

APSTIPRINĀTS
Ar akciju sabiedrības "LatRailNet"
padomes 2024.gada 31.janvāra
lēmumu Nr. JALP-1.6./3-2024
(protokols Nr. JALP-1.5/1-2024)

Akciju sabiedrības "LatRailNet" padomes reglaments

Reglaments nosaka akciju sabiedrības "LatRailNet" (turpmāk – Sabiedrība) padomes kompetenci un darbības organizēšanas principus.

1. Padomes kompetence

1.1. Padome ir Sabiedrības pārraudzības institūcija, kas pārstāv Sabiedrības intereses un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā, Komerclikumā, citos ārējos normatīvajos aktos, Sabiedrības statūtos un Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā noteiktajos ietvaros uzrauga Sabiedrības valdes darbību un sabiedrības attīstību.

1.2. Padomes uzdevumi, ievērojot šī reglamenta 8.nodaļā ierobežojumus, ir:

1.2.1. pastāvīgi uzraudzīt, lai Sabiedrība darbojas saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu, Komerclikumu, citiem ārējiem normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtiem, akcionāru sapulces lēmumiem un Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju;

1.2.2. ievēlēt un atsaukt Sabiedrības valdes locekļus, iecelt un atsaukt Sabiedrības valdes priekšsēdētāju, pastāvīgi uzraudzīt valdes darbību, ievērojot Dzelzceļa likumā 13.¹ pantā piektā un septītā daļa noteikto;

1.2.3. izskatīt Sabiedrības gada pārskatu, valdes ziņojumu un valdes priekšlikumu par peļņas izlietošanu un sagatavot par tiem padomes ziņojumu un iesniegt tos akcionāru sapulcei;

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. novērtēt Sabiedrības darbību un valdes ziņojumus, kā arī izteikt priekšlikumus Sabiedrības darbības uzlabošanai;

1.2.6. apstiprināt darījuma slēgšanu vai dot piekrišanu darījuma slēgšanai starp Sabiedrību un valdes vai padomes locekli vai saistīto personu, vai revidentu;

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

1.2.8. dot piekrišanu valdes lēmumam palielināt pamatkapitālu Komerclikuma 249.panta ceturtajā daļā minētajā gadījumā un izdarīt grozījumus Sabiedrības statūtos Komerclikuma 249.panta piektajā daļā minētajā gadījumā;

1.2.9. apstiprināt ikgadējā budžeta atbilstību padomes noteiktajiem vispārējiem finanšu un personāla vadības principiem un uzraudzīt tā izpildi;

1.2.10. apstiprināt Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju, kas izstrādāta ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un pārraudzīt tās īstenošanu, reizi pusgadā izskatot un apstiprinot atskaiti par Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijas ieviešanas rīcības plāna izpildi attiecīgajam periodam;

1.2.11. noteikt atlīdzību valdes locekļiem, noteikt kritērijus atlīdzības noteikšanai valdes locekļiem (tai skaitā apstiprināt Sabiedrības prognozētos gada finanšu rādītājus un nefinanšu mērķus, valdes locekļiem individuāli sasniedzamos darba izpildes rādītājus) atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 117.pantam un Pārresoru

koordinācijas centra Vadlīnijas publiskas personas kapitālsabiedrību un publiski privāto kapitālsabiedrību valdes un padomes locekļu atlīdzības noteikšanai.

1.2.12. apstiprināt Sabiedrības plānotos finansiālos rādītājus un prognozētos rezultātīvos rādītājus kārtējam gadam;

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

1.2.14. apstiprināt būtiskākās politikas, kurās definēti sabiedrības darbības principi attiecībā uz risku pārvaldību, interešu konflikta novēršanu, korupcijas apkarošanu, korporatīvo pārvaldību un citiem jautājumiem;

1.2.15. veikt padomes darba ikgadējo pašvērtējumu;

1.2.16. apstiprināt sabiedrības vispārīgos darbības principus un attīstības un finanšu mērķus, kā arī uzraudzīt to īstenošanu;

1.2.17. pārraudzīt iekšējās kontroles un risku pārvaldības sistēmu darbību.

1.3. Papildus likumā noteiktajam valdei nepieciešama iepriekšēja akcionāru sapulces piekrišana, kas iepriekš tiek izskatīti padomes sēdē, šādu jautājumu izlemšanai:

1.3.1. līdzdalības iegūšana citās sabiedrībās, tās palielināšana vai samazināšana;

1.3.2. uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;

1.3.3. nekustamā īpašuma iegūšana, atsavināšana vai apgrūtināšana ar lietu tiesībām;

1.3.4. filiāļu un pārstāvniecību atvēršana vai slēgšana;

1.3.5. tādu darījumu slēgšana, kas pārsniedz statūtos vai padomes lēmumos noteikto summu;

1.3.6. tādu aizdevumu izsniegšana, kas nav saistīti ar sabiedrības parasto komercdarbību;

1.3.7. kredītu izsniegšana sabiedrības darbiniekiem;

1.3.8. jaunu darbības veidu uzsākšana un esošo darbības veidu pārtraukšana;

1.3.9. vispārīgo darbības principu noteikšana.

1.4. Padomei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no Sabiedrības valdes pārskatu par Sabiedrības stāvokli, kā arī par jebkuriem atsevišķiem jautājumiem saņemt pilnīgu informāciju kā arī par noslēgtajiem darījumiem, pārbaudīt budžetus, bilanci, revidentu ziņojumus par Sabiedrību, pārbaudīt citus Sabiedrības reģistrus un dokumentus.

2. Padomes sēdes sagatavošana un sasaukšana

2.1. Padomes sēdes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi ceturksnī. Katru gadu padome apstiprina kārtējo padomes sēžu kalendāru kārtējam kalendāram gadam.

2.2. Kārtējās sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs datumos, kurus nosaka pati padome.

2.3. Ārkārtas sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs pēc valdes, jebkura padomes locekļa vai akcionāra 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, valdes vai akcionāra 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 un padomes locekļiem nosūtot uz Sabiedrības piešķirtajām e-pasta adresēm. 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 ir atbildīgs 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 un valdei vismaz 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. Padomes sēdes var notikt klātienē vai attālināti ar telekomunikāciju līdzekļu starpniecību. Ja paziņojumā par padomes sēdi nav norādīts citādi, padomes sēdes parasti notiek klātienē Sabiedrības valdes atrašanās vietā, iepriekš par to informējot Sabiedrības valdi, ņemot vērā Dzelzceļa likuma 13.¹ panta ceturtās daļas prasības un Sabiedrības Neatkarības prasības programmas nosacījumus par piekļuvi Sabiedrības telpām.

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 un uzaicinātām personām.

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

3.4. Papildināt darba kārtību ar jautājumu, kas nav minēts paziņojumā par padomes sēdi padome var tikai ar visu tās locekļu, kas piedalās sēdē, piekrišanu. Lēmums papildinātajā darba kārtības jautājumā var tikt pieņemts tikai tad, ja neviens no padomes locekļiem neiebilst.

3.5. Padomes sēdi vada padomes priekšsēdētājs. Padomes priekšsēdētāja prombūtnē – padomes priekšsēdētāja vietnieks.

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 sēdes vadītāja balss.

3.8. Padomes sēdes var noturēt attālināt ar konferenčsakarū vai citu saziņas iekārtu palīdzību, kas nodrošina visiem padomes locekļiem iespēju vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā un lēmuma pieņemšanā. Šādas padomes sēdes protokolu paraksta visi padomes locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā padomes sēdē un padomes sekretārs.

3.9. Padomes sēdēs var piedalīties valdes locekļi, par attiecīgo jautājumu atbildīgais Sabiedrības darbinieks, kā arī citas uzaicinātās 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 vai tā prombūtnes laikā cita ar padomes lēmumu iecelta persona.

3.12. Padomes sēdes protokolā norāda:

3.12.1. Sabiedrības nosaukumu;

3.12.2. padomes sēdes norises veidu, vietu un laiku;

3.12.3. klātesošos padomes locekļus, valdes locekļus, kā arī uzaicinātās personas, norādot viņu līdzdalības veidu (klātienē vai attālināti);

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 un to publicējamo daļu;

3.12.8. pēc padomes locekļa pieprasījuma – viņa atšķirīgo viedokli;

3.12.9. nākošās padomes sēdes laiku, veidu un vietu, izskatīšanai ierosinātos jautājumus, ja tādi ir.

3.13. Padomes sekretārs organizē un nodrošina padomes sēdes protokola parakstīšanu ar visiem padomes locekļiem, kuri piedalījās sēdē, izmantojot oficiālo saziņas līdzekļu palīdzību un drošo elektronisko parakstu desmit darba dienu laikā.

3.14. Padomes sēžu protokolus paraksta padomes locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā padomes sēdē un padomes sekretārs. Katram padomes loceklim, kurš piedalījies padomes sēdē ir tiesības izteikt iebildumus par sēdes protokola projektu, norādot šādu iebildumu iemeslu.

Padomes loceklis kuram ir iebildumi par sēdes protokola projektu drošā elektroniskā parakstā norāda "Ar iebildumiem" un, pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk ka trīs darba dienas līdz nākamajai padomes sēdei, nosūta iebildumu iemeslus padomes sekretāram izmantojot oficiālās saziņas līdzekļus. Iebildumu izskatīšanu iekļauj nākamajā padomes sēdē darba kārtībā un, nepieciešamības gadījumā, pieņem lēmumu par protokola korekcijām.

4. Padomes lēmumu izpilde

4.1. Padomes lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu.

4.2. Padomes lēmumu izpildi nodrošina valde vai personas, kurām tas uzdots ar padomes lēmumu. Ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pēc padomes sēdes, padomes sekretārs sagatavo un nosūta uz oficiālajiem saziņas līdzekļiem padomes sēdes lēmumu vai protokola izrakstu personām, kuras ir atbildīgas par to izpildi.

4.3. Katrā kārtējā padomes sēdē tiek skatīts jautājums par padomes lēmumu izpildes kontroli.

4.4. Ja padomes pieņemtais lēmums, saskaņā ar normatīvos aktos noteikto ir publicējams Sabiedrības mājas lapā, par to nepārprotami norāda padomes lēmumā un nosūta izpildei Sabiedrības valdei.

5. Padomes sekretārs

5.1. Padomes sekretāru ieceļ un atsauc 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 un citas darbības, kas ir paredzētas šajā reglamentā.

5.3. Padomes sekretārs reģistrē Paziņojumus, padomes sēžu protokolus un lēmumus, piešķirot tiem kārtas numurus atbilstoši Sabiedrības lietu nomenklatūrai.

5.4. Padomes sekretārs padomes priekšsēdētāja uzdevumā, sagatavo padomes sēdes Paziņojumu, darba kārtības projektu un kopā ar lēmumu projektiem un materiāliem iesniedz padomes priekšsēdētājam apstiprināšanai.

5.5. Paziņojumu un tiem pievienoto dokumentu, kā arī padomes sēžu protokolu un lēmumu oriģinālus pārvalda padomes sekretārs Sabiedrības Dokumentu pārvaldības noteikumos noteiktajā kārtībā.

5.6. Padomes sekretārs dara pieejamas Paziņojumus un tiem pievienotus dokumentus, kā arī padomes sēdes protokolu nekavējoties pēc tā parakstīšanas Sabiedrības darba vidē.

6. Padomes locekļu atbildība un atcelšana

6.1. Padomes locekļi pilda amata pienākumus saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma, Komerclikuma, Dzelzceļa likuma un citos ārējos normatīvajos aktos, Sabiedrības statūtos un šā reglamenta prasībām.

6.2. Padomes locekļiem pildot un īstenojot savas pilnvaras ir pienākums:

6.2.1. rīkoties kā krietnam un rūpīgam saimniekam;

6.2.2. ievērot Komerclikuma noteikumus attiecībā uz ierobežojumiem darījumu slēgšanai ar saistītajām personām, konkurences aizliegumu un likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktos ierobežojumus, kā arī citos ārējos normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus;

6.2.3. atturēties no aktivitātēm, kas var radīt konkurenci komercdarbībai;

6.2.4. izvairīties no interešu konflikta, kā arī pieņemt lēmumu vai piedalīties lēmuma pieņemšanā, vai veikt citas ar Padomes locekļa pienākumu pildīšanu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt Padomes locekļa, tā ģimenes locekļu vai radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses;

6.2.5. informēt Padomi par potenciālajiem interešu konfliktiem.

6.3. Padomes locekļiem pastāvīgi jāpildina savas zināšanas un prasmes jautājumos, kas saistīti ar Padomes locekļu pienākumu izpildi.

6.4. Padomes loceklis var jebkurā laikā iesniegt lūgumu atbrīvot viņu no amata pildīšanas. Padomes loceklim ir pienākums atkāpties no savu pienākumu pildīšanas, ja nav iespējams īstenot lojalitātes pienākumu pret sabiedrību.

6.5. Padome, pieņemot lēmumus, veicina vidēja termiņa darbības stratēģijā iekļauto mērķu sasniegšanu, izvērtē riskus, īstermiņa un ilgtermiņa ietekmi uz kapitālsabiedrības vērtību, ilgtspēju un atbildīgu attīstību.

6.6. Pieņemot lēmumus, padomei ir pienākums rūpīgi izvērtēt visu tai nodrošināto informāciju, iespējamus riskus un alternatīvas, neuzņemoties nepamatotu, nesaprātīgu risku, stratēģiskiem vai netipiskiem lēmumiem, izvairoties no augstākās prasības, ja nepieciešams, pieaicinot ārēju konsultantu.

6.7. Pieņemot lēmumus, padomes loceklis rīkojas Sabiedrības labākajās interesēs, godprātīgi, ar pienācīgu uzcītību un rūpību.

6.8. Pēc ievēlēšanas amatā padomes loceklim ir tiesības saņemt pamatinformāciju par sabiedrību, lai pēc iespējas ātrāk sniegtu efektīvu ieguldījumu sabiedrībā

7. Konfidencialitāte

7.1. Informācija, kas attiecas uz Sabiedrības darbību un saskaņā ar normatīvajiem aktiem, tajā skaitā šī reglamenta 8.nodaļas nosacījumiem, Fizisko personu datu apstrādes likuma, Sabiedrības iekšējā normatīvā akta "Par AS "LatRailNet" komercnoslēpumu" nosacījumiem spēkā esošā redakcijā, nav tikusi padarīta atklāti pieejama, satur Sabiedrības komercnoslēpumu un ir konfidenciāla.

7.2. Nododot Sabiedrības komercnoslēpumu saturošu informāciju padomei, Sabiedrības valde norāda, ka informācija satur komercnoslēpumu, ar to saprotot, ka sūtījuma satura izpaušana, izplatīšana vai izmaiņošana ir aizliegta un var tikt uzskatīta par prettiesisku rīcību, ja vien nav paredzēts citādi.

7.3. Padomes locekļu un padomes sekretāra pienākums ir ievērot Sabiedrības komercnoslēpuma aizsardzības prasības un konfidencialitāti, kā arī neizpaust Sabiedrības komercnoslēpumu 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, Sabiedrības statūtiem un šo reglamentu.

7.4. Padome, saņemot Sabiedrības komercnoslēpumu, ievēro un veic situācijai atbilstošus saprātīgus komercnoslēpuma saglabāšanas un aizsardzības pasākumus.

8. Dzelzceļa likumā noteikto neatkarības prasību ievērošana padomes darbībā

8.1. Padomes locekļi, pildot amata pienākumus un īstenojot savas pilnvaras, ievēro Dzelzceļa likumā un citos tiesību aktos noteiktās Sabiedrības neatkarības prasības.

8.2. Visa veida komunikācija starp Sabiedrību un padomi veicama tikai oficiālās saziņas ietvaros saskaņā ar Sabiedrībā noteikto informācijas aprites kārtību.

Padomes priekšsēdētājs

E.Beļskis

Padomes priekšsēdētāja vietnieks

M.Bičevskis

Padomes loceklis

A.Pančenko

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu