

UAB LIETUVOS PARODŲ IR KONGRESŲ CENTRO „LITEXPO“ STRATEGIJOS RENGIMO, ATNAUJINIMO IR ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS UŽTIKRINIMO TVARKA

1. UAB Lietuvos parodų ir kongresų centrui „Litexpo“ (toliau – Bendrovė arba Litexpo) strategijos rengimo, atnaujinimo ir įgyvendinimo priežiūros užtikrinimo tvarka nustato principus, gaires, terminus bei kitas sąlygas, padedančias užtikrinti, kad Bendrovės strategija būtų parengiama savalaikiai, periodiškai peržiūrima ir esant poreikiui atnaujinama. Šia tvarka siekiama, kad Bendrovėje veiktų suderinta ir nuosekli strateginio planavimo ir stebėsenos sistema (toliau – Tvarka).

2. Tvarka reglamentuoja Litexpo planavimo ir stebėsenos sistemą, kuri apima planavimo ir stebėsenos procesų nustatymą, procesuose dalyvaujančių šalių ir jų atsakomybių apibrėžimą, pagrindinių planavimo ir stebėsenos dokumentų parengimo terminų ir periodiškumo nustatymą, turinio reikalavimus ir rekomendacijas bei valdymo ir priežiūros priemones.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

3. Už šios Tvarkos nuostatų aiškinimą (iškilus klausimams), rekomendacijų dėl Tvarkos įgyvendinimo teikimą, Tvarkoje nustatytų formų rengimą ir tobulinimą bei jų pateikimą Bendrovės vadovui bei valdybai, taip pat už informacijos, susijusios su Tvarkos įgyvendinimu Bendrovėje, surinkimą, pateikimą Bendrovės vadovui ir valdybai atsakingas Bendrovės vadovo paskirtas atsakingas darbuotojas.

4. Tvarka skelbiama viešai Litexpo internetiniame tinklalapyje.

5. Su Tvarkos nuostatomis arba jos nuostatas įtvirtinančiais Bendrovės vidaus dokumentais, vadovaujantis Bendrovės nustatyta tvarka, supažindinami visi Bendrovės darbuotojai, susiję su veiklos planavimo ir stebėsenos funkcijų vykdymu.

III. STRATEGIJOS PLANAVIMAS

6. Strategija rengiame ketverių metų laikotarpiui.

7. Šioje Tvarkoje numatyti Planavimo dokumentų rengimo laikotarpių pradžios terminai, kurie parinkti siekiant nustatyti jų rengimo eiliškumą, nuoseklumą, lygiagretumą ir tarpusavio sąsają. Tvarkoje nustatomo konkretūs Planavimo dokumentų rengimo laikotarpio pabaigos terminai, t.y. konkrečios datos, kada dokumentai turi būti parengti, patvirtinti ir/ar pateikti suinteresuotoms šalims.

8. Esminiai strategijos planavimo, rengimo, atnaujinimo principai:

8.1. Strategija yra pirminis planavimo dokumentas, kurio pagrindu rengiami kiti Planavimo dokumentai.

8.2. Planavimo dokumentai yra integralūs: išlaikoma aiški Planavimo dokumentų tarpusavio sąsaja, užtikrinant tos pačios informacijos (tikslų, uždavinių, priemonių, rodiklių ir t. t.) skirtinguose Planavimo dokumentuose vienodumą.

8.3. Planavimo dokumentai Bendrovėje rengiami nuosekliai ir (arba) lygiagrečiai. Kas metus rengiama: veiklos planas, biudžetas, rizikų valdymo priemonių planas, rizikų identifikavimas ir vertinimas. Strategija peržiūrima ir atnaujinama kiekvienais metais.

- Pirmiausia rengiama / atnaujinama Strategija.
- Lygiagrečiai Strategijos rengimui / atnaujinimui vyksta rizikų identifikavimas ir vertinimas.
- Lygiagrečiai Bendrovėje rengiamas Rizikų valdymo priemonių planas.
- Lygiagrečiai Rizikų valdymo priemonių planui rengiamas Biudžetas.
- Parengus Biudžetą tvirtinimui (t. y. galutinai patvirtinus priemones, kurias planuojama įgyvendinti ateinančias metais), esant poreikiui, patikslinami Planavimo dokumentai užtikrinant tos pačios informacijos (tikslų, uždavinių, priemonių, rodiklių ir t. t.) skirtinguose Planavimo dokumentuose vienodumą.

8.4. Strategija gali būti peržiūrima ir atnaujinama esant Bendrovės poreikiui.

9. Strategijos rengimo terminai:

Laikotarpis	Strategija yra rengiama 4 metų laikotarpiui. Jeigu yra poreikis, laikotarpis gali būti ilgesnis.
Periodiškumas	Bendrovės Strategija gali būti atnaujinama kasmet. Strategijos atnaujinimo poreikis identifikuojamas atsižvelgiant Bendrovės veiklos aplinkos pokyčius, pasikeitusius akcininko lūkesčius, Veiklos plano įgyvendinimo rodiklius, Bendrovės faktinius finansinius rezultatus bei kitas reikšmingas aplinkybes, iki kiekvienu einamųjų metų gegužės 31 d.
Terminai	<ul style="list-style-type: none">- Iki gegužės 31 d. Bendrovėje identifikuojamas Strategijos atnaujinimo poreikis;- Iki spalio 31 d. parengiamas ir suderinamas su Litexpo valdyba atnaujintos Strategijos projektas;- Iki lapkričio 14 d. parengiamas ir suderinamas su Bendrovės valdyba atnaujintos Strategijos projektas;- Iki lapkričio 15 d. Strategijos teikiamas VŠĮ Valdymo koordinavimo centro (toliau – VKC) vertinimui;- Iki kitų metų sausio 15 d. VKC vertinimui teikiama galutinė Litexpo valdybos patvirtinta Strategija, kuri parengta atlikus korekcijas atsižvelgiant į gautas VKC rekomendacijas (jeigu priimamas sprendimas atsižvelgti).

10. Biudžetas ir jo rengimo terminai:

Laikotarpis	Biudžetas rengiamas vienerių metų laikotarpiui.
Periodiškumas	Biudžetas rengiamas kasmet.
Terminai	Biudžeto projektas parengiamas iki lapkričio 15 d. Biudžetas patvirtinamas iki sausio 1 d.
Pagrindiniai biudžeto sudarymo principai:	<ul style="list-style-type: none">- Biudžetas turi būti sudaromas vadovaujantis taupumo, ekonomiškumo ir naudingumo principais.- Biudžete turi būti planuojamos tik būtinosios Bendrovės sąnaudos bei investicijos.- Biudžetas sudaromas „nulinio pagrindo“ metodu, kiekviena sąnaudų ar investicijų eilutė planuojama pagal numatomas apimtis ir kainas.- Biudžete numatytos sąnaudos ar investicijos pagrindžiamos galiojančiomis sutartimis, istorinėmis kainomis arba rinkos analize.- Biudžete numatytos investicijos ar sąnaudos tęstiniam projektams turi būti atskirtos bei esant galimybei patikslinta likutinė dalis.- Biudžeto rengimo prielaidos išsaugojamos bei vertinamas jų pasitvirtinimas atliekant rezultatų stebėseną.- Biudžeto sudarymo principais turi būti vadovujamasi vertinant naudingumo ir protingumo kriterijus.

IV. STRATEGIJOS ATNAUJINIMAS

11. Strategija gali būti atnaujinama kasmet tokia apimti:
 - 11.1. Aplinkos veiksnių analizės atnaujinimą;
 - 11.2. Bendrovės misijos, vizijos ir vertybių peržiūrą;
 - 11.3. Bendrovės strateginių kryptių atnaujinimą;
 - 11.4. Bendrovės strateginių tikslų bei uždavinių peržiūrą ir pervertinimą.
12. Sprendimą atnaujinti Bendrovės strategiją priima valdyba.
13. Esant poreikiui atnaujinti strategiją, Bendrovės vadovas kartu su valdyba organizuoja strateginę sesiją, kurios metu diskutuojama dėl strategijos atnaujinimo galimybių, naujų tikslų, uždavinių ar kitų dalių peržiūrėjimo ir pakeitimo.

V. STRATEGIJOS ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR STEBĖSENA

14. Bendrovės strategijos įgyvendinimo stebėseną atliekama kas ketvirtį, Bendrovės valdybai pristatant įmonės finansinių ir nefinansinių tikslų siekimo statistiką, pasiektus rezultatus bei informuojant apie priežastis dėl kurių iškelti tikslai nepasiekiami.
15. Bendrovė strategijos stebėseną ir kontrolę atlieka strateginius tikslus ir rodiklius perkeldama į naudojamą išmanią Teamwork sistemą ir konkrečius uždavinius

priskirdama atsakingiems vadovams. Sistemoje realiu laiku stebima kaip sekasi vykdyti strateginius tikslus bei uždavinius, diskutuojama dėl jų įvykdymo galimybių, sudaromos sąlygos, jog prie konkretaus uždavinio įgyvendinimo prisidėtų ir darbuotojai, atsakingi už kitų uždavinių vykdymą.

16. Strategijos įgyvendinimo metinė ataskaita rengiama pasibaigus metams (paprastai iki kovo 31 d.) ir teikiama susipažinti Bendrovės valdybos posėdyje, kuriame sprendžiamas klausimas dėl Bendrovės eilinio visuotinio akcininkų susirinkimo sušaukimo.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tvarka taikoma bei galioja tiek, kiek neprieštaruoja galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.
