

NEPRIKLAUSOMO VALDYBOS NARIO VEIKLOS VALDYBOJE SUTARTIS

20__ m. _____ d.
Vilnius

Uždaroji akcinė bendrovė „Būsto paskolų draudimas“ (toliau – Bendrovė), juridinio asmens kodas 110076079, kurios registruota buveinė yra Ulonų g. 5, Vilnius, atstovaujama direktoriaus _____, veikiančio pagal Bendrovės įstatus ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 20__ m. _____ d. įsakymą Nr. 1K-_____ „Dėl uždarnosios akcinės bendrovės „Būsto paskolų draudimas“ _____“, ir

_____, asmens kodas _____, gyvenančio (-ios) _____ (toliau – Valdybos narys) (Bendrovė ir Valdybos narys toliau kartu vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai Šalimi) sudaro šią valdybos nario veiklos valdyboje sutartį (toliau – Sutartis).

I. VALDYBOS NARIO VEIKLA

1.1. Valdybos narys vykdo savo pareigas, numatytas teisės aktuose, reglamentuojančiuose Bendrovės veiklą, Bendrovės įstatuose, Lietuvos Respublikos finansų ministro (akcijų valdytojo) įsakymuose ir Bendrovės valdybos sprendimuose, ir, veikdamas kartu su kitais į Bendrovės valdybą išrinktais asmenimis, sprendžia Bendrovės valdybos kompetencijai priskirtus klausimus bei vykdo kitas Bendrovės valdybai pavestas funkcijas.

1.2. Valdybos narys privalo veikti Bendrovės ir jos akcininko (Lietuvos Respublikos Vyriausybės) naudai ir siekti Bendrovės įstatuose nustatyto Bendrovės veiklos tikslo (-ų).

1.3. Valdybos narys įsipareigoja savo pareigas vykdyti tinkamai, efektyviai, ekonomiškai ir objektyviai spręsti visus Bendrovės valdybai pagal kompetenciją priskirtus klausimus bei vadovautis aukščiausiais profesionalumo standartais.

1.4. Valdybos narys savo pareigas privalo vykdyti asmeniškai ir neturi teisės visų ar dalies Valdybos nario funkcijų perleisti ar pavesti vykdyti tretiesiems asmenims, išskyrus Bendrovės įstatuose numatytą teisę duoti paprastos rašytinės formos įgaliojimą kitam Bendrovės valdybos nariui, kuris atstovautų jam balsuojant Bendrovės valdybos posėdyje.

1.5. Valdybos narys taip pat turi šias pareigas:

1.5.1. dalyvauti Bendrovės valdybos posėdžiuose;

1.5.2. veikti sąžiningai ir protingai Bendrovės, kitų Bendrovės organų ir Bendrovės akcijų valdytojo atžvilgiu;

1.5.3. būti lojalus Bendrovei;

1.5.4. veikti Bendrovės ir jos akcijų valdytojo interesais;

1.5.5. vengti Bendrovės ir savo, kaip Valdybos nario (įskaitant trečiuosius asmenis, kurių naudai privalo veikti Valdybos narys), interesų konfliktų, deklaruoti galimus interesų konfliktus vykdant veiklą;

1.5.6. saugoti Bendrovės komercines paslaptis ir konfidencialią informaciją, dėti pastangas, kad užkirstų kelią neteisėtam Bendrovės komercinių paslapčių ir konfidencialios informacijos paskelbimui ar naudojimui;

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

1.5.8. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir vadovautis Bendrovės įstatais;

1.5.9. laikytis etikos reikalavimų, vengti situacijų, kurios gali daryti žalą Bendrovės vardui, reputacijai, sudarytų prielaidas atsirasti nepagrįstai ar iškraipytai informacijai;

1.5.10. nusišalinti nuo sprendimų priėmimo ir nedalyvauti sprendimų rengime bei svarstyme, kai šie sprendimai yra ar gali būti susiję su Valdybos nario ir Bendrovės interesų konfliktu, taip pat, kai Bendrovės valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla Bendrovės

valdyboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas, arba kitais atvejais, kai pagal taikytinus įstatymus Valdybos narys negali balsuoti;

1.5.11. vykdyti kitas pareigas, kurias nustato teisės aktai, reglamentuojantys Bendrovės veiklą, Sutartis, Bendrovės įstatai ir Bendrovės valdybos darbo reglamentas.

1.6. Valdybos nario teisės nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti teisės aktai, Bendrovės įstatai, ši Sutartis ir Bendrovės valdybos darbo reglamentas.

1.7. Valdybos narys privalo dalyvauti visuose Bendrovės valdybos posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai to neįmanoma padaryti dėl svarbių pateisinamų priežasčių. Siekiant efektyvaus Bendrovės valdybos posėdžių planavimo ir organizavimo, Valdybos narys įsipareigoja iš anksto informuoti Bendrovę apie jo užimtumą, kuris gali trukdyti Valdybos nario dalyvavimui suplanuotuose ar planuojamuose Bendrovės valdybos posėdžiuose, taip pat iš anksto (iki valdybos posėdžio pradžios) informuoti Valdybos pirmininką arba valdybą apie svarbias pateisinamas priežastis dėl kurių jis negali dalyvauti Bendrovės valdybos posėdyje, o esant prašymui - pateikti nurodomas priežastis pagrindžiančius dokumentus.

1.8. Valdybos narys į Bendrovės valdybos posėdžius visada privalo atvykti susipažinęs su Bendrovės valdybos posėdžio darbotvarke ir visa jam pateikta su nagrinėjamais klausimais susijusia informacija ir dokumentais. Valdybos narys privalo aktyviai dalyvauti svarstant Bendrovės valdybos posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar žodžiu išdėstyti savo poziciją visais aptariamais klausimais ir teikti argumentuotus pasiūlymus dėl svarstomų klausimų sprendimo, išskyrus atvejus, kai Bendrovės valdybos posėdyje sprendžiamas su jo veikla Bendrovės valdyboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas, arba kitus atvejus, kai pagal taikytinus įstatymus Valdybos narys negali balsuoti.

1.9. Valdybos narys privalo balsuoti „už“ arba „prieš“ kiekvienu Bendrovės valdybos posėdyje svarstomu klausimu ir neturi teisės atsisakyti balsuoti, susilaikyti balsuojant, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, kada valdybos narys privalo atsisakyti balsuoti (tokiais atvejais jis privalo nusišalinti nuo balsavimo).

1.10. Valdybos narys, negalintis tiesiogiai dalyvauti Bendrovės valdybos posėdyje dėl svarbių pateisinamų priežasčių, privalo ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas informuoti Bendrovę apie poreikį balsuoti iš anksto raštu ir iš anksto balsuoti raštu arba balsuoti telekomunikacijų įrenginiais Bendrovės valdybos darbo reglamente nustatyta tvarka, arba įgalioti kitą Bendrovės valdybos narį atstovauti jam balsuojant Bendrovės valdybos posėdyje.

1.11. Valdybos narys Bendrovės valdybos darbo reglamento nustatyta tvarka privalo susipažinti su valdybos posėdžio protokolu, prireikus, pateikti pastabas dėl protokolo.

1.12. Valdybos narys negali užsiimti veikla ar dirbti kito darbo, ar eiti kitų pareigų, kurios būtų nesuderinamos su jo veikla Bendrovės valdyboje. Informaciją apie savo einamas pareigas Valdybos narys pirmojo Bendrovės valdybos posėdžio metu privalo raštu pateikti Bendrovės valdybai.

1.13. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti Valdybos nario ir Bendrovės interesų konfliktas, Valdybos narys apie tokias naujas aplinkybes privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo aplinkybių paaiškėjimo dienos, raštu informuoti Bendrovės akcijų valdytoją ir Bendrovės valdybą.

1.14. Valdybos narys privalo atsistatydinti, jei dėl pasikeitusių aplinkybių neatitinka Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės įmonės ar savivaldybės įmonės valdybą ir kandidatų į valstybės valdomos bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo renkamą kolegialų priežiūros ar valdymo organą aprašo patvirtinimo“ nustatytą nepriklausomumo kriterijų.

1.15. Šalys patvirtina, kad Sutartimi tarp Valdybos nario ir Bendrovės nustatomi civiliniai teisiniai santykiai. Sutartis negali būti aiškinama, kaip sukurianti darbo santykius tarp Šalių. Valdybos narys pagal Sutartį negali būti laikomas Bendrovės darbuotoju ir nėra pavaldus ar atskaitingas Bendrovės administracijai. Valdybos narys veikia tik kaip Bendrovės valdybos narys ir prisiima visą atsakomybę už savo funkcijų atlikimą, Valdybos nario pareigų ir Sutarties vykdymą.

1.16. Šalys susitaria, kad turtinės ir, kiek to nedraudžia teisės aktai, neturtinės teisės į visus Sutarties galiojimo metu Valdybos nario sukurtus intelektualinės nuosavybės dalykus, tiesiogiai

susijusius su Valdybos nario veikla pagal Sutartį, įskaitant autoriaus teisių objektus, prekių, paslaugų ženklus, kitus Valdybos nario pareigų vykdymo metu sukurtus dalykus, neterminuotai tampa išimtinė Bendrovės nuosavybe be jokio papildomo atlygio, išskyrus atlygį, mokamą pagal Sutarties 2.1 papunktį, kuris Šalių susitarimu apima ir atlygį už intelektualinio darbo rezultatus.

1.17. Bendrovė užtikrins, kad vykdydamas savo pareigas Bendrovės valdyboje, Valdybos narys galėtų naudotis Bendrovės patalpomis, bei, esant objektyviam poreikiui ir Bendrovės galimybėms - kitais Bendrovės ištekliais, kurie yra būtini tinkamai Valdybos nario veiklai užtikrinti. Tokiais atvejais Valdybos narys privalo iš anksto informuoti Bendrovę apie turimus poreikius.

1.18. Valdybos narys privalo atsiskaityti už veiklą Bendrovės valdyboje, jei tai numato Bendrovės vidaus ar kiti teisės aktai.

II. ATLYGIS UŽ VALDYBOS NARIO VEIKLĄ IR KELIONĖS IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

2.1. Už Valdybos nario veiklą Bendrovė įsipareigoja mokėti atlygį, kurį sudaro:

2.1.1. fiksuota mėnesinė dalis – _____ (*suma žodžiais*) eurai (neatskaičius mokesčių) ir

2.1.2. už kiekvieną valdybos posėdį, kuriame Valdybos narys dalyvavo:

2.1.2.1. _____ (*suma žodžiais*) eurų (neatskaičius mokesčių) Valdybos nariui, jeigu jis yra Bendrovės valdybos pirmininkas;

2.1.2.2. _____ (*suma žodžiais*) eurai (neatskaičius mokesčių) Valdybos nariui, jeigu jis nėra Bendrovės valdybos pirmininkas.

2.2. Valdybos nario atlygis, kuris apskaičiuojamas pagal šios Sutarties 2.1 papunkčio nuostatas, per kalendorinį mėnesį negali viršyti $\frac{1}{4}$ dalies Bendrovės vadovui (direktoriui) nustatyto viso atitinkamo kalendorinio mėnesio atlygio, o Valdybos nariui, kuris yra Bendrovės valdybos pirmininkas – negali viršyti $\frac{1}{3}$ dalies Bendrovės vadovui (direktoriui) nustatyto viso atitinkamo kalendorinio mėnesio atlygio.

2.3. Jeigu apskaičiuotas atitinkamo kalendorinio mėnesio atlygis Valdybos nariui viršija Bendrovės vadovui (direktoriui) nustatytą atitinkamo mėnesio Sutarties 2.2 papunktyje nurodytą atlygio dalį, atlygis Valdybos nariui atitinkamai mažinamas iki $\frac{1}{4}$ dalies Bendrovės vadovui (direktoriui) nustatyto viso atitinkamo mėnesio atlygio, jeigu Valdybos narys nėra valdybos pirmininkas, arba $\frac{1}{3}$ dalies Bendrovės vadovui (direktoriui) nustatyto viso atitinkamo mėnesio atlygio, tuo atveju, jei Valdybos narys yra Bendrovės valdybos pirmininkas.

2.4. Laikoma, kad Valdybos narys dalyvavo Bendrovės valdybos posėdyje, jeigu pagal Bendrovės valdybos posėdžio protokolo duomenis nustatoma, kad jis:

2.4.1 dalyvavo valdybos posėdyje tiesiogiai, arba

2.4.2. balsavo posėdžio darbotvarkės klausimais apklausos būdu raštu, jei Bendrovės valdybos posėdis buvo organizuojamas apklausos būdu raštu.

2.5. Tais atvejais, kai Valdybos narys negalėjo tiesiogiai dalyvauti Bendrovės valdybos posėdyje, laikoma, kad jis dalyvavo Bendrovės valdybos posėdyje, jeigu pagal Bendrovės valdybos posėdžio protokolo duomenis nustatoma, kad Valdybos narys:

2.5.1. pareiškė nuomonę ir balsavo posėdžio darbotvarkės klausimais iš anksto raštu arba telekomunikacijų įrenginiais, arba

2.5.2. įgaliojo kitą Bendrovės valdybos narį atstovauti jam balsuojant Bendrovės valdybos posėdyje ir įgaliotasis Valdybos narys balsavo.

2.6. Šalys susitaria, kad šiame punkte žemiau nurodytais atvejais atlygis Valdybos nariui už dalyvavimą Bendrovės valdybos posėdyje nėra mokamas, jeigu pagal Bendrovės valdybos posėdžio protokolo duomenis Bendrovė nustato, kad:

2.6.1. Valdybos narys nedalyvavo Bendrovės valdybos posėdyje;

2.6.2. Valdybos narys dalyvavo Bendrovės valdybos posėdyje, bet nepareiškė nuomonės ir nebalsavo posėdžio darbotvarkės klausimais, išskyrus Sutartyje numatytus nusišalinimo atvejus;

2.6.3. Valdybos narys dalyvavo Bendrovės valdybos posėdyje balsuodamas iš anksto raštu arba telekomunikacijų įrenginiais, arba įgaliojo kitą Bendrovės valdybos narį atstovauti jam balsuojant Bendrovės valdybos posėdyje, tačiau tai atliko neinformavęs Bendrovės valdybos ar jos pirmininko apie svarbias pateisinamas priežastis dėl nedalyvavimo Bendrovės valdybos posėdyje arba, Bendrovės valdybos vertinimu, tai atliko nesant svarbių pateisinamų priežasčių dėl Valdybos nario nedalyvavimo valdybos posėdyje;

2.6.4. pagal patvirtintą valdybos posėdžio darbotvarkę buvo sprendžiamas tik atostogų Bendrovės vadovui (direktoriui) suteikimo klausimas.

2.7. Sprendimą dėl atlygio Valdybos nariui už atitinkamą kalendorinį mėnesį dydžio priima Bendrovės direktorius, vadovaudamasis Sutarties nuostatomis, atsižvelgdamas į Bendrovės valdybos posėdžių, kuriuose Valdybos narys praėjusį kalendorinį mėnesį laikomas dalyvavusiu, skaičių, fiksuoto atlygio Valdybos nariui dydį, ir įvertinęs Bendrovės vadovui (direktoriui) nustatytą praėjusio kalendorinio mėnesio atlygį bei galimą išmokėti maksimalų atlygį Valdybos nariui. Sprendimas įforminamas buhalterine pažyma.

2.8. Atlygis už Valdybos nario veiklą per praėjusį kalendorinį mėnesį išmokamas iki einamojo mėnesio 20 (dvidešimos) dienos.

2.9. Į Valdybos nariui mokamą atlygį, nurodytą Sutarties 2.1 papunktyje, įskaičiuoti visi taikytini mokesčiai, išskyrus PVM (kuomet Valdybos nariui atsiranda pareiga mokėti PVM). Iš nepriklausomam Valdybos nariui mokėtinos sumos Bendrovė išskaičiuoja privalomus mokėti mokesčius ir perveda juos mokesčius administruojančioms institucijoms, išskyrus atvejus, kai teisės aktai numato kitaip.

2.10. Visi mokėjimai pagal Sutartį atliekami pavedimu į Valdybos nario banko _____ sąskaitą Nr. _____.

2.11. Sutarčiai netekus galios, pasibaigus arba ją nutraukus, Valdybos nariui turi būti išmokamas atlygis už faktiškai Valdybos nario veiklai vykdyti skirtą laiką iki Sutarties galiojimo paskutinės dienos. Bendrovė, laikydamasi šiame Sutarties skyriuje nustatytų sąlygų, įsipareigoja su Valdybos nariu visiškai atsiskaityti per 1 (vieną) mėnesį nuo Sutarties galiojimo paskutinės dienos.

2.12. Valdybos narys turi teisę atsisakyti viso ar dalies atlygio.

2.13. Jeigu vykdydamas Valdybos nario veiklą Valdybos narys patiria pagrįstų kelionės (transporto) išlaidų (toliau – kelionės išlaidos), Bendrovė įsipareigoja kompensuoti Valdybos nariui tokias pagrįstas faktiškai patirtas kelionės išlaidas, jeigu jos iš anksto buvo aptartos ir suderintos su Bendrovės vadovu (direktoriumi), pagal jas pagrindžiančius dokumentus.

2.14. Valdybos narys, atitinkamą mėnesį patyręs kelionės išlaidų, Bendrovei iki kiekvieno mėnesio 10 dienos turi pateikti praėjusio mėnesio kelionės išlaidų pagrindimo dokumentus ir laisvos formos ataskaitą, kurioje nurodo, koku tikslu buvo patirtos kelionės išlaidos (valdybos posėdžio vieta, data ir pan.).

2.15. Kelionės išlaidas Bendrovė įsipareigoja kompensuoti pinigus pervesdama į Sutarties 2.10 papunktyje nurodytą sąskaitą per 10 (dešimt) dienų nuo nurodytų dokumentų pateikimo Bendrovei dienos.

III. ATSAKOMYBĖ IR NUOSTOLIŲ ATLYGINIMAS

3.1. Valdybos narys įsipareigoja atlyginti Bendrovei žalą (įskaitant protingas išlaidas teisei pagalbai), kurią ji gali patirti dėl Valdybos nario įvykdyto Sutarties pažeidimo ir (ar) trečiųjų asmenų, įskaitant Bendrovės akcijų valdytojo, reikalavimų, susijusių su Valdybos nario veikla Bendrovės valdyboje ar tos veiklos rezultatais, kai tokius nuostolius ar žalą Bendrovė patiria dėl Valdybos nario tyčios ar didelio neatsargumo, ir juos visiškai atlyginti.

3.2. Valdybos nario atsistatydinimas ar kitas pa(si)šalinimas iš Bendrovės valdybos nario pareigų, neatleidžia jo nuo atsakomybės už Valdybos nario priimtus sprendimus jam dalyvaujant Bendrovės valdyboje.

3.3. Sutarties galiojimo laikotarpiu Bendrovė turi teisę savo lėšomis apdrausti Valdybos nario civilinę atsakomybę.

IV. KITOS SĄLYGOS

4.1. Valdybos narys turi teisę susipažinti su visais Bendrovės dokumentais ir informacija, reikalingais Valdybos nario funkcijoms vykdyti.

4.2. Sutarties galiojimo metu, taip pat ir neterminuotą laikotarpį jai pasibaigus Valdybos narys įsipareigoja laikyti konfidencialia informaciją, nurodytą Bendrovės valdybos patvirtintame konfidencialios informacijos sąraše bei informaciją apie trečiuosius asmenis ar susijusią su trečiaisiais asmenimis, kurią jis sužinojo atlikdamas savo pareigas, ir neatskleisti konfidencialios informacijos be išankstinio rašytinio Bendrovės sutikimo jokiai trečiajai šaliai. Valdybos narys savo pareigą saugoti konfidencialią informaciją patvirtina pasirašydamas konfidencialumo pasižadėjimą, kuris pridedamas prie šios Sutarties (2 priedas).

4.3. Visi pranešimai, prašymai, rašytiniai pareikalavimai ar kiti dokumentai pagal Sutartį (toliau – pranešimai) siunčiami kitai Šaliai registruotu ar kurjerių paštu arba elektroniniu paštu šiais adresais:

Bendrovei:

UAB „Būsto paskolų draudimas“, į.k. 110076079

Adresas: Ulonų g. 5, LT-08240, Vilnius

El. paštas: bpd@bpd.lt

Tel. (8 5) 262 28 78

Valdybos nariui:

adresas:

El. Paštas:.

Tel.

4.4. Visi pranešimai laikomi tinkamai įteiktais, kai jie pristatomi šios Sutarties 4.3 punkte nurodytais adresais, gavimą patvirtinant parašu (pranešimo gavimas Bendrovėje patvirtinamas Bendrovės darbuotojų, valdymo organų narių arba kitų įgaliotų asmenų parašais) arba yra išsiunčiami elektroniniu paštu su privalomu gavimo patvirtinimu.. Kiekviena Šalis privalo pranešti kitai Šaliai apie bet kokius savo adreso, banko sąskaitos ar kitų duomenų, nurodytų Sutartyje, pasikeitimus, ne vėliau kaip per 5 (penkias) dienas nuo tokio pasikeitimo. Jeigu Šalis nepraneša apie adreso pasikeitimą, pranešimo išsiuntimas paskutiniu turimu adresu, nepriklausomai nuo jo gavimo patvirtinimo, yra laikomas tinkamu.

4.5. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki anksčiausios šių datų:

4.5.1. Valdybos narys atsistatydina iš Bendrovės valdybos narių, nepasibaigus valdybos kadencijai;

4.5.2. Valdybos narys atšaukiamas iš Bendrovės valdybos ar atšaukiama visa Bendrovės valdyba;

4.5.3. baigiasi Bendrovės valdybos sudarymo laikotarpis (kadencija);

4.5.4. Valdybos narys nustoja eiti Valdybos nario pareigas kitu pagrindu;

4.5.5. kai nutariama likviduoti Bendrovę, nuo likvidatoriaus paskyrimo dienos.

4.6. Valdybos narys ne vėliau nei narystės Bendrovės valdyboje pasibaigimo dieną įsipareigoja Bendrovei:

4.6.1. sunaikinti visus savo turimus veiklos vykdymo metu gautus ar sukurtus dokumentus (įskaitant korespondenciją, pranešimus, sutartis, kitus dokumentus, taip pat kompiuterio diskus, kitas optiniu ar elektroniniu būdu nuskaitomas informacijos laikmenas, bet tuo neapsiribojant, kuriose gali būti Bendrovės konfidenciali informacija). Valdybos narys neturi teisės pasilikti jokio forma išsaugotos Bendrovės konfidencialios informacijos. Bendrovės rašytiniu prašymu Valdybos narys įsipareigoja pateikti rašytinį patvirtinimą apie šiame papunktyje numatytų pareigų tinkamą įvykdymą;

4.6.2. grąžinti jam, kaip Valdybos nariui, valdyti ir (ar) naudotis atsižvelgiant į su jo veikla Bendrovės valdyboje perduotą Bendrovei priklausančią ar Bendrovės kitais pagrindais valdomą turtą ir kitus reikmenis. Bendrovės rašytiniu prašymu Valdybos narys įsipareigoja pateikti rašytinį patvirtinimą apie šiame papunktyje numatytų pareigų tinkamą įvykdymą.

4.7. Sutarčiai, jos sąlygoms aiškinti, taikyti, taip pat klausimams, susijusiems su jos pažeidimu, galiojimu ar negaliojimu, spręsti taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

4.8. 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 sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose.

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

4.10. Jeigu kuri nors Sutarties sąlyga visiškai ar iš dalies negalioja ar tampa negaliojančia dėl jos prieštaravimo taikytiniams teisės aktams arba dėl bet kokios kitos priežasties, likusios Sutarties sąlygos lieka galioti visa apimtimi. Tokiu atveju Šalys gera valia derasi ir siekia pakeisti minėtą visiškai ar iš dalies negaliojančią sąlygą kita galiojančia sąlyga, kuri, kiek tai įmanoma, leidžia pasiekti tokį patį teisinį ir ekonominį rezultatą kaip Sutarties sąlyga, kuri bus tokiu būdu pakeista.

4.11. Sutarties nuostatos dėl intelektinės nuosavybės, konfidencialumo, atsakomybės ir nuostolių atlyginimo, atsiskaitymo, taikytinos teisės ir ginčų sprendimo lieka galioti ir po šios Sutarties pabaigos ar nutraukimo.

4.12. Jeigu Sutarties ir Bendrovės valdybos darbo reglamento nuostatos tuos pačius santykius reglamentuoja skirtingai, taikomos Sutarties nuostatos.

4.13. Nė viena Šalis negali perleisti savo teisių ar pareigų pagal Sutartį bet kokiai trečiajai šaliai.

4.14. Ši Sutartis yra sudaroma 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, lietuvių kalba, po vieną egzempliorių kiekvienai Šaliai.

V. SUTARTIES PRIEDAI

5. Žemiau nurodyti Sutarties priedai yra laikomi neatskiriama šios Sutarties dalimi:

1 priedas. Valdybos nario sąžiningumo deklaracija;

2 priedas. Konfidencialumo pasižadėjimas.

VI. ŠALIŲ PARAŠAI

Bendrovė:

Valdybos narys:

(parašas, vardas ir pavardė)

A.V.

(parašas, vardas ir pavardė)

(data)

(data)

Valdybos nario veiklos
valdyboje sutarties 1 priedas

(Valdybos nario sąžiningumo deklaracijos forma)

VALDYBOS NARIO SĄŽININGUMO DEKLARACIJA

Aš, _____,
(vardas ir pavardė)

paskirtas (-a) UAB „Būsto paskolų draudimas“, į.k. 110076079, valdybos nariu (-e), užpildydamas (-a) sąžiningumo deklaraciją patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos įmonės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), nuostatomis, atitinku visus kandidatams keliamus reikalavimus, nei aš, nei man artimi asmenys nėra susiję ryšiais su Bendrove, ar su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, dėl kurių, man einant kolegialaus organo nario pareigas, galėtų kilti interesų konfliktas.

1. Ar nėra interesų konflikto Jums vykdant UAB „Būsto paskolų draudimas“ valdybos nario pareigas?

(jeigu taip, nurodykite tokį fizinį ar juridinį asmenį, fizinio (-ių) asmens (-ų) pareigas, vardą (-us) ir pavardę (-es), dėl kurio (-ių) gali kilti interesų konfliktas, ir to priežastis)

2. Ar Jūs veiksnus?

TAIP	
NE	

(pažymėkite kryželiu)

3. Ar Jums atimta arba apribota teisė eiti juridinio asmens valdymo/priežiūros organo nario ar kitas vadovaujamas pareigas?

TAIP	
NE	

(pažymėkite kryželiu)

4. Ar esate pripažintas kaltu (-a) dėl 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 ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą?

TAIP	
NE	

(pažymėkite kryželiu)

5. Ar atitinkate Apraše nustatytus nepriklausomumo reikalavimus ir ar įsipareigojate jų laikytis visą kolegialaus organo nario atliekamų pareigų laikotarpį?

TAIP	
------	--

NE	
----	--

(pažymėkite kryželiu)

6. Ar Jūs per pastaruosius 5 metus buvote atšauktas iš juridinio asmens vienasmenio ar kolegialaus organo dėl netinkamo pareigų atlikimo?

TAIP	
------	--

NE	
----	--

(pažymėkite kryželiu)

Valdybos narys _____ 20__ m. ____ d.
(vardas ir pavardė) (parašas) (data)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20__ m. _____ d.

Aš, _____, patvirtinu, kad esu supažindintas (-a) su
(vardas, pavardė/ atstovaujamas asmuo, atstovavimo pagrindas)
informacijos, kuri laikoma UAB „Būsto paskolų draudimas“, juridinio asmens kodas 110076079,
registruotos buveinės adresas Ulonų g. 5, LT-08240 Vilnius, komercine paslaptimi ir konfidencialia
informacija sąrašu, bei

1. pasižadu:

1.1. laikytis Bendrovės valdybos patvirtinto Informacijos, kuri laikoma UAB „Būsto paskolų draudimas“ komercine paslaptimi bei konfidencialia informacija, aprašo reikalavimų;

1.2. neatskleisti ir neplatinti komercinės paslapties ir konfidencialios informacijos kitiems asmenims ir išlaikyti visišką jos slaptumą;

1.3. man patikėtą konfidencialią informaciją, saugoti tokiu būdu, kad kiti asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti, pasinaudoti ar pakeisti;

1.4. nenaudoti komercinės paslapties ir konfidencialios informacijos asmeniniais ar kitų asmenų interesais;

1.5. pasibaigus kadencijai/ sutarčiai, nedelsiant grąžinti visus turimus Bendrovei priklausančius dokumentus, jų kopijas, pagalbinę medžiagą, kompiuterinės įrangos sistemoje sukauptą informaciją, visus man žinomus slaptažodžius, kodus, raktus ir kt., t.y. nepasilikti jokia forma išsaugotos konfidencialios informacijos;

1.6. pasibaigus kadencijai/ sutarčiai neatskleisti, nenaudoti ir neplatinti komercinės paslapties ir konfidencialios informacijos su manimi sudarytoje sutartyje nustatytą terminą, o jei terminas nėra nustatytas – ne trumpiau kaip 3 (trejus) metus nuo kadencijos/ sutarties pabaigos.

2. Esu perspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį konfidencialumo pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Bendrovei nuostolius ir už savo veiksmus atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka bei nepriklausomai nuo to, ar pažeidimas bus padarytas sutarties galiojimo metu ar jai pasibaigus/ ją nutraukus, įsipareigoju:

2.1. sumokėti Bendrovei 500,00 EUR (penki šimtai eurų) dydžio baudą už kiekvieną pažeidimo atvejį;

2.2. atlyginti Bendrovei visus nuostolius, kuriuos bendrovė patyrė dėl šio pažeidimo, kiek jų nepadengia bauda.

3. Atsižvelgdamas (-a) į tai ir suprasdamas (-a), kad bet koks konfidencialumo įsipareigojimų pažeidimas gali sukelti bendrovei nuostolius, kurių dydį gali būti sunku apskaičiuoti ir/ar pagrįsti, patvirtinu, kad šio konfidencialumo įsipareigojimo 2.1 punkte numatytos baudos dydis yra sąžiningas ir protingas bei atitinka tikėtinus minimalius Bendrovės nuostolius, kurių nereikia papildomai įrodinėti.

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)
