

APSTIPRINĀTS
ar valsts akciju sabiedrības
"Latvijas dzelzceļš" Valdes
2019. gada 17. oktobra
lēmumu Nr. VL-_____.

Valdes reglaments

(ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Valdes 16.03.2020. lēmumu Nr.VL-17/122)

I Vispārīgie noteikumi

1. Valsts akciju sabiedrības "Latvijas dzelzceļš" (turpmāk - Sabiedrība) Valdes reglaments (turpmāk - Reglaments) nosaka Sabiedrības Valdes (turpmāk - Valde) iekšējās kārtības un darbības noteikumus.

2. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību kopīgi.

3. Valde pārzina un vada Sabiedrības lietas. Tā atbild par Sabiedrības komercdarbību, kā arī par tiesību aktiem atbilstošu grāmatvedību. Valde pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās līdzekļiem atbilstoši likumiem, Sabiedrības statūtiem (turpmāk – Statūti), padomes un akcionāru sapulces lēmumiem.

II Valdes sastāvs

4. Valdes priekšsēdētāju un Valdes locekļus amatā ievēlē uz pieciem gadiem Sabiedrības padome (turpmāk – Padome). Valdes skaitlisko sastāvu nosaka Statūti.

5. Valdes locekli var atsaukt Padome, 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, kā arī Padomes lēmums par uzticības zaudēšanu.

6. Valdes loceklis var jebkurā laikā iesniegt Sabiedrībai paziņojumu par Valdes locekļa amata atstāšanu.

7. Izmaiņas Valdes sastāvā un pārstāvības tiesībās Valde piesaka komercreģistra iestādei, iesniedzot Valdes locekļu sarakstu un attiecīgo Padomes un Sabiedrības akcionāru sapulces (turpmāk – Akcionāru sapulce) lēmumu vai Valdes locekļa paziņojumu.

8. Valdes priekšsēdētājs vada Valdes darbu un Valdes sēdes.

9. Valdes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda Valdes priekšsēdētāja nozīmēts Valdes loceklis.

III Valdes kompetence

10. Valde izskata visus jautājumus, kas tiek gatavoti tālākai iesniegšanai Padomei, Akcionāru sapulcei vai Ministru kabinetam kā Sabiedrības augstākai lēmējinstīcijai atbilstoši Padomes, Akcionāru sapulces lēmumiem, Statūtiem, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumam vai, ja atbilstoši citiem tiesību aktiem nepieciešams saņemt citas kompetentas valsts institūcijas (amatpersonas) atļauju/piekrišanu.

11. Valde:

11.1. apstiprina Valdes reglamentu;

11.2. apstiprina Sabiedrības sniegto pakalpojumu maksas aprēķinu noteikumus un/vai maksu;

11.3. apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru (struktūrshēmu), direkciju, ģenerāldirekcijas struktūru, struktūrvienību nolikumus, koncerna komiteju nolikumus;

11.4. apstiprina Sabiedrības pamatdarbību reglamentējošos dokumentus;

11.5. Svītrots (*ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Valdes 16.03.2020. lēmumu Nr.VL-17/122*);

11.6. izsniedz pilnvarojumus Valdes locekļiem un, nepieciešamības gadījumā, Sabiedrības darbiniekiem Sabiedrības pārstāvībai;

11.7. izskata darījumus, ja darījuma vērtība pārsniedz 300 000 euro bez PVN un lemj par pilnvarojumu tos parakstīt;

11.8. lemj par rezultātiem iepirkumos, kas veikti saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu vai Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu, kā arī lemj par rezultātiem Sabiedrības centralizētajos iepirkumos, kas veikti saskaņā ar Sabiedrības iekšējiem tiesību aktiem;

11.9. pieņem lēmumu atbilstoši likumam Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā par jautājumiem, kas saistīti ar publiskas personas mantas iegūšanu, tās nodošanu citu personu īpašumā, lietošanā vai valdījumā, atsavināšanu citām personām, vai apgrūtināšanu ar lietu vai saistību tiesībām, kā arī finanšu līdzekļu sadalīšanu;

11.10. izskata un izlemj jautājumus par dāvinājuma (ziedojuma) piešķiršanu;

11.11. apstiprina Sabiedrības un koncerna stratēģiskās plānošanas dokumentus, izņemot dokumentus, kuru apstiprināšana ir Sabiedrības padomes kompetencē; (*ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Valdes 16.03.2020. lēmumu Nr.VL-17/122*)

11.12. realizē koncerna atkarīgās sabiedrības dalībnieku/Akcionāru sapulces funkcijas, par to tiesību aktos noteiktā kārtībā noformējot atsevišķu dalībnieku/Akcionāru sapulces protokolu, kā arī koncerna atkarīgajās sabiedrībās ar ierobežotu atbildību pieņem vienīgā dalībnieka lēmumus atbilstoši Komerclikuma noteikumiem;

11.13. izskata jautājumus, kas saistīti ar koncerna ikdienas pārvaldību;

11.14. izskata un izlemj citus saimnieciskos jautājumus Sabiedrības komercdarbības nodrošināšanai un koncerna pārvaldības jautājumus atbilstoši Sabiedrībā noteiktajai kārtībai.

12. Valde ir tiesīga pieņemt lēmumus jebkurā Sabiedrības darbības jautājumā, izņemot tos, kuros lēmumus saskaņā ar likumu un Sabiedrības statūtiem pieņem attiecīgi Padome, Akcionāru sapulce vai Ministru kabinets.

13. Valde ir tiesīga pieņemt lēmumu jebkurā "Latvijas dzelzceļš" koncerna pārvaldības jautājumā, kas ietilpst atkarīgo kapitālsabiedrību Dalībnieku/Akcionāru sapulces vai Vienīgā dalībnieka kompetencē, saskaņā ar likumu atsevišķos jautājumos

saņemot Sabiedrības Akcionāru sapulces, Ministru kabineta vai citas kompetentas valsts institūcijas piekrišanu.

14. Valde saskaņā ar Satiksmes ministrijas Valsts kapitāla daļu pārvaldes kārtību katru ceturksni sniedz rakstveida ziņojumu saskaņā ar noteiktajām atskaites formām par savu darbību kapitāla daļu turētājam.

15. Valde atbilstoši Komerclikuma 311.pantam reizi ceturksnī sniedz rakstveida ziņojumu par savu darbību Padomei, bet gada beigās - Akcionāru sapulcei. Ziņojumā atspoguļo Sabiedrības komercdarbības rezultātus, Sabiedrības saimniecisko stāvokli, rentabilitāti, apgrozījumu un vērtspapīru kustību, apstākļus, kas var ietekmēt Sabiedrības saimniecisko stāvokli, plānoto Sabiedrības komercdarbības politiku nākamajā pārskata periodā. Valde informē Padomi arī par citiem nozīmīgiem Sabiedrības darbības aspektiem.

16. Pēc pārskata gada beigām Valde sastāda un paraksta Sabiedrības gada pārskatu, Valdes ziņojumu un Valdes priekšlikumu par peļņas izlietošanu un nekavējoties iesniedz to revidentam un Padomei.

17. Pēc revidenta atzinuma un Padomes ziņojuma saņemšanas Valde sasauca kārtējo Akcionāru sapulci.

18. Valdei ir tiesības katrā laikā pieprasīt no direkciju, Ģenerāldirekcijas struktūru, un struktūrvienību vadītājiem pārskatu par Sabiedrības stāvokli to kompetencē esošajā jomā.

Valde var uzdot atsevišķu jautājumu noskaidrošanu pieaicinātiem speciālistiem.

IV Sabiedrības pārstāvība un dokumentu parakstīšanas kārtība

19. Darījuma dokumenti (līgumi) tiek parakstīti šādā kārtībā:

19.1.1. Valde, izskatot jautājumu par darījumu, kura vērtība pārsniedz 300 000 euro bez PVN, pilnvaru darījuma dokumentus parakstīt Valdes priekšsēdētāju kopā ar jebkuru Valdes locekli vai jebkurus divus Valdes locekļus;

19.1.2. ja darījuma vērtība nepārsniedz 300 000 euro bez PVN, darījuma dokumentus paraksta:

19.1.2.1. Valdes priekšsēdētājs vienpersoniski, pamatojoties uz Valdes izdotu komercpilnvaru, vai

19.1.2.2. jebkuri divi Valdes locekļi, pamatojoties uz Valdes izdotu komercpilnvaru, vai

19.1.2.3. citi Sabiedrības darbinieki saskaņā ar atbilstošu Valdes priekšsēdētāja vai divu Valdes locekļu izsniegtu pilnvaru.

20. Bankas dokumentus paraksta Valdes priekšsēdētājs, par finanšu jautājumiem atbildīgais valdes loceklis un citi Sabiedrības darbinieki, pamatojoties uz Valdes izdotu pilnvaru, kurā nepieciešamības gadījumā norādītas pirmā un otrā paraksta tiesības.

Bankas dokumentu parakstīšana ietver tiesības rīkoties ar visiem VAS „Latvijas dzelzceļš” kontiem (turpmāk – Konti), kas ir vai tiks atvērti bankās, un Kontos esošajiem līdzekļiem bez summas ierobežojuma, ieskaitot, bet neaprobežojoties ar tiesībām parakstīt un iesniegt bankām maksājuma rīkojumus un jebkurus citus maksājumu izpildes dokumentus, dot rīkojumus par skaidras naudas izmaksu un saņemt skaidru

naudu, saņemt informāciju par Kontiem un tajos veiktajām operācijām, saņemt Kontu izrakstus un citus dokumentus, apstiprināt Kontu atlikumus, atvērt un slēgt Kontus.

21. Citus dokumentus, kas adresēti trešajām personām, paraksta Valdes priekšsēdētājs vai jebkurš no Valdes locekļiem vienpersoniski saskaņā ar Valdes pilnvarojumu, vai citi Sabiedrības darbinieki, pamatojoties uz Valdes priekšsēdētāja vai Valdes locekļa izdotu pilnvaru.

22. Katra mēneša pirmajā Valdes sēdē Valdes locekļi informē Valdi par iepriekšējā mēnesī, pamatojoties uz pilnvarojumu, atsevišķi vai kopā ar citu valdes locekli veiktajām darbībām.

V Valdes locekļu atbildības jomas un darbība Sabiedrībā

23. Valdes priekšsēdētāja atbildībā ir šādas jomas: Sabiedrības vispārējā vadība, juridiskie, vispārējie administratīvie, dokumentu aprites, uzkrāšanas, uzskaites, saglabāšanas un izmantošanas jautājumi, vispārējā tehniskā ekspluatācija un komercdarbība, personāla vadība, mārketinga, starptautiskās attiecības, iekšējā un ārējā komunikācija, iekšējais audits, iekšējā un ārējā drošība, kā arī ar restrukturizāciju vai reorganizāciju saistītie vispārējie komercdarbības organizācijas un vispārējās vadības jautājumi, nekustamā īpašuma pārvaldīšana un apsaimniekošana, Sabiedrības attīstība, vides aizsardzība, projektu vadība, informācijas tehnoloģijas un telekomunikācijas, pakalpojumu un klientu attiecības.

Valdes priekšsēdētāja atbildībā ir Sabiedrības kā valdošā uzņēmuma interešu nodrošināšana minētajās jomās.

Lai efektīvāk nodrošinātu savā atbildībā esošo jomu pārvaldīšanu Sabiedrībā, Valdes priekšsēdētāja pakļautībā ir sekojošas Sabiedrības direkcijas un Ģenerāldirekcijas struktūras: Juridisko un administratīvo lietu direkcija, Personāla direkcija, Komunikācijas direkcija, Starptautisko attiecību direkcija, Drošības direkcija, Nekustamā īpašuma direkcija, Iekšējā audita daļa, Attīstības direkcija, Informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju direkcija un Pakalpojumu un klientu attiecību daļa.

(ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Valdes 16.03.2020. lēmumu Nr.VL-17/122)

24. Valdes locekļa finanšu jautājumos atbildībā ir šādas jomas: Sabiedrības budžets, investīcijas, ekonomiskās informācijas analīze, grāmatvedības uzskaites un finanšu darba organizācija, sadarbība ar bankām, sadarbība ar valsts institūcijām, nodokļu un finanšu jautājumos, iepirkumu procedūras uzraudzība atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī restrukturizācijas vai reorganizācijas finanšu un ekonomiskie jautājumi.

Valdes locekļa atbildībā ir Sabiedrības kā valdošā uzņēmuma interešu nodrošināšana minētajās jomās.

Lai efektīvāk nodrošinātu savā atbildībā esošo jomu pārvaldīšanu Sabiedrībā, Valdes locekļa pakļautībā ir sekojošas Sabiedrības direkcijas un Ģenerāldirekcijas struktūras: Finanšu direkcija, Principiāla pakalpojumu nodrošināšanas daļa un Iepirkumu birojs.

25. Valdes locekļa tehniskās ekspluatācijas jautājumos atbildībā ir šādas jomas: Sabiedrības satiksmes drošība, darba aizsardzība, tehniskā uzraudzība, Sabiedrības dzelzceļa infrastruktūras uzturēšana un attīstības darba organizēšana, Sabiedrības lokomotīvu un vagonu parka tehniskā stāvokļa un tā izmantošanas darba organizēšana, kvalitātes vadība.

Valdes locekļa atbildībā ir Sabiedrības kā valdošā uzņēmuma interešu nodrošināšana minētajās jomās.

Lai efektīvāk nodrošinātu savā atbildībā esošo jomu pārvaldīšanu Sabiedrībā, Valdes locekļa pakļautībā ir sekojošas Sabiedrības direkcijas un Ģenerāldirekcijas struktūras: Tehniskās vadības direkcija, Tehniskā inspekcija.

26. Svītrots (*ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Valdes 16.03.2020. lēmumu Nr.VL-17/122*).

27. Valdes locekļi savā atbildībā esošo jautājumu pārvaldīšanai koncernā vada attiecīgajā jomā Sabiedrībā patstāvīgi izveidotu komiteju/-as, kuras sastāvā ietilpst pārstāvji no Sabiedrības un katras atkarīgās kapitālsabiedrības. Komitejas organizatoriskās darbības un jautājumu pārvaldīšanas kārtību nosaka attiecīgās komitejas nolikums.

28. Valdes locekļi ir tiesīgi izdot rīkojumus un dot saistošus norādījumus/uzdevumus Sabiedrības darbiniekiem 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 darbiniekiem kā savā, tā jebkura Valdes locekļa atbildības jomā.

29. Valdes locekļi savā atbildībā esošo jautājumu pārvaldīšanai Sabiedrībā darbojas patstāvīgi, ja vien šis reglaments nenosaka koleģiālu Sabiedrības pārvaldības un pārstāvības lēmumu pieņemšanu.

30. Valdes priekšsēdētājs vai pēc viņa norādījuma jebkurš valdes loceklis likumā noteiktā kārtībā ir tiesīgs sasaukt Sabiedrības akcionāru sapulci, ja ir saņemts Sabiedrības kapitāla daļu turētāja vai revidenta pieprasījums vai pēc savas iniciatīvas, ja jautājums pēc izskatīšanas Valdē virzāms tālākai izlemšanai akcionāram – akcionāru sapulcē vai Ministru kabinetā.

31. Valdes priekšsēdētājs vai pēc viņa norādījuma jebkurš valdes loceklis ir tiesīgs pieprasīt sasaukt "Latvijas dzelzceļš" koncerna atkarīgās sabiedrības dalībnieku/akcionāru sapulci vai likumā noteiktā kārtībā sasaukt atkarīgās sabiedrības dalībnieku/akcionāru sapulci pēc Sabiedrības kā vienīgā dalībnieka iniciatīvas.

VI Valdes locekļa tiesības, pienākumi un atbildība

32. 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 šī punkta pirmo teikumu, ja pierāda, ka rīkojies kā krietns un rūpīgs saimnieks. Valdes locekļi neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja rīkojies labā ticībā saskaņā ar Padomes, Akcionāru sapulces vai kapitāla daļu turētāja (vai pārstāvja) likumīgu lēmumu. Tas, ka Padome apstiprinājusi Valdes rīcību, neizslēdz Valdes locekļu atbildību Sabiedrības priekšā.

33. Valdes loceklis bez Padomes piekrišanas nedrīkst: būt par komplementāru personālsabiedrībā vai dalībnieku (akcionāru) 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 locekli, kura darbojas Sabiedrības komercdarbības jomā, izņemot gadījumus, kad Sabiedrība ar šo citu sabiedrību ietilpst vienā koncernā. Ja Sabiedrības Valdes loceklis pārkāpj šī punkta pirmā 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 noilst sešu mēnešu laikā no dienas, kad pārējie Valdes locekļi vai Padomes locekļi vai kapitāla daļu turētāja pārstāvis ir uzzinājuši par konkurences aizlieguma pārkāpumu, bet ne vēlāk kā piecu gadu laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas.

Akcionāru sapulce var atbrīvot Valdes locekļus no atbildības vai pieņemt lēmumu par izlīguma slēgšanu tikai par viņu faktiski veiktu konkrētu Akcionāru sapulcē atklātu rīcību, kuras rezultātā Sabiedrībai nodarīts zaudējums. Akcionāru sapulces lēmums par gada pārskata apstiprināšanu pats par sevi neatbrīvo Valdes locekļus no atbildības par viņu rīcību attiecīgajā pārskata periodā.

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

35. Atlīdzības apmēru Valdes locekļiem nosaka Padome atbilstoši spēkā esošajiem tiesību aktiem.

VII Valdes sēžu norise

36. Valdes lēmumi tiek pieņemti valdes sēdē. Valde notur kārtējās un ārkārtas Valdes sēdes. Valdes sēdes parasti notiek Sabiedrības juridiskajā adresē - Rīgā, Gogoļa ielā 3. Kārtējās Valdes sēdes parasti tiek noturētas saskaņā ar apstiprināto Valdes ceturkšņa darba plānu. Kārtējās Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs un izziņo Valdes sekretārs. Ārkārtas Valdes sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības, ja to pieprasa Padome, kapitāla daļu turētāja pārstāvis vai jebkurš no Valdes locekļiem.

37. Ja Sabiedrības zaudējumi pārsniedz pusi no Sabiedrības pamatkapitāla vai arī Sabiedrībai ir ierobežota maksātspēja, konstatētas vai draud iestāties maksātnespējas pazīmes, Valde par to ziņo Padomei un sasauc ārkārtas Akcionāru sapulci, kurā sniedz paskaidrojumus.

38. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no Valdes locekļiem. Ja Valdes sastāvā ir mazāk locekļu nekā paredzēts statūtos, kvorums nosakāms pēc statūtos noteiktā Valdes locekļu skaita.

39. Katram Valdes loceklim ir viena balss. Valde pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošo Valdes locekļu balsu vairākumu.

40. 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.

41. Valdes sēdes parasti ir slēgtas. Tajās piedalās Valdes locekļi un uzaicinātās personas. Uzaicinātajām personām Valdes sēdē balss tiesību nav. Valdes sēdes var būt

atklātas, ja par to lemj visi sēdē klātesošie Valdes locekļi un sēdē paredzēts izskatīt jautājumus, kas nesatur ierobežotas pieejamības informāciju.

42. Valdes sēdes vada Valdes priekšsēdētājs vai persona, kas pilda Valdes priekšsēdētāja pienākumus (9. punkts).

VIII Dokumentu izstrādāšana Valdei

43. Valdes lēmumu projekti tiek izstrādāti elektroniski Dokumentu pārvaldības sistēmā (DPS) izstrādātāja (direkcijas, ģenerāldirekcijas struktūras vai struktūrvienības, turpmāk - Struktūra) mapē.

44. Valdes lēmumu projektam DPS pievieno anotāciju, kurā apraksta patreizējo situāciju, kuras risināšanai lēmuma projekts izstrādāts (lēmuma nepieciešamības pamatojums, t.sk. ekonomiskais, prognoze par iespējamām sekām šī lēmuma pieņemšanas un nepieņemšanas gadījumā), lēmuma mērķi un būtību, norāda tiesību aktu vai dokumentu, kas nosaka lēmuma sagatavošanas kārtību, apraksta lēmuma ietekmi uz budžetu un naudas plūsmu (ja ir), kā arī 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.

45. 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).

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

- 46.1. dokumenta izstrādātāja Struktūras vadītājs;
- 46.2. citu Struktūru vadītājs, kuru kompetencē ietilpst risināmais jautājums;
- 46.3. Juridisko un administratīvo lietu direktors.

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

48. Ja Valdes lēmums un/vai tā pielikums satur ierobežotas pieejamības informāciju - LDZ klasificētu komercnoslēpumu vai fizisko personu datus:

48.1. 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 piekļuves 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.

48.2. 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.

48.3. atbildīgais darbinieks, kas izstrādā (iniciē) 48.1. un 48.2.punktā minētos dokumentus, kas saskaņoti un parakstīti papīra veidā, iesniedz tos Valdes sekretāram.

48.4. Valdes sekretārs nodrošina 48.3. punktā noteiktā kārtībā iesniegto dokumentu izsniegšanu slēgtās aploksnēs Valdes locekļiem.

IX Valdes sēžu darba kārtība

49. Valdes sēdes notiek saskaņā ar attiecīgajā Valdes sēdē apstiprināto sēdes darba kārtību.

50. 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.

51. Valdes sēdes darba kārtību un izskatāmo jautājumu materiālu pilnu komplektu Valdes sekretārs 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.

52. Valdes locekļi un Sabiedrības darbinieki atbilstoši Sabiedrībā noteiktām piekļuves tiesībām var iepazīties ar Valdes sēdes materiāliem DPS Valdes e-mapē vai pie Valdes sekretāra.

53. Valdes locekļi par savu nepiedalīšanos Valdes sēdē informē Valdes priekšsēdētāju un Valdes sekretāru.

54. Valdes darba plānu nākamajam ceturksnim apstiprina ceturkšņa pēdējā mēneša pēdējā Valdes sēdē.

X Valdes lēmumu noformēšana un izpildes kontrole

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

56. Protokolā norāda: Sabiedrības firmu; Valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku; Valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē; darba kārtības jautājumus; pieņemto lēmumu katrā jautājumā; balsošanas rezultātus, fiksējot katra Valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katru lēmumu; citu informāciju, ko Valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, 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. Valdes sēžu protokolus paraksta Valdes priekšsēdētājs, protokolētājs un visi Valdes locekļi, kas piedalās sēdē. Ja Valdes loceklim ir iebildumi par Valdes sēdes protokola tekstu, protokols ir jāparaksta ar piezīmēm.

57. 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 persona, ar kuru viņam ir kopīga saimniecība, 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. Valdes loceklim 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 radnieki vai darījumu partneri ir personiski vai mantiski ieinteresēti. Valdes loceklis, kas pārkāpj šīs prasības, atbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.

58. Valdes sēdē pieņemtos lēmumus Valdes sekretārs noformē uz veidlapas, izdrukājot tos no DPS, un tos paraksta attiecīgās Valdes sēdes vadītājs.

Ārējos tiesību aktos noteiktajos gadījumos, kā arī citas pamatotas nepieciešamības gadījumā Valdes lēmums var tikt noformēts ar visu valdes locekļu parakstiem, kas piedalījušies attiecīgajā valdes sēdē.

59. Valdes lēmuma pielikuma oriģinālu pievienošanai parakstītam Valdes lēmumam nodrošina Struktūras vadītājs, pielikuma oriģinālu vienā eksemplārā iesniedzot Valdes sekretāram.

60. Valdes sēdē pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja Valdes lēmumā vai sēdes protokolā nav noteikts citādi.

61. Valdes sekretārs Valdes sēdes protokolu noformē piecu darba dienu laikā. Steidzamības gadījumā sēžu protokoli tiek noformēti divu dienu laikā. Parakstīti Valdes lēmumi ar pielikumiem un valdes sēžu protokoli ieskanēti tiek ievietoti DPS.

62. Valdes sekretārs Valdes sēžu protokolu kopijas pēc pieprasījuma izsniedz visiem Valdes locekļiem zināšanai.

63. Valdes sēžu protokolu izrakstus un valdes lēmumus pēc to parakstīšanas (neapliecinātas kopijas) lēmumu izpildītājiem un uzaicinātajām personām (pēc nepieciešamības) izsniedz Valdes sekretārs. Pēc atsevišķa pieprasījuma Valdes sekretārs izsniedz Valdes lēmuma vai protokola apliecinātu atvasinājumu.

64. Valdes sēžu protokolu un lēmumu oriģināli, un to pielikumi glabājas un ar tiem var iepazīties pie Valdes sekretāra līdz to nodošanai arhīvā tiesību aktos noteiktā kārtībā.

65. Valdes lēmuma izpildi kontrolē Valdes lēmumā norādītā persona vai cita persona, kas nosakāma, vadoties no Valdes lēmuma satura un Sabiedrības darbību regulējošiem iekšējiem dokumentiem.

66. Valdes lēmumi ir obligāti visiem Sabiedrības darbiniekiem.

XI Valdes sekretārs

67. Valdes sekretāra darbības pamatā ir darba līgums, amata apraksts, šis Reglaments, Statūti un spēkā esošie tiesību akti.

68. Valdes sekretārs piedalās Valdes sēdēs, protokolē Valdes sēžu gaitu un noformē Valdes protokolus, lēmumus un izrakstus. Protokolējot Valdes sēdes, Valdes sekretārs var izmantot diktofonu vai citu audio skaņu fiksējošu tehnisko ierīci.

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

70. Valdes sēžu protokolu un lēmumu reģistru Valdes sekretārs gada beigās izdrukā no DPS un kārto Valdes dokumentu lietvedību atbilstoši Sabiedrībā noteiktajai kārtībai.

71. Valdes sekretārs ir atbildīga par precīzu Valdes sēžu gaitas atspoguļošanu protokolos, par protokolu un lēmumu savlaicīgu noformēšanu un izsūtīšanu.

72. Valdes sekretārs informāciju par iepriekšējā mēnesī notikušajām Valdes sēdēm un Valdes sēdēs pieņemtajiem lēmumiem līdz kalendārā mēneša piektajam datumam elektroniski iesniedz kapitāla daļu turētājam un atbildīgajam darbiniekam.

XII Dokumentu gatavošana un iesniegšana Padomei, Akcionāru sapulcei un kapitāla daļu turētājam

73. Ja saskaņā ar Sabiedrībai saistošajiem tiesību aktiem Valdes lēmums jāiesniedz Padomei, lai tā savas kompetences ietvaros jautājumu izskatītu Padomes sēdē un pieņemtu attiecīgu lēmumu, Padomes lēmuma projektu, paskaidrojuma rakstu, pavadvēstuli un citus nepieciešamos materiālus sagatavo un to nosūtīšanu Padomei organizē Struktūra, kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums. Šajā gadījumā pavadvēstuli paraksta Valdes priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - jebkurš no Valdes locekļiem.

74. Ja Valdes vai Padomes lēmums iesniedzams Akcionāru sapulcē, lai tā savas kompetences ietvaros izskatītu jautājumu Akcionāru sapulcē un pieņemtu attiecīgu lēmumu, nepieciešamo Akcionāru sapulces lēmuma projektu, paskaidrojuma rakstu un citus materiālus sagatavo Struktūra, kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums, un iesniedz Valdes sekretāram, kura organizē materiālu nosūtīšanu kapitāla daļu turētājam. Šajā gadījumā paziņojumu par akcionāru sapulces sasaukšanu vai pavadvēstuli ar sapulces materiāliem paraksta Valdes priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - jebkurš no Valdes locekļiem.

75. Ja saskaņā ar Sabiedrībai saistošajiem tiesību aktiem vai pieprasījumiem Valdei ir pienākums Padomei sniegt noteiktu informāciju, tad pavadvēstuli un citus nepieciešamos materiālus sagatavo un nosūtīšanu Padomei organizē Struktūra, kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums vai kā rīcībā ir attiecīgā informācija.

76. Ja saskaņā ar Sabiedrībai saistošajiem tiesību aktiem vai pieprasījumiem Valdei ir pienākums noteiktu informāciju vai Valdes lēmumu iesniegt kapitāla daļu turētājam vai kapitāla daļu turētāja pārstāvim, tad pavadvēstuli un citus nepieciešamos materiālus sagatavo un nosūtīšanu organizē Struktūra, kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums vai kā rīcībā ir attiecīgā informācija

77. Izpildot Sabiedrības Statūtu 20.punktu un VAS "Latvijas dzelzceļš" padomes reglamenta 1.3.6. punktu, ņemot vērā Satiksmes ministrijas 2017.gada 08.decembra vēstuli Nr. 04-04/3770 "Par Statūtu piemērošanu" un 2016.gada 25.oktobra vēstuli Nr. 03-04/3707 "Par iepriekšēju piekrišanu darījumu slēgšanai", gadījumos, ja darījumā, par kura slēgšanu Padome ir devusi piekrišanu, plānots izdarīt grozījumus, kas neskar

līguma būtiskos nosacījumus un nemaina līguma ekonomisko līdzsvaru, Valde var lemt par līguma grozījumu nevirzīšanu uz Padomi, norādot pamatojumu.

XIII Citi noteikumi

78. Valdes locekļi pilda Satiksmes ministrijas izdoto Valsts kapitāla daļu pārvaldes kārtību attiecīgajā brīdī spēkā esošajā redakcijā, kā arī ar tiem noslēgtajos Pilnvarojuma līgumos iekļautos pienākumus.

79. Personāla direkcija informāciju par Valdes locekļa plānoto komandējumu iesniedz elektroniski (nosūtot informāciju kapitāla daļu turētājam un atbildīgajam darbiniekam atbilstoši kapitāla daļu turētāja noteiktajai kārtībai) ne vēlāk kā trīs kalendārās dienas pirms komandējuma.

80. Sabiedrības pārstāvībā ar ārvalstu sadarbības partneriem nepieciešamības gadījumā Valdes priekšsēdētājs un Valdes locekļi tiesīgi izmantot citus attiecīgus amata apzīmējumus svešvalodās, atbilstoši starptautiskajai praksei.

| | |
|-----------------------|---------------|
| Valdes priekšsēdētājs | M. Kleinbergs |
| Valdes loceklis | A.Lubāns |
| Valdes loceklis | Ē.Šmuksts |
| Valdes loceklis | A.Stūrmanis |