

## **Akciju sabiedrības "Augstsprieguma tīkls"**

### **Valdes nolikums**

Akciju sabiedrības "Augstsprieguma tīkls" (turpmāk - Sabiedrība) valdes nolikums (turpmāk - Nolikums) saskaņā ar Sabiedrības statūtiem (turpmāk - Statūti), Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu (turpmāk – Pārvaldības likums), Komerclikumu, Finanšu ministrijas iekšējiem noteikumiem kapitālsabiedrību pārvaldībai un citiem Sabiedrībai saistošiem normatīvajiem aktiem nosaka Sabiedrības valdes (turpmāk - Valde) darbības kārtību un principus.

### **1. VALDES SASTĀVS UN PĀRSTĀVĪBAS TIESĪBAS**

- 1.1. Valdē ir pieci Sabiedrības padomes (turpmāk tekstā – Padome) ievēlēti valdes locekļi. Valdes locekļi vada Sabiedrību kopīgi.
- 1.2. Vienu no valdes locekļiem Padome ievēl par valdes priekšsēdētāju.
- 1.3. Valdes locekļi savstarpēji sadala pienākumus Sabiedrības vadības jomā.
- 1.4. Visiem valdes locekļiem ir pārstāvības tiesības. Valdes locekļi pārstāv Sabiedrību kopīgi.
- 1.5. Valdes locekļi no sava vidus var pilnvarot vienu vai vairākus valdes locekļus pārstāvēt Sabiedrību, tajā skaitā Sabiedrības vārdā slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus, parakstīt pilnvaras (komercpilnvaras), prasības pieteikumus un citus procesuālus dokumentus tiesai, vēstules un citus dokumentus.

### **2. VALDES PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**

- 2.1. Sabiedrības valdes locekļi, vadot Sabiedrību, kopīgi pilda sekojošus pienākumus:
  - 2.1.1. izstrādā un iesniedz Padomei apstiprināšanai:
    - 2.1.1.1. Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju (turpmāk – Sabiedrības stratēģija) vismaz trīs mēnešus pirms iepriekšējā perioda Sabiedrības stratēģijas termiņa beigām;
    - 2.1.1.2. Sabiedrības nākamā kalendārā gada budžetu, kapitālieguldījumu plānu un darbības plānu, kā arī ilgtermiņa finanšu vadības plānu līdz 1. decembrim, kā arī izmaiņas šajos dokumentos;
    - 2.1.1.3. Sabiedrības darbības īstenošanas politikas.
  - 2.1.2. izstrādā un iesniedz Padomei izvērtēšanai:
    - 2.1.2.1. Sabiedrības trīs, sešu, deviņu un divpadsmit mēnešu neauditēto finanšu pārskatu 2 mēnešu laikā pēc pārskata perioda beigām;
    - 2.1.2.2. Sabiedrības trīs, sešu, deviņu un divpadsmit mēnešu pārskatu par budžeta un darbības plāna izpildes gaitu, kapitālieguldījumu plāna izpildi, pārskatā papildus ietverot Komerclikuma 311. pantā noteikto informāciju, 2 mēnešu laikā pēc pārskata perioda beigām;
    - 2.1.2.3. Sabiedrības gada un konsolidēto gada pārskatu, nodrošinot, ka akcionāru sapulce gada pārskata apstiprināšanai tiek sasaukta līdz 30. aprīlim (ieskaitot);
    - 2.1.2.4. priekšlikumus par aizvadītā darbības gada peļņas izlietošanu;

- 2.1.2.5. pārskatu par Sabiedrības darbības rezultātiem iepriekšējā gadā;
  - 2.1.2.6. informāciju par iekšējās kontroles un risku pārvaldības sistēmu darbību, to atbilstību un efektivitāti;
  - 2.1.2.7. informāciju par Sabiedrības valdes sēdēs pieņemtajiem būtiskajiem lēmumiem;
  - 2.1.2.8. citu būtisku informāciju par Sabiedrības un Valdes darbību, tajā skaitā attiecībā uz apstākļiem un riskiem, kas varētu ietekmēt Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā izvirzīto finanšu un nefinanšu mērķu izpildi;
  - 2.1.2.9. jebkuru jautājumu, kurš jāizskata akcionāru sapulcē.
- 2.1.3. izstrādā un iesniedz Padomei informācijai:
- 2.1.3.1. ziņojumu par kapitālieguldījumu plāna pārvades sistēmas aktīvos realizāciju;
  - 2.1.3.2. elektroenerģijas pārvades sistēmas attīstības plānu;
  - 2.1.3.3. elektroenerģijas pārvades sistēmas pakalpojumu tarifu projektus;
  - 2.1.3.4. citu būtisku informāciju par Sabiedrībai nozīmīgiem darbības aspektiem.
- 2.1.4. Valdei ir nepieciešama Padomes iepriekšēja piekrišana:
- 2.1.4.1. iepirkumu veikšanai, kuru summa ir virs 140 000 *euro* (viens simts četrdesmit tūkstoši *euro*), t.i., Sabiedrības iepirkumu gada plānam un tā grozījumiem par paredzamajiem darījumiem;
  - 2.1.4.2. darījumu slēgšanai, kuru rezultātā paredzēts izlietot Sabiedrības naudas līdzekļus par summu virs 1 500 000 *euro* (viens miljons pieci simti tūkstoši *euro*);
  - 2.1.4.3. darījumam, kas būtiski ietekmē (vismaz par 15 procentiem un nav paredzēts vidēja termiņa darbības stratēģijā) kapitālsabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto aktīvu apjomu;
  - 2.1.4.4. darījuma slēgšanai starp Sabiedrību un valdes locekli vai revidentu;
  - 2.1.4.5. filiāļu un pārstāvniecību atvēršanai vai slēgšanai;
  - 2.1.4.6. tādu aizdevumu izsniegšanai, kuri nav saistīti ar Sabiedrības parasto komercdarbību;
  - 2.1.4.7. kredītu izsniegšana sabiedrības darbiniekiem;
  - 2.1.4.8. vispārīgo komercdarbības principu noteikšanai.
- 2.1.5. Padomes piekrišana nav nepieciešama, ja tiek slēgts darījums par:
- 2.1.5.1. elektroenerģijas vai jaudas pirkšanu un pārdošanu;
  - 2.1.5.2. ilgtermiņa pārvades tiesību izsolēm;
  - 2.1.5.3. pārvades sistēmas palīgpakalpojumiem, to skaitā balansēšanas pakalpojumu;
  - 2.1.5.4. pārvades sistēmas aktīvu nomu.
- 2.1.6. sagatavo un pēc izskatīšanas padomes sēdē un Padomes atzinuma saņemšanas iesniedz akcionāru sapulcei:
- 2.1.6.1. apstiprināšanai Sabiedrības gada pārskatu un priekšlikumus peļņas izlietošanai;
  - 2.1.6.2. priekšlikumu par Sabiedrības revidenta ievēlēšanu un atsaukšanu, atlīdzības apmēra revidentam noteikšanu;
  - 2.1.6.3. priekšlikumu par prasības celšanu pret valdes un padomes locekli un revidentu vai par atteikšanos no prasības pret viņiem, kā arī par Sabiedrības pārstāvja iecelšanu Sabiedrības pārstāvēšanai tiesā;

- 2.1.6.4. priekšlikumu par sabiedrības statūtu apstiprināšanu un grozīšanu;
- 2.1.6.5. priekšlikumu par pamatkapitāla palielināšanu vai samazināšanu;
- 2.1.6.6. informācijai Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģiju;
- 2.1.6.7. informācijai Sabiedrības nākamā kalendārā gada budžetu, kapitālieguldījumu plānu un darbības plānu, kā arī ilgtermiņa finanšu vadības plānu;
- 2.1.6.8. citu būtisku informāciju par Sabiedrības darbības aspektiem.
- 2.1.7. Valdei nepieciešama akcionāru sapulces iepriekšēja piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:
  - 2.1.7.1. uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;
  - 2.1.7.2. konkrētu darbības veidu pārtraukšana un jaunu darbības veidu uzsākšana.
- 2.1.8. Valdei ir nepieciešama Ministru kabineta atļauja līdzdalības iegūšanai vai izbeigšanai, kā arī izšķirošās ietekmes iegūšanai vai tās izbeigšanai citās kapitālsabiedrībās;
- 2.1.9. nodrošina nepieciešamo dokumentu iesniegšanu Padomei un akcionāru sapulcei;
- 2.1.10. nosaka Sabiedrības komercdarbības veikšanai nepieciešamo organizatorisko struktūru, darba samaksas un darbinieku motivācijas sistēmu;
- 2.1.11. apstiprina Sabiedrības darbības virzienu attīstības plānus;
- 2.1.12. lemj par iestāšanos vai izstāšanos no biedrībām vai nodibinājumiem, kā arī par Sabiedrības pārstāvju iecelšanu komercsabiedrībās, biedrībās vai nodibinājumos;
- 2.1.13. lemj par balsstiesību izlietojumu komercsabiedrībās, kurās Sabiedrība ir dalībnieks, atbilstoši Sabiedrības līdzdalības apjomam, tai skaitā pārvaldes institūciju locekļu izvirzīšanu un atsaukšanu, kā arī kandidātu šiem amatiem izvirzīšanu vai to atsaukšanu;
- 2.1.14. lemj par darījumu slēgšanu;
- 2.1.15. lemj par Valdes kompetencē esošo jautājumu lemlšanas tiesību deleģēšanu atsevišķiem Sabiedrības valdes locekļiem, citām Sabiedrības struktūrvienībām vai darbiniekiem;
- 2.1.16. apstiprina ar valsts noslēpuma izmantošanu un aizsardzību saistītu amatu sarakstu un to personu sarakstu, kuras Sabiedrībā ieņem valsts amatpersonu amatus;
- 2.1.17. piedalās Padomes sēdēs un akcionāru sapulcēs;
- 2.1.18. normatīvajos aktos vai Sabiedrības Statūtos noteiktās kompetences ietvaros izskata un pieņem lēmumus jebkuros citos jautājumos, kas attiecas uz Sabiedrības darbību;
- 2.1.19. iesniedz komercreģistra iestādei dokumentus, kas pamato ieraksta izdarīšanu komercreģistrā;
- 2.1.20. izstrādā un pārvalda Sabiedrībā nepieciešamās procedūras interešu konflikta situāciju, kā arī krāpšanas un korupcijas risku novēršanai.

### **3. VALDES LĒMUMU PIENĒMŠANA**

- 3.1. Valdes lēmumi tiek pieņemti Valdes sēdēs.
- 3.2. Valdes sēdes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā divas reizes mēnesī. Tās sasauc valdes priekšsēdētājs. Valdes priekšsēdētāja uzdevumā vai, ja valdes priekšsēdētājs ir prombūtnē, sēdes sasauc valdes loceklis, kurš aizvieto valdes priekšsēdētāju.
- 3.3. Sasaucot valdes sēdi, jānorāda tās norises laiks un izlemjamie jautājumi.
- 3.4. Valdes sēdes var notikt:
  - 3.4.1. klātienē Sabiedrības juridiskajā adresē, vai, valdes locekļiem savstarpēji vienojoties, citā norises vietā;

- 3.4.2. neklātienē ar telekomunikāciju līdzekļu starpniecību, ievērojot klātienes valdes sēžu sasaukšanas un norises organizēšanas kārtību.
- 3.5. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz trīs valdes locekļi.
- 3.6. Katram valdes loceklim ir viena balss. Valde pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošo valdes locekļu balsu vairākumu. Balsošana notiek atklāti.
- 3.7. Valdes sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda:
  - 3.7.1. Sabiedrības firmu;
  - 3.7.2. valdes sēdes norises vietu, datumu un laiku;
  - 3.7.3. valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē;
  - 3.7.4. darba kārtības jautājumus;
  - 3.7.5. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
  - 3.7.6. balsošanas rezultātus, fiksējot katra valdes locekļa balsojumu "par" vai "pret" uz katru lēmumu;
  - 3.7.7. pieņemto lēmumu katrā jautājumā;
  - 3.7.8. citu informāciju, ko valdes loceklis pieprasa iekļaut protokolā vai kas nepieciešama, lai precīzi atspoguļotu valdes sēdes norisi.
- 3.8. Ja valdes loceklis nepiekrīt Valdes lēmumam un balso pret to, viņa atšķirīgais viedoklis pēc viņa pieprasījuma ierakstāms Valdes sēdes protokolā.
- 3.9. Personas, kas uzaicinātas uz Valdes sēdi konkrētā jautājumā, sēdē piedalās tikai tā jautājuma izskatīšanas laikā, uz kuru tās uzaicinātas.
- 3.10. Valdes loceklis, kurš nevar piedalīties Valdes sēdē, informē par to personu, kas Valdes sēdi sasaukusi, vai valdes sekretāru.
- 3.11. Ja Valdes sēdē izskata jautājumus, kas satur informāciju, kas ir valsts noslēpums, vai tai noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss, noturama slēgta Valdes sēde. Sēde var notikt slēgta, ja to pieprasa valdes priekšsēdētājs, vai ja Valde par to pieņem lēmumu.
- 3.12. Valdes sēdes vada valdes priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē valdes loceklis, kurš aizvieto valdes priekšsēdētāju. Sēdes protokolē valdes sekretārs.
- 3.13. Valdes sekretārs sagatavo un iesniedz valdes priekšsēdētājam vai viņa prombūtnes laikā valdes loceklim, kurš aizvieto valdes priekšsēdētāju, apstiprināšanai Valdes sēdes dienaskārtības projektu, norādot ziņotājus un uzaicinātās personas.
- 3.14. Valdes sēdes dienaskārtību izziņo visiem valdes locekļiem ne vēlāk kā 4 dienas pirms Valdes sēdes. To kopā ar lēmumu projektiem, ziņojumiem un citiem attiecināmajiem dokumentiem nodod tieši valdes locekļiem. Ārkārtas (neplānotu) valdes sēžu gadījumā valdes sēdes darba kārtība tiek izziņota visiem valdes locekļiem nekavējoties pēc darba kārtības apstiprināšanas.
- 3.15. Valdes loceklis ir tiesīgs ierosināt iekļaut dienaskārtībā kāda jautājuma izskatīšanu ārpus kārtas, ja par to nobalso puse no klātesošajiem valdes locekļiem. Valdes priekšsēdētājam ir tiesības vienpersoniski iekļaut dienaskārtībā ārpuskārtas jautājumus.
- 3.16. Valdes sēžu protokolus paraksta persona, kura vada Valdes sēdi, sēdes protokolētājs un visi valdes locekļi, kuri piedalījušies sēdē. Protokola izraksta pareizību apliecina tās pašas personas, kuras parakstīja oriģinālu.
- 3.17. Valdes sēdē pieņemtā dokumenta tekstā pirms tā parakstīšanas var izdarīt tikai tos grozījumus un papildinājumus, kas norādīti sēdes protokolā, kā arī redakcionālus labojumus.

- 3.18. Valdes lēmumu paraksta valdes priekšsēdētājs vai tā prombūtnes laikā valdes loceklis, kurš aizvieto valdes priekšsēdētāju, un lēmumu datē ar dienu, kad tas ir pieņemts Valdes sēdē.
- 3.19. Valdes lēmumi stājas spēkā ar pieņemšanas dienu, ja tajos nav noteikts citādi.
- 3.20. Valdes sēžu protokolu oriģināli un Valdes sēžu sagatavošanas materiāli, kā arī Valdes lēmumu oriģināli tiek izstrādāti un uzturēti dokumentu vadības elektroniskajā sistēmā Valdes dokumentu datubāzē.
- 3.21. Valdes sēžu protokoli un Valdes lēmumi tiek parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, kā arī nepieciešamības gadījumā ar fizisko parakstu, ja tam ir objektīvi apstākļi un nepieciešamība. Personu loku, kurām ir tiesības lasīt Valdes dokumentus, nosaka Valde.
- 3.22. Valdes locekļiem ir tiesības pieprasīt no Sabiedrības darbiniekiem jebkuru informāciju ar Sabiedrības darbību saistītos jautājumos.
- 3.23. Nepieciešamības gadījumā valdes sekretārs apliecina un izsniedz (nosūta) Valdes lēmumu apliecinātas kopijas un apliecinātus protokolu izrakstus, ievērojot Sabiedrībā noteiktos informācijas aizsardzības ierobežojumus.
- 3.24. Valdes lēmumiem un protokoliem jābūt nepārprotami formulētiem, tajos jānorāda par izpildi atbildīgās personas un izpildes termiņi.

#### **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, Padome, akcionāra pārstāvis, struktūrvienību vadītāji un citi darbinieki par savā kompetencē esošiem jautājumiem. Pieteikumi iesniedzami elektroniskā veidā Sabiedrībā šim nolūkam izveidotā dokumentu vadības elektroniskajā sistēmā Valdes dokumentu datubāzē.
- 4.3. Pieteikumā jānorāda uz Valdes sēdi uzaicināmās personas, kā arī ziņotājs par iesniegto jautājumu. Pieteikumu (ziņojumu) paraksta ziņotājs.
- 4.4. Par Valdes sēdē izskatīšanai iesniedzamo jautājumu jābūt precīzi un skaidri formulētam paskaidrojuma rakstam (ziņojumam), problēmai un priekšlikumiem, kā arī pievienotam lēmuma projektam (ja attiecināms) un lēmuma pieņemšanu pamatojošiem dokumentiem.
- 4.5. 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 un konkrētus izpildītājus.
- 4.6. Iesniedzamā lēmuma projektam jāpievieno paskaidrojuma raksts (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. Paskaidrojuma rakstā jāietver informācija par to, kā tiek pildīti attiecīgajā jautājumā iepriekš pieņemtie lēmumi.
- 4.7. Ziņotājs ir atbildīgs par iesniegtajā lēmuma projektā un pievienotajos materiālos minēto faktu un datu pareizību.
- 4.8. Pieteikumi, kas iesniegti izskatīšanai Valdes sēdē, neievērojot šeit norādītās prasības, 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 3.15. punktu.

- 4.9. Jautājumu iekļauj Valdes sēdes dienaskārtības projektā tikai tad, ja dokumenti noformēti atbilstoši šī Nolikuma prasībām un iesniegti valdes sekretāram ne vēlāk kā 4 dienas pirms Valdes sēdes (kārtējām valdes sēdēm – ne vēlāk kā līdz iepriekšējās piektdienas plkst.12:00), 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, izpildītāji un izpildes termiņi.
- 5.2. Par Valdes lēmuma vai norādījuma izpildi ir atbildīgi tajos norādītie darbinieki atbilstoši viņu kompetencei. Informāciju par Valdes lēmumu vai norādījumu izpildes gaitu atbildīgie darbinieki iesniedz Valdei.
- 5.3. Valdes lēmumi un norādījumi ir obligāti visiem Valdes locekļiem, visu Sabiedrības struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem.

## **6. VALDES LOCEKĻA DARBĪBA**

- 6.1. Valdes locekļi pilda savus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtiem, Nolikumu, Padomes, akcionāru sapulces un valdes lēmumiem. Valdes loceklim savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam.
- 6.2. Valdes locekļi atbild par savu darbību saskaņā ar normatīvajiem aktiem un noslēgtajiem pilnvarojuma līgumiem, ievērojot augstus profesionālās rīcības un ētikas standartus, nodrošinot, lai tie tiktu vērsti pret korupciju, interešu konflikta situāciju nepieļaušanu ikdienas darbībā, prettiesisku iekšējās informācijas izmantošanu un jebkuru citu nelikumīgu un neētisku rīcību.
- 6.3. Valdes locekļi ievēro normatīvajos aktos noteiktos vispārējos un speciālos valsts amata savienošanas, kā arī ienākumu gūšanas, komercdarbības, dāvanu un ziedojumu pieņemšanas un citus ierobežojumus.
- 6.4. Valdes locekļi savā darbībā ievēro normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus darījumu slēgšanai ar saistītajām personām, kā arī konkurences aizliegumu.
- 6.5. Valdes loceklim ir tiesības ieņemt citu amatu, ja to savienošana nav pretrunā piemērojamiem normatīvajiem aktiem, nerada interešu konfliktu un ir saņemta Padomes rakstveida atļauja.
- 6.6. Valdes locekļi neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņi rīkojušies saskaņā ar Padomes vai akcionāru sapulces likumīgi pieņemto lēmumu.
- 6.7. Valdes loceklis ir atbildīgs par viņam noteikto pienākumu un uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.
- 6.8. 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.
- 6.9. Valdes loceklim vai Valdei ir pienākums ar rakstveida rīkojumu/lēmumu nodot kādas funkcijas, vai uzdevumu izpildi citam valdes loceklim vai darbiniekam, ja valdes loceklis, kuram konkrētā funkcija vai uzdevums atbilstoši tā amata pienākumiem būtu jāveic, ir interešu konflikta situācijā.

## 7. VALDES SEKRETĀRS

- 7.1. 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.
- 7.2. Valdes sekretārs sagatavo Valdes sēdes dienaskārtības projektu un pēc tā apstiprināšanas izziņo Valdes sēdi šī Nolikuma noteiktajā kārtībā.
- 7.3. Valdes sēžu lēmumus un protokolus reģistrē valdes sekretārs. Valdes sēžu protokoli un Valdes lēmumi atsevišķi, katru kalendāro gadu no jauna, tiek numurēti hronoloģiskā secībā.
- 7.4. Valdes sekretārs ir atbildīgs par precīzu sēžu gaitu atspoguļošanu protokolos, to un Valdes sēžu lēmumu savlaicīgu noformēšanu un izsūtīšanu.

\*\*\*