

**AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

2026-04-21 Nr. 2V-3072
Vilnius

Posėdis vyko AB „Regitra“ administracijos patalpose.
Posėdžio pradžia 8.00 val. Pabaiga 16.45 val.

Dalyvauja akcinės bendrovės „Regitra“ (toliau – AB „Regitra“, Bendrovė) valdybos (toliau – Valdyba) nariai: G. Blazgienė (Valdybos pirmininkė), I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas. Posėdyje dalyvauja visi paskirti Valdybos nariai.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 35 straipsnio 5 dalimi bei AB „Regitra“ valdybos darbo reglamento 7.6 punktu, kvorumas yra, ir Valdyba gali priimti sprendimus.

Taip pat dalyvauja R. Polikauskas, AB „Regitra“ l. e. p. generalinis direktorius.

Pristatant bei aptariant atskirus darbotvarkės klausimus dalyvavo Bendrovės darbuotojai (sąrašas pridedamas) ir Bendrovės Audito komiteto pirmininkė N. Patackienė.

Posėdžio pirmininkas – G. Blazgienė, Valdybos pirmininkė.

Posėdžio sekretorius – Z. Staskevičius, Valdybos sekretorius, AB „Regitra“ Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento specialistas.

Valdybos nariai aptarė planuojamą darbotvarkę, tuo pačiu pažymėta, kad interesų konfliktų dėl svarstyti numatytų klausimų, Valdybos nariams nekyla. Darbotvarkė:

1. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.
2. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.
3. Valdybos sprendimų įgyvendinimo eigos aptarimas.
4. Komunikacijos ir informacijos sklaidos politikos aptarimas ir tvirtinimas.
5. Dėl pritarimo Saugumo operacijų centro paslaugų pirkimo sandoriui ir esminių sandorio sąlygų patvirtinimo.
6. Per I ketvirtį pasiektų AB „Regitra“ veiklos ir finansinių rodiklių įvertinimas, Bendrovės 2026–2029 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių pasiektų reikšmių įvertinimas. Informacija apie VKC gerosios valdysenos 2025/26, rizikų 2025/26 klausimynus ir koreguotą tvarumo 2024/25 m. klausimyną.
7. Dėl PDUV išmokėjimo.
8. Dėl darbo apmokėjimo sistemos. Tolimesnių veiksmų aptarimas ir suderinimas.
9. AB „Regitra“ rizikų valdymo ataskaita už 2026 I ketvirtį.
10. Padalinių tinklo peržiūra: pelningumas, lokacijos, plėtra ir kt.
11. Dėl ridos duomenų viešinimo (deklaravimo, registracijos procesai ir pakeitimų įgyvendinimas) ir dėl nuosavybės deklaravimo paslaugų apmokestinimo.
12. Dėl kurjerio paslaugų skaičiaus išplėtimo.
13. Informacija apie alternatyvius projekto *Teorijos egzaminų informacinė sistema* vykdymo variantus.
14. Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo eigos.
15. Dėl Vidaus audito vadovo metinio įvertinimo rezultatų patvirtinimo.
16. Dėl Regitra Vidaus audito skyriaus pareigybių lygių ir atlygio nustatymo.

17. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.
18. Dėl Bendrovės vadovui 2025 metams nustatytų tikslų pasiekimo įgyvendinimo.
19. Kiti klausimai:
 - 19.1. Dėl Lygių galimybių politikos ir Etikos kodekso
 - 19.2. Dėl „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politikos patikslinto projekto patvirtinimo.
 - 19.3. Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo ketvirtinės ataskaitos pristatymas.

1. SVARSTYTA. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.

Valdybos nariai aptarė įvairias Valdybos veiklos aktualijas, įvertino svarstyti numatytais klausimais pateiktą informaciją.

2. SVARSTYTA. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.

Valdybos nariams prisistatė ir su jais susipažino darbą Bendrovėje pradėjusi Veiklos administravimo departamento Turto valdymo skyriaus vadovė Laima Verbickaitė. Jai Valdyba palinkėjo sėkmingos veiklos ir darbų.

Laikinais einantis AB „Regitra“ generalinio direktoriaus pareigas R. Polikauskas pristatė aktualijas Bendrovės veikloje. Tarp svarbiausių:

- Pristatyta informacija apie Bendrovės IT sistemų pasiekiamumą per pirmuosius tris š. m. mėnesius, kuris yra 99,66 proc. Bendras sistemų pasiekiamumas įvertinus ir išorinių sistemų veikimo ar elektros tiekimo sutrikimus yra 99,34 proc.
- Informacija apie Bendrovės darbuotojus. Bendrovėje dirba 614 darbuotojų. Bendra darbuotojų kaita šiais metais 2,28 proc., savanoriška – 1,63 proc. Šiuo metu vyksta atrankos į 18 laisvų etatų, iš kurių 12 administracijoje (įskaitant atranką į Bendrovės generalinio direktoriaus pareigas) ir 6 klientų aptarnavimo centruose.
- Pristatyta informacija apie įvykusius ir planuojamus darbuotojų mokymus, taip pat kitus renginius, tarp kurių Balčių girininkijoje organizuotas medelių sodinimo renginys, kuriame savanoriavo 34 darbuotojai, kurie pasodino apie 9 tūkst. pušelių.
- Pažymėta, kad turimais pranešimų kanalais gauti 33 pranešimai, tarp kurių 6 egzaminavimo tema, 23 dėl vairuotojo pažymėjimų (VP), 3 dėl transporto priemonių (TP) registravimo.

Pagal gautą informaciją bei atliekant vidinės kontrolės procedūras pavyko identifikuoti du darbuotojus, kurie galimai sąmoningai vykdė neteisėtas TP registravimo operacijas. Su šiais darbuotojais darbo sutartys nutrauktos, informacija perduota teisėsaugos institucijai.

- Pristatytos žiniasklaidoje publikuotos svarbiausios temos, kuriose apie Bendrovės veiklą atsiliepiama pozityviai, ir temos, kuriose atsiliepiama negatyviai.

Paminėta jau tapusi tradicine š. m. balandžio 14 d., „Litexpo“ vykusi konferencija „Saugus startas“. AB „Regitra“ organizuojamame renginyje ekspertai diskutavo ir ieškojo būdų, kaip padėti būsimiems vairuotojams valdyti jaudulį ir sėkmingai pasirengti naujam gyvenimo etapui. Taip pat buvo pristatyta naujausia vairavimo mokyklų statistika ir interaktyvus žemėlapis. Gauti teigiami atsiliepimai apie paskelbtą vairavimo mokyklų reitingą.

- Įvardintas Bendrovės klientų suvokiamų rezultatų indeksas (CPR). Šių metų I ketvirčio šio rodiklio dydis 73,8 proc. (numatytas Bendrovės strategijoje – ne mažiau kaip 65 proc.; o 2025 m. šis rodiklis buvo 78,3 proc.).

- Pateikta informacija apie teorijos ir praktikos egzaminų rezultatus.

Teorijos egzaminai per 2026 m. sausio-kovo mėnesius:

	sausis	vasaris	kovas
Priimta egzaminų	10 811	10 371	14 202
Išlaikymo procentas	31,59	33,37	35,48

Vairavimo praktikos egzaminai per sausio-kovo mėnesius:

	sausis	vasaris	kovas
Priimta egzaminų	11 175	9 194	11 736
Išlaikymo procentas	31,08	26,98	27,80

Laukimo laikas tiek į teorijos, tiek į praktikos egzaminus yra mažesnis nei numatytas Bendrovės 2026 m. strategijoje.

- Sudaryta nuolat veikianti komisija, kuri dabar nuolat analizuoja praktikos egzaminų vykdymo ir vertinimo tvarką ir reglamentuota komisijos veikla.

R. Polikauskas taip pat pažymėjo, kad buvo sėkmingai baigtas Bendrovėje vykdytas projektas dėl ISO 27001 sertifikato. Baigus sertifikacinį auditą Bendrovei suteiktas LST EN ISO/IEC 27001:2023 „Informacijos saugumas, kibernetinis saugumas ir privatumo apsauga. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai“ sertifikatas.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta ir aptarta informacija apie aktualijas Bendrovės veikloje.

3. SVARSTYTA. Valdybos sprendimų įgyvendinimo eigos aptarimas.

Valdybos nariai aptarė Valdybos posėdžių metu priimtų sprendimų įgyvendinimo eigą.

4. SVARSTYTA. Komunikacijos ir informacijos sklaidos politikos aptarimas ir tvirtinimas.

Papildomai dalyvavo I. Čiapė, Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus vadovė.

Valdybai pristatytas Komunikacijos ir informacijos sklaidos politikos (toliau – Politika) projektas. Pristatytame teikime pažymėta, kad šios Politikos tikslas užtikrinti nuoseklų, skaidrų ir efektyvų komunikacijos valdymą, nustatyti bendrus principus, atsakomybes ir veikimo gaires, kurios būtų taikomos visoje organizacijoje.

Valdybos nariai aptarė pristatytą Politikos projektą. Diskutuota apie Politikoje numatytą išorinės ir vidinės komunikacijos padalinimą skirtingų skyrių atsakomybei ir tokio padalinimo teigiamas ir neigiamas puses. Valdyba nusprendė, kad būtų tikslinga gauti papildomą informaciją apie galimas alternatyvas.

VALDYBOS SPENDIMAS. Bendru sutarimu Politikos projekto rengėjams pasiūlyta įvertinti alternatyvas: a) kad vidinę ir išorinę komunikaciją vykdantys darbuotojai dirbtų viename skyriuje

arba b) dirbtų skirtinguose skyriuose (kaip yra dabartiniu metu). Šią informaciją galima pateikti Valdybai e.paštu.

5. SVARSTYTA. Dėl pritarimo Saugumo operacijų centro paslaugų pirkimo sandoriui ir esminių sandorio sąlygų patvirtinimo.

Papildomai dalyvavo J. Piliponis, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus kibernetinio saugumo vyriausiasis specialistas; A. Liutkevičius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovas; E. Darbutaitė, Veiklos administravimo departamento Teisės skyriaus teisininkė.

Valdyba padėkojo J. Piliponiui ir visai prisidėjusiai komandai už sėkmingai įgyvendintą ISO 27001 sertifikavimo projektą.

Valdybai pristatyta informacija apie pirkimo poreikį ir galimos alternatyvos. Valdyba pateikė komentarų dėl esminių pirkimo sąlygų: reakcijos laiko, kritinių incidentų valdymo bei projekto įgyvendinimo trukmės. Atsižvelgiant į teisinį reguliavimą bei siekiant valdyti rizikas, užtikrinti veiklą pagal ISO 27001 standartą, siūloma įsigyti išorinio Saugumo operacijų centro paslaugas, apimančias 24/7 infrastruktūros stebėseną, grėsmių aptikimą ir analizę, incidentų valdymą ir reagavimą, proaktyvią grėsmių paiešką, ataskaitas ir atitikties užtikrinimą.

VALDYBOS SPENDIMAS. Pritarti Saugumo operacijų centro paslaugų pirkimo sandorio sudarymui, atlikus visas teisės aktais nustatytas viešojo pirkimo procedūras, ir patvirtinti esmines sandorio sąlygas, patikslintas pagal Valdybos narių pasiūlymus.

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas), PRIEŠ – 0.

6. SVARSTYTA. Per I ketvirtį pasiektų AB „Regitra“ veiklos ir finansinių rodiklių įvertinimas, Bendrovės 2026–2029 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių pasiektų reikšmių įvertinimas. Informacija apie VKC gerosios valdysenos 2025/26, rizikų 2025/26 klausimynus ir koreguotą tvarumo 2024/25 m. klausimą.

Papildomai dalyvavo E. Bivainė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorė; D. Urbelionienė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento vyriausioji specialistė; M. Kekys, Veiklos administravimo departamento direktorius; E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas.

D. Urbelionienė ir E. Bivainė Valdybai pristatė informaciją apie per š. m. I ketvirtį pasiektas Bendrovės 2026–2029 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmes ir papildomą aktualią informaciją.

Pateiktas teikimas dėl klientų suvokiamų rezultatų indekso (CPR) skaičiavimo metodikos patvirtinimo. Tai numatyta Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos 2025 m. liepos 7 d. rašte „Dėl valstybės lūkesčių, susijusių su akcine bendrove „Regitra“, kuriame Bendrovei nustatytas nefinansinis lūkestis dėl paslaugų kokybės ir klientų patirties: užtikrinti, kad klientų suvokiamų rezultatų indeksas (CPR) pasiektų ne mažiau kaip 75 proc. teigiamai bendrovės paslaugas vertinančių klientų dalį* 2027 m. ir 80 proc. – 2028 m. Tuo pačiu rašte įvardinama, kad rodiklio vertinimas

atliekamas pagal Bendrovės valdybos patvirtintą, su Vidaus reikalų ministerija suderintą, rodiklio apskaičiavimo metodiką.

Siūloma pritari pateiktai CPR skaičiavimo metodikai, kuri buvo suderinta su Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vadovybe.

Taip pat Valdybai pristatyta informacija apie VŠĮ Valdymo koordinavimo centro atnaujintą gerosios valdysenos metodiką 2025/26 ir Bendrovės duomenys pagal gerosios valdysenos 2025/26, rizikų 2025/26 klausimynus ir koreguotą tvarumo 2024/25 m. klausimyną.

E. Kaziliūnas pristatė Bendrovės 2026 m. I ketvirčio finansinius rezultatus. Pažymėta, kad jie kiek blogesni, nei buvo planuota, tačiau geresni negu 2025 m. I ketvirčio. Bendrovė patyrė mažiau nei buvo planuota veiklos sąnaudų, todėl galutinis ketvirčio grynasis pelnas yra didesnis nei buvo planuotas.

Valdyba įvertino pateiktą informaciją. Atsižvelgiant į IT įrangos kainų augimo tendencijas, Valdyba pasiūlė artimiausiu metu įsivertinti poreikį dėl IT įrangos atnaujinimo ir, esant poreikiui, inicijuoti pirkimą.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Patvirtinti klientų suvokiamų rezultatų indekso (CPR) skaičiavimo metodiką (pridedama).

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas),
PRIEŠ – 0.

7. SVARSTYTA. Dėl PDUv išmokėjimo.

Papildomai dalyvavo M. Kekys, Veiklos administravimo departamento direktorius; E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas.

Valdybai pateikta informacija, kad 2025 m. finansinių ataskaitų rinkinys audituotas, gautos audito išvados ir ataskaitos. Finansinių ataskaitų rinkinys bei pelno paskirstymo projektas pateikti Bendrovės akcininkui patvirtinti. Pažymėtina, kad 2025 m. numatyti finansiniai rodikliai buvo pasiekti ir viršyti.

PDUv išmokų plane įtraukti visi šios sąmatos sudarymo dienai Bendrovėje dirbantys darbuotojai, kuriems gali būti išmokėtas PDUv už 2025 m.

PDUv planuojama išmokėti 2026 m. balandžio/gegužės mėn., po to, kai akcininkas patvirtins Finansinių ataskaitų rinkinį ir pelno paskirstymo projektą.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklausyta informacija apie situaciją su PDUv.

8. SVARSTYTA. Dėl darbo apmokėjimo sistemos. Tolimesnių veiksmų aptarimas ir suderinimas.

Papildomai dalyvavo A. Pačėsaitė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vadovė; D. Dzedzevičienė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vyresnioji specialistė.

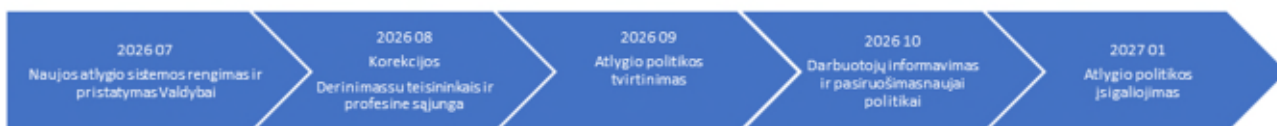
Prieš klausimo aptarimą su Valdybos nariais susipažino ir prisistatė neseniai darbą Bendrovėje pradėjusi Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vadovė Akvilė Pačėsaitė.

Pranešėja A. Pačėsaitė pažymėjo, kad nuo š. m. birželio 7 d. Lietuvoje įsigalios ES skaidraus atlygio direktyva (toliau – Direktyva). Bendrovės „Darbo apmokėjimo sistemos ir vienkartinį išmokų skyrimo tvarkos aprašas“ neatitinka šios Direktyvos nuostatų. Valdybos vertinimui pateiktos trys alternatyvos. Pagal vieną iš jų (B variantą) siūloma laikinai palikti patikslintą esamą tvarkos aprašą, kuriame būtų padarytos būtinos korekcijos siekiant atitikti Direktyvos nuostatų reikalavimus. Tuo pačiu būtų rengiama Atlygio politika, kurią išdiskutuoti, parengti, patvirtinti ir pristatyti darbuotojams būtų galima iki 2026 m. pabaigos.

Pristatyta tolimesnių veiksmų vizija ir terminai.

Valdybos nariai įvertino pateiktą informaciją. Pažymėtas būtinumas prieš rengiant Atlygio politikos projektą išdiskutuoti ir suderinti principines nuostatas, o tam Valdyba kviečia politikos rengėjus daugiau bendrauti su Valdybos nariais. Tam numatyti neformalius susitikimus „on-line“ formatu, o esant būtinumui – įtraukti į Valdybos posėdžių darbotvarkę.

Sutarta patikslinti politikos rengimo grafiko terminus taip:



VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija ir įvertintos Bendrovės atlygio sistemos peržiūros alternatyvos. Pritarta mažiausiai rizikų turinčiai B alternatyvai, kuri būtų įgyvendinama pagal numatytus terminus. Papildomai Valdyba prašo per kiekvieną Valdybos posėdį pateikti Valdybai informaciją apie plano vykdymą.

9. SVARSTYTA. AB „Regitra“ rizikų valdymo ataskaita už 2026 I ketvirtį.

Papildomai dalyvavo J. Vizbaraitė, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus rizikų valdymo vadovė; A. Liutkevičius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovas.

Pranešėja J. Vizbaraitė pakomentavo Valdybai pateiktą medžiagą. 2026 metams Valdybos stebėsenai suformuotas 10 bendrovės lygmens reikšmingų rizikų sąrašas, kurių valdymui taikoma rizikos mažinimo strategija. Valdybai bus reguliariai teikiamos ketvirtinės šių rizikų valdymo pažangos ir viso rizikų portfelio tendencijų ataskaitos.

Valdyba aptarė rizikų valdymo galimybes ir atskirų valdymo planų rengimo poreikį mažo poveikio rizikų valdymui. Pažymėta, kad taip gali būti išskirstyti resursai, būtini svarbiausių rizikų valdymui.

VALDYBOS SPENDIMAS:

1. Išklaudyta informacija apie Bendrovės rizikų valdymo statuso ataskaita už 2026 m. I ketvirtį.
2. Patvirtinti AB „Regitra“ bendrovės lygmens reikšmingų rizikų sąrašą.
3. Patvirtinti AB „Regitra“ apetitą viršijančių rizikų valdymo strategijas.

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas),
PRIEŠ – 0.

10. SVARSTYTA. Padalinių tinklo peržiūra: pelningumas, lokacijos, plėtra ir kt.

Papildomai dalyvavo G. Martinaitienė, Klientų aptarnavimo departamento Šiaurės Lietuvos klientų aptarnavimo centro vadovė, laikinai atliekanti departamento direktoriaus pareigas, ir E. Bivainė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorė.

G. Martinaitienė Valdybos nariams pristatė informaciją apie dabartinę istoriškai susiklosčiusią situaciją su esamais Bendrovės padaliniais. Iš viso klientai aptarnaujami 39 padaliniuose. Pristatyta padalinių išsidėstymo schema, darbuotojų skaičius, padalinių rentabilumas, atitinkamų regionų demografinė situacija.

Norima standartizuoti ir aiškiai apibrėžti padalinių kriterijus (numatant A-B-C lygius), kurie apimtų paslaugų prieinamumą regionuose, demografinius ir vartotojų elgsenos pokyčius, vizualinį identitetą bei kitus reikalavimus (įskaitant prieinamumą fizinę negalią turintiems asmenims). Kiekvienam lygiui būtų nustatyti būtini kriterijai: 1) Paklausos ir demografiniai; 2) Ekonominiai; 3) Veiklos skaidrumo ir kontrolės; 4) Infrastruktūros ir techninės bazės; 5) Darbuotojų kompetencija.

Pažymėta, kad atlikto vertinimo metu nustatyta, jog mobilių postų naudojimo alternatyva yra ekonomiškai visiškai nerentabili.

Valdybos nariai iš klausė informaciją apie Bendrovės padalinius, kartu įvertindami siekius tinkamai valdyti ilgalaikes Bendrovės investicijas į padalinių atnaujinimą, klientų aptarnavimą ir paslaugų prieinamumo užtikrinimą bei sudaryti sąlygas aiškiai komunikacijai su savivalda. Pasiūlyta apibrėžiant padalinių kriterijus numatyti ir būtinąsias padaliniuose teikiamas paslaugas.

Bendrovės vadovui ir atsakingiems darbuotojams rekomenduota konkretizuoti ir aiškiau įvardinti tikslą kurio siekiama standartizuojant padalinius ir suskirstant juos į A, B, C lygius.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Informacija išklaudyta.

11. SVARSTYTA. Dėl ridos duomenų viešinimo (deklaravimo, registracijos procesai ir pakeitimų įgyvendinimas) ir dėl nuosavybės deklaravimo paslaugų apmokestinimo.

Papildomai dalyvavo R. Šostakienė, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vadovė, T. Paliulis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius, ir V. Žekonis, Veiklos administravimo departamento Teisės skyriaus vadovas.

1) Pristatydama klausimą dėl transporto priemonių (TP) ridos viešinimo, R. Šostakienė informavo, kad sudaryta tarpinstitucinė darbo grupė¹ suderino procesą koku būdu ir kada bus pateikiama informacija apie TP ridą. Svarbiausi keliama tikslai: a) išviešinti TP ridą TP savininkui / valdytojui kaip galima ankstesniame etape; b) numatyti kaip elgtis nustačius ridos neatitikimą; c) išlaikyti vienodą praktiką Lietuvoje jau registruotoms TP ir pirmą kartą šalyje registruojamoms TP. Pažymėtina, kad numatytos paslaugos įgyvendinimui būtina keisti kelis teisės aktus, tarp jų ir Saugaus eismo automobilių keliais įstatymą. Įvertinus tarpinstitucinėje darbo grupėje suderintus ridos tikrinimo ir viešinimo procesus, šie siūlymai bus pateikti LR Vidaus reikalų ir LR Susisiekimo ministerijoms.

2) Pristatant klausimą dėl nuosavybės deklaravimo paslaugų apmokestinimo, buvo pažymėta, kad atsiradus privalomai nuosavybės įgijimo ir pasikeitimo deklaravimo paslaugai naudojantis

¹ Darbo grupę sudarė LR Susisiekimo ministerijos, Lietuvos transporto saugos administracijos, asociacijos „Transeksa“, AB „Regitra“ atstovai; vėliau įsitraukė Vartotojų teisių apsaugos tarnybos atstovai.

skaitmeniniais kanalais (e.kanalas ir sistema-sistema) – siekiant šių paslaugų populiarinimo – jos buvo teikiamos neatlygintinai. Siūloma nustatyti paslaugos kainą už visas teikiamas deklaracijas fiziniuose ir skaitmeniniuose kanaluose.

Valdyba apsvairstė pateiktą siūlymą ir pažymėjo, kad jis yra logiškas, siekiant panaikinti šiuo metu taikomą išimtį ir suvienodinti paslaugų apmokėjimo sistemą. Kartu buvo pasiūlyta papildomai įvertinti galimas rizikas, susijusias su finansinės naštos padidėjimu daliai klientų. Valdyba prašo pateikti papildomą informaciją apie transakcijų apimtis bei pagrindinius klientus, kuriems planuojami kainodaros pakeitimai turėtų didžiausią poveikį. Toliau šie siūlymai bus derinami su LR Vidaus reikalų ministerija, kuri nustato paslaugų kainas.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie ridos duomenų viešinimo procesą bei būtinų pakeitimų įgyvendinimą ir apie nuosavybės deklaravimo paslaugų apmokestinimą.

12. SVARSTYTA. Dėl kurjerio paslaugų skaičiaus išplėtimo.

Papildomai dalyvavo R. Šostakienė, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vadovė, T. Paliulis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius, ir V. Žekonis, Veiklos administravimo departamento Teisės skyriaus vadovas.

R. Šostakienė informavo, kad šiuo metu Bendrovė savo klientams negali pasiūlyti alternatyvių numerio ženklų, TP registracijos liudijimų ar vairuotojo pažymėjimų pristatymo galimybių pasirinkimo iš kelių galimų kurjerių. Iki šiol galioja sutartis su vienu tiekėju, kuris teikia pristatymo paslaugas į paštomatus arba pirkėjo nurodytu adresu. Bendrovės darbuotojai išnagrinėjo kelias galimybes suteikti klientams pasirinkimą iš kelių kurjerių. Siūlomas variantas sudaryti sutartį su tarpininku, kuris pritrauktų paslaugos teikimui keletą siuntinių pristatymu užsiimančių įmonių. Įvertinus resursus ir pakeitimų apimtis, pristatymo galimybių išplėtimas klientams galėtų būti įgyvendintas naujajame ePortale preliminariai apie 2028 m. gegužės mėnesį.

Valdybos nariai pažymėjo, kad variantas sudaryti sutartį su tarpininku yra geresnis nei dabartinė situacija, tačiau neišsprendžia esminės problemos – dvigubo paslaugos apmokestinimo pridėtinės vertės mokesčiu. Todėl siūloma Bendrovės darbuotojams pasidomėti ir kitomis galimybėmis, kurios leistų klientams rinktis siuntų pristatymo paslaugą iš kelių tiekėjų.

VALDYBOS SPENDIMAS:

1. Susipažinta su informacija apie kurjerio paslaugų išplėtimo galimybes.
2. Pavesti Bendrovės vadovui ir atsakingiems darbuotojams Valdybos rugsėjo mėnesio posėdyje pristatyti papildomą informaciją apie alternatyvius kurjerio paslaugos teikimo modelius, įtraukiant ir finansinį vertinimą.

13. SVARSTYTA. Informacija apie alternatyvius projekto *Teorijos egzaminų informacinė sistema* vykdymo variantus.

Papildomai dalyvavo R. Budrienė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus projektų vadovė; J. Čeriasova, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus vadovė; T. Paliulis, Paslaugų valdymo

ir vystymo departamento direktorius; D. Kalvaitis, Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamento direktorius.

R. Budrienė pakomentavo Valdybos nariams pateiktą informaciją apie Bendrovės naudojamos teorijos egzaminų sistemos (EGZIS) būklę ir galimos jos tolesnio naudojimo arba vystymo variantus. Buvo įvertintos 5 alternatyvios galimybės. Bendrovės darbuotojų nuomone optimaliu ir sąlyginai nedaug rizikų keliančiu pripažintas trečiasis variantas – įsigyti rinkoje jau egzistuojančią sistemą (sprendinį), kuri paslaugos tiekėjas pritaikytų pagal Bendrovės parengtą specifikaciją. Įvardinti preliminarūs įgyvendinimo terminai ir galimas lėšų poreikis.

Valdyba pastebėjo, jog svarbu užtikrinti, kad toks sprendimas nereikalautų dar vieno papildomo tiekėjo, kas sukurtų priklausomybę nuo vieno tiekėjo ateityje. Taip pat, kad pritaikymas Bendrovės specifikacijai neapsunkintų sistemos atnaujinimo ateityje. Rekomenduoti Bendrovės vadovui ir atsakingiems darbuotojams parengti pirkimo specifikaciją ir atlikti rinkos konsultaciją trečiajam sprendimo variantui.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Informacija išklaudyta.

14. SVARSTYTA. Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo eigos.

Valdybai pateikta informacija apie projekto ePortalas įgyvendinimo eigą, taip pat apie po 2026 m. kovo 12 d. atliktus darbus. Susipažinta su informacija apie projekto ePortalas įgyvendinimo eigą.

15. SVARSTYTA. Dėl Vidaus audito vadovo metinio įvertinimo rezultatų patvirtinimo.

Papildomai dalyvavo N. Patackienė, Bendrovės Audito komiteto pirmininkė, kuri pristatė apibendrintą Audito komiteto ir Bendrovės vadovo išvadą dėl Vidaus audito skyriaus vadovo veiklos 2025 metais įvertinimo.

Pažymėta, kad VAS vadovas reikšmingai prisideda prie Bendrovės veiklos efektyvumo, rizikų valdymo ir kontrolės stiprinimo. Jo veikla pasižymi sisteminiu požiūriu, nepriklausomumu ir gebėjimu kurti ilgalaikę vertę Bendrovei. Dalyje sričių (bendrosios kompetencijos, vadybinė drąsa, strateginis mąstymas) gebėjimai viršija keliamus reikalavimus.

Atsižvelgdamas į struktūrinį pavaldumą, Audito komitetas rekomenduoja Valdybai tvirtinti maksimalų Vidaus audito skyriaus vadovo veiklos 2025 m. įvertinimo rezultatą.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Patvirtinti Vidaus audito skyriaus vadovo veiklos 2025 metais galutinį suminių kompetencijų įvertinimą 100 proc.

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas),
PRIEŠ – 0.

16. SVARSTYTA. Dėl Regitra Vidaus audito skyriaus pareigybių lygių ir atlygio nustatymo.

Papildomai dalyvavo N. Patackienė, Bendrovės Audito komiteto pirmininkė.

Valdybai pristatyta išsami informacija apie Bendrovės darbuotojams ir vadovaujančios dalies darbuotojams suteiktus pareigybių lygius. Pažymėta, kad dalis pareigybių lygių nustatyti izoliuotai –

jie nėra pilnai integruoti į bendrą Bendrovės pareigybių architektūrą. Taip pat apibrėžta Vidaus audito skyriaus veikla ir svarba. Nepakankamai vertinant vidaus audito funkciją kyla:

- jo nepriklausomumo rizika,
- talentų pritraukimo problemos,
- kontrolės silpnėjimo galimybė.

Audito komitetas siūlo:

- 1) peržiūrėti/keisti Vidaus audito skyriaus pareigybių lygius;
- 2) įsteigti vyresniojo vidaus auditoriaus pareigybę;
- 3) svarstyti ir dėl kitų pareigybių pervertinimo inicijavimo (*horizontalaus kalibravimo*) poreikio.

VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Pavesti Bendrovės vadovui inicijuoti Vidaus audito skyriaus vyresniojo vidaus auditoriaus pareigybės steigimą ir būtinų dokumentų parengimą.
2. Patvirtinti Vidaus audito skyriaus pareigybių lygius:

Pareigybė	Pareigybės lygis
Vidaus audito skyriaus vadovas	18
Vyresnysis vidaus auditorius	16
Vidaus auditorius	15

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas),
PRIEŠ – 0.

17. SVARSTYTA. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.

Valdybos nariai aptarė numatomas kito Valdybos posėdžio temas.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Bendru sutarimu patvirtinti preliminarią kito Valdybos posėdžio, kuris vyks 2026 m. gegužės 22 d. Pietų Lietuvos klientų aptarnavimo centro Kauno padalinėje (Raudondvario pl. 234), darbotvarkę:

1. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.
2. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.
3. Valdybos sprendimų įgyvendinimo eigos aptarimas.
4. Viešųjų pirkimų politikos aptarimas ir tvirtinimas.
5. Paslaugų kainodaros pristatymas.
6. Atlygio aprašas ir rėžiai.
7. Atliktų vidaus auditų rezultatų pristatymas.
8. Uždaviniai vykdant veiklą pagal ISO27001 standartą.
9. NIS2/KSRA org. reikalavimų įgyvendinimo būseną.
10. Kibernetinio poveikio rizikos valdymo žemėlapių pristatymas.
11. Informacija apie Bendrovėje vykdomų projektų (įskaitant ePortalas) įgyvendinimo eigą.
12. ePortalo būsimos architektūros ir ryšių su kitomis išorinėmis ir vidinėmis IT sistemomis schemos pristatymas.
13. Susitikimas su profesinės sąjungos atstovais.
14. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.
15. Kiti klausimai.

18. SVARSTYTA. Dėl Bendrovės vadovui 2025 metams nustatytų tikslų pasiekimo įgyvendinimo.

Valdyba, atsižvelgdama į galutines metinio finansinio audito išvadas, patvirtino 2026 m. sausio 30 d. posėdžio sprendimą, kad Bendrovės vadovui 2025 metams nustatyti tikslai pasiekti. Tuo pačiu pažymėta, kad vadovaujantis 2025 m. spalio 8 d. pasirašytos Nacionalinės kolektyvinės sutarties 36 p., Bendrovės profesinė sąjunga turi teisę savo iniciatyva pateikti savo išvadą apie Bendrovės vadovo veiklą 2025 metais. Profesinės sąjungos atstovai patvirtino, jog toks vertinimas bus pateiktas artimiausiu metu.

VALDYBOS SPENDIMAS. Įvertinti Bendrovės profesinės sąjungos rašte pateiktą Bendrovės vadovo veiklos 2025 m. vertinimą ir argumentus. Po to spręsti dėl galutinio Bendrovės vadovo veiklos įvertinimo.

19. SVARSTYTA. Kiti klausimai.

19.1. Dėl Lygių galimybių politikos ir Etikos kodekso.

2026 m. vasario 26 d. Valdybos posėdyje buvo patvirtinti Lygių galimybių politika ir Etikos kodeksas. Tuo pačiu numatyta, kad šie dokumentai įsigalios po LR Darbo kodekse numatytų informavimo ir konsultavimo procedūrų su Bendrovės darbuotojų atstovais, jei derinimo metu nebus padaryta esminių pakeitimų.

Įvertinusi po informavimo ir konsultavimo procedūrų su darbuotojų atstovais atnaujintus šių dokumentų projektus, Valdyba konstatuoja, kad padaryti patikslinimai nėra esminiai ir patvirtina pateiktus projektus.

VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Patvirtinti su Bendrovės darbuotojų atstovais suderintą AB „Regitra“ lygių galimybių ir įvairovės politiką (pridedama).

2. Patvirtinti su Bendrovės darbuotojų atstovais suderintą AB „Regitra“ etikos kodeksą (pridedama).

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas),
PRIEŠ – 0.

19.2. Dėl „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politikos patikslinto projekto patvirtinimo.

Valdybai pateikta informacija apie įvykusias LR Darbo kodekse numatytas informavimo ir konsultavimo procedūras su Bendrovės darbuotojų atstovais dėl AB „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politikos (toliau – Politika) projekto, kuriam 2026 m. vasario 26 d. posėdyje pritarė Valdyba. Pateiktas Politikos projektas, kuriame nurodyti konsultacijų metu suderinti pakeitimai. Valdyba padarytiems pakeitimams pritarė.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Patvirtinti AB „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politika (pridedama).

Balsavo: UŽ – 5 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius, V. Bitinas),
PRIEŠ – 0.

19.3. Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo ketvirtinės ataskaitos pristatymas.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Valdyba susipažino su Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo 2026 m. I ketvirčio ataskaita.

PRIDEDAMA:

1. Posėdyje dalyvavusių Bendrovės darbuotojų sąrašas.
2. Kvietimas į posėdį ir posėdžio darbotvarkės projektas.
3. Klientų suvokiamų rezultatų indekso (CPR) skaičiavimo metodika.

7. AB „Regitra“ lygių galimybių ir įvairovės politika.
8. AB „Regitra“ etikos kodeksas.
9. AB „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politika.

Posėdžio pirmininkė

Giedrė Blazgienė

Posėdžio sekretorius

Zigmantas Staskevičius

Posėdyje dalyvavusių Bendrovės darbuotojų sąrašas:

- A. Liutkevičius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovas;
- A. Pačėsaitė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vadovė;
- D. Dziedzevičienė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vyresnioji specialistė;
- D. Kalvaitis, Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamento direktorius.
- D. Urbelionienė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento vyriausioji specialistė;
- E. Bivainė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorė;
- E. Darbutaitė, Veiklos administravimo departamento Teisės skyriaus teisininkė;
- E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas;
- G. Martinaitienė, Klientų aptarnavimo departamento Šiaurės Lietuvos klientų aptarnavimo centro vadovė, laikinai atliekanti departamento direktoriaus pareigas;
- I. Čiapė, Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus vadovė;
- J. Čeriasova, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus vadovė;
- J. Piliponis, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus kibernetinio saugumo vyriausiasis specialistas;
- J. Vizbaraitė, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus rizikų valdymo vadovė;
- M. Kekys, Veiklos administravimo departamento direktorius;
- R. Budrienė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus projektų vadovė;
- R. Šostakienė, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vadovė;
- T. Paliulis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius;
- V. Žekonis, Veiklos administravimo departamento Teisės skyriaus vadovas.

AKCINĖ BENDROVĖ „REGITRA“

Akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos nariams

PRANEŠIMAS DĖL AB „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO SUŠAUKIMO

2026-04-14
Vilnius

2026 m. balandžio 21 d. šaukiamas akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos (toliau – Valdyba) posėdis. Posėdis įvyks AB „Regitra“ administracijos patalpose (Vilnius, Liepkalnio g. 97). Pradžia 8:00 val.

Preliminari darbotvarkė:

Nr.	Tema	Trukmė	Rengėjas	*	Laikas	Kuruoja
1.	Valdybos veiklos aktualijų aptarimas	60			8.00 – 9.00	
2.	Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas	60	<i>R. Polikauskas</i>	<i>INFR</i>	9.00 – 10.00	
3.	Valdybos sprendimų įgyvendinimo eigos aptarimas	10	<i>R. Polikauskas</i>	<i>INFR</i>	10.00 – 10.10	
	Pertrauka	15			10.10 – 10.25	
4.	Komunikacijos ir informacijos sklaidos politikos aptarimas ir tvirtinimas	20	<i>I. Čiapė</i>	<i>SPRD</i>	10.25 – 10.45	
5.	Dėl pritarimo Saugumo operacijų centro paslaugų pirkimo sandoriui ir esminių sandorio sąlygų patvirtinimo	15	<i>J. Piliponis</i> <i>A. Liutkevičius</i> <i>E. Darbutaitė</i>	<i>SPRD</i>	10.45. – 11.00	
6.	Per I ketvirtį pasiektų AB „Regitra“ veiklos ir finansinių rodiklių įvertinimas, Bendrovės 2026–2029 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių pasiektų reikšmių įvertinimas. Informacija apie VKC gerosios	25	<i>D. Urbelionienė</i> <i>E. Bivainė</i> <i>E. Kaziliūnas</i> <i>M. Kekys</i>	<i>INFR</i>	11.00 – 11.25	

	valdysenos 2025/26, rizikų 2025/26 klausimynus ir koreguotą tvarumo 2024/25 m. klausimyną					
7.	Dėl PDUV išmokėjimo	20	<i>E. Kaziliūnas</i> <i>M. Kekys</i>	<i>INFR</i>	11.25 – 11.45	
8.	Dėl darbo apmokėjimo sistemos. Tolimesnių veiksmų aptarimas ir suderinimas.	25	<i>A. Pačėsaitė</i> <i>D. Dzedzevičienė</i>	<i>DISK</i>	11.45 – 12.10	
	Pertrauka	50			12.10 – 13.00	
9.	AB „Regitra“ rizikų valdymo ataskaita už 2026 I ketvirtį	15	<i>J. Vizbaraitė</i> <i>A. Liutkevičius</i>	<i>INFR</i> <i>SPRD</i>	13.00 – 13.15	
10.	Padalinių tinklo peržiūra: pelningumas, lokacijos, plėtra ir kt.	30	<i>G. Martinaitienė</i>	<i>INFR</i> <i>DISK</i>	13.15 – 13.45	
11.	Dėl ridos duomenų viešinimo (deklaravimo, registracijos procesai ir pakeitimų įgyvendinimas) ir dėl SDK apmokestinimo	30	<i>R. Šostakienė</i> <i>T. Paliulis</i>	<i>INFR</i> <i>DISK</i>	13.45 – 14.15	
12.	Dėl kurjerio paslaugų skaičiaus išplėtimo. (rinkos analizė, nagrinėti scenarijai ir siūlomo modelio pristatymas)	20	<i>R. Šostakienė</i> <i>T. Paliulis</i>	<i>INFR</i> <i>DISK</i>	14.15 – 14.35	
	Pertrauka	15			14.35 – 14.50	
13.	Informacija apie alternatyvius projekto <i>Teorijos egzaminų informacinė sistema</i> vykdymo variantus	25	<i>R. Budrienė</i> <i>J. Čeriasova</i> <i>T. Paliulis</i>	<i>DISK</i> <i>SPRD</i>	14.50 – 15.15	
14.	Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo eigos	10	<i>N. Grincevičienė</i> <i>T. Paliulis</i> <i>J. Čeriasova</i>	<i>INFR</i>	15.15 – 15.25	
15.	Dėl Vidaus audito vadovo metinio įvertinimo rezultatų patvirtinimo	15	<i>N. Patackienė</i>	<i>DISK</i> <i>SPRD</i>	15.25 – 15.40	
16.	Dėl Regitra Vidaus audito skyriaus pareigybių lygių ir atlygio nustatymo	15	<i>N. Patackienė</i>	<i>DISK</i> <i>SPRD</i>	15.40 – 15.55	
17.	Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas	10		<i>SPRD</i>	15.55 – 16.05	
18.	Dėl Bendrovės vadovui 2025 metams nustatytų tikslų pasiekimo įgyvendinimo	15	<i>R. Polikauskas</i>	<i>SPRD</i>	16.05 – 16.20	
19.	Kiti klausimai. Dėl Lygių galimybių politikos ir Etikos kodekso Dėl „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politikos patikslinto projekto patvirtinimo	15		<i>SPRD</i> <i>SPRD</i>	16.20 – 16.35	

	Vidaus audito rekomendacijų įgyvendinimo ketvirtinė ataskaitos pristatymas					
--	--	--	--	--	--	--

* SPRD – reikia sprendimo, DISK – valdybos diskusija, INFR – pateikiama informacija, REP – atskaitomybės privalomieji klausimai.

**AB „REGITRA“ STRATEGINIO STEBĖSENOS RODIKLIO
„KLIENTŲ SUVOKIAMŲ REZULTATŲ INDEKSAS (CPR)“
APRAŠYMO KORTELĖ
2026 M.**

Nr.	Rodiklį apibūdinantys elementai	Aprašymas
1.	Stebėsenos rodiklio pavadinimas	Klientų suvokiamų rezultatų indeksas (CPR)
2.	Stebėsenos rodiklio matavimo vienetai	Procentais
3.	Stebėsenos rodiklio reikšmės kryptis	didėjimas
4.	Stebėsenos rodiklio reikšmės tipas	skaitinė reikšmė
5.	Stebėsenos rodiklio tipas	rezultato rodiklis
6.	Stebėsenos rodiklio kodas	AB „Regitra“ 2026–2029 m. strategija. 1 tikslas „Klientų patirties gerinimas“; rodiklis 1.
7.	Stebėsenos rodiklio paaiškinimas, sąvokų apibrėžtys	-
8.	Stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo tipas	įvedamasis stebėsenos rodiklis
9.	Stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimo metodas	<p>Rodiklio apskaičiavimo formulė:</p> $CPR(\%) = \sum_{j=1}^3 w_j \times R_j.$ <p>Kur: CPR – klientų suvokiamų rezultatų indeksas, procentais; R_j – normalizuotas rodiklis, išreikštas procentais: R₁ = CQ(%) R₂ = CES(%) R₃ = CSAT</p> <p>w_j - atitinkamo rodiklio svoris, kurių suma lygi 1: w₁ = 0,2 w₂ = 0,4 w₃ = 0,4</p> <p>j- rodiklio indeksas, j =1, 2, 3.</p> <p>Skambučių kokybės (CQ) apskaičiavimo formulė:</p> $CQ_{vidurkis} = \frac{\sum_{i=1}^n (x_i \times n_i)}{\sum_{i=1}^n n_i}.$ <p>Kur: CQ_{vidurkis} – skambučių kokybės rodiklis, kuris parodo vidutinį skambučių kokybės įvertinimą, balais. i – kintamasis, kuris reiškia kiekvieną skambučio kokybės balo reikšmę (nuo 1 iki 5). n – bendras skirtingų skambučių kokybės balų kiekis. x_i - konkretus skambučių kokybės įvertinimo balas (nuo 1 iki 5). n_i – skambučių skaičius, gavęs atitinkamą balą x_i.</p>

Nr.	Rodiklį apibūdinantys elementai	Aprašymas
		<p>Savitarnos pastangų rodiklio (CES) apskaičiavimo formulė:</p> $CES_{vidurkis} = \frac{\sum_{i=1}^n (x_i \times n_i)}{\sum_{i=1}^n n_i}$ <p>Kur: CES_{vidurkis} – klientų patirties rodiklis, kuris parodo, kiek pastangų vidutiniškai reikia klientui norint pasiekti savo tikslą, balais. i – kintamasis, kuris reiškia kiekvieną CES balo reikšmę (nuo 1 iki 5). n – bendras skirtingų CES balų kiekis. x_i – konkretus CES balas (nuo 1 iki 5). n_i – klientų kiekis, kuris pasirinko konkretų CES balą x_i.</p> <p>Padalinių pasitenkinimo rodiklio (CSAT) apskaičiavimo formulė:</p> <p>CSAT (klientų pasitenkinimo rodiklio) apskaičiavimo formulė:</p> $CSAT = \frac{\sum_{i=1}^N I(x_i \geq 9)}{N} \times 100\%$ <p>Kur: CSAT – klientų pasitenkinimo rodiklis, kuris parodo, kiek klientų yra patenkinti suteikta paslauga, procentais. x_i – i-tojo respondento įvertinimas pateiktas 10 balų skalėje; I – loginis žymuo, naudojamas atrinkti į skaičiavimą įtraukiamus įvertinimus; N – bendras respondentų skaičius.</p>
10.	Stebėsenos rodiklio duomenų šaltiniai	CES: klientų apklausų platforma; CSAT: klientų apklausų platforma; CQ: CCPulse ir DVR (pokalbių įrašų ir vertinimų) programos.
11.	Stebėsenos rodiklio reikšmės skaičiavimo periodiškumas	mėnuo, ketvirtis, pusmetis, 9-i mėnesiai, metai.
12.	Stebėsenos rodiklio pasiekimo momentas	pasibaigus ataskaitiniams metams
13.	Už stebėsenos rodiklį atsakingas AB „Regitra“ struktūrinis padalinys	Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento (SVVPD) direktorius
14.	AB „Regitra“ struktūrinis padalinys, kuris atsakingas už duomenų apie faktiškai pasiektas stebėsenos rodiklio reikšmes ir su rodiklio rezultatais susijusias papildomas informacijos pateikimą Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamentui	Klientų patirčių ir kokybės valdymo skyriaus vadovas
15.	Kita svarbi informacija	Kita informacija, kuri gali būti svarbi faktiškai pasiektos stebėsenos rodiklio reikšmės apskaičiavimui, pateikimui, vertinimui, ar kita svarbi informacija:

Nr.	Rodiklį apibūdinantys elementai	Aprašymas
		<p>1) Klientų aptarnavimo departamento Konsultacijų ir paslaugų centro (KPC) vadovas užtikrina skambučių kokybės duomenų pateikimą už mėnesį, ketvirtį, pusmetį, 9-is mėnesius ir metus.</p> <p>2) rodiklis yra nustatytas VRM 2025 m. liepos 4 d. lūkesčių rašte Nr. 1D-3208.</p> <p>3) naujas stebėsenos rodiklis nustatytas nuo 2026 metų.</p> <p>4) rodiklis yra AB „Regitra“ 2026 m. siektinas specializuotas rodiklis, suderintas su VšĮ Valdymo koordinavimo centru (VKC). Rodiklio pasiekimo vertinimą VKC pateikia metinėje valstybės valdomų įmonių veiklos ataskaitoje.</p>

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „Regitra“
2025 m. balandžio 21 d.
valdybos posėdžio
protokolu Nr. 2V-3072

**AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“
LYGIŲ GALIMYBIŲ IR ĮVAIROVĖS
POLITIKA**

TURINYS:

1. PAGRINDINĖS SAŲOKOS	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	4
3. LYGIŲ GALIMYBIŲ IR ĮVAIROVĖS PRINCIPAI	4
4. LYGIŲ GALIMYBIŲ IR ĮVAIROVĖS PRINCIPŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS	5
5. PRANEŠIMO DĖL LYGIŲ GALIMYBIŲ IR ĮVAIROVĖS PAŽEIDIMO TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA	6
6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	6

1. PAGRINDINĖS SAŲOKOS

Diskriminacija	Tiesioginė ir netiesioginė diskriminacija, priekabiavimas, nurodymas diskriminuoti lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, etninės priklausomybės, šeiminių ar santuokinių padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų), narystės politinėje partijoje ar asociacijoje pagrindu.
Įvairovė	Tai skirtingų asmens tapatybės ir socialinių požymių buvimas ir pripažinimas, užtikrinant visų asmenų įtrauktį ir lygias galimybes, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, etninės priklausomybės, ketinimo turėti vaiką (-ų), santuokinės ir šeiminių padėties, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje.
Lygios galimybės ir įvairovė	Tarptautiniuose žmogaus ir piliečių teisių dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintų žmogaus teisių įgyvendinimas, nepaisant lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, etninės priklausomybės, šeiminių ar santuokinių padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų), narystės politinėje partijoje ar asociacijoje.
Netiesioginė diskriminacija	Veikimas arba neveikimas, teisės norma ar vertinimo kriterijus, akivaizdžiai neutrali sąlyga ar praktika, kurie formaliai yra vienodi, bet juos įgyvendinant ar pritaikant atsiranda ar gali atsirasti faktinis naudojimosi teisėmis apribojimas arba privilegijų, pirmenybės ar pranašumo teikimas lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, šeiminių ar santuokinių padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų), etninės priklausomybės, religijos pagrindu, nebent šį veikimą ar neveikimą, teisės normą ar vertinimo kriterijų, sąlygą ar praktiką pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis.
Pažeidimas	Šioje Politikoje nustatytų lygių galimybių ir (arba) įvairovės įgyvendinimo ir puoselėjimo nesilaikymas arba netinkamas laikymasis bei su šių principų įgyvendinimu susijusių pareigų nevykdymas arba netinkamas vykdymas.
Politika	Ši AB „Regitra“ lygių galimybių ir įvairovės politika.
Pranešimas	Bet kokia forma (žodžiu, raštu, telefonu ar elektroniniu paštu) pranešančio asmens pateikta informacija dėl galimai įvykdyto, vykdomo ar numatomo įvykdyti lygių galimybių ir (arba) įvairovės pažeidimo.
Priekabiavimas	Nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, ketinimo turėti vaiką (vaikų) pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriama bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka.
Psichologinis smurtas	Priešiški, neetiški, žeminantys, agresyvūs, užgaulūs, įžeidžiantys veiksmai, kuriais kėsinamasi į atskiro darbuotojo ar jų grupės garbę ir orumą, fizinį ar psichologinį asmens neliečiamumą ar kuriais siekiama darbuotoją ar jų grupę įbauginti, sumenkinti ar įstumti į bejėgę padėtį.
Seksualinis priekabiavimas	Nepageidaujamas užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, kai tokį elgesį lemia tikslas ar jo poveikis pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką.
Socialinė padėtis	Fizinio asmens padėtis, kurią lemia jo šeiminių padėtis, įgytas išsilavinimas, kvalifikacija ar mokymasis ir studijos mokslo ir studijų

	institucijose, turima nuosavybė, gaunamos pajamos, teisės aktuose nustatytos valstybės paramos poreikis ir (arba) kiti su asmens turine padėtimi susiję veiksniai.
Tapatybės bruožai / draudžiami diskriminacijos pagrindai	Lytis, rasė, tautybė, pilietybė, kalba, kilmė, socialinė padėtis, tikėjimas, įsitikinimai ar pažiūros, amžius, lytinė orientacija, negalia, etninė priklausomybė, sveikatos būklė, santuokinė ir šeimtinė padėtis, ketinimas turėti vaiką (vaikus), narystė politinėje partijoje, profesinėje sąjungoje ar asociacijoje, religija, darbuotojo naudojimas teisės aktuose numatytais teisėmis, aplinkybės, nesusijusios su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, ar kita, kas nėra susiję su darbuotojo dalykinėmis savybėmis.
Tiesioginė diskriminacija	Elgesys su asmeniu, kai lyties, rasės, tautybės, etninės priklausomybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religijos, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, šeimtinės ar santuokinės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų), narystės politinėje partijoje ar asociacijoje pagrindu jam taikomos mažiau palankios sąlygos, negu panašiomis aplinkybėmis yra, buvo ar būtų taikomos kitam asmeniui, išskyrus teisės aktų leidžiamus ribojimus.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Šios Politikos tikslas – reglamentuoti lygių galimybių ir įvairovės puoselėjimo, įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principus bei pagrindines šių principų įgyvendinimo AB „Regitra“ priemonės, užtikrinant įgyvendinimą Lietuvos Respublikos įstatymų nuostatų, nustatančių asmenų lygybę ir draudimą varžyti žmogaus teises bei teikti jam privilegijas remiantis tapatybės bruožais bei uždrausti bet kokią diskriminaciją.
- 2.2. Šia Politika siekiama įtvirtinti lygių galimybių ir įvairovės įgyvendinimo principus santykiuose su darbuotojais ir asmenimis, kurie siekia įsidarbinti ir / arba atlikti praktiką AB „Regitra“.
- 2.3. AB „Regitra“ gerbia ir saugo kiekvieno darbuotojo teises, jų atžvilgiu elgiasi pagarbiai ir sąžiningai, sudaro saugias ir jų poreikius atitinkančias darbo sąlygas, skatina darbuotojų asmeninį ir profesinį tobulėjimą, jokia forma nediskriminuoja darbuotojų.
- 2.4. Ši Politika taikoma tiesiogiai: visi AB „Regitra“ darbuotojai, taip pat praktiką atliekantys asmenys, veikdami savo kompetencijos ribose, vadovaujasi Politikos nuostatomis priimdami sprendimus ir tvirtindami atitinkamus vidaus dokumentus.

3. LYGIŲ GALIMYBIŲ IR ĮVAIROVĖS PRINCIPAI

- 3.1. AB „Regitra“ užtikrina darbuotojų lygias galimybes ir įvairovę ir netoleruoja jokios formos diskriminacijos visose darbuotojų veiklos sferose.
- 3.2. AB „Regitra“ skatina darbuotojų geranoriškumą ir savitarpio pasitikėjimą, kuria įtraukia, lygias galimybes ir įvairovę puoselėjančią, vertybėmis, tvarumu, kompetencija ir rezultatais grindžiamą kultūrą.
- 3.3. Darbuotojai privalo būti sąžiningi, objektyvūs, atviri įvairovei, nežeminti kitų žmonių, laikytis aukščiausių lygių galimybių ir įvairovės bei pagarbos žmogaus teisėms principų.
- 3.4. Darbuotojų darbo sąlygos, darbo užmokestis, papildomos naudos ir kiti darbo organizavimo aspektai yra nustatomi siekiant sudaryti lygias galimybes ir padėti darbuotojams derinti darbą, asmeninį gyvenimą ir vykdyti šeiminius įsipareigojimus.
- 3.5. Kiekvienas darbuotojas, nepriklausomai nuo jo lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, sveikatos būklės, etninės priklausomybės, narystės politinėje partijoje ar asociacijoje, religijos, šeimtinės ar santuokinės padėties, ketinimo turėti vaiką (vaikų) turi teisę už darbą AB „Regitra“ gauti atlyginimą, kuris priklauso nuo atliekamų funkcijų, darbo kokybės, turimų kompetencijų, bet ne nuo darbuotojui būdingų požymių, nesusijusių su atliekamu darbu.

- 3.6. AB „Regitra“ diskriminacija nelaiko įstatymuose nustatytų specialių priemonių, kuriomis siekiama sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas ir galimybes, taip pat specialiųjų laikinų priemonių, kurios taikomos, siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui:
- 3.6.1. apribojimų dėl amžiaus, kai tai pateisina teisėtas tikslas, o šio tikslo siekiama tinkamomis ir būtinomis priemonėmis;
 - 3.6.2. specialių priemonių sveikatos apsaugos, darbuotojų saugos, užimtumo, darbo rinkos srityje, siekiant sukurti ir taikyti integraciją į darbo aplinką garantuojančias ir skatinančias sąlygas bei galimybes;
 - 3.6.3. specialiųjų laikinųjų priemonių, taikomų siekiant užtikrinti lygybę ir užkirsti kelią lygių galimybių pažeidimui lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu;
 - 3.6.4. specialiųjų priemonių, kai dėl konkrečių profesinės veiklos rūšių pobūdžio arba dėl jų vykdymo sąlygų tam tikra žmogaus savybė yra esminis ir lemiamas profesinis reikalavimas, o šis tikslas yra teisėtas ir reikalavimas yra proporcingas;
 - 3.6.5. specialios moterų apsaugos nėštumo bei gimdymo ir vaiko žindymo metu;
 - 3.6.6. vyrams ir moterims nustatomų skirtingų karo prievolės atlikimo atvejų;
 - 3.6.7. moterims taikomų darbuotojų saugos ir sveikatos darbe reikalavimų, kuriais, atsižvelgiant į moterų fiziologines savybes, siekiama išsaugoti jų sveikatą;
 - 3.6.8. kitų įstatymuose numatytų atvejų.

4. LYGIŲ GALIMYBIŲ IR ĮVAIROVĖS PRINCIPŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

- 4.1. AB „Regitra“ įgyvendina lygių galimybių ir įvairovės principus visose su darbo santykiais susijusiose srityse: atrenkant ir priimant darbuotojus į darbą, organizuojant darbuotojų mokymą, kompetencijos auginimą, susirinkimus, vertinimą ir karjeros galimybes, nustatant darbuotojų darbo sąlygas ir darbo užmokestį, atleidžiant darbuotojus iš darbo, sprendžiant ginčus:
- 4.1.1. priimant į darbą, taikomi vienodi atrankos kriterijai ir sąlygos, paremtos objektyviais ir nešališkais su darbu susijusiais profesiniais kriterijais, kaip tai numatyta Akcinės bendrovės „Regitra“ darbuotojų atrankos apraše;
 - 4.1.2. darbo paieškos skelbimuose nurodomi reikalavimai, susiję su darbo funkcijai atlikti reikalingomis kompetencijomis, patirtimi ir gebėjimais. Skelbimai apie laisvas darbo vietas yra rengiami taip, kad jie nesudarytų galimybės pretenduoti į poziciją tik tam tikros lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos kandidatams;
 - 4.1.3. darbo skelbime / darbo pokalbio metu visi reikalavimai / klausimai yra susiję tik su darbuotojo tinkamumu atlikti darbo funkciją, jo kompetencija, profesionalumu, patirtimi ir kitais tokio pobūdžio kriterijais;
 - 4.1.4. sudaromos vienodos darbo sąlygos, vienodai saugi ir sveika darbo aplinka reikalingoms darbo funkcijoms atlikti, suteikiamos darbai atlikti reikalingos darbo priemonės bei įrankiai, priklausomai nuo veiklos pobūdžio;
 - 4.1.5. sudaromos vienodos galimybės tobulėti darbe, auginti kompetenciją, įgyti praktinės darbo patirties, dalyvauti ugdymo programose, atskleisti profesinį bei dalykinį potencialą ir vystyti karjerą, paremtą profesinėmis kompetencijomis, patirtimi bei gebėjimais;
 - 4.1.6. suteikiamos vieningais principais nustatomos papildomos naudos;
 - 4.1.7. taikomi vienodi veiklos vertinimo kriterijai bei procedūros atsižvelgiant į darbo funkcijas;
 - 4.1.8. taikomi vienodi atleidimo iš darbo kriterijai;
 - 4.1.9. už tokį patį ir vienodos vertės darbą yra mokamas toks pat darbo užmokestis, taip pat užtikrinama, kad vyrams ir moterims už vienodos vertės darbą būtų mokamas toks pats darbo užmokestis, kaip tai numatyta Akcinės bendrovės „Regitra“ darbuotojų atlygio politikoje;
 - 4.1.10. užtikrinama, kad darbuotojai darbo vietoje nepatirtų diskriminacijos, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ir nebūtų duodami nurodymai diskriminuoti;
 - 4.1.11. darbuotojams sudaroma galimybė pranešti apie galimus lygių galimybių ir įvairovės principų pažeidimus, įsipareigojama juos nagrinėti;
 - 4.1.12. užtikrinama, kad darbuotojas, pranešęs apie galimą lygių galimybių ir įvairovės pažeidimą ar dalyvaujantis byloje dėl diskriminacijos, jo atstovas arba darbuotojas, liudijantis ir teikiantis paaiškinimus dėl diskriminacijos, nebūtų persekiojamas ir būtų apsaugotas nuo priešiško elgesio ar neigiamo poveikio priemonių. Šios aplinkybės

- negali būti darbo santykių su tokiu darbuotoju nutraukimo priežastis;
- 4.1.13. užtikrinamas informaciją apie pažeidimą pateikusių asmenų konfidencialumas;
 - 4.1.14. imamasi priemonių, kad žmonėms su negalia būtų sudarytos sąlygos gauti darbą, dirbti, siekti karjeros arba mokytis, įskaitant tinkamą patalpų pritaikymą, jeigu dėl tokių priemonių nebus neproporcingai apsunkinamos darbdavio pareigos;
 - 4.1.15. atsižvelgiant į darbuotojų poreikius derinti profesinį bei šeimos gyvenimą, AB „Regitra“ sudaro galimybes dirbti pagal lankstų darbo grafiką bei nuotoliniu būdu, jeigu tai leidžia atliekamo darbo pobūdis;
 - 4.1.16. didinamas darbuotojų sąmoningumas lygių galimybių ir įvairovės tema, organizuojami mokymai ir konsultacijos vadovams bei darbuotojams lygių galimybių ir įvairovės tema.
- 4.2. Darbuotojai, įgyvendindami lygių galimybių ir įvairovės principus:
- 4.2.1. savo veikloje vadovaujasi Politikos nuostatomis;
 - 4.2.2. netoleruoja diskriminacijos, žeminimo, priekabiavimo, smurto, įžeidinėjimų savo ir kitų darbuotojų bei kitų asmenų atžvilgiu;
 - 4.2.3. informuoja darbdavį apie galimus Lygių galimybių ir įvairovės principų pažeidimus.

5. PRANEŠIMO DĖL LYGIŲ GALIMYBIŲ IR ĮVAIROVĖS PRINCIPŲ PAŽEIDIMO TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

- 5.1. Darbuotojai ar kiti suinteresuoti asmenys apie galimą lygių galimybių ir įvairovės principų pažeidimą turi pranešti el. paštu AB „Regitra“ Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vadovui. Pranešimą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpesnę laiką nuo lygių galimybių ir įvairovės pažeidimo įvykdymo arba paaiškėjimo dienos.
- 5.2. Pranešime dėl galimo Lygių galimybių ir įvairovės pažeidimo turi būti nurodyta ši informacija:
 - 5.2.1. Pranešimą teikiančio darbuotojo ar kito suinteresuoto asmens vardas, pavardė.
 - 5.2.2. Darbuotojo, kuris galimai įvykdė lygių galimybių ir įvairovės pažeidimą, vardas, pavardė, pareigos.
 - 5.2.3. Konkretus galimas Lygių galimybių ir įvairovės pažeidimas ir jo aplinkybės, procesas, kuris sudarė sąlygas galimam lygių galimybių ir įvairovės pažeidimui.
- 5.3. Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vadovas gautą pranešimą pradeda nagrinėti nedelsiant taip, kaip numatyta AB „Regitra“ smurto ir priekabiavimo darbe prevencijos politikoje.
- 5.4. Apie galimą lygių galimybių ir įvairovės principų pažeidimą taip pat galima pranešti vadovaujantis AB „Regitra“ nustatyta darbo pareigų pažeidimų tyrimo arba pranešimų apie pažeidimus nagrinėjimo tvarka.
- 5.5. Pranešimą dėl lygių galimybių pažeidimo galima teikti ir Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai ar kitai kompetentingai institucijai.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Politika įsigalioja ją patvirtinus.
- 6.2. Politika ir jos pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu.
- 6.3. Su Politika supažindinami priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai.
- 6.4. Už Politikos parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ Žmonių ir kultūros vystymo skyrius.
- 6.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.
- 6.6. Politika yra peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 2 metus ir atnaujinama pagal poreikį.

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „Regitra“
2026 m. balandžio 21 d.
valdybos posėdžio
protokolu Nr. 2V-3072

AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ ETIKOS KODEKSAS

TURINYS:

1. SAŲOKOS	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
3. AB „REGITRA“ PUOSELĖJAMOS VERTYBĖS	3
4. DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ELGESIO PAGRINDINIAI PRINCIPAI	3
5. BENDRIEJI VEIKLOS IR ELGESIO REIKALAVIMAI	5
6. VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS	6
7. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI	6
8. DARBUOTOJŲ IR VADOVŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI	6
9. DARBUOTOJŲ ELGESYS NE DARBO METU	7
10. VIEŠOJI KOMUNIKACIJA	Klaida! Žymelė neapibrėžta.
11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	7

1. SAŲOKOS

- 1.1. Etikos kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos bei AB „Regitra“ vidaus teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius, etikos principus, viešųjų ir privačių interesų derinimą, korupcijos prevenciją, informacijos sklaidą, žmogaus teises bei kitas su Etikos kodekso taikymu susijusias sritis.

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato akcinės bendrovės „Regitra“ (toliau – AB „Regitra“) valdymo organų, bei darbuotojų elgesio normas ir veiklos principus bei reikalavimus, kurių privalo laikytis visi valdymo organai bei darbuotojai.
- 2.2. Šio Kodekso tikslas – stiprinti AB „Regitra“ ir jos darbuotojų autoritetą, nepriklausomumą, ugdyti atsakomybę, pagarbą žmogui, toleranciją, profesinę atsakomybę, kurti demokratišką ir pasitikėjimą skatinančią atmosferą organizacijoje, užkertant kelią atsirasti ir plisti korupcijai.
- 2.3. AB „Regitra“ valdymo organai, veikdami savo kompetencijos ribose, vadovaujasi Kodekso nuostatomis priimdami sprendimus ir tvirtindami atitinkamus vidaus dokumentus..

3. AB „REGITRA“ PUOSELĖJAMOS VERTYBĖS

- 3.1. AB „Regitra“ skatina darbuotojų elgesį, grindžiamą šiomis vertybėmis: atvirumu, atsakomybe, pagarba bei profesionalumu.
 - 3.1.1. Atvirumas – drąsiai atsiveriame naujovėms ir ieškome prasmingų bendradarbiavimo galimybių;
 - 3.1.2. Atsakomybė – veikiame skaidriai ir esame atsakingi už savo sprendimus;
 - 3.1.3. Pagarba – esame dėmesingi ir pagarbūs kiekvienam klientui, kolegai ir partneriui;
 - 3.1.4. Profesionalumas – įsipareigojame kurti geriausią patirtį savo klientams.

4. DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ELGESIO PAGRINDINIAI PRINCIPAI

4.1. Darbuotojai turi laikytis šių pagrindinių etikos principų:

- 4.1.1. gerbti įstatymus, jų nepažeisti, o, susidūrus su kitų asmenų vykdomais teisės pažeidimais, nedelsiant informuoti kompetentingas institucijas ar (ir) pagal kompetenciją taikyti kitas teisėtas poveikio priemones, kad tokie veiksmai būtų nutraukti;
- 4.1.2. gerbti teisėtus ir pagrįstus asmenų lūkesčius;
- 4.1.3. gerbti asmenį, bendrauti su juo geranoriškai, mandagiai, nepaisant asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, politinių pažiūrų bei politinio statuso;
- 4.1.4. dėmesingai išklausti asmenį, suteikti išsamią informaciją ir teisėtomis priemonėmis įgyvendinti kreipimosi tikslus ar tinkamai pagrįsti teisėtą atsisakymą juos vykdyti.

4.2. Teisėtumo ir teisingumo principais:

- 4.2.1. veikti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais;
- 4.2.2. būti teisingiems, nagrinėjant prašymus ir priimant sprendimus, nepiktnaudžiauti

suteiktais įgaliojimais;

- 4.2.3. kalba, veiksmais ar pasiūlymais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių dėl lyties, seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, pilietybės, socialinės padėties, amžiaus, religijos, įsitikinimų ar pažiūrų, šeiminių padėties, priklausomybės politinėms partijoms ar asociacijoms ir imtis teisėtų priemonių pastebėjus diskriminacijai sustabdyti.

4.3. **Sąžiningumo, principingumo, moralumo ir lojalumo principais:**

- 4.3.1. vadovaujantis visuotinai pripažintomis moralaus elgesio normomis, sąžiningai, rūpestingai, dorai, nepriekaištingai, principingai ir atsakingai atlikti pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei pareigybių aprašymuose;
- 4.3.2. nenaudoti darbinei veiklai skirtu laiku, AB „Regitra“ darbo priemonių bei finansinių ir materialinių išteklių, intelektinės nuosavybės savo, savo artimųjų bei kitų asmenų poreikiams tenkinti;
- 4.3.3. darbinėje veikloje ir visuomeniniame gyvenime elgtis sąžiningai, garbingai, nežeinant savęs ir aplinkinių;
- 4.3.4. nesinaudoti kitų asmenų (kolegų, klientų, partnerių) klaidomis, nežinojimu ar informacijos stoka siekiant asmeninės naudos ar pakenkti kitiems;
- 4.3.5. nesinaudoti ir neleisti naudotis su AB „Regitra“ veikla susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ir kiti teisės aktai;
- 4.3.6. būti lojaliam ir paslaugiam visuomenei, taip pat AB „Regitra“ bendruomenės nariams.

4.4. **Nešališkumo ir nepriklausomumo principais:**

- 4.4.1. savo veikloje būti objektyviems, nešališkiems ir nepriklausomiems, vadovautis visų asmenų lygybės prieš įstatymą principu, nedaryti teisės normoms prieštaraujančių išimčių;
- 4.4.2. priimant sprendimus, vadovautis aiškiais vertinimo kriterijais, vengti asmeniškumo, emocijų, neturėti išankstinio nusistatymo, įvertinti kitų asmenų pateiktą nuomonę, sprendžiant klausimus bei kitas objektyvias aplinkybes, kiekvieną atskirai įvertinant, atmetant tai, kas nesusiję su svarstomu klausimu;
- 4.4.3. veikla ir elgesys neturi būti pagrįsti asmeniniu, šeiminiu ar kitokiu suinteresuotumu ar spaudimu iš kitų asmenų;
- 4.4.4. darbinėje veikloje viešai nereikšti politinių pažiūrų, neužsiimti politine agitacija.

4.5. **Nepiktnaudžiavimo savo padėtimi principais:**

- 4.5.1. nesinaudoti pareigomis ir nedaryti įtakos tiesioginei ar netiesioginei finansinei ar kitai turtinei naudai tiek sau, tiek artimiems asmenims gauti. Šio principo pažeidimu laikomas ir toks veikimas, kai tokia nauda gaunama ne vien dėl tiesioginių darbuotojų sprendimų, bet ir pasinaudojant įtaka ar spaudimu AB „Regitra“ ar kitų organizacijų darbuotojams;
- 4.5.2. nesudaryti jokių sąlygų ar prielaidų kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktui, o jam kilus, informuoti apie tai savo tiesioginį vadovą ir aktyviai imtis priemonių jam pašalinti, pirmenybę teikiant viešiesiems interesams;

- 4.5.3. nepriimti nei tiesiogiai, nei netiesiogiai dovanų ar kito atlygio (pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų) iš asmenų, kurie gali būti suinteresuoti tam tikrais darbuotojų veiksmais ar sprendimais;
- 4.5.4. nusišalinti nuo bet kokio sprendimo priėmimo, jei darbuotojai asmeniškai ar kiti asmenys gali turėti nepagrįstos ir neteisėtos naudos (materialine, finansine ar kitokia forma).

4.6. **Konfidencialumo principais:**

- 4.6.1. darbuotojai privalo išmanyti, kuri informacija yra viešai neskelbtina ir neteiktina, o jeigu abejoja, privalo išsiaiškinti;
- 4.6.2. be teisėto pagrindo nenaudoti, neperduoti ar neatskleisti informacijos, kuri pagal įstatymus yra valstybės, profesinė, komercinė paslaptis ar, vadovaujantis Akcinės bendrovės „Regitra“ konfidencialios informacijos valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu AB „Regitra“ 2024 m. liepos 24 d. sprendimu (posėdžio protokolas Nr. 2V-3123), yra AB „Regitra“ konfidenciali informacija;
- 4.6.3. darbuotojai negali naudoti viešai neskelbtinos informacijos neteisėtiems tikslams. Jie taip pat privalo imtis veiksmų, apsaugosiančių šią informaciją nuo praradimo, vagystės ar neteisėto naudojimo.

5. **BENDRIEJI VEIKLOS IR ELGESIO REIKALAVIMAI**

5.1. Vadovaudamiesi Kodekse nurodytais principais, darbuotojai turi:

- 5.1.1. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose, taip pat šiame Kodekse nustatytų elgesio ir veiklos principų, reikalavimų ir taisyklių;
- 5.1.2. sąžiningai, nepriekaištingai, rūpestingai, atidžiai, profesionaliai ir atsakingai atlikti savo pareigas bei funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose ir pareigybių aprašymuose;
- 5.1.3. nepažeisti asmens teisių ir teisėtų interesų, nedaryti poveikio kitiems asmenims;
- 5.1.4. sprendžiant pavestas užduotis ir priimant sprendimus, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, pagal poreikį bei kompetenciją bendradarbiauti su kitais AB „Regitra“ padaliniais, kitomis organizacijomis;
- 5.1.5. savo elgesiu darbe ir ne darbo metu būti pavyzdys kitiems, laikytis visuotinai priimtų gero elgesio normų;
- 5.1.6. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai, nešališkai ir ieškoti objektyviausio teisėto sprendimo;
- 5.1.7. suteikti tikslią ir išsamią informaciją asmenims apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius;
- 5.1.8. užtikrinti priimamų sprendimų skaidrumą, teisėtumą, prireikus pagrįsti savo sprendimų priėmimo motyvus;
- 5.1.9. būti mandagiems, paslaugiems, tolerantiškiems, pagarbiai elgtis su kiekvienu asmeniu;
- 5.1.10. savo elgesiu, išvaizda ir aprangos stiliumi rodyti pagarbą kolegoms ir klientams.

6. VIEŠŪJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS

- 6.1. AB „Regitra“ darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus Lietuvos Respublikos teisės aktų ir AB „Regitra“ vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais.
- 6.2. AB „Regitra“ darbuotojai privalo vengti situacijų, kurios gali sukelti interesų konfliktą ir teisės aktų nustatyta tvarka nusišalinti nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo.

7. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

- 7.1. Darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija, taktiškumu, savitarpio pagalba, draugiškumu ir mandagumu.
- 7.2. Darbuotojai turi susilaikyti nuo nepagarbių viešų pasisakymų ir (ar) svarstymų apie savo kolegų asmenybę ir kompetenciją, atliekamas konkrečias užduotis ar pavedimus, o pagrįstą kritiką reikšti korektiškai.
- 7.3. Draudžiamas bet kokio pobūdžio ir formos kolegų žeminimas, įžeidinėjimas, menkinimas, apkaltos, šmeižimas, trukdymas jų darbui, priekabiavimas, neapykantos kurstymas, neigiamų emocijų demonstravimas.
- 7.4. Darbuotojai turi stengtis, kad organizacijoje vyrautų tarpusavio pasitikėjimas, ginti kolegas nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.
- 7.5. Darbuotojai privalo padėti vienas kitam darbo metu, teikti pagal vykdomas funkcijas žinomą informaciją, stengtis palaikyti darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis.
- 7.6. Darbuotojai turi reaguoti į pastebėtus AB „Regitra“ galimai daromus teisės aktų pažeidimus, apie juos informuodami atsakingus asmenis ar institucijas AB „Regitra“ ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

8. DARBUOTOJŲ IR VADOVŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

- 8.1. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu ir aktyvia pagalba.
- 8.2. Vadovai, turintys darbuotojų savo pavaldume, privalo:
 - 8.2.1. sukurti vadovaujamoje komandoje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
 - 8.2.2. su darbuotojais bendrauti mandagiai, duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus;
 - 8.2.3. pastabas dėl darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, nedalyvaujant kitiems darbuotojams;
 - 8.2.4. paskirstyti darbą vadovaujamoje komandoje tolygiai, kad būtų maksimaliai panaudotos kiekvieno galimybės ir profesinė kvalifikacija;
 - 8.2.5. vertinti darbuotojus tik pagal jų dalykines savybes, viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiems bei kitiems darbuotojams;

- 8.2.6. skatinti darbuotojus reikšti savo nuomonę ir ją pagarbiai išklausti;
 - 8.2.7. deramai įvertinti darbuotojų darbo pasiekimus, viešai pagerbti ar pagirti pasižymėjusį savo profesine kompetencija ir profesionaliu bei vertybišku elgesiu darbuotoją;
 - 8.2.8. netoleruoti dvigubų standartų – etikos normos taikomos visiems vienodai, nepriklausomai nuo užimamų pareigų;
 - 8.2.9. būti reiklūs darbuotojams ir visada prisiminti, kad savo darbu bei elgesiu tiek darbe, tiek už jo ribų jis turi rodyti jiems pavyzdį;
 - 8.2.10. nedelsiant imtis veiksmų pastebėję netinkamą elgesį, konfliktus ar kitus pažeidimus;
 - 8.2.11. ne tik skatinti, bet ir asmeniškai atsakyti už etikos normų laikymąsi savo padalinyje.
- 8.3. Vadovams draudžiama skirti darbuotojams pavedimus, jei pavedimai verčia pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus išorės ar vidaus teisės aktus.
 - 8.4. Darbuotojas privalo nevykdyti vadovo pavedimo, jei pavedimai verčia pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus. Apie tokį pavedimą pranešama aukštesnio lygio vadovui, AB „Regitra“ generaliniam direktoriui arba AB „Regitra“ vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu.

9. DARBUOTOJŲ ELGESYS NE DARBO METU

- 9.1. Ne darbo metu darbuotojai privalo laikytis šių elgesio reikalavimų, kai jie yra viešoje erdvėje ir (ar) jų elgesys gali būti susietas su AB „Regitra“ dėl jų išorinio atpažįstamumo (pvz., dėvimos aprangos, AB „Regitra“ atributikos, naudojamų darbo priemonių, viešai nurodomų darbo santykių, pareigų ar kitų aplinkybių) ir kai jo veiksmai gali turėti tiesioginę įtaką AB „Regitra“ reputacijai ar visuomenės pasitikėjimui ja:
 - 9.1.1. elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas, suprantant, kad viešoje erdvėje pastebėtas darbuotojo elgesys gali daryti įtaką visuomenės požiūriui į AB „Regitra“ ir jos darbuotojus;
 - 9.1.2. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, nesinaudoti dokumentais, patvirtinančiais einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekiant paveikti kitus asmenis priimti jiems palankų sprendimą;
 - 9.1.3. susilaikyti nuo piktnaudžiavimo alkoholiu, jei dėl to gali nukentėti AB „Regitra“ reputacija, darbo kokybė ar pasitikėjimas institucija;

10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 10.1. Kodeksas ir jo pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu.
- 10.2. Su Kodeksu supažindinami priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai.
- 10.3. Už Kodekso parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ vadovas ar jo įgaliotas AB „Regitra“ padalinys ir (ar) darbuotojas.
- 10.4. Kodeksas yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.
- 10.5. Kodeksas taikomas tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams.

- 10.6. Informacija apie Kodekso pažeidimus gali būti pateikiama AB „Regitra“ nustatyta darbo pareigų pažeidimo tyrimo arba pranešimų apie pažeidimus nagrinėjimo tvarka.
- 10.7. Kodeksas yra peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per 2 metus ir atnaujinamas pagal poreikį.

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „Regitra“
2026 m. balandžio 21 d.
valdybos posėdžio
protokolu Nr. 2V-3072

**AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS POLITIKA**

TURINYS:

I. PAGRINDINĖS SAŲVOKOS	3
II. BENDROSIOS NUOSTATOS	4
III. POLITIKOS NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ	4
IV. DSS UŽTIKRINIMO PRINCIPAI	5
V. PRANEŠIMAI APIE DSS PAŽEIDIMUS, NELAIMINGUS ATSIDIKIMUS, INCIDENTUS	6
VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	6

I. PAGRINDINĖS SAŲOKOS

AB „Regitra“	Akcinė bendrovė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991.
Darbuotojas	Kaip nustatyta Darbo kodekso 21 straipsnio 2 dalyje. Darbuotoju taip pat yra laikomas asmuo, dirbantis kitų darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu pagal Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 4 straipsnio 3 dalį, ir asmuo, kuris vykdo neatlygintą veiklą pagal Užimtumo įstatymo 9 straipsnį (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 9 dalis).
Darbuotojų sauga ir sveikata (toliau – DSS)	Visos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti, kurios naudojamos ar planuojamos visuose įmonės veiklos etapuose, kad darbuotojai būtų apsaugoti nuo profesinės rizikos arba ji būtų kiek įmanoma sumažinta (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 12 dalis).
Darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai	AB „Regitra“ darbuotojų kolektyvo susirinkime išrinktas darbuotojas, kuriam suteikiami įgaliojimai atstovauti AB „Regitra“ darbuotojų interesams saugos ir sveikatos srityje (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 11 dalis).
DSS komitetas	Dvišaliu principu sudarytas komitetas – iš vienodo skaičiaus darbdavio paskirtų darbdavio atstovų ir darbuotojų kolektyvo išrinktų darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai. Komiteto narių skaičių bendru sutarimu nustato darbdaviui atstovaujantys asmenys ir Darbuotojų atstovai.
DSS specialistas	Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus specialistas, vykdamas darbuotojo, atsakingo už darbuotojų saugą ir sveikatą, funkcijas.
Incidentas	Su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 14 dalis).
Nelaimingas atsitikimas darbe (N/A)	Įvykis darbe, įskaitant eismo įvykį, atliekant darbo funkcijas ar būnant darbo vietoje, dėl kurio darbuotojas patiria žalą sveikatai ir netenka darbingumo nors vienai dienai arba dėl kurio darbuotojas miršta, nustatyta tvarka iširtas ir pripažintas nelaimingu atsitikimu darbe (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 21 dalis).
Nelaimingas atsitikimas pakeliui į darbą ar iš darbo	Įvykis, įskaitant eismo įvykį, darbuotojui vykstant į darbą ar iš darbo darbuotojo darbo dienomis kelyje tarp darbo vietos ir gyvenamosios vietos; vietos ne darbovietės teritorijoje, kurioje darbuotojas gali būti pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu; kitos darbovietės. (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 22 dalis).
Profesinės rizikos vertinimas	Procesas, kurio metu identifikuojami pavojai ir rizikos veiksniai, galimas jų sukeltos žalos sveikatai sunkumas ir žalos pasireiškimo tikimybė, atsižvelgiant į taikomas apsaugos priemones, nustatomas rizikos dydis bei priimamas sprendimas (įvertinimas) dėl rizikos priimtumo, t. y.

	nusprendžiama, ar rizika yra priimtina, toleruotina ar nepriimtina, ir prevencinių priemonių taikymo.
Padalinys	AB „Regitra“ organizacinėje struktūroje numatytas departamentas, skyrius ar kitas struktūrinis vienetas, įgyvendinantis jam pavestus uždavinius ir funkcijas.
Tiesioginis vadovas	Vadovas, kuriam pagal organizacinę struktūrą ir pareigybės aprašymą yra suteikti įgaliojimai ir atsakomybė koordinuoti ir organizuoti darbuotojo veiklą.

Kitos Akcinės bendrovės „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Akcinės bendrovės „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politikos (toliau – Politika) tikslas – užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas jų darbo vietose, užkirsti kelią su darbu susijusioms darbuotojų traumoms bei profesiniams susirgimams ir suformuoti AB „Regitra“ saugios ir sveikos aplinkos puoselėjimo kultūrą, įpareigojančią kiekvieną darbuotoją to siekti ir prie to prisidėti.

2.2. Ši Politika taikoma tiesiogiai. Visi AB „Regitra“ darbuotojai veikdami savo kompetencijos ribose, vadovaujasi Politikos nuostatomis priimdami sprendimus ir tvirtindami atitinkamus vidaus dokumentus, kai tai reikalinga.

III. POLITIKOS NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

3.1. Už šios Politikos įgyvendinimą yra atsakingi AB „Regitra“ DSS specialistas, Klientų aptarnavimo departamento klientų aptarnavimo centrų vadovai, darbuotojai, atsakingi už saugą ir sveikatą padaliniuose, darbuotojų kolektyvo išrinkti darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai AB „Regitra“, Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas.

3.2. Kiekvienas AB „Regitra“ darbuotojas prisideda prie Politikos įgyvendinimo DSS reikalavimų laikymusi, savo atsakingu elgesiu bei įsitraukimu į darbuotojų saugos ir sveikatos procesų gerinimą.

3.3. DSS specialistas periodiškai stebi DSS procesus, naudojamas darbo priemones, bei metodus, taip pat:

3.3.1. sistemingai identifikuoja saugos darbe rizikas, renka duomenis apie incidentus, DSS pažeidimus, atlieka nelaimingų atsitikimų darbe tyrimą, vertina DSS būklę, Politikos efektyvumą ir priima sprendimus DSS gerinimui;

3.3.2. yra atsakingas už DSS reikalavimų vykdymą (ar įgyvendinimą), Darbuotojų instruktavimą DSS klausimais, Darbuotojų sveikatos patikrinimą ir kitus su DSS susijusius klausimus;

3.3.3. ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus teikia informaciją darbuotojams ir AB „Regitra“ darbuotojų profesinei sąjungai apie darbuotojų saugos ir sveikatos situaciją AB „Regitra“, kylančias rizikas ir jų stebėsenos rezultatus bei kitus rodiklius (incidentų, nelaimingų atsitikimų skaičių, Darbuotojų instruktavimo ir mokymo rezultatus ir kt.), taip užtikrinant reguliarią DSS veiklos priežiūrą;

3.3.4. vykdo kitas teisės aktuose jam nustatytas funkcijas.

3.4. Klientų aptarnavimo departamento klientų aptarnavimo centrų vadovai, darbuotojai, atsakingi už saugą ir sveikatą padaliniuose, darbuotojų kolektyvo išrinkti darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai AB „Regitra“ Politiką įgyvendina pagal kompetenciją ir įgaliojimus, nustatytus pareigybės aprašymuose ar kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose DSS.

3.5. Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas prie Politikos įgyvendinimo prisideda pagal kompetenciją, apibrėžtą Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir AB „Regitra“ generalinio direktoriaus tvirtinamuose Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatuose.

IV. DSS UŽTIKRINIMO PRINCIPAI

4.1. AB „Regitra“ siekia, kad AB „Regitra“ nebūtų jokių DSS pažeidimų. Visi DSS pažeidimai turi būti identifikuojami, tiriami, šalinami, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka. Atlikti korekciniai veiksmai turi užtikrinti saugias ir sveikas darbo sąlygas, kad būtų užkirstas kelias su darbu susijusioms traumoms ir (ar) susirgimams.

4.2. AB „Regitra“ atsako už su darbu susijusių traumų ir susirgimų prevenciją, taip pat saugią darbo vietų bei veiklos užtikrinimą ir turi:

4.2.1. laikytis teisės aktuose, reglamentuojančiuose DSS sritį, nustatytų reikalavimų ir šios Politikos nuostatų;

4.2.2. taikyti Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme numatytas garantijas AB „Regitra“ darbuotojų atstovams saugai ir sveikatai bei DSS komiteto nariams;

4.2.3. užtikrinti, kad visi darbuotojai prieš pradėdami dirbti AB „Regitra“ būtų pasitikrinę sveikatą, o vėliau periodiškai ją tikrintusi teisės aktų nustatyta tvarka;

4.2.4. užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų tinkamai instruktuoti DSS klausimais prieš pradėdami dirbti, inicijuoti reikalingus darbuotojams mokymus;

4.2.5. užtikrinti nuolatinės DSS vidinės kontrolės padaliniuose vykdymą;

4.2.6. vertinti rizikos veiksnius visose darbo vietose, įskaitant ir mobilias darbo vietas, numatyti rizikos veiksnių valdymo priemonės ir siekti, kad AB „Regitra“ veikloje būtų išvengta nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų;

4.2.7. užtikrinti galimybes darbuotojams ir jų atstovams konsultuotis DSS klausimais ir dalyvauti DSS komiteto veikloje;

4.2.8. nukreipti ir remti darbuotojus, kad jie prisidėtų prie nustatytų DSS tikslų pasiekimo;

4.2.9. rūpintis DSS, kaip viena pagrindinių organizacijos vertybių, ir komunikuoti, kaip tai yra susiję su darbuotojų gerove;

4.2.10. užtikrinti, kad visi gauti pranešimai apie DSS pažeidimus būtų ištirti, išanalizuoti ir būtų imamasi būtinų prevencinių priemonių pažeidimams išvengti;

4.2.11. užtikrinti, kad darbuotojai būtų susipažinę su šia Politika bei įvairiomis priemonėmis skatinti atsakingą darbuotojų elgesį bei įsitraukimą į DSS veiklą tiek darbo vietoje, tiek už jos ribų;

4.2.12. nustatyti procesus, užtikrinančius, kad būtų pranešama apie nelaimingus atsitikimus darbe, incidentus ar kitus įvykius darbe, dėl kurių darbuotojai patiria arba gali patirti žalą sveikatai.

4.3. AB „Regitra“ paveda atitinkamas funkcijas bei suteikia įgaliojimus DSS specialistui bei darbuotojams, atsakingiems už darbuotojų saugą ir sveikatą padaliniuose.

4.4. Darbuotojų įsitraukimas į saugios darbo aplinkos kūrimą ir neabejingumas šios Politikos nuostatų neatitikimams yra viena svarbiausių prevencinių priemonių, todėl visiems AB „Regitra“ darbuotojams, laikantis AB „Regitra“ etikos kodekso nuostatų, suteikiama galimybė:

4.4.1. įsitraukti į darbo aplinkos saugumo ir psichologinės gerovės gerinimą, teikti siūlymus, dalintis gerąja praktika AB „Regitra“ viduje;

4.4.2. dalintis informacija apie saugius darbo metodus, teikti pasiūlymus dėl saugių darbo metodų tobulinimo;

4.4.3. dalyvauti priimančiais sprendimus dėl saugios, sveikos, orios darbo aplinkos kūrimo ir palaikymo;

4.4.4. nuolat kelti kompetenciją, ugdyti sąmoningumą ir asmeninę atsakomybę.

4.5. Esant galimybei, visi AB „Regitra“ darbuotojai yra draudžiami savanoriškuoju darbuotojų sveikatos draudimu ir draudimu nuo nelaimingų atsitikimų.

4.6. Visi AB „Regitra“ darbuotojai yra skatinami dalyvauti AB „Regitra“ organizuojamuose sporto ir sveikatingumo renginiuose.

V. PRANEŠIMAI APIE DSS PAŽEIDIMUS, NELAIMINGUS ATSTITIKIMUS, INCIDENTUS

5.1. Apie visus DSS pažeidimus, incidentus, nelaimingus atsitikimus ar nelaimingus atsitikimus pakeliui iš darbo ar į darbą turi būti pranešama tiesioginiam vadovui, darbuotojui, atsakingam už darbuotojų saugą ir sveikatą padaliniuose arba DSS specialistui.

5.2. Visi įvykę incidentai, nelaimingi atsitikimai ar nelaimingi atsitikimai pakeliui iš darbo ar į darbą yra registruojami AB „Regitra“ nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų ir nelaimingų atsitikimų pakeliui iš darbo ar į darbą registre ir nagrinėjami vadovaujantis teisės aktų nuostatomis.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Politika įsigalioja ją patvirtinus.
 - 6.2. Politika ir jos pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu.
 - 6.3. Su Politika supažindinami priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai.
 - 6.4. Už Politikos parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ Žmonių ir kultūros vystymo skyrius.
 - 6.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.
 - 6.6. Apie Politikos pažeidimus gali būti pranešama vadovaujantis AB „Regitra“ pranešimų apie pažeidimus politika.
-