



APSTIPRINĀTS
akciju sabiedrības "Gaso" Padomes sēdē
2017.gada 22.novembrī, prot. Nr.1 (2017)

Ar grozījumiem, kas apstiprināti
2018.gada 26.septembra Padomes sēdē

Akciju sabiedrības „Gaso” PADOMES NOLIKUMS

Akciju sabiedrības „Gasol” (turpmāk – Sabiedrība) padomes (turpmāk – Padome) nolikums izstrādāts, pamatojoties uz Sabiedrības statūtiem (turpmāk – Statūti).

Sabiedrības Padomes nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Padomes vispārīgos darbības principus, kompetenci, darbības kārtību un atbildību.

1. Padomes sastāvs

- 1.1. Padomē ir 11 (vienpadsmit) Padomes locekļi.
- 1.2. Padomi uz trīs gadu termiņu ievēl Sabiedrības akcionāru sapulce (turpmāk – Akcionāru sapulce).
- 1.3. Izvirzīt drīkst tādu pārstāvju skaitu, lai attiecīgā Akcionāra vai akcionāru grupas, ievērojot arī attiecīgā Akcionāra vai akcionāru grupas dalībnieku (akcionāru) proporcionalitāti, pārstāvēto balsstiesīgo kapitālu dalot ar izvirzāmo pārstāvju skaitu, katram no izvirzītajiem pārstāvjiem būtu ne mazāk par pieciem procentiem no visa Sabiedrības Akcionāru sapulcē pārstāvētā balsstiesīgā kapitāla. Akcionāru sapulce iekļauj katru šādu izvirzīto pārstāvi Padomes locekļu kandidātu sarakstā, izņemot, ja kandidāts nedrīkst ieņemt amatu, ņemot vērā Komerclikumā un Enerģētikas likumā norādītos ierobežojumus.
- 1.4. Padomes priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku Padome ievēl ar vienkāršu balsu vairākumu no sava vidus.
- 1.5. Par izmaiņām Padomes locekļu sastāvā Sabiedrības valde (turpmāk – Valde) ziņo komercreģistra iestādei, un tās ir spējā attiecībā pret trešajām personām ar komercreģistra ieraksta izsludināšanas dienu.

2. Padomes kompetence

- 2.1. Padome ir Sabiedrības pārraudzības institūcija, kas Akcionāru sapulču starplaikos pārstāv akcionāru (turpmāk – Akcionāri) intereses un Latvijas Republikas tiesību aktos un Statūtos noteiktajos ietvaros uzrauga Valdes darbību.
- 2.2. Padomes uzdevumi ir:
 - 2.2.1. pastāvīgi uzraudzīt, lai Sabiedrības lietas tiktu kārtotas saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem, Sabiedrības statūtiem, Akcionāru sapulces lēmumiem un Valdes reglamentu;
 - 2.2.2. ievēlēt un atsaukt Valdes locekļus, pastāvīgi uzraudzīt Valdes darbību, noteikt Valdes locekļu atalgojumu;
 - 2.2.3. apstiprināt darījuma vai tā grozījumu slēgšanu vai dot piekrišanu darījuma vai tā grozījumu slēgšanai starp Sabiedrību un Akcionāru, saistītajām personām (neatkarīgi no to dzīvesvietas, pilsonības, reģistrācijas valsts vai juridiskās adreses) vai Valdes vai Padomes locekli, vai ar tiem saistītajām personām, vai Sabiedrības revidentu (turpmāk – Revidents);
 - 2.2.4. izskatīt Sabiedrības gada pārskatu vai saimnieciskās darbības pārskatu un Valdes priekšlikumu par peļņas izlietošanu un sastādīt savu ziņojumu; kamēr Sabiedrība ir atkarīgā sabiedrība Koncerna līguma izpratnē, Padome izskata arī atkarības pārskatu un Akcionāru sapulcei sniedz ziņojumu un izsaka viedokli arī par revidenta

atzinumu, iekļaujot paziņojumu par to, vai ceļami iebildumi pret atkarības pārskata noslēgumā ietverto Valdes paziņojumu;

- 2.2.5. pārstāvēt Sabiedrību tiesā visās Sabiedrības celtajās prasībās pret Valdes locekļiem, kā arī Valdes locekļu celtajās prasībās pret Sabiedrību un pārstāvēt Sabiedrību citās tiesiskajās attiecībās ar Valdes locekļiem;
- 2.2.6. novērtēt Sabiedrības darbību un Valdes ziņojumus, kā arī izteikt priekšlikumus Sabiedrības darbības uzlabošanai;
- 2.2.7. iepriekš izskatīt visus jautājumus, kurus ir plānots iekļaut Akcionāru sapulces darba kārtībā un kas ir Akcionāru sapulces ekskluzīvā kompetencē, vai kas pēc Valdes vai Padomes locekļu vai Akcionāru ierosinājuma ir ieteikti apspriešanai Akcionāru sapulcē, un dot atzinumu par tiem;
- 2.2.8. ievēlēt pastāvīgās komisijas vai komisijas uz laiku atsevišķu jautājumu izskatīšanai vai ziņojumu sagatavošanai;
- 2.2.9. Sabiedrības trīs gadu biznesa plāna izskatīšana un apstiprināšana.

2.3. Valdei nepieciešama iepriekšēja Padomes piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:

- 2.3.1. līdzdalības iegūšana citās sabiedrībās, tās palielināšana vai samazināšana;
- 2.3.2. Sabiedrības meitas sabiedrību dibināšana;
- 2.3.3. uzņēmuma iegūšana vai atsavināšana;
- 2.3.4. Sabiedrības darbībai būtisku aktīvu pirkšana un pārdošana;
- 2.3.5. komercsabiedrību, filiāļu un pārstāvniecību dibināšana vai slēgšana, kā arī to nolikumu (statūtu) apstiprināšana; komercsabiedrību īpašuma pirkšana, pārdošana un iznomāšana, vai komercsabiedrību darbības apturēšana;
- 2.3.6. Sabiedrības attiecīgā gada budžetā neparedzēta:
 - 2.3.6.1. nekustama īpašuma objekta par cenu virs EUR 100 000 (simts tūkstoši *euro*) pirkšana;
 - 2.3.6.2. jebkura nekustama īpašuma objekta pirkšana, ja nekustamu īpašumu pirkšanas gada summa pārsniedz EUR 400 000 (četri simti tūkstoši *euro*);
 - 2.3.6.3. nekustama īpašuma objekta par cenu virs EUR 200 000 (divi simti tūkstoši *euro*) pārdošana;
 - 2.3.6.4. nekustamas mantas iznomāšana par nomas maksu, kas gadā kopā ir lielāka par EUR 100 000 (simts tūkstoši *euro*);
 - 2.3.6.5. nekustamas mantas apgrūtināšana ar lietu tiesībām;
- 2.3.7. garantiju izsniegšana, izņemot garantijas, kuras nepieciešams izsniegt, lai izpildītu Sabiedrības apstiprinātajā attiecīgā gada budžetā paredzētos pasākumus;
- 2.3.8. darījumu slēgšana starp Sabiedrību un Akcionāru, saistītajām personām, ar Akcionāru saistītajām personām (neatkarīgi no to dzīvesvietas, pilsonības, reģistrācijas valsts vai juridiskās adreses), vai Valdes vai Padomes locekli vai Revidentu;
- 2.3.9. Sabiedrības attiecīgā gada budžetā neparedzētu darījumu slēgšana, kuru summa pārsniedz EUR 300 000 (trīs simti tūkstoši *euro*) vai termiņš ir ilgāks par 1 (vienu) gadu;

- 2.3.10. stratēģiski svarīgu sadarbības līgumu slēgšana, kā arī tādu sadarbības līgumu slēgšana, kur nepieciešams Sabiedrības finansējums, kas pārsniedz 2.3.9.punktā norādīto summu;
 - 2.3.11. juridisko firmu, brokeru sabiedrību, konsultantu, ieguldījumu konsultantu vai Revidenta pieaicināšana Sabiedrības vērtspapīru publiskās emisijas prospekta sagatavošanai;
 - 2.3.12. Sabiedrības attiecīgā gada budžetā neparedzētu aizdevumu došanu un aizdevumu pieņemšanu;
 - 2.3.13. jautājuma par apvienošanas ar citu sabiedrību vai pievienošanas citai sabiedrībai iepriekšēja izskatīšana;
 - 2.3.14. Sabiedrības trīs gadu biznesa plāna pieņemšana;
 - 2.3.15. Sabiedrības ikgadējā budžeta un budžeta izmaiņu apstiprināšana;
 - 2.3.16. Sabiedrības rezervju izveidošana un izmantošana;
 - 2.3.17. Valdes reglamenta apstiprināšana;
 - 2.3.18. citu svarīgu jautājumu izlemšana.
- 2.4. Padomes priekšsēdētāja vietnieks pilda Padomes priekšsēdētāja pienākumus tikai tad, ja Padomes priekšsēdētājs ir ilgstošā prombūtnē (slimība, komandējums, atvaļinājums u.tml.) vai devis tādu uzdevumu.
- 2.5. Padomei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no Valdes pārskatu par Sabiedrības, tās struktūrvienību, filiāļu un pārstāvniecību vispārējo stāvokli, kā arī par jebkuriem atsevišķiem jautājumiem, saņemt pilnīgu informāciju par tām un to noslēgtajiem darījumiem, pārbaudīt budžetus, bilanci, Revidenta ziņojumus par Sabiedrību un tās filiālēm un pārstāvniecībām, pārbaudīt citus Sabiedrības reģistrus un dokumentus, kasi, vērtspapīrus. Ikviens Padomes loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai Valde iesniedz Padomei augstākminēto ziņojumu.
- 2.6. Valde sniedz Padomei regulārus ziņojumus. Ziņojumos, cita starpā, aptver visus jautājumus, ko Valde:
- 2.6.1. plāno rosināt izskatīšanai Akcionāru sapulcē;
 - 2.6.2. plāno īstenot, ja šādiem pasākumiem nepieciešama Padomes iepriekšēja piekrišana.
- 2.7. Padomei ir tiesības jebkurā laikā atsaukt jebkuru Valdes locekli, ja tam ir svarīgs iemesls. Par svarīgu iemeslu jebkurā gadījumā uzskatāma Enerģētikas likumā noteikto Valdes locekļa neatkarības prasību neievērošana, rupja pilnvaru pārkāpšana, pienākumu neizpilde vai nepienācīga izpilde, nespēja vadīt Sabiedrību, kaitējuma nodarīšana Sabiedrības interesēm, kā arī Akcionāru sapulces izteiktā neuzticība. Jaunu Valdes locekli ievēl tajā pašā Padomes sēdē.

3. Padomes sēdes sagatavošana un sasaukšana

- 3.1. Padome notur sēdes pēc vajadzības, bet ne retāk kā vienu reizi ceturksnī.
- 3.2. Kārtējās sēdes sasauc Padomes priekšsēdētājs datumos, kurus nosaka pati Padome.
- 3.3. Ārkārtas sēdes sasauc Padomes priekšsēdētājs pēc Valdes vai jebkura Padomes locekļa pieprasījuma. Pieprasījumā par ārkārtas sēdes sasaukšanu jānorāda sasaukšanas iemesls un mērķis.

- 3.4. Ja Padomes priekšsēdētājs pieprasījumu par Padomes sēdes sasaukšanu neizpilda divu nedēļu laikā no tā saņemšanas brīža, sēdes sasaukšanas iniciatoram ir tiesības sasaukt Padomes sēdi, paskaidrojot lietas apstākļus.
- 3.5. Padomes sēdes darba kārtība tiek sastādīta, balstoties uz iepriekšējā Padomes sēdē nolemto par nākamajā sēdē izskatāmajiem jautājumiem, Padomes locekļa un Valdes priekšlikumiem.
- 3.6. Priekšlikumam par jautājuma iekļaušanu Padomes sēdes darba kārtībā jāpievieno lēmuma projekts un citi dokumenti un materiāli, kas nepieciešami attiecīgā jautājuma izlemšanai. Priekšlikumi un tiem pievienotie lēmumu projekti, dokumenti un materiāli iesniedzami Padomes sekretāram. Padomes loceklim ir tiesības iesniegt savus komentārus vai priekšlikumus par iesniegtajiem jautājumiem vai lēmumu projektiem līdz Padomes sēdei vai Padomes sēdes laikā. Padomes priekšsēdētājs informē Padomes sēdē par šādiem līdz Padomes sēdei saņemtajiem komentāriem un priekšlikumiem.

Padome, izlemjot par kāda jautājuma iekļaušanu nākamās sēdes darba kārtībā, var uzdot Valdei sagatavot lēmuma projektu un apkopot nepieciešamos dokumentus un materiālus.

- 3.7. Padomes sēdes izskatīšanai iesniedzamo lēmumu projektu formulējumam jābūt precīzam un īsam, norādot lēmuma izpildes termiņus un izpildītājus.

Priekšlikuma iesniedzējam vai Valdei jāstāda un jāpievieno materiāliem īsa anotācija, kas argumentē nepieciešamību pieņemt konkrēto lēmumu un norāda ziņotāju, kā arī uz Padomes sēdi aicināmās personas šī lēmuma izskatīšanas sakarā.

- 3.8. Priekšlikuma iesniedzējs vai Valde ir atbildīgi par iesniegtajos materiālos minēto faktu un datu pareizību un pilnību, kā arī sagatavotā lēmuma projekta atbilstību tiesību aktiem.
- 3.9. Padomes sekretārs sagatavo Padomes sēdes darba kārtības projektu un iesniedz Padomes priekšsēdētājam apstiprināšanai, pievienojot projektus, dokumentus un citus materiālus.
- 3.10. Padomes sekretārs izsūta Padomes locekļiem paziņojumus par Padomes sēdi vismaz divas nedēļas pirms sēdes dienas. Sasaucot ārkārtas sēdi, Padomes priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par šī laika saīsināšanu uz vienu nedēļu.
- 3.11. Katram Padomes loceklim pēc ievēlēšanas jāpaziņo Padomes sekretāram, kādā valodā (latviešu, angļu, krievu) viņš vēlas saņemt paziņojumu, lēmumu projektus, dokumentus un materiālus.

Ja paziņojumā par Padomes sēdi nav norādīts citādi, Padomes sēdes notiek Sabiedrības juridiskajā adresē.

4. Padomes sēdes norise

- 4.1. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no Padomes locekļiem. Klāt neesošie Padomes locekļi ir tiesīgi balsot par jebkuru jautājumu, nododot savu balsi rakstveidā citam Padomes loceklim, un šādā gadījumā viņi ir uzskatāmi par klātesošiem attiecīgā jautājuma izlemšanā. Piedalīties Padomes sēdēs un nodot savu balsi Padomes locekļi var arī, izmantojot telefoniskos vai elektroniskos sakaru līdzekļus (un šādā gadījumā viņi ir uzskatāmi par klātesošiem attiecīgā jautājuma izlemšanā), ja tiek nodrošināts tāds tehnisks risinājums, kas ļauj Padomes locekļiem vienlaikus piedalīties jautājumu apspriešanā un lēmumu pieņemšanā, un ir tāda audio kvalitāte, kas ļauj nepārprotami saprast apspriestos jautājumus, izteiktos viedokļus un nodotās balsis. Par Padomes locekļa klātesamības veidu, kas nav personīga klātie, tiek attiecīgi atzīmēts protokolā.

- 4.2. Ja Padomes sēde nav lemttiesīga kvoruma neesamības dēļ, Padomes priekšsēdētājs 15 (piecpadsmi) dienu laikā sasauca jaunu Padomes sēdi, paziņojot par to visiem Padomes locekļiem.
- 4.3. Padomes locekļiem, kuri nevar ierasties uz Padomes sēdi, par to jāinformē Padomes sekretārs.
- 4.4. Apspriet jautājumus, kas nav minēti paziņojumā par Padomes sēdi, Padome var tikai ar visu tās locekļu piekrišanu. Lēmums šādā jautājumā var tikt pieņemts tikai tad, ja neviens no Padomes locekļiem neiebilst pret šādu procedūru.
- 4.5. Padomes sēdi vada Padomes priekšsēdētājs vai, viņa prombūtnē – Padomes priekšsēdētāja vietnieks saskaņā ar Nolikuma 2.4.punkta noteikumiem.
- 4.6. Padomes sēde notiek latviešu valodā, nodrošinot sinhrono tulkojumu citās valodās, kādās to pieprasījuši Padomes locekļi.
- 4.7. Katram Padomes loceklim ir viena balss. Padome lēmumus pieņem ar klātesošo locekļu balsu vairākumu.
- 4.8. Ja neviens no Padomes locekļiem neiebilst, Padomes sēde var noturēt arī ar tādu tehnisko saziņas iekārtu palīdzību, kas nodrošina visiem Padomes locekļiem iespēju vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā un lēmuma pieņemšanā. Padomes sekretārs sastāda šādas sēdes protokolu, kuru paraksta visi Padomes locekļi, kuri attiecīgajā Padomes sēdē piedalījušies lēmumu pieņemšanā.
- 4.9. Padomes sēdēs pēc Padomes uzaicinājuma var piedalīties Valdes locekļi, kā arī citas personas. Padomes sēdē ar padomdevēja tiesībām un bez balsttiesībām var piedalīties arī Sabiedrības valdošā uzņēmuma valdes priekšsēdētājs vai viņa nozīmēta persona, ciktāl to atļauj Enerģētikas likumā un Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijas lēmumos noteikto Sabiedrības kā sadales sistēmas operatora neatkarības prasības.
- 4.10. Personas, kas uzaicinātas uz Padomes sēdi sakarā ar konkrētā jautājuma izlemšanu, sēdē piedalās tikai, kamēr tiek izskatīts jautājums, kura sakarā tās aicinātas.
- 4.11. Padomes sēdes protokolē Padomes sekretārs jeb, tā prombūtnes laikā, cita Padomes iecelta persona.
- 4.12. Padomes sēdes protokolā norāda:
 - 4.12.1. Sabiedrības firmu;
 - 4.12.2. Padomes sēdes norises vietu un laiku;
 - 4.12.3. klātesošos Padomes locekļus, Valdes locekļus, kā arī uzaicinātās personas;
 - 4.12.4. sēdes darba kārtības jautājumus;
 - 4.12.5. darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
 - 4.12.6. balsošanas rezultātus, norādot katra Padomes locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katru lēmumu, kā arī Padomes locekļus, kas nepiedalās balsošanā interešu konflikta dēļ;
 - 4.12.7. pieņemtos lēmumus;
 - 4.12.8. pēc Padomes locekļa pieprasījuma – viņa atšķirīgais viedoklis;
 - 4.12.9. nākošās Padomes sēdes laiks un vieta, izskatīšanai ierosinātie jautājumi, ja tādi ir.
- 4.13. Padomes sēdes lēmumus uzreiz pēc Padomes sēdes paraksta sēdes vadītājs, Padomes sekretārs un visi Padomes locekļi, kuri piedalījušies Padomes sēdē. Padomes sēžu protokolus paraksta Padomes locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Padomes sēdē. Katram

Padomes loceklim, kurš piedalījies Padomes sēdē, līdz nākamajai Padomes sēdei ir tiesības izteikt iebildumus par sēdes protokola projektu, norādot šādu iebildumu iemeslu.

Iebildumi tiek izskatīti un Padomes sēdes protokols tiek apstiprināts un parakstīts nākamajā Padomes sēdē.

- 4.14. Gadījumos, kad Padomes lēmums tiek pieņemts ar saziņas iekārtu palīdzību, Padomes locekļi apstiprina nodoto balsi ar rakstveida apliecinājumu, nosūtot to Padomes sekretāram trīs dienu laikā pēc šādas Padomes sēdes.

Pamatojoties uz iesniegtajiem rakstveida apliecinājumiem, lēmumu paraksta Padomes priekšsēdētājs un Padomes sekretārs.

- 4.15. Padomes sēdes protokolu un lēmumu datē ar dienu, kad tas ir pieņemts Padomes sēdē.

5. Padomes lēmumu izpilde

- 5.1. Padomes lēmumi stājas spēkā ar to pieņemšanas dienu, ja lēmumā nav noteikts citādi.
- 5.2. Padomes lēmumu izpildi nodrošina Valde vai personas, kurām tas uzdots ar Padomes lēmumu. Ne vēlāk kā piecas dienas pēc Padomes sēdes, Padomes sekretārs sagatavo un izsniedz konkrētu lēmumu kopijas personām, kuras ir atbildīgas par to izpildi.
- 5.3. Padomes lēmumā var būt noteikts, ka personai, kas atbildīga par lēmuma izpildi, noteiktā termiņā jāatskaitās Padomei. Padomes sekretāra pienākums ir ierosināt šādu atskaišu iekļaušanu Padomes sēdes dienas kārtībā.

6. Padomes sekretārs

- 6.1. Padomes sekretāru ieceļ Padome.
- 6.2. Padomes sekretārs ir atbildīgs par Padomes sēžu sagatavošanu, savlaicīgu paziņojumu un citu dokumentu izsūtīšanu, precīzu sēžu gaitas atspoguļošanu protokolos, protokolu savlaicīgu noformēšanu.
- 6.3. Padomes sekretārs reģistrē Padomes sēžu protokolus un lēmumus uzskaites žurnālā, dodot tiem kārtas numurus.
- 6.4. Paziņojumi par Padomes sēdēm un tiem pievienotie dokumenti, kā arī protokolu oriģināli glabājas pie Padomes sekretāra līdz to nodošanai arhīvā likumā noteiktajā kārtībā.
- 6.5. Padomes sekretārs nosūta visiem Padomes locekļiem Padomes sēdes protokola projektu ne vēlāk kā 3 (trīs) nedēļas pēc Padomes sēdes un izsniedz vai nosūta Padomes sēdes protokola kopijas nekavējoties pēc tā parakstīšanas.

7. Padomes locekļu atbildība un atcelšana

- 7.1. Padomes locekļiem jāpilda savi pienākumi saskaņā ar tiesību aktu, Statūtu un šā Nolikuma prasībām.
- 7.2. Padomes locekļiem viena mēneša laikā pēc ievēlēšanas dienas jāpaziņo Padomei, ar kādām komercsabiedrībām viņiem ir darba attiecības, kādas komercsabiedrības pieder viņiem, kādās komercsabiedrībās viņiem pieder kapitāla daļu vairākums vai personālsabiedrības

ieguldījuma (kapitāla) daļu vairākums, kādās komercsabiedrībās viņiem pieder kapitāla daļas, kādās komercsabiedrībās viņi ir padomes vai valdes locekļi. Šīs pašas ziņas jāsniedz par laulātajiem un bērniem.

Šī punkta izpratnē ar komercsabiedrībām saprot komercsabiedrības, kas reģistrētas Latvijas Republikā vai citās valstīs.

Par jebkādam izmaiņām saistībā ar šajā punktā minēto informāciju Padomes locekļiem jāpaziņo Padomei viena mēneša laikā no šādu izmaiņu brīža.

- 7.3. Padomes loceklis var jebkurā laikā iesniegt paziņojumu par amata atstāšanu. Šādā gadījumā Padomes priekšsēdētājam jāierosina ārkārtas Akcionāru sapulces sasaukšana, kurā ievēl Padomes locekli uz vakanto vietu. Ievēlētā Padomes locekļa pilnvaru beigu termiņš ir vienāds ar pārējo Padomes locekļu pilnvaru beigu termiņu.
- 7.4. Padomes locekļiem katru gadu ne vēlāk kā trīs mēnešus pēc gada pārskata beigām ir jāsniedz Sabiedrībai informācija, kas nepieciešama gada pārskata sastādīšanai saskaņā ar Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma un Starptautisko grāmatvedības (finanšu pārskatu) standartu prasībām.

8. Konfidencialitāte

- 8.1. Informācija, kas attiecas uz Sabiedrības darbību, ir konfidenciāla informācija.
- 8.2. Padomes locekļiem un Padomes sekretāram, kā arī jebkurām citām Sabiedrības amatpersonām vai darbiniekiem nav tiesību izpaust konfidenciālu informāciju trešajām personām. Termins „trešā persona” šīs nodaļas kontekstā ietver jebkuru juridisku vai fizisku personu vai šādu personu apvienību, kurai nav tiesību saņemt šo informāciju saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem, Statūtiem un šo Nolikumu.

9. Sabiedrības neatkarības prasību īstenošana

- 9.1. Nolūkā nodrošināt Enerģētikas likumā un Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijas lēmumos noteikto Sabiedrības kā sadales sistēmas operatora neatkarības prasību ieviešanu, Padome:
 - 9.1.1. koordinē Sabiedrības atbilstības programmas izstrādi un pasākumu veikšanu šīs programmas efektīvai īstenošanai;
 - 9.1.2. nosaka Sabiedrības atbildīgo struktūru (atsevišķu personu vai struktūrvienību), kas kontrolē Sabiedrības atbilstības programmas izpildi un sniedz attiecīgus ziņojumus Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijai.
- 9.2. Padome savā darbībā ievēro Enerģētikas likuma prasības, kas ir spēkā no 2018. gada 1. janvāra un kas paredz nosacījumus dabasgāzes sadales sistēmas operatora neatkarības nodrošināšanai (par aizliegumu Sabiedrības vadības personai iesaistīties vertikāli integrēta dabasgāzes komersanta struktūrās, kas tieši vai netieši ir atbildīgas par dabasgāzes ražošanu, pārvadi, uzglabāšanu, sašķidrinātās dabasgāzes pakalpojumu sniegšanu un tirdzniecību). Padomei ir tiesības pieņemt lēmumus neatkarīgi no vertikāli integrētā energoapgādes komersanta attiecībā uz aktīviem, kas vajadzīgi dabasgāzes sadales tīkla ekspluatācijai, uzturēšanai vai attīstībai.