

ATLIKTŲ DARBŲ (F2) IR GALUTINIO DARBŲ PRIĖMIMO – PERDAVIMO AKTŲ FORMOS

ATLIKTŲ DARBŲ (F2) AKTO FORMA

Forma Nr. 2

Užsakovas

Rangovas

Sutartis Nr.

201...m.....mėn.....d

Objekto pavadinimas,
invent. Nr. _____

Atliktų darbų priėmimo

AKTAS Nr.

už 201...m.....mėn.....

Eil. Nr.	Darbo kodas	Darbų pavadinimas	Mato vnt.	Vnt. kaina	Kiekis	Atliktų darbų vertė Eur
1	2	3	4	5	6	7
		VISO be PVM				
		PVM				
		VISO su PVM				

UŽSAKOVAS

RANGOVAS

GALUTINIO DARBŲ PRIĖMIMO – PERDAVIMO AKTO FORMA

Atliktų darbų užbaigimo aktas Nr. _____

1. Darbai, vykdyti objekte _____ pagal
201__ m. _____ d. pasirašytą Sutartį Nr. _____, atlikti pilnai.

Užsakovas pretenzijų neturi. (Trūkumai, jei tokie buvo, pašalinti pilnai).

Darbus perdavė _____

Darbus priėmė _____

2. Priimant darbus buvo nustatyti tokie trūkumai: _____

Trūkumus užfiksavo: _____

Už Užsakovą: _____

(vardas, pavardė, užimamos pareigos, parašas)

Už Rangovą: _____

(vardas, pavardė, užimamos pareigos, parašas)

Trūkumų pašalinimo terminas _____

Trūkumų fiksavimo data _____

3. Šis Aktas yra neatskiriama 201__ m. _____ d. Sutarties Nr. _____ dalis.

4. Aktas sudarytas ir pasirašytas 201__ m. _____ d.

5. Už Užsakovą:

Už Rangovą:

A.V.

A.V.

Vizuota el. parašu

SUTL 1206

Karolina Virvišienė

PAŽYMOS APIE ATLIKTŲ DARBŲ VERTĘ FORMA (F3)

Forma Nr. 3

PAŽYMA

apie 201 m. mėnesį
atliktus statybos ir remonto darbus

Užsakovas:

Rangovas:

Objektas:

Objekto adresas:

Sutartis: Nr. , pasirašyta 201 m. d.

DARBAI	SĄMATINĖ VERTĖ, Eur		ATLIKTŲ DARBŲ VERTĖ SU PVM, Eur			UŽ ATSISKAITOMĄJĮ MĖN., Eur	
	Sąmatinė vertė su PVM	Sąmatinė vertė be PVM	Nuo statybos pradžios, įskaitant atsiskait. mėn. su PVM	t. sk. SMD	Nuo metų pradžios	t. sk. SMD	Atliktų SMD vertė
Iš viso:							kt. išlaidos (be SMD)
t. sk.							
bendrastatybiniai darbai							
Kitos išlaidos							
PVM							
Iš viso apmokėjimui							
Iš viso (suma žodžiais)							

Darbus pridavė rangovo atstovas

Darbus priėmė užsakovo atstovas

(parašas)

201 m.mėn. d."

(parašas)

201 m.mėn. d."

A. V.

A. V.

Projekto pavadinimas

Metai

Savaitės Nr.

[illegible]

Rangovas

Vardas, pavardė, pareigos, parašas

ATLIEKŲ VALDYMO PLANO FORMA
Rangovo organizacijos, atliekančios darbus ar teikiančios paslaugas
UAB „Litesko“ teritorijoje

ATLIEKŲ VALDYMO PLANAS

Data _____

Rangovinės organizacijos, kuri atlieka darbus ar teikia paslaugas UAB „Litesko“ teritorijoje, pavadinimas ir adresas: (toliau tekste – Rangovas)	
Sutarties tarp UAB „Litesko“ ir Rangovo pagal kuria bus atliekami darbai numeris bei pasirašymo data.	
Rangovo veiklos, kurioje susidarys atliekos, pavadinimas (<i>trumpas apibūdinimas, atliekami darbai/teikiamos paslaugos</i>): (toliau tekste – Rangovo veikla)	
Rangovo veikloje susidarančios atliekos (surašyti kokios numatomos atliekos):	
Rangovo veiklos vieta (UAB „Litesko“ objektas, kuriame dirbama):	
Rangovo vadovybės įgaliotas darbuotojas (darbuotojai) atsakingas už atliekų valdymą (<i>Pareigos, Vardas, Pavardė, tel. Nr., parašas, data.</i>):	
UAB „Litesko“ darbuotojas, prižiūrintis rangovo veiklą Bendrovėje. (<i>Pareigos, vardas, pavardė, parašas, data</i>)	
UAB „Litesko“ Aplinkosaugos ir kokybės tarnybos inžinierius. (<i>Vardas, pavardė, parašas, data</i>)	

Vizuota el. parašu

SUTL 1206

Karolina Virvičienė

Litesko

VEOLIA

INTEGRUOTOS VADYBOS SISTEMOS POLITIKA

Integruotos vadybos sistemos politika (kokybės, aplinkos apsaugos, socialinio atsakingumo, darbuotojų saugos ir sveikatos politikos) atspindi pagrindinius „Veolia“ principus, įsipareigojimus ir bendrąsias vertybes, kurios yra svarbios visoms bendrovės srityse.

Integruotos vadybos sistemos politikos paskirtis – apibrėžti svarbiausias nuostatas, plėtojant socialiai atsakingai vykdomo verslo kultūrą bei praktiką Bendrovėje ir jos aplinkoje.

Savo veikloje vadovaujames šiais principais:

- Pasisakome už Lietuvos Respublikos teisės aktų, Tarptautinės darbo organizacijos (ILO) konvencijų, Kokybės vadybos standarto ISO 9001, Socialinio atsakingumo standarto SA 8000, Aplinkos apsaugos vadybos standarto ISO 14001, Darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos standarto BS OHSAS 18001, Veolia ir kitų svarbių suinteresuotų šalių reikalavimų laikymąsi kokybės, socialinio atsakingumo, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos srityse.
- Skatiname darnųjį verslo vystymąsi, nustatydami bei nuolat peržiūredami tikslus, uždavinius ir programas.
- Remiame ir gerbiame žmogaus teisių apsaugą savo įtakos srityje.
- Formuojame aktyvią žmogiškųjų išteklių politiką darbuotojų atlygio ir kompetencijų valdymo, darbinės veiklos vertinimo, profesinių gebėjimų ugdymo ir tobulinimo, karjeros planavimo, specialistų paieškos ir atrankos, naujų darbuotojų pritraukimo, integravimo ir adaptacijos srityse.
- Skatiname novatorišką Bendrovės darbuotojų veiklą ir kuriame iniciatyvos, atsakomybės ir lojalumo atmosferą Bendrovėje.

KOKYBĖ

Užtikriname patikimą šilumos energijos tiekimą mažiausiomis sąnaudomis.

Diegiame priemones, mažinančias energijos vartojimą, laiku ir aiškiai komunikuojame su suinteresuotosiomis šalimis.

Įsipareigojame atitikti Bendrovės veiklai, produktui bei teikiamoms paslaugoms taikomus reikalavimus.

Skatiname novatoriškos darbuotojų veiklos, iniciatyvos, atsakomybės ir lojalumo atmosferos Bendrovėje kūrimą, įsipareigojame nuolat gerinti vadybos sistemą ir veiklos rezultatyvumą.

APLINKOS APSAUGA

Didiname elektros ir šilumos energijos gamybos ir tiekimo efektyvumą bei atsinaujinančių energijos išteklių naudojimą.

Įsipareigojame apsaugoti aplinką taikydami taršos prevenciją, mažindami iškastinio kuro naudojimą, aplinkos taršą ir poveikį klimato kaitai.

Taikydami prevencines priemones, stengiamės mažinti vykdomos veiklos ir naujos verslo plėtros keliamą bet koki reikšmingą neigiamą poveikį aplinkai.

Pasizadame įvykdyti savo atitiktis įsipareigojimus, įsipareigojame nuolat gerinti aplinkos apsaugos vadybos sistemą, gerindami aplinkos apsaugos valdymą, aplinkos apsaugos rodiklius bei tobulindami darbo metodus, siekiant padidinti aplinkos apsaugos veiksmingumą.

Skatiname darbuotojų prisijungusias organizacijas prisidėti prie Bendrovės aplinkos apsaugos gerinimo ir sustiprinamos plėtros įsipareigojimų bei aplinkos apsaugos politikos vykdymo.

Vizuota el. paraša

SUTL 1206

Karolina Vireičienė

DARBUOTOJŲ SAUGA IR SVEIKATA

Užtikiname saugią ir sveiką nekenksmingą darbo aplinką. Taikome prevencines priemones, siekdami išvengti nelaimingų atsitikimų, profesinių ligų, sužeidimų ir susirgimų. Periodiškai vykdome darbuotojų saugos ir sveikatos būklės patikrinimus. Įsipareigojame nuolat gerinti darbuotojų saugos ir sveikatos sistemos veiksmingumą.

Apsaugome darbuotojus nuo fizinės, techniška tvarkingomis darbo priemonėmis. Apsaugai nuo profesinės rizikos taikome specialias priemones. Siekdami tokią riziką sumažinti, pritaikome įvairias prevencines priemones.

Skatiname darbuotojų nepriklausomai nuo atsakomybės lygmenų, nuolatos rūpintis saugia ir sveika darbo aplinka. Įgyvendiname planavimą, priemonių organizavimą, jų įgyvendinimą ir kontrolės klausimus, pranešti apie įvykius.

SOCIALINIS ATSAKINGUMAS

Vaikų darbas. Mes nenaudojame ir neremiame vaikų darbo. Mūsų Bendrovė neįdarbina jaunesnių nei 18 metų darbuotojų. Siekiame, kad ir mūsų tiekėjai laikytųsi Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencijos nuostatų.

Priverstinis ir privalomasis darbas. Netaikome jokių priverstinio ar privalomojo darbo formų, įskaitant nelaisvanoriškus darbo santykius ar tam tikras jų sąlygas, užstatus, asmens dokumentų paėmimus, suvaržymus laisvai judėti.

Asociacijų laisvė ir teisė į kolektyvines derybas. Gerbiame darbuotojų teisę laisvai jungtis į profesines sąjungas ar kitaip organizuotis, siekiant kolektyviškai derėtis dėl darbo sąlygų. Įsipareigojame netaikyti jokių priemonių, varžančių šią darbuotojų teisę.

Diskriminacija. Nepraktikuojame ir neremiame diskriminacijos įdarbinimo, atlyginimo, mokymo, karjeros, darbo santykių nutraukimo ar išėjimo į pensiją srityse. Netoleruojame jokio grasinamo, priekabaus, išnaudojamo ar prievarta pagrįsto darbuotojų elgesio.

Drausminė praktika. Su visais darbuotojais elgiamės pagarbiai, saugome jų orumą. Netoleruojame jokios fizinės ir psichologinės prievartos, šurkštumo ir įžeidinėjimo. Visa taikoma drausminė praktika atitinka LR teisės aktų nuostatas ir jos tikslas – stiprinti drausmę, o ne bausti už pažeidimus.

Darbo laikas. Užtikriname darbo laiko trukmės ir poilsio normų atitikimą LR teisės aktų reikalavimams. Pripažįstame, kad viršvalandžiai gali būti tik išimtiniais atvejais ir už juos turi būti atlyginta, vadovaujantis LR Darbo kodekso reikalavimais.

Darbo užmokestis. Visiems darbuotojams nustatytu periodiškumu mokame sutartą darbo užmokestį. Darbo užmokestis už įprastą 40 darbo valandų darbo savaitę mokamas ne mažesnis negu valstybės nustatytas minimalus atlyginimas ir (arba) ne mažesnis nei pragyvenimo minimumo atlyginimas (periodiškai apskaičiuojamas ir patvirtinamas pagal Tarptautinės socialinio atsakingumo organizacijos (SAI) gaires). Netoleruojame jokių LR teisės aktais nenumatytų atskaitymų. Nevengiame vykdyti jokių darbdavio įsipareigojimų darbuotojams pagal LR teisės aktus, susijusius su atlyginimu už darbą ir socialinę apsaugą.

Siekiame, kad socialinio atsakingumo principų laikytųsi visi mūsų darbuotojai, tiekėjai, rangovai ir subrangovai bei tolimosios reikšminga tiekimo grandinė.

Įsipareigojame periodiškai peržiūrėti ir pagal besikeičiančius Bendrovei taikytinus reikalavimus tobulinti šią politiką, siekdami jos adekvatumo ir integruotos vadybos sistemos rezultatyvumo.

Šią politiką komunikuosime visiems Bendrovės ir su ja susijusiems darbuotojams taip, kad Bendrovės įsipareigojimai būtų aiškūs ir suprantami. Pagal poreikį šią politiką pateiksime visoms suinteresuotosioms šalims: darbuotojams, klientams, tiekėjams, valstybės ir savivaldybės institucijoms.

Vadovybės vardu:

Generalinis direktorius
Linas Samuolis

