

**PATVIRTINTA**

UAB „Vilniaus vandenys“

Valdybos 2020 m.-07-30 sprendimu  
(protokolas Nr. 10)

**UAB „VILNIAUS VANDENYS“  
VALDYBOS SAVO VEIKLOS VERTINIMO GAIRĖS**

- I. UAB „Vilniaus vandenys“ valdybos savo veiklos vertinimo gairės parengtos remiantis VšĮ „Stebėsenos ir prognozių agentūra“ sukurtais rekomendacijomis, siekiant vadovautis geriausiomis valdymo praktikomis ir aukščiausiais korporatyvinio valdymo standartais.
- II. **Tikslas** – identifikuoti tobulintinas sritis organizuojant valdybos darbą bei nustatyti veiksmus valdybos darbo efektyvinimui.
- III. **Reikšmė:**
  1. *Atsakomybė.* Įvertindama savo darbą, valdyba prisiima atsakomybę už rezultatus ir jų pasiekimą, padidėja kiekvieno valdybos nario atsakomybė valdybai, Bendrovei, akcininkams;
  2. *Skaidrumas.* Valdyba, vertindama savo veiklą bei jos rezultatus ir taip rodydama norą tobulėti, prisideda prie skaidrios, efektyvios ir atsakingos Bendrovės įvairių formavimų;
  3. *Efektyvumas.* Valdybos savo veiklos vertinimas ir poreikių analizė padeda atskleisti tobulintinas valdybos darbo sritis, identifikuoti pokyčių poreikį.
- IV. **Vertinimo procesas**
  1. Vertinimas turi būti atliekamas kasmet, pasibaigus finansiniams metams, bet ne vėliau kaip iki eilinio visuotinio akcininkų susirinkimo.
  2. Vertinimą organizuoja ir koordinuoja valdybos pirmininkas. Valdyba savo veiklos vertinimui naudoja valdybos savo veiklos vertinimo formą (1 priedas).
  3. Valdybos veiklos vertinimas pradedamas nuo bendro visos valdybos darbo rezultatų vertinimo, atsižvelgiant į akcininkų iškeltus tikslus, valdybos veiklos planą. Įvertinus visą valdybą, atliekamas atskirų narių savo darbo valdyboje vertinimas.
  4. Siekiant, kad vertinimas būtų objektyvus, kiekvienas valdybos narys vertinimo formą užpildo individualiai. Užpildytos formos pateikiamos valdybos pirmininkui apibendrinimui.
  5. Valdybos savo veiklos vertinimo sesijos metu valdybos pirmininkas, remdamasis apibendrinta informacija, pildo bendrą visos valdybos įsivertinimo formą ir sudaro nustatytos formos valdybos veiklos tobulinimo planą (2 priedas).
  6. Posėdyje paeiliui pristatomas kiekvienas vertinimo formos punktas, išdiskutuojamos ir aptariamos tobulintinos sritys, esant poreikiui fiksuojami siūlomi veiksmai tobulinimui, nustatomi atsakingi asmenys, terminai, kita svarbi informacija. Bendroje formoje yra pažymimas tik vienas vertinamo klausimo įvertis, dėl to turi būti randamas bendras valdybos narių sutarimas. Kiekvienai tobulintinai veiklos sričiai pasiūlomi veiksmai tobulinimui,

susitariama dėl įgyvendinimo terminų ir atsakingų asmenų, ši informacija žymima nustatytos formos valdybos veiklos tobulinimo plane.

7. Visiems valdybos nariams sutikus, individualaus nario veiklos vertinimo dalį kiekvienas valdybos narys aptaria valdybos savo veiklos vertinimo sesijos metu.
8. Su valdybos veiklos tobulinimo planu valdyba supažindina akcininkus ne vėliau kaip iki eilinio visuotinio akcininkų susirinkimo ir pasiūlo akcininkams valdybos veiklos vertinimo rezultatus aptarti susitikimo metu.
9. Valdybos pirmininkas yra atsakingas už valdybos veiklos tobulinimo plano įgyvendinimo stebėseną.

#### PRIEDAI.

1 priedas. Valdybos savo veiklos vertinimo forma.

2 priedas. Valdybos veiklos tobulinimo planas.

**1 PRIEDAS**  
Valdybos savo veiklos  
vertinimo forma

Eil. Nr.	Vertinamas klausimas	Visiškai nesutinku	Nesutinku	Iš dalies sutinku	Sutinku	Visiškai sutinku	Pastabos, siūlymai, komentarai
<b>I. Valdybos veikla</b>							
1.	Valdyba supranta, kokius tikslus akcininkas kelia Bendrovei						
2.	Valdyba supranta savo paskirtį Bendrovės valdyme ir žino, ko iš jos tikimasi						
3.	Valdybos nariai supranta (turi žinių ir patirties), kaip turi vykti valdybos darbas						
4.	Valdybos sudėtis, atsižvelgiant į jos narių įgūdžius ir patirtį, yra subalansuota						
5.	Valdyba yra pakankamai kompetentinga finansų srityje						
6.	Valdyba yra pakankamai kompetentinga strateginio planavimo srityje						
7.	Valdyba yra pakankamai kompetentinga rizikų valdymo srityje						
8.	Valdyba yra pakankamai kompetentinga organizacijos vystymo srityje						

Eil. Nr.	Vertinamas klausimas	Visiškai nesutinku	Nesutinku	Iš dalies sutinku	Sutinku	Visiškai sutinku	Pastabos, siūlymai, komentarai
9.	Valdyba turi pakankamai ūkio šakos, kurioje veikia Bendrovė, žinių						
<b>II. Pagrindinės valdybos veiklos sritys</b>							
10.	Valdyba skiria pakankamai dėmesio Bendrovės strateginiam planavimui ir strateginio plano vykdymo priežiūrai						
11.	Valdyba skiria pakankamai dėmesio Bendrovės veiklos kontrolei						
12.	Valdyba skiria pakankamai dėmesio Bendrovės finansinei būklei						
13.	Valdyba skiria pakankamai dėmesio Bendrovės rizikų valdymui ir kontrolei						
<b>III. Valdybos posėdžiai</b>							
14.	Valdybos posėdžių darbotvarkė ir posėdžiams skirta medžiaga yra pateikiama iš anksto, suteikiant pakankamai laiko įsigilinti į visą medžiagą						
15.	Valdybos nariams suteikiama informacija yra pakankama ir leidžia tinkamai pasiruošti posėdžiams						

Eil. Nr.	Vertinamas klausimas	Visiškai nesutinku	Nesutinku	Iš dalies sutinku	Sutinku	Visiškai sutinku	Pastabos, siūlymai, komentarai
16.	Valdybos posėdžių skaičius ir jų trukmė yra tinkama						
17.	Valdybos posėdžiuose efektyviai išnaudojamas valdybos narių darbo laikas						
18.	Valdybos nariai posėdžiuose dalyvauja pasiruošę						
19.	Valdybos posėdžiai tinkamai protokoluojami, į pastabas atsižvelgiama						
20.	Valdybos sprendimų įgyvendinimas yra tinkamai stebimas ir vertinamas						
<b>IV. Valdybos ir Bendrovės vadovo bendradarbiavimas</b>							
21.	Valdybos ir Bendrovės vadovo bendravimas yra produktyvus ir abipusis						
22.	Valdybos nariai supranta Valdybos ir Bendrovės vadovo atsakomybės ribas						
23.	Valdyba pasitiki Bendrovės vadovo sprendimais						
24.	Valdyba nurodo Bendrovės vadovui aiškias darbo kryptis						
25.	Valdyba vertina Bendrovės vadovą pirmiausia pagal tai, kaip pasiekiami Bendrovei iškelti strateginiai tikslai						

Eil. Nr.	Vertinamas klausimas	Visiškai nesutinku	Nesutinku	Iš dalies sutinku	Sutinku	Visiškai sutinku	Pastabos, siūlymai, komentarai
<b>V. Valdybos pirmininko vertinimas</b>							
26.	Valdybos pirmininkas užtikrina tinkamą Valdybos veiklos planavimą						
27.	Valdybos pirmininkas būna gerai pasiruošęs valdybos posėdžiams						
28.	Valdybos pirmininkas užtikrina, jog valdybos posėdžiuose laikomasi darbotvarkės						
29.	Valdybos pirmininkas užtikrina, jog išklausoma kiekvieno valdybos nario nuomonė						
30.	Valdybos pirmininkas sugeba suderinti (suvaldyti) skirtingus valdybos narių požiūrius						
31.	Valdybos pirmininkas reikalui esant gali būti reiklus valdybos narių ar Bendrovės atžvilgiu						
32.	Valdybos pirmininkas efektyviai paskirsto atsakomybę valdybos nariams pagal kiekvieno nario kompetenciją						
33.	Valdyba palaiko valdybos pirmininko sprendimus						

Eil. Nr.	Vertinamas klausimas	Visiškai nesutinku	Nesutinku	Iš dalies sutinku	Sutinku	Visiškai sutinku	Pastabos, siūlymai, komentarai
<b>VI. Valdybos nario savo veiklos vertinimas</b>							
34.	Aš žinau, ko iš manęs kaip valdybos nario, tikimasi						
35.	Aš turiu pakankamai finansų srities žinių valdybos nario darbui						
36.	Aš turiu pakankamai strateginio planavimo žinių valdybos nario darbui						
37.	Aš turiu pakankamai korporatyvinio valdymo žinių Valdybos nario darbui						
38.	Aš turiu pakankamai rizikų valdymo žinių Valdybos nario darbui						
39.	Aš turiu pakankamai organizacijos vystymo žinių Valdybos nario darbui						
40.	Aš turiu pakankamai ūkio srities, kurioje veikia Bendrovė, žinių valdybos nario darbui						
41.	Aš reguliariai dalyvauju valdybos posėdžiuose						
42.	Aš turiu pakankamai laiko, kad galėčiau priimti efektyvius sprendimus						
43.	Prieš valdybos posėdžius aš perskaitau visą man pateiktą medžiagą						

Eil. Nr.	Vertinamas klausimas	Visiškai nesutinku	Nesutinku	Iš dalies sutinku	Sutinku	Visiškai sutinku	Pastabos, siūlymai, komentarai
44.	Aš tinkamai atlieku priiimtus darbus						
45.	Kai turiu skirtingą nuomonę negu dauguma kitų valdybos narių, aš ją išsakau						
46.	Aš remiu valdybos sprendimus, kai jie yra priimti, net jei aš su jais nesutinku						
47.	Po Valdybos posėdžio aš perskaitau protokolo projektą ir jeigu turiu pastabų, jas pateikiu						

Valdybos narys (vardas, pavardė, parašas): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



**2 PRIEDAS**Valdybos veiklos tobulinimo  
planas

UAB „Vilniaus vandenys“ valdybos veiklos tobulinimo planas \_\_\_\_\_ metams (pavyzdinė forma)

Sudarymo data: \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Tobulintina veiklos sritis	Siūlymai jai tobulinti	Terminas	Atsakingas
<b>1.</b>	<b>VALDYBOS VEIKLA</b>			
1.1				
1.2				
<b>2.</b>	<b>PAGRINDINĖS VALDYBOS VEIKLOS SRITYS</b>			
2.1				
2.2				
<b>3.</b>	<b>VALDYBOS POSĖDŽIAI</b>			
3.1				
3.2.				
<b>4.</b>	<b>VALDYBOS IR BENDROVĖS VADOVO BENDRADARBIAVIMAS</b>			
4.1.				
4.2.				
<b>5.</b>	<b>VALDYBOS PIRMININKO VERTINIMAS</b>			
5.1				
5.2				
<b>6.</b>	<b>KITI VALDYBOS IR VALDYBOS NARIŲ VEIKLOS TOBULINIMO POREIKIAI</b>			
6.1				
6.2				

Valdybos pirmininko parašas \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_