

MAXIMA GRUPĖ, UAB

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. MAXIMA GRUPĖ, UAB (toliau – Bendrovė) yra ribotos civilinės atsakomybės privatusis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu (toliau – Akcinių bendrovių įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat šiais įstatais ir Bendrovės vidaus dokumentais.
- 1.2. Bendrovės pavadinimas – MAXIMA GRUPĖ, UAB.
- 1.3. Bendrovės teisinė forma – uždaroji akcinė bendrovė.
- 1.4. Bendrovės veiklos laikotarpis – neribotas.
- 1.5. Bendrovės finansiniai metai – kalendoriniai metai.

II. BENDROVĖS VEIKLOS TIKSLAI IR OBJEKTAS

- 2.1. Bendrovės veiklos tikslai: ekonominės naudos gavimas vykdant ir plėtojant finansinę, komercinę ir (ar) ūkinę veiklą.
- 2.2. Bendrovės veiklos objektas:
 - 2.2.1. komercinės, ūkinės, finansinės ar pramoninės veiklos vykdymas, įskaitant, bet neapsiribojant, bet kurių prekių pardavimas, paslaugų teikimas, darbų atlikimas, bendradarbiavimas dėl to ir kitų dalykų bet kuriuo būdu su kitais asmenimis;
 - 2.2.2. steigimas, dalyvavimas, valdymas, bendradarbiavimas, administravimas, finansavimas ir likvidavimas kitų bet kurio pobūdžio juridinių asmenų ir visų veiksmų, veiklos ar paslaugų atlikimas, kurie su tuo susiję ar gali tam padėti;
 - 2.2.3. kitų asmenų turto valdymas, buvimas patikėtiniu, administratoriumi, vykdytoju, kito asmens organo nariu, likvidatoriumi;
 - 2.2.4. verslo, valdymo, tyrimo, apskaitos, buhalterijos, mokesčių, finansų, teisės, rinkodaros, viešųjų ryšių, leidybos, švietimo, vertimo, sekretoriavimo, transporto ir kitų paslaugų teikimas ir konsultavimas dėl bet kurio iš šių dalykų, visa tai plačiausia galima prasme;
 - 2.2.5. kitos veiklos, dėl kurios savo nuožiūra taip nuspręstas Bendrovės organas, vykdymas.
- 2.3. Licencijuojamą veiklą ar veiklą, kuriai reikalingi teisės aktuose numatyti leidimai, Bendrovė vykdys tik gavusi atitinkamas licencijas ir leidimus.
- 2.4. Bendrovė gali užsiimti bet kokia kita veikla, kuri neprieštaruja taikytiniams teisės aktams.
- 2.5. Įstatų 2.1 – 2.4 punktai neriboja Bendrovės teisės užsiimti nekomercine veikla, įskaitant, bet neapsiribojant, atlikti veiksmus ir (ar) sudaryti sandorius, kuriais nesiekama ar negaunama pajamų, pelno ar ekonominės naudos, taip pat Bendrovės teisės pakeisti (atskirti, išdalinti, pertvarkyti ir pan.), sustabdyti ar nutraukti savo veiklą ar jos dalį.

III. BENDROVĖS ĮSTATINIS KAPITALAS, AKCIJOS NOMINALI VERTĖ, AKCIJŲ SKAIČIUS IR SUTEIKIAMOS TEISĖS

- 3.1. Bendrovės įstatinis kapitalas yra 1 019 262 730,30 Eur (vienas milijardas devyniolika milijonų du šimtai šešiasdešimt du tūkstančiai septyni šimtai trisdešimt eurų ir trisdešimt centų).
- 3.2. Bendrovės įstatinis kapitalas padalintas į 3 514 699 070 (tris milijardus penkis šimtus keturiolika milijonų šešis šimtus devyniasdešimt devynis tūkstančius septyniasdešimt) paprastųjų vardinių akcijų.
- 3.3. Bendrovės vienos akcijos nominali vertė yra 0,29 Eur (dvidešimt devyni euro centai).
- 3.4. Bendrovės akcijos yra nematerialios.
- 3.5. Kiekviena visiškai apmokėta akcija ją turinčiam acininkui Bendrovės visuotiniame acininkų susirinkime suteikia vieną balsą.

- 3.6. Bendrovės akcininkų teises ir pareigas nustato Akcinių bendrovių įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

IV. BENDROVĖS VALDYMAS

- 4.1. Bendrovės organai yra visuotinis akcininkų susirinkimas, valdyba ir vienasmenis Bendrovės valdymo organas – vadovas.
- 4.2. Visuotinio akcininkų susirinkimo kompetencija, jo sušaukimo tvarka nesiskiria nuo visuotinio akcininkų susirinkimo kompetencijos ir šaukimo tvarkos, nustatytos Akcinių bendrovių įstatyme, išskyrus šių įstatų 4.5 punkte numatytą papildomą visuotinio akcininkų susirinkimo kompetenciją.
- 4.3. Bendrovės valdyba yra kolegialus Bendrovės valdymo organas. Valdybą sudaro 8 (aštuoni) nariai. Valdyba renkama 4 (ketverių) metų laikotarpiui. Valdyba iš savo narių renka valdybos pirmininką. Bendrovės valdybos kompetencija, rinkimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo valdybos kompetencijos, rinkimo ir atšaukimo tvarkos, nustatytos Akcinių bendrovių įstatyme, išskyrus tai, kad Bendrovės valdyba priima sprendimą išleisti obligacijas.
- 4.4. Bendrovės vadovas yra vienasmenis Bendrovės valdymo organas ir vadinamas generaliniu direktoriumi. Bendrovės vadovo kompetencija, jo rinkimo ir atšaukimo tvarka nesiskiria nuo vadovo kompetencijos, rinkimo ir atšaukimo tvarkos, nustatytos Akcinių bendrovių įstatyme, išskyrus tai, kad Bendrovės vadovas išduoda ir atšaukia prokūras.
- 4.5. Bendrovėje sudaromas nuolat veikiantis audito komitetas, kurio narius skiria visuotinis akcininkų susirinkimas. Audito komitetas formuojamas ir veikia atsižvelgiant į visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimu tvirtinamus audito komiteto nuostatus, kuriuose, be kita ko, numatomas audito komiteto narių skaičius bei kadencijos trukmė. Audito komiteto pareigas bei funkcijas numato Lietuvos Respublikos įstatymai, kiti taikytini teisės aktai bei audito komiteto nuostatai. Su Bendrovės audito komiteto nariais gali būti sudaromos sutartys dėl veiklos audito komitete ir gali būti mokamas atlygis už veiklą audito komitete.

V. BENDROVĖS PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

- 5.1. Kai Bendrovės pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti.
- 5.2. 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.
- 5.3. Akcininkams pranešimai yra siunčiami Bendrovės vertybinių popierių apskaitos dokumentuose nurodytu adresu.
- 5.4. Jeigu Lietuvos Respublikos įstatymuose ir (ar) Bendrovės įstatuose nenustatyta kitaip, už pranešimų išsiuntimą ar jų įteikimą laiku atsako Bendrovės vadovas.

VI. BENDROVĖS DOKUMENTŲ IR INFORMACIJOS PATEIKIMO AKCININKAMS TVARKA

- 6.1. Akcininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Bendrovės dokumentai, nesusiję su Bendrovės komercine (gamybine) paslaptimi ir konfidencialia informacija, akcininkui pateikiami susipažinti Bendrovės darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Bendrovės vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos akcininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku arba įteikiamos pasirašytinai.
- 6.2. Akcininkas arba akcininkų grupė, turintys ar valdantys 1/2 ir daugiau akcijų ir pateikę Bendrovei jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties ir konfidencialios informacijos, turi teisę susipažinti su visais Bendrovės dokumentais ir jos dukterinių įmonių dokumentais bei su visa Bendrovės ir jos dukterinių įmonių informacija, kuri informaciją gaunančio asmens prašymu turi būti susisteminta pagal tokio asmens nurodytus kriterijus. Jeigu Bendrovė neturi šiame punkte nurodytų asmenų prašomų Bendrovės dukterinių įmonių dokumentų ar informacijos, Bendrovės vadovas privalo nedelsdamas imtis veiksmų, kad Bendrovė gautų tokius dokumentus bei informaciją, pasinaudodama jos turimų dukterinių įmonių akcijų suteikiamomis teisėmis.
- 6.3. Bendrovės dokumentai, jų kopijos ar kita informacija akcininkams pateikiama neatlygintinai.

VII. BENDROVĖS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMAS IR VEIKLOS NUTRAUKIMAS

- 7.1. Bendrovė turi teisę steigti filialus ir atstovybes Lietuvos Respublikoje ir užsienio valstybėse.
- 7.2. Sprendimą steigti Bendrovės filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą, tvirtinti filialų ir atstovybių nuostatus ir jų pakeitimus priima Bendrovės valdyba, vadovaudamasi teisės aktais.
- 7.3. Bendrovės filialų ir atstovybių vadovus skiria, skatina ir juos atšaukia Bendrovės vadovas.

VIII. BENDROVĖS ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

- 8.1. Bendrovės įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytosios Akcinių bendrovių įstatyme.

IX. ĮSTATŲ PASIRAŠYMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

- 9.1. Įstatai pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu Vilniuje tą dieną, kuri nurodyta šiuos Bendrovės įstatus pasirašančio asmens kvalifikuotame elektroniniame paraše.
- 9.2. Įstatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

Vienintelio Bendrovės akcininko sprendimu įgaliotas asmuo:

Bendrovės generalinis direktorius Manfredas Dargužis

DETAL S METADUOMENYS

Dokumento registracijos data ir numeris	2024-10-24
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2024-10-24, -
Parašo paskirtis	signature
Paraš suk rusio asmens vardas, pavard ir pareigos	DARGUŽIS,MANFREDAS
Parašo suk rimo data ir laikas	2024-10-14 10:40:08
Parašo formatas	ETSI.CAdES.detached
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-14 10:40:39
Informacija apie sertifikavimo paslaug teik j	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-17 18:34:34 -- 2025-11-17 18:34:34
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Paraš suk rusio asmens vardas, pavard ir pareigos	JURGA KONTUTIEN
Parašo suk rimo data ir laikas	2024-10-24 13:32:03
Parašo formatas	ETSI.CAdES.detached
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-24 13:32:13
Informacija apie sertifikavimo paslaug teik j	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-05 15:38:37 -- 2025-12-04 15:38:37
Parašo paskirtis	registruota Juridini asmen registre 2024 m. spalio 24 d. Kodas 301066547 Vieta: Vilniaus regionas
Paraš suk rusio asmens vardas, pavard ir pareigos	DIANA GIEDRAITIEN
Parašo suk rimo data ir laikas	2024-10-24 14:05:32
Parašo formatas	ETSI.CAdES.detached
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-24 14:05:38
Informacija apie sertifikavimo paslaug teik j	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-16 12:38:25 -- 2025-11-15 12:38:25

DETAL S METADUOMENYS

Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Paraš suk rusio asmens vardas, pavard ir pareigos	RCSC TSA3
Parašo suk rimo data ir laikas	
Parašo formatas	ETSI.RFC3161
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-24 15:18:25
Informacija apie sertifikavimo paslaug teik j	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2024-02-08 13:49:45 -- 2030-05-20 15:59:40

DETALUS METADUOMENYS

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