SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU
LDZ APSARDZE
Reģistrācijas Nr. 40003620112

Zasas iela 5-3, Rīga, LV-1057

VALDE
LĒMUMS

2016.gada 15.jūnijā Nr. S-1.2./59

Par SIA „LDZ apsardze" Valdes reglamentu

Pamatojoties uz Valdes reglamenta 2.11.4.punktu:

1. Apstiprināt SIA „LDZ apsardze" Valdes reglamentu (turpmāk – Reglaments) jaunā redakcijā (pielikumā uz 5 lapām).
2. Atzīt par spēku zaudējušu SIA „LDZ apsardze" Valdes reglamentu, kas apstiprināts ar 18.03.2016. valdes lēmumu Nr.S-1.2./31.
3. Biroja administratorei nodrošināt Reglamenta ievietošanu normatīvo aktu datu bāzē.

Valdes priekšsēdētājs A.Maculēvičs

Valdes locekle L.Baltiņa

Saskaņots:
I.Ziemele

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

APSTIPRINĀTS
ar SIA "LDZ apsardze"
2016.gada 15.jūnija
Valdes lēmumu Nr.S-1.2./59

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību
„LDZ apsardze"
VALDES REGLAMENTS

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "LDZ apsardze" (turpmāk - Sabiedrība) Valdes reglaments (turpmāk - Reglaments) nosaka Sabiedrības valdes (turpmāk - Valde) iekšējās kārtības un darbības noteikumus.

2. Valdes kompetence

2.1.Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību.

2.2. Valde darbojas atbilstoši likumiem, Statūtiem un Sabiedrības dalībnieku sapulces (vienīgā dalībnieka) lēmumiem.

2.3. Valde ir tiesīga izskatīt un izlemt visus jautājumus, kas attiecas uz Sabiedrības darbību, izņemot tos, kuru izlemšana ir Sabiedrības dalībnieku sapulces (turpmāk – Dalībnieku sapulces) vai Sabiedrības dalībnieka (turpmāk – Dalībnieks) kompetencē.

2.4. Tikai Sabiedrības Dalībnieku sapulces kompetencē, atbilstoši Sabiedrības Statūtu 5.1. punktam, ietilpst:

2.4.1. grozījumu izdarīšana statūtos;

2.4.2. pamatkapitāla palielināšana un samazināšana;

2.4.3. valdes locekļu ievēlēšana un atsaukšana;

2.4.4. gada pārskata un peļņas sadales apstiprināšana;

2.4.5. revidenta, sabiedrības kontroliera un likvidatora ievēlēšana un atsaukšana;

2.4.6. lēmuma pieņemšana par prasības celšanu pret valdes locekli, un par sabiedrības pārstāvja iecelšanu lietas vešanai tiesā;

2.4.7. lēmuma pieņemšana par sabiedrības darbības izbeigšanu, turpināšanu vai reorganizāciju,

2.4.8. tāda darījuma apstiprināšana, ko Sabiedrība slēdz ar valdes locekli,

2.4.9. vidēja termiņa darbības stratēģijas apstiprināšana, kas izstrādāta ievērojot Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteiktā kārtībā,

2.5. Valdei, ir nepieciešama Dalībnieku sapulces vai vienīgā Dalībnieka piekrišana šādu svarīgu jautājumu izlemšanā:

2.5.1. līdzdalības iegūšana citās sabiedrībās, iepriekš saņemot Ministru kabineta atļauju likumā noteiktā kārtībā, kā arī līdzdalības palielināšana vai samazināšana;

2.5.2. izšķirošās ietekmes iegūšana un izbeigšana citā kapitālsabiedrībā, iepriekš saņemot Ministru kabineta atļauju likumā noteiktā kārtībā;

2.5.3. uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;

2.5.4. jaunu darbības veidu uzsākšana un esošo darbības veidu pārtraukšana, atbilstoši statūtos noteiktajiem komercdarbības virzieniem;

2.5.5. nekustama īpašuma iegušana, atsavinašana vai apgrutinašana ar lietu tiesībām;
2.5.6. dzelzceļa ritošā sastāva iegūšana, atsavināšana vai ieķīlāšana;
2.5.7. sabiedrības filiāļu un pārstāvniecību atvēršana vai slēgšana;
2.5.8. vispārējo darbības principu noteikšana;
2.5.9. sabiedrības politiku, stratēģiju un biznesa plānu apstiprināšanai;
2.5.10. sabiedrības ikgadējā budžeta un tā grozījumu apstiprināšana;
2.5.11. pamatdarbības pakalpojumu cenu veidošanās politikas un metodikas apstiprināšanai;
2.5.12. sabiedrības aizdevumu izsniegšanai un kredītsaistību ņemšanai, izņemot, ja jautājums skatīts un atbilstoši kompetencei „Latvijas dzelzceļš" koncerna Finanšu komiteja pieņēmusi attiecīgu lēmumu atbilstoši „Latvijas dzelzceļš" Finanšu vadības politikai kā naudas līdzekļu aizdošana/aizņemšanās Koncerna ietvaros un darījuma summa (aizdevuma pamatsumma) nepārsniedz 7 milj. Euro.

2.6. Valde reizi ceturksnī ne vēlāk kā otrajā mēnesī pēc ceturkšņa beigām sniedz Dalībnieku sapulcei pārskatu par Sabiedrības darbību un finansiālo stāvokli, kā arī nekavējoties ziņo Dalībnieku sapulcei par Sabiedrības finansiālā stāvokļa pasliktināšanos vai citiem ar Sabiedrības komercdarbību saistītiem būtiskiem apstākļiem.

2.7. 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.

2.8. Valdei ir pienākums atbilstoši Komerclikuma 139.[3] pantam sniegt Dalībnieku sapulcei apstiprināšanai darījuma slēgšanu starp Sabiedrību un Valdes locekli un saistīto personu.

2.9. Valde savā darbībā ievēro spēkā esošos tiesību aktus, Statūtus, „Latvijas dzelzceļš" koncerna politikas, citus „Latvijas dzelzceļš" koncernā ietilpstošajām sabiedrībām saistošos dokumentus, Dalībnieku sapulces un Vienīgā Dalībnieka lēmumus, šo Reglamentu.

2.10. Valdes locekļi vada un pārstāv Sabiedrību kopīgi. Valde pārzina un vada Sabiedrības lietas. Tā atbild par Sabiedrības komercdarbību, kā arī par likumam atbilstošu grāmatvedību. Valde pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās līdzekļiem atbilstoši likumiem, statūtiem un Dalībnieku sapulces un Vienīgā Dalībnieka lēmumiem.

2.11. Sabiedrības Valde:

2.11.1. apstiprina Sabiedrības struktūru,

2.11.2. izskata visus jautājumus, kas tiek gatavoti tālākai iesniegšanai Dalībnieku sapulcei un Vienīgajam Dalībniekam,

2.11.3. nosaka darījumu slēgšanas un dokumentu parakstīšanas kārtību;

2.11.4. apstiprina Sabiedrības iekšējos normatīvos tiesību aktus;

2.11.5. ieceļ amatā un atbrīvo no amata Sabiedrības direktorus, to vietniekus, departamentu, daļu un nodaļu vadītājus;

2.11.6. izskata jautājumus par dāvinājuma (ziedojuma) piešķiršanu, ja saskaņā ar ārējiem tiesību aktiem dāvinājuma (ziedojuma) piešķiršanai ir nepieciešams saņemt citas kompetentas valsts institūcijas (amatpersonas) atļauju/piekrišanu;. Pirms šo darījumu noslēgšanas Valdei ir jāsaņem Dalībnieka piekrišanu;

2.11.7. nosaka dokumentiem vai informācijai ierobežotas pieejamības statusu;

2.11.8. veic citas tiesību aktos noteiktās valdes funkcijas;

2.11.9. izskata un nodrošina vienīgā dalībnieka lēmumu izpildi.

2.12. Valdei ir tiesības katrā laikā pieprasīt no Sabiedrības darbiniekiem pārskatu par Sabiedrības stāvokli to kompetencē esošajā jomā.

2.13. Sabiedrībā tiek noteikta šāda **dokumentu un darījumu parakstīšanas un slēgšanas kārtība:**

2.13.1. **darījumu, kuru vērtība nepārsniedz 7 000 EUR bez PVN**, dokumentus paraksta Valdes priekšsēdētāju vai Valdes loceklis, pamatojoties uz Valdes izdoto pilnvarojumu;

2.13.2. **darījumus, kuru vērtība pārsniedz 7 000 EUR bez PVN,** paraksta valdes locekļi kopīgi;

2.13.3. **darba līgumus ar Sabiedrības darbiniekiem**, kas tiek slēgti saskaņā ar Darba likumu, paraksta Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis, vienpersoniski;

2.13.4. **līgumus ar Sabiedrības darbiniekiem** par darbinieku nodrošināšanu ar publiskā mobilā telekomunikāciju tīkla pakalpojumiem, par Sabiedrības transporta līdzekļa lietošanu un personīgā transporta līdzekļa lietošanu Sabiedrības vajadzībām, ir tiesīgs parakstīt Valdes priekšsēdētājs vai valdes loceklis vienpersoniski, pamatojoties uz Valdes izsniegto pilnvarojumu;

2.13.5. **bankas maksājuma dokumentus** (ietver tiesības rīkoties ar visiem SIA „LDZ apsardze" kontiem, kas ir atvērti bankās, un kontos esošajiem līdzekļiem bez summas vai apmēra ierobežojuma (ieskaitot, bet neaprobežojoties ar tiesībām parakstīt un iesniegt bankām maksājuma rīkojumus un jebkurus citus maksājumu izpildes dokumentus, saņemt informāciju par kontiem un tajos veiktajām operācijām, saņemt kontu izrakstus un citus dokumentus, apstiprināt kontu atlikumus)) paraksta Valdes priekšsēdētājs vai valdes loceklis. Valdes priekšsēdētāja prombūtnes laikā (slimība, komandējums u.tml.) bankas maksājuma dokumentus, ir tiesīgs parakstīt Valdes loceklis vienpersoniski;

2.13.6. **rīkojumus** Sabiedrības darbības jautājumos paraksta Sabiedrībās direktori atbilstoši atbildības jomu sadalījumam;

2.13.7. **korespondenci** Sabiedrības vārdā paraksta Sabiedrībās direktori atbilstoši atbildības jomu sadalījumam.

2.14. Valdes izpildaparāts ir Direktorāts, kas nodrošina Valdes lēmumu izpildi un pārrauga Sabiedrības ikdienas vadību. Direktorāts darbojas saskaņā ar Direktorāta nolikumu, ko apstiprina Valde.

3. Valdes sastāvs

3.1. Valde sastāv no diviem Valdes locekļiem, kurus amatā ieceļ uz pieciem gadiem Sabiedrības Dalībnieku sapulce.

3.2. Sabiedrības Valdes priekšsēdētāju no Valdes locekļu vidus ieceļ Dalībnieku sapulce.

3.3. Valdes priekšsēdētājs:

3.3.1. sasauc un vada valdes sēdes;

3.3.2. organizē Sabiedrības valdes darbu;

3.3.3. nodrošina Valdes lēmumu izpildes uzraudzību.

3.4. Par Valdes locekli nevar būt Sabiedrības revidents, persona, kurai ar tiesas spriedumu atņemtas tiesības uz attiecīgā veida vai visu veidu komercdarbību vai atņemtas tiesības ieņemt amatus komercsabiedrības pārvaldes institūcijās, un „Latvijas dzelzceļš" koncerna valdošā uzņēmuma padomes loceklis.

3.5. 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 locekļi neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņi rīkojušies labā ticībā Dalībnieku sapulces (Dalībnieka) likumīga lēmuma ietvaros. Tas, ka Dalībnieku sapulce (Dalībnieks)

apstiprinājusi Valdes rīcību, neizslēdz Valdes locekļu atbildību Sabiedrības priekšā. Valdes locekļi nevar uzticēt savu pienākumu pildīšanu citai personai.

3.6. 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 locekli, 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 triju mēnešu laikā no dienas, kad Dalībnieks ir uzzinājis par konkurences aizlieguma pārkāpumu, bet ne vēlāk kā piecu gadu laikā no pārkāpuma izdarīšanas dienas.

3.7. Valdes locekli var atsaukt ar Dalībnieku sapulces lēmumu.

3.8. Valdes loceklis var atstāt valdes locekļa amatu jebkurā laikā, par to iesniedzot paziņojumu Sabiedrībai.

3.9. Izmaiņas Valdes sastāvā un pārstāvības tiesībās Valde piesaka komercreģistra iestādei, iesniedzot attiecīgo Dalībnieku sapulces lēmumu un/vai Valdes locekļa paziņojumu.

3.10. Valdes locekļi nodrošina likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" prasību ievērošanu.

4. Valdes sēdes

4.1. Valde notur kārtējās un ārkārtas sēdes. Valdes kārtējās sēdes parasti notiek Sabiedrības juridiskajā adresē-Rīgā, Zasas ielā 5. Var notikt arī izbraukuma Valdes sēdes.

4.2. Kārtējās Valdes sēdes parasti tiek noturētas katru otro nedēļu, trešdienās plkst.14.00. Ārkārtas Valdes sēdes tiek sasauktas pēc vajadzības, ja to pieprasa Valdes priekšsēdētājs.

4.3. Valdes sēdes ir lemttiesīgas, ja tajās piedalās abi Valdes locekļi.

4.4. Valdes sēdes notiek saskaņā ar Valdes sēdes darba kārtību. Valdes priekšsēdētāja uzdevumā Valdes sēdes darba kārtības projektu sagatavo Valdes sekretārs, saskaņā ar Valdes priekšsēdētāja vai Valdes locekļa rezolūciju par jautājuma iekļaušanu Valdes sēdes darba kārtībā, norādot darba kārtības jautājumu, ziņotāju un ja tādas tiek uzaicinātas, tad uzaicināmās personas.

4.5. Valdes sēdes darba kārtībā tiek iekļauti jautājumi, kas iesniegti Valdes sekretāram ne vēlāk kā vienu dienu pirms Valdes sēdes. Jautājuma ziņotājs nodrošina valdes lēmuma projekta sagatavošanu un saskaņošanu ar atbildīgajiem darbiniekiem un elektronisku iesniegšanu valdes sekretārei.

4.6. Valdes sēdes darba kārtība tiek izziņota un Valdes sēdē izskatāmo jautājumu materiālus Valdes sekretārs nosūta elektroniski Valdes locekļiem un Biroja administratorei ne vēlāk kā vienu dienu pirms plānotās Valdes sēdes. Biroja administratore nodrošina valdes lēmuma projektu izdrukāšanu un iesniegšanu valdes locekļiem papīra formātā, lai sagatavotos jautājuma izskatīšanai pēc būtības un izlemšanai valdes sēdē.

4.7. Valdes sēdē katram valdes loceklim ir viena balss un Valde pieņem lēmumus abiem Valdes locekļiem piedaloties jautājuma apspriešanā un abiem Valdes locekļiem balsojot „par".

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

4.9. Valdes sēdes parasti ir slēgtas. Tajās piedalās Valdes locekļi, ziņotāji un atsevišķos gadījumos uzaicinātās personas, kurām nav balss tiesības. Valdes sēdes var būt atklātas, ja par to

lemj visi Valdes locekļi un sēdē paredzēts izskatīt jautājumus, kas nesatur ierobežotas pieejamības informāciju.

4.10. Ja Sabiedrības intereses saduras ar valdes locekļa, viņa laulātā, radinieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei un svainību līdz pirmajai pakāpei, jautājuma izlemšanā nepiedalās ieinteresētais valdes loceklis vai ar neieinteresētā valdes locekļa pavadvēstuli jautājumu iesniedz piekrišanas saņemšanai Vienīgajam Dalībniekam. Ja Valdes loceklis pārkāpj šīs prasības, tas atbild par Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.

5. Valdes lēmumu noformēšana un izpildes kontrole

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

5.2. Protokolā norāda: sabiedrības firmu; Valdes sēdes norises vietu un laiku; sēdes dalībniekus; darba kārtības jautājumus; darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, atspoguļojot būtiskākos argumentus un viedokļus, ja tādi izteikti, kas ir par pamatu lēmuma pieņemšanai; balsošanas rezultātus, norādot katra Valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katru lēmumu; pieņemtos lēmumus. Valdes sēžu protokolus paraksta visi Valdes locekļi un protokolētājs.

5.3. Valdes sēdē pieņemtos lēmumus papildus noformē arī Valdes lēmuma veidā, ko paraksta visi valdes locekļi.

5.4. Valdes sēdē pieņemtie lēmumi stājās spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja attiecīgajā jautājumā nav noteikts citādi.

5.5. Valdes sekretārs Valdes sēdes protokolu noformē divu darba dienu laikā.

5.6. Sagatavotus valdes lēmumus ar piešķirtu numerāciju valdes sekretārs elektroniski nosūta Biroja administratorei, tālākai valdes lēmuma noformēšanai, vīzēšanai ar Departamentu un daļu vadītājiem atbilstoši kompetencei un sniegšanai valdes locekļiem parakstīšanai. Valdes lēmumus noformē 2 eksemplāros, vīzas liek tikai uz viena no valdes lēmuma oriģināliem.

5.7. Pēc valdes lēmuma parakstīšanas, Biroja administratore valdes lēmumu iesniedz rīkotājdirektoram uz rezolūciju, tālākai valdes lēmuma izpildes nodrošināšanai. Atbilstoši rezolūcijai Biroja administratore valdes lēmuma kopiju/-as izsniedz rezolūcijā minētajiem darbiniekiem.

5.8. Valdes sēžu protokolu un lēmumu oriģināli un to materiāli glabājas pie Biroja administratores atbilstoši lietu nomenklatūrai līdz to nodošanai arhīvā likumā noteiktā kārtībā. Ar Valdes sēžu protokoliem var iepazīties pie biroja administratores tikai Biroja darbinieki.

5.9. Valdes lēmumu izpildi nodrošina Direktorāts.

5.10. Valdes lēmumi ir obligāti visiem Sabiedrības darbiniekiem.

6. Valdes sekretārs

6.1. Valdes sēžu protokolēšanu nodrošina Valdes sekretārs-jurists..

6.2. Valdes sekretāra darbības pamatā ir šis Reglaments, Sabiedrības statūti, Dalībnieku sapulces un Vienīgā Dalībnieka lēmumi un spēkā esošie normatīvie akti.

6.3. Valdes sekretārs piedalās Valdes sēdēs, protokolē Valdes sēžu gaitu un sagatavo Valdes protokolus un noformē valdes lēmumus.

6.4. Valdes sekretārs sagatavo Valdes sēdes darba kārtības projektu un izziņo Valdes sēdes šī Reglamenta noteiktajā kārtībā.

6.5. Valdes sēžu protokolus un lēmumus Valdes sekretārs reģistrē, dodot tiem kārtas numurus.

6.6. Valdes sekretars ir atbildīgs par precīzu Valdes sēžu gaitu atspoguļošanu protokolos, par protokolu un lēmumu savlaicīgu noformēšanu un elektronisku izsūtīšanu.

7. Konfidencialitāte

7.1. Sabiedrības Valdes loceklis atbild par Sabiedrības komercnoslēpuma un ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušanu, neatklājot to un neradot iespēju nevienai trešajai personai iegūt šo informāciju.

7.2. Par komercnoslēpumu un ierobežotas pieejamības informāciju nav uzskatāma informācija, kuru ir tiesības iegūt trešajai personai saskaņā ar tiesību aktiem un kompetentajām valsts institūcijām.

Valdes priekšsedetajs A.Maculēvičs