

VALDYBOS NARIO VEIKLOS SUTARTIS

20__ m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Akcinė bendrovė „Via Lietuva“ (toliau – Bendrovė), juridinio asmens kodas 188710638, kurios registruota buveinė yra Kauno g. 22-202, LT-03212 Vilnius, duomenys apie Bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujama generalinio direktoriaus _____, veikiančio pagal Bendrovės įstatus,

ir

_____ (toliau – Valdybos narys).

Bendrovė ir Valdybos narys toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai Šalimi, atsižvelgdami į tai, kad:

a) Valdybos narys Susisiekimo ministro (įrašyti datą) įsakymu Nr. _____ yra paskirtas į Bendrovės valdybą,

b) Bendrovė ir Valdybos narys siekia šia Valdybos nario veiklos sutartimi (toliau – Sutartis) įtvirtinti Valdybos nario veiklos principus, nustatyti Valdybos nario teises, pareigas ir atsakomybę už veiklą Bendrovės valdyboje, atlygio už Valdybos nario veiklą principus, materialines sąlygas ir priemones, reikalingas pareigoms vykdyti,

c) vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo nuostatomis, principais, kurie nustato, kad Valdybos narys turi vengti situacijos, kad jo asmeniniai interesai prieštarautų ar galėtų prieštarauti Bendrovės interesams, kad Valdybos narys privalo veikti Bendrovės naudai, laikytis įstatymų ir kitų teisės aktų ir vadovautis Bendrovės įstatais, be to, atsižvelgdami į tai, kad Valdybos narys neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitų veiksmų, kurie akivaizdžiai viršija normalią gamybinę ūkinę riziką ar yra akivaizdžiai nuostolingi, sudaro šią Sutartį.

I. VALDYBOS NARIO VEIKLA

1.1. Valdybos nario veikla:

1.1.1. Valdybos narys vykdo savo pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme, Bendrovės įstatuose, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro ir Bendrovės valdybos sprendimuose, ir, veikdamas kartu su kitais į Bendrovės valdybą išrinktais asmenimis, sprendžia Bendrovės valdybos kompetencijai priskirtus klausimus ir vykdo kitas Bendrovės valdybai pavestas funkcijas.

1.1.2. Valdybos narys privalo veikti Bendrovės naudai ir siekti Bendrovės įstatuose įtvirtintų Bendrovės veiklos tikslų.

1.1.3. Valdybos narys įsipareigoja savo pareigas vykdyti tinkamai, efektyviai, ekonomiškai ir objektyviai spręsti visus valdybai pagal kompetenciją priskirtus klausimus bei vadovautis aukščiausiais profesionalumo standartais. Valdybos narys privalo užtikrinti, kad įstatymuose ir kituose teisės aktuose ir Bendrovės įstatuose numatytos valdybos funkcijos būtų įgyvendinamos.

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

1.1.5. Valdybos narys turi šias pareigas:

- 1.1.5.1. dalyvauti valdybos posėdžiuose;
- 1.1.5.2. Bendrovės, kitų Bendrovės organų ir Bendrovės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atžvilgiu veikti sąžiningai ir protingai; 1.1.5.3. būti lojalus Bendrovei;
- 1.1.5.4. veikti Bendrovės ir jos akcininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interesais;
- 1.1.5.5. vengti interesų konfliktų tarp Bendrovės ir Valdybos nario (įskaitant trečiųjų asmenų, kurių naudai privalo veikti Valdybos narys) interesų;
- 1.1.5.6. saugoti Bendrovės komercines paslaptis ir konfidencialią informaciją;
- 1.1.5.7. savo ar trečiųjų asmenų naudai nenaudoti informacijos, kurią Valdybos narys sužinojo vykdydamas, savo kaip Bendrovės valdybos nario, funkcijas;
- 1.1.5.8. vykdyti kitas pareigas, kurias nustato Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymas, ši Sutartis, Bendrovės įstatai ir Bendrovės valdybos darbo reglamentas.

1.2. Dalyvavimas Bendrovės valdybos posėdžiuose:

- 1.2.1. Valdybos narys turi dalyvauti visuose Bendrovės valdybos posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai to neįmanoma padaryti dėl pateisinamų priežasčių.
- 1.2.2. Valdybos narys visuomet privalo atvykti į posėdžius susipažinęs su posėdžio darbotvarke ir visa jam pateikta su nagrinėjamais klausimais susijusia informacija ir dokumentais. Valdybos narys privalo aktyviai dalyvauti svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar žodžiu išdėstyti savo poziciją visais aptariamais klausimais ir teikti argumentuotus pasiūlymus dėl svarstomų klausimų sprendimo.

1.3. Balsavimas:

- 1.3.1. Valdybos narys privalo balsuoti „už“ arba „prieš“ kiekvienu Bendrovės valdybos posėdyje svarstomu klausimu, išskyrus atvejus, kai Bendrovės valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla valdyboje susijęs klausimas, ar kitus atvejus, kai pagal galiojančius teisės aktus Valdybos narys negali balsuoti.
- 1.3.2. Valdybos narys, atskirais atvejais negalintis tiesiogiai dalyvauti Bendrovės valdybos posėdyje, privalo iš anksto balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų įrenginiais Bendrovės valdybos darbo reglamente nustatyta tvarka.

1.4. Interesų konflikto nebuvimas:

- 1.4.1. Valdybos narys negali užsiimti veikla ar dirbti kito darbo ar eiti kitų pareigų, kurios būtų nesuderinamos su jo veikla Bendrovės valdyboje. Informaciją apie savo einamas pareigas Valdybos narys privalo raštu pateikti Bendrovės akcininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Bendrovės valdybai.
- 1.4.2. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti Valdybos nario ir Bendrovės interesų konfliktas, Valdybos narys apie tokias naujas aplinkybes privalo nedelsdamas raštu informuoti Bendrovės valdybą ir Bendrovės akcininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

1.5. Darbo santykių nebuvimas:

- 1.5.1. 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, Valdybos narys pagal šią Sutartį 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 funkcijų atlikimą ir šios Sutarties vykdymą.

1.6. Valdybos nario veiklos techninių ir organizacinių priemonių suteikimas:

1.6.1. Bendrovė užtikrins, kad vykdydamas savo pareigas Valdybos narys galėtų naudotis Bendrovės patalpomis, darbo priemonėmis ir kitais Bendrovės ištekliais, kurie yra būtini tinkamai Valdybos nario veiklai užtikrinti.

II. ATLYGIS UŽ VALDYBOS NARIO VEIKLĄ IR KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

2.1. Atlygis už Valdybos nario veiklą:

2.1.1. Už Valdybos nario veiklą (dalyvavimas valdybos posėdyje, pasirengimas valdybos posėdžiui ir vykimas į posėdį) Bendrovė įsipareigoja mokėti _____ (įrašyti sumą žodžiais) dydžio mėnesinį atlygį.

2.1.2. Valdybos nario atlygis turi būti mažinamas Bendrovės akcininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai raštu pasikreipus į Bendrovę dėl valdybos nario nedalyvavimo valdybos posėdžiuose, nusišalinimų nuo klausimų sprendimo dėl interesų konfliktų, nuomonės darbotvarkės klausimais nepareiškimu, nebalsavimo dėl jų, valdybos nario veiklos nevykdymo ar jos netinkamo vykdymo.

2.1.3. Valdybos nario atlygis nustatomas Bendrovės akcininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu.

2.1.4. Į valdybos nario atlygį įskaičiuoti valdybos nario, kaip atlygio gavėjo, mokėtini mokesčiai ir įmokos. Visos įmokos, susijusios su valdybos narių pasirinkimu dalyvauti pensijų kaupime, išskaitomos iš atlygio gavėjo.

2.1.5. Atlygis Valdybos nariui išmokamas ne vėliau kaip iki sekančio mėnesio 10 d.

2.1.6. Visi mokėjimai pagal šią Sutartį atliekami pavedimu į Valdybos nario šios Sutarties 4.2 punkte nurodytą banko sąskaitą.

2.1.7. Šiai Sutarčiai nustojus galioti bet kokiais pagrindais, Valdybos nariui turi būti išmokama tokia atlygio dalis, kuri gaunama proporcingai sudėjus visas einamojo mėnesio dienas iki Sutarties nutraukimo ir Valdybos nario įgaliojimų pasibaigimo dienos. Bendrovė, laikydamosi šiame Sutarties skyriuje nustatytų sąlygų, įsipareigoja su Valdybos nariu visiškai atsiskaityti per 1 (vieną) mėnesį nuo šios Sutarties nutraukimo dienos.

2.2. Valdybos nario kelionės išlaidų kompensavimas:

2.2.1. Jeigu vykdydamas Valdybos nario veiklą Valdybos narys patiria pagrįstas kelionės (transporto) išlaidas (toliau – kelionės išlaidos), Įmonė įsipareigoja kompensuoti Valdybos nariui tokias pagrįstas kelionės išlaidas, kurios negali viršyti 10 proc. metinio visų Įmonės valdybos narių atlygio.

2.2.2. Valdybos narys atitinkamą mėnesį patyręs kelionės išlaidų, Bendrovei iki kito mėnesio 15 dienos turi pateikti originalius kelionės išlaidas pagrindžiančius dokumentus ir laisvos formos ataskaitą, kurioje nurodoma, koku tikslu buvo patirtos kelionės išlaidos (pvz., valdybos posėdžio, į kurį vyko Valdybos narys, vieta ir data ar pan.).

2.2.3. Kelionės išlaidas Bendrovė įsipareigoja kompensuoti pinigus pervesdama į šios Sutarties 4.2 punkte nurodytą sąskaitą per 10 (dešimt) dienų nuo nurodytų dokumentų pateikimo Bendrovei dienos.

III. ATSAKOMYBĖ IR NUOSTOLIŲ ATLYGINIMAS

3.1. Bendrovė įsipareigoja atlyginti Valdybos nariui ir apsaugoti jį nuo bet kokių nuostolių ar žalos (įskaitant protingas išlaidas teisei 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 Valdybos nario tyčios ar didelio neatsargumo.

3.2. Valdybos narys atlygina Bendrovei ir apsaugo ją nuo bet kokių nuostolių ar žalos (įskaitant protingas išlaidas teisei pagalbai), kuriuos ji gali patirti dėl Valdybos nario įvykdyto šios Sutarties pažeidimo ir (ar) trečiųjų asmenų, įskaitant Bendrovės savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, reikalavimų, susijusių su Valdybos nario veikla Bendrovės valdyboje ar tos veiklos rezultatais, kai tokie nuostoliai ar žala Bendrovei kilo dėl Valdybos nario tyčios ar didelio neatsargumo.

3.3. Šios Sutarties galiojimo metu Bendrovė savo lėšomis įsipareigoja apdrausti Valdybos nario civilinę atsakomybę.

IV. KITOS SĄLYGOS

4.1. Teisė gauti informaciją ir konfidencialumas:

4.1.1. Valdybos narys turi teisę susipažinti su visais Bendrovės dokumentais ir informacija, reikalingais vykdyti valdybos nario funkcijas.

4.1.2. Šios Sutarties galiojimo metu, taip pat ir vienus metus jai pasibaigus Valdybos narys įsipareigoja laikyti konfidencialia ir neatskleisti be išankstinio rašytinio Bendrovės sutikimo jokiai trečiai šaliai Bendrovės konfidencialios informacijos. Informacijos, kuri laikoma konfidencialia, sąrašą tvirtina Bendrovės valdyba.

4.1.3. Valdybos narys įsipareigoja:

4.1.3.1. saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su Bendrovės valdybos darbu susijusią informaciją bei dokumentus ir bet kokią konfidencialią informaciją, taip pat dokumentus, kurie bus parengti Bendrovės valdybos posėdžių metu ar jiems pasibaigus;

4.1.3.2. tretiesiems asmenims neplatinti ir neatskleisti jokių Valdybos nariui pateiktų rašytinės informacijos kopijų ir (arba) originalų bei kitos konfidencialios informacijos;

4.1.3.3. naudoti gautą konfidencialią informaciją išimtinai tik Bendrovės valdybos darbo tikslais.

4.2. Pranešimai ir kita informacija:

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

Įmonei:

Adresas: Kauno g. 22-202, LT-03212 Vilnius

El. paštas: info@vialietuva.lt

Valdybos nariui:

Adresas: _____

El. paštas: _____

Sąskaita Nr. _____

4.2.2. Visi Pranešimai pagal šią Sutartį laikomi tinkamai įteiktais, kai jie įteikiami pirmiau nurodytais adresais, gavimą patvirtinant parašu (Įmonės gavimas patvirtinamas Įmonės darbuotojų, valdymo organų narių arba kitų jos įgaliotų asmenų parašais). Pranešimai, išsiųsti elektroniniu paštu, yra laikomi gautais jų išsiuntimo dieną arba kitą darbo dieną, jeigu išsiuntimo diena buvo ne darbo diena arba jeigu elektroninis laiškas buvo išsiųsti pasibaigus darbo valandoms (po 17:00 val.). Pranešimai, siųsti registruotu laišku, laikomi įteiktais ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo jų išsiuntimo. Kiekviena Šalis privalo pranešti kitai Šaliai apie bet kokius jos adresą, banko sąskaitos ar kitų duomenų, nurodytų šioje Sutartyje, pasikeitimus, ne vėliau kaip per 5 (penkis) dienas nuo tokio pasikeitimo. Jeigu Šalis nepraneša apie adresą pasikeitimą, tai Pranešimo siuntimas paskutiniu turimu adresu arba elektroninio pašto adresu yra laikomas tinkamu.

4.3. Įsigaliojimas. Sutarties terminas:

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

- a) Valdybos narys atsistatydina;
- b) Valdybos narys yra atšaukiamas iš Bendrovės valdybos ar atšaukiama visa Bendrovės valdyba;
- c) baigiasi Bendrovės valdybos kadencijos laikotarpis.

4.3.2. Sutarties 3 skyriaus ir 4.1.2 ir 4.4 punktų sąlygos lieka galioti ir po šios Sutarties pasibaigimo.

4.3.3. Valdybos narys, ne vėliau nei Sutarties pasibaigimo dieną, įsipareigoja perduoti Bendrovei arba sunaikinti:

- a) visus jo turimus veiklos vykdymo metu gautus ar sukurtus dokumentus (įskaitant, bet neapsiribojant, korespondenciją, pranešimus, sutartis, kitus dokumentus, taip pat kompiuterio diskus, kitas optiniu ar elektroniniu būdu nuskaitomas informacijos laikmenas);
- b) Valdybos nariui valdyti ir (ar) naudotis atsižvelgiant į su jo veikla Bendrovės valdyboje perduotą 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.

4.4. Ginčų sprendimas:

4.4.1. Šiai Sutarčiai jos sąlygoms aiškinti, taikyti, taip pat klausimams, susijusiems su jos pažeidimu, galiojimu ar negaliojimu, spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

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

4.5. Pakeitimai ir papildymai:

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

4.6. Sąlygų atskiriamumas:

Jeigu kuri nors šios Sutarties sąlyga visiškai ar iš dalies negaliojotų 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 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.

4.7. Teisių perleidimas:

Nė viena Šalis negali perleisti savo teisių ar pareigų pagal šią Sutartį bet kokiai trečiajai šaliai.

4.8. Kalba ir egzemplioriai:

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