

AKCIJU SABIEDRĪBAS

“GRINDEKS”

PADOMES REGLAMENTS

Apstiprināts Padomes sēdē
09.11.2004., lēmums Nr.-1-
protokols Nr.11

RĪGA, 2004

I. Vispārējie noteikumi

1. Publiskās akciju sabiedrības "Grindeks" (turpmāk – Sabiedrība) padome (turpmāk – Padome) ir Sabiedrības pārraudzības institūcija, kas pārstāv akcionāru intereses akcionāru sapulču starplaikā un LR Komerclikumā un Sabiedrības statūtos noteiktajos ietvaros uzrauga Sabiedrības valdes (turpmāk tekstā – Valde) darbību.
2. Padomes reglaments, turpmāk tekstā – Reglaments, ir izstrādāts, pamatojoties uz LR Komerclikumu un statūtiem, un nosaka Sabiedrības Padomes, turpmāk tekstā – Padome, sēžu sasaukšanas un norises, lēmumu pieņemšanas, noformēšanas un izpildes nodrošināšanas kārtību.
3. Jautājumus, kas saistīti ar Padomes sēžu sasaukšanu, norisi un lēmumu pieņemšanu un nav atspoguļoti šajā reglamentā, ir tiesīga izlemt pati Padome.
4. Padomes sekretāru ieceļ Padome no sava vai citu personu vidus.
5. Padomes loceklim nav tiesību uzticēt savu pienākumu pildīšanu citai personai.

II. Padomes sēžu sasaukšana

1. Padomes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi ceturksnī.
2. Padomes sēdes sasauc Padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnē vai uzdevumā – Padomes priekšsēdētāja vietnieks. Tiesības pieprasīt Padomes sēžu sasaukšanu ir katram Padomes loceklim un Valdei, rakstiski motivējot sēdes sasaukšanas nepieciešamību un nolūku.
3. Padomes sēdes norises vietu un laiku nosaka sēdes sasaucējs.
4. Ja apstākļi prasa steidzamu Padomes lēmuma pieņemšanu un Padomes locekļu ierašanās sēdē nav iespējama, pēc Padomes sasaucēja iniciatīvas lēmuma var tikt pieņemts, nenoturot Padomes sēdi un balsis apkopojot aptaujas veidā pa telefaksu, teleksu vai citā pieņemamā elektroniskā veidā.
5. Ja pieprasījums par Padomes sēdes sasaukšanu nav izpildīts divu nedēļu laikā no tā saņemšanas brīža, sēdes sasaukšanas iniciatoram ir tiesības pašam sasaukt Padomes sēdi, paskaidrojot lietas apstākļus.
6. Padomes sēdes sasaucējs vismaz divas nedēļas pirms Padomes sēdes rakstiski paziņo padomes sēdes vietu, datumu, laiku un darba kārtību katram Padomes loceklim un Padomes sekretāram, kurš par to informē Valdes locekļus. Steidzamos gadījumos minētais termiņš var tikt saīsināts līdz divām dienām.
7. Padomes sēdes sasaucējs sagatavo Padomes sēdes darba kārtību un nosaka atbildīgos par konkrētu jautājumu sagatavošanu sēdei. Visi ar jautājumu izskatīšanu saistītie materiāli, tai skaitā rekomendējamais Padomes lēmuma projekts, iesniedzami Padomes sekretāram ne vēlāk kā divas nedēļas pirms Padomes sēdes. Minētos materiālus Padomes sekretāram iesniedz Valde.

8. Ar Padomes sēdē izskatāmajiem jautājumiem saistītos materiālus Padomes sekretārs nekavējoties, taču jebkurā gadījumā ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms Padomes sēdes, bet steidzamos gadījumos – ne vēlāk kā vienu dienu pirms sēdes, nosūta visiem Padomes locekļiem, kā arī visiem Valdes locekļiem.

III. Padomes sēžu norises un lēmumu pieņemšanas kārtība

1. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no Statūtos noteiktā Padomes locekļu skaita.

2. Ja Padomes sēde nav lemttiesīga, 7 (septiņu) dienu laikā sēdi jāsasauca no jauna, izsūtot rakstisku paziņojumu visiem Padomes locekļiem.

3. Valdes locekļi var piedalīties visās Padomes sēdēs. Pēc Padomes uzaicinājuma Padomes sēdēs var piedalīties arī citas personas.

4. Padomes sēdes atklāj un vada Padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnē vai uzdevumā – Padomes priekšsēdētāja vietnieks.

5. Sākot Padomes sēdi, Padome apstiprina darba kārtību. Katrā izskatāmajā jautājumā Padome noklausās ziņojumu. Padomes locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus ziņotājiem, Valdei un uz Padomes sēdi uzaicinātajām personām, kā arī brīvi bez laika ierobežojuma izteikt savu viedokli izskatāmajos jautājumos. Priekšlikumi un viedokļi var tikt izteikti kā mutiski, tā arī rakstveidā. Ar rakstveida iesniegtajiem priekšlikumiem, viedokļiem jāiepazīstina visi Padomes locekļi.

6. Ja Sabiedrības intereses kādā no Padomes dienas kārtības jautājumiem saduras ar kāda Padomes locekļa, viņa laulātā, radnieka vai svaiņa interesēm, skaitot radniecību līdz otrajai pakāpei vai svainību līdz pirmajai pakāpei, šāda jautājuma izlemšanā ieinteresētajam Padomes loceklim nav balsstiesību, un tas atzīmējams Padomes sēdes protokolā. Par šīm interesēm Padomes loceklim ir jāpaziņo pirms Padomes sēdes sākuma.

7. Katram Padomes loceklim ir viena balss. Padome pieņem savus lēmumus ar vienkāršu klātesošo balsu vairākumu.

8. Padomes loceklis, kas nepiedalās Padomes sēdē, var nodot savu balsi rakstveidā (t.sk.pa faksu), iesniedzot to citam Padomes loceklim. Šādā gadījumā ir uzskatāms, ka Padomes loceklis ir piedalījies attiecīgā jautājuma izskatīšanā.

9. Ja Padomes sēde tiek noturēta telefonkonferences vai tai līdzīgā elektroniskā veidā, kas nodrošina iespēju visiem sēdes dalībniekiem vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā vai lēmuma pieņemšanā, Padomes loceklis savu balsi var nodot telefoniski vai citā elektroniskā veidā.

10. Padomei, nenoturot Padomes sēdi un lēmumu pieņemot aptaujas veidā, lēmuma pieņemšanai nepieciešamā informācija un materiāli tiek nosūtīti Padomes locekļiem pa elektronisko pastu, telefaksu, teleksu vai citā pieņemamā elektroniskā formā. Materiāliem tiek pievienota balsošanas lapa, kuru katrs Padomes loceklis aizpilda,

norādot savu balsojumu “par” vai “pret”.Savu balsojumu Padomes loceklis pa faksu nosūta Padomes sekretāram, kurš apkopo balsošanas rezultātus. Lēmums aptaujas veidā ir pieņemts, ar brīdi, kad vairākums no statūtos noteiktā Padomes locekļu skaita ir iesnieguši savus balsojumus ar piekrišanu ierosinātajam lēmumam. Par rakstiskā balsojuma rezultātiem, kas saņemti pa pastu, telefaksu vai teleksu, Padomes sekretārs informē visus Padomes locekļus rakstiski, un šāds lēmums ir iekļaujams Padomes protokolā.

11. Padomes sēžu darba valoda ir latviešu valoda.

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

IV. Padomes sēžu protokoli

1. Padomes sēžu protokoli ir noformējami latviešu valodā.

2. Padomes sekretārs ir atbildīgs par precīzu sēžu gaitas atspoguļošanu protokolos un protokolu savlaicīgu noformēšanu.

3. Padomes protokols ir sagatavojams parakstīšanai ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgās Padomes sēdes. Padomes priekšsēdētājam/sēdes vadītājam ir tiesības minēto termiņu pagarināt.

4. Padomes sēžu protokolus paraksti visi Padomes sēdē piedalījušies Padomes locekļi un Padomes sekretārs.

5. Protokolā norāda:

5.1. protokola numuru;

5.2. Padomes sēdes norises vietu un laiku;

5.3. sēdes dalībniekus;

5.4. darba kārtības jautājumus;

5.5. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu (ja nepieciešams);

5.6. balsošanas rezultātus, norādot katra Padomes locekļa balsojumu “par” vai “pret” par katru lēmumu;

5.7. pieņemtos lēmumus;

5.8. Padomes locekļus, kuri nedrīkst piedalīties attiecīgā jautājuma izskatīšanā saskaņā ar Reglamenta III daļas 6.punktu.

6. Padomes sēžu protokolu oriģināli un to pielikumi tiek glabāti pie Padomes priekšsēdētāja un katra gada beigās tiek nodoti Valdei tālākai uzglabāšanai un nodošanai arhīvā likumā noteiktajā kārtībā.

7. Pēc Padomes sēdes protokola parakstīšanas Padomes sekretārs nosūta Padomes protokola kopijas Valdei.

V.Padomes lēmumu izpildes kontrole

1. Valde organizē un nodrošina Padomes lēmumu izpildi.

VI.Konfidencialitāte

1. Visa informācija un dokumenti, kurus Padomes locekļi saņem pirms sēdes, kā arī sēdes gaitā, vai pieņemto lēmumu izpildes gaitā, uzskatāmi par konfidenciāliem. Padomes locekļi ir atbildīgi par šīs informācijas un dokumentos ietverto ziņu izpaušanu.

2. Atbrīvojot ieņemamo amatu Padomes loceklim ir pienākums nodot Padomes priekšsēdētājam visus materiālus, kas atrodas viņa rīcībā un kurus viņš saņēmis kā Padomes loceklis. Padomes priekšsēdētājam, atbrīvojot ieņemamo amatu, ir pienākums visus materiālus, kas atrodas viņa rīcībā un kurus viņš saņēmis kā Padomes priekšsēdētājs, nodot Padomes priekšsēdētāja vietniekam vai jaunievēlētajam Padomes priekšsēdētājam vai vietniekam, bet ja tas nav iespējams – Valdei.

2004.gada 09.novembrī

Akciju sabiedrības "Grindeks"
Padomes priekšsēdētājs

Kirovs Lipmans