

VALSTS AKCIJU SABIEDRĪBA „LATVIJAS VALSTS CEĻI”

2016.gada 30.decembra valdes sēdes 29.protokola 2.pielikums

Valsts akciju sabiedrības “Latvijas Valsts ceļi” valdes reglaments

I Vispārīgie noteikumi

1. Valsts akciju sabiedrības “Latvijas Valsts ceļi” (turpmāk “Sabiedrība”) Valdes reglaments nosaka Sabiedrības Valdes (turpmāk “Valde”) iekšējās kārtības un darbības noteikumus.

2. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību. 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 akcionāru sapulces lēmumiem.

II Valdes sastāvs

3. Valde sastāv no trīs Valdes locekļiem, ko ievēlē akcionāru sapulce. Valdes locekli ievēlē uz pieciem gadiem.

4. Valdes locekli var atsaukt akcionāru sapulce, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana Sabiedrības interesēm, kā arī akcionāru sapulces lēmums par neuzticības zaudēšanu.

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

6. Izmaiņas Valdes sastāvā Valde piesaka komercreģistra iestādei.

7. Sabiedrības Valdes priekšsēdētāju ievēl akcionāru sapulce.

8. Valdes priekšsēdētājs vada Valdes darbu un Valdes sēdes, organizē Valdes lēmumu izpildi.

III Valdes kompetence

9. Visiem Valdes locekļiem ir pārstāvības tiesības. Valdes locekļi pārstāv Sabiedrību kopīgi.

10. Valdes locekļi var pilnvarot no sava vidus vienu vai vairākus Valdes locekļus slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus.

11. Valde pieņem lēmumus visos Sabiedrības darbības jautājumos, izņemot jautājumus, kuros lēmumus saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu pieņem akcionāru sapulce.

12. Valdei nepieciešama akcionāru sapulces iepriekšēja piekrišana jautājumos, ko nosaka Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likums un Sabiedrības statūti.

13. Sabiedrības Valde:

13.1. pieņem Sabiedrības ikgadējo gada budžetu;

13.2. izskata Sabiedrības gada pārskatu;

13.3. pieņem Sabiedrības struktūru;

13.4. pieņem Sabiedrības amatu sarakstu;

13.5. pieņem lēmumus par darbinieku darba samaksas jautājumiem;

13.6. izskata darba koplīguma par darbinieku darba un sociālajām garantijām projektu;

13.7. izskata visus jautājumus, kas tiek gatavoti tālākai iesniegšanai akcionāru sapulcei;

13.8. apstiprina Sabiedrības darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus;

13.9. pieņem Valdes ziņojumu par savu darbību;

13.10. izskata citus Sabiedrības darbību saistītos jautājumus.

14. Valde reizi gadā sniedz rakstveida ziņojumu par savu darbību 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 gadā.

15. Pēc pārskata gada beigām Valde sastāda un paraksta Sabiedrības gada pārskatu un nekavējoties iesniedz to revidentam ziņojuma sniegšanai.

16. Pēc revidenta atzinuma par Sabiedrības gada pārskatu saņemšanas Valde sasauca akcionāru sapulci. Valde sagatavo un iesniedz kārtējai akcionāru sapulcei priekšlikumu par peļņas izlietošanu.

IV Valdes sēžu norise

17. Valdes sēdes tiek noturētas pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi mēnesī. Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs un izziņo Valdes sekretārs.

18. Valdes sēdes ir lemttiesīgas, ja tajās piedalās vairāk kā puse no Valdes locekļiem.

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

20. Valdes sēdes ir slēgtas. Tajās piedalās Valdes locekļi un uzaicinātās personas. Valdes sēdes var būt atklātas, ja par to nolemj visi sēdē klātesošie Valdes locekļi.

V Dokumentu sagatavošana un valdes sēžu darba kārtība

21. Valdes sēdes notiek saskaņā ar Valdes priekšsēdētāja noteikto darba kārtību.

22. Valdes sēdes darba kārtību, pamatojoties uz iesniegtajiem materiāliem, sastāda Valdes sekretārs saskaņā ar Valdes priekšsēdētāja rezolūciju par jautājuma iekļaušanu Valdes sēdes darba kārtībā un elektroniski izziņo visām ieinteresētajām personām.

23. Uzaicinātās personas, ja tām Valdes sēdes materiāli netiek nosūtīti, var ar tiem iepazīties pie Valdes sekretāra.

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

25. Jautājumu izskatīšana, kas nav iekļauti darba kārtībā, pieļaujama, ja par to nobalso visi no klātesošajiem Valdes locekļiem.

26. Ja Valdes sēdēs izskatāmos jautājumus nevar izskatīt vienā Valdes sēdē vai tie prasa papildus ilgstošu sagatavošanas laiku, tad to izskatīšanas kārtībai tiek sastādīts darba plāns, ko apstiprina Valde.

VI Valdes lēmumu noformēšana un izpildes kontrole

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

28. 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” attiecībā uz katru lēmumu, citu informāciju, ko valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu valdes sēdes norisi.

29. Ja valdes loceklis nepiekrīt valdes lēmumam un balso pret to, pēc šā valdes locekļa pieprasījuma viņa atšķirīgais viedoklis ierakstāms valdes sēdes protokolā.

30. Valdes sēžu protokolus un to pielikumus paraksta persona, kura vada valdes sēdi, sēdes protokolētājs un visi valdes locekļi, kas piedalās sēdē.

31. Valdes sēdē pieņemtos lēmumus atsevišķos gadījumos papildus var noformēt Valdes lēmuma veidā, ko paraksta Valdes priekšsēdētājs un pārējie valdes locekļi.

32. Valdes sēdes izrakstus un lēmumu kopijas apliecina Valdes sekretārs.

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

34. Valdes sēdes lēmumi ir konfidenciāli, ja par to pieņemts attiecīgs Valdes sēdes lēmums.

35. Valdes sēdes lēmumi par darbinieku samaksas jautājumiem ir konfidenciāli.

36. Valdes sekretārs Valdes sēdes protokola projektu noformē piecu darba dienu laikā un elektroniski nosūta saskaņošanai valdes locekļiem.

37. Valdes sēžu protokolu izrakstus un lēmumus pēc nepieciešamības valdes locekļiem, Sabiedrības darbiniekiem, uzaicinātajām personām un lēmumu izpildītājiem izsniedz Valdes sekretārs.

38. Valdes sēžu protokolu oriģināli un to materiāli glabājās pie Valdes sekretāra līdz to nodošanai arhīvā likumā noteiktā kārtībā.

39. Valdes lēmumu izpildi kontrolē Valdes lēmumā norādītā persona.

40. Darbinieks, kas veic lēmuma izpildes kontroli, regulāri sniedz Valdes priekšsēdētājam informāciju par Valdes lēmumu izpildes gaitu, to termiņu ievērošanu.

41. Valdes lēmumi ir obligāti visiem Sabiedrības darbiniekiem.

VII Valdes sekretārs

42. Valde ievēl Valdes sekretāru, nosaka tā darba pienākumus un atalgojumu.

43. Valdes sekretāra darbības pamatā ir šis reglaments un spēkā esošie normatīvie akti.

44. Valdes sekretārs piedalās Valdes sēdēs, protokolē Valdes sēžu gaitu un noformē Valdes protokolus, lēmumus un izrakstus.

46. Valdes sekretārs ir atbildīgs par precīzu Valdes sēžu gaitu atspoguļošanu protokolos, par protokolu un lēmumu savlaicīgu noformēšanu un izsūtīšanu.