

# UAB „TRAKŲ VANDENYS”

## VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

### PATVIRTINTA:

Valdybos posėdyje Nr. 7-VP

2014 m. rugsėjo 12 d.

### 1. BENDROJI DALIS

**1.1.** Uždaros akcinės bendrovės „Trakų vandenys” Valdybos darboreglamento paskirtis – remiantis Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu ir bendrovės veikiančiais įstatais, sunorminti, apibrėžti UAB „Trakų vandenys“ Valdybos (toliau tekste – „Valdyba“) tvarką ir valdybos narių kompetenciją.

**1.2.** Valdybos darbo reglamentą (toliau tekste – „reglamentas”) priima ir keičia UAB „Trakų vandenys“ Valdyba savo posėdyje. Reglamentu nustatytas darbo tvarkos laikymasis yra privalomas visiems Valdybos nariams.

**1.3.** Valdyba yra bendrovės valdymo organas, atsakingas už bendrovės veiklos plėtojimo strategijos formavimą, jos įgyvendinimo organizavimą bei akcininkų interesų atstovavimą ir apsaugą. Jos sudarymo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę nustato bendrovės įstatai.

**1.4.** Valdybos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir nutarimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe akcininkų susirinkimui už priimtų nutarimų pasekmes.

**1.5.** Valdyba įgyja savo įgaliojimus pasibaigus ją paskyrusiam visuotinio akcininkų susirinkimui. Ji atlieka savo funkcijas bendrovės įstatuose nustatytu laiku. Bendrovės likvidavimo atveju Valdybos įgaliojimai nutrūksta nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos.

**1.6.** Kadencijų skaičius neribojamas.

### 2. VALDYBOS FUNKCIJOS IR UŽDAVINIAI

**2.1.** Valdyba yra bendrovės veiklą organizuojantis valdymo organas. Pagrindinė Valdybos, kaip bendrovės veiklos organizatorės, funkcija – formuoti bendrovės veiklos strategiją ir kolektyviai spręsti operatyvaus jos valdymo uždavinius, siekiant racionaliai panaudoti akcinį kapitalą bei kitus bendrovės išteklius ir gauti pelno.

**2.2.** Bendrovės Valdyba svarsto ir tvirtina:

- 1) bendrovės valdymo struktūrą ir pareigybes, pareiginių atlyginimą (direktoriui), skatina jį ir skiria nuobaudas; renka ir atšaukia bendrovės direktorių iš užimamų pareigų;
- 2) pareigybes, į kurias darbuotojai priimami konkurso tvarka, ir kandidatūras į jas;
- 3) bendrovės tarnybinių paslapčių sąrašą.

**2.3.** Valdyba nustato bendrovės veiklos strategiją.

**2.4.** Valdyba analizuoja ir apibūdina:

- 1) gamybinės, techninės, mokslinių tyrimų bei kitos ūkinės veiklos strategiją;
- 2) gamybos ir valdymo organizavimą;
- 3) finansinių išteklių kaupimo šaltinius ir naudojimo būdus;
- 4) bendrovės sandorius, kuriuos pagal Valdybos nutarimą – direktorius turi derinti su Valdyba, bei jų sudarymo tvarką;
- 5) ketvirčių ir metų ūkinės veiklos rezultatus, bendrovės finansinės atskaitomybės projektą, pajamų ir išlaidų sąmatas, pelno paskirstymo projektą, inventorizacijos ir kitus vertybių apskaitos duomenis;
- 6) audito rezultatus.

**2.5.** Valdyba priima sprendimus dėl bendrovės skyrių steigimo, pertvarkymo ir uždarymo.

**2.6.** Tik esant bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo nutarimui bendrovės Valdyba priima sprendimus dėl kitų bendrovių steigimo bei kitų bendrovių akcijų įsigijimo.

**2.7.** Valdybos sprendimams dėl didesnės kaip 1/20 bendrovės įstatinio kapitalo vertės ilgalaikio turto dalies pardavimo, perleidimo, nuomos, ar įkeitimo, taip pat laidavimo ar garantavimo juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, reikalingas visuotinio akcininkų susirinkimo nutarimas. Tokių sandorių, sudaromų be visuotinio akcininkų susirinkimo nutarimo, suminė vertė ūkiniais metais negali būti didesnė kaip 1/20 bendrovės įstatinio kapitalo vertės.

### **3. VALDYBOS TEISĖS IR PAREIGOS**

**3.1.** Valdyba turi teisę:

- 1) savarankiškai spręsti klausimus, bendrovės įstatuose priskirtus jos kompetencijai;
- 2) nustatyti sandorius, kuriuos prieš jų sudarymą (pasirašymą) turi aprobuoti Valdyba, bei sandorių sudarymo tvarką;
- 3) pasiūlyti akcininkų susirinkimui spręsti Valdybos kompetencijai priskirtus klausimus;
- 4) priimti ir keisti Valdybos darbo reglamentą.

**3.2.** Be įgaliojimo atstovauti bendrovės Valdybos vardu teismuose, valstybinėse institucijose, santykiuose su kitomis įmonėmis ir organizacijomis teisę turi Valdybos pirmininkas. Kiti Valdybos nariai atstovauti bendrovės Valdybą gali tik gavę pirmininko įgaliojimą.

**3.3.** Valdyba privalo:

- 1) organizuoti ir šaukti visuotinį akcininkų susirinkimą;
- 2) paruošti ir pateikti visuotiniam akcininkų susirinkimui ataskaitą apie bendrovės ūkinę ir komercinę veiklą;
- 3) pateikti visuotiniam akcininkų susirinkimui metinę finansinę atskaitomybę, pasiūlymus dėl pelno paskirstymo, visuotinių akcininkų susirinkimų nutarimų projektus;
- 4) steigėjui prašant pateikti visus dokumentus liečiančius bendrovės veiklą.

**3.4.** Valdybai draudžiama riboti revizorius (auditorius) įgaliojimus ir kitaip trukdyti jo darbą.

### **4. VALDYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

**4.1.** Valdybos narys turi šias teises:

- 1) šio reglamento nustatyta tvarka susipažinti su būsimąjį posėdžio medžiaga;
- 2) dalyvauti Valdybos posėdžiuose su sprendžiamąjį balso teise. Visi Valdybos nariai turi po vieną balsą;
- 3) siūlyti svarstytinus klausimus į kito Valdybos posėdžio darbotvarkę;
- 4) gali gauti už darbą Valdyboje visuotinio akcininkų susirinkimo nustatyto dydžio tantjemas tik iš bendrovės pelno. Valdybos nariai gauna pareiginį atlyginimą tuo atveju, jei jie su bendrove yra sudarę darbo sutartį;
- 5) atsistatydinti iš Valdybos nario pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu Valdybą įspėjęs ne vėliau kaip prieš 14 dienų;

**4.2.** Valdybos pirmininkas be 4.1.p. išvardintų valdybos nario teisių gali:

- 1) sušaukti posėdį;

2) be įgaliojimo atstovauti bendrovei Valdybos vardu teismuose, valstybinėse institucijose, santykiuose su kitomis įmonėmis ir organizacijomis.

**4.3. Valdybos nariai privalo:**

- 1) vadovautis savo veikloje Lietuvos Respublikos įstatymais, bendrovės įstatais, visuotinių akcininkų susirinkimų nutarimais ir šiuo darbo reglamentu.
- 2) Saugoti bendrovės paslaptis.

## **5. VALDYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO IR SPRENDIMŲ JUOSE PRIĖMIMO TVARKA**

**5.1.** Valdybos posėdžiai organizuojami vadovaujantis LR Akcinių bendrovių įstatymu.

**5.2.** Neeilinio Valdybos posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę turi pirmininkas, taip pat nariai, jeigu tam pritaria daugiau kaip pusė Valdybos narių.

**5.3.** Pirmasis Valdybos posėdis kviečiamas iš karto po jos narius išrinkusio visuotinio akcininkų susirinkimo. Posėdį sukviečia ir jo darbotvarkę pasiūlo visuotinio akcininkų susirinkimo pirmininkas. Šiame posėdyje jis dalyvauja su patariamojo balso teise.

**5.4.** Pirmajame savo posėdyje Valdyba iš savo narių tarpo išsirenka Valdybos pirmininką. Pirmininko kandidatūras siūlo Valdybos nariai. Jeigu nei viena pasiūlyta kandidatūra per 3 balsavimus negauna reikiamų balsų daugumos, pirmininkui išrinkti specialiai sušaukiamas neeilinis visuotinis akcininkų susirinkimas.

**5.5.** Klausimus ir sprendimų projektus bendrovės įstatais Valdybai priskirtose kompetencijos ribose svarstymui ruošia ir pateikia administracija.

Pranešant apie posėdžius, pateikiama ir svarstymo medžiaga (pranešimų tezės ir kt.). Apie rengiamus posėdžius visiems Valdybos nariams pranešama raštu arba žodžiu prieš 3 kalendorines dienas.

**5.6.** Jeigu bendrovės administracijos vadovas nėra valdybos narys, jį būtina kviešti į visus valdybos posėdžius ir sudaryti jam galimybę susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais.

Į Valdybos posėdžius su patariamojo balso teise gali būti kviečiami kiti administracijos darbuotojai.

**5.7.** Valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių, o priimti sprendimai yra teisėti, kai už juos balsavo ne mažiau kaip pusė Valdybos narių. Valdybos narys, kurį paskyrė specialiosioms akcijoms atstovaujanti institucija, turi veto teisę balsuoti dėl klausimų, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai. Balsuojant dėl kitų klausimų, Valdybos narys, kurį paskyrė specialiosioms akcijoms atstovaujanti institucija, balsavimo teisės neturi.

**5.8.** Valdybos nariai, negalintys dalyvauti posėdžiuose, savo nuomonę svarstomais klausimais gali pareikšti iš anksto raštu.

**5.9.** Valdybos posėdžius veda jos pirmininkas, o jam nesant – renkamas iš dalyvaujančių valdybos posėdyje valdybos narių. Kai Valdyboje svarstomi klausimai, liečiantys bet kurio Valdybos nario materialinę atsakomybę ar personalius jo darbo bendrovėje klausimus, jis neturi teisės pirmininkauti posėdyje, taip pat balsuoti šiuo klausimu.

**5.10.** Valdybos sprendimai dėl didesnės kaip 1/20 bendrovės įstatinio kapitalo vertės ilgalaikio turto dalies pardavimo, perleidimo, nuomos ar įkeitimo, taip pat laidavimo ar garantavimo juo kitų subjektų prievolių įvykdymui be pritariančio akcininkų susirinkimo nutarimo negalioja. Tokių sandorių, sudaromų be visuotinio akcininkų susirinkimo nutarimo, suminė vertė ūkiniais metais negali būti didesnė kaip 1/20 bendrovės įstatinio kapitalo vertės.

**5.11.** Valdyba aptarnauja atitinkami funkciniai bendrovės administracijos padaliniai.

- 5.12.** Pasiūlymus valdybos posėdžio darbotvarkei siūlo Valdybos pirmininkas ir Valdybos nariai. Taip pat numatomi atsakingi asmenys už svarstytinų klausimų parengimą.
- 5.13.** Valdybos posėdžio protokole turi būti nurodoma: posėdžio vieta ir laikas, dalyvavę Valdybos nariai ir kviesti asmenys, svarstomi klausimai, priimti nutarimai ir už kiekvieną jų balsavusių Valdybos narių skaičius. Balsavę prieš priimtą nutarimą Valdybos nariai išvardijami.
- 5.14.** Valdybos protokolus pasirašo Valdybos pirmininkas arba kitas Valdybos narys, pirmininkavęs tame posėdyje ir posėdyje sekretoriavęs asmuo. Visa kita medžiaga pridedama prie protokolo, pasirašo ją rengęs asmuo ir Valdybos pirmininkas arba kitas valdybos narys, pirmininkavęs tame posėdyje.
- 5.15.** Valdybos posėdžių protokolai saugomi neterminuotai.
- 5.16.** Valdybos sprendimai priimami paprasta Valdybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia valdybos pirmininko balsas.
- 5.17.** Jeigu valdybos narys negali atvykti į posėdį savo valia – “už” ar “prieš” balsuojamą nutarimą, su kurio projektu jis susipažinęs, gali pareikšti raštu.
- 5.18. Valdybos nariai gali balsuoti tik “už” arba “prieš” siūlomą nutarimą.**
- 5.19.** Valdybos nutarimai, kuriuos bendrovės valdyba turi operatyviai išnagrinėti, išimties tvarka gali būti priimami apklausos būdu. Šiais atvejais Valdybos narių apklausą organizuoja Valdybos posėdžio sekretorius.

## 6. AKCININKŲ SUSIRINKIMŲ ORGANIZAVIMAS

- 6.1.** Visuotinių akcininkų susirinkimą organizuoja Valdyba ir pagrindinis akcininkas.
- 6.2.** Eilinių visuotinių akcininkų susirinkimą Valdyba privalo sušaukti kasmet per 4 mėnesius nuo ūkinių metų pabaigos
- 6.3.** Neeilinis visuotinis akcininkų susirinkimas turi būti sušauktas, jeigu:
- 1) bendrovės mokėtinos sumos ir įsipareigojimai didesni kaip ½ nuosavo kapitalo;
  - 2) bendrovę numatoma reorganizuoti;
  - 3) bendrovė skelbiama ar skelbiasi nesugebanti įvykdyti finansinių įsipareigojimų;
  - 4) to reikalauja iniciatyvos teisę turintys akcininkai.
- 6.4.** Jeigu ruošiamas visuotinis akcininkų susirinkimas, tai ne vėliau kaip prieš 40 dienų iki susirinkimo dienos turi būti sušauktas valdybos posėdis, kuriame patvirtinama akcininkų susirinkimo darbotvarkė, o ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki susirinkimo dienos aprobuojami akcininkų susirinkimo nutarimų projektai bei Valdybos teikiama susirinkimui patvirtinti bei aprobuoti medžiaga.
- 6.5.** Apie šaukiamą visuotinį susirinkimą Valdyba privalo paskelbti įmonės skelbimų lentose (skelbimai) ir pranešti kiekvienam akcininkui raštu ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki susirinkimo dienos. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, akcininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki jo. Pakartotiniame akcininkų susirinkime galioja tik neįvykusio susirinkimo dienotvarkė. Visuotinis akcininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi akcininkai, turintys balsavimo teisę, arba jų atstovai su tuo sutinka.
- 6.6.** Pranešime apie visuotinio akcininko susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:
- 1) bendrovės pavadinimas ir buveinės adresas;
  - 2) susirinkimo data ir vieta;

3) susirinkimo darbotvarkės projektas.

5

**6.7.** Visuotinio akcininkų susirinkimo darbotvarkės projektas gali būti tikslinamas. Akcininkai (akcininkų grupė), kurių akcijų nominali vertė ne mažesnė 1/20 įstatinio kapitalo, turi teisę reikalauti, kad į darbotvarkę būtų įtraukti jų siūlomi klausimai.

**6.8.** Jeigu neeilinis akcininkų susirinkimas turi būti šaukiamas akcininko ar akcininkų grupės iniciatyva, tai per 5 dienas nuo paraiškos gavimo dienos turi būti sušauktas Valdybos posėdis, į kurį turi būti kviečiami neeilinio akcininkų susirinkimo iniciatoriai arba jų atstovai, kuriame apsvarstyti iniciatorių reikalavimai.

**6.9.** Techninį akcininkų susirinkimo organizavimo darbą, tame tarpe ir savalaikį, tinkamą pranešimų apie akcininkų susirinkimo sušaukimą išsiuntimą akcininkams, atlieka paskirta bendrovės Valdybos sekretorė.

**6.10.** Jeigu rengiamas eilinis visuotinis akcininkų susirinkimas, Valdyba savo posėdyje privalo patvirtinti (aprobuoti):

- 1) Valdybos ataskaitą apie Valdybos ir bendrovės veiklą;
- 2) bendrovės metinę finansinę atskaitomybę;
- 3) pelno paskirstymo projektą.

## **7. VALDYBOS DOKUMENTAI**

**7.1.** Valdybos priimtus sprendimus visais posėdžiuose svarstytais klausimais įformina protokolais jos sekretorius per 3 darbo dienas po valdybos posėdžio. Protokole turi būti nurodyti balsavimo rezultatai kiekvienu svarstytu klausimu, taip pat pavardės tų Valdybos narių, kurie balsavo prieš pasiūlytus sprendimus. Valdybos protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

**7.2.** Valdybos sekretorius teikia valdybos nariams ir administracijos direktoriui Valdybos pirmininko pasirašytus protokolus. Visi jie turi teisę gauti dokumentų kopijas. Valdybai nutarus, apie kai kuriuos jos sprendimus akcininkai gali būti informuojami bendrovės įstatuose numatyta tvarka.

**7.3.** Valdybos dokumentai saugomi įstatymo nustatyta tvarka.

## **8. VALDYBOS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ**

**8.1.** Valdyba ne rečiau kaip kartą per metus už savo darbą atsiskaito visuotiniam akcininkų susirinkimui.

**8.2.** Valdybos ataskaita visuotiniam akcininkų susirinkimui į susirinkimo darbotvarkę įrašoma atskiru klausimu.

**8.3.** Valdybos ataskaitoje akcininkų susirinkimui turi būti pateikta:

- 1) informacija apie įvykusius valdybos posėdžius ir priimtus sprendimus;
- 2) informacija apie bendrovės ūkinės – komercinės veiklos strategiją, jos technologinę bei rinkos politiką, ūkinės – finansinės veiklos ekonominės analizės rezultatus;

**8.4.** Valdyba visuotiniams akcininkų susirinkimui atskirai pateikia svarstyti bendrovės metinę finansinę atskaitomybę, pelno paskirstymo projektą.

**8.5.** Valdybos pirmininkas ir nariai privalo atlyginti bendrovei nuostolius, padarytus dėl Valdybos nutarimų, priimtų pažeidžiant Lietuvos Respublikos įstatymus ir bendrovės įstatus.

**8.6.** Nuo pareigos atlyginti nuostolius atleidžiami tie asmenys, kurie balsavo prieš tokį nutarimą arba nedalyvavo posėdyje jį priimant ir jei per 7 dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį nutarimą, įteikė posėdžio pirmininkui rašytinį protestą. Valdybos narys gali būti atleidžiamas nuo atlyginimo nuostolių, kuriuos jis padarė atlikdamas savo pareigas, jeigu jis rėmėsi bendrovės

dokumentais ir kita informacija, kurios tikrumu nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamas normalios gamybinės ar ūkinės rizikos laipsnio. Ginčai dėl nuostolių atlyginimo sprendžiami teisme.

6

**8.7.** Valdybos nario atsistatydinimas ar pašalinimas iš užimamų pareigų neatleidžia jo nuo padarytų dėl jo kaltės nuostolių atlyginimo.

**8.8.** Jeigu Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo ir bendrovės įstatų nustatytos akcininkų teisės buvo įgyvendinamos teisiniu būdu, tuo atveju Valdybos nariai solidariai atlygina teismo išlaidas ir nuostolius, kuriuos akcininkai turėjo dėl jų teisių pažeidimo.

**8.9.** Valdybos nariai įstatymų nustatyta tvarka atsako už bendrovės komercinių paslapčių pagarsinimą.

**Valdybos darbo reglamentas buvo patvirtintas 2014-09-12 Valdybos posėdyje protokolu Nr.7-VP.**

Valdybos pirmininkas

\_\_\_\_\_

(parašas)

Pavel Žeromskij

**Valdybos nariai:**

Aušra Večerinskienė \_\_\_\_\_

Irena Karpičienė \_\_\_\_\_

Julija Seliava \_\_\_\_\_

Beata Tučkovska \_\_\_\_\_