, cita padomes iecelta persona.

3.12. Padomes sēdes protokolā norāda:

3.12.1. Sabiedrības firmu;

3.12.2. padomes sēdes norises vietu un laiku;

3.12.3. klātesošie padomes locekļi, valdes locekļi, kā arī uzaicinātās personas;

3.12.4. sēdes darba kārtības jautājumus;

3.12.5. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;

3.12.6. balsošanas rezultātus, norādot katra padomes locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katru lēmumu;

3.12.7. pieņemtos lēmumus;

3.12.8. pēc padomes locekļa pieprasījuma – viņa atšķirīgais viedoklis;

3.12.9. nākošās padomes sēdes laiks un vieta, izskatīšanai ierosinātie jautājumi, ja tādi ir.

3.13. Padomes sēdes lēmumus uzreiz pēc padomes sēdes paraksta sēdes vadītājs, padomes sekretārs un visi padomes locekļi, kuri piedalījušies padomes sēdē. Padomes sēžu protokolus paraksta padomes locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā padomes sēdē. Katram padomes loceklim, kurš piedalījies padomes sēdē līdz nākamajai padomes sēdei ir tiesības izteikt iebildumus par sēdes protokola projektu, norādot šādu iebildumu iemeslu. Iebildumi tiek izskatīti un padomes sēdes protokols tiek apstiprināts un parakstīts nākamajā padomes sēdē. Gadījumos, kad padomes lēmums tiek pieņemts attālināti, ar konferencsakaru vai citu saziņas līdzekļu palīdzību, padomes locekļi apstiprina nodoto balsi ar rakstveida apliecinājumu, nosūtot to padomes sekretāram 3 (trīs) dienu laikā pēc šādas padomes sēdes. Pamatojoties uz iesniegtajiem rakstveida apliecinājumiem, lēmumu paraksta padomes sekretārs un padomes priekšsēdētājs.

3.14. Padomes sēdes lēmumu datē ar dienu, kad tas ir pieņemts padomes sēdē.

#### **4. Padomes lēmumu izpilde**

4.1. Padomes lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja lēmumā nav noteikts citādi.

4.2. Padomes lēmumu izpildi nodrošina valde vai personas, kurām tas uzdots ar padomes lēmumu. Ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pēc padomes sēdes, padomes sekretārs sagatavo un izsniedz konkrētu lēmumu kopijas personām, kuras ir atbildīgas par to izpildi.

4.3. Padomes lēmumā var būt noteikts, ka personai, kas atbildīga par lēmuma izpildi, noteiktā termiņā jāatskaitās padomei. Padomes sekretāra pienākums ir ierosināt šādu atskaišu iekļaušanu padomes sēdes dienas kārtībā.

#### **5. Padomes sekretārs**

5.1. Padomes sekretāru ieceļ un atceļ padome. Padomes sekretāra atalgojumu nosaka padome.

5.2. Padomes sekretārs ir atbildīgs par padomes sēžu sagatavošanu, savlaicīgu paziņojumu un citu dokumentu izsūtīšanu, precīzu sēžu gaitas atspoguļošanu protokolos, protokolu savlaicīgu noformēšanu.

5.3. Padomes sekretārs reģistrē padomes sēžu protokolus un lēmumus, dodot tiem kārtas numurus.

5.4. Paziņojumi par padomes sēdēm un tiem pievienoto dokumentu, kā arī protokolu oriģināli glabājas pie padomes sekretāra (Sabiedrības juridiskajā adresē) līdz to nodošanai arhīvā likumā noteiktajā kārtībā.

5.5. Padomes sekretārs nosūta visiem padomes locekļiem padomes sēdes protokola projektu ne vēlāk kā 3 (trīs) nedēļas pēc padomes sēdes un izsniedz vai nosūta padomes sēdes protokola kopijas nekavējoties pēc tā parakstīšanas.

#### **6. Padomes locekļu atbildība un atcelšana**

6.1. Padomes locekļiem jāpilda savi pienākumi saskaņā ar Komerclikuma, citos ārējos normatīvajos aktos, Statūtos un šā Reglamenta prasībām.

6.2. Padomes loceklis var jebkurā laikā iesniegt lūgumu atbrīvot viņu no amata pildīšanas.

#### **7. Konfidencialitāte**

7.1. Informācija, kas attiecas uz Sabiedrības darbību, ir konfidenciāla informācija.

7.2. Padomes locekļiem un padomes sekretāram, kā arī jebkurām citām Sabiedrības amatpersonām vai darbiniekiem nav tiesību izpaust konfidenciālu informāciju trešajām personām. Termins "trešā persona" šīs nodaļas kontekstā ietver jebkuru juridisku vai fizisku personu, kurai nav tiesību saņemt šo informāciju saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem, statūtiem un šo reglamentu.

PADOME  
**L Ē M U M S**

Rīgā

2020.gada 3.septembrī

Nr.1/1-2020

**Par Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "LDZ ritošā sastāva serviss" padomes  
reģlamenta apstiprināšanu**

Pamatojoties uz "Latvijas dzelzceļš" koncerna sabiedrību ar ierobežotu atbildību pārvaldes politikas, kas apstiprināta ar VAS "Latvijas dzelzceļš" 2020.gada 24. aprīļa Padomes lēmumu Nr. PA 1.2./12-8, 8.5.punktu,

padome nolēmj:

apstiprināt Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "LDZ ritošā sastāva serviss" padomes reģlamentu, pielikumā uz 4 lapām.

Padomes priekšsēdētājs:

G.Stafeckis

Padomes loceklis:

R.Razums

Padomes loceklis

E.Feldmanis

