

PATVIRTINTA
 „Lietuvos energija“, UAB
 2019 m. balandžio 8 d.
 Valdybos sprendimu
 (posėdžio protokolo Nr. PR_2019-16)

„LIETUVOS ENERGIJA“, UAB, ĮMONIŲ GRUPĖS KORPORATYVINIO VALDYMO POLITIKA

Tikslas: atsižvelgiant į LE 2030 strategiją nustatyti bendrus „Lietuvos energija“, UAB, Įmonių grupės valdymo principus, užtikrinsiančius Įmonių grupės integraciją į vieną organizaciją pagal veiklas ir funkcijas, greitą ir efektyvų sprendimų priėmimą ir įgyvendinimą bei kompetencijų koncentraciją.

Taikymo sritis: taikoma „Lietuvos energija“, UAB, Įmonių grupės Įmonėms.

TURINYS

1. Sąvokos ir apibrėžimai	1
2. Bendrosios nuostatos	4
3. Įmonių grupės Valdymo sistema	4
4. Įmonių grupės korporatyvinio valdymo sistema: struktūra, įgaliojimai, atsakomybė ir principai	4
5. Matricinė valdymo sistema: struktūra, įgaliojimai, atsakomybė ir principai	5
6. Baigiamosios nuostatos	6

1. Sąvokos ir apibrėžimai

1.1. Šioje Įmonių grupės korporatyvinio valdymo politikoje sąvokos ir (ar) sutrumpinimai turi šias reikšmes:

Administracinis pavaldumas	Darbuotojo pavaldumas tiesioginiam pagal įmonės organizacinę struktūrą vadovui.
Centralizuota funkcija, centralizuota funkcinė sritis	Funkcija, kurią vykdančys darbuotojai dirba tik LE arba Grupės paslaugų centre (UAB Verslo aptarnavimo centre ar UAB Technologijų ir inovacijų centre), todėl neatsiranda dvigubų atskaitomybės linijų ir joms netaikomas matricinio valdymo modelis (veikia Administracinis pavaldumas). Centralizuota gali būti ir funkcinė sritis, kai visi srities darbuotojai dirba LE arba Grupės paslaugų centre (UAB Verslo aptarnavimo centre ar UAB Technologijų ir inovacijų centre).
Funkcija	Pagrindines veiklas įgalinanti ir palaikanti veikla (angl. business support), steigiama LE valdybos sprendimu, paskiriant Funkcijos vadovą ir, esant poreikiui, Funkcinės srities vadovą (-us). Funkcija gali apimti kelias funkcinės sritis.
Funkcijos vadovas	LE darbuotojas, vadovaujantis atitinkamai Funkcijai Įmonių grupės mastu.
Funkcinės srities vadovas	Įmonės darbuotojas, vadovaujantis atitinkamai Funkcijos sričiai Įmonių grupės mastu.
Funkcinis pavaldumas	Darbuotojo pavaldumas funkcijos vadovui, kuris gali dirbti ir kitoje įmonėje nei dirba darbuotojas.
Įmonė	Lietuvos energijos įmonių grupės įmonė.
Įmonių grupė	Lietuvos energija ir jos tiesiogiai bei netiesiogiai valdomi juridiniai asmenys.
Įmonių grupės korporatyvinio valdymo sistema	Įmonių grupės korporatyvinio valdymo struktūros, įgaliojimų, atsakomybės ir veikimo principų visuma.
Įmonių grupės korporatyvinio valdymo struktūra	Įmonių grupės korporatyvinio valdymo struktūrų visuma.
Įmonės korporatyvinio valdymo struktūra	Įmonės valdymo ir priežiūros organų visuma, užtikrinanti tinkamą akcininkų atstovavimą, suinteresuotų šalių interesų suderinimą, tinkamą Įmonių grupės valdymo bei priežiūros funkcijų atskyrimą ir atitikimą teisės aktų reikalavimams.
Įmonių grupės matricinė struktūra	Struktūra, apjungianti linijinę, funkcinę, produktinę, projekcinę 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
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.
LE 2030 strategija	Įmonių grupės 2018-2030 metų strategija, patvirtinta LE Stebėtojų tarybos 2018 m. gegužės 23 d.
Lietuvos energija, Bendrovė arba LE	„Lietuvos energija“, UAB, juridinio asmens kodas 301844044, registruotos buveinės adresas Žvejų g. 14, 09310 Vilnius.
Matricinis valdymas	Valdymo modelis, kurioje darbuotojas turi daugiau nei vieną formalų vadovą Įmonių grupėje, kuriam yra atskaitingas tiesiogiai (angl. solid line) arba netiesiogiai (angl. dotted line) išliekant tai pačiai administracinei struktūrai konkrečioje įmonėje.

Pagrindinė veikla (veiklos)	Įmonių ekonominės veiklos, generuojančios piniginę vertę Įmonių grupėje (pagrindiniai pajamų šaltiniai Įmonių grupėje): gamyba, tiekimas, skirstymas, prekyba.
Politika	Ši Įmonių grupės korporatyvinio valdymo politika.

2. Bendrosios nuostatos

- 2.1. Ši Politika nustato bendrus valdymo principus Įmonių grupėje.
- 2.2. Politika parengta vadovaujantis Korporatyvinio valdymo gairėmis (toliau tekste – Gairės), tarptautinėmis gerosiomis bendrovių valdymo ir valdysenos praktikomis.
- 2.3. Šios Politikos nuostatos taikomos tiek, kiek neprieštarauja Europos Sąjungos, Lietuvos Respublikos ir kitų veiklos valstybių teisės aktų reikalavimams, įskaitant elektros energijos ir gamtinių dujų skirstymo sistemos operatoriaus savarankiškumo, energetikos veiklų atskyrimo, sąžiningos prekybos, veiklos skaidrumo ir kitus reikalavimus.

3. Įmonių grupės Valdymo sistema

- 3.1. Įmonių grupės veikla suvokiama kaip veiklų ir Funkcijų visuma. Įmonių grupės valdymas grindžiamas integruotais korporatyvinio valdymo ir matricinės organizacinės struktūros principais, kurių sąveika užtikrina tinkamą Įmonių grupės veiklos valdymą, koordinavimą ir bendradarbiavimą, dalijimąsi geriausia patirtimi Įmonių grupėje kryptingai siekiant nustatytų tikslų.
- 3.2. Orientacijos į rezultatą principas taikomas sistemingai nustatant ir tarpusavyje suderinant tikslus tarp LE, kaip patronuojančios bendrovės, ir kiekvienos Įmonės, jos padalinio ir darbuotojo lygmens bei tarp veiklų ir Funkcijų. Atitinkamai laikomasi atsakomybės už veiklos rezultatus principo, t. y. Įmonių, jų padalinių vadovai, Funkcijų vadovai, Funkcinių sričių vadovai ir darbuotojai yra atsakingi už vykdomos veiklos rezultatus.
- 3.3. Įmonių grupės veiklos valdymo principai: cikliškas veiklos planavimas, tikslų nustatymas, išteklių numatymas, veiklos vykdymas, rezultatų matavimas bei vertinimas Įmonių, jų padalinių, veiklų, Funkcijų ir darbuotojų lygmenyje.

4. Įmonių grupės korporatyvinio valdymo sistema: struktūra, įgaliojimai, atsakomybė ir principai

- 4.1. Įmonių grupės korporatyvinio valdymo sistema yra orientuota į Įmonių grupės Įmonių verslo tikslų įgyvendinimą ir grindžiama vertės grandinės kūrimo principais Pagrindinėse veiklose.
- 4.2. Įmonių grupėje taikomi korporatyvinio valdymo struktūros modeliai pasirenkami atsižvelgiant į teisės aktų ir Gairių reikalavimus, su Įmonių veiklos specifika susijusius aspektus, kitas svarbias aplinkybes. Įmonių grupėje taikomi šie korporatyvinio valdymo struktūros modeliai:
 - 4.2.1. su išorine stebėtojų taryba ir valdyba iš Įmonės darbuotojų;
 - 4.2.2. be stebėtojų tarybos, su išorine valdyba;
 - 4.2.3. be išorės valdymo ar priežiūros organų;
 - 4.2.4. be kolegialių valdymo ir priežiūros organų;
 - 4.2.5. kiti teisės aktų reikalavimus atitinkantys modeliai esant poreikiui.
- 4.3. Įmonių grupės 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.
- 4.4. 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. Efektyviam savo funkcijų ir pareigų vykdymui LE stebėtojų taryba (toliau – LE ST) sudaro komitetus, kurie kuruoja LE ST kompetencijai priskirtus klausimus visos Įmonių grupės mastu:
 - 4.4.1. Audito komitetą (toliau – AK), atsakingą už objektyvių ir nešališkų išvadų ar pasiūlymų dėl audito, sandorių su susijusiomis šalimis, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme, ir vidaus kontrolės sistemos Įmonių grupėje veikimo teikimą LE ST.
 - 4.4.2. 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 LE ST, taip pat už LE valdybos ir jos narių veiklos vertinimą ir atitinkamos nuomonės teikimą LE ST. Komiteto funkcijos taip pat apima bendros atlygio politikos formavimą Įmonių grupėje, atlygio dydžio ir sudėties nustatymą, skatinimo principus ir kt.
 - 4.4.3. Rizikos valdymo ir veiklos etikos priežiūros komitetą (toliau – RVVEPK), atsakingą už išvadų ar pasiūlymų dėl rizikos valdymo ir etikos priežiūros bei antikorupcijos vadybos sistemų Įmonių grupėje veikimo ir (ar) svarbiausių rizikos faktorių bei rizikos valdymo ar prevencinių priemonių įgyvendinimo teikimą LE ST.

4.4.4. Pagal poreikį LE 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.).

5. Matricinė valdymo sistema: struktūra, įgaliojimai, atsakomybė ir principai

5.1. Kasdienėje veikloje Įmonių grupė taiko šiuos Matricinio valdymo principus:

5.1.1. bendradarbiavimas ir susitarimas tarp Įmonių ir Funkcijų dėl veiklos krypčių, tikslų, atsakomybių bei atskaitomybės;

5.1.2. Įmonių grupės intereso prioriteto;

5.1.3. nustatytos apimties įvairiapusiškos informacijos apsaugos 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 reikalavimų.

5.2. LE valdyba:

5.2.1. steigia arba naikina Funkcijas ir funkcines sritis;

5.2.2. nustato Funkcijas, o esant poreikiui ir atskirų jos sričių, veikimo modelį (angl. solid, dotted line ar centralizuota).

5.3. Funkcijos, funkcinės sritys ir jų veikimo modeliai yra nustatyti šios Politikos priede „Funkcijų ir funkcinės srities sąrašas ir veikimo modelis“.

5.4. 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 atskaitingumas (pavaldumo) santykis:

5.4.1. tiesioginis (angl. solid line) arba pirmas vadovas Funkcijos ar jos srities darbuotojams: tiesioginis vadovavimas, Funkcijos darbuotojų tiesioginis atskaitingumas šiam vadovui;

5.4.2. netiesioginis (angl. dotted line) arba antras vadovas Funkcijos ar jos srities darbuotojams: netiesioginis vadovavimas, Funkcijos darbuotojų netiesioginis atskaitingumas šiam vadovui.

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

5.5. Visų lygmenų darbuotojų atskaitingumas nustatomas pareiginiuose nuostatuose.

5.6. Solid line Funkcijos vadovo funkcijos ir atsakomybės:

5.6.1. formuoja Funkcijos kryptį: strategiją, politiką, praktiką, atsižvelgdamas į LE 2030 strategiją;

5.6.2. nustato Funkcijos tikslus, rodiklius, prioritetus;

5.6.3. užtikrina tikslų ir prioritetų įgyvendinimą Funkcijoje;

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

5.6.5. atsako už Funkcijos rezultatus;

5.6.6. inicijuoja Funkcijos pokyčius ir atsako už jų įgyvendinimą;

5.6.7. sprendžia dėl Funkcijos darbuotų priėmimo, vertinimo, skatinimo, atleidimo;

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

5.6.9. valdo Funkcijos rizikas;

5.6.10. tvirtina LE 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 Įmonių grupei.

5.7. Dotted line Funkcijos vadovas atlieka šios Politikos 5.6.1-5.6.2, 5.6.6, 5.6.8 ir 5.6.10 punktuose nustatytas funkcijas ir atsakomybes. Prie kituose 5.6 punktuose nustatytų funkcijų vykdymo prisideda ir atsakomybes prisiima kaip antras vadovas.

5.8. Solid line Funkcinės srities vadovo funkcijos ir atsakomybės:

- 5.8.1. užtikrina funkcinės srities realizavimą pagal nustatytą kryptį (strategiją, politiką ir pan.), formuoja funkcinės srities praktiką;
 - 5.8.2. suderinęs su Funkcijos vadovu, nustato funkcinės srities tikslus, rodiklius, prioritetus;
 - 5.8.3. užtikrina tikslų ir prioritetų įgyvendinimą funkcinėje srityje;
 - 5.8.4. kontroliuoja funkcinės srities biudžetą ir investicijas, atsako už jų įgyvendinimą;
 - 5.8.5. atsako už funkcinės srities rezultatus;
 - 5.8.6. inicijuoja funkcinės srities pokyčius ir atsako už jų įgyvendinimą
 - 5.8.7. sprendžia dėl funkcinės srities darbuotų priėmimo, vertinimo, skatinimo, atleidimo;
 - 5.8.8. užtikrina funkcinės srities komunikaciją su kitomis funkcinėmis sritimis, Funkcijomis, Pagrindinėmis veiklomis bei komunikaciją funkcinės srities viduje;
 - 5.8.9. valdo funkcinės srities rizikas;
 - 5.8.10. rengia funkcinės srities dokumentus, taikomus visai Įmonių grupei. Šiuos dokumentus tvirtina Funkcijos vadovas.
- 5.9. Dotted line Funkcinės srities vadovas atlieka šios Politikos 5.8.1-5.8.2, 5.8.6, 5.6.8 ir 5.8.10 punktuose nustatytas funkcijas ir atsakomybes. Prie kituose 5.8 punktuose nustatytų funkcijų vykdymo prisideda ir atsakomybes prisiima kaip antras vadovas.

6. Baigiamosios nuostatos

- 6.1. Šią Politiką tvirtina LE valdyba.
- 6.2. Už Politikos nuostatų peržiūros, atnaujinimo ir pakeitimų inicijavimą, Įmonių supažindinimą su Politikos nuostatomis ir įgyvendinimo priežiūrą atsakinga LE Teisės tarnyba.
- 6.3. Politikos nuostatų įgyvendinimą Įmonėse užtikrina atitinkamos Įmonės vadovas, o Funkcijose – Funkcijų vadovai.
- 6.4. Politikos nuostatos peržiūrimos tais atvejais, kai pasikeičia Įmonių grupės organizacinė struktūra, veiklos funkcijos, atsakomybės, įvyksta kiti reikšmingi pokyčiai ar kyla poreikis Politiką atnaujinti.
- 6.5. Politikos nuostatų įgyvendinimas gali būti detalizuojamas Teisės funkcijos vadovo tvirtinamuose Politiką įgyvendinančiuose vidaus teisės aktuose.
- 6.6. Politikos nuostatos įsigalioja nuo jos patvirtinimo.

Priedas Funkcijų ir funkcinų sričių sąrašas ir veikimo modelis