

**PATVIRTINTA:**  
*VĮ Tarptautinio Vilniaus oro uosto generalinio  
direktoriumi  
2014 m. balandžio 14 d. įsakymu Nr. 1R-71*

**CONFIRMED by:**  
*Order No 1R-71 of the Chief Executive  
Officer of SE Vilnius International Airport  
of 14 April 2014*

**VĮ TARPTAUTINIO VILNIAUS ORO  
UOSTO  
NAUDOTOJŲ KOMITETO DARBO  
REGLAMENTAS**

**RULES OF PROCEDURE OF  
SE VILNIUS INTERNATIONAL  
AIRPORT USERS COMMITTEE**

**I. Bendrosios nuostatos**

- 1.1. Šio oro uosto naudotojų komiteto darbo reglamento (toliau – **Reglamentas**) tikslas yra nustatyti VĮ Tarptautinis Vilniaus oro uostas (toliau – **Oro uostas**) naudotojų komiteto (toliau – **Komitetas**) tikslus, sudėtį, kompetenciją ir jo darbo organizavimo tvarką.
- 1.2. Komitetas yra kolegiali patariamoji institucija, veikianti prie Oro uosto.
- 1.3. Komitetas sudaromas vadovaujantis Antžeminių paslaugų teikimo oro uostuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2002-04-12 įsakymu Nr. 3-144.
- 1.4. Komiteto pagrindinis tikslas yra užtikrinti galimybę Oro uostui ir jo veikloje dalyvaujantiems subjektams efektyviai keistis informacija, konsultuotis, svarstyti ir, esant galimybei, bendru sutarimu spręsti su Oro uosto veikla susijusius klausimus, kurie pagal teisės aktus yra priskirti oro uostų komitetų veiklai, bei teikti dėl jų pasiūlymus Oro uosto organams ir atsakingoms valdžios institucijoms, tokiu būdu užtikrinant savalaikę galimų nesutarimų prevenciją ir jų sprendimą bei užkertant kelią ginčams kilti ateityje.

**II. Komiteto sudėtis**

- 2.1. Komitetą sudaro toliau nurodytų subjektų (toliau - **Komiteto nariai**) deleguoti atstovai:
  - 2.1.1. Oro uosto;
  - 2.1.2. Aviakompanijų, kurios vykdo skrydžius

**I. General Provisions**

- 1.1. The purpose of the airport users committee's rules of procedure (hereinafter – the **Rules**) is to set the SE Vilnius International Airport (hereinafter – the **Airport**) users committee's (hereinafter – the **Committee**) objectives, composition, powers and organization of its activity.
- 1.2. The Committee is a collegial advisory body operating under the Airport.
- 1.3. The Committee is established according to the Ground handling services rules at airports approved by the Order No 3-144 of 2002-04-12 of the Minister of Transport and Communications of the Republic of Lithuania.
- 1.4. The Committee's main goal is to ensure, that the Airport and its participating entities exchange information efficiently, consult, consider, and, if possible, by mutual agreement, solve the issues of Airport operations, which by law are assigned to airport committees, and provide proposals for the Airport authorities and responsible authorities, thus ensuring timely prevention of possible disagreements and their settlement in order to prevent future disputes.

**II. Committee Composition**

- 2.1. The Committee consists of the designated representatives of the following entities (hereinafter – the **Committee members**):
  - 2.1.1. Airport;
  - 2.1.2. Airlines, which operate flights from/to

- iš / į Oro uosto (toliau - **Oro uosto naudotojai**);
- 2.1.3. Oro uoste veiklą vykdančių antžemines paslaugas teikiančių bendrovių.
- 2.2. Kiekvienas Reglamento 2.1 punkte nurodytas Komiteto narys turi teisę būti atstovaujamas Komitete ir deleguoti į jį po vieną savo atstovą. Konkretus Komiteto nario deleguojamas atstovas Komiteto nario nuožiūra gali būti deleguotas tiek vienam ar keliems Komiteto posėdžiams, tiek neribotam laikotarpiui. Komiteto narys turi teisę bet kuriuo momentu atšaukti ar pakeisti į Komitetą deleguotą savo atstovą kitu.
- 2.3. Komiteto nariai informuoja Komiteto sekretoriatą apie paskirtus atstovus bei jų pakeitimus raštu (elektroniniu paštu).
- 2.4. Viename Komiteto posėdyje Komiteto narys gali būti atstovaujamas vieno atstovo, tačiau Komiteto posėdyje gali dalyvauti ir kiti Komiteto nario darbuotojai bei patarėjai techniniais, finansiniais, teisiniais ar kitokiais klausimais, priklausomai nuo svarstomo klausimo. Tokiu atveju šie asmenys turi teisę pasisakyti Komitete, tačiau galutinę poziciją dėl konkretaus sprendimo priima Komiteto nario atstovas.
- 2.5. Kiekvienas Komiteto narys turi teisę pavesti kitam Komiteto nariui atstovauti jį Komitete. Keli Komiteto nariai turi teisę paskirti bendrą atstovą Komitete, taip pat pavesti jiems Komitete atstovauti kitam jų bendrai pasirinktam Komiteto nariui arba kitai institucijai ar organizacijai.
- 2.6. Priklausomai nuo svarstomo klausimo kaip patarėjai (be teisės balsuoti) į Komiteto posėdžius taip pat gali būti kviečiami Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijos, Civilinės aviacijos administracijos bei kitų
- the Airport (hereinafter – the **Airport users**);
- 2.1.3. Ground handling companies operating at the Airport.
- 2.2. Each Committee member referred to in Article 2.1 of the Rules shall have the right to be represented in the Committee and delegate one of his representatives. Any individual representative delegated by the Committee member, at the Committee member's discretion, can be delegated to one or more Committee meetings as well as for an unlimited period. A Committee member is entitled at any time to revoke or replace his delegate to the Committee with another representative.
- 2.3. Committee members shall inform the Committee secretariat of their designated representatives and their replacements in writing (via e-mail).
- 2.4. At each Committee meeting a Committee member may be represented by one representative, but the Committee meeting may be attended by other Committee member's employees and advisers on technical, financial, legal or other issues depending on the item discussed. In this case, these persons have the right to speak on the Committee, but the final position on a specific decision is adopted by the Committee member's representative.
- 2.5. Each member of the Committee has the right to designate another member of the Committee to represent him at the Committee. Several members of the Committee have the right to appoint a joint representative to the Committee, as well as to delegate another co-selected Committee member or another institution or organization to represent them at the Committee.
- 2.6. Depending on the issue to be discussed, the representatives of the Ministry of Transport and Communications of the Republic of Lithuania, Civil Aviation Administration, and other respective

atitinkamų institucijų ar asmenų atstovai.

- 2.7. Pirmojo Komiteto posėdžio metu balsuojant susirinkusiems Komiteto nariams iš Komiteto narių išrenkamas Komiteto pirmininkas (toliau - **Pirmininkas**).
- 2.8. Komitetas taip pat turi sekretorių, kurio tikslas - padėti Komiteto Pirmininkui užtikrinti tinkamą Komiteto funkcionavimą.
- 2.9. Komiteto sekretoriaus funkcijas atlieka Komiteto narių balsavimu išrinktas asmuo.

### III. Komiteto funkcijos

- 3.1. Komitetas atlieka šias funkcijas:
  - 3.1.1. svarsto, konsultuoja ir teikia pasiūlymus dėl antžeminių paslaugų taisyklių taikymo Oro uoste, antžeminių paslaugų kainų bei tokių paslaugų teikimo Oro uoste organizavimo sąlygų;
  - 3.1.2. svarsto, konsultuoja ir teikia pasiūlymus dėl Oro uosto nustatytų mokesčių už naudojimąsi Oro uosto centralizuota infrastruktūra bei kitais Oro uosto įrenginiais ir jų dydžių, taip pat Oro uosto nustatytų naudojimosi šiais objektais sąlygų;
  - 3.1.3. svarsto, konsultuoja ir teikia pasiūlymus dėl Oro uosto bei antžeminių paslaugų mokesčių, jų sistemos, dydžio bei tokiais mokesčiais apmokestinamų paslaugų kokybės;
  - 3.1.4. svarsto, konsultuoja ir teikia pasiūlymus dėl naujos Oro uosto infrastruktūros planų;
  - 3.1.5. svarsto, konsultuoja ir teikia pasiūlymus dėl Oro uosto bei jo naudotojų susitarimo dėl Oro uoste teikiamų paslaugų kokybės;
  - 3.1.6. svarsto, konsultuoja ir teikia pasiūlymus dėl Oro uoste teikiamų antžeminių paslaugų kokybės, jų kainų ir šių paslaugų organizavimo tvarkos;
  - 3.1.7. svarsto, konsultuoja ir teikia pasiūlymus Oro uosto administracijai dėl Oro uosto veiklą reglamentuojančių taisyklių;

institutions or entities can also be invited as advisers (without the voting rights) to the Committee meetings.

- 2.7. During the first meeting assembled members elect the Chairman of the Committee by voting (hereinafter – the **Chairman**).
- 2.8. The Committee also has a secretary, whose aim is to help the Chairman of the Committee to ensure proper functioning of the Committee.
- 2.9. The Committee secretary's functions shall be performed by a person elected by Committee members by voting.

### III. Committee's functions

- 3.1. The Committee performs the following functions:
  - 3.1.1. discusses, advises, and makes proposals for the application of ground handling rules at the Airport, prices for ground handling services, and the organization of such services at the airport;
  - 3.1.2. discusses, advises, and makes proposals on Airport charges for the use of Airport centralized infrastructure and other Airport facilities and their rates, as well as the conditions for use of Airport facilities;
  - 3.1.3. discusses, advises, and makes proposals on Airport and ground handling charges, their system and rates as well as quality of taxable services;
  - 3.1.4. discusses, advises, and makes proposals for new Airport infrastructure plans;
  - 3.1.5. discusses, advises, and makes proposals for Airport's and its users' agreement for the quality of Airport services;
  - 3.1.6. discusses, advises, and makes proposals for quality, prices, and arrangements of the ground handling services provided at the Airport;
  - 3.1.7. discusses, advises, and makes suggestions to the Airport Authority about the rules of Airport business procedures;

- |  |  |
|--|--|
| <p>3.1.8. svarsto ir teikia pasiūlymus valstybės bei vietos valdžios institucijoms dėl jų rengiamų teisės aktų, susijusių su Oro uosto veikla, projektu;</p> <p>3.1.9. svarsto Oro uosto pateikiamą informaciją ir statistinius duomenis apie Oro uosto veiklos rezultatus bei teikia pasiūlymus Oro uosto veiklai pagerinti;</p> <p>3.1.10. teikia pasiūlymus dėl Oro uosto tikslų ir ilgalaikės veiklos strategijos;</p> <p>3.1.11. derina Oro uosto, jo naudotojų, antžeminių paslaugų tiekėjų ir kitų su Oro uosto veikla susijusių asmenų interesus bei imasi priemonių nesutarimams tarp Oro uosto, oro uosto naudotojų ir antžeminių paslaugų tiekėjų, taip pat tarp minėtų subjektų ir kitų, su Oro uostu susijusių asmenų, taikiai spręsti.</p> <p>3.2. Komitetas taip pat vykdo ir kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.</p> | <p>3.1.8. considers and makes proposals to state and local authorities on the preparation of legislation relating to Airport operations and projects;</p> <p>3.1.9. considers the Airport's performance information and statistics and makes suggestions on how to improve Airport operations;</p> <p>3.1.10. submits proposals for the Airport's business objectives and long-term strategies;</p> <p>3.1.11. coordinates the interests of Airport users, suppliers of ground handling and other airport-related activities, and takes measures to seek peaceful resolution to disagreements between the Airport, Airport users, and ground handling service providers, as well as between other parties associated with the Airport.</p> <p>3.2. The Committee also carries out other functions provided in the legislation.</p> |
|--|--|

#### **IV. Komiteto narių teisės ir pareigos**

- 4.1. Visi Komiteto nariai (išskyrus Pirmininką) turi lygias teises.
- 4.2. Komiteto nariai (įskaitant Pirmininką) turi šias teises:
- 4.2.1. dalyvauti, pasisakyti Komiteto posėdžiuose ir balsuoti klausimais, kuriais vykdomas balsavimas (įskaitant teisę išdėstyti savo poziciją raštu);
- 4.2.2. išreikšti savo nuomonę kiekviename posėdyje bet kokių darbotvarkės klausimu, siūlyti posėdžio darbotvarkės pakeitimus ar klausimus, kurie turi būti įtraukti į kito posėdžio darbotvarkę;
- 4.2.3. inicijuoti Komiteto posėdį šiame Reglamente numatyta tvarka;
- 4.2.4. susipažinti su Komiteto posėdžio darbotvarkė ir teikiamais sprendimų projektais;
- 4.2.5. gauti teisės aktų ir šio Reglamento nustatytą Komiteto nariams privalomą pateikti informaciją;
- 4.2.6. įgyvendinti kitas teisės aktų, Oro uosto įstatų ir šio Reglamento įtvirtintas teises.

#### **IV. Committee members' rights and responsibilities**

- 4.1. All Committee members (excluding the Chairman) have equal rights.
- 4.2. Committee members (including the Chairman) have the following rights:
- 4.2.1. to attend, speak, and vote at the Committee meetings on matters that require voting (including the right to express their views in writing);
- 4.2.2. express their views at each meeting on any item on the agenda, propose amendments to the meeting agenda or issues that must be included in the next meeting agenda;
- 4.2.3. initiate a meeting of the Committee in accordance with the procedure provided for in the Rules;
- 4.2.4. familiarize themselves with the Committee meeting agenda and drafts of provided decisions;
- 4.2.5. obtain the information which in accordance with the legislation and the Rules shall be provided to the Committee members;
- 4.2.6. implement other rights enshrined in legislation, Airport Statutes and the Rules.

- 4.3. Komiteto nariai turi šias pareigas:
- 4.3.1. informuoti Oro uostą apie paskirtą atstovą bei jo pakeitimus, pateikti atstovo įgaliojimus patvirtinančius dokumentus;
  - 4.3.2. saugoti Komiteto narių ir kitų subjektų komercines paslaptis, *know-how* ir kitą konfidencialią informaciją, kuri tapo jiems žinoma dėl jų veiklos Komitete;
  - 4.3.3. Oro uosto administracijai ir/ar Komitetui pateikti teisės aktų ir šio Reglamento nustatytą jiems privalomą pateikti informaciją;
  - 4.3.4. laiku pateikti informaciją apie kontaktinius duomenis;
  - 4.3.5. veikti sąžiningai ir protingai;
  - 4.3.6. kitas teisės aktų ir šio Reglamento nustatytas pareigas.
- 4.4. Komiteto Pirmininkas:
- 4.4.1. organizuoja Komiteto darbą;
  - 4.4.2. šaukia Komiteto posėdžius;
  - 4.4.3. organizuoja Komiteto sušaukimui ir posėdžiams būtinų dokumentų (pranešimų, darbotvarkės ir kt.) parengimą, informacijos pateikimą Komiteto nariams (jų atstovams);
  - 4.4.4. informuoja Komiteto narius apie šaukiamus Komiteto posėdžius;
  - 4.4.5. pirmininkauja Komiteto posėdžiams ir jiems vadovauja;
  - 4.4.6. palaiko ryšius su Komiteto nariais;
  - 4.4.7. imasi priemonių, kad Komiteto nariai laiku pateiktų pagal teisės aktus ir šį Reglamentą jiems privalomą pateikti informaciją;
  - 4.4.8. atlieka kitas teisės aktų, Oro uosto įstatų ir šio Reglamento nustatytas funkcijas.
- 4.5. Komiteto Pirmininko sprendimai procedūriniais Komiteto veiklos klausimais yra galutiniai ir yra privalomi visiems Komiteto nariams ir jų atstovams, taip pat kitiems Komiteto posėdyje dalyvaujantiems asmenims.
- 4.6. Pirmininkui nedalyvaujant, Komiteto posėdžiui pirmininkauja ir jam vadovauja Komiteto narių balsavimu pirmininku išrinktas kitas Komiteto
- 4.3. Members of the Committee have the following duties:
- 4.3.1. inform the Airport on the designated representative as well as his replacements and present the supporting documents;
  - 4.3.2. protect commercial secrets, know-how and other confidential information of the Committee members and other parties, which they acquire during their term on the Committee;
  - 4.3.3. present to the Airport management and/or the Committee the information which in accordance with the legislation and the Rules is mandatory;
  - 4.3.4. present contact details on time;
  - 4.3.5. act fairly and reasonably;
  - 4.3.6. other duties determined by legislation and the Rules.
- 4.4. Committee Chairman:
- 4.4.1. organizes the Committee's work;
  - 4.4.2. convenes Committee meetings;
  - 4.4.3. organizes preparation of the documents (reports, agendas, etc.) required for convening the Committee and the meetings, submission of information to the Committee members (their representatives);
  - 4.4.4. informs Committee members about meetings being convened;
  - 4.4.5. presides over the Committee meetings and conducts them;
  - 4.4.6. communicates with the Committee members;
  - 4.4.7. takes steps to ensure timely provision of the information which shall be provided by the Committee members in accordance with legislation and the Rules;
  - 4.4.8. performs other functions described in the Airport Statutes and the Rules.
- 4.5. The Committee Chairman's decision on procedural matters shall be final and binding to all members of the Committee and their representatives as well as to other persons participating at the Committee meeting.
- 4.6. In the absence of the Chairman, the Committee meeting is chaired and conducted by another Committee member elected by members of the

narys.

Committee by voting.

## **V. Komiteto darbo tvarka**

- 5.1. Komitetas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais bei šiuo Reglamentu.
- 5.2. Komiteto posėdžiai yra šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Paprastai Komiteto posėdžiai šaukiami Oro uosto patalpose. Komiteto posėdžius šaukia Komiteto Pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Komiteto narių prašymą, kaip nurodyta 5.3. punkte.
- 5.3. Ne mažiau kaip 1/3 Komiteto narių turi teisę inicijuoti Komiteto posėdžio sušaukimą. Komiteto nariai, inicijuojantys posėdį, turi pateikti Komiteto Pirmininkui prašymą, kuriame turi būti nurodytos posėdžio sušaukimo priežastys ir tikslai, pateikti pasiūlymai dėl posėdžio darbotvarkės, datos ir vietos, siūlomų priimti sprendimų projektai, pagrindimas, kodėl Komiteto posėdį reikia sušaukti skubiai (nelaukiant kito numatyto Komiteto posėdžio).
- 5.4. Pirmininkas privalo sušaukti Komiteto posėdį per 14 (keturiolika) dienų nuo visų šio Reglamento 5.3 punkte nurodytų dokumentų gavimo dienos arba informuoti Komiteto narius, kad jų nurodytas klausimas bus įtrauktas į kito Komiteto posėdžio darbotvarkę (jei kitas numatytas Komiteto posėdis įvyks ne vėliau nei po 30 (trisdešimtys)) dienų). Apie šaukiamą Komiteto posėdį Komiteto Pirmininkas informuoja Komiteto narius rašytiniu pranešimu iki posėdžio likus ne mažiau kaip 7 (septynioms) dienoms. Išimtiniais atvejais, Pirmininkas gali sušaukti posėdį ir pranešti apie jo sušaukimą likus trumpesniam laikotarpiui (bet ne trumpesniam nei 3 (trys) darbo dienos). Apie šaukiamą Komiteto posėdį šiame Reglamente ir (ar) teisės aktuose nustatytais atvejais taip pat informuojami ir kiti asmenys, įskaitant LR susisiekimo ministeriją.

## **V. Committee procedure**

- 5.1. The Committee is guided by the legislation of the Republic of Lithuania and the Rules.
- 5.2. Committee meetings shall be convened not less than once a year. Normally the Committee shall meet on the Airport premises. The Committee meetings are convened by the Committee Chairman at his own initiative or by request of the Committee members as described in Article 5.3.
- 5.3. No less than 1/3 of the Committee members are entitled to initiate the convening of the Committee meeting. The Committee members requesting a meeting of the Committee shall give a request to the Committee Chairman describing the reasons and objectives, proposals for the meeting agenda, date and place and drafts of proposed decisions, an explanation as to why the Committee meeting needs to be convened immediately (without waiting for the next scheduled Committee meeting).
- 5.4. The Chairman must convene a meeting of the Committee in 14 (fourteen) days after all the documents referred to in Article 5.3 of the Rules have been received, or to inform the Committee members that the matter will be referred to in the Committee's next meeting agenda (if next scheduled meeting is going to take place within 30 (thirty) days). The Chairman informs all the Committee by written notice no later than 7 (seven) days before the meeting about an upcoming meeting of the Committee. In exceptional cases, the Chairman may convene a meeting and give a shorter notice (but not less than 3 (three) business days). Other parties including the Ministry of Transport and Communications of the Republic of Lithuania shall be informed of the Committee meeting being convened in the cases determined in the legislation and the Rules.

- 5.5. Pirmininkas raštu nuroydamas priezastis atsisako šaukti Komiteto posėdį, jei prašymas ar pateikti dokumentai neatitinka šio Reglamento 5.3 punkte nustatytų reikalavimų, pateikti ne visi dokumentai arba siūlomi darbotvarkės klausimai nepriklauso Komiteto kompetencijai.
- 5.6. Pranešime apie Komiteto posėdį turi būti nurodyta bent posėdžio data, vieta ir darbotvarkė.
- 5.7. Visi su Komiteto posėdžiais susiję pranešimai ir kiti dokumentai Komiteto nariams, įskaitant Pirmininkui teikiamus šio Reglamento 5.3 punkte nurodytus dokumentus, įteikiami pasirašytinai, siunčiami paštu, faksu arba el. paštu Komiteto nario, įskaitant Pirmininką, nurodytu adresu. Bet kuriuo iš minėtų būdų įteikti dokumentai yra laikomi įteiktai tinkamai.
- 5.8. Komiteto nario prašymu visa su posėdžio darbotvarkė susijusi informacija pateikiama Komiteto nariui arba jam sudaromos galimybės susipažinti su tokia informacija Oro uosto patalpose ne vėliau kaip likus 3 (trims) dienoms iki atitinkamo Komiteto posėdžio, išskyrus atvejus nurodytus 5.9. punkte, kai tokia informacija gali būti pateikiama vėliau, bet ne vėliau nei likus 1 (vienai) darbo dienai iki atitinkamo komiteto posėdžio.
- 5.9. Kiekvienas Komiteto narys gali pateikti prašymą papildyti posėdžio darbotvarkę, likus ne mažiau kaip 3 (trims) dienoms iki posėdžio. Su papildyta darbotvarkė Komiteto nariams sudaroma galimybė susipažinti Oro uosto patalpose ir apie tai pranešama nedelsiant, gavus prašymą iš Komiteto nario papildyti posėdžio darbotvarkę. Bet kurio Komiteto nario prašymu Komiteto narių balsavimu darbotvarkė gali būti papildyta ir posėdžio metu.
- 5.10. Komiteto posėdis laikomas įvykusi ir Komitetas gali priimti sprendimus, jeigu
- 5.5. The Chairman can refuse to convene a meeting by indicating the reasons in writing, if the request or presented documents do not comply with the requirements set out in Article 5.3 of the Rules, or not all documents are submitted, or the proposed agenda items are beyond the competence of the Committee.
- 5.6. The notice of the Committee's meeting shall at least include the meeting date, place, and agenda.
- 5.7. All notices related to the Committee meetings and other documents designed for the Committee members, including the documents being presented to the Chairman in accordance with Article 5.3 of the Rules, shall be delivered with signed confirmation of receipt, sent by mail, fax, or e-mail at the address provided by the Committee members, including the Chairman. Documents delivered in any of the mentioned methods are considered to be delivered properly.
- 5.8. At the Committee member's request all information related to the agenda of the meeting shall be submitted to the Committee member or shall be made available on the Airport premises not later than 3 (three) days before the relevant Committee meeting, excluding the cases indicated in Article 5.9, in which case the information may be provided later, but in no event later than 1 (one) business day before the relevant committee meeting.
- 5.9. Each Committee member may submit a request to add an item to the agenda, at least 3 (three) days before the meeting. The supplemented agenda shall be made available on the Airport premises and shall be notified of immediately after receiving the request from the Committee member to add the relevant item to the agenda. At any Committee member's request, the agenda can also be supplemented during the meeting by Committee members voting.
- 5.10. A Committee meeting is deemed to have taken place and the Committee can

posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 1/3 Komiteto narių.

- 5.11. Komiteto nariai gali dalyvauti posėdyje, pasisakyti ir dėl sprendimų, už kuriuos turi būti balsuojama, balsuoti per atstumą naudodami telekomunikacijos priemones, suteikiančias galimybę identifikuoti Komiteto narį arba jo atstovą. Komiteto nariams neprieštaraujant Komiteto posėdžio klausimai taip pat gali būti svarstomi ir, esant reikalui, balsuojama raštu apklausos būdu.
- 5.12. Nariui pasinaudojus teise pasisakyti bei balsuoti (jei taikoma) iš anksto raštu, šio nario dalyvavimas yra įskaičiuojamas į posėdžio kvorumą ir balsavimo (jei toks vyksta) rezultatus, jeigu jo rašytinė nuomonė ir (ar) atitinkamai balsavimo biuletenis yra gautas ne vėliau kaip posėdžio dieną. Rašytinė nuomonė ir (ar) biuletenis gali būti pateikti bet kurio šio Reglamento 5.7 punkte nurodytu būdu.
- 5.13. Klausimais, kuriais turi būti balsuojama, kiekvienas Komiteto narys turi vieną balsą. Komiteto veikloje siekiama, kad Komiteto sprendimai būtų priimami bendru visų posėdyje dalyvavusių Komiteto narių sutarimu. Kitokiais atvejais laikoma, kad sprendimas, už kurį turi būti balsuojama, yra priimtas, jei už jį balsavo ne mažiau kaip 1/2 posėdyje dalyvavusių Komiteto narių.
- 5.14. Komiteto priimti sprendimai, pasiūlymai ir konsultacijų su juo rezultatai yra rekomendacinio pobūdžio ir Oro uostui nėra privalomi, nebent teisės aktai numato kitaip. Komiteto pateiktos rekomendacijos yra svarstomos ir į jas gali būti atsižvelgta Oro uosto organams priimant sprendimus jiems teisės aktų, Oro uosto įstatų ir kitų lokalinių teisės aktų nustatytos kompetencijos ribose.

## **VI. Protokolas**

- 6.1. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami.
- 6.2. Komiteto posėdžio sekretoriaus funkcijas atlieka Komiteto sekretorius.
- 6.3. Protokolas turi būti surašytas per 10 (dešimt) dienų nuo posėdžio dienos. Už

make decisions if not less than 1/3 of the Committee members attend the meeting.

- 5.11. Committee members may attend, speak, and decide as well as vote in absentia using telecommunication means, where it is possible to identify the member or his representative. If the Committee members agree, questions related to the Committee meeting can be discussed, and, if necessary, voted on by a written survey.
- 5.12. A member who exercises the right to speak and vote (if applicable) in advance in writing is counted towards the quorum of the meeting and voting results (if there is one), provided his written opinion and (or) a ballot paper were received no later than the date of the meeting. The written opinion and (or) the ballot paper can be delivered in any method set forth in Article 5.7 of the Rules.
- 5.13. For issues, on which voting must occur, every Committee member has one vote. It is the goal that the Committee's activities and decisions are agreed on by all the Committee members participating at the meeting. In other cases, consensus is reached provided no less than 1/2 of the Committee members participating at the meeting have voted for it.
- 5.14. Committee decisions, suggestions, and the results of the consultations are recommendatory in nature and are not binding on the Airport, unless the law provides otherwise. Committee recommendations are to be considered and may be taken into account during decision-making by Airport bodies within the framework of competence laid down in the legislation, Airport Statutes and other local legislation.

## **VI. Protocol**

- 6.1. Minutes shall be taken for each meeting.
- 6.2. the Secretary of the Committee performs the functions of the secretary of the Committee meeting.
- 6.3. The report must be drawn up within 10 (ten) days from the date of the meeting. The Chairman of the Committee or other



protokolo surašymą laiku atsako ir jį pasirašo Komiteto Pirmininkas arba Komiteto posėdžiui pirmininkavęs kitas Komiteto narys ir Komiteto sekretorius. Posėdžio protokolas gali būti nerašomas, jeigu Komiteto priimtus sprendimus pasirašo visi Komiteto nariai.

- 6.4. Protokole turi būti nurodyta bent tokia informacija: protokolo numeris, posėdžio data, vieta ir laikas, posėdyje dalyvaujantys Komiteto nariai ir jų skaičius, kvorumas, posėdžio pirmininkas ir sekretorius, darbotvarkės klausimai, balsavimo rezultatai, priimti sprendimai. Visi dokumentai, susiję su Komiteto narių dalyvavimu posėdyje, rašytinėmis nuomonėmis ir (ar) balsavimu, jei tokių yra (pvz. įgaliojimai, išankstiniai pasisakymai ir kt.), turi būti pridedami prie protokolo. Posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių reikalavimu, į posėdžio protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti.
- 6.5. Komiteto nariams, įskaitant narius, kurie nedalyvavo atitinkamame posėdyje, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) dienų nuo posėdžio dienos turi būti sudarytos galimybės jų prašymu Oro uosto administracijos patalpose susipažinti su protokolu. Posėdžio dalyviai turi teisę pareikšti savo pastabas dėl posėdžio protokolo per 3 (tris) darbo dienas nuo susipažinimo su juo momento, tačiau ne vėliau kaip per 33 (trisdešimt tris) dienas nuo posėdžio datos. Pastabos dėl posėdžio protokolo pridedamos prie protokolo ir nurodoma, ar posėdžio protokolą pasirašę asmenys su jomis sutinka, ar nesutinka.

## **VII. Baigiamosios nuostatos**

- 7.1. Komiteto nariai privalo raštu (elektroniniu paštu) pateikti Komiteto pirmininkui informaciją apie savo kontaktinius duomenis, kuriais turi būti siunčiami pranešimai bei informacija šiame Reglamente nustatytais atvejais,

member of the Committee who chaired the Committee meeting and the Committee secretary are responsible for the timely drawing up of the minutes and signing the document. The minutes of the meeting do not need to be written if the Committee's decisions are signed by all of the Committee members.

- 6.4. The minutes shall include at least the following information: the number of the minutes, date, place and time, the Committee members attending the meeting and the number, the quorum, the chairman and the secretary of the meeting, the agenda, voting results, decisions made. All documents relating to the participation of the Committee members, the written positions and (or) votes, if any, (e.g. power, advance speeches and other) must be attached to the minutes. At Committee members' requirement the information requested by them shall be entered into the minutes. Any changes, additions to the minutes must be discussed.
- 6.5. No later than 10 (ten) days from the date of the meeting, the Committee members, including the members who did not attend a respective meeting, at their request, shall be provided with the possibility to familiarize themselves with the minutes at the premises of the Airport. The Participants of the meeting are entitled to comment on the minutes within three (3) business days from the time of becoming familiar with them, but not later than 33 (thirty three) days from the date of the meeting. Comments on the minutes are attached to the minutes and it is indicated whether the signatories of the minutes agree with them or not.

## **VII. Final Provisions**

- 7.1. Committee members must submit their contact information in writing (via e-mail) which will be used to send the communications and information specified in the Rules in writing to the Committee Chairman. Committee members must inform of any changes in

taip pat nedelsiant informuoti apie tokių kontaktinių duomenų pasikeitimus. Komiteto nariui neinformavus apie kontaktinių duomenų pasikeitimus, pranešimai bei informacija išsiųsti pagal paskutinius turimus duomenis yra laikomi tinkamai išsiųstais.

7.2. Komiteto nariai ir/ar jų atstovai už dalyvaujant Komiteto veikloje atliktus neteisėtus veiksmus atsako, o tokiais jų veiksmis padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

7.3. Visi iš Komiteto veiklos kylantys ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

their contact details as soon as those changes occur. If Committee members do not inform of the changes in their contact details, notices and information sent using the latest available data are considered to be properly sent.

7.2. Committee members and/or their representatives are held accountable for improper actions during their participation in the Committee, and in such cases any damage made by their actions shall be remunerated in accordance with the law of the Republic of Lithuania.

7.3. All disputes arising out of the activities of the Committee are settled in accordance with the law of the Republic of Lithuania.

#### SUDERINTA:

VĮ Tarptautinio Vilniaus oro uosto naudotojų komiteto 2014 m. kovo 14 d. posėdžio protokolas Nr.1NK-3

#### APPROVED:

Minutes No 1NK-3 of the SE Vilnius International Airport Users' Committee Meeting of 14 March 2014