

Patvirtinta
AB „INTER RAO Lietuva“
Valdybos nutarimu
2012 m. lapkričio 15 d.

Approved
AB INTER RAO Lietuva
By Board resolution
15 November 2012

AB INTER RAO LIETUVA VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

BOARD WORK REGULATIONS OF AB INTER RAO LIETUVA

1. Sąvokos

1.1. Reglamente didžiąja raide rašomos sąvokos turi šiame straipsnyje joms priskirtą reikšmę, nebent kitokią reikšmę joms suteiktų atitinkamų Reglamento nuostatų kontekstas.

1.1.1. **Bendrovė** reiškia AB „INTER RAO Lietuva“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtą ir veikiančią akcinę bendrovę, kurios juridinio asmens kodas yra 1261 19913;

1.1.2. **Komitetas** reiškia Valdybos komitetą;

1.1.3. **Reglamentas** reiškia šį Valdybos darbo reglamentą su visais galimais pakeitimais ir papildymais;

1.1.4. **Valdyba** reiškia Bendrovės valdybą;

1.1.5. **Konfidenciali informacija** reiškia Bendrovės komercines (gamybines) paslaptis, kurių sąrašą tvirtina Valdyba;

1.1.6. **Pirmininkas** reiškia Valdybos pirmininką;

1.1.7. **Sekretorius** reiškia Valdybos sekretorių – Bendrovės darbuotoją, kurį Reglamente nustatyta tvarka paskiria Bendrovės generalinis direktorius.

2. Bendrosios nuostatos

2.1. Reglamentas Lietuvos Respublikos

1. Definitions

1.1. Whenever capitalized, definitions used in the Regulations shall have the meanings set forth in this Section, unless the context of particular clauses of the Regulations indicates a different meaning.

1.1.1. **Company** means AB INTER RAO Lietuva, a public limited liability company established under the laws of the Republic of Lithuania, company code 1261 19913;

1.1.2. **Committee** means the committee of the Board;

1.1.3. **Regulations** mean these Work Regulations of the Board with all amendments and supplements, as the case may be;

1.1.4. **Board** means the board of the Company;

1.1.5. **Confidential information** means Company's commercial (industrial) secrets, a list of which is approved by the Board;

1.1.6. **Chairman** means the chairman of the Board;

1.1.7. **Secretary** means the secretary of the Board – employee of the Company which will be appointed by the general director of the Company in accordance with procedures set forth in the Regulations.

2. General provisions

2.1. The Regulations in accordance with the

įstatymų, kitų teisės aktų ir įstatų nustatyta tvarka reglamentuoja Valdybos bei jos narių darbo organizavimo tvarką, Valdybos narių įgalinimus ir funkcijas, taip pat sprendimų priėmimo, įforminimo ir vykdymo tvarką.

laws and other legal acts of the Republic of Lithuania and the articles of associations of the Company regulate the organisation of the working procedures of the Board and its members, authorisations and functions of the members of the Board, as well as procedures of adoption, execution and implementation of the decisions.

2.2. Reglamentu nustatomi Valdybos ir jos atskirų narių veiklos principai, užtikrinantys priimamų sprendimų Bendrovės valdymo, jos veiklos vykdymo klausimais teisėtumą, tinkamumą, proporcingumą, adekvatumą ir savalaikiškumą, siekiant tinkamo Bendrovės veiklos vykdymo ir jos tikslų bei uždavinių įgyvendinimo.

2.2. The Regulations determine principles of activities of the Board and its members, ensuring that the Board's decisions regarding management and activities of the Company are legitimate, appropriate, proportionate, adequate and timely so that the Company's activities are carried out properly and its goals and objectives are met.

2.3. Valdyba yra kolegialus Bendrovės valdymo organas, kurio veiklai vadovauja Pirmininkas.

2.3. The Board is a collegial management body of the Company, activities of which are led by the Chairman.

2.4. Valdybos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir sprendimų priėmimu, taip pat bendra atsakomybe Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui.

2.4. The activities of the Board are based on the collective consideration of the issues and collective decision making, as well as on common liability to the general meeting of the shareholders of the Company.

2.5. Valdyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos bei Europos Sąjungos teisės aktais, Bendrovės įstatais, Bendrovės visuotinių akcininkų susirinkimų sprendimais, šiuo Reglamentu ir pačios Valdybos priimtais sprendimais.

2.5. The Board shall act in accordance with the Law on Companies of the Republic of Lithuania, other legal acts of the Republic of Lithuania and the European Union, the articles of association of the Company, the decisions of the general meetings of the shareholders, these Regulations and the decisions adopted by the Board.

2.6. Valdyba darbą organizuoja vadovaudamasi šiuo Reglamentu. Šis Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir pildomas Valdybos sprendimu. Jei Bendrovės visuotinis akcininkų susirinkimas nusprendžia pakeisti Bendrovės įstatų nuostatas, reguliuojančias Valdybos veiklą, Valdyba turi atitinkamai pakeisti šį Reglamentą.

2.6. The Board shall organise its work in accordance with the Regulations. The Regulations shall be approved, amended and supplemented by the Board. In case the general meeting of the shareholders decides to amend the provisions of the articles of association of the Company regulating the activity of the Board, the Regulations shall be amended by the Board accordingly.

2.7. Reglamentu nustatytos darbo tvarkos laikymasis yra privalomas visiems Valdybos nariams.

3. Valdybos sudėtis

3.1. Valdybos nariu/-e gali būti tik veiksnus fizinis asmuo, turintis aukštąjį išsilavinimą. Valdybos nariu/-e negali būti dukterinės bendrovės ar Bendrovės stebėtojų tarybos narys/-ė bei asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti šių pareigų.

3.2. Kiekvienas kandidatas/-ė į Valdybos narius/-es privalo informuoti akcininkus, kur ir kokias pareigas jis/ji eina, kaip jo/jos kita veikla yra susijusi su Bendrove ir su Bendrove susijusiais kitais juridiniais asmenimis.

3.3. Išrinkta nauja Valdyba (jos nariai) pradeda eiti savo pareigas nuo to momento, kai pasibaigia Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo posėdis, kuriame buvo išrinkta Valdyba ar jos nariai, išskyrus atvejį, kai Bendrovės visuotinis akcininkų susirinkimas priima Bendrovės įstatų pakeitimus dėl Valdybos narių skaičiaus pakeitimo. Šiuo atveju išrinkti nauji Valdybos nariai savo veiklą pradeda nuo pakeistų įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos, jei iki to laiko jie jau buvo išrinkti. Iki naujų įstatų įregistravimo dienos savo funkcijas vykdo anksčiau išrinkta Valdyba (jos nariai).

3.4. Valdyba savo funkcijas atlieka įstatuose nustatytą laikotarpį arba kol bus išrinkta ar pradės veikti nauja Valdyba, bet ne ilgiau kaip iki Valdybos kadencijos pabaigos metais vykšančio eilinio Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo.

2.7. Compliance with procedures established by the Regulations is mandatory to all members of the Board.

3. Board composition

3.1. Only natural persons having legal capacity and university education may become members of the Board. One cannot become a member of the Board, if he/she is a member of the supervisory council of the subsidiary company or of the Company or if he/she may not hold this office under legal acts.

3.2. Each candidate for members of the Board shall notify the shareholders where and what positions he/she holds, in what way his/her other activities are related to the Company and other legal entities related to the Company.

3.3. The newly elected Board (its members) shall start to perform its (their) duties from the moment of the end of the general meeting of the shareholders which elected the Board or its members, unless the amendments of the articles of association of the Company regarding the change of the number of the members of the Board were adopted by the general meeting of the shareholders. In such case the newly elected members of the Board shall start their activities from the moment of registration of the respective amendments of the articles of association within the Register of Legal Entities, if such members of the Board are already elected. Until registration of new articles of association, previously elected Board (its members) performs its (their) functions.

3.4. The Board shall perform its functions for the term set forth in the articles of association or until election and commencement of activities of the new Board, but not longer than until the ordinary general meeting of the shareholders to be held in the year of the

end of the term of office of the Board.

3.5. Už veiklą Valdyboje jos nariams visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimu gali būti atlyginama iš Bendrovės grynojo pelno (mokamos tantžemos). Bendrovės visuotinis akcininkų susirinkimas savo sprendimu gali patvirtinti tantžemų Valdybos nariams apskaičiavimo ir mokėjimo tvarką. Su Valdybos nariais ir Pirmininku, prieš jiems pradėdant eiti pareigas, gali būti sudaromos sutartys dėl veiklos Valdyboje, kuriose numatomos jų teisės (įskaitant teisę į sutartyje nurodyto dydžio atlyginimą už veiklą Valdyboje, patirtų išlaidų kompensavimą bei atitinkamo dydžio privačių juridinių asmenų verslo praktikoje įprastas materialines sąlygas ir priemones), pareigos ir atsakomybė. Valdybos narių ir Pirmininko sutarčių sąlygas nustato Bendrovės stebėtojų taryba.

3.5. On the basis of the decision of the general meeting of the shareholders members of the Board might receive remuneration for the activity on the Board from the net profit of the Company (bonuses). General meeting of the shareholders of the Company might approve the Regulations on calculation and payment of the bonuses to the members of the Board. Prior to commencement of the office of the members of the Board and the Chairman, agreements on member of the Board activities defining their rights (including right to remuneration for activity on the Board in the amount indicated in the agreement, compensation of endured expenses and to respective material conditions and facilities that are normal in the business of private legal entities), duties and liability. The provisions of the agreements with the members of the Board and the Chairman shall be approved by the supervisory council of the Company.

4. Valdybos narių teisės ir pareigos

4. Rights and duties of the members of the Board

Valdybos narių teisės ir pareigos

Rights and duties of the members of the Board

4.1. Valdybos nariai (įskaitant Pirmininką) turi šias teises:

4.1. Members of the Board (including the Chairman) shall have the following rights:

4.1.1. inicijuoti Valdybos posėdį šiame Reglamente nustatyta tvarka;

4.1.1. to initiate a Board meeting in accordance with these Regulations;

4.1.2. susipažinti su Valdybos posėdžių darbotvarkės klausimais, sprendimų projektais ir kitais su Valdybos posėdžių darbotvarke bei Valdybos veikla susijusiais dokumentais;

4.1.2. to familiarise with the items of the agenda of the Board meetings, draft decisions and other documentation related to the agenda and activities of the Board;

4.1.3. šio Reglamento nustatyta tvarka siūlyti Valdybos posėdžio darbotvarkės klausimus;

4.1.3. to propose items of the Board meeting agenda in accordance with these Regulations;

4.1.4. dalyvauti Valdybos posėdžiuose sprendžiamąjį balsu teise (tiesiogiai,

4.1.4. to participate in the Board meetings as voting member personally (directly,

- | | |
|--|--|
| <p>telekomunikacijų įrenginiais ar elektroninių ryšių priemonėmis), išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai Valdybos narys/-ė balso teisės neturi;</p> | <p>through the telecommunication or other electronic means), except for cases prescribed by law, when a member of the Board has no voting right;</p> |
| <p>4.1.5. išreikšti savo nuomonę kiekviename Valdybos posėdyje visais darbotvarkės klausimais;</p> | <p>4.1.5. to express their opinion in each Board meeting on any items of the agenda;</p> |
| <p>4.1.6. susipažinti su Bendrovės dokumentais, gauti iš Bendrovės generalinio direktoriaus ir darbuotojų visą informaciją apie Bendrovės ūkinę ir finansinę veiklą, būtiną Valdybos darbo organizavimui ir sprendimų priėmimui;</p> | <p>4.1.6. to familiarise with the documents of the Company and obtain from the general director of the Company and employees all information on the Company's business and financial activities, required for work organisation and decision making by the Board;</p> |
| <p>4.1.7. iš anksto raštu išreikšti savo valią „už“ ar „prieš“ žinomais Valdybos posėdžio, kuriame jis/ji neturi galimybės dalyvauti, darbotvarkės klausimais;</p> | <p>4.1.7. to express in advance his/her vote in writing “for” or “against” regarding the known items of the agenda of the Board meeting which he/she will not be able to attend;</p> |
| <p>4.1.8. atsistatydinti bet kuriuo metu, pateikęs Bendrovei rašytinį pareiškimą apie atsistatydinimą prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Atsistatydinimas įsigalioja praėjus 14 (keturiolikai) kalendorinių dienų nuo pareiškimo apie atsistatydinimą pateikimo įteikimo Bendrovės generaliniam direktoriui ir Pirmininkui dienos, jeigu pareiškimе nenurodyta vėlesnė data;</p> | <p>4.1.8. to resign at any time by giving a written notice about resignation to the Company 14 (fourteen) calendar days in advance. Resignation shall come into force after 14 (fourteen) calendar days as of the day of submission of the notice about resignation to the general director of the Company and Chairman, if a later date is not indicated in the notice;</p> |
| <p>4.1.9. kitas įstatymų, Bendrovės įstatų ir šio Reglamento nustatytas teises.</p> | <p>4.1.9. any other rights established in laws, the articles of association of the Company and these Regulations.</p> |
| <p>4.2. Valdybos nariai (įskaitant Pirmininką) turi šias pareigas:</p> | <p>4.2. A member of the Board (including the Chairman) shall have the following duties:</p> |
| <p>4.2.1. veikti sąžiningai, rūpestingai, atsakingai ir protingai Bendrovės, jos generalinio direktoriaus ir jos akcininkų atžvilgiu;</p> | <p>4.2.1. to act honestly, carefully, responsibly and reasonably with respect to the Company, its general director and the shareholders;</p> |
| <p>4.2.2. užtikrinti savo analizės, sprendimų priėmimo ir veiksmų nepriklausomumą;</p> | <p>4.2.2. to ensure independence of their analysis, decision making and actions;</p> |
| <p>4.2.3. būti lojalus Bendrovei, akivaizdžiai reikšti savo prieštaravimą tuo atveju, kai mano, kad Valdybos sprendimai gali pakenkti</p> | <p>4.2.3. to be loyal to the Company, to apparently express their contradiction in cases when they consider that decisions of the Board</p> |

- | | |
|---|--|
| Bendrovei; | might make damage to the Company; |
| 4.2.4. veikti tik Bendrovės ir jos akcininkų naudai; | 4.2.4. to act only in the benefit of the Company and its shareholders; |
| 4.2.5. saugoti Bendrovės komercines (gamybines) paslaptis ir konfidencialią informaciją, kurią sužinojo atlikdami savo pareigas; | 4.2.5. to keep the Company's commercial (industrial) secrets and confidential information which they became aware through their office; |
| 4.2.6. vengti interesų konflikto situacijų tarp jo/jos asmeninių interesų ir Bendrovės interesų; | 4.2.6. to avoid situations of conflict of interest between his/her own interests and the interests of the Company; |
| 4.2.7. nepainioti nuosavo turto su Bendrovės turtu ir nenaudoti informacijos, gautos vykdant Valdybos nario/-ės funkcijas, savo asmeninei naudai ar trečiųjų asmenų naudai kitaip nei leidžia Bendrovės visuotinis akcininkų susirinkimas ir Valdyba; | 4.2.7. not to mix his/her own assets with the assets of the Company and not to use the information obtained through performance of the functions of the member of the Board for his/her own benefit or the benefit of third parties otherwise than is allowed by the general meeting of the shareholders of the Company and the Board; |
| 4.2.8. informuoti Valdybą apie 4.2.6 bei 4.2.7 papunkčiuose nurodytų situacijų atsiradimą (ar galimą jų atsiradimą) ir apie visus sandorius, jo/jos sudarytus su Bendrove, nurodyti jų pobūdį ir, jei įmanoma, vertę. Ši informacija turi būti pateikta raštu arba įrašyta į artimiausio Valdybos posėdžio protokolą; | 4.2.8. to notify the Board about occurrence (or potential occurrence) of the situations set forth in subparagraphs 4.2.6 and 4.2.7 hereof and about all the transactions that he/she has executed with the Company by indicating their subject and, if possible, value. This information shall be presented in written form or included into the minutes of the Board meeting; |
| 4.2.9. aktyviai dalyvauti visuose Valdybos posėdžiuose asmeniškai, skirti pakankamai laiko ir dėmesio Valdybos nario/-ės pareigoms atlikti. Jeigu Valdybos narys/-ė dalyvavo mažiau nei 2/3 Valdybos posėdžių per finansinius metus, apie tai akcininkai informuojami eiliniame visuotiniame akcininkų susirinkime; | 4.2.9. to actively participate in all Board meetings in person, to devote sufficient time and attention to the performance of the duties of the member of the Board. If the member of the Board participated in less than 2/3 of all Board meetings held during the financial year, the shareholders shall be notified about it during the ordinary general meeting of the shareholders; |
| 4.2.10. ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas pranešti Pirmininkui bei Bendrovės generaliniam direktoriui apie pasikeitusius kontaktinius duomenis, nurodytus šio Reglamento 5.6 punkte; | 4.2.10. not later than within 5 (five) calendar days to inform in writing the Chairman and the general director of the Company about the changes of contact details set forth in the paragraph 5.6 hereof; |

- | | |
|---|--|
| 4.2.11. vykdyti kitas įstatymų, Bendrovės įstatų ir šio Reglamento nustatytas pareigas. | 4.2.11. to perform other duties established in the laws, the articles of association of the Company and these Regulations. |
|---|--|

Papildomos Pirmininko funkcijos

Additional functions of the Chairman

- | | |
|---|--|
| 4.3. Pirmininkas papildomai turi šias funkcijas: | 4.3. The Chairman shall have the following additional functions: |
| 4.3.1. tinkamai organizuoja Valdybos darbą; | 4.3.1. arranging the work of the Board properly; |
| 4.3.2. savo iniciatyva ar bet kurio iš Valdybos narių siūlymu šaukia Valdybos posėdžius, sudaro jų darbotvarkes, rengia Valdybos sprendimų projektus ir kitus susijusius dokumentus ar paskiria kitus asmenis jiems parengti; | 4.3.2. upon his/her own initiative or upon initiative of members of the Board, convening the Board meetings, drawing up their agendas, preparing or nominating other persons, to prepare the draft decisions of the Board and other related documents; |
| 4.3.3. informuoja Valdybos narius apie akcininkų, Bendrovės generalinio direktoriaus ir auditoriaus pasiūlymus dėl Bendrovės veiklos; | 4.3.3. informing the members of the Board about proposals on the activity of the Company given by the shareholders, the general director of the Company and the auditor; |
| 4.3.4. kviečia į kiekvieną Valdybos posėdį Bendrovės generalinį direktorių, jei jis/ji nėra Valdybos narys, ir sudaro jam/jai galimybę susipažinti su informacija darbotvarkės klausimais; | 4.3.4. inviting the general director of the Company to each Board meeting, if he/she is not a member of the Board, and creating possibilities for him / her to familiarise with the items on the agenda; |
| 4.3.5. pirmininkauja Valdybos posėdžiams, išskyrus šio Reglamento nustatytus atvejus; | 4.3.5. chairing at the Board meetings, except in the cases established in these Regulations; |
| 4.3.6. pateikia Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui Valdybos apsvarstytą Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinį, Bendrovės metinį pranešimą bei pelno (nuostolių) paskirstymo projektą; | 4.3.6. submitting to the general meeting of the shareholders the Company's annual financial statements, annual report and the draft of profit/loss appropriation considered by the Board; |
| 4.3.7. pasirašo darbo sutartį su Bendrovės generaliniu direktoriumi; | 4.3.7. executing the employment contract with the general director of the Company; |
| 4.3.8. operatyviai informuoja Bendrovės akcininkus raštu apie Bendrovėje susidariusias ekstremalias situacijas, rizikos grėsmę; | 4.3.8. operatively informing in writing the shareholders of the Company about extreme situations occurred in the Company and potential risks; |
| 4.3.9. vykdo kitas įstatymų, Bendrovės įstatų ir šio Reglamento nustatytas pareigas. | 4.3.9. performing other duties established by the laws, the articles of association of the |

Company and these Regulations.

5. Valdybos posėdžiai

- 5.1. Išrinkus naują Valdybą, pirmą jos posėdį gali sušaukti bet kuris Valdybos narys/-ė kitiems nariams apie posėdį pranešdamas šio Reglamento nustatyta tvarka. Toks posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo, išrinkusio naują Valdybą, dienos.
- 5.2. Tuo atveju, kai visuotinis akcininkų susirinkimas priima Bendrovės įstatų pakeitimus dėl Valdybos narių skaičiaus padidinimo, pirmasis posėdis šaukiamas 5.1 punkte numatyta tvarka ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo įstatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
- 5.3. Pirmame Valdybos posėdyje iki bus išrinktas Pirmininkas, posėdžio pirmininku siūlomas vyriausias pagal amžių Valdybos narys/-ė.
- 5.4. Pirmo posėdžio darbotvarkėje privalomas Pirmininko rinkimo klausimas.
- 5.5. Pirmininkas renkamas iš Valdybos narių. Kandidatus į valdybos pirmininkus gali siūlyti visi Valdybos nariai. Pirmininku išrenkamas daugiausiai balsų „už“ surinkęs kandidatas. Pirmininkas vykdo savo funkcijas iki Valdybos kadencijos pabaigos arba iki bus išrinktas naujas Pirmininkas.
- 5.6. Pirmo posėdžio metu kiekvienas Valdybos narys/-ė privalo nurodyti Pirmininkui, taip pat Bendrovės generaliniam direktoriui savo kontaktinius duomenis: pašto adresą, telefono numerį, fakso numerį ir elektroninio pašto adresą, kuriais jis/ji pageidauja gauti informaciją apie posėdžius ir kitą informaciją. Apie visus

5. Board meetings

- 5.1. Upon election of the new Board, its' first meeting may be convened by any member of the Board by informing other members about the meeting in accordance with these Regulations. Such meeting shall be convened not later than within 7 (seven) calendar days after the general meeting of the shareholders which elected the members of the Board.
- 5.2. If the general meeting of the shareholders adopts amendments of the articles of association of the Company increasing the number of the members of the Board, first meeting shall be convened in accordance with paragraph 5.1 hereof not later than within 7 (seven) calendar days after the registration of the articles of association within the Register of Legal Entities.
- 5.3. In the first Board meeting before the Chairman is elected, the eldest member of the Board shall be proposed to chair the meeting.
- 5.4. Election of the Chairman shall be obligatory item on the agenda of the first Board meeting.
- 5.5. Chairman shall be elected from the members of the Board. Candidates to the Chairman might be proposed by any of the members of Board. Candidate who received majority of votes "for" shall be elected as the Chairman. The Chairman shall perform his / her functions until the end of term of office of the Board or until new Chairman is elected.
- 5.6. During the first meeting each member of the Board shall indicate to the Chairman and the general director of the Company his/her contact details: post address, telephone number, fax number and e-mail address where he/she wishes to receive information about the meetings and other matters. The member of the Board shall

prieš tai išvardytų duomenų pasikeitimus Valdybos narys/-ė privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas informuoti Pirmininką ir Bendrovės generalinį direktorių. Pirmininkas kiekvieno Valdybos nario/-ės kontaktinius duomenis praneša kitiems Valdybos nariams. Jei Valdybos narys/-ė nepraneša apie savo adresu, telefono numerio, fakso numerio ar elektroninio pašto pasikeitimus, Pirmininkas ar kiti posėdį organizuojantys asmenys už tai neatsako, o pranešimai laikomi įteiktais tinkamai, jei išsiųsti jų turimu adresu, fakso numeriu ar elektroninio pašto adresu.

immediately but not later than within 5 (five) calendar days notify the Chairman and the general director of the Company on any changes of the aforementioned data. The Chairman shall communicate the contact details of each member of the Board to the other members. If the member of the Board fails to notify about the changes of his/her address, telephone number, fax number and e-mail address, the Chairman or other persons organising a meeting shall not be liable and notifications shall be considered properly delivered if sent to the available address, fax number or e-mail address.

6. Valdybos funkcijos

6. Functions of the Board

6.1. Valdyba turi visus įgaliojimus ir teises, numatytas įstatymuose ir Bendrovės įstatuose, įskaitant:

6.1. The Board shall have all the authority and rights provided for in the laws and the articles of association of the Company, including:

6.1.1. tvirtinti ar keisti šį Reglamentą;

6.1.1. approval or amendment of these Regulations;

6.1.2. įstatymų nustatyta tvarka rinkti ir atšaukti Bendrovės generalinį direktorių, nustatyti jo atlyginimą ir kitas darbo sąlygas, skatinti jį ir skirti nuobaudas;

6.1.2. election and removal of the general director of the Company in accordance with the provisions of the applicable Laws, establishment of his/her salary and other employment conditions, to provide incentives to the general director of the Company and impose penalties on him/her;

6.1.3. tvirtinti Bendrovės generalinio direktoriaus pareiginius nuostatus;

6.1.3. approval of the regulations of the general director of the Company;

6.1.4. tvirtinti Bendrovės veiklos strategiją;

6.1.4. approval of the Business strategy of the Company;

6.1.5. tvirtinti Bendrovės metinį ir tarpinį pranešimą;

6.1.5. approval of the annual and the interim report of the Company;

6.1.6. tvirtinti Bendrovės valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybes;

6.1.6. approval of the management structure and positions of the Company;

6.1.7. tvirtinti pareigybes, į kurias darbuotojai priimami konkurso tvarka;

6.1.7. approval of the positions to which the employees are hired through competition;

6.1.8. priimti sprendimus Bendrovei tapti kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve, ir

6.1.8. adoption of decisions for the Company to become an incorporator or member of

- | | |
|--|--|
| <p>priimti sprendimus įsigyti akcijų ar kapitalo dalių kituose juridiniuose asmenyse;</p> | <p>other legal entities and decisions to acquire shares or part of capital in other legal entities;</p> |
| <p>6.1.9. priimti sprendimus steigti Bendrovės filialus ir atstovybes, tvirtinti Bendrovės filialų ir atstovybių nuostatus ir paskirti jų vadovus;</p> | <p>6.1.9. adoption of decisions to establish branches and representative offices of the Company, approval of their regulations and nomination of their managers;</p> |
| <p>6.1.10. priimti sprendimus dėl ilgalaikio materialaus turto, kurio balansinė vertė didesnė kaip 1/20 (viena dvidešimtoji) Bendrovės įstatinio kapitalo, investavimo, perleidimo, nuomos (skaičiuojama atskirai kiekvienai sandorio rūšiai);</p> | <p>6.1.10. adoption of decisions to invest, transfer of or lease the tangible long-term assets the book value whereof exceeds 1/20 (one twentieth) of the Authorised Capital of the Company (calculated individually for every type of transaction);</p> |
| <p>6.1.11. priimti sprendimus dėl ilgalaikio turto, kurio balansinė vertė didesnė kaip 1/20 (viena dvidešimtoji) Bendrovės įstatinio kapitalo, įkeitimo ir hipotekos (skaičiuojama bendra sandorių suma);</p> | <p>6.1.11. adoption of decisions to pledge or mortgage the tangible long-term assets the book value whereof exceeds 1/20 (one twentieth) of the Authorised Capital of the Company (calculated for the total amount of transactions);</p> |
| <p>6.1.12. sprendimus dėl kitų asmenų prievolių, kurių suma didesnė kaip 1/20 (viena dvidešimtoji) Bendrovės įstatinio kapitalo, įvykdymo laidavimo ar garantavimo;</p> | <p>6.1.12. adoption of decisions to grant surety or guarantee for the discharge of obligations of third persons the amount whereof exceeds 1/20 (one twentieth) of the Authorised Capital of the Company;</p> |
| <p>6.1.13. sprendimus įsigyti ilgalaikio materialaus turto už kainą didesnę kaip 1/20 (viena dvidešimtoji) Bendrovės įstatinio kapitalo;</p> | <p>6.1.13. adoption of decisions to acquire the tangible long-term assets the price whereof exceeds 1/20 (one twentieth) of the Authorised Capital of the Company;</p> |
| <p>6.1.14. analizuoti ir vertinti Bendrovės generalinio direktoriaus pateiktą medžiagą apie Bendrovės veiklos strategijos įgyvendinimą, Bendrovės veiklos organizavimą, Bendrovės finansinę būklę, ūkinės veiklos rezultatus, pajamų ir išlaidų sąmatas, inventorizacijos ir kitus turto pasikeitimo apskaitos duomenis;</p> | <p>6.1.14. analysing and assessing of the material presented by the general director of the Company on the implementation of Business strategy of the Company, organisation of the Company's activity, the Company's financial situation, business results, income and expense estimates, information on stocktaking and other accounting of assets;</p> |
| <p>6.1.15. analizuoti ir vertinti Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinio projektą bei pelno (nuostolių) paskirstymo projektą, taip pat vertinti Bendrovės tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio projektą bei sprendimo dėl dividendų už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo</p> | <p>6.1.15. analysing and assessing the Company's draft annual and interim financial statements and draft profit/loss distribution and draft decision to pay out dividends for a term shorter than the financial year;</p> |

projektą;

- 6.1.16. nustatyti Bendrovėje taikomą materialiojo turto nusidėvėjimo ir nematerialiojo turto amortizacijos skaičiavimo metodus;
- 6.1.17. tvirtinti, keisti arba nutraukti sandorius tarp Bendrovės ir su akcininkais susijusių asmenų, išskyrus sandorius dėl elektros energijos pirkimo ar pardavimo ir sandorius, kurie yra įtraukti į metinį investavimo planą ir Valdybos patvirtintą biudžetą. Susiję su akcininkais asmenys yra asmenys, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai, per vieną ar kelis tarpinius asmenis, kontroliuoja, yra kontroliuojami arba kartu su atitinkamais akcininkais yra bendrai kontroliuojami, arba šių asmenų organų nariai. „Kontrolė“ reiškia kontrolę, vykdomą turint nuosavybės teisę į daugiau nei 25% balsus suteikiančių akcijų arba kitų balsus suteikiančių kapitalo dalių atitinkamame asmenyje, arba kontrolę vykdomą kitais būdais, nustatytais Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme;
- 6.1.18. tvirtinti arba keisti Bendrovės metinį biudžetą;
- 6.1.19. tvirtinti Bendrovės komercinių (gamybinių) paslapčių ir konfidencialios informacijos sąrašą;
- 6.1.20. priimti sprendimą išleisti obligacijas;
- 6.1.21. tvirtinti sandorius, nepatenkančius į Valdybos patvirtintą metinį investicijų planą ir kurių investicijos viršija 1 500 000 (vieną milijoną penkis šimtus tūkstančių) eurų;
- 6.1.22. tvirtinti bet kokius sprendimus, susijusius su akcininko teisių ir pareigų įgyvendinimu bet kuriuose Bendrovės kontroliuojamuose juridiniuose asmenyse, įskaitant, bet neapsiribojant, balsuoti visuotiniuose akcininkų susirinkimuose, siūlyti kandidatus į valdymo organus, t. t.;
- 6.1.16. determining of the methods used by the Company to calculate the depreciation of tangible assets and the amortisation of intangible assets;
- 6.1.17. approval, amendment or termination of the transactions between the Company and the persons related with shareholders, except for the transactions regarding sale or purchase of electricity and for the transactions that are included in the annual investment program or budget approved by the Board. Related Persons shall mean an entity that, directly or indirectly, through one or more intermediaries, controls, is controlled by, or is under the common control with respective shareholders. “Control” shall mean the control maintained through the ownership of more than 25% of voting shares or other parts in the voting capital of a respective entity or controlled through other means defined in the Competition Law of the Republic of Lithuania;
- 6.1.18. approval or amendment of the annual budgets of the Company;
- 6.1.19. approval of the list of commercial (industrial) secrets and confidential information of the Company;
- 6.1.20. adopting of decisions on issuance of debentures;
- 6.1.21. approval of transactions which are outside the scope of an annual investment program approved by the Board and investments whereof exceed EUR 1,500,000 (one million five hundred thousand euros);
- 6.1.22. any decisions related to the exercising of the shareholder’s rights or obligations in any controlled legal entity of the Company, including (without limitation) voting in the general meetings of shareholders, nomination of the candidates to the governing bodies etc.;

- | | |
|---|---|
| 6.1.23. priimti sprendimus sudaryti sandorius ar atlikti veiksmus dėl akcijų, kapitalo ar bet kokios kitos Bendrovės turimos dalies (įskaitant su tuo susijusias teises) bet kuriame juridiniame asmenyje pardavimo ar perleidimo; | 6.1.23. adoption of decision to make transactions or actions for sale or other transfer of the shares, capital or any other form of the membership interest (including any rights carried thereby) held by the Company in any legal entity; |
| 6.1.24. spręsti bet kokius kitus įstatymuose, visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimuose ir Bendrovės įstatuose, Valdybos kompetencijai priskirtus klausimus; | 6.1.24. decision of any other issue attributed to the competence of the Board by the Laws, the decisions of the general meeting of the shareholders and the articles of association; |
| 6.1.25. tvirtinti Bendrovės metinį investicijų planą; | 6.1.25. approval of the annual investment program of the Company; |
| 6.1.26. tvirtinti sandorius pagal kuriuos Bendrovei yra suteikiamos paskolos, kreditai ar kitos panašios finansinės priemonės arba kuriais Bendrovė suteikia paskolas, kreditus ar kitas panašias finansines priemones; | 6.1.26. approval of transactions whereby loans, credits or similar financial arrangements to be obtained by the Company or whereby loans, credits or similar financial arrangements to be extended by the Company; |
| 6.1.27. teikti pasiūlymus dėl Bendrovės reorganizavimo sąlygų. | 6.1.27. submission of suggestions regarding terms of the Company's reorganization. |
| 6.2. Valdyba neturi teisės deleguoti ar perleisti savo funkcijų Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui ar Bendrovės generaliniam direktoriui, išskyrus galimybę gauti visuotinio akcininkų susirinkimo pritarimą. Tačiau visuotinio akcininkų susirinkimo pritarimas nepanaikina Valdybos atsakomybės už priimtus sprendimus. | 6.2. The Board shall not assign or transfer its functions to the general meeting of the shareholders of the Company or to the general director of the Company, except possibility to obtain the approval of the general meeting of the shareholders. However, the approval of the general meeting of the shareholders does not exempt the Board from its liability for adopted decisions. |
| 6.3. Valdyba neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti veiksmų, kurie pažeidžia Bendrovės įstatus, yra priešingi įstatuose nurodytiems Bendrovės veiklos tikslams, akivaizdžiai viršija normalią gamybinę ūkinę riziką, yra akivaizdžiai nuostolingi ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi. | 6.3. The Board shall not be entitled to adopt decisions or perform actions that violate the articles of association of the Company, are contrary to the objectives laid down in the articles of association, apparently exceed normal industrial commercial risk, are apparently detrimental or economically disadvantageous. |
| 6.4. Valdyba atsako už visuotinių akcininkų susirinkimų sušaukimą ir rengimą laiku, sudaro jų darbotvarkes, pateikia visuotiniam akcininkų susirinkimui savo darbo ataskaitą ir kitą informaciją, būtiną | 6.4. The Board shall be responsible for the convening and organising the general meetings of the shareholders in due time, drafting the agendas, submitting to the general meetings of the shareholders |

	darbotvarkės klausimams svarstyti.		reports on its activities and other information necessary for consideration of items on agenda.
6.5.	Bendrovės įstatų numatytais atvejais ir tvarka Valdyba, prieš priimdama atitinkamą sprendimą, privalo gauti Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo pritarimą.	6.5.	In cases set forth by the articles of association prior adoption of certain decisions the Board shall obtain approval of the general meeting of the shareholders.
6.6.	Valdyba turi teisę sudaryti patariamuosius Komitetus. Komitetai yra sudaromi Valdybos sprendimu. Komitetų nariais gali būti ne tik Valdybos nariai.	6.6.	The Board has a right to form its advisory Committees. The Committees are formed under the decision of the Board. Persons other than the members of the Board may also become members of the Committees.
7.	Pranešimai apie Valdybos posėdį ir sprendimų priėmimas	7.	Notice about the Board meeting and Decision making
7.1.	Valdybos eiliniai posėdžiai rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.	7.1.	Ordinary Board meeting shall be held at least once per quarter.
7.2.	Neeiliniai Valdybos posėdžiai rengiami bendru visų Valdybos narių sutarimu arba Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turinčių asmenų teikimu. Pastaruoju atveju neeiliniai Valdybos posėdžiai šaukiami ne vėliau nei per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo prašymo sušaukti neeilinį Valdybos posėdį pateikimo Sekretoriui.	7.2.	Extraordinary Board meetings shall be held by general consensus of all members of the Board or by request of persons having a right of initiative for convening a Board meeting. In the latter case extraordinary Board meetings shall be held not later than in 14 (fourteen) calendar days after the request to convene an extraordinary Board meeting is submitted to the Secretary.
7.3.	Valdybos posėdžius šio Reglamento nustatyta tvarka šaukia Pirmininkas jo nustatytu laiku ir jo nustatytoje vietoje.	7.3.	Board meetings shall be convened by the Chairman at time and place determined by him / her.
7.4.	Pranešimas apie šaukiamą Valdybos posėdį išsiunčiamas kiekvienam Valdybos nariui/-ei ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas iki Valdybos posėdžio dienos.	7.4.	The notice on a Board meeting shall be sent to each of the member of the Board not later than 7 (seven) calendar days prior to the Board meeting.
7.5.	Pranešime apie šaukiamą Valdybos posėdį turi būti nurodoma posėdžio data, laikas, vieta, siūlomi darbotvarkės klausimai bei siūlomi sprendimų pagal darbotvarkės klausimus projektai.	7.5.	The notice on a Board meeting shall include date, time and place of the meeting, proposed agenda items and proposed draft decisions in accordance with the items of the agenda.

- 7.6. Valdybos nariams teikiamą medžiagą posėdžio darbotvarkės klausimais sudaro Bendrovės ir (ar) Bendrovės įmonių grupės rodikliai, planai, sandoriai, aktai ir kiti dokumentai, duomenys ir informacija, susiję su Valdybos svarstomais klausimais įstatymuose ir Bendrovės įstatuose nustatytos Valdybos kompetencijos apimtyje, pateikiami įstatymuose, Bendrovės įstatuose, šiame Reglamente ar Valdybos sprendimu nustatyta tvarka. Visi dokumentai, kurie teikiami Valdybos tvirtinimui, turi būti raštu patvirtinti (pavizuoti) klausimą teikiančio asmens bei Bendrovės kompetentingų darbuotojų pagal atitinkamas veiklos sritis parašais. Valdybos nariams taip pat pateikiama papildoma, su posėdžio darbotvarkės klausimais susijusi, medžiaga (priedai, dokumentų projektai, prezentacijos ir kita).
- 7.6. The materials with respect to the items of agenda submitted to the members of the Board shall include Company and/or group companies' performance indicators, plans, transactions, acts and other documents, data and information, related to the issues considered by the Board in the extent of the Board's competence established by the laws and articles of association of the Company, under procedure established by articles of association of the Company, these Regulations and Board decisions. All documents submitted for the Board's approval must be verified (vised) by signatures of the person submitting the issue and the competent employees of the Company. Members of the Board shall also be submitted with additional materials with respect to the items of agenda (annexes, draft documents, presentations etc.).
- 7.7. Posėdžio darbotvarkė ir visa medžiaga darbotvarkės klausimais bei sprendimų projektai pateikiami visiems Valdybos nariams tokiu pat būdu kaip ir pranešimai apie Valdybos posėdžio sušaukimą ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas.
- 7.7. The agenda of the meeting and materials with respect to the items of agenda and draft decisions, shall be sent to the members of Board in the same manner as the notices on a Board meeting at least 7 (seven) calendar days before the Board meeting.
- 7.8. Pirmininko nurodymu pranešimus apie šaukiamą valdybos posėdį bei visą su tuo susijusią medžiagą išplatina Sekretorius šio Reglamento 7.4-7.7 punktuose nurodytais terminais ir tvarka.
- 7.8. On the request of the Chairman of the Board, the notices on a Board meeting and all related material shall be distributed by the Secretary in accordance with the terms and procedures set forth in the paragraphs 7.4-7.7 hereof.
- 7.9. Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi dviejų Valdybos narių grupė. Valdybos narių prašyme sušaukti posėdį turi būti nurodyta:
- 7.9. A right of initiative for convening a Board meeting shall be held by a group of two Board members. A members' of the Board request for a meeting must include:
- 7.9.1. posėdžio sušaukimo tikslas;
- 7.9.1. the purpose of convening a meeting;
- 7.9.2. darbotvarkės klausimai;
- 7.9.2. the agenda;
- 7.9.3. siūlomi sprendimų pagal darbotvarkės klausimus projektai;
- 7.9.3. draft decisions in accordance with the items of the agenda;

- 7.9.4. Valdybos nariai, prašantys sušaukti posėdį. 7.9.4. members of the Board requesting a meeting.
- 7.10. Jei Valdybos nariai 7.9 punkte nurodytu būdu praneša Pirmininkui apie pageidavimą sušaukti Valdybos posėdį, Pirmininkas privalo sušaukti Valdybos posėdį, ir jis turi įvykti ne vėliau kaip po 14 (keturiolikos) kalendorinių dienų nuo tos dienos, kai buvo gautas Valdybos narių prašymas sušaukti posėdį. Jei Pirmininkas nevykdo šios pareigos (taip pat kai Pirmininko nėra dėl to, kad jis/ji atsistatydino, yra neišrinktas, serga, yra išvykęs ar negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių), posėdžio iniciatoriai turi teisę patys sušaukti Valdybos posėdį. Tokiu atveju šaukdami susirinkimą (bet ne jo metu) Valdybos posėdį inicijavę Valdybos nariai veikdami kartu turi visas atitinkamas Pirmininko teises ir pareigas. 7.10. If members of the Board inform the Chairman about intention to convene a Board meeting in the manner set forth in the paragraph 7.9 hereof, the Chairman shall convene the Board meeting, which shall take place not later than in 14 (fourteen) calendar days after receipt of members' of the Board request to convene a meeting. If the Chairman fails to fulfil this obligation (also if the Chairman is absent due to resignation, or was not elected, is ill, has departed or cannot perform his / her duties due to other reasons), the initiators of a meeting shall have a right to convene the meeting themselves. In this case when convening the meeting (but not during it) the members of the Board who have initiated the Board meeting shall together have the same rights and obligations as the Chairman.
- 7.11. Kiekvienas Valdybos narys/-ė ir Bendrovės generalinis direktorius gali siūlyti papildomus posėdžio darbotvarkės klausimus, kuriuos Pirmininkas privalo įtraukti į darbotvarkę, jei jis/ji gavo rašytinį pasiūlymą dėl papildomų klausimų (pasiūlyme detalai apibūdinamas kiekvienas siūlomas klausimas ir pateikiamas sprendimo dėl jo projektas) ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) kalendorines dienas iki Valdybos posėdžio. Apie posėdžio darbotvarkės papildymus Pirmininkas informuoja Valdybos narius ir kitus posėdžio dalyvius asmeniškai ne vėliau kaip likus 3 (trims) kalendorinėms dienoms iki posėdžio. 7.11. Each member of the Board and the general director of the Company may propose additional items for the agenda that must be included into agenda by the Chairman if he/she receives a written proposal on additional items (containing a detailed description of each proposed agenda item and draft decision on such item) at least 5 (five) calendar days before the Board meeting. The Chairman shall inform personally the members of the Board and other persons attending the meeting about changes to the agenda not later than in 3 (three) calendar days before the meeting.
- 7.12. Visi pranešimai apie Valdybos posėdį, įskaitant pranešimus, kuriais inicijuojamas Valdybos posėdžio sušaukimas, siunčiami elektroniniu paštu bei papildomai gali būti siunčiami faksu, paprastu ar registruotu laišku, per kurjerį ar įteikiant asmeniškai. Diena, kurią išsiunčiamas atitinkamas pranešimas, į šiame Reglamente nustatytus 7.12. All notices on a Board meeting, including notices on initiation of a Board meeting, shall be sent by e-mail and additionally can be sent by fax, ordinary or registered letter, by a courier or handed personally. The day on which the respective notice has been sent shall be included into the notice terms established herein, though the

pranešimo terminus įskaičiuojama, o Valdybos posėdžio diena į šiame Reglamente nustatytus pranešimo terminus neįskaičiuojama.

day of the Board meeting shall not be included into the notice terms established by these Regulations.

7.13. Valdybos posėdis gali būti šaukiamas nesilaikant pranešimų pateikimo terminų ar tvarkos ir (ar) Valdybos nariai gali nuspręsti posėdyje svarstyti ir balsuoti tais klausimais, kurie neįtraukti į darbotvarkę, ar priimti sprendimus, kurių projektai Valdybos nariams nebuvo tinkamai pateikti ir (ar) medžiaga nebuvo tinkamai parengta, jei Valdybos posėdyje dalyvauja visi Valdybos nariai ir kiekvienas iš jų su tuo sutinka.

7.13. A Board meeting may be convened without observing notice timing and procedural requirements and/or members of the Board may decide to discuss and vote on items not included in the agenda, or adopt decisions, drafts of which were not properly submitted to the members of the Board and/or materials were not properly prepared, provided all members participate in the Board meeting and every member gives his/her consent thereto.

7.14. Valdyba privalo kviešti Bendrovės generalinį direktorių, jei jis/ji nėra Valdybos narys/-ė, į kiekvieną posėdį ir sudaryti jam/jai galimybę susipažinti su informacija, susijusia su darbotvarkėje numatytais klausimais.

7.14. If the general director of the Company is not a member of the Board, the Board shall invite him/her to each Board meeting and provide him/her with possibility to familiarise with the information about the items of the agenda.

7.15. Esant poreikiui į posėdžius gali būti kviečiami Bendrovės darbuotojai, auditoriai ir kiti asmenys, kurių dalyvavimas suderintas su Pirmininku. Jeigu pakviesti į Valdybos posėdį Bendrovės darbuotojai ir kiti asmenys negali dalyvauti posėdyje, jie turi apie tai pranešti Pirmininkui, nurodydami neatvykimo priežastį.

7.15. If required, the Company's employees, auditors or other persons may be invited to the meetings if their participation is coordinated with the Chairman. If the Company's employees or other persons invited to a Board meeting cannot attend, they shall notify the Chairman thereof, stating the reason for absence.

7.16. Valdybos posėdžiams pirmininkauja Pirmininkas, o jam/jai nesant – kitas Valdybos narys, išrinktas pirmininkauti konkrečiam posėdžiui. Posėdžio metu kalbų trukmę, posėdžio pertraukas nustato posėdžio pirmininkas.

7.16. Board meetings shall be chaired by the Chairman, and in his/her absence by other member of the Board, elected to chair a particular meeting. During a meeting duration of speeches and meeting breaks shall be established by the chairing member.

7.17. Valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip 2/3 Valdybos narių. Valdybos nariai, iš anksto balsavę raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu yra užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę, laikomi

7.17. Board decisions may be adopted and its meeting shall be legitimate if more than 2/3 of all members of the Board are present. The members of the Board who have voted in advance in writing or through electronic means, if safety of information is ensured and the voting person can be identified, shall be deemed

dalyvavusiais Valdybos posėdyje.

7.18. Valdybos sprendimai yra galiojantys, jei už juos buvo gauta daugiau balsų nei prieš, išskyrus balsuojant dėl klausimų, kurių atžvilgiu, pagal Bendrovės įstatus, Valdyba gali priimti sprendimus tik vienbalsiai.

7.19. Posėdyje Valdybos nariai turi lygias teises. Valdybos nariai privalo dalyvauti Valdybos posėdžiuose ir balsuoti „už“ arba „prieš“ kiekvieną svarstomą klausimą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Pirmininko balsas. Valdybos narys neturi teisės atsisakyti balsuoti, susilaikyti balsuojant, išskyrus Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 35 straipsnio 6 dalyje numatytą atvejį (valdybos narys neturi teisės balsuoti, kai valdybos posėdyje sprendžiamas su jo/jos veikla valdyboje susijęs ar jo/jos atsakomybės klausimas) ar už save įgalioti balsuoti kitus asmenis, išskyrus atvejus, kai vienas valdybos narys paprastos rašytinės formos įgaliojimu įgalioja kitą Bendrovės valdybos narį, kuris atstovautų jam/jai balsuojant Bendrovės valdybos posėdyje, kaip numatyta šiame punkte nurodyto įstatymo 35 straipsnio 2 dalyje. Balsavimas Valdybos posėdžiuose visada yra atviras.

7.20. Valdybos nariai gali dalyvauti Valdybos posėdyje video konferencijos būdu, ir toks dalyvavimas atitinka asmenišką dalyvavimą posėdyje. Apie tokį dalyvavimą pažymima protokole.

7.21. Jei Valdybos narys/-ė negali dalyvauti posėdyje tiesiogiai ar video konferencijos būdu, jis/ji turi teisę balsuoti raštu „už“ ar „prieš“ sprendimus, už kuriuos balsuojama posėdyje, jei jis/ji yra susipažinęs/-usi su sprendimų projektais. Tokiu atveju Valdybos narys/-ė gali atsiųsti savo balsavimą raštu, kuriame turi būti nurodomi darbotvarkės klausimai bei sprendimų projektai ir pažymima, koku būdu Valdybos narys/-ė balsuoja.

to be present in the meeting.

7.18. A decision of the Board shall be effective if more votes for it are received than against it, except when voting on issues that, according to the articles of association of the Company, require unanimous vote by the Board.

7.19. The members of the Board shall have equal rights in the meeting. The members of Board shall attend the meetings and vote “for” or “against” each item. Where equal votes are cast, the Chairman of the Board shall have the casting vote. A member of the Board has no right to refuse to vote, abstain from voting, except for cases prescribed in the Article 35 Part 6 of the Law on Companies (a member of the board shall not be entitled to vote when the meeting of the board discusses the issue related to his work on the board or the issue of his responsibility) or authorise to vote for him/her the third parties, except for cases when the member of the Board by issuing a power of attorney of a simple written form authorises the other member of the Board to represent him/her and vote at the meeting of the Board as it is prescribed in Part 2 Article 35 of the Law on Companies the voting is open in the Meetings of Board.

7.20. The members of the Board may participate in the Board meeting by means of video conference and such participation shall be deemed as personal participation. Such participation shall be noted in the minutes.

7.21. If a member of the Board is unable to attend a meeting directly or by means of video conference, he/she may take a written vote “in favour” or “against” the decisions which are being voted in the meeting, provided that he/she has familiarised with the draft decisions. In such case a member of the Board may send his/her voting in writing which indicates agenda items, draft decisions and the way the member of the Board voted.

Pirmininkas turi gauti balsavimo biuletenį iki Valdybos posėdžio pradžios.

The Chairman must receive the voting ballot before a Board meeting begins.

7.22. Valdybos posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas ir Sekretorius. Prie protokolo pridedamas posėdžio dalyvių registracijos sąrašas ir informacija apie posėdžio sušaukimą. Visi posėdyje patvirtinti dokumentai pridedami prie protokolo. Valdybos posėdžio protokolas gali būti nerašomas, o vietoj jo surašomi rašytiniai Valdybos sprendimai, jeigu su tuo sutinka ir parašu patvirtina visi Valdybos nariai.

7.22. The Board minutes shall be taken at the Board meetings and shall be signed by the Chairman of the meeting and the Secretary. List of registration of the participants of the meeting and information about convening of the meeting shall be annexed to the minutes. All the documents approved at the meeting shall be annexed to the minutes. The Board minutes may not be taken and instead written decisions of the Board can be made if all the members of the Board agree and sign them.

7.23. Protokolas turi būti parengtas, pasirašytas ir išsiųstas visiems Valdybos nariams bei kitiems dalyvavusiems asmenims elektroniniu paštu ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas po Valdybos posėdžio dienos. Valdybos posėdžio protokole turi būti nurodoma: posėdžio data, laikas, vieta, informacija apie posėdžio sušaukimą bei tinkamą valdybos narių informavimą apie šaukiamą posėdį, posėdyje dalyvaujantys Valdybos nariai (įskaitant ir balsavusius raštu ar dalyvaujančius video konferencijos būdu) ir kiti dalyviai, darbotvarkės klausimai, svarstyti klausimai, priimti sprendimai, „už“ ir „prieš“ kiekvieną iš sprendimų balsavusių Valdybos narių skaičius, jų vardai ir pavardės, posėdžio dalyvių kalbos, kurias Valdybos nariai reikalauja įrašyti į protokolą.

7.23. The Minutes shall be drawn, signed and sent to all members of the Board and other participants by e-mail in 7 (seven) calendar days after the Board meeting day. The minutes of a Board meeting shall specify: date, time and place of the meeting, information about the convening of the meeting and proper notification of the members of the Board about the meeting, participating members of the Board (including those who voted in writing or participated by means of video conference) and other participants, presence of a quorum, agenda items, discussed items, adopted decisions, number of the members of the Board who voted “for” or “against” each of them, their names and surnames, speeches of the participants of the meeting requested by the members of the Board to be recorded in the minutes.

7.24. Dalyvavę posėdyje asmenys turi teisę pareikšti pastabas dėl protokolo per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo protokolo gavimo dienos. Pastabos dėl protokolo pridedamos prie protokolo ir nurodoma, ar posėdžio pirmininkas ir Sekretorius su jomis sutinka, ar nesutinka.

7.24. Participants of the meeting may provide comments concerning the minutes in 7 (seven) calendar days as of the receipt of the minutes. Comments concerning the minutes shall be annexed to them and there shall be indicated whether the Chairman of the meeting and the Secretary agree or disagree with these comments.

7.25. Visiems Valdybos nariams sutinkant, Valdyba gali priimti sprendimus raštu, nešaukdama Valdybos posėdžio. Tokiu

7.25. Upon consent of all members of the Board, the Board may adopt decisions in writing without convening a Board

atveju yra surašomas rašytinis Valdybos sprendimas, kuris laikomas priimtu tik kai jį pasirašo visi Valdybos nariai. Taip pat Valdybos sprendimą gali pasirašyti visi Valdybos nariai skirtingose sprendimo projekto kopijose. Jeigu tokių sprendimų projektų tekstas yra identiškas, tai visų jų visuma bus laikomas vienu teisėtai pasirašytu Valdybos sprendimu. Protokolas tokiais atvejais nerašomas.

meeting. In such case a written decision of the Board shall be prepared, which will be valid only if signed by all members of the Board. Also, a Board decision may be signed by all members of the Board in different copies of the draft decision. If the text of such draft decisions is identical, they shall be deemed in their entirety as one legitimately signed Board decision. In these cases the minutes shall not be drawn.

- | | |
|--|--|
| 7.26. Valdybos posėdžių protokolai ir kiti Valdybos dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 10 (dešimt) metų, jeigu imperatyvios teisės aktų normos nenustato kitaip. | 7.26. The minutes and other documents of the Board shall be kept for a period not less than ten (10) years, if obligatory legal provisions do not provide otherwise. |
| 7.27. Bendrovės generalinis direktorius privalo paskirti Sekretorių, kuris, be kita ko, užtikrina: | 7.27. The general director of the Company shall appoint the Secretary which, inter alia, shall ensure: |
| 7.27.1. tinkamą medžiagos parengimą Valdybos posėdžiams ir jos pateikimą Valdybos nariams; | 7.27.1. proper preparation of materials for Board meetings and its submission to the members of the Board; |
| 7.27.2. komunikacijos bei korespondencijos tarp Valdybos narių ir Komitetų bei jų narių palaikymą; | 7.27.2. communication and correspondence between members of the Board and Committees, as well as their members; |
| 7.27.3. Valdybai, Komitetams ir Pirmininkui skirtos informacijos priėmimą bei tolesnį jos persiuntimą adresatams; | 7.27.3. receiving and forwarding of the information for the Board, its Committees and the Chairman; |
| 7.27.4. tinkamą Valdybos ir jos Komitetų posėdžių protokolavimą, protokolų, siūlymų bei rekomendacijų saugojimą, archyvavimą ir persiuntimą Bendrovės organams bei kitiems asmenims; | 7.27.4. proper taking of Board and Committees minutes, storage of minutes, proposals and recommendations, their archiving and forwarding to the bodies of the Company and other persons; |
| 7.27.5. kitų jam/jai pavestų administracinių funkcijų tinkamą vykdymą. | 7.27.5. proper performing of other administrative functions assigned to him/her. |
| 7.28. Bendrovė privalo užtikrinti tinkamas Valdybos narių darbo Valdyboje sąlygas, suteikti darbui būtinas technines ir organizacines priemones. | 7.28. The Company shall ensure proper working conditions for the members of the Board and shall provide all necessary technical and organisational means. |
| 7.29. Siekiant užtikrinti tinkamas Valdybos darbo sąlygas, Bendrovės generalinis direktorius užtikrina, kad Valdybai, Komitetams, kiekvienam Valdybos nariui | 7.29. In order to ensure proper work conditions to the members of the Board, the general director of the Company shall ensure that the Board, its Committees, each member |

būtų prieinamos visos pagrįstai reikalingos veiklos priemonės jo/jos funkcijos vykdyti, įskaitant:

of the Board shall be entitled to use all means reasonably required for performance of his/her functions, including:

7.29.1. galimybę naudotis reikalingomis patalpomis Bendrovėje;

7.29.1. to use premises of the Company;

7.29.2. galimybę naudotis Bendrovės naudojamomis techninėmis darbo priemonėmis (kompiuterine ir programine įranga, telekomunikacijų įrenginiais, kita technine įranga ir pan.).

7.29.2. to use technical means used by the Company (computers and software equipment, telecommunication devices, other technical equipment, etc.).

7.30. Jeigu tinkamam savo funkcijų atlikimui Valdybos nariams ir/arba Sekretoriui būtų reikalinga teisinės, finansinės ar kito pobūdžio konsultacijos, jie turi kreiptis su pagrįstu prašymu dėl atitinkamos konsultacijos suteikimo į Bendrovę. Jeigu Bendrovė negalės tinkamai suteikti reikalingų konsultacijų, pasinaudodama savo vidaus resursais ji gali nuspręsti kreiptis į išorinius konsultantus dėl būtinų paslaugų suteikimo.

7.30. If the members of the Board or the Secretary require legal, financial or other advice for proper performance of their functions, they shall approach the Company with a reasonable request for such advice. If the Company will be unable to properly provide required advice, it by using its internal funds shall be entitled to address external consultants for provision of necessary services.

7.31. Bendrovė Valdybos nariams taip pat atlygina visas pagrįstas dėl dalyvavimo Posėdžiuose patirtas kelionės ir kitas išlaidas.

7.31. The Company shall compensate to the members of the Board all reasonable travelling and other expenses incurred in connection to participation at the Meeting.

8. Konfidencialios informacijos apsauga

8. Protection of confidential information

8.1. Valdybos nariai privalo su Bendrove sudaryti konfidencialumo sutartį, kurią Bendrovės vardu pasirašo Bendrovės generalinis direktorius.

8.1. Members of the Board must enter into a confidentiality agreement with the Company which shall be executed on behalf of the Company by the general director of the Company.

8.2. Siekiant užtikrinti Bendrovės Konfidencialios informacijos išsaugojimą, Bendrovės Valdyba nustato reikalavimus Valdybos nariams darbui su Konfidencialia informacija, įskaitant:

8.2. In order to ensure protection of Company's Confidential Information, the Board of the Company establishes a procedure applicable to members of the Board to working with such Company's Confidential Information, including:

8.2.1. kiekvienas Bendrovės Valdybos narys/-ė asmeniškai atsako už Konfidencialios informacijos, kurią tas Valdybos narys/-ė sužino eidamas/-a Valdybos nario/-ės

8.2.1. each member of the Board shall be personally responsible for protection of the Confidential Information, that he/she becomes aware of while carrying out the

- pareigas, išsaugojimą;
- 8.2.2. Valdybos narys/-ė privalo imtis visų įmanomų priemonių Konfidencialios informacijos apsaugai. Valdybos narys/-ė taip pat privalo imtis visų įmanomų veiksmų, reikalingų tam, kad būtų išvengta neteisėto Konfidencialios informacijos panaudojimo ar atskleidimo;
- 8.2.3. jeigu kyla bet kokių abejonių dėl to, ar informacija yra konfidenciali, Valdybos narys/-ė privalo elgtis su tokia informacija taip, tartum ji būtų Konfidenciali informacija iki tol, kol Bendrovė jį/ją informuoja, kad tokia informacija nėra Konfidenciali informacija;
- 8.2.4. Valdybos nariui/-ei išlieka visos pareigos, numatytos šioje Reglamente dalyje dėl Konfidencialios informacijos apsaugos ir po santykių su Bendrove nutraukimo ar pasibaigimo;
- 8.2.5. Valdybos narys/-ė privalo Bendrovės informaciją saugoti, tvarkyti ir atskleisti vadovaudamasis Bendrovės generalinio direktoriaus patvirtintomis Informacijos tvarkymo taisyklėmis;
- 9. Valdybos atskaitomybė ir atsakomybė**
- 9.1. Valdyba atskaitinga ir ne rečiau kaip kartą kas metus atsiskaito visuotiniam akcininkų susirinkimui už Bendrovės veiklą, taip pat už savo veiklą, vykdant įstatymų, Bendrovės įstatų jai priskirtas funkcijas.
- 9.2. Valdybos nariai atsako už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo funkcijas, taip pat už Bendrovei padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus bei kitus teisės aktus.
- 9.3. Valdybos nariai privalo solidariai atlyginti Bendrovei nuostolius, padarytus dėl Valdybos sprendimų, priimtų pažeidžiant
- duties of a member of the Board;
- 8.2.2. a member of the Board shall take all possible means to protect the Confidential Information. A member of the Board shall also take all possible actions necessary in order to avoid unlawful use or disclosure of Confidential Information;
- 8.2.3. if there is any doubt whether some information is confidential, a member of the Board shall treat such information as if it was Confidential Information until the Company informs him/her that such information is not Confidential Information;
- 8.2.4. all the duties of the member of the Board in connection with the protection of the Confidential Information, established in this part of the Regulations, shall remain effective after termination or expiry of any relations with the Company;
- 8.2.5. a member of the Board shall safeguard, manage and disclose the Company's information in accordance with the Policy for Managing Information, approved by the general director of the Company;
- 9. Accountability and liability of the Board**
- 9.1. The Board shall be accountable and at least once a year shall report to the general meeting of the shareholders for the activity of the Company, as well as for the activity of the Board when performing functions attributed to it by laws and articles of association of the Company.
- 9.2. The members of the Board shall be liable for the violations of the laws committed when performing their functions, as well as for the material damage in accordance with the effective laws and other legal acts of the Republic of Lithuania.
- 9.3. The members of the Board shall be jointly and severally liable for any damage caused to the Company by decisions of the

Bendrovės įstatus, Lietuvos Respublikos įstatymus ar kitus teisės aktus bei šį Reglamentą. Nuo pareigos atlyginti nuostolius atleidžiami tie asmenys, kurie balsavo prieš tokį sprendimą arba nedalyvavo posėdyje jį priimant ir per 7 (septynias) kalendorines dienas po to, kai sužinojo ar turėjo sužinoti apie tokį sprendimą, įteikė posėdžio pirmininkui rašytinį protestą. Valdybos nario/-ės atsistatydinimas ar atšaukimas iš pareigų neatleidžia jo/jos nuo padarytų dėl jo/jos kaltės nuostolių atlyginimo. Valdybos narys/-ė gali būti atleidžiamas/-a nuo nuostolių atlyginimo, kuriuos jis/ji padarė eidamas savo pareigas, jeigu jis/ji rėmėsi Bendrovės dokumentais ir kita informacija, kurios tikrumu nebuvo pagrindo abejoti, arba veikė neviršydamas normalios gamybinės ar ūkinės rizikos laipsnio. Ginčus dėl nuostolių atlyginimo sprendžia teismas.

Board adopted in breach of the articles of association, laws or other legal acts of the Republic of Lithuania and these Regulations. A person shall be released from a duty to compensate damages, if he/she voted against such decision or was absent at the meeting during its adoption and in 7 (seven) calendar days after becoming aware of it or after time he/she was supposed to become aware of such decision, submitted a written protest to the Chairman. Resignation or revocation of a member of the Board from his/her office does not release him/her from compensation of damages incurred due his/her fault. A member of the Board may be released from compensating damages he/she has caused in performance of his/her duties, if he/she acted on the basis of documents and other information of the Company, which he/she had no reason to doubt, or acted without exceeding normal industrial or economic risk level. Disputes regarding compensation of damages shall be decided by court.

9.4. Valdybos sprendimai gali būti teismo tvarka pripažinti negaliojančiais, jeigu jie prieštarauja imperatyvioms Lietuvos Respublikos įstatymų normoms, Bendrovės įstatams arba protingumo ir sąžiningumo principams.

9.4. Decisions of the Board might be declared void by judicial proceedings if they contravene the imperative provisions of the laws of the Republic of Lithuania, articles of association of the Company or principles of prudence and good faith.

10. Baigiamosios nuostatos

10. Final provisions

10.1. Naujai išrinkta Valdyba ar pavieniai išrinkti Valdybos nariai privalo būti supažindinami su šiuo Reglamentu pasirašytinai ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo tos dienos, kurią pradeda veiklą Valdyboje.

10.1. Newly elected Board or particular members of the Board shall be familiarised with these Regulations upon their signatures not later than within 5 (five) calendar days after commencement of their activities on the Board.

10.2. Reglamento pakeitimai tvirtinami surašant visą pakeisto Reglamento tekstą.

10.2. The amendments of the Regulations shall be approved by drawing up the entire text of the amended Regulations.

10.3. Šis Reglamentas privalomas visiems valdybos nariams.

10.3. These Regulations are obligatory to all members of the Board.

10.4. Jeigu šis Reglamentas nereguliuoja

10.4. If these Regulations do not regulate the

atsiradusių santykių ar šiame Reglamente nustatytas teisinis reguliavimas neatitinka Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatų, privaloma vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

emerged relations or the regulation set forth by these Regulations do not correspond to the provisions of the legal acts of the Republic of Lithuania, one shall follow the legal acts of the Republic of Lithuania.