

**UAB BALTO trader
DIREKTORIUS**

ĮGALIOJIMAS Nr. 24/Į-10/01

2024 m. spalio mėn. 1 d., Vilnius

BALTO trader, UAB, įm. k. 300110332, reg. adresu Utenos g. 41B, LT-08217 Vilniuje, (toliau - Bendrovė), atstovaujama direktoriaus Artūro Karoso, vadovaujantis Bendrovės įstatais veikiančio vienasmeniška,

ĮGALIOJA

Bendrovės darbuotoją Vykdančiąjį direktorių Klaidą Bužinską, gim. data 1993.07.17, dirbantį Bendrovėje nuo 2020 m. rugsėjo 24 d., Darbo sutarties Nr. 131 pagrindu, toliau vadinama – Įgaliotasis, Bendrovės vardu ir dėl jos interesų:

- atstovauti santykiuose su Bendrovės klientais, tiekėjais, pirkėjais ir kitomis įmonėmis, įstaigomis, organizacijomis, bendrovėmis, juridiniais ar fiziniais asmenimis, nepriklausomai nuo jų statuso ar priklausomybės sudaryti, pakeisti, nutraukti sutartis (paslaugų, pirkimo, pardavimo, tiekimo, ir kitokias sutartis ir/ar susitarimus), gauti, pateikti ar pasirašyti kitus dokumentus (prašymus, pažymą ir pan.), reikalingus bet kokiam aukščiau paminėtam veiksmui atlikti, bei atlikti visus kitus būtinus veiksmus susijusius su šių sutarčių vykdymu;
- vesti įgaliojimo pagrindu sudaromų Bendrovės sutarčių registrą;
- sudaryti, keisti, nutraukti, pasirašyti Bendrovės sudaromas sutartis ir jų priedus su esamais ir naujais darbuotojais;
- gauti, priimti, pasirašyti atostogų, tėvadienių/mamadienių bei visus kitus darbuotojų prašymus ir pateikti juos Bendrovės personalo klausimus administruojančiam atsakingam darbuotojui.
- nagrinėti darbuotojų, darbuotojų atstovų ar kitų institucijų kreipimusis, prašymus, skundus ir kitus dokumentus, rengti, pateikti į juos atsiliepimus, atsakymus bei juos pasirašyti;
- pasirašyti komandiruočių įsakymus;
- surašyti, pateikti, pasirašyti reikiamus dokumentus (pareiškimus, prašymus, skundus ir pan.) ar atsisakyti gauti; rinkti pateikti įrodymus, teikti paaiškinimus, susipažinti su procesiniais sprendimais ir medžiaga, kai pateikiama/gaunama tretiesiems asmenims/iš trečiųjų asmenų;
- pasirašyti kuro, atsargų ir prekių, netinkamo naudoti trumpalaikio turto, turto atidavimo naudoti nurašymo, inventorizacijos aktus;
- tvirtinti kuro kortelių, telefonų sąskaitų apyskaitą;
- tvirtinti avanso apyskaitą (pvz. darbuotojų pirkiniai darbo reikmėms)
- atstovauti Bendrovei ir dalyvauti svarbiuose renginiuose bei susitikimuose;

Vykdam šį įgaliojimą, turi būti vadovaujamas Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso 2.132 – 2.151 str. ir 2.176 – 2.185 str. nuostatomis.

Įgaliojimas išduotas iki Bendrovė atšaukia įgaliojimą ar Įgaliotasis atsisako įgaliojimo bei kitais įstatymų numatytais atvejais.

Įgaliojimas suteikiamas be teisės perigalioti.

TVIRTINU:

Direktorius Artūras Karosas

Įgaliotasis:

Vykdančysis direktorius Klaidas Bužinskas

parašas

parašas