

PATVIRTINTA
UAB „Jonavos šilumos tinklai“
direktorius
2026 m. balandžio 9 d. įsakymu Nr. DĮV-49

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „JONAVOS ŠILUMOS TINKLAI“ VIDAUS KONTROLĖS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Jonavos šilumos tinklai“ (toliau – Bendrovė) vidaus kontrolės politika (toliau – Politika) – vidinis dokumentas, apimantis Bendrovės veiklą reglamentuojančių direktoriaus įsakymų ir kitų vidaus dokumentų, tarp jų, esančių dokumentų valdymo sistemose, vidaus kontrolės tikslus ir jų įgyvendinimą, principus, elementus, dalyvius, analizę ir vertinimą.

2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu (toliau – Įstatymas) ir Vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. 1K-195 „Dėl vidaus kontrolės įgyvendinimo viešajame juridiniame asmenyje“ (toliau – Aprašas), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus kontrolės įgyvendinimą.

3. Vidaus kontrolės politika parengta atsižvelgiant į tarptautiniu mastu pripažintą gerąją praktiką, kuri remiasi COSO (angl. Committee on Sponsoring Organisations of the Treadway Commission's) vidaus kontrolės integruota sistema.

4. Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme ir Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatyme.

II SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖ

PIRMASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS TIKSLAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

5. Bendrovėje vykdomos vidaus kontrolės tikslai:

5.1. Bendrovės veikla vykdoma laikantis teisės aktų, reglamentuojančių jos veiklą, reikalavimų;

5.2. Bendrovės turtas saugomas nuo sukčiavimo, iššvaistymo, pasisavinimo, neteisėto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ar kitų neteisėtų veikų;

5.3. Bendrovė, vykdydama savo veiklą, laikosi patikimo finansų valdymo principo, grindžiamo ekonomiškumu, efektyvumu ir rezultatyvumu;

5.4. Teikiama informacija apie Bendrovės finansinę ir kitą veiklą yra patikima, aktuali, išsami ir teisinga.

6. Siekiant vidaus kontrolės tikslų, kuriama ir užtikrinama veiksminga vidaus kontrolė, kurios dalis yra finansų kontrolė. Finansų kontrolė Bendrovėje atliekama vadovaujantis Bendrovės apskaitos politika, Bendrovės direktoriaus patvirtintomis Finansų kontrolės taisyklėmis ir direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais finansų kontrolės organizavimą Bendrovėje ir finansų kontrolę atliekančių darbuotojų pareigas ir atsakomybę, laikantis tokio nuoseklumo:

6.1. išankstinė finansų kontrolė;

6.2. einamoji finansų kontrolė;

6.3. paskesnė finansų kontrolė.

7. Bendrovės apskaitą organizuoja pati Bendrovė. Už finansų kontrolę atsakingi Bendrovės direktorius ir vyriausiasis buhalteris. Už išankstinę finansų kontrolę atsakingi Bendrovės Finansų kontrolės taisyklėse nurodyti darbuotojai.

8. Vidaus kontrolė Bendrovėje įgyvendinama atsižvelgiant į Bendrovės veiklos ypatumus (kuriuos lemia jos organizacinė struktūra, dydis, reguliavimo lygis, rizika, veiklos aplinka, sudėtingumas, veiklos sritis ir kiti ypatumai), laikantis vidaus kontrolės principų, apimant vidaus kontrolės elementus, nustatant Bendrovės direktoriaus, vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pareigas, apimant pagrindinius valdymo procesus (planavimą, atlikimą ir stebėseną) ir Bendrovės veiklą reglamentuojančius teisės aktus – Bendrovės direktoriaus įsakymus, nustatytas vidaus taisykles, instrukcijas, nuostatus ir kitus vidaus kontrolės sistemos dokumentus (tarp jų esančius dokumentų valdymo informacinėse sistemose), kurie, atsižvelgiant į pokyčius, periodiškai peržiūrimi ir aktualizuojami.

9. Bendrovės veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašas pateiktas priede Nr. 2 ir skelbiamas Bendrovės internetiniame puslapyje <https://www.jonavosst.lt/administracine-informacija/teises-aktai>.

10. Bendrovės direktoriaus įsakymų, nustatytų tvarkų, taisyklių, instrukcijų ir kitų vidaus kontrolės sistemos dokumentų, dokumentų valdymo informacinių sistemų sąrašas pateikti priede Nr. 3.

11. Vidaus kontrolės dalyvių pareigas ir atsakomybę nustato pareiginiai nuostatai, tarnybų nuostatai, direktoriaus įsakymai.

12. Bendrovės direktorius, siekdamas Bendrovės tikslų, organizuoja vidaus kontrolės kūrimą ir įgyvendinimą Bendrovėje:

12.1. paskiria vidaus kontrolės politikos rengėją (-us) ir (arba) rengimą koordinuojančius Bendrovės darbuotojus;

12.2. prižiūri vidaus kontrolės politikos rengimo procesą;

12.3. paskiria vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančius darbuotojus;

12.4. užtikrina, kad būtų pašalinti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų nustatyti vidaus kontrolės trūkumai ir jų atsiradimą lemiantys veiksniai;

12.5. užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė ir vertinimas, atsižvelgiant į vidaus kontrolės stebėsenos rezultatus.

ANTRASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS PRINCIPAI

13. Bendrovės direktorius, siekdamas Bendrovės tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, laikydamasis Įstatyme nustatytų vidaus kontrolės principų:

13.1. tinkamumo – vidaus kontrolė pirmiausia turi būti įgyvendinama tose veiklos srityse, kuriose susiduriama su didžiausia rizika;

13.2. efektyvumo – vidaus kontrolės įgyvendinimo sąnaudos neturi viršyti dėl atliekamos vidaus kontrolės gaunamos naudos;

13.3. rezultatyvumo – turi būti pasiekti vidaus kontrolės tikslai;

13.4. optimalumo – vidaus kontrolė turi būti proporcinga rizikai ir neperteklinė;

13.5. dinamiškumo – vidaus kontrolė turi būti nuolat tobulinama atsižvelgiant į pasikeitusias Bendrovės veiklos sąlygas;

13.6. nenutrūkstamo funkcionavimo – vidaus kontrolė turi būti įgyvendinama nuolat.

TREČIASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS ELEMENTAI

14. Vidaus kontrolė papildomai reglamentuojama, nustatant bendrovės direktoriaus lūkesčius

direktoriaus pavaduotojams, vyr.buhalteriiui ir Teisės ir bendrųjų reikalų tarnybos vadovui, tikslus Bendrovės padaliniais, organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir procedūras (struktūrinėse schemose, politikose, tarnybų nuostatuose, tvarkų aprašuose, taisyklėse ir kituose dokumentuose (tarp jų esančiuose ir dokumentų valdymo informacinėse sistemose).

15. Bendrovės direktorius, siekdamas Bendrovės tikslų, įgyvendina vidaus kontrolę, apimančią Įstatyme nustatytus vidaus kontrolės elementus, kurie įvardinti ir aprašyti priede Nr. 1 ir priede Nr. 3.

KETVIRTASIS SKIRSNIS VIDAUS KONTROLĖS DALYVIAI

16. Bendrovės vidaus kontrolės dalyviai:

16.1. Bendrovės direktorius;

16.2. vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys atsakingi padaliniai arba darbuotojai nurodyti priede Nr. 1;

17. Vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekantys darbuotojai (už priskirtų funkcijų vykdymą atsakingi Bendrovės darbuotojai) prižiūri vidaus kontrolės įgyvendinimą Bendrovėje ir jo atitiktį Bendrovės direktoriaus nustatytai vidaus kontrolės politikai, atlikdami nuolatinę stebėseną, apimančią kiekvieną vidaus kontrolės elementą. Jie teikia Bendrovės direktoriui informaciją apie vidaus kontrolės ir rizikos valdymą, vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo trūkumus, rizikos veiksnius bei siūlymus dėl vidaus kontrolės tobulinimo.

III SKYRIUS VIDAUS KONTROLĖS ANALIZĖ IR VERTINIMAS

18. Bendrovės direktorius užtikrina, kad kiekvienais metais būtų atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios metu būtų įvertinami Bendrovės veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams (ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Bendrovėje nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas), vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą atliekančių darbuotojų pateikta informacija, išorės auditų bei vertinimų rezultatai ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės.

19. Bendrovės vidaus kontrolė vertinama:

19.1. labai gerai – jei visa rizika yra nustatyta ir valdoma, vidaus kontrolės trūkumų nerasta;

19.2. gerai - jei visa rizika nustatyta ir valdoma, bet yra vidaus kontrolės trūkumų, neturinčių neigiamos įtakos Bendrovės veiklos rezultatams;

19.3. patenkinamai – jie visa rizika yra nustatyta, tačiau dėl netinkamo rizikos valdymo yra vidaus kontrolės trūkumų, kurie gali turėti neigiamą įtaką Bendrovės veiklos rezultatams;

19.4. silpnai – jei ne visa rizika yra nustatyta, nevykdomas rizikos valdymas ir vidaus kontrolės trūkumai daro neigiamą įtaką Bendrovės veiklos rezultatams.

20. Atlikus vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, Bendrovės direktorius gali siūlyti atlikti tam tikrų Bendrovės veiklos sričių išorės auditą arba vertinimą.

21. Vidaus kontrolė nuolat tobulinama, atsižvelgiant į vidaus kontrolės analizės ir vertinimo rezultatus (pateiktas rekomendacijas ir pasiūlymus).

22. Vidaus kontrolė analizuojama ir vertinama vadovaujantis Įstatyme bei Finansų ministro įsakyme nustatytais reikalavimais, kontroliuojančių institucijų klausimynais bei patikrinimų aktais, atsižvelgiant į Rekomendacines vidaus kontrolės sukūrimo, veikimo ir tobulinimo, jos vertinimo gaires viešojo sektoriaus subjektams (prieiga internete: [https://finmin.lrv.lt/uploads/finmin/documents/files/VIDAUS_KONTROLE_GAIRES_2014-06-16%20\(10\).pdf](https://finmin.lrv.lt/uploads/finmin/documents/files/VIDAUS_KONTROLE_GAIRES_2014-06-16%20(10).pdf)).

23. Bendrovėje gali būti priimami sprendimai dėl kokybės vadybos sistemos ar kitų sistemų, modulių, metodų, instrumentų ir kt. diegimo, kurie padėtų efektyviau kontroliuoti, atlikti Bendrovės vidaus kontrolės analizę ir vertinimą, kad Bendrovės veikla būtų apibrėžta vykdomų procesų pagrindu.

IV SKYRIUS

INFORMACIJOS APIE VIDAUS KONTROLĖS ĮGYVENDINIMĄ TEIKIMAS

24. Informacijos, kaip įgyvendinama vidaus kontrolė, apibendrinimą, metams pasibaigus pagal atsakingų Bendrovės darbuotojų pateiktą informaciją organizuoja Bendrovės direktoriaus įsakymu paskirtas Bendrovės darbuotojas ir teikia tvirtinti direktoriui Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaitą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Vidaus kontrolės politikos turinį, struktūrą ir atsakomybių paskirstymą (priedas Nr.1) nustato ir tvirtina savo įsakymu Bendrovės direktorius.

26. Bendrovė užtikrina, kad atitinkami vidiniai teisės aktai, reglamentuojantys vidaus kontrolės organizavimo principus, atitiktų įvairovę, patiriamą riziką ir šioje Politikoje keliamus reikalavimus.

27. Vidaus kontrolės politika nuolat tobulinama atsižvelgiant į Bendrovės veiklos rizikos (toliau – rizika) valdymo rezultatus, atsižvelgiant į Bendrovės veiklos ypatumus. Rizika valdoma, nustatant jos veiksnius ir parenkant vidaus kontrolės priemones jiems valdyti.

28. Atsižvelgiant į nuolat kintančias Bendrovės veiklos sąlygas ir aplinką, rizikos valdymas atliekamas nuolat ir (arba) periodiškai. Dėl šios priežasties vidaus kontrolės politikos turinys kasmet peržiūrimas ir, jei reikia, atnaujinamas.

29. Politikos nuostatų peržiūrą, pakeitimus ir (ar) tobulinimus gali inicijuoti Bendrovės direktorius bet kuriuo metu, kai yra nustatomi esminiai vidaus kontrolės sistemos trūkumai, pakeitimai ar kiti reikšmingi įvykiai, kurie gali neigiamai paveikti Bendrovės veiklą.

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „JONAVOS ŠILUMOS TINKLAI“ VIDAUS KONTROLĖS SISTEMA

Vidaus kontrolės politikoje apibrėžti pagrindiniai vidaus kontrolės sistemos ir procedūrų diegimo ir vidaus kontrolės veikimo principai, kuriais vadovaujantis užtikrinamas vidaus kontrolės sistemos veiksmingumas siekiant bendrovės tikslų.

*Vadovybė – Bendrovės direktorius ir jo pavaduotojai

Vidaus kontrolės elementas	Taikomas vidaus kontrolės elemento principas	Taikomo vidaus kontrolės elemento principo tikslas ir jo patikrinimas	Atsakingas padalinys/ darbuotojas	Nuorodos į dokumentus (nuostatus, pareiginius nuostatus ir kitus dokumentus), kuriuose nustatytos vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė
Kontrolės aplinka	Profesinio elgesio principai ir taisyklės	<i>Aukštų skaidrumo standartų apibrėžimas, deklaravimas ir jų laikymasis.</i> Vadovai ir darbuotojai laikosi profesinio elgesio principų ir taisyklių, privalo būti asmeniškai ir profesinių požiūriu sąžiningi ir palaikyti tam tikrą kompetencijos lygį, leidžiantį jiems suprasti gerų vidaus kontrolės priemonių kūrimo, įgyvendinimo ir palaikymo svarbą bei siekti bendrųjų vidaus kontrolės tikslų. Bendrovėje pozityvi kontrolės aplinka kuriama šiomis priemonėmis: kuriant pozityvią etišką atmosferą, nustatant tinkamo elgesio gaires, pašalinant neetišką elgesį skatinančius veiksmus, prireikus, užtikrinant drausmę, užtikrinant tinkamą interesų konfliktų valdymą. Vadovai ir darbuotojai privalo nuolat laikytis pozityvaus ir palaikančio požiūrio vidaus kontrolės priemonių atžvilgiu ir jį demonstruoti. Visi darbuotojai pagal kompetenciją turi nuosekliai vykdyti kontrolės procedūras, esant poreikiui, teikti pasiūlymus kontrolės procedūrų tobulinimui veiklos srityje, kurioje vykdo funkcijas ir pareigas. Vadovai palaiko ir skatina darbuotojus už vidaus kontrolės sistemos tobulinimą.	Vadovybė, tarnybų/padalinių vadovai ir jų pavaduotojai Darbuotojai	Bendrovės įstatai Etikos kodeksas Įsakymas dėl privačių interesų deklaravimo

	Kompetencija	<i>Efektyvus personalo valdymas ir atranka. Tinkamas vidaus kontrolės suvokimo skatinimas.</i> Bendrovėje užtikrinama, kad darbuotojai turėtų ir palaikytų pareigoms atlikti reikiamą kompetencijos ir kvalifikacijos lygį, pakankamai patirties ir reikiamų įgūdžių savo funkcijoms atlikti, pareigoms įgyvendinti ir atsakomybei už vidaus kontrolę suprasti. Taip pat užtikrinama, kad nekeltami pertekliniai reikalavimai pareigybėms, pareiginiuose nuostatuose tinkamai įtvirtintos vykdomos funkcijos ir pareigos. Kompetencijos ir kvalifikacijos lygio užtikrinimui galimi taikomi veiksmai: esamų darbuotojų mokymas, perkvalifikavimas, pareigų perskirstymas, kompetentingų asmenų įdarbinimas ar samdymas.	Vadovybė, Teisės ir bendrųjų reikalų tarnybos vadovas	Pareiginiai nuostatai Įsakymas dėl energetikos objektus ir įrenginius eksploatuojančių darbuotojų atestavimo tvarkos Dėl atsakingų asmenų skyrimo bendrovėje
	Valdymo filosofija ir vadovavimo stilius	<i>Pozityvaus vidaus kontrolės taikymas asmeniniu pavyzdžiu („tono iš viršaus“, atsakomybių nustatymo pagrindiniai principai).</i> Vadovybė (Bendrovės direktorius ir jo pavaduotojai) visada palaiko vidaus kontrolę, nustato politiką, procedūras ir formuoja praktiką, skatinančią ir motyvuojančią darbuotojus siekti geriausių veiklos rezultatų, veikia savarankiškai ir kompetentingai, vadovauja Bendrovei ir jos padaliniams, užtikrina kontrolės procedūrų taikymą savo pavyzdžiu. Bendrovės direktorius imasi priemonių, kad būtų išanalizuota Bendrovės aplinka, identifiкуotos stiprybės, silpnybės, galimybės ir grėsmės, įvertinta veiklos rizika ir priimti sprendimai dėl rizikų valdymo, užtikrinta aiški informavimo ir komunikavimo veikla bei nuolatinė vidaus kontrolės stebėseną, priimami savalaikiai sprendimai dėl vidaus kontrolės tobulinimo. Bendrovės direktorius priima sprendimus dėl vidaus kontrolės atsakingo asmens paskyrimo arba darbo grupės sudarymo, siekiant užtikrinti nuoseklų vidaus kontrolės sistemos įdiegimą ir nuolatinį jos palaikymą bei tobulinimą.	Vadovybė, tarnybų vadovai ir jų pavaduotojai	Įsakymas dėl vidaus kontrolės organizavimo bendrovėje Veiklos strategija Veiklos planai Lūkesčių raštas Įstatai Įmonės valdymo struktūra Direktoriaus pavedimų registras Direktoriaus įsakymai ir jų registrai Direktoriaus pavaduotojų potvarkiai ir jų registrai Direktoriaus/pavaduotojų/Asaichi susirinkimų protokolai Komisijų veiklos protokolai Įsakymas dėl atsakingų asmenų skyrimo bendrovėje Įsakymas dėl teisių vadovauti darbams ir vykdyti darbus pagal pavedimus ir nurodymus dokumentai Pareiginiai nuostatai Tarnybų nuostatai Darbo tvarkos taisyklės, supažindinimas,

				laikymasis Konfidencialios informacijos sąrašas ir valdymo tvarka Vadovybės ataskaita Įsakymas dėl informacijos pateikimo akcijų valdytojui
Organizacinė struktūra	<i>Tinkama struktūra, valdymo schema, įgaliojimų ir atsakomybių suteikimas ir dokumentavimas</i> Tinkamo pavaldumo Bendrovėje nustatymas. Nustatyta aiški valdymo schema, atitinkanti realius Bendrovės poreikius, t. y. organizacinė struktūra efektyviausiai leidžia pasiekti Bendrovės tikslus, užtikrina veiklos rezultatyvumą, efektyvumą ir ekonomiškumą. Pareigos paskirstytos tinkamai, funkcijos ir procesai nedubliuojami, visos veiklos sritys paskirstytos atsakingiems asmenims. Aiškiai apibrėžta vadovybės ir darbuotojų atsakomybė. Pagrindinės pareigos ir atsakomybė paskirstomi, siekiant sumažinti klaidų ar sukčiavimo riziką, t. y. pareigos atskiriamos. Valdymo struktūra detalizuojama pareigybių sąrašė, tarnybų nuostatuose, pareiginiuose nuostatuose ir kituose Bendrovės vidiniuose teisės aktuose.	Vadovybė, tarnybų vadovai ir jų pavaduotojai	Valdymo struktūra Pareigybių sąrašas Vadovaujančių darbuotojų sąrašas	
	<i>Turimų (valdomų) išteklių apimtis ir svarbą atitinkanti struktūra</i> Bendrovės valdymo struktūra atitinka realius poreikius ir: a) nustato reikalingą kompetenciją asmenims, atliekantiems darbą, kuris daro įtaką rezultatų pasiekimui ir jų kokybei; b) laiduoja, kad dirbantys asmenys turėtų kompetenciją, pagrįstą tinkamu išsilavinimu, mokymu bei patirtimi; c) kur tinka, imtasi veiksmų būtinai kompetencijai įgyti bei šių veiksmų rezultatyvumui įvertinti, d) išsaugo atitinkamą dokumentuotą informaciją kompetencijai įrodyti.		Pareiginiai nuostatai, Įsakymas dėl metinių veiklos aptarimo pokalbių Asmens bylos Kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai	

	<i>Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka</i> Tinkama psichologinė ir fizinė aplinka apima Bendrovės socialinio ir psichologinio mikroklimato (tolerantiška, nekelianti streso ir užtikrinanti emocinį saugumą, nediskriminacinė, pagarbi atmosfera) ir kitų darbo sąlygų (pvz., temperatūros, drėgmės, šviesos, oro judėjimo, higienos, triukšmo ir kt.) atitikties visuotinai priimtoms normoms (etikos principams ir higienos normoms) reikalavimus. Darbuotojų sauga ir sveikata atitinka teisės aktais nustatytų pareigų Darbdaviui ir Darbuotojams įgyvendinimą.		Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politika Profesinės rizikos vertinimas Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijos Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo tvarka Darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tvarkos aprašas Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka
Personalo valdymo politika ir praktika	<i>Personalo valdymo politikos kryptis – pagarba, ugdomas, palaikymas ir vertinimas.</i> Bendrovės formuojama personalo politika skatina pritraukti, ugdyti ir išlaikyti kompetentingus darbuotojus, formuoti ir palaikyti darbo kultūrą, valdyti pokyčius. Taikomos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui ir sveikatai darbe išsaugoti. Bendrovėje skatinamas asmeninis darbuotojo indėlis, siekiant Bendrovės tikslų, tarp jų - vidaus kontrolės sistemos tobulinimas, taip pat pozityviai vertinamos visos su tuo susijusios iniciatyvos, skatinamas kuo didesnis darbuotojo asmeninis įsitraukimas į vidaus kontrolės sistemos kūrimą, diegimą ir supratimą. Nustatytu periodiškumu ir lygiu vykdoma užduočių/pavedimų vykdymo ir procedūrų laikymosi kontrolė. Įdiegtos pakankamos techninės priemonės pakankamai vidaus kontrolei užtikrinti ir funkcijoms vykdyti. Parengtos reikiamos taisyklės ir procedūrų aprašai, kurių vykdymo kontrolė užtikrinama visais organizaciniais lygiais. Nustatytų reikalavimų ir procedūrų neatitinkantys veiklos rezultatai laikomi nepriimtinais. Bendrovės direktorius nustato darbuotojų atsakomybę už vidaus kontrolės procedūrų laikymąsi vykdant priskirtas funkcijas.	Vadovybė, Teisės ir bendrųjų reikalų tarnybos vadovas	Darbo sutartys Pareiginiai nuostatai Darbo grafikai, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai Įsakymas dėl darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašo tvirtinimo ir atsakingų asmenų skyrimo Įsakymas dėl suminės darbo laiko apskaitos taikymo Nuotolinio darbo tvarkos aprašas Atostogų suteikimo eilė Darbo apmokėjimo sistema Lojalumo programa Darbuotojų šeiminių išpareigojimų vykdymo tvarka Lygių galimybių politika ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonės DVS, BSS

Rizikos vertinimas			
Rizikos veiksmų nustatymas	<i>Rizikos vertinimo proceso organizavimas veiklos planavimo procese.</i> Bendrovėje kartu su veiklos planavimo procesu organizuojamas pagrindinių rizikos veiksmų nustatymas. Tinkamas tikslų išskėlimas – veiksmingo rizikos valdymo prielaida. Veiklos rizikų nustatymas atliekamas vertinant išorės ir vidaus veiksmus. Bendrovė periodiškai vertina teisės aktais nustatytos veiklos krypties ir faktiškai vykdomos veiklos atitiktį, atlieka vykdomų procesų atitikties tikslams, uždaviniams analizę, taip pat analizuoja tikslų atitiktį planavimo dokumentams. Bendrovės atsakingų už tam tikrą veiklos sritį darbuotojų, taip pat Bendrovės finansinio audito metu, Bendrovės veiklos ar atitinkamų jos sričių patikrinimo metu nustatomi rizikos veiksniai (įskaitant korupcijos riziką), galintys turėti neigiamos įtakos Bendrovės veiklai.	Vadovybė, atsakingi darbuotojai pagal atsakomybės sritis	Patikrinimo aktai, Prevenciniai klausimynai Įsakymų derinimas Strateginiai ir veiklos planai Vidaus kontrolės politikos 3 priedas
Rizikos veiksmų sąrašo sudarymas	<i>Reikšmingų veiklos rizikos veiksmų (įskaitant korupcijos) nustatymas ir rizikos veiksmų sąrašo sudarymas</i> Veiklos planavimo proceso metu atliekamos išorinių bei vidinių veiksmų įtakos veiklos rezultatyvumui analizės pagrindu kasmet peržiūrimas Rizikos veiksmų sąrašas. Su pagrindiniais Bendrovės tikslais ir uždaviniais susijusi rizika svarstoma ir vertinama, esant būtinybei, papildant (patikslinant) Rizikos veiksmų sąrašą.	Vadovybė, tarnybų vadovai, vadovaujantys specialistai	Vidaus kontrolės politikos priedas Įsakymas dėl privačių interesų deklaravimo
Rizikos veiksmų analizė	<i>Rizikos veiksmų įtakos Bendrovės veiklai nustatymas</i> Bendrovėje įvertinamas nustatytų rizikos veiksmų reikšmingumas ir jų pasireiškimo tikimybė bei poveikis veiklai. Atliekant rizikos veiksmų analizę, rizikos veiksniai pagal svarbą perkeltami į atitinkamų darbuotojų metinių veiklos aptarimo pokalbių turinį.	tarnybų vadovai, vadovaujantys specialistai, darbuotojai	Darbuotojų metinis veiklos vertinimas Veiklos tikrinimų aktai Prevenciniai klausimynai

	Toleruojamos rizikos nustatymas	<i>Vidaus kontrolės, atitinkančios tinkamumo, efektyvumo ir optimalumo principus, diegimas</i> Užtikrinama, kad Bendrovėje nustatoma toleruojama rizika, kurios valdyti nėra poreikio ar galimybės (gali būti toleruojama nereikšminga rizika, kurios pasireiškimo tikimybė maža, o priemonių rizikai mažinti sąnaudos yra didelės).		
	Reagavimo į riziką numatymas	<i>Tinkamiausio rizikos valdymo būdo parinkimas</i> Kompetentingų specialistų/vadovų vertinimo pagrindu, priimami sprendimai dėl reagavimo į reikšmingą riziką (numatomos priemonės rizikai mažinti iki toleruojamos rizikos). Galimi reagavimo į riziką būdai: rizikos mažinimas, rizikos perdavimas, rizikos toleravimas, rizikos vengimas. Rizikos mažinimas – veiksmai, kuriais siekiama sumažinti rizikos pasireiškimo tikimybę ir (ar) poveikį veiklai iki toleruojamos rizikos. Rizika mažinama nustatant papildomas kontrolės priemones (tobulinant veiklos sričių procesus). Prireikus parengiamas rizikos valdymo planas, numatant jame rizikos mažinimo priemones, jų įgyvendinimo terminus ir atsakingus už priemonių įgyvendinimą darbuotojus. Rizikos perdavimas – rizikos perdavimas trečiosioms šalims (pavyzdžiui, draudžiant ar perkant tam tikras paslaugas). Rizikos toleravimas – rizikos priėmimas, kai rizikos pasireiškimo tikimybė ir poveikis veiklai neviršija nustatytos toleruojamos rizikos ir nesiimama jokių veiksmų rizikai mažinti. Rizikos vengimas – viešojo juridinio asmens veiklos (ar jos dalies) nutraukimas, kai rizikos valdymo priemonėmis neįmanoma sumažinti veiklos rizikos iki toleruojamos rizikos.	Vadovybė, tarnybų vadovai, darbuotojai, neįeinantys į struktūrinius padalinius	Veiklos sričių tvarkų aprašai, tarnybų nuostatai Turto, civilinės atsakomybės ir kt. draudimas

Kontrolės veikla		Kontrolės priemonių parinkimas ir tobulinimas	<i>Parenkamos, taikomos ir tobulinamos riziką iki toleruojamos rizikos mažinančios kontrolės priemonės</i> Bendrovėje taikomos preventyvios ir reaktyvios kontrolės priemonės. Savalaikis veiklos trūkumų ir vidaus kontrolės sistemos efektyvumo trūkumų aptikimas ir nuolatinis taisymas (tobulinimas) - būtina kontrolės veiklos plėtojimo ir tobulinimo dalis. Bendrovės direktorius įsipareigoja skatinti ir palaikyti vidaus kontrolės sistemos tobulinimą inicijuojančius darbuotojus. Bendrovės direktorius skatina ir palaiko kontrolės procedūrų vykdymo iniciatyvą iš viršaus į apačią ir iš apačios į viršų. Bendrovėje taikomos kontrolės priemonės: įgaliojimų, leidimų suteikimas; prieigos kontrolė; funkcijų atskyrimas; veiklos ir rezultatų peržiūra; veiklos priežiūra 1. Įgaliojimų, leidimų suteikimas - užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Bendrovės direktoriaus nustatytos procedūros. 2. Funkcijų atskyrimas - Bendrovės padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (- ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką (taikomas „keturių akių principas“). 3. Prieigos kontrolė (prie turto, duomenų ir dokumentų) - sumažinama rizika, kad turto ir dokumentais naudosis neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų.	Vadovybė, tarnybų vadovai, darbuotojas, atsakingas už korupcijos prevenciją	Bendrovės finansų apskaitos politika (dir.įs. Nr. 10-92, 2010-12-31) Korupcijos prevencijos dokumentai
		Bendrovėje taikomos kontrolės priemonės: įgaliojimų, leidimų suteikimas - užtikrinama, kad būtų atliekamos tik Bendrovės direktoriaus nustatytos procedūros. 2. Funkcijų atskyrimas - Bendrovės padalinių uždaviniai ir funkcijos priskiriami atitinkamoms darbuotojų pareigybėms, kad darbuotojui (- ams) nebūtų pavesta kontroliuoti visų funkcijų (leidimo suteikimo, atlikimo, registravimo ir patikrinimo), siekiant sumažinti klaidų, apgaulių ir kitų neteisėtų veikų riziką (taikomas „keturių akių principas“). 3. Prieigos kontrolė (prie turto, duomenų ir dokumentų) - sumažinama rizika, kad turto ir dokumentais naudosis neįgalioti (nepaskirti) asmenys ir kad turtas ir dokumentai bus neapsaugoti nuo neteisėtų veikų.	Vadovybė, atsakingi darbuotojai pagal atsakomybės sritį	Įgaliojimų registras Direktoriaus įsakymai dėl atsakomybių Tarnybų nuostatai	
			Vadovybė, atsakingi darbuotojai pagal atsakomybės sritį		
			Direktorius		

		4. Veiklos ir rezultatų peržiūra (pagal veiklos sritis) - periodiškai peržiūrimos veiklos sritys, procesai ir rezultatai, siekiant užtikrinti jų atitiktį reikalavimams, vertinama veikla teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo ir rezultatyvumo požiūriu, palyginami ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatai su planuotais ir (arba) praėjusio ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatais. 5. Veiklos priežiūra - prižiūrima Bendrovės veikla (užduočių / pavedimų skyrimas, peržiūra ir tvirtinimas), kad kiekvienam darbuotojui būtų aiškiai nustatyta jo pareigos ir atsakomybė, sistemingai prižiūrimas kiekvieno darbuotojo darbas, prireikus periodiškai už jį atsiskaitoma.	Atsakingi darbuotojai pagal atsakomybės sritis Vadovybė, tarnybų vadovai	
	Technologijų pasitelkimas	<i>Veiklos procesų atsekamumo ir veiklos įrašų patikimumo užtikrinimas, apgaulių ir piktnaudžiavimo bei netinkamo veiklos vykdymo rizikos mažinimas</i> Bendrovėje įsipareigojama pagal galimybes didinti procesų valdymo skaitmenizavimą, parinkti, įdiegti, taikyti ir tobulinti technologijų naudojimą veikloje (valdymo ir kontrolės mechanizmų, užtikrinančių Bendrovės informacinių technologijų sistemų veiklą bei tinkamą nustatytų veiklos priemonių kontrolę, kūrimas, saugos politikos taikymas, informacinių technologijų įsigijimo, priežiūros ir palaikymo procesų kontrolė ir kita galima veikla). Bendrovėje stiekama užtikrinti tinkamą užduočių, pavedimų, sandorių (sutarčių, susitarimų ir pan.) ir veiklos procesų registravimą ir apskaitą, kibernetinį saugumą, turto ir informacijos apsaugojimą nuo netinkamo naudojimo ir švaistymo ir ribų nustatymą, kiek konkretus darbuotojas gali valdyti informacijos, taip pat prisiimti įsipareigojimų Bendrovės vardu	Vadovybė, skaitmenizacijos projektų vadovas, tarnybų vadovai ir specialistai pagal atsakomybės sritis	Įsakymas dėl mobiliojo ryšio Įsakymas dėl kuro normų, limitų ir jų taikymo Įsakymai dėl transporto naudojimo tvarkos Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės Darbo vietoje tvarkos aprašas
	Politikos ir procedūrų taikymas	<i>Tinkamai organizuoti ir vykdyti įrašų fiksavimą ir atsekamumą, tokiu būdu didinant Bendrovės veiklos skaidrumą.</i>	Atsakingi darbuotojai pagal veiklos sritis	Įsakymas dėl dokumentų valdymo Dokumentacijos planai Telefonijos įrašai

		Bendrovėje siekiama užtikrinti, kad kontrolės veikla įgyvendinama, taikant atitinkamas Bendrovės politikas ir procedūras, įtvirtintas rašytiniuose dokumentuose. Vidaus kontrolė reglamentuojama, nustatant Bendrovės organizacinę struktūrą, veiklos sritis ir vidaus kontrolės procedūras (pavyzdžiui, struktūrinėse schemose, politikose, tvarkų aprašuose, taisyklėse, funkcijų vykdymo instrukcijose, nuostatuose, procesų aprašuose, ir kituose dokumentuose). Detalios vidaus kontrolės procedūros apima: finansų, turto, išpareigojimų valdymą ir apskaitą, dokumentų apskaitą; greitą ir tinkamą sandorių ir įvykių apskaitą, įgaliojimų ir sandorių bei įvykių vykdymą ir informacijos apie tai fiksavimą, pareigų atskyrimą (įgaliojimų ir atsakomybių dekoncentravimą), procesų priežiūrą ir prieigą prie išteklių ir duomenų bei atsiskaitomumą už juos. Vadovai nustatyti periodiškumu lygina faktinius veiklos rezultatus su planuotais arba numatytais rezultatais ir analizuoja skirtumus. Bendrovėje įvedama pakankama fizinė kontrolė, siekiant apsaugoti ir saugoti visą pažeidžiamą turtą. Prieiga prie išteklių ir duomenų suteikiama tik įgaliojtiems asmenims. Paskirstoma ir palaikoma atsakomybė už jų saugojimą ir naudojimą. Sandoriams ir kitiems reikšmingiems įvykiams leidimą suteikia ir juos vykdo tik asmenys, turintys susijusius įgaliojimus. Sandoriai greitai apskaitomi, kad jie būtų aktualūs ir vertingi Bendrovės vadovybei kontroliuojant veiklą ir priimant sprendimus. Atliekama vidaus kontrolė ir visi sandoriai bei kiti reikšmingi įvykiai yra aiškiai patvirtinti dokumentais / įrašais, su kuriais galima bet kurio metu susipažinti. Užtikrinta sandorių tinkamo įgyvendinimo kontrolė, aiškiai paskirti kontrolę atliekantys asmenys, pagal galimybes suteikti įrankiai kontrolės funkcijos vykdymui (pvz., programinė įranga ar prieiga prie reikalingų duomenų).
--	--	---

Informavimas ir komunikavimas			
Informacijos naudojimas	<i>Naudojamos informacijos aktualumo, patikimumo ir teisingumo užtikrinimas. Informacijos valdymo principo „būtina žinoti“ užtikrinimas</i> Bendrovėje užtikrinama, kad gaunama, rengiama ir naudojama aktuali, išsami, patikima ir teisinga informacija, atitinkanti jai nustatytus reikalavimus ir palaikanti vidaus kontrolės veikimą. Informacijos patikimumo lygmuo atitinka norminių teisės aktų reikalavimus. Jautri informacija valdoma ir naudojama griežtai laikantis saugos reikalavimų. Informaciją valdo ir naudoja tie darbuotojai, kuriems ji būtina funkcijų vykdymui.	Vadovai ir specialistai pagal atsakomybės sritis	Tarnybų nuostatai Dėl konfidencialios informacijos Bendrovės Darbo tvarkos taisyklės Bendrovės Konfidencialios informacijos valdymo tvarka Bendrovės komunikacijos (viešinimo) planas Bendrovės direktoriaus įsakymas dėl informacijos pateikimo akcijų valdytojiui Bendrovės direktoriaus įsakymas dėl atsakingų asmenų paskyrimo už Bendrovės interneto svetainės turinį Bendrovės direktoriaus įsakymas dėl duomenų teikimo į viešosios informacijos rengėjų ir sklaidėjų informacinę sistemą (VIRIS) ir viešinimo lėšų (išlaidų) viešo skelbimo
Vidaus komunikacija	<i>Nustatyta vidaus komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys</i> Užtikrinama, kad Bendrovėje informacijos perdavimas būtų nenutrūkstamas, apimantis visas veiklos sritis ir organizacinę struktūrą. Bendrovės direktorius ir darbuotojai turi būti informuoti apie veiklos rezultatus, pokyčius, riziką ir vidaus kontrolės veikimą. Vidaus informacijos vartotojai turi tarpusavyje keistis informacija ta apimtimi, kuri būtina funkcijų vykdymui. Visa reikalinga informacija turi pasiekti sprendimų priėmėjus ir funkcijų vykdytojus.	Direktorius, administratorius	Nurodoma tvirtinamuose dokumentuose pagal reglamentuojamą turinį

Stebėseną	Išorės komunikacija	Nustatyta išorės komunikavimo tvarka ir jos laikomasi. Nustatyti ir deklaruoti informacijos kanalai bei informacijos srautų kryptys Informacijos perdavimas išorės informacijos vartotojams ir informacijos gavimas iš jų naudojant Bendrovėje įdiegtas komunikacijos priemones. Įgaliojimai teikti informaciją Bendrovės vardu suteikiami pagal pareigas (vykdomas funkcijas) arba individualiai kiekvienam atskiru atveju (pvz., pavedimu). Išorės komunikacijoje užtikrinamas informacijos saugumas.	Direktorius ir jo įgalioti darbuotojai, atstovas ryšiams su visuomene	Dėl atsakingų už Bendrovės interneto svetainę DWEEN Dalyvavimas socialiniuose tinkluose
	Nuolatinė stebėseną ir (ar) periodiniai vertinimai	<i>Savalaikių prevencinių priemonių taikymo poreikio nustatymas</i> Užtikrinama, kad atliekama reguliari Bendrovės valdymo ir priežiūros veikla ir (ar) atskiri vertinimai, siekiant nustatyti, ar vidaus kontrolė įgyvendinama pagal Bendrovės direktoriaus nustatytą vidaus kontrolės politiką ir ar ji atitinka pasikeitusias veiklos sąlygas: nuolatinė stebėseną ir (arba) periodiniai vertinimai. Stebėseną vykdoma siekiant užtikrinti, kad kontrolės priemonės pasiektų pageidaujamą rezultatą. Bendrovės vidaus kontrolės būklė stebima per metinius veiklos aptarimo pokalbius ir aukščiausiajai vadovybei teikiamas ataskaitas. Parengiami ir stebimi veiklos rodikliai. Bendrovėje užtikrinama, kad nustačius bet kokią reikalavimų neatitinkančią, netaupią, nerezultatyvią ir neefektyvią veiklą yra imamasi būtinų vidaus kontrolės tobulinimo veiksmų, užtikrinančių trūkumų pašalinimą ir prevenciją ateityje. Nuolatinė stebėseną – integruota į kasdienę veiklą ir atliekama darbuotojams vykdant reguliarią (atitinkamų veiklos sričių) valdymo ir priežiūros veiklą bei kitus veiksmus pagal pavestas funkcijas (atliekant savo pareigas). Periodiniai vertinimai – jų apimtį ir dažnumą lemia rizikos vertinimas ir nuolatinės stebėsenos rezultatai (nustačius tam tikrus trūkumus). Periodiniai		Bendrovės vidinio informacijos apie pažeidimus teikimo kanalo administravimo tvarkos aprašas Bendrovės vidaus kontrolės politika Dėl vidaus kontrolės tvarkos Skundų dėžutė Vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaitos

	Trūkumų vertinimas ir pranešimas apie juos	vertinimai dažniausiai atliekami išorės auditorių. <i>Būtinų vidaus kontrolės diegimo ir tobulinimo priemonių taikymo poreikio nustatymas ir nuolatinio vidaus kontrolės tobulinimo proceso užtikrinimas</i> Užtikrinama, kad apie vidaus kontrolės trūkumus Bendrovėje, nustatytus nuolatinės stebėsenos ir (ar) periodinių vertinimų metu, turi būti informuotas Bendrovės direktorius ir jo pavaduotojai (vadovybė). Nustačius ir pranešus apie silpną vidaus kontrolę, vadovybė įsipareigoja reaguoti į iškeltas problemas ir imtis ankstyvų taisomųjų veiksmų. Bendrovės tikslas – stebėti tolesnius veiksmus ir prireikus priimti pakartotinius korekcinis sprendimus. Naujos rizikos sritys, nustatytos audito/vertinimo metu, įtraukiamos į tolesnio audito planavimą. Audito ir vertinimo atlikimas grindžiamas nepriklausomumo principu. Vidaus kontrolės diegimo klausimais kreipiamasi dėl konsultacijų (dėl sričių, kurioms kyla didžiausia rizika). Po vidaus kontrolės vertinimo atlikimo, išorės auditų, diegiamos veiklos ir vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Bendrovėje sudarytos galimybės apie galimus pažeidimus, be kita ko, susijusius su korupcija ar sukčiavimu, pranešti Bendrovėje veikiančiu vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu, garantuojant pranešimą pateikusio asmens konfidencialumą ir užtikrinant pranešėjo apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka. Nustačius tam tikrus neatitikimus, pažeidimus, ir kitokius faktus, liudijančius apie vidaus kontrolės sistemos trūkumus, ir kai tai nėra reglamentuota kituose vidiniuose teisės aktuose, Bendrovės vadovo sprendimu gali būti atliekami atskiri vertinimai, patikrinimai.		
--	---	---	--	--

BENDROVĖS VEIKLĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ IR KITŲ TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos šilumos ūkio įstatymas;
2. Lietuvos Respublikos klimato kaitos valdymo įstatymas.
3. Lietuvos Respublikos energetikos įstatymas
4. Lietuvos Respublikos gamtinių dujų įstatymas
5. Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksas
6. Lietuvos Respublikos statybos įstatymas
7. Lietuvos Respublikos potencialiai pavojingų įrenginių priežiūros įstatymas
8. Lietuvos Respublikos metrologijos įstatymas
9. Lietuvos Respublikos energijos vartojimo efektyvumo didinimo įstatymas
10. Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymas.
11. Lietuvos Respublikos aplinkos oro apsaugos įstatymas.
12. Lietuvos Respublikos aplinkos monitoringo įstatymas.
13. Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymas.
14. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymas
15. Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymas
16. Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymas
17. LT akcinių bendrovių įstatymas
18. LR darbo kodeksas
19. LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas
20. Kolektyvinių sutarčių įstatymas
21. Profesinių sąjungų įstatymas
22. Archyvų įstatymas
23. Energetikos objektų ir įrenginių avarijų ar darbo sutrikimų tyrimo ir apskaitos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2010 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. 1-80
24. Šilumos tiekimo licencijavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. liepos 25 d. nutarimu Nr. 982;
25. Šilumos kainų nustatymo metodikos principų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. liepos 13 d. nutarimu Nr. 889;
26. Įmonių, veikiančių energetikos srityje, energijos ar kuro, kurių reikia elektros ir šilumos energijai gaminti, pirkimų taisyklės.
27. Nutarimas dėl įgaliojimų suteikimo įgyvendinant Lietuvos Respublikos šilumos ūkio įstatymą
28. Energijos sutaupymo susitarimų sudarymo tvarkos aprašas
29. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2012 m. spalio 25 d. dėl energijos vartojimo efektyvumo, kuria iš dalies keičiamos direktyvos 2009/125/EB ir 2010/30/ES bei kuria panaikinamos direktyvos 2004/8/EB ir 2006/32/EB.
30. Šilumos tiekimo ir vartojimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2010 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. 1-297;
31. Šilumos gamybos statinių ir šilumos perdavimo tinklų, statinių (šildymo ir karšto vandens sistemų) statybos rūšių ir šilumos gamybos ir šilumos perdavimo įrenginių įrengimo darbų

- rūšių aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2009 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. 1-172;
32. Vandens garo ir perkaitinto vandens vamzdynų įrengimo ir saugaus eksploatavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2009 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. 1-82;
 33. Pastato šildymo ir karšto vandens sistemos priežiūros tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2009 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. 1-229;
 34. Šilumos tinklų ir šilumos vartojimo įrenginių priežiūros (eksploatavimo) taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2010 m. balandžio 7 d. įsakymu Nr. 1-111;
 35. Kurą deginančio įrenginio vardinės šiluminės galios nustatymo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. 1-148;
 36. Šilumos tiekimo tinklų ir šilumos punktų įrengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2011 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. 1-160;
 37. Elektrinių ir elektros tinklų eksploatavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2012 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. 1-211;
 38. Šilumos pirkimo-pardavimo sutarčių standartinių sąlygų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2012 m. rugpjūčio 7 d. įsakymu Nr. 1-55
 39. Šilumos pirkimo-pardavimo sutarčių su buitinais šilumos vartotojais standartinių sąlygų aprašas
 40. Šilumos ir karšto vandens tiekimo tinklų ir jų įrenginių apsaugos taisyklės
 41. Bendrosios gaisrinės saugos taisyklės, patvirtintos Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 64
 42. Pastatuose įrengtų šildymo sistemų ir kombinuotųjų šildymo ir vėdinimo sistemų, kurių vardinė atiduodamoji galia didesnė kaip 70 kW, energinio efektyvumo tikrinimo metodika ir Pastatų oro kondicionavimo sistemų ir kombinuotųjų oro kondicionavimo ir vėdinimo sistemų, kurių vardinė atiduodamoji galia didesnė kaip 12 70 kW, energinio efektyvumo tikrinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2013 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. 1-67
 43. Kietojo biokuro apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2013 m. rugsėjo 20 d. įsakymu Nr. 1-185;
 44. Garo ir vandens šildymo katilų įrengimo ir saugaus eksploatavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2015 m. balandžio 8 d. įsakymu Nr. 1-102;
 45. Šilumos tiekimo vamzdynuose patiriamų šilumos nuostolių nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2016 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. 1-26;
 46. Saugos taisyklės eksploatuojant šilumos įrenginius, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2016 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. 1-246;
 47. Katilinių įrenginių įrengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2016 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. 1-249;
 48. Daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemos privalomieji reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2018 m. gruodžio 18 d. įsakymu Nr. 1-348;
 49. Šilumos energijos ir šilumnešio kiekio apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos ūkio ministro 1999 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. 424;
 50. Patalpų šildytuvų ir kombinuotųjų šildytuvų atitikties įvertinimo procedūros vykdymo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2002 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 45;

51. Šiluminių elektrinių statinių įrengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2005 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. 4-18;
52. Pastatų karšto vandens sistemų įrengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2017 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. 1-196.
53. Šilumos tiekimo vamzdynuose patiriamų šilumos nuostolių nustatymo metodika
54. Įrenginių ir šilumos perdavimo tinklų šilumos izoliacijos įrengimo taisyklės
55. Saugos taisyklės eksploatuojant šilumos įrenginius
56. Energetikos valstybinės kontrolės ir vartotojų energetikos įrenginių kontrolės tvarkos aprašas
57. Elektrinių ir elektros tinklų eksploatavimo taisyklės
58. Statybos techninis reglamentas STR 2.09.02:2005 „Šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2005 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. D1-289.
59. Lietuvos higienos norma HN 42:2009 „Gyvenamųjų ir visuomeninių pastatų patalpų mikroklimatas“, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2009 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-1081.
60. Pastatuose įrengtų šildymo sistemų ir kombinuotųjų šildymo ir vėdinimo sistemų, kurių vardinė atiduodamoji galia didesnė kaip 70 kW, energinio efektyvumo didinimo reglamento ir pastatų oro kondicionavimo arba kombinuotųjų oro kondicionavimo ir vėdinimo sistemų, kurių vardinė atiduodamoji galia didesnė kaip 70 kW, energinio efektyvumo didinimo reglamentas, patvirtintas Lietuvos Respublikos energetikos ministro ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2012 m. gruodžio 10 d. įsakymu Nr. 1-256/4-1205
61. Praeinamųjų kolektorių ir techninių koridorių eksploatavimo taisyklės, patvirtintos Komunalinio ūkio ir paslaugų departamento prie Statybos ir urbanistikos ministerijos 1996 m. birželio 26 d. įsakymu Nr. 35
62. Dūmtraukių naudojimo ir priežiūros taisyklės RSN 148-92, patvirtintos Lietuvos Respublikos statybos ir urbanistikos ministro 1997 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. 244.
63. Šilumos kainų nustatymo metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2009 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. O3-96;
64. Karšto vandens kainų nustatymo metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2009 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. O3-106;
65. Kogeneracinių jėgainių šilumos ir elektros energijos sąnaudų atskyrimo metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2009 m. liepos 22 d. nutarimu Nr. O3-107;
66. Atsiskaitomųjų karšto vandens apskaitos prietaisų aptarnavimo mokesčio skaičiavimo metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2009 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. O3-105;
67. Šilumos gamybos, perdavimo, mažmeninio aptarnavimo, karšto vandens tiekimo ir atsiskaitomųjų karšto vandens apskaitos prietaisų aptarnavimo veiklų lyginamosios analizės aprašas, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2011 m. liepos 29 d. nutarimu Nr. O3-219;
68. Naudojimosi šilumos perdavimo tinklais sąlygų sąvadas, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2015 m. sausio 19 d. nutarimu Nr. O3-6;
69. Šilumos gamybos ir (ar) supirkimo tvarkos ir sąlygų aprašas, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2010 m. spalio 4 d. nutarimu Nr. O3-202;
70. Šilumos vartotojų pripažinimo konkurenciniais šilumos vartotojais tvarkos aprašas, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2011 m. rugsėjo 30 d. nutarimu Nr. O3-265;

71. Daugiabučių namų šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros (eksploatavimo) maksimalių tarifų nustatymo metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2003 m. rugpjūčio 7 d. nutarimu Nr. O3-54;
72. Nupirkto šilumos ar kitos energijos kiekio nustatymo pagal normas, kai prieš karšto vandens ruošimo įrenginius šilumos apskaitos prietaiso nėra arba jis sugedęs, metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2010 m. liepos 27 d. nutarimu Nr. O3-133;
73. Maksimalios metinės šilumos suvartojimo normos daugiabučių namų butams ir kitoms patalpoms šildyti, patvirtintos Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2003 m. gruodžio 8 d. nutarimu Nr. O3-105;
74. Atskirų energijos ir kuro rūšių sąnaudų normatyvų būstui šildyti ir karštam vandeniui ruošti nustatymo bei taikymo metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2003 m. gruodžio 22 d. nutarimu Nr. O3-116;
75. Šilumos ir karšto vandens kiekio nustatymo butų ir kitų patalpų savininkams, atsisakiusiems įsileisti šilumos ir karšto vandens tiekėjų bei šių sistemų prižiūrėtojų įgaliotus atstovus, metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2009 m. kovo 10 d. nutarimu Nr. O3-26;
76. Standartinių šilumos pirkimo-pardavimo sutarčių su nepriklausomais šilumos gamintojais sąlygų aprašas, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2013 m. gegužės 24 d. nutarimu Nr. O3-181;
77. Santykinų šilumos pastatui šildyti, karštam vandeniui ruošti ir karšto vandens temperatūrai palaikyti suvartojimo rodiklių apskaičiavimo metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2015 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. O3-578;
78. Šilumos paskirstymo vartotojams metodų rengimo ir taikymo taisyklės, patvirtintos Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2004 m. lapkričio 11 d. nutarimu Nr. O3-121;
79. Šilumos pagal dviejų atsiskaitomųjų šilumos apskaitos prietaisų rodmenis paskirstymo metodas Nr. 1, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2016 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. O3-180;
80. Šilumos, kai butuose ir (ar) kitose patalpose įrengti kompaktiniai šilumos punktai, paskirstymo metodas Nr. 2, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos patvirtintas 2016 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. O3-181;
81. Šilumos pagal buitinių šilumos skaitiklių rodmenis paskirstymo metodas Nr. 3, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2016 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. O3-182;
82. Šilumos pagal vieno įvadinio šilumos apskaitos prietaiso rodmenis paskirstymo metodas Nr. 4, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2016 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. O3-183;
83. Šilumos kiekio pastato naudingajam plotui šildyti ir bendrosioms reikmėms nustatymo bei paskirstymo metodas Nr. 5, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2016 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. O3-184;
84. Šilumos šildymui paskirstymo dalikliais metodas Nr. 6, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2016 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. O3-185;
85. Šilumos renovuotoje trivamzdėje šildymo sistemoje paskirstymo metodas Nr. 8, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2016 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. O3-187;

86. Šilumos paskirstymo, nustatant faktines šilumos sąnaudas 1 m³ karšto vandens paruošti, metodas Nr. 9, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2016 m. birželio 13 d. nutarimu Nr. O3-188;
87. Neatsiskaitomųjų šilumos apskaitos prietaisų aptarnavimo mokesčio skaičiavimo metodika, patvirtinta Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2017 m. gegužės 2 d. nutarimu Nr. O3-136;
88. Šilumos sektoriaus įmonių apskaitos atskyrimo ir sąnaudų paskirstymo reikalavimų aprašas, patvirtintas Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos 2018 m. gruodžio 31 d. nutarimu Nr. O3E-470;
89. Šilumos tiekėjų, nepriklausomų šilumos gamintojų, geriamojo vandens tiekėjų ir nuotekų tvarkytojų, paviršinių nuotekų tvarkytojų investicijų vertinimo ir derinimo Valstybinėje energetikos reguliavimo taryboje tvarkos aprašas, patvirtintas Valstybinės kainų ir energetikos kontrolės komisijos 2019 m. balandžio 1 d. nutarimu Nr. O3E-93;
90. Daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemos patikrinimo tvarkos aprašas, patvirtintas valstybinės energetikos reguliavimo tarybos 2023 m. rugsėjo 29 d. nutarimu Nr. O3E-1427
91. Konkurencinės šilumos gamybos veiklos pripažinimo reguliuojama (nereguluojama) tvarkos aprašas, patvirtintas Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos 2023 m. liepos 20 d. nutarimu Nr. O3E-1007.
92. Energijos išteklių rezervinių atsargų sudarymo, tvarkymo, kaupimo ir naudojimo taisyklės
93. Statybos techninis reglamentas STR 2.09.02: 2005 „Šildymas, vėdinimas ir oro kondicionavimas“
94. Namų šildymo ir (ar) karšto vandens sistemos atitikimo privalomiesiems reikalavimams nustatymo tvarka
95. Daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemų periodinių patikrinimų tvarkos aprašas
96. Pastatuose įrengtų šildymo katilų, šildymo sistemų ir oro kondicionavimo sistemų efektyvumo tikrinimo atsiskaitymo tvarka
97. Šilumos supirkimo iš nepriklausomų šilumos gamintojų tvarkos ir sąlygų aprašas
98. Nupirkto šilumos ar kitos energijos kiekio nustatymo pagal normas, kai prieš karšto vandens įrenginius šilumos apskaitos prietaiso nėra arba jis sugedęs, metodika
99. Šilumos ir karšto vandens kiekio nustatymo butų ir kitų patalpų savininkams, atsiskaičiusiems įsileisti šilumos ir karšto vandens tiekėjus bei šių sistemų prižiūrėtojus, metodika
100. Energetikos objektus, įrenginius statančių ir eksploatuojančių darbuotojų atestavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2012 m. lapkričio 7 d. įsakymu Nr. 1-220.
101. Asmenų, turinčių teisę įrengti ir (ar) eksploatuoti energetikos įrenginius, atestavimo taisyklės, patvirtintos Tarybos 2024 m. lapkričio 5 d. nutarimu Nr. O3E-1388 „Dėl Asmenų, turinčių teisę įrengti ir (ar) eksploatuoti energetikos įrenginius, atestavimo Taisyklių patvirtinimo ir Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos 2019 m. liepos 25 d. nutarimo O3E-279 „Dėl Energetikos įrenginių įrengimo ir eksploatavimo veiklos atestatų išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios.
102. Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. vasario 15 d. įsakymu Nr. D1-528.
103. Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Aplinkos ministro 2014 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. D1-259 „Dėl taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo“.

104. Ūkio subjektų aplinkos monitoringo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2009 m. rugsėjo 16 d. įsakymu Nr. D1-546 „Dėl Ūkio subjektų aplinkos monitoringo nuostatų patvirtinimo“.
105. Aplinkos oro taršos šaltinių ir iš jų išmetamų teršalų inventorizacijos ir ataskaitų teikimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. 340 „Dėl aplinkos oro taršos šaltinių ir iš jų išmetamų teršalų inventorizacijos ir ataskaitų teikimo taisyklių patvirtinimo“.
106. Teršalų išmetimo į aplinkos orą apskaitos ir ataskaitų teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 408 „Dėl Teršalų išmetimo į aplinkos orą apskaitos ir ataskaitų teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
107. Specialieji reikalavimai dideliems kurą deginantiesiems įrenginiams, patvirtinti Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2001 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. 486 „Dėl specialiųjų reikalavimų dideliems kurą deginantiesiems įrenginiams patvirtinimo“.
108. *Išmetamų teršalų iš kurą deginančių įrenginių normos LAND 43-2013, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. D1-244 Dėl Išmetamų teršalų iš kurą deginančių įrenginių normų LAND 43-2013 patvirtinimo“.*
109. Leidimų atlikti taršos šaltinių išmetamų į aplinką teršalų ir teršalų aplinkos elementuose matavimus ir tyrimus išdavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2009 m. lapkričio 26 d. įsakymu Nr. AV-156.
110. Išmetamų teršalų iš vidutinių kurą deginančių įrenginių normos, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2017 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. D1-778 „Dėl Išmetamų teršalų iš vidutinių kurą deginančių įrenginių normų patvirtinimo“.
111. Mokesčio už aplinkos teršimo deklaracijų FR0521, FR0522, FR0523 ir FR0524 formų ir jų pildymo taisyklės, patvirtintos 2008-12-08 Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2008 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. VA-61/D1-658 „Dėl Mokesčio už aplinkos teršimo deklaracijų FR0521, FR0522, FR0523 ir FR0524 formų ir jų pildymo taisyklių patvirtinimo“.
112. Teršalų, kurių kiekis aplinkos ore ribojamas pagal Europos sąjungos kriterijus, sąrašas ir Teršalų, kurių kiekis aplinkos ore ribojamas pagal nacionalinius kriterijus, sąrašas ir ribinės aplinkos oro užterštumo vertės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro sveikatos apsaugos ministro 2000 m. spalio 30 d. Nr. įsakymu Nr. 471/582 „Dėl teršalų, kurių kiekis aplinkos ore ribojamas pagal Europos Sąjungos kriterijus, sąrašo ir teršalų, kurių kiekis aplinkos ore ribojamas pagal nacionalinius kriterijus, sąrašo ir ribinių aplinkos oro užterštumo verčių patvirtinimo“.
113. Aplinkos oro užterštumo sieros dioksidu, azoto dioksidu, azoto oksidais, benzeno, anglies monoksidu, švinu, kietosiomis dalelėmis ir ozonu normos, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir sveikatos apsaugos ministro 2001 m. gruodžio 11 d. įsakymu Nr. 591/640 „Dėl Aplinkos oro užterštumo sieros dioksidu, azoto dioksidu, azoto oksidais, benzeno, anglies monoksidu, švinu, kietosiomis dalelėmis ir ozonu normų patvirtinimo“.
114. Stacionarių taršos šaltinių išmetamų į aplinkos orą teršalų laboratorinės kontrolės metodinės rekomendacijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2004 m. vasario 11 d. Nr. D1-68 įsakymu „Dėl Stacionarių taršos šaltinių išmetamų į aplinkos orą teršalų laboratorinės kontrolės metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.
115. Nuotekų valymo įrenginių taikymo reglamentas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. D1-412 (Žin., 2006, Nr. 99-3852). 7. Vandens naudojimo ir nuotekų tvarkymo apskaitos tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. D1-1120 (Žin., 2013, Nr. 3-88).

**DIREKTORIAUS ĮSAKYMŲ, NUSTATYTŲ VIDAUS TAISYKLIŲ,
INSTRUKCIJŲ IR KITŲ VIDAUS KONTROLĖS SISTEMOS DOKUMENTŲ/SISTEMŲ SĄRAŠAS***

*Šis sąrašas nėra baigtinis. Bendrovės teisės aktai ir kiti dokumentai ir/ar sistemos nuolat kinta, todėl Srities detalizavimas (3) nurodo, kokia kryptimi turėtų būti užtikrinta vidaus kontrolė.

**Įmonių tikrinimo klausimynais papildomai pasitikrinama, ar vykdomi veiklos srities reikalavimai.

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
1.	Veiklos organizavimas	Veiklos valdymas	Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų/padalinių vadovai	Įstatai Lūkesčių raštas Valdymo struktūrinė schema Bendrovės pareigybių sąrašas Vadovaujančių darbuotojų sąrašas Darbo tvarkos taisyklės Kolektyvinė sutartis Tarnybų nuostatai Pareiginiai nuostatai Įsakymas dėl atsakingų asmenų skyrimo
				Veiklos strategija
				Veiklos planai
				Vadovybės ataskaita Metinė atskaitomybė Įsakymas dėl darbuotojų veiklos aptarimo pokalbių tvarkos patvirtinimo Įsakymas dėl vidaus kontrolės organizavimo bendrovėje Direktoriaus įsakymai ir jų registrai Direktoriaus pavedimų registras Direktoriaus pavaduotojų potvarkiai ir jų registrai Direktoriaus/pavaduotojų susirinkimų protokolai Įsakymai dėl komisijų sudarymo ir Komisijų veiklos protokolai

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
				Įsakymas dėl atsakingų asmenų skyrimo bendrovėje Įsakymas dėl informacijos pateikimo akcijų valdytojiui Įsakymas dėl paslaugų valdymo sistemos (PVS) diegimo Įsakymai dėl BSS, E.SAUGA, SAUGA.LT Susirinkimų tinklėlis Bendrovės komunikacijos (viešinimo) planas Įsakymas dėl atsakingų asmenų paskyrimo už Bendrovės interneto svetainės turinį
2.	Komunikacija (išorinė ir vidinė), viešinimas, ryšiai su visuomene, telefonija ir pan.	Susirinkimų organizavimas	TBRT vadovas	
		Komunikacijos valdymas	TBRT vadovas	
		Informacijos teikimas įmonės interneto svetainėje	Administratorius	
		Svetainės struktūros atitiktis teisės aktų reikalavimams		
		Radio ryšio stotelės	EŪ ir ŠMAT viršininkas	Radio dažnių naudojimo leidimai
		Mobiliojo ryšio paslaugos	Administratorius	Įsakymas dėl radio ryšio stotelių naudojimo
		Telefonija	EŪ ir ŠMAT viršininkas	Įsakymas dėl pokalbių tarnybiniais mobiliaisiais telefonais limito nustatymo
3.	Asmenų aptarnavimas	Lėšos veiklai viešinti	Administratorius	Įsakymas dėl atsakingų asmenų skyrimo
		Informacijos teikimas socialiniuose tinkluose, spaudoje	Administratorius	Bendrovės direktoriaus įsakymas dėl duomenų teikimo į viešosios informacijos rengėjų ir sklaidėjų informacinę sistemą (VIRSYS) ir viešinimo lėšų (išlaidų) viešo skelbimo
		Klientų aptarnavimas	Priežiūros paslaugų tarnybos darbuotojai	Socialiniai tinklai FB, LinkedIn
				Alio Jonava, Jonavos žinios, JONAVIETIS, jonava.lt
				Klientų aptarnavimo telefonu ir el. paštu tvarka
4.	Žmoniškųjų išteklių valdymas	Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimas	Abonentinės tarnybos darbuotojai	Bendrovės vartotojų prašymų ir skundų nagrinėjimo tvarka
		Asmens duomenų, informacijos sauga		Atmintinė gavus iš gyventojų skundą
		Darbo sutartys	TBRT	Darbo sutartys ir jų registras
		Darbo laikas		Nuotolinio darbo tvarkos aprašas Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai, darbo grafikai Darbo laiko režimas Įsakymai, sutikimai dėl viršvalandinio darbo Įsakymas dėl darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos

Eil. Nr.	Veiklos sritys	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
				aprašo tvirtinimo ir atsakingų asmenų skyrimo Įsakymas dėl suminės darbo laiko apskaitos taikymo Dėl PPT darbuotojų, dirbančių kitokią darbo savaitę ar budint, darbo ir jo apmokėjimo tvarkos Įsakymai dėl atskirų darbuotojų darbo grafiko Įsakymas dėl operatyvinio dispečerinio valdymo Dėl darbo organizavimo pertvarkymo Katilinių tarnyboje Atostogų suteikimo eilė
		Poilsio laikas		
		Darbo užmokestis		Darbo apmokėjimo sistema
				Lojalumo programa
		Šeiminių įsipareigojimų gerbimas		Darbo užmokesčio fondas
		Lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų įgyvendinimas		Darbuotojų šeiminių įsipareigojimų vykdymo tvarka
		Pirkimai		Lygių galimybių politika ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonės
5.	Finansų valdymas ir apskaita	Atsargos ir gamyba	Buhalterija	Finansų apskaitos politika
		Pardavimai		Finansų kontrolės taisyklės
		Pinigai ir pinigų ekvivalentai		Atsiskaitymo grynaisiais pinigais ir atsiskaitymų per atsiskaitymus asmenis bendrovėje tvarka
				Sąskaitų planas
				Reguliavimo apskaitos atskyrimo ir sąnaudų paskirstymo sistemos aprašas
				Bendrovės finansinės informacijos paskirstymo pagal atliekamas veiklas sistemos aprašas
		Darbo užmokestis ir kiti mokėjimai darbuotojams		Etatų sąrašas
		Paskolos, finansinės ir kitos operacijos		Sutartys, apskaitos dokumentai
		Parama		Paramos valdymo taisyklės
6.	Turto ir atsargų valdymas (išskyrus IT)	Nuosavybės dokumentai	Buhalterija	Nekilnojamojo turto kadastrinės bylos
		Registrucentras.lt		
		Draudimo dokumentai		
		Turto apskaita		Turto, civilinės atsakomybės ir kitų draudimų dokumentai
				Bendrovės inventorizacijos tvarka
				Netauriųjų metalų laužo ir atliekų apskaitos, saugojimo ir pardavimo tvarka

Eil. Nr.	Veiklos sritys	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
7.	Ekonominė/komercinė veikla, kainų politika, ES ir kt. parama, investicijos	Turto nuoma		Ilgalaikio turto nuomos tvarkos aprašas
		Turto pardavimas		Bendrovės turto pardavimo aukcionuose taisyklės
				Bendrovės organizuojamų elektroninių aukcionų vykdymo IT priemonėmis tvarkos aprašas Aukcionai.lt
		Turto panauda	Direktoriaus pavaduotojas komercijai ir investicijoms, ekonomistas	Panaudos sutartys
		Investicijų planavimas		Investiciniai planai, strateginis veiklos planas
		Biudžetas		Veiklos biudžetas
8.	Viešųjų pirkimų valdymas	Šilumos ir karšto vandens kainų nustatymas		Darbo užmokesčio fondas
				Įsakymas dėl šilumos ir karšto vandens kainų, viešinimas
				Kainų paskaičiavimo dokumentai
		Vertybinių popierių		Šilumos balansas
		Bendrovės teikiamos mokamos paslaugos		Akcijų dokumentai
		Atstovavimas įmonę DSAIS		Įsakymas dėl bendrovės teikiamų mokamų paslaugų patvirtinimo
9.	4.10. Informacinių technologijų valdymas, procesų informacinės sistemos, kompiuterinė/biuro technika, skaitmenizavimas, kibernetinis saugumas,	Pirkimų planavimas	Direktorius, viešųjų pirkimų komisija, pirkimų iniciatoriai, pirkimo organizatorius	Įgaliojimas 2011 m. spalio 25 dienos direktoriaus įsakymas Nr. 10-60 „Dėl viešųjų pirkimų bendrovėje“
		Pirkimų vykdymas	Pirkimų iniciatoriai, Buhalterija	Įsakymai dėl viešųjų pirkimų plano kalendoriniams metams patvirtinimo
				Įsakymai dėl viešųjų pirkimų komisijų SPO, CVPIS
		IS valdymo ir elektroninės informacijos saugos organizavimas	IT specialistas, Skaitmenizacijos projektų vadovas, direktoriaus pavaduotojas komercijai ir investicijoms	Bendrovės informacinės sistemos naudojimo, informacijos saugos bei darbuotojų stebėsenos ir veiksmų kontrolės tvarka
		Bendrovės IS naudojami elektroniniai duomenys		Bendrovės IT apskaitos dokumentai: Prieigos teisės prie bendrovės dokumentų tinkle
		IS rizikos valdymas		Kompiuterinės įrangos, priskirtos vartotojams, sąrašas
		IS ir informacijos sauga, kiti dokumentai		Dirbtinio intelekto naudojimo tvarka. Registras.
		IS eksploatavimas		Kibernetinio saugumo užtikrinimo tvarka, vertinimo ataskaitos
		IS veiklos stebėseną ir vertinimas		Skaitmenizavimo sprendimai

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
10.	dirbtinis intelektas	Taikomosios programinės įrangos (taikomųjų programų) kontrolė		Procesų informacinės sistemos (PVS)
		Dalyvavimas išorinėse informacinėse sistemose		Išorinių informacinių sistemų, kuriose dalyvauja Bendrovė, ir atstovų jose sąrašas
	Darbuotojų sauga ir sveikata		Darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas	Įsakymas dėl sąrašo asmenų patekti į serverines
		Profesinės rizikos vertinimo dokumentai		Profesinės rizikos vertinimas
		Dviejų ar daugiau darbdavių pareigos organizuojant darbus toje pačioje įmonėje.		Rangos būdu vykdomų darbų koordinavimo ir bendradarbiavimo tvarka
		Darbuotojų saugos ir sveikatos prevencijos politika		Darbuotojų saugos ir sveikatos vidinės kontrolės tvarka Nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų prevencijos priemonių įgyvendinimo ir kontrolės tvarka Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymosi kontrolės tvarka
				Įsakymai dėl teisių vadovauti darbams ir vykdyti darbus pagal pavedimus ir nurodymus
		Darbuotojų supažindinimas su darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimais.		Įsakymas dėl darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto steigimo
		Įvykiai darbe ir profesinės ligos		Įsakymas dėl darbuotojų saugos ir sveikatos valdymo sistemos ESAUGA diegimo
		Sveikatos patikrinimai		Registracijos žurnalai
	Įgūdžiai ir mokymas			Kontingento sąrašas periodiniams sveikatos patikrinimams Dėl darbuotojų, dirbančių darbo aplinkoje, kurioje galima profesinė rizika, privalomų sveikatos tikrinimų tvarkos aprašo ir darbuotojų sveikatos tikrinimų grafiko, tvirtinimo Įsakymai dėl darbuotojų, kurie skiepijami darbdavio lėšomis, pareigybių sąrašo tvirtinimo
				Darbuotojų mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo tvarka
				Darbuotojų instruktavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tvarkos aprašas Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir darbuotojų instruktavimo tvarka Energetikos objektus ir įrenginius eksploatuojančių darbuotojų atestavimo tvarkos aprašas

Eil. Nr.	Veiklos sritys	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
		Darbuotojų aprūpinimas saugos ir sveikatos priemonėmis		Darbuotojų aprūpinimo saugos ir sveikatos priemonėmis tvarkos aprašas
		Darbovietės ir jų įrengimas		Valytojų valomi plotai
		Persirengimo ir poilsio patalpos		Vidaus eismo tvarka
		Įmonės vidaus eismas ir krovinių transportavimas		Švaros ir tvarkos palaikymas
		Cheminės medžiagos		Įmonės vidaus eismo tvarka
				Dėl darbo vietose naudojamų cheminių medžiagų medžiagų sąrašo tvirtinimo ir atsakingų už cheminių medžiagų užsakymus, išdavimą, sandėliavimą, skyrimo
				Įsakymas dėl cheminių medžiagų ir cheminių mišinių apskaitos įmonėje
		Darbo priemonės (įrenginiai)		Įrenginių naudojimo/eksplotavimo instrukcijos
		Krovinių tvarkymas rankomis		Saugos ir sveikatos instrukcijos
		Psichosocialiniai rizikos veiksniai		Smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politika
		Darbuotojų informavimas		Darbuotojų neblaivumo ar apsvaigimo nuo psichiką veikiančių medžiagų nustatymo ir nušalinimo nuo darbo tvarka
11.	Priešgaisrinė sauga	Gaisrinės saugos instrukcija	Darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą	Gaisrinės saugos instrukcijos
		Veiksmy kilus gaisrui planas		Darbuotojų supažindinimas
		Gaisrinės saugos mokymai ir atestavimas		Įsakymas dėl darbuotojų instruktavimo, mokymo ir atestavimo gaisrinės saugos klausimais tvarkos aprašo patvirtinimo
		Instruktažai gaisrinės saugos klausimais		Įsakymas dėl darbuotojų mokymo priešgaisrinės saugos klausimais mokymo programos, testų tvirtinimo, mokymo ir atestacinės komisijos sudarymo
		Atsakingas už gaisrinę saugą asmuo, pažymėjimas		Įsakymas dėl atsakomybės už priešgaisrinę būklę bendrovėje
		Teritorijos priežiūra		Įsakymas dėl teritorijų priežiūros
		Statiniai ir patalpos. Bendrieji reikalavimai		Keliamų reikalavimų išpildymas
		Elektra		
		Šildymas		
		Vėdinimas		
		Technologiniai procesai ir įrenginiai		
		Dažymas ir lakavimas degiais skysčiais		

Eil. Nr.	Veiklos sritys	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
12.	Krizių valdymas ir civilinė sauga	Medžio apdirbimas	Darbuotojas, atsakingas už krizių valdymą ir civilinę saugą	Gesintuvų tikrinimo grafikas Įsakymas dėl krizių valdymo ir civilinės saugos bendrovėje Įsakymas dėl ekstremaliosios energetikos padėties valdymo bendrovėje Įsakymas dėl civilinės saugos mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo Ekstremalių situacijų valdymo planas Ekstremalių situacijų prevencijos priemonių planas
		Ugnies darbai		
		Darbas laboratorijose		
		Sandėliavimo reikalavimai pastatuose ir patalpose, teritorijoje		
		Gaisrų gesinimo priemonės ir gaisrinė įranga		
		Evakavimo planai		
13.	Interesų konfliktų, korupcijos prevencija Pranešėjų apsauga	Ekstremalių situacijų valdymo planas	Atsakingi darbuotojai	Įsakymas dėl darbuotojų mokymo priešgaisrinės saugos klausimais mokymo programos, testų tvirtinimo, mokymo ir atestacinės komisijos sudarymo Įsakymas dėl krizių valdymo ir civilinės saugos bendrovėje Įsakymas dėl privačių interesų deklaravimo Įsakymas dėl korupcijos prevencijos bendrovėje Įsakymas dėl korupcijos prevencijos veiksmų plano tvirtinimo Korupcijos pasireiškimo išvados Korupcijos prevencijos ataskaitos Įsakymai dėl pareigybių tikrinimo STT Informacija apie korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemones Įsakymas dėl Pranešėjų apsaugos įstatymo reikalavimų
		Ekstremalių situacijų prevencijos priemonių planas		
		Darbuotojų civilinės saugos pratybos, mokymai		
		Sirenos		
		Interesų konfliktų prevencija		
		Korupcijos rizikos analizė		
		Korupcijos prevencijos planavimo dokumentai		
		Teisės aktų ar jų projektų antikorupcinis vertinimas		
		Korupcijos pasireiškimo tikimybės nustatymas		
		Korupcijos rizikos valdymo vertinimas		
		Atsparumo korupcijai lygio nustatymas		
		Antikorupcinių elgesio standartų diegimas		
		Informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas, pateikimo tvarka		
		Už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingi subjektai. Šių subjektų nepriklausomumas ir veiklos garantijos		
		Pranešėjų apsauga		

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
14.	Statinių priežiūra. Projektinės/techninės dokumentacijos tvarkymas		Techninės dokumentacijos inžinierius	įgyvendinimo
		Dovanos		Įsakymas dėl UAB „Jonavos šilumos tinklai“ dovanų, gautų pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų perdavimo, vertinimo, registravimo, saugojimo ir eksponavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
		Projektinė-techninė dokumentacija		Dalyvavimas Infostatyba Statyboszurnalas.lt
		Nekilnojamojo turto kadastrinės bylos		Teritorijų priežiūros tvarka
		Techninės-planavimo sąlygos		THIS, TPDRIS
		Specialusis šilumos ūkio planas		Registru centras: JAR ir NTR
15.	Turto fizinė sauga	Statybos dok., projektai	EŪ ir ŠMAT viršininkas	Projektinės-techninės dokumentacijos sąrašas
		Patalpų rakinimas		Bylų formavimas
		Signalizacijos		Įsakymas dėl prisijungimo sąlygų išdavimo
		Vaizdo stebėjimas		Dalyvavimas rengime
				Dokumentų derinimas DVS
				Bendras įsakymas dėl atsakomybių paskirstymo
16.	Elektros ūkis ir automatika	Patalpų rakinimas	EŪ ir ŠMAT viršininkas	Patalpų rakinimo, raktų naudojimo ir saugojimo tvarka
		Signalizacijos		Įsakymas dėl atsakingo už fizinės apsaugos priemonių įgyvendinimą skyrimo
		Vaizdo stebėjimas		Įsakymas dėl asmens duomenų tvarkymo
		Energetikos įrenginių įrengimo ir eksploatavimo veiklos atestavimas		Techninės dokumentacijos sąrašas
		Energetikos objektus, įrenginius eksploatuojančių darbuotojų atestavimas		Teisinio metrologinio reglamentavimo sritims priskirtų matavimo priemonių sąrašai ir patikrų periodiškumas
		Saugos reikalavimų laikymasis eksploatuojant energetikos (elektros) įrenginius		Metrologinės patikros sertifikatai
		Energetikos (elektros) objektų, įrenginių eksploatavimas		Įsakymas dėl elektrotechninio personalo darbuotojų skirstymo ir teisių suteikimo
		Energetikos objektų (statinių), kuriuose įrengti įrenginiai, naudojimo priežiūra		Įsakymas dėl darbų elektros įrenginiuose
				Elektrotechninio personalo saugumo technikos žinių tikrinimo grafikas
				Elektrotechninio personalo lavinimo programa
				Elektrotechninio personalo instruktavimo temų planas
				Įsakymas dėl atsakomybės už bendrovės matavimo priemonių metrologinį patvirtinimą

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
				Katilinių katilų technologinių apsaugų ir bandymų tikrinimo grafikas Žaibosaugos įrenginių tikrinimo grafikas Priešavarinių ir priešgaisrinių treniruočių sąrašai, planas, grafikas SP-20, SP-100 skirstyklų profilaktikos darbų grafikai Katilinių elektros įrengimų remonto, profilaktikos grafikai, žinialapiai Katilinių pagalbinių elektros įrengimų remonto, profilaktikos grafikai Skirstyklų, skydinių ir kt. apsauginių priemonių sąrašai Darbo ir avarinio apšvietimo el. įrenginių apžiūrų ir bandymų grafikas Asmenų, turinčių teisę vienasmeniškai apžiūrėti elektros įrenginius, sąrašas Elektrošaltkalvių sąrašas Naudojamų dielektrinių apsaugos priemonių sąrašas ir bandymų terminai Saugumo užtikrinimas eksploatuojant elektros įrenginius. Sąrašas darbų, kuriuos leidžiama atlikti pagal instrukcijas, pavedimus, nurodymus. Įsakymas dėl darbų pagal pavedimus ir nurodymus EŪ ir ŠMAT Rankinių elektros mašinų, įrankių, kilnojamų šviestuvų sąrašas Reikalavimai apsaugos priemonių naudojimui EŪ ir ŠMAT darbuotojams Svarbių mechanizmų vibracijos matavimo sąrašas Technologinės kortelės Eksploatacinės instrukcijos Klausimyno peržiūra
17.	Šilumos tiekimo/perdavimo tinklų priežiūra	Eksplloatuojančių darbuotojų atestavimas Bendrieji reikalavimai Techninis eksploatavimas Toponuoatraukos, projektų derinimas	Eksploatacinės tarnybos viršininkas	NIS TPS „Vartai“ Teritorijų planavimo sistema Statinių techninė vykdomoji dokumentacija Temperatūrinis grafikas

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
				Šilumos tinklų remontų ir hidraulinių bandymų grafikas Šilumos tinklų schema Šiluminių tinklų šurfų grafikas Dujų atžvilgiu pavojingų kamerų ir pereinamųjų kanalų sąrašas. Termofikacinio vandens magistralių uždujintų kamerų sąrašas Šilumos tinklo įrenginių (šilumos kamerų ir techninių koridorių) būklės ir jų darbo režimo apžiūrų grafikas ir įvertinimas po apžiūros Magistralių hidraulinių bandymų programa Magistralių HB aktai Kamerų patikrinimo nuo uždujinimo aktai Suvirginimo procedūrų aprašas Darbuotojų, galinčių dirbti su galandinio staklėmis, sąrašas Pakeistų vamzdinių sąrašas Leidimai žemės kasimo darbams Eksplotavimo instrukcijos Klausimyno peržiūra
18.	Daugiabučių namų ir kitų pastatų šilumos ir karšto vandens sistemų priežiūra	Daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemos atitiktis privalomiejiems reikalavimams Šildymo (ŠS) ir karšto vandens sistemos (KVS) privalomieji reikalavimai Šilumos punktas Šildymo sistema Karšto vandens sistema Aptarnavimo ribos	Priežiūros paslaugų tarnybos viršininkas	Įsakymas dėl šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros organizavimo Priežiūrinių namų sąrašai ir atsakingi Šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros darbų sąrašas Kiekvieno namo duomenys (daugiabučiai) HB, praplovimų, legioneliozės prevencijos dokumentai Daugiabučių techniniai pasai Daugiabučių namų deklaracijos VERT Vandens skaitiklių keitimo/nurašymo aktai Pastato šilumos įrenginių parengties šildymo sezonui aktai Pastatų šilumos punktų apžiūrų ir įvertinimo aktai Pažeidimų nustatymo aktai Įrangos naudojimo, eksploatavimo instrukcijos Klausimyno peržiūra E.žurnalas

Eil. Nr.	Veiklos sritys	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
19.	Pardavimai, vartotojų aptarnavimas	Skolų ir žalų ikiteisminiai ir teisminiai išieškojimo dokumentai (juridiniai asmenys ir privatūs namai)	Abonentinės tarnybos viršininkas	Antstoliai.lt Skolų ir žalų ikiteisminiai ir teisminiai išieškojimo dokumentai (juridiniai asmenys ir privatūs namai) Daugiabučių namų šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros išlaidų apskaita Kompensacijų už būsto šildymą ir karštą vandenį dokumentai (DVS sistema) Priežiūros paslaugų sutartys (DVS sistema) Šilumos energijos tiekimo sutartys (DVS sistema) Energijos vartotojų informavimo ir konsultavimo susitarimai, ataskaitos Įsakymas dėl šilumos vartojimo pirkimo-pardavimo bei karšto vandens vartojimo pirkimo-pardavimo sutarčių
		Daugiabučių namų šildymo ir karšto vandens sistemų priežiūros išlaidų apskaita		
		Kompensacijų už būsto šildymą ir karštą vandenį dokumentai (DVS sistema)		
		Priežiūros paslaugų sutartys (DVS sistema)		
		Šilumos energijos tiekimo sutartys (DVS sistema)		
		Energijos vartotojų informavimo ir konsultavimo susitarimai, ataskaitos		
20.	Katilinių ūkis	Energetikos darbuotojų atestavimas	Katilinių tarnybos vadovas	BALTPOOL REMIT EA-SAS platforma Katilinių įrengimų sąrašai. Pagrindinės techninės, technologinės įrangos (prietaisų) sąrašas Katilinių schemų sąrašai Darbuotojų, galinčių dirbti su gręžimo ir užgalandinimo staklėmis sąrašai Pavojingų darbų, atliekamų dujų ūkyje pagal paskyras, sąrašas Dujų atžvilgiu pavojingų vietų sąrašas Priešgaisrinio rezervuaro patikros aktai Buitinių katilinių dūmtraukių apžiūrų ir šildymo sistemos hidraulinio bandymo aktai Dujų reguliavimo punkto įrengimų derinimo aktai Duomenys apie eksploatuojamus srauto matuoklius Cheminių medžiagų ir druskos sunaudojimo suminkštinto vandens paruošimui Jonavos RK ir Girėlės RK žurnalas Katilinių išeities duomenys Avarinių situacijų ir avarių likvidavimo planai Katilinių rezervinių įrengimų išbandymo grafikai
		Bendrieji reikalavimai		
		Įrenginių eksploatavimas		
		Statinių priežiūra		

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
				Katilinių mechaninių ir Na-katijonitinių vandens filtrų remonto ir apžiūrų grafikas Katilinių įrengimų ir prietaisų valstybinės metrologinės patikros grafikai Statinių ir jų konstrukcijų apžiūrų aktai Katilinės dūmų šalinimo reflektorių patikros aktai Katilinių dujinių įrengimų aptarnavimo grafikai Katilinių kėlimo įrenginių apžiūrų ir remonto grafikai Katilinių pagrindinių įrengimų vidaus apžiūrų, hidraulinių vamzdinių, vkp grafikai Katilinių vietinės registracijos įrengimų VA ir HB grafikai Katilinių katilų bėgamųjų remontų ir orinių apžiūrų grafikai Katilinių vamzdinių apžiūrų grafikai Privalomų atsarginių medžiagų sąrašai Katilinių priemonių planai metams KT Dirbančiųjų žinių patikrinimo iš DSS, TE, PS ir instrukcijų grafikai Katilinių pagalbinių įrengimų remonto grafikai Katilinių langų valymo grafikai Gamybos liekanų (pelenų) tvarkymo dokumentai Įrenginių eksploatavimo, naudojimo instrukcijos Operatyvinės veiklos valdymo dokumentai Įsakymas dėl dispečerinio valdymo Įsakymas dėl energijos išteklių rezervinių atsargų sudarymo, tvarkymo, kaupimo ir naudojimo tvarkos bendrovėje Klausimyno peržiūra
		Technologinis kuras		Technologinio kuro įsigijimo ir apskaitos dokumentai Įsakymas dėl kuro apskaitos energijos gamybos šaltiniuose vykdymo Įsakymas dėl kietojo biokuro ėminių ėmimo ir paruošimo instrukcijos tvirtinimo Įsakymas dėl neapdorotų medienos kuro pelenų svėrimo Įsakymas dėl biokuro drėkinimo Girelės katilinėje tvarkos

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
				Įsakymas dėl biokuro padavimo deginimui Girelės katilinėje tvarkos
21.	Aplinkosauga, atliekų tvarkymas	Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimai ir jų sąlygų laikymasis Aplinkos monitoringo programos, jų vykdymas Monitoringu duomenų saugojimas ir viešinimas aplinkos oro taršos šaltinių ir iš jų išmetamų teršalų inventorizacijos ataskaitos, jų atitiktis realybei, savalaikis pateikimas Kurą deginančio įrenginio (KDI) į aplinkos orą išmetamų teršalų ribinės vertės, apskaita, patikrinimai Ėminių ėmimo, matavimo vietos, jų žymėjimas Deklaracijos už į aplinkos orą iš stacionarių taršos šaltinių išmestus teršalus Aplinkos apsaugos reikalavimai įmonei nuotekų tvarkymo srityje Papildomi reikalavimai įmonei, eksploatuojančiai nuotekų valymo įrenginius ir (ar) išleidžiančiai nuotekas į aplinką Paviršinių nuotekų valymo metu susidarancio dumblo (šlamo) tvarkymas Pavojingų ir nepavojingų atliekų tvarkymas	Chemikas-aplinkosaugos specialistas	GPAIS, AIVIKS Įsakymas dėl įmonės atliekų tvarkymo Įsakymas dėl pakuočių apskaitos ŠESD registras, ataskaitos Apyvartiniai taršos leidimai Aplinkos monitoringas
22.	Transporto ūkis	Tarnybinių automobilių naudojimas ir kuro apskaita	Darbuotojas, atsakingas už Bendrovės transporto ūkį	Susitarimai dėl tarnybinio automobilio naudojimo Įsakymas dėl tarnybinių ir netarnybinių automobilių naudojimo Bendrovėje taisyklių patvirtinimo Įsakymas dėl bendrovei priklausančių transporto priemonių naudojimo tvarkos po įmonės darbo valandų, poilsio ir švenčių dienomis Įsakymas dėl kuro transportui sunaudojimo normų, limitų bei jų taikymo

Eil. Nr.	Veiklos sritis	Srities detalizavimas	Taikantis padalinys, darbuotojai	Bendrovės teisės akto pavadinimas, dokumentas/sistema
				Įsakymas dėl bendrovei priklausančių krovinių transporto priemonių važiavimo magistraliniais keliais tvarkos Įsakymai dėl priedo taikymo kuro sunaudojimo normai transportui žiemos periodu epaslaugos.ird.lt (KET pažeidimai)
23.	Asmens duomenų apsauga	Darbuotojų teisės į privatų gyvenimą ir į asmens duomenų apsaugą užtikrinimo dokumentai Konfidenciali informacija ir jos valdymas		Asmens duomenų tvarkymo politika ir kt.
24.	Teisinė priežiūra, teismai	Vidaus kontrolė	Teisės ir bendrųjų reikalų tarnybos vadovas	Konfidencialios informacijos sąrašas ir valdymo tvarka Vidaus kontrolės politika Sutarčių rengimo, derinimo, pasirašymo, registravimo, saugojimo ir vykdymo kontrolės tvarka Teismai.lt, PINREG
25.	Dokumentų tvarkymas, apskaita ir saugojimas	Vidaus teisės aktu, sutarčių derinimas Dokumentų sisteminimas Dokumentų registrai Dokumentų valdymas Dokumentų valdymo informacinės sistemos	Administratoriaus	DVS Dokumentacijos planai Dokumentų registrų sąrašas Įsakymas dėl dokumentų valdymo bendrovėje Įsakymas dėl dokumentų valdymo sistemos KONTORA Įsakymas dėl bendrovės personalo dokumentų valdymo ir išsaugojimo BSS informacinėje sistemoje
26.	Reikalingų veiklai licencijų, leidimų, pažymėjimų ir pan. gavimas, pratęsimas, papildymas	Veiklos licencijos, leidimai	Direktoriaus pavaduotojai	Energijos išteklių biržos operatoriaus licencija Energetikos įrenginių įrengimo ir (ar) eksploatavimo atestatas VERT licencija energetikos įrenginių eksploatacijos veikla/eksploatuoti šilumos įrenginius ir turbinas • Leidimas naudoti radijo dažnius (kanalus) (iki 2029-10-30) • Leidimas gaminti elektros energiją (saulės elektrinė 80,52 kW Ukmėgės 11 (neterm.) • Mokesčių mokėtojo registravimo pažymėjimas • PVM mokėtojo registracijos pažymėjimas • VSDFV draudėjo registravimo pažymėjimas VERT energetikos veiklos licencija Šilumos tiekimo licencija. Licencijos teritorijos.

****[MONIŲ TIKRINIMO KLAUSIMYNAI**

1. Bendrinis klausimynas. <https://vdi.lrv.lt/public/canonical/1761819453/2598/%C5%AKio%20subjekto%20patikrinimo%20bendrinis%20kontrolinis%20klausimynas.pdf>
2. Darbo teisė <https://vdi.lrv.lt/public/canonical/1745980525/2186/%C5%AKio%20subjekto%20patikrinimo%20kontrolinis%20Darbo%20teis%C4%97.pdf>
3. Darbuotojų sauga ir sveikata <https://vdi.lrv.lt/public/canonical/1761819453/2600/%C5%AKio%20subjekto%20patikrinimo%20kontrolinis%20Darbuotoj%C5%B3%20sauga%20ir%20sveikata.pdf>
4. Smurtas ir priekabiavimas darbe <https://vdi.lrv.lt/public/canonical/1761819452/2596/Smurto%20ir%20priekabiavimo%20darbe%20prevencijos%20kontrolinis%20klausimynas.pdf>
5. D arbų vykdymo šuliniuose, rezervuaruose ir kitose uždaroje erdvėse <https://vdi.lrv.lt/public/canonical/1761819453/2599/Darb%C5%B3%20vykdymo%20%C5%A1uliniuose,%20rezervuaruose%20ir%20kitose%20u%C5%BEdarose%20erdv%C4%97se%20KK.pdf>
6. Lygių galimybių įgyvendinimo darbo teisinių santykių srityje https://vdi.lrv.lt/public/canonical/1734945760/1852/Lygiu_galimybiu_2025.pdf
7. Dalyvavimo statybos užbaigimo procedūroje <https://vdi.lrv.lt/public/canonical/1745980525/2188/Dalyvavimo%20statybos%20%C5%BEbaigimo%20proced%C5%ABroje%20kontrolinis%20klausimynas.pdf>
8. Aplinkosauginių reikalavimų klausimynai. <https://aad.lrv.lt/lt/administracine-informacija/ukio-subjektu-prieziura/patikrinimu-kontroliniai-klausimynai/>
9. Šilumos gamybos įrenginių eksploatavimo ir techninės būklės https://vert.lt/SiteAssets/Technin%C4%97_prie%C5%BEi%C5%ABra/2024-09/23%20priedas.pdf
10. Šilumos tiekimo įrenginių eksploatavimo ir techninės būklės https://vert.lt/SiteAssets/Technin%C4%97_prie%C5%BEi%C5%ABra/2024-09/24%20priedas.pdf
11. Šilumos gamybos įrenginių neregistruojamų potencialiai pavojingų įrenginių valstybės registre eksploatavimo ir techninės būklės https://vert.lt/SiteAssets/Technin%C4%97_prie%C5%BEi%C5%ABra/2024-09/25%20priedas.pdf
12. Valstybinės energetikos reguliavimo tarybos atestatuose nustatytos veiklos sąlygų laikymosi https://vert.lt/SiteAssets/Technin%C4%97_prie%C5%BEi%C5%ABra/2025-10/43%20priedas.pdf
13. Ūkio subjektų, kurie naudoja gamtines (ir/ar bio) dujas energijai gaminti, energetikos objektų ir įrenginių eksploatavimo ir techninės būklės https://vert.lt/SiteAssets/Technin%C4%97_prie%C5%BEi%C5%ABra/2024-09/37%20priedas.pdf
14. Elektrinių elektros įrenginių eksploatavimo ir techninės būklės https://vert.lt/SiteAssets/Technin%C4%97_prie%C5%BEi%C5%ABra/2024-09/15%20priedas.pdf
15. Energetikos darbuotojų atestavimo kontrolė <https://www.vert.lt/Puslapiai/bendra/technine-prieziura/energetikos-darbuotoju-atestavimo-kontrolė-.aspx>
16. Daugiabučio namo šildymo ir karšto vandens sistemos patikrinimo <https://www.vert.lt/Puslapiai/bendra/technine-prieziura/Daugiabu%C4%8Dio-namo-sildymo-ir-karsto-vandens-sistemos-patikrinimas.aspx>
17. Energetikos įrenginių eksploatavimo atitikties deklaracijų vertinimas <https://www.vert.lt/Puslapiai/bendra/technine-prieziura/energetikos-irenginiu-eksploatavimo-atitikties-deklaraciju-vertinimas.aspx>
18. Informacijos ir komunikacijos vertinimo klausimynas
19. Informacinių sistemų bendrosios kontrolės vertinimas
20. Gamybos, pramonės, sandėliavimo paskirties pastatų ir (ar) patalpų priešgaisrinio techninio patikrinimo klausimynas
21. Korupcijos rizikos vertinimo valdymo klausimynai
22. Patikrinimų, auditų ataskaitos