

## **Akciju sabiedrības "Latvenergo" padomes Stratēģiskās komunikācijas komitejas nolikums**

### **1. Vispārīgie nosacījumi**

- 1.1. AS "Latvenergo" (turpmāk - Sabiedrība) padomes Stratēģiskās komunikācijas komiteja (turpmāk - Komiteja) izveidota ar mērķi nodrošināt padomes uzraudzības funkcijas Sabiedrības stratēģiskās komunikācijas jomā.
- 1.2. Komitejas nolikums ir spēkā ar dienu, kad to ir apstiprinājusi Sabiedrības padome, un ir saistošs visiem Komitejas locekļiem, Sabiedrības padomei un Sabiedrības valdei.
- 1.3. Komitejas nolikums nosaka Komitejas darbības kārtību un principus, mērķus, uzdevumus un Komitejas lēmumu pieņemšanas kārtību.
- 1.4. Komitejas darbībai nepieciešamos resursus nodrošina Sabiedrība.

### **2. Komitejas sastāvs**

- 2.1. Komitejas sastāvā ir līdz trim Komitejas locekļiem, kurus no Padomes locekļu vidus ievēlē vai atsauc Sabiedrības padome. Apstiprinot Komitejas sastāvu, Sabiedrības padome ievēlē arī Komitejas priekšsēdētāju.
- 2.2. Komitejas darbu vada Komitejas priekšsēdētājs, kurš īslaicīgi, uz savu prombūtnes laiku ir tiesīgs deleģēt savu pienākumu veikšanu citam Komitejas loceklim.

### **3. Komitejas uzdevumi**

- 3.1. izprast un vērtēt *Latvenergo* koncerna stratēģiskās komunikācijas mērķus, sastāvdaļas, izmaksas un atdevi (publiskās attiecības, mārketingu/reklāmu, ziedojumi, zīmolu vadība un vērtība, korporatīvā sociālā atbildība);
- 3.2. izprast un vērtēt *Latvenergo* koncerna ieinteresēto personu vadību (*stakeholder management*);
- 3.3. sniegt rekomendācijas Sabiedrības padomei koncerna galveno izpildes rādītāju (KPI) noteikšanai vai sasniegšanai komunikācijas sfērā un citos komitejas atbildībā esošos jautājumos.

### **4. Komitejas darbība**

- 4.1. Komitejas sēdes sasauc un vada Komitejas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – tā deleģēts vietnieks.
- 4.2. Komitejas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi ceturksnī. Tiesības ierosināt sēdes sasaukšanu vai lūgt papildināt sēdes darba kārtību ir arī Komitejas locekļiem, Sabiedrības padomei un Sabiedrības valdei.
- 4.3. Komitejas sēdes sasaucējs sagatavo sēdes darba kārtību.
- 4.4. Komitejas sēdes vadītājs sēdē var uzaicināt piedalīties Sabiedrības padomes locekļus, valdes locekļus vai citus Sabiedrības darbiniekus.
- 4.5. Komitejai uz atsevišķa Sabiedrības padomes lēmuma pamata, ievērojot Sabiedrībā spēkā esošos iepirkumus regulējošos normatīvos dokumentus, ir tiesības pieaicināt arī ārējos ekspertus un konsultantus savu mērķu un uzdevumu izpildes nodrošināšanai.

- 4.6. Komiteja ir tiesīga pieprasīt Sabiedrības valdei sagatavot, pārbaudīt un iesniegt visu Komitejas darba nodrošināšanai un lēmumu pieņemšanai nepieciešamo informāciju, kas ir Sabiedrības valdes rīcībā.
- 4.7. Komitejas sēdes parasti notiek Sabiedrības juridiskajā adresē. Komitejai ir tiesības lemt par sēdes noturēšanu arī citur.
- 4.8. Komitejas sēdes var notikt klātienē, ar telekomunikāciju līdzekļu starpniecību vai korespondences veidā (elektroniskais pasts).
- 4.9. Komitejas sēdes tiek protokolētas. Protokolista pakalpojumus nodrošina Sabiedrība.
- 4.10. Sabiedrība nodrošina Komitejas sēžu protokolu un Komitejas sēžu sagatavošanas materiālu glabāšanu līdz to nodošanai arhīvā tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

## **5. Komitejas lēmumu pieņemšana**

- 5.1. Komiteja ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse Komitejas locekļu.
- 5.2. Komitejas sēdēs katram Komitejas loceklim ir viena balss. Komitejas lēmumi ir pieņemti, ja par tiem ir nobalsojuši vismaz divi Komitejas locekļi.

\*\*\*