

PATVIRTINTA

Uždarnosios akcinės bendrovės

„Biržų vandenys“

visuotinio akcininkų susirinkimo

2026 m. balandžio 10 d. sprendimu

(protokolas Nr. 2026-01)

## UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS „BIRŽŲ VANDENYS“ DIREKTORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Uždarnosios akcinės bendrovės „Biržų vandenys“ (toliau – Bendrovė) direktorius yra vienasmenis Bendrovės valdymo organas – Bendrovės vadovas (toliau – Direktorius), Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodas – 112001 (įmonės, įstaigos ar organizacijos vadovas).

2. Direktorius organizuoja Bendrovės veiklą, užtikrina Bendrovės įstatuose ir Biržų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) lūkesčių rašte Bendrovei numatytų tikslų, uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą, užtikrina efektyvų Bendrovės turto valdymą, atstovauja Bendrovei palaikant santykius su kitomis įstaigomis, organizacijomis ir fiziniais asmenimis, bei atlieka kitas šiuose pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

3. Direktorių konkurso tvarka renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlygį, tvirtina pareiginius nuostatus, skatina jį ir skiria nuobaudas Bendrovės visuotinis akcininkų susirinkimas. Direktorius priimamas į darbą 5 metų kadencijai. Tas pats asmuo Direktoriumi gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus pirmajai kadencijai, Direktorius gali būti renkamas antrajai 5 metų kadencijai, atsižvelgiant į tai, ar Direktoriaus pirmosios kadencijos laikotarpiu Bendrovė pasiekė visus jai nustatytus veiklos tikslus. Bendrovės pasiektų veiklos tikslų atitiktis jai nustatytiems veiklos tikslams vertinama Biržų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Pasibaigus antrajai kadencijai, Direktorius yra atšaukiamas iš pareigų.

4. Su Direktoriumi sudaroma terminuota 5 (penkerių) metų darbo sutartis. Darbo sutartį su Direktoriumi Bendrovės vardu pasirašo Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo įgaliotas asmuo. Direktorius pradeda eiti pareigas nuo jo išrinkimo dienos, jeigu su juo sudarytoje sutartyje nenustatyta kitaip. Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui priėmus sprendimą atšaukti Direktorį, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

5. Direktoriumi negali būti asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti tokių pareigų.

6. Direktoriaus funkcijas, kai jis negali eiti pareigų, atlieka kitas Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo paskirtas Bendrovės darbuotojas.

### II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI DIREKTORIAUS PAREIGAS EINANČIAM ASMENIUI

7. Asmuo, einantis Direktoriaus pareigas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

7.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį inžinerijos mokslų studijų kryptių grupės išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija ir ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį,

arba

turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį teisės arba verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija, ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį energetikos arba vandentvarkos srityje;

7.2. išmanyti ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo, darbo santykių reguliavimo, uždaryjū akcinių bendrovių veiklos, viešųjų pirkimų pagrindus, geriamojo vandens tiekimo, nuotekų ir paviršinių nuotekų tvarkymo veiklą bei priežiūrą, atliekų tvarkymą, vandentvarkos infrastruktūros projektų rengimo, įgyvendinimo ir administravimo pagrindus, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir poįstatyminiai teisės aktai bei gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant Bendrovės veiklą;

7.3. mokėti valstybinę lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, turėti organizacinių, lyderystės ir komandinio darbo gebėjimų, komunikacinių, efektyvaus bendradarbiavimo įgūdžių;

7.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, atlikti veiklos procesų analizę, gebėti operatyviai reaguoti į pokyčius, priimti sprendimus;

7.5. būti nepriekaištingos reputacijos;

7.6. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis.

### **III SKYRIUS DIREKTORIAUS PAREIGOS**

8. Pagrindiniai Direktoriaus uždaviniai yra įgyvendinti Bendrovės veiklos strategiją, užtikrinti viešuosius interesus atitinkančių paslaugų teikimą.

9. Vykdydamas jam keliamus uždavinius, Direktorius:

9.1. organizuoja, koordinuoja ir vykdo Bendrovės ūkinę – finansinę veiklą, siekia šios veiklos pelningumo, užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą;

9.2. leidžia įsakymus, reglamentuojančius Bendrovės veiklą, darbo santykius, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

9.3. tvirtina Bendrovės valdymo struktūrą ir darbuotojų pareigybes bei pareigybes, į kurias darbuotojai priimami konkurso tvarka;

9.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia Bendrovės darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria nuobaudas, tvirtina jų pareiginius nuostatus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

9.5. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su darbu susijusiais aspektais, organizuoja darbuotojų darbą vadovaudamasis darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimais, rūpinasi civiline sauga; įgyvendina priešgaisrinės saugos priemones; kontroliuoja kaip Bendrovėje laikomasi vidaus tvarkos, priešgaisrinės saugos, saugos darbe reikalavimų;

9.6. rengia Bendrovės veiklos strategiją, teisės aktų nustatyta tvarka ją tvirtina arba teikia tvirtinti, organizuoja jos įgyvendinimą, rengia jos įgyvendinimo ataskaitas, analizuoja ir vertina informaciją apie veiklos strategijos įgyvendinimą, šią informaciją teikia Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui;

9.7. pateikia visuotiniam akcininkų susirinkimui atsiliepimus ir pasiūlymus dėl sprendimo dėl dividendų už trumpesnį negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo projekto ir jam priimti parengto tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio;

9.8. rengia Bendrovės metinių finansinių ataskaitų rinkinio, vadovybės ataskaitos, pelno (nuostolių) paskirstymo projektą ir jį teikia Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui;

9.9. nustato informaciją, kuri laikoma Bendrovės komercine (gamybine) paslaptimi ir konfidencialia informacija;

9.10. priima sprendimus:

9.10.1. Bendrovei tapti kitų juridinių asmenų steigėja, dalyve;

9.10.2. steigti Bendrovės filialus bei atstovybes ir tvirtina jų nuostatus;

9.11. priima sprendimus, prieš tai gavęs Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo pritarimą, jei tokio pritarimo gavimas numatytas Bendrovės įstatuose:

9.11.1. dėl ilgalaikio turto, kurio balansinė vertė didesnė kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo, investavimo, perleidimo, nuomos (skaičiuojama atskirai kiekvienai sandorio rūšiai), jeigu įstatuose nenurodyta kitokia vertė;

9.11.2. dėl ilgalaikio turto, kurio balansinė vertė didesnė kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo, įkeitimo ir hipotekos (skaičiuojama bendra sandorių suma), jeigu įstatuose nenurodyta kitokia vertė;

9.11.3. dėl kitų asmenų prievolių, kurių suma didesnė kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo, įvykdymo laidavimo ar garantavimo, jeigu įstatuose nenurodyta kitokia suma;

9.11.4. įsigyti ilgalaikio turto už kainą, didesnę kaip 1/20 Bendrovės įstatinio kapitalo, jeigu įstatuose nenurodyta kitokia kaina;

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

9.13. rengia Akcijų suteikimo taisyklių projektą, kurį kartu su atsiliepimais ir pasiūlymais dėl jo teikia Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui;

9.14. nustato Bendrovėje taikomus turto nusidėvėjimo skaičiavimo normatyvus;

9.15. analizuoja Bendrovės geriamojo vandens tiekimo, nuotekų tvarkymo ir paviršinių nuotekų tvarkymo paslaugų kainų projektus, kainų skaičiavimus, investicijas į vandentvarkos infrastruktūrą, apie juos teikia informaciją bei pasiūlymus akcininkams;

9.16. organizuoja ir koordinuoja Bendrovės geriamojo vandens tiekimo, nuotekų tvarkymo, paviršinių nuotekų tvarkymo infrastruktūros projektų įgyvendinimą;

9.17. rengia Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimų projektus ir informaciją, reikalingą šiems sprendimams priimti;

9.18. teikia siūlymus Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui su Bendrovės veikla susijusiais klausimais;

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

9.20. vykdo kitas Bendrovės vadovui Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme, Bendrovės įstatuose, kituose teisės aktuose bei Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimuose nustatytas funkcijas.

#### **IV SKYRIUS DIREKTORIAUS TEISĖS**

10. Direktorius turi teisę:

10.1. veikti Bendrovės vardu ir vienvaldiškai sudaryti sandorius. Sandorius, kuriems pagal Akcinių bendrovių įstatymą ar Bendrovės įstatus reikalingas išankstinis Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimas, gali sudaryti, kai yra Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimas šiuos sandorius sudaryti;

10.2. teikti informaciją, jeigu joje nėra komercinių paslapčių, suinteresuotiems asmenims;

10.3. atstovauti Bendrovei santykiuose su trečiaisiais asmenimis ir teisme bei arbitraže, taip pat įgaliojti tą atlikti kitus Bendrovės darbuotojus;

10.4. dalyvauti ir kalbėti visuotiniuose akcininkų susirinkimuose;

10.5. spręsti kitus, su Bendrovės veikla susijusius klausimus, vadovaujantis galiojančiais įstatymais ir kitais teisės aktais, Bendrovės įstatais, šiais nuostatais;

10.6. naudotis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais visų rūšių socialinėmis garantijomis ir teisėmis;

10.7. darbo reikalais naudotis tarnybiniu transportu, apmokamu Bendrovės lėšomis.

10.8. atsistatydinti pateikiant rašytinį atsistatydinimo pranešimą Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui.

11. Direktorius neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti veiksmų, kurie pažeidžia Bendrovės įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems Bendrovės veiklos tikslams, akivaizdžiai nuostolingi ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi.

## V SKYRIUS DIREKTORIAUS ATSAKOMYBĖ

12. Direktorius atsakingas už:
- 12.1. Bendrovės veiklos organizavimą bei jos tikslų įgyvendinimą;
  - 12.2. metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir vadovybės ataskaitos parengimą ir metinių finansinių ataskaitų rinkinio arba audituoto metinių finansinių ataskaitų rinkinio, jeigu Bendrovės metinių finansinių ataskaitų auditas yra privalomas pagal įstatymus, pateikimą tvirtinti visuotiniam akcininkų susirinkimui;
  - 12.3. sandorių su susijusiomis šalimis, kurie sudaromi įprastinėmis rinkos sąlygomis verčiantis įprasta ūkine veikla, vertinimo tvarkos ir sąlygų aprašo projekto parengimą;
  - 12.4. sprendimo dėl dividendų už trumpesnę negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo projekto parengimą, tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio parengimą;
  - 12.5. sutarties su auditoriumi ar audito įmone sudarymą, kai auditas privalomas pagal įstatymus, ir sutarties su auditoriumi, audito įmone ar nepriklausomu tvarumo atskaitomybės užtikrinimo paslaugos teikėju sudarymą, kai į vadovybės ataskaitą pagal Įmonių ir Įmonių grupių atskaitomybės įstatymą privalo būti įtraukta informacija tvarumo klausimais;
  - 12.6. informacijos ir dokumentų pateikimą Bendrovės visuotiniam akcininkų susirinkimui Akcinių bendrovių įstatymo nustatytais atvejais ar jų prašymu;
  - 12.7. Bendrovės dokumentų ir duomenų pateikimą juridinių asmenų registro tvarkytojui;
  - 12.8. Akcinių bendrovių įstatyme nustatytos informacijos viešą paskelbimą Bendrovės įstatuose nurodytame šaltinyje;
  - 12.9. pranešimą Akcininkams apie svarbius įvykius, turinčius reikšmės Bendrovės veiklai;
  - 12.10. kitų Akcinių bendrovių įstatyme ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose, taip pat Bendrovės įstatuose ir šiuose nuostatuose nustatytų pareigų vykdymą.
13. Direktorius užtikrina:
- 13.1. kad auditoriui, tvarumo atskaitomybės užtikrinimo specialistui būtų pateikti visi sutartyje su auditoriumi, audito įmone ar nepriklausomu užtikrinimo paslaugos teikėju nurodytam patikrinimui reikalingi Bendrovės dokumentai;
  - 13.2. savalaikį atsiskaitymą su biudžetu, valstybinio socialinio draudimo įstaigomis, kreditoriais, tiekimo bei rangovinėmis organizacijomis;
  - 13.3. kad Bendrovėje būtų vykdomi korupcijos prevenciją nustatančių teisės aktų reikalavimai;
  - 13.4. teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, įgyvendinimą Bendrovėje.
14. Direktorius privalo:
- 14.1. veikti Bendrovės ir jos Akcininkų naudai, vadovautis įstatymais bei kitais teisės aktais ir Bendrovės įstatais;
  - 14.2. saugoti Bendrovės komercines (gamybines) paslaptis, konfidencialią informaciją, kurias sužinojo eidamas šias pareigas.
15. Direktorius už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.
16. Darbo ginčai tarp Direktoriaus ir Bendrovės nagrinėjami teisme.

Susipažinau

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_