

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

2025-09-16 Nr. 2V-5754  
Vilnius

Posėdis vyko AB „Regitra“ administracijos patalpose.  
Posėdžio pradžia 8.00 val. Pabaiga 16.40 val.

Dalyvauja akcinės bendrovės „Regitra“ (toliau – AB „Regitra“, Bendrovė) valdybos (toliau – Valdyba) nariai: I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius. Valdybos pirmininkė G. Blazgienė savo vertinimus ir balsavimą numatytais darbotvarkės klausimais pateikė raštu. Posėdyje dalyvauja visi paskirti Valdybos nariai.

Valdybos nariai bendru sutarimu posėdžio pirmininku išrinko Valdybos narį K. Motiejūną.

Taip pat dalyvauja T. Paliulis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius, pavaduojantis laikinai einantį pareigas generalinį direktorių.

Pristatant bei aptariant atskirus darbotvarkės klausimus dalyvavo Bendrovės darbuotojai: A. Liutkevičius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovas; J. Vizbaraitė, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus rizikų valdymo specialistė; J. Piliponis, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus kibernetinio saugumo vyriausiasis specialistas; J. Čeriasova, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus vadovė; E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas, laikinai atliekantis Veiklos administravimo departamento direktoriaus funkcijas; E. Tamkevičius, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus finansų analitikas; D. Kalvaitis, Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamento direktorius; R. Šostakienė, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vadovė; D. Jurgutis; Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vyr. specialistas; T. Kaškonas, Veiklos administravimo departamento Turto valdymo skyriaus specialistas.

Posėdžio pirmininkas – K. Motiejūnas, Valdybos narys.

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

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.

Valdybos nariai aptarė planuojamą darbotvarkę. Atsižvelgiant į parengtą medžiagą ir klausimų aktualumą, nutarta kiek pakeisti Valdybai pateiktą darbotvarkės projektą. Bendru sutarimu pritarta tokiai darbotvarkei:

1. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.
2. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.
3. Rizikų valdymo politikos projekto aptarimas ir patvirtinimas.
4. Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politikos projekto aptarimas.
5. Dėl Informacijos saugumo politikos patvirtinimo.
6. Dėl atsiskaitymo banko mokėjimo kortelėmis pirkimo naujų esminių sąlygų patvirtinimo.

7. Registracijos paslaugų pokyčio vizija.
8. Dėl atnaujinto projekto ePortalas.
9. Projektų valdymo politikos projekto aptarimas
10. Diskusija dėl krovinių automobilių egzaminams poreikio.
11. Audito komiteto I pusmečio veiklos ataskaitos patvirtinimas.
12. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.

## 1. SVARSTYTA. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.

Valdybos nariai aptarė įvairias Valdybos veiklos aktualijas.

## 2. SVARSTYTA. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.

Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius, pavaduojantis laikinai einantį pareigas generalinį direktorių, T. Paliulis Valdybos nariams pateikė informaciją apie Bendrovės veiklos aktualijas. Tarp svarbiausių paminėtos:

- Bendrovės 2025 m. sausio–rugsėjo mėnesių finansinės prognozės.
- Informacija apie teorijos ir praktikos egzaminų rezultatus.

Teorijos egzaminai (sausio–rugsėjo<sup>1</sup> mėn.).

	2024 m.	2025 m.
Priimta egzaminų	95 350	108 159
Išlaikymo procentas	41,7	38,2
Vidutinis teorijos egzamino laukimo laikas, dienų	11,4	11,2

Pažymėta, kad teorijos egzamino išlaikymo procentas pastaruoju metu pablogėjo dėl didelio skaičiaus norinčių laikyti AM kategorijos egzaminą (galima laikyti nuo 15 metų ir nėra praktinio vairavimo egzamino). Šie asmenys dažnai neturi pakankamai gerų žinių kelių eismo taisyklių reikalavimų srityje. Padažnęję neišlaikymo atvejai tuo pačiu ilgina laukiančių šio egzamino klientų eiles.

Vairavimo praktikos egzaminai (sausio–rugsėjo<sup>1</sup> mėn.):

	2024 m.	2025 m.
Priimta egzaminų	97 778	107 010
Išlaikymo procentas	29,9	32,2
Vidutinis praktikos egzamino laukimo laikas, dienų	25,8	20,0

Valdybos nariai aptarė Bendrovės strategijoje numatytų strateginių rodiklių (dėl laukimo laiko iki teorijos ir praktikos egzaminų) įgyvendinimui vykdomas priemones, akcentuota, jog rodiklių skaičiavimo metodika nevisai tiksliai atspindi realią situaciją su klientų laukimo laiku.

T. Paliulis pažymėjo, kad šiuo metu skaičiuojant laukimo iki egzamino dienas sistema įskaičiuoja ir privalomą numatytą egzamino atidėjimą (kai sistema neleidžia registruotis į egzaminą) po neišlaikyto egzamino arba po nepateisinamo neatvykimo į egzaminą. Vykdomos priemonės, kad šie atidėjimai nebūtų skaičiuojami vertinant eiles į egzaminus.

- Informacija apie Bendrovės darbuotojų skaičių (602 darbuotojai 2025-09-09) ir jų kaitą (bendra darbuotojų kaita 6,64 proc., savanoriška kaita 4,15 proc.). Vykdomos atrankos į 22 laisvus etatus.

<sup>1</sup> Nuo sausio 2 d. iki rugsėjo 8 d.

- Bendrovėje gauti rezultatai atlikto vertinimo dėl profesinės rizikos mobilioje darbo vietoje (transporto priemonėje) vykdant B kategorijos praktinio vairavimo egzaminą. Vertinimo išvada – ši mobili darbo vieta atitinka visus keliamus reikalavimus, t. y. visi rizikos veiksniai yra priimtini (labai maža rizika).

- Parengta atnaujinta DKAM (darbuotojų atliekamo darbo) skaičiavimo metodika. Suderinta su Bendrovės profesine sąjunga.

- Nuo š. m. rugpjūčio 18 d. transporto priemonių registracijos procedūrose Bendrovė pradėjo naudoti EUCARIS AVI modulio teikiamus duomenis apie iš užsienio įvežtas transporto priemones (TP). TP priemonių registracijos procedūros ir sprendimo priėmimas registruojant transporto priemones iš esmės nepasikeitė. EUCARIS AVI modulis taip pat perduos kitoms Europos šalims mūsų šalyje registruotų transporto priemonių duomenis, kai jos bus registruojamos jose.

- Europos komisija rengia naują atliekų tvarkymo reglamentą: ūkine veikla užsiimančias asmenys galės parduoti TP tik su galiojančia technine apžiūra. Išvežant TP iš ES, TP privalės turėti galiojančią techninę apžiūrą, ir TP negalės būti išvežta, jei TP turės baigtos eksploatuoti statusą. Taip siekiama užtikrinti tinkamą atliekų tvarkymą bei sumažinti netinkamų eksploatuoti transporto priemonių skaičių ES keliuose – nepraėjusi techninės apžiūros TP nebus registruojama bei negalės patekti į eismą. Reglamentas yra dar derinimo stadijoje.

- Istoriniai valstybinio registracijos numerio ženklai (VNŽ) su H raide ir rudos spalvos šviesogražine plėvele buvo išduodami 2014–2018 metais. Juos panaikinant, buvo diskutuota su asociacija *Retromobile* bei kitomis suinteresuotomis šalimis. VRM buvo sukurta darbo grupė, kuri pritarė siūlymams pakeisti istorinius ir taksi automobiliams skirtus (geltonos spalvos) numerius į „baltus“. Istoriniai VNŽ sudaro tik 0,13 proc. nuo visų išduodamo VNŽ plokštelių skaičiaus, todėl atskiras jų užsakymas ir administravimas būtų sudėtingas, o plokštelių gamybos ir pardavimo kaina išaugtų kelis kartus. Pažymėtina, kad ir kitose ES šalyse nėra praktikos kitaip išskirti istorinius VNŽ.

- Dėl teorijos egzaminų sistemos atnaujinimo.

Vykdytas rinkos tyrimas dėl naujos teorinių egzaminų sistemos pirkimo.

Bendrovės Skaitmeninio ir IT departamentas pateikė techninį sprendimą papildyti esamą sistemą oficialiomis ES kalbomis pagal poreikį, todėl siekiant įgyvendinti LR vidaus reikalų ministro įsakymą<sup>2</sup> organizuojamas teorinių klausimų vertimas į 3 kalbas (ispanų, prancūzų, lenkų), rezerve – vokiečių ir ukrainiečių (į kurių kol kas verčiama nebus, nes tai nėra oficiali ES kalba, tačiau tokia galimybė vertimų sutartyje bus numatyta). Šiuo metu vykdomos pirkimo procedūros dėl vertimo raštu paslaugų pirkimo.

Iki 2025-12-31 peržiūrėti esami teoriniai klausimai, siekiant, kad neliktų vairavimo stiliaus ar kt. pobūdžio tiesiogiai su transporto priemonės vairavimu nesusijusių klausimų.

- Dėl atimtos teisės vairuoti transporto priemonę gražinimo.

Šiuo metu atimtą iki 2017 m. teisę vairuoti gražina policija, atimtą po 2017 metų – Bendrovė. Policijos departamentas pateikė VRM siūlymą, kad teisę vairuoti visais atvejais gražintų AB „Regitra“. Asmenų, esančių registre iki 2017 m., sąrašas yra baigtinis, t. y. apie 800 įrašų.

AB „Regitra“ gali perimti šią funkciją, tai nesudarys papildomų iššūkių. Įgyvendinimui reikalingi IT pakeitimai, kuriuos galima įgyvendinti per lapkričio mėn. Ši situacija ir pozicija aptarta su Policijos ir VRM atstovais, kartu įvardinti Bendrovės siūlomi terminai.

- Dėl Lietuvos transporto saugos administracijos (LTSA) pateiktos Vairuotojų mokymo tvarkos keitimo vizijos. Bendrovės darbuotojai įvertino siūlymus, LTSA pateikta Bendrovės pozicija dėl siūlomų pakeitimų. Dėl kai kurių būtų tikslinga platesnė diskusija.

---

<sup>2</sup> LR vidaus reikalų ministro 2024-11-08 įsakymas „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. rugsėjo 10 d. įsakymo Nr. 1V-329 „Dėl Motorinių transporto priemonių vairuotojų egzaminavimo sąlygų ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, nustatantis, kad teorijos egzaminas turi būti laikomas valstybine kalba, esant galimybei kitomis ES kalbomis, o praktikos egzaminas laikomas valstybine kalba arba dalyvaujant vertėjui, kuris verčia tik į oficialią ES kalbą. Šio įsakymo įsigaliojimo data 2026 m. sausio 1 d.

Taip pat, trumpai pristatyta įvairi informacija apie naujų serijų VNŽ raidžių derinių paleidimą ir prekybą; vairuotojo pažymėjimų išdavimą po šios paslaugos kainodaros pakeitimo; TP registracijos liudijimų dėklų ir rėmelių VNŽ plokštelėmis pardavimų dinamiką.

Posėdžio dalyviai aptarė situaciją dėl užsienio kalbų (tarp jų, ir rusų k.) naudojimo aptarnaujant klientus Bendrovės padaliniuose. AB „Regitra“ *Klientų aptarnavimo standartas* numato, kad galima teikti paslaugas užsienio kalba žodžiu, jei kalbos mokėjimo lygis užtikrina aiškų supratimą ir bus išvengta supratimo klaidų, išskyrus atvejus, kai tai draudžia su veikla susiję teisės aktai. VRM yra pateikusi rekomendaciją, *kad teikiant administracines ir viešąsias paslaugas asmenys būtų aptarnaujami valstybine kalba. Jei aptarnaujamas asmuo nemoka ar nesupranta valstybinės kalbos, jį aptarnauti kita oficialia Europos Sąjungos kalba.* Aptarimo metu pažymėta, jog nemaža dalis klientų gaunančių AB Regitra paslaugas yra rusakalbiai (tarp jų ir nuo karo pabėgę Ukrainos gyventojai), o Bendrovės darbuotojai daugeliu atvejų geba žodžiu teikti paslaugas rusų kalba. Tikslinga įvertinti kitų paslaugas gyventojams teikiančių Lietuvos subjektų požiūrį šiuo klausimu.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie aktualijas Bendrovės veikloje.

### **3. SVARSTYTA. Rizikų valdymo politikos projekto aptarimas ir patvirtinimas.**

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

J. Vizbaraitė pristatė Rizikų valdymo politikos projektą. Pažymėta, kad atsakomybei rizikų valdymo srityje siūloma taikyti Trijų linijų modelį (*Three line model*), rizikas skirstyti į keturias pagrindines kategorijas (atitikties, strategines, veiklos ir finansines). Pateikta rizikų lygio vertinimo lentelė, numatanti 4 lygius: žemą, vidutinį, aukštą, aukščiausią.

Valdybos nariai aptarė politikos projektą. Išsakyta keletas esminių pasiūlymų, tarp kurių: papildyti rizikų kategorijas *reputacine* rizika, numatyti, kad skirtingoms rizikų kategorijoms gali būti taikomas skirtingas *rizikos apetitas*, kurį nustatyti turėtų Valdyba. *Rizikos apetitas* tvirtinamas atskiru dokumentu prie rizikos valdymo politikos. Projekto rengėjams pasiūlyta projektą papildomai aptarti su Valdybos nariu L. Varanavičiumi.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Pritarti Valdybos nario L. Varanavičiaus pasiūlytiems Rizikų valdymo politikos projekto papildymams ir pavesti projekto rengėjams į juos atsižvelgti. Galutinį projekto variantą įvertinti ir patvirtinti kitame Valdybos posėdyje.

### **4. SVARSTYTA. Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politikos projekto aptarimas**

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

A. Liutkevičius pristatė ir pakomentavo Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politikos projektą ir jo nuostatas, susijusias su sankcijų taikymo apimtimi (Lietuvos Respublikos, ES ar ir trečiųjų šalių, organizacijų įvestos sankcijos, kurios nėra privalomos). Įvardintos galimos rizikos.

Valdybos nariai aptarė projektą. Pažymėta, kad Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politikoje turi būti aiškiai nustatyta a) taikomų sankcijų apimtis – tik privalomos (ES, JT ir LR) sankcijos, 2) įvardintos veiklos sritys, kuriose bus taikomos sankcijų tikrinimo procedūros, bei 3) apibrėžtas tikrinimo laikas – ar tai bus *ad hoc* patikra prieš suteikiant paslaugą/sudarant sutartį, ar periodinis (automatinis) visų klientų ir partnerių tikrinimas.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Galutinį politikos projekto variantą įvertinti ir patvirtinti Valdybos posėdyje spalio mėnesį.

## **5. SVARSTYTA. Dėl Informacijos saugumo politikos patvirtinimo.**

Papildomai dalyvavo J. Piliponis, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus kibernetinio saugumo vyriausiasis specialistas, ir A. Liutkevičius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovas.

J. Piliponis Valdybai pristatė informaciją apie paskutinius pakeitimus Informacijos saugumo politikos projekte, kurie buvo padaryti po projekto įvertinimo Audito komitete. Įvardinti ir aptarti kiti teisės aktai, kuriais bus įgyvendinama ši politika.

VALDYBOS SPENDIMAS. Patvirtinti Akcinės bendrovės „Regitra“ informacijos saugumo politiką (pridedama).

Balsavo: UŽ – 4 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius), PRIEŠ – 0.

## **6. SVARSTYTA. Dėl atsiskaitymo banko mokėjimo kortelėmis pirkimo naujų esminių sąlygų patvirtinimo.**

Papildomai dalyvavo E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas, laikinai atliekantis Veiklos administravimo departamento direktoriaus funkcijas, kuris pakomentavo pirkimo sąlygų keitimo priežastis.

Gavusi Valdybos pritarimą, Bendrovės viešųjų pirkimų komisija paskelbė atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis paslaugų pirkimą. Viešojo pirkimo metu ne kartą buvo gauti klausimai/pastabos dėl galimai konkurenciją ribojančio elektroninių kortelių skaitytuvų (EKS) pristatymo ir parengimo darbai nustatyto 30 kalendorinių dienų termino nuo sandorio įsigaliojimo dienos termino. Pirkimų komisija, įvertinusi gautas pastabas bei klausimus, nutarė nutraukti viešojo pirkimo procedūras. Atlikus papildomą rinkos tyrimą ir gavus bei įvertinus rinkos dalyvių atsakymus, buvo nuspręsta keisti šią esminę sandorio sąlygą: iš 30 kalendorinių dienų į 50 darbo dienų nuo sandorio įsigaliojimo dienos. Be to, atsižvelgiant į rinkos dalyvių siūlymus dėl EKS pristatymo ir parengimo darbai grafiko suderinimui reikalingo termino, jis ilginamas nuo 2 iki 5 darbo dienų. Patikslintas ir preliminarus EKS kiekis – iš 200 vnt. į 202 vnt.

Valdyba aptarė numatomo pirkimo sąlygų pokyčio būtinumą ir, atsižvelgiant į Bendrovės išsakytą prašymą dėl pirkimo aktualumo veiklos tęstinumui, skubų sprendimo priėmimą.

VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Pritarti atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis paslaugų pirkimo sandorio sudarymui.

2. Patvirtinti Atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis paslaugų pirkimo esmines sąlygas (pridedama).

3. Atsižvelgiant į pirkimo aktualumą Bendrovės veiklos tęstinumui ir vadovaujantis AB „Regitra“ valdybos darbo reglamento 61 p., šį sprendimą įforminti *Valdybos sprendimu*.

Balsavo: UŽ – 4 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius), PRIEŠ – 0

## **7. SVARSTYTA Registracijos paslaugų pokyčio vizija.**

Papildomai dalyvavo R. Šostakienė, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vadovė, ir D. Jurgutis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vyr. specialistas.

Valdybai pristatyta informacija apie siūlomą projektą, kurio metu būtų sukurtas naujas TP registracijos procesas, kuris labiau tenkintų visuomenės poreikius, padarytų paslaugą vienodai prieinamą klientams tiek atvykus į padalinius, tiek naudojantis e.priemonėmis.

Projekto tikslai:

- užtikrinti efektyviausią valstybės interesų įgyvendinimą teikiant administracines viešojo saugumo paslaugas TP registravimo srityje, sukuriant vieningą transporto priemonių registravimo veiklos modelį ir unifikuojant procesus;
- užtikrinti visų teikiamų registracijos paslaugų prieinamumą bet koku kanalu (elektroninis, fizinis, kombinuotas);
- automatizuoti ir skaitmenizuoti TP registracijos procesus, tuo užtikrinant automatizuotą sąlygų patikrinimą ir KTPR duomenų tvarkymą;
- siekti TP registravimo paslaugų kaštų mažėjimo, atsisakant perteklinių reikalavimų ir veiksmų.

Pateiktas kiekvieno tikslo detalizavimas, numatomi veiksmai ir terminai, jei Valdyba pritartų tokio projekto vykdymui.

Valdybos nariai įvertino pateiktą informaciją. Pažymėta, kad vizija yra priimtina, tačiau sprendimui dėl jos realizavimo būtina įvertinti konkrečius veiklos pokyčius, galimus projekto kaštus, rizikas, įgyvendinimo terminus, nusimatyti įgyvendinimo tikslingumą pagrindžiančius rodiklius ir konkrečias jų reikšmes.

**VALDYBOS SPRENDIMAS.** Iš esmės pritarti vizijai dėl transporto priemonių registracijos paslaugų pokyčių bei inicijuoti registracijos paslaugų proceso pokyčio projekto parengimą.

## **8. SVARSTYTA Dėl atnaujinto projekto ePortalas.**

Papildomai dalyvavo J. Čeriasova, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus vadovė, D. Kalvaitis, Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamento direktorius; E. Tamkevičius, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus finansų analitikas.

J. Čeriasova pristatė informaciją apie projekto ePortalas įgyvendinimo eigą: sudarytą įgyvendinimo komandą, architektūrinius ir techninius sprendimus, verslo planą, numatytus projekto įgyvendinimo stebėjimo rodiklius, liepos–rugsėjo mėn. atliktus darbus.

Valdybos nariai įvertino pateiktą informaciją. Aptartas verslo plane nurodytų investavimo ir sutaupomų lėšų apskaičiavimo tikslumas bei numatomų projekto įgyvendinimo stebėjimo rodiklių aktualumas ir ambicingumas.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Pavesti Bendrovės vadovui užtikrinti ePortalo projekto aprašymo patikslinimą (įskaitant patikslintą verslo planą, terminus, biudžetą ir įgyvendinimo stebėjimo rodiklius) ir pristatyti projektą tvirtinimui spalio mėnesio Valdybos posėdyje.

## **9. SVARSTYTA. Projektų valdymo politikos projekto aptarimas.**

Papildomai dalyvavo J. Čeriasova, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus vadovė, kuri pristatė Projektų valdymo politikos tikslus, dalyvių atsakomybių sritis, projektų portfelio valdymą, projektų įgyvendinimo vertinimą, veiksmų planą.

Politikos tikslai: reglamentuoti Bendrovės politikų valdymo principus; apibrėžti projektų valdymo organizacinę struktūrą ir atsakomybes; išgryninti projektų portfelio sudarymo ir valdymo gaires; standartizuoti projektų valdymo procesus.

Pažymėta, kad projektas derintas su Bendrovės skyriais ir pristatytas Audito komitetui, į kurios pasiūlymus taip pat atsižvelgta.

Valdybos nariai pažymėjo, kad politikoje turi būti aiškiai ir pilnai įvardintos Valdybos funkcijos (ir tai, ką ji privalės nustatyti, patvirtinti), todėl tikslinga kai kurias nuostatas, kurios numatytos politikos valdymo metodikoje, perkelti į pačią politiką. Taipogi politikoje būtina numatyti kitas funkcijas, susijusias su projektų valdymu organizacijoje, apimant bet neapsiribojant IT sistemos, skirtos projektų valdymui, palaikymu, projektų valdymo sertifikavimu, ugdymu, projektų valdymo kokybės kontrole ir kt. Politika turi detalai apimti ne tik projektų, bet ir portfelio valdymą Bendrovėje – t. y. portfelio sudarymo procesą, portfelio optimizavimo procesą (prioritizavimo principus, žmogiškųjų ir kitų resursų pakankamumą ir pan.), Taip pat, portfelio valdymo (priežiūros ir kontrolės) procesus. Projektų nuokrypių spalvinės reikšmės (žalia, geltona ir raudona) politikoje turi turėti apibrėžtas reikšmes, kad projektų valdymo eigoje kiltų kuo mažiau neaiškumų. Šiuo klausimu politikos rengėjams pasiūlyta bendrauti su valdybos nariu L. Varanavičiumi.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Galutinį politikos projekto variantą svarstyti ir patvirtinti kitame Valdybos posėdyje.

## **10. SVARSTYTA. Diskusija dėl krovininių automobilių egzaminams poreikio.**

Papildomai dalyvavo T. Kaškonas, Veiklos administravimo departamento Turto valdymo skyriaus specialistas, kuris pateikė išsamią informaciją apie Bendrovėje vairuotojų egzaminavimui naudojamus krovininius automobilius ir jų priekabas.

Bendrovės vadovų komandos ir klientų aptarnavimo centrų vadovų bendras sprendimas – pritarti krovininių automobilių ir jų priekabų naudojimo Bendrovėje atsisakymui. Tokiu atveju dėl C ir CE kategorijų praktikos egzaminui būtinos transporto priemonės klientai turėtų pasirūpinti patys.

Valdybos nariai įvertino pristatytą informaciją ir aptarė įvairias galimas alternatyvas. Pažymėta, jog Bendrovė neturėtų visiškai atsisakyti galimybės klientui, kuriam to reikia, suteikti praktikos egzaminui būtiną krovininį automobilį ir priekabą. Tai turėtų būti bent didžiausiuose (Vilniaus, Kauno) padalinuose. Pateiktas pasiūlymas atlikti papildomas C ir CE kategorijų praktikos egzaminui būtinos transporto priemonės skaičiavimų simuliacijas ir pamėginti įvertinti naujos ir modernios transporto priemonės naudojimo egzaminuose realų poreikį bei ekonominį prasingumą.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie Bendrovėje vairuotojų egzaminavimui naudojamus krovinius automobilius ir jų priekabas.

#### **11. SVARSTYTA. Audito komiteto I pusmečio veiklos ataskaitos patvirtinimas.**

VALDYBOS SPRENDIMAS. Patvirtinti AB „Regitra“ Audito komiteto 2025 m. I pusmečio veiklos ataskaitą.

Balsavo: UŽ – 4 (G. Blazgienė, I. Gasperė, K. Motiejūnas, L. Varanavičius), PRIEŠ – 0

#### **12. 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 rugsėjo 26 d., darbotvarkę:

1. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.
2. Valdybos sprendimų įgyvendinimo eigos aptarimas.
3. Dėl pritarimo darbuotojų sveikatos draudimo pirkimo sandoriui.
4. Dėl Bendrovės profesinės sąjungos pasiūlymų rašto.
5. Dėl pritarimo viešųjų ryšių ir rinkodaros pirkimui.
6. Dėl anksčiau pristatytų, aptartų ir suderintų Rizikų valdymo ir Projektų valdymo politikų patvirtinimo.
7. Informacija apie Bendrovėje vykdomų projektų įgyvendinimo eigą.
8. Informacija apie tai, kaip bus testuojami *Vyčio skliauto* pratybų scenarijai.
9. Strateginių rodiklių ir jų reikšmių aptarimas.
10. Dėl padalinių strategijos.
11. Informacija apie atliktus vidaus auditus.
12. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.
13. Kiti klausimai. Dėl Valdybos lūkesčių rengiant teritorijos Liepkalnio g. 97 galimo panaudojimo analizę.

PRIDEDAMA:

1. Kvietimas į posėdį ir posėdžio darbotvarkės projektas.
2. AB „Regitra“ informacijos saugumo politika.
3. Atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis paslaugų pirkimo esminės sąlygos.

Posėdžio pirmininkas

Kęstutis Motiejūnas

Posėdžio sekretorius

Zigmantas Staskevičius

## AKCINĖ BENDROVĖ „REGITRA“

Akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos nariams

### PRANEŠIMAS DĖL AB „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO SUŠAUKIMO

2025-09-09  
Vilnius

2025 m. rugsėjo 16 d. šaukiamas akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos (toliau – Valdyba) posėdis. Posėdis įvyks AB „Regitra“ administracijos patalpose. Pradžia 8:00 val.

#### Preliminari darbotvarkė:

Eil. Nr.	Tema	Trukmė min.	Pranešėjas	Laikas
1.	Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.	60		8.00 – 9.00
2.	Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.	65	<i>T. Paliulis</i>	9.00 – 10.05
3.	Valdybos sprendimų įgyvendinimo eigos aptarimas.	10		10.05 – 10.15
	Pertrauka	15		10.15 – 10.30
4.	Rizikų valdymo politikos projekto aptarimas ir patvirtinimas.	30	<i>J. Vizbaraitė A. Liutkevičius</i>	10.30 – 11.00
5.	Tarptautinių sankcijų taikymo politikos projekto aptarimas.	30	<i>A. Liutkevičius</i>	11.00 – 11.30
6.	Projektų valdymo politikos projekto aptarimas	30	<i>J. Čeriasova</i>	11.30 – 12.00
	Pertrauka	50		12.00 – 12.50
7.	Dėl atsiskaitymo banko mokėjimo kortelėmis pirkimo naujų esminių sąlygų patvirtinimo	30	<i>E. Kaziliūnas</i>	12.50 – 13.20
8.	Registracijos paslaugų pokyčio vizija	30	<i>R. Šostakienė D. Jurgutis</i>	13.20 – 13.50
9.	Dėl atnaujinto projekto ePortalas	40	<i>T. Paliulis J. Čeriasova</i>	13.50 – 14.30
	Pertrauka	15		14.30 – 14.45
10.	Diskusija dėl krovinių automobilių egzaminams poreikio	25	<i>T. Kaškonas</i>	14.45 – 15.10
11.	Audito komiteto I pusmečio veiklos ataskaitos patvirtinimas.	10	<i>N. Patackienė nedalyvaus</i>	15.10 – 15.20
12.	Informacijos saugumo politikos patvirtinimas.	10	<i>J. Piliponis</i>	15.20 – 15.30
13.	Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.	10		15.30 – 15.40
14.	Kiti klausimai.	20		15.40 – 16.00

PATVIRTINTA  
Akcinės bendrovės „Regitra“  
2025 m. rugsėjo 16 d.  
valdybos posėdžio  
protokolu Nr. ....

## **AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ INFORMACIJOS SAUGUMO POLITIKA**

## TURINYS

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS.....	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
3. INFORMACIJOS IR KIBERNETINIO SAUGUMO PRINCIPAI.....	4
4. ATSAKOMYBĖS.....	4
5. INFORMACIJOS IR KIBERNETINIO SAUGUMO TIKSLAI.....	5
6. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS.....	7
7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	9

## 1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

<b>AB „Regitra“</b>	Akcinė bendrovė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991
<b>Atitikties vertinimas</b>	Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimas, atliekamas pagal Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“.
<b>Kibernetinis saugumas</b>	Visuma teisinių, informacijos sklaidos, organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis siekiama išlaikyti atsparumą veiksniams, kibernetinėje erdvėje keliantiems grėsmę tinklų ir informacinėmis sistemomis (toliau – TIS) perduodamos ar jose tvarkomos elektroninės informacijos prieinamumui, autentiškumui, vientisumui ir konfidencialumui, TIS netrikdomam veikimui, valdymui arba paslaugų šiomis sistemomis teikimui, taip pat kuriomis siekiama atkurti įprastinę TIS veiklą.
<b>Informacija</b>	Visa AB „Regitra“ gaunama, siunčiama, kuriama, valdoma ir naudojama informacija, nepriklausomai nuo jos formos ir saugojimo būdo (rašytinė, skaitmeninė, elektroninė ir kt.).
<b>Politika</b>	Ši Akcinės bendrovės „Regitra“ informacijos saugumo politika.

Kitos šioje Politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžiamos Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme.

## 2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Ši Politika yra pagrindinis AB „Regitra“ informacijos ir kibernetinio saugumo valdymą reglamentuojantis dokumentas, skirtas nustatyti AB „Regitra“ informacijos ir kibernetinio saugumo valdymo principus ir efektyvias saugumo užtikrinimo kryptis bei AB „Regitra“ priiimtus įsipareigojimus, siekiant tinkamai valdyti informacijos ir kibernetinio saugumo rizikas bei užtikrinti tarptautinių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų bei AB „Regitra“ priimtų įsipareigojimų informacijos ir kibernetinio saugumo srityje įgyvendinimą.
- 2.2. Šios Politikos tikslas – pateikti AB „Regitra“ valdybos poziciją informacijos ir kibernetinio saugumo atžvilgiu bei apsaugoti visą AB „Regitra“ informaciją nuo visų galimų grėsmių: išorinių, vidinių, tyčinių ar atsitiktinių, galinčių turėti įtakos AB „Regitra“ vykdomai veiklai ir reputacijai. Informacija – tai strategiškai svarbus AB „Regitra“ veiklai turtas, todėl jos praradimas, neteisėtas pakeitimas, sugadinimas, atskleidimas ar informacijos apdorojimo nutraukimas gali sukelti AB „Regitra“ veiklos sutrikimus.
- 2.3. Ši Politika apima ir numato:
  - 2.3.1. pagrindines gaires, kuriomis, siekiant apsaugoti AB „Regitra“ ir jos klientų informaciją, privalo vadovautis visi AB „Regitra“ darbuotojai, rangovai ir kitos susijusios šalys veikiančios asmenų, siekiančių įgyti ar susigrąžinti teisę vairuoti kelių transporto priemonės, egzaminavimo (teorinių žinių, praktinių transporto priemonės valdymo įgūdžių ir gebėjimų patikrinimo), vairuotojo pažymėjimų, tarptautinių vairuotojo pažymėjimų ir vairuotojo kvalifikacijos kortelių išdavimo, transporto priemonių nuosavybės teisės deklaravimo, transporto priemonių registracijos mokesčio administravimo, transporto priemonių registravimo, valstybinio registracijos numerio ženklų išdavimo, registrų informacinių sistemų duomenų srityse bei kituose AB „Regitra“ veiklos procesuose, kur yra valdoma, perduodama ar kitaip tvarkoma informacija, nepriklausomai nuo jos formos ir saugojimo būdo;
  - 2.3.2. informacijos ir kibernetinio saugumo tikslus, kuriais siekiama apsaugoti AB „Regitra“ ir klientų informacijos konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą;
  - 2.3.3. informacijos saugumo valdymo sistemos (toliau – ISVS) taikymo sritis;
  - 2.3.4. informacijos ir kibernetinio saugumo principus;

- 2.3.5. AB „Regitra“ valdymo organų įsipareigojimus bei atsakomybes.
- 2.4. Ši Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu ir jo įgyvendinimą reglamentuojančių poįstatyminių teisės aktų reikalavimais, keliamais Tinklų ir informacinių sistemų kibernetinio saugumo politikai, taip pat Lietuvos standarto LST EN ISO/IEC ISO 27001:2023 „Informacijos saugumas, kibernetinis saugumas ir privatumo apsauga. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai“ (toliau – Lietuvos standartas LST EN ISO/IEC ISO 27001) reikalavimais.
- 2.5. Tarptautiniai ir Lietuvos Respublikos teisės aktai bei standartai, kuriais turi būti vadovujamasi įgyvendinant Politiką:
- 2.5.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB;
- 2.5.2. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;
- 2.5.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimas Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;
- 2.5.4. Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2020 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-941 „Dėl Informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo metodikos patvirtinimo“;
- 2.5.5. Lietuvos standartas LST EN ISO/IEC ISO 27001;
- 2.5.6. Lietuvos standartas LST EN ISO/IEC 27002:2023 „Informacijos saugumas, kibernetinis saugumas ir privatumo apsauga. Informacijos saugumo kontrolės priemonės“;
- 2.5.7. kitais teisės aktais, reglamentuojančiais informacijos ir kibernetinį saugumą.
- 2.6. Politikoje numatytiems tikslams įgyvendinti AB „Regitra“ yra įdiegta ir palaikoma ISVS, kuri turi atitikti naujausią Lietuvos standarto LST EN ISO/IEC 27001 leidimą.
- 2.7. Politikos nuostatos įgyvendinamos AB „Regitra“ vidaus teisės aktais, kuriuos tvirtina AB „Regitra“ vadovas (generalinis direktorius).

### 3. INFORMACIJOS IR KIBERNETINIO SAUGUMO PRINCIPAI

- 3.1. AB „Regitra“ informacijos saugumas grindžiamas kibernetinio saugumo principais, kurie numatyti Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo 3 straipsnyje.
- 3.2. Taikant kibernetinį saugumą reglamentuojančias teisės normas, turi būti atsižvelgiama į visus Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo 3 straipsnyje nurodytus principus. Šie principai turi būti derinami tarpusavyje, nė vienam iš jų iš anksto nesuteikiama pirmenybė.

### 4. ATSAKOMYBĖS

	<b>Pagrindinės atsakomybės</b>
<b>Valdyba</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tvirtindama šią Politiką nustato informacijos ir kibernetinio saugumo užtikrinimo kryptis, AB „Regitra“ siekius;</li> <li>– Priima sprendimus keisti / atnaujinti / papildyti Politiką.</li> </ul>
<b>Audito komitetas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Teikia pastabas / pasiūlymus / pastebėjimus dėl Politikos nuostatų keitimo / atnaujinimo / papildymo;</li> <li>– Teikia pastabas ir pasiūlymus dėl ISVS veiksmingumo ir efektyvumo.</li> </ul>

<b>Generalinis direktorius</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Užtikrina, kad būtų skiriama pakankamai žmogiškųjų ir informacinių technologijų ir kitų išteklių informacijos ir kibernetinio saugumui užtikrinti;</li> <li>– Užtikrina, kad ISVS sistema veiktų efektyviai ir tinkamai bei būtų laiku peržiūrima ir tobulinama;</li> <li>– Skatina ir įpareigoja darbuotojus laikytis informacijos ir kibernetinio saugumo reikalavimų;</li> <li>– Sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo žinias informacijos ir kibernetinio saugumo srityse.</li> </ul>
<b>Padalinių vadovai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Užtikrina, kad informacijos ir kibernetinio saugumo reikalavimai būtų integruoti į veiklos procesus, o informacijos ir kibernetinio saugumo rizikos klausimus laiku neatsiejama savo veiklos dalimi;</li> <li>– Skiria tinkamą dėmesį ir išteklius informacijos ir kibernetinio saugumo užtikrinimui ir identifikuotų rizikų valdymui;</li> <li>– Užtikrina, kad padalinyje būtų laikomasi informacijos ir kibernetinio saugumo reikalavimų.</li> </ul>
<b>Informacijos ir kibernetinio saugumo funkcija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Rengia Politiką, dalyvauja jos įgyvendinime;</li> <li>– Esant poreikiui atlieka Politikos pakeitimus bei teikia juos tvirtinimui;</li> <li>– Teikia pagalbą ir konsultacijas, organizuoja mokymus informacijos ir kibernetinio saugumo temomis bei organizuoja atsparumo patikras darbuotojams;</li> <li>– Užtikrina ISVS diegimą ir palaikymą AB „Regitra“;</li> <li>– Vertina kibernetines grėsmes, teikia informaciją apie informacijos saugumo ir kibernetinius incidentus teisės aktų nustatyta tvarka;</li> <li>– Atlieka kibernetinių incidentų valdymą;</li> <li>– Organizuoja ir (ar) vertina informacijos ir kibernetinio saugumo rizikas;</li> <li>– Teikia informaciją valdybai, audito komitetui ir generaliniam direktoriui apie ISVS būseną.</li> </ul>
<b>Paslaugų teikėjai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Užtikrina, kad jų infrastruktūra ir procesai atitiktų jiems keliamus informacijos ir kibernetinio saugumo reikalavimus, atsako už jų laikymąsi ir saugų AB „Regitra“ informacinių išteklių naudojimą.</li> </ul>
<b>Darbuotojai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Užtikrina informacijos ir kibernetinį saugumą kasdienėje veikloje priimdami sprendimus, suderintus su nuostatomis, reglamentuojančiomis kibernetinę ir informacijos saugą;</li> <li>– Nedelsiant informuoja apie pastebėtus informacijos saugumo ir kibernetinius incidentus;</li> <li>– Teikia pasiūlymus dėl informacijos ir kibernetinio saugumo gerinimo AB „Regitra“.</li> </ul>

## 5. INFORMACIJOS IR KIBERNETINIO SAUGUMO TIKSLAI

5.1. Politika nustato šiuos informacijos ir kibernetinio saugumo tikslus:

- 5.1.1. užtikrinti ir valdyti informacijos ir kibernetinį saugumą, atsižvelgiant į AB „Regitra“ veiklos (strateginius) tikslus;
- 5.1.2. užtikrinti ir valdyti atitikimą išoriniams ir vidiniams informacijos ir kibernetinio saugumo reikalavimams, atliekant periodinį Politikos ir jos įgyvendinimą reglamentuojančių ISVS tvarkų peržiūrą ir šalinant nustatytus trūkumus;
- 5.1.3. užtikrinti informacijos saugumo pažeidimų ir kibernetinių incidentų valdymą ir jų priežasčių pašalinimą, įgyvendinant informacijos saugos ir kibernetinių incidentų valdymo procesą, taip pat teisės aktų nustatyta tvarka kontroliuojančioms institucijoms pranešti apie didelius kibernetinius incidentus;

- 5.1.4. užtikrinti tinkamą informacijos saugumo ir apdorojimo priemonių parinkimą bei įgyvendinimą, atliekant kasmetinį rizikos vertinimą ir įgyvendinant rizikų valdymo planą;
- 5.1.5. užtikrinti taikomų informacijos apsaugos priemonių veiksmingumą, atliekant ISVS vidaus auditą ir ISVS valdymo peržiūrą, siekiant pašalinti nustatytas ISVS neatitiktis ir įgyvendinti gerinimo veiksmus;
- 5.1.6. užtikrinti tarptautinių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių informacijos ir kibernetinio saugumo valdymą, reikalavimų atitiktį, atliekant atitikties vertinimus, siekiant pašalinti nustatytas neatitiktis ir įgyvendinti neatitiktį šalinimo veiksmus;
- 5.1.7. užtikrinti veiklos tęstinumo valdymo ir atstatymo planų tinkamumą, atliekant jų periodinę peržiūrą ir testavimą;
- 5.1.8. užtikrinti Politikos įgyvendinimui ir ISVS palaikymui būtinus žmogiškuosius, finansinius bei kitus išteklius;
- 5.1.9. užtikrinti darbuotojų dalyvaujančių informacijos ir kibernetinio saugumo valdyme bei ISVS palaikyme kompetencijos ir kvalifikacijos kėlimą.

5.2. Informacijos ir kibernetinis saugumas apima tris pagrindinius aspektus:

<b>Konfidencialumą</b> – informacijos apsaugą nuo nesankcionuoto atskleidimo	<b>Vientisumą</b> – informacijos apsaugą nuo nesankcionuoto ar atsitiktinio pakeitimo	<b>Prieinamumą</b> – užtikrinimą, kad informacija yra prieinama tada, kai ji reikalinga tinkamai vykdyti AB „Regitra“ veiklą
------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 5.3. **AB „Regitra“ ISVS taikymo sritis:** asmenų, siekiančių įgyti ar susigrąžinti teisę vairuoti kelių transporto priemones, egzaminavimas (teorinių žinių, praktinių transporto priemonės valdymo įgūdžių ir gebėjimų patikrinimas); Vairuotojo pažymėjimų, tarptautinių vairuotojo pažymėjimų ir vairuotojo kvalifikacijos kortelių išdavimas; Transporto priemonių nuosavybės teisės deklaravimas; Transporto priemonių registracijos mokesčio administravimas; Transporto priemonių registravimas, valstybinio registracijos numerio ženklų išdavimas; Registrų informacinių sistemų duomenų teikimas.
- 5.4. Suinteresuotų šalių reikalavimai AB „Regitra“ kyla iš:
  - 5.4.1. tarptautinių teisės aktų;
  - 5.4.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų;
  - 5.4.3. sutarčių ir susitarimų.
- 5.5. AB „Regitra“ užtikrina informacijos ir kibernetinį saugumą, prisiimdama įsipareigojimus ir atitikdama taikomus teisinius reikalavimus bei paskirstydama atsakomybes už informacijos ir kibernetinį saugumą.
- 5.6. Informacijos ir kibernetinio saugumo valdymas AB „Regitra“ yra pagrįstas rizikos valdymu. Informacijos saugumo rizikos vertinimas sudaro sąlygas, kad informacijos ir kibernetinio saugumo valdymo priemonės, taikomos AB „Regitra“ veikloje, atitiktų pagrindinius AB „Regitra“ veiklos bei informacijos ir kibernetinio saugumo tikslus.
- 5.7. AB „Regitra“ informacijos saugumo rizikų vertinamas atliekamas ne rečiau kaip kartą per metus arba įvykus reikšmingiems AB „Regitra“ pokyčiams, kurie gali turėti poveikį informacijos ir kibernetiniam saugumui.

- 5.8. AB „Regitra“ ISVS vidaus auditas atliekamas kartu su atitikties vertinimu ne rečiau kaip kartą per metus arba įvykus reikšmingiems AB „Regitra“ pokyčiams, kurie gali turėti poveikį informacijos ir kibernetinio saugumui. AB „Regitra“ atitikties vertinimą ne rečiau kaip kartą per 3 metus privalo atlikti nepriklausomi visuotinai pripažintų tarptautinių organizacijų sertifikuoti auditoriai Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo nustatyta tvarka.
- 5.9. AB „Regitra“ turi būti vykdomas ISVS procesų ir kontrolės priemonių stebėjimas, matavimai, analizė ir įvertinimas.
- 5.10. AB „Regitra“ atliekama ISVS valdymo peržiūra atliekama ne rečiau kaip kartą per metus, siekiant įvertinti ISVS veiksmingumą ir efektyvumą bei nustatyti jo gerinimo sritis.

## **6. POLITIKOS ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS**

- 6.1. Informacijos ir kibernetinio saugumo reikalavimų įgyvendinimas užtikrinamas ir valdomas nuosekliai planuojant, įgyvendinant, vertinant ir tobulinant informacijos saugumo valdymo sistemą, vadovaujantis ISO 27001 ir Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimais. Su informacijos ir kibernetiniu saugumu susijusių aktualių teisės aktų sąrašas yra pateiktas vidiniame AB „Regitra“ dokumente „Informacijos saugumo valdymo sistemos vadovas“ – tai šios Politikos įgyvendinimą reglamentuojančių ISVS ir TIS tvarkų (tvarkos aprašų), planų, procedūrų bei numatytų kontrolės priemonių ir už jų įgyvendinimą atsakingų AB „Regitra“ padalinių ir darbuotojų bei suinteresuotųjų šalių atsakomybių ir funkcijų visuma, kuri detalizuota šiame dokumente (vadove) ir kituose AB „Regitra“ vidaus teisės aktuose, reglamentuojančiuose informacijos ir kibernetinio saugumo valdymą bei šios Politikos įgyvendinimą.
- 6.2. ISVS sudaro šios pagrindinės organizacinės ir techninės priemonės (bet neapsiribojant):
  - 6.2.1. Prieigos teisių valdymas:
    - 6.2.1.1. Informacinio išteklių savininko sprendimu prieigos teisės prie jo suteikiamos vadovaujantis principu „būtina žinoti“;
    - 6.2.1.2. Užtikrinant tiekimo grandinės saugumą, suteikiant prieigas prie informacinio išteklių trečiosioms šalims, turi būti gaunamas jų patvirtinimas, kad prieigos bus naudojamos vadovaujantis šia Politika ir kitais informacijos ir kibernetinio saugumo reikalavimais, tik nurodytu tikslu, apimtimi ir būdais bei numatyta atsakomybė už nurodyto įsipareigojimo pažeidimą;
    - 6.2.1.3. AB „Regitra“ sukurta, gauta ir naudojama informacija, nepriklausomai nuo jos formos ar laikmenos, klasifikuojama į viešąją ir konfidencialią informaciją. Prieigos teisės prie konfidencialios informacijos suteikiamos tik vadovaujantis principu „būtina žinoti“.
  - 6.2.2. Duomenų perdavimo tinklų (toliau – Tinklų) sauga:
    - 6.2.2.1. Tinklų saugumas užtikrinamas naudojant tam skirtas technines ir programines priemones ir vykdant nuolatinę jų veiklos stebėseną;
    - 6.2.2.2. AB „Regitra“ Informacinius išteklius iš nuotolinės darbo vietos galima pasiekti tik šifruotu ryšiu.
  - 6.2.3. Informacinių sistemų (toliau – IS) veiklos sauga:
    - 6.2.3.1. AB „Regitra“ IS infrastruktūroje turi būti naudojamos kenkėjiškos programinės įrangos ir (ar) veiklos aptikimo, užkardymo ir stebėjimo priemonės;
    - 6.2.3.2. Visų IS įrenginių saugos žurnaliniai įrašai, įskaitant operacines sistemas, duomenų bazes, taikomąsias programas turi būti kaupiami centralizuotai;
    - 6.2.3.3. AB „Regitra“ privalo būti užtikrintas atsarginių kopijų kūrimas, saugojimas ir atkūrimo bandymų (testavimo) atlikimas.

- 6.2.4. TIS įrenginių sauga:
- 6.2.4.1. Įrenginiai turi atitikti AB „Regitra“ vidaus teisės aktuose nustatytus saugos reikalavimus.
- 6.2.5. Žmogiškasis faktorius:
- 6.2.5.1. Darbuotojai, valdymo organų nariai, paslaugų teikėjai ir (ar) kitos trečiosios šalys turi pareigą saugoti AB „Regitra“ informacinį turtą ir išteklius;
- 6.2.6. Kriptografija ir šifravimas:
- 6.2.6.1. AB „Regitra“ informacinių išteklių apsauga turi būti užtikrinama naudojant visuotinai pripažintas saugias šifravimo priemones, kurioms keliami reikalavimai nustatomi AB „Regitra“ vidaus teisės aktais;
  - 6.2.6.2. Kriptografiniai raktai turi būti valdomi centralizuotai.
- 6.2.7. Fizinė sauga:
- 6.2.7.1. Fizinė prieiga prie AB „Regitra“ biurų ir kitų patalpų, kuriose saugomi AB „Regitra“ informaciniai išteklių, turi būti ribojama ir kontroliuojama, taikant prevencines ir detekcines kontrolės priemones.
- 6.2.8. Pažeidžiamumų valdymas:
- 6.2.8.1. AB „Regitra“ periodiškai turi būti vykdomas informacinių išteklių ir IT komponentų pažeidžiamumų identifikavimas, vertinimas, stebėjimas ir šalinimas;
  - 6.2.8.2. identifikuoti pažeidžiamumai turi būti klasifikuojami bei šalinami pagal prioritetus, atsižvelgiant į jų kritiškumo lygį.
- 6.2.9. TIS įsigijimas, kūrimas ir priežiūra:
- 6.2.9.1. naujai projektuojamos, kuriamos, įsigyjamos TIS bei esamų pokyčiai turi atitikti teisės aktuose nustatytus saugumo reikalavimus;
  - 6.2.9.2. prieš pradėdant naudoti TIS ar jų dalis, turi būti atliekamas saugos vertinimas. Draudžiama naudoti saugumo reikalavimų neatitinkančias informacines sistemas;
  - 6.2.9.3. AB „Regitra“ naudojamos TIS ir jų komponentai (operacinės sistemos, duomenų bazių valdymo sistemos, kita susijusi programinė įranga) turi būti palaikomos gamintojo ir periodiškai atnaujinamos.
- 6.2.10. Tiekimo grandinės valdymas:
- 6.2.10.1. Trečiosios šalys, teikiančios TIS kūrimo bei priežiūros paslaugas, debesijos paslaugas AB „Regitra“ ar tvarkančios AB „Regitra“ informacinius išteklius, turi užtikrinti, kad jų infrastruktūra ir procesai atitinka jiems keliamus saugos reikalavimus;
  - 6.2.10.2. turi būti užtikrintas trečiųjų šalių, teikiančių IT paslaugas, veiksmų stebėjimas ir registravimas.
- 6.2.11. Incidentų valdymas:
- 6.2.11.1. Darbuotojai, valdymo organų nariai, paslaugų teikėjai ir kitos trečiosios šalys turi pareigą pranešti apie pastebėtus informacijos saugumo ir kibernetinius incidentus (toliau – Incidentus);
  - 6.2.11.2. Šių Incidentų valdymas turi apimti jo identifikavimą, vertinimą,

kategorizavimą ir prioritizavimą, atsižvelgiant į Incidento poveikį, stabdymą bei šalinimą;

6.2.11.3. Patirtys, įgytos valdant Incidentus, turi būti pritaikomos, siekiant išvengti Incidentų ir (ar) ateityje sumažinti Incidentų pasireiškimo tikimybę ir poveikį.

6.2.12. Rizikų valdymas ir veiklos tęstinumo užtikrinimas:

6.2.12.1. Periodinis informacijos ir kibernetinio saugumo rizikų identifikavimas, vertinimas ir stebėseną atliekama vadovaujantis AB „Regitra“ rizikos valdymą reguliuojančiais teisės aktais;

6.2.12.2. Veiklos tęstinumas užtikrinamas vadovaujantis AB „Regitra“ veiklos tęstinumo užtikrinimą reglamentuojančiais teisės aktais.

6.3. Politikos įgyvendinimą ir konkrečias įgyvendinimo priemones, atsakomybes reglamentuojantys vidiniai teisės aktai apima informacijos ir kibernetinio saugumo rizikos analizę, atsakingų asmenų pareigas ir atsakomybes, informacijos saugumo ir kibernetinių incidentų valdymą, veiklos tęstinumą, TIS kopijavimą ir atstatymą, tiekimo grandinės saugumo užtikrinimą, TIS valdymą (įsigijimo, plėtojimo ir priežiūros saugumą, įskaitant spragų valdymą), ISVS veiksmingumo vertinimą, informacijos ir kibernetinio saugumo mokymus, kriptografijos ir šifravimo politiką ir procedūras, žmogiškųjų išteklių saugumą, fizinės prieigos ir IT turto valdymą, prieigų ir paskyrų valdymą.

## **7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

7.1. Politika įsigalioja ją patvirtinus.

7.2. Politika ir jos pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu.

7.3. Su Politika supažindinami naujai priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai. AB „Regitra“ užtikrina, kad su Politika būtų supažindintos trečiosios šalys, kurios AB „Regitra“ teikia prekes, paslaugas ar darbus, ir kurių teikimo metu suteikiama prieiga prie AB „Regitra“ tvarkomos ar valdomos informacijos ar informacinių išteklių.

7.4. Už Politikos parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ generalinis direktorius ar jo įgaliotas AB „Regitra“ padalinys ir (ar) darbuotojas.

7.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.

7.6. Politika ir jos įgyvendinimą reglamentuojantys AB „Regitra“ generalinio direktoriaus patvirtinti vidaus teisės aktai yra peržiūrimi ne rečiau kaip kartą per metus ir atnaujinami pagal poreikį.

7.7. Bet koks Politikos ir kitų ISVS tvarkų reikalavimų pažeidimas laikomas informacijos ir kibernetinio saugumo valdymo pažeidimu, kuris gali daryti neigiamą įtaką AB „Regitra“ veiklos tęstinumui, pakenkti jos įvaizdžiui visuomenėje.

7.8. AB „Regitra“ darbuotojai ir trečiosios šalys, pažeidę šios Politikos ir ISVS tvarkų reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktuose, AB „Regitra“ vidaus teisės aktuose bei sutartyse, susitarimuose ar kituose teisinę galią turinčiuose dokumentuose nustatyta tvarka.

7.9. Politika taikoma tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams.

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos

2025 m. rugsėjo 16 d. sprendimu

**ATSISKAITYMŲ ELEKTRONINĖMIS MOKĖJIMO KORTELEMIS PASLAUGŲ PIRKIMO  
ESMINĖS SANDORIO SĄLYGOS**

Sandorio dalykas (paslaugos)	Atsiskaitymų elektroninėmis mokėjimo kortelėmis paslaugos (toliau – paslaugos), įskaitant paslaugų teikimui reikalingos elektroninių kortelių skaitytuvų (toliau – EKS) techninės ir programinės įrangos, skirtos mokėjimo kortelių duomenims nuskaityti, parengimą darbui (pristatymą, sumontavimą, įdiegimą, sukonfigūravimą ir susiejimą su Bendrovės turima programine bei technine įranga), įrangos aptarnavimą ir techninę priežiūrą, remontą, mokėjimų apdorojimą
Maksimali sandorio vertė	600 000 Eur be PVM
Sandorio vykdymo trukmė (pasirengimas paslaugų teikimui, paslaugų teikimo terminas)	iki bus nupirkta paslaugų už 600 000 Eur be PVM, bet ne ilgiau kaip 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai nuo sandorio įsigaliojimo dienos
Paslaugų apimtis	Paslaugos perkamos pagal poreikį. Bendrovė neįsipareigoja nupirkti paslaugų už maksimalią sandorio vertę
Kainos apskaičiavimo būdas	fiksuotas įkainis – komisinio mokesčio dydis procentais
Maksimalus priimtinas komisinio mokesčio dydis	0,625 proc.
Komisinio mokesčio peržiūros sąlygos	Komisinio mokesčio dydis (proc.) gali būti perskaičiuojamas, jeigu Valstybės duomenų agentūros ( <a href="https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize?indicator=S7R260#/">https://osp.stat.gov.lt/statistiniu-rodikliu-analize?indicator=S7R260#/</a> ) kas mėnesį skelbiamo vartotojų kainų indekso 00 VARTOJIMO PREKĖS IR PASLAUGOS pokytis yra didesnis kaip 10 proc. Pirmasis perskaičiavimas gali būti atliekamas ne anksčiau kaip praėjus 12 (dvylikai) mėnesių nuo sandorio įsigaliojimo dienos. Vėliau peržiūra gali būti atliekama bet kurios iš šalių iniciatyva ne dažniau kaip kas 6 (šešis) mėnesius.
Atsiskaitymo sąlygos	tiekėjas EKS pagalba surinktas įmokas, atskaitęs privalomus mokėti komisinius mokesčius, ne vėliau kaip sekančią darbo dieną privalo pervesti į vieną iš Bendrovės sandorio sudarymo metu nurodytų atsiskaitomųjų banko sąskaitų
Sandorio vykdymo užtikrinamas	Netesybomis

Tiekėjui taikomos atsakomybės sąlygos	<p>tiekėjui nustatytais terminais (8 (aštuonios) Bendrovės darbo valandos nuo pranešimo apie gedimą) nepašalinus įrangos gedimų – 50,00 Eur dydžio bauda už kiekvieną pavėluotą valandą;</p> <p>tiekėjui nustatytu laiku nepristačius ir neparengus darbui EKS Bendrovės numatytose vietose – 50,00 Eur dydžio bauda už kiekvieną laiku nepristatytą ir neparengtą darbui EKS už kiekvieną pavėluotą darbo dieną;</p> <p>tiekėjui nustatytu laiku nepervedus Bendrovei surinktų lėšų už atsiskaitymus, atliktus per EKS – 50,00 Eur dydžio bauda už kiekvieną pavėluotą darbo dieną</p>
Kitos sąlygos	<p>EKS turi būti pristatyti ir parengti darbui (sumontuoti, įdiegti, sukonfigūruoti ir susieti su Bendrovės turima programine bei technine įranga) ne vėliau kaip per 50 darbo dienų nuo sandorio įsigaliojimo dienos, pagal šalių suderintą grafiką. Bendrovė kartu su tiekėju privalo suderinti grafiką dėl EKS parengimo darbui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sandorio įsigaliojimo dienos.</p>
	<p>Preliminarus EKS kiekis – 202 vnt. Kiekiai konkrečiuose padaliniuose bus patikslinti sudarant sandorį. Esant Bendrovės poreikiui, sandorio vykdymo laikotarpiu EKS kiekis, gali būti didinamas (bendras kiekis vienu metu – ne daugiau kaip 220 vnt.) arba mažinamas, taip pat gali keistis ir aptarnavimo vieta. Sandorio vykdymo metu padidėjus ar sumažėjus EKS vietų skaičiui, ar pasikeitus aptarnavimo vietai, tiekėjas turi paslaugas teikti tokiomis pačiomis sąlygomis</p>
	<p>EKS pagalba turi būti sudaryta galimybė atsiskaityti magnetinėmis, lustinėmis arba bekontaktėmis kortelėmis.</p>