

PATVIRTINTA
Uždarnosios akcinės bendrovės
„Telšių šilumos tinklai“
valdybos 2020 m. vasario 12
protokolu Nr. A

UAB „TELŠIŲ ŠILUMOS TINKLAI“ VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Telšių šilumos tinklai“ (toliau – Bendrovė) valdybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Bendrovės valdybos darbo organizavimo bendrąją tvarką. Reglamentą priima ir keičia valdyba savo posėdyje.
2. Valdyba yra kolegialus organas, kurio veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, bendrovės įstatai, kiti bendrovės vietiniai teisės aktai ir šis Reglamentas. Valdyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Bendrovės įstatais, Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo nutarimais ir šiuo reglamentu.
3. Bendrovės likvidavimo atveju valdyba netenka savo įgaliojimų nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos.
4. Valdyba privalo veikti tik Bendrovės ir jos akcininkų naudai, neturi teisės priimti sprendimų ir atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia Bendrovės įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems Bendrovės tikslams, akivaizdžiai viršija normalią gamybinę ūkinę riziką, yra akivaizdžiai nuostolingi (prekių, paslaugų ar darbų pirkimas didesnėmis ar pardavimas mažesnėmis nei rinkos kainomis, Bendrovės turto švaistymas) ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi.
5. Šio Reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam valdybos nariui.

II. VALDYBOS STRUKTŪRA

6. Valdybai vadovauja pirmininkas, kurį iš savo narių renka valdyba.
7. Valdybos narių skaičių nustato Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas ir Bendrovės įstatai.
8. Visi valdybos nariai, vykdydami savo funkcijas, privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Bendrovės vietinių teisės aktų nustatytą dalyvavimo kitų įmonių valdymo organų veikloje ir kitų apribojimų.
9. Valdybos pirmininko pavaduotojas yra renkamas tokia pačia tvarka kaip ir valdybos pirmininkas. Valdybos pirmininko pavaduotojas turi visas valdybos pirmininko teises ir pareigas, kai valdybos posėdyje negali dalyvauti valdybos pirmininkas.

III. DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Eilinis valdybos posėdis turi įvykti pasibaigus kiekvienam ketvirčiui ne vėliau kaip per 20 dienų.
11. Pirmas valdybos posėdis kviečiamas įstatuose nurodytam Bendrovės valdymo organui paskyrus valdybos narius, bet ne vėliau kaip per 30 dienų po paskyrimo dienos.
12. Posėdžių rūšys:
 - 12.1. Eiliniai.
 - 12.2. Neeiliniai.
13. Valdybos posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi kiekvienas valdybos narys. Šį teisę įgyvendinama raštu arba elektroniniu paštu kreipiantis į valdybos pirmininką nurodant klausimą, dėl kurio inicijuojamas valdybos posėdžio sušaukimas bei pateikiama papildoma medžiaga, jeigu tokia reikalinga. Valdybos posėdžio darbotvarkę sudaro valdybos pirmininkas. Valdybos posėdžius

šaukia valdybos pirmininkas. Posėdžio darbotvarkė išsiunčiama valdybos nariams ir Bendrovės vadovui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki valdybos posėdžio, o visą medžiagą, susijusi su darbotvarkėje nurodytais klausimais, išsiunčiama valdybos nariams ir Bendrovės vadovui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki valdybos posėdžio. Šioje dalyje nurodyta informacija siunčiama elektroniniu būdu.

14. Valdybos posėdžius veda jos pirmininkas.

15. Valdybos nariai, kurie negali dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu.

16. Į valdybos posėdžius patariamojo balso teise turi būti pakviestas Bendrovės vadovas, jei jis nėra valdybos narys. Gali būti kviečiami kiti darbuotojai, kitų valdymo organų nariai, kontrolės ir audito tarnybų specialistai.

17. Medžiagą posėdžiams rengia Bendrovės darbuotojai. Atskiriems klausimams rengti gali būti pakviesti ekspertai (specialistai ir konsultantai).

18. Pasiūlymus darbotvarkei siūlo valdybos nariai ir Bendrovės vadovas.

19. Valdybos narys turi teisę duoti paprastos rašytinės formos įgaliojimą kitam tos Bendrovės valdybos nariui, kuris atstovautų jam balsuojant Bendrovės valdybos posėdyje, jeigu įstatuose nenustatyta kitaip. Balsavimo metu kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.

Valdybos narys savo valią – už ar prieš balsuojamą sprendimą, su kurio projektu jis susipažinęs, – gali pranešti balsuodamas iš anksto raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę.

Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja 2/3 ir daugiau valdybos narių. Iš anksto balsavę valdybos nariai laikomi dalyvaujančiais posėdyje. Valdybos sprendimas yra priimtas, kai už jį gauta daugiau balsų negu prieš, jeigu bendrovės įstatai nenustato didesnės daugumos.

20. Valdybos narys privalo nusišalinti nuo klausimo svarstymo (žodžiu, raštu ar elektroninių ryšių priemonėmis), kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais, giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Apie nusišalinimą ir nusišalinimo motyvus valdybos narys privalo pranešti valdybos posėdžio pirmininkui perskaičius (gavus bendruosius balsavimo biuletenius) svarstomo darbotvarkės klausimo pavadinimą. Valdybai sprendžiant, ar patvirtinti nusišalinimą, nusišalinantis valdybos narys posėdyje dalyvauja, tačiau negali dalyvauti balsavime dėl savo nusišalinimo.

Valdyba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti valdybos narį dalyvauti toliau svarstant darbotvarkės klausimą.

Jei valdyba nusišalinimą priima, valdybos narys jokia forma negali dalyvauti toliau svarstant darbotvarkės klausimą (nedalyvavimo sąvoka apima ir išėjimą iš posėdžio patalpos).

Kai sprendimas yra susijęs su daugumos valdybos narių privačiais interesais, sprendimas (jeigu tai įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o valdybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo dalies, kuri gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Kai tokio sprendimo neįmanoma išskaidyti į dalis, o sprendimas yra susijęs su daugumos valdybos narių privačiais interesais ir jiems nusišalinus sprendimą priimti būtų neįmanoma, valdybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

IV. VALDYBOS DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS

21. Valdybos dokumentaciją tvarko Bendrovės darbuotojai, kuriems šis darbas yra priskirtas Bendrovės vadovo. Valdybos sekretoriaus pareigas užima Bendrovės vadovo ar Bendrovės darbuotojo, kuriam pavesta laikinai eiti Bendrovės vadovo pareigas, įsakymu paskirtas

Bendrovės darbuotojas. Jei sekretorius negali dalyvauti valdybos posėdyje valdyba iš savo narių tam posėdžiui išsirenka sekretorių.

22. Posėdžiai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Medžiaga, pridėdama prie protokolo, pasirašo ją rengęs asmenys. Protokolas turi būti surašytas ir pasirašytas ne vėliau kaip per 7 dienas nuo valdybos posėdžio dienos. Valdybos posėdžio metu daromas garso įrašas, kuris saugomas Bendrovės direktoriaus nustatyta tvarka Bendrovėje 5 metus nuo įvykusio atitinkamo valdybos posėdžio.

23. Protokole turi būti nurodyta:

- posėdžio vieta ir laikas;
- dalyvavę posėdyje valdybos nariai;
- svarstyti klausimai;
- priimti nutarimai;

- už kiekvieną iš nutarimų balsavusių valdybos narių pavardės, jei nenuspręsta bendru sutarimu;

- balsavusių prieš priimtą nutarimą valdybos narių pavardės.

24. Posėdžio sekretorius supažindina su priimtais sprendimais Bendrovės vadovą.

25. Kai valdybos sprendimams įgyvendinti reikalingi specialūs priemonių planai, juos rengia Bendrovės administracija.

26. Jei apie priimtus valdybos posėdyje sprendimus reikia informuoti akcininkus, akcininkai informuojami Bendrovės įstatuose nustatyta tvarka.

V. VALDYBOS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

27. Valdyba analizuoja, vertina bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinį, pelno (nuostolių) paskirstymo projektą ir kartu su atsiliepimais ir pasiūlymais dėl jų bei bendrovės metiniu pranešimu teikia stebėtojų tarybai ir visuotiniam akcininkų susirinkimui.

28. Valdyba svarsto ir tvirtina bendrovės veiklos strategiją, analizuoja ir vertina informaciją apie bendrovės veiklos strategijos įgyvendinimą, šią informaciją teikia eiliniam visuotiniam akcininkų susirinkimui;

29. Valdybos nariai privalo saugoti Bendrovės komercines paslaptis ir įstatymų nustatyta tvarka atsako už jų atskleidimą.

30. Ginčus dėl nuostolių atlyginimo sprendžia teismas.
