

INTEGRUOTO STRATEGINIO PLANAVIMO IR STEBĖSENOS POLITIKA

Versija 3

Įsigalioja nuo 2024-12-18

INTEGRATED STRATEGIC PLANNING AND MONITORING POLICY

Tikslas:	Akcinės bendrovės Lietuvos pašto integruoto strateginio planavimo ir stebėsenos politikos tikslas yra reglamentuoti akcinės bendrovės Lietuvos pašto strateginio planavimo ir stebėsenos sistemos gaires.
Taikymo apimtis:	Akcinės bendrovės Lietuvos paštas įmonių grupė.

TURINYS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS	4
II. REGULIAVIMO SRITIS.....	4
III. SĄVOKOS	4
IV. VEIKLOS PLANAVIMO SISTEMA, ATSAKOMYBĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI	5
V. VEIKLOS STEBĖSENOS SISTEMA, ATSAKOMYBĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI	7
VI. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ.....	8
PRIEDAI	9

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	
2024-12-18	3	Politika pakeista: 1) Veiklos planavimo sistema papildyta Metinių tikslų kaskadavimo etapu 2) Korekcijos pagal valdybos įstatų pakeitimą, keičiant valdyseną iš Bendrovės į Įmonių grupę. 3) Finansinių prognozių perspektyva pratęsta iki 5 metų.	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

II. REGULIAVIMO SRITIS

4. Politika yra parengta vadovaujantis šiais teisės aktais (su vėliausiais keitimais): Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas, Lietuvos Respublikos Susisiekimo ministro įsakymas Dėl susisiekimo ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų valstybės valdomų įmonių ir viešųjų įstaigų strateginių veiklos planų rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos tvarkos.

III. SĄVOKOS

5. Šioje Politikoje naudojamos sąvokos:

Naudojama sąvoka	Paaiškinimas
Bendrovė	Akinė bendrovė Lietuvos paštas
Dukterinės įmonės	Akinės bendrovės Lietuvos pašto tiesiogiai valdomi juridiniai asmenys
Įmonių grupė	Akinė bendrovė Lietuvos paštas ir jos dukterinės įmonės
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 Įmonių grupei 4-10 metų perspektyvoje.
Strateginių problemų ir galimybių sąrašas	Įmonių grupės planavimo dokumentas, kuriame detalizuojama strateginio lygio pagrindinės Įmonių grupės 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 Įmonių grupės dėmesys sutelktas.
Strategija	Pagrindinis Įmonių grupės planavimo dokumentas, apimantis detalią Įmonių grupės aplinkos veiksnių analizę, jos viziją, misiją, strateginius prioritetus, tikslus ir jų rodiklius ilgalaikiam (4 metų) laikotarpiui.

Naudojama sąvoka	Paaškinimas
Biudžetas	Vienas iš pagrindinių Įmonių grupės 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.
Rizikų registras	Vidaus dokumentas, kuriame fiksuojami įrašai apie aktualias Įmonių grupės veiklos rizikas, rizikos analizės ir vertinimo rezultatai, rizikos valdymo priemonės ir jų įgyvendinimo stebėsenos rezultatai.
Veiklos planas	Vienas iš pagrindinių Įmonių grupės 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 ir dukterinių įmonių einamaisiais metais planuojamų vykdyti pirkimų planas, t. y. preliminarus poreikiams tenkinti numatomų vykdyti pirkimų sąrašas.
Metiniai tikslai	Dokumentas, kuriame identifikuojami trumpojo laikotarpio (1 metų) Įmonių grupės kiekybiniai ir kokybiniai tikslai. Šio dokumento pagrindu atitinkamai metiniai tikslai nustatomi ir Įmonių grupės 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	Įmonių grupės veikloje išskiriamos šios paslaugų ir vykdomos veiklos grupės: siuntinių siuntimo ir pristatymo paslaugos, informacijos (laiškų) 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.).

IV. VEIKLOS PLANAVIMO SISTEMA, ATSAKOMYBĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

6. Įmonių grupės veiklos planavimo procesą sudaro šie etapai:
 - 6.1. Remiantis išorinės aplinkos tendencijomis pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 2 metus parengti ar atnaujinti galimus ateities scenarijus, kuriems Įmonių grupė turi pasiruošti.
 - 6.2. Remiantis ateities scenarijais, Įmonių grupės veiklos rezultatais parengti ir kasmet peržvelgti aktualų Įmonių grupės strateginių problemų ir galimybių sąrašą šios dienos perspektyvai.
 - 6.3. Remiantis ateities scenarijais ir aktualiu strateginių problemų ir galimybių sąrašu pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 4 metus parengti ar atnaujinti Įmonių grupės veiklos strategiją.
 - 6.4. Remiantis Įmonių grupės strategija ir joje numatytais tikslais kasmet parengti ar atnaujinti Rizikų registrą.
 - 6.5. Remiantis Įmonių grupės strategija ir rizikų registru kasmet parengti ar atnaujinti 4 metų trukmės veiklos planą.

- 6.6. Remiantis Įmonių grupės strategijoje iškeltais finansiniais tikslais ir veiklos planu parengti 1 metų Įmonių grupės biudžetą su 5 metų finansinėmis prognozėmis.
- 6.7. Remiantis Įmonių grupės biudžetu kasmet parengti Bendrovės ir Dukterinių įmonių metinius pirkimų planus.
- 6.8. Remiantis Įmonių grupės strategija ir biudžetu parengti Įmonių grupės metinius tikslus.
- 6.9. Remiantis Įmonių grupės metiniais tikslais, atlikti tikslų kaskadavimą įmonių grupės darbuotojams.
- 6.10. Remiantis einamųjų metų Įmonių grupės veiklos rezultatais yra suteikiama galimybė peržiūrėti ir atnaujinti einamųjų metų Įmonių grupės finansinių rezultatų prognozę.
7. Veiklos planavimo procese vadovaujasi Įmonių grupės intereso prioriteto principu, taikomu sprendžiant Įmonių grupės bendrovių interesų suderinamumo klausimus. Visos Dukterinės įmonės vadovaujasi Įmonių grupės strategijoje numatytais strateginėmis kryptimis ir tikslais bei prisideda prie Įmonių grupės strategijoje identifikuotų strateginių rodiklių siekimo su Bendrove suderinta apimtimi.
8. 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 Vadovų taryboje.	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 Vadovų taryboje.	Kasmet iki II ketv. pab.
3.	Strategija	4 metai	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Įmonių grupės 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	Generalinis direktorius	Kasmet: Rengimas – II–III ketv. Derinimas – III–IV ketv. Tvirtinimas – IV ketv. iki sausio 15 d.
6.	Biudžetas	Detaliai 1 metai ir vėlesnių 5 metų bendra finansinių prognozių perspektyva	Ekonomikos ir finansų departamentas	Įmonių grupės 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.

Nr.	Planavimo dokumentas	Planavimo laikotarpis	Atsakingas už parengimą	Atsakingas už tvirtinimą	Terminas
8.	Metiniai tikslai	1 metai	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Įmonių grupės valdyba tvirtina generalinio direktoriaus tikslus, kurie kartu yra ir Įmonių grupės metiniai tikslai	Kasmet iki sausio 15 d.
9.	Metinių tikslų kaskadavimas	1 metai	Organizacijos vystymo departamentas	Nėra formaliai tvirtinama.	Kasmet iki kovo 31 d.

8.1. Dokumentų teikimas suinteresuotosioms šalims arba priežiūros institucijoms:

- 8.1.1. kasmet ne vėliau kaip iki kiekvienų metų lapkričio 15 d. Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerijai (toliau – Susisiekimo ministerija) ir viešajai įstaigai Valdymo koordinavimo centrui (toliau – VKC) teikti valdybos svarstytą Įmonių grupės strategijos ir biudžeto projektus;
- 8.1.2. kasmet ne vėliau kaip iki kiekvienų metų sausio 15 d. Susisiekimo ministerijai ir VKC pateikti valdybos patvirtintą Įmonių grupės strategiją.

V. VEIKLOS STEBĖSENOS SISTEMA, ATSAKOMYBĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI

9. Įmonių grupės veiklos stebėseną vyksta šiais etapais:

- 9.1. Įmonių grupės strateginių rodiklių stebėseną;
- 9.2. Įmonių grupės strateginių rodiklių stebėseną pagal verslo sritis;
- 9.3. Įmonių grupės metinių tikslų stebėseną;
- 9.4. Įmonių grupės veiklos plane esančių strateginių projektų ir iniciatyvų stebėseną;
- 9.5. Įmonių grupės finansinių rezultatų stebėseną;
- 9.6. Įmonių grupės rizikų valdymo priemonių stebėseną.

10. Stebėsenos elementai, periodiškumas ir atsakomybės:

Nr.	Stebėsenos elementas	Stebėsenos periodiškumas	Atsakingas	Suinteresuotos šalys	Komentariai
1.	Įmonių grupės strateginių rodiklių stebėseną	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Įmonių grupės valdybai ir Bendrovės vadovybei	
2.	Įmonių grupės strateginių rodiklių stebėseną pagal verslo sritis	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Įmonių grupės valdybai ir Bendrovės vadovybei	
3.	Įmonių grupės metinių tikslų stebėseną	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Įmonių grupės valdybai ir Bendrovės vadovybei	
4.	Veiklos plane esančių strateginių projektų ir	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Įmonių grupės valdybai ir Bendrovės vadovybei	Valdyboje stebimas ne visas veiklos planas, o valdybos

Nr.	Stebėsenos elementas	Stebėsenos periodiškumas	Atsakingas	Suinteresuotos šalys	Komentarai
	iniciatyvų stebėseną				pasirinktų prioritetinių projektų sąrašas
5.	Finansinių rezultatų stebėseną	Kas mėnesį	Ekonomikos ir finansų departamentas	Įmonių grupės valdybai ir Bendrovės vadovybei	
6.	Rizikų valdymo priemonių stebėseną	Kartą į ketvirtį	Verslo ir technologijų plėtros padalinys	Bendrovės vadovybei ir Rizikos valdymo komitetui	Kartą per pusmetį teikiama informacija Įmonių grupės valdybai ir Audito ir rizikos valdymo komitetui

10.1. Stebėsenos metu surenkama informacija kaupiama Bendrovės vidiniame serveryje.

VI. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

- Už politikos rengimą ir atnaujinimą laiku atsakingas Verslo ir technologijų plėtros padalinys.
- Politiką tvirtina Įmonių grupės valdyba.
- Politika yra peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį, bet ne rečiau nei kas dvejus metus.
- Politika taikoma visiems Bendrovės padaliniais ir Dukterinėms įmonėms.
- Politikos nuostatų įgyvendinimas detalizuojamas kitose Bendrovės dokumentuose, kuriuos rengia ir tvirtina Bendrovės padaliniai savo kompetencijų ribose.
- Planavimo ir stebėsenos dokumentai yra skirti vidiniam Įmonių grupės naudojimui.
- Vidaus dokumentų originalai saugomi vadovaujantis Bendrovės vidaus teisės aktais ir dokumentacijos planu.
- Ši Politika skelbiama Bendrovės dokumentų valdymo sistemoje ir yra prieinama visiems Įmonių grupės darbuotojams.
- Bendrovės padalinių ir Dukterinių įmonių, kurių darbuotojai savo veikloje turi vadovautis šia politika, vadovai atsakingi už pavaldžių darbuotojų 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
Metinių tikslų kaskadavimas			03 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

