

AS "Latvenergo" Ilgtspējas komitejas nolikums

I Vispārīgie noteikumi

- 1.1. AS "Latvenergo" (turpmāk – "Sabiedrība") Ilgtspējas komiteja (turpmāk – "Komiteja") ir Sabiedrības starpfunkcionāla institūcija, kas ir izveidota ar mērķi nodrošināt konsultatīvas funkcijas ilgtspējas jautājumu pārvaldībai, veicināt ar vides, sociālajiem un pārvaldības aspektiem saistīto jautājumu izskatīšanu Sabiedrības valdē un padomē un uzlabot *Latvenergo* koncerna (turpmāk – "Koncerns") ilgtspējas sniegumu.
- 1.2. Komitejas darbu pārrauga AS "Latvenergo" valde.

II Komitejas sastāvs

- 2.1. Komiteja darbojas šādā sastāvā:
 - 2.1.1. Komitejas vadītājs – AS "Latvenergo" Finanšu direktors.
 - 2.1.2. Komitejas vadītāja vietnieks – AS "Latvenergo" Finanšu un kredītu vadības funkcijas pārstāvis.
 - 2.1.3. Komitejas locekļi ir pārstāvji no šādām AS "Latvenergo" struktūrvienībām:
 - 2.1.3.1. Biznesa plānošanas un kontroles funkcijas;
 - 2.1.3.2. Izpētes un attīstības funkcijas;
 - 2.1.3.3. Korporatīvās stratēģijas funkcijas;
 - 2.1.3.4. Personāla vadības funkcijas;
 - 2.1.3.5. Starptautisko attiecību un korporatīvās sociālās atbildības funkcijas;
 - 2.1.3.6. Vides un darba aizsardzības funkcijas.
- 2.2. Komitejas sastāvu apstiprina un tās locekļus atsauc AS "Latvenergo" Finanšu direktors ar atsevišķu rīkojumu.

III Komitejas uzdevumi

- 3.1. Komiteja savas darbības ietvaros veic konsultatīvas un priekšlikumu izstrādes funkcijas bez izpildes pienākuma.
- 3.2. Komitejas pienākumos ietilpst:
 - 3.2.1. Sniegt atzinumu par ilgtspējas stratēģiju un īstenošanu;
 - 3.2.2. Ierosināt iniciatīvas, mērķus un uzdevumus Koncerna ilgtspējīgai attīstībai;
 - 3.2.3. Konsultēt citas funkcijas un Sabiedrības pārvaldības institūcijas (piemēram, komitejas), lai nodrošinātu virzības un aktivitāšu (piemēram, koncerna stratēģijas, risku pārvaldības, cilvēkresursu vadības, sadarbības ar piegādātājiem, utt.) atbilstību Koncerna ilgtspējas mērķiem un ilgtspējas stratēģijai (kad tā apstiprināta);
 - 3.2.4. Sniegt atzinumu un ieteikumus par iesaistīšanos ar ilgtspēju saistītās partnerībās, dalību reitingos un pievienošanos ar ilgtspēju saistītām iniciatīvām;
 - 3.2.5. Veikt citus pienākumus un uzdevumus, kas saistīti ar Komitejas mērķi.

IV Komitejas darbība

- 4.1. Komitejas darbu vada Komitejas vadītājs, kas uz prombūtnes laiku ir tiesīgs deleģēt savus pienākumus citam Komitejas loceklim.
- 4.2. Komitejas vadītāja pienākumos ietilpst:
 - 4.2.1. Apstiprināt Komitejas sēžu darba kārtību;
 - 4.2.2. Sasaukt Komitejas sēdes un informēt Komitejas locekļus par Komitejas sēdes darba kārtību;
 - 4.2.3. Vadīt Komitejas sanāksmes;
 - 4.2.4. Prezentēt secinājumus un ieteikumus Sabiedrības valdei un padomei.
- 4.3. Komitejas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komitejas sekretāra funkcijas.
- 4.4. Komitejas vadītāja vietnieka pienākumos ietilpst:
 - 4.4.1. Sagatavot Komitejas sēžu darba kārtību;
 - 4.4.2. Sagatavot nepieciešamos materiālus Komitejai (koordinējot tos ar atbildīgajām struktūrvienībām);
 - 4.4.3. Protokolēt sēdes;
 - 4.4.4. Sniegt atbalstu Komitejas vadītājam viņa pienākumu izpildē.
- 4.5. Komiteja savā darbā vai atsevišķu jautājumu izskatīšanā var pieaicināt citus Sabiedrības un citu Koncerna kapitālsabiedrību darbiniekus.
- 4.6. Visiem Komitejas locekļiem, Sabiedrības valdes un padomes locekļiem ir tiesības ierosināt sēdes sasaukšanu vai pieprasīt papildinājumus sēdes darba kārtībā.
- 4.7. Piedalīties Komitejas sēdē vai palīdzēt Komitejai tās darbībā var uzaicināt neatkarīgos ekspertus un konsultantus.
- 4.8. Komitejas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā četras reizes gadā.
- 4.9. Komiteja jautājumus var izskatīt un lēmumus pieņemt arī tiešsaistē.
- 4.10. Komitejas sēdes, tai skaitā tiešsaistē, tiek protokolētas.

V Komitejas tiesības

- 5.1. Pieprasīt un saņemt no Koncerna kapitālsabiedrību darbiniekiem, funkcijām un struktūrvienībām informāciju un dokumentus, kas nepieciešami, lai varētu izpildīt Komitejai noteiktos uzdevumus. Attiecībā uz AS "Sadales tīkls" šis punkts piemērojams tiktāl, cik tas nav pretrunā ar noteiktajām neatkarības prasībām.
- 5.2. Pieaicināt ekspertus no Koncerna struktūrvienībām, lai nodrošinātu Komitejas uzdevumu izpildi.
- 5.3. Ierosināt lēmuma pieņemējam saskaņā ar iekšējiem normatīvajiem dokumentiem pieņemt lēmumu par ārpakalpojumu sniedzēja piesaisti, lai nodrošinātu Komitejas uzdevumu izpildi.

VI Atbildība

- 6.1. Komitejas locekļiem ir pienākums apmeklēt Komitejas sēdes, pirms tam iepazīstoties ar sēdē izskatāmajiem materiāliem.
- 6.2. Komitejas locekļiem jāpilda savi pienākumi godprātīgi saskaņā ar tiesību aktu, Sabiedrības statūtu, šī nolikuma, Koncerna Ētikas kodeksa un citu Komitejas darbību reglamentējošo dokumentu prasībām.

VII Konfidencialitāte

- 7.1. Visa informācija (mutiska, elektroniska, dokumentāra u.c.), ko Komitejas locekļi ir ieguvuši, pildot Komitejas locekļa pienākumus, ir izmantojama tikai darba pienākumu veikšanai un uzskatāma par konfidenciālu. Komitejas locekļi ir atbildīgi par šīs informācijas tālāku neizpaušanu, ciktāl tiesību aktos nav noteikts citādi.
- 7.2. Nolikuma 7.1.punktā ietvertais informācijas neizpaušanas pienākums attiecināms arī uz Komitejas sēdēs pieaicinātajiem ekspertiem. Komitejas vadītāja pienākums ir informēt pieaicinātos ekspertus par informācijas neizpaušanas prasībām un saņemt pieaicinātā eksperta rakstisku apliecinājumu par Komitejas sēdē saņemtās informācijas neizpaušanu.
