

PATVIRTINTA
Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcija
direktoriaus 2021 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. VE - 45

VEIKLOS SKAIDRUMO IR KOMUNIKACIJOS POLITIKA

Funkcija	PL-PLP3 Komunikacijos valdymas
Funkcijos šeimininkas	Tarptautinių ryšių ir komunikacijos skyriaus vadovas

Dokumentas ir jame pateikta informacija skirta tik naudojimui įmonės viduje. Platinimas už įmonės ribų draudžiamas. Aktuali dokumento versija visada saugoma įmonės dokumentų valdymo sistemoje.

1. PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS

- 1.1. Valstybės įmonės Lietuvos automobilių kelių direkcija (toliau – Įmonė) Veiklos skaidrumo ir komunikacijos politikos tikslas nustatyti politikos principus, taikomus visai įmonei.
- 1.2. Veiklos skaidrumo ir komunikacijos politika siekiama užtikrinti sklandžią Įmonės išorinę ir vidinę komunikaciją, ir komunikacijos pagalba užtikrinti skaidrumą.
- 1.3. Veiklos skaidrumo ir komunikacijos politika nustatyti principai įgyvendinami pagal Įmonės susijusių politikų principus, tvarkas, planus ir kitus teisės aktus. Komunikacijos procesas valdomas per vidines tvarkas.

2. SĄVOKOS, SUTRUMPINIMAI IR APIBRĖŽIMAI

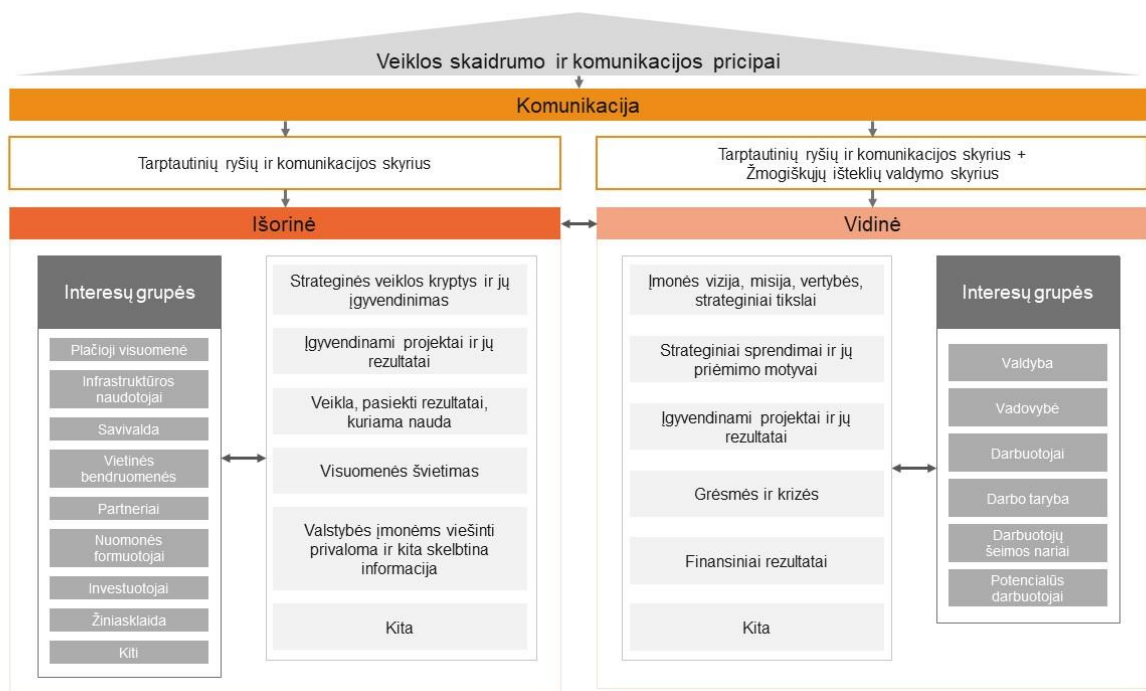
- 2.1. Politikoje naudojamos sąvokos, sutrumpinimai:

Sąvoka ar sutrumpinimas	Apibrėžimas
Išorinė komunikacija	Komunikacija, kuri yra nukreipta į Įmonės interesų grupes ir kuria siekiama formuoti nuomonę apie organizaciją, jos veiklą, paslaugas ar produktus. Pagrindinis išorinės komunikacijos tikslas – perduoti informaciją interesų grupėms, tokioms kaip pvz.: vartotojai, vietinės bendruomenės, plačioji visuomenė, partneriai, nuomonės formuotojai, žiniasklaida ir kt. Komunikacijai su interesų grupėmis gali būti taikomos įvairios komunikacijos priemonės.
Vidinė komunikacija	Komunikacija, apimanti visas organizacijos veiklas ir vykstanti tarp organizacijos vidinių auditorijų. Vidinė komunikacija formuoja organizacijos struktūrą, kultūrą, mikroklimatą.
Interesų grupės	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 jos veiklai (pvz.: vartotojai, vietinės bendruomenės, plačioji visuomenė, darbuotojai, darbo taryba, partneriai, kreditoriai, investuotojai, vadovybė, nuomonės formuotojai, žiniasklaida ir kt.).
Komunikacijos (informacijos) kanalas	Komunikacinio pranešimo perdavimo auditorijoms būdas.
Komunikacijos priemonė	Objektas ar veiksmas užsibrėžtam komunikacijos tikslui pasiekti.
Socialinė medija	Medija, apimanti virtualias bendruomenes ar tinklus, kuriuose bet kuris žmogus gali lengvai kurti, skleisti informaciją ir idėjas, jomis dalytis ar keistis. Socialinės medijos kanalais laikomi socialiniai tinklai, forumai, tinklaraščiai ir kt.
Reputacija	Per ilgą laiką susiformavusi nuomonė apie asmenį ar įmonę, kuri parodo patikimumo, pripažinimo, palankumo jai ir lyderystės lygį. Reputaciją kuria visos su asmeniu ar įmone susijusios interesų grupės, vertindamos Įmonės veiksmus, pasidalydamos emocijomis, požiūriais, patirtimis ir istorijomis. Reputacija yra visų strategiškai numatytų ryšių su visuomene veiksmų pasekmė, integruojanti tapatybę ir įvaizdį, veiksmus, atstovaujamas vertybes.

3. ILGALAIKIO VYSTYMO GAIRĖS

- 3.1. Įmonės Veiklos skaidrumo ir komunikacijos politika prisideda prie Įmonės vizijos, misijos, tikslų, strategijos įgyvendinimo.
- 3.2. Įmonės komunikacija yra nukreipta į Įmonės tikslų, strategijos, politikos, iniciatyvų, veiklos ir priimamų sprendimų, jų poveikio organizacijos veiklai ir suinteresuotoms grupėms viešinimą, skaidrios, modernios ir efektyvios Įmonės reputacijos formavimą.
- 3.3. Ilgalaikiai komunikacijos tikslai:
 - 3.3.1. **Vykdyti proaktyvią komunikaciją.** Operatyviai informuoti interesų grupes apie Įmonės tikslus, strategiją, vykdomą veiklą, visuomenės švietimą, pasiektus rezultatus, kuriamą naudą, įgyvendinamus projektus, priimamų sprendimų motyvus, taip užtikrinant Įmonės veiklos matomumą ir priimamų sprendimų skaidrumą.

- 3.3.2. **Didinti darbuotojų įsitraukimą ir užtikrinti grįžtamąjį ryšį.** Užtikrinti, kad įmonės darbuotojai būtų laiku informuoti apie įmonės veiklą, vykstančius pokyčius, priimamus strateginius sprendimus ir įgalinti darbuotojus prisidėti prie įmonės komunikacijos ir skaidrios, modernios ir efektyvios įmonės reputacijos formavimo.
- 3.3.3. **Didinti pasitikėjimą.** Pasitelkiant įvairius komunikacijos kanalus, naudojant įvairias komunikacijos priemones ir formas, kurti ir palaikyti tvarius ir abipusius pasitikėjimu pagrįstus santykius su interesų grupėmis.
- 3.3.4. **Gerinti reputaciją.** Remiantis įmonės vertybėmis, efektyviu valdymu, etišku ir skaidriu elgesiu, kurti skaidrios, modernios ir efektyvios įmonės reputaciją.
- 3.3.5. **Vadovautis gerąja valdysenos praktika.** Viešai skelbti valstybės įmonėms viešinti privalomą informaciją (įmonės struktūrą, veiklos misiją, viziją, valdymo organus, finansų ataskaitas, darbo užmokestį) ir kitą skelbtiną informaciją.



1 paveikslas. Komunikacijos modelis (sistema) veiklos skaidrumui užtikrinti.

4. VEIKLOS SKAIDRUMO IR KOMUNIKACIJOS PRINCIPAI

- 4.1. **Aktualumas** – skelbiama informacija leidžia interesų grupėms gauti naujausią, išsamią informaciją laiku.
- 4.2. **Patikimumas** – skelbiama informacija už ataskaitinį laikotarpį apie įmonės veiklą, rezultatus ir perspektyvas yra tikra ir teisinga.
- 4.3. **Operatyvumas** – informacija interesų grupėms, atsižvelgiant į aplinkybes, pateikiama kaip įmanoma greičiau.
- 4.4. **Skaidrumas** – informacija viešinama vidiniais ir išoriniais kanalais yra teisinga, pagrįsta realiais skaičiais bei faktais ir turi būti prieinama patogiai, operatyviai ir be pagrįstų pastangų.
- 4.5. **Vieningumas** – kiekvienas darbuotojas, kalbėdamas viešai, atstovauja įmonę ir laikosi oficialios įmonės pozicijos. Darbuotojų privati komunikacija socialinėje medijoje negali pažeisti įmonės įsipareigojimų ir pakenkti įmonės reputacijai ar interesams.

5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 5.1 Politiką ir jos pakeitimus tvirtina įmonės direktorius, prieš tai supažindinus įmonės valdybą.
- 5.2 Politika peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus.
- 5.3 Už politikos peržiūrą ir atnaujinimo inicijavimą atsakingas Tarptautinių ryšių ir komunikacijos skyriaus vadovas.