

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
"LDZ Cargo"**

**Padomes reglaments**

Reglaments nosaka sabiedrības ar ierobežotu atbildību "LDZ CARGO" (turpmāk – Sabiedrība) padomes 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 normatīvajos aktos, 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;
- 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 priekšlikumus par peļnas 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 revidētu;
- 1.2.6. iepriekš izskatīt visus jautājumus, kas ir Dalībnieka sapulces kompetencē, vai kas pēc valdes vai padomes locekļu ierosinājuma ir ieteikti appsariešanai Dalībnieka sapulcē, un dot atzinumu par tiem;
- 1.2.7. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar valdes locekļu amata savienošanu un interešu konflikta situācijām;
- 1.2.8. nodrošināt, ka ar padomes kopīgu vēstuli Dalībnieks tiek informēts (elektroniski uz VAS "Latvijas dzelzceļš" oficiālo e-pasta adresi: [info@ldz.lv](mailto:info@ldz.lv)) par valdes priekšsēdētāja un valdes locekļa kandidatūras izvirzīšanu ievēlēšanai;
- 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](mailto:info@ldz.lv)) par valdes priekšsēdētāja un valdes locekļa ievēlēšanu.

1.3. 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. darījumiem, kuru rezultātā paredzēts izlietot Sabiedrības naudas līdzekļus par summu virs 300 000 EUR (trīs simti tūkstoši euro) bez pievienotās vērtības nodokļa.

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 ieteikmes 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 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 iekālāšana;

1.4.7. tādu aizdevumu izsniegšana, kas nav saistīti ar Sabiedrības parasto komercdarbību, un kredītu izsniegšanai Sabiedrības darbiniekim;

1.4.8. tādu aizdevumu izsniegšana un kredītsaistību nemšana, izņemot, ja jautājums skatīts un atbilstoši kompetencei "Latvijas dzelzceļš" koncerna Finanšu komiteja pieņemusi attiecīgu lēmumu atbilstoši "Latvijas dzelzceļš" Finanšu vadības politikai par naudas līdzekļu aizdošanu/aizņemšanos Koncerna ietvaros.

1.5. Padomes piekrišana 1.3. un 1.4.punktā noteikto svarīgo jautājumu izlemšanā nav nepieciešama:

1.5.1. izpildot iepriekš pieņemtos dalībnieku sapulces vai Dalībnieka lēmumus;

1.5.2. darījumiem, kas tiek slēgti ar valdošo uzņēmumu;

1.5.3. darījumiem, kas tiek slēgti atbilstoši VAS "Latvijas dzelzceļš" Iepirkumu biroja rīkotās iepirkuma procedūras rezultātiem.

1.6. 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.

1.7. 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 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 projektam nepieciešamos dokumentus un materiālus.
- 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 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, valdei un uzaicinātām personām vismaz vienu nedēļas pirms sēdes dienas. Sasaucot ārkārtas sēdi, padomes priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par šī laika saīsināšanu uz 3 dienām. 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 pusī 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. Padomes sēde var tikt noturēta arī visiem vai atsevišķiem padomes locekļiem piedaloties padomes sēdē attālināti. Šādā gadījumā padomes locekļiem tiek nodrošināta tehniska iespēja vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā un balsošanā, un tas tiek fiksēts sēdes protokolā.
- 3.5. Apspriest jautājumus, kas nav minēti paziņojumā par padomes sēdi, padome var tikai ar visu tās locekļu, kas piedalās sēdē, piekrišanu. Lēmums šādā jautājumā var tikt pieņemts tikai tad, ja neviens no padomes locekļiem neiebilst pret šādu procedūru.
- 3.6. Padomes sēdi vada padomes priekšsēdētājs.

3.7. Padomes sēdes notiek valsts valodā.

3.8. Katram padomes loceklīm ir viena balss. Padome lēmumus pieņem ar padomes locekļu, kas piedalījušies jautājuma izlemšanā, vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, tad lēmums par attiecīgo jautājumu uzskatāms par nepieņemtu. 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 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 katras padomes locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katu 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. Padomes sēdes lēmumu datē ar dienu, kad tas ir pieņemts padomes sēdē.

3.15. 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.

#### **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 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 līdz to nodošanai arhīvā likumā noteiktajā kārtībā.

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.

5.6. Padomes sekretārs nosūta zināšanai padomes protokolu SIA "LDZ Cargo" valdei.

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

6.1. Padomes locekljiem 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 locekljiem un padomes sekretāram, kā arī jebkurām citām Sabiedrības amatpersonām vai darbiniekiem nav tiesību izpaust konfidenciālu informāciju trešajām personām. Terms "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.

Rīgā, 2020.gada 1.oktobrī

Padomes priekšsēdētāja

I.Kirse

