



AB „LIETUVOS GELEŽINKELIAI“ ĮMONIŲ GRUPĖS BENDROVĖS UAB „LTG LINK“ VALDYBOS NARIO – VALSTYBĖS TARNAUTOJO ATRANKOS SKELBIMAS

UAB „LTG Link“ yra „Lietuvos geležinkelių“ grupės bendrovė, kurios pagrindinė veikla – keleivių vežimas geležinkeliu Lietuvoje bei tarptautiniais maršrutais (Kaunas–Balstogė ir tranzitiniai maršrutai į / iš Kaliningradą). Bendrovė taip pat atsakinga už tranzitines keliones traukiniais nuo Baltarusijos sienos iki Kaliningrado srities.

Bendrovės prioritetuose - kurti naują keliavimo kultūrą ir tapti pirmuoju pasirinkimu keleiviams, vertinamu dėl aukšto lygio paslaugų, veiklos efektyvumo ir valdymo. Bendrovėje- apie 600 darbuotojų.

AB „Lietuvos geležinkeliai“ skelbia atranką užimti patrunuojamosios bendrovės UAB „LTG Link“ valdybos nario – valstybės tarnautojo pareigas naujai valdybos 4 metų kadencijai.

Valdybos narių kompetencijų sritis - Lietuvos susisiekimo plėtros strategija.

UAB „LTG Link“ internetinė svetainė: <https://www.litrail.lt/keleiviams>

UAB „LTG Link“ veiklos rezultatai ir strategija: <https://www.litrail.lt/594>

Lūkesčių raštas: [Lūkesčių raštas AB "Lietuvos geležinkeliai"](#)

Bendrovės valdybą sudaro 5 nariai, renkami 4 metų kadencijai. Siekiant užtikrinti gerosios valdysenos praktiką, tinkamą akcininko interesų atstovavimą bei nepriklausomų narių turimų kompetencijų teikiamą pridėtinę vertę, valdybos nariai atrenkami tokia sudėtimi: 2 valdybos nariai deleguojami patrunuojančios bendrovės, 1 valdybos narys - valstybės tarnautojas, 2 valdybos nariai - nepriklausomi.

Valdybos darbo preliminarai pradžia - 2023.01.02

Atlygis

Valdybos nariams, kurie nėra nepriklausomi arba valstybės tarnautojai ar/ir valstybei atstovaujančios institucijos darbuotojai, už darbą valdyboje atlygis bus nustatomas vadovaujantis galiojančių teisės aktų reikalavimais.

Dokumentai, kuriais vadovaujantis atliekama atranka

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015.06.17 nutarimu Nr. 631 patvirtintu Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialių priežiūros ar valdymo organų atrankos aprašu https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/f0173961199a11e5bfc0854048a4e288/a_sr (toliau - Vyriausybės patvirtintas aprašas);
2. UAB „LTG Link“ įstatais;

3. AB „Lietuvos geležinkeliai“ įmonių grupės bendrovių AB „LTG Cargo“, AB „LTG Infra“, UAB „LTG Link“ valdybos narių – valstybės tarnautojų ir patrunuojančios bendrovės deleguojamų narių atrankos aprašu.

Atranką vykdydys LTG dukterinių bendrovių akcininko atstovo valdybos narių (valstybės tarnautojų ir patrunuojančios bendrovės deleguojamų narių) atrankai sudaryta komisija. Rekomendacijas susirinkimui dėl atrinktų kandidatų teikia LTG S Skyrimo ir atlygio komitetas.

Atrankos būdas: pokalbis

Kandidatai, pretenduojantys į deleguojamų Bendrovės valdybos nario pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius reikalavimus bei nepriklausomumo kriterijus:

1. Bendrieji reikalavimai:

- 1.1. turi turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
- 1.2. turi būti neatimta ir neapribota teisė eit atitinkamas pareigas, į kurias pretenduojama, ar atlikti toms pareigoms priskirtas funkcijas;
- 1.3. per pastaruosius 5-erius metus kandidatas turi būti neatšauktas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamo pareigų atlikimo;
- 1.4. turi būti nepriekaištingos reputacijos;
- 1.5. turi būti nesusijęs su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis ryšiais, dėl kurių einant pareigas, kiltų interesų konfliktas.

2. Specialieji reikalavimai:

- 2.1. labai geri anglų kalbos įgūdžiai (raštu ir žodžiu);
- 2.2. strateginių tikslų įgyvendinimo ir tvaraus įmonės vertės didinimo patirtis;
- 2.3. įmonių valdysenos principų išmanymas ir gerosios korporatyvinio valdymo žinios bei patirtis;
- 2.4. puikūs lyderystės, komandinio darbo ir bendradarbiavimo su suinteresuotomis šalimis gebėjimai;

3. Specialieji reikalavimai, taikomi pagal kompetencijų sritis:

- 3.1. Strateginio nacionalinio ir regioninio transporto sektoriaus tikslų bei reguliavimo principų išmanymas.
- 3.2. Darbo patirtis kolegialiuose priežiūros ir valdymo organuose.

Kandidatuojant pateikiami dokumentai:

1. Kandidato sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo (Priedas Nr.1);
2. Paraiška dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracija (Priedas Nr.2);
3. Gyvenimo aprašymas (CV);
4. Motyvacinis laiškas laisva forma;

5. Atrankos komisijos prašymu, gali būti prašoma pateikti papildomus dokumentus, patvirtinančius kandidato atitikimą nurodytiems reikalavimams bei kitiems teisės aktų nustatytiems reikalavimams.

Terminai ir kontaktai

- Dokumentų pateikimo terminas - iki 2022m. rugsėjo 28d. įskaitytinai.
- **Kandidatuojančių į bendrovės valdybos nario – valstybės tarnautojo poziciją** dokumentus prašome siųsti personalo paieškos ir atrankos agentūrai „Alliance for Recruitment“ el. paštu km@afr.lt laiško temoje nurodant „Atranka į UAB „LTG Link“ valdybos narius.
- AB „Lietuvos geležinkeliai“ kontaktinis asmuo: Personalo valdymo ir atrankų partnerių vadovė Brigita Valenčienė, tel. +370 61578829, el. paštas: brigita.valenciene@ltg.lt.
- UAB „Alliance Recruitment“ kontaktinis asmuo: vyresnioji konsultantė Kristina Mėlynytė, tel. +370 68644963, el. paštas: km@afr.lt.
- Visų kandidatų į valdybos narius pateiktos informacijos konfidencialumas bus užtikrintas.

PRIEDAI:

1. Kandidato sutikimas dėl asmens duomenų tvarkymo.
2. Kandidato paraiška dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracija.
3. Valdybos nario veiklos sutarties projektas *(galimi sutarties nuostatų pakeitimai, atsižvelgiant į sutarties pasirašymo metu galiosiančius teisės aktų reikalavimus (dėl atlygio už valdybos nario veiklą ir kt.), su galutine versija bus supažindinta po sprendimo išrinkti (paskirti) kandidatą valdybos nariu).*

KANDIDATO Į VALDYBOS NARIUS SUTIKIMAS DĖL ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO

[data], Vilnius

1. Aš, **[vardas pavardė]**, sutinku, kad AB „Lietuvos Geležinkeliai“ gautų ir tvarkytų „LTG Link“ valdybos narių atrinkimo ir skyrimo tikslais šiuos mano, kaip kandidato (-ės), pateiktus asmens duomenis:
 - 1.1. vardas, pavardė;
 - 1.2. pašto adresas;
 - 1.3. el. pašto adresas;
 - 1.4. telefono numeris;
 - 1.5. gimimo data/ asmens kodas;
 - 1.6. mano nuotrauka;
 - 1.7. darbo patirtis;
 - 1.8. išsilavinimas;
 - 1.9. bendravimo įgūdžiai;
 - 1.10. atsiliepimai / rekomendacijos apie mane;
 - 1.11. kandidato (-ės) sutikime kandidatuoti pateikiami duomenys;
 - 1.12. kandidato (-ės) motyviniame laiške pateikiami duomenys.

Sutinku, kad mano asmens duomenys būtų naudojami „LTG Link“ valdybos nario atrankai, siekiant patikrinti ar aš, kaip kandidatas, atitinku taikomus bendruosius bei specialiuosius reikalavimus.

Taip pat sutinku, kad AB „Lietuvos Geležinkeliai“ gali pasitelkti tam tikrus duomenų tvarkytojus, kuriems gali būti perduoti mano asmens duomenys. Tokie duomenų tvarkytojai yra: duomenų centrų paslaugas teikiančios įmonės, el. pašto ar kitų informacinių technologijų infrastruktūrų paslaugas teikiančios įmonės, personalo atrankos paslaugas teikiantys asmenys ar kiti paslaugų teikėjai, kurių paslaugos susijusios su mano asmens duomenų saugojimu. Šią atranką vykdo ir rekomendacijas dėl atrinktų kandidatų teikia Atlygio ir skyrimo komitetas bei AB „Lietuvos Geležinkeliai“ Personalo valdymo funkcija. Atsakingas asmuo už dokumentų priėmimą- AB „Lietuvos geležinkeliai“ Personalo valdymo ir atrankų partnerių vadovė Brigita Valenčienė, brigita.valenciene@ltg.lt. Dokumentus prašome siųsti el. paštu: brigita.valenciene@ltg.lt.

Man yra žinomos mano, kaip duomenų subjekto, teisės, nustatytos Europos parlamento ir tarybos reglamente (ES) 2016/679 2016 m. balandžio 27 d. dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

Kandidatas (-ė) _____ 20__ m. _____
(vardas ir pavardė) (parašas) (data)

Priedas Nr.2

**KANDIDATO PARAIŠKA DALYVAUTI ATRANKOJE IR SAŽININGUMO
DEKLARACIJA**

2022 m. _____ d.

Aš, _____, prašau leisti

(vardas, pavardė)

dalyvauti

atrankoje

į

(įmonės pavadinimas, teisinė forma)

valdybą

šiose

paskelbtose

kompetencijų

srityse: _____

Patvirtinu, jog esu susipažinęs (-usi) su Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialių priežiūros ar valdymo organų atrankos aprašo, patvirtinto LR Vyriausybės 2015m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos įmonės kolegialių priežiūros ar valdymo organų atrankos aprašo patvirtinimo“ (toliau- Aprašas), nuostatomis, atitinku visus kandidatams keliamus reikalavimus.

Patvirtinu, kad toliau pateikiama informacija yra teisinga. Nurodau visus juridinius asmenis, su kuriais aš esu ar per paskutinius vienerius metus buvau susijęs (-usi) kaip to juridinio asmens dalyvis (-ė), kolegialaus organo ar komiteto narys (-ė), vadovas (-ė), darbuotojas (-a).

Juridinio asmens teisinė forma, pavadinimas	Ryšio su juridiniu asmeniu pobūdis

Pranešimus dėl atrankos atlikimo ir rezultatų prašau siųsti el.paštu:

Mob. Telefonas: _____

Kandidato parašas, vardas ir pavardė _____

Priedas Nr.3

**SUTARTIS DĖL [JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS]
VALDYBOS NARIO
VEIKLOS BENDROVĖS VALDYBOJE**

Ši sutartis dėl [juridinio asmens pavadinimas] valdybos nario veiklos bendrovės valdyboje (toliau – **Sutartis**) sudaryta [data: metai, mėnuo, diena] tarp:

[**Juridinio asmens pavadinimas**], pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtos ir veikiančios [juridinio asmens forma], juridinio asmens kodas [registracijos kodas], registruotos buveinės adresas [JAR registruotos buveinės adresas] (toliau – **Bendrovė**), atstovaujamos [atstovo pareigos, vardas, pavardė], veikiančio pagal [juridinis veikimo pagrindas],

ir

[**vardas, pavardė**], asmens kodas [kodas], gyvenančio (-ios) [deklaruotos ir gyvenamosios vietos korespondencijai adresas, jei adresas korespondencijai skiriasi nuo deklaruotos] (toliau – **Valdybos narys**).

Bendrovė ir Valdybos narys toliau kartu dar gali būti vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai – **Šalimi**.

ATSIŽVELGIANT Į TAI, KAD:

- (A) Valdybos narys [organas, kuris turi įgaliojimus priimti sprendimą] sprendimu [sprendimo data, pavadinimas, numeris] buvo išrinktas į Bendrovės valdybą;
- (B) Bendrovė ir Valdybos narys siekia Sutartimi įtvirtinti Valdybos nario veiklos principus, nustatyti jo teises, pareigas ir atsakomybę už veiklą Bendrovės valdyboje, o taip pat kitas sąlygas ir priemones, reikalingas Valdybos nario pareigų vykdymui.

TODĖL Šalys susitaria:

1. Valdybos nario funkcijos

1.1. Šia Sutartimi Valdybos narys įsipareigoja vykdyti Bendrovės Valdybos nario pareigas, kylančias iš taikytinų teisės aktų, Bendrovės įstatų, taip pat Bendrovės akcininkų susirinkimo sprendimų, Bendrovės valdybos darbo reglamento.

1.2. Veikdamas kartu su kitais į Bendrovės valdybą išrinktais asmenimis, veikti kaip Bendrovės valdymo organo narys, priimantis aukščiausio lygio Bendrovės valdymo sprendimus, Bendrovės valdybos kompetencijai priskirtais klausimais ir vykdyti kitas Bendrovės valdybai pavestas funkcijas.

1.3. Valdybos narys įsipareigoja veikti tinkamai, efektyviai ir ekonomiškai bei vykdyti savo pareigas pagal aukščiausius profesionalumo standartus, veikdamas Bendrovės ir Bendrovės akcininko naudai ir siekdamas Bendrovės įstatuose bei kituose Bendrovės vidaus dokumentuose įtvirtintų Bendrovės veiklos tikslų. Jis privalo užtikrinti, kad taikytinuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei Bendrovės įstatuose numatytos Valdybos nario funkcijos būtų įgyvendinamos nepertraukiamai.

1.4. Valdybos narys savo pareigas privalo vykdyti asmeniškai ir neturi teisės perleisti ar pavesti visų ar dalies Valdybos nario funkcijų vykdymo tretiesiems asmenims.

1.5. Valdybos narys turi šias pareigas:

1.5.1. Bendrovės, kitų Bendrovės valdymo organų ir Bendrovės akcininko atžvilgiu veikti sąžiningai, atsakingai ir protingai;

1.5.2. būti lojaliam Bendrovei;

1.5.3. veikti Bendrovės ir Bendrovės akcininko naudai ir interesais;

1.5.4. saugoti Bendrovės komercines (gamybines) paslaptis ir bet kurią Bendrovės konfidencialią informaciją, pasirašyti Bendrovės nustatytos formos konfidencialumo pasižadėjimą, įpareigojantį saugoti Bendrovės konfidencialią informaciją;

1.5.5. vengti interesų konfliktų, kilus interesų konfliktui nedelsiant informuoti Bendrovę ir imtis veiksmų galimoms ar kilusioms neigiamoms pasekmėms išvengti ar jas sumažinti;

1.5.6. vykdamas Valdybos nario pareigas, veikti nešališkai bei pasirašyti Bendrovės nustatytos formos nešališkumo deklaraciją;

1.5.7. savo ir (ar) trečiųjų asmenų naudai nenaudoti Bendrovės turto ir (ar) informacijos, kurią Valdybos narys sužinojo vykdydamas savo, kaip Bendrovės Valdybos nario, funkcijas;

1.5.8. siekiant efektyvaus valdybos posėdžių planavimo ir organizavimo, iš anksto informuoti Bendrovę apie planuojamas atostogas, komandiruotes ar bet kokį kitą užimtumą, kuris gali trukdyti jo dalyvavimui suplanuotose ar planuojamuose Bendrovės valdybos posėdžiuose, apie kuriuos jis buvo tinkamai informuotas;

1.5.9. Valdybos narys turi susilaikyti nuo bet kokių viešų pasisakymų, publikacijų, komentarų apie jo veiklą Bendrovės valdyboje ir (ar) Bendrovėje, kurie nėra iš anksto suderinti su valdybos pirmininku arba bet kokios kitos informacijos, galinčios tiesiogiai arba netiesiogiai turėti įtakos Bendrovei arba padarytų Bendrovei kitokios žalos, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus, susijusius su tiesioginių, jo, kaip Valdybos nario, tinkamų pareigų atlikimu;

1.5.10. jei Valdybos narys Bendrovės valdybos sprendimu būtų paskirtas atlikti tam tikras konkrečias užduotis ar nuolat arba laikinai kuruoti tam tikrus valdybos kompetencijai priskirtus klausimus, Valdybos narys privalo nuolat teikti kitiems Valdybos nariams informaciją apie jo atliekamą užduotį, kuriojamą (-us) klausimą (-us), Bendrovės valdybos nustatyta tvarka rengti veiklos ataskaitas bei pristatyti jas Bendrovės valdybos svarstymui;

1.5.11. savarankiškai nuolat gilinti savo žinias bei kelti kvalifikaciją, kuri yra reikalinga tinkamam Bendrovės valdybos nario funkcijų atlikimui ir siekiant visapusiško Bendrovės veiklos suvokimo, efektyvaus užduočių įvykdymo bei profesionalių sprendimų priėmimo;

1.5.12. vykdyti kitas pareigas, kurias nustato taikytini teisės aktai, Bendrovės įstatai bei Bendrovės vidaus dokumentai.

1.6. Valdybos narys turi šias teises:

1.6.1. neatlygintinai gauti iš Bendrovės ir jos valdymo organų visą jo funkcijų Bendrovės valdyboje atlikimui reikalingą informaciją bei dokumentus, kuriais disponuoja Bendrovė;

1.6.2. esant objektyviam poreikiui, atskirais atvejais pasinaudoti Bendrovės ištekliais, kurie yra būtini tinkamai Valdybos nario veiklai užtikrinti;

1.6.3. taip pat kitas teises, kurias suteikia ši Sutartis, taikytini teisės aktai, Bendrovės įstatai, valdybos darbo reglamentas bei kiti Bendrovės vidaus teisės aktai.

2. Dalyvavimas Bendrovės valdybos posėdžiuose

2.1. Valdybos narys privalo dalyvauti visuose valdybos posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai to neįmanoma padaryti dėl svarbių pateisinamų priežasčių. Tokiais išimtiniais atvejais Valdybos narys, negalintis tiesiogiai dalyvauti valdybos posėdyje (kai organizuojamas fizinis posėdis Bendrovės patalpose ar kitoje Bendrovės nurodytoje vietoje, taip pat kai posėdis organizuojamas telekonferencijos būdu), privalo balsuoti iš anksto Bendrovės valdybos darbo reglamente nustatyta tvarka.

2.2. Valdybos narys privalo dalyvauti visuose Bendrovės valdybos posėdžiuose iš anksto susipažinęs su posėdžio darbotvarke ir visa jam pateikta su nagrinėjamais klausimais susijusia informacija bei dokumentais, su sąlyga, kad tokia informacija ir dokumentai jam buvo pateikti valdybos darbo reglamente nustatytais terminais bei tvarka. Valdybos narys privalo aktyviai dalyvauti svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar žodžiu išdėstyti savo poziciją visais aptariamais klausimais bei teikti argumentuotus pasiūlymus dėl svarstomų klausimų sprendimo.

2.3. Valdybos narys sutinka ir įsipareigoja skirti savo, kaip Bendrovės valdybos nario, pareigų atlikimui, įskaitant susipažinimui su pateikta su nagrinėjamais klausimais susijusia informacija ir dokumentais, tiek laiko, kiek yra objektyviai reikalinga, kad Valdybos nario pareigos būtų vykdomos tinkamai, atsakingai, vadovaujantis aukščiausiais profesionalumo standartais bei nepažeidžiant šios Sutarties ir taikytinų teisės aktų reikalavimų.

3. Balsavimas Bendrovės valdybos posėdžiuose

3.1. Valdybos narys neturi teisės atsisakyti balsuoti, susilaikyti balsuojant, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, kada Valdybos narys privalo atsisakyti balsuoti (nusišalinti nuo balsavimo).

3.2. Valdybos narys privalo balsuoti „už“ arba „prieš“ kiekvieną Bendrovės valdybos posėdyje svarstomą klausimą, išskyrus atvejus, kai Bendrovės valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla Bendrovės valdyboje ar atsakomybe susijęs klausimas ar kitus atvejus, kai pagal taikytinus teisės aktus Valdybos narys negali balsuoti ar jam balsuojant kiltų Bendrovės ir Valdybos nario interesų konfliktas. Tokiais atvejais Valdybos narys privalo nusišalinti ir nedalyvauti Bendrovės valdybai svarstant ar (ir) sprendžiant konkretų klausimą.

4. Techninių ir organizacinių priemonių Valdybos nario veiklai užtikrinti suteikimas

4.1. Bendrovė sutinka užtikrinti, kad vykdydamas savo pareigas Valdybos narys, esant objektyviam poreikiui, atskirais atvejais galėtų pasinaudoti Bendrovės resursais, kurie yra būtini tinkamai Valdybos nario veiklai užtikrinti. Tokiu atveju apie turimą poreikį Valdybos narys privalo iš anksto Bendrovės vidaus teisės aktų nustatyta tvarka informuoti Bendrovę.

4.2. Jei vykdamas Valdybos nario funkcijas reikia patirti pagrįstų išlaidų (įskaitant, bet neapsiribojant, kelionės, apgyvendinimo ne Bendrovės veiklos vietoje, transporto, maitinimo kelionės metu ir pan.), susijusių su Valdybos nario funkcijų atlikimu, Bendrovė įsipareigoja padengti tiesiogiai arba kompensuoti Valdybos nariui tokias pagrįstas faktiškai patirtas išlaidas, jeigu jos iš anksto buvo aptartos su Bendrove pagal pateiktus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

4.3. Valdybos narys patvirtina savo supratimą, kad Valdybos nariui už Valdybos nario veiklą Bendrovės valdyboje joks atlygis nėra, neskaitant Sutarties 4.1 ir 4.2 punktuose numatyto patirtų išlaidų kompensavimo. Valdybos narys patvirtina ir garantuoja, kad neturi ir ateityje neturės iš to kylančių ir (ar) su tuo susijusių pretenzijų ir (ar) reikalavimų Bendrovės ir (ar) trečiųjų asmenų atžvilgiu.

5. Interesų konflikto nebuvimas

5.1. Pasirašydamas šią Sutartį, Valdybos narys sutinka ir įsipareigoja deklaruoti savo interesus teisės aktų nustatyta tvarka, o pasikeitus situacijai (atsiradus/išnykus tam tikroms aplinkybėms), nedelsiant interesų deklaraciją atnaujinti, vadovaujantis taikytinų teisės aktų nustatyta tvarka. Esant Bendrovės prašymui, Valdybos narys sutinka ir įsipareigoja nedelsiant pateikti Bendrovei dokumentus ir (ar) informaciją, įrodančią Valdybos nario interesų deklaravimo faktą. Valdybos nario pateikta interesų deklaracija turi galioti ir būti aktuali visą Valdybos nario veiklos Bendrovės valdyboje laikotarpį.

6. Darbo santykių nebuvimas

6.1. Šalys patvirtina, kad šia Sutartimi tarp Valdybos nario ir Bendrovės nustatomi civiliniai teisiniai santykiai. Ši Sutartis negali būti aiškinama kaip sukurianti darbo santykius tarp Šalių. Atitinkamai, vykdydamas savo, kaip Valdybos nario, funkcijas, Valdybos narys negali būti laikomas Bendrovės darbuotoju ir nėra pavaldus ar atskaitingas Bendrovės administracijai teisės aktų, reglamentuojančių darbo teisinius santykius, nustatyta tvarka. Pagal šią Sutartį Valdybos narys veikia išimtinai kaip Bendrovės Valdybos narys ir prisiima visą atsakomybę už savo, kaip Bendrovės Valdybos nario, funkcijų atlikimą bei tinkamą šios Sutarties vykdymą.

7. Papildomi apribojimai, susiję su reikalavimais keliamais Valdybos nariams

7.1. Atsižvelgiant į Bendrovės įstatuose numatytus ribojimus (jei tokių yra), kokie asmenys negali būti Bendrovės Valdybos nariais, Valdybos narys įsipareigoja vengti tokių aplinkybių, o joms atsiradus, nedelsiant raštu informuoti apie jų atsiradimą Bendrovės akcininką, valdybą bei Bendrovę ir nedelsiant atsistatydinti iš Bendrovės valdybos, o nuo minėtų aplinkybių atsiradimo iki savo atsistatydinimo momento nusišalinti nuo bet kokių sprendimų, kurie gali sukelti interesų konfliktą su jo veikla Bendrovės valdyboje, priėmimo.

7.2. Atsižvelgiant į teisės aktuose numatytus ribojimus, kokie asmenys negali būti Bendrovės Valdybos nariais, Valdybos narys per protingą laiką nuo jo išrinkimo į valdybą, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorinius mėnesius, turi atsistatydinti iš tokių pareigų, kurios yra nesuderinamos su jo darbu Bendrovės valdyboje, o iki savo atsistatydinimo iš jų, laikinai nusišalinti nuo bet kokių sprendimų, kurie gali sukelti interesų konfliktą su jo veikla Bendrovės valdyboje, priėmimo.

7.3. Valdybos narys negali dirbti kito darbo ar užimti kitų pareigų, kurios, remiantis Bendrovės įstatais, šia Sutartimis ir (ar) taikytiniais teisės aktais, būtų nesuderinamos su jo veikla Bendrovės valdyboje, įskaitant, bet neapsiribojant, vadovaujančių pareigų kituose juridiniuose asmenyse ėjimą, darbą valstybės ar statutinėje tarnyboje, pareigas Bendrovėje ir (ar) kituose juridiniuose asmenyse. Valdybos narys įsipareigoja vengti aptariamų aplinkybių atsiradimo, o joms atsiradus, nedelsiant raštu informuoti apie jų atsiradimą Valdybą bei Bendrovę ir nedelsiant atsistatydinti iš Bendrovės Valdybos nario pareigų. Be kita ko, nuo tokių aplinkybių atsiradimo iki savo atsistatydinimo momento Valdybos narys privalo nusišalinti nuo bet kokių sprendimų, kurie gali sukelti interesų konfliktą su jo veikla Bendrovės valdyboje, priėmimo.

7.4. Valdybos narys sutinka bei įsipareigoja informuoti Bendrovės akcininką, valdybą bei Bendrovę apie bet kokią Valdybos nario vykdomą veiklą/užimamas pareigas, susijusias su transporto paslaugų sektoriumi tiek Lietuvoje, tiek bet kurioje kitoje užsienio valstybėje. Valdybos narys sutinka ir įsipareigoja pateiktą informaciją atnaujinti nedelsiant, jei tam tikros aplinkybės, susijusios su anksčiau pateikta aptariama informacija, pasikeičia. Šis Valdybos nario įpareigojimas galioja visą Sutarties galiojimo laikotarpį.

8. Intelektinė nuosavybė

8.1. Šalys susitaria, kad turtinės ir, kiek to nedraudžia taikytini teisės aktai, neturtinės teisės į visus šios Sutarties galiojimo metu Valdybos nario sukurtus intelektinės ar pramoninės nuosavybės objektus, tiesiogiai susijusius su Valdybos nario veikla pagal šią Sutartį, įskaitant autoriaus teisių objektus, prekių, paslaugų ženklus, produktus ir pramoninį dizainą bei kitus Valdybos nario pareigų vykdymu metu sukurtus objektus visiškai, automatiškai, neterminuotai ir neatšaukiamai tampa ir yra išimtinė Bendrovės nuosavybe be jokio atlygio ir Bendrovė turi teisę disponuoti tokiais objektais išimtinai savo nuožiūra, nemokėdama Valdybos nariui jokio atlygio ir (ar) kompensacijos.

9. Sutarties Šalių atsakomybė ir nuostolių atlyginimas

9.1. Bendrovė įsipareigoja atlyginti Valdybos nariui ir apsaugoti jį nuo bet kokių nuostolių ar žalos (įskaitant protingas išlaidas teisinei pagalbai), kurie gali būti Valdybos nario patirti dėl bet kokios priežasties, susijusios su Valdybos nario veikla Bendrovės Valdyboje, išskyrus atvejus, kai tokie nuostoliai ar žala Valdybos nariui kilo dėl jo tyčios ar didelio neatsargumo.

9.2. Šios Sutarties galiojimo metu Bendrovė įsipareigoja apdrausti Valdybos narį juridinių asmenų organų civilinės atsakomybės draudimu (angl. *Directors and Officers Liability Insurance*).

9.3. Valdybos narys įsipareigoja ne ginčo tvarka atlyginti Bendrovei ir apsaugoti ją nuo bet kokių nuostolių ar žalos (įskaitant protingas išlaidas teisinei pagalbai), kuriuos ji gali patirti dėl Valdybos nario įvykdyto šios Sutarties pažeidimo ir (ar) trečiųjų asmenų, įskaitant Bendrovės akcininko, reikalavimų, susijusių su Valdybos nario veikla Bendrovės

valdyboje ar tos veiklos rezultatais, nevykdymo ar netinkamo vykdymo, kai tokie nuostoliai ar žala Bendrovei kilo dėl Valdybos nario tyčios ar didelio neatsargumo.

9.4. Kitos tarp Valdybos nario ir Bendrovės sudarytos sutartys gali numatyti pareigą Valdybos nariui Šalių susitarimu laikytis analogiškų kaip ir šios Sutarties 7 punkte numatytų įpareigojimų, kurie būtų taikomi ir po šios Sutarties pasibaigimo, Valdybos nariui už tokių įsipareigojimų laikymąsi mokant Šalių susitaro dydžio kompensaciją.

10. Teisė gauti informaciją ir konfidencialumas

10.1. Valdybos narys turi teisę susipažinti su visais Bendrovės ir jos tiesioginių ir (ar) netiesioginių dukterinių įmonių dokumentais ir visa Bendrovės ir jos tiesioginių ir (ar) netiesioginių dukterinių įmonių informacija (išskyrus tokius dokumentus ir informaciją, kuri tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai susijusi su Bendrovės ir jos tiesioginių ir (ar) netiesioginių dukterinių įmonių kontrahentų duomenimis), kuri Valdybos nario prašymu gali būti susisteminta pagal jo nurodytus pagrįstus kriterijus ir kuri yra reikalinga Valdybos nario funkcijoms vykdyti. Jeigu Bendrovė neturi prašomų Bendrovės tiesioginių ir (ar) netiesioginių dukterinių įmonių dokumentų ar informacijos, Bendrovė įsipareigoja nedelsdama imtis veiksmų, kad gautų tokius dokumentus bei informaciją, įskaitant pasinaudojimą jos turimų dukterinių įmonių akcijų suteikiamomis teisėmis.

10.2. Šios Sutarties galiojimo metu, o taip pat ir neterminuotą laikotarpį jai pasibaigus, Valdybos narys įsipareigoja laikyti konfidencialia ir neatskleisti be išankstinio raštinio Bendrovės sutikimo jokiai trečiajai šaliai Bendrovės ir jos tiesioginių ir (ar) netiesioginių dukterinių įmonių komercinių (gamybinių) paslapčių ir (ar) konfidencialios informacijos, gautos vykdant Valdybos nario veiklą.

10.3. Valdybos narys kartu su šia Sutartimi pasirašo konfidencialumo susitarimą, nešališkumo ir interesų deklaracijas. Šis susitarimas ir deklaracijos yra laikomos neatskiriama šios Sutarties priedais.

11. Pranešimai ir kita informacija

11.1. Visi pranešimai, prašymai, rašytiniai pareikalavimai ir/ar kiti dokumentai pagal šią Sutartį (toliau – **Pranešimai**) siunčiami šiais adresais:

Bendrovei:

[Juridinio asmens pavadinimas]

[Juridinio asmens registracijos adresas]

[Juridinio asmens el. paštas]

Valdybos nariui:

[vardas, pavardė]

[gyvenamosios vietos adresas]

[elektroninio pašto adresas]

11.2. Visi Pranešimai pagal šią Sutartį laikomi tinkamai įteiktais, kai jie įteikiami asmeniškai, gavimą patvirtinant parašu (Bendrovės gavimas patvirtinamas Bendrovės darbuotojų, valdymo organų narių arba kitų jos įgaliotų asmenų parašais), arba yra siunčiami aukščiau nurodytais adresais registruotu ar kurjerių paštu arba nurodytu elektroninio pašto adresu, kitai Šaliai patvirtinant elektroninio laiško gavimą. Kiekviena Šalis privalo pranešti kitai Šaliai apie bet kokius jos adreso, banko sąskaitos ar kitų duomenų, nurodytų šioje Sutartyje, pasikeitimus, ne vėliau kaip per [dienų skaičius]

dienas nuo tokio pasikeitimo. Jei Šalis nepraneša apie adreso pasikeitimą, tai Pranešimo siuntimas paskutiniu turimu adresu yra laikomas tinkamu.

12. Baigiamosios nuostatos

12.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki anksčiausios iš šių datų:

12.1.1. baigiasi Valdybos nario, kaip Bendrovės Valdybos nario, kadencija; arba

12.1.2. Valdybos narys yra atšaukiamas iš Bendrovės valdybos ar atšaukiama visa valdyba; arba

12.1.3. Valdybos narys atsistatydina ar negali toliau eiti pareigų; arba

12.1.4. Valdybos narys nustoja eiti Bendrovės Valdybos nario pareigas kitu pagrindu.

12.2. Sutarties nuostatos dėl intelektinės nuosavybės, konfidencialumo, nuostolių atlyginimo, taikytinos teisės bei ginčų sprendimo lieka galioti ir po šios Sutarties pasibaigimo neterminuotai.

12.3. Valdybos narys, ne vėliau nei Sutarties pasibaigimo dieną, įsipareigoja pagal Bendrovės prašymą perduoti Bendrovei (a) visus jo turimus veiklos vykdymo metu gautus popierinėje formoje dokumentus (įskaitant, bet neapsiribojant, korespondenciją, pranešimus, sutartis, kitus dokumentus, taip pat kompiuterio diskus, atminties raktus bei korteles, kompiuterio programinę įrangą, kitas optiniu ar elektroniniu būdu nuskaitytas informacijos laikmenas, kurias Bendrovė jam buvo perdavusi pagal priėmimo-perdavimo aktą) ir kuri sudaro komercinę (gamybinę) paslaptį ir (ar) konfidencialią informaciją, taip pat (b) visus perduotus Valdybos nariui valdyti ir (ar) naudotis ryšium su jo veikla valdyboje slaptažodžius (išskyrus, jei buvo suteikti elektroniniai slaptažodžiai arba tokie slaptažodžiai buvo perduoti kitokia elektroninio susirašinėjimo forma), raktus, antspaudus, kredito korteles, Bendrovei priklausančią ar Bendrovės kitais pagrindais valdomą turtą ir kitus dalykus. Bendrovės rašytiniu prašymu Valdybos narys įsipareigoja pateikti rašytinį patvirtinimą apie šiame punkte numatytų pareigų tinkamą įvykdymą.

12.4. Bet kokie šios Sutarties pakeitimai ar papildymai turi būti daromi raštu ir pasirašomi abiejų Šalių.

12.5. Šiai Sutarčiai jos sąlygų aiškinimui, taikymui, taip pat klausimams, susijusiems su jos pažeidimu, galiojimu ar negaliojimu, spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

12.6. Visi ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su šia Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami derybų būdu. Jeigu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų Šalims nepavyksta taikiai išspręsti ginčo, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme pagal Bendrovės buveinės adresą.

12.7. Jeigu kuri nors šios Sutarties sąlyga visiškai ar iš dalies negaliojotų ar taptų negaliojančia dėl jos prieštaravimo taikytiniams teisės aktams arba dėl bet kokios kitos priežasties, likusios šios Sutarties sąlygos liks galioti visa apimtimi. Tokiu atveju, Šalys gera valia derės ir sieks pakeisti minėtą visiškai ar iš dalies negaliojančią sąlygą kita galiojančia sąlyga, kuri, kiek tai įmanoma, leistų pasiekti tokį patį teisinį ir ekonominį rezultatą kaip šios Sutarties sąlyga, kuri bus tokiu būdu pakeista.

12.8. Nė viena Šalis negali perleisti savo teisių ar pareigų pagal šią Sutartį, išskyrus šios Sutartyje aiškiai ir nedviprasmiškai numatytas išimtis.

12.9. Šios Sutarties nuostatos yra konfidencialios ir be kitos Šalies raštiško sutikimo negali būti atskleistos bet kokiai trečiajai šaliai. Šalis, atskleidusi šios Sutarties sąlygas be kitos Šalies raštiško sutikimo, turės atlyginti dėl to kitos Šalies patirtą žalą.

Patvirtindamos aukščiau išdėstyta, Šalys pasirašė šią Sutartį:

Bendrovės vardu:

Valdybos narys:

[pasirašančio asmens vardas, pavardė]
[pasirašančio asmens pareigos]

[vardas, pavardė]