

**SUTARTIS
DĖL VĮ IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS
VALDYBOS NARIO VEIKLOS**

2020 m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

Ši sutartis dėl VĮ IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS valdybos nario veiklos (toliau – Sutartis) sudaryta 2020 m. [mėnuo ir diena] d., Vilniuje tarp:

Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigtos ir veikiančios valstybės įmonės, juridinio asmens kodas 255450080, kurios registruota buveinė yra Elektrinės g. 4, Drūkšinių k., 31146 Visaginas, (toliau – Įmonė) atstovaujamos generalinio direktoriaus Audriaus Kamieno,

ir

[*Vardas, Pavardė*], asmens kodas [*kodas*] gyvenančio [*adresas, miestas*], (toliau – Valdybos narys).

Įmonė ir Valdybos narys toliau kartu vadinami „Šalimis“, o kiekvienas atskirai „Šalimi“.

ATSIŽVELGDAMOS Į TAI, KAD:

(A) Valdybos narys 2020 m. [mėnuo ir diena] d. Lietuvos Respublikos energetikos ministro įsakymu Nr. [*numeris*] buvo paskirtas į Įmonės valdybą;

(B) Lietuvos Respublikos energetikos ministerija 2020 m. [mėnuo ir diena] raštu Nr. [*numeris*] suderino Sutarties formą ir nustatė Valdybos nario veiklos valandinį įkainį;

(C) Įmonė ir Valdybos narys siekia Sutartimi įtvirtinti Valdybos nario veiklos principus, nustatyti Valdybos nario teises, pareigas ir atsakomybę už veiklą Įmonės valdyboje, Valdybos nario atlygį, materialines sąlygas ir priemones, reikalingas pareigų vykdymui;

(D) Valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“, nuostatos, be kita ko, nustato nepriklausomų valdybos narių (ne valstybės tarnautojų) nepriklausomumo kriterijus,

(E) Valdybos narys (ne valstybės tarnautojas) patvirtino savo nepriklausomumą,

Šalys sudaro Sutartį.

I. VALDYBOS NARIO VEIKLA

1. Valdybos nario funkcijos

1.1. Valdybos narys vykdo savo pareigas, numatytas taikytinuose teises aktuose, Įmonės įstatuose, Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir valdybos sprendimuose, bei, veikdamas kartu su kitais į Įmonės valdybą išrinktais asmenimis, sprendžia Įmonės valdybos kompetencijai priskirtus klausimus ir vykdo kitas Įmonės valdybai pavestas funkcijas.

1.2. Valdybos narys privalo veikti Įmonės naudai ir siekti Įmonės įstatuose įtvirtintų Įmonės veiklos tikslų. Savo veikloje Valdybos narys vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, Įmonės įstatais, Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir valdybos sprendimais, taip pat ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinta Įmonės veiklos strategija, bei valdybos darbo reglamentu.

1.3. Valdybos narys įsipareigoja savo pareigas vykdyti tinkamai, efektyviai ir objektyviai spręsti visus valdybai priskirtus klausimus bei vadovautis aukščiausiais profesionalumo ir skaidrumo standartais. Valdybos narys privalo užtikrinti, kad taikytinuose įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei Įmonės įstatuose numatytos valdybos 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. Įmonės, kitų Įmonės organų atžvilgiu veikti sąžiningai ir protingai;

1.5.2. veikti Įmonės interesais;

1.5.3. saugoti Įmonės komercines (gamybines) paslaptis ir konfidencialią informaciją, ją naudoti išskirtinai tik Valdybos nario pareigoms atlikti;

1.5.4. vengti konfliktų tarp Įmonės ir Valdybos nario interesų ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra ar gali atsirasti ateityje;

1.5.5. nesinaudoti Valdybos nario pareigomis asmeninei naudai gauti;

1.5.6. savo ar trečiųjų asmenų naudai nenaudoti informacijos, kurią Valdybos narys sužinojo vykdydamas savo kaip Įmonės Valdybos nario funkcijas;

1.5.7. komunikuoti su Įmonės bei Įmonės organų nariais siekiant reguliaraus apsiikeitimo informacija bei efektyvaus darbų planavimo; iš anksto informuoti apie planuojamas atostogas, komandiruotes, kitokį užimtumą, kuris gali trukdyti tinkamam Valdybos nario funkcijų vykdymui;

1.5.8. vykdyti kitas pareigas, kurias nustato Sutartis, taikytini teisės aktai, Įmonės įstatai ir Įmonės valdybos darbo reglamentas.

1.6. Įmonė ir Valdybos narys susitaria susilaikyti nuo bet kokių viešų pasisakymų, publikacijų, komentarų, kurie galėtų pažeminti / menkinti bet kurios iš Sutarties Šalių reputaciją.

2. Dalyvavimas Įmonės valdybos posėdžiuose

2.1. Valdybos narys turi dalyvauti visuose Įmonės valdybos posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai to neįmanoma padaryti dėl objektyvių priežasčių.

2.2. Valdybos narys visuomet privalo atvykti į Įmonės valdybos posėdžius susipažinęs su posėdžio darbotvarke ir visa jam pateikta su nagrinėjamais klausimais susijusia informacija bei dokumentais. Valdybos narys privalo aktyviai dalyvauti svarstant valdybos posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar žodžiu išdėstyti savo poziciją visais aptariamais klausimais bei teikti argumentuotus pasiūlymus dėl svarstomų klausimų sprendimo.

2.3. Jei Valdybos narys Įmonės valdybos sprendimu būtų paskirtas atlikti tam tikras konkrečias užduotis, Valdybos narys privalo nuolat teikti kitiems valdybos nariams informaciją apie jo atliekamą užduotį.

3. Balsavimas

3.1. Valdybos narys privalo balsuoti „už“ arba „prieš“ kiekvienu Įmonės valdybos posėdyje svarstomu klausimu, išskyrus atvejus, kai Įmonės valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla valdyboje susijęs klausimas ar kitus atvejus, kai pagal taikytinus įstatymus valdybos narys negali balsuoti. Valdybos narys neturi teisės atsisakyti balsuoti, susilaikyti balsuojant ar už save įgalioti balsuoti kitus asmenis.

3.2. Valdybos narys, atskirais atvejais negalintis tiesiogiai dalyvauti Įmonės valdybos posėdyje, gali iš anksto balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų įrenginiais Įmonės valdybos darbo reglamente nustatyta tvarka.

4. Valdybos nario veiklos techninių ir organizacinių priemonių suteikimas

4.1. Įmonė užtikrins, kad vykdydamas savo pareigas Valdybos narys galėtų naudotis Įmonės patalpomis, darbo priemonėmis ir kitais Įmonės ištekliais, kurie yra būtini tinkamai Valdybos nario veiklai užtikrinti.

5. Interesų konflikto nebuvimas

5.1. Valdybos nario (ne valstybės tarnautojo, toliau – Nepriklausomas valdybos narys) sutikimas kandidatuoti į Įmonės nepriklausomus valdybos narius ir Sąžiningumo deklaracija, kurioje Nepriklausomas valdybos narys patvirtina, jog nėra aplinkybių, dėl kurių galėtų kilti Nepriklausomo valdybos nario ir Įmonės interesų konfliktas, pridedami prie Sutarties (1 priedas). Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti Nepriklausomo valdybos nario ir Įmonės interesų konfliktas, Nepriklausomas valdybos narys apie tokias naujas aplinkybes privalo nedelsiant raštu informuoti Įmonės valdybą ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją.

5.2. Valdybos narys negali užsiimti veikla ar dirbti kito darbo, ar užimti kitų pareigų, kurios pažeidžia Energetikos ministerijos nustatytuose specialiuosiuose Valdybos nariui keliamuose reikalavimuose apibrėžtus nepriklausomumo kriterijus ir yra nesuderinamos su jo veikla Įmonės valdyboje. Valdybos narys gali dirbti kitą darbą arba užimti kitas pareigas, įskaitant, bet neapsiribojant, vadovaujančių pareigų kituose juridiniuose asmenyse ėjimą, darbą valstybės ir statutinėje tarnyboje tik, jei nepažeidžiami Sutartyje ir teisės aktuose numatyti apribojimai dėl kitos veiklos / pareigų, iš anksto apie tai informavus Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, išskyrus pedagoginę, kūrybinę bei autorinę veiklą, kurių atžvilgiu minėto sutikimo nereikia.

5.3. Pasirašydamas Sutartį, Valdybos narys patvirtina savo, kaip Nepriklausomo valdybos nario, nepriklausomumą. Įmonės valdybai reikalaujant, Valdybos narys privalo dar kartą patvirtinti savo nepriklausomumą, bei, esant reikalingumui, pateikti tai patvirtinančią informaciją.

6. Darbo santykių nebuvimas

6.1. Šalys patvirtina, kad Sutartimi tarp Valdybos nario ir Įmonės nustatomi civiliniai teisiniai santykiai. Sutartis negali būti aiškinama, kaip sukurianti darbo santykius tarp Šalių. Atitinkamai, Valdybos narys negali būti laikomas Įmonės darbuotoju ir nėra pavaldus ar atskaitingas Įmonės vadovui ir administracijai. Pagal šią Sutartį Valdybos narys veikia tik kaip Įmonės valdybos narys ir prisiima visą atsakomybę už savo funkcijų atlikimą bei tinkamą Sutarties vykdymą.

7. Intelektinė nuosavybė

7.1. Šalys susitaria, kad turinės ir, kiek to nedraudžia taikytini teisės aktai, neturtinės teisės plačiausia šių teisių apimtimi į visus Sutarties galiojimo metu Valdybos nario sukurtus intelektinės ar pramoninės

nuosavybes dalykus, tiesiogiai susijusius su Valdybos nario veikla pagal Sutartį, įskaitant autoriaus teisių objektus, prekių, paslaugų ženklus, produktus ir pramoninį dizainą, ir kitus Valdybos nario pareigų vykdymo metu sukurtus objektus automatiškai, neterminuotai ir neatšaukiamai tampa ir yra išimtinė Įmonės nuosavybė.

7.2. Atlyginimas Valdybos nariui už tokių Sutarties 7.1 straipsnyje nurodytų objektų sukūrimą yra įskaičiuotas į pagal Sutartį Valdybos nariui mokamą atlygį ir Įmonė turi teisę disponuoti tokiais objektais išimtinai savo nuožiūra, nemokėdama Valdybos nariui jokio papildomo atlygio.

II. VEIKLOS APMOKĖJIMAS IR IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

8. Valdybos nario veiklos apmokėjimas ir išlaidų kompensavimas

8.1. Už Valdybos nario veiklą Įmonė įsipareigoja mokėti **55 EUR** (penkiasdešimt penkių eurų) be PVM atlygį už faktiškai sugaištą 1 (vieną) valandą vykdant Valdybos nario veiklą, išskyrus už laiką, Valdybos nario skirtą mokymuisi, kvalifikacijos kėlimui, tačiau visais atvejais ne daugiau nei **1400 EUR** (tūkstantis keturi šimtai eurų) per kalendorinį mėnesį, o Valdybos pirmininkui – **55 EUR** (penkiasdešimt penkių eurų) be PVM atlygį už faktiškai sugaištą 1 (vieną) valandą vykdant Valdybos pirmininko veiklą, išskyrus už laiką, Valdybos pirmininko skirtą mokymuisi, kvalifikacijos kėlimui, tačiau visais atvejais ne daugiau nei **1700 EUR** (tūkstantis septyni šimtai eurų) per kalendorinį mėnesį.

8.2. Jei vykdant Valdybos nario funkcijas reikia patirti pagrįstų kelionės (transporto) išlaidų, Įmonė įsipareigoja kompensuoti Valdybos nariui tokias pagrįstas išlaidas, jeigu jos iš anksto buvo suderintos su Įmone.

8.3. Pasibaigus kalendorinių metų ketvirčiui Valdybos narys per 10 (dešimt) kalendorinių dienų raštu pateikia Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Valdybos nario veiklos ataskaitą (toliau – ataskaita), kuri rengiama pagal Sutarties 2 priede pateiktą pavyzdinę formą. Ataskaitoje pateikiama informacija apie Valdybos nario per atitinkamą ketvirtį vykdytą veiklą ir nurodomas šiai veiklai vykdyti skirtas valandų skaičius, taip pat patirtos pagrįstos su Įmone iš anksto suderintos kelionės (transporto) išlaidos. Įmonės savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, gavusi ataskaitą, turi teisę paprašyti patikslinti jame nurodytą informaciją.

8.4. Valdybos nariui atlygis skiriamas Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu (toliau – sprendimas). Sprendimas turi būti priimtas pasibaigus ketvirčiui, per pirmąjį naujo ketvirčio mėnesį, įvertinus Valdybos nario ataskaitoje pateiktus duomenis. Atlygis Valdybos nariui išmokamas per 10 (dešimt) kalendorinių dienų nuo sprendimo priėmimo.

8.5. Visi mokėjimai pagal Sutartį atliekami pavedimu į Valdybos nario Sutarties 12 punkte nurodytą banko sąskaitą.

8.6. Į Valdybos nariui mokamą atlygį ir Sutarties 8.1 punkte nustatytą valandinį įkainį yra įskaičiuoti visi taikytini mokesčiai ir įmokos, išskyrus PVM. Visus Valdybos nario mokėtinus mokesčius ir įmokas (įskaitant ir tuos, kurie gali būti nustatyti ateityje), kiek tai susiję su atlygio gavimu, apskaičiuoja ir sumoka Įmonė, pervedama juos Valdybos nario ar savo vardu atitinkamus mokesčius administruojančioms institucijoms, išskyrus atvejus, kai galiojantys teisės aktai numato kitą tvarką.

8.7. Jeigu pagal galiojančius teisės aktus Nepriklausomas valdybos narys turėtų įregistruoti individualią veiklą, leidžiančią teikti šioje Sutartyje numatytas paslaugas, Įmonė Valdybos nariui atlygį įsipareigoja mokėti tik turėdama Valdybos nario Įmonei pateiktą individualios veiklos pažymos ar kito pagal galiojančius teisės aktus leidžiančio pagal šią Sutartį vykdyti veiklą dokumento kopiją. Tokiu atveju visus mokesčius Valdybos narys privalo sumokėti pats, jeigu galiojantys teisės aktai nenustato kitaip.

8.8. Sutarčiai nustojus galioti bet kokiais pagrindais, Valdybos nariui turi būti išmokamas atlygis už faktiškai sugaištą laiką vykdant Valdybos nario veiklą. Įmonė, laikantis šiame Sutarties skyriuje nustatytų sąlygų, įsipareigoja su Valdybos nariu visiškai atsiskaityti per 1 (vieną) kalendorinį ketvirtį nuo Sutarties nutraukimo dienos.

III. ATSAKOMYBĖ IR NUOSTOLIŲ ATLYGINIMAS

9. Įmonės atsakomybė

9.1. Įmonė įsipareigoja atlyginti Valdybos nariui ir apsaugoti jį nuo bet kokių nuostolių ar žalos, kurie gali būti Valdybos nario patirti dėl bet kokios priežasties, susijusios su Valdybos nario veikla Įmonės valdyboje, išskyrus atvejus, kai tokie nuostoliai ar žala Valdybos nariui kilo dėl Valdybos nario tyčios ar didelio neatsargumo.

9.2. Sutarties galiojimo metu Įmonė įsipareigoja apdrausti Valdybos narį juridinių asmenų valdymo organų civilinės atsakomybės draudimu.

10. Valdybos nario atsakomybė ir pareiga atlyginti nuostolius

10.1. Valdybos narys įsipareigoja atlyginti Įmonei ir apsaugoti ją nuo bet kokių nuostolių ar žalos (įskaitant protingas išlaidas teisinei pagalbai), kuriuos ji gali patirti dėl Valdybos nario įvykdyto Sutarties pažeidimo ir/ar trečiųjų asmenų, įskaitant Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, reikalavimų, susijusių su Valdybos nario veikla Įmonės valdyboje ar tos veiklos rezultatais, kai tokie nuostoliai ar žala Įmonei kilo dėl Valdybos nario tyčios ar didelio neatsargumo.

IV. KITOS SALYGOS

11. Teisė gauti informaciją ir konfidencialumas

11.1. Valdybos narys turi teisę susipažinti su visais Įmonės dokumentais ir visa Įmonės informacija (išskyrus tokius dokumentus ir informaciją, kuri tiesiogiai ir/ar netiesiogiai susijusi su Įmonės tvarkomais asmens duomenimis, kontrahentų duomenimis, dokumentais ir/ar informacija, teises aktu nustatyta tvarka gauta, sužinota ar kitokiu teisėtu būdu įgyta Įmonei kontrahentams).

11.2. Sutarties galiojimo metu, o taip pat ir neterminuotą laikotarpį jai pasibaigus, Valdybos narys įsipareigoja laikyti konfidencialia ir neatskleisti be išankstinio raštiško Įmonės sutikimo jokiai trečiai šaliai Įmonės konfidencialios ir neviešinamos informacijos. Informacijos, kuri laikoma komercine paslaptimi, konfidencialia ir neviešinama, sąrašą tvirtina Įmonės vadovas.

11.3. Su Valdybos nariu pasirašoma konfidencialumo sutartis (3 priedas).

12. Pranešimai ir kita informacija

12.1. Visi pranešimai, prašymai, rašytiniai pareikalavimai ar kiti dokumentai pagal Sutartį (toliau – Pranešimai) siunčiami šiais adresais:

Įmonei:
VĮ Ignalinos atominė elektrinė
Elektrinės g. 4, K47, Drūkšinių k., Visagino sav.
iae@iae.lt

Valdybos nariui:
[vardas, pavardė]
[adresas]
[el. paštas]
Kita Valdybos nario informacija:
Banko sąskaita Nr.: [sąskaitos numeris]
Bankas: [banko pavadinimas]

12.2. Visi Pranešimai pagal Sutartį laikomi tinkamai įteiktais, kai jie įteikiami aukščiau nurodytais adresais, gavimą patvirtinant parašu (Įmonės gavimas patvirtinamas Įmonės darbuotojų, valdymo organo narių arba kitų jos įgaliotų asmenų parašais), arba yra siunčiami registruotu paštu ar per kurjerį. Kiekviena Šalis privalo pranešti kitai Šaliai apie bet kokius jos adresą, banko sąskaitos ar kitų duomenų, nurodytų šioje Sutartyje, pasikeitimus, ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorinės dienas nuo tokio pasikeitimo. Jei Šalis nepraneša apie adresą pasikeitimą, tai Pranešimo siuntimas paskutiniu turimu adresu yra laikomas tinkamu.

13. Įsigaliojimas. Sutarties terminas

13.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki anksčiausios iš šių datų: (a) energetikos ministro įsakymu bus sudaryta naujos kadencijos valdyba, (b) Valdybos narys atsistatydina ar negali toliau eiti pareigų, (c) Valdybos narys yra atšaukiamas iš Įmonės valdybos ar atšaukiama visa Įmonės valdyba nepasibaigus kadencijai arba (d) Valdybos narys nustoja eiti Įmonės valdybos nario pareigas kitu pagrindu, (e) nusprendžiama, kad Valdybos narys negali būti laikomas nepriklausomu (jei Valdybos narys išrenkamas kaip nepriklausomas narys).

13.2. Sutarties sąlygos dėl viešų pasisakymų (Sutarties 1.6 straipsnis) intelektualinės nuosavybės (Sutarties 7 straipsnis), atsakomybės ir pareigos atlyginti nuostolius (Sutarties 10 straipsnis), konfidencialumo pareigos (Sutarties 11.2 straipsnis), ginčų sprendimui taikytinos teisės (Sutarties 14 straipsnis) lieka galioti neterminuotai ir po Sutarties pasibaigimo.

13.3. Iškilus aplinkybėms, dėl kurių Valdybos narys nebegali tinkamai atlikti savo funkcijų (pavyzdžiui, atsiranda galimas interesų konfliktas, kvalifikacijos trūkumas tinkamam pareigų vykdymui ar kt.), Valdybos narys įsipareigoja atsistatydinti iš Įmonės Valdybos nario pareigų pagal Įmonės įstatuose numatytą tvarką.

13.4. Valdybos narys, ne vėliau nei Sutarties pasibaigimo dieną, įsipareigoja perduoti Įmonei arba sunaikinti (a) visus jo turimus veiklos vykdymo metu gautus ar sukurtus dokumentus (įskaitant, bet neapsiribojant, korespondencija, pranešimus, sutartis, kitus dokumentus, taip pat kompiuterio diskus, kitas optiniu ar elektroniniu būdu nuskaitomas informacijos laikmenas) ir (b) Valdybos nariui valdyti ir/ar naudotis ryšium su jo veikla Įmonės valdyboje perduota Įmonei priklausanti ar Įmonės kitais pagrindais valdomą turtą ir kitas materialines vertybes. Įmonės rašytiniu prašymu Valdybos narys įsipareigoja pateikti rašytinį patvirtinimą apie šiame punkte numatytų pareigų tinkamą įvykdymą.

14. Ginčų sprendimas

14.1. Sutarčiai, jos sąlygų aiškinimui, taikymui, taip pat klausimams, susijusiems su jos pažeidimu, galiojimu ar negaliojimu, spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

14.2. Visi ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys iš Sutarties ar susiję su Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ar galiojimu, sprendžiami derybų būdu. Jeigu per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų Šalims nepavyksta taikiai išspręsti ginčo, ginčas galutinai sprendžiamas teisme.

15. Pakeitimai ir papildymai

15.1 Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai turi būti daromi raštu ir pasirašomi abiejų Šalių.

16. Sutarties priedai

16.1. Žemiau išvardinti Sutarties priedai yra neatskiriama Sutarties dalis:

- 1 priedas. Nepriklausomo valdybos nario sąžiningumo deklaracija.
- 2 priedas. Valdybos nario veiklos ataskaitos forma.
- 3 priedas. Konfidencialumo sutartis.

17. Sąlygų atskiriamumas

17.1 Jeigu kuri nors Sutarties sąlyga visiškai ar iš dalies negaliojotų ar taptų negaliojančia dėl jos prieštaravimo taikytiniems teises aktams arba dėl bet kokios kitos priežasties, likusios 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 Sutarties sąlyga, kuri bus tokiu būdu pakeista.

18. Teisių perleidimas

18.1. Nei viena Šalis negali perleisti savo teisių ar pareigų pagal Sutartį bet kokiai trečiajai šaliai.

19. Kalba ir egzemplioriai

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

**Valstybės įmonės Ignalinos atominės
elektrinės
Generalinis direktorius**

Audrius Kamienas

(parašas, data)

Valdybos narys

[*vardas, pavardė*]

(parašas, data)

2020 m. _____ d.
sutarties dėl VĮ Ignalinos atominės
elektrinės valdybos nario veiklos Nr.
1 priedas

**NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO
SAŽININGUMO DEKLARACIJA**

1. Kandidatas _____
(vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Įmonė, į kurios valdybą kandidatuojama _____

3. Ar Jūsų dalyvavimas atrankoje užimti šios deklaracijos 2 punkte nurodytoje įmonėje įmonės valdybos nario pareigas nesukelia interesų konflikto?

_____ (jeigu taip – nurodykite tokio asmens (-ų) pareigas, vardą (-us) ir pavardę (-es))

4. Ar Lietuvos Respublikos įstatymai draudžia Jums eiti juridinio asmens valdybos nario ar kitas vadovaujančias pareigas?

TAIP	<input type="checkbox"/>
NE	<input type="checkbox"/>

(pažymėkite kryželiu)

5. Ar esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniumi)?

TAIP	<input type="checkbox"/>
NE	<input type="checkbox"/>

(pažymėkite kryželiu)

6. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymo 10 straipsnio 5 dalyje nurodytų sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikalstamos veikos nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, teisingumui, visuomenės saugumui, valdymo tvarkai padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą?

TAIP	<input type="checkbox"/>
NE	<input type="checkbox"/>

(pažymėkite kryželiu)

Kandidatas _____ 20____ m. _____ d.
(vardas ir pavardė) (parašas) (data)

2020 m. _____ d.
sutarties dėl VĮ Ignalinos atominės
elektrinės valdybos nario veiklos Nr.
2 priedas

(Valdybos nario veiklos ataskaitos formos pavyzdys)

VALDYBOS NARIO VEIKLOS ATASKAITA

(data)

_____, valdybos narys
(valstybės ar savivaldybės įmonės pavadinimas, kodas)

(vardas ir pavardė)

Valdybos nario veiklos valandinis įkainis _____ Eur

Ketvirtis, už kurį teikiama ataskaita _____

Eil. Nr.	Data	Valdybos nario vykdyta veikla	Valandų skaičius
Iš viso			

Valdybos narys

(vardas ir pavardė)

(parašas)

2020 m. _____ d.
sutarties dėl VĮ Ignalinos atominės
elektrinės valdybos nario veiklos Nr.
3 priedas

**KONFIDENCIALUMO SUTARTIS
DĖL KOMERCINIŲ PASLAPČIŲ, NEVIEŠINAMOS BEI RIBOTO VIEŠINIMO
INFORMACIJOS
SAUGOJIMO IR NEATSKLEIDIMO**

2020 m. _____ d. Nr. _____
Vilnius

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės įmonė Ignalinos atominė elektrinė, atstovaujama generalinio direktoriaus Audriaus Kamieno (toliau - Įmonė) ir [*vardas pavardė*] (toliau – Valdybos narys), sudaro šią konfidencialumo sutartį dėl komercinių paslapčių, neviešinamos ir riboto viešinio informacijos saugojimo ir neatskleidimo (toliau – Sutartis).

II. SUTARTIES DALYKAS IR SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

2. Sutartimi Valdybos narys įsipareigoja saugoti ir neatskleisti jam patikėtas komercines paslaptis, neviešinamą ir riboto viešinio informaciją, o Įmonė įsipareigoja neapriboti, nesuvaržyti ir neuždrausti Valdybos nariui patikėtas komercines paslaptis, neviešinamą ir riboto viešinio informaciją naudoti tiesioginiam darbui Valdyboje, Valstybės įmonės Ignalinos atominės elektrinės komercinių paslapčių, neviešinamos ir riboto viešinio informacijos valdymo taisyklių (toliau – Taisyklės) nustatyta tvarka.

3. Sutartyje vartojamos Taisyklėse vartojamos sąvokos.

III. VALDYBOS NARIO ĮSIPAREIGOJIMAI

4. Valdybos narys įsipareigoja:

4.1. laikytis Įmonės vadovo patvirtintų Taisyklių nuostatų.

4.2. naudoti jam patikėtas komercines paslaptis, neviešinamą ir riboto viešinio informaciją išimtinai tik savo Valdybos nario funkcijoms, numatytoms Įmonės įstatuose, Įmonės valdybos darbo reglamente bei su Įmone sudarytoje Valdybos nario veiklos sutartyje, vykdyti ir nenaudoti jos kitiems tikslams.

4.3. neatskleisti komercinių paslapčių, neviešinamos ir riboto viešinio informacijos žodžiu, raštu ar jokiais kitomis priemonėmis komunikacijos priemonėmis ar informacijos laikmenomis, kuriomis galima naudotis Sutarties sudarymo dieną ar kurios bus sukurtos Sutarties galiojimo metu, kitiems neturintiems teisės jos žinoti bet kokiems tretiesiems asmenims. Komercinės paslaptys, neviešinama ir riboto viešinio informacija gali būti atskleista tik Taisyklėse numatytais atvejais ir tvarka.

4.4. imtis visų būtinų priemonių komercinėms paslaptims, neviešinamai ar riboto viešinio informacijai išsaugoti ir užtikrinti, kad tokia informacija būtų atskleidžiama tik tuo tikslu ir ta apimtimi, kaip nurodyta Sutartyje, įskaitant, tačiau neapsiribojant:

4.4.1. komercinės paslaptys, neviešinama ar riboto viešinio informacija būtų atskleidžiama tik tiems asmenims, kurie turi teisę sužinoti tokią informaciją pagal Taisykles;

4.4.2. komercinės paslaptys, neviešinama ar riboto viešinimo informacija būtų laikoma ir saugojama tokiu būdu, kuris neleistų neturintiems teisės jos žinoti asmenims ją gauti be Valdybos nario žinios ir leidimo;

4.4.3. asmenys, kuriems atskleidžiamos komercinės paslaptys, neviešinama ar riboto viešinimo informacija, būtų informuojami Taisyklėse nustatyta tvarka, kad jiems perduodama informacija negali būti atskleista kitiems asmenims;

4.4.4. be raštiško Įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens sutikimo nebendrauti ir nedaryti pranešimų bet kokiose visuomenės informavimo priemonėse, kurie būtų susiję su komercinių paslapčių, neviešinamos ar riboto viešinimo informacijos atskleidimu;

4.4.5. pasibaigus Valdybos nario kadencijai arba nutrūkus sutartiniams santykiams tarp Valdybos nario ir Įmonės kitais pagrindais, Valdybos narys įsipareigoja laikyti konfidencialia ir neatskleisti be išankstinio raštiško Įmonės sutikimo jokiai trečiajai šaliai Įmonės komercinių paslapčių, neviešinamos ir riboto viešinimo informacijos neterminuotą laiką.

5. Valdybos narys nepažeis Sutartyje numatytų įsipareigojimų dėl komercinių paslapčių, neviešinamos ar riboto viešinimo informacijos laikymo paslapyje, jei komercinių paslapčių, neviešinamos ar riboto viešinimo informacijos atskleidimo reikalauja teisės aktai, su ta sąlyga, kad prieš komercinių paslapčių, neviešinamos ar riboto viešinimo informacijos atskleidimą apie tai buvo pranešta Įmonės vadovui. Informuoti iš anksto neprivaloma tik tuo atveju, kai dėl teisės aktų reikalavimų ar faktinių aplinkybių to objektyviai negalima padaryti.

IV. VALDYBOS NARIO ATSAKOMYBĖ

6. Valdybos narys, pažeidęs šia Sutartimi priisiimus ar iš jos kylančius įsipareigojimus, t. y. konfidencialumo pareigą, privalo atlyginti Įmonei visus tokiu pažeidimu padarytus nuostolius (įskaitant ir negautas pajamas).

7. Pajamos, gautos naudojant Įmonės komercines paslaptis ir/ar neviešinamą informaciją, yra laikomos nepagrįstu praturtėjimu ir turi būti gražintos Įmonei.

8. Valdybos narys, neteisėtai perdavęs komercines paslaptis, neviešinamą ar riboto viešinimo informaciją trečiajam asmeniui, taip pat yra solidariai atsakingas Įmonei už trečiųjų asmenų padarytą žalą, neteisėtai panaudojant gautas komercines paslaptis, neviešinamą ar riboto viešinimo informaciją.

9. Tuo atveju, jeigu Įmonei kyla įtarimų, kad Valdybos nario veiksmai, pažeidžiantys šią Sutartį, gali turėti administracinio ar baudžiamojo nusižengimo ar nusikaltimo požymių, Įmonė turi teisę apie tai informuoti kompetentingas teisėsaugos institucijas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Sutarties reikalavimai netaikomi komercinėms paslaptims, neviešinamai ar riboto viešinimo informacijai, kuri yra viešai prieinama tretiesiems asmenims pagal teisės aktų reikalavimus arba Įmonės vadovo ar įgalioto asmens sprendimu.

11. Bet kokios iš Sutarties nuostatų prieštaravimas teisės aktams ar negaliojimas ateityje nedaro įtakos likusių Sutarties nuostatų galiojimui ir taikymui santykiams tarp Sutarties šalių.

12. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki Valdybos narį ir Įmonę sieja sutartiniai santykiai (išskyrus Sutartyje numatytas išimtis).

13. Sutartis gali būti pakeista, papildyta ar panaikinta tik rašytiniu abiejų šalių susitarimu.

14. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, po vieną kiekvienai iš šalių.

Generalinis direktorius

Valdybos narys

Audrius Kamienas
2020 - ____ - ____

[*vardas, pavardė*]
2020- ____ - ____