

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „GVT LT“ DIREKTORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarosios akcinės bendrovės „GVT LT“ (toliau – Bendrovė) direktorius yra vienasmenis Bendrovės valdymo organas, į darbą priimamas 5 metų kadencijai. Tas pats asmuo Bendrovės direktoriumi gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Bendrovės direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

2. Bendrovės direktorius savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, bendrovės įstatais, šiais nuostatais, visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimais

3. Bendrovės direktorių skiria ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina jį ir skiria nuobaudas visuotinis akcininkų susirinkimas teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Su Bendrovės direktoriumi sudaroma darbo sutartis. Sutartį su Bendrovės direktoriumi Bendrovės vardu pasirašo Steigėjo atstovas ar jo įgaliotas asmuo. Bendrovės direktorių išrinkusiam organui priėmus sprendimą atšaukti direktorių, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

5. Bendrovės direktorius privalo atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus: turėti aukštąjį universitetinį fizinių mokslų studijų kryptių grupės aplinkotyros (C04), gyvybės mokslų studijų kryptių grupės biologijos (D01) arba mikrobiologijos (D03) arba ekologijos (D07) krypties ar inžinerijos mokslų studijų kryptių grupės aplinkos inžinerijos (E03) ar chemijos inžinerijos (E11) krypties arba socialinių mokslų studijų kryptių grupės ekonomikos (J01) krypties ar verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės verslo (L01) ar vadybos (L02) ar finansų (L03) krypties išsilavinimą;

5.1. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį aplinkosaugos arba užterštų teritorijų tvarkymo, ir / arba kontrolės arba atliekų tvarkymo ir / arba kontrolės srityse ir ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį;

5.2. turėti pavojingas atliekas surenkančios, vežančios, laikančios ir apdorojančios įmonės atliekų tvarkymo vadovujančio darbuotojo kvalifikaciją;

5.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir gebėti priimti sprendimus, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

5.4. mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijos ir ryšio priemonėmis („MS Office“ programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto programa ir pan.);

5.5. turėti strateginio ir finansinių išteklių planavimo, pokyčių valdymo, dalykinio bendravimo įgūdžių, gebėti formuoti, motyvuoti ir valdyti komandą, savarankiškai planuoti, organizuoti, kontroliuoti Bendrovės veiklą, būti orientuotas į tikslus, sistemingai analizuoti ir objektyviai vertinti situaciją bei priimti optimalius sprendimus, gebėti rengti veiklos planus ir programas;

5.6. išmanyti Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymą (toliau – Akcinių bendrovių įstatymas), kitų įstatymų ir norminių teisės aktų, reglamentuojančių Bendrovės veiklą, veiklos organizavimo bei veikimo principus, reikalavimus;

5.7. išmanyti įstatyminius darbo organizavimo pagrindus, Bendrovės valdymo principus, Bendrovės darbo specifiką, Bendrovės finansines ir technines galimybes, Bendrovės ekonominio ir socialinio vystymo perspektyvą, mokesčių ir aplinkosaugos įstatymus;

5.8. būti nepriekaištingos reputacijos;

5.9. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją pagal Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų ir jų taikymo tvarkos aprašą;

5.10. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš dviejų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų ar vokiečių);;

5.11. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

III SKYRIUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Pagrindiniai Bendrovės direktoriaus uždaviniai – įgyvendinti Bendrovės numatytą veiklos planą, vadovauti visai komercinei–ūkinei Bendrovės veiklai bei Bendrovės darbuotojams, užtikrinti, kad būtų įvykdyti numatyti finansiniai rodikliai, įgyvendinami pagrindiniai tikslai, uždaviniai, užtikrintas efektyvus Bendrovės turto valdymas, tinkamai organizuojama ir vykdoma Bendrovės įstatuose numatyta veikla.

7. Vykdydamas keliamus uždavinius, Bendrovės direktorius atlieka šias funkcijas:

7.1. organizuoja Bendrovės darbą iškeltiems tikslams pasiekti, uždaviniams įgyvendinti ir nustatytoms funkcijoms atlikti;

7.2. vadovauja Bendrovės darbuotojams, pasirašo įsakymus, finansinius dokumentus bei kitus vidaus aktus;

7.3. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, Bendrovės įstatų, visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimų;

7.4. Bendrovės vardu sudaro sutartis su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, išduoda įgaliojimus, priima sprendimus dėl Bendrovės veiklos organizavimo, plėtojimo ir efektyvumo gerinimo bei tvirtina Bendrovės veiklą reglamentuojančius vidaus dokumentus;

7.5. priima kitus Akcinių bendrovių įstatyme, Bendrovės įstatuose ar visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimuose Bendrovės vadovo kompetencijai priskirtus sprendimus;

7.6. saugo Bendrovės komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurią sužinojo eidamas šias pareigas;

7.7. svarsto ir tvirtina Bendrovės veiklos planą, analizuoja ir vertina informaciją apie Bendrovės veiklos plano įgyvendinimą, šią informaciją teikia visuotiniam akcininkų susirinkimui;

7.8. atstovauja Bendrovei institucijose, įstaigose, įmonėse, organizacijose;

7.9. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, atlieka kitas personalo administravimo funkcijas;

7.10. formuoja Bendrovės organizacinę struktūrą: tvirtina struktūrinę schemą, darbuotojų pareigybių aprašymus, rengia ir tvirtina skyrių darbo reglamentus;

7.11. tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos instrukcijas, darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo apmokėjimo sistemą, darbo užmokesčių, premijavimo sąlygas, priedus ir priemokas prie darbo užmokesčio, rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu;

7.12. nustato Bendrovėje taikomus turto nusidėvėjimo skaičiavimo normatyvus;

7.13. organizuoja einamųjų metų Bendrovės pajamų ir išlaidų sąmatos sudarymą;

7.14. ruošia Bendrovės metinę veiklos programą, priemonių planus, tvirtina kitus planinius dokumentus;

7.15. organizuoja ir kontroliuoja visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimų vykdymą, akcininkų pastabų ir pasiūlymų įgyvendinimą;

7.16. pateikia Bendrovės metinės finansinės atskaitomybės dokumentus, pelno paskirstymo projektą, Bendrovės veiklos ataskaitą ir kitą reikiamą informaciją visuotinio akcininkų susirinkimo darbotvarkės klausimams svarstyti;

7.17. kontroliuoja kitų Bendrovės reikalų padėtį: vertina darbuotojų darbo rezultatus, materialinių ir finansinių išteklių panaudojimą; analizuoja bendrą būklę ir numato priemones jai pagerinti;

7.18. organizuoja Bendrovės reorganizavimo, pertvarkymo projektų rengimą, pateikia projektus svarstyti visuotinam akcininkų susirinkimui;

7.19. vykdo kitas Akcinių bendrovių įstatymo bei kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir poįstatyminių teisės aktų Bendrovės direktoriaus kompetencijai priskirtas funkcijas.

IV SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Bendrovės direktorius, vykdydamas jam pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. atsižvelgdamas į Bendrovės įstatus ir šiame pareigybės aprašyme priskirtą jam kompetenciją, priimti sprendimus visose Bendrovės veiklos plėtojimo ir jos veiklos organizavimo srityse: tvirtinti dokumentus, leisti tvarkomuosius dokumentus bei reikalauti juos vykdyti, teikti informaciją, jeigu joje nėra komercinių paslapčių, suinteresuotiems asmenims;

8.2. atstovauti Bendrovei valstybės valdžios, valdymo institucijose, teisme bei arbitraže, taip pat įgalioti tai atlikti kitus Bendrovės darbuotojus;

8.3. dalį teisių ir funkcijų perduoti kompetentingam Bendrovės darbuotojui (darbdavio teisių ir funkcijų perdavimas neatleidžia darbdavio nuo atsakomybės);

8.4. spręsti kitus su Bendrovės veikla susijusius klausimus;

8.5. naudotis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais visų rūšių socialinėmis garantijomis ir teisėmis;

8.6. nutraukti komercines sutartis su fiziniais ar juridiniais asmenimis, jei jie pažeidžia sutartyje numatytus įsipareigojimus, reikalauti iš sutartinius įsipareigojimus pažeidusių ar deliktus padariusių asmenų nuostolių atlyginimo bei netesybų.

9. Bendrovės direktorius, vykdydamas jam pavestas funkcijas, privalo:

9.1. laikytis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Akcinių bendrovių įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų;

9.2. rūpestingai ir atsakingai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, laiku atlikti pavedamas užduotis;

9.3. nesinaudoti ir neleisti naudotis tarnybine ar su tarnyba susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ir kiti teisės aktai;

9.4. nesinaudoti Bendrovės nuosavybe ne tarnybinei veiklai;

9.5. kontroliuoti, kad būtų atliekamos tik teisėtos finansinės operacijos, kad jos būtų įformintos pagal teisės aktų reikalavimus.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Bendrovės direktorius atsako už:

10.1. Bendrovės veiklos organizavimą bei jos tikslų įgyvendinimą;

10.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą ir Bendrovės metinio pranešimo parengimą;

10.3. sutarties su auditoriumi ar audito įmone sudarymą, kai auditas privalomas pagal įstatymus ar Bendrovės įstatus;

10.4. informacijos ir dokumentų pateikimą visuotiniam akcininkų susirinkimui Akcinių bendrovių įstatymo nustatytais atvejais ar jo prašymu;

10.5. Bendrovės dokumentų ir duomenų pateikimą Juridinių asmenų registro tvarkytojui;

10.6. Akcinių bendrovių įstatyme nustatytos informacijos viešą paskelbimą Bendrovės įstatuose nurodytame šaltinyje;

10.7. pranešimą akcininkams apie svarbiausius įvykius, turinčius reikšmės Bendrovės veiklai;

10.8. informacijos pateikimą akcininkams;

10.9. Saugą darbe, gaisrinę saugą, darbuotojų saugos darbe mokymą ir instruktavimą;

10.10. kitų Akcinių bendrovių įstatyme ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose, taip pat Bendrovės įstatuose ir šiame pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Bendrovės direktorius už savo darbą atsiskaito visuotiniam akcininkų susirinkimui.

12. Už netinkamą savo pareigų vykdymą ir dėl to padarytus teisės pažeidimus direktorius atsako įstatymų nustatyta tvarka.
