



**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „KLAIPĖDOS AUTOBUSŲ PARKAS“
GENERALINIS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

DĖL VEIKLOS SKAIDRUMO IR KOMUNIKACIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO

2021 m. lapkričio 17 d. Nr.
Klaipėda

Vadovaujantis gerosios valdysenos viešojo administravimo ir viešąsias paslaugas teikiančiose įmonėse rekomendacijomis bei principais:

1. T v i r t i n u UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ Veiklos skaidrumo ir komunikacijos politiką (toliau – Politika) (pridedama).

2. P a v e d u Projektų valdymo ir plėtros departamento Bendrųjų reikalų skyriui, vadovaujantis Politika, veikti, kaip Komunikacijos padalinys.

3. P a v e d u sekretorei su Politika supažindinti bendrovės struktūrinių padalinių vadovus.

Generalinis direktorius

Vaidas Ramanauskas



PATVIRTINTA
UAB „Klaipėdos autobusų
parkas“
2021 m. lapkričio 17 d.
generalinio direktoriaus
įsakymu Nr. _____

UAB „Klaipėdos autobusų parkas“

VEIKLOS SKAIDRUMO IR KOMUNIKACIJOS POLITIKA

Didžiausia keleivinio transporto paslaugų bendrovė Klaipėdoje UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ (toliau – Bendrovė, Įmonė) įgyvendina lokaliai, regioninės ir nacionalinės reikšmės projektus, kurių sėkmė priklauso nuo Lietuvos žmonių, akcininkų, sprendimų priėmėjų ir partnerių pasitikėjimo, todėl UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ veikla privalo būti atvira ir suprantama.

Ši skaidrumo ir komunikacijos politika yra UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ įsipareigojimas suprantama ir prieinama forma viešai skelbti informaciją, kuri interesų turėtojams taptų patikimu pagrindu vertinti įmonės veiklą, pasiektus rezultatus ir veiklos plėtros perspektyvą.

Esame įsitikinę, kad patikima, išsami ir laiku skelbiama vieša informacija bei atvira vidinės komunikacijos sklaida įmonėje stiprina priežiūrą ir veiklos drausmę, o tai skatina Įmonę dirbti efektyviau, tinkamai valdyti veiklos bei įgyvendinamų projektų riziką ir kurti gerą dalykinę reputaciją.

Tikslas: Užtikrinti, jog UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ įmonės skelbiama informacija atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktų bei pagal gerąją valdysenos praktiką pripažintus veiklos skaidrumo, atvirumo ir atskaitingumo principus:

- nustatant ir susisteminant reikalavimus dėl informacijos apie UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ veiklą ir jos rezultatus skelbimo;
- nustatant skelbiamos informacijos kokybės – patikimumo, palyginamumo, tikrumo, prieinamumo – reikalavimus;
- nustatant kitus veiklos skaidrumo principus, kurie prisidėtų prie geros UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ reputacijos užtikrinimo.

Taikymo apimtis: Taikoma UAB „Klaipėdos autobusų parkas“ ir jos Dukterinėms bendrovėms (DB).

TURINYS:

1. Vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai	3
2. Bendrosios nuostatos	4
3. Komunikacijos sistema, principai ir tikslai	4

4. Rekomenduojama skelbti informacija	7
5. Asmenys, atsakingi už išorinę komunikaciją	8
6. Išorinės komunikacijos koordinavimas	9
7. Vidinė komunikacija. Komunikacijos planavimas ir koordinavimas	10
1 Priedas: Pavyzdinis teisės aktų, numatančių privalomus informacijos viešinimo reikalavimus, sąrašas	11
2 priedas: Rekomenduojama atskleisti informacija metiniame pranešime	12
3 priedas: Interneto svetainėje skelbiama informacija apie DU	13

1. Vartojamos sąvokos ir sutrumpinimai

Politika	Ši UAB „Kaipėdos autobusų parkas“ veiklos skaidrumo politika su visais priedais, pakeitimais ir papildymais (jei tokių būtų).
KLAP	UAB „Kaipėdos autobusų parkas“
Dukterinės bendrovės (DB)	UAB „Kaipėdos autobusų parkas“ tiesiogiai kontroliuojamos dukterinės bendrovės (jei tokių būtų).
DU	Darbo užmokestis, kaip jis apibrėžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
Interesų turėtojai	Visi tie, kuriems įmonės veikla daro ar yra tikimybė, kad ateityje darys tiesioginę ar netiesioginę, teigiamą ar neigiamą įtaką, taip pat tie, kurie gali būti kitaip suinteresuoti įmonės veikla ar patys gali daryti įtaką įmonės veiklai (pvz.: vartotojai, vietinės bendruomenės, plačioji visuomenė, bendrovės darbuotojai, profesinės sąjungos, partneriai, kreditoriai, akcininkai, investuotojai, vadovybė, nuomonės formuotojai, žiniasklaida, ateities kartos ir kt.)
Išorinė komunikacija	Komunikacija su išorės Interesų turėtojais (pvz.: vartotojai, vietinės bendruomenės, plačioji visuomenė, partneriai, kreditoriai, nuomonės formuotojai, žiniasklaida ir kt.).
Vidinė komunikacija	Komunikacija įmonės viduje.
Viešai neatskleista informacija	Tai su Bendrove susijęs ir jai žinomas ar privalomas žinoti (įvykęs, numatomas arba planuojamas) įvykis, informacijos apie kurį atskleidimas gali turėti didelį poveikį Bendrovės paslaugų apinžmčiai ar kainai. Esminiais įvykiais gali būti: Įmonės organų (visuotinio akcininkų susirinkimo, valdybos, vadovo) priimti sprendimai; Bendrovės didelės vertės (lyginant su įstatinio kapitalo dydžiu) ilgalaikio turto perleidimo sutarčių sudarymas, nutraukimas, pripažinimas negaliojančiomis, kitoks jų galiojimo pasibaigimas ar vykdymo sustabdymas; stambių sutarčių (prekybinių, kreditinių ir kitų), turinčių ar galinčių turėti esminės įtakos Bendrovės veiklai ir finansinei būklei, sudarymas, nutraukimas, pripažinimas negaliojančiomis, kitoks jų galiojimo pasibaigimas ar vykdymo sustabdymas; bet kokie verslo ar veiklos trukdymai, kurie gali turėti reikšmingą poveikį Bendrovei ir Bendrovės finansinei būklei ir pan.
Svarbus įvykis	Viešai neatskleista informacija, o taip pat kiti įvykiai, susiję su Bendrovės veikla, veiklos strategija, vykdomais Strateginiais projektais, pasikeitimais valdymo organuose, aukščiausio lygio vadovų pozicijose ir kiti įvykiai, galintys sulaukti plataus žiniasklaidos ir visuomenės susidomėjimo.
Komunikacijos padalinys	Bendrovės struktūrinis padalinys ar sutartinis partneris, Bendrovėje vykdomas komunikacijos priemonių planavimo ir įgyvendinimo funkcijas arba, jei tokio nėra, Bendrovės vadovo paskirtas už komunikaciją atsakingas darbuotojas.

Savivaldybės valdoma įmonė (SVĮ)	Uždaroji akcinė bendrovė, kurios akcijos ar dalis akcijų, suteikiančių daugiau kaip 1/2 visų balsų šios bendrovės visuotiniame akcininkų susirinkime, priklauso savivaldybei nuosavybės teise.
EBPO principai	Tarptautinės ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos paskelbti vadybinio valdymo principai, taikomi VVI ir pagal analogiją rekomenduojami SVĮ.
G20/EBPO principai	Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos paskelbti G20/EBPO bendrovių valdysenos principai.
EcoDa gairės	Europos direktorių asociacijų konfederacijos (EcoDa) paskelbtos bendrovių valdymo gairės ir principai.
Skaidrumo gairės	Valstybės valdomų įmonių veiklos skaidrumo užtikrinimo gairių aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 14 d. nutarimu Nr. 1052.
TFAS	Tarptautiniai finansinės atskaitomybės standartai.
FAR	Finansinių ataskaitų rinkinys, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatyme.
KFAR	Konsoliduotas finansinių ataskaitų rinkinys, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos įmonių grupių konsoliduotosios finansinės atskaitomybės įstatyme.

2. Bendrosios nuostatos

2.1. Politika tvirtinama ir keičiama KLAP generalinio direktoriaus įsakymu.

2.2. Politika KLAP taikoma tiesiogiai. KLAP valdymo organai, veikdami savo kompetencijos ribose, vadovaujasi Politikos nuostatomis tvirtindami atitinkamus KLAP vidaus dokumentus, kai tai reikalinga.

2.3. Už Politikos nuostatų aiškinimą (iškilus klausimams) ir rekomendacijų dėl Politikos įgyvendinimo teikimą Bendrovei, informacijos, susijusios su Politikos įgyvendinimu įmonės mastu, surinkimą ir pateikimą KLAP valdybai, o taip pat generaliniam direktoriui ne rečiau kaip kartą per metus, yra atsakingas bendrovės Projektų valdymo ir plėtros departamentas (atitinka šioje Politikoje apibrėžtą sąvoką „Komunikacijos padalinys“).

2.4. Rekomenduojama, jog DB Politika būtų įgyvendinama:

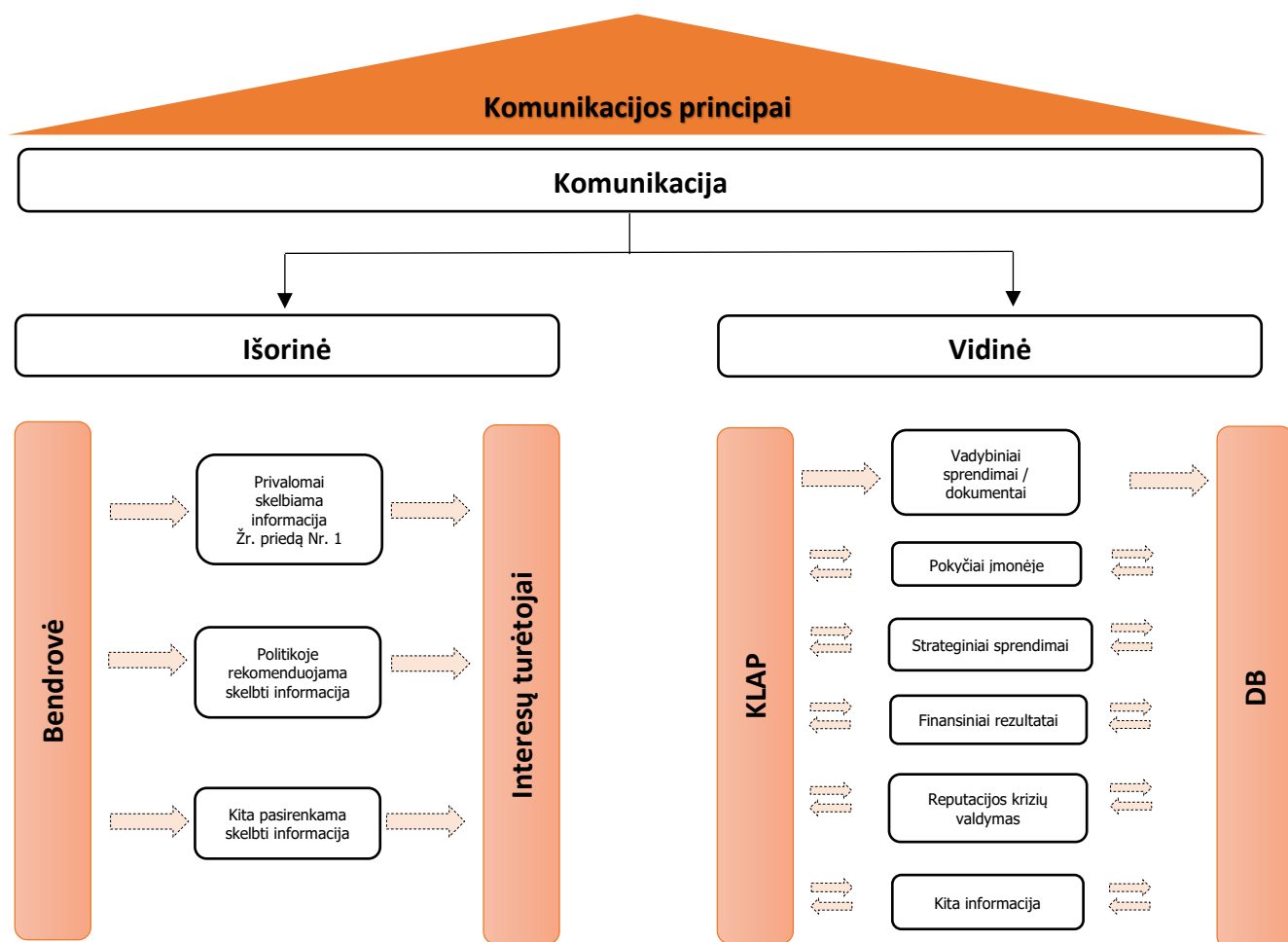
2.4.1. Bendrovės valdybai priimant sprendimus dėl prisijungimo pilna apimtimi prie šios Politikos;

2.4.2. Pagal poreikį Bendrovei pasitvirtinant išsamų viešai skelbiamos informacijos ir jos skelbimo priemonių sąrašą, kuris bent kartą per metus būtų atnaujinamas pasikonsultavus su KLAP Projektų valdymo ir plėtros departamentu.

2.5. KLAP savo interneto tinklapyje skelbia šią Politiką pilna apimtimi.

2.6. Taikydama šią Politiką, Bendrovė atsižvelgia į kitus vadybinio valdymo dokumentus. Politika nepakeičia kitų Bendrovės vadybinio valdymo dokumentų nuostatų ir taisyklių, susijusių su informacijos viešinimu, veiklos skaidrumu ir atskaitingumu ir turi būti aiškinama atsižvelgiant į jas, nes jos viena kitą papildo. Jei kitų Bendrovės politikų ar kitų dokumentų skaidrumo ir atskleidimo taisyklės nustato kitus specialius reikalavimus lyginant su šioje Politikoje išdėstytoms nuostatom, pirmenybė teikiama specialioms taisyklėms, jei jos nustato aukštesnius (griežtesnius) atskleidimo reikalavimus.

3. Įmonės komunikacijos sistema, principai ir tikslai



paveikslas 1. Komunikacijos Bendrovėje schema.

3.1. Pagrindiniai vidinės ir išorinės komunikacijos principai:

Principas	Principo turinys
Svarbumas	Reiškia, kad Bendrovės viešai skelbiama informacija sudaro sąlygas Interesų turėtojams įvertinti su Bendrovės veikla susijusius praeities, dabarties bei ateities įvykius ir suvokti veiklos efektyvumą.
Patikimumas	Reiškia, kad Interesų turėtojams suprantama forma pateikiama informacija parodo tikrą ir teisingą Bendrovės finansinę būklę bei atskleidžia reikšmingą nefinansinę informaciją už ataskaitinį laikotarpį
Palyginamumas	Reiškia, kad Bendrovės skelbiama informacija leidžia palyginti kelių finansinių laikotarpių informaciją, kad būtų galima matyti, kokios yra tam tikrų rodiklių tendencijos, o taip pat leidžia palyginti Bendrovės informaciją su kitų SVĮ informacija.
Prieinamumas	Informacija Interesų turėtojams yra prieinama be nepagrįstų pastangų.

3.2. Išorinės ir vidinės komunikacijos priemonių planavimui bei vykdymui keliami šie tikslai:

Interesų turėtojų informavimas	Didinti Interesų turėtojų informuotumą ir supratimą apie Bendrovės veiklas, vertybes, reikšmę, kurią nauda, vykdomus projektus ir jų tikslus, priimamų sprendimų motyvus bei kurti Interesų turėtojų pasitikėjimą Bendrove.
Darbuotojų įsitraukimas	Užtikrinti, kad Bendrovės darbuotojai būtų pakankamai ir laiku informuoti apie Bendrovės veiklą, pokyčius, pasiekimus, taip prisidedant prie Bendrovės identiteto formavimo ir darbuotojų įsitraukimo didinimo.
Tvarūs santykiai	Kurti ir palaikyti tvarius ir pasitikėjimu grįstus santykius su Interesų turėtojais.
Grupės reputacija	Kurti etišku elgesiu, efektyviu valdymu ir Bendrovės vertybes atitinkančia veikla grindžiamą Bendrovės reputaciją.

3.3. Tikslų siekiama taikant ne tik Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus dėl informacijos atskleidimo, tačiau ir tarptautinius aukščiausio lygio skaidrumo ir informacijos atskleidimo standartus:

Dalykas	Tarptautiniai standartai	Standartus nustatantis subjektas
Finansinė informacija	TFAS	Tarptautinių apskaitos standartų valdyba

Vidaus auditas	Tarptautiniai vidaus audito standartai	Vidaus auditorių institutas
Vidaus kontrolė ir rizikų valdymas	Tarptautiniu mastu pripažinta COSO organizacijos rizikos valdymo bei vidaus kontrolės metodika	Treadway komisijos rėmėjų komitetas
Išorės auditas	Tarptautiniai audito standartai	Tarptautinių audito ir užtikrinimo standartų valdyba

3.4. Bendrovė siekia kurti ir tausoti teigiamą reputaciją, užtikrinti tinkamą reprezentavimą ir skaidrų bei efektyvų lėšų panaudojimą.

3.5. Bendrovės prekės ženklas, logotipas turi būti naudojami pagal atitinkamas Bendrovės patvirtintas vizualinio identiteto (stiliaus vadovo) taisykles.

3.6. Bendrovė turi siekti užtikrinti, jog Bendrovės prekės ženklas, logotipas nebūtų siejami su įvykiais, veiksmais, simboliais, galinčiais pakenkti Bendrovės reputacijai. Netinkamą prekių ženklo, logotipo panaudojimo pavyzdį pastebėjęs darbuotojas turi apie tai pranešti Bendrovės, kurioje dirba, Komunikacijos padaliniiui.

4. Rekomenduojama skelbti informacija

4.1. Be kitos informacijos, kurią Bendrovė turi atskleisti pagal teisės aktų reikalavimus ar skelbia savo nuožiūra, Bendrovė savo interneto svetainėje skelbia:

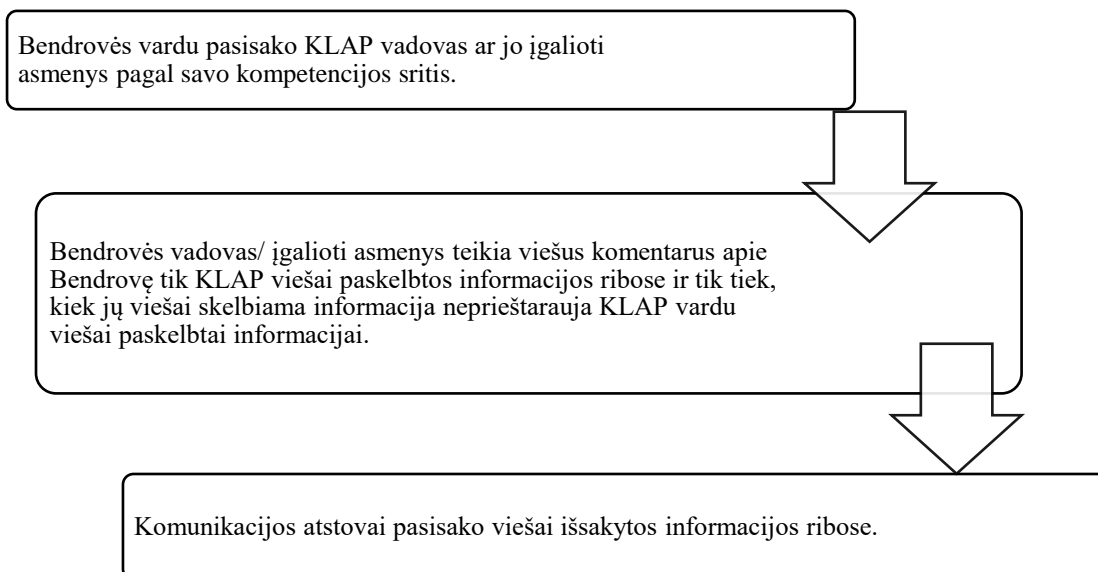
Kategorijos	Skelbiama informacija	Taikymas
4.1.1	Periodinė informacija	Metinė informacija:
		Audituotas metinių FAR
		Audituotas metinis pranešimas / konsoliduotas metinis pranešimas (rekomenduojamos atskleisti informacijos metiniame pranešime sąrašą pateikia KLAP Komunikacijos padalinys)
		Auditoriaus išvada
		Atsakingų asmenų patvirtinimas
		Tarpinė informacija(rekomenduojama):
		3 mėnesių FAR
		6 mėnesių FAR
		6 mėnesių tarpinis pranešimas
		9 mėnesių FAR
12 mėnesių FAR		
4.1.2	DU	Informacija apie DU kas ketvirtį (žr. priedą Nr. 2)
		DU Metinė atlyginimų politikos ataskaita

4.1.3	Vadybinio valdymo dokumentai	Bendrovės politika / jos santrauka (pagal generalinio direktoriaus įsakymą dėl konkrečios politikos skelbimo)	
		Bendrovės valdybos patvirtinta politika / jos santrauka (pagal Bendrovės valdybos sprendimą dėl konkrečios politikos skelbimo, kuris turi būti priimamas, atsižvelgiant į KLAP valdybos sprendimą dėl konkrečios politikos skelbimo)	
		Įstatai	
		Kolegialių organų bei komitetų veiklos nuostatai, reglamentai	
		Bendrovės Etikos kodeksas	
4.1.4	Kita aktuali informacija	Bendra informacija apie Bendrovę, jos veiklą, akcininkus, dukterinių ir asocijuotų įmonių sąrašas	
		Misija, vizija, vertybės	
		Veiklos strateginės kryptys, esminė informacija apie vykdomus Strateginius projektus	
		Kolegialūs organai	
		Vadovybė	
		Korupcijos prevencija	
		Informacija apie teikiamą paramą / labdarą	
		Pirkimai	

5. Asmenys, atsakingi už išorinę komunikaciją

5.1. Už komunikacijos su žiniasklaida ir visuomene (įskaitant komunikaciją socialiniuose tinkluose) planavimą ir įgyvendinimą, taip pat už komunikacijos su Interesų turėtojais koordinavimą Bendrovės mastu yra atsakingas KLAP Projektų valdymo ir plėtros departamentas.

5.2. Bendrovės komunikacijai taikomos šios taisyklės:



5.3. Bendrovės komunikacijoje gali dalyvauti:

Bendrovės valdybos pirmininkas arba įgaliotas narys	Bendrovės valdybos kompetencijai priskiriamais klausimais.
---	--

6. Išorinės komunikacijos koordinavimas

6.1. Viešai teikiami komentarai turi būti iš anksto suderinti su atitinkamu Bendrovės Komunikacijos padaliniu. Bendrovės darbuotojai, turintys įgaliojimus teikti viešus komentarus žiniasklaidai, turi būti išklaušę viešo ar bendravimo su žiniasklaidą mokymų kursą ir atnaujinti žinias ne rečiau nei kas dvejus metus.

6.2. Apie svarbius įvykius žinantys Bendrovės darbuotojai informuoja Komunikacijos padalinį.

6.3. Bendrovės Komunikacijos padalinys, atsižvelgiant į įvykio pobūdį ir mastą, jei įvykis yra itin reikšmingas ir / arba galintis turėti svarbią įtaką Bendrovės reputacijai (reputacijos krizė) informuoja KLAP generalinį direktorių ir derina planuojamus veiksmus.

6.4. Jei reputacijos krizė vertinama kaip galinti turėti neigiamų padarinių visai Bendrovei, situacijos išorinės ir vidinės komunikacijos plano parengimą ir įgyvendinimą koordinuoja KLAP generalinis direktorius

6.5. Bendrovės darbuotojų privati komunikacija socialiuose tinkluose negali pažeisti darbuotojų konfidencialumo įsipareigojimų ir pakenkti Bendrovės reputacijai ar verslo interesams.

7. Vidinė komunikacija. Komunikacijos planavimas ir koordinavimas

7.1. Bendrovės struktūriniai padaliniai vidinės komunikacijos kanalais su darbuotojais reguliariai ir operatyviai dalinasi informacija apie svarbius Bendrovės tikslus, įvykius, planus ir kita aktualia su Bendrovės veikla susijusia informacija.

7.2. Bendrovės aukščiausio lygio vadovai bent kartą per metus tarpusavyje aptaria svarbius pokyčius Bendrovėje, Bendrovės politikas, gaires, strateginius sprendimus, finansinius rezultatus.

7.3. KLAP struktūriniai padaliniai ir Bendrovės Komunikacijos padalinys glaudžiai bendradarbiauja siekdami užtikrinti informacijos sklaidą apie svarbius įvykius laiku.

7.4. KLAP Komunikacijos padalinys kasmet Bendrovės struktūriniais padaliniais pristato ateinančių metų planuojamus išorinės ir vidinės komunikacijos veiksmus Bendrovės mastu bei svarbius išorinės ir vidinės komunikacijos prioritetus.

7.5. Siekiant užtikrinti Bendrovės komunikacijos veiksmų nuoseklumą ir atitikimą Bendrovės veiklos strategijai Bendrovės Komunikacijos padalinys:

7.5.1. rengia metinius išorinės komunikacijos veiksmų planus;

7.5.2. prieš tvirtinant metinius išorinės komunikacijos veiksmų planus, kasmet teikia juos KLAP struktūriniais padaliniais susipažinti;

7.5.3. prieš keičiant išorinės metinius komunikacijos veiksmų planus, teikia juos KLAP struktūriniais padaliniais susipažinti;

7.5.4. iš anksto (bet ne vėliau kaip prieš 1 dieną) informuoja KLAP generalinį direktorių apie planuojamus Svarbius įvykius, turinčius įtakos Bendrovės reputacijai.

7.6. Apie KLAP skelbiamus Svarbius įvykius informacija talpinama Bendrovės komunikacijos kanaluose (internetu svetainėje, socialinių tinklų paskyroje). KLAP savo komunikacijos kanaluose talpina informaciją apie Bendrovės Svarbius įvykius.

Pavyzdinis teisės aktų, numatančių privalomus informacijos viešinimo reikalavimus, sąrašas

Siekiant akcentuoti, kad be Politikoje pateikiamų rekomendacijų dėl informacijos atskleidimo, Bendrovė, pirmiausia, turi tinkamai vykdyti teisės aktuose nustatytus informacijos atskleidimo reikalavimus, o ypač teisės aktus, kurie numato informacijos viešinimo reikalavimus SVĮ, žemiau pateikiamas pavyzdinis teisės aktų ir kitų dokumentų, numatančių privalomus informacijos viešinimo reikalavimus Bendrovei, sąrašas, kuris nėra baigtinis.

Bendrovė yra atsakinga už visų jai taikomų aktualių teisės aktų, numatančių informacijos atskleidimo reikalavimus, identifikavimą ir tinkamą reikalavimų vykdymą.

SVĮ taikomi teisės aktai	<ul style="list-style-type: none">- Skaidrumo gairės;- Valdymo kodeksas;- 2012 m. Birželio 6 d. LR vyriausybės nutarimas nr. 665 Dėl valstybės turtinių ir neturtinių teisių įgyvendinimo valstybės valdomose įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo;- 2013 m. Gruodžio 20 d. LR ūkio ministro įsakymas nr. 4-1100 dėl valstybės valdomų įmonių specialiųjų įpareigojimų nustatymo ir informacijos pateikimo rekomendacijų patvirtinimo ir kiti;- 2003 m. Balandžio 18 d. LR vyriausybės nutarimas nr. 480 dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo ir kiti.
Pirkimus reglamentuojantys teisės aktai	<ul style="list-style-type: none">- Lietuvos Respublikos pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymas;- kiti pirkimus reglamentuojantys teisės aktai.
Bendrovės finansinės atskaitomybės rengimą reglamentuojantys teisės aktai	<ul style="list-style-type: none">- Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymas;- Lietuvos Respublikos įmonių grupių konsoliduotosios finansinės atskaitomybės įstatymas.

Rekomenduojama atskleisti informacija metiniame pranešime

Šiame priede pateikiamas rekomenduojamos atskleisti metiniame pranešime informacijos sąrašas. Šis sąrašas gali neapimti visų Bendrovei taikomų reikalavimų (arba metinio pranešimo rengimo metu aktualių reikalavimų), todėl atitinkamai Bendrovė yra atsakinga už visų jai taikomų aktualių teisės aktų, numatančių informacijos atskleidimo reikalavimus, o taip pat rekomendacijas dėl informacijos atskleidimo pagal gerąją valdysenos praktiką, identifikavimą ir tinkamą reikalavimų / rekomendacijų vykdymą.

KLAP Projektų valdymo ir plėtros bei Finansų departamentai kasmet pateikia Bendrovei atnaujintą, atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus, gerosios valdysenos praktiką, toliau šiame priede nurodytą rekomenduojamos atskleisti metiniame pranešime informacijos sąrašą.

Atskleistinos informacijos apimtis sąrašė yra diferencijuojama, atsižvelgiant į Bendrovės dydį, veiklos tikslų reikšmingumą:

Ženklas	Reikšmė
+	Rekomendacija dėl informacijos atskleidimo taikoma
–	Rekomendacija dėl informacijos atskleidimo netaikoma

Tais atvejais, kai pagal Politiką informaciją rekomenduojama atskleisti, o pagal teisės aktus numatyta galimybė informaciją atskleisti pagal principą „laikykis arba paaiškink“, rekomenduojama informaciją atskleisti. Jei visgi informacija neatskleidžiama pateikiant paaiškinimą, turi būti:

- (i) paaiškinama, koku būdu Bendrovė nukrypo nuo rekomendacijos;
- (ii) apibūdinama nukrypimo priežastis;

- (iii) apibūdinama, kaip Bendrovėje buvo priimtas sprendimas nukrypti nuo rekomendacijos;
- (iv) jeigu nukrypimas turi terminą – paaiškinama, kada Bendrovė numato laikytis konkrečios rekomendacijos;
- (v) kai taikoma, apibūdinama alternatyvi priemonė, kurios imtasi vietoj rekomenduojamosios, ir paaiškinama, kaip ta priemone siekiama svarbiausio konkrečios rekomendacijos ar viso kodekso tikslo, arba paaiškinama, kaip ja prisidedama prie gero Bendrovės valdymo.

1. ĮVADINĖ DALIS

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Valdybos pirmininko kreipimasis	+	-
Generalinio direktoriaus kreipimasis	+	-
Svarbiausi Bendrovės veiklos rodikliai trumpai	+	+
Svarbiausi Bendrovės finansiniai rodikliai trumpai	+	+
Svarbiausi Bendrovės santykiniai rodikliai trumpai	+	-

2. BENDRA INFORMACIJA APIE BENDROVĘ

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Bendrovės veikla ir kontaktiniai duomenys	+	-
Informacija apie įmonės filialus ir atstovybes	+	+
Informacija apie bendrovės vadovybę (vardas ir pavardė, trumpa biografija)	+	-
Bendrovės vizija ir vertybės, veiklos principai (verslo etika, aplinkosauga, socialinė atsakomybė, žmogaus teisės)	+	+
Informacija apie bendrovės organizacinę struktūrą ir veiklos procedūras	+	-
Informacija apie įstatų pakeitimus	+	+
Narystė organizacijose	+	+

3. VEIKLOS VYKDYMO APLINKA

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Verslo aplinka	+	+
Reguliacinė aplinka, turėjusi įtakos bendrovės veiklai	+	+
Ateities verslo aplinkos vertinimas	+	-

4. STRATEGIJA IR TIKSLŲ PASIEKIMAS

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Veiklos Strategija	+	+
Bendrovės tikslai (finansiniai ir nefinansiniai)	+	+
Informacija apie strategijos įgyvendinimą ir tikslų (finansinių ir nefinansinių) pasiekimą, rezultatų analizė	+	-
Reikšmingų projektų santrauka	+	-

5. VEIKLA

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Objektyvi įmonės būklės, veiklos vykdymo apžvalga	+	+
Esminiai įvykiai, turintys esminės reikšmės veiklai, įvykę per ataskaitinį laikotarpį	+	-
Svarbiausi bendrovės veiklos ir finansiniai rodikliai ir jų apibūdinimas	+	+
Veiklos ir finansinių rodiklių kaita per tris metus	+	-
Metinėse finansinėse ataskaitose pateiktų duomenų nuorodos ir papildomi paaiškinimai	+	-
Informacija apie svarbius įvykius, įvykusius po finansinių metų pabaigos	+	-
Sandoriai su susijusiais asmenimis (6) (gali būti teikiama nuoroda į aiškinamąjį raštą)	+	-
Informacija apie per ataskaitinį laikotarpį sudarytus žalingus sandorius (neatitinkančius bendrovės tikslų, esamų įprastų rinkos sąlygų, pažeidžiančius akcininkų arba kitų asmenų grupių interesus ir pan.), turėjusius arba ateityje galinčius daryti neigiamą įtaką bendrovės veiklai ir (arba) veiklos rezultatams, taip pat informacija apie sandorius, sudarytus esant interesų konfliktui tarp bendrovės vadovų, kontroliuojančių akcininkų arba kitų susijusių šalių ir jų privačių interesų ir (arba) kitų pareigų. Būtina atskleisti reikšmingesnių sandorių esmę, sąlygas, interesų konfliktų pobūdį ir jų įtaką sandoriui.	+	-
Informacija apie reikšmingus tiesiogiai arba netiesiogiai valdomus akcijų paketus	+	-
Finansiniais metais įvykdyti, vykdomi ir planuojami pirkimai ir investicijos	+	-
Bendrovės veiklos planai ir prognozės, informacija apie įmonės tyrimų ir plėtros veiklą	+	-

6. RIZIKŲ VALDYMAS

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Informacija apie finansinės rizikos valdymo tikslus, naudojamas apsidraudimo priemonės, kurioms taikoma apsidraudimo sandorių apskaita, ir įmonės kainų rizikos, kredito rizikos, likvidumo rizikos ir pinigų srautų rizikos mastą, kai įmonė naudoja finansines priemones ir kai tai yra svarbu vertinant įmonės turtą, nuosavą kapitalą, įsipareigojimus, pajamas ir sąnaudas.	+	-
Informacija apie rizikos mastą ir jos valdymą – apibūdinamas finansinių ir nefinansinių rizikų valdymas, jų sumažinimo priemonės ir įmonėje įdiegta vidaus kontrolės sistema.	+	-

7. AKCININKAI, AKCIJOS

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Įstatinio kapitalo struktūra	+	-
Informacija apie akcininkus	+	-
Vadovai, turintys bendrovės akcijų	+	-

8. INTERESŲ TURĖTOJAI

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Pagrindiniai klausimai, susiję su darbuotojais, klientais, vietinėmis bendruomenėmis ir kitais interesų turėtojais, kurie gali turėti įtakos bendrovės finansiniams ir nefinansiniams veiklos rezultatams.	+	-
Darbuotojų skaičius ataskaitinio laikotarpio pabaigoje arba vidutinis darbuotojų skaičius, pokyčiai per pastaruosius finansinius (ūkinius) metus, priežastys, lėmusios svarbius (daugiau kaip 10 procentų) pokyčius, vadovaujančiojo personalo, specialistų, žemiausios grandies darbuotojų skaičius ir vidutinis mėnesinis atitinkamos darbuotojų grupės darbo užmokestis neatskaičius mokesčių, darbo ar kolektyvinėse sutartyse numatytos ypatingos emitento darbuotojų arba jų dalies teisės ir pareigos.	+	-

9. ATLYGIO ATASKAITA

Atskleistina informacija

Kolegialių organų narių bei vadovybės atlygio politika. Pagrindiniai atlygio sistemos bruožai, įskaitant sąsajas su veiklos rezultatais, bendrovės rizikomis.

Pagrindinė informacija apie organų narių ir vadovybės atlygio politikų priėmimo procedūrą, įskaitant atlygio ir skyrimo komiteto kompetenciją šiuo klausimu, atlygio ir skyrimo komiteto įgaliojimus, su bendrove nesusijusių konsultantų, kurių paslaugomis naudotasi nustatant atlyginimų politiką, vardus ir pavardes bei visuotinio akcininkų susirinkimo vaidmenį.

Bendras metinis DU fondas.

Vidutinis mėnesinis DU pagal einamas pareigas

10. SOCIALINĖS ATSAKOMYBĖS ATASKAITA

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Įmonės politikos, kurios laikomasi dėl aplinkosaugos, socialiniais ir personalo, žmogaus teisių užtikrinimo, kovos su korupcija ir	+	-

kyšininkavimo klausimais, įskaitant atliktą šios politikos įgyvendinimo kontrolės, aprašymas		
Įmonės politikos, kurios laikomasi dėl aplinkosaugos, socialiniais ir personalo, žmogaus teisių užtikrinimo, kovos su korupcija ir kyšininkavimo klausimų, rezultatai	+	-
Informaciją apie pagrindinę riziką dėl aplinkosaugos, socialiniais ir personalo, žmogaus teisių užtikrinimo, kovos su korupcija ir kyšininkavimo klausimų, susijusių su įmonės vykdoma veikla, kiek tai susiję su įmonės verslo santykiais, produktais ar paslaugomis, dėl kurių gali kilti neigiamų padarinių, ir informaciją, kaip įmonė tą riziką valdo	+	-
Nefinansiniai pagrindiniai įmonės veiklos rezultatų rodikliai, susiję su konkrečia veikla	+	-
Nurodoma, kokiomis sistemomis ar metodikomis vadovautasi rengiant ataskaitą (rekomenduojama vadovautis šios informacijos atskleidimo reikalavimus nustatančiomis europos sąjungos ar tarptautinėmis sistemomis ar metodikomis)	+	-

11. KITA INFORMACIJA

Atskleistina informacija	KLAP	DB
Informacija apie atliktą metinių finansinių ataskaitų auditą (auditą atlikęs subjektas, atlyginimas už audito atlikimą)	+	+
Jei audito įmonė yra gavusi iš bendrovės užmokestį už suteiktas ne audito paslaugas, bendrovė turėtų tai atskleisti akcininkams.	+	+
Svarbūs įvykiai po ataskaitinio periodo pabaigos	+	+
Kita informacija, kuri metiniame pranešime turėtų būti atskleidžiama pagal įmonių veiklą reglamentuojančius įstatymus ir kitus teisės aktus arba įmonės įstatus	+	+

Interneto svetainėje skelbiama informacija apie DU

1. Vykdamas 2003 m. balandžio 18 d. Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu Nr. 480 patvirtinto Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo reikalavimus, Bendrovės interneto svetainės skiltyje „Bendrovės dokumentai“ skelbia:

Skelbiama informacija	Paskelbimo terminas
Einamųjų metų praėjusio ketvirčio vidutinį mėnesinį DU (skaičiavimo taisyklės žemiau 3 p.), pagal pareigų klasifikaciją, kaip nurodyta žemiau 2 p.	Per 10 darbo dienų nuo naujo ketvirčio pradžios
Praėjusių metų vidutinį mėnesinį DU (skaičiavimo taisyklės žemiau 3 p.) pagal pareigų klasifikaciją, kaip nurodyta žemiau 2 p.	Per 10 darbo dienų nuo kalendorinių metų pabaigos

2. Vidutinis DU skelbiamas pagal žemiau pateikiamą pareigų klasifikaciją.

Pareigų klasifikacija	Darbuotojų skaičius	Vidutinis mėnesinis DU
Aukščiausio lygio vadovai *	[darbuotojų skaičius]	[vidutinis mėnesinis DU]
Vidurinio lygmens vadovai	[darbuotojų skaičius]	[vidutinis mėnesinis DU]
Specialistai	[darbuotojų skaičius]	[vidutinis mėnesinis DU]
Darbininkai	[darbuotojų skaičius]	[vidutinis mėnesinis DU]

* įskaitant generalinį direktorių

3. Vidutinis DU apskaičiuojamas pagal šią formulę:

ataskaitinio laikotarpio apskaičiuotos darbo apmokėjimo lėšos, tenkančios konkrečiai darbuotojų kategorijai pagal aukščiau nurodytą pareigų klasifikaciją : ataskaitinio laikotarpio vidutinis sąlyginis darbuotojų skaičius konkrečiai darbuotojų kategorijai pagal aukščiau nurodytą pareigų klasifikaciją : 3