

APSTIPRINĀTS

ar SIA "LDZ Cargo" padomes 06.12.2021.
lēmumu Nr.K-1.8/41-2021

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "LDZ Cargo"

Padomes reglaments

(ar grozījumiem, kas apstiprināti ar padomes 03.08.2022. lēmumu Nr.K-1.8/27-2022)

Reglaments nosaka sabiedrības ar ierobežotu atbildību "LDZ CARGO" (turpmāk – Sabiedrība) padomes (turpmāk – Padome) kompetenci un darbības organizēšanas principus.

1. Padomes kompetence

1.1. Padome ir Sabiedrības pārraudzības institūcija, kas vienīgā dalībnieka VAS "Latvijas dzelzceļš" (turpmāk – Dalībnieks) sapulču starplaikos pārstāv Dalībnieka intereses un Komerclikumā, citos ārējos tiesību aktos, Sabiedrības statūtos noteiktajos ietvaros uzrauga Sabiedrības valdes darbību.

1.2. Padomes uzdevumi ir:

1.2.1. ievēlēt un atsaukt valdes locekļus, iecelt un atsaukt valdes priekšsēdētāju, pastāvīgi uzraudzīt valdes darbību, noteikt atlīdzību valdes locekļiem, izskatīt valdes locekļu individuālos mērķus (KPI) nākamajam periodam, izskatīt valdes locekļu pašnovērtējumu;

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

1.2.3. izskatīt Sabiedrības gada pārskatu, valdes ziņojumu un valdes priekšlikumus par peļņas izlietošanu un sastādīt par tiem padomes 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 Dalībnieka sapulces kompetencē, vai kas pēc valdes vai padomes locekļu ierosinājuma ir ieteikti apspriešanai Dalībnieka sapulcē, un dot atzinumu par tiem;

1.2.7. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar valdes locekļu amata savienošānu un interešu konflikta situācijām;

1.2.8. nodrošināt, ka ar Padomes kopīgu vēstuli ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms plānotā lēmuma pieņemšanas dienas Dalībnieks tiek informēts (elektroniski uz VAS "Latvijas dzelzceļš" oficiālo e-pasta adresi: info@ldz.lv) par valdes priekšsēdētāja un valdes locekļa kandidatūras izvirzīšanu ievēlēšanai, sniedzot informāciju par kandidātu atbilstību noteiktajām prasībām;

1.2.9. nodrošināt, ka ar Padomes kopīgu vēstuli Dalībnieks divu darba dienu laikā pēc attiecīgā lēmuma pieņemšanas padomes sēdē, tiek informēts (elektroniski uz VAS "Latvijas dzelzceļš" oficiālo e-pasta adresi: info@ldz.lv) par valdes priekšsēdētāja un valdes locekļa ievēlēšanu;

1.2.10. izskatīt Sabiedrības atskaites par budžeta, finanšu rādītāju un nefinanšu mērķu, kā arī stratēģiskās plānošanas dokumentu ieviešanas rīcības plānu izpildi;

1.2.11. definēt un apstiprināt Sabiedrības risku apetīti un izskatīt valdes ziņojumus par risku vadības procesu norisi, par būtiskajiem riskiem un to kontroles mehānismiem un risku vadības plāna īstenošanu.

1.3. Padomei nav tiesību izlemt jautājumus, kas ir valdes kompetencē, tomēr valdei ir 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.

1.3.7. par tādu darījumu, kuru rezultātā paredzēts izlietot Sabiedrības līdzekļus, kuru kopējā summa pārsniedz 300 000 euro (bez PVN), vērtējot plānotā iepirkuma, darījuma vai saistību nepieciešamību Sabiedrības komercdarbības nodrošināšanai (mērķis, ekonomiskais pamatojums, finanšu līdzekļu avots, valdes lēmums u.c. informācija) un plānoto līguma summu bez PVN. Valdei nav nepieciešama Padomes piekrišana grozījumiem darījumos, iepirkumos, saistībās (turpmāk – darījumos) ar "Latvijas dzelzceļš" koncerna sabiedrībām, kuriem Padome ir devusi iepriekšēju piekrišanu. Par noslēgto darījumu grozījumiem, kuriem atbilstoši šim punktam nav bijusi nepieciešama padomes piekrišana, valde sniedz padomei informāciju reizi ceturksnī vienlaicīgi ar ceturkšņa atskaiti, informējot par darījuma un tā grozījumu būtību.

1.3.8. par tādu darījumu, ar kuru Sabiedrības aktīvi vērtībā virs 2 000 000 euro vai, ja tie ir kravas vagoni, tad arī gadījumā, ja vairāk kā 100 vienības, tiek nodoti nomā nomniekam, kas nav "Latvijas dzelzceļš" koncerna sabiedrība, Padomes iepriekšējas piekrišanas saņemšanai, pēc nepieciešamības, sasaucot Padomes ārkārtas sēdi.

1.3.¹ Valdei nav nepieciešama iepriekšēja Padomes piekrišana darījumiem, kas tiek slēgti ar "Latvijas dzelzceļš" koncerna sabiedrībām, ja līdzekļi darījumu nodrošināšanai ir paredzēti Sabiedrības budžetā.

1.4. Valdei ir nepieciešama padomes un Dalībnieka piekrišana šādu svarīgu jautājumu izlemšanā:

1.4.1. līdzdalības iegūšana citā kapitālsabiedrībā, kā arī līdzdalības palielināšana vai samazināšana;

1.4.2. izšķirošas ietekmes iegūšana vai izbeigšana citā kapitālsabiedrībā;

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 vidējā termiņa darbības stratēģijas, biznesa plānu un citu stratēģiskās plānošanas dokumentu ieviešanas rīcības plānu, 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. aizdevumu (kredītu) izsniegšana, tai skaitā Sabiedrības darbiniekiem, un kredītsaistību ņemšana.

1.5. Padomei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no valdes pārskatu par Sabiedrības stāvokli un iepazīties ar valdes darbībām, kā arī ir tiesības pārbaudīt Sabiedrības reģistrus un dokumentus, kā 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.

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, jebkura Padomes locekļa pieprasījuma. Pieprasījumā par ārkārtas sēdes sasaukšanu norāda sasaukšanas iemeslu.

2.4. Ja Padomes priekšsēdētājs pieprasījumu par Padomes sēdes sasaukšanu neizpilda 10 kalendāro dienu 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 nolemto 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 projektam nepieciešamos dokumentus un materiālus.

2.6.¹ Reglamenta 1.3.8.punktā minētā jautājuma izlemšanai, papildus 2.6.punktā minētajam, Valde iesniedz Padomei anotāciju, kurā iekļauta šāda informācija:

anotācijā iekļaujot šādu informāciju:

- informācija par tirgu;
- kandidātu kopskaits, to izvērtējums;
- konkrētā kandidāta izvēles pamatojums.

2.7. Izskatīšanai Padomes sēdē iesniedzamo lēmumu projektu formulējumam jābūt precīzam un īsam, nepieciešamības gadījumā arī 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, norādot Padomes sēdes datumu, laiku, norises veidu (klātienē vai attālināti, ja klātienē – norāda sēdes vietu), kuru kopā ar lēmumu projektiem, dokumentiem un citiem materiāliem iesniedz Padomes priekšsēdētājam apstiprināšanai.

2.10. Padomes sekretārs padomes priekšsēdētāja apstiprināto darba kārtību kopā ar lēmumu projektiem, dokumentiem un citiem materiāliem nosūta Padomes locekļiem un

valdes locekļiem uz e-pasta adresi vismaz vienu nedēļu pirms sēdes dienas, bet sasaucot ārkārtas sēdi - 3 (trīs) dienas iepriekš.

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 3 (trīs) darba dienu laikā sasauc jaunu Padomes sēdi, paziņojot par to visiem Padomes locekļiem.

3.3. Padomes locekļiem, kuri nevar piedalīties Padomes sēdē, par to jāinformē Padomes sekretārs.

3.4. Ja neviens no Padomes locekļiem neiebilst, Padomes sēde var tikt noturēta arī ar elektronisko saziņas līdzekļu vai citu saziņas iekārtu palīdzību, kas nodrošina visiem Padomes locekļiem iespēju vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā un lēmuma pieņemšanā.

3.5. Apspriet jautājumus, kas nav minēti Padomes sēdes darba kārtībā, Padome var tikai ar visu Padomes locekļu, kas piedalās sēdē, piekrišanu. Lēmums par jautājumu, kas nav iekļauti Padomes sēdes darba kārtībā, izskatīšanu var tikt pieņemts tikai tad, ja neviens no Padomes locekļiem pret to neiebilst.

3.6. Padomes sēdi vada padomes priekšsēdētājs.

3.7. Padomes sēdes notiek valsts valodā.

3.8. Katram Padomes loceklim ir viena balss. Padome lēmumus pieņem ar Padomes locekļu, kas piedalījušies jautājuma izlemšanā, vienkāršu balsu vairākumu. Padomes loceklis, kas nepiedalās Padomes sēdē, var nodot savu balsi, rakstveidā iesniedzot to citam Padomes loceklim. Nodot savu balsi telefoniski vai citādā veidā drīkst tikai tad, ja izmantotie sakaru līdzekļi pieļauj Padomes locekļiem vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā un lēmuma pieņemšanā.

3.9. Padomes sēdēs pēc Padomes uzaicinājuma var piedalīties valdes locekļi, par attiecīgo jautājumu atbildīgais Sabiedrības 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, bet 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. klātesošos Padomes locekļus, valdes locekļus, 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.

3.13. Padomes sēžu protokolus paraksta sēdes vadītājs un vismaz vēl viens sēdes dalībnieks.

3.14. Nepieciešamības gadījumā Padomes sēdē pieņemtos lēmumus var noformēt atsevišķa lēmuma veidā. Padomes lēmumu paraksta attiecīgās sēdes vadītājs. Ārējos tiesību aktos noteiktajos gadījumos, kā arī citas pamatotas nepieciešamības gadījumā Padomes lēmumu paraksta visi Padomes locekļi, kas piedalījušies attiecīgajā sēdē. 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 izrakstus 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 līdz 50% no padomes priekšsēdētāja atlīdzības nosaka padome.

5.2. Padomes sekretārs ir atbildīgs par padomes sēžu sagatavošanu, savlaicīgu Padomes sēdes dienas kārtības sagatavošanu, 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. Padomes sēžu protokolu oriģināli ar tiem pievienotiem dokumentiem glabājas pie Padomes sekretāra līdz to nodošanai arhīvā likumā noteiktajā kārtībā. Ar drošu elektronisku parakstu parakstītie protokoli un lēmumi glabājas elektroniski saskaņā ar Sabiedrības lietu nomenklatūru.

5.5. Padomes sekretārs nosūta visiem Padomes locekļiem padomes sēdes protokola projektu ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā 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, Sabiedrības statūtos un šā reglamenta prasībām.

6.2. Padomes loceklis var jebkurā laikā iesniegt Dalībniekam 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" šī punkta kontekstā ietver jebkuru juridisku vai fizisku personu, kurai nav tiesību saņemt šo informāciju saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem, statūtiem un šo reglamentu.

8. Informācijas iesniegšana

8.1. Padome reizi ceturksnī (līdz nākamā ceturkšņa mēneša piektajam datumam) sniedz Dalībniekam: 8.1.1. izskatītu un apstiprinātu padomes locekļu rakstisku atskaiti par iepriekšējā ceturksnī notikušajām Padomes sēdēm un Padomes sēdēs pieņemtajiem lēmumiem, par darbībām, kas veiktas, lai nodrošinātu Sabiedrības pārraudzības funkciju atbilstoši Komerclikuma 220. un 291. pantam, par Padomes locekļu komandējumiem iepriekšējā ceturksnī (ja tādi bijuši), reizi ceturksnī un pēc nepieciešamības arī nekavējoties - par jebkurām būtiskām izmaiņām Sabiedrības darbības rādītājos, kā arī par jebkurām citām norisēm Sabiedrībā (tai skaitā Padomes lēmumiem), par ko nepieciešams nekavējoties informēt Dalībnieku.

8.1.2. Līdz gada pārskata iesniegšanai apstiprināšanai dalībnieku sapulcei, Padome sagatavo atbilstoši Pārresoru koordinācijas centra Vadlīnijām publiskas personas kapitālsabiedrību un publiski privāto kapitālsabiedrību valdes un Padomes locekļu atbildības noteikšanai un Vadlīnijām valdes un Padomes locekļu darbības rezultātu izvērtēšanai veiktu Padomes locekļu darbības novērtējumu (tajā ietverot pašnovērtējumu).

Rīgā, 2022.gada 3.augustā

Padomes priekšsēdētājs

R.Razums

Padomes loceklis

E.Korneliuss

Padomes loceklis

R.Freimanis