

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės Lietuvos pašto valdybos
2022 m. lapkričio 30 d.
nutarimu Nr. 16-42**INTEGRUOTO STRATEGINIO PLANAVIMO IR STEBĖSENOS POLITIKA**

Dokumento istorija

Pasirašymo data	Leidimas	Esminis dokumento keitimo aprašymas	Dokumento savininkas	Dokumento rengėjas
2019-07-22	1	Akcinės bendrovės Lietuvos pašto integruoto strateginio planavimo ir stebėsenos politikos tikslas yra reglamentuoti akcinės bendrovės Lietuvos pašto strateginio planavimo ir stebėsenos sistemos gaires.	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	
2022-11-30	2	Politika pakeista: 1) Strategijos laikotarpis pakeistas iš 5 į 4 metus. 2) Numatomi ir atnaujinami planavimo dokumentų vidiniai ir išorinių suinteresuotųjų šalių nustatyti terminai. 3) Atnaujintas stebėsenos periodiškumas ir nurodyta informacijos kaupimo vieta.	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II. SAŲVOKOS.....	3
III. VEIKLOS PLANAVIMO SISTEMA IR ATSAKOMYBĖS	4
IV. VEIKLOS STEBĖSENOS SISTEMA IR ATSAKOMYBĖS	6
V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	7
PRIEDAI	8

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akcinės bendrovės Lietuvos pašto (toliau – Bendrovė) integruoto strateginio planavimo ir stebėsenos politikos tikslas (toliau – Politika) yra reglamentuoti akcinės bendrovės Lietuvos pašto strateginio planavimo ir stebėsenos sistemos gaires kartu detalizuojant planavimo ir stebėsenos sistemos elementus bei atsakomybes.
2. Bendrovės integruoto strateginio veiklos planavimo ir stebėsenos sistemos tikslas – sutelkti organizacijos dėmesį ir resursus tam, kad būtų išpildyti su suinteresuotomis šalimis susiję lūkesčiai.
3. Bendrovės integruoto strateginio veiklos planavimo ir stebėsenos sistema parengta remiantis pasaulinėmis gerosiomis praktikomis.

II. SĄVOKOS

4. Šioje politikoje naudojamos sąvokos:

Naudojama sąvoka	Paaškinimas
Bendrovė	Akcinė bendrovė Lietuvos paštas
Planavimo dokumentai	Planavimo dokumentų visuma, kurią sudaro: ateities scenarijai, strateginių problemų ir galimybių sąrašas, strategija, rizikų registras, veiklos planas, biudžetas, metinis pirkimų planas ir metiniai tikslai.
Veiklos planavimo sistema	Esminiai planavimo principai, planavimo dokumentai bei jų rengimo periodiškumas, terminai, procesas, atsakomybės, dalyvaujančios susijusios vidaus ir išorės šalys bei kiti elementai, kurie kartu sudaro planavimo sistemą.
Ateities scenarijai	Iš išorinės aplinkos neapibrėžtumų pasireiškimo parengtos galimos hipotezės, kaip ateityje gali atrodyti išorinė aplinka ir kokiems iššūkiams gali tekti pasiruošti Bendrovei 4-10 metų perspektyvoje.
Strateginių problemų ir galimybių sąrašas	Bendrovės planavimo dokumentas, kuriame detalizuojama strateginio lygio pagrindinės Bendrovės problemos ir galimybės šios dienos perspektyvai, į kurias reikia sutelkti organizacijos dėmesį. Strateginių problemų ir galimybių sąrašas turi būti kasmet peržiūrimas ir atnaujinamas. Tai pagrindinis šaltinis Strategijos parengimui, nes leidžia atsakyti į klausimą, kur turi būti Bendrovės dėmesys sutelktas.
Strategija	Pagrindinis Bendrovės planavimo dokumentas, apimantis detalią Bendrovės aplinkos veiksmų analizę, jos viziją, misiją, strateginius prioritetus, tikslus ir jų rodiklius ilgalaikiam (4 metų) laikotarpiui.
Biudžetas	Vienas iš pagrindinių Bendrovės planavimo dokumentų, kuris apima trumpalaikės trukmės (1 metų) pajamų, kintamų ir kitų sąnaudų, veiklos sąnaudų (OPEX), investicijų (CAPEX) ir pelno (nuostolių), balanso ir pinigų srautų planus.
Prognozė	Einamųjų metų finansinių prognozių peržiūra ir atnaujinimas, kuris daromas atsižvelgiant į einamųjų metų biudžeto plano vykdymo rezultatus ir išorines tendencijas rinkoje.

Naudojama sąvoka	Paaiškinimas
Rizikų registras	Bendrovės vidaus dokumentas, kuriame fiksuojami įrašai apie aktualias Bendrovės veiklos rizikas, rizikos analizės ir vertinimo rezultatai, rizikos valdymo priemonės ir jų įgyvendinimo stebėsenos rezultatai.
Veiklos planas	Vienas iš pagrindinių Bendrovės planavimo dokumentų, kuriame nurodomos iniciatyvos strateginių tikslų įgyvendinimui ilgalaikės trukmės (4 metų) laikotarpiui. Veiklos plane nustatyti tokie strateginių iniciatyvų valdymo būdai: programa (didžiausia apimtis), projektas arba užduotis (mažiausia apimtis).
Metinis pirkimų planas	Bendrovės einamaisiais metais planuojamų vykdyti pirkimų planas, t. y. preliminarus Bendrovės poreikiams tenkinti numatomų vykdyti pirkimų sąrašas.
Metiniai tikslai	Dokumentas, kuriame identifikuojami trumpojo laikotarpio (1 metų) Bendrovės kiekybiniai ir kokybiniai tikslai. Šio dokumento pagrindu atitinkamai metiniai tikslai nustatomi ir Bendrovės darbuotojams.
Stebėseną	Planavimo dokumentuose nustatytų tikslų ir priemonių įgyvendinimo kontrolė.
Veiklos stebėsenos sistema	Esminiai stebėsenos principai, stebėsenos elementai ir jų formos, rengimo periodiškumas, terminai, atsakomybės, dalyvaujančios susijusios vidaus ir išorės šalys bei kiti elementai, kurie kartu sudaro stebėsenos sistemą.
Verslo sritys	Bendrovės veikloje išskiriamos šios paslaugų ir vykdomos veiklos grupės: daiktų siuntimo ir pristatymo paslaugos, informacijos siuntimo ir pristatymo paslaugos, finansinės paslaugos ir mažmeninė prekyba ir kt.
Rizikos valdymo komitetas	Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu sudarytas komitetas, kuris atlieka rizikos valdymo, priežiūros ir kontrolės funkcijas.
Suinteresuotos šalys	Asmenys arba organizacijos, galintys paveikti sprendimą ar veiklą, būti arba jaustis jų paveikti (klientai, visuomenė, darbuotojai, profesinės sąjungos, partneriai, kreditoriai, akcininkai, investuotojai, nuomonės formuotojai, žiniasklaida ir kt.).

III. VEIKLOS PLANAVIMO SISTEMA IR ATSAKOMYBĖS

5. Bendrovės veiklos planavimo procesą sudaro šie etapai:
 - 5.1. Remiantis išorinės aplinkos tendencijomis pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 2 metus parengti ar atnaujinti galimus ateities scenarijus, kuriems Bendrovė turi pasiruošti.
 - 5.2. Remiantis ateities scenarijais, Bendrovės veiklos rezultatais parengti ir kasmet peržvelgti aktualų Bendrovės strateginių problemų ir galimybių sąrašą šios dienos perspektyvai.
 - 5.3. Remiantis ateities scenarijais ir aktualiu strateginių problemų ir galimybių sąrašu pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 4 metus parengti ar atnaujinti Bendrovės veiklos strategiją.
 - 5.4. Remiantis Bendrovės strategija ir joje numatytais tikslais kasmet parengti ar atnaujinti Bendrovės rizikų registrą.
 - 5.5. Remiantis Bendrovės strategija ir rizikų registru kasmet parengti ar atnaujinti 4 metų trukmės veiklos planą.
 - 5.6. Remiantis Bendrovės strategijoje iškeltais finansiniais tikslais ir Bendrovės veiklos planu parengti 1 metų Bendrovės biudžetą su 4 metų finansinėmis prognozėmis.
 - 5.7. Remiantis Bendrovės biudžetu kasmet parengti Bendrovės metinį pirkimų planą.
 - 5.8. Remiantis Bendrovės strategija ir biudžetu parengti Bendrovės metinius tikslus.

5.9. Remiantis einamųjų metų Bendrovės veiklos rezultatais yra suteikiama galimybė peržiūrėti ir atnaujinti einamųjų metų Bendrovės finansinių rezultatų prognozę.

6. Planavimo proceso dokumentai, atsakomybės ir terminai:

Nr.	Planavimo dokumentas	Planavimo laikotarpis	Atsakingas už parengimą	Atsakingas už tvirtinimą	Terminas
1.	Ateities scenarijai	4-10 metų	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Nėra formaliai tvirtinamas. Pristatomas SPK	Ne rečiau kaip kartą per 2 metus, I ketv.
2.	Strateginių problemų ir galimybių sąrašas	šiandien	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Nėra formaliai tvirtinamas. Pristatomas SPK	Kasmet iki II ketv. pab.
3.	Strategija	4 metai	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Bendrovės valdyba	Ne rečiau kaip kartą per 4 metus: Rengimas – II–III ketv. Derinimas – III ketv. Tvirtinimas – IV ketv. iki sausio 15 d.
4.	Rizikų registras	1 metai	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Rizikos valdymo komitetas	Kasmet du kartus per metus II ir IV ketv.
5.	Veiklos planas	4 metai	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Bendrovės valdyba	Kasmet: Rengimas – II–III ketv. Derinimas – III–IV ketv. Tvirtinimas – IV ketv. iki sausio 15 d.
6.	Biudžetas	Detaliai 1 metai su bendra 4 metų finansinių prognozių perspektyva	Ekonomikos ir finansų departamentas	Bendrovės valdyba	Kasmet: Rengimas – III ketv. Derinimas – III–IV ketv. Tvirtinimas – IV ketv. iki sausio 15 d.
7.	Metinis pirkimų planas	1 metai	Pirkimų skyrius	Generalinis direktorius	Kasmet iki sausio 31 d.
8.	Metiniai tikslai	1 metai	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Bendrovės valdyba tvirtina generalinio direktoriaus tikslus, kurie kartu yra ir Bendrovės metiniai tikslai	Kasmet iki sausio 15 d.

6.1. Dokumentų teikimas suinteresuotosioms šalims arba priežiūros institucijoms:

- 6.1.1. kasmet ne vėliau kaip iki kiekvienų metų lapkričio 15 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijai (toliau – Susisiekimo ministerija) ir viešajai įstaigai Valdymo koordinavimo centras (toliau – VKC) teikti valdybos svarstyta strategijos veiklos plano ir biudžeto projektus;
- 6.1.2. kasmet ne vėliau kaip iki kiekvienų metų sausio 15 d. Susisiekimo ministerijai ir VKC pateikti valdybos patvirtintą Bendrovės strateginį veiklos planą.

IV. VEIKLOS STEBĖSENOS SISTEMA IR ATSAKOMYBĖS

7. Bendrovės veiklos stebėseną vyksta šiais etapais:

- 7.1. Bendrovės strateginių rodiklių stebėseną Bendrovės lygiu;
- 7.2. Bendrovės strateginių rodiklių stebėseną pagal verslo sritis;
- 7.3. Bendrovės metinių tikslų stebėseną;
- 7.4. Bendrovės veiklos plane esančių strateginių projektų ir iniciatyvų stebėseną;
- 7.5. Bendrovės finansinių rezultatų stebėseną;
- 7.6. Bendrovės rizikų valdymo priemonių stebėseną.

8. Stebėsenos elementai, periodiškumas ir atsakomybės:

Nr.	Stebėsenos elementas	Stebėsenos periodiškumas	Atsakingas	Suinteresuotos šalys	Komentarai
1.	Bendrovės strateginių rodiklių stebėseną Bendrovės lygiu	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Bendrovės valdybai ir vadovybei	
2.	Bendrovės strateginių rodiklių stebėseną pagal verslo sritis	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Bendrovės valdybai ir vadovybei	
3.	Bendrovės metinių tikslų stebėseną	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Bendrovės valdybai ir vadovybei	
4.	Veiklos plane esančių strateginių projektų ir iniciatyvų stebėseną	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Bendrovės valdybai ir vadovybei	Valdyboje stebimas ne visas veiklos planas, o valdybos pasirinktų prioritetinių projektų sąrašas
5.	Finansinių rezultatų stebėseną	Kas mėnesį	Ekonomikos ir finansų departamentas	Bendrovės valdybai ir vadovybei	

Nr.	Stebėsenos elementas	Stebėsenos periodiškumas	Atsakingas	Suinteresuotos šalys	Komentarai
6.	Bendrovės rizikų valdymo priemonių stebėseną	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Bendrovės vadovybei ir Rizikos valdymo komitetui	Kartą į pusmetį teikiama informacija Bendrovės valdybai ir Audito ir rizikos valdymo komitetui

8.1. Stebėsenos metu surenkama informacija kaupiama Bendrovės vidiniame serveryje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Už politikos rengimą ir atnaujinimą laiku atsakingas Verslo ir technologijų plėtros padalinys.
10. Politika tvirtina Bendrovės valdyba.
11. Politika yra peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį, bet ne rečiau nei kas dvejus metus.
12. Politika taikoma visiems Bendrovės padaliniais.
13. Politikos nuostatų įgyvendinimas detalizuojamas kitose Bendrovės dokumentuose, kuriuos rengia ir tvirtina Bendrovės padaliniai savo kompetencijų ribose.
14. Planavimo ir stebėsenos dokumentai yra skirti vidiniam Bendrovės naudojimui.
15. Vidaus dokumentų originalai saugomi vadovaujantis Bendrovės teisės aktu, Bendrovėje rengiamų ir gautų dokumentų registravimo bei saugojimo tvarkos aprašu ir dokumentacijos planu.
16. Ši politika skelbiama Bendrovės intranete ir yra prieinama visiems Bendrovės darbuotojams.
17. Padalinių, kurių darbuotojai savo veikloje turi vadovautis šia politika, vadovai atsakingi už pavaldinių supažindinimą su šia politika.

PRIEDAI

PRIEDAS NR. 1. Planavimo dokumentų rengimo laiko juosta metuose ir dokumentų parengimo terminai yra tokie:

Planavimo dokumentai	Sau	Vas	Kov	Bal	Geg	Bir	Lie	Rgp	Rgs	Spl	Lap	Grd	Sau
Ateities scenarijai ¹			03 31										
Strateginių problemų ir galimybių sąrašas						06 30							
Strategija ²											11 15		01 15
Rizikų registras						06 30					11 15		
Veiklos planas											11 15		01 15
Biudžetas ³											11 15		01 15
Metiniai tikslai													01 15
Metinis pirkimų planas													01 31

¹ Ateities scenarijai yra rengiami pagal poreikį, bet turi būti peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per 2 metus

² Strategija yra rengiama pagal poreikį, bet turi būti peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 4 metus

³ Sekančių metų biudžeto rengimas

PRIEDAS NR. 2. PRINCIPAS, KURIUO REIKIA REMTIS PRIIMANT SPRENDIMĄ DĖL STRATEGIJOS ATNAUJINIMO

