

DARBO SUTARTIS Nr.	EMPLOYMENT CONTRACT No.
Darbo sutarties sudarymo data Vilnius, Lietuva	Date of employment contract conclusion Vilnius, Lithuania
SPECIALIOJI DALIS	SPECIAL PART
Darbdavys/Įmonė	Employer/Company
Įmonės pavadinimas Juridinio asmens kodas Buveinės adresas: Telefono Nr.: Elektroninio pašto adresas:	Company name Legal entity code: Registered office address: Phone No: E-mail address:
Darbuotojas	Employee
Darbuotojo vardas pavardė Gimimo data: Paso numeris/Asmens kodas: Gyvenamosios vietos adresas: Telefono Nr.: Elektroninio pašto adresas:	Employee's full name Date of Birth: Passport number: Residential address: Phone No: E-mail address:
I. SUTARTIES DALYKAS	I. SUBJECT MATTER OF THE CONTRACT
1.1. Darbovietė: Įmonės pavadinimas, Padalinio pavadinimas.	1.1. Workplace: Company name, Department name.
1.2. Pareigybė: Darbuotojo pareigų pavadinimas.	1.2. Position: Employee's job title.
1.3. Darbo funkcija: Padalinio nuostatuose ir/arba pareigybės aprašyme bei kituose Darbdavio vidaus teisės aktuose apibrėžtų darbuotojo pareigybei priskirtų veiksmų, paslaugų ir veiklos atlikimas.	1.3. Job function: Performance of actions, services and activities assigned to the employee's position as defined in the regulations of the unit and / or the job description and other internal legal acts of the Employer.
1.4. Darbo funkcijos atlikimo vieta: Bet kuri vieta Lietuvos Respublikos teritorijoje, kurioje Darbuotojas turi būti atlikdamas savo darbo funkcijas.	1.4 Place of performance of work function: Any place in the territory of the Republic of Lithuania where the Employee must be performing his work functions.
1.5. Darbo laikas: 1.5.1. Darbo laiko norma: xx valandų per savaitę. 1.5.2. Darbo laiko režimas: nustatomas Darbdavio vidaus teisės aktuose.	1.5. Working hours: 1.5.1. Working time rate: xx hours per week. 1.5.2. Working time mode (regimen): Working time mode is determined by the Employer in internal legislation.
1.6. Darbo užmokestis: 1.6.1. Darbo užmokesčio dydis Eur (Darbo užmokesčio dydis žodžiais eurai, xx ct) (bruto) dydžio mėnesio darbo užmokestis. 1.6.2. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį, o Darbuotojo prašymu – kartą per mėnesį, Darbdavio vidaus teisės aktuose nustatytais terminais ir tvarka į Darbuotojo nurodytą mokėjimo sąskaitą. 1.6.3. Socialinio draudimo ir gyventojų pajamų mokesčiai yra mokami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.	1.6. Salary: 1.6.1. Monthly salary of Salary amount (salary in words: Salary amount in words euros, xx cents) (before taxes). 1.6.2. Salary shall be paid twice a month, and at the request of the Employee - once a month, within the terms and in accordance with the procedure established by the Employer's internal legal acts, to the payments account specified by the Employee. 1.6.3. Social insurance and personal income taxes are paid in accordance with Lithuanian legislation.
1.7 Darbo sutarties rūšis: Neterminuota sutartis (arba) Terminuota darbo sutartis.	1.7 Type of employment contract: An indefinite duration contract (or) Fixed-term employment contract.
1.8. Darbo pradžia: Darbo pradžios data.	1.8. Beginning of the work: Start date of employment.
1.9. Darbo pabaiga: Sutartis galioja neterminuotai (arba) Sutartis galioja iki DS galiojimo pabaigos data (arba) Sutartis galioja iki sąlygos paaiškinimas.	1.9. End of work: The contract is valid indefinitely (or) The contract is valid until Contract expiration date (or) The contract is valid until Explanation of conditions
1.10. Išbandymo laikotarpis: Nenustatomas (arba) nurodytas išbandymo laikotarpį Darbdavio iniciatyva.	1.10. Probationary period: Indefinite (or) Specified probation period.
1.11. Kiti šalių susitarimai: Darbuotojo nepertraukiamasis darbo stažas AB „Ignitis grupė“ įmonių grupėje (toliau – Grupė) skaičiuojamas nuo Darbo pradžios įmonių grupėje data pagal Grupės vidaus teisės aktus.	1.11. Other agreements between the parties: The Employee's uninterrupted length of service in AB "Ignitis grupė" group of companies (the "Group") is calculated from Start date within the group of companies in accordance with the Group's internal legal acts.
1.12. Kolektyvinė sutartis: Nėra ir netaikoma.	1.12. Collective agreement: None and does not apply.
II. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	II. FINAL PROVISIONS
2.1. Šią darbo sutartį (toliau – Sutartis) sudaro Specialioji ir Bendroji dalys. Pasirašydamas Sutarties Specialiąją dalį, Darbuotojas patvirtina, kad Sutartis (Specialioji ir Bendroji dalys) yra jo perskaityta ir suprasta. Šalims pasirašant šią Sutartį, yra laikoma, kad Darbuotojas yra Darbdavio tinkamai iki darbo pradžios informuotas apie jam taikomas darbo sąlygas (Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau - Darbo kodeksas) 44 str.).	2.1. This employment contract (hereinafter referred to as the Contract) consists of a Special and a General part. By signing the Special Part of the Contract, the Employee confirms that the Contract (Special and General Parts) has been read and understood. Upon signing this Contract by the Parties, it is considered that the Employee has been duly informed by the Employer about the working conditions applicable to him before the commencement of work (Article 44 of the Labour Code of the Republic of Lithuania (hereinafter - the Labour Code)).

2.2. Sutartis sudaryta lietuvių ir anglų kalbomis. Esant neatitikimų tarp Sutarties tekstų lietuvių ir anglų kalbomis, Sutarties tekstui anglų kalba turi būti teikiama pirmenybė.	2.2. The Contract is concluded in Lithuanian and English. In case of divergence between Lithuanian and English texts of the Contract, the English text of the Contract shall prevail.
--	---

ŠALIŲ PARAŠAI/ SIGNATURES OF THE PARTIES

**Bendrovės vardu / On behalf of the Company:
Įgaliotas asmuo / Authorised person:**

.....
Parašas/ signature

Darbuotojas/ Employee:

.....
Parašas/ signature

BENDROJI DALIS	GENERAL PART
1. SUTARTIES DALYKAS	1. SUBJECT MATTER OF THE CONTRACT
1.1. Šia Sutartimi Darbdavys įdarbina Darbuotoją darbo funkcijai atlikti šioje Sutartyje numatytais terminais ir sąlygomis bei įsipareigoja už tinkamai atliktą darbą Darbuotojui apmokėti šioje Sutartyje nustatyta tvarka, o Darbuotojas, vykdydamas savo pareigas, įsipareigoja paklusti Darbdavio nurodymams ir darbovietėje galiojančiam tvarkai, laikytis Darbdavio patvirtintų Darbo tvarkos taisyklių, pareiginių ir padalinio nuostatų, visų kitų Darbdavio ir Grupės vidaus teisės aktų bei tinkamai vykdyti visus savo tiesioginio vadovo ir kitų Darbdavio vadovų teisėtus nurodymus ir pavedimus.	1.1. Under this Contract, the Employer shall employ the Employee to perform the job function under the terms and conditions provided for in this Contract and shall undertake to remunerate the Employee for duly performed work in accordance with the procedure set out in this Contract, and the Employee, while performing his duties, shall undertake to obey the Employer's instructions and the regulations of the workplace, to comply with the Rules of Procedure approved by the Employer as well as the job description and the regulations of the unit, all other internal legal acts of the Employer and the Group, and to properly execute all lawful instructions and orders of his direct manager and other managers of the Employer.
1.2. Darbuotojui mokamą darbo užmokestį sudaro pagrindinis darbo užmokestis (nurodyta Specialiojoje dalyje) ir kiti Darbo kodekso 139 str. numatyti privalomi mokėjimai, jei tokių būtų. Darbuotojui gali būti mokama kintamoji atlygio dalis, vadovaujantis Grupės bei Darbdavio vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais kintamosios atlygio dalies mokėjimą.	1.2. The salary paid to the Employee consists of the basic salary (specified in the Special Part) and other mandatory payments as provided for in Article 139 of the Labour Code, if any. The Employee may be paid a variable part of remuneration in accordance with the Group's and the Employer's internal legal acts governing the payment of a variable part of remuneration.
1.3. Darbovietė ir darbo funkcijos atlikimo vieta nurodoma Specialiojoje dalyje, o tikslūs Darbdavio struktūrinių padalinių pavadinimai nurodomi Darbdavio intraneto svetainėje. Šalys susitaria, kad dėl Darbdavio vykdomų struktūrinių pokyčių pasikeitus darbovietės, Darbdavio struktūrinių padalinių pavadinimui, pavaldumui, darbovietė ar darbo funkcijos atlikimo vieta bus laikoma pakeista nuo Darbdavio sprendime dėl struktūrinių pokyčių nurodytos datos, nekeičiant šios Sutarties.	1.3. The workplace and the place of performance of the job function are specified in the Special Part, and the exact names of the structural units of the Employer are indicated on the Employer's intranet website. The Parties agree that in the event of a change in the name or subordination of the workplace or the Employer's structural units due to structural changes made by the Employer, the workplace or the place of performance of the job function shall be deemed to have been changed from the date specified in the Employer's decision regarding structural changes, without amendments to this Contract.
1.4. Šalių susytas darbo laikas nurodytas Specialiojoje dalyje. Darbo laiko pradžia ir pabaiga bei pertrauka pailsėti ir pavalgyti nurodoma Darbdavio vidaus teisės aktuose. Esant būtinybei bei tiesioginio vadovo nurodymui, Darbuotojas sutinka dirbti viršvalandinius darbus iki 12 (dvylikos) valandų per savaitę. Ši sutikimą dirbti viršvalandinį darbą Darbuotojas gali bet kada atšaukti, pateikdamas rašytinį pranešimą Darbdaviui. Viršvalandžiai nustatomi ir apmokami pagal Darbo kodekso 119 ir 144 straipsnių ir kitų teisės aktų nuostatas.	1.4. The working hours agreed upon by the Parties are specified in the Special Part. The beginning and end of the working time and the break for rest and meals are specified in the Employer's internal legal acts. If necessary and under the direction of the direct manager, the Employee agrees to work overtime of up to 12 (twelve) hours per week. The Employee may withdraw this consent to work overtime at any time by giving written notice to the Employer. Overtime shall be determined and remunerated in accordance with the provisions of Articles 119 and 144 of the Labour Code and other legal acts.
1.5. Darbdavys suteikia Darbuotojui Darbo kodekso 126 – 129 str. nustatytos trukmės kasmetines atostogas bei Darbo kodekso 138 str. nustatytais atvejais ir tvarka – pailgintas ir (ar) papildomas atostogas. Atostogų suteikimo trukmė, suteikimo tvarka ir apmokėjimo sąlygos nustatomos Darbo kodekse bei Darbdavio vidaus teisės aktuose.	1.5. The Employer shall grant the Employee fixed annual leave as per provisions of Articles 126–129 of the Labour Code and extended and/or additional leave in the cases and in accordance with the procedure set out in Article 138 of the Labour Code. The duration of leave, the procedure for granting it and the conditions of payment shall be as determined in the Labour Code and internal legal acts of the Employer.
2. DARBUOTOJO PATVIRTINIMAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI	2. EMPLOYEE CONFIRMATIONS AND OBLIGATIONS
2.1. Pasirašydamas Sutartį, Darbuotojas patvirtina, kad:	2.1. By signing the Contract, the Employee confirms that:
2.1.1. supranta, kad nuo šios Sutarties sudarymo Darbdavys taps Darbuotojo asmens duomenų valdytoju ir Sutarties galiojimo metu bei po darbo santykių pasibaigimo tvarkys Darbuotojo asmens duomenis vidaus administravimo tikslais, siekdamas užtikrinti Darbdavio savarankišką funkcionavimą (tinkamą struktūros tvarkymą, personalo valdymą, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymą ir naudojimą, raštyvedybos tvarkymą ir pan.), vadovaudamasis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių bei kitų Lietuvos Respublikos ir Darbdavio vidaus teisės aktų nuostatomis. Darbuotojas patvirtina ir pripažįsta, kad yra atsakingas už Darbdaviui pateiktų asmens duomenų teisingumą. Pasikeitus Darbuotojo nurodytiems asmens duomenims, Darbuotojas apie tai privalo nedelsdamas informuoti Darbdavį;	2.1.1. the Employee understands that upon the conclusion of this Contract the Employer will become the controller of the Employee's personal data and will process the Employee's personal data for internal administration purposes during the term of the Contract and after termination of the employment relationship in order to ensure the Employer's independent functioning (proper management of the structure, personnel management, management and use of available material and financial resources, clerical management, etc.), in accordance with the provisions of the legal acts of the Republic of Lithuania governing the protection of personal data as well as other legal acts of the Republic of Lithuania and internal legal acts of the Employer. The Employee confirms and acknowledges that he is responsible for the accuracy of the personal data provided to the Employer. In the event of a change in the personal data provided by the Employee, the Employee must immediately notify the Employer thereof;

2.1.2. yra informuotas ir supranta, kad Darbuotojo asmens duomenys teisėto intereso pagrindu gali būti Darbdavio perduodami kitoms Grupės įmonėms;	2.1.2. the Employee has been informed and understands that the Employee's personal data may be transferred by the Employer to other Group companies on the basis of a legitimate interest;
2.1.3. yra informuotas, kad Darbdavio vidaus teisės aktai yra vienašaliu Darbdavio sprendimu tvirtinami, keičiami ir naikinami dokumentai, kurie galioja ir taikomi Darbuotojui nuo dokumento įsigaliojimo dienos.	2.1.3. the Employee has been informed that internal legal acts of the Employer are the documents which are approved, amended and repealed by a unilateral decision of the Employer and which are valid and applicable to the Employee from the date of entry into force of the document.
2.2. Darbuotojas įsipareigoja Darbdaviui:	2.2. The Employee shall undertake the following obligations to the Employer:
2.2.1. kokybiškai ir nustatytais terminais vykdyti Darbdavio iškeltus tikslus, uždavinius, pareigas bei funkcijas, nustatytas Darbuotojo padalinio ir pareiginiuose nuostatuose bei kituose Darbdavio vidaus teisės aktuose, susitarimuose (individualūs veiklos planai, metiniai, ketvirtiniai ar kito periodo veiklos tikslai, asmeninės užduotys ir pan.);	2.2.1. To fulfil targets and objectives set by the Employer in a high-quality manner and within the set deadlines as well as duties and functions specified in the regulations of the Employee's unit and in the job description as well as in other internal legal acts of the Employer and agreements (individual performance plans, annual, quarterly or other periodic performance objectives, personal tasks, etc.);
2.2.2. savo darbo valandų metu pavaduoti kitus darbuotojus jų atostogų, ligos ar kitokio nebuvimo darbe metu;	2.2.2. During his working hours to replace other employees during their vacation, illness or other absence from work;
2.2.3. paklusti Darbdavio vidaus darbo tvarkai bei tinkamai ir atsakingai laikytis visų Lietuvos Respublikos teisės aktų, Grupės bei Darbdavio vidaus teisės aktų, įskaitant Darbo tvarkos taisykles, reglamentuojančių klientų aptarnavimą, nulinę toleranciją korupcijai, asmens duomenų tvarkymą, konfidencialios informacijos valdymą, darbuotojų saugą ir sveikatą ir kt., reikalavimų;	2.2.3. To obey the Employer's internal work procedures as well as to properly and responsibly comply with all requirements set out in the legal acts of the Republic of Lithuania and internal legal acts of the Group and the Employer, including the Rules of Procedure, which govern customer service, zero tolerance for corruption, personal data processing, confidential information management, employee health and safety, etc.;
2.2.4. pagal Darbdavio nustatytus reikalavimus vengti interesų konfliktų, pateikti ir Darbdavio nustatyta tvarka atnaujinti savo privačių interesų deklaracijas;	2.2.4. To avoid conflicts of interest in accordance with the requirements set out by the Employer, to submit and update own declarations of private interests in accordance with the procedure established by the Employer;
2.2.5. Sutarties galiojimo laikotarpiu iš anksto neinformavęs Darbdavio nevykdyti darbo veiklos pagal darbo sutartį ar kitų santykių pagrindu (įskaitant ir paslaugų teikimą pagal civilines sutartis) pas kitą darbdavį, taip pat nevykdyti savarankiškos komercinės arba gamybinės veiklos savo ar bet kokio kito asmens naudai, taip pat neįdarbinti, nesamdyti ir / ar nesiūlyti darbo Darbdavio bei kitų Grupės įmonių darbuotojams ne Darbdavio ar Grupės įmonėje, neskatinti Darbdavio bei kitų Grupės įmonių darbuotojų nutraukti darbo santykius su Darbdaviu ar kita Grupės įmone. Šalys turi teisę Sutarties galiojimo laikotarpiu arba jai pasibaigus sudaryti nekonkuravimo sutartį Nekonkuravimo politikoje nustatyta tvarka;	2.2.5. During the term of the Contract, not to perform work under an employment contract or on the basis of other relations (including the provision of services under civil contracts) for another Employer without prior notification to the Employer, nor engage in independent commercial or industrial activities for own benefit or for the benefit of any other person, as well as refrain from employing, hiring and/or offering work to the employees of the Employer and other Group companies outside the Employer or a Group company, refrain from encouraging the employees of the Employer and other Group companies to terminate the employment relationship with the Employer or another Group company. The Parties shall have the right to enter into a non-compete agreement during the term of the Contract or after the termination of the Contract in accordance with the procedure established in the Non-Compete Policy;
2.2.6. Atlyginti Darbdaviui išlaidas, patirtas per paskutinius dvejus metus, susijusias su Darbuotojo žinių ar gebėjimų, viršijančių darbo veiklai keliamus reikalavimus, suteikimu, tuo atveju, jeigu ši Sutartis yra nutraukiama Darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių ar Darbdavio iniciatyva dėl Darbuotojo kaltės. Darbuotojas ir Darbdavys gali sudaryti papildomą susitarimą prie šios Sutarties dėl Darbdavio turėtų Darbuotojo mokymo ar kvalifikacijos kėlimo išlaidų atlyginimo sąlygų;	2.2.6. To reimburse the Employer for the expenses incurred during the last two years in connection with the provision of knowledge or skills to the Employee beyond the requirements for the work activity if this Contract is terminated at the Employee's initiative without any important reasons or at the initiative of the Employer due to the Employee's fault. The Employee and the Employer may enter into an additional agreement to this Contract regarding the terms and conditions of reimbursement for expenses incurred by the Employer for the Employee's training or improvement of qualifications;
2.2.7. Sutarties galiojimo laikotarpiu ir 5 (penkis) metus po jos pasibaigimo saugoti, nenaudoti asmeniniais ar komerciniais tikslais savo paties naudai ar trečiosios šalies interesais ir be išankstinio rašytinio Darbdavio sutikimo neatskleisti tretiesiems asmenims Darbdavio komercinių paslapčių ir konfidencialios informacijos, laikytis Darbdavio patvirtintos konfidencialios informacijos valdymo tvarkos, o Darbuotojui pažeidus šį įsipareigojimą, sumokėti Darbdaviui Darbuotojo 3 (trijų) vidutinių darbo užmokesčių dydžio baudą ir atlyginti Darbdaviui dėl to padarytą žalą, kurios nepadengia minėta bauda. Žalos atlyginimas neatleidžia Darbuotojo nuo tolesnio įsipareigojimų dėl šiamo punkte nurodytos konfidencialios informacijos saugojimo tinkamo vykdymo.	2.2.7. During the term of the Contract and for 5 (five) years after its termination, to safeguard the Employer's commercial secrets and confidential information, not to use them for personal or commercial purposes, for one's own benefit or for the interests of a third party, and, without the Employer's prior written consent, not to disclose them to third parties, to follow the Employer's approved confidential information management procedure, and in the event of a breach of this obligation by the Employee, to pay to the Employer a fine in the amount of 3 (three) average salaries of the Employee and to compensate the Employer for the damages incurred by the breach, which are not covered by the above-mentioned fine. Compensation for damages does not release the Employee from the further proper fulfilment of obligations regarding the storage (retention) of the confidential information referred to in this paragraph.
3. KITI ŠALIŲ SUSITARIMAI	3. OTHER AGREEMENTS BETWEEN THE PARTIES
3.1. Šalys susitaria ir Darbuotojas sutinka tarpusavio santykiuose su Darbdaviu ir Darbdavio įmonės vidinėje veikloje naudoti elektroninį parašą. Tuo tikslu Šalys susitaria, kad Darbuotojo ir Darbdavio sutikimai, prašymai, pasiūlytinimai, suderinimai, vizavimai, sutartys, susitarimai, patvirtinimai ir kiti dokumentai, susiję su Darbuotojo atliekamomis funkcijomis, kurie pasirašomi, išsiunčiami (pateikiami) Darbuotojo arba jo gaunami, prieš tai Darbuotojui prisijungus prie jam sukurtu elektroninio pašto arba Darbdavio naudojamos dokumentų ir (ar) procesų ir (ar) pan. valdymo sistemos ar kitų Darbdavio naudojamų sistemų Darbuotojui suteiktu vartotojo vardu, yra laikomi tinkamai pasirašytais elektroniniu parašu ir toks elektroninis parašas (neatitinkantis kvalifikuotam elektroniniam parašui keliamų reikalavimų) elektroniniams duomenims turi tokia pat teisinę galią, kaip ir parašas rašytiniuose dokumentuose, kaip tai nustato Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymas.	3.1. The Parties agree and the Employee consents to use an electronic signature in the mutual relations with the Employer and in the internal activities of the Employer's company. To this end, the Parties agree that the Employee's and the Employer's consents, requests, explanations, alignments, endorsements, agreements, confirmations, and other documents related to the Employee's functions, which are signed, sent (presented) or received by the Employee before the Employee logs into the e-mail created for him or into the document/process/etc. management system used by the Employer or other systems used by the Employer under the user name given to the Employee, shall be deemed duly signed with an electronic signature and such electronic signature (not meeting the requirements for a qualified electronic signature) has the same legal effect for electronic data as a signature in written documents, as it is outlined in the Law on Electronic Identification and Trust Services for Electronic Transactions of the Republic of Lithuania.
3.2. Darbuotojas sutinka ir patvirtina, kad jam yra žinoma ir priimtina, jog su Darbdavio vidaus teisės aktais bei kitais Darbdavio administravimo dokumentais Darbuotojas būtų supažindinamas jam sukurtu elektroniniu paštu arba patalpinant informaciją dokumentų ir (ar) procesų ir (ar) pan. valdymo sistemoje ir kitose Darbdavio naudojamos sistemos, prie kurių Darbuotojui suteiktos prieigos, supažindinant pasirašytinai arba paskelbiant Darbdavio vidiniame intraneto portale ar dokumentų ir (ar) procesų ir (ar) pan. valdymo sistemoje. Visi šiame	3.2. The Employee agrees and confirms that he is aware and finds it acceptable that the Employee will be acquainted with the Employer's internal legal acts and the Employer's other administration documents by e-mail created for the Employee or by posting information in the document/process/etc. management system and other systems used by the Employer, to which the Employee has been granted access, by being acquainted with them with a signed confirmation or by publishing such information on the Employer's internal intranet portal or in the

punkte nurodyti informavimo būdai turi vienodą teisinę galią ir informavimas bet kuriuo pirmiau nurodytu būdu prilyginamas Darbuotojo informavimui ir (ar) supažindinimui pasirašytinai. Darbuotojo nesupažinimas su Darbdavio vidaus teisės aktais ir (ar) dokumentais neatleidžia Darbuotojo nuo pareigos jais vadovautis ir iš to kylančios atsakomybės, jei Darbdavio vidaus teisės aktai ir (ar) dokumentai buvo paskelbti ar pateikti bent vienu šiame Sutarties punkte nurodytu būdu.	document/process/etc. management system. All methods of providing information specified in this paragraph shall have the same legal effect, and the provision of information in any of the above ways shall be deemed to be equivalent to informing and/or acquainting the Employee with a signed confirmation. The Employee's failure to get acquainted with the Employer's internal legal acts and/or documents does not release the Employee from the obligation to follow them, nor from the resulting liability if the Employer's internal legal acts and/or documents have been published or submitted in at least one of the ways specified in this paragraph of the Contract.
3.3. Šalys susitaria, kad visos turinės ir, kiek to nedraudžia galiojantys įstatymai, neturinės teisės į visus intelektualines nuosavybės objektus, sukurtus Darbuotojo šios Sutarties galiojimo laikotarpiu, įskaitant autorių teisių objektus (įskaitant programinę įrangą, duomenų bazes, gretutinių teisių objektus), prekių ir paslaugų ženklus, gaminius ir pramoninį dizainą, taip pat kitus objektus, sukurtus vykdant Darbuotojo darbo funkcijas, visiškai, automatiškai, neribotai ir neatšaukiamai pereina išimtinai Darbdaviui visose pasaulio teritorijose visam teisių teisinės apsaugos laikotarpiui ir visiems esamiems ar žinomiems naudojimui būdams. Atlyginimas Darbuotojui už tokių objektų sukūrimą yra įskaičiuotas į pagal šią Sutartį Darbuotojui mokamą darbo užmokestį, kuris tinkamai, proporcingai ir visiškai kompensuoja visas Darbdaviui perduotas teises, o Darbdavys turi teisę savo nuožiūra disponuoti bet kokiomis įgytomis teisėmis į tokius objektus ir bet koku būdu jas naudoti, nemokėdamas Darbuotojui jokio papildomo atlyginimo. Darbuotojas įsipareigoja šios Sutarties galiojimo laikotarpiu ir jai pasibaigus nesinaudoti savo asmeninėmis neturinėmis autoriaus teisėmis į pirmiau minėtus objektus tokiu būdu, kuris galėtų pakenkti Darbdavio interesams ar kaip nors apriboti galimybę pasinaudoti įgytomis teisėmis. Darbuotojas neatšaukiamai sutinka, kad Darbdavys galėtų bet koku būdu keisti objektus. Visos idėjos, procesai, išradimai, modifikacijos, patobulinimai ir t. t., kurie bet koku būdu yra susiję su Darbdavio veikla ir (arba) verslo sritimi, nepriklausomai nuo to, ar juos sukūrė pats Darbuotojas, ar kartu su kitais asmenimis, priklauso išimtinai Darbdaviui, o Darbuotojas įsipareigoja nedelsiant ir be atskiro prašymo supažindinti su jais Darbdavį. Darbuotojas sutinka bendradarbiauti, kad Darbdavys gautų atitinkamą patentinę ar kitokią teisinę apsaugą ir atliktų atitinkamą registraciją.	3.3. The Parties agree that all proprietary and, to the extent not prohibited by applicable law, non-proprietary rights to all intellectual property objects created by the Employee during the term of this Contract, including copyright objects (including software, databases, related rights objects), trademarks, service marks, products, industrial design, as well as other objects created in the performance of the Employee's job functions, shall wholly, automatically, indefinitely and irrevocably become the exclusive property of the Employer worldwide for the entire duration of the legal protection of the rights and for all existing or known methods of use. Remuneration to the Employee for the creation of such objects shall be included in the salary paid to the Employee under this Contract, which shall properly, proportionately and fully compensate for all rights transferred to the Employer, and the Employer shall have the right, at its discretion, to dispose of any acquired rights to such objects and to use them in any manner, without paying any additional remuneration to the Employee. The Employee shall undertake not to exercise his personal non-proprietary copyrights to the above-mentioned objects during the term of this Contract and after the expiration of this Contract in such a way that could harm the interests of the Employer or restrict the ability to use the acquired rights. The Employee irrevocably agrees that the Employer may alter the objects in any way. All ideas, processes, inventions, modifications, improvements, etc., which are in any way related to the Employer's activities and/or business, whether created exclusively by the Employee or in collaboration with other persons, shall be the exclusive property of the Employer, and the Employee shall undertake not to exercise his personal non-proprietary copyrights to the above-mentioned objects during the term of this Contract and after the expiration of this Contract in such a way that could harm the interests of the Employer or restrict the ability to use the acquired rights. The Employee irrevocably agrees that the Employer may alter the objects in any way. All ideas, processes, inventions, modifications, improvements, etc., which are in any way related to the Employer's activities and/or business, whether created exclusively by the Employee or in collaboration with other persons, shall be the exclusive property of the Employer, and the Employee shall undertake not to exercise his personal non-proprietary copyrights to the above-mentioned objects during the term of this Contract and after the expiration of this Contract in such a way that could harm the interests of the Employer or restrict the ability to use the acquired rights. The Employee irrevocably agrees that the Employer may alter the objects in any way.
3.4. Darbuotojas supranta ir sutinka, kad visas bet koks pobūdžio ar prigimties turtas ir teisės, suteikti Darbdavio Darbuotojui, įskaitant visą įrangą, prietaisus, automobilius, knygas, dokumentus, duomenų laikmenas ir kt., yra laikomi Darbdavio nuosavybe ir lieka Darbdavio nuosavybe šios Sutarties nutraukimo atveju. Darbuotojas įsipareigoja ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną (o Darbdaviui pareikalavus – ir bet kada anksčiau) grąžinti Darbdaviui visą Darbdaviui priklausančią materialųjį ir nematerialųjį turtą, kurį Darbuotojas naudojo darbo funkcijoms atlikti arba kitais tikslais darbo santykių metu.	3.4. The Employee understands and agrees that all the property and rights of any kind or nature granted by the Employer to the Employee, including all equipment, devices, cars, books, documents, data storage devices, etc., shall be considered to be the property of the Employer and shall remain the property of the Employer in the event of termination of this Contract. The Employee shall undertake to return to the Employer, no later than the last working day (and at any earlier time upon the Employer's request), all tangible and intangible property belonging to the Employer, which was used by the Employee for performing job functions or for other purposes during the employment relationship.
4. SUTARTIES GALIOJIMAS IR PASIBAIGIMAS	4. VALIDITY AND EXPIRATION OF THE CONTRACT
4.1. Sutartis įsigalioja Darbuotojui pradėjus dirbti.	4.1. The Contract shall enter into force when the Employee starts work.
4.2. Sutartis gali būti nutraukta Darbo kodekso nustatytais pagrindais ir tvarka.	4.2. The Contract may be terminated on the grounds and in accordance with the procedures set out in the Labour Code.
4.3. Nutraukiant Sutartį Darbdavio iniciatyva, Darbdavys vadovausis Darbo kodekso nuostatomis ir informuos Darbuotoją apie tai iš anksto, laikantis Darbo kodekso 57, 58, 59 str. nurodytų įspėjimo terminų. Darbuotojui siekiant nutraukti Sutartį savo (Darbuotojo) iniciatyva, Darbuotojas turės informuoti Darbdavį iš anksto, laikydamasis Darbo kodekso 55, 56 str. nurodytų įspėjimo terminų.	4.3. Upon termination of the Contract at the initiative of the Employer, the Employer shall follow the provisions of the Labour Code and inform the Employee thereof in advance, in accordance with notice periods specified in Articles 57, 58 and 59 of the Labour Code. In order for the Employee to terminate the Contract on his own (Employee's) initiative, the Employee will have to inform the Employer in advance in accordance with notice periods specified in Articles 55 and 56 of the Labour Code.
4.4. Darbuotojas yra draudžiamas valstybiniu socialiniu draudimu. Valstybinio socialinio draudimo išmokas, paslaugas nustato atitinkamas valstybinio socialinio draudimo rūšis reglamentuojantys teisės aktai, o visa informacija, susijusi su valstybiniu socialiniu draudimu, yra pateikiama viešai: https://www.sodra.lt/lt/situacijos/informacija-gyventojams. Darbdavys kas mėnesį pateikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai duomenis apie socialinio draudimo įmokas, susijusias su Šalių darbo santykiais.	4.4. The Employee shall be covered by state social insurance. State social insurance benefits and services are determined in the legal acts governing relevant types of state social insurance, and all information related to state social insurance is publicly available at: https://www.sodra.lt/lt/situacijos/informacija-gyventojams. The Employer shall submit data to the State Social Insurance Fund Board every month regarding social insurance contributions related to the employment relationship between the Parties.