

NACIONALINIO VĖŽIO INSTITUTO INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS VALDYMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinio vėžio instituto (toliau – Institutas) intelektinės nuosavybės valdymo komisijos (toliau – Komisija) nuostatų (toliau – Nuostatai) tikslas – reglamentuoti Komisijos sudarymą, jos uždavinius, funkcijas ir darbo organizavimą, teises ir pareigas bei veiklos kontrolę ir atsakomybę.

2. Komisijos sudėtis:

2.1. Pirmininkas;

2.2. Strateginius klausimus kuruojantis asmuo;

2.3. Už personalą atsakingas asmuo;

2.4. Mokslinis sekretorius;

2.5. Direktoriaus pavaduotojas mokslui ir plėtrai;

2.6. Mokslo padalinio vadovas ir kt.

3. Komisijos sudėtis tvirtinama Instituto direktoriaus įsakymu.

4. Komisijos sudėtis nuolatinė. Komisijos narių kadencija nėra apibrėžiama tam tikram laikotarpiui.

5. Esant poreikiui, Komisija konsultuojasi su finansininku ir teisininku. Šie asmenys pripažįstami konsultantais, kurie balsavimo Komisijos posėdžiuose metu neturi balso teisės.

6. Instituto direktoriaus įsakymu skiriamas Komisijos sekretorius, kuris padeda organizuoti ir vykdyti Komisijos veiklą bei atlieka kitas šių Nuostatų 16 punkte nurodytas funkcijas. Komisijos sekretorius balsavimo Komisijos posėdžiuose metu neturi balso teisės. Komisijos sekretoriumi gali būti skiriamas Instituto darbuotojas arba išorės paslaugų teikėjas.

7. Komisija savo veikloje vadovaujasi Instituto įstatais, intelektinės nuosavybės teisių apsaugai taikomais Lietuvos Respublikos įstatymais ir įstatymus įgyvendinančiais teisės aktais, Instituto intelektinės nuosavybės valdymo nuostatais ir šiais Nuostatais.

8. Komisija atvira visiems Instituto darbuotojams ir studentams bei asmenims, dalyvaujantiems Institute vykdomose mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros ir inovacijų veiklose (projektuose) arba kitoje Institute vykdomoje veikloje, susijusioje su intelektinės nuosavybės kūrimu, sutartiniais ar kitais pagrindais.

II SKYRIUS KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Pagrindinis Komisijos uždavinys – vykdyti Instituto intelektinės nuosavybės vertinimą, koncepcijos išvystymą, apskaitą ir komercinimą.

10. Komisijos atliekamos funkcijos:

10.1. Atlieka pirminę analizę ir vertinimą apie Instituto darbuotojų ir (ar) studentų sukurtą intelektinės nuosavybės objektą;

10.2. Sprendžia klausimus dėl tikslingumo Institutui pasinaudoti savo teise į intelektinę nuosavybę; teisių į bendroje veikloje sukurtą intelektinę nuosavybę pasidalijimo; intelektinės nuosavybės objekto apsaugos priemonių taikymo tikslingumo ir formos; dėl lėšų, reikalingų intelektinės nuosavybės teisinei apsaugai ir (ar) komercinimui; dėl galimybės atskleisti informaciją konfidencialumo sąlygomis;

10.3. Teikia Instituto darbuotojams ir studentams konsultacijas ir rekomendacijas, susijusias su intelektinės nuosavybės kūrimu, apsauga, komercinimu ir kt.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Komisija, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

11.1. Pareikalauti patikslinti pranešimą apie sukurtos intelektinės nuosavybės objektą, pateikti papildomą informaciją, būtiną intelektinės nuosavybės objekto patentavimui, registravimui ir (ar) komercinimui;

11.2. Dalyvauti nagrinėjant ir sprendžiant visus su Komisijos veikla susijusius klausimus;

11.3. Teikti siūlymus dėl Komisijos atliekamos veiklos efektyvumo.

12. Komisijos pareigos:

12.1. Įgyvendinti Nuostatuose numatytus uždavinius ir atlikti pavestas funkcijas;

12.2. Vykdyti Instituto direktoriaus įsakymus, susijusius su Komisijos veikla;

12.3. Tinkamai ir laiku atlikti Instituto direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai vyksta darbo metu.

14. Komisijos posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jei Komisijos pirmininkas dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje ar jam pirmininkauti, jis paveda posėdžiui pirmininkauti vienam iš Komisijos narių.

15. Komisijos pirmininkas:

15.1. Organizuoja Komisijos darbą;

15.2. Šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

15.3. Skelbia posėdžio pradžią, pabaigą, posėdžio pertraukas;

15.4. Patikrina, ar yra kvorumas;

15.5. Vadovauja klausimų svarstymui;

15.6. Atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, apibendrina ir formuluoja sprendimus ir teikia balsuoti;

15.7. Pasirašo Komisijos posėdžių protokolus, užtikrinant formuluočių atitiktį priimtiems nutarimams;

15.8. Atstovauja Komisijai santykiuose su Instituto darbuotojais, studentais ir trečiaisiais asmenimis.

16. Komisijos sekretorius:

16.1. Tvarko ir saugo Komisijos dokumentaciją;

16.2. Rašo Komisijos posėdžių protokolus. Protokole nurodoma data, posėdyje dalyvavę asmenys, svarstyti klausimai, priimto sprendimo motyvai, balsavimo rezultatai, pateikiami paaiškinimai;

16.3. Pasirašo protokolą ir taip pat teikia jį pasirašyti Komisijos pirmininkui;

16.4. Atlieka kitus Komisijos ir (ar) Komisijos pirmininko pavedimus.

17. Kai Komisijos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Komisijos pirmininko paskirtas kitas Komisijos narys.

18. Komisijos narių teisės:

18.1. Balsuoti dėl visų Komisijos posėdžiuose svarstomų klausimų;

18.2. Dalyvauti diskusijoje ir teikti siūlymus, pastabas visais svarstomais klausimais, žodžiu ir raštu;

18.3. Siūlyti kviešti į Komisijos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

18.4. Inicijuoti Komisijos posėdį skubos tvarka šių Nuostatų 20 punkte nurodyta tvarka;

18.5. Gauti visą medžiagą ir reikiamą informaciją, susijusią su Komisijos posėdžiuose svarstomais klausimais;

18.6. Elektroninių ryšių priemonėmis (raštu elektroniniu paštu arba žodžiu mobiliuoju telefonu) perduoti savo nuomonę ir balsuoti Komisijos posėdyje svarstomais klausimais, jeigu dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti Komisijos posėdyje;

18.7. Susipažinti su Komisijos posėdžių protokolais ir kitais su Komisijos veikla susijusiais dokumentais;

18.8. Nesutikti su daugumos Komisijos narių nuomone posėdyje svarstomais klausimais. Tokiu atveju Komisijos narys žodžiu ir (ar) raštu išdėsto savo nuomonę, kuri užfiksuojama posėdžio protokole.

19. Komisijos narių pareigos:

19.1. Dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

19.2. Sąžiningai atlikti nustatytas funkcijas, Komisijos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;

19.3. Per 3 (tris) kalendorines dienas nuo pranešimo apie posėdį gavimo dienos, informuoti Komisijos pirmininką apie negalėjimą dalyvauti Komisijos posėdyje;

19.4. Informuoti Komisijos pirmininką ne vėliau kaip likus 1 (vienai) darbo dienai iki Komisijos posėdžio, jeigu posėdyje pageidauja dalyvauti nuotoliniu būdu;

19.5. Iki Komisijos posėdžio pradžios raštu pranešti Komisijai apie interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo bei balsavimo. Toks Komisijos nario pareiškimas turi būti užfiksuotas Komisijos posėdžio protokole.

20. Komisijos posėdžiai organizuojami Komisijos pirmininko iniciatyva, o, jam nesant, Komisijos sekretoriaus ar kito Komisijos nario iniciatyva, kai atsiranda poreikis spręsti intelektinės nuosavybės klausimus Institute. Komisijos pirmininkas paskiria posėdžio datą, laiką, vietą ir raštu išsiunčia kvietimus Komisijos nariams ir pateikia planuojamo posėdžio darbotvarkę likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) darbo dienoms iki paskirtos posėdžio datos. Galima šaukti Komisijos posėdį ir skubos tvarka, t. y. nepaisant 5 (penkių) darbo dienų pranešimo termino. Jį šaukia Komisijos pirmininkas arba bent 2 Komisijos nariai.

21. Komisijos posėdyje svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Darbotvarkės klausimai svarstomi eilės tvarka, jei Komisijos pirmininko ar Komisijos narių siūlymu nenusprendžiama kitaip. Komisijos posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista posėdžio metu, jei už tai balsuoja visi posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai.

22. Intelektinę nuosavybę kuriančio Instituto padalinio vadovas ir (ar) studento darbo vadovas turi užtikrinti, kad informacija apie sukurtus intelektinės nuosavybės objektus būtų laiku perduota Komisijos pirmininkui.

23. Komisijos protokolas Pirmininkui turi būti pateiktas pasirašymui ne vėliau kaip per savaitę laiko po Komisijos posėdžio.

24. Komisijos sprendimai įsigalioja pasirašius posėdžio protokolą Komisijos pirmininkui ir Komisijos sekretoriui.

25. Komisijos nariui pageidaujant, jam gali būti įteikta Komisijos protokolo kopija arba išrašas.

26. Komisijos posėdis gali būti organizuojamas ir videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba. Jeigu Komisijos posėdis organizuojamas ir videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba, turi būti užtikrintos visų Komisijos narių galimybės dalyvauti tokiaame posėdyje. Sprendimai, priimti videokonferencijos ar kitų elektroninių priemonių pagalba, turi tokią pačią galią kaip ir Komisijos posėdyje fiziškai priimti sprendimai.

27. Komisijos posėdžio metu Komisijos pirmininko, o jam nedalyvaujant, Komisijos pirmininko pavesto kito Komisijos nario sprendimu, gali būti daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas.

28. Posėdžio metu Komisijos nariams draudžiama naudoti asmenines vaizdo kameras, fotoaparatus, taip pat kitas garso ir vaizdo įrašymo priemones, jei tai nėra susiję su Komisijos posėdžio organizavimu Nuostatų 26 punkte nurodytu būdu.

29. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Komisijos narių.

30. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsavimas Komisijos posėdžiuose yra atviras. Jei Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą reikšmę turi Komisijos pirmininko, o jam nedalyvaujant, Komisijos pirmininko pavesto kito Komisijos balsas.

31. Komisijos nariui negalint dalyvauti posėdyje, savo valią jis gali pareikšti telefoninės apklausos būdu arba dėl darbotvarkės klausimų balsuoti elektroniniu paštu. Telefoninės apklausos būdu kiekvienas Komisijos narys savo valią konkrečiu darbotvarkės klausimu pareiškia telefoninio pokalbio metu. Komisijos nario nuomonė balsuojant elektroniniu paštu išreiškiama, atsakant į el. laišką, kuriuo yra pateikiama posėdžio darbotvarkė.

32. Atsižvelgiant į intelektinės nuosavybės objekto specifiką, vertinimui atlikti į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami šių Nuostatų 5 punkte nurodyti konsultantai, taip pat kiti konsultantai, patentiniai patikėtiniai ar kiti atitinkamų sričių ekspertai, siekiant įvertinti:

- 32.1. Tikslingumą registruoti intelektinę nuosavybę;
- 32.2. Teisių į bendroje veikloje sukurtą intelektinę nuosavybę pasidalijimą;
- 32.3. Intelektinės nuosavybės teisinę apsaugą;
- 32.4. Komercinimo tikslingumą;
- 32.5. Lėšų, reikalingų intelektinės nuosavybės teisei apsaugai ir (arba) komercinimui, skyrimą;
- 32.6. Informacijos konfidencialumą;
- 32.7. Kitus su intelektinės nuosavybės valdymu susijusius klausimus.

33. Komisija taip pat gali konsultuotis ar kreiptis rekomendacijų į atsakingus Instituto padalinio (-ių) darbuotojus.

34. Visi Komisijos nariai bei kiti Komisijos posėdžiuose dalyvaujantys asmenys privalo pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimus.

35. Komisija turi teisę pareikalauti, o informaciją apie sukurtą potencialų intelektinės nuosavybės objektą pateikęs Instituto darbuotojas ar studentas privalo pateikti papildomą informaciją, būtiną intelektinės nuosavybės objekto patentavimui, registravimui ir (ar) komercinimui.

36. Komisija patentinę apsaugą siūlo tik komerciškai perspektyviausiems išradimams.

37. Pirminio vertinimo metu Komisija analizuoja galiojančius, su atskleista intelektine nuosavybe susijusius, patentus bei mokslines publikacijas, įvertina intelektinės nuosavybės objekto komercinį potencialą ir sprendžia, kokia forma turėtų būti saugomos atskleistos intelektinės nuosavybės teisės.

38. Komisija, įvertinusi pateiktą informaciją pirminio vertinimo metu, gali priimti šiuos sprendimus:

38.1. Incijuoti antrinį ar tolesnį vertinimą, jeigu Komisijai nepakanka duomenų priimti išvadą dėl intelektinės nuosavybės komercinimo;

38.2. Teikti Instituto direktoriui motyvuotą siūlymą inicijuoti patento paraiškos pildymą ir siūlymą dėl to, kokiose valstybėse, ES ar tarptautinėse institucijose ši patento paraiška turi būti pateikta;

38.3. Teikti Instituto direktoriui motyvuotą siūlymą inicijuoti derybas su MTEP veiklų (projektų) partneriais, formuojant patentų „portfelį“;

38.4. Teikti Instituto direktoriui motyvuotą siūlymą inicijuoti įmonės steigimą;

38.5. Teikti Instituto direktoriui motyvuotą siūlymą suteikti išimtinę ar neišimtinę licenciją trečiajam asmeniui licencinės sutarties projekte numatytais sąlygomis;

38.6. Teikti Instituto direktoriui motyvuotą siūlymą inicijuoti MTEP veiklas (projektus), sudaryti MTEP veiklų (projektų) užsakymo sutartį ar kitą sutartį;

38.7. Atsisakyti pradėti intelektinės nuosavybės teisių komercinimo procesą, nes intelektinės nuosavybės objektas neturi komercinio potencialo arba dėl kitų priežasčių.

39. Komisija ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo pranešimo apie intelektinės nuosavybės objekto sukūrimo gavimo dienos turi pateikti Instituto direktoriui raštišką pasiūlymą dėl Instituto pasinaudojimo savo teise į intelektinės nuosavybės objektą, dėl intelektinės nuosavybės objekto teisinės ar kitos apsaugos bei komercinimo.

40. Galutinį sprendimą dėl teisių į intelektinės nuosavybės objektą perėmimo, komercinimo tikslingumo ir būdo priima Instituto direktorius arba jo įgaliotas asmuo, vadovaudamasis Komisijos įvertinimo rezultatais.

41. Komisija, gavusi Instituto direktoriaus sprendimą, per 10 darbo dienų apie jį informuoja intelektinės nuosavybės objekto autorių (-ius) ir Instituto padalinio, kuriame sukurtas intelektinės nuosavybės objektas, vadovą.

42. Priėmus sprendimą Institutui prisidėti prie Instituto darbuotojo ar studento sukurto intelektinės nuosavybės objekto patentavimo ar kitokio teisinės apsaugos suteikimo, sudaroma atitinkama sutartis, kurioje susitariama dėl tarpusavio įsipareigojimų, nustatomas preliminarus pelno, kuris gali būti gautas intelektinės nuosavybės objekto komercinimo atveju, paskirstymas. Rekomenduotina tokio turinio sutartį sudaryti, prieš pateikiant paraišką dėl intelektinės nuosavybės patentavimo ar registravimo.

43. Institutui atsisakius teisės gauti išradimo patentą, teisė gauti patentą pereina išradėjui.

44. Intelektinės nuosavybės objektai bei su jais susijusi materialioji nuosavybė intelektinės nuosavybės teisių priklausymo Institutui laikotarpį saugomi tuose Instituto padaliniuose, kuriuose jie buvo sukurti. Šie Instituto padaliniai privalo užtikrinti tinkamą intelektinės nuosavybės objektų apsaugą.

45. Patentinis patikėtinis rengia paraiškas Instituto vardu ir atstovauja Institutui santykiuose su įstaigomis, į kurias kreipiamasi dėl intelektinės nuosavybės objektų teisinės apsaugos suteikimo. Intelektinės nuosavybės apsaugos procesą administruoja Komisija kartu su intelektinės nuosavybės objektą sukūrusiu Instituto darbuotoju ir (ar) studentu. Komisija koordinuoja komunikaciją su patentiniu patikėtinium, paraiškų rengimą ir pateikimą bei tinkamą patentų palaikymo mokesčių mokėjimą.

46. Instituto darbuotojai ir studentai, sukūrę intelektinės nuosavybės objektus, ir Komisijos nariai privalo bendradarbiauti, teikti vieni kitiems visą informaciją, kad būtų pasiektas efektyviausias intelektinės nuosavybės vertinimo rezultatas.

47. Vertinimo procesas ir informacija, kuri vartojama vertinimo metu, yra konfidenciali informacija.

V SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS KONTROLĖ IR ATSAKOMYBĖ

48. Komisija atsakinga už pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą laiku, rezultatus ir kokybę, konfidencialios informacijos saugojimą ir teisėtų reikalavimų vykdymą.

49. Komisija už netinkamą pavestų funkcijų vykdymą, tarnybinių įgaliojimų viršijimą, profesinės etikos normų pažeidimą, konfidencialios informacijos pavišinimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Komisijos įgaliojimai nutrūksta:

50.1. Instituto direktoriui priėmus sprendimą dėl jos įgaliojimų nutraukimo;

50.2. Nutrūkus Instituto veiklai, kai nėra teisių perėmėjo;

50.3. Komisijos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais Komisijos narių balsų.

51. Visus Komisijos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiuose Nuostatuose, siūlo spręsti Komisijos pirmininkas. Toks sprendimas, Komisijos pirmininkui trumpai išdėscius motyvus, priimamas Komisijos narių balsų dauguma.

52. Nuostatai ir atskiri jo punktai gali būti keičiami, papildomi ar pripažįstami negaliojančiais Instituto direktoriaus įsakymu.
