



LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRO
2019 M. BALANDŽIO 2 D. ĮSAKYMO NR. 3-157 „DĖL AKCINĖS
BENDROVĖS LIETUVOS PAŠTO VALDYBOS NARIŲ IR
KOMITETŲ NARIŲ VEIKLOS“
PAKEITIMO**

2020 m. sausio ____ d. Nr. _____
Vilnius

P a k e i ĉ i u Lietuvos Respublikos susisieikimo ministerijos 2019 m. balandžio 2 d. įsakymą Nr. 3-157 „Dėl akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos narių ir komitetų narių veiklos“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL AKCINĖS BENDROVĖS LIETUVOS PAŠTO VALDYBOS NARIŲ IR
KOMITETŲ NARIŲ VEIKLOS**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 29 straipsnio 6 dalimi, Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. birželio 6 d. nutarimu Nr. 665 „Dėl Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo“, nuostatomis ir atsižvelgdamas į Akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Susisieikimo ministerija, ir Susisieikimo ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų valstybės įmonių valdybų narių, komitetų narių atlygio nustatymo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos susisieikimo ministro 2018 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. 3-420 „Dėl Akcinių bendrovių, kurių valstybei nuosavybės teise priklausančių akcijų valdytoja yra Susisieikimo ministerija, ir Susisieikimo ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų valstybės įmonių valdybų narių, komitetų narių atlygio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u:

1.1. Sutarties dėl akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos nario veiklos bendrovės valdyboje formą (pridedama);

1.2. Informacijos apie akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos posėdžius formą (pridedama).

2. Į g a l i o j u akcinės bendrovės Lietuvos pašto generalinį direktorių pasirašyti su akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos nariais sutartis dėl akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos nario veiklos bendrovės valdyboje ir suteiktu jam teisę keisti neesmines šių sutarčių sąlygas.

3. N u s t a t a u, kad:

3.1. akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos nario metinis atlygis – 12 000 eurų, minimalus valdybos nario veiklai skiriamas laikas per metus – 240 valandų; valdybos pirmininko metinis atlygis – 18 000 eurų, minimalus valdybos nario veiklai skiriamas laikas per metus – 360 valandų;

3.2. akcinės bendrovės Lietuvos pašto komitetų narių atlygio nustatymui taikomos šios nuostatos:

3.2.1. akcinės bendrovės Lietuvos pašto komiteto nario metinis atlygis – 3 200 eurų, minimalus komiteto nario veiklai skiriamas laikas per metus – 80 valandų; akcinės bendrovės Lietuvos pašto komiteto pirmininko metinis atlygis – 4 800 eurų, minimalus komiteto nario veiklai skiriamas laikas per metus – 120 valandų;

3.2.2. į akcinės bendrovės Lietuvos pašto komiteto nario atlygį, nurodytą šio įsakymo 3.2.1 punkte, neįskaičiuoti komiteto nario, kaip atlygio gavėjo, mokėtini mokesčiai ir įmokos, kuriuos privalo sumokėti bendrovė;

3.2.3. akcinės bendrovės Lietuvos pašto audito komiteto nario metinis atlygis kartu su visais mokesčiais už faktiškai vykdomą komiteto nario veiklą negali viršyti 1/15 dalies akcinės bendrovės Lietuvos pašto vadovui nustatyto viso metinio atlygio (pastoviosios ir kintamosios dalių, metinės premijos ir su darbo užmokesčiu susijusių mokesčių metinė suma), komiteto pirmininko – negali viršyti 4/45 dalių akcinės bendrovės Lietuvos pašto vadovui nustatyto viso metinio atlygio (pastoviosios ir kintamosios dalių, metinės premijos ir su darbo užmokesčiu susijusių mokesčių metinė suma). Kitų komitetų narių ir komiteto pirmininko atlygį, atsižvelgus į numatomą darbo krūvį, nustato valdyba, tačiau jis negali viršyti 4/5 dalių audito komiteto nario ar komiteto pirmininko atlygio;

3.2.4. akcinės bendrovės Lietuvos pašto komitetų narių skiriamas laikas apskaitomas valandų tikslumu, teikiant ketvirtines ataskaitas komiteto pirmininkui. Komiteto pirmininkas apibendrintą komiteto ketvirčio veiklos ataskaitą teikia valdybos pirmininkui. Komiteto pirmininkas bent kartą metuose pateikia apibendrintą visų komiteto narių veiklos ataskaitą bendrovės valdybai susipažinti;

3.2.5. akcinės bendrovės Lietuvos pašto komiteto nario atlygis turi būti mažinamas, jeigu komiteto narys nedalyvauja komiteto posėdžiuose, nusišalina nuo klausimų dėl interesų konfliktų, nepareiškia nuomonės darbotvarkės klausimais, nebalsuoja dėl jų, nevykdo komiteto nario veiklos, skiria mažiau laiko nei numatyta šio įsakymo 3.2.1 punkte ar ją vykdo netinkamai;

3.2.6. atlygis akcinės bendrovės Lietuvos pašto komiteto nariui mokamas kas ketvirtį, valdybos pirmininkui patvirtinus komiteto ketvirčio veiklos ataskaitą, išmokant ne daugiau nei 1/4 šio įsakymo 3.2.1 punkte nurodytos metinės sumos, jei per ketvirtį komiteto veiklai komiteto narys arba komiteto pirmininkas atitinkamai skyrė ne mažiau nei 1/4 laiko, nurodyto šio įsakymo 3.2.1 punkte;

3.2.7. komiteto nariams atlygis išmokamas pasibaigus ketvirčiui per 20 darbo dienų, įvertinus šio įsakymo 3.2.1 punkte nurodytus limitus, šio įsakymo 3.2.4 punkte pateiktas komitetų narių veiklos ataskaitas ir šio įsakymo 3.2.5 punkte nurodytus atskaitymus;

3.2.8. komiteto nariui, kuris yra akcinės bendrovės Lietuvos pašto vadovas arba darbuotojas, atlygis už veiklą komitete nėra mokamas;

3.3. kitos išlaidos, reikalingos valdybos veiklai vykdyti, įskaitant kelionės (transporto) ir nakvynės išlaidas, komandiruotes (į parodas, konferencijas, kitus renginius, tiesiogiai susijusius su bendrovės veiklos sritimi), sudaro iki 1/20 dalies metinio visų akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos narių atlygio (neįskaičiuojant atlygio gavėjo mokėtinų mokesčių ir įmokų);

3.4. akcinės bendrovės Lietuvos pašto vadovui ir tiesiogiai jam pavaldiems darbuotojams už veiklą valdyboje atlygis yra nemokamas;

3.5. akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos nariai, kurie yra valstybės tarnautojai, valdybos pirmininkui teikia ketvirtines ataskaitas pagal Sutarties dėl akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos nario veiklos bendrovės valdyboje 2 priedą.

4. S i ū l a u akcinės bendrovės Lietuvos pašto dukterinių bendrovių visuotiniuose akcininkų susirinkimuose apsvarstyti šio įsakymo nuostatų *mutatis mutandis* taikymą dukterinėse bendrovėse.

Šis įsakymas prilyginamas akcinės bendrovės Lietuvos pašto visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimams.“

Susisiekimo ministras

Jaroslav Narkevič

Parengė

Indrė Bernotaitė
2020-01-02

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro
2019 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. 3-157
(Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro
2020 m. sausio ____ d. įsakymu Nr. ____
redakcija)

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

Ši sutartis dėl [juridinio asmens pavadinimas] 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 adresai, 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.

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 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, priimančias 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, neturėdamas Valdybos pirmininko išankstinio pritarimo raštu ar Bendrovės valdybos įgaliojimo, turi susilaikyti nuo bet kokių viešų pasisakymų, publikacijų, komentarų apie jo veiklą Bendrovės valdyboje ir (ar) Bendrovėje 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 (fiziškai arba naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas), išskyrus atvejus, kai to neįmanoma padaryti dėl svarbių pateisinamų priežasčių. Tokiais išimtiniais atvejais Valdybos narys, negalintis dalyvauti (fiziškai arba naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas) valdybos posėdyje, 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. Kitos išlaidos, reikalingos Bendrovės valdybos veiklai vykdyti, įskaitant kelionės (transporto) ir nakvynės išlaidas, komandiruotes (į parodas, konferencijas, kitus renginius, tiesiogiai susijusius su Bendrovės veiklos sritimi), sudarančios iki 1/20 dalies metinio visų Bendrovės valdybos narių atlygio (neįskaičiavus atlygio gavėjo mokėtinų mokesčių ir įmokų), yra atlyginamos Bendrovės valdybos nariui, padengiant tiesiogiai arba kompensuojant šias patirtas išlaidas, jeigu jos iš anksto buvo aptartos su Bendrove ir suderintos su Bendrovės valdybos pirmininku, pagal pateiktus jas patvirtinančius dokumentus. Jeigu yra mokama kompensacija, tuomet ji išmokama kartu su Bendrovės valdybos nario atlygiu Sutarties 9.5 punkte nustatyta tvarka ir terminais, išskyrus atvejus, kai galiojantys teisės aktai nustato kitaip / kitus terminus.

5. Interesų konflikto nebuvimas

5.1. Sutarties galiojimo metu atsiradus 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 išsipareigoja 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. Šalys susitaria, kad Valdybos nario metinis atlygis [suma] eurų, minimalus Valdybos nario veiklai skiriamas laikas per metus – [skaičius] valandų / Valdybos pirmininko metinis atlygis – [suma] eurų, minimalus Valdybos nario veiklai skiriamas laikas per metus – [skaičius] valandų.

9.2. Valdybos nario metinis atlygis kartu su visais mokesčiais už faktiškai vykdomą Valdybos nario veiklą negali viršyti 1/4 dalies Bendrovės vadovui nustatyto viso metinio atlygio

(pastoviosios ir kintamosios 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 kintamosios dalių, metinės premijos ir su darbo užmokesčiu susijusių mokesčių metinė suma). Jei Valdybos nariui išmokama suma su mokėtinais mokesčiais viršija 1/4 dalies Bendrovės vadovui nustatyto viso metinio atlygio / Valdybos pirmininkui – 1/3 dalies Bendrovės vadovui nustatyto viso metinio atlygio, viršijančią mokesčių sumą susimoka pats Valdybos narys / Valdybos pirmininkas.

9.3. Valdybos nario atlygis turi būti 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 Sutarties 9.1 punkte ar ją vykdo netinkamai.

9.4. Valdybos veiklai skiriamas laikas apskaitomas valandų tikslumu, teikiant ketvirtines ataskaitas (Sutarties 2 priedas) valdybos pirmininkui. Valdybos pirmininkas pagal patvirtintą Informacijos apie Bendrovės valdybos posėdžius formą pateikia apibendrintą visų Valdybos narių veiklos ataskaitą eiliniam (metiniam) visuotiniam akcininkų susirinkimui.

9.5. Atlygis Valdybos nariui mokamas kas ketvirtį, išmokant ne daugiau nei 1/4 dalies Sutarties 9.1 punkte nurodytos metinės sumos. Mokėjimai atliekami pasibaigus ketvirčiui per 20 darbo dienų, Valdybos pirmininkui įvertinus 9.2 punkte nurodytus limitus, 9.4 punkte pateiktas Valdybos narių ataskaitas, 9.3 punkte nurodytus atskaitymus ir valdybos sekretoriaus užpildytą bei Valdybos pirmininko pasirašytą Informacijos apie Bendrovės valdybos posėdžius formą.

9.6. Į Valdybos nario atlygį, nurodytą Sutarties 9.1 punkte, neįskaičiuoti Valdybos nario, kaip atlygio gavėjo, mokėtini mokesčiai ir įmokos, kuriuos sumoka Bendrovė:

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

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

9.7. Pasibaigus ketvirčiui per [data] Valdybos narys privalo pateikti Valdybos pirmininkui ketvirtinę ataskaitą (Sutarties 2 priedas) ir Bendrovei sąskaitą - faktūrą dėl savo, kaip Valdybos nario, veiklos, jeigu ši veikla vykdoma pagal individualios veiklos pažymą. Ketvirtinėje Valdybos nario veiklos ataskaitoje Valdybos narys privalo detalizuoti per mėnesį faktiškai sugaištą laiką vykdant Valdybos nario veiklą ir nurodyti veiklos pobūdį. Valdybos pirmininkas, gavęs ketvirtinę ataskaitą, turi teisę paprašyti patikslinti jame nurodytą informaciją.

9.8. Tuo atveju, jeigu pagal galiojančius teisės aktus Valdybos narys turėtų įregistruoti individualią veiklą, leidžiančią teikti šioje Sutartyje numatytas paslaugas, Bendrovė tokiam Valdybos nariui atlygį išpareigoja 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.

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

9.10. Šiai Sutarčiai 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. Valdybos nariui atsistatydinus arba jį atšaukus iš Valdybos nario pareigų nepasibaigus ketvirčiui, atlygis jam apskaičiuojamas neviršijant maksimalaus ketvirčio atlygio, proporcingai perskaičiuoto atsižvelgiant į laikotarpį, kurį Valdybos narys ėjo pareigas iki atšaukimo. Šiai Sutarčiai 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 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.

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 ir Šalių sudarytoje Konfidencialumo sutartyje (Sutarties 1 priedas) su Valdybos nariu nurodytu laikotarpiu, Valdybos narys įsipareigoja neatskleisti be išankstinio raštiško 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.

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 priklausantį 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 [dienių skaičius] kalendorinių dienų Šalims 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 derėsis 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:

1 priedas. Konfidencialumo sutartis su valdybos nariu;

2 priedas. Valdybos nario ataskaitos forma.

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

Bendrovės vardu:

Valdybos narys:

[pasirašančio asmens vardas, pavardė]

[vardas, pavardė]

[pasirašančio asmens pareigos]

[data: metai, mėnuo, diena]

[data: metai, mėnuo, diena]

**Sutarties dėl [juridinio asmens pavadinimas]
valdybos nario veiklos bendrovės valdyboje
1 priedas**

**KONFIDENCIALUMO SUTARTIS SU [JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS]
VALDYBOS NARIU**

Ši konfidencialumo sutartis su [juridinio asmens pavadinimas] valdybos (toliau - Valdybos) nario (toliau –Valdybos narys), veiklos (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

Valdybos nario [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.

ATSIŽVELGIANT Į TAI, KAD:

- (A) Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 34 straipsnio 14 dalis nustato Valdybos narių pareigą saugoti bendrovės komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurią jie sužino būdami Valdybos nariais;
- (B) Valdybos narys [organas, kuris turi įgaliojimus priimti sprendimą] sprendimu [sprendimo data, pavadinimas, unikalus numeris] buvo išrinktas į Bendrovės Valdybą;
- (C) Valdybos narys supranta, kad būtina išlaikyti paslapyje Bendrovės komercines (gamybines) paslaptis bei konfidencialią informaciją tiek bendraujant su trečiaisiais asmenimis, tiek patiems Valdybos nariams naudojantis šia informacija; siekia užtikrinti ir apsaugoti Bendrovės turtinius ir neturtinius interesus bei teises, kurios gali būti pažeistos, suvaržytos ar kitaip nukentėtų, atskleidus komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją,

ŠALYS SUSITARIA:

1. SAŲOKOS

Nebent Sutarties tekste būtų nurodyta kitaip, šioje Sutartyje, įskaitant ir jos preambulę, žemiau nurodytos sąvokos turi tokias reikšmes:

„Konfidenciali informacija“ laikoma visi ir bet kurie duomenys ir informacija (tiek rašytiniai, tiek žodiniai ar atskleisti Valdybos nariui bet kokia kita forma), kuriems pagal Bendrovės Valdybos ir /arba vadovo sprendimus yra suteiktas komercinės (gamybinės) paslapties ir/ arba konfidencialios informacijos statusas ir Valdybos narys yra informuotas, kad teikiama informacija yra laikoma Konfidencialia.

„Konfidencialios informacijos“ reikia Valdybos nario veikimą ar neveikimą, jeigu dėl to ši

**atskleidimas“
„Sutartis“**

informacija tapo prieinama bet kokiam trečiam asmeniui. reiškia šią Sutartį ir visus jos priedus ir (arba) papildymus ir (arba) pakeitimus, jei tokių yra.

2. KONFIDENCIALUMAS

2.1. Valdybos narys įsipareigoja visą Konfidencialią informaciją, kurią jis gaus iš Bendrovės eidamas Valdybos nario pareigas, naudoti tikslams, neprieštaraujantiems Bendrovės interesams. Valdybos narys įsipareigoja Konfidencialią informaciją naudoti tik veiklai, susijusiai su tinkamu Bendrovės Valdybos nario funkcijų atlikimu. Valdybos narys įsipareigoja nenaudoti Konfidencialios informacijos siekdamas ekonominės ar kitokios naudos sau, bet kokiems su Valdybos nariu susijusiems asmenims ar bet kokiems kitiems tretiesiems asmenims.

2.2. Valdybos narys įsipareigoja užtikrinti, kad visa Konfidenciali informacija, kurią jis gaus iš Bendrovės, nebus jokių būdų atskleista ir bus laikoma paslapyje, išskyrus šios Sutarties 2.3 straipsnyje nurodytus atvejus. Valdybos narys taip pat įsipareigoja imtis visų specialių atsargumo priemonių, kad Konfidenciali informacija nebūtų atskleista ir/ ar kurių Bendrovė paprašytų siekiant neatskleisti Konfidencialios informacijos.

2.3. Be Bendrovės rašytinio sutikimo Valdybos narys įsipareigoja neatskleisti Konfidencialios informacijos jokiame trečiame asmeniui, išskyrus toliau šiame punkte numatytus atvejus. Draudimas dėl Konfidencialios informacijos atskleidimo trečiajam asmeniui netaikomas, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais, kuomet Konfidencialios informacijos atskleidimas yra privalomas. Tokiu atveju Valdybos narys, prieš atskleisdamas Konfidencialią informaciją, privalo įsitikinti, kad Konfidencialios informacijos atskleidimo reikalaujantis asmuo, turi įgaliojimus teikti tokius reikalavimus.

2.4. Be Bendrovės rašytinio sutikimo Valdybos narys įsipareigoja nekopijuoti, neskenuoti Konfidencialios informacijos ir kitokiais būdais jos nereprodukuoti. Gavęs Bendrovės rašytinį sutikimą kopijuoti ir kitokiais būdais reprodukuoti Konfidencialią informaciją, Valdybos narys įsipareigoja tokią informaciją laikyti saugioje ir patikimoje vietoje ir apsaugoti ją nuo bet kokios žalos, vagystės, neteisėto naudojimo bei kopijavimo, sugadinimo, sunaikinimo ar teisių į ją pažeidimo tokiu būdu ir tokia apimtimi, kokia protingas žmogus saugotų savo privačią informaciją, kuri yra vertinga ir slapta.

3. PRANEŠIMAS

Tuo atveju, jeigu Valdybos nariui tampa teisiškai privaloma atskleisti Konfidencialią informaciją, pažeidžiant šios Sutarties sąlygas, Valdybos narys ne vėliau kaip tą pačią dieną, kai sužinojo apie pareigą atskleisti Konfidencialią informaciją, apie tai praneša Bendrovei. Toks pranešimas turi būti pateiktas ne vėliau kaip 5 (penkios) darbo dienos prieš tokį Konfidencialios informacijos atskleidimą, kad Bendrovė turėtų pakankamai laiko pasinaudoti (jeigu pageidautų) pagrįsta galimybe kreiptis į teismą ar kita atitinkama savo teisių gynimo priemone, kad būtų sutrukdyta tokiam informacijos atskleidimui, bet ne vėliau kaip informacijos atskleidimo dieną, nebent privalomos norminių teisės aktų nuostatos riboja tokio pranešimo galimybę. Pastaruoju atveju, Valdybos narys nedelsiant privalo apie tai informuoti Bendrovę išnykus tokioms ribojančioms aplinkybėms.

4. ATSAKOMYBĖ UŽ KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMĄ

Jeigu Valdybos narys pasinaudoja Konfidencialia informacija, pažeisdamas šios Sutarties 2.1 straipsnį, atskleidžia bet kokią Konfidencialią informaciją ar jos dalį bet kuriam asmeniui, kuris neturi teisės ir neprivalo jos gauti, ar kitaip pažeidžia šią Sutartį, Valdybos

narys įsipareigoja atlyginti visą dėl šios Sutarties pažeidimo Bendrovės patirtą žalą (įskaitant tiesioginius ir netiesioginius nuostolius). Dėl šios Sutarties pažeidimo Bendrovės patirtais nuostoliais, kuriuos įsipareigoja atlyginti Valdybos narys, Šalių susitarimu pripažįstamos ir Valdybos nario ar bet kokio trečiojo asmens pajamos, gautos pasinaudojant Konfidencialia informacija.

5. SUTARTIES GALIOJIMAS

Sutartis įsigalioja nuo Sutarties pasirašymo dienos. Valdybos nario įsipareigojimai pagal šią Sutartį galioja Valdybos nariui einant šias pareigas bei neterminuotai po Valdybos nario įgaliojimų pabaigos. Valdybos nario pareiga atlyginti dėl Sutarties pažeidimo atsiradusią žalą galioja neterminuotai.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

6.3. 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 galutinai sprendžiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teise pagal Bendrovės buveinės adresą.

6.4. Jeigu kuri nors šios Sutarties sąlyga visiškai ar iš dalies negaliojanti ar taptų negaliojančia dėl jos prieštaravimo taikytiniems 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.

6.5. Nė viena Šalis negali perleisti savo teisių ar pareigų pagal šią Sutartį.

6.6. 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

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

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

Bendrovės vardu:

Valdybos narys:

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

[vardas, pavardė]

[data: metai, mėnuo, diena]

[data: metai, mėnuo, diena]

Sutarties dėl [juridinio asmens pavadinimas]
valdybos nario veiklos bendrovės valdyboje
2 priedas

[juridinio asmens pavadinimas] valdybos nario
ataskaitos forma

[juridinio asmens pavadinimas] valdybos nario

(vardas, pavardė)
ataskaita Nr. _____
20__ m. _____ mėn. ____ d.

(Valdybos nario pareigos valdyboje, vardas, pavardė)

Individualios veiklos pažyma: _____
(kai veikla vykdoma pagal individualios veiklos pažymą)

PVM kodas (kai yra PVM objektas): _____

Ataskaitinis laikotarpis: 20__ m. _____ ketv.

Data	Paslaugos aprašymas	Valandų skaičius
20XX-XX-XX	Pasirengimas 20XX-XX-XX valdybos posėdžiui	
20XX-XX-XX	Dalyvavimas 20XX-XX-XX valdybos posėdyje	
20XX-XX-XX	Valdybos posėdžio protokolo teksto derinimas	
20XX-XX-XX	Susitikimas su... dėl ...	
20XX-XX-XX	Informacijos apie ... rinkimas / analizė siekiant ...	
20XX-XX-XX	Kita	

Pasirašydamos šį aktą šalis patvirtina, kad [juridinio asmens pavadinimas] Valdybos narys [vardas, pavardė], veikdamas pagal 20__ m. _____ mėn. __ d. [juridinio asmens pavadinimas] valdybos nario sutartį dėl veiklos bendrovės valdyboje (toliau – Sutartis) vykdė aukščiau nurodytą Valdybos nario veiklą, o [juridinio asmens pavadinimas] priėmė šios veiklos rezultatus.

Vadovaujantis Sutartyje nustatytu valdybos nario atlygio dydžiu ir sąlygomis, valdybos nario atlygis už 20__ m. _____ ketv. faktiškai vykdytą Valdybos nario veiklą yra _____ eurų be PVM.

Valdybos narys

Vardas, pavardė, parašas

Suderinta:
Valdybos pirmininkas

Vardas, pavardė, parašas

Priėmiau:
[Juridinio asmens pavadinimas] vardu

Vardas, pavardė, parašas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija 188620589, Gedimino pr. 17, 01505 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTRO 2019 M. BALANDŽIO 2 D. ĮSAKYMO NR. 3-157 „DĖL AKCINĖS BENDROVĖS LIETUVOS PAŠTO VALDYBOS NARIŲ IR KOMITETŲ NARIŲ VEIKLOS“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-01-07 Nr. 3-6
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jaroslav Narkevič, Susisiekimo ministras, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	JAROSLAV,NARKEVIČ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-01-07 13:57:03 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-01-07 13:57:19 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-22 10:32:03 – 2024-08-20 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija, į.k.188620589 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 13:55:24 iki 2021-12-26 13:55:24
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.10
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2020-01-07 14:03:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2020-01-07 14:03:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys