

Akciju sabiedrības "Latvenergo" Valdes nolikums

Akciju sabiedrības "Latvenergo" (turpmāk - Sabiedrība) Valdes nolikums (turpmāk - Nolikums) saskaņā ar Sabiedrības statūtiem, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu, Komerclikumu un citiem Sabiedrībai saistošiem tiesību aktiem nosaka Sabiedrības valdes darbības kārtību un principus.

1. VALDES SASTĀVS UN PĀRSTĀVĪBAS TIESĪBAS

- 1.1. Valdē ir pieci valdes locekļi, no kuriem viens ir valdes priekšsēdētājs. Valdes locekļi vada un pārstāv Sabiedrību kopīgi.
- 1.2. Valdes locekļi var pilnvarot vienu vai vairākus valdes locekļus vai vienu vai vairākus virzienu direktorus, vai citus Sabiedrības darbiniekus pārstāvēt Sabiedrību.

2. VALDES PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 2.1. Sabiedrības valdes locekļi, vadot Sabiedrību, kopīgi pilda sekojošus pienākumus:
 - 2.1.1. izstrādā un iesniedz padomei apstiprināšanai Sabiedrības nākošā kalendārā gada budžetu, t.sk gada mērķus, un finanšu vadības plānu, kā arī izmaiņas šajos dokumentos;
 - 2.1.2. sagatavo, paraksta un iesniedz akcionāru sapulcei apstiprināšanai Sabiedrības gada pārskatu un sagatavo priekšlikumus peļņas izlietošanai;
 - 2.1.3. nosaka ražošanas un tirdzniecības, kā arī citu Sabiedrības komercdarbības veidu apjomus un struktūru;
 - 2.1.4. akceptē un iesniedz Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijai enerģijas tarifu projektus;
 - 2.1.5. nosaka Sabiedrības komercdarbības veikšanai nepieciešamo organizatorisko struktūru, darba samaksas un darbinieku materiālās stimulēšanas sistēmu;
 - 2.1.6. nodrošina nepieciešamo dokumentu iesniegšanu akcionāru sapulcei un padomei;
 - 2.1.7. reizi gadā (kārtējā akcionāru sapulcē) sniedz akcionāru sapulcei rakstisku ziņojumu par savu darbību, ziņojumā atspoguļojot:
 - 2.1.7.1. Sabiedrības komercdarbības rezultātus;
 - 2.1.7.2. būtiskākos kapitālsabiedrības darbības rādītājus un veiktās aktivitātes;
 - 2.1.7.3. citus nozīmīgus Sabiedrības darbības aspektus;
 - 2.1.8. reizi ceturksnī sniedz padomei rakstisku ziņojumu par savu darbību, ziņojumā atspoguļojot:
 - 2.1.8.1. Sabiedrības komercdarbības rezultātus, sniedzot arī informāciju par pārskata gada budžeta izpildi, tajā skaitā neauditētus ceturksņa finanšu pārskatus;
 - 2.1.8.2. būtiskākos kapitālsabiedrības darbības rādītājus un progresu rīcības plāna ieviešanā;
 - 2.1.8.3. citus nozīmīgus Sabiedrības darbības aspektus, tajā skaitā par tirgus attīstību, izmaiņām tirgus konjunktūrā un konkurencē;
 - 2.1.9. pēc pārskata gada beigām iesniedz padomei pārskatu par Sabiedrības darbības rezultātiem iepriekšējā pārskata gadā, pārskatā atspoguļojot informāciju par kapitālsabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā un citos kapitālsabiedrības iekšējos dokumentos noteikto mērķu izpildi, finanšu rezultātiem un citus būtiskus aspektus;

Akciju sabiedrības “Latvenergo” Valdes nolikums

- 2.1.10. lemj par iestāšanos vai izstāšanos no biedrībām vai nodibinājumiem;
- 2.1.11. lemj par līdzdalības iegūšanu citās komercsabiedrībās, līdzdalības palielināšanu vai samazināšanu, par komercsabiedrību dibināšanu vai likvidāciju, uzņēmumu iegūšanu vai atsavināšanu;
- 2.1.12. lemj par Sabiedrībai piederošu komercsabiedrību padomes un valdes locekļu (ja valdes ievēlēšana ir akcionāru/dalībnieku sapulces kompetencē) izvirzīšanu komercsabiedrībās vai par to atsaukšanu;
- 2.1.13. lemj par darījumu slēgšanu;
- 2.1.14. lemj par valdes kompetencē esošo jautājumu lemšanas tiesību deleģēšanu citām Sabiedrības funkcijām, struktūrvienībām vai darbiniekiem;
- 2.1.15. lemj par nekustamā īpašuma iegūšanu, atsavināšanu;
- 2.1.16. lemj par Sabiedrības filiāļu un pārstāvniecību atvēršanu vai slēgšanu;
- 2.1.17. apstiprina ar valsts noslēpuma izmantošanu un aizsardzību saistītu Sabiedrības amatu sarakstu un to personu sarakstu, kuras Sabiedrībā ieņem valsts amatpersonu amatus;
- 2.1.18. piedalās akcionāru sapulcēs un padomes sēdēs;
- 2.1.19. Valde tiesību aktos un Sabiedrības statūtos noteiktās kompetences ietvaros ir tiesīga izskatīt un pieņemt lēmumus jebkuros citos jautājumos, kas attiecas uz Sabiedrības darbību.
- 2.2. Valdei ir nepieciešama Ministru kabineta atļauja līdzdalības iegūšanai vai izbeigšanai, kā arī izšķirošās ietekmes iegūšanai vai tās izbeigšanai citās kapitālsabiedrībās.
- 2.3. Valdei nepieciešama akcionāru sapulces iepriekšēja piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:
 - 2.3.1. uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;
 - 2.3.2. konkrētu darbības veidu pārtraukšana un jaunu darbības veidu uzsākšana.
- 2.4. Valdei ir nepieciešama padomes iepriekšēja (piekrišana darījuma noslēgšanai (pēc iepirkuma procedūras noslēgšanās, bet pirms jaunu saistību uzņemšanās) šādos gadījumos:
 - 2.4.1. darījumiem, kuru rezultātā paredzēts izlietot sabiedrības naudas līdzekļus par summu virs EUR 2 500 000 (divi miljoni pieci simti tūkstoši *euro*) bez pievienotās vērtības nodokļa, izņemot darījumus attiecībā uz:
 - 2.4.1.1. aktīviem, kas nepieciešami elektroenerģijas pārvades vai sadales sistēmas ekspluatācijai, uzturēšanai vai attīstībai;
 - 2.4.1.2. enerģijas pārvades sistēmas, sadales sistēmas vai uzglabāšanas pakalpojumiem;
 - 2.4.1.3. enerģijas pārvades vai sadales sistēmas pieslēgumu ierīkošanu;
 - 2.4.1.4. enerģijas iepirkumu un ar enerģijas iepirkumu un pārdošanu saistītajiem finanšu pakalpojumiem (enerģijas atvasinātajiem finanšu instrumentiem), kā arī regulēto komunālo pakalpojumu saņemšanu un kurināmā iepirkumu;
 - 2.4.1.5. finanšu instrumentu iegādi;
 - 2.4.1.6. Eiropas emisijas kvotu (EUA) un sertificēto emisijas vienību (CER) pirkšanu;
 - 2.4.1.7. būvdarbiem, piegādēm vai pakalpojumiem ja darījuma mērķis ir līguma priekšmetu pārdot vai iznomāt trešajām personām;
 - 2.4.2. aizdevuma darījumiem, izņemot, ja šāds darījums tiek slēgts ar komersantu, kurā visas kapitāla daļas vai balsstiesīgās akcijas pieder Sabiedrībai;
 - 2.4.3. aizņēmuma darījumiem par summu, kas pārsniedz EUR 25 000 000 (divdesmit pieci miljoni *euro*);
 - 2.4.4. filiāļu un pārstāvniecību atvēršanai vai slēgšanai;
 - 2.4.5. vispārīgo komercdarbības principu noteikšanai – padome apstiprina Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju, *Latvenergo* koncerna Korporatīvās pārvaldības politiku, *Latvenergo* koncerna Risku vadības politiku, *Latvenergo* koncerna Ētikas

Akciju sabiedrības "Latvenergo" Valdes nolikums

- kodeksu, *Latvenergo* koncerna Atalgojuma politiku, *Latvenergo* koncerna Iekšējā audita politiku un iekšējā audita plānu nākamajam gadam;
- 2.4.6. darījumam, kas būtiski ietekmē (vismaz par 15 procentiem un nav paredzēts vidēja termiņa darbības stratēģijā) Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto aktīvu apjomu;
 - 2.4.7. darījumu slēgšanai starp Sabiedrību un valdes locekli vai revidentu;
 - 2.4.8. darījumu slēgšanai ar saistītajām personām, kas netiek slēgti Sabiedrības parasti veicamās komercdarbības ietvaros vai neatbilst tirgus nosacījumiem;
 - 2.4.9. tāda darījuma slēgšanai, kas netiek slēgts Sabiedrības parasti veicamās komercdarbības ietvaros un kura summa pārsniedz EUR 2 500 000 (divi miljoni pieci simti tūkstoši *euro*) (padomes piekrišana saskaņā ar šo punktu nav nepieciešama darījumiem, kas AS "Latvenergo" statūtos noteikti kā izņēmums);
 - 2.4.10. AS "Latvenergo" garantiju izsniegšanai;
 - 2.4.11. bankas garantijas izsniegšanai, kas pārsniedz EUR 2 500 000 (divi miljoni pieci simti tūkstoši *euro*) (vairākas garantijas viena pamatdarījuma ietvaros jāskaita kopā), izņemot piekrišana nav jāprasa, ja Latvijā, Lietuvā un/vai Igaunijā:
 - 2.4.11.1. garantija tiek sniegta kā trešās puses izsludināta iepirkuma ietvaros sniedzamā piedāvājuma nodrošinājums un šāda iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma izpildes nodrošinājums;
 - 2.4.11.2. garantija tiek sniegta valsts vai pašvaldības institūcijām vai kapitālsabiedrībām tiesību aktos noteikto pienākumu izpildei.

3. VALDES LĒMUMU PIENĒMŠANA

- 3.1. Valdes lēmumi tiek pieņemti valdes sēdēs.
- 3.2. Valdes sēdes notiek pēc vajadzības, parasti vienu reizi nedēļā. Tās sasauc valdes priekšsēdētājs. Valdes priekšsēdētāja uzdevumā vai, ja valdes priekšsēdētājs ir prombūtnē, sēdes sasauc cits valdes loceklis.
- 3.3. Sasaucot valdes sēdi, jānorāda tās norises laiks un izlemjamie jautājumi.
- 3.4. Valdes sēdes notiek Sabiedrības atrašanās vietā (juridiskajā adresē). Valdes locekļi iepriekš var vienoties par citu valdes sēdes norises vietu.
- 3.5. Valdes sēdes var notikt:
 - 3.5.1. klātienē vai
 - 3.5.2. ar telekomunikāciju līdzekļu starpniecību.
- 3.6. Gadījumā ja valdes sēdes tiek noturētas ar telekomunikāciju līdzekļu starpniecību, sēžu sasaukšanas un noturēšanas procedūras tiek piemērotas saskaņā ar klātienē noturamu sēžu sasaukšanas un noturēšanas procedūrām tiktāl, ciktāl tas iespējams.
- 3.7. Nolikuma 3.5.2.punktā noteiktajā gadījumā valdes lēmumu pieņemšanai var tikt izmantota tikai Sabiedrības informācijas sistēma.
- 3.8. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz trīs valdes locekļi.
- 3.9. Katram valdes loceklim ir viena balss. Valde pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošu valdes locekļu balsu vairākumu. Balsošana notiek atklāti.
- 3.10. Valdes sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda:
 - 3.10.1. Sabiedrības firmu;
 - 3.10.2. valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;
 - 3.10.3. valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē;
 - 3.10.4. darba kārtības jautājumus;
 - 3.10.5. pieņemto lēmumu katrā jautājumā;
 - 3.10.6. balsošanas rezultātus, fiksējot katra valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" attiecībā uz katru lēmumu;

Akciju sabiedrības "Latvenergo" Valdes nolikums

- 3.10.7. citu informāciju, ko valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu valdes sēdes norisi.
- 3.11. Ja valdes loceklis nepiekrīt valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis pēc viņa pieprasījuma ierakstāms valdes sēdes protokolā.
- 3.12. Personas, kas uzaicinātas uz valdes sēdi konkrētā jautājumā, sēdē piedalās tikai tā jautājuma izskatīšanas laikā, uz kuru tās uzaicinātas.
- 3.13. Valdes loceklis, kurš nevar piedalīties valdes sēdē, informē par to personu, kas valdes sēdi sasaukusi vai valdes sekretāru.
- 3.14. Ja valdes sēdē izskata jautājumus, kas satur komercnoslēpumus, noturama slēgta valdes sēde. Sēde var notikt slēgta, ja to pieprasa valdes priekšsēdētājs, vai ja valde par to pieņem lēmumu.
- 3.15. Valdes sēdes vada valdes izvirzīts valdes loceklis. Sēdes protokolē valdes sekretārs.
- 3.16. Valdes sekretārs sagatavo, paraksta un iesniedz valdes priekšsēdētājam vai viņa prombūtnes laikā kādam no valdes locekļiem apstiprināšanai valdes sēdes darba kārtības projektu, norādot ziņotājus un uzaicinātās personas.
- 3.17. Valdes sēdes darba kārtību izziņo visiem valdes locekļiem ne vēlāk kā 4 dienas pirms valdes sēdes. To kopā ar lēmumu projektiem, ziņojumu un citiem pievienotajiem dokumentiem nodod tieši valdes locekļiem. Ārkārtas (neplānotu) valdes sēžu gadījumā valdes sēdes darba kārtība tiek izziņota visiem valdes locekļiem nekavējoties pēc darba kārtības apstiprināšanas.
- 3.18. Valdes loceklis ir tiesīgs ierosināt iekļaut darba kārtībā kāda jautājuma izskatīšanu ārpus kārtas vai izņemt no apstiprinātās darba kārtības kādu jautājumu, ja par to nobalso puse no klātesošajiem valdes locekļiem. Valdes priekšsēdētājam ir tiesības vienpersoniski iekļaut darba kārtībā ārpuskārtas jautājumus.
- 3.19. Valdes sēdes protokolu paraksta valdes priekšsēdētājs, valdes sekretārs un visi valdes locekļi, kuri piedalījušies sēdē. Protokola izraksta pareizību apliecina tam pilnvaroti darbinieki.
- 3.20. Valdes sēdē pieņemtā dokumenta tekstā pirms tā parakstīšanas var izdarīt tikai tos grozījumus un papildinājumus, kas norādīti sēdes protokolā, kā arī redakcionālus labojumus.
- 3.21. Valdes lēmumu paraksta valdes priekšsēdētājs vai valdes loceklis, kurš vada valdes sēdi, un lēmumu datē ar dienu, kad tas ir pieņemts valdes sēdē.
- 3.22. Valdes lēmumi stājas spēkā ar pieņemšanas dienu, ja tajos nav noteikts citādi.
- 3.23. Valdes sēžu protokolu un lēmumu oriģināli un valdes sēžu sagatavošanas materiāli glabājas Korporatīvās vadības atbalsta funkcijā līdz to nodošanai arhīvā tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.24. Valdes locekļiem ir tiesības pieprasīt no Sabiedrības darbiniekiem jebkuru informāciju ar Sabiedrības darbību saistītos jautājumos.
- 3.25. Valdes sēžu protokoli un valdes lēmumi var tikt parakstīti arī ar elektronisko parakstu.
- 3.26. Nepieciešamības gadījumā valdes sekretārs apliecina un izsniedz (nosūta) valdes lēmumu apliecinātas kopijas un apliecinātus protokolu izrakstus. Konfidenciālu valdes lēmumu un protokola izrakstu izsūtīšana notiek atbilstoši Nolikumam par Latvenergo informācijas aizsardzību.

4. DOKUMENTU SAGATAVOŠANA VALDEI

- 4.1. Izskatīšanai valdes sēdē pieņem priekšlikumus un dokumentus tikai par valdes kompetencē esošajiem jautājumiem.
- 4.2. Pieteikumus jautājumu izskatīšanai valdes sēdē var iesniegt valdes priekšsēdētājs, valdes loceklis, virzienu/funkciju vadītāji, struktūrvienību vadītāji un citi darbinieki par savā kompetencē esošiem jautājumiem elektroniskā veidā speciāli šim nolūkam izveidotā datu

Akciju sabiedrības "Latvenergo" Valdes nolikums

- bāzē un saskaņā ar tās lietošanas instrukciju. Pieteikumā jānorāda uz valdes sēdi uzaicināmās personas, kā arī ziņotājs par iesniegto jautājumu. Ziņojumu paraksta ziņotājs.
- 4.3. Par valdes sēdē izskatīšanai iesniedzamo jautājumu jābūt precīzi un skaidri formulētai problēmai un priekšlikumiem, kā arī pievienotam lēmuma projektam un lēmuma pieņemšanu pamatojošiem dokumentiem.
 - 4.4. Izskatīšanai valdes sēdē iesniedzamo priekšlikumu un lēmumu projektu izklāstam jābūt precīzam, secīgam un īsam, jāizvirza precīzi formulēti mērķi un uzdevumi, norādot izpildes, informācijas un pārskatu sniegšanas termiņus.
 - 4.5. Iesniedzamā lēmuma projektam jāpievieno ziņojums un citi materiāli, kas argumentē nepieciešamību valdei pieņemt attiecīgu lēmumu, kā arī prognozē iespējamās ekonomiskās, sociālās, tiesiskās un citas sekas attiecīgā lēmuma pieņemšanas gadījumā. Ziņojumā jāietver informācija par to, kā tiek pildīti attiecīgajā jautājumā iepriekš pieņemtie lēmumi.
 - 4.6. Ziņotājs ir personīgi atbildīgs par iesniegtajā lēmuma projektā un pievienotajos materiālos minēto faktu un datu pareizību, kā arī par to atbilstību Latvijas Republikas tiesību aktiem.
 - 4.7. Dokumentus, kas iesniegti izskatīšanai valdei, neievērojot šeit norādītās prasības, valdes sekretārs atdod atpakaļ iesniedzējam, un tie netiek iekļauti valdes sēdes darba kārtības projektā. Valdes locekļi pirms galīgās darba kārtības apstiprināšanas valdes sēdē var izslēgt no tās nepienācīgi sagatavotus jautājumus vai papildināt darba kārtību saskaņā ar šī nolikuma 3.18.punktu.
 - 4.8. Jautājumu iekļauj valdes sēdes darba kārtības projektā tikai tad, ja dokumenti noformēti atbilstoši šī Nolikuma prasībām un nodoti valdes sekretāram ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms valdes sēdes (kārtējām valdes sēdēm – ne vēlāk kā līdz iepriekšējās ceturtdienas plkst.14:00), izņemot gadījumu, kad valdes priekšsēdētājs noteicis citu termiņu.

5. VALDES LĒMUMU IZPILDES KONTROLE

- 5.1. Kontrolei pakļauti valdes lēmumi un norādījumi, kuros formulēti konkrēti uzdevumi, un izpildes termiņi.
- 5.2. Par valdes lēmuma vai norādījuma izpildi ir atbildīgi darbinieki atbilstoši viņu kompetencei.
- 5.3. Pieņemto valdes lēmumu un norādījumu izpildes kontroli nodrošina Korporatīvās vadības atbalsta funkcija.
- 5.4. Valdes lēmumi un norādījumi ir obligāti visiem valdes locekļiem virzienu/funkciju vadītājiem, visu Sabiedrības struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.

6. VALDES LOCEKĻA DARBĪBA

- 6.1. Valdes loceklim savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam.
- 6.2. Valdes locekļi atbild par savu darbību saskaņā ar tiesību aktiem un noslēgtajiem pilnvarojuma līgumiem.
- 6.3. Valdes loceklim ir tiesības ieņemt citu amatu sabiedrībā, ja to savienošana nerada interešu konfliktu un ir saņemta padomes rakstveida atļauja.
- 6.4. Valdes loceklis nedrīkst pieņemt lēmumu vai piedalīties lēmuma pieņemšanā, vai veikt citas ar valdes locekļa pienākumu pildīšanu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šī valdes locekļa, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

7. VALDES SEKRETĀRS

- 7.1. Valdes sekretāru nodrošina Korporatīvās vadības atbalsta funkcija. Valdes sekretāra darbības pamatā ir šis Nolikums, statūti un Latvijas Republikā spēkā esošie tiesību akti.

Akciju sabiedrības “Latvenergo” Valdes nolikums

- 7.2. Valdes sekretārs piedalās valdes sēdēs, protokolē sēžu gaitu un noformē lēmumus un valdes sēžu protokolus. Valdes slēgtās sēdes protokolē kāds no valdes locekļiem, ja valde nenolemj citādi.
- 7.3. Valdes sekretārs sagatavo valdes sēdes darba kārtības projektu un pēc tā apstiprināšanas izziņo valdes sēdi šī Nolikuma 3.nodaļā noteiktajā kārtībā.
- 7.4. Valdes sēžu lēmumus un protokolus reģistrē valdes sekretārs. Valdes sēžu protokoli un valdes lēmumi atsevišķi, katru kalendāro gadu no jauna, tiek numurēti hronoloģiskā secībā.
- 7.5. Valdes sekretārs ir atbildīgs par protokola sagatavošanu, to un valdes sēžu lēmumu savlaicīgu noformēšanu un izsūtīšanu.
