

**APSTIPRINĀTS**  
ar sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
“LDZ ritošā sastāva serviss”  
valdes 06.11.2019.  
lēmumu Nr.48/1-2019

**VALDES REGLAMENTS**

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “LDZ ritošā sastāva serviss” (turpmāk - Sabiedrība) Valdes reglaments (turpmāk - Reglaments) nosaka Sabiedrības valdes (turpmāk - Valde) iekšējās kārtības un darbības noteikumus.
- 1.2. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību. Valdes locekļi vada Sabiedrību tikai kopīgi.
- 1.3. Valde pārzina un vada Sabiedrības lietas. Tā atbild par Sabiedrības komercdarbību, kā arī par tiesību akkiem atbilstošu grāmatvedību. Valde pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās līdzekļiem atbilstoši likumiem, Sabiedrības statūtiem (turpmāk – Statūti) un dalībnieku sapulces lēmumiem.
- 1.4. Valde Sabiedrības ikdienas lietu pārzināšanu uztic Sabiedrības organizatoriskām vienībām, kuras darbojas saskaņā ar Valdes apstiprinātu nolikumu par Sabiedrības organizatorisko struktūru.

**2. Valdes sastāvs**

- 2.1. Valdes priekšsēdētāju un valdes locekli amatā uz pieciem gadiem ievēlē Sabiedrības dalībnieku sapulce. Valdes skaitlisko sastāvu nosaka Sabiedrības statūti.
- 2.2. Valdes priekšsēdētāju no Valdes locekļu vidus, atbilstoši „Latvijas dzelzceļš” koncerna sabiedrību ar ierobežotu atbildību pārvaldes politikas 7.3. punktam, ievēlē dalībnieku sapulce.
- 2.3. Valdes locekli var atsaukt dalībnieku sapulce, ja tam ir svarīgs iemesls, kā arī citos likumā paredzētajos gadījumos. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana sabiedrības interesēm, ka arī dalībnieku sapulces lēmums par uzticības zaudēšanu.
- 2.4. Valdes locekļi var jebkurā laikā iesniegt Sabiedrībai paziņojumu par Valdes locekļa amata atstāšanu.
- 2.5. Izmaiņas valdes sastāvā un pārstāvības tiesībās Valde piesaka komercregjistra iestādei, iesniedzot Valdes locekļu sarakstu un attiecīgo Sabiedrības dalībnieku sapulces lēmumu vai Valdes locekļa paziņojumu.
- 2.6. Valdes priekšsēdētājs vada Valdes darbu un Valdes sēdes.
- 2.7. Valdes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda Valdes loceklis.

**3. Valdes kompetence**

- 3.1. Valde nodrošina, ka Sabiedrība savā darbībā ievēro “Latvijas dzelzceļš” koncerna sabiedrību ar ierobežotu atbildību pārvaldes politiku un jebkuru citu “Latvijas dzelzceļš” koncerna politiku, Sabiedrības statūtus, Dalībnieku sapulces lēmumus, Valdošā uzņēmuma kā vienīgā Dalībnieka lēmumus, tiesību aktus, kas izdoti, ievērojot “Latvijas

dzelzceļš” koncerna sabiedrību ar ierobežotu atbildību pārvaldes politikas 4.12.punktā noteikto kārtību, un Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvos aktus.

3.2. Valde patstāvīgi pieņem lēmumus, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus un starptautiskos nolīgumus, Sabiedrības statūtus, Dalībnieku sapulces/vienīgā Dalībnieka lēmumus, “Latvijas dzelzceļš” koncerna politikas un uz to pamata izdotos dokumentus, “Latvijas dzelzceļš” koncerna stratēģiju un biznesa plānus, citus sabiedrībai saistošus tiesību aktus vai ar vienreizēju izpildi saistītus Valdošā uzņēmuma norādījumus.

3.3. Valde:

- 3.3.1. apstiprina Valdes reglamentu;
- 3.3.2. apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru (struktūrshēmu) un direkciju, daļu un citu organizatorisko struktūru nolikumus;
- 3.3.3. apstiprina Sabiedrības pamatdarbību reglamentējošos dokumentus;
- 3.3.4. izskata visus jautājumus, kas atbilstoši tiesību aktiem tiek gatavoti tālākai iesniegšanai dalībnieku sapulcei/vienīgajam dalībniekam, vai kuros nepieciešams saņemt citas kompetentas valsts institūcijas (amatpersonas) atļauju/piekrišanu;
- 3.3.5. pieņem lēmumu par dāvinājuma (ziedojuma) piešķiršanu;
- 3.3.6. pieņem lēmumu par Sabiedrības reklāmas un/vai reprezentācijas līgumu noslēgšanu;
- 3.3.7. saskaņā ar Sabiedrības iepirkumu reglamentējošiem dokumentiem lemj par iepirkumu organizēšanu, apstiprina iepirkuma procedūru dokumentus un pieņem galīgo lēmumu par iepirkuma procedūru rezultātiem un līgumu noslēgšanu;
- 3.3.8. realizē izšķirošā ietekmē esošās kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces funkcijas, par to tiesību aktos noteiktā kārtībā noformējot atsevišķu dalībnieku sapulces protokolu;
- 3.3.9. izsniedz pilnvarojumus Sabiedrības direkciju, daļu, struktūru vadītājiem u.c. personām Sabiedrības pārstāvībai un darījumu slēgšanai;
- 3.3.10. izskata jautājumus, kas saistīti ar Sabiedrības ikdienas pārvaldību;
- 3.3.11. izskata un izlemj citus saimnieciskos jautājumus Sabiedrības komercdarbības nodrošināšanai atbilstoši Sabiedrībā noteiktajai kārtībai.

3.4. Valde ir tiesīga pieņemt lēmumus jebkurā Sabiedrības darbības jautājumā, izņemot tos, kuros lēmumus saskaņā ar likumu un Sabiedrības statūtiem pieņem dalībnieku sapulce/vienīgais dalībnieks vai valdei nepieciešama dalībnieku sapulces/vienīgā dalībnieka iepriekšēja piekrišana.

3.5. Valdei, atbilstoši „Latvijas dzelzceļš” koncerna sabiedrību ar ierobežotu atbildību pārvaldes politikas 4.7.punktam, ir nepieciešama valdošā uzņēmuma kā vienīgā dalībnieka iepriekšēja piekrišana šādu svarīgu jautājumu izlemšanā:

- 3.5.1. līdzdalības iegūšana citā kapitālsabiedrībā, ievērojot “Latvijas dzelzceļš” koncerna sabiedrību ar ierobežotu atbildību pārvaldes politikas 4.3.<sup>1</sup> punkta nosacījumus, kā arī līdzdalības palielināšana vai samazināšana;
- 3.5.2. izšķirošās ietekmes iegūšana un izbeigšana citā kapitālsabiedrībā, ievērojot “Latvijas dzelzceļš” koncerna sabiedrību ar ierobežotu atbildību pārvaldes politikas 4.3.<sup>1</sup> punkta nosacījumus;
- 3.5.3. uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;
- 3.5.4. jaunu darbības veidu uzsākšana un esošo darbības veidu pārtraukšana, atbilstoši statūtos noteiktajiem komercdarbības virzieniem;
- 3.5.5. nekustamā īpašuma iegūšana, atsavināšana vai apgrūtināšana ar lietu tiesībām;
- 3.5.6. dzelzceļa ritošā sastāva iegūšana, atsavināšana vai iekšlāšana;

- 3.5.7. Sabiedrības filiāļu un pārstāvniecību atvēršana vai slēgšana;
- 3.5.8. vispārējo darbības principu noteikšana;
- 3.5.9. Sabiedrības politiku un biznesa plānu apstiprināšana;
- 3.5.10. Sabiedrības ikgadējā budžeta un tā grozījumu apstiprināšana;
- 3.5.11. pamatdarbības pakalpojumu cenu veidošanās politikas un metodikas apstiprināšana;
- 3.5.12. Sabiedrības aizdevumu izsniegšana un kredītsaistību ņemšana, izņemot, ja jautājums skatīts un atbilstoši kompetencei „Latvijas dzelzceļš” koncerna Finanšu komiteja pieņemusi attiecīgu lēmumu atbilstoši „Latvijas dzelzceļš” Finanšu vadības politikai kā naudas līdzekļu aizdošana/aizņemšanās Koncerna ietvaros;
- 3.5.13. Sabiedrībai piederošo kapitāla daļu pārvaldīšanai citā sabiedrībā izlemjot sekojošus Dalībnieku sapulces vai vienīgā Dalībnieka kompetencē esošus jautājumus:
- 3.5.13.1. grozījumu izdarīšana statūtos;
  - 3.5.13.2. Valdes locekļu ievēlēšana un atsaukšana;
  - 3.5.13.3. peļņas sadales apstiprināšana;
  - 3.5.13.4. lēmuma pieņemšana par Sabiedrības darbības izbeigšanu, turpināšanu vai reorganizāciju, kā arī koncerna līguma noslēgšanu, grozīšanu vai izbeigšanu;
  - 3.5.13.5. līdzdalības iegūšana citās sabiedrībās, tās palielināšana vai samazināšana;
  - 3.5.13.6. izšķirošās ietekmes iegūšana un izbeigšana citā kapitālsabiedrībā;
  - 3.5.13.7. ikgadējā budžeta un tā grozījumu apstiprināšana.
- 3.6. Piekrišana 3.5. punktā noteikto svarīgo jautājumu izlemšanā nav nepieciešama:
- 3.6.1. izpildot iepriekš pieņemtos Dalībnieku sapulces vai vienīgā Dalībnieka lēmumus;
- 3.6.2. darījumiem, kas tiek slēgti ar Valdošo uzņēmumu.
- 3.7. Valde reizi ceturksnī ne vēlāk kā otrajā mēnesī pēc ceturkšņa beigām, sniedz Dalībnieku sapulcei/vienīgajam Dalībniekam pārskatu par Sabiedrības darbību un finansiālo stāvokli, kā arī nekavējoties ziņo Dalībnieku sapulcei/vienīgajam Dalībniekam par Sabiedrības finansiālā stāvokļa pasliktināšanos vai citiem ar Sabiedrības komerccarbību saistītiem būtiskiem apstākļiem.
- 3.8. Pēc pārskata gada beigām Valde sastāda un paraksta Sabiedrības gada pārskatu un kopā ar priekšlikumu par peļņas izlietošanu (zaudējumu segšanu) nekavējoties iesniedz to revidentam. Pēc revidenta atzinuma saņemšanas Valde sasauc dalībnieku sapulci.
- 3.9. Valdei ir pienākums atbilstoši Komerclikuma 221.panta 5.dajai sniegt ziņas dalībnieku sapulcei/vienīgajam dalībniekam par noslēgtajiem darījumiem starp Sabiedrību un Valdes locekli.
- 3.10. Valdei ir tiesības katrā laikā pieprasīt no Sabiedrības direkciju, daļu un struktūru vadītājiem pārskatu par Sabiedrības stāvokli to kompetencē esošajā jomā.
- 3.11. Valde var uzdot atsevišķu jautājumu noskaidrošanu pieaicinātiem speciālistiem.

#### **4. Sabiedrības pārstāvība un dokumentu parakstīšanas kārtība**

- 4.1. Valdes locekļi pārstāv sabiedrību kopīgi. Valdes locekļi visus dokumentus un darījumus paraksta kopīgi. Valdes locekļi var pilnvarot no sava vidus vienu vai vairākus valdes locekļus slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus.
- 4.2. Valdes priekšsēdētājs vai tā prombūtnes laikā valdes loceklis ir pilnvarots Valdes vārdā parakstīt paziņojumu par Dalībnieku sapulces sasaukšanu un pavadvēstuli par Dalībnieku sapulcei/vienīgajām Dalībniekam paredzēto materiālu nosūtīšanu, ja materiāli tiek nosūtīti atsevišķi, kā arī Dalībnieku sapulces/vienīgā Dalībnieka lēmuma projekta paskaidrojuma rakstu.

4.3. Pamatojoties uz valdes izdoto pilnvarojumu, kā arī šajā Reglamentā īpaši neatrunātajos gadījumos, Sabiedrību pārstāv un darījumus, kā arī citus dokumentus paraksta valdes pilnvarojumā norādītas personas.

## **5. Valdes locekļu atbildības jomas un darbība Sabiedrībā**

5.1. Valdes priekšsēdētāja atbildībā ir šādas jomas: Sabiedrības vispārējā vadība, juridiskie, vispārējie administratīvie, dokumentu aprites jautājumi, personāla vadība, Sabiedrības budžets, investīcijas, ekonomiskās darbības plānošanas jautājumi un jautājumi, kas saistīti Sabiedrības saimniecisko darījumu atspoguļojumu finanšu uzskaites sistēmā, nepieciešamo pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu valsts, pašvaldību un citām institūcijām, jautājumi, kas saistīti ar dzelzceļa ritošā sastāva tehnoloģiskajos procesos pielietojamo naftas produktu, ķīmisko vielu un materiālu testēšanu un kvalitātes atbilstības novērtēšanu, mezglu un detaļu nesagraujošas kontroli un diagnostiku, kā arī ar Sabiedrības restrukturizāciju vai reorganizāciju saistītie vispārējie komercdarbības organizācijas un vispārējās vadības jautājumi.

Lai efektīvāk nodrošinātu savā atbildībā esošo jomu pārvaldišanu Sabiedrībā, Valdes priekšsēdētāja pakļautībā ir: Juridiskā daļa, Personāla daļa, Ekonomikas daļa, t.sk. Uzskaites nodaļa, un Ķīmiski tehniskā un mērījumu laboratorija, t.sk. Nesagraujošās kontroles laboratorija.

5.2. Valdes locekļa atbildībā ir šādas jomas: Sabiedrības komercdarbība (dzelzceļa ritošā sastāva remonts, modernizācija un tehniskā apkope), tehniskā politika attiecībā uz ritošā sastāva uzturēšanu un remontu, Sabiedrības attīstība, mārketingi, vides un darba aizsardzība, kvalitātes vadība, nekustamā īpašuma pārvaldišana un apsaimniekošana, projektu vadība, iepirkumu procedūras uzraudzība atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Lai efektīvāk nodrošinātu savā atbildībā esošo jomu pārvaldišanu Sabiedrībā, valdes locekļa pakļautībā ir Komercdirekcija un Tehniskā direkcija.

5.3. Valdes locekļi ir tiesīgi izdot rīkojumus un dot saistošus norādījumus/uzdevumus Sabiedrības darbiniekim savā atbildības jomā.

Ja valdes loceklis atrodas prombūtnē, rīkojumus izdod, norādījumus/uzdevumus dod Valdes priekšsēdētājs.

Valdes priekšsēdētājs ir tiesīgs izdot rīkojumus, dot saistošus norādījumus/uzdevumus Sabiedrības darbiniekim kā savā, tā Valdes locekļa atbildības jomā.

5.4. Valdes locekļi savā atbildībā esošo jautājumu pārvaldišanai Sabiedrībā darbojas patstāvīgi, ja vien šis reglaments nenosaka kolegiālu Sabiedrības pārvaldības un pārstāvības lēmumu pieņemšanu.

5.5. Valdes locekļiem ir tiesības katrā laikā pieprasīt no Sabiedrības direktoriem, daļu, struktūru vadītājiem pienākumu izpildei nepieciešamu informāciju.

5.6. Valdes locekļiem ir tiesības organizēt un kontrolēt Valdes lēmumu izpildi.

## **6. Valdes locekļu tiesības, pienākumi un atbildība**

6.1. Valdes loceklim savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam. Valdes locekļi solidāri atbild par zaudējumiem, ko tie nodarījuši Sabiedrībai. Valdes loceklis neatbild saskaņā ar šā punkta otro teikumu, ja pierāda, ka rīkojies kā krietns un rūpīgs saimnieks. Valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies labā ticībā Dalībnieku sapulces/vienīgā Dalībnieka lēmuma ietvaros. Tas, ka Dalībnieku sapulce/vienīgais Dalībnieks apstiprinājusi Valdes rīcību, neizslēdz Valdes locekļu

atbildību Sabiedrības priekšā. Valdes loceklis nevar uzticēt savu pienākumu pildīšanu citai personai.

6.2. Valdes loceklis bez dalībnieku sapulces piekrišanas nedrīkst: būt par komplementāru personālsabiedrībā vai dalībnieku ar papildu atbildību kapitālsabiedrībā, kas darbojas Sabiedrības komercdarbības jomā; savā vai trešās personas vārdā vai labā slēgt darījumus Sabiedrības komercdarbības jomā; būt par citas sabiedrības valdes loceklī, kura darbojas Sabiedrības komercdarbības jomā, izņemot gadījumus, kad Sabiedrība ar šo citu sabiedrību ietilpst vienā koncernā. Ja Sabiedrības Valdes loceklis pārkāpj šī punkta 1. teikuma noteikumus, Sabiedrībai ir tiesības prasīt zaudējumu atlīdzību vai attiecīgo darījumu atzīšanu par tādiem, kas noslēgti Sabiedrības vārdā, un gūtā ienākuma vai prasījuma tiesību uz to nodošanu sabiedrībai. Šī punkta otrajā teikumā minētie prasījumi noilgst trīs mēnešu laikā no dienas, kad pārējie Valdes loceklī vai Dalībnieks ir uzzinājuši par konkurences aizlieguma pārkāpumu, bet ne vēlāk kā piecu gadu laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas.

6.3. Dalībnieku sapulce var atbrīvot valdes loceklus no atbildības vai pieņemt lēmumu par izlīguma slēgšanu tikai par viņu faktiski veiktu konkrētu dalībnieku sapulcē atklātu rīcību, kuras rezultātā sabiedrībai nodarīts zaudējums. Dalībnieku sapulces lēmums par gada pārskata apstiprināšanu pats par sevi neatbrīvo valdes loceklus no atbildības par viņu rīcību attiecīgajā pārskata periodā.

6.4. Valdes loceklis savā darbībā ievēro Komerclikuma noteikumus attiecībā uz ierobežojumiem darījumu slēgšanai un likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktos ierobežojumus.

6.5. Atlīdzības apmēru Valdes locekliem nosaka dalībnieku sapulce, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## 7. Valdes sēžu norise

7.1. Valdes lēmumi tiek pieņemti valdes sēdē. Valde notur kārtējās un ārkārtas Valdes sēdes. Valdes sēdes parasti tiek noturētas Sabiedrības juridiskajā adresē – Rīgā, Turgeņeva ielā 21, katru trešdienu, plkst. 11.00. Kārtējās valdes sēdes sasauc valdes priekssēdētājs un izziņo Valdes sekretārs. Ārkārtas Valdes sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības, jo to pieprasīta Dalībnieku sapulce/vienīgais dalībnieks vai jebkurš no valdes locekljiem.

7.2. Valde ir lemtiesīga, ja tās sēdē piedalās visi Valdes loceklji.

7.3. Katram Valdes loceklim ir viena balss. Valde pieņem lēmumus visiem valdes locekljiem piedaloties jautājuma apspriešanā un visiem Valdes locekljiem balsojot "par".

7.4. Valdes loceklis var piedalīties Valdes sēdē vai atsevišķa jautājuma izlemšanā klāt neesot, ja izmantotie sakaru līdzekļi pieļauj Valdes loceklim vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā un lēmuma pieņemšanā un, ja šī darbība ir attiecīgi dokumentāli fiksēta sēdes protokolā.

7.5. Valdes loceklji par savu nepiedalīšanos Valdes sēdē informē Valdes priekssēdētāju un Valdes sekretāru.

7.6. Valdes sēdes parasti ir slēgtas. Tajās piedalās Valdes loceklji, Valdes sekretāre un uzaicinātās personas. Uzaicinātajām personām Valdes sēdē balss tiesību nav. Personas, kuras uzaicinātas uz Valdes sēdi konkrēta jautājuma izskatīšanā, piedalās tikai šī jautājuma izskatīšanā. Valdes sēdes var būt atklātas, ja par to lemj visi sēdē klātesošie Valdes loceklji un sēdē paredzēts izskatīt jautājumus, kas nesatur ierobežotas pieejamības informāciju.

7.7. Valdes sēdi vada Valdes priekšsēdētājs, vai persona, kas pilda Valdes priekšsēdētāja pienākumus (2.7.punkts).

7.8. Valdes lēmumu projektu izstrādātājam un/vai izstrādātāja vadītājam jāierodas uz valdes sēdi jautājuma izskatīšanas laikā, lai ziņotu par Valdes lēmuma projektu un nepieciešamības gadījumā sniegtu papildus paskaidrojumus un komentārus.

## 8. Dokumentu izstrādāšana Valdei

8.1. Valdes lēmumu projekti tiek izstrādāti elektroniski Dokumentu pārvaldības sistēmā (DPS) izstrādātāja (direkcijas, daļas un laboratorijas), (turpmāk – Struktūra) mapē.

8.2. Valdes lēmumu izstrādātājs DPS sagatavo valdes lēmuma projektu un anotāciju, (kura apraksta patreizējo situāciju, kuras risināšanai lēmuma projekts izstrādāts, lēmuma nepieciešamības pamatojums, lēmuma mērķi un būtību, norāda tiesību aktu vai dokumentu, kas nosaka lēmuma sagatavošanas kārtību, lēmuma izpildes nodrošināšanai nepieciešamos pasākumus), ja nepieciešams, anotācijai pievieno citus materiālus, kuri paskaidro attiecīgā lēmuma pieņemšanas pamatojumu. Valdes lēmuma projektam pievieno pielikumu, ja tāds nepieciešams un ir pieminēts Valdes lēmuma projektā.

8.3. Valdes lēmuma projekts tiek saskaņots un anotācijas parakstītas elektroniski DPS. Saskaņošana un parakstīšana DPS notiek, identificējot parakstītāju un nodrošinot elektroniskā dokumenta autentiskumu (tā saucamais iekšējais elektroniskais paraksts).

8.4. Valdes lēmumu projekta izstrādātāja Struktūras vadītājs elektroniski DPS saskaņo lēmuma projektu ar ieinteresētajām Sabiedrības Struktūrām sekojošā kārtībā:

8.4.1. dokumenta izstrādātāja Struktūras vadītājs,

8.4.2. citu Struktūru vadītājs, kuru kompetencē ietilpst risināmais jautājums,

8.4.3. Juridiskās daļas vadītājs.

8.5. Valdes lēmumā, ja tas satur kādu uzdevumu, norādāma persona, kurai tas uzdots (ja tas jau skaidri neizriet no Valdes lēmuma dotā uzdevuma saturs).

8.6. Ja Valdes lēmums un/vai tā pielikums satur ierobežotas pieejamības informāciju Sabiedrības klasificētu komercnoslēpumu vai fizisko personu datus:

8.6.1. DPS tiek ievietots valdes lēmuma projekts, norādot lēmuma nosaukumu un atklājot lēmuma tekstu (punktus), kas nesatur ierobežotas pieejamības informāciju un ar kuriem attiecīgajai informācijai tiek piešķirts ierobežotas pieejamības statuss un noteikts personu loks, kam ir piekļuvies tiesības. Lēmuma tekstu (punktus), kas satur ierobežotas pieejamības informāciju aizstāj ar ierakstu "ierobežotas pieejamības informācija", saglabājot lēmuma oriģināla numerāciju. DPS ievieto lēmuma projekta anotāciju, ciktāl tā nesatur ierobežotas pieejamības informāciju. Valdes lēmuma projekta ar pielikumiem un anotācijas pilna teksta saskaņošana un parakstīšana notiek papīra veidā.

8.6.2. ja Valdes lēmumā nav ietverta ierobežotas pieejamības informācija, bet tā ir ietverta tikai pielikumā.-os, DPS tiek ievietots Valdes lēmuma projekts ar anotāciju, bet pielikuma/-u saskaņošana un parakstīšana notiek papīra veidā.

8.6.3. atbildīgais darbinieks, kas izstrādā 8.6.1. un 8.6.2. punktā minētos dokumentus, kas saskaņoti un parakstīti papīra veidā, iesniedz tos Valdes sekretārei.

8.6.4. Valdes sekretāre nodrošina 8.6.3. punktā noteiktā kārtībā iesniegto dokumentu izsniegšanu slēgtās aploksnēs Valdes locekļiem.

## **9. Valdes sēžu darba kārtība**

9.1. Valdes sēdes notiek saskaņā ar Valdes sēdes darba kārtību. Valdes sēdes darba kārtību, pamatojoties uz iesniegtajiem materiāliem, sastāda Valdes sekretāre DPS, norādot darba kārtības jautājumus un to ziņotājus.

9.2. Valdes sēdes darba kārtībā tiek ietverti jautājumi, kas Sabiedrībā noteiktā kārtībā ievietoti un saskaņoti DPS mapē "Lēmumu projekti". Ja izskatāmo jautājumu materiāli netiek iesniegti savlaicīgi, lai ar tiem varētu iepazīties, vai izstrādāti nepilnīgi, jautājums Valdes sēdes darba kārtībā var netikt iekļauts.

9.3. Valdes sēdes darba kārtību un izskatāmo jautājumu materiālu pilnu komplektu Valdes sekretāre ievieto DPS Valdes e-mapē ne vēlāk kā divas dienas pirms sēdes. Steidzamības kārtā izskatāmie Valdes sēdes materiāli var tikt ievietoti Valdes e-mapē arī Valdes sēdes laikā.

9.4. Valdes locekļi un sabiedrības darbinieki atbilstoši Sabiedrībā noteiktām piekļuves tiesībām var iepazīties ar Valdes sēdes materiāliem DPS Valdes e-mapē vai pie Valdes sekretāres.

## **10. Valdes lēmumu noformēšana un izpildes kontrole**

10.1. Valdes sēdē pieņemtos lēmumus ieraksta sēdes protokolā. Valdes sēdes protokolē Valdes sekretārs.

10.2. Protokolā norāda: Sabiedrības firmu; Valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku; Valdes loceklus un citas personas, kas piedalās sēdē; darba kārtības jautājumus; pieņemto lēmumu katrā jautājumā; balsošanas rezultātus, fiksējot katra Valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katu lēmumu; citu informāciju, ko Valdes loceklis pieprasījis iekļaut protokolā vai kas nepieciešams, lai precīzi atspoguļotu Valdes sēdes norisi. Ja Valdes loceklis nepiekrīt Valdes lēmumam un balso pret to, pēc šā Valdes locekļa pieprasījuma, viņa atšķirīgais viedoklis ierakstāms Valdes sēdes protokolā.

10.3. Valdes sēžu protokolus paraksta visi Valdes sēdē piedalījušies Valdes locekļi un Valdes sekretāre. Ja Valdes loceklis ir iebildumi par Valdes sēdes protokola tekstu, protokols ir jāparaksta ar piezīmēm. Protokols tiek sastādīts vienā oriģināleksemplārā.

10.4. Ja Sabiedrības intereses saduras ar kāda Valdes locekļa, vai saistītās personas interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei, laulāto vai svaini līdz pirmajai svainības pakāpei vai personu, ar kuru viņam ir kopīga saimniecība, jautājumu izlemj Valdes sēdē, kurā ieinteresētajam Valdes loceklim nav balsstiesību, un tas ierakstāms Valdes sēdes protokolā. Valdes loceklis ir pienākums par šīm interesēm paziņot pirms Valdes sēdes sākuma. Valdes loceklis ir aizliegts, pildot amata pienākumus, sagatavot vai izdot administratīvos aktus, veikt uzraudzības, kontroles, izziņas vai sodīšanas funkcijas, slēgt līgumus vai veikt citas darbības, kurās šī amatpersona, tās radinieki vai darījumu partneri ir personiski vai mantiski ieinteresēti. Valdes loceklis, kas pārkāpj šīs prasības, atbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.

10.5. Valdes sēdē pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja Valdes sēdes protokolā par attiecīgo lēmumu nav noteikts citādi.

10.6. Valdes sekretāre Valdes sēdes protokolu noformē līdz nākamajai kārtējai valdes sēdei.

10.7. Valdes sekretāre sagatavo un izsniedz Valdes protokola izrakstus vai Valdes lēmumus personām, kuras ir sagatavojušas konkrētu Valdes lēmumu vai uz kurām lēmums attiecas, to nosūtot elektroniski vai nepieciešamības gadījumā papīra veidā.

10.8. Valdes sēžu protokolu un saistīto materiālu oriģināli glabājas pie Valdes sekretāres līdz to nodošanai arhīvā likumā noteiktajā kārtībā. Ar Valdes sēžu protokoliem, Valdes lēmumiem var iepazīties pie Valdes sekretāres.

10.9. Valdes lēmumu izpildi kontrolē Valdes lēmumā norādītā persona vai cita persona, kas nosakāma, vadoties no Valdes lēmuma satura. Valdes lēmumu izpildi var kontroliēt arī jebkurš Valdes loceklis.

10.10. Valdes lēmumi ir obligāti visiem Sabiedrības darbiniekiem.

## **11. Valdes sekretārs**

11.1. Valdes sekretāra darbības pamatā ir darba līgums, amata apraksts, šis Reglaments, Sabiedrības statūti un citi spēkā esošie tiesību akti.

11.2. Valdes sekretārs piedalās Valdes sēdēs, protokolē Valdes sēžu gaitu un noformē Valdes sēžu protokolus, Valdes lēmumus, sagatavo Valdes sēžu protokolu izrakstus. Protokolējot Valdes sēdes, Valdes sekretāre var izmantot diktofonu vai citu audio skanu fiksējošu tehnisko ierīci.

11.3. Valdes sekretāre ir atbildīga par precīzu Valdes sēžu gaitu atspoguļošanu protokolos, par protokolu un lēmumu savlaicīgu noformēšanu un izsūtīšanu.

11.4. Valdes sekretārs apliecina Valdes dokumentu kopiju, norakstu un izrakstu pareizību.

11.5. Valdes sēžu protokolu reģistru Valdes sekretāre gada beigās izdrukā no DPS un kārto Valdes dokumentu lietvedību atbilstoši Sabiedrībā noteiktajai kārtībai.

## **12. Dokumentu gatavošana un iesniegšana Dalībnieku sapulcei/vienīgajam dalībniekiem**

12.1. Ja saskaņā ar Sabiedrībai saistošajiem tiesību aktiem Valdes lēmums jāiesniedz Dalībnieku sapulcei/vienīgajam dalībniekiem, lai Dalībnieku sapulce/vienīgais dalībnieks savas kompetences ietvaros jautājumu izskatītu Dalībnieku sapulcē un pieņemtu attiecīgu lēmumu, Dalībnieku sapulces lēmuma projektu, paskaidrojuma rakstu, pavadvēstuli un citus nepieciešamos materiālus sagatavo un to nosūtīšanu Dalībnieku sapulcei/vienīgajam dalībniekiem organizē Struktūra, kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums. Šajā gadījumā pavadvēstuli paraksta Valdes priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā valdes loceklis.

12.2. Ja saskaņā ar Sabiedrībai saistošajiem tiesību aktiem vai pieprasījumiem Valdei ir pienākums Dalībnieku sapulcei/vienīgajam dalībniekiem sniegt noteiktu informāciju, tad pavadvēstuli un citus nepieciešamos materiālus sagatavo un nosūtīšanu Dalībnieku sapulcei/vienīgajam dalībniekiem organizē Struktūra, kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums vai kā rīcībā ir attiecīgā informācija. Šajā gadījumā pavadvēstuli paraksta Valdes priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā valdes loceklis.

Valdes priekšsēdētājs

G.Innuss

Valdes loceklis

V.Deruks

