

DEPOZITORIUMO PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. [●]

[data]
Vilnius

Akcinė bendrovė Šiaulių bankas (toliau – **Depozitoriumas**), kurio buveinė yra Tilžės g. 149, LT-76348, Šiauliai, įmonės kodas 112025254, atstovaujamas Administracijos vadovo pavaduotojo Donato Savicko, veikiančio pagal jam suteiktus įgalinimus,

ir

Specialioji uždaro tipo privataus kapitalo investicinė bendrovė „INVL Technology“ (toliau – **Klientas**), juridinio asmens kodas 300893533, atstovaujama UAB „INVL Asset Management“, juridinio asmens kodas 126263073, adresas Gynėjų g. 14, LT-01109 Vilnius, kuri atstovaujama Vytauto Plunksnio, veikiančio pagal jam suteiktus įgalinimus (toliau – **Valdymo įmonė**), sudarė šią depozitoriumo paslaugų sutartį Nr. [●] (toliau – **Sutartis**).

1. SUTARTYJE VARTOJAMOS SĄVOKOS

- 1.1. **Bendrovė** – bendrovė, į kurios akcijų paketą, Dokumentuose nustatyta tvarka ir reikalavimais tiesiogiai ar netiesiogiai investuoja Klientas.
- 1.2. **Dalyvis** – fizinis ar juridinis asmuo, įsigijęs ir turintis Kliento nuosavybės vertybinių popierių.
- 1.3. **Dokumentai** – Kliento steigimo dokumentai, prospektai, pagrindinės informacijos investuotojams dokumentai (jeigu taikoma).
- 1.4. **Fondas** – Valdymo įmonės patikėjimo teise valdomas investicinis fondas, kuris veikia pagal Lietuvos Respublikos Informuotiesiems investuotojams skirtų kolektyvinių investavimo subjektų įstatymą ar Lietuvos Respublikos kolektyvinio investavimo subjektų įstatymą.
- 1.5. **Investicinė bendrovė** – Valdymo įmonės valdoma investicinė bendrovė, kuri veikia pagal Lietuvos Respublikos Informuotiesiems investuotojams skirtų kolektyvinių investavimo subjektų įstatymą ar Lietuvos Respublikos kolektyvinio investavimo subjektų įstatymą.
- 1.6. **Teisės aktai** – Lietuvos Respublikos alternatyviųjų kolektyvinio investavimo subjektų valdytojų įstatymas su visais jo pakeitimais, Lietuvos Respublikos kolektyvinio investavimo subjektų įstatymas su visais jo pakeitimais, Lietuvos Respublikos Informuotiesiems investuotojams skirtų kolektyvinių investavimo subjektų įstatymas su visais jo pakeitimais, Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) 2016/438, kuriuo papildomos direktyvos 2009/65/EB nuostatos dėl depozitoriumų pareigų, Europos parlamento ir Tarybos direktyva Nr. 2011/61/ES, Komisijos deleguotasis reglamentas (ES) Nr. 231/2013, Lietuvos banko atitinkami teisės aktai ir rekomendacijos bei kiti teisės aktai, reguliuojantys Depozitoriumo ir Valdymo įmonės santykius, Depozitoriumui teikiant depozitoriumo paslaugas.
- 1.7. **SPV** – specialiosios paskirties bendrovė, per kurią Klientas gali investuoti į Steigimo dokumentuose numatytus objektus.
- 1.8. **Sutartis** – ši Depozitoriumo paslaugų sutartis.
- 1.9. **Steigimo dokumentai** – Investicinės bendrovės įstatai, Fondo taisyklės, tikrosios ūkinės bendrijos ar komandinės ūkinės bendrijos veiklos sutartis ir, jei sudaryta, dalyvių sutartis.
- 1.10. **Šalis** – Depozitoriumas arba Valdymo įmonė.
- 1.11. **Šalys** – Depozitoriumas ir Valdymo įmonė kartu.
- 1.12. Kitos Sutartyje vartojamos sąvokos atitinka Teisės aktuose, Dokumentuose ir Steigimo dokumentuose vartojamas sąvokas.

2. SUTARTIES OBJEKTAS

- 2.1. Sutartis reglamentuoja Valdymo įmonės ir Depozitoriumo santykius, atsirandančius perduodant Depozitoriumui saugoti bei apskaityti Kliento turtą. Šalys susitaria, kad Sutartyje nurodytos Depozitoriumo paslaugos yra teikiamos Klientui.
- 2.2. Sutartimi Depozitoriumas įsipareigoja teikti šias paslaugas:
 - 2.2.1. Kliento akcijų/vienetų pardavimo, išleidimo, atpirkimo, išpirkimo ir panaikinimo patikrinimas, siekiant užtikrinti, kad šie sandoriai būtų vykdomi pagal Teisės aktus, Dokumentus ir Steigimo dokumentus;

- 2.2.2. Kliento turto apskaita, saugojimas ir (arba) kontrolė Sutartyje nustatytais sąlygomis;
- 2.2.3. Kliento pajamų naudojimo priežiūra;
- 2.2.4. atsiskaitymas už Kliento turto sandorius užtikrinant, kad kiekviena Klientui priklausanti suma būtų Klientui pervedama laiku;
- 2.2.5. Kliento grynųjų aktyvų ir akcijų verčių skaičiavimų patikrinimas, siekiant užtikrinti, kad Kliento akcijų/investicinių vienetų vertė būtų skaičiuojama pagal Teisės aktus ir Dokumentus;
- 2.2.6. Kliento pinigų srautų priežiūra;
- 2.2.7. Kitos Teisės aktuose numatytos Depozitoriumo funkcijos.

3. KLIENTO INVESTAVIMO STRATEGIJA

- 3.1. Depozitoriumas teikia paslaugas, atsižvelgdamas į Kliento investavimo strategijos specifiką.
 - 3.1.1. Klientas investuos į įmones, kurios yra registruotos ar vykdo veiklą Europos Sąjungos (Europos ekonominės erdvės) valstybėse narėse, Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (EBPO) valstybėse narėse bei Izraelyje. Investicijos į šias įmones, tiesiogiai ar naudojantis SPV, sudarys ne mažiau kaip 70 proc. Grynųjų aktyvų vertės. Bendra investicijų į vieno emitento išleistus perleidžiamuosius vertybinius popierius, pinigų rinkos priemones, indėlius ir įsipareigojimus, kylančius iš išvestinių finansinių priemonių sandorių su tuo emitentu, negali būti didesnė nei 30 proc. Grynųjų aktyvų vertės.
 - 3.1.2. Šalys pažymi, kad Sutartyje yra tik trumpai pateikiamas investavimo strategijos apibūdinimas, tačiau Depozitoriumas tinkamam paslaugų teikimui atsižvelgia ir įvertina visą informaciją, numatytą Kliento Dokumentuose ir Steigimo dokumentuose.
 - 3.1.3. Klientas privalo iš anksto Sutarties 4.3.21 punkte nustatyta tvarka informuoti Depozitoriumą apie investavimo strategijos planuojamus pokyčius, įskaitant ir pokyčius, susijusius su geografiniais regionais/šalimis, bei suderinti su Depozitoriumu daromus pakeitimus, tikslu užtikrinti, kad Depozitoriumas galėtų tinkamai teikti Depozitoriumo paslaugas.

4. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

4.1. Depozitoriumas įsipareigoja:

- 4.1.1. Veikti sąžiningai, nešališkai, profesionaliai, nepriklausomai ir Dalyvių interesais;
- 4.1.2. pagal Valdymo įmonės pateikiamus dokumentus ir informaciją vesti Kliento turto, kuris negali būti apskaitomas Depozitoriume atidarytose Kliento piniginių lėšų ir vertybinių popierių sąskaitose, apskaitą, jeigu Depozitoriumui yra pateikiami Depozitoriumui priimtini dokumentai, patvirtinantys, koks turtas sudaro Kliento turtą.
- 4.1.3. priimti saugoti Kliento/SPV turtą (pinigines lėšas ir vertybinius popierius bei kitas finansines priemones, kurios gali būti apskaitomos Depozitoriumo atidarytose piniginių lėšų ir vertybinių popierių sąskaitose) ir apskaityti jį atskirai nuo Depozitoriumo, jo klientų turto bei kitų apskaitomų investicinių ir (arba) pensijų fondų turto;
- 4.1.4. saugoti vertybinius popierius, laikomus Kliento/SPV vardu atidarytoje vertybinių popierių sąskaitoje, pagal vertybinių popierių sąskaitos tvarkymo sutartį ir kitus Depozitoriumo vidaus teisės aktus, reglamentuojančius vertybinių popierių saugojimą Depozitoriume;
- 4.1.5. saugoti Kliento/SPV pinigines lėšas Kliento/SPV vardu Depozitoriume atidarytoje banko sąskaitoje pagal banko sąskaitos sutartį;
- 4.1.6. nenaudoti perduotų saugoti Kliento finansinių priemonių savo sąskaita, nebent yra gautas Kliento išankstinis sutikimas;
- 4.1.7. vykdyti Valdymo įmonės nurodymus dėl Kliento turto investavimo, jeigu jie neprieštarauja Teisės aktams, Dokumentų, Steigimo dokumentų reikalavimams;
- 4.1.8. atlikti mokėjimus ir vykdyti vertybinių popierių pavedimus iš Kliento piniginių lėšų ir vertybinių popierių sąskaitų nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 6 Depozitoriumo darbo valandas nuo tokio Valdymo įmonės nurodymo gavimo ir visų Depozitoriumui priimtinių mokėjimui/vertybinių popierių pavedimui reikalingų dokumentų pateikimo, nebent Valdymo įmonė nurodo kitą nurodymo vykdymo dieną ir laiką;
- 4.1.9. tikrinti, kad įplaukos už perleistą Kliento turtą būtų priskirtos Klientui, kai Depozitoriumui yra pateikiami Depozitoriumui priimtini Kliento turto perleidimą patvirtinantys dokumentai. Depozitoriumui gavus įplaukas už perleistą Kliento turtą, jos Klientui turi būti priskirtos per vieną darbo dieną nuo jų gavimo dienos;
- 4.1.10. tikrinti, kad Kliento įplaukos (piniginės lėšos) būtų naudojamos pagal Teisės aktus ir Dokumentų, Steigimo dokumentų reikalavimus, taip pat tikrinti, ar sėkmės mokestis ir kiti iš

- Kliento turto mokėtini mokesčiai ir (arba) išmokos apskaičiuoti ir sumokėti Valdymo įmonei ir (arba) Dalyviams Dokumentuose nustatyta tvarka;
- 4.1.11. tikrinti, kad Kliento akcijų/investicinių vienetų vertė būtų skaičiuojama pagal Teisės aktus ir Dokumentų reikalavimus. Depozitoriumas, nustatęs, kad Kliento akcijų/investicinių vienetų vertė apskaičiuota nesilaikant teisės aktų reikalavimų, jis apie tai praneša Valdymo įmonei ir užtikrina, kad laiku būtų imtasi taisomųjų veiksmų, vadovaujantis Dalyvių interesais.
 - 4.1.12. ne vėliau kaip paskutinę grynujų aktyvų skaičiavimo darbo dieną, pagal iki 10.00 val. pateiktą informaciją sukurti Kliento grynujų aktyvų vertes ir apie tai informuoti Valdymo įmonę;
 - 4.1.13. Valdymo įmonės prašymu arba gavęs svarbią informaciją, kuri būtina, kad Valdymo įmonė ir Klientas galėtų vykdyti savo pareigas ir naudotis visomis su Kliento turtu susijusiomis teisėmis, nedelsiant perduoti Valdymo įmonei tokią informaciją, taip pat teikti Valdymo įmonei ataskaitas apie Kliento turtą, jo kitimą ir sąskaitas. Ataskaitos gali būti Kliento vertybinių popierių portfelio išrašas, Kliento grynujų aktyvų vertės patvirtinimas, investuotojų turimų Kliento akcijų/investicinių vienetų išrašas ir pan. Priklausomai nuo Valdymo įmonės poreikių, informacija ir ataskaitos gali būti teikiamos el. paštu, paprastuoju paštu, arba tiesiogiai Valdymo įmonės atstovui. Priimtinas ataskaitos pateikimo terminas ir formatas kiekvienu atveju su Valdymo įmone derinamas individualiai;
 - 4.1.14. Depozitoriumas visais atvejais identifikavęs problemą, t.y. nustatęs, kad Valdymo įmonė veikia ne pagal Sutartį, Steigimo dokumentus, Dokumentus ir/ar teisės aktus, vertina problemos apimtį, nustatyto pažeidimo sukeltą riziką/galimą žalą Klientui ir jo Dalyviams. Depozitoriumas vertina individualiai kiekvieną identifikuatą problemą. Jeigu Valdymo įmonė pažeidė Sutartį, pavyzdžiui, nepateikė Sutartyje nurodytais terminais Depozitoriumui dokumentų ir Depozitoriumas įvertino, kad nebuvo padaryta jokia žala Klientui ar jo Dalyviams, tokiu atveju Depozitoriumas ir Valdymo įmonė sprendžia problemą tarpusavyje, tam kad trūkumai būtų pašalinti ir ateityje nesikartotų. Problemų sprendimo klausimais Depozitoriumas kreipiasi į Valdymo įmonę šiais kontaktais: aifo@invl.com.
 - 4.1.15. Neprieštaraujant Sutarties 4.1.14 punktui, Depozitoriumas įsipareigoja nedelsiant pranešti Lietuvos bankui ir Valdymo įmonės valdybai apie pastebėtus teisės aktų ir (arba) Kliento Steigimo dokumentų, Dokumentų pažeidimus tais atvejais, kai Valdymo įmonė per protingą terminą nesiėmė veiksmų ištaisyti pažeidimą, arba jis nebuvo ištaisytas, arba jo neįmanoma ištaisyti, arba pažeidimas buvo grubus ir/ar buvo pakenkta Dalyvių interesams.

4.2. Depozitoriumas turi teisę:

- 4.2.1. gauti el. paštu custody@sb.lt iš Valdymo įmonės visą Depozitoriumo paslaugų tinkamam vykdymui reikalingą informaciją, įskaitant, bet neapsiribojant, šioje Sutartyje nurodytą informaciją;
- 4.2.2. gauti atlyginimą už Klientui pagal šią Sutartį suteiktas paslaugas;
- 4.2.3. nevykdyti Valdymo įmonės nurodymų, jeigu jie prieštarauja imperatyvioms teisės aktų nuostatomis ir (arba) Steigimo dokumentams, Dokumentams. Apie priimtą sprendimą atsisakyti vykdyti Valdymo įmonės nurodymus Depozitoriumas įsipareigoja nedelsiant (ne vėliau kaip per 4 valandas) pranešti Valdymo įmonei;
- 4.2.4. atsisakyti apskaityti bei vykdyti atsiskaitymus už Kliento vardu sudarytus valstybės, kuri nėra įtraukta į Kliento investavimo strategiją, vertybinių popierių depozitoriume apskaitomus listinguotus nematerialius vietinius vertybinius popierius, jeigu tokių vertybinių popierių apskaitai Depozitoriumas nėra atsidaręs vertybinių popierių sąskaitos užsienio depozitoriumuose ar pas sąskaitų tvarkytojus, apie tai informuodamas Valdymo įmonę ne vėliau nei tą pačią dieną, kurią Valdymo įmonė informuoja Depozitoriumą apie sudarytą ar ketinamą sudaryti sandorį Klienti vardu;
- 4.2.5. atsisakyti vykdyti Valdymo įmonės nurodymą dėl Kliento piniginių lėšų investavimo, neatitinkančio Kliento investavimo strategijos, jeigu Depozitoriumui kyla abejonių, kad dėl tokio investavimo jis negalės tinkamai įvykdyti savo pareigos saugoti Kliento turtą ar vykdyti tokio turto kontrolę, kaip tai numatyta Teisės aktuose. Apie tokį atsisakymą nedelsiant (ne vėliau nei tą pačią dieną, kurią Valdymo įmonė informuoja Depozitoriumą apie ketinamą sudaryti ir (arba) vykdyti sandorį, susijusį su Kliento turtu) informuoti Valdymo įmonę;
- 4.2.6. jei dėl Valdymo įmonės veiksmų ar neveikimo Depozitoriumas negali tinkamai ir laiku vykdyti Depozitoriumo pareigų pagal Sutartį ir taikomus teisės aktus, Depozitoriumas Sutartyje

- numatytu būdu kreipiasi į Valdymo įmonę, nurodydamas, dėl kokių priežasčių Depozitoriumas negali tinkamai vykdyti savo pareigų ir prašydamas išspręsti tokią problemą;
- 4.2.7. tikrinti Kliento ir/ar SPV valdomą turtą bei vertinti perduotos informacijos kokybę, įskaitant galimybę susipažinti su Kliento ar Valdymo įmonės apskaitos dokumentais ir apsilankymus Kliento, Valdymo įmonės buveinėje, apie tai informavus Valdymo įmonę prieš 3 darbo dienas;
- 4.2.8. atlikti patikras vietoje Kliento ar Valdymo įmonės paskirto bet kurio paslaugų teikėjo, kaip antai administratorių ar išorės vertintojų, patalpose, ir (arba) peržiūrėti nepriklausomų kvalifikuotų auditorių ar kitų ekspertų ataskaitas ir pareiškimus;
- 4.2.9. reguliariai tikrinti, ar Kliento įgyvendinama ir taikoma suderinimo procedūra (Kliento akcijų pardavimo, išleidimo, atpirkimo, išpirkimo ir panaikinimo procedūros) yra tinkama bei atitinka Teisės aktų reikalavimus bei Dokumentus, Steigimo dokumentus, bei jos įgyvendinamos veiksmingai.

4.3. **Valdymo įmonė įsipareigoja:**

- 4.3.1. pateikti Depozitoriumui visą informaciją apie Kliento akcijų/investicinių vienetų pardavimą, pasirašymą, išpirkimą, išleidimą, panaikinimą ir atpirkimą Šalių iš anksto suderinta forma ir tvarka. Valdymo įmonė taip pat įsipareigoja užtikrinti, kad investuotojai už įsigyjamas Kliento akcijas/investicinius vienetus pinigų pervestų tiesiogiai į Kliento vardu atidarytą sąskaitą Depozitoriume. Jeigu investuotojai perveda lėšas už įsigyjamas akcijas/investicinius vienetus į platintojo sąskaitą, tokiu atveju Valdymo įmonė įsipareigoja užtikrinti, kad lėšos iki akcijų išleidimo būtų platintojo pervestos į Kliento Depozitoriume atidarytą sąskaitą;
- 4.3.2. neatidaryti Kliento, SPV vardu jokių piniginių lėšų ir vertybinių popierių sąskaitų pas kitus asmenis. Išimtiniais atvejais Šalims iš anksto sutarus sąskaitų atidarymas ne Depozitoriume galimas su išankstiniu Depozitoriumo sutikimu, pasirašius trišalį susitarimą dėl perduodamo saugoti turto kontrolės ir/ar suteikiant Depozitoriumui prisijungimą prie tokių sąskaitų Depozitoriumo funkcijų užtikrinimui. Jeigu Šalių sutarimu sąskaitos yra atidarytos pas trečiuosius asmenis, tuo atveju Valdymo įmonė įsipareigoja teikti Depozitoriumui išrašus iš tokių sąskaitų kartą per mėnesį už pilną praėjusį kalendorinį mėnesį (jeigu Depozitoriumas neturi prisijungimų prie sąskaitos);
- 4.3.3. pateikti Depozitoriumui visą kitą Depozitoriumo prašomą informaciją, susijusią su Depozitoriumo saugojimo, priežiūros ir kontrolės funkcijų vykdymu, įskaitant ir informaciją apie Klientui teikiamų paslaugų teikėjus, tokius kaip auditoriai, turto vertintojai ir kt.;
- 4.3.4. pateikti SPV ir Bendrovių nuosavybės ir ne nuosavybės vertybinių popierių pasirašymo ir (arba) pirkimo – pardavimo sutarčių, taip pat kitų finansinių priemonių sandorių su SPV ar Bendrovėmis sudarymo dokumentų kopijas;
- 4.3.5. pateikti SPV ir Bendrovių išrašų iš juridinių asmenų registru ar kitų analogiškų registru, steigimo dokumentų (įstatų, steigimo sandorių ar kt.), valdymo organų narių išrinkimo dokumentų (arba išrašų iš juridinių asmenų registru apie valdymo organų narių išrinkimą) kopijas;
- 4.3.6. pateikti SPV visuotinio akcininkų susirinkimo protokolų/vienintelio akcininko sprendimų arba valdymo organo posėdžių protokolų visais depozitoriumo funkcijas liečiančiais klausimais kopijas;
- 4.3.7. nedelsiant perduoti Depozitoriumui saugoti Kliento turtą, kuris gali būti apskaitomas Sutarties 4.1.3 punkte nurodytose piniginių lėšų ir vertybinių popierių sąskaitose, ir viso kito Kliento turto atveju – nuosavybę ir (arba) perleidimą patvirtinančių dokumentų, taip pat SPV turimų ar ketinamų įsigyti Dokumentuose numatytų objektų nuosavybę ir įsigijimą ir (arba) perleidimą patvirtinančius dokumentus;
- 4.3.8. pateikti Depozitoriumo nurodytus Depozitoriumo pareigų vykdymui būtina informaciją ir dokumentus. Priklausomai nuo Depozitoriumo poreikių, informacija ir dokumentai gali būti teikiami el. paštu, paprastuoju paštu arba tiesiogiai Depozitoriumo atstovui. Priimtinas informacijos ir dokumentų pateikimo terminas bei formatas kiekvienu atveju su Depozitoriumu derinamas individualiai;
- 4.3.9. iš Kliento turto atlyginti Depozitoriumui už pagal Sutartį tinkamai teikiamas paslaugas;
- 4.3.10. tinkamai valdyti bei disponuoti Kliento turtu, tinkamai apskaityti jį atskirai nuo Valdymo įmonės turto bei kitų Valdymo įmonės valdomų Fondų ir Investicinių bendrovių turto.

- 4.3.11. pateikti Depozitoriumui teisės aktuose nustatyta tvarka patvirtintas audituotas Kliento finansines ataskaitas, auditorių sąlygines nuomones (jeigu tokių būtų), kaip tai yra numatyta Kliento Dokumentuose ir teisės aktuose;
- 4.3.12. ne vėliau kaip 1 darbo dieną iki paskutinės grynųjų aktyvų skaičiavimo dienos pateikti Depozitoriumui informaciją, reikalingą Kliento grynųjų aktyvų ir verčių skaičiavimams. Informaciją apie grynuosius aktyvus pateikti suderinimui iki paskutinės grynųjų aktyvų skaičiavimo dienos 10:00 val.;
- 4.3.13. kartu su nurodymu atlikti mokėjimą iš Kliento vardu atidarytos piniginių sąskaitos pateikti Depozitoriumui priimtinus dokumentus, liudijančius Kliento piniginių lėšų tinkamą panaudojimą bei tai, kad lėšos yra investuojamos į tinkamą turtą, kaip numatyta Kliento Steigimo dokumentuose, Dokumentuose ir Teisės aktuose.
- 4.3.14. ne vėliau, kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki turto, kuris sudaro Kliento/SPV turtą, perleidimo sandorio sudarymo, pateikti Depozitoriumui perleidimo sutarties projektą su informacija apie perleidžiamą turtą, kainą, nepriklausomą vertinimą, ir jį atlikusį vertintoją bei gauti Depozitoriumo sutikimą tokiam perleidimui iki sandorio sudarymo dienos. Šis punktas netaikomas vertybinių popierių, kuriais prekiaujama reguliuojamoje rinkoje, pardavimo atveju. Vertinimas gali būti neteikiamas, jeigu Kliento Dokumentai nenumato Klientui pareigos atlikti vertinimą.
- 4.3.15. Užtikrinti, kad piniginių lėšos, gautos už Kliento/SPV turto perleidimą (taip pat visos šio turto duodamos pajamos) būtų sumokamos į Kliento/SPV sąskaitas, atidarytas Depozitoriume. Šios sąlygos turi būti nustatytos turto perleidimo sutartyse.
- 4.3.16. ne vėliau, kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki turto, kuris sudaro Kliento/SPV turtą apsunkinimo sandorio sudarymo, pateikti Depozitoriumui apsunkinimo sutarties projektą su informacija apie apsunkinamą turtą ir apsunkinimo sąlygas bei gauti Depozitoriumo sutikimą iki apsunkinimo sandorio sudarymo dienos.
- 4.3.17. ne vėliau, kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki Kliento/SPV turto įsigijimo sutarties pasirašymo, pateikti Depozitoriumui turto įsigijimo sutarties su informacija apie įsigijamą turtą, kainą, nepriklausomą vertinimą, ir jį atlikusį vertintoją bei gauti Depozitoriumo sutikimą tokiam įsigijimui iki sandorio sudarymo dienos. Šis punktas netaikomas vertybinių popierių, kuriais prekiaujama reguliuojamoje rinkoje, įsigijimo atveju, taip pat įsigyjant obligacijas ar indėlius. Vertinimas gali būti neteikiamas, jeigu Kliento Dokumentai nenumato Klientui pareigos atlikti vertinimą. Klientui/SPV turtą įsigyjant užsienio valstybėje, Valdymo įmonė ir Depozitoriumas kartu nustato ir susitaria tokio turto saugojimo ir (arba) kontrolės mechanizmą.
- 4.3.18. pateikti Depozitoriumui Kliento GAV skaičiavimo metodiką ir jos pakeitimus;
- 4.3.19. ketinant atlikti Kliento Steigimo dokumentų pakeitimus/papildymus, Valdymo įmonė įsipareigoja informuoti apie tai Depozitoriumą ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki tokių pakeitimų priėmimo/patvirtinimo dienos;
- 4.3.20. Valdymo įmonė įsipareigoja pateikti advokatų kontoros parengtą įprastos formos ir turinio teisinę išvadą dėl Kliento tiesioginio ar netiesioginio investavimo į Steigimo dokumentuose, numatytus objektus ir su jais susijusį turtą, jeigu šie objektai ar turtas įgyjami valstybėse, kurios nėra įtrauktos į Kliento investavimo strategiją, jeigu, Depozitoriumo argumentuota nuomone, tokia išvada yra reikalinga. Taip pat Klientas įsipareigoja pateikti trečiosios valstybės, neįtrauktos į Kliento investavimo strategiją, advokatų kontoros parengtą teisinę išvadą apie trečiosios valstybės, neįtrauktos į Kliento investavimo strategiją, nemokumo teisę tuo atveju, jeigu Kliento iniciatyva dėl objektyvių priežasčių Šalių sutarimu Kliento/SPV turtas yra perleidžiamas saugoti kitiems asmenims trečiojoje valstybėje.
- 4.3.21. Valdymo įmonė įsipareigoja rinktis pagrindinį finansų tarpininką vadovaujantis Lietuvos Respublikos Alternatyviųjų kolektyvinio investavimo subjektų valdytojų įstatymo 30 str. ir pranešti Depozitoriumui apie pagrindinio finansų tarpininko pasirinkimą.

4.4. **Valdymo įmonė turi teisę:**

- 4.4.1. pateikti Depozitoriumui privalomus nurodymus dėl Kliento turto, jeigu jie neprieštarauja Teisės aktų ir Steigimo dokumentų, Dokumentų reikalavimams;
- 4.4.2. gauti iš Depozitoriumo ataskaitas, išrašus ir kitus dokumentus apie Kliento turtą;
- 4.4.3. gauti visą prašomą informaciją ir dokumentus apie Sutarties pagrindu suteiktas paslaugas, įskaitant galimybę susipažinti su Depozitoriumo apskaitos sistemų įrašais, susijusiais su

Dalyvių operacijomis (jeigu Depozitoriumas vykdo investicinių vienetų Dalyvių apskaitą), Kliento turto įsigijimo/pardavimo sandoriais bei kitais apskaitos įrašais, susijusiais su pagal Sutartį teikiamomis paslaugomis, tikrinti ir vertinti suteiktų paslaugų kokybę, kitas jų suteikimo sąlygas bei Depozitoriumo sutartinių įsipareigojimų vykdymą, o siekiant įvertinti Depozitoriumo sutartinių įsipareigojimų vykdymo aplinkybes, organizuoti susitikimus su Depozitoriumo darbuotojais ar trečiaisiais asmenimis, kuriems yra pavestos Kliento turto saugojimo funkcijos, organizuoti apsilankymus Depozitoriumo buveinėje apie tai informavus Depozitoriumą prieš 3 darbo dienas.

5. DEPOZITORIUMO FUNKCIJŲ PERLEIDIMAS TREČIAJAI ŠALIAI

- 5.1. Depozitoriumas turi teisę pavesti tretiesiems asmenims saugoti Kliento finansines priemones, tačiau toks Depozitoriumo funkcijų perleidimas galimas tik vadovaujantis Teisės aktuose nustatytais funkcijų perleidimo reikalavimais bei Sutarties sąlygomis.
- 5.2. Tretysis asmuo, kuriam buvo perduota saugojimo funkcija, negali pakartotinai naudoti saugomų Kliento finansinių priemonių savo sąskaita, nebent yra gautas Depozitoriumo ir Valdymo įmonės išankstinis sutikimas. Pakartotinas naudojimas apima bet kokį saugomų finansinių priemonių sandorį, įskaitant, perdavimą, įkeitimą, pardavimą ir skolinimą, bet tuo neapsiribojant.
- 5.3. Tretysis asmuo, kuriam Depozitoriumas pavedė atlikti turto saugojimo funkciją, gali pavesti funkcijas kitiems tretiesiems asmenims, jeigu jie tenkina visus Teisės aktuose ir Sutartyje nustatytus Depozitoriumo funkcijų pavedimui taikomus reikalavimus ir yra gautas Depozitoriumo sutikimas.
- 5.4. Depozitoriumas užtikrina, kad turto saugojimo su trečiąja šalimi sutartyje būtų numatyta galimybė nutraukti sutartį, atsižvelgiant į poreikį, kai trečioji šalis Depozitoriumo vertinimu neatitinka depozitoriumo standartų, ar yra kitų priežasčių nutraukti saugojimo funkcijos perleidimą.
- 5.5. Depozitoriumas kas metus teikia Valdymo įmonei informaciją apie pasitelktus trečiuosius asmenis finansinių priemonių saugojimo funkcijoms atlikti. Taip pat Depozitoriumas Valdymo įmonės prašymu pateiks informaciją apie kriterijus, naudotus atrenkant trečiąjį asmenį, kuriuos Depozitoriumas pasitelkė finansinių priemonių saugojimo funkcijoms atlikti, bei apie veiksmus, kurių yra imtasi trečiosiojo asmens stebėjimui, priežiūrai, vertinimui.
- 5.6. Finansinių priemonių saugojimo funkcijos perdavimas trečiajai šaliai neatleidžia Depozitoriumo i) nuo teisės aktuose nustatytų reikalavimų Depozitoriumui laikymosi ir ii) atsakomybės prieš Dalyvius už finansinių priemonių praradimą, nebent Depozitoriumas būtų atleidžiamas nuo atsakomybės pagal Alternatyviųjų kolektyvinio investavimo subjektų valdytojų įstatymo 31 str. 5 ar 6 dalis.
- 5.7. Depozitoriumo įsipareigoja pranešti Valdymo įmonei, jei sužino, kad finansinių priemonių atskyrimas nebepakankamai apsaugotas nuo trečiojo asmens, kuriam pavestos finansinių priemonių saugojimo funkcijos konkrečioje jurisdikcijoje, kaip tai numatyta Alternatyviųjų kolektyvinio investavimo subjektų valdytojų įstatymo 29 str., nemokumo.

6. INVESTAVIMO Į ATSKIRAS TURTO RŪŠIS TAISYKLĖS

Nuosavybės ir ne nuosavybės vertybiniai popieriai

- 6.1. Kai Klientas tiesiogiai ar per SPV investuoja į Bendrovių nuosavybės ar ne nuosavybės vertybinius popierius, Valdymo įmonė įsipareigoja nedelsiant po toliau nurodytų dokumentų pasirašymo, bet ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atitinkamo Kliento grynųjų aktyvų vertės skaičiavimo dienos arba iki atsiskaitymo pagal sudarytą sandorį dienos, jei turi būti atliktas mokėjimas iš Kliento piniginių lėšų sąskaitos, Depozitoriumui pateikti:
 - 6.1.1. nuosavybės ar ne nuosavybės vertybinių popierių pasirašymo ir (arba) pirkimo-pardavimo sutarčių Valdymo įmonės patvirtintas kopijas, taip pat kitų sutarčių su SPV, Bendrove ar trečiuoju asmeniu sudarymo dokumentus, ar tinkamai Valdymo įmonės patvirtintas kopijas;
 - 6.1.2. Valdymo įmonės korporatyvinį sprendimo priėmimą patvirtinantį dokumentą.
- 6.2. Kai Klientas tiesiogiai ar per SPV investuoja Bendrovių akcijas, Valdymo įmonė įsipareigoja nedelsiant inicijuoti atitinkamų įrašų apie įgytas nuosavybės teises į Bendrovių nuosavybės vertybinius popierius padarymą registro funkcijas vykdančioje institucijoje ar inicijuoti atitinkamų įrašų Bendrovių acininkų sąrašuose padarymą, jei acininkai nėra registruojami registro funkcijas vykdančioje institucijoje, ir įsipareigoja ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo atitinkamų įrašų padarymo pateikti Depozitoriumui išrašo iš registro funkcijas vykdančios institucijos arba iš

atitinkamo akcininkų sąrašo kopiją. Jei SPV ar Bendrovė įsteigta užsienio šalyje, Depozitoriumui pateikiama apostilizuota, notaro patvirtinta pažymos iš užsienio šalyje registro funkcijas vykdančios institucijos kopija arba apostilizuotas notaro iš užsienio šalyje registro funkcijas vykdančios institucijos elektroninės duomenų bazės atspausdintas išrašas. Šio punkto nuostatos *mutatis mutandis* taikomos ir nelistinguojamų Bendrovės išleistų ne nuosavybės vertybinių popierių atžvilgiu. Apostilizuotas ir notaro patvirtintos dokumentų versijos pateikiamos tik tuo atveju, jeigu toks veiksmas gali būti atliktas pagal atitinkamoje valstybėje taikomus teisės aktus ir vyraujančią tokių veiksmų atlikimo praktiką.

- 6.3. Valdymo įmonė įsipareigoja užtikrinti, kad visų Lietuvoje registruotų SPV ir nelistinguojamų Bendrovių, į kurių akcijų paketus tiesiogiai ar netiesiogiai bus investuotos Kliento lėšos, vertybinių popierių apskaita nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šių nuosavybės vertybinių popierių įsigijimo, būtų perduota Depozitoriumui (pažymint, kad akcijos negali būti perleistos be Depozitoriumo sutikimo) arba tokią paslaugą pagal teisės aktus galinčiam teikti trečiajam asmeniui, jeigu Depozitoriumas negali pats vesti tokios apskaitos Tokiu atveju nedelsiant bus pasirašyta Depozitoriumo parengta sutartis tarp Depozitoriumo, Valdymo įmonės, SPV ir (arba) ir paslaugų teikėjo, kurioje bus nustatyta, kad Kliento tiesiogiai ar netiesiogiai valdomi Bendrovės nuosavybės vertybiniai popieriai gali būti perleisti tik gavus išankstinį Depozitoriumo sutikimą. Šio punkto nuostatos *mutatis mutandis* taikomos ir tokių Bendrovių išleistų ne nuosavybės vertybinių popierių atžvilgiu.
- 6.4. Valdymo įmonė įsipareigoja iš anksto, bet ne vėliau 3 dienas iki sandorio sudarymo, tačiau bet kurio atveju ne anksčiau nei pati turi atitinkamą informaciją, informuoti Depozitoriumą apie ketinimą Kliento ar SPV lėšas investuoti į Bendrovių nuosavybės ar ne nuosavybės vertybinius popierius.

Nekilnojamasis turtas

- 6.5. Valdymo įmonė įsipareigoja prieš Klientui ar SPV sudarant nekilnojamojo turto įsigijimo sandorį, pateikti Depozitoriumui informaciją apie planuojamą įsigyti nekilnojamąjį turtą, jo įsigijimo kainą, nepriklausomą turto vertinimą ir jį atlikusį vertintoją. Nedelsiant po Kliento ar SPV nekilnojamojo turto objekto įsigijimo, bet ne vėliau kaip iki GAV skaičiavimo, pateikti Depozitoriumui dokumentų kopijas, liudijančius Kliento ar SPV piniginių lėšų tinkamą panaudojimą, kaip tai numatyta ir Dokumentuose. Valdymo įmonė taip pat įsipareigoja Depozitoriumui pateikti dokumentų, patvirtinančių Kliento ar SPV nuosavybės teises, kopijas, taip pat dokumentų, patvirtinančių Kliento ar SPV turtinių teisių į turtą įregistravimą viešame registre (jeigu šios teisės registruotinos viešame registre pagal atitinkamos valstybės teisės aktus), kopijas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo nuosavybės teisių į įsigyjamą turtą perėjimo Klientui ar SPV, arba atitinkamai nuo turtinių teisių įregistravimo viešame registre. Jei nekilnojamo turto objektas įgytas užsienio šalyse, Depozitoriumui pateikiama apostilizuota notaro patvirtinta pažymos iš užsienio šalyje registro funkcijas vykdančios institucijos elektroninės duomenų bazės atspausdintus išrašus. Jeigu apostilizuotas ir notaro patvirtintos dokumentų versijos negali būti pateiktos, Valdymo įmonė privalo apie tai informuoti Depozitoriumą iš anksto (iki sandorio sudarymo) ir sutarti dėl dokumentų ir jų formos, kurie Depozitoriumui turės būti pateikti.
- 6.6. Valdymo įmonė įsipareigoja užtikrinti, kad i) atitinkamame nekilnojamojo turto registre ar kitoje valstybės institucijoje bus įregistruotas apribojimas Valdymo įmonei perleidimo ir (arba) apsunkinimo veiksmų be išankstinio rašytinio Depozitoriumo sutikimo, ir ii) ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo nekilnojamojo turto įgijimo, pateikti Depozitoriumui išrašą iš nekilnojamojo turto registro ar kitos valstybės institucijos, patvirtinantį, kad atitinkamas apribojimas, nurodytas šio punkto i) dalyje, yra įregistruotas. Šalys pažymi, kad šis Sutarties punktas gali būti netaikomas, tačiau tokiais atvejais Valdymo įmonė įsipareigoja prieš bet kokį nekilnojamo turto įsigijimą ar disponavimą Klientui nuosavybės teise priklausančiu nekilnojamuoju turtu, gauti rašytinį išankstinį Depozitoriumo sutikimą.

Kitas turtas

- 6.7. Valdymo įmonė privalo pateikti ir užtikrinti, kad trečiasis asmuo, kuriam patikėtas turtas, kuris negali būti saugomas Depozitoriumo atidarytose finansinių priemonių sąskaitose pateiktų informaciją, reikalingą Depozitoriumui vykdyti tokio turto kontrolės funkciją. Turto, kuris negali būti

saugomas Depozitoriumo atidarytose finansinių priemonių sąskaitose, kontrolės mechanizmą Šalys nustato bendru sutarimu iki tokio turto įgijimo.

7. ATSISKAITYMO TVARKA

- 7.1. Už pagal Sutartį suteiktas paslaugas Valdymo įmonė Depozitoriumui moka atlyginimą iš Kliento turto.
- 7.2. Valdymo įmonė Depozitoriumui už pagal Sutartį suteiktas paslaugas moka Depozitoriumo paslaugų mokestį.
- 7.3. Mokesčiai Depozitoriumui:
 - 7.3.1. metinis Depozitoriumo paslaugų mokestis yra [...] proc. nuo grynujų aktyvų vertės;
 - 7.3.2. minimalus metinis Depozitoriumo paslaugų mokestis yra [...] Eur.
- 7.4. Depozitoriumo paslaugų mokestis Depozitoriumui sumokamas iš Kliento turto į Depozitoriumo sąskaitą nurodytą sąskaitoje – faktūroje [●] kartų per [metus/ketvirtį], jeigu Valdymo įmonė gavusi šią sąskaitą – faktūrą, per 30 kalendorinių dienų nuo sąskaitos gavimo dienos neprieštarauja dėl depozitoriumo paslaugų mokesčio už atitinkamą periodą dydžio ir (arba) kitų su šio mokesčio mokėjimu susijusių aspektų.
- 7.5. Sutartyje nurodyti mokesčiai yra nurodyti be pridėtinės vertės mokesčio, kuris šios Sutarties pasirašymo dieną nurodytoms paslaugoms nėra taikomas. Jeigu pridėtinės vertės mokestis būtų pradėtas taikyti pagal Sutartį teikiamoms paslaugoms, tai mokesčius sudarys Sutartyje nurodyti mokesčiai ir taikytinas pridėtinės vertės mokestis.
- 7.6. Jeigu Depozitoriumas, vykdydamas Valdymo įmonės pateiktus nurodymus pagal Sutartį, suteikia Valdymo įmonei kitų nei numatyta Sutartyje paslaugų, už tokias paslaugas Valdymo įmonė atsiskaito pagal Depozitoriumo skelbiamus galiojančius įkainius arba iš anksto Šalių raštu tarpusavyje suderintus įkainius.
- 7.7. Valdymo įmonė privalo atlyginti Depozitoriumui visas Kliento turto apskaitos bei atsiskaitymų už operacijas Kliento turtu pagrįstas bei iš anksto su Valdymo įmone raštu suderintas išlaidas, kurias Depozitoriumas pagrįstai patiria dėl paslaugų teikimo Klientui pasinaudojant kitų įstaigų paslaugomis.

8. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

- 8.1. Depozitoriumas atsako Klientui ir Dalyviams už jų saugomas ir tretiesiems asmenims perduotas saugoti finansines priemones, kaip tai yra numatyta Lietuvos Respublikos alternatyviųjų kolektyvinio investavimo subjektų valdytojų įstatyme.
- 8.2. Jei Depozitoriumas neįvykdo arba netinkamai įvykdo Sutartyje numatytus įsipareigojimus Depozitoriumo atsakomybė pagal šią Sutartį ribojama Depozitoriumui pagal šią Sutartį sumokėto atlyginimo suma. Depozitoriumo Klientui ir (arba) Valdymo įmonei dėl jo tyčios ir (arba) didelio neatsargumo sukelti nuostoliai nėra ribojami, atsižvelgiant į tai, kad Depozitoriumas veikia kaip profesionalus paslaugų teikėjas. Taip pat šiame Sutarties punkte numatytas atsakomybės ribojimas nėra taikomi atsakomybei kilus pagal Sutarties 8.1 p.
- 8.3. Depozitoriumas neatsako už patirtus nuostolius, jeigu jis gali įrodyti, kad nuostoliai kilo dėl išorės įvykio, kurio jis negalėjo pagrįstai kontroliuoti ir kurio padarinių nebūtų buvę galima išvengti, nors tam ir buvo pagrįstai dėtos visos pastangos (*force majeure*).
- 8.4. Depozitoriumas nėra atsakingas dėl netinkamo Sutartimi prisiimtų įsipareigojimų vykdymo, jeigu:
 - 8.6.1. Valdymo įmonė netinkamai vykdo savo įsipareigojimus, numatytus Sutartyje, ir neperduoda Depozitoriumui saugoti Kliento turto, kaip tai numatyta Sutartyje;
 - 8.6.2. Valdymo įmonė perleidžia Kliento ar SPV turtą, pažeisdama šios Sutarties sąlygas;
 - 8.6.3. Valdymo įmonės pateikta informacija apie Klienti/SPV turtą ar sudarytus Kliento ar SPV sandorius yra neteisinga ir neatitinka tikrovės. Depozitoriumas neturi pareigos tikrinti Valdymo įmonės pateiktų dokumentų ar juose nurodytos informacijos teisingumo, tikrumo ar dokumentų autentiškumo.
- 8.5. Jeigu Klientas laiku nesumoka Depozitoriumui atlyginimo už teikiamas paslaugas, Depozitoriumui raštu pareikalavus, Valdymo įmonė jo sąskaita privalo sumokėti 0,02 (dvejų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną pavėluotą darbo dieną.
- 8.6. Jei Valdymo įmonė neįvykdo arba netinkamai įvykdo Sutartyje numatytus įsipareigojimus, turi atlyginti nuostolius Depozitoriumui, kilusius dėl Sutarties sąlygų nevykdymo ar netinkamo vykdymo.

9. KITOS NUOSTATOS

- 9.1. Kiek tai susiję su pareigomis pinigų plovimo ir terorizmo finansavimo prevencijos srityje, tiek Valdymo įmonė, tiek Depozitoriumas vykdys jiems teisės aktų nustatytas pareigas.
- 9.2. Depozitoriumas nevykdo su Klientu ar Valdymo įmone susijusios veiklos, kuri gali sukelti Kliento, Dalyvių, Valdymo įmonės ir Depozitoriumo interesų konfliktą, nebent Depozitoriumas funkciškai ir hierarchiškai būtų atskyręs savo, kaip Depozitoriumo, užduočių atlikimą nuo savo kitų galimai prieštaringų užduočių, tam kad interesų konflikto būtų išvengta. Depozitoriumas informuoja Valdymo įmonę apie nustatytus galimus interesų konfliktus, o Valdymo įmonė Dalyviams atskleidžia susijusią informaciją.
- 9.3. Valdymo įmonei yra suprantama, kad Kliento vardu sudaryti indėliai ir kitas Kliento turtas (pinigai ir finansinės priemonės), laikomas Depozitoriume, nėra draudžiamas indėlių ir įsipareigojimų investuotojams draudimu pagal Lietuvos Respublikos indėlių ir įsipareigojimų investuotojams draudimo įstatymą.
- 9.4. Visi pranešimai, įskaitant pranešimus, susijusius su reikalavimų, atsirandančių pagal šią Sutartį, gynimu civilinio proceso tvarka, turi būti raštiški, siunčiami paštu (registruotu laišku) arba elektroniniu paštu Sutartyje nurodytais Šalių adresais. Kiekviena Šalis turi teisę pasirinkti jai priimtina pranešimo siuntimo būdą. Jei pranešimas siunčiamas el. paštu, laikoma, kad jį Šalis gavo tą pačią dieną, jei jis buvo išsiųstas darbo valandomis, arba kitą darbo dieną, jei jis buvo išsiųstas ne darbo valandomis. Jei pranešimas siunčiamas registruotu laišku, laikoma, kad jį Šalis gavo praėjus 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms nuo išsiuntimo.
- 9.5. Sutartis sudaryta lietuvių kalba. Valdymo įmonė Depozitoriumui teikia dokumentus lietuvių arba anglų kalba.
- 9.6. Šalys privalo informuoti viena kitą apie pasikeitusius savo rekvizitus ne vėliau kaip kitą darbo dieną. Šalis, nepranešusi laiku apie pasikeitusius rekvizitus, negali reikšti pretenzijų, kad ji negavo pranešimų, jei kita Šalis atliko veiksmus pagal paskutinius jai žinomus tos Šalies adresą ar rekvizitus.
- 9.7. Sutarties sąlygos yra konfidencialios ir Šalys įsipareigoja be kitos Šalies išankstinio raštiško sutikimo neatskleisti jokių Sutarties sąlygų ar bet kokios kitokios konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims. Šis punktas netaikomas informacijai:
 - 9.7.1. kuri yra viešai prieinama; arba
 - 9.7.2. kurią atskleisti reikalauja teisės aktai ar Lietuvos bankas savo kompetencijos ribose ar kompetentinga institucija, kuri pagal Lietuvos Respublikos įstatymus turi teisę gauti tokią informaciją; arba
 - 9.7.3. kurią atskleisti būtina Sutartyje numatytoms paslaugoms suteikti ir Sutarties tikslams pasiekti ar kurią reikia pateikti Šalių advokatams bei auditoriams, kurie turi pareigą išlaikyti konfidencialumą.
- 9.8. Visi ginčai, kylantys dėl Sutarties ar susiję su ja sprendžiami Šalių derybų būdu. Jei ginčo nepavyksta išspręsti per 30 (trisdešimt) darbo dienų nuo atitinkamo ginčo kilimo dienos, jis sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka. Sutarčiai taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 9.9. Visi Sutarties priedai, pakeitimai ir (arba) papildymai yra neatskiriama Sutarties dalis.
- 9.10. Sutartis sudaroma 3 (trimis) vienodos teisinės galios egzemplioriais, kurių po vieną yra perduodama Valdymo įmonei, Depozitoriumui ir Lietuvos bankui.

10. SUTARTIES GALIOJIMAS, PAKEITIMAS IR NUTRAUKIMAS

- 10.1. Sutartis įsigalioja nuo tos dienos, kai ją pasirašo abi Šalys, bet ne anksčiau nei Lietuvos bankas duoda leidimą Valdymo įmonei tvirtinti Kliento įstatus. Sutartis galioja neterminuotai, tačiau bet kuriuo atveju ne ilgiau, nei veiks Klientas ar Sutartis bus nutraukta Sutartyje nustatyta tvarka, ar pasibaigs kitais pagrindais. Nepaisant kitų Sutarties nuostatų, kurios gali nurodyti kitaip, Valdymo įmonė įsipareigoja Klientą sudarantį turtą perduoti saugoti Depozitoriumui ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.
- 10.2. per 10 kalendorinių dienų nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, Valdymo įmonė įsipareigoja pateikti Depozitoriumui el. paštu:
 - 10.2.1. Lietuvos banko leidimo pritarti Valdymo įmonei tvirtinti Kliento įstatus ir pasirinkti depozitoriumą kopiją (tais atvejais, kai nebuvo pateikta anksčiau);

- 10.2.2. asmenų, įgaliotų atstovauti Valdymo įmonės vardu Klientui ir jos vardu teikti nurodymus ir pavedimus, sąrašą ir jų parašų pavyzdžius, patvirtintus Valdymo įmonės vadovo parašu;
- 10.2.3. Pasikeitus Sutarties 10.2.1-10.2.2 punktuose nurodytiems dokumentams, nedelsiant raštu pranešti Depozitoriumui apie pasikeitusią informaciją bei pateikti atnaujintus dokumentus;
- 10.3. Ši Sutartis gali būti nutraukta:
- 10.3.1. Šalių susitarimu, gavus Lietuvos banko leidimą;
- 10.3.2. vienos iš Šalių iniciatyva, apie numatomą šios Sutarties nutraukimą prieš 3 (tris) mėnesius pranešus raštu kitai Šaliai. Šiuo atveju Valdymo įmonė įsipareigoja gauti Lietuvos banko leidimą dėl depozitoriumo pakeitimo iki Sutarties nutraukimo dienos;
- 10.3.3. Valdymo įmonės sprendimu, priimtu dėl to, kad ji gavo Lietuvos banko nurodymą pakeisti Depozitoriumą.
- 10.4. Sutarties nutraukimo atveju abi Šalys įsipareigoja bendradarbiauti kartu su nauju Kliento depozitoriumu siekiant, kad pastarajam iki Sutarties pasibaigimo būtų perduotas saugoti Kliento turtas bei Depozitoriumo turima informacija, susijusi su perduodamu saugoti Klienti turtu, kuri būtina tolimesniam paslaugų teikimui. Šalys ne vėliau kaip 15 dienų iki depozitoriumo pasikeitimo susiderina informacijos perdavimo terminus bei saugius kanalus, kuriais reikiama informacija bus perduodama, kad būtų užtikrintas perduomos informacijos saugumas.
- 10.5. Iki Sutarties nutraukimo dienos Valdymo įmonė privalo visiškai atsiskaityti su Depozitoriumu už suteiktas pagal šią Sutartį paslaugas pagal Depozitoriumo pateiktą sąskaitą.
- 10.6. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai turi būti daromi raštu. Valdymo įmonė pateikia Lietuvos bankui Sutarties pakeitimą.
- 10.7. Esant šios Sutarties sąlygų prieštaravimui Šalių pasirašytos Investicinių paslaugų teikimo sutarties ar Banko sąskaitos sutarties sąlygoms, galioja šios Sutarties sąlygos.

ŠALIŲ REKVIZITAI

Klientas

Specialioji uždaro tipo privataus kapitalo investicinė bendrovė „INVL Technology“, įmonės kodas 300893533, atstovaujama Valdymo įmonės UAB „INVL Asset Management“, įmonės kodas 126263073, adresas Gynėjų g. 14, Vilnius LT-01109
Tel. +370 5 2790601
El.paštas info@invltechnology.lt

Depozitoriumas

Akcinė bendrovė Šiaulių bankas
Įmonės kodas 112025254
Tilžės g. 149, Šiauliai, LT-76348
Tel.: +370 41 595 607
El. paštas custody@sb.lt

Privataus kapitalo padalinio vadovas
Vytautas Plunksnis

A.V.

Administracijos vadovo pavaduotojas
Donatas Savickas

A.V.