



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL PAVYZDINĖS AB „ROKIŠKIO KOMUNALININKAS“ VALDYBOS NARIO VEIKLOS SUTARTIES FORMOS PATVIRTINIMO

2023 m. balandžio 17 d. Nr. MV-21
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 20 straipsnio 2 dalimi ir Rokiškio rajono savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovų bei kolegialių organų atrankos ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. TS-266 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 31 d. sprendimo Nr. TS-139 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovų bei kolegialių organų atrankos ir darbo užmokesčio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo” 34 punktu,

t v i r t i n u pavyzdinę AB „Rokiškio komunalininkas“ valdybos nario veiklos sutarties formą (pridedama).

Savivaldybės meras



Ramūnas Godeliauskas

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės mero 2023 m.
balandžio 17 d. potvarkiu Nr. MV-21

Pavyzdinė forma

AB „ROKIŠKIO KOMUNALININKAS“ VALDYBOS NARIO VEIKLOS SUTARTIES

20__ m. _____ d.

Rokiškis

_____, bendrovės kodas _____ (toliau – Bendrovė),
atstovaujama _____, veikiančio pagal

ir

Valdybos narys _____, asmens kodas _____, gyvenantis
_____ (toliau – Valdybos narys), toliau kartu vadinami šalimis, o kiekvienas atskirai –
šalimi,

ATSIŽVELGIANT Į TAI, KAD:

(A) Valdybos narys 20__ m. _____ d. Bendrovės akcininkų susirinkimo sprendimu buvo
išrinktas Bendrovės valdybos nariu;

(B) Bendrovė ir Valdybos narys siekia Sutartimi įtvirtinti Valdybos nario veiklos principus,
nustatyti Valdybos nario teises, pareigas ir atsakomybę už veiklą Bendrovės valdyboje bei
Valdybos nario atlygį, sudaro šią sutartį (toliau – Sutartis) ir susitaria dėl jos sąlygų:

I SKYRIUS

CIVILINIAI TEISINIAI SANTYKIAI

1.1. 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 negali būti laikomas Bendrovės darbuotoju ir nėra pavaldus ar atskaitingas Bendrovės
administracijai.

1.2. 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.

II SKYRIUS

ATLYGIS IR IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

2.1. Bendrovė įsipareigoja mokėti Valdybos nariui fiksuotą _____ Eur mėnesinį
atlygį. Atlygis apskaičiuojamas ir išmokamas vadovaujantis šioje sutartyje nustatyta tvarka.

2.2. Sutarties 2.1 papunktyje nurodytas atlygis taikomas neatskaičius mokesčių ir kitų
privalomų mokėjimų. Bendrovė iš pagal Sutartį mokėtinų sumų atskaito taikomus mokesčius ir
perveda grynąsias sumas į banko sąskaitą, kurią nurodo Valdybos narys Sutarties rekvizituose.

2.3. Valdybos narys turi teisę gauti Sutarties 4 punkte numatytą atlygį tik iki paskutinės jo,
kaip Valdybos nario, pareigų Bendrovėje atlikimo dienos. Pasibaigus Sutarties jokiai išėtinės
išmokos ar kompensacijos Valdybos nariui nėra mokamos.

2.4. Valdybos nariui, Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimu, gali būti mokamos tantžemos.

2.5. Mėnesinis fiksuotas atlygis Valdybos nariui ir tantžema, jeigu ji buvo skirta, proporcingai mažinama arba visai nemokama, jeigu Valdybos narys tą mėnesį nedalyvavo posėdžiuose, nepareiškė nuomonės darbotvarkės klausimais ir nebalsavo dėl jų.

2.6. Atlygį už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip per 10 darbo dienų apskaičiuoja Bendrovės vadovo įgaliojamas asmuo, įvertinęs praėjusio mėnesio valdybos nario (ne) lankytų posėdžių skaičių, Bendrovės valdybos protokoluose pateiktą informaciją bei kitus, nedalyvavimo valdybos posėdžiuose pateisinančius dokumentus (jeigu tokie buvo pateikti).

2.7. Valdybos nariui Bendrovė nekompensuoja kelionės (transporto) išlaidų ir kitų pagrįstų išlaidų, patirtų vykdamas kolegialaus organo nario veiklą Bendrovėje.

III SKYRIUS VALDYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

3.1. Valdybos narys privalo:

3.1.1. savo pareigas pagal šią Sutartį vykdyti Bendrovės patalpose arba nuotoliniu būdu, pasinaudodamas telekomunikacijų įrenginiais. Atsižvelgiant į Bendrovės komercinius poreikius, arba, jei tai yra būtina Valdybos nario pareigoms tinkamai atlikti, Valdybos narys turi teisę vykdyti savo pareigas kitose vietose;

3.1.2. vykdyti savo pareigas asmeniškai ir jokiais atvejais neperleisti kitiems asmenims atlikti visų ar dalies savo funkcijų;

3.1.3. dalyvauti valdybos posėdžiuose (tiesiogiai arba iš anksto suderinus nuotoliniu būdu, pasinaudojant telekomunikacijų įrenginiais), išskyrus kai to neįmanoma padaryti dėl objektyvių (pateisinamų) priežasčių. Visais atvejais negalėdamas dalyvauti valdybos posėdyje Valdybos narys privalo iš anksto informuoti valdybos sekretorių ar kitą įgaliojantį asmenį. Valdybos narys, negalintis tiesiogiai dalyvauti valdybos posėdyje, gali iš anksto balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų įrenginiais Bendrovės valdybos darbo reglamento nustatyta tvarka;

3.1.4. posėdžiuose būti susipažinęs su posėdžio darbotvarka ir visa jam pateikta su nagrinėjamais klausimais susijusia informacija bei dokumentais;

3.1.5. aktyviai dalyvauti svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar žodžiu išdėstyti savo nuomonę visais aptariamais klausimais bei teikti argumentuotus pasiūlymus dėl svarstomų klausimų sprendimo;

3.1.6. balsuoti „už“ arba „prieš“ visais Bendrovės valdybos posėdyje svarstomais klausimais, neturi teisės atsisakyti balsuoti, susilaikyti balsuojant, išskyrus atvejus, kada valdybos narys balsuoti negali, kai Bendrovės valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla valdyboje susijęs klausimas ar esant kitiems atvejams, kuriuos numato Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Tokiais atvejais Valdybos narys privalo nusišalinti ir nedalyvauti svarstyme, jis neturi teisės už save įgaliojati balsuoti kitus asmenis;

3.1.7. užtikrinti, kad Bendrovės valdybos priimami sprendimai atitiktų galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus, siekti priimtų sprendimų įgyvendinimo;

3.1.8. laiku informuoti Bendrovę apie informacijos, susijusios su išsilavinimu, pavarde, deklaruojama ir (arba) faktine gyvenamąja vieta, pasikeitimus, taikomus Valdybos nariui;

3.1.9. atsiradus aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti Valdybos nario ir Bendrovės interesų konfliktas, Valdybos narys apie tokias naujas aplinkybes privalo nedelsiant raštu informuoti Bendrovės valdybą ir Bendrovės akcininką (-us);

3.1.10. vadovautis aukščiausiais moralės standartais ir visada veikti Bendrovės interesais bei visais įmanomais būdais vengti viešųjų ir privačiųjų interesų konflikto. Kilus konfliktui tarp Bendrovės ir privačių Valdybos nario interesų, Valdybos narys konkrečioje situacijoje įsipareigoja veikti išimtinai tik Bendrovės interesais, taip pat privalo nedelsiant informuoti apie tai kitus valdybos narius;

3.1.11. vadovautis sąžiningumo principu, atsižvelgti į teisėtus Bendrovės interesus ir būti lojaliu Bendrovei;

3.1.12. nedelsiant informuoti Bendrovės valdybos narius apie bet kokias išskirtines ar kitas svarbias aplinkybes, kurias jis sužinojo ir kurios gali neigiamai paveikti Bendrovę, jos veiklą, turtą ar darbuotojus;

3.1.13. nereikšti pretenzijų į Valdybos nario veiklos metu sukurtus intelektualinės veiklos rezultatus ir su jais susijusius objektus, įskaitant autorių teisių objektus, prekių, paslaugų ženklus, pramoninį dizainą ir kitus. Šalys susitaria, kad viskas tampa Bendrovės nuosavybe ir už juos Valdybos nariui papildomai neatlyginama;

3.1.14. nedelsiant pranešti Bendrovės vadovui jei Valdybos nario atžvilgiu pradedamas ikiteisminis tyrimas, jam iškeliama baudžiamoji byla ar įgyjamas teistumas;

3.1.15. nustojęs eiti valdybos nario pareigas ar atšauktas iš jų, privalo nedelsiant perduoti Bendrovei visus jo turimus veiklos vykdymo metu gautus ar sukurtus dokumentus (įskaitant, bet neapsiribojant, korespondenciją, pranešimus, projektus, sutartis, ataskaitas bei panašius dokumentus ir kitus dokumentus, taip pat kompiuterio diskus, atminties raktus bei korteles, kompiuterio programinę įrangą, kitas optiniu ar elektroniniu būdu nuskaitymas informacijos laikmenas) ir visus perduotus Valdybos nariui valdyti ir/ar naudotis ryšium su jo veikla Bendrovės valdyboje slaptažodžius, raktus, taip pat visą jo žinioje esantį Bendrovės turtą, kuris buvo suteiktas Valdybos nariui šių pareigų pagal Sutartį vykdymui. Ši nuostata taip pat taikoma ir visų tokių dokumentų bei informacijos kopijoms ir egzemplioriams. Jei Bendrovės turtas buvo sugadintas jam būnant Valdybos nario žinioje arba dėl Valdybos nario kaltės, Valdybos narys privalo nedelsiant kompensuoti žalą Bendrovei. Toks turto perdavimas vykdomas šalims pasirašant priėmimo - perdavimo aktą;

3.1.16. rengti valdybos nario veiklos ataskaitas, kurių pagrindai reikalauja Bendrovės akcininkas;

3.1.17. vykdyti kitas Valdybos nariui tenkančias pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, Bendrovės įstatuose, Valdybos darbo reglamente bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. Valdybos narys turi teisę:

3.2.1. gauti visą informaciją, susijusią su Valdybos nario veikla;

3.2.2. inicijuoti valdybos posėdį bei siūlyti klausimus į inicijuojamo ar šaukiamo Bendrovės valdybos posėdžio darbotvarkę;

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

3.2.4. atsisakyti fiksuoto mėnesinio darbo užmokesčio ar skiriamos tantjemos už darbą valdyboje;

3.2.5. Valdybos narys taip pat turi kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas teises.

IV SKYRIUS KONFIDENCIALUMO ĮSIPAREIGOJIMAS

4.1. Valdybos narys privalo išlaikyti bet kokios jo sužinotos ir su Bendrove susijusios informacijos konfidencialumą, privalo neatskleisti tokios informacijos kitiems asmenims ir nenaudoti jos savo asmeniniais interesais (arba trečiojo asmens naudai), išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais. Tokia informacija (komercinė paslaptis) apima (tačiau tuo neapsiribojama) šią informaciją: informaciją su žyma „konfidencialu“, „slapta“ ar panašius duomenis, taip pat informaciją kurios konfidencialumą lemia jos turinys bei bet kokią kitą informaciją, kuri pagrindai turėtų būti laikoma konfidencialia ir/ar yra įtraukta į informacijos, laikomos konfidencialia, sąrašą, patvirtintą Bendrovės valdybos; informaciją apie trečiuosius asmenis ar susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią Valdybos narys sužinojo vykdydamas savo funkcijas ir pareigas.

4.2. Valdybos narys savo pareigą saugoti konfidencialią Bendrovės informaciją patvirtina pasirašydamas konfidencialios informacijos saugojimo įsipareigojimą arba konfidencialios informacijos sąrašė.

4.3. Šioje Sutartyje numatytas konfidencialumo įsipareigojimas galioja nuo Sutarties įsigaliojimo dienos ir galioja neribotą laikotarpį po Sutarties nutraukimo.

4.4. Už konfidencialios informacijos atskleidimą taikoma teisės aktuose numatyta atsakomybė.

V SKYRIUS KONKURAVIMO APRIBOJIMAI

5.1. Šalys susitaria, kad šios Sutarties galiojimo metu Valdybos narys neturės teisės tiesiogiai ar netiesiogiai užsiimti jokia veikla, kuri gali konkuruoti su Bendrovės vykdoma veikla, įskaitant (tačiau tuo neapsiribojant) atvejus, kai Valdybos narys žinojo arba turėjo žinoti, kad tokia veikla yra konkuruojančio pobūdžio arba yra priešasčių manyti, kad tokia Valdybos nario vykdoma veikla gali pakenkti Bendrovės interesams. Nekonkuravimo įsipareigojimas taikomas Lietuvos Respublikos teritorijai, taip pat kitoms šalims, kuriose Bendrovė vykdo savo veiklą.

5.2. Šioje dalyje numatyti apribojimai nėra taikomi tais atvejais, kai Valdybos narys privalo dalyvauti tokioje teismo, arbitražo ar panašioje byloje pagal įstatymus arba kai Valdybos narys gina savo pažeistas teises, kylančias pagal šią Sutartį ir (arba) kurie Valdybos nariui yra privalomi.

5.3. Jeigu Valdybos narys nesilaiko konkuravimo apribojimų, išskyrus numatytus 5.2 punkte atvejus, ir padaro žalą Bendrovei, privalo ją atlyginti teisės aktuose nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

6.1. Valdybos narys įsipareigoja atlyginti Bendrovei ir/ar jos akcininkui (-ams) ir apsaugoti juos nuo bet kokių nuostolių ar žalos (įskaitant protingas išlaidas teisinei pagalbai), kuriuos jie gali patirti dėl netinkamo Valdybos nario pareigų vykdymo ar šios Sutarties kitokio pažeidimo, kai tokie nuostoliai Bendrovei ir/ar jos akcininkui (-ams) atsirado dėl Valdybos nario tyčios ar didelio neatsargumo.

6.2. Šios Sutarties galiojimo metu Bendrovė Valdybos nario atsakomybės juridinių asmenų organų civilinės atsakomybės draudimu (angl. *Directors and Officers liability insurance*) nedraudžia.

6.3. Šalys stengsis išspręsti visus pagal šią Sutartį kylančius ginčus derybų būdu. Jei nepavyks ginčo išspręsti derybų būdu per 30 dienų, bet koks toks ginčas, nesutarimas ar reikalavimas, kylantis iš ar susijęs su šia Sutartimi ar jos pažeidimu, nutraukimu ar negaliojimu, bus sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose taikant Lietuvos Respublikos teisę.

VII SKYRIUS PRANEŠIMAI IR KITA INFORMACIJA

7.1. Visi pranešimai, prašymai, rašytiniai pareikalavimai ar kiti dokumentai pagal šią Sutartį („Pranešimai“) siunčiami IX skyriuje nurodytais adresais.

7.2. Visi Pranešimai pagal šią Sutartį laikomi tinkamai įteiktai, kai jie įteikiami žemiau nurodytais adresais, gavimą patvirtinant parašu (Bendrovės gavimas patvirtinamas Bendrovės darbuotojų, valdymo organų narių arba kitų jos įgaliotų asmenų parašais), arba yra siunčiami registruotu ar kurjerių paštu. 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. Jei šalis nepraneša apie adresą pasikeitimą, tai Pranešimo siuntimas paskutiniu turimu adresu yra laikomas tinkamu.

VIII SKYRIUS SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS, NUTRAUKIMAS

8.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos (pasirašymo diena laikoma data, kai sutartį pasirašo paskutinė Sutarties šalis).

8.2. Sutartis gali būti keičiama šalių susitarimu, arba kai to reikalauja galiojantys Lietuvos Respublikos teisės aktai. Sutarties pakeitimai galioja tik tuo atveju, jei jie yra sudaryti raštu ir pasirašyti šalių.

8.3. Sutartis yra laikoma automatiškai nutraukta, atsiradus bet kuriai iš toliau nurodytų aplinkybių:

8.3.1. Valdybos narys atšaukiamas iš valdybos;

8.3.2. Valdybos narys pats atsistatydina iš einamų Valdybos nario pareigų;

8.3.3. baigiasi kadencija, kuriai Valdybos narys buvo išrinktas eiti šias pareigas.

8.4. Bet kurios šios Sutarties nuostatos negaliojimas ar neįgyvendinamumas neturi įtakos kitų Sutarties nuostatų galiojimui ar įgyvendinamumui.

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

8.6. Sutarčiai yra taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

8.7. Visus klausimus, kurie neaptarti Sutartyje, reguliuoja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

8.8. Ši Sutartis sudaryta 2 (dviem) egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai šaliai.

IX SKYRIUS ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI:

Bendrovė:

(pavadinimas)

(kodas)

(adresas)

(atsiskaitomoji sąskaita)

(banko pavadinimas ir kodas)

(tel.; faks; el. p.)

(parašas)

Valdybos narys:

(vardas, pavardė)

(asmens kodas)

(adresas)

(atsiskaitomoji sąskaita)

(banko pavadinimas ir kodas)

(tel.; faks; el. p.)

(parašas)