

Forma patvirtinta  
Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro  
2019 m. birželio 20 d. įsakymu Nr.3-337

**SUTARTIS DĖL AB LIETUVOS RADIO IR TELEVIZIJOS CENTRO  
NERIKLAUSOMO IR (AR) VALDYBOS NARIO VEIKLOS  
BENDROVĖS VALDYBOJE**

Ši sutartis dėl AB Lietuvos radijo ir televizijos centro valdybos nario (toliau – Valdybos narys), veiklos bendrovės valdyboje (toliau – Sutartis) sudaryta 202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. tarp:

AB Lietuvos radijo ir televizijos centro, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtos ir veikiančios akcinės bendrovės, Juridinių asmenų registro kodas 120505210, registruotos buveinės adresas Sausio 13-osios g. 10, LT- 04347 Vilnius (toliau – Bendrovė), atstovaujamos generalinio direktoriaus Remigijaus Šerio, veikiančio pagal Bendrovės įstatus

ir

**Vardas Pavardė**, asmens kodas [\_\_\_\_\_], gyvenančio (adresas, gatvė, miestas, pašto kodas)

Bendrovė ir Valdybos narys toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai Šalimi.

**ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:**

- (A) Valdybos narys LR susisiekimo ministro sprendimu 202\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d. „Dėl akcinės bendrovės Lietuvos radijo ir televizijos centro valdybos“ Nr. \_\_\_\_\_ buvo 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, kuriojamą (-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 įstatatai.

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.

4.2. Jei vykdant 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 padengti tiesiogiai arba kompensuoti Valdybos nariui tokias pagrįstas faktiškai patirtas išlaidas, jeigu jos iš anksto buvo aptartos su Bendrove pagal pateiktus šias išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

## **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 nuosavybe be jokio atlygio ir Bendrovė turi teisę disponuoti tokiais dalykais išimtinai savo nuožiūra, nemokėdama Valdybos nariui jokio papildomo atlygio, išskyrus šios Sutarties 9 punkte numatytą atlygį už veiklą valdyboje.

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

9.1. Šalys susitaria, kad valdybos nario (-ės), mėnesinis atlygis – (*nurodoma suma, kuri nustatyta visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimu*) eurais. Į valdybos nario (-ės) atlygį, nurodytą 9.1. punkte, įskaičiuoti valdybos nario (-ės), kaip atlygio gavėjo, mokėtini mokesčiai ir įmokos.

9.2. Visus valdybos nario (-ės), kaip atlygio gavėjo (-os), mokėtinus mokesčius ir įmokas, kiek tai susiję su atlygio pagal šį Susitarimą gavimu, apskaičiuoja ir sumoka Bendrovė, pervesdama juos valdybos nario (-ės) vardu atitinkamus mokesčius ir įmokas administruojančioms institucijoms;

9.3. Visus Bendrovės, kaip atlygio mokėtojo, mokėtinus mokesčius, kiek tai susiję su atlygio pagal šį Susitarimą gavimu, apskaičiuoja ir sumoka Bendrovė, pervesdama juos savo vardu atitinkamus mokesčius ir įmokas administruojančioms institucijoms.

9.4. Atlygis valdybos nariui (-ei) mokamas kas mėnesį. Mokėjimai pagal šį Susitarimą atliekami pasibaigus mėnesiui per 10 kalendorinių dienų pavedimu į valdybos nario (-ės) banko sąskaitą, nurodytą Sutarties 12.1 punkte.

- 9.5. Valdybos nario (-ės) atlygis turi būti mažinamas, jeigu valdybos narys (-ė) nedalyvauja valdybos posėdžiuose, nusišalina nuo klausimų dėl interesų konfliktų, nepareiškia nuomonės darbotvarkės klausimais, nebalsuoja dėl jų, nevykdo valdybos nario (-ės) veiklos ar ją vykdo netinkamai.
- 9.6. Šiai Sutarties nustojus galioti bet kokiais pagrindais, valdybos nariui (-ei) turi būti išmokamas atlygis už faktiškai sugaištą laiką vykdant valdybos nario (-ės) veiklą iki Sutarties nutraukimo dienos, neviršijant 9.1 punkte numatyto atlygio dydžio. Valdybos nariui (-ei) atsistatydinus arba jį (-ą) atšaukus iš valdybos nario (-ės) pareigų nepasibaigus kalendoriniam mėnesiui, atlygis jam (-ai) apskaičiuojamas neviršijant maksimalaus mėnesio atlygio, proporcingai perskaičiuoto atsižvelgiant į laikotarpį, kurį valdybos narys (-ė) ėjo pareigas iki atšaukimo. Šiai Sutarties nustojus galioti bet kokiais pagrindais, Bendrovė, laikantis šiame Susitarime nustatytų sąlygų, įsipareigoja su valdybos nariu (-e) visiškai atsiskaityti ir valdybos nariui (-ei) padengti Sutarties 4.2 punkte susidariusias išlaidas per 1 (vieną) mėnesį 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 teisei 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 teisei 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.

## 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 neatskiriama 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:**

AB Lietuvos radijo ir televizijos centras  
Sausio 13-osios g. 10, Vilnius  
El. p.: [info@telecentras.lt](mailto:info@telecentras.lt)

### **Valdybos nariui:**

Vardas Pavardė  
Adresas  
El. p.:

Kita Valdybos nario informacija:

[banko sąskaitos numeris]  
[banko pavadinimas ir kodas]

12.2. Visi Pranešimai pagal šią Sutartį laikomi tinkamai įteiktai, 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 adreso, banko sąskaitos ar kitų duomenų, nurodytų šioje Sutartyje, pasikeitimus, ne vėliau kaip per 5 dienas nuo tokio pasikeitimo. Jei Šalis nepraneša apie adreso 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 nuskaitytas 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 derėsis ir sieks pakeisti minėtą visiškai ar iš dalies negaliojančią sąlygą kita galiojančia sąlyga, kuri, kiek tai įmanoma, leistų pasiekti tokį patį teisinį ir ekonominį rezultatą kaip šios Sutarties sąlyga, kuri bus tokiu būdu pakeista.

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.

#### **14. Sutarties priedai:**

14.1. Žemiau išvardinti šios Sutarties priedai yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

**1 priedas.** Konfidencialumo sutartis.

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

**Bendrovės vardu:**

**Valdybos narys:**

\_\_\_\_\_  
Remigijus Šeris  
Generalinis direktorius

\_\_\_\_\_  
Vardas Pavardė

Data \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_