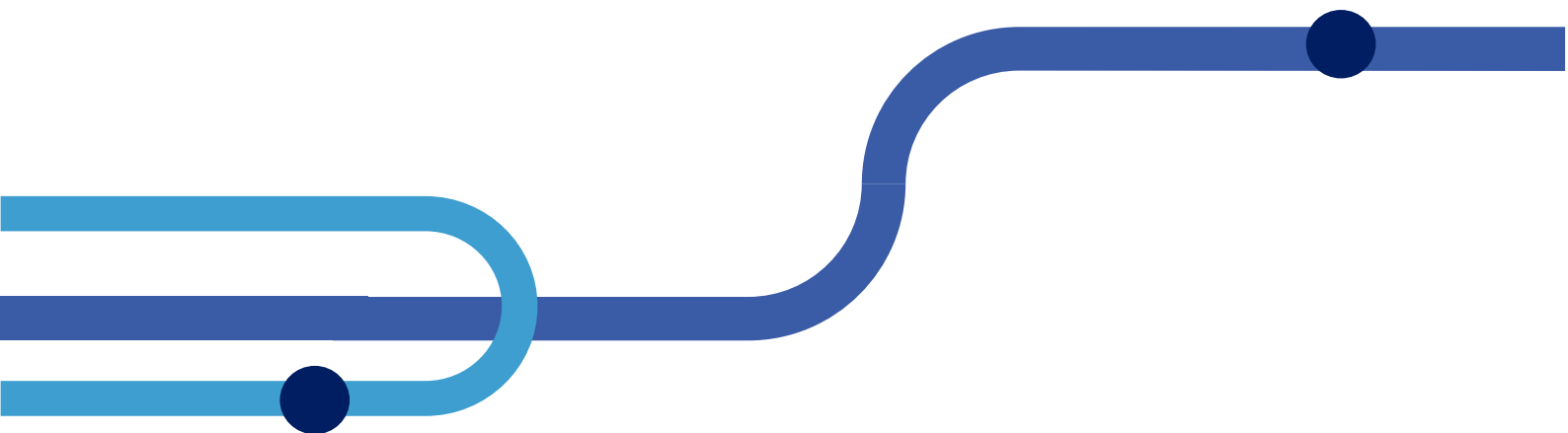


PATVIRTINTA
SJ „Susisiekimo paslaugos“ valdybos
2026 m. kovo 12 d. sprendimu
Nr. 2021-VI-5-3



**Savivaldybės įmonės „Susisiekimo paslaugos“
Valdymo politika**



TURINYS

1.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
2.	SAVOKOS	3
3.	TEISĖS AKTAI	3
4.	ĮMONĖS VALDYMO PRINCIPAI	4
5.	ĮMONĖS STRUKTŪRA IR VALDYMO MODELIS	5
6.	ĮMONĖS VALDYMO (PLANAVIMO) DOKUMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS	7
7.	ĮMONĖS ATSKAITOMYBĖ	9
8.	BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	10
1	PRIEDAS. ĮMONĖS POLITIKŲ SĄRAŠAS	12

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Politika nustato Įmonės valdymo gaires, apimančias Įmonės valdymo principus, taikomus valdymo struktūrai ir valdymo bei kontrolės sistemai, atskaitomybę, Įmonės valdymo (planavimo) dokumentus ir jų įgyvendinimą.

1.2. Politika vadovaujasi Įmonės valdymo organai, rengdami, svarstydami ir priimdami šių valdymo organų kompetencijai priskirtinus sprendimus, ir Įmonės darbuotojai, rengdami Įmonės vidaus dokumentus bei norminių teisės aktų projektus.

1.3. Įmonės valdymo tikslas – laikantis Politikoje nustatytų Įmonės valdymo principų, užtikrinti ilgalaikių strateginių tikslų įgyvendinimą, efektyvų sprendimų priėmimą ir veiklos priežiūrą, taip pat sistemingą ir skaidrų suinteresuotų šalių interesų identifikavimą, vertinimą ir valdymą. Įmonė siekia aukščiausių skaidrumo, atskaitomybės, kolegialumo, strateginio planavimo ir įgyvendinimo, socialinės atsakomybės, rizikų valdymo bei veiklos efektyvumo standartų, užtikrinančių tvarią įmonės veiklą ir ilgalaikės vertės kūrimą suinteresuotoms šalims.

2. SĄVOKOS

2.1. Šioje politikoje vartojamos sąvokos:

2.1.1. Įmonė	SĮ „Susisiekimo paslaugos“;
2.1.2. Įmonės valdymo organai	Įmonės valdyba ir Įmonės vadovas;
2.1.3. EBPO	Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacija;
2.1.4. Politika	ši valdymo politika;
2.1.5. Savivaldybė	Vilniaus miesto savivaldybė;
2.1.6. Steigėjo teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija	Savivaldybės meras.
2.1.7. Suinteresuota šalis	fiziniai ir juridiniai asmenys, grupės ar organizacijos, kurioms gali daryti įtaką ar dominti vykdoma Įmonės veikla ir (ar) vykdomos funkcijos, t. y. steigėjas (Savivaldybė), Įmonės klientai (fiziniai ir juridiniai asmenys), vietinės bendruomenės, tiekėjai ir partneriai bei institucijos, su kuriomis Įmonė bendradarbiauja
2.1.8. Teisės aktai	galiojantys Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos norminiai teisės aktai;
2.1.9. VKC	Valdymo koordinavimo centras.

3. TEISĖS AKTAI

3.1. Politika parengta vadovaujantis:

3.1.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įmonių įstatymu.

3.2. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu,

3.3. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu,

- 3.4. VKC parengtomis Strateginio planavimo ir strateginio valdymo gairėmis;
- 3.5. EBPO rekomendacijomis.

4. ĮMONĖS VALDYMO PRINCIPAI

4.1. Rengdami Įmonės politikas, Įmonės lokalinius teisės aktus ir Įmonės atskaitomybės dokumentus bei priimdami visus valdymo sprendimus, Įmonės valdymo organai ir Įmonės darbuotojai vadovaujasi šiais Įmonės valdymo principais:

4.1.1. **Įmonės veiklos skaidrumas ir bendradarbiavimas:** Įmonės valdymo ir kontrolės sistema turi užtikrinti, kad suinteresuotoms šalims skelbiama informacija apie Įmonę ir suinteresuotoms šalims bei valdymo organams teikiami Įmonės duomenys būtų tikslūs, korektiški ir teikiami laiku. Vykdydama veiklą Įmonė bendradarbiauja su Savivaldybe, jos struktūriniais padaliniais, pavaldžiomis įmonėmis ir įstaigomis, klientais ir kitomis suinteresuotomis šalimis, taip pat dalijasi turima patirtimi, žiniomis ir kompetencijomis kuriant tvarią pridėtinę vertę ir bendrų tikslų. Įmonė siekia skaidrumo visose jos vykdomose veiklos srityse ir laikosi nulinės tolerancijos korupcijai, nepotizmui bei Įmonės veiklos atskyrimo nuo politinės įtakos principų bei taiko „nulinę“ dovanų politiką.

4.1.2. **Įmonės tikslų apibrėžtumas:** Įmonei turi būti keliama (nustatomi) aiškūs, skaidrūs, objektyvūs ir pamatuojami veiklos tikslai, kurie yra tiesiogiai susieti su Įmonės strategija ir Įmonei iškeltais strateginiais tikslais. Įmonės veiklą reguliuojančiuose teisės aktuose turi būti numatyti tikslų įgyvendinimo, jų įgyvendinimo priežiūros ir kontrolės procesai, priemonės ir atsakomybė už tikslų pasiekimą. Įmonės veikla prioritetiškai orientuojama į ilgalaikių strateginių tikslų įgyvendinimą, užtikrinant tvarų vertės kūrimą ir naudą suinteresuotoms šalims.

4.1.3. **Įmonės veiklos tvarumas ir socialinė atsakomybė:** Įmonė, kaip regioninis judumo kompetencijų centras, teikiantis visuomeninės svarbos paslaugas, priimdamas valdymo sprendimus pirmiausia atsižvelgia į darnaus judumo planą, socialinius aspektus ir viešąjį interesą. Įmonė į savo veiklos vidinius procesus ir išorinius santykius savanoriškai integruoja socialinius, aplinkosaugos ir gerosios valdysenos principus. Įmonė taip pat prisiima atsakomybę už savo veiklos trumpalaikį ir ilgalaikį poveikį bei savo veiksmų pasekmes suinteresuotoms šalims, aplinkai ir viešajam interesui. Kaip darbdavys Įmonė užtikrina darbuotojų teisių įgyvendinimą, jų lygybę, toleranciją, darbui palankų mikroklimatą ir darbo sąlygas bei rinką atitinkančią atlygio sistemą.

4.1.4. **Įmonės veiklos automatizavimas ir inovatyvūs sprendimai:** Įmonė, vadovaudamasi Savivaldybės ir lokaliniais teisės aktais, sistemingai vykdo veiklos ir procesų skaitmenizaciją, diegia pažangias informacines technologijas, duomenų valdymo sprendimus, procesų automatizavimą, dirbtinio intelekto, daiktų interneto ir kitų skaitmeninių technologijų sprendimus, siekdama didinti veiklos efektyvumą, procesų skaidrumą, sprendimų priėmimo pagrįstumą duomenimis ir užtikrinti paslaugų kokybę ir vieningą patirtį suinteresuotoms šalims. Įmonė automatizuoja veiklos procesus ir skaitmenina paslaugų teikimą tais atvejais, kai tai yra ekonomiškai pagrįsta ir prisideda prie veiklos produktyvumo didinimo, sąnaudų ir rizikų mažinimo bei suinteresuotų šalių patirties gerinimo. Įmonė taiko ir, kai tai bus objektyviai pagrįsta, ateityje vystys dirbtinio intelekto

sprendimus visose Įmonės veiklos (viešojo transporto organizavimo, eismo valdymo, darnaus judumo priemonių įgyvendinimo ir kt.) srityse, taip pat veiklos planavimo, prognozavimo, procesų optimizavimo, klientų aptarnavimo, rizikų valdymo ir kitose srityse, laikydamosi galiojančių teisės aktų, etikos, duomenų apsaugos ir kibernetinio saugumo reikalavimų bei Savivaldybės nustatytų skaitmeninės transformacijos gairių.

4.2. Įmonės valdymo principai įgyvendinami, naudojant efektyvų Įmonės valdymo organizavimo modelį, optimalią valdymo struktūrą ir efektyvią Įmonės atskaitomybės ir veiklos priežiūros bei kontrolės sistemą. Kaip Įmonė laikosi valdymo principų vertinama atsižvelgiant į Valdymo koordinavimo centro valdysenos metodikas.

5. ĮMONĖS STRUKTŪRA IR VALDymo MODELIS

5.1. Įmonės struktūra ir valdymo modelis turi būti formuojamas ir veikti taip, kad užtikrintų tinkamą Savivaldybės, kaip steigėjo, atstovavimą ir suinteresuotųjų šalių interesų derinimą, taip pat užtikrinti, kad Įmonės valdymas atitiktų šioje Politikoje įtvirtintus Įmonės valdymo principus, įmonių valdymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus ir gerąją valdymo praktiką.

5.2. Savivaldybė administruoja Įmonės teikiamų viešųjų paslaugų teikimą asmenims ir sprendžia su Įmonės patikėjimo teise valdomu turtu susijusius klausimus. Savivaldybė įgyvendina savivaldos teisę per Savivaldybės tarybą, kuri:

5.2.1. sprendžia su Įmonės patikėjimo teise valdomu turtu susijusius klausimus: priima sprendimus dėl Savivaldybės valdomo turto perdavimo Įmonei patikėjimo teise naudoti, valdyti ir disponuoti, Įmonės patikėjimo teise valdomo turto nurašymo, pardavimo ar likvidavimo, turto perdavimo naudoti ir valdyti kitiems asmenims;

5.2.2. teisės aktuose nustatyta tvarka nustato Įmonės teikiamų paslaugų įkainius ar kainodaros taisykles ir vietinių rinkliavų, įmokų ir mokesčių tarifus;

5.2.3. tvirtina Savivaldybės teisės aktuose numatytus sandorius, sudaromus tarp Savivaldybės administracijos ir Įmonės, dėl paslaugų teikimo ir (ar) darbų vykdymo ir šių sandorių kainodarą;

5.2.4. tvirtina aktualius Įmonės veiklai ir jos organizavimui Savivaldybės norminius teisės aktus – sprendimu tvirtina ir keičia keleivių vežimą Savivaldybės teritorijoje, naudojimosi mokamomis vietomis automobiliams statyti tvarką, Įmonės patikėjimo teise valdomo turto naudojimą nustatančius teisės aktus ir kt.;

5.2.5. nustato atlygį už Įmonei pavestas vykdyti Savivaldybės funkcijas viešojo administravimo srityje – sprendimu tvirtina Įmonės atlygio už pavestų funkcijų vykdymo dydį ir (ar) jo skaičiavimo tvarką;

5.2.6. gali priimti sprendimą atlikti tam tikros Įmonės veiklos nepriklausomą auditą;

5.2.7. tvirtina Įmonės metinių finansinių ataskaitų rinkinį, metinį pranešimą ir veiklos ataskaitą;

5.2.8. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo numatytais atvejais ir tvarka gali pavesti Įmonei vykdyti Savivaldybės funkcijas viešojo administravimo srityje;

5.2.9. pagal priskirtą kompetenciją priima kitus su Įmonės veikla susijusius sprendimus.

5.3. Įmonės savininkė yra Savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti per Savivaldybės merą, kuris:

- 5.3.1. Įmonės valdybos teikimu tvirtina Įmonės strategiją;
- 5.3.2. tvirtina Įmonės įstatus;
- 5.3.3. tvirtina Įmonės lūkesčių raštą ir veiklos rezultatų vertinimo kriterijus;
- 5.3.4. priima sprendimą dėl Įmonės vadovo skyrimo, atšaukimo ir darbo santykių su juo sudarymo, keitimo ir nutraukimo;
- 5.3.5. tvirtina Savivaldybės valdomų įmonių vadovų darbo apmokėjimo, valdybų ir audito komitetų narių atlygio nustatymo tvarkos aprašą, reglamentuojantį Savivaldybės įmonių vadovų mėnesinės algos ir (ar) kintamosios atlygio dalies nustatymą ir materialinių pašalpų skyrimą;
- 5.3.6. Įmonės valdybai įvertinus Įmonės vadovo metinių ir strategijos tikslų įgyvendinimą, skiria premiją Įmonės vadovui už pasiektus tikslus;
- 5.3.7. skiria ir atšaukia valdybos narius;
- 5.3.8. svarsto ir tvirtina metines Įmonės vadovybės ataskaitas.
- 5.4. Įmonės valdyba:
 - 5.4.1. Valdyba yra Įmonės įstatuose numatytas kolegialus Įmonės valdymo organas. Valdybos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymas, Įmonės įstatai ir valdybos tvirtinamas darbo reglamentas. Valdybos nariai renkami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 631 patvirtintu Kandidatų į valstybės įmonės ar savivaldybės įmonės valdybą ir kandidatų į valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės visuotinio akcininkų susirinkimo renkamą kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašu (toliau – Kandidatų atrankos aprašas) ir Įmonės Valdybos formavimo ir valdybos narių įtraukimo politika ne ilgesniam kaip 4 metų kadencijos laikotarpiui. Valdybą sudaro 5 nariai, iš kurių 3 – nepriklausomi valdybos nariai, 1 – Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos atstovas ir 1 – Įmonės darbuotojų interesams atstovaujanti organizacijos deleguotas valdybos narys.
 - 5.4.2. Valdybos atsakomybė ir kompetencija apima:
 - 5.4.2.1. Įmonės strategijos, įskaitant viziją, misiją, vertybes ir strateginius tikslus, formavimą ir teikimą tvirtinti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiam subjektui – Savivaldybės merui;
 - 5.4.2.2. Įmonės organizacinės struktūros tvirtinimą ir reikšmingų struktūrinių pokyčių svarstymą;
 - 5.4.2.3. Įmonės finansų strategijos, biudžeto (pajamų ir išlaidų sąmatų) ir finansinių ataskaitų svarstymą ir teikimą tvirtinti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiam subjektui – Savivaldybės merui;
 - 5.4.2.4. Įmonės ir Įmonės vadovo metinių tikslų tvirtinimą ir peržiūrą;
 - 5.4.2.5. turto naudojimo priežiūrą, reikšmingų sandorių, netipinių veiklų ir investicijų tvirtinimą;
 - 5.4.2.6. siūlymų dėl Įmonės vadovo premijavimo teikimą;
 - 5.4.2.7. siūlymų keisti Įmonės vadovo darbo sąlygas ar atšaukti Įmonės vadovą teikimą savininkui.
 - 5.4.3. Valdyba savo kompetencijos ribose užtikrina, kad Įmonės vidaus kontrolės ir rizikų valdymo sistema veiktų efektyviai.
- 5.5. Vienasmenis Įmonės valdymo organas – Įmonės vadovas. Įmonės vadovas atsako už Įmonės veiklos strategijos projekto parengimą ir jo pateikimą valdybai ir Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, Įmonės veiklos organizavimą, pranešimą Įmonės

savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valdybai apie įvykius, turinčius esminę reikšmę Įmonės veiklai ir kitų funkcijų, nustatytų Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatyme ir Įmonės įstatuose, tinkamą vykdymą.

5.6. Įmonėje veikia darbo taryba, atstovaujanti visiems Įmonės darbuotojams pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekse priskirtą kompetenciją, ir profesinė sąjunga (-os), atstovaujanti (-čios) savo nariams.

5.7. Įmonės valdymo modelis ir jame įdiegti valdymo principai yra orientuoti, kad visų šiame modelyje dalyvaujančių suinteresuotųjų šalių interesai būtų tarpusavyje suderinti geriausiu įmanomu būdu.

5.8. Suinteresuotųjų šalių interesai yra transformuojami į kiekybiškai ir (ar) kokybiškai išreikštus rodiklius, kurių efektyvų bei savalaikį įgyvendinimą galima objektyviai pamatuoti, įvertinti ir reguliariai prižiūrėti bei kontroliuoti.

5.9. Įmonės valdymo modelis remiasi integruota valdymo ir kontrolės sistema, susietai ir kompleksiskai apimančia visus svarbiausius veiklos elementus – nuo cikliško veiklos planavimo, nustatant siektinus veiklos tikslus ir rodiklius, veiklos vykdymą iki tikslų ir rodiklių pasiekimo ir pasiektų veiklos rezultatų vertinimo. Kartu užtikrinama, kad procesas būtų nenutrūkstamas ir vieno ciklo pabaigos rezultatai taptų kito ciklo pradžios duomenimis.

5.10. Suinteresuotųjų šalių lūkesčiai integruojami į Įmonės tikslus, taikant programinio planavimo principą. Tikslams pasiekti rengiami planavimo dokumentai. Planavimo dokumentų rengimo metu užtikrinama pastangų konsolidacija, susiejant tikslą, išteklius, procesus ir rezultatą.

5.11. Planavimo dokumentams įgyvendinti numatomi reikiami ištekliai (infrastruktūra, technologijos, žmogiškieji ištekliai, finansavimas, informacinės sistemos, teisinis reglamentavimas, komunikaciniai ir kiti reikiami ištekliai).

5.12. Planavimo dokumentai įgyvendinami vykdant paslaugų organizavimo, teikimo, priežiūros, aptarnavimo ir kitus procesus, skatinant inovacijas ir diegiant jomis paremtus Įmonės veiklai reikalingus pažangius sprendimus. Per tam tikrą laikotarpį pasiekiamas konkretus rezultatas, kuriam pasiekti naudojami suplanuoti ištekliai.

5.13. Pasiekus užsibrėžtus tikslus ir rodiklius, užtikrinama Įmonės veiklos ir jos rezultatų atitiktis lūkesčiams. Pasiekti rezultatai siejami su nauju planavimo ciklu ir naujais suinteresuotųjų šalių lūkesčiais bei jų pasiekimo inicijavimu.

5.14. Orientacijos į rezultatą principas taikomas sistemingai nustatant Įmonės procesų tikslus nuo Įmonės valdymo organų narių iki kiekvieno darbuotojo lygmens. Atitinkamai laikomasi atsakomybės už veiklos rezultatus principo, t. y. visi Įmonės valdymo organai, padaliniai ir darbuotojai atsakingi už vykdomų procesų rezultatus.

5.15. Įmonės valdymas ir/ar rezultatai grindžiami aiškiais (standartizuotais) veiklos procesais.

6. ĮMONĖS VALDymo (PLANAVIMO) DOKUMENTAI IR JŲ ĮGYVENDINIMAS

6.1. Siekiant reglamentuoti Įmonės valdymo klausimus, Įmonės valdymo organai pagal priskirtą kompetenciją gali priimti / tvirtinti atitinkamus Įmonės valdymo dokumentus.

6.2. Įmonės valdymo dokumentų hierarchija:



6.3. Įmonės valdymo dokumentus priimančys / tvirtinantis subjektai pagal dokumentų lygius:

Dokumento lygis	Dokumentai / paaiškinimai	Priimančias / tvirtinantis organas
1	Vilniaus miesto strategijos (įskaitant viešojo transporto strategiją, darnaus judumo planą) / Vilniaus miesto planai ir Savivaldybės tarybos sprendimai	Savivaldybės taryba
1	Lūkesčių raštas Įmonei	Savivaldybės meras
2	Įmonės veiklos strategija	Savivaldybės meras
	Įmonės metinių pajamų ir išlaidų sąmata, metinis turto įsigijimo ir skolinimosi planas	Savivaldybės meras
	Įmonės, atskirų veiklų ir funkcijų strategija bei planai	Valdyba
	Įmonės ir Įmonės vadovo metiniai tikslai, siektini įgyvendinant Įmonės veiklos strategiją	Valdyba
3	Įmonės politikos: – apibrėžia pagrindinius reguliuojamos sritys tikslus, uždavinius, principus, nustato esminius reikalavimus, pagrindines nuostatas atitinkamoje srityje; – skirtos vadovautis priimant sprendimus, vykdant funkcijas ir rengiant vidaus teisės aktų projektus;	Valdyba

	rengiamos ir peržiūros atsižvelgiant į: – Įmonės viziją ir misiją; – Įmonės vertybes; – Įmonės tikslus; – Įmonės veiklos ir būsimos plėtros kryptis; – atitinkamai sričiai taikytinų teisės aktų reikalavimus; – Įmonės valdymo modelį.	
4	Įmonės lokaliniai teisės aktai: – reglamentuoja konkrečias taisykles, procedūras ir (ar) reikalavimus Įmonės veiklos sirtyje; – priimami, siekiant praktiškai įgyvendinti Įmonės politikas, kai būtina papildomai reglamentuoti jų įgyvendinimą, arba siekiant konkrečiai reglamentuoti veiklos sritis, kurioms reglamentuoti nėra priimta Įmonės politika; – kai siekiama papildomai reglamentuoti Įmonės politikų įgyvendinimą, rengiami reguliavimo sričiai taikytinų Įmonės politikų pagrindai.	Įmonės vadovas

6.4. Įmonės politikų sąrašas pateiktas Politikos 1 priede. Įmonės valdyba gali tvirtinti ir kitas, pateiktame sąrašė nenurodytas politikas, ir kitus Įmonės valdymo dokumentus, jeigu tuo užtikrinamas Politikoje nustatytų tikslų pasiekimas.

6.5. Už Įmonės valdymo dokumentų parengimą laiku ir (ar) tinkamą jų įgyvendinimą pagal priskirtą kompetenciją atsakingi Įmonės darbuotojai ir Įmonės valdymo organai.

7. ĮMONĖS ATSKAITOMYBĖ

7.1. Įmonė finansinę apskaitą tvarko pagal tarptautinius apskaitos standartus.

7.2. Įmonė rengia metinių finansinių ataskaitų rinkinį .

7.3. Įmonės finansiniai metai – nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d.

7.4. Pasibaigus Įmonės finansiniams metams Įmonė teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Įmonės finansinės atskaitomybės auditą pagal tarptautinius audito standartus.

7.5. Įmonės vadovybės ataskaita, metinių finansinių ataskaitų rinkinys ir metinių finansinių ataskaitų nepriklausomo auditoriaus išvados skelbiamos viešai Įmonės interneto svetainėje.

7.6. Įmonė periodiškai vertina šioje Politikoje nustatytų valdymo principų laikymąsi, vadovaudamasi Valdymo koordinavimo centro ir kitų kompetentingų institucijų rekomendacijomis bei metodikomis. Vertinimo rezultatai naudojami Įmonės valdymo sistemos, strategijos ir veiklos planavimo dokumentų tobulinimui.

8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Politika turi būti peržiūrima ir/ar atnaujinama bent kartą per metus arba kai atsiranda esminiai pokyčiai.
- 8.2. Politika tvirtinama ir keičiama Įmonės valdybos sprendimu.
- 8.3. Už Politikos peržiūrų inicijavimą atsako Strateginio vystymo skyriaus vadovas.
- 8.4. Inicijuoti Politikos pakeitimus teisė taip pat suteikiama Įmonės valdymo organams.
- 8.5. Darbuotojai pasirašytinai supažindinami (ar elektroninių priemonių pagalba patvirtinę susipažinimą) su Politika. Už supažindinimą su Politika bei jų pakeitimais yra atsakingas Žmonių ir organizacijos vystymo padalinio vadovas.
- 8.6. Politika skelbiama viešai Įmonės interneto svetainėje.

**SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS „SUSISIEKIMO PASLAUGOS“ VALDYMO POLITIKOS
PERŽIŪRA**

Dokum ento versija	Veiklos data	Statusas	Dokumento savininkas	Pagrindinės korekcijos	Patvirtinimo data ir Nr.
v.1	2021-03-12	Patvirtinta			2021-03-12 valdybos sprendimas Nr. 2021-VI-5-3
v.1.1	2026-03-03	Atnaujinta ir patvirtinta	Įmonės vadovas	Papildyta skyriumi „3. Teisės aktai“, pakeisti politikoje nurodytų atsakingų asmenų pareigybių pavadinimai, numatyta kasmetinė Politikos peržiūra. Pakeista savivaldybės teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.	2026-03-03 valdybos sprendimas Nr. 2026-PROTV1-3- 3

1 PRIEDAS. ĮMONĖS POLITIKŲ SĄRAŠAS

Įmonėje rengiamos ir tvirtinamos šios politikos / kodeksai:

- Įmonės valdymo politika;
- Etikos kodeksas,
- Atsparumo korupcijai politika;
- Darumo politika;
- Rizikų valdymo politika;
- Informavimo ir komunikacijos politika;
- Žmogiškųjų išteklių valdymo politika;
- Lygių galimybių politika;
- Atlygio politika;
- Valdybos formavimo ir valdybos narių įtraukimo politika;
- Pelno įmokos politika.