

AKCINĖS BENDROVĖS „KELIŲ PRIEŽIŪRA“ VALDYBOS NARIO VEIKLOS BENDROVĖS VALDYBOJE SUTARTIS

Ši sutartis dėl AB „Kelių priežiūra“ valdybos nario (toliau – Valdybos narys) veiklos bendrovės valdyboje (toliau – Sutartis) sudaryta 2024 m. d. tarp:

AB „Kelių priežiūra“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtos ir veikiančios akcinės bendrovės, juridinio asmens kodas 232112130, registruotos buveinės adresas Savanorių pr. 321C Kaunas, (toliau – Bendrovė), atstovaujamos generalinio direktoriaus Audriaus Vaitkaus, veikiančio pagal Bendrovės įstatus ir

[vardas pavardė], asmens kodas _____, gyvenančio [adresas], (toliau – Valdybos narys), Bendrovė ir Valdybos narys toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai Šalimi.

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

- (A) Valdybos narys Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro [data] įsakymu Nr. ____ nuo [data] iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos yra 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 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, kuruojamą (-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 įstatai.

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.

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 įsipareigoja vengti tokių aplinkybių, o joms atsiradus, nedelsiant informuoti apie jų atsiradimą Bendrovės akcininką, valdybą bei Bendrovę ir nedelsiant atsistatydinti iš Bendrovės valdybos, o nuo minėtų aplinkybių atsiradimo iki savo atsistatydinimo momento nusišalinti nuo bet kokių sprendimų, kurie gali sukelti interesų konfliktą su jo veikla Bendrovės valdyboje, priėmimo.

7.2. Atsižvelgiant į teisės aktuose numatytus ribojimus, kokie asmenys negali būti Bendrovės Valdybos nariais, Valdybos narys per protingą laiką nuo jo išrinkimo į valdybą, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) kalendorinius mėnesius, turi atsistatydinti iš tokių pareigų, kurios yra nesuderinamos su jo darbu Bendrovės valdyboje, o iki savo atsistatydinimo iš jų, laikinai nusišalinti nuo bet kokių sprendimų, kurie gali sukelti interesų konfliktą su jo veikla Bendrovės valdyboje, priėmimo.

8. Intelektinė nuosavybė

8.1. Šalys susitaria, kad turinės ir, kiek to nedraudžia taikytini teisės aktai, neturtinės 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 autorius 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 nuosavybė be jokio

atlygio ir Bendrovė turi teisę disponuoti tokiais dalykais išimtinai savo nuožiūra, nemokėdama Valdybos nariui jokio atlygio.

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

9.1. Šalys susitaria, kad Valdybos nario mėnesinis atlygis yra [suma Eur] [suma žodžiais] euras.

9.2. Atlygis Valdybos nariui mokamas kas mėnesį. Mokėjimai atliekami pasibaigus mėnesiui per 10 kalendorinių dienų.

9.3. Į Valdybos nario atlygį, nurodytą Sutarties 9.1 punkte, įskaičiuoti Valdybos nario, kaip atlygio gavėjo, mokėtini mokesčiai ir įmokos.

9.4. Pasibaigus mėnesiui per 5 (penkias) dienas Valdybos narys privalo pateikti Bendrovei sąskaitą-faktūrą dėl savo, kaip Valdybos nario, veiklos, jeigu ši veikla vykdoma pagal individualios veiklos pažymą.

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

9.6. Jei vykdamas Valdybos nario funkcijas reikia patirti pagrįstų išlaidų (įskaitant, bet neapsiribojant, kelionės, apgyvendinimo ne Bendrovės veiklos vietoje, transporto, maitinimo kelionės metu ir pan.), susijusių su Valdybos nario funkcijų atlikimu, Bendrovė įsipareigoja kompensuoti Valdybos nariui pagrįstas išlaidas, kurios negali viršyti 10 procentų metinio visų Bendrovės valdybos narių atlygio.

9.7. Jei Valdybos narys gyvena ne Lietuvos Respublikoje, jo kelionės (transporto) ir nakvynės išlaidos kompensuojamos atskirai nuo 9.6. punkte nurodytų pagrįstų išlaidų, tačiau negali būti didesnės kaip 10 000 eurų per kalendorinius metus.

9.8. Valdybos nario patiriamos išlaidos kompensuojamos kartu su išmokamu Valdybos nario atlygiu arba per 10 kalendorinių dienų nuo Bendrovės nurodytų išlaidų dydį pagrindžiančių duomenų gavimo dienos, išskyrus atvejus, kai Šalys susitaria 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 Valdybos nario veiklą iki Sutarties nutraukimo dienos. 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 9.6. ir (ar) 9.7. punkte susidariusias išlaidas per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų 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.

10.4. Kitos tarp Valdybos nario ir Bendrovės sudarytos sutartys gali numatyti pareigą Valdybos nariui Šalių susitarimu laikytis analogiškų kaip ir šios Sutarties 7 punkte numatytų įpareigojimų, kurie būtų taikomi ir po šios Sutarties pasibaigimo, Valdybos nariui už tokių įsipareigojimų laikymąsi mokant Šalių sutarto dydžio kompensaciją.

11. Teisė gauti informaciją ir konfidencialumas

11.1. Valdybos narys turi teisę susipažinti su visais Bendrovės ir jos tiesioginių ir (ar) netiesioginių dukterinių įmonių dokumentais ir visa Bendrovės ir jos tiesioginių ir (ar) netiesioginių dukterinių įmonių informacija (išskyrus tokius dokumentus ir informaciją, kuri tiesiogiai ir (ar) netiesiogiai susijusi su Bendrovės ir jos tiesioginių ir (ar) netiesioginių dukterinių įmonių kontrahentų duomenimis), kuri Valdybos nario prašymu gali būti susisteminta pagal jo nurodytus pagrįstus kriterijus. Jeigu Bendrovė neturi prašomų Bendrovės tiesioginių ir (ar) netiesioginių dukterinių įmonių dokumentų ar informacijos, Bendrovė įsipareigoja nedelsdama imtis veiksmų, kad gautų tokius dokumentus bei informaciją, įskaitant pasinaudojimą jos turimų dukterinių įmonių akcijų suteikiamomis teisėmis.

11.2. Šios Sutarties galiojimo metu, o taip pat 2 metus po Sutarties pasibaigimo, 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:

Adresas: Savanorių pr. 321C, Kaunas

El. paštas: info@keliuprieziura.lt

Valdybos nariui:

Adresas: _____

El. paštas: _____@keliuprieziura.lt

Kita Valdybos nario informacija:

Sąskaitos Nr. _____

_____ bankas

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 adresą, banko sąskaitos ar kitų duomenų, nurodytų šioje Sutartyje, pasikeitimus, ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo tokio pasikeitimo. Jei Šalis nepraneša apie adresą 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 Sutarčiai 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 30 (trisdešimt) 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 negaliojanti ar taptų negaliojančia dėl jos prieštaravimo taikytiniams teisės aktams arba dėl bet kokios kitos priežasties, likusios šios Sutarties sąlygos liks galioti visa apimtimi. Tokiu atveju, Šalys gera valia derės ir sieks pakeisti minėtą visiškai ar iš dalies

negaliojančią sąlygą kita galiojančia sąlyga, kuri, kiek tai įmanoma, leistų pasiekti tokį patį teisinį ir ekonominį rezultatą kaip šios Sutarties sąlyga, kuri bus tokiu būdu pakeista.

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

13.9. Šios Sutarties nuostatos yra konfidencialios ir be kitos Šalies raštiško sutikimo negali būti atskleistos bet kokiai trečiajai šaliai. Šalis, atskleidusi šios Sutarties sąlygas be kitos Šalies raštiško sutikimo, turės atlyginti dėl to kitos Šalies patirtą žalą.

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

13.11. Prie Sutarties pridedamas priedas – Konfidencialumo sutartis su AB „Kelių priežiūra“ valdybos nariu, kuris yra neatskiriama šios Sutarties dalis.

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

Bendrovės vardu:

Valdybos narys:

Generalinis direktorius
Audrius Vaitkus

[vardas pavardė]

**Akcinės bendrovės „Kelių priežiūra“ valdybos nario
veiklos bendrovės valdyboje sutarties priedas**

**KONFIDENCIALUMO SUTARTIS SU AKCINĖS BENDROVĖS „KELIŲ PRIEŽIŪRA“
VALDYBOS NARIU**

Ši konfidencialumo sutartis su AB „Kelių priežiūra“ valdybos (toliau – Valdyba) nariu (toliau – Valdybos narys), (toliau – Sutartis) sudaryta 2024 m. d. tarp:

AB „Kelių priežiūra“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtos ir veikiančios akcinės bendrovės, juridinio asmens kodas 232112130, registruotos buveinės adresas Savanorių pr. 321C Kaunas, (toliau – Bendrovė), atstovaujamos generalinio direktoriaus Audriaus Vaitkaus, veikiančio pagal Bendrovės įstatus ir

[vardas pavardė], asmens kodas _____, gyvenančio [adresas], (toliau – Valdybos narys), 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 Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro [data] įsakymu Nr. ___ nuo [data] iki veikiančios valdybos kadencijos pabaigos yra 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. SĄVOKOS

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 atskleidimas“

reiškia Valdybos nario veikimą ar neveikimą, jeigu dėl to ši informacija tapo prieinama bet kokiam trečiam asmeniui.

„Sutartis“

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 jokiū būdu 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 jokiam trečiam 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 Sutarimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami derybų būdu. Jeigu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų Šalims 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 taikytiniams teisės aktams arba dėl bet kokios kitos priežasties, likusios šios Sutarties sąlygos liks galioti visa apimtimi. Tokiu atveju, Šalys gera valia derės ir sieks pakeisti minėtą visiškai ar iš dalies negaliojančią sąlygą kita galiojančia sąlyga, kuri, kiek tai įmanoma, leistų pasiekti tokį patį teisinį ir ekonominį rezultatą kaip šios Sutarties sąlyga, kuri bus tokiu būdu pakeista.

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. Prie šios Sutarties pridedamas Priedas – Komercinių (gamybinių) paslapčių ir konfidencialios informacijos sąrašas, yra neatskiriama Sutarties dalis.

6.8. 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:

Generalinis direktorius

Audrius Vaitkus

[vardas pavardė]

**AB „KELIŲ PRIEŽIŪRA“
KOMERCINIŲ (GAMYBINIŲ) PASLAPČIŲ IR KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS
SĄRAŠAS**

AB „Kelių priežiūra“ (toliau – Bendrovė) komercine (gamybine) paslaptimi bei konfidencialia informacija, kuri nėra viešai prieinama ir/ar nėra privaloma skelbti viešai, yra laikoma ši informacija:

1. Informacija apie Bendrovės veiklos organizavimą ir valdymą

- 1.1. Bendrovės valdymo organų, priežiūros organų sprendimai ir kiti Bendrovėje leidžiami dokumentai (generalinio direktoriaus įsakymai, potvarkiai ir kt.).
- 1.2. Parengiamoji valdybos, priežiūros organų posėdžių medžiaga.
- 1.3. Bendrovėje vykstančių pasitarimų, susitikimų protokolai, rezultatai.
- 1.4. Valstybinių institucijų patikrinimų, nelaimingų atsitikimų tyrimo medžiaga ir dokumentacija.
- 1.5. Vidaus audito skyriaus darbo dokumentai, ataskaitos, išvados ir rekomendacijos.
- 1.6. Informacija apie Bendrovės kompiuterinio tinklo ir sistemų konfigūraciją.
- 1.7. Darbuotojų naudojami slaptažodžiai, prisijungimo duomenys, slaptažodžiai, susiję su prisijungimu prie Bendrovės kompiuterinės sistemos, elektroninio pašto, internetinės bankininkystės, patalpų signalizacijos ir pan.
- 1.8. Informacija apie fizinės ir techninės turto apsaugos priemones ir tvarką:
 - vaizdo stebėjimo sistemų veikimas, parametrai, kamerų išdėstymas, įrašų saugojimas;
 - apsaugos signalizavimo sistemos, daviklių išdėstymas, kita susijusi informacija;
 - įeigos kontrolės sistemų duomenys, parametrai ir kt.

2. Informacija apie Bendrovės personalą ir valdymo struktūrą

- 2.1. Bendrovės organizacinė struktūra su detalizuotomis struktūrinių padalinių dalimis ir etatų skaičiumi.
- 2.2. Darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos – darbuotojų darbo užmokesčio dydis, darbuotojų skatinimo sistema, išeitinių išmokų ir kitų išmokų ir kompensacijų dydis.
- 2.3. Darbuotojų veiklos vertinimo, bandomojo laikotarpio įvertinimo rezultatai, informacija, susijusi su kvalifikacijos kėlimu, darbuotojų ir kandidatų testavimo ir kompetencijų vertinimo rezultatai, Bendrovėje atliekamų tyrimų duomenys.
- 2.4. Bet kokie darbuotojų ir kandidatų asmens duomenys ar asmens duomenis sudaranti informacija, kurią gauna ir/ar valdo Bendrovė.
- 2.5. Bet kokios sutartys ar susitarimai tarp Bendrovės ir darbuotojų.

3. Informacija apie Bendrovės strateginius planus

- 3.1. Sprendimai dėl investicijų ir verslo planai.
- 3.2. Marketingo tyrimai ir planai, taikoma pardavimų skatinimo strategija, metodai.
- 3.3. Bendrovės dalyvavimas bet kokiuose konkursuose, konkursų sąlygos, konkursų rezultatai.
- 3.4. Rizikos valdymo procese naudojama informacija ir sukuriami dokumentai.
- 3.5. Saugumo planas.

4. Informacija apie Bendrovės finansinę būklę

- 4.1. Lėšų kiekis konkrečioje banko sąskaitoje, atliekamos bankinės operacijos bankų sąskaitose, išskyrus atvejus, kai pateikiami atsiskaitymą patvirtinantys dokumentai.
- 4.2. Bendrovės paskolos, jų dydžiai, palūkanos, terminai, paskolos davėjai.
- 4.3. Bendrovės sukurtos finansiniuose skaičiavimuose naudojamos formulės ir skaičiavimo metodai.
- 4.4. Buhalteriniai duomenys, finansiniai rodikliai ar bet kokia kita finansinė informacija.
- 4.5. Detali Bendrovės pajamų ir išlaidų struktūra.

5. Informacija apie Bendrovės komercinius/dalykinius ryšius, techninė, technologinė, gamybinė informacija

- 5.1. Bendrovės sudarytos ar planuojamos sudaryti sutartys, jų projektų sąlygos bei derybos dėl šių sutarčių, sutarčių vykdymas, sutarčių sąlygų pakeitimas.
- 5.2. Pasiūlymai dėl derybų, derybos su esamais ir būsimais verslo partneriais, derybose pasiekti susitarimai.
- 5.3. Informacija apie Bendrovės prekių, paslaugų tiekėjus, darbų vykdytojus.
- 5.4. Informacija apie Bendrovės kreditorius ir skolininkus.
- 5.5. Informacija apie Bendrovės produkciją, asortimentą ir paslaugas, pirkimo kainos ir terminai.
- 5.6. Gamybos bei kitų veiklos išlaidų kalkuliacija, detalūs atsargų likučiai.
- 5.7. Parduodamų produktų bei paslaugų kainų nustatymo metodai ir struktūra, pardavimų faktinės apimtys.
- 5.8. Projektinių objektų (rangos darbai, paslaugos ir pan.) išplėstinės kalkuliacijos ir sąmatos.
- 5.9. Paslaugų technologija, paslaugų teikimo metodai ir būdai, technologiniai režimai, procesai, būdai ir įrengimai.

6. Informacija apie Bendrovės intelektinės nuosavybės saugomus objektus

- 6.1. Bendrovės kuriami arba pagal Bendrovės užsakymą kuriami intelektinės nuosavybės objektai, tokios veiklos tikslas, tarpiniai ir galutiniai rezultatai.
- 6.2. Bendrovėje naudojami išradimai, nauji technologiniai sprendimai.
- 6.3. Prekių ir paslaugų ženklai, kuriuos Bendrovė planuoja užregistruoti.
- 6.4. Know-how, bet kokia informacija apie naudojamas technologijas, kuriamas ar jau sukurtus intelektinės nuosavybės objektus, įdiegtas arba planuojamas diegti informacines technologijas bei verslo valdymo sistemas.

7. Kita Bendrovės konfidenciali informacija

- 7.1. Bet kokia kita Bendrovės informacija, kuri Bendrovės valdymo, priežiūros organų narių, struktūrinių padalinių vadovų sprendimu turi vertę dėl to, kad ji nėra viešai prieinama tretiesiems asmenims ir/ar nėra privaloma skelbti viešai bei jos atskleidimas galėtų padaryti žalą Bendrovei.
 - 7.2. Bet kokia informacija, kurios atžvilgiu Bendrovė yra prisiėmusi konfidencialumo įsipareigojimus.
-