

SKELBIMAS
DĖL KANDIDATO Į SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS VILNIAUS RAJONO PARKO
NEPRIKLAUSOMUS VALDYBOS NARIUS ATRANKOS

Skelbiama 3 (trijų) nepriklausomų valdybos narių į savivaldybės įmonės Vilniaus rajono autobusų parko (toliau – Įmonė) valdybą atranka. Atrenkamų nepriklausomų valdybos narių kompetencijų sritys:

- 1. strateginio planavimo ir valdymo;**
- 2. turto valdymo;**
- 3. viešojo transporto.**

Informacija apie Įmonę. Savivaldybės įmonė Vilniaus rajono autobusų parkas (toliau – Įmonė), juridinio asmens kodas 302409486, buveinė – Vilniaus r. sav., Nemenčinė, Bažnyčios g. 21, tel. +370 5 238 1047, el. paštas info@vrap.lt, interneto svetainė www.vrap.lt. Lūkesčių raštas. Ištatai.

Informacija apie Įmonės valdybą. Įmonės valdybos narių skaičius – 5, iš jų 3 nepriklausomi valdybos nariai, 1 valstybės tarnautojas ir darbuotojų atstovas, kuriuos skiria Vilniaus rajono savivaldybės meras. Įmonės valdyba skiriama 4 metams.

Su Įmonės valdybos nariais pasirašoma Vilniaus rajono savivaldybės valdomų įmonių sutartis dėl (juridinio asmens pavadinimas) valdybos nario veiklos (sutarties projektas pridedamas). Įmonės valdybos nariui mokamas atlygis, kuris sudaro 1/8 Įmonės vadovo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio neatskaičius mokesčių. Valdybos nariui mėnesinis atlygis mokamas tik už tuos mėnesius, kurių metu vyko valdybos posėdis ar posėdžiai ir jis juose dalyvavo.

Valdybos narių civilinė atsakomybė draudžiama Įmonės lėšomis.

Kandidatams keliami reikalavimai. Kandidatai turi atitikti šiuos nustatytus reikalavimus:

Bendrieji reikalavimai (privalomi visiems kandidatams):

1. turi turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
2. turi būti nepriekaištingos reputacijos. Asmuo nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikalstamos veikos nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, teisingumui, visuomenės saugumui, valdymo tvarkai padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
3. turi būti nesusijęs su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis ryšiais, dėl kurių einant kolegialaus organo nario pareigas kiltų interesų konfliktas;
4. jam neturi būti atimta ar apribota teisė eiti atitinkamas pareigas, į kurias pretenduojama, ar atlikti toms pareigoms priskirtas funkcijas;
5. per pastaruosius 5 metus neturi būti atšauktas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamo pareigų atlikimo;
6. negali būti ministerijoje, Vyriausybės įstaigoje ar įstaigoje prie ministerijos einantis pareigas karjeros valstybės tarnautojas, kuriam pavestos su valstybės politikos formavimu toje ūkio sektoriaus šakoje, kurioje veikia įmonė, į kurios kolegialų organą kandidatuoja, susijusios funkcijos;
7. negali būti įstatymų nustatyta tvarka išrinktas ar paskirtas valstybės politiku ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju;
8. jeigu jis yra valstybės tarnautojas, jis negali būti iš viso daugiau kaip 2 kolegialių organų, sudarytų valstybės ir savivaldybės valdomose įmonėse, narys.

Specialieji reikalavimai:

- 1. strateginio planavimo ir valdymo srityje.** Šios srities kompetencijas patvirtina ne mažesnė nei 3 metų vadovaujamo darbo (vadovo, kolegialaus organo nario, padalinio vadovo) patirtis; bendrovės veiklos valdymo, kontrolės ir priežiūros žinios; korporatyvinės valdysenos principų išmanymas;

2. turto valdymo srityje. Šios srities kompetencijas patvirtina ne mažesnė nei 3 metų turto valdymo srityse patirtis; bendrovės veiklos valdymo, kontrolės ir priežiūros žinios; korporatyvinės valdysenos principų išmanymas;

3. viešojo transporto srityje. Šias kompetencijas patvirtina ne mažesnė nei 3 metų vadovaujamo darbo (vadovo, kolegialaus organo nario, padalinio vadovo) patirtis viešojo transporto sektoriuje, valstybės reguliuojamuose sektoriuose arba ne mažesnė nei 3 metų darbo patirtis viešojo transporto srityje; bendrovės veiklos valdymo, kontrolės ir priežiūros žinios; korporatyvinės valdysenos principų išmanymas.

Nepriklausomumo reikalavimai (privalomi visiems kandidatams):

1. ne trumpiau kaip vienus metus neturi būti bendrovės, į kurios kolegialų organą pretenduoja, jos dukterinės arba patronuojančios bendrovės ir su jomis susijusio juridinio asmens, kurio dalyvės yra šiame punkte nurodytos bendrovės (toliau – susijęs juridinis asmuo), atranką inicijuojančio subjekto ar jam pavaldaus juridinio asmens valstybės tarnautojas ar darbuotojas;

2. ne trumpiau kaip vienus metus neturi būti bendrovės, į kurios kolegialų organą pretenduoja, vadovu, kito kolegialaus organo nariu, darbuotoju ar akcininku, šios bendrovės dukterinės arba patronuojančios bendrovės ar susijusio juridinio asmens vadovu, kolegialaus organo nariu, darbuotoju ar akcininku;

3. neturi būti bendrovės, į kurios kolegialų organą pretenduoja, jos dukterinės arba patronuojančios bendrovės ar susijusio juridinio asmens akcininko, kuriam priklauso daugiau kaip 1/5 balsų visuotiniame akcininkų susirinkime suteikiančių akcijų, vadovo ar kolegialių organų narių artimas asmuo – sutuoktinis, sugyventinis, partneris, kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka, taip pat jų tėvas (įtėvis), motina (įmotė), vaikas (įvaikis), brolis (įbrolis), sesuo (įseserė), senelis (-ė), vaikaičiai (-ė) ir jų sutuoktiniai, sugyventiniai ar partneriai;

4. neturėti reikšmingų verslo ryšių su bendrove, į kurios kolegialų organą pretenduoja, jos dukterine arba patronuojančia bendrove ar su susijusiu juridiniu asmeniu nei tiesiogiai, nei kaip turinčio tokių ryšių juridinio asmens dalyvis, kolegialaus organo narys ar vadovas. Turinčiu reikšmingų verslo ryšių laikomas fizinis ar juridinis asmuo, kuris yra prekių tiekėjas arba paslaugų teikėjas (įskaitant finansines, teisines, patariamąsias ir konsultacines paslaugas) ir kurio pajamos, gautos iš bendrovės ar šiame punkte nurodytų juridinių asmenų per praėjusius finansinius metus, yra didesnės kaip 1 000 eurų, išskyrus atlygį už veiklą atliekant kolegialaus organo ar kolegialaus organo sudaryto komiteto nario pareigas;

5. paskutinius 2 metus neturi būti audito įmonės, kuri atlieka ar atliko tos bendrovės, į kurios kolegialų organą pretenduoja, jos dukterinės arba patronuojančios bendrovės ar susijusio juridinio asmens auditą, partneris, dalyvis, vadovas, kolegialaus organo narys arba darbuotojas;

6. neturi būti bendrovės, į kurios kolegialų organą pretenduoja, jos dukterinės arba patronuojančios bendrovės, kolegialaus organo narys ilgiau kaip 10 metų. Šis laikotarpis apskaičiuojamas prie būsimo kolegialaus organo nario pareigų ėjimo laikotarpio, kuriam kandidatas būtų skiriamas, pridendant praėjusius tos pačios įmonės kolegialaus organo nario pareigų ėjimo laikotarpius, tarp kurių yra ne ilgesnis kaip vienu metų laiko tarpas;

7. neturi būti iš viso daugiau kaip 3 kolegialių organų, sudarytų valstybės ir savivaldybės valdomose įmonėse, narys.

Atrankos eiga. Atrankos paslaugas teikia atrankos agentūra UAB „Amber team“ www.amberteam.lt

Dokumentai, kuriuos privalo pateikti kandidatai:

1. kandidato paraiška dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracija (1 priedas);
2. kandidato gyvenimo aprašymas (CV laisva forma);
3. kandidato motyvacinis laiškas atrankos komisijai;
4. kandidato tapatybę patvirtinančio asmens dokumento kopija;
5. kandidato išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;
6. kitus, kandidato nuožiūra, svarbius dokumentus.

Kandidatų dokumentų priėmimas

Terminas. Kandidatai teikia dokumentus 20 kalendorinių dienų nuo pranešimo viešo paskelbimo elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti, kurį Vyriausybės nustatyta tvarka leidžia juridinių asmenų registro tvarkytojas, įmonės interneto svetainėje ir VŠĮ Valdymo koordinavimo centro interneto svetainėje, t. y. iki **2025 m. birželio 16 d.**

Dokumentus siųsti atrankos įmonei UAB „Amber team“ el.p. atranka@amberstaff.com. Norint pateikti dokumentus kitu būdu, prašom susisiekti su atsakingais asmenimis.

Kontaktinis asmuo Vaida Pociutė-Bortelienė, direktorė, tel. + 37067117467 (pavaduojantis asmuo Dovilė Dabševičienė, personalo projektų vadybininkė, tel. +37069989010).

Atrankos būdas: pokalbis.

Atranką vykdys UAB „Amber team“ ir Vilniaus rajono savivaldybės mero potvarkiu sudaryta Atrankos komisija. Atranka vykdoma pagal [Kandidatų į valstybės įmonės ar savivaldybės įmonės valdybą ir kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo renkamą kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo](#), patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631, nuostatas.

Kita informacija

1. Atranką inicijuojantis subjektas, prieš priimdamas sprendimą skirti kandidatą valdybos nariu, turi teisę kreiptis į teisėsaugos, kontrolės ir kitas institucijas, įstaigas ar įmones, kad šios pateiktų jų turimą informaciją apie kandidatą.
2. nuoroda į VŠĮ Valdymo koordinavimo centro interneto svetainėje skelbiamą informaciją apie atrankas: <https://governance.lt/kolegialus-organai/#skyrimo-procedura>

PRIDEDAMA:

1. Kandidato paraiška dalyvauti atrankoje ir sąžiningumo deklaracija;
2. Pavyzdinė Vilniaus rajono savivaldybės valdomų įmonių sutartis dėl (juridinio asmens pavadinimas) valdybos nario veiklos.

Kandidatų į savivaldybės įmonės
Vilniaus rajono autobusų parko
kolegialų priežiūros ar valdymo
organą atrankos aprašo
1 priedas

Vilniaus rajono savivaldybės administracijai

**KANDIDATO PARAIŠKA
DALYVAUTI ATRANKOJE IR SĄŽININGUMO DEKLARACIJA**

20__m. _____ d.
(data)

(sudarymo vieta)

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

atrankoje į SĮ Vilniaus rajono autobusų parko

(įmonės pavadinimas, teisinė forma)

valdybą 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 teisės saugos, 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

Klausimai, į kuriuos atsakoma „Taip“ arba „Ne“:

1. Ar nurodėte visus juridinius asmenis, su kuriais esate ar per pastaruosius metus buvote susijęs kaip to juridinio asmens dalyvis, kolegialaus organo ar komiteto narys, vadovas, darbuotojas arba prekių tiekėjas ar paslaugų teikėjas?	
2. Ar Jūs veiksnus?	
3. Ar Jums atimta arba apribota teisė eiti juridinio asmens valdymo / priežiūros organo nario ar kitas vadovaujamas pareigas?	
4. Ar esate pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikalstamos veikos nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, teisingumui, visuomenės saugumui ar valdymo tvarkai ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą?	
5. Ar Jūs atitinkate nustatytus nepriklausomumo reikalavimus ir ar įsipareigojate nepertraukiamai jų laikytis visą kolegialaus organo nario atliekamų pareigų laikotarpį?	
6. Ar Jūs per pastaruosius 5 metus buvote atšauktas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamo pareigų atlikimo?	

Pranešimus dėl atrankos atlikimo ir rezultatų prašau siųsti elektroniniu paštu:

Mobilusis telefonas: _____

Kandidato parašas, vardas ir pavardė:

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės
mero 2025 m. balandžio 17 d.
potvarkiu Nr. M22-1233(2.1E)
2 priedas

**PAVYZDINĖ VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ
ĮMONIŲ SUTARTIS
DĖL [JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS]
VALDYBOS NARIO VEIKLOS**

20 m. _____ d.

(Juridinio asmens pavadinimas), registracijos kodas _____ (toliau – Įmonė),
atstovaujama vadovo (pareigų pavadinimas, vardas, pavardė), veikiančio pagal įstatus,
ir
Valdybos narys _____, asmens kodas _____, gyvenantis
_____ (toliau – Valdybos narys), toliau kartu vadinami šalimis, o kiekvienas atskirai –
šalimi,

Įmonė ir Valdybos narys, toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai – „Šalimi“,
atsižvelgdami į tai, kad:

(A) Valdybos narys [data] [organas, kuris turi įgaliojimus priimti sprendimą] sprendimu [sprendimo
unikalus numeris] buvo išrinktas į Įmonės valdybą;

(B) Įmonė ir Valdybos narys siekia Sutartimi įtvirtinti Valdybos nario veiklos principus bei nustatyti
Valdybos nario teises, pareigas ir atsakomybę už veiklą Įmonės valdyboje, atlygio už Valdybos
nario veiklą principus, materialines sąlygas ir priemones, reikiamas pareigoms vykdyti;

susitaria:

**I SKYRIUS
SUTARTIES DALYKAS IR TERMINAS**

- Šalys susitaria, kad Valdybos narys vykdys Įmonės valdybos nario pareigas vadovaudamasis (-i) Lietuvos Respublikos įstatymų, Įmonės įstatų ir šios Sutarties reikalavimais. Valdybos narys įsipareigoja laikytis Įmonės valdybos darbo reglamento ir Įmonės politikos.
- Šiai Sutarčiai taikomos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatos.
- Šiai Sutarčiai nėra taikomas Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti darbo santykius reglamentuojantys įstatymai, aktai ar taisyklės.
- Šios Sutarties terminas priklauso ir yra susijęs su laikotarpiu, kuriuo Valdybos narys eina Įmonės valdybos nario pareigas (valdybos kadencija _____ m.).

**II SKYRIUS
ATLYGIS IR SUSIJĘ KLAUSIMAI**

- Įmonė įsipareigoja mokėti Valdybos nariui _____ Įmonės vadovo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio per mėnesį atlygį arba fiksuotą _____ Eur mėnesinį atlygį už Įmonės valdybos nario pareigų vykdymą (toliau – Atlygis).

6. Šios Sutarties 5 punkte nurodytas Atlygis yra nurodytas neatskaičius mokesčių ir kitų privalomų mokėjimų. Įmonė iš pagal šią Valdybos nario Sutartį mokėtino atlygio atskaito taikomus mokesčius ir Atlygį perveda į Valdybos nario Sutartyje nurodytą banko sąskaitą.

7. Atlygis už praėjusį mėnesį, kurio metu Valdybos narys vykdė valdybos nario veiklą, išmokamas per 10 kalendorinių dienų nuo kalendorinio mėnesio pabaigos.

8. Visus Valdybos nario mokėtinus mokesčius ir įmokas (įskaitant ir tuos, kurie gali būti nustatyti ateityje), kiek tai susiję su Atlygio pagal šią Sutartį gavimu, apskaičiuoja ir sumoka Įmonė, pervesdama juos Valdybos nario ar savo vardu atitinkamus mokesčius ir įmokas administruojančioms institucijoms, išskyrus atvejus, kai galiojantys teisės aktai numato kitą tvarką.

9. Jeigu pagal galiojančius teisės aktus Valdybos narys turėtų įregistruoti individualią veiklą, leidžiančią teikti šioje Sutartyje numatytas paslaugas, Įmonė tokiam Valdybos nariui Atlygį įsipareigoja mokėti tik turėdama Valdybos nario Įmonei pateiktą individualios veiklos pažymos ar kito pagal galiojančius teisės aktus leidžiančio pagal šią Sutartį vykdyti veiklą dokumento kopiją. Tokiu atveju visus mokesčius, įskaitant PVM mokestį, Valdybos narys privalo sumokėti pats, jeigu galiojantys teisės aktai nenustato kitaip.

10. Valdybos nario, vykdant Valdybos nario funkcijas, išlaidos (kelionių, apgyvendinimo, transporto, maitinimo ir kt.), nėra kompensuojamos.

11. Šiai Sutarčiai nustojus galioti bet kokiais pagrindais, Valdybos nariui turi būti išmokamas Atlygis už Valdybos nario veiklos vykdymą iki Sutarties nutraukimo dienos. Įmonė, vadovaudamasi šiame Sutarties skyriuje nustatytais sąlygomis, įsipareigoja su Valdybos nariu visiškai atsiskaityti per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo šios Sutarties nutraukimo dienos.

12. Valdybos nariui fiksuotas mėnesinis atlygis mokamas tik už tuos mėnesius, kurių metu vyko valdybos posėdis ar posėdžiai ir jis juose dalyvavo.

III SKYRIUS

VALDYBOS NARIO ATSAKOMYBĖ, TEISĖS IR PAREIGOS

13. Valdybos narys vykdo savo pareigas, numatytas teisės aktuose, Įmonės įstatuose, visuotinio akcininkų susirinkimo arba savivaldybės įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios savivaldybės vykdomosios institucijos, kolegialių organų sprendimuose ir kituose Įmonės vidaus dokumentuose.

14. Valdybos narys, veikdamas kartu su kitais į Įmonės valdybą išrinktais asmenimis, sprendžia Įmonės valdybos kompetencijai priskirtus klausimus ir vykdo kitas Įmonės valdybai pavestas funkcijas.

15. Valdybos narys privalo veikti Įmonės ir visų Įmonės akcininkų naudai, atsižvelgdamas į kitų interesų turėtojų teises ir teisėtus lūkesčius, bei siekti akcininko lūkesčių laiške, Įmonės įstatuose bei kituose Įmonės vidaus dokumentuose įtvirtintų Įmonės veiklos tikslų. Savo veikloje Valdybos narys vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, Įmonės įstatais, visuotinio akcininkų susirinkimo arba savivaldybės įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios savivaldybės vykdomosios institucijos, kolegialių organų sprendimais, taip pat ir Įmonės veiklos strategija, valdybos darbo reglamentu bei kitais Įmonės vidaus dokumentais.

16. Valdybos narys įsipareigoja savo pareigas vykdyti tinkamai, efektyviai ir objektyviai spręsti visus valdybai priskirtus klausimus bei vadovautis aukščiausiais profesionalumo standartais. Valdybos narys privalo atlikti visus nuo jo priklausančius veiksmus, kad taikytinuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei Įmonės įstatuose numatytos valdybos funkcijos būtų įgyvendinamos nepertraukiamai.

17. Valdybos narys savo pareigas privalo vykdyti asmeniškai ir neturi teisės perleisti ar pavesti visų ar dalies valdybos nario funkcijų vykdymo tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktuose numatytas išimtis.

18. Valdybos narys, be kita ko, privalo:

18.1. dalyvauti visuose Įmonės valdybos posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai to neįmanoma padaryti dėl objektyvių priežasčių. Tokiais išimtiniais atvejais Valdybos narys, negalintis dalyvauti Valdybos posėdyje, privalo iš anksto balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų įrenginiais Įmonės valdybos darbo reglamento nustatyta tvarka, arba, jei nėra galimybės balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų įrenginiais, teisės aktų nustatyta tvarka gali įgalioti kitą Valdybos narį balsuoti vietoje savęs;

18.2. 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 Įmonės 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;

18.3. balsuoti „už“ arba „prieš“ kiekvieną Įmonės valdybos posėdyje svarstomą klausimą. Valdybos narys neturi teisės atsisakyti balsuoti, susilaikyti balsuojant ar už save įgalioti balsuoti kitus asmenis, išskyrus teisės aktų ar Įmonės vidaus dokumentų nustatytus atvejus, kai Valdybos narys privalo nusišalinti nuo balsavimo ar atitinkamo organo sprendimu yra nušalintas nuo balsavimo teisės aktų nustatyta tvarka;

18.4. Įmonės valdybos darbo reglamento nustatyta tvarka susipažinti su posėdžio protokolu, esant poreikiui – pateikti protokolui pastabas ir pasiūlymus, ir tuo atveju, jei Įmonės valdybos darbo reglamentas numato, kad protokolas turi būti pasirašomas visų posėdyje dalyvavusių Valdybos narių – Valdybos narys suderintą protokolą privalo pasirašyti. Valdybos protokolai gali būti pasirašomi sertifikuotais elektroniniais parašais. Valdybos nariui turi būti užtikrinama teisė susipažinti su visais priimtais valdybos sprendimais ir posėdžių protokolais;

18.5. Sutarties galiojimo metu atsiradus nenurodytoms aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti Valdybos nario ir Įmonės interesų konfliktas, Valdybos narys apie tokias naujas aplinkybes privalo nedelsiant raštu informuoti Įmonės kolegialius organus ir Įmonę.

19. Valdybos narys turi šias pareigas:

19.1. Įmonės, kitų Įmonės organų ir Įmonės akcininkų /savininkų atžvilgiu veikti sąžiningai ir protingai;

19.2. būti lojaliu Įmonei;

19.3. veikti Įmonės ir visų jos akcininkų interesais, atsižvelgdamas į kitų interesų turėtojų teises ir teisėtus lūkesčius;

19.4. saugoti Įmonės komercines (gamybines) paslaptis ir konfidencialią informaciją;

19.5. vengti interesų konfliktų tarp Įmonės ir Valdybos nario (įskaitant trečiųjų asmenų, kurių naudai privalo veikti Valdybos narys) interesų;

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

19.7. siekiant efektyvaus Valdybos posėdžių planavimo ir organizavimo, iš anksto informuoti Įmonę apie planuojamas atostogas, komandiruotes ar bet kokią kitą užimtumą, kuris gali trukdyti jam dalyvauti suplanuotose ar planuojamuose Įmonės valdybos posėdžiuose, apie kuriuos jis buvo tinkamai, iš anksto informuotas;

19.8. jei Valdybos narys Įmonės 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), Įmonės valdybos nustatyta tvarka rengti veiklos ataskaitas, bei pristatyti jas Įmonės valdybai;

19.9. nuolat gilinti savo žinias ir kelti kvalifikaciją, reikalingą tinkamai atlikti Įmonės Valdybos nario funkcijas, bei siekti visapusiško Įmonės veiklos suvokimo, efektyvaus užduočių įvykdymo ir profesionalių sprendimų priėmimo;

19.10. vykdyti kitas pareigas, kurias nustato taikytini teisės aktai, Įmonės įstatai ir Įmonės valdybos darbo reglamentas ir kiti Įmonės vidaus dokumentai.

20. Valdybos narys turi šias teises:

20.1. neatlygintinai gauti iš Įmonės ir jos organų visą jo funkcijoms Įmonės valdyboje atlikti reikiamą informaciją bei dokumentus, kuriais disponuoja Įmonė;

20.2. Įmonės Valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę ir teisę siūlyti klausimus į inicijuojamo ar šaukiamo Valdybos posėdžio darbotvarkę įstatų bei teisės aktų nustatyta tvarka;

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

20.4. bet kuriuo metu savo nuožiūra atsistatydinti iš valdybos nario pareigų, ne vėliau kaip prieš 14 dienų pateikdamas (-a) išankstinį rašytinį pranešimą Įmonei;

20.5. taip pat kitas teises, kurias suteikia teisės aktai, Įmonės įstatai, Įmonės valdybos darbo reglamentas ir kiti Įmonės vidaus dokumentai.

IV SKYRIUS INTELEKTINĖ NUOSAVYBĖ

21. Turtinės ir, kiek to nedraudžia teisės aktai, neturtinės teisės į visus šios Sutarties galiojimo metu Valdybos nario sukurtus intelektualines ar pramonines 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 vykdymo metu sukurtus dalykus, visiškai, automatiškai, neterminuotai ir neatšaukiamai tampa ir yra išimtinė Įmonės nuosavybė be jokio papildomo atlygio mokėjimo. Neturtinės teisės, kurios negali būti perleistos Įmonei, šia Sutartimi yra licencijuojamos Įmonei maksimalia teisės aktų leidžiama apimtimi maksimaliam teisės aktų leidžiamam terminui.

22. Atlyginimas Valdybos nariui už šios Sutarties 20 punkte nurodytų dalykų sukūrimą yra įskaičiuotas į pagal šią Sutartį Valdybos nariui mokamą Atlygį ir Įmonė turi teisę disponuoti tokiais dalykais išimtinai savo nuožiūra, nemokėdama Valdybos nariui jokio papildomo atlygio.

V SKYRIUS KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

23. Valdybos narys šios Sutarties galiojimo metu, o taip pat 3 metus po Sutarties pasibaigimo, įsipareigoja neatskleisti be išankstinio raštiško Įmonės sutikimo jokiai trečiajai šaliai Įmonės komercinių (gamybinių) paslapčių ir (ar) konfidencialios informacijos, gautos vykdant Valdybos nario veiklą, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais.

24. Konfidencialia informacija yra laikoma:

24.1. informacija su žyma „konfidencialu“ ar „slapta“;

24.2. informacija, nurodyta Įmonės valdybos patvirtintame Konfidencialios informacijos sąraše, kurią Valdybos narys sužinojo vykdydamas savo funkcijas ir pareigas;

24.3. konfidenciali ir (ar) asmens duomenų apsaugos įstatyme apibrėžta informacija apie trečiuosius asmenis ar susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią Valdybos narys sužinojo vykdydamas savo funkcijas ir pareigas.

25. Valdybos narys savo pareigą saugoti konfidencialią Įmonės informaciją patvirtina pasirašydamas konfidencialios informacijos saugojimo įsipareigojimą arba pasirašydamas ant konfidencialios informacijos sąrašo.

26. Šioje Sutartyje numatytas konfidencialumo įsipareigojimas galioja nuo Sutarties įsigaliojimo dienos ir 3 metus po Sutarties nutraukimo.

27. Už konfidencialios informacijos atskleidimą taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IŠ GINČŲ SPRENDIMAS

28. Valdybos narys įsipareigoja atlyginti Įmonei 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 Įmonės akcininkus/savininkus, reikalavimų, susijusių su Valdybos nario veikla Įmonės valdyboje ar tos veiklos rezultatais, kai tokie nuostoliai ar žala Įmonei kilo dėl Valdybos nario tyčios ar didelio neatsargumo.

29. Įmonė įsipareigoja:

29.1. informuoti Juridinių asmenų registrą apie Valdybos nario paskyrimą, atšaukimą arba atsistatydinimą iš Įmonės Valdybos nario pareigų arba apie Valdybos nario kadencijos pabaigą;

29.2. suteikti Valdybos nariui visą reikalingą informaciją ir darbo priemones, susijusias su jo vykdomomis pareigomis;

29.3. mokėti Sutartyje nustatytą atlygį.

30. 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 Šalis nepavyksta taikiai išspręsti ginčo, ginčas galutinai sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS

31. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos (pasirašymo diena laikoma data, kai Sutartį pasirašo paskutinė Sutarties šalis) ir galioja iki:

31.1. Valdybos narys atšaukiamas iš Įmonės Valdybos nario pareigų;

31.2. Valdybos narys pats atsistatydina iš einamų pareigų;

31.3. baigiasi Įmonės Valdybos kadencija, kuriai Valdybos narys buvo išrinktas eiti pareigas;

31.4. atšaukiama visa Įmonės valdyba;

31.5. Valdybos narys nustoja eiti Įmonės valdybos nario pareigas kitu pagrindu.

32. Sutartis gali būti keičiama Šalių susitarimu arba kai to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai.

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

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

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

36. Nė viena Šalis negali perleisti savo teisių ar pareigų pagal šią Sutartį bet kokiai trečiajai šaliai, išskyrus įstatymuose numatytas išimtis.

37. Ši Sutartis yra sudaroma 2 (dviem) egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai arba 1 (vienu) egzemplioriumi ir Šalių pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu.

VIII SKYRIUS

ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Įmonė:

(pavadinimas)

(kodas)

(adresas)

(atsiskaitomoji sąskaita)

Valdybos narys:

(vardas, pavardė)

(asmens kodas)

(deklaruota gyvenamoji vieta)

(atsiskaitomoji sąskaita)

(banko pavadinimas ir kodas)

(tel., el. p.)

(parašas)

(banko pavadinimas ir kodas)

(tel., el. p.)

(parašas)
