

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „PIENO TYRIMAI“ DIREKTORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Pieno tyrimai“ (toliau – bendrovė) direktorius (toliau – direktorius) yra vienasmenis bendrovės valdymo organas.
2. Bendrovės direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.
3. Bendrovės direktorių renka, atšaukia ir atleidžia jį iš pareigų, nustato atlyginimą, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas bendrovės valdyba (jei valdyba nesudaroma – visuotinis akcininkų susirinkimas).
4. Su bendrovės direktoriumi sudaroma darbo sutartis. Sutartį su bendrovės direktoriumi sudaro bendrovės valdybos įgaliotas narys (jei valdyba nesudaroma – visuotinio akcininkų susirinkimo įgaliotas asmuo).
5. Šie pareiginiai nuostatai nustato bendrovė direktoriaus (toliau – direktorius) pareigas, teises bei atsakomybę.
6. Bendrovės direktorius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, bendrovės įstatais, visuotinio akcininkų susirinkimo ir valdybos sprendimais bei šiais pareiginiais nuostatais.
7. Bendrovės direktorius organizuoja bendrovės veiklą, priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria nuobaudas, atlieka kitas bendrovės vadovo kompetencijai nustatytas funkcijas.
8. Bendrovės direktorius privalo saugoti bendrovės komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurias sužinojo eidamas šias pareigas.
9. Reikalavimai bendrovės direktoriaus kvalifikacijai:
 - 9.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą;
 - 9.2. turėti ne mažesnę nei 3 metų vadovaujamojo laboratorinio darbo patirtį;
 - 9.3. turėti darbų planavimo, atstovavimo bei kontrolės įgūdžius;
 - 9.4. turėti derybų įgūdžius, patirtį sudarant įmonei naudingas ir sėkmingas sutartis, gebėti reprezentuoti įmonę;
 - 9.5. būti analitinio mąstymo.

II SKYRIUS DIREKTORIAUS PAREIGOS

10. Pagrindiniai bendrovės direktoriaus uždaviniai yra įgyvendinti bendrovės numatytą veiklos strategiją, organizuoti gamybinę, ūkinę ir komercinę bendrovės veiklą, užtikrinti veiklos pelningumą, tinkamą bendrovės turto apsaugą, jo išsaugojimą ir didinimą:
 11. Vykdydamas jam keliamus uždavinius, bendrovės direktorius:
 - 11.1. organizuoja kasdieninę bendrovės veiklą;
 - 11.2. nustato prioritėtines bendrovės veiklos plėtojimo kryptis;
 - 11.3. organizuoja perspektyvinių dokumentų – strategijos, veiklos planų ir kt. rengimą;
 - 11.4. organizuoja bendrovės reorganizavimo, pertvarkymo ir kt. projektų rengimą, teikia juos valdybai ir / ar visuotiniam akcininkų susirinkimui;
 - 11.5. organizuoja bendrovės einamųjų metų pajamų ir išlaidų sąmatos sudarymą, tvirtina operatyvinius ir planinius bendrovės dokumentus;
 - 11.6. organizuoja ir formuoja vidaus kontrolės politiką bendrovėje;
 - 11.7. organizuoja personalo valdymo politikos įgyvendinimą;

- 11.8. organizuoja visuotinio akcininko susirinkimo sprendimų vykdymą;
- 11.9. valdybos nustatytais terminais bei tvarka teikia valdybai reikalingą informaciją apie bendrovės veiklą;
- 11.10. vienašališkai sudaro, keičia, nutraukia jo kompetencijai numatytus bendrovės sandorius;
- 11.11. atlieka kitas bendrovės vadovui Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo, kitų teisės aktų, bendrovės įstatų numatytas pareigas.
12. Direktorius privalo veikti sąžiningai, protingai, vadovaudamasis teisės aktais būti lojalus bendrovės, jos akcininkų ir valdymo organų atžvilgiu.

III SKYRIUS DIREKTORIAUS TEISĖS

13. Vykdydamas jam pavestas funkcijas, direktorius turi teisę:
- 13.1. vadovaudamasis įstatymais, kitais teisės aktais, bendrovės įstatais, visuotinio akcininkų susirinkimo ir bendrovės valdybos sprendimais ir pritarimu, disponuoti bendrovės turtu bei lėšomis;
- 13.2. vienvaldiškai sudaryti sandorius. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 34 straipsnio 4 dalies 3, 4, 5 ir 6 punktuose nurodytus sandorius direktorius gali sudaryti tik kai yra bendrovės valdybos sprendimas (jai valdyba nesudaroma – visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimas) šiuos sandorius sudaryti;
- 13.3. pagal savo kompetenciją tvirtinti dokumentus, leisti tvarkomuosius dokumentus bei reikalauti juos vykdyti;
- 13.4. priimti sprendimus bendrovės veiklos plėtojimo srityse;
- 13.5. atstovauti bendrovei esant santykiams su trečiaisiais asmenimis ir teisme;
- 13.6. spręsti kitus su bendrovės veikla susijusius klausimus, vadovaudamasis galiojančiais teisės aktais, bendrovės įstatais ir šiais nuostatais.

IV SKYRIUS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ IR ATSISKAITYMAS

14. Direktorius atsako už:
- 14.1. Bendrovės veiklos organizavimą bei jos tikslų įgyvendinimą;
- 14.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir bendrovės metinio pranešimo parengimą;
- 14.3. sprendimo dėl dividendų už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo projekto parengimą, tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir tarpinio pranešimo parengimą, sprendimo dėl dividendų už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo priėmimą;
- 14.4. sutarties su auditoriumi ar audito įmone sudarymą;
- 14.5. informacijos ir dokumentų pateikimą visuotiniam akcininkų susirinkimui, valdybai Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais ar jų prašymu;
- 14.6. bendrovės dokumentų ir duomenų pateikimą Juridinių asmenų registro tvarkytojui;
- 14.7. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme nustatytos informacijos viešą paskelbimą įstatuose nurodytame leidinyje viešiams pranešimams skelbti;
- 14.8. informacijos pateikimą akcininkams;
- 14.9. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų, taip pat bendrovės įstatuose ir bendrovės direktoriaus pareiginiuose nuostatuose nustatytų pareigų vykdymą.
15. Bendrovės vadovas turi užtikrinti, kad auditoriui būtų pateikti visi sutartyje su auditoriumi ar audito įmone nurodytam patikrinimui reikalingi bendrovės dokumentai.
16. Už netinkamą savo pareigų vykdymą ir dėl to padarytus nusikaltimus ar administracines teisės pažeidimus direktorius atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir įsipareigoju vykdyti: _____
(vardas, pavardė, parašas ir data)