

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės Lietuvos radijo ir televizijos centro valdybos

2023-06-20 nutarimu Nr. 13-25

AKCINĖS BENDROVĖS LIETUVOS RADIJO IR TELEVIZIJOS CENTRO AUDITO KOMITETO VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akcinės bendrovės Lietuvos radijo ir televizijos centro (toliau – Įmonė) Audito komiteto veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Įmonės audito komiteto (toliau – Audito komitetas, Komitetas) sudarymo tvarką, narių skaičių, narystės pasibaigimo atvejus, įskaitant nario atsistatydinimą, Audito komiteto pirmininko rinkimo tvarką, Audito komiteto funkcijas, teises ir pareigas, posėdžių organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką, Audito komiteto veiklos ataskaitos pateikimo Įmonės valdybai tvarką ir Audito komiteto narių atlygio skyrimo tvarką.

2. Nuostatų teisinis pagrindas - 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 537/2014 dėl konkrečių viešojo intereso įmonių teisės aktų nustatyto audito reikalavimų, kuriuo panaikinamas Komisijos sprendimas 2005/909/EB, Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. gegužės 24 d. nutarimas Nr. 383 „Dėl reikalavimų audito komitetams valstybės valdomose įmonėse ir savivaldybių valdomose įmonėse aprašo patvirtinimo“, 2017 m. vasario 27 d. Lietuvos banko priežiūros tarnybos direktoriaus sprendimas Nr. 241-37 „Dėl reikalavimų audito komitetams aprašo taikymo ir finansinių ataskaitų audito proceso veiksmingumo užtikrinimo gairių patvirtinimo“.

3. Šie Nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos. Nuostatai gali būti keičiami valdybos sprendimu, valdybos iniciatyva ar Audito komiteto siūlymu.

II. AUDITO KOMITETO FUNKCIJOS, PAREIGOS IR TEISĖS

4. Audito komitetas yra valdybos patariamasis organas, kurio pagrindinis uždavinys – didinti Įmonės finansų priežiūros efektyvumą. Audito komiteto veikla skirta Įmonės valdybos interesų apsaugai stiprinti, kiek tai susiję su finansine atskaitomybe ir vidaus kontrole.

5. Audito komiteto funkcijos:

5.1. stebėti Įmonės finansinių ataskaitų rengimo procesą, ypatingą dėmesį skiriant naudojamų apskaitos metodų tinkamumui ir nuoseklumui bei teikti rekomendacijas dėl jų patikimumo užtikrinimo;

5.2. stebėti išorės audito procesą, teikti valdybai rekomendacijas, susijusias su išorės audito įmonės arba išorės auditoriaus (toliau – išorės auditorius) parinkimu, skyrimu ir atšaukimu, sutarties su išorės auditoriumi sąlygų nustatymu:

5.2.1. stebėti išorės audito paslaugų pirkimo eigą;

5.2.2. stebėti metinių finansinių ataskaitų audito procesą, ypač atkreipiant dėmesį į jo atlikimą, atsižvelgiant į Įmonės tikrinimo metu nustatytus finansinių ataskaitų audito trūkumus ir padarytas išvadas;

5.2.3. stebėti, kaip išorės auditorius laikosi nepriklausomumo ir objektyvumo principų;

5.2.4. aptarti su išorės auditoriumi skaidrumo pranešimą, taip pat kitą prieinamą informaciją apie kompetentingų institucijų atliktų finansinių ataskaitų audito kokybės tikrinimą ir (arba) finansinių ataskaitų audito kokybės tyrimų rezultatus;

5.2.5. stebėti, kad auditą atliekantis išorės auditorius, prieš sutikdamas atlikti arba tęsti Įmonės audito užduotį, įvertintų, ar įvykdyti nepriklausomumo reikalavimai ir, visų pirma, ar dėl ryšių su Įmone nekyla grėsmių nepriklausomumui;

5.2.6. aptarti kasmet Audito komitetui teikiamą patvirtinimą apie išorės auditoriaus nepriklausomumą ir galimas grėsmes nepriklausomumui, taip pat toms grėsmėms mažinti taikytinas apsaugos priemonės;

5.2.7. stebėti, kad nebūtų pažeisti išorės auditoriaus ir pagrindinių audito partnerių rotacijos reikalavimai;

5.2.8. vertinti riziką, kad išorės auditorius atsistatydins, tirti situacijas, dėl kurių išorės auditoriui atsiranda pagrindas atsistatydinti, ir pateikti rekomendacijas dėl šiais atvejais būtinų veiksmų;

5.2.9. priimti sprendimą, ar išorės auditorius, teikiantis audito paslaugas Įmonei, bei su ja susiję asmenys, gali teikti ir kitas paslaugas Įmonei.

5.3. nedelsiant informuoti Įmonės vadovą apie išorės auditoriaus Audito komitetui pateiktą informaciją apie audito metu iškilusius probleminius klausimus, ypač kai nustatomi reikšmingi vidaus kontrolės, susiję su finansinėmis ataskaitomis, trūkumai;

5.4. informuoti Įmonės vadovą ir valdybą apie finansinių ataskaitų audito rezultatus ir paaiškinti, kaip šis auditas prisidėjo prie finansinių ataskaitų patikimumo ir koks buvo Audito komiteto vaidmuo tai atliekant;

5.5. stebėti Įmonės vidaus kontrolės ir rizikos valdymo sistemų, turinčių įtakos finansinei atskaitomybei, veiksmingumą ir savalaikiai informuoti valdybą apie reikšmingus pokyčius, rizikas ir jų valdymą;

5.6. stebėti ir užtikrinti vidaus audito funkcijos veiksmingumą, nepažeidžiant vidaus audito nepriklausomumo:

5.6.1. teikti Įmonės vadovui rekomendacijas dėl Įmonės vidaus auditoriaus pasirinkimo, skyrimo, pakartotinio skyrimo ir atleidimo;

5.6.2. tvirtinti Įmonės vidaus auditoriaus pareiginius nuostatus, vidaus audito veiklos nuostatus ir kitas, vidaus audito veiklą reglamentuojančias tvarkas ir metodikas, ilgalaikį ir einamųjų metų vidaus audito planą;

5.6.3. prižiūrėti, kad Įmonės vidaus auditui būtų skirta pakankamai finansinių išteklių numatytiems uždaviniams įgyvendinti, taip pat palaikyti reikiamą vidaus auditoriaus kvalifikaciją, reikalingą jo funkcijoms atlikti;

5.6.4. stebėti ir periodiškai vertinti Įmonės vidaus auditoriaus darbą, aptarti patikrinimų rezultatus, kaip šalinami rasti trūkumai, įgyvendinami vidaus audito planai, jei reikia, imtis atitinkamų veiksmų.

5.7. vertinti ir analizuoti kitus klausimus, priskirtus Audito komiteto kompetencijai.

5.8. Audito komitetas savo funkcijas vykdo Audito komiteto posėdžių metu priimdamas sprendimus.

6. Audito komiteto nariai privalo:

6.1. sąžiningai, rūpestingai ir atsakingai veikti išimtinai Įmonės naudai ir jos interesams, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir Įmonės vidaus dokumentais;

6.2. išlaikyti savo analizės, sprendimų priėmimo ir veiksmų nepriklausomumą;

6.3. nesiekti ir nepriimti jokių nepagrįstų lengvatų, kurios gali kompromituoti Audito komiteto nepriklausomumą;

6.4. reikšti savo prieštaravimą ir / ar rekomendacijas tuo atveju, kai Įmonės organo sprendimas, priimamas Audito kompetencijos ribose, gali pakenkti Įmonei;

6.5. saugoti Įmonės komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurią sužinojo būdami Audito komiteto nariais ir kuri buvo nurodyta kaip konfidenciali informacija;

6.6. teikti informaciją valdybai apie Audito komiteto veiklą, priimamus sprendimus.

7. Audito komiteto nariai, atlikdami savo pareigas, papildomai prie kitų Audito komiteto nario teisių, nurodytų teisės aktuose ir kituose Įmonės dokumentuose, turi šias teises:

7.1. pasinaudodami profesinėmis žiniomis ir įgūdžiais pasirinkti veiklos tvarką bei procedūras, kurios užtikrintų tinkamą, teisės aktais nustatytą, Audito komiteto funkcijų įgyvendinimą;

7.2. gauti iš Įmonės Audito komiteto veiklai reikalingus dokumentus ir (arba) jų kopijas bei informaciją apie reikšmingus Įmonės įvykius (įskaitant, bet neapsiribojant – apie sandorius, biudžeto pokyčius, teisinius ginčus ir kt.);

7.3. reikalauti iš Įmonės vadovo ir darbuotojų pateikti paaiškinimus ir atlikti veiksmus, būtinus Audito komiteto funkcijoms atlikti;

7.4. naudotis Įmonės turimomis priemonėmis Audito komiteto nario pareigoms atlikti, suderinus tai su Įmonės vadovu;

7.5. teikti Įmonės vadovui siūlymą dėl vidaus auditoriaus pareiginio atlyginimo bei skatinimo priemonių;

7.6. dalyvauti valdybos posėdžiuose, gavus kvietimą pagal suderintą su valdyba darbotvarkę;

7.7. kitas teises, numatytas galiojančiuose teisės aktuose.

III. AUDITO KOMITETO SUDĖTIS IR JO SUDARYMO TVARKA

8. Audito komiteto narius renka valdyba, atsižvelgusi į Audito komiteto nariams taikomus reikalavimus.

9. Audito komitetas sudaromas iš 3 (trijų) narių. Įmonės Audito komiteto nariais gali būti skiriami valdybos nariai ir nepriklausomi nariai. Bent vienas Audito komiteto narys turi būti nepriklausomas. Nepriklausomi nariai turi atitikti šiuos nustatytus nepriklausomumo kriterijus:

9.1. jis negali būti esamas ar paskutinius 3 metus buvęs Įmonės darbuotojas;

9.2. jis neturi gauti ir per praėjusius metus neturi būti gavęs atlygio (bet kurios rūšies išmokų, mokėjimų, pajamų ir panašiai) iš Įmonės, išskyrus atlygį už veiklą vykdant Audito komiteto nario pareigas;

9.3. jis negali turėti ir per praėjusius metus neturi būti turėjęs verslo ryšių su Įmone nei tiesiogiai, nei kaip turinčio tokių ryšių juridinio asmens dalyvis, kolegialaus valdymo organo narys ar vadovas. Turinčiu verslo ryšių su Įmone laikomas fizinis asmuo ar juridinis asmuo, kuris yra prekių arba paslaugų teikėjas (įskaitant finansines, teises, patariamąsias ir/ar konsultacines paslaugas), klientas ar asmuo, kuris gauna pajamų iš Įmonės;

9.4. jis negali būti ir per paskutinius 3 metus neturi būti buvęs Įmonės finansinių ataskaitų auditą atlikusios audito įmonės dalyviu, kolegialaus valdymo organo nariu, vadovu ar darbuotoju.

9.5. Jeigu Įmonė, turi patronuojančiąją bendrovę arba patronuojamųjų bendrovių, audito komiteto narys papildomai turi atitikti 9.1-9.4 papunkčiuose nurodytus kriterijus patronuojančiosios bendrovės ir patronuojamųjų bendrovių atžvilgiu.

10. Valdyba, atsižvelgdama į Įmonės veiklos sudėtingumą, rizikos lygį, gali nuspręsti padidinti Audito komiteto narių skaičių ir /ar pakeisti jo sudėtį, atitinkamai keičiant šiuos nuostatus juose numatyta tvarka.

11. Audito komitetas veikia ne ilgiau, kaip iki jį išrinkusios valdybos kadencijos pabaigos.

12. Audito komiteto pirmininką paprasta balsų dauguma renka Audito komiteto nariai. Audito komiteto pirmininku gali būti tik nepriklausomas Audito komiteto narys. Audito komiteto pirmininkas negali vadovauti jokiai kitam Įmonėje įsteigtam komitetui.

13. Valdyba turi teisę atšaukti visus arba atskirus Audito komiteto narius, nepasibaigus Audito komiteto kadencijai. Tame pačiame valdybos posėdyje, kuriame atšaukiami visi Audito komiteto nariai, turi būti išrinktas naujas Audito komitetas, veikiantis iki valdybos kadencijos pabaigos. Valdybai atšaukus atskirus Audito komiteto narius, tame pačiame valdybos posėdyje vietoje atšauktų atskirų narių išrenkami nauji nariai iki valdybos kadencijos pabaigos.

14. Audito komiteto narys turi teisę atsistatydinti pateikęs apie tai rašytinį pranešimą valdybai prieš 14 (keturiolika) dienų. Artimiausiam valdybos posėdyje vietoje atsistatydinusio nario išrenkamas naujas Audito komiteto narys iki Audito komiteto kadencijos pabaigos.

15. Audito komiteto nariai turi būti nepriekaištingos reputacijos, tinkamos kvalifikacijos ir patirties, kolegialiai turintys žinių finansų, buhalterinės apskaitos ar finansinių ataskaitų audito srityje ir sektoriuje, kuriame veikia Įmonė. Bent vienas Audito komiteto narys turi turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį buhalterinės apskaitos ir (arba) finansinių ataskaitų audito srityse.

16. Tinkamą kvalifikaciją turinčiais asmenimis laikomi aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities teisės, ekonomikos, verslo, finansų ar vadybos studijų krypties išsilavinimą (bakalauro ir magistro kvalifikacinis laipsnis) turintys asmenys. Tinkamą patirtį turinčiais asmenimis laikomi asmenys, turintys buhalterio, finansininko, auditoriaus, rizikų valdymo ar strateginio planavimo darbo patirties per paskutinius 5 (penkerius) metus.

17. Kandidatai į Audito komiteto narius valdybai pateikia sutikimą kandidatuoti (1 priedas). Kartu su sutikimu kandidatuoti, kandidatas į Audito komiteto narius pateikia Kandidato interesų deklaraciją (t. y. PINREG sistemoje užpildytos deklaracijos formą arba nuorodą į pateiktą deklaraciją PINREG sistemoje), kurioje nurodo esamus ir galinčius kilti interesų konfliktus vykdant Audito komiteto nario pareigas. Užtikrinant Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymo nuostatų laikymąsi Audito komiteto nariai privalo atnaujinti savo interesų deklaraciją atsiradus naujoms aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti Audito komiteto nario ir Įmonės interesų konfliktas, kurių Audito komiteto narys nenurodė, kai jis kandidatavo į Audito komitetą, apie tokias naujas aplinkybes jis privalo nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo to momento, kai jam tapo žinoma arba turėjo tapti žinoma apie tokias aplinkybes, raštu informuoti Audito komiteto pirmininką, Įmonę ir valdybą.

18. Už darbą Audito komitete jo nariams gali būti atlyginta. Atlygio dydį ir mokėjimo tvarką nustato ir tvirtina Įmonės visuotinis akcininkų susirinkimas.

19. Nepriklausomas audito komiteto narys negali gauti atlygio iš Įmonės pagal darbo sutartį, taip pat negali gauti reikšmingo, palyginti su jo gaunamomis pajamomis, papildomo atlygio iš Įmonės, tačiau su nepriklausomu audito komiteto nariu Įmonė gali atsiskaityti (įskaitant, bet neapsiribojant) sudarydama paslaugų teikimo ar kitokią sutartį. Su Audito komiteto nariais sudaroma Audito komiteto nario sutartis, parengta pagal Įmonės valdybos narių sutarties formą.

IV. AUDITO KOMITETO DARBO TVARKA

20. Audito komitetas apie savo veiklą informuoja valdybą pateikdamas rašytinę metinę Audito komiteto veiklos ataskaitą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) kalendorinį mėnesį po Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo.

21. Audito komitetas yra kolegialus organas, sprendimus priimantis posėdžių metu. Audito komiteto posėdžiai įprastai vyksta Įmonės buveinėje. Reikalui esant, posėdžiai gali vykti ne Įmonės buveinėje, telekonferencinio ryšio ar kitomis elektroninio ryšio priemonėmis (Microsoft Teams, Zoom ar kitomis), taip pat balsuojant raštu. Kokiu būdu vyks konkretus Audito komiteto posėdis, nurodoma el. paštu siunčiamame pranešime apie šaukiamą konkretų Audito komiteto posėdį.

22. Audito komitetas priimdamas sprendimus laikosi Viešųjų ir privačiųjų interesų derinimo įstatymo nuostatų, o iškilus interesų konflikto situacijai privalo nusišalinti nuo klausimo, kurio rengimas, svarstymas ir/ar sprendimas šiuo klausimu gali sukelti Audito komiteto nario ir Įmonės interesų konfliktą:

22.1. Jei Audito komiteto nario ir Įmonės interesų konflikto situacija kyla dėl konkretaus Audito komiteto svarstomo (numatomo svarstyti klausimo), Audito komitetas, gavęs Nuostatuose nurodytą informaciją, tokiu atveju sprendžia dėl Audito komiteto nario nušalinamo, o pats Audito komiteto narys

nusišalina nuo konkretaus klausimo svarstymo Audito komiteto posėdyje (nedalyvauja toje posėdžio dalyje, kurioje svarstomas klausimas);

22.2. Jei Audito komiteto nario ir Įmonės interesų konflikto situacija iškilo dalyvaujant Audito komiteto posėdyje, Audito komiteto narys privalo žodžiu pranešti Pirmininkui ir nedelsdamas palikti patalpą (atsijungti) ir nedalyvauti posėdyje svarstant susijusį klausimą. Pirmininkas užtikrina, kad nusišalinimo faktas būtų tinkamai raštu užfiksuotas Protokole, būtų nurodoma, kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo (atsijungė) ir kada sugrįžo (prisijungė) į posėdį.

23. Audito komitetas gali priimti sprendimus ir jo posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja visi išrinkti nariai. Sprendimas yra priimtas, kai už jį balsuoja daugiau kaip pusė Audito komiteto narių. Audito komiteto narys savo valią – „už“ ar „prieš“ balsuojamą sprendimą, su kurio projektu yra susipažinęs, gali pranešti balsuodamas iš anksto raštu. Balsavimui raštu prilyginamas balsavimas telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jeigu yra užtikrinta teksto apsauga ir galima identifikuoti balsavusį asmenį.

24. Audito komiteto posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Audito komitetas gali pasitvirtinti ir kitą eilinių posėdžių vykdymo planą. Audito komiteto posėdžius šaukia Audito komiteto pirmininkas. Audito komiteto posėdžio iniciatyvos teisę turi kiekvienas Audito komiteto narys, pateikdamas rašytinį pranešimą apie inicijuojamą posėdį Audito komiteto pirmininkui. Apie šaukiamą posėdį, jame numatomus svarstyti klausimus bei siūlomus sprendimų projektus Audito komiteto pirmininkas arba posėdžio sekretorius informuoja Audito komiteto narius ne vėliau kaip prieš 5 (penkis) darbo dienas raštu (el. paštu).

25. Audito komitetas vykdo valdybos pavedimus Audito komiteto funkcijų ribose, kurie yra suformuoti ir užfiksuoti valdybos posėdžio protokole ir pateikti raštu, t. y. atsiųsti Audito komiteto pirmininkui el. paštu valdybos posėdžio protokolo/sprendimo/nutarimo išrašo forma.

26. Visa Audito komiteto posėdžio medžiaga turi būti pateikta Audito komiteto nariams ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki numatomos posėdžio dienos.

27. Į Audito komiteto posėdžius gali būti kviečiami svarstomų klausimų pranešėjai bei kiti svarstomu klausimu suinteresuoti asmenys, t. y. Įmonės vadovas, Finansų departamento direktorius, Vyr. buhalteris, vidaus auditorius ir kiti atsakingi darbuotojai.

28. Audito komiteto sprendimai įforminami Audito komiteto posėdžio protokolu (toliau – Protokolas).

29. Protokolus rašo posėdžio sekretorius, kurį Įmonės vadovo teikimu paskiria Audito komitetas iš Įmonės darbuotojų.

30. Protokole turi būti nurodoma: Audito komiteto posėdžio data, asmenys, dalyvaujantys Audito komiteto posėdyje, galimybė priimti sprendimus, aprašomi Audito komiteto posėdyje dalyvaujančių asmenų pranešimai, klausimai, atsakymai, pasisakymai, nurodomi priimti sprendimai, balsavimo rezultatai.

31. Protokolą pasirašo Audito komiteto pirmininkas ir Audito komiteto posėdžio sekretorius. Protokolas gali būti pasirašytas ranka arba kvalifikuotu el. parašu. Kvalifikuotu el. parašu pasirašytas Protokolas prilygsta pasirašytam ranka.

32. Protokolas rašomas vienu egzemplioriumi. Pasirašytas Audito komiteto posėdžio protokolas, kartu su darbotvarke, iš anksto raštu balsavusių Audito komiteto narių balsavimo biuleteniais (jei Audito komiteto nariai balsavo raštu) ir klausimų medžiaga, saugomas Bendrovės Audito komiteto dokumentų elektroninėje erdvėje adresu: [AB Lietuvos radijo ir televizijos centro Audito komiteto elektroninė dokumentų erdvė](#). Prieiga prie Bendrovės Audito komiteto dokumentų elektroninės erdvės yra suteikiama visiems Audito komiteto nariams, Audito komiteto sekretoriui ir Įmonės valdybos nariams.

33. Prie Audito komiteto posėdžio protokolo, pridėdami Audito komiteto sprendimu patvirtinti dokumentai (kaip priedai), kita Audito komiteto posėdžio medžiaga, bei posėdžio darbotvarkė - pateikiama Protokole įkeliant nuorodą su prieiga prie Audito komiteto posėdžio medžiagos elektroninėje Audito komiteto dokumentų erdvėje.

34. Per 3 (tris) darbo dienas po Protokolo pasirašymo visi valdybos nariai yra informuojami elektroniniu paštu apie Audito komiteto elektroninėje dokumentų erdvėje patalpintą Protokolą.

35. Įmonės dokumentų valdymo sistemoje (DVS) yra sudarytas Protokolų registras, kuriame registruojami Audito komiteto posėdžių protokolai, vadovaujantis raštvedybą reglamentuojančiais teisės aktais. Posėdžio protokolai numeruojami eilės tvarka, numeraciją pradėdant kiekvienais kalendoriniais metais. Protokolai saugomi Įmonėje vadovaujantis atitinkamais teisės aktais, nustatančiais šių dokumentų saugojimo trukmę.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Audito komiteto narių atitikties keliamiems reikalavimams peržiūra atliekama kiekvienais metais. Valdyba vertina Audito komiteto narių pateiktą informaciją ir teikia pasiūlymus, kurie Audito komitetui ir atskiriems jo nariams yra privalomi, jeigu jie neprieštaruoja galiojantiems teisės aktams.

37. Už netinkamą Audito komiteto nario pareigų atlikimą Audito komiteto nariai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

38. Audito komiteto nariui nepateikus informacijos apie galimą interesų konfliktą vykdant Audito komiteto nario pareigas, neužpildžius Audito komiteto nario interesų deklaracijos (PINREG forma) ir nepateikus jo valdybai ir/ar neatnaujinus nurodytos deklaracijos pagal pasikeitusias aplinkybes ir/ar paaiškėjus apie Audito komiteto nario interesų konfliktą ar galimą jo kilimą, valdyba turi teisę atšaukti Audito komiteto narį iš užimamų Audito komiteto nario pareigų raštu informavusi atšaukiamą Audito komiteto narį prieš 1 (vieną) darbo dieną.

39. Audito komitetą techniškai aptarnauja bei visas reikalingas darbo priemones suteikia Įmonė.

AB Lietuvos radijo ir televizijos centras
Audito komiteto veiklos nuostatų 1 priedas

Vardas, pavardė

Asmens kodas

Gyvenamosios vietos adresas

AB Lietuvos radijo ir televizijos centras valdybai

**SUTIKIMAS KANDIDATUOTI Į
AB LIETUVOS RADIJO IR TELEVIZIJOS CENTRAS
AUDITO KOMITETO NARIUS**

Vadovaudamasis AB Lietuvos radijo ir televizijos centras Audito komiteto veiklos nuostatų 18 punktu, numatančiu, kad kandidatas į Audito komiteto nario pareigas privalo pateikti valdybai rašytinį sutikimą kandidatuoti į Audito komiteto nario pareigas ir Kandidato interesų deklaraciją, joje nurodydamas visas aplinkybes, dėl kurių galėtų kilti Kandidato ir AB Lietuvos radijo ir televizijos centras interesų konfliktas, aš, **Vardenis Pavardenis**, šiuo pareiškiu, kad sutinku kandidatuoti į AB Lietuvos radijo ir televizijos centras Audito komiteto nario pareigas, ir pateikiu savo interesų deklaraciją.

PRIDEDAMA:

Kandidato. **Vardenio Pavardenio** interesų deklaracija (x lapai arba aktyvi nuoroda į PINREG sistemoje pateiktą deklaraciją).

(vardas, pavardė, parašas)