

**PATVIRTINTA**

2020 m. birželio 26 d. UAB „EPSO-G“ valdybos sprendimu (posėdžio protokolas Nr. VLD-20-12)

**ATLYGIO IR SKYRIMO KOMITETO VEIKLOS NUOSTATAI****I. BENDROJI DALIS**

1. Toliau vartojamos sąvokos:

ASK	UAB „EPSO-G“ atlygio ir skyrimo komitetas
Atlygio gairės	Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo tvirtinamos atlygio gairės, taikomos nustatant atlygį už veiklą Bendrovės ir Grupės valdybose, ASK, audito komitete, kituose specializuotuose komitetuose, jei tokie sudaromi.
Bendrovė	UAB „EPSO-G“
Dukterinės bendrovės (DB)	UAB „EPSO-G“ tiesiogiai kontroliuojamos dukterinės bendrovės
Paskesnio lygio dukterinės bendrovės (PLDB)	Bendrovės, kurias tiesiogiai ar netiesiogiai kontroliuoja Dukterinės bendrovės.
Grupė	Bendrovės tiesiogiai ir netiesiogiai valdomi juridiniai asmenys, kurie sudaro Bendrovės įmonių grupę
Nuostatai	Šie UAB „EPSO-G“ ASK veiklos nuostatai
Valdyba	UAB „EPSO-G“ valdyba
Darbo reglamentas	UAB „EPSO-G“ valdybos patvirtintas Valdybos darbo reglamentas
Susirinkimas	UAB „EPSO-G“ visuotinis akcininkų susirinkimas (vienintelis akcininkas)

- Nuostatai parengti vadovaujantis Bendrovės įstatais. Rengiant Nuostatus taip pat atsižvelgta į NASDAQ Vilnius listinguojamų bendrovių valdysenos kodekso nuostatas.
- Nuostatai tvirtinami ir keičiami Valdybos sprendimu. Su Nuostatais supažindinami visi ASK, Valdybos nariai ir Bendrovės vadovas, taip pat Grupės bendrovių valdybos nariai ir vadovai.
- Šie Nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos. ASK ne rečiau kaip kas 2 metus apsvarsto Nuostatus ir, esant poreikiui, rekomenduoja Valdybai patvirtinti naują Nuostatų redakciją.
- Informacijos apie ASK narius atskleidimo bei pateiktos informacijos atnaujinimo tvarka, kiek ji nenustatyta šiuose Nuostatuose, nustatoma Valdybos tvirtinamuose korporatyvinio valdymo dokumentuose.

**II. SUDARYMO TVARKA**

- ASK sudaromas iš ne mažiau kaip 3 narių, kuriuos ne ilgesniam kaip 4 metų laikotarpiui motyvuotu sprendimu skiria Valdyba iš jos atrinktų kandidatų. ASK kadencija sutampa su Valdybos kadencija.
- Valdyba, skirdama ASK narius, užtikrina, kad:
  - ASK sudėtyje būtų ne mažiau kaip 1 nepriklausomas narys;
  - ASK nariai, kaip visuma, turėtų įvairiapusių žinių, nuomonių ir patirties savo užduotims tinkamai atlikti;
  - bent vienas iš ASK narių turėtų turėti žinių ir patirties atlyginimų nustatymo politikos (motyvacinių sistemų kūrimo) srityje.
- Kandidatas į ASK nepriklausomo nario poziciją privalo pateikti rašytinį patvirtinimą, kad jis yra nepriklausomas pagal taikomus kriterijus. Paaiškėjus, kad nepriklausomas ASK narys pateikė neteisingus duomenis apie save arba jie pasikeitė ir dėl to šis asmuo negali būti laikomas

nepriklausomu, ir ASK neliko nepriklausomo nario, šis ASK narys Valdybos sprendimu privalo būti nedelsiant atšaukiamas, o vietoje jo renkamas naujas nepriklausomas ASK narys.

9. Valdyba kiekvienu konkrečiu atveju, pavyzdžiui, kai Valdyboje nėra reikiamos kompetencijos, esant dideliame Valdybos darbo krūviui ar esant kitų svarbių aplinkybių, prieš rinkdama ASK narius, kurie nėra Valdybos nariai (t. y. išorinį nepriklausomą narį), gali nustatyti specifinius minimalius kvalifikacijos reikalavimus, taikytinus ASK nariams. Detalus reikalavimai kandidatams į ASK išorinius nepriklausomus narius nustatomi Bendrovės valdybos tvirtinamame apraše dėl nepriklausomo ASK nario atrankos. Tam tikrais atvejais, kada nėra tikslinga vykdyti išorinio nepriklausomo ASK nario atranką (pavyzdžiui, atranka nėra tikslinga, jei iki Valdybos kadencijos pabaigos liko nedaug laiko), Valdyba gali nuspręsti suformuoti ASK, neatlikdama išorinio nepriklausomo ASK nario atrankos.
10. ASK paprasta balsų dauguma iš nepriklausomų ASK narių renka ASK pirmininką su Valdybos pritarimu. Tuo atveju, jeigu per 3 mėnesius ASK neišrenka pirmininko, jį gali paskirti Valdyba. Renkant ASK pirmininką siekiama užtikrinti, kad ASK pirmininku nebūtų Valdybos pirmininkas.
11. Jeigu ASK pirmininko nėra ar jis dėl objektyvių priežasčių negali laikinai arba nuolat eiti savo pareigų, ASK pirmininko funkcijas atlieka vyriausias pagal amžių ASK narys arba kitas ASK narys, kuriam ASK paveda laikinai eiti ASK pirmininko pareigas konkrečiame posėdyje. ASK narys, laikinai einantis ASK pirmininko pareigas, neturi lemiamo balso priimant sprendimus.
12. ASK narys turi teisę atsistatydinti pateikęs apie tai rašytinį pranešimą Bendrovei prieš 14 kalendorinių dienų. Vietoje atsistatydinusio ar atšaukto ASK nario renkamas naujas narys, kuris savo pareigas eina iki veikiančio ASK kadencijos pabaigos.
13. Valdyba gali nuspręsti, kad su ASK nariais sudaromos sutartys dėl jų veiklos šiame komitete ir nustatyti, kad jo nariams mokamas atlygis už jų veiklą komitete, tokio atlygio dydį bei jo mokėjimo tvarką nariams, kuris, be kita ko, turėtų užtikrinti atitinkamų komiteto narių nepriklausomumą. Sutartis su ASK nariais pagal Valdybos patvirtintą formą pasirašo Bendrovės vadovas. Šios sutartys (jei sudaromos) nėra laikomos darbo sutartimis. ASK nariai privalo saugoti Bendrovės informaciją, kurią jie sužinojo būdami ASK nariais. Tuo tikslu ASK nariai ne vėliau kaip iki savo veiklos komitete pradžios, pasirašo konfidencialumo sutartį su Bendrove (konfidencialumo sąlyga gali būti įtraukta į ASK veiklos nario sutartį).

### **III. KOMPETENCIJA**

14. ASK veikia kaip visos Grupės ASK, be kita ko, atlikdamas ir DB bei PLDB ASK funkcijas.
15. ASK kompetencija apibrėžta Bendrovės įstatuose. ASK atsakomybių sritys bei pareigos detalizuotos Nuostatų priede.
16. ASK – patariamasis Valdybos organas. ASK savo atsakomybių ribose veikia teikdamas išvadas, nuomones, rekomendacijas bei pasiūlymus Valdybai. ASK turi kompetenciją tiesiogiai teikti išvadas, nuomones, rekomendacijas bei pasiūlymus DB bei PLDB valdymo organams tik tais atvejais, kada tokia ASK kompetencija yra nustatyta teisės aktuose, Bendrovės įstatuose, šiuose Nuostatuose (nurodyta Nuostatų priede), Grupės politikose ar atskiruose Valdybos sprendimuose.

### **IV. TEISĖS**

17. ASK nariai, atlikdami savo pareigas, turi šias teises:
  - 17.1. pasinaudodami profesinėmis žiniomis ir įgūdžiais pasirinkti veiklos tvarką bei procedūras, kiek tai nėra reglamentuota Nuostatais ir Bendrovės įstatais;
  - 17.2. gauti iš Grupės bendrovių reikalingus dokumentus ir (arba) jų kopijas bei informaciją, paaiškinimus raštu, reikalingus ASK funkcijoms atlikti ir ja naudotis;
  - 17.3. savo nuožiūra kviešti į savo posėdžius Grupės bendrovių organų narius, darbuotojus, įgaliotinius, kandidatus į tam tikras pozicijas ar kitus asmenis bei gauti iš jų reikiamus paaiškinimus savo kompetencijos ribose, taip pat tuo tikslu reikalauti, kad būtų atliekami būtini veiksmai, reikalingi ASK funkcijoms atlikti;
  - 17.4. kitas teises, numatytas teisės aktuose, Grupės bendrovių vidaus dokumentuose ir jų organų sprendimuose.
18. ASK, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę duoti tiesioginius privalomus vykdyti pavedimus (nurodymus, įpareigojimus) Grupės bendrovių darbuotojams dėl informacijos ASK pateikimo. Tokių pavedimų (nurodymų, įpareigojimų) kopija pateikiama Bendrovės vadovui. Bendrovės vadovas turi

teisę sustabdyti atitinkamo ASK pavedimo (nurodymo, įpareigojimo) vykdymą. Tokiu atveju dėl šio ASK pavedimo (nurodymo, įpareigojimo) privalomumo vykdyti sprendžiama artimiausiam Valdybos posėdyje. Valdybos sprendimas dėl pavedimo (nurodymo, įpareigojimo) vykdymo yra galutinis.

19. Tais atvejais, kai ASK priima sprendimą dėl nurodymų davimo Bendrovės ir (ar) Grupės bendrovių atsakingiems darbuotojams atlikti tam tikrus veiksmus, dėl pavedimų davimo pateikti informaciją, tokius kreipimusis (nurodymus, pavedimus) ASK vardu pasirašo ir pateikia ASK pirmininkas.

## **V. POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS**

20. Eiliniai ASK posėdžiai šaukiami pagal Valdybos patvirtintą ASK metinį veiklos planą.
21. ASK posėdžių sušaukimo iniciatyvos teisę turi:
- 21.1. bet kuris ASK narys (paprastai ASK posėdžius šaukia ASK pirmininkas);
- 21.2. Valdyba, Bendrovės vadovas,
- 21.3. Grupės bendrovių valdybos arba vadovai (atsižvelgiant į ASK kompetenciją šių bendrovių atžvilgiu).
22. ASK, suderinus su Bendrovės vadovu, paskiria nuolatinį ASK teisininką. Jeigu ASK teisininkas laikinai negali vykdyti savo funkcijų, ASK sprendimu ASK teisininko funkcijos pavedamos kitam kompetentingam Bendrovės darbuotojui.
23. ASK posėdį sušaukti siūlantis asmuo ASK teisininkui privalo pateikti siūlymą dėl ASK posėdžio darbotvarkės. Kartu su siūlymu pateikiama klausimo svarstymui reikalinga medžiaga, kaip tai numato Darbo reglamentas. Darbo reglamente nustatytos formos teikimas nėra privalomas, kai į ASK kreipiamasi su klausimais, dėl kurių ASK neturi priimti atskiro sprendimo, o tik prašoma pateikti konsultacijas.
24. ASK posėdžių inicijavimui ir sušaukimui, posėdžių medžiagos teikimui, ASK narių dalyvavimui posėdžiuose IT priemonėmis, balsavimo posėdžiuose ir sprendimų priėmimui tvarkai, posėdžių protokolavimui, ASK teisininko funkcijoms ir jų įgyvendinimui, taip pat kitiems klausimams, susijusiems su ASK darbo tvarka, kiek jie neaptarti šiuose Nuostatuose, *mutatis mutandis* taikomos Darbo reglamento atitinkamos nuostatos.
25. ASK posėdžių organizavimo terminai:

<b>Veiksmas</b>	<b>Eilinis posėdis</b>	<b>Neeilinis posėdis</b>
ASK teisininkui yra pateikiami siūlymai dėl posėdžio darbotvarkės bei posėdžio medžiaga.	6 d. d. iki posėdžio datos	-
ASK pirmininkui (pirmininko prašymu visiems ASK nariams) pateikiamas darbotvarkės projektas el. laišku.	5 d. d. iki posėdžio datos	Nedelsiant po atitinkamo siūlymo gavimo dienos
ASK pirmininkas suderina darbotvarkę el. laišku.	per 1 d. d. nuo darbotvarkės projekto gavimo dienos	
Posėdžio medžiaga el. paštu išsiunčiama ASK nariams.	3 d. d. iki posėdžio datos	1 d. d. iki posėdžio datos

Aukščiau nustatytų terminų gali būti nesilaikoma, jeigu tam pritaria ASK pirmininkas ir nei vienas iš ASK narių nepareiškė prieštaravimo dėl trumpesnio termino.

## **VI. KVORUMAS BEI SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

26. ASK gali priimti sprendimus ir jo posėdis yra laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2 nariai.
27. Sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja dauguma ASK narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia ASK pirmininko balsas.
28. ASK posėdžių protokolus rengia ASK teisininkas. ASK teisininkas per 5 d. d. pasibaigus posėdžiui parengia posėdžio protokolo projektą bei jį el. paštu išsiunčia arba per Bendrovėje naudojamą el. sistemą įkelia visiems ASK nariams. Jeigu ASK nariai pateikia pastabų protokolo projektui, ASK teisininkas, atsižvelgdamas į gautas pastabas parengia tarp visų ASK narių suderintą galutinį posėdžio

protokolo projektą, išsiunčia/pateikia jį ASK, nurodydamas į kurias ASK narių pastabas nebuvo ar iš dalies nebuvo atsižvelgta. Suderinus protokolą jis gali būti teikiamas pasirašyti ASK pirmininkui.

29. ASK gali priimti sprendimus nešaukiant posėdžio, t. y. apklausos būdu visiems ASK nariams išsiunčiant siūlomą sprendimo projektą. Sprendimas laikomas priimtu tik tada, kai jį pasirašo visi ASK nariai.
30. Ne vėliau kaip per 2 d. d. nuo protokolo / sprendimo pasirašymo ASK teisininkas ASK protokolo / sprendimo kopiją turi pateikti Valdybai arba patalpinti į el. erdvę, prie kurios Valdyba gali prisijungti ir susipažinti su protokolais / sprendimais.

## **VII. ATASKAITOS**

31. ASK ne rečiau kaip vieną kartą per metus teikia veiklos ataskaitą Valdybai.
32. Metinė veiklos ataskaita gali apimti ASK struktūros, darbo organizavimo ir gebėjimo veikti Grupėje vertinimą, taip pat kiekvieno ASK nario ir ASK kompetencijos ir darbo efektyvumo vertinimą bei vertinimą, ar ASK pasiekė Valdybos jam nustatytus veiklos tikslus. Kartu su veiklos ataskaita, ASK informuoja Valdybą, kokius esminius pokyčius nulėmė ASK atliktas savo veiklos įvertinimas.
33. Valdybai pareikalavus ne vėliau kaip per 20 d. ASK teikia prašomą papildomą ataskaitą.
34. Atsižvelgiant į tai, kad ASK veikia kaip DB bei PLDB valdybų ASK, DB bei PLDB valdybos teikia savo atsiliepimus Valdybai apie ASK veiklą jų bendrovių atžvilgiu.

## **VIII. ASK VEIKLAI REIKALINGŲ RESURSU PLANAVIMAS IR BIUDŽETO TVIRTINIMAS**

35. ASK biudžetą, kurį vieneriems finansiniams metams nustato Valdyba, sudaro:
  - 35.1. ASK nepriklausomiems nariams, kurie nėra Valdybos nariai, mokamo atlygio biudžetas (atlygis nustatomas atsižvelgiant į Atlygio gaires); ir
  - 35.2. biudžetas, skirtas ASK veiklai reikalingų resursų, kurių nesuteikia pati Bendrovė, užtikrinimui, t. y. išorės konsultacijų, pagalbos teisės, apskaitos ar kitose srityse, taip pat veiklos vykdymui reikalingų priemonių, medžiagų įsigijimui tiek, kad būtų užtikrintas efektyvus ASK darbas bei sprendimų priėmimo nepriklausomumas ir objektyvumas (toliau – **Resursai**). Naudodamasis išorės konsultantų ar specialistų paslaugomis (pvz., informacijai apie atlyginimų nustatymo sistemų rinkos standartus gauti arba kitiems tikslams), ASK turi užtikrinti, kad tas konsultantas ar specialistas tuo pačiu metu neteiktų konsultacijų Bendrovės ar Grupės bendrovių žmoniškųjų išteklių skyriui arba valdymo organų nariams. ASK biudžeto dalys, skirtos ASK narių mokymams (jei numatomos) yra konsoliduojamos (sujungiant į vieną bendrą Bendrovės kolegialių organų mokymų biudžetą) ir naudojamos organizuojant bendrus kolegialių organų mokymus, bendradarbiavimo sesijas ar bet kokia kita forma organizuojamus kolegialių organų bendrus renginius, kuriuose apsieikiama žiniomis ir gerąją praktika. ASK narių mokymų biudžetas nėra naudojamas individualiems ASK narių mokymams.
36. ASK biudžeto projektas (projektą rengia ASK, be kita ko, atsižvelgdamas į planuojamus įsigyti Resursus) ne vėliau kaip likus 1 mėnesiui iki Bendrovės finansinių metų pabaigos pateikiamas Valdybos sprendimui. Valdyba, priimdama sprendimą dėl biudžeto turi patvirtinti tokį finansavimo dydį, kuris būtų konkurencingas rinkoje bei užtikrintų ASK narių nepriklausomumą bei objektyvumą.
37. Išimtiniais atvejais, atsižvelgiant į ASK nenumatytus poreikius ar esant kitoms objektyvioms priežastims, ASK pirmininkui pateikus pagrįstą prašymą, Valdyba gali priimti sprendimą dėl biudžeto dalies, skiriamos ASK veiklai reikalingų Resursų užtikrinimui, padidinimo.
38. Bendrovės vadovas ir Valdyba privalo užtikrinti, kad į nustatytą ASK biudžetą būtų atsižvelgta planuojant Bendrovės ateinančių finansinių metų biudžetą / vykdant einamųjų metų biudžetą.

UAB „EPSO-G“ atlygio ir skyrimo komiteto veiklos nuostatų priedas Nr. 1  
Atlygio ir skyrimo komiteto atsakomybių sritys ir funkcijos

Eil. Nr.	Atsakomybės sritis	ASK funkcijos	Galimybė teikti rekomendacijos DB ir PLDB
1.	Kandidatų atrankos	<p>1.1. Padeda atlikti kandidatų atranką:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Susirinkimui – į Bendrovės valdybos narius;</li> <li>(ii) Bendrovės valdybai – į generalinio direktoriaus poziciją;</li> <li>(iii) Dukterinės bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui – į Dukterinės bendrovės valdybos narius;</li> <li>(iv) Dukterinės bendrovės valdybai – į Dukterinės bendrovės vadovo poziciją;</li> <li>(v) pagal poreikį ir į kitas svarbias pozicijas Grupės bendrovėse pagal skiriančio organo kreipimąsi.</li> </ul> <p>ASK dalyvauja kandidatų atrankose, kaip taip numato Valdybos patvirtinta Grupės atrankų politika.</p> <p>ASK vertina kandidatų įgūdžių, žinių ir patirties pusiausvyrą atitinkamame organe. ASK aiškina nepriklausomumo kriterijus, iškilus klausimams.</p>	Teikia
		1.2. Teikia rekomendacijas dėl politikų, tvarkų ir kitų dokumentų, kurie reglamentuoja valdymo organų, vadovaujančių darbuotojų atranką, skyrimą, nepriklausomumo kriterijų nustatymą.	–
2.	Rekomendacijos dėl kandidatų skyrimo, sutarčių sąlygų	Bendrovės įstatuose numatytais atvejais arba Bendrovės ar Grupės bendrovių organų prašymu, teikia jiems rekomendacijas dėl valdybų narių ir (ar) vadovų skyrimo bei sutarčių su jais sąlygų, įskaitant maksimalų atlygio dydį šiems asmenims. Vykdydamas šią funkciją, ASK turi būti gerai informuotas apie bendrą atlygį, kuris gaunamas iš kitų susijusių bendrovių.	Teikia
3.	Valdymo organų veiklos vertinimas	Ne rečiau kaip kartą per metus vertina Grupės bendrovių valdymo organų struktūrą, dydį, sudėtį ir veiklą, gali vertinti atskirų valdymo organo narių įgūdžius, žinias, patirtį, teikia rekomendacijas dėl veiklos tobulinimo.	Teikia
4.	Atlygio sistema ir atlygio dydis	<p>4.1. Teikia rekomendacijas dėl Grupės atlygio politikos, Grupės darbuotojų veiklos vertinimo politikos, įskaitant dėl Grupės bendrovių vadovų veiklos pagrindinių vertinimo kriterijų.</p> <p>4.2. Gali rekomenduoti tipines darbo sutarčių nuostatas, sutarčių formas, kitas atlygio politikos įgyvendinimui reikalingas priemones.</p> <p>4.3. Vertina Grupėje taikomų politikų / tvarkų atitiktį teisės aktams, kurie nustato reikalavimus dėl atlygio ir kitų su atlygiu susijusių nuostatų.</p> <p>4.4. Prižiūri, kaip Grupės bendrovės laikosi galiojančių nuostatų dėl informacijos, susijusios su atlyginimais, skelbimo.</p> <p>4.5. Vertina Grupės valdymo organų narių ir vadovaujančių darbuotojų atlygio dydį ir struktūrą.</p> <p>4.6. Teikia rekomendacijas dėl Atlygio gairių ir prižiūri jų įgyvendinimą.</p>	–
5.	Pamainumo planavimas	Teikia rekomendacijas dėl Grupės kritinių pareigybių ir vadovų, kurių funkcijos vykdyti yra reikalingos specifinės kompetencijos, pamainumo planavimo sistemos.	–
6.	Individualių rekomendacijų, išvadų teikimas	Grupės bendrovių organai turi teisę kreiptis į ASK, prašydami pateikti rekomendacijas, išvadas dėl konkrečių jų nurodytų klausimų, jeigu šie klausimai patenka į ASK kompetenciją.	Teikia