

**UAB „Orkela“
ĮSTATAI**

1. Bendroji dalis

- 1.1. UAB „Orkela“ (toliau – **Bendrovė**) yra įmonė, kurios įstatinis kapitalas padalintas į akcijas.
- 1.2. Bendrovė yra ribotos civilinės atsakomybės privatusis juridinis asmuo, turintis ūkinį – komercinį, finansinį ir organizacinį savarankiškumą. Pagal savo prievolės Bendrovė atsako tik savo turtu.
- 1.3. Savo veikloje Bendrovė vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos acinių bendrovių įstatymu, kitais teisės aktais, šiais įstatais ir kitais Bendrovės vidaus dokumentais.
- 1.4. Bendrovės teisinė forma – uždaroji akcinė bendrovė.
- 1.5. Bendrovės finansiniai metai yra kalendoriniai metai.

2. Bendrovės veiklos tikslai ir objektas

- 2.1. Bendrovė gali užsiimti bet kokia teisėta ūkine-komercine veikla. Bendrovės veiklos tikslai yra verstis aukščiau nurodyta ekonomine veikla, plėtojant verslą, užtikrinant saugią ir efektyvią Bendrovės veiklą, racionalų Bendrovės turto bei kitų resursų panaudojimą, siekti ekonominės naudos bei ginti Bendrovės ir jos akcininkų interesus. Bendrovė turi teisę užsiimti ir kita aukščiau nenurodyta veikla, jei ji neprieštaruja Bendrovės veiklos tikslams ir Lietuvos Respublikos įstatymams.

3. Bendrovės įstatinis kapitalas ir akcijos

- 3.1. Bendrovės įstatinis kapitalas yra lygus 1'050'000 (vienam milijonui penkiasdešimt tūkstančių eurų) EUR. Įstatinis kapitalas yra padalintas į 42'000 (keturiasdešimt du tūkstančius) paprastųjų vardinių akcijų, kurių kiekvienos nominali vertė yra 25 (dvidešimt penki eurai) EUR.
- 3.2. Visos Bendrovės išleidžiamos akcijos yra nematerialiosios paprastosios vardinės akcijos. Jos pažymimos įrašais asmeninėse vertybinių popierių sąskaitose, kurias Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atidaro ir tvarko Bendrovė ar sąskaitų tvarkytojas, kuriam Bendrovė sutartimi perdavė tvarkyti asmenines vertybinių popierių sąskaitas.

4. Akcininkų teisės

- 4.1. Kiekviena visiškai apmokėta paprastoji vardinė akcija suteikia akcininkui vieną balsą Bendrovės visuotiniame akcininkų susirinkime (toliau – **Visuotinis susirinkimas**), išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus. Bendrovės akcininkai turi įstatymuose, kituose teisės aktuose ir šiuose įstatuose numatytas turtines ir neturtines teises.

5. Bendrovės organai

- 5.1. Bendrovės organai yra Visuotinis susirinkimas ir Bendrovės vadovas – **direktorius**.
- 5.2. Aukščiausiasis Bendrovės organas yra Visuotinis susirinkimas.
- 5.3. Stebėtojų taryba ir Valdyba Bendrovėje nesudaroma.



- 5.4. Visuotinio susirinkimo kompetencija, šaukimas ir sprendimų priėmimų tvarka, o taip pat direktoriaus kompetencija, rinkimas ir atšaukimas bei sprendimų priėmimo tvarka yra apibrėžta Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme.
- 5.5. Bendrovėje nustatoma kiekybinio atstovavimo taisyklė, pagal kurią Bendrovės vardu veikia direktorius ir prokuristas kartu.
- 5.6. Direktorius taip pat turi teisę išduoti prokūras.

6. Bendrovės filialai ir atstovybės

- 6.1. Bendrovės filialai ir (ar) atstovybės steigiami bei jų veikla nutraukiama direktoriaus sprendimu. Bendrovės filialų ir (ar) atstovybių skaičius neribotas. Bendrovės filialų ir (ar) atstovybių vadovai skiriami ir atšaukiami direktoriaus sprendimu, remiantis direktoriaus patvirtintais filialų ir (ar) atstovybių nuostatais.

7. Bendrovės pranešimų skelbimo tvarka

- 7.1. Kai Bendrovės pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami nacionaliniame dienraštyje „Lietuvos rytas“. Kiti Bendrovės pranešimai akcininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai nedelsiant išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
- 7.2. Direktorius yra atsakingas už pranešimų paskelbimą ir (ar) išsiuntimą laiku.
- 7.3. Pranešimai akcininkams bei kitiems asmenims siunčiami paskutiniu jų nurodytu adresu. Akcininkas privalo iš anksto informuoti Bendrovę apie adresą (registruotos buveinės) pasikeitimą.

8. Bendrovės dokumentų ir kitos informacijos pateikimo akcininkams tvarka

- 8.1. Bendrovės dokumentai ir kita informacija pateikiami Bendrovės akcininkams įstatymų nustatyta tvarka.
- 8.2. Bendrovės dokumentai ir kita informacija arba jų kopijos pateikiami akcininkams Bendrovės buveinėje. Už Bendrovės dokumentų ir kitos informacijos pateikimą akcininkams ir kitiems asmenims yra atsakingas direktorius. Bendrovės dokumentai, jų kopijos ir kita informacija akcininkams pateikiama neatlygintinai.

9. Bendrovės įstatų keitimo tvarka

- 9.1. Bendrovės įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme.



Direktorė
Anastasija Pocienė

Įstatų pasirašymo data: 2023 m. spalio mėn. 13 d.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-16
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2023-10-13, -
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	EDGARAS,NORMANTAS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-13 15:26:42
Parašo formatas	ETSI.CAdES.detached
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-13 15:26:54
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-20 19:11:34 -- 2026-12-19 23:59:59
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JURGA NARVILIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-16 10:49:41
Parašo formatas	ETSI.CAdES.detached
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-16 10:49:48
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-15 15:05:36 -- 2025-05-14 15:05:36
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	RCSC TSA3
Parašo sukūrimo data ir laikas	
Parašo formatas	ETSI.RFC3161
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-16 12:03:21
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2021-11-04 15:22:47 -- 2027-11-04 15:22:47

DETALŪS METADUOMENYS

Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	-
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	-
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	-
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-