

Apstiprināts [projekts]:

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”

2023. gada 22. decembra valdes sēdē Nr. 58

Apstiprināts

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”

2024. gada 5. janvāra ārkārtas dalībnieku sapulcē Nr. 1

SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs”

Valdes reglaments

Saturs

I. Vispārīgie jautājumi	2
II. Valdes sastāvs, ievēlēšana un atsaukšana, pārstāvības tiesības	2
III. Valdes tiesības un pienākumi	3
IV. Valdes darba organizācija	4
V. Valdes locekļu kompetenču sadalījums	6
VI. Jautājumu virzība un dokumentu iesniegšana izskatīšanai valdes sēdē	6
VII. Valdes sēžu sasaukšana un norise	7
VIII. Valdes sēžu protokoli	8
IX. Valdes lēmumu izpildes kontrole	9
X. Noslēguma jautājumi	9

I. Vispārīgie jautājumi

1. SIA “Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs” (turpmāk – Sabiedrība) valdes reglaments (turpmāk – Reglaments) atbilstoši Sabiedrības statūtu, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma, Komerclikuma un citu Sabiedrībai saistošu normatīvo aktu regulējumam nosaka Sabiedrības valdes (turpmāk – Valde) sastāvu, ievēlēšanu un atsaukšanu, Valdes locekļu kompetenču sadalījumu, Valdes pienākumus un pilnvaras, Valdes sēžu sasaukšanas kārtību un Valdes sēžu protokolu sagatavošanas pamatnosacījumus, kā arī Valdes lēmumu izpildes kontroles regulējumu.
2. Valde ir Sabiedrības izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv Sabiedrību kopīgi. Valde pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās kapitālu atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtiem, Reglamentam, Sabiedrības dalībnieku sapulces (turpmāk – Dalībnieku sapulce) lēmumiem.

II. Valdes sastāvs, ievēlēšana un atsaukšana, pārstāvības tiesības

3. Valde sastāv no diviem Valdes locekļiem (valdes priekšsēdētājs un valdes loceklis).
4. Valdes locekļus ievēlē Dalībnieku sapulce atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Valdes locekļus ievēlē amatā uz pieciem gadiem.
5. Valdes locekļus no amata atsauc Dalībnieku sapulce atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
6. Pārstāvot Sabiedrību, valdes locekļi visus darījumus slēdz kopīgi vai Valdes locekļi var pilnvarot no sava vidus citu Valdes locekli slēgt noteiktus darījumus vai noteikta veida darījumus. Valdes locekļi kopīgi var lemt par komercpilnvaras (prokūras vai parastās komercpilnvaras) izdošanu. Prokūras izdošanu Valdes locekļi saskaņo ar kapitāla daļu turētāja pārstāvi, iesniedzot prokūrista kandidāta dzīves gājumu (CV) un prokūras noteikumus. Komercpilnvaru nedrīkst izdot tādu darījumu slēgšanai, kuriem saskaņā ar Sabiedrības statūtiem nepieciešama iepriekšēja dalībnieku sapulces piekrišana.

7. Visas izmaiņas Valdes sastāvā ir spēkā ar Dalībnieku sapulces lēmuma pieņemšanas brīdi, ja šajā lēmumā nav noteikts cits lēmuma spēkā stāšanās termiņš. Visas izmaiņas Valdes sastāvā reģistrējamas komercreģistrā.

III. Valdes tiesības un pienākumi

8. Katrs Valdes loceklis pilda savus pienākumus kā krietns un rūpīgs saimnieks saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Statūtiem, Reglamentu, pilnvarojuma līgumu, Dalībnieku sapulces lēmumiem.
9. Valdes locekļiem ir solidāra atbildība par to darbības vai bezdarbības rezultātā Sabiedrībai nodarītajiem zaudējumiem.
10. Valdes loceklis neatbild par zaudējumiem, kas nodarīti Sabiedrībai, ja pierāda, ka rīkojies kā krietns un rūpīgs saimnieks. Tāpat Valdes loceklis neatbild par Sabiedrībai nodarīto zaudējumu, ja viņš rīkojies labā ticībā Dalībnieku sapulces likumīga lēmuma ietvaros.
11. Valdes locekļa pienākumi un atbildība noteikta tiesību aktos un pilnvarojuma līgumā, tai skaitā Valdes loceklim savā darbībā jāievēro:
 - 11.1. Komerclikuma noteikumi attiecībā uz ierobežojumiem darījumu slēgšanai ar saistītajām personām;
 - 11.2. konkurences aizliegums (Komerclikuma 171.pants);
 - 11.3. likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktie ierobežojumi.
12. Ja, pildot valdes locekļa amata pienākumus, valdes loceklim jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar valdes locekļa amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt valdes locekļa, tā radnieku vai darījumu partneru (likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" izpratnē) personiskās vai mantiskās intereses, valdes loceklis, ievērojot minētā likuma noteikumus, nekavējoties rakstveidā sniedz informāciju Dalībnieku sapulcei.
13. Valdes locekļi veicina apstiprinātajās Sabiedrības darbības stratēģijās un citos Sabiedrības darbību reglamentējošos dokumentos, Sabiedrības dalībnieku sapulces lēmumos, kā arī starp Rīgas valstspilsētas pašvaldību (turpmāk – Pašvaldība) un Sabiedrību noslēgtajos līgumos noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanu.
14. Valdes locekļi ievēro, ka jebkurai rīcībai ar Pašvaldības vai Sabiedrības finanšu līdzekļiem un mantu ir jābūt likumīgai un lietderīgai, tas ir, ar tiem drīkst rīkoties tikai atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un paredzētajā kārtībā.
15. Valdes locekļiem ir tiesības ierosināt jebkura Valdes kompetencē esoša jautājuma apspriešanu, piedalīties jebkura jautājuma apspriešanā, iepazīties ar visiem Valdes rīcībā esošiem materiāliem.
16. Valdes locekļiem ir tiesības pieprasīt jebkuru ar darbu saistīto informāciju no Sabiedrības darbiniekiem, kā arī personīgi iepazīties ar atskaitēm, līgumiem un jebkuriem citiem dokumentiem, kuri saistīti ar Sabiedrības darbības jautājumiem.
17. Valdes locekļiem ir pienākums nodrošināt Sabiedrības komercnoslēpumu un konfidencialās informācijas atbilstošu glabāšanu Sabiedrībā un tās neizpaušanu.
18. Valdes locekļi ievēro konfidencialitāti attiecībā uz visu informāciju, kas iegūta un kļuvusi viņiem zināma, darbojoties Valdē.
19. Valdes locekļi Sabiedrības Valdes oficiālo viedokli pauž tādā veidā, lai tas nekaitētu Sabiedrības reputācijai.

20. Valdes loceklim ir pienākums iespējami īsā laikā ziņot otram Valdes loceklim un, ja iespējams, arī kapitāla daļu turētāja pārstāvim par visiem apstākļiem, kas kavē vai ierobežo Valdes loceklim veikt savus pienākumus.

IV. Valdes darba organizācija

21. Valde vada Sabiedrības ikdienas saimniecisko darbību un kopīgi pārstāv Sabiedrību.
22. Valde kopīgi:
- 22.1. pieņem lēmumus visos Sabiedrības darbības jautājumos, izņemot tos, kuros lēmumus saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu, Sabiedrības Statūtiem un Rīgas domes 2020.gada 21. augusta iekšējiem noteikumiem Nr.4 "Rīgas valstspilsētas pašvaldībai piederošo kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības kārtība" pieņem Dalībnieku sapulce;
 - 22.2. sasauca kārtējās un ārkārtas Dalībnieku sapulces;
 - 22.3. pārvalda Sabiedrības mantu un rīkojas ar tās finanšu līdzekļiem atbilstoši normatīvajiem aktiem, Sabiedrības statūtu noteikumiem, dalībnieku sapulču lēmumiem;
 - 22.4. izstrādā Sabiedrības vidējā termiņa darbības stratēģiju, Sabiedrības politikas un ikgadējo budžetu un virza tos apstiprināšanai saskaņā ar normatīvo regulējumu;
 - 22.5. ierosina, koordinē izmaiņas Sabiedrības darbībā un nodrošina pārmaiņu vadību;
 - 22.6. atbild par efektīvas iekšējās kontroles sistēmas ieviešanu, Pašvaldības domes, kapitāla daļu turētāja pārstāvja lēmumu izpildi;
 - 22.7. pārskata un analizē Sabiedrības darbības rezultātus (t.sk. gada pārskatu);
 - 22.8. izskatīšanai kārtējā Dalībnieku sapulcē kapitāla daļu turētāja pārstāvim iesniedz pārskatu par Sabiedrības darbības rezultātiem iepriekšējā pārskata gadā;
 - 22.9. reizi ceturksnī izskata Sabiedrības budžeta izpildes rādītājus, nepieciešamības gadījumā ierosina, izstrādā un iesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim budžeta grozījumus;
 - 22.10. reizi ceturksnī iesniedz kapitāla daļu turētāja pārstāvim pārskatu par Sabiedrības budžeta izpildi;
 - 22.11. apstiprina Sabiedrības organizatorisko struktūru un amatu aprakstus;
 - 22.12. apstiprina Sabiedrības atalgojuma sistēmu;
 - 22.13. izvērtē jaunu pakalpojumu ieviešanas nepieciešamību un šo pakalpojumu ietekmi uz kopējo pakalpojumu tirgu, izvērtējot konkurences neitralitātes pārkāpuma riskus;
 - 22.14. apstiprina un izdod Sabiedrības iekšējos normatīvos aktus, rīkojumus, u.c. dokumentus, kas saistoši Sabiedrības darbiniekiem;
 - 22.15. nodrošina citu deleģēto uzdevumu izpildi saskaņā ar normatīvo regulējumu un Dalībnieku sapulces lēmumiem.
23. Papildus normatīvajos aktos noteiktajam, atbilstoši Sabiedrības statūtiem valdei ir nepieciešama iepriekšēja dalībnieku sapulces piekrišana šādu jautājumu izlemšanai:
- 23.1. nekustamā īpašuma iegūšana, atsavināšana un apgrūtināšana ar lietu tiesībām;
 - 23.2. darījuma vai vairāku savstarpēji saistītu darījumu slēgšana, ja darījuma summa pārsniedz 120 000 *euro* bez PVN;
 - 23.3. tāda darījuma slēgšana, kas būtiski ietekmē (vismaz par 15 % un nav paredzēts vidēja termiņa darbības stratēģijā) Sabiedrības vidēja termiņa darbības stratēģijā noteikto aktīvu apjomu;

- 23.4. vekseļu vai tiem pielīdzināmu saistību instrumentu izdošana Sabiedrības vai tās kontrolēto kapitālsabiedrību vārdā, Sabiedrības veikto obligāciju emisija;
- 23.5. aizņēmuma un aizdevuma līgumu slēgšana;
- 23.6. nekustamā īpašuma nomas līguma, kura termiņš pārsniedz 12 gadus, slēgšana, ja Sabiedrības nekustamā īpašuma iznomāšanas un nekustamā īpašuma nomāšanas kārtībā, kas saskaņota ar kapitāla daļu turētāja pārstāvi, nav noteikts citādi;
- 23.7. cesijas vai ieskaita līgumu slēgšana Sabiedrības vārdā, izņemot, ja tas tiek veikts Sabiedrības parastās komercdarbības ietvaros;
- 23.8. citu darījumu slēgšana, kas netiek slēgti Sabiedrības parasti veicamās komercdarbības ietvaros;
- 23.9. Sabiedrības darbinieku atlīdzības noteikšanas svarīgāko nosacījumu, pabalstu un kompensāciju izmaksu, izdevumu segšanas, prēmēšanas un citādas materiālās stimulēšanas, mēnešalgu (darba algu) maksimālo apmēru, kā arī citu nosacījumu noteikšana;
- 23.10. Sabiedrības līdzdalības iegūšana vai izbeigšana, kā arī izšķirošās ietekmes iegūšana vai izbeigšana citās kapitālsabiedrībās un Sabiedrības kontrolēto kapitālsabiedrību līdzdalības iegūšana vai izbeigšana, kā arī izšķirošās ietekmes iegūšana vai izbeigšana citās kapitālsabiedrībās;
- 23.11. citi jautājumi, kas var izraisīt ievērojamu dalībnieka tiesību maiņu;
- 23.12. citas darbības, kas var izraisīt Sabiedrības interešu būtisku aizskārumu.
- 24. Valdes priekšsēdētājs papildus valdes loceklim noteikto vispārīgo pienākumu izpildei:
 - 24.1. vada un organizē Valdes darbu;
 - 24.2. sasauc un vada Valdes sēdes;
 - 24.3. nosaka Valdes sēžu darba kārtību;
 - 24.4. organizē dokumentu sagatavošanu Valdes sēdēm;
 - 24.5. organizē un nodrošina dokumentu sagatavošanu Dalībnieku sapulcēm;
 - 24.6. nodrošina, ka līdz nākamā mēneša piektajam datumam Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvim elektroniski tiek iesniegta informācija par iepriekšējā mēnesī notikušajām Valdes sēdēm un Valdes sēdēs pieņemtajiem lēmumiem;
 - 24.7. sekmē sadarbību ar kapitāla daļu turētāju un Pašvaldības amatpersonu doto uzdevumu attiecībā uz kapitāla daļu pārvaldību un informācijas sniegšanu izpildē, ciktāl tie skar Sabiedrības kompetenci, ievērojot noteiktos termiņus;
 - 24.8. pārstāv Sabiedrību un tās intereses atbilstoši Sabiedrības statūtiem, kā arī Valdes sēdēs pieņemtajiem lēmumiem;
 - 24.9. nodrošina Dalībnieku sapulces un Valdes lēmumu izpildes vadību;
 - 24.10. organizē Sabiedrības stratēģijas un politikas dokumentu projektu izstrādi;
 - 24.11. izdod (apstiprina/paraksta) Sabiedrības iekšējos dokumentus saskaņā ar Sabiedrības dokumentu pārvaldības sistēmu;
 - 24.12. deleģē funkcijas Sabiedrības struktūrvienībām un amatpersonām savas kompetences ietvaros;
 - 24.13. valdes locekļa prombūtnes laikā nodrošina valdes darba nepārtrauktību.
- 25. Valdes loceklis:
 - 25.1. plāno, koordinē, nodrošina un pārrauga deleģētās funkciju izpildi kompetenču jomās;
 - 25.2. sagatavo dokumentus valdes sēdē par ierosinātajiem un kompetenču jomai atbilstošajiem jautājumiem;

SIA "Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs" valdes reglaments [2023]

- 25.3. nodrošina Dalībnieku sapulces un Valdes lēmumu izpildi;
- 25.4. pārstāv Sabiedrību un tās intereses atbilstoši Sabiedrības statūtiem, kā arī Valdes sēdēs pieņemtajiem lēmumiem;
- 25.5. deleģē funkcijas Sabiedrības struktūrvienībām un amatpersonām atbilstoši kompetenču jomai;
- 25.6. Valdes priekšsēdētāja prombūtnes laikā nodrošina valdes darba nepārtrauktību.

V. Valdes locekļu kompetenču sadalījums

26. Valde savu darbu organizē pēc funkcionālā principa - katrs Valdes loceklis atbilstoši organizatoriskajai struktūrai atbild par noteiktu darbības virzienu un funkcijas izpildi atbilstoši profesionālajām zināšanām, pieredzei un kompetencēm attiecīgajā atbildības jomā.
27. Valdes priekšsēdētāja atbildībā un kompetencē ir:
 - 27.1. Infrastruktūras uzturēšana;
 - 27.2. Cilvēkresursu pārvaldība;
 - 27.3. Finanšu vadība;
 - 27.4. Attīstības projekti;
 - 27.5. Iekšējā un ārējā drošība;
 - 27.6. Iekšējās kontroles sistēmas pārvaldība;
 - 27.7. Administratīvais atbalsts.
28. Valdes locekļa atbildībā un kompetencē ir:
 - 28.1. Sabiedrības darbības stratēģijas veidošana;
 - 28.2. Dzīvnieku kolekcijas pārvaldība;
 - 28.3. Zinātne, izglītība un ilgtspēja;
 - 28.4. Klientu pieredzes pārvaldība;
 - 28.5. Mārketingu un biznesa attīstība;
 - 28.6. Komunikācija un sabiedriskās attiecības.

VI. Jautājumu virzība un dokumentu iesniegšana izskatīšanai valdes sēdē

29. Jautājumu izskatīšanai Valdes sēdē var virzīt:
 - 29.1. Valdes priekšsēdētājs;
 - 29.2. Valdes loceklis;
 - 29.3. Valdei tieši pakļauts darbinieks, Ētikas komisijas vadītājs, Iepirkumu komisijas vadītājs, Darbinieku pārstāvji (turpmāk – Jautājuma ierosinātājs).
30. Ja jautājumu izskatīšanai Valdes sēdē iesniedz Jautājuma ierosinātājs, iesniedzams “Pieteikums jautājuma izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai valdē”, kurā izvērsti pamatota iesniegtā jautājuma nepieciešamība, klāt pievienojot nepieciešamo saistīto dokumentāciju (piemēram, iesniegumi, dienesta ziņojumi, paskaidrojumi, projektu dokumentācija, aprēķini, līgumu un vienošanos projekti, sarakste u.c. materiāli), kā arī valdes lēmuma projekts.
31. Valdes lēmuma projekts un “Pieteikums jautājuma izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai valdē” nav nepieciešams, ja jautājumu izskatīšanai virza un dokumentus sagatavo Valdes priekšsēdētājs vai valdes loceklis.
32. Valdes sēdē izskatāmā jautājuma būtībai jābūt precīzi un skaidri formulētai. Lēmuma projekta formulējumam jābūt precīzam un saskaņā ar vispārējo normatīvo regulējumu un Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem.

SIA “Rīgas Nacionālais zoologiskais dārzs” valdes reglaments [2023]

33. Par iesniegtajā lēmuma projektā un tam pievienotajos materiālos minēto faktu un datu pareizību, kā arī atbilstību normatīvajiem aktiem un Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem atbildīgs ir Jautājuma ierosinātājs. Ja konkrētais jautājums ir vairāku struktūrvienību, funkciju vadītāju vai darbinieku kompetencē, attiecīgais lēmuma projekts, dokuments vai materiāls saskaņojams ar katru atbildīgo darbinieku par viņa kompetencē esošajiem jautājumiem.
34. Valdes locekļi izvērtē Jautājuma ierosinātāja iesniegtos dokumentus, novērtē to pakļautību Valdes kompetencei un objektīvu pamatu jautājuma pilnvērtīgai izskatīšanai pēc būtības un nosaka ierosinātā jautājuma tālāko virzību.
35. Ja jautājumu Valdes sēdē virza Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis atbilstoši kompetenču jomai, Valde var nozīmēt Sabiedrības darbiniekus nepieciešamo dokumentu un Valdes lēmumu projektu sagatavošanai.
36. Dokumenti izskatīšanai Valdes sēdē iesniedzami Valdes asistenta funkciju izpildošajam Sabiedrības darbiniekam ne vēlāk kā 1 (vienu) dienu pirms valdes sēdes. Valdes asistents iesniegtos dokumentus reģistrē dokumentu pārvaldības sistēmas sadaļā "Valdes protokoli".
37. Steidzamu jautājumu gadījumā dokumenti ar Valdes priekšsēdētāja saskaņojumu var tikt iesniegti arī pēc noteiktā termiņa.
38. Nepieciešamības gadījumā Valdes sēdes darba kārtībā ar Valdes priekšsēdētāja piekrišanu var tikt arī izsludināti un izskatīti jautājumi, kuriem iepriekš nav sagatavots un iesniegts Valdes lēmuma projekts vai visi materiāli.

VII. Valdes sēžu sasaukšana un norise

39. Valdes sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi mēnesī.
40. Valdes sēdes notiek Sabiedrības juridiskajā adresē, Rīgā, Meža prospektā 1. Valdes sēdes var notikt klātienē citā vietā, ja par to vienojas visi Valdes sēdes dalībnieki vai arī attālināti, ja izmantotie elektronisko sakaru līdzekļi pieļauj Valdei vienlaikus piedalīties jautājuma apspriešanā un lēmuma pieņemšanā.
41. Valdes sēdēs tiek izskatīti darba kārtībā iekļautie jautājumi. Pēc Valdes locekļu vienošanās, Valdes sēdē var tikt izskatīti darba kārtībā neiekļauti jautājumi, kuru atlikšana var kavēt Sabiedrības darbību vai kaitēt tās interesēm.
42. Valdes sēdi vada Valdes priekšsēdētājs.
43. Valdes sēdes vadītājam ir pienākums atklāt, pārtraukt, slēgt sēdi, pārliecināties par kvoruma esamību, vadīt jautājuma izskatīšanu, nodrošināt Valdes reglamenta ievērošanu, ierosināt balsošanu par jautājumu.
44. Valde ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās abi divi Valdes locekļi.
45. Valdes sēdes protokolēšanai var norīkot Valdes asistentu vai kompetentu Sabiedrības darbinieku, kurš pilda Valdes sēžu protokolētāja pienākumus. Ja protokolētājs nav norīkots, Valdes sēdes protokolēšanu nodrošina kāds no Valdes locekļiem.
46. Valdes sēdes ir slēgtas un tajās piedalās Valdes priekšsēdētājs un Valdes loceklis.
47. Valdes sēdēs var tikt uzaicināti Jautājuma ierosinātāji vai citi Sabiedrības darbinieki, kuri ir tieši saistīti ar Valdes sēdes darba kārtībā izskatāmo jautājumu un kuru klātbūtni pieprasa Valdes priekšsēdētājs vai Valdes loceklis. Uzaicinātās personas un Jautājuma virzītāji Valdes sēdēs piedalās bez balsstiesībām un tikai konkrētā jautājuma izskatīšanā.
48. Valdes sēdes var būt atklātas, ja par to lemj abi Valdes locekļi un sēdē paredzēts izskatīt jautājumus, kas nesatur komercnoslēpumu vai ierobežotas pieejamības informāciju.

SIA "Rīgas Nacionālais zoologiskais dārzs" valdes reglaments [2023]

49. Ziņojumu Valdes sēdē sniedz Jautājuma ierosinātājs vai Valdes loceklis atbilstoši kompetences jomai.
50. Katram Valdes loceklim ir viena balss. Valde lēmumus pieņem vienbalsīgi. Balsošana notiek atklāti.
51. Valdes lēmumiem ir rīkojuma spēks, līdz ar to papildus rīkojumus par lēmuma izpildi izdod gadījumos, ja ir nepieciešams detalizētāk atspoguļot Valdes lēmumu. Ja konstatēta pretruna starp Valdes rīkojumu un Valdes lēmumu, spēkā ir Valdes lēmums.
52. Ja konstatēta pretruna starp diviem vai vairākiem Valdes lēmumiem, spēkā ir jaunākais Valdes lēmums.
53. Valdes lēmumu var atcelt vai grozīt tikai ar citu Valdes lēmumu.
54. Valdes lēmumi ir saistoši visiem Sabiedrības darbiniekiem.

VIII. Valdes sēžu protokoli

55. Par Valdes sēdes gaitas precīzu atspoguļošanu protokolā un protokola savlaicīgu sagatavošanu un noformēšanu atbilstoši normatīvo aktu un Sabiedrības dokumentu pārvaldības prasībām ir atbildīgs Valdes sēdes protokolētājs un Valdes asistents.
56. Valdes sēdes protokoli sagatavojami ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā.
57. Valdes sēdes protokolā norāda:
 - 57.1. Sabiedrības firmu;
 - 57.2. protokola numuru;
 - 57.3. Valdes sēdes norises datumu, vietu un laiku;
 - 57.4. īpašu norādi, ja Valdes sēde notiek attālināti;
 - 57.5. īpašu norādi, ja tā ir ārkārtas Valdes sēde;
 - 57.6. Valdes sēdes darba kārtību;
 - 57.7. Valdes locekļus un citas personas, kas piedalās sēdē;
 - 57.8. informāciju vai ziņojumu par izskatāmo jautājumu;
 - 57.9. pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātus, norādot katra Valdes locekļa balsojumu;
 - 57.10. atzīmes par nepiedalīšanos jautājuma izlemšanā;
 - 57.11. par pieņemto lēmumu izpildi atbildīgās personas un izpildes termiņus;
 - 57.12. citus svarīgus jautājumus.
58. Valdes sēdes protokolu Valdes locekļi saskaņo Sabiedrības dokumentu pārvaldības lietvedības sistēmā.
59. Valdes sēdes protokolu paraksta persona, kura vada sēdi, sēdes protokolētājs un valdes locekļi, kas piedalās sēdē, un uzglabā elektroniskā dokumenta formātā. Izņēmumu gadījumos pamatotu iemeslu dēļ Valdes protokols var tikt noformēts arī papīra formā.
60. Pēc Valdes sēdes protokola parakstīšanas Valdes asistents nodrošina Valdes sēžu protokolu pienācīgu uzskaiti un glabāšanu. Valdes sēžu protokoli glabājas Sabiedrības lietvedības sistēmā līdz to nodošanai arhīvā Latvijas Republikas normatīvajos aktos un Sabiedrības iekšējos dokumentos noteiktajā kārtībā.
61. Valdes sēžu protokoli un lēmumi ir ierobežotas pieejamības informācija. Šis ierobežojums neattiecas uz Valdes lēmuma sagatavošanā un izpildē iesaistītajiem Sabiedrības darbiniekiem, Sabiedrības kapitāla daļu turētāja pārstāvi un tā pārstāvjiem to kompetencē esošajos jautājumos, kā arī uz situācijām, kad informāciju pieprasa Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktas kompetentas institūcijas, kurām uz to ir likumīgas tiesības.

62. Valdes sēžu protokolu izrakstus sagatavo Valdes asistents. Izraksta pareizību apliecina viens no Valdes locekļiem.

IX. Valdes lēmumu izpildes kontrole

63. Valdes pieņemtie lēmumi stājas spēkā to pieņemšanas brīdī, ja Valdes lēmums neparedz citu spēkā stāšanās termiņu;
64. Ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā no Valdes sēdes dienas, Valdes asistents sagatavo un elektroniski izsūta (uz e-pastu vai kā uzdevumus dokumentu pārvaldības lietvedības sistēmā) Valdes uzdevumus Sabiedrības darbiniekiem, kuri ir nozīmēti par atbildīgajiem par konkrētā lēmuma izpildi.
65. Par Valdes lēmuma izpildi atbildīgais Sabiedrības darbinieks ziņo par uzdevuma izpildes gaitu un sniedz atskaiti Valdei tās noteiktos termiņos un apjomā.

X. Noslēguma jautājumi

66. Reglaments stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi Sabiedrības dalībnieku sapulcē
67. Ar Reglamenta spēkā stāšanos spēku zaudē ar 2020.gada 15.septembra valdes sēdes Nr.20 lēmumu apstiprinātais SIA "Rīgas Nacionālais zooloģiskais dārzs" valdes reglaments.