

GRUPĖS KORPORATYVINIO VALDYMO POLITIKA

1. TIKSLAS IR TAIKYMO APIMTIS

1.1. Atsižvelgiant į Grupės strategiją 2030, nustatyti bendrus Įmonių valdymo principus, užtikrinsiančius Įmonių integraciją į vieną organizaciją pagal veiklas ir Funkcijas, greitą ir efektyvų sprendimų priėmimą ir įgyvendinimą bei kompetencijų koncentraciją.

1.2. Politika taikoma visoms Įmonėms.

2. SAŲOKOS IR SUTRUMPINIMAI

2.1. Bendrinės sąvokos aprašomos [Sąvokų žodyne](#): [Administracinis pavaldumas](#); [Bendrovė](#); [Darbuotojas](#); [Grupė](#); [Funkcija](#); [Funkcijos vadovas](#); Funkcinė struktūra; [Įmonė](#); [Matricinis valdymas](#); [Pagrindinė veikla \(veiklos\)](#); [Struktūrinis padalinys](#)

2.2. **Funkcinė struktūra** – Funkcijos ir jos valdymo grandžių išdėstymas pagal pavaldumą Įmonių grupės Įmonėse.

2.3. **Grupės korporatyvinio valdymo sistema** – Grupės korporatyvinio valdymo struktūros, įgaliojimų, atsakomybės ir veikimo principų visuma.

2.4. **Grupės korporatyvinio valdymo struktūra** – Grupės korporatyvinio valdymo struktūrų visuma.

2.5. **Grupės matricinė struktūra** – struktūra, apjungianti linijinę, Funkcinę, produkcinę, projektinę ir kitas Organizacines struktūras, kurioje vienas Darbuotojas turi ne mažiau kaip 2 vadovus, ir ne mažiau kaip vienam kurių yra atskaitingas (pavaldus) tiesiogiai, kitam – netiesiogiai.

2.6. **Grupės strategija** – Grupės ilgalaikė strategija, 2020 m. birželio 19 d. patvirtinta Bendrovės stebėtojų tarybos.

2.7. **Įmonės korporatyvinio valdymo struktūra** – Įmonės valdymo ir priežiūros organų visuma, užtikrinanti tinkamą akcininkų atstovavimą, suinteresuotų šalių interesų suderinimą, tinkamą Grupės valdymo bei priežiūros funkcijų atskyrimą ir atitikimą teisės aktų reikalavimams.

2.8. **Korporatyvinio valdymo gairės, Gairės** – Valstybės valdomos energetikos įmonių grupės korporatyvinio valdymo gairės, patvirtintos Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 1K 205, įskaitant visus vėlesnius pakeitimus ir papildymus.

2.9. **Kuravimo sritys** – Bendrovės valdybos nariams Bendrovės stebėtojų tarybos 2018 m. spalio 19 d. sprendimu (su vėlesniais pakeitimais) priskirtos sritys.

2.10. **Kuruojantis valdybos narys** – Bendrovės valdybos narys, atsakingas už Kuravimo sričiai priskirtą Funkciją, kuriam atitinkamas Funkcijos vadovas visuomet yra pavaldus tiesiogiai.

2.11. **Organizacinė struktūra** – Įmonės Struktūrinių padalinių ir jų valdymo grandžių išdėstymas pagal pavaldumą.

2.12. **Politika** – ši Grupės korporatyvinio valdymo politika.

2.13. **Valdymo struktūra** – Grupės ir (ar) Įmonių valdymo struktūra, kuri susideda iš Organizacinės ir Funkcinės struktūros.

3. BENDROSIOS NUOSTATOS

3.1. Ši Politika nustato bendrus valdymo principus Grupėje.

3.2. Politika parengta vadovaujantis Gairėmis, tarptautinėmis gerosiomis bendrovių valdymo ir valdysenos praktikomis.

3.3. Šios Politikos nuostatos taikomos tiek, kiek neprieštarauja Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių, kuriose yra registruotos ir veikia Įmonės, teisės aktų reikalavimams, įskaitant elektros energijos ir gamtinių dujų skirstymo sistemos operatoriaus savarankiškumo, energetikos veiklų atskyrimo, sąžiningos prekybos, veiklos skaidrumo ir kitus reikalavimus.

4. GRUPĖS VALDYMO SISTEMA

4.1. Grupės veikla suprantama kaip Valdymo struktūros, veiklų, Funkcijų ir procesų visuma, valdoma siekiant optimalaus rezultato su priimtiniu rizikos lygiu.

4.2. Reikalavimai ir rekomendacijos atskirų Įmonių Organizacinei struktūrai, procesų ir rizikos valdymui pateikiami kituose Grupės norminiuose vidaus teisės aktuose. Šiame dokumente reglamentuojamas korporatyvinis ir Funkcijų valdymas.

4.3. Grupės valdymas grindžiamas integruotais korporatyvinio valdymo ir matricinio valdymo principais, kurių sąveika užtikrina tinkamą Grupės veiklos valdymą, koordinavimą ir bendradarbiavimą, dalijimąsi geriausia patirtimi Grupėje kryptingai siekiant nustatytų tikslų.

4.4. Orientacijos į rezultatą principas taikomas sistemingai nustatant ir tarpusavyje suderinant tikslus tarp Bendrovės, kaip patronuojančios bendrovės, ir kiekvienos Įmonės, jos Struktūrinio padalinio ir Darbuotojo lygmens bei tarp veiklų ir Funkcijų. Atitinkamai laikomasi atsakomybės už veiklos rezultatus principo, t. y. Įmonių, jų Struktūrinių padalinių vadovai, Funkcijų vadovai, funkciniių sričių vadovai ir Darbuotojai yra atsakingi už vykdomos veiklos rezultatus.

4.5. Grupės veiklos valdymo principai: cikliškas veiklos planavimas, tikslų nustatymas, išteklių numatymas, veiklos vykdymas, rezultatų matavimas bei vertinimas Įmonių, jų Struktūrinių padalinių, veiklų, Funkcijų ir Darbuotojų lygmenyje.

5. GRUPĖS KORPORATYVINO VALDYMO SISTEMA: STRUKTŪRA, ĮGALIOJIMAI, ATSAKOMYBĖ IR PRINCIPAI

5.1. Grupės korporatyvinio valdymo sistema yra orientuota į Įmonių verslo tikslų įgyvendinimą ir grindžiama vertės grandinės kūrimo principais Pagrindinėse veiklose.

5.2. Grupėje taikomi Įmonių korporatyvinio valdymo struktūros modeliai pasirenkami atsižvelgiant į teisės aktų ir Gairių reikalavimus, su Įmonių veiklos specifika susijusius aspektus, kitas svarbias aplinkybes. Grupėje taikomi šie Įmonių korporatyvinio valdymo struktūros modeliai:

5.2.1. su išorine stebėtojų taryba ir valdyba iš Įmonės Darbuotojų;

5.2.2. be stebėtojų tarybos, su išorine valdyba;

5.2.3. be išorės valdymo ar priežiūros organų;

5.2.4. be kolegialių valdymo ir priežiūros organų;

5.2.5. esant poreikiui – ir kiti teisės aktų reikalavimus atitinkantys modeliai.

5.3. Grupės ir Įmonių valdymo ir priežiūros organų formavimo principai, sudėtis, atsakomybės, kiti aspektai apibrėžti teisės aktuose, Gairėse, Įmonių įstatuose, kolegialių valdymo ir priežiūros organų ar jų sudaromų komitetų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose.

5.4. Įmonių priežiūrą vykdo atitinkami organai: Įmonių stebėtojų tarybos (kai jos yra formuojamos), Įmonių valdybos (kai stebėtojų tarybos nėra formuojamos) ir akcininkų susirinkimai, pagal nustatytą kompetenciją.

5.5. Bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimu Bendrovėje sudaromas audito komitetas (toliau – AK), kuris atsakingas už objektyvių išvadų ar pasiūlymų dėl audito ir vidaus kontrolės sistemos Grupėje veikimo parengimą ir teikimą, taip pat sandorių su susijusiomis šalimis, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme bei 2017 m. gegužės 17 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvoje (ES) 2017/828, kuria iš dalies keičiamos Direktyvos 2007/36/EB nuostatos,

susijusios su akcininkų ilgalaikio dalyvavimo skatinimu, vertinimą. Audito komitetas yra atskaitingas visuotiniam akcininkų susirinkimui.

5.6. Efektyviam savo funkcijų ir pareigų vykdymui Bendrovės stebėtojų taryba (toliau – ST) sudaro komitetus, kurie kuruoja ST kompetencijai priskirtus klausimus visos Grupės mastu:

5.6.1. Skyrimo ir atlygio komitetą (toliau – SAK), atsakingą už išvadų ar pasiūlymų dėl valdymo ir priežiūros organų narių, Įmonių vadovų skyrimo, atšaukimo ar skatinimo klausimų teikimą ST, taip pat už Bendrovės valdybos ir jos narių veiklos vertinimą ir atitinkamos nuomonės teikimą ST. Komiteto funkcijos taip pat apima bendros atlygio politikos formavimą Grupėje, atlygio dydžio ir sudėties nustatymą, skatinimo principus ir kt.;

5.6.2. Rizikos valdymo ir veiklos etikos priežiūros komitetą (toliau – RVVEPK), atsakingą už išvadų ar pasiūlymų dėl rizikos valdymo ir etikos priežiūros bei antikorupcijos vadybos sistemų Grupėje veikimo ir (ar) svarbiausių rizikos faktorių bei rizikos valdymo ar prevencinių priemonių įgyvendinimo teikimą ST.

5.6.3. Pagal poreikį ST ir Įmonių valdybos gali steigti ir kitus komitetus, veikiančius tiek nuolat, tiek ir *ad hoc* principu (pvz., specialiems klausimams spręsti, strateginiams projektams valdyti, prižiūrėti ar koordinuoti ir pan.).

6. MATRICINIO VALDYMO SISTEMA: STRUKTŪRA, ĮGALIOJIMAI, ATSAKOMYBĖ IR PRINCIPAI

6.1. Matricinio valdymo sistema įvedama ir taikoma, tais atvejais, kai yra poreikis apibrėžti nustatytų Funkcijų ir funkcinių sričių valdymą Grupės apimtyje, įgaunant formalius įgaliojimus veikti ne vienos Įmonės mastu, galimai įtraukiant skirtingų Įmonių Darbuotojus.

6.2. Kasdienėje veikloje Grupė taiko šiuos Matricinio valdymo principus:

6.2.1. bendradarbiavimas ir susitarimas tarp Įmonių ir Funkcijų dėl veiklos kryptių, tikslų, atsakomybių bei atskaitomybės;

6.2.2. paskirtojo Funkcijos vadovo atsakomybė už tinkamą Funkcijos įgyvendinimą pagal žemiau apibrėžtas funkcijas ir atsakomybes Įmonėse;

6.2.3. Grupės intereso prioriteto;

6.2.4. nustatytos apimties įvairiapusiškos informacijos apsikeitimu tiek vertikalia, tiek ir horizontalia kryptimi, atsižvelgiant į galiojančius konfidencialumo įsipareigojimus tarp Įmonių ir su kitais asmenimis, bei nepažeidžiant teisės aktų reikalavimuose numatytų informacijos apsaugos nuo neteisėto atskleidimo, taip pat su viešai neatskleistos informacijos valdymu susijusių, reikalavimų.

6.3. Bendrovės valdyba:

6.3.1. steigia arba naikina Funkcijas ir funkcines sritis;

6.3.2. nustato Funkcijos, o esant poreikiui ir atskirų jos sričių, veikimo modelį (angl. *solid* ar *dotted line*);

6.3.3. tvirtina Funkcijos tikslus ir vertina rezultatus, Grupės integruotos planavimo ir stebėsenos sistemos politikoje apibrėžtu periodiškumu ir nustatytoje formoje.

6.4. Funkcijos, funkcinės sritys, jų veikimo modeliai ir Kuruojantys valdybos nariai yra nurodyti šios Politikos 1 priede *Funkcijų ir funkcinių sričių sąrašas ir veikimo modelis*.

6.5. Konkrečius Darbuotojus vadovauti Funkcijai ir Funkcinei sričiai skiria jų tiesioginis vadovas pagal Grupėje galiojantį tokio lygmens darbuotojų atrankos ir tvirtinimo procesą.

6.6. Funkcijos ar jos srities veikimo principus (sąveiką tarp Pagrindinių veiklų ir Funkcijų ar jos sričių) apibrėžia Funkcijos ar jos sričių veikimo modelis, nusakomas pagal tai, kas yra galutinis sprendimo priėmėjas ir koks yra Funkcijos Darbuotojų atskaitingumo (pavaldumo) santykis:

6.6.1. tiesioginis (angl. *solid line*) arba pirmas vadovas Funkcijos ar jos srities Darbuotojams: tiesioginis vadovavimas, Funkcijos Darbuotojų tiesioginis atskaitingumas šiam vadovui;

6.6.2. netiesioginis (angl. *dotted line*) arba antras vadovas Funkcijos ar jos srities Darbuotojams: netiesioginis vadovavimas, Funkcijos Darbuotojų netiesioginis atskaitingumas šiam vadovui;

6.6.3. visi sprendimai priimami abiejų vadovų bendru sutarimu, tačiau esant nuomonių išsiskyrimui, pirmas vadovas priima galutinį sprendimą.

6.7. Funkcijos vadovas atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Kuruojančiam valdybos nariui, nepriklausomai nuo to, kurioje Įmonėje Funkcijos vadovas dirba.

6.8. Visų lygmenų Darbuotojų atskaitingumas nustatomas pareiginiuose nuostatuose.

6.9. Bendros Funkcijos vadovo ir funkcinės srities vadovo funkcijos ir atsakomybės pateikiamos toliau šioje Politikoje. Konkrečios Funkcijos vadovo ir funkcinės srities vadovo funkcijos ir atsakomybės detalizuojamos jo pareiginiuose nuostatuose.

6.10. *Solid line* Funkcijos vadovo funkcijos ir atsakomybės:

6.10.1. formuoja Funkcijos kryptį: strategiją, politiką, praktiką, atsižvelgdamas į Grupės strategiją;

6.10.2. nustato Funkcijos tikslus, rodiklius, prioritetus;

6.10.3. užtikrina tikslų ir prioritetų įgyvendinimą Funkcijoje;

6.10.4. sprendžia dėl Funkcijos biudžeto ir investicijų, kontroliuoja juos;

6.10.5. atsako už Funkcijos rezultatus;

6.10.6. inicijuoja Funkcijos pokyčius ir atsako už jų įgyvendinimą;

6.10.7. sprendžia dėl Funkcijos Darbuotų priėmimo, vertinimo, skatinimo, atleidimo;

6.10.8. užtikrina Funkcijos komunikaciją su Pagrindinėmis veiklomis ir kitomis Funkcijomis bei Funkcijos viduje;

6.10.9. valdo Funkcijos rizikas;

6.10.10. tvirtina Bendrovės valdybos patvirtintų vidaus teisės aktų (politikų, strategijų, kitų vidaus teisės aktų), priskirtų Funkcijos atsakomybės sričiai, įgyvendinančius dokumentus (gaires, standartus, aprašus, taisykles ir pan.), taikomus visai Grupei.

6.11. *Dotted line* Funkcijos vadovas atlieka šios Politikos 6.10.1-6.10.2, 6.10.6, 6.10.8 ir 6.10.10 punktuose nustatytas funkcijas ir atsakomybes. Prie kituose 6.10 punktuose nustatytų funkcijų vykdymo prisideda ir atsakomybes prisiima kaip antras vadovas.

6.12. *Solid line* funkcinės srities vadovo funkcijos ir atsakomybės:

6.12.1. užtikrina funkcinės srities realizavimą pagal nustatytą kryptį (strategiją, politiką ir pan.), formuoja funkcinės srities praktiką;

6.12.2. suderinęs su Funkcijos vadovu, nustato funkcinės srities tikslus, rodiklius, prioritetus;

6.12.3. užtikrina tikslų ir prioritetų įgyvendinimą funkcinėje srityje;

6.12.4. atsako už funkcinės srities rezultatus;

6.12.5. inicijuoja funkcinės srities pokyčius ir atsako už jų įgyvendinimą;

6.12.6. sprendžia dėl funkcinės srities Darbuotų priėmimo, vertinimo, skatinimo, atleidimo;

6.12.7. užtikrina funkcinės srities komunikaciją su kitomis funkcinėmis sritimis, Funkcijomis, Pagrindinėmis veiklomis bei komunikaciją funkcinės srities viduje;

6.12.8. valdo funkcinės srities rizikas;

6.12.9. rengia funkcinės srities dokumentus, taikomus visai Grupei. Šiuos dokumentus tvirtina Funkcijos vadovas.

6.13. *Dotted line* funkcinės srities vadovas atlieka šios Politikos 6.12.1-6.12.2, 6.12.5, 6.12.7 ir 6.12.9 punktuose nustatytas funkcijas ir atsakomybes. Prie kituose 6.12 punktuose nustatytų funkcijų vykdymo prisideda ir atsakomybes prisiima kaip antras vadovas.

6.14. Funkcinės srities vadovas visais atvejais yra *solid line* principu pavaldus Funkcijos, kurios sudėtyje yra funkcinė sritis, vadovui, nepriklausomai nuo to, ar pati Funkcija ir (ar) funkcinė sritis yra *solid* ar *dotted line*.

7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7.1. Šią Politiką tvirtina Bendrovės valdyba.

7.2. Už Politikos nuostatų peržiūros, atnaujinimo ir pakeitimų inicijavimą, Įmonių supažindinimą su Politikos nuostatomis ir įgyvendinimo priežiūrą atsakinga Grupės teisė.

7.3. Politikos nuostatų įgyvendinimą Įmonėse užtikrina atitinkamos Įmonės vadovas, o Funkcijose – Funkcijų vadovai.

7.4. Politikos nuostatos peržiūrimos tais atvejais, kai pasikeičia Grupės Organizacinė struktūra, veiklos funkcijos, atsakomybės, įvyksta kiti reikšmingi pokyčiai ar kyla poreikis Politiką atnaujinti.

7.5. Politikos nuostatų įgyvendinimas gali būti detalizuojamas Teisės Funkcijos vadovo tvirtinamuose Politiką įgyvendinančiuose vidaus teisės aktuose.

7.6. Politika įsigalioja nuo jos patvirtinimo.

8. PRIEDAI

1 priedas. Funkcijų ir funkcinių sričių sąrašas ir veikimo modelis.

9. SUSIJĘ VIDAUS IR KITI TEISĖS AKTAI

[Grupės integruotos planavimo ir stebėsenos sistemos politika](#)