

Asociacijos "GS1 Lithuania"

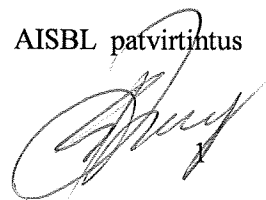
ĮSTATAI

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Asociacija "GS1 Lithuania" (toliau - Asociacija) yra ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas - koordinuoti asociacijos narių veiklą, atstovauti asociacijos narių interesams ir juos ginti.
- 1.2. Asociacijos pavadinimas - Asociacija "GS1 Lithuania".
- 1.3. Asociacijos "GS1 Lithuania" teisinė forma - asociacija.
- 1.4. Asociacijos veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, šiais įstatais ir tarptautinės asociacijos GS1 AISBL įstatais.
- 1.5. Asociacija vykdo Vilniaus prekybos, pramonės ir amatų rūmų asociacijos, Kauno prekybos pramonės ir amatų rūmų, Klaipėdos prekybos, pramonės ir amatų rūmų, Šiaulių prekybos, pramonės ir amatų rūmų ir Panevėžio prekybos pramonės ir amatų rūmų (toliau - Rūmai) deleguotas funkcijas, susijusias su prekių numeravimu ir kodavimu pagal tarptautinės GS1 sistemos reikalavimus, numatytas LR prekybos, pramonės ir amatų rūmų įstatymo 5 str. 9 p.
- 1.6. Asociacijos veiklos laikotarpis - neribotas.
- 1.7. Asociacijos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
- 1.8. Asociacija turi teisę gauti paramą.
- 1.9. Asociacija turi savo antspaudą bei simboliką.
- 1.10. Asociacija turi bent vieną sąskaitą Lietuvos ir/ar užsienio kredito įstaigoje bei ruošia savarankišką metinių finansinių ataskaitų rinkinį.

2. Asociacijos veiklos tikslai ir uždaviniai

- 2.1. Asociacija gali turėti ir įgyti tik tokias civilines teises ir pareigas, kurios neprieštaruja jos veiklos tikslams, nustatytiems Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose įstatuose.
- 2.2. Asociacija turi teisę vykdyti įstatymų nedraudžiamą ūkinę veiklą, kuri atitinka šiuos įstatus, tarptautinės asociacijos GS1 AISBL įstatuose nustatytus reikalavimus ir yra reikalinga Asociacijos tikslams pasiekti.
- 2.3. Asociacijos veiklos tikslai:
 - 2.3.1. koordinuoti Asociacijos narių veiklą GS1 sistemos naudojimo srityje, atstovauti Asociacijos narių interesams ir juos ginti;
 - 2.3.2. vykdyti funkcijas, susijusias su prekių numeravimu ir kodavimu pagal tarptautinės GS1 sistemos reikalavimus;
 - 2.3.3. skatinti Lietuvos Respublikoje tarptautinės GS1 sistemos naudojimą ir vykdyti tarptautinės GS1 sistemos plėtojimą;
 - 2.3.4. organizuoti prekių numeravimo, identifikavimo ir komunikavimo sistemų diegimą ir vystymą Lietuvos Respublikos teritorijoje veikiančiose įmonėse, užsiimančiose prekių gamyba, tiekimu, leidyba bei mažmenine ir (ar) didmenine prekyba, taip pat paslaugų teikimo sferoje;
 - 2.3.5. administruoti Lietuvos Respublikos teritorijoje tarptautinę GS1 sistemą, taip pat šios sistemos vartotojų ir sistemoje registruotų prekių duomenų bazes;
 - 2.3.6. teikti techninę pagalbą ir konsultacijas tarptautinės GS1 sistemos vartotojams tarptautinės GS1 sistemos diegimo ir naudojimo klausimais;
 - 2.3.7. diegti Lietuvos Respublikos teritorijoje tarptautinės asociacijos GS1 AISBL patvirtintus



standartus, užtikrinti tarptautinių GS1 sistemos standartų vertimų tikslumą ir jų prieinamumą GS1 sistemos vartotojams;

2.3.8. bendradarbiauti su įvairiomis Lietuvos Respublikos valstybinėmis ir savivaldybių institucijomis, verslininkų asociacijomis bei kitomis suinteresuotomis įstaigomis ir (ar) organizacijomis GS1 sistemos diegimo ir plėtros klausimais;

2.3.9. bendradarbiauti su tarptautine GS1 organizacija, EPC Global Inc., kitų šalių nacionalinėmis GS1 organizacijomis GS1 sistemos vystymo ir plėtros klausimais bei dalyvauti bendrose programose ir projektuose.

2.4. Asociacijos veiklos uždaviniai:

2.4.1. pasauliniu mastu unikalių GS1 sistemos vartotojų prefiksų (company prefix) suteikimas;

2.4.2. rūpinimasis GS1 sistemos plėtra, rėmimu ir mokymais;

2.4.3. GS1 sistemos bendrųjų specifikacijų, techninių specifikacijų, vartotojų vadovų ir mokomųjų žinynų platinimas lietuvių ir anglų kalba;

2.4.4. aktyvi parama, vykdam tarptautinius įsipareigojimus pagal GS1 sistemos veiklos planą;

2.4.5. rinkodaros, viešųjų ryšių ir komunikavimo veikla, siekiant padidinti GS1 sistemos plėtojimą, žinomumą ir įsisavinimą Lietuvoje;

2.4.6. GS1 sistemos standartų plėtojimas, vietinių GS1 sistemos vartotojų poreikių identifikavimas, jų interesų atstovavimas, GS1 sistemos vartotojų konsultavimas ir aptarnavimas;

2.4.7. paslaugų, susijusių su GS1 sistemos plėtra teikimas, atitinkantis vietinės rinkos poreikius;

2.4.8. galimybė naudotis pasauline GEPIR (Global GS1 Electronic Party Information Registry) paieškos sistema tiek lokaliai, tiek naudojantis tarptautinės GS1 organizacijos resursais.

2.5. Asociacija turi teisę vykdyti šias veiklos rūšis (EVRK kodai):

58.11 Knygų leidyba

58.12 Žinynų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba

58.13 Laikraščių leidyba

58.14 Žurnalų ir periodinių leidinių leidyba

58.19 Kita leidyba

62.01 Kompiuterių programavimo veikla

62.02 Kompiuterių konsultacinė veikla

62.03 Kompiuterinės įrangos tvarkyba

62.09 Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla

63.11 Duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla

63.12 Interneto vartų paslaugų veikla

63.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla

69.20 Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais

70.21 Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla

70.22 Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla

73.20 Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa

82.19 Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla

82.20 Užsakomųjų informacinių paslaugų centrų veikla

82.30 Posėdžių ir verslo renginių organizavimas

82.99 Kita, niekur kitur nepriskirta, verslui būdingų paslaugų veikla

85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas

3. Asociacijos narių priėmimo, išstojimo ir pašalinimo tvarka. Asociacijos narių teisės ir pareigos

- 3.1. Asociacijos nariais gali būti Rūmai, Lietuvos prekybos, pramonės ir amatų rūmų asociacija (toliau – LPPARA), bei kiti juridiniai asmenys ir pilnamečiai veiksnūs fiziniai asmenys, kurie yra GS1 sistemos vartotojai.
- 3.2. Dėl narystės Asociacijoje turi būti paduodamas raštiškas prašymas. Nariai į Asociaciją priimami Asociacijos valdybos sprendimu. Asociacijos nariu tampama sumokėjus stojamąjį mokestį ir sudarius narystės sutartį.
- 3.3. Asociacijos nariai turi teisę nutraukti savo narystę Asociacijoje apie tai raštu ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį pranešę Asociacijos vadovui. Tokiu atveju nario mokesčiai ar kitaip Asociacijai nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami.
- 3.4. Asociacijos nariai gali būti pašalinti iš narių Asociacijos valdybos sprendimu, jei Asociacijos valdyba nustato, kad Asociacijos nariai nemoka nario mokesčio ar jo dalies ilgiau kaip 3 mėn., nevykdo įsipareigojimų, prisiimtų pagal narystės ar kitas sutartis su Asociacija, nesilaiko Asociacijos įstatų, veikia priešingai Asociacijos tikslams arba savo veikla kompromituoja Asociaciją. Tokiu atveju nario mokesčiai ar kitaip asociacijai nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami.
- 3.5. Asociacijos narys turi šias neturtines teises:
 - 3.5.1. dalyvauti ir balsuoti Asociacijos visuotiniame narių susirinkime;
 - 3.5.2. naudotis Asociacijos teikiamomis paslaugomis;
 - 3.5.3. susipažinti su Asociacijos dokumentais ir gauti Asociacijos turimą informaciją apie jos veiklą;
 - 3.5.4. išstoti iš Asociacijos, tokiu atveju stojamieji mokesčiai ir nario mokesčiai ar kitaip Asociacijai nuosavybėn perduotos lėšos ir turtas negražinami;
 - 3.5.5. šiuose įstatuose nustatyta tvarka dalyvauti Asociacijos valdyme;
 - 3.5.6. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.
- 3.6. Asociacijos narys turi šias pareigas:
 - 3.6.1. laikytis Asociacijos įstatų;
 - 3.6.2. laikytis tarptautinės asociacijos GS1 AISBL standartų;
 - 3.6.3. saugoti Asociacijos ir jos narių veiklos paslaptis;
 - 3.6.4. nustatytais terminais ir tvarka mokėti Asociacijos nario mokesčius bei kitus narių sutartinius mokėjimus;
 - 3.6.5. laikytis kitų įsipareigojimų, prisiimtų pagal sutartis su Asociacija.
- 3.7. Asociacijos buveinėje turi būti visų Asociacijos narių sąrašas. Su šiuo sąrašu turi teisę susipažinti kiekvienas Asociacijos narys.

4. Asociacijos kapitalas, narių įnašų perdavimo Asociacijai tvarka

- 4.1. Asociacijos lėšas sudaro:
 - 4.1.1. Asociacijos narių mokesčiai ir kiti nustatyti narių sutartiniai mokėjimai;
 - 4.1.2. pajamos iš vykdomos veiklos;
 - 4.1.3. valstybės lėšos, skirtos valstybės remiamoms programoms įgyvendinti;
 - 4.1.4. skolintos lėšos, fizinių ir juridinių asmenų neatlygintinai perduotos labdaringos lėšos bei turtas;
 - 4.1.5. Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitos lėšos;
 - 4.1.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.



- 4.2. Nario mokesčių dydį ir mokėjimo tvarką nustato Asociacijos visuotinis narių susirinkimas.
- 4.3. Asociacija turi teisę neatlygintinai gauti lėšų iš Asociacijos rėmėjų, juridinių ir fizinių asmenų bei kitų organizacijų paramos būdu.
- 4.4. Asociacija lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negrąžintinai gautas lėšas, išskyrus privalomus narių mokėjimus, naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Asociacija tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Asociacija negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta Asociacijos įstatuose.
- 4.5. Asociacijos lėšos naudojamos Asociacijos veiklai finansuoti, atitinkamoms programoms ir projektams įgyvendinti, darbuotojų darbo užmokesčiui.

5. Asociacijos organai

- 5.1. Asociacija įgyja civilines teises, priima civilines pareigas ir jas įgyvendina per savo valdymo organus.
- 5.2. Asociacijos organai yra:
 - 5.2.1. Aukščiausias Asociacijos organas - Asociacijos visuotinis narių susirinkimas;
 - 5.2.2. Kolegialus Asociacijos valdymo organas - Asociacijos valdyba;
 - 5.2.3. Vienasmenis Asociacijos valdymo organas - Asociacijos vadovas.

6. Asociacijos visuotinio narių susirinkimo kompetencija. Jo sušaukimo bei nutarimų priėmimo tvarka

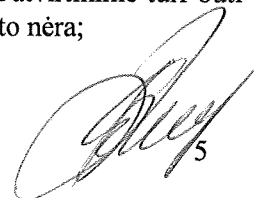
- 6.1. Asociacijos visuotinis narių susirinkimas yra aukščiausias Asociacijos organas. Asociacijos visuotiniame narių susirinkime turi teisę dalyvauti visi Asociacijos nariai. Vienas narys Asociacijos visuotiniame narių susirinkime turi vieną balsą.
- 6.2. Visuotinis narių susirinkimas:
 - 6.2.1 keičia Asociacijos įstatus;
 - 6.2.2 skiria ir atšaukia Asociacijos valdybos narius;
 - 6.2.3 nustato Asociacijos nario mokesčio dydį ir mokėjimo tvarką, gali nustatyti kitus mokėjimus, jų dydį ir mokėjimo tvarką;
 - 6.2.4 tvirtina Asociacijos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir veiklos ataskaitą;
 - 6.2.5 priima sprendimą dėl Asociacijos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo);
 - 6.2.6 tvirtina Asociacijos metinį biudžetą;
 - 6.2.7 tvirtina Asociacijos veiklos strategijos planą;
 - 6.2.8 renka ir atšaukia Asociacijos auditorių;
 - 6.2.9 atlieka kitas įstatymų priskirtas funkcijas.
- 6.3. Visuotinis narių susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 Asociacijos narių. Visuotinio narių susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių balsų „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsuodami susilaikę, neskaičiuojami, tai yra jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis). Šių įstatų 6.2.1 ir 6.2.5 punktuose nurodytiems visuotinio narių susirinkimo sprendimams priimti reikia ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių Asociacijos narių balsų.
- 6.4. Jeigu visuotiniame narių susirinkime nėra kvorumo, per 30 dienų turi būti šaukiamas pakartotinis visuotinis narių susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nesvarbu kiek susirinkime dalyvavo Asociacijos narių.
- 6.5. Eilinis visuotinis narių susirinkimas turi įvykti kasmet per 4 mėnesius nuo Asociacijos finansinių

metų pabaigos. Visi kiti šaukiami visuotiniai narių susirinkimai laikomi neeiliniais.

- 6.6. Visuotinio narių susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Asociacijos valdyba ir nariai (ne mažiau kaip 10% narių).
- 6.7. Jeigu visuotinis narių susirinkimas šaukiamas narių iniciatyva, visuotinio narių susirinkimo sušaukimo iniciatoriai Asociacijos valdybai pateikia paraišką, kurioje nurodomos susirinkimo sušaukimo priežastys ir tikslai, darbotvarkės projektas, pasiūlymai dėl susirinkimo datos ir vietos.
- 6.8. Apie šaukiamą visuotinį narių susirinkimą Asociacijos vadovas privalo pranešti kiekvienam nariui elektroniniu paštu arba informuoti pasirašytinai likus ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų iki numatomos susirinkimo dienos. Visuotinis narių susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi balsavimo teisę turintys nariai su tuo raštiškai sutinka. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, nariai tokia pat tvarka turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki susirinkimo dienos. Pakartotiniame susirinkime galioja tik neįvykusiojo susirinkimo darbotvarkė. Visuotinis narių susirinkimas gali priimti nutarimą darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais tik jeigu susirinkime dalyvauja visi Asociacijos nariai ir jie vienbalsiai tam pritaria. Visuotinis narių susirinkimas gali būti organizuojamas Asociacijos nariams dalyvaujant fiziškai ir/ ar naudojantis elektroninių ryšių konferencijų ir pokalbių platformose ir kt., jei yra galimybė identifikuoti dalyvaujančią narį. Apie pasirinktą visuotinio Asociacijos narių susirinkimo organizavimo konkretų būdą/ būdus informuojama pranešime apie šaukiamą visuotinį narių susirinkimą. Tuo atveju, jeigu visuotinis narių susirinkimas organizuojamas nuotoliniu būdu (naudojantis elektroninių ryšių priemonėmis), informacija apie konkretų prisijungimo prie susirinkimo būdą visuotinio narių susirinkimo dalyviams el. paštu išsiunčiama ne vėliau, kaip likus vienai parai iki numatyto susirinkimo laiko. Asociacijos narys visuotinio narių susirinkimo darbotvarkėje nurodytais klausimais visais atvejais gali balsuoti iš anksto, raštu, ne vėliau kaip iki visuotinio susirinkimo pradžios užpildydamas išankstinio balsavimo biuletenį ir jį, pasirašytą, atsiųsdamas Asociacijai balsavimo biuletenyje nurodytu elektroninio pašto adresu, kartu pridedant pasirašiusio asmens tapatybę ir teisę atstovauti pagrindžiančius dokumentus.
- 6.9. Likus ne mažiau kaip 5 dienoms iki visuotinio narių susirinkimo dienos nariams gali būti pateikiami bendrieji balsavimo biuleteniai, sudarant nariams galimybę visuotiniame narių susirinkime balsuoti raštu užpildant bendrąjį balsavimo biuletenį. Nario užpildytas bendrasis balsavimo biuletenis Asociacijai gali būti perduotas siunčiant registruotu paštu, Asociacijos adresu, įteikiant asmeniškai ar elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti bendrąjį balsavimo biuletenį užpildžiusio asmens tapatybę. Užpildytas bendrasis balsavimo biuletenis Asociacijai turi būti pateiktas ne vėliau kaip iki numatytos visuotinio narių susirinkimo pradžios. Raštu iš anksto balsavę nariai laikomi dalyvaujančiais visuotiniame narių susirinkime ir jų balsai įskaitomi į susirinkimo kvorumą bei balsavimo rezultatus. Pakartotiniame visuotiniame narių susirinkime galioja neįvykusio susirinkimo bendrieji balsavimo biuleteniai. Narys neturi teisės balsuoti visuotiniame narių susirinkime svarstant sprendimą, dėl kurio jis iš anksto pareiškė savo valią raštu. Jeigu bendrasis balsavimo biuletenis užpildytas taip, kad atskiru klausimu neįmanoma nustatyti nario valios, laikoma, kad narys šiuo klausimu iš anksto nebalsavo.
- 6.10. Visuotiniam narių susirinkimui pirmininkauja Asociacijos valdybos pirmininkas.
- 6.11. Visuotiniai narių susirinkimai turi būti protokoluojami. Prie visuotinio narių susirinkimo protokolo turi būti pridedami iš anksto raštu balsavusių narių bendrieji balsavimo biuleteniai.

7. Asociacijos valdyba. Jos kompetencija, sprendimų priėmimo tvarka

- 7.1. Asociacijos valdyba yra kolegialus Asociacijos valdymo organas. Valdybos nariams taikomi šie reikalavimai:
 - 7.1.1. valdybos narys turi būti Asociacijos nario, kuris turi gerą reputaciją, darbuotojas arba jo deleguotas asmuo. Geros reputacijos Asociacijos nariu laikomas narys, kuris tinkamai laikosi GS1 standartų, Asociacijos nustatytų taisyklių bei reikalavimų ir tinkamai bei laiku moka Asociacijos narystės bei kitus mokesčius;
 - 7.1.2. valdybos narys turi būti raštiškai patvirtintas įmonės - narės vadovo. Patvirtinime turi būti nurodyta, jog kiek pasirašančiam asmeniui yra žinoma, interesų konflikto nėra;



5

- 7.1.3. valdybos narys turi raštiškai patvirtinti, jog narystei valdyboje interesų konflikto nėra. Interesų konfliktas yra suprantamas, kaip (a) valdybos narys pats arba (b) kitas tos pačios ar susijusios organizacijos atstovas arba (c) valdybos nario šeimos narys iki 3 laipsnio, įskaitant sutuoktinį, vaikus ir įvaikius, tėvus ir sutuoktinio tėvus, brolius ar seseris dirba ar dalyvauja kitoje organizacijoje, kuri Asociacijos valdybos arba tarptautinės asociacijos GS1 AISBL sprendimu yra pripažinta kaip neatitinkanti Asociacijos ar tarptautinės asociacijos GS1 AISBL tikslų;
- 7.1.4. valdybos narys turi būti nepriekaištingos reputacijos.
- 7.2. Tuo atveju jeigu valdybos narys nebeatitinka vieno ar daugiau reikalavimų, nurodytų 7.1.1 - 7.1.4 punktuose, valdybos narys privalo tuojau pat atsistatydinti iš valdybos narių, nebent valdybos sprendimu, būtų nuspręsta jo narystę valdyboje išlaikyti iki kito visuotinio narių susirinkimo.
- 7.3. Asociacijos valdybą sudaro 7 nariai. 6 nariai yra renkami iš gamintojų, prekybininkų, pramonės ir kitų sektorių GS1 sistemos vartotojų iškeltų kandidatų. 1 valdybos nario vieta atitenka LPPARA išskeltam kandidatui.
- 7.4. Asociacijos valdybos narius 4 (ketveriems) metams renka bei iš pareigų atšaukia Asociacijos visuotinis narių susirinkimas.
- 7.5. Valdyba iš valdybos narių išsirenka valdybos pirmininką. Valdybos pirmininkas šaukia Valdybos posėdžius, organizuoja Valdybos darbą, pirmininkauja Valdybos posėdžiams.
- 7.6. Asociacijos valdyba:
- 7.6.1. prižiūri Asociacijos tikslų ir uždavinių tinkamą įgyvendinimą;
 - 7.6.2. Asociacijos valdybos pirmininko siūlymu skiria ir atšaukia Asociacijos direktorių, nustato jo darbo užmokesčio dydį, kitas darbo sutarties sąlygas, tvirtina pareiginius nuostatus. Darbo sutartį su direktoriumi pasirašo Asociacijos valdybos pirmininkas;
 - 7.6.3. nustato teikiamų paslaugų kainas ir tarifus;
 - 7.6.4. kontroliuoja Asociacijos direktoriaus veiklą, skatina jį ir skiria nuobaudas;
 - 7.6.5. priima sprendimus dėl Asociacijos buveinės pakeitimo;
 - 7.6.6. priima sprendimus dėl Asociacijos filialų ir atstovybių steigimo bei jų veiklos nutraukimo ir tvirtina jų nuostatus, skiria ir atleidžia Asociacijos filialų ir atstovybių valdymo organų narius;
 - 7.6.7. priima sprendimus Asociacijai tapti kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;
 - 7.6.8. tvirtina Asociacijos sudaromas tarptautines bendradarbiavimo sutartis;
 - 7.6.9. atlieka kitas funkcijas, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
- 7.7. Asociacijos valdybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip kartą per 4 (keturis) mėnesius. Asociacijos valdybos darbo tvarką nustato jo priimtas Asociacijos valdybos darbo reglamentas.
- 7.8. Asociacijos valdybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi ne mažiau kaip 1/3 Asociacijos valdybos narių.
- 7.9. Asociacijos valdyba gali priimti sprendimus ir jos posėdžiai laikomi teisėtais, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 4 Asociacijos valdybos nariai.
- 7.10. Asociacijos valdybos sprendimams priimti reikia ne mažiau kaip 1/2 susirinkime dalyvaujančių asociacijos valdybos narių balsų.
- 7.11. Balsavimo metu kiekvienas Asociacijos valdybos narys turi vieną balsą. Asociacijos valdybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, gali iš anksto balsuoti raštu darbotvarkėje numatytais klausimais.
- 7.12. Asociacijos valdybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

8. Asociacijos direktorius. Jo kompetencija

- 8.1. Asociacijos direktorius, būdamas vienasmeniu valdymo organu, veikia Asociacijos vardu santykiuose su trečiaisiais asmenimis. Asociacijos direktorius sudaro sandorius Asociacijos vardu.



- 8.2. Asociacijos direktorių Asociacijos valdybos pirmininko siūlymu 4 (ketveriems) metams skiria ir atšaukia Asociacijos valdyba.
- 8.3. Su Asociacijos direktoriumi sudaroma darbo sutartis. Sutartį su Asociacijos direktoriumi pasirašo Asociacijos valdybos pirmininkas
- 8.4. Asociacijos direktorius:
- 8.4.1. užtikrina kasdienę Asociacijos veiklą, sudaro sandorius, priima ir atleidžia iš darbo darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria nuobaudas;
 - 8.4.2. tvirtina Asociacijos administracijos struktūrą, pareigybių sąrašą ir darbo tvarkos taisykles;
 - 8.4.3. atsako už Asociacijos metinių finansinių ataskaitų rinkinio ir Asociacijos veiklos ataskaitos parengimą ir pateikimą visuotiniam narių susirinkimui;
 - 8.4.4. atsako už Asociacijos biudžeto ir veiklos strategijos plano parengimą ir pateikimą Asociacijos visuotiniam narių susirinkimui;
 - 8.4.5. atstovauja Asociacijai teismuose, santykiuose su kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, valstybės institucijose;
 - 8.4.6. atsako už duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;
 - 8.4.7. atstovauja Asociacijai įvairiose Lietuvos Respublikos, užsienio šalių bei tarptautinėse institucijose, pasirašo Asociacijos valdybos patvirtintas tarptautines bendradarbiavimo sutartis;
 - 8.4.8. vykdo Asociacijos visuotinio narių susirinkimo ir valdybos sprendimus ir atsako už kitų šiuose įstatuose, kituose jo veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose bei pareiginiuose nuostatuose nustatytų pareigų tinkamą vykdymą;
 - 8.4.9. atlieka kitas įstatymų priskirtas funkcijas.

9. Apskaita, atskaitomybė, lėšų ir pajamų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė

- 9.1. Asociacijos lėšos ir pajamos yra naudojamos Asociacijos įstatuose numatytiems tikslams bei uždaviniams įgyvendinti.
- 9.2. Asociacijos buhalterinė apskaita ir atskaitomybė vedama ir tvirtinama, laikantis Lietuvos Respublikoje galiojančios tvarkos ir tarptautinių apskaitos standartų.
- 9.3. Asociacijos metinių finansinių ataskaitų rinkinį tvirtina Asociacijos visuotinis narių susirinkimas.
- 9.4. Asociacijos lėšų ir pajamų panaudojimą kontroliuoja asociacijos valdyba, o finansinę veiklą kontroliuoja Asociacijos visuotinio narių susirinkimo išrinktas auditorius, kuris turi licenciją ir vadovaujasi tarptautiniais apskaitos standartais.
- 9.5. Asociacijos valdyba bei Asociacijos direktorius privalo pateikti auditoriui jo reikalaujamus finansinius ir buhalterinius dokumentus.

10. Filialų ir atstovybių steigimo ir veiklos nutraukimo tvarka

- 10.1. Asociacija turi teisę steigti filialus ir atstovybes.



7

10.2. Asociacijos filialai ir atstovybės steigiami ir jų veikla nutraukiama Asociacijos valdybos sprendimu. Asociacijos filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina, Filialų ir atstovybių valdymo organus skiria bei atleidžia Asociacijos valdyba.

10.3. Asociacijos filialai ir atstovybės registruojamos ir išregistruojamos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Pranešimų ir skelbimų paskelbimo tvarka

12.1. Asociacijos pranešimai ir skelbimai, kurie pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus bei šiuos įstatus turi būti paskelbti viešai, skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir papildomai gali būti skelbiami Asociacijos interneto svetainėje.

12.2. Pranešimai apie Asociacijos visuotinio narių susirinkimo, kolegialaus valdymo organo posėdžio sušaukimą, bendrieji balsavimo biuleteniai įteikiami pasirašytinai arba siunčiami registruotu laišku, arba siunčiami elektroniniu paštu.

12.3. Už Asociacijos dokumentų ir kitos informacijos pateikimą Asociacijos nariams ir kitiems asmenims atsakingas Asociacijos direktorius.

12.4. Pranešimai ir kiti dokumentai nariams, kolegialaus valdymo organo nariams siunčiami jų pačių pateiktais Asociacijai adresais, elektroninio pašto adresais. Už adresų tinkamą atnaujinimą atsako nariai, kolegialaus valdymo organo nariai.

13. Įstatų keitimo tvarka

13.1. Asociacijos įstatai keičiami Asociacijos visuotinio narių susirinkimo sprendimu.

13.2. Pakeistus Asociacijos įstatus pasirašo Asociacijos direktorius arba Asociacijos visuotinio narių susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

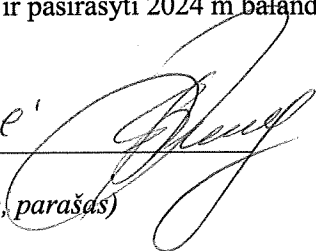
13.3. Įstatų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo įstatymų nustatyta tvarka.

14. Asociacijos pertvarkymas ir pabaiga

14.1. Asociacija pertvarkoma ir pasibaigia (reorganizuojama ar likviduojama) LR civilinio kodekso nustatyta tvarka.

14.2. Asociacijos pertvarkymo ar pasibaigimo atveju, Asociacijos turtas yra paskirstomas Asociacijos visuotinio narių susirinkimo nustatyta tvarka.

Įstatai patvirtinti ir pasirašyti 2024 m. balandžio 30 d.

G. Rašinskiene' 
(vardas, pavardė, parašas)