

AKCINĖS BENDROVĖS „LIETUVOS GELEŽINKELIAI“ NEPRIKLAUSOMŲ VALDYBOS NARIŲ ATRANKOS SKELBIMAS

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija skelbia atranką į akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ (toliau - Bendrovė) nepriklausomų valdybos narių pareigas.

Bendrovės kolegialus valdymo organas – valdyba susideda iš 7 narių: penkių nepriklausomų narių ir dviejų valstybės tarnautojų.

Bendrovės valdyba skiriama 4 metams, kadencijos pradžia – nuo paskyrimo datos, pabaiga - po 4 metų nuo paskyrimo datos.

Bendrovės interneto svetainė, kurioje paskelbta Bendrovės strategija, lūkesčių raštas: <https://www.litrail.lt>

Atlygis už nepriklausomo valdybos nario pareigų vykdymą:

Valdybos nario metinis atlygis (eurais)	Minimalus valdybos nario veiklai skiriamas laikas per metus (valandomis)	Valdybos pirmininko metinis atlygis (eurais)	Minimalus valdybos pirmininko veiklai skiriamas laikas per metus (valandomis)
12 000	240	18 000	360

Į valdybos nario atlygį, neįskaičiuoti valdybos nario, kaip atlygio gavėjo, mokėtini mokesčiai ir įmokos, kuriuos privalo sumokėti bendrovė.

Valdybos nario metinis atlygis kartu su visais mokesčiais už faktiškai vykdomą valdybos nario veiklą negali viršyti 1/4 dalies atitinkamos bendrovės vadovui nustatyto viso metinio atlygio (pastoviosios ir kintamos dalių, metinės premijos ir su darbo užmokesčiu susijusių mokesčių metinė suma), valdybos pirmininko – negali viršyti 1/3 dalies atitinkamos bendrovės vadovui nustatyto viso metinio atlygio (pastoviosios ir kintamos dalių, metinės premijos ir su darbo užmokesčiu susijusių mokesčių metinė suma).

Valdybos nario veiklos sutarties projektas pridedamas.

VšĮ „Stebėsenos ir prognozių agentūros“ vykdomos atrankos:

<https://vkc.sipa.lt/kolegialus-organai/#nariu-atrankos>.

Kandidatų atrankos aprašas:

<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/f0173961199a11e5bfc0854048a4e288/asr>.

Atranką vykdys Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymu sudaryta atrankos komisija.

Atrankos būdas: pokalbis.

Kandidatai, pretenduojantys į 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 nesusijęs su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis ryšiais, dėl kurių einant kolegialaus organo nepriklausomo nario pareigas kiltų interesų konfliktas;
- 1.3. turi būti neatimta ir neapribota teisė eiti valdybos nario pareigas ir atlikti toms pareigoms

priskirtas funkcijas;

1.4. per pastaruosius 5 metus kandidatas neturi būti atšauktas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamo pareigų atlikimo.

2. Specialieji reikalavimai:

2.1. mokėti anglų kalbą (ne mažesniu kaip B2 lygiu);

2.2. turėti kompetenciją bent vienoje iš šių sričių:

2.2.1. strateginio planavimo ir valdymo srityje (šią kompetenciją patvirtina ne mažesnė nei 4 metų darbo aukščiausio lygmens vadovo, vadovaujamo darbo strateginio planavimo srityje ar kolegialaus priežiūros ar valdymo organo nario patirtis įmonėje, kurios darbuotojų skaičius ne mažesnis nei 100; nacionalinių ir regioninių strateginių geležinkelių transporto sektoriaus tikslų išmanymas būtų privalumas; puikūs lyderystės, komandinio darbo ir bendradarbiavimo su suinteresuotomis šalimis gebėjimai, korporatyvinės valdysenos principų išmanymas);

2.2.2. finansų (finansų, investicijų, rizikų valdymo ir audito) srityje (šią kompetenciją patvirtina ne mažesnė nei 4 metų vadovaujamo darbo patirtis finansų (juridinio asmens finansininko, finansų konsultavimo, finansinių paslaugų, rizikų valdymo ar audito) srityje, įmonėje, kurios darbuotojų skaičius ne mažesnis nei 100; darbo patirtis juridinio asmens valdyboje ar tarptautinėje įmonėje būtų privalumas; puikūs lyderystės, komandinio darbo ir bendradarbiavimo su suinteresuotomis šalimis gebėjimai);

2.2.3. logistikos srityje (šią kompetenciją patvirtina ne mažesnė nei 4 metų aukščiausio lygmens vadovo ar kolegialaus priežiūros ar valdymo organo nario patirtis logistikos srityje, įmonėje, kurios darbuotojų skaičius ne mažesnis nei 100; vadovaujamo darbo Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės ar Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos šalių logistikos srityje patirtis būtų privalumas; sektoriaus veiklos reguliavimo principų išmanymas, puikūs lyderystės, komandinio darbo ir bendradarbiavimo su suinteresuotomis šalimis gebėjimai, tarptautinio verslo vystymo išmanymas);

2.2.4. geležinkelių transporto ar geležinkelių infrastruktūros srityje (šią kompetenciją patvirtina ne mažesnė nei 4 metų aukščiausio lygmens vadovo ar kolegialaus priežiūros ar valdymo organo nario patirtis geležinkelių transporto ar geležinkelių infrastruktūros srityje, įmonėje, kurios darbuotojų skaičius ne mažesnis nei 100; vadovaujamo darbo Europos Sąjungos, Europos ekonominės erdvės ar Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos šalių geležinkelių transporto ar geležinkelių infrastruktūros valdymo srityse patirtis būtų privalumas; sektoriaus veiklos reguliavimo principų išmanymas, puikūs lyderystės, komandinio darbo ir bendradarbiavimo su suinteresuotomis šalimis gebėjimai);

2.2.5. organizacijų vystymo ir žmogiškųjų išteklių valdymo srityje (šią kompetenciją patvirtina ne mažesnė nei 4 metų aukščiausio lygmens vadovo ar kolegialaus priežiūros ar valdymo organo nario patirtis žmogiškųjų išteklių ir kompetencijų valdymo bei organizacijų vystymo srityje, įmonėje, kurios darbuotojų skaičius ne mažesnis nei 100; darbo patirtis juridinio asmens valdyboje ar vadovavimo tarptautinio ar užsienio kapitalo įmonėje ar įmonių grupėje aukščiausio lygmens vadovų komandoje, taip pat patirtis įgyvendinant organizacinį pokytį ar diegiant organizacijoje personalo valdymo procesus būtų privalumas).

3. Nepriklausomumo kriterijai:

3.1. kandidatas neturi būti Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos, kuri yra akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja, ar jai pavaldaus juridinio asmens valstybės tarnautojas ar darbuotojas ir paskutinius vienerius metus neturi būti ėjęs tokių pareigų;

3.2. kandidatas neturi būti akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ ar susijusio juridinio asmens vadovas ar darbuotojas ir paskutinius vienerius metus neturi būti ėjęs tokių pareigų ir gavęs atlygį iš akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ ar susijusio juridinio asmens, išskyrus atlygį už

kolegialaus organo ar komiteto nario pareigas;

3.3. kandidatas neturi būti akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ ar susijusio juridinio asmens dalyvis, šių juridinių asmenų dalyvių atstovas;

3.4. kandidatas neturi turėti reikšmingų verslo ryšių su akcine bendrove „Lietuvos geležinkeliai“ ar su susijusiu juridiniu asmeniu nei tiesiogiai, nei kaip turinčio tokių ryšių juridinio asmens dalyvis ar vadovas. Turinčiu reikšmingų verslo ryšių laikomas fizinis ar juridinis asmuo, kurio pajamos iš akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“, jos dalyvio ar susijusio juridinio asmens per paskutinius 12 mėnesių yra didesnės nei 1000 eurų, išskyrus darbo užmokestį ar atlygį už kolegialaus organo ar komiteto nario pareigas;

3.5. kandidatas paskutinius dvejus metus neturi būti audito įmonės, kuri atlieka ar atliko akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ ar susijusio juridinio asmens auditą, partneriu, dalyviu, vadovu, kolegialaus organo nariu arba darbuotoju;

3.6. kandidatas neturi būti akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ kolegialaus organo nariu ilgiau kaip 10 metų. Šis laikotarpis apskaičiuojamas prie būsimo kolegialaus organo nario pareigų ėjimo laikotarpio, kuriam kandidatas būtų skiriamas, pridėdant praėjusius akcinės bendrovės „Lietuvos geležinkeliai“ kolegialaus organo nario pareigų ėjimo laikotarpius, tarp kurių yra ne didesnis kaip vienerių metų laiko tarpas;

3.7. kandidatas neturi būti daugiau nei trijų (įskaitant įmonę, į kurios kolegialų organą pretenduoja) Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos valdomų įmonių kolegialių organų nariu.

Dokumentai, kuriuos privalo pateikti kandidatai:

1. paraiška dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracija, kurioje **privalo nurodyti į kurią (-ias) kompetencijų sritį (-is), nurodytą (-as) šio skelbimo specialiuose reikalavimuose, kandidatuoja** (priedas);

2. gyvenimo aprašymas;

3. asmens tapatybę patvirtinančio asmens dokumento kopija;

4. motyvacinis laiškas atrankos komisijai;

5. aukštąjį išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;

6. kitus reikalingus dokumentus ar jų kopijas, patvirtinančias atitiktį bendriesiems ir specialiesiems reikalavimams, nurodytiems šio skelbimo 1-2 punktuose, bei nepriklausomumo kriterijams, nurodytiems šio skelbimo 3 punkte.

Atrankos komisijos ir / ar atrankos agentūros UAB „Amston“ atstovų prašymu gali būti prašoma pateikti papildomus dokumentus, patvirtinančius atitiktį nurodytiems bendriesiems ir specialiesiems reikalavimams bei nepriklausomumo kriterijams.

Kandidatai teikia dokumentus atrankos agentūrai UAB „Amston“ iki **2020 m. rugsėjo 15 d.**

Kandidatai dokumentus atrankos agentūrai UAB „Amston“ gali pateikti šiais būdais:

1. Asmeniškai. Pristatant dokumentų kopijas reikia su savimi turėti dokumentų originalus arba juos bus prašoma pateikti, jei kandidatas bus pripažintas atrankos laimėtoju. Dokumentai priimami adresu: Gedimino pr. 45-3, LT-01109, Vilnius arba Vilniaus g. 34, LT-44260, Kaunas.

2. Paštu (registruotu laišku arba per kurjerių tarnybą), adresu: Vilniaus g. 34, LT-44260, Kaunas. Pridedamos dokumentų kopijos, o dokumentų originalus bus prašoma pateikti jei kandidatas bus pripažintas atrankos laimėtoju.

3. Elektroniniu paštu juste@amston.lt patvirtintus dokumentus saugiomis elektroninio pasirašymo priemonėmis su kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikatais.

Dokumentai priimami darbo dienomis nuo 9 val. iki 18 val.

UAB „Amston“ kontaktiniai asmenys:

Justė Balaišienė, Atrankų konsultantė, juste@amston.lt +370 (639) 99997, Vilniaus g. 34, LT-44260, Kaunas.

Pavaduojantis asmuo – Gintarė Dūdėnaitė, Kauno padalinio vadovė, gintare.dudenaite@amston.lt, +370 (687) 77089, Vilniaus g. 34, LT-44260, Kaunas.

AB „Lietuvos geležinkeliai“ kontaktiniai asmenys:

Vaidotas Misevičius, Talentų valdymo skyriaus vadovas, vaidotas.misevicius@litrail.lt +370 (697) 65922, Pelesos g 10, Vilnius.

Pavaduojantis asmuo – Irena Jankutė-Balkūnė, Personalo direktorė, irena.jankute-balkune@litrail.lt

Tel: [+370 \(616\) 18841](tel:+37061618841), Pelesos g 10, Vilnius

PRIEDAI:

1. Kandidato paraiška dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracija (priedas).
2. Sutartis dėl nepriklausomo valdybos nario veiklos bendrovės valdyboje.

Priedas

**KANDIDATO PARAIŠKA DALYVAUTI ATRANKOJE IR SĄŽININGUMO
DEKLARACIJA**

20 ____ m. _____ d.
(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____, prašau leisti dalyvauti
(vardas ir pavardė)

atrankoje į

(įmonės pavadinimas, teisinė forma)

valdybą / stebėtojų tarybą (nereikalingą žodį išbraukti) šiose paskelbtose kompetencijų srityse:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos įmonės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), nuostatomis, atitinku visus kandidatams keliamus reikalavimus, nei aš, nei man artimi asmenys nėra susiję ryšiais su įmone, į kurios kolegialų organą pretenduoju, ar su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, dėl kurių, man einant kolegialaus organo nario pareigas, galėtų kilti interesų konfliktas.

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

Sutinku, kad atranką inicijuojantis subjektas turi teisę motyvuotu rašytiniu prašymu kreiptis į teisėsaugos, kontrolės ir kitas institucijas, įstaigas ar įmones, kad šios pateiktų apie mane turimą informaciją.

Sutinku / nesutinku (nereikalingą žodį išbraukti), kad Stebėsenos agentūra, kaip ji apibrėžta Apraše, tvarkytų mano asmens duomenis, siekdama mane informuoti apie paskelbtas atrankas, ir kvieštų kandidatuoti į laisvas kolegialaus organo nepriklausomo nario pareigas.

(kandidato parašas)

Juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas	Ryšio su juridiniu asmeniu pobūdis
---	------------------------------------

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

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

[juridinio asmens pavadinimas], pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtos ir veikiančios [juridinio asmens forma], Juridinių asmenų registro kodas [registracijos kodas], registruotos buveinės adresas [JAR registruotos buveinės adresas] (adresas korespondencijai: [adresas korespondencijai, jei skiriasi nuo buveinės] (toliau – Bendrovė), atstovaujamos [atstovo pareigos, vardas pavardė], veikiančio pagal [juridinis veikimo pagrindas, pvz.: įstatai, ministro įsakymas, kt.]

ir

[vardas, pavardė], asmens kodas [asmens kodas], gyvenančio [deklaruotos ir gyvenamosios vietos korespondencijai adresas, jei adresas korespondencijai skiriasi nuo deklaruotos].

Bendrovė ir Valdybos narys toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai Šalimi.

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

- (A) Valdybos narys [organas, kuris turi įgaliojimus priimti sprendimą] sprendimu [sprendimo data, pavadinimas, unikalus 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 valdyboje, o taip pat kitas sąlygas ir priemones, reikalingas Valdybos nario pareigų vykdymui.
- (C) Valdybos nariai turi atitikti Bendrovės įstatuose ir teisės aktuose numatytus nepriklausomumo kriterijus.

ŠALYS SUSITARIA:

1. Valdybos nario funkcijos

1.1. Šia Sutartimi Valdybos narys įsipareigoja už šioje Sutartyje sutartą atlygį vykdyti Bendrovės Valdybos nario pareigas, kylančias iš taikytinų teisės aktų, Bendrovės įstatų, taip pat Bendrovės akcininkų susirinkimo sprendimų, Bendrovės valdybos darbo reglamento ir kitų Bendrovės vidaus dokumentų.

1.2. Veikdamas kartu su kitais į Bendrovės valdybą išrinktais asmenimis, veikti kaip Bendrovės valdymo organas, 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 ir protingai;

1.5.2. būti lojaliam Bendrovei;

1.5.3. veikti Bendrovės ir Bendrovės akcininko interesais;

1.5.4. saugoti Bendrovės komercines (gamybines) paslaptis ir konfidencialią informaciją;

1.5.5. vengti interesų konfliktų tarp Bendrovės ir Valdybos nario (įskaitant trečiųjų asmenų interesų);

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

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

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

1.5.9. 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;

1.5.10. 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.

1.5.11. vykdyti kitas pareigas, kurias nustato taikytini teisės aktai, Bendrovės įstatatai.

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 taikytini teisės aktai, Bendrovės įstatai, valdybos darbo reglamentas.

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 (fiziškai) dalyvauti valdybos posėdyje (kai organizuojamas fizinis posėdis Bendrovės patalpose ar kitoje Bendrovės nurodytoje vietoje), privalo iš anksto balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų įrenginiais Bendrovės valdybos darbo reglamento nustatyta tvarka.

2.2. Valdybos narys visuomet privalo atvykti į posėdžius 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.

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 valdyboje 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 užtikrins, 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 vykdant 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.

5. Interesų konflikto nebuvimas

5.1. Pasirašydamas šią Sutartį, Valdybos narys patvirtina savo nepriklausomumą. Valdybos nario interesų deklaracija, kurioje nurodomos visos aplinkybės, dėl kurių galėtų kilti Valdybos nario ir Bendrovės interesų konfliktas, pridedami kaip priedas prie šios Sutarties. Sutarties galiojimo metu atsiradus prie Sutarties pridėtuose dokumentuose nenurodytoms aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti Valdybos nario ir Bendrovės interesų konfliktas, Valdybos narys apie tokias naujas aplinkybes privalo nedelsiant raštu informuoti Bendrovės akcininką, Bendrovės valdybą ir Bendrovę.

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. Pagal šią Sutartį Valdybos narys veikia tik 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 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.

8. Intelektinė nuosavybė

8.1. Šalys susitaria, kad turinės ir, kiek to nedraudžia taikytini teisės aktai, neturinės teisės į visus šios Sutarties galiojimo metu Valdybos nario sukurtus intelektinės ar pramoninės nuosavybės dalykus, 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 dalykus visiškai, automatiškai, neterminuotai ir neatšaukiamai tampa ir yra išimtinė Bendrovės nuosavybe be jokio atlygio ir Bendrovė turi teisę disponuoti tokiais dalykais išimtinai savo nuožiūra, nemokėdama Valdybos nariui jokio papildomo atlygio, išskyrus šios Sutarties 9 punkte numatytą atlygį už veiklą valdyboje.

9. Atlygis už Valdybos nario veiklą valdyboje ir patirtų išlaidų kompensavimas

9.1. Bendrovė įsipareigoja Valdybos nariui mokėti už Valdybos nario veiklą atlygį – 12 000 eurų per metus, bet neviršyti 1/4 dalies Bendrovės vadovui nustatyto viso metinio atlygio (pastoviosios ir kintamos dalių, metinės premijos ir su darbo užmokesčiu susijusių mokesčių metinė suma, Valdybos pirmininkui – 18 000 eurų, bet neviršyti 1/3 dalies Bendrovės vadovui nustatyto viso metinio atlygio (pastoviosios ir kintamos dalių, metinės premijos ir su darbo užmokesčiu susijusių

mokesčių metinė suma). Atlygis už Valdybos nario veiklą mažinamas, jeigu Valdybos narys nedalyvauja valdybos posėdžiuose, nusišalina nuo klausimų dėl interesų konfliktų, nepareiškia nuomonės darbotvarkės klausimais, nebalsuoja dėl jų, nevykdo valdybos nario veiklos, skiria mažiau laiko nei numatyta Sutartyje ar ją vykdo netinkamai.

9.2. Atlygis Valdybos nariui išmokamas kas ketvirtį per 20 kalendorinių dienų nuo priėmimo - perdavimo akto (pridedama Valdybos nario suteiktų paslaugų akto forma) pasirašymo datos. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, kurio metu Valdybos narys vykdė Valdybos nario veiklą, Valdybos narys privalo ne vėliau kaip iki 10 einamojo ketvirčio dienos pateikti Bendrovei priėmimo - perdavimo aktą bei sąskaitą - faktūrą dėl savo, kaip Valdybos nario, veiklos, jeigu ši veikla vykdoma pagal individualios veiklos pažymą. Priėmimo - perdavimo akte Valdybos narys privalo detalizuoti per ketvirtį faktiškai sugaištą laiką vykdant Valdybos nario veiklą ir nurodyti veiklos pobūdį. Valdybos narys per ketvirtį privalo ne mažiau kaip 60 valandų, o Valdybos pirmininkas – ne mažiau kaip 90 valandų, skirti Valdybos nario veiklai. Valdybos pirmininkas ir Bendrovė, gavę priėmimo - perdavimo aktą, turi teisę paprašyti patikslinti jame nurodytą informaciją. Prireikus priėmimo - perdavimo aktas gali būti teikiamas Bendrovės akcininkui.

9.3. Į Valdybos nariui mokamą atlygį, nurodytą Sutarties 9.1 punkte, neįskaičiuoti Valdybos nario, kaip atlygio gavėjo, mokėtini mokesčiai ir įmokos:

9.3.1. Visus Valdybos nario, kaip atlygio gavėjo, mokėtinus mokesčius ir įmokas, kiek tai susiję su atlygio pagal šią Sutartį gavimu, apskaičiuoja ir sumoka Bendrovė, pervedama juos Valdybos nario vardu atitinkamus mokesčius ir įmokas administruojančioms institucijoms;

9.3.2. Visus Bendrovės, kaip atlygio mokėtojo, mokėtinus mokesčius, kiek tai susiję su atlygio pagal šią Sutartį gavimu, apskaičiuoja ir sumoka Bendrovė, pervedama juos savo vardu atitinkamus mokesčius ir įmokas administruojančioms institucijoms.

9.3.3. Bendrovė iš Valdybos nario, pensijų fondo dalyvio, mokamo atlygio papildomą pensijų kaupimo įmoką išskaičiuoja ir perveda administruojančiai institucijai.

9.4. Tuo atveju, jeigu pagal galiojančius teisės aktus Valdybos narys turėtų įregistruoti individualią veiklą, leidžiančią teikti šioje Sutartyje numatytas paslaugas, Bendrovė tokiam Valdybos nariui atlygį įsipareigoja mokėti tik turėdama Valdybos nario Bendrovei pateiktą individualios veiklos pažymos ar kito pagal galiojančius teisės aktus leidžiančio pagal šią Sutartį vykdyti veiklą dokumento kopiją. Tokiu atveju visus mokesčius, įskaitant PVM mokesčių (kai taikomas PVM), Valdybos narys privalo sumokėti pats, jeigu galiojantys teisės aktai nenustato kitaip.

9.5. Visi mokėjimai, atskaičius privalomus mokesčius, jei tokie taikomi, pagal šią Sutartį atliekami pavedimu į Valdybos nario banko sąskaitą, nurodytą Sutarties 12.1 punkte.

9.6. Šiai Sutarties nustojus galioti bet kokiais pagrindais, Valdybos nariui turi būti išmokamas atlygis už faktiškai sugaištą laiką vykdant Valdybos nario veiklą iki Sutarties nutraukimo dienos, neviršijant 9.1 punkte numatytų maksimalių atlygio dydžių. Šiai Sutarties nustojus galioti bet kokiais pagrindais, Bendrovė, laikantis šiame Sutarties skyriuje nustatytų sąlygų, įsipareigoja su Valdybos nariu visiškai atsiskaityti ir Valdybos nariui padengti Sutarties 4.2. punkte susidariusias išlaidas per 1 (vieną) mėnesį nuo šios Sutarties galiojimo pasibaigimo dienos.

10. Sutarties Šalių atsakomybė ir nuostolių atlyginimas

10.1. 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.

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

10.3. 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.

10.4. Jeigu Valdybos narys pažeidžia šios Sutarties 7 punkte numatytus papildomus apribojimus, Bendrovė turi teisę taip pat reikalauti iš juos pažeidusio Valdybos nario už kiekvieną pažeidimo atvejį ne ginčo tvarka sumokėti [baudos dydis skaičiais ir žodžiais] eurų dydžio baudą.

10.5. 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 sutarto dydžio kompensaciją.

11. Teisė gauti informaciją ir konfidencialumas

11.1. 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. 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.

11.2. Šios Sutarties galiojimo metu, taip pat 2 metus po Sutarties pasibaigimo Valdybos narys įsipareigoja neatskleisti be išankstinio rašytinio Įmonės sutikimo jokiai trečiajai šaliai Įmonės konfidencialios informacijos. Informacijos, kuri laikoma konfidencialia, sąrašą tvirtina Bendrovė.

11.3. Valdybos narys kartu su šia Sutartimi, bet ne vėliau kaip iki savo veiklos Bendrovės valdyboje pradžios, pasirašo konfidencialumo susitarimą, neatskleisti Bendrovės komercinių (gamybinių) paslapčių ir konfidencialios informacijos. Šis susitarimas yra laikomas neatskiriamu šios Sutarties priedu.

12. Pranešimai ir kita informacija

12.1. Visi pranešimai, prašymai, rašytiniai pareikalavimai ar kiti dokumentai pagal šią Sutartį („Pranešimai“) siunčiami šiais adresais:

Bendrovei:

[juridinio asmens pavadinimas]

[registruotos buveinės adresas]

Valdybos nariui:

[vardas, pavardė]

[gyvenamosios vietos adresas]

[elektroninio pašto adresas]

Kita Valdybos nario informacija:

[banko sąskaitos numeris]

[banko pavadinimas ir kodas]

12.2. 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.

13. Baigiamosios nuostatos

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

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

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

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

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

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

13.3. 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 nuskaitomas 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.

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

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

13.6. Visi ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš šios Sutarties ar susiję su šia Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami derybų būdu. Jeigu per [dienų skaičius] kalendorinių dienų Šalis nepavyksta taikiai išspręsti ginčo, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teisme pagal Bendrovės buveinės adresą.

13.7. 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.

13.8. Nė viena Šalis negali perleisti savo teisių ar pareigų pagal šią Sutartį, išskyrus šios Sutartyje numatytas išimtis.

13.9. 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.

13.10. Ši Sutartis yra sudaroma 2 (dviem) egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

14. Sutarties priedai:

14.1. Žemiau išvardinti šios Sutarties priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

Priedas Nr. 1. Valdybos nario interesų deklaracija;

Priedas Nr. 2. Konfidencialumo sutartis su valdybos nariu;

Priedas Nr. 3. Valdybos nario suteiktų paslaugų perdavimo-priėmimo akto forma.

Patvirtindamos aukščiau išdėstyta, Šalys pasirašė šią Sutartį pirmiau nurodytą dieną:

Bendrovės vardu:

Valdybos narys:

[pasirašančio asmens vardas, pavardė]

[pasirašančio asmens pareigos]

[data: metai, mėnuo, diena]

[vardas, pavardė]

[data: metai, mėnuo, diena]

