

## AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ VALDYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2025-10-24 Nr. 2V-6743  
Vilnius

Posėdis vyko AB „Regitra“ administracijos patalpose.  
Posėdžio pradžia 8.00 val. Pabaiga 16.00 val.

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

Taip pat dalyvauja R. Polikauskas, laikinai einantis AB „Regitra“ generalinio direktoriaus pareigas.

Pristatant bei aptariant atskirus darbotvarkės klausimus dalyvavo Bendrovės darbuotojai: E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas, laikinai atliekantis Veiklos administravimo departamento direktoriaus funkcijas; E. Bivainė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorė; D. Urbelionienė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Strateginio planavimo ir veiklos efektyvumo skyriaus specialistė; R. Kastanauskienė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vadovė; D. Dzedzevičienė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vyresnioji specialistė; R. Šostakienė, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vadovė; K. Skauminas, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vyresnysis specialistas; E. Darbutaitė, Veiklos administravimo departamento Teisės skyriaus teisininkė; A. Liutkevičius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovas; D. Kalvaitis, Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamento direktorius; T. Paliulis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius; J. Čeriasova, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus vadovė; A. Milentjeva, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Duomenų teikimo paslaugų skyriaus vadovė; G. Martinaitienė, Klientų aptarnavimo departamento Šiaurės Lietuvos klientų aptarnavimo centro vadovė, laikinai atliekanti Klientų aptarnavimo departamento direktoriaus funkcijas.

Posėdžio pirmininkas – G. Blazgienė, Valdybos pirmininkė.

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. Nuspręsta klausimą dėl Bendrovės strateginių rodiklių aptarti atskiro susitikimo metu ir pritaria tokiai darbotvarkei:

1. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.
2. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.
3. Per devynis mėnesius pasiektų AB „Regitra“ veiklos ir finansinių rodiklių įvertinimas, Bendrovės 2025–2028 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per devynis mėnesius, aptarimas.
4. Atlygio politikos projekto aptarimas.

5. Dėl pritarimo valstybinio registracijos numerio ženklų plokštelių ir lentelių su registracijos numeriu (iš aliuminio) pirkimui ir pagrindinėms sąlygoms.
6. Dėl Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politikos patvirtinimo.
7. Dėl AB „Regitra“ naudojamų IT sistemų (ir lūkesčiai dėl Bendrovės IT strategijos).
8. Dėl IT kompetencijų ir papildomų resursų pirkimo.
9. Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo atnaujintų dokumentų pristatymo bei veiksmų plano vykdymo.
10. Lūkesčiai dėl duomenų teikimo paslaugų ir Bendrovės pajamų auginimo galimybių.
11. Pasiūlymai dėl padalinių veiklos modelio.
12. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.
13. Kiti klausimai.

## 1. SVARSTYTA. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.

Valdybos nariai aptarė įvairias Valdybos veiklos aktualijas.

## 2. SVARSTYTA. Aktualiausios naujienos Bendrovės veikloje.

Laikiniai einantis AB „Regitra“ generalinio direktoriaus pareigas R. Polikauskas trumpai pristatė aktualias naujienas Bendrovės veikloje. Tarp svarbiausių paminėtos:

- Įmonė dalyvavo spalio 6 d. vykusiose pratybose „Vyčio skliautas 2026“. Buvo imituoti elektros tiekimo ir interneto paslaugų atjungimo scenarijai. Išvada – AB „Regitra“, nutrūkus elektros ir/ar interneto tiekimui adresu Liepkalnio 97 A, Vilnius, yra pasiruošusi vykdyti savo veiklą, nesukeliant trikdžių Bendrovės klientams ir darbuotojams.
- Informacija apie teorijos ir praktikos egzaminų rezultatus.  
Teorijos egzaminai (sausio–rugsėjo mėn.).

	2024 m.	2025 m.
Priimta egzaminų	103 783	117 542
Išlaikymo procentas	41,4	37,9
Vidutinis teorijos egzamino laukimo laikas, dienų	11,4	11,3

Laukimo laikas penkiuose didžiausiuose miestuose 11,57 dienų, o Bendrovės strategijoje numatytas siektinas rezultatas – iki 11 dienų.

Vairavimo praktikos egzaminai (sausio–rugsėjo mėn.):

	2024 m.	2025 m.
Priimta egzaminų	106 880	116 659
Išlaikymo procentas	29,9	32,3
Vidutinis praktikos egzamino laukimo laikas, dienų	25,9	20,1

Laukimo laikas penkiuose didžiausiuose miestuose 20,62 dienų, o strategijoje numatytas siektinas rezultatas – iki 20 dienų. Pažymėta, kad dar nesibaigus motociklininkų (A kategorijos) egzaminų laikotarpiui ir egzaminavimo centruose trūkstant 5 egzaminuotojų, laukimo laikas praktikos egzaminui lyginant su praėjusiais metais sutrumpėjo daugiau nei 5 dienomis.

- Nuo rugsėjo 26 d. pasikeitė nebenaudojamų transporto priemonių (TP) atidavimo utilizuoti tvarka. Dabar TP savininkams nebereikia rūpintis TP deklaracijų pateikimu ir išregistravimu. Visus reikalingus veiksmus už juos atliks TP tvarkymo įmonės. Tuo pačiu tai leis išvengti situacijų, kai faktiškai TP yra sunaikinta, bet tebelaikoma buvusio savininko nuosavybe. Be to, Bendrovė tikisi, kad paprastesnis procesas labiau paskatins žmones utilizuoti nenaudojamas TP ir

prisidės prie tvarumo. Tai tarpinstitucinio bendradarbiavimo pavyzdys, kai AB „Regitra“ kartu su Aplinkos apsaugos agentūra inicijavo būtinus pokyčius.

- Pristatyta situacija su TP registracijos mokesčio, kuris apskaičiuojamas pagal TP išmetamą CO<sub>2</sub>, grąžinimo atskirais atvejais. Vidaus reikalų ministerija kartu su AB Regitra vertina ir rengia teisės aktų pakeitimus, kuriais būtų numatoma galimybė grąžinti TPRM vagystės ir techninių klaidų registruojant transporto priemones atvejais.

- Su Lietuvos heraldikos komisija suderinti kai kurie pakeitimai valstybinio registracijos numerio ženklo (VMŽ) plokštelėse. Tarp jų ir naujas VNŽ plokštelių standartas priekabų žymėjimui, kurį dabar sudarys dvi raidės-du skaičiai-viena raidė.

- Dėl teorijos egzamino sistemos atnaujinimo. Vykdomas teorinių klausimų vertimas į 3 ES kalbas (ispanų, prancūzų, lenkų).

- Dėl atimtos teisės vairuoti transporto priemonę grąžinimo. Šiuo metu atimtą iki 2017 m. teisę vairuoti grąžina policija, atimtą po 2017 metų – Bendrovė. Patvirtinti reikiami teisės aktai, todėl nuo š. m. gruodžio 1 d. teisę vairuoti, nepriklausomai nuo atėmimo datos, grąžins AB „Regitra“.

- Spalio 21 d. paskelbtas naujų VNŽ serijų pardavimas.

- Rugsėjo 29 d. Vidaus reikalų ministerijoje vyko baigiamasis ES projekto „Potential“ renginys. Jo metu buvo pristatyti projekto rezultatai, testavimo iššūkiai, pamokos ir realizavimo iššūkiai. AB „Regitra“ pristatė naujus Vairuotojų pažymėjimų reikalavimus, numatytus Direktyvoje. Jos nuostatus į nacionalinius teisės aktus būtina perkelti per 3 metus.

- Spalio 2-3 d. Vidaus reikalų ministerija kartu su Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacija (EBPO) organizavo renginį, kurio tikslas – pristatyti Lietuvos atvejo analizę, įgyvendinant Europos Komisijos Techninės pagalbos priemonės (TSI) finansuojamą projektą „Piliečių pasitenkinimo pagrindinėmis valstybės paslaugomis vertinimas siekiant geresnio veikimo ir didesnio pasitikėjimo“.

AB „Regitra“ pristatė vieną iš „gyvenimo įvykių“ (*Life events*) – „Nusipirkau naują transporto priemonę“. Jo metu buvo aptarta dabartinė situacija ir kryptys, kuriomis dirbama, siekiant gerinti klientų patirtis, plėsti paslaugų prieinamumą skaitmeninėje erdvėje, mažinti administracinę našą klientui.

- Pristatyta informacija apie Bendrovės darbuotojus. Šiuo metu vykdoma atranka į 15 pareigybių. Bendra darbuotojų kaita 7,25 proc., savanoriška – 4,45 proc.

- Bendrovėje birželio – liepos mėnesiais vyko Psichosocialinių rizikos veiksnių tyrimas, kurio tikslas išanalizuoti psichosocialinių veiksnių (*stresorių*) įtaką darbuotojams. Tyrime dalyvavo 284 darbuotojai. Tyrimo išvada: „Įstaigoje bendra psichosocialinė aplinka priimtina“.

- Pristatyta informacija apie mokymus ir kitus renginius.

Praėjusį ketvirtį Bendrovės vadovai susitiko su Konsultacijų ir paslaugų centro darbuotojais, o ketvirtas ketvirtis skiriamas dienai su darbuotojais, dirbančiais vairuotojo pažymėjimų ir vairuotojo kvalifikacijos kortelių išdavimo srityje.

- Spalio 18 d. Bendrovės atstovai dalyvavo karjeros renginyje TECH MUGÈ 2025. Pažymėtinas gana didelis susidomėjimas. Lankytojai ypač domėjosi galimybe atlikti Bendrovėje praktiką. Domėjosi ir užsienio šalių atstovai.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie aktualijas Bendrovės veikloje.

**3. SVARSTYTA. Per devynis mėnesius pasiektų AB „Regitra“ veiklos ir finansinių rodiklių įvertinimas, Bendrovės 2025–2028 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per devynis mėnesius, aptarimas.**

Papildomai dalyvavo E. Kaziliūnas, Veiklos administravimo departamento Finansų valdymo skyriaus vadovas, laikinai atliekantis Veiklos administravimo departamento direktoriaus funkcijas, E. Bivainė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorė, ir D. Urbelionienė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Strateginio planavimo ir veiklos efektyvumo skyriaus specialistė.

D. Urbelionienė pakomentavo Valdybai pateiktą medžiagą apie Bendrovės 2025–2028 metų veiklos strategijoje nustatytų rodiklių įgyvendinimą. Aptarti rodikliai, kuriems nustatytų reikšmių šiais metais, tikėtina, pasiekti nepavyks. Valdybos nariai dar kartą priminė, kad rodikliams, kuriems numatytos tik metinės reikšmės, esant galimybei reikia daryti tarpinius įvertinimus, kurie parodytų tikimybę, ar metų pabaigoje rodikliai bus pasiekti.

E. Kaziliūnas pristatė per tris ketvirčius pasiektus finansinius rezultatus – detalizuotas pajamas ir išlaidas. Pateikta finansinė 2025 metų prognozė.

Valdyba aptarė veiklos bei finansinių rodiklių rezultatus ir Bendrovės strategijoje 2025 metams nustatytų tikslų bei uždavinių įgyvendinimo rezultatus.

#### VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Aptarti Bendrovės veiklos per 9 mėnesius finansiniai rezultatai bei įvertinti Bendrovės 2025–2028 m. veiklos strategijoje nustatytų rodiklių įgyvendinimo rezultatai per 2025 m. sausio-rugsėjo mėnesius.

2. Pavesti Bendrovei sekti ir kas ketvirtį Valdybai pristatyti informaciją apie Bendrovės vadovui nustatytų tikslų pasiekimo įgyvendinimą.

3. Atsižvelgiant į E. Kaziliūno pateiktą informaciją apie Liepkalnio g. 97 esančios teritorijos vystymo galimybių vertinimo paslaugos pirkimo eigą ir galimus paslaugos terminus, pakeisti Valdybos š. m. rugsėjo 26 d. (protokolas Nr. 2V-6095) posėdyje numatytą terminą ir pavesti Bendrovei atlikti (atnaujinti) Liepkalnio g. 97 teritorijos ir statinių panaudojimo bei vystymo galimybių analizę ir pristatyti Valdybai iki 2026-04-30.

#### **4. SVARSTYTA. Atlygio politikos projekto aptarimas.**

Papildomai dalyvavo R. Kastanauskienė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vadovė, ir D. Dzedzevičienė, Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus vyresnioji specialistė.

Valdybos nariams pristatytas AB „Regitra“ atlygio politikos (toliau – Politika) projektas. Diskusijos metu aptarta galimybė pasinaudoti ekspertų paslaugomis, siekiant, kad kuriama Politika užtikrintų optimalų atlygio sistemos veikimą. Taip pat tikslinga įvertinti kitų rinkos dalyvių naudojamų motyvacinių sistemų privalumus ir trūkumus.

Valdyba sutarė pateikti savo pastebėjimus ir pasiūlymus Politikos rengėjams raštu ir organizuoti atskirą diskusiją Politikos vertinimo klausimu.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Diskusijos metu aptartas pirminis AB „Regitra“ atlygio politikos projekto variantas ir numatytos tolesnės projekto vystymo bei derinimo kryptys.

#### **5. SVARSTYTA. Dėl pritarimo valstybinio registracijos numerio ženklų plokštelių ir lentelių su registracijos numeriu (iš aliuminio) pirkimui ir pagrindinėms sąlygoms.**

Papildomai dalyvavo R. Šostakienė, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vadovė, K. Skauminas, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Transporto priemonių registracijos paslaugų skyriaus vyresnysis specialistas ir E. Darbutaitė, Veiklos administravimo departamento Teisės skyriaus teisininkė.

Valdybos nariams pateiktas teikimas dėl valstybinio registracijos numerio ženklų (VNŽ) plokštelių ir lentelių su registracijos numeriu (iš aliuminio) pirkimo. Pristatyme dalyvavę darbuotojai atsakė į Valdybos narių klausimus. Atsakant į klausimą dėl užsakomo VNŽ plokštelių kiekio, pažymėta, jog buvo įvertintas tikėtinas TP registracijos operacijų skaičiaus augimas.

Valdybos nariai pažymėjo kokybiškai parengtą teikimą dėl pritarimo sandorio sudarymui.

#### VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Pritarti valstybinio registracijos numerio ženklų plokštelių ir lentelių su registracijos numeriu (iš aliuminio) pirkimo sandorio sudarymui.
2. Patvirtinti valstybinio registracijos numerio ženklų plokštelių ir lentelių su registracijos numeriu (iš aliuminio) pirkimo esmines sąlygas.

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

### **6. SVARSTYTA. Dėl Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politikos patvirtinimo.**

Papildomai dalyvavo A. Liutkevičius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovas, kuris pristatė Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politikos projekto pakeitimus ir papildymus, atliktus atsižvelgiant į Valdybos narių pasiūlymus.

Valdybos nariai aptarė tarptautinių sankcijų taikymo tikrinimo aktualumą vairuotojo pažymėjimų ir vairuotojo kvalifikacinių kortelių išdavimo paslaugų teikimo srityje, galimybes vykdyti tarptautinių sankcijų taikymo patikras automatiniu būdu, taip pat politikos įsigaliojimo terminus. Bendru sutarimu nuspręsta, kad tikslinga tarptautinių sankcijų taikymo patikras vykdyti ir vairuotojo pažymėjimų bei vairuotojo kvalifikacinių kortelių išdavimo srityje; politika turi įsigalioti iš karto po jos patvirtinimo, o ją įgyvendinantys teisės aktai turi būti parengti iki šių metų pabaigos.

#### VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Patvirtinti Akcinės bendrovės „Regitra“ tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politiką, patikslintą atsižvelgiant į Valdybos narių išsakytus pasiūlymus (pridedama).
2. Įpareigoti Bendrovę siekti, kad tarptautinių sankcijų taikymo patikrinimai būtų vykdomi automatizuotu būdu.
3. Įpareigoti Bendrovės vadovą ir Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrių iki š. m. gruodžio 31 d. parengti ir patvirtinti politikos įgyvendinimui reikalingus teisės aktus.

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

### **7. SVARSTYTA. Dėl AB „Regitra“ naudojamų IT sistemų (ir lūkesčiai dėl Bendrovės IT strategijos).**

Papildomai dalyvavo D. Kalvaitis, Skaitmeninimo ir informacinių technologijų departamento direktorius.

D. Kalvaitis pristatė informaciją apie Bendrovės IT sistemas jų būklę, tobulinimo planus bei galimas rizikas, susijusias su sistemų naudojimu. Pažymėta, kad yra parengtas trejų metų planas, turintis užtikrinti rizikų valdymą ir sistemų gerinimo plano įgyvendinimą.

Aptariant lūkesčius dėl Bendrovės IT strategijos, D. Kalvaitis pristatė parengtą prezentaciją apie rengiamos strategijos sudėtinę dalį.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie Bendrovės tvarkomas IT sistemas ir aptarti lūkesčiai dėl Bendrovės IT strategijos.

## **8. SVARSTYTA. Dėl IT kompetencijų ir papildomų resursų pirkimo.**

Papildomai dalyvavo D. Kalvaitis, Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamento direktorius, kuris pristatė siūlymą dėl numatomo IT kompetencijų pirkimo būdo.

Pažymėta, kad anksčiau siūlytame IT kompetencijų viešojo pirkimo modelyje, kuriam yra pritarusi Valdyba, AB „Regitra“ pasirašytų išankstines sutartis su keliomis IT paslaugų įmonėmis. Kiekvienam naujam projektui reikėtų rengti atskirą viešąjį konkursą tarp tų pačių tiekėjų – tai ilginis procesas, didinti administracinę naštą ir nesuteiktą galimybę konkursuose dalyvauti naujiems dalyviams. Išvengiama papildoma rizika dėl ginčų su tiekėju, kuris nesugebės užtikrinti paslaugos kokybės arba terminų.

Siūlomoje dinaminėje pirkimų sistemoje (DPS) būtų einama prie lankstesnio principo – įsigyjamos kompetencijos ir specialistų rolės. Be to tiekėjai galėtų prisijungti bet kuriuo metu, o užsakymai paskirstomi daug greičiau. DPS naudojama ne vienoje organizacijoje ir yra patikrintas bei patvirtintas pirkimų organizavimo metodas, kuris sudarytas iš dviejų etapų: A) tiekėjų įvertinimas ir atrinkimas; B) konkretaus užsakymo suformavimas, pateikimas ir tiekėjų pasiūlytų kainų įvertinimas.

Tokia sistema leistų:

- greičiau įsigyti specialistus;
- užtikrinti konkurenciją ir skaidrumą;
- sumažinti biurokratiją;
- geriau valdyti biudžetą;
- operatyviai reaguoti į IT poreikių pokyčius.

Valdybos nariai aptarė siūlomą ir kitus viešųjų pirkimų būdus, jų stipriąsias ir rizikingas puses. Nuspręsta, kad DPS pirkimo modelis šiuo atveju yra priimtinas.

VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Bendru sutarimu pritarti siūlomam viešojo pirkimo modeliui.
2. Atšaukti Valdybos 2025-02-21 posėdžio Nr. 2V-1133 4 klausimo „Dėl IT kompetencijų paslaugos pirkimo“ sprendimą Nr.2, kuriuo pritarta IT kompetencijų paslaugos pirkimo sandoriui.
3. Pavesti Bendrovės Skaitmeninio ir informacinių technologijų departamentui Valdybos lapkričio mėnesio posėdyje pristatyti teikimą dėl kompetencijų pirkimo sandorio ir sandorio esmines sąlygas.

## **9. SVARSTYTA. Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo atnaujintų dokumentų pristatymo bei veiksmų plano vykdymo.**

Papildomai dalyvavo T. Paliulis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius, J. Čeriasova, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento Projektų ir procesų valdymo skyriaus vadovė, D. Kalvaitis, Skaitmeninimo ir informacinių technologijų departamento direktorius, ir E. Bivainė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorė.

J. Čeriasova pristatė projekto *Centralizuotai teikiamų elektroninių paslaugų portalo sukūrimas ir diegimas* (ePortalo) aprašymą, patikslintą pagal š. m. rugsėjo 16 d. vykusio Valdybos posėdžio metu išsakytas pastabas ir pasiūlymus.

#### VALDYBOS SPRENDIMAS:

1. Patvirtinti projekto *Centralizuotai teikiamų elektroninių paslaugų portalo sukūrimas ir diegimas* aprašymą.

2. Pavesti Bendrovės Skaitmeninimo ir informacinių technologijų departamentui iki 2026 m. kovo 31 d. parengti ir Valdybai pristatyti ePortalo būsimą architektūrą ir ryšių su kitomis išorinėmis ir vidinėmis IT sistemomis schemą.

### **10. SVARSTYTA. Lūkesčiai dėl duomenų teikimo paslaugų ir Bendrovės pajamų auginimo galimybių.**

Papildomai dalyvavo A. Milentjeva, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento Duomenų teikimo paslaugų skyriaus vadovė, T. Paliulis, Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktorius, ir E. Bivainė, Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorė.

A. Milentjeva pristatė informaciją, kurioje įvardino Bendrovės duomenų teikimo paslaugas, kurios yra 1) reguliuojamos ir 2) nereguliuojamos (komercinės), bei šių paslaugų kainodaros formavimo principus. Duomenų teikimą iš registru ir valstybės informacinių sistemų atlygintino ir neatlygintino teikimo bendruosius principus nustato LR Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas.

Taip pat pristatytos pagrindinės veiklos kryptys ir įvardinti siūlymai dėl galimybių didinti pajamas iš nereguliuojamų duomenų teikimo paslaugų.

Valdybos nariai aptarė duomenų panaudojimo galimybes, įvardintas poreikis peržiūrėti duomenų teikimo kainodarą, ypatingai atsižvelgiant į tai, kad ji neatnaujinta nuo 2009 metų

VALDYBOS SPRENDIMAS. Išklaudyta informacija apie Bendrovės administruojamų duomenų teikimą ir išsakyti lūkesčiai dėl kitame posėdyje numatyto svarstyti Bendrovės tvarkomų duomenų panaudojimo papildomoms lėšoms gauti klausimo – tam būtina parengti matricą su nurodyta dabartine padėtimi, įvardinti siūlymus ir galimybes duomenų teikimo plėtrai bei šių galimybių realizavimui būtinas priemonės (preliminariai – žmogiškieji ištekliai, finansinės investicijos, reikalingi ar keistini teisės aktai).

### **11. SVARSTYTA. Pasiūlymai dėl padalinių veiklos modelio.**

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

Posėdžio dalyviai diskusijos metu aptarė pateiktą informaciją apie siūlomus pakeitimus padalinių veiklos modelyje ir siūlymą paslaugas teikti tik su išankstine klientų registracija. Pažymėta, kad dabartinė išankstinio registravimosi paslaugoms sistema nėra patogi ir prieinama visoms šalies gyventojų kategorijoms, todėl reikėtų papildomai įvertinti galimybę klientams patogiai gauti tokią paslaugą.

## **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 lapkričio 20 d., darbotvarkę:

1. Valdybos veiklos aktualijų aptarimas.
2. Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas.
3. Valdybos pavedimų įgyvendinimo aptarimas.
4. 2026 metų biudžeto ir investicijų poreikio 2026–2029 metams svarstymas.
5. Dėl pritarimo lazerinio graviravimo įrenginių pirkimo sandorio sudarymui ir esminių sandorio sąlygų patvirtinimo.
6. Dėl pritarimo trumpųjų žinučių (SMS) siuntimo paslaugų pirkimo sandorio sudarymui ir esminių sandorio sąlygų patvirtinimo.
7. Dėl pritarimo IT kompetencijų paslaugų pirkimo sandorio sudarymui ir esminių sandorio sąlygų patvirtinimo.
8. AB „Regitra“ IT strategijos projekto pristatymas.
9. Antikorupcinės politikos ir Asmens duomenų apsaugos politikos projektų aptarimas.
10. Vidaus kontrolės politikos projekto aptarimas.
11. Informacija apie projekto ePortalas įgyvendinimo eigą.
12. Dėl projekto „Informacijos saugos valdymo sistemos įdiegimas vadovaujantis standarto ISO27001 ir TIS2 direktyvos reikalavimais“ biudžeto ir aprašymo dokumento patvirtinimo
13. Informacija apie klientų patirtis ir klientų išsakytą Bendrovės paslaugų vertinimą.
14. Bendrovės pajamų auginimo galimybės (Duomenų teikimo paslaugų skyriaus veikla).
15. Susitikimas su profesinės sąjungos atstovais.
16. Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas.
17. Kiti klausimai.

## **13. SVARSTYTA. Kiti klausimai.**

### **13.1. Dėl SVVP departamento struktūros.**

Valdybai pateikta Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento direktorės E. Bivainės parengta informacija apie siūlomus Strateginio vystymo ir veiklos planavimo departamento struktūros pakeitimus.

### **13.2. Dėl Vidaus audito priemonių įgyvendinimo statuso.**

Valdybai pateikta informacija apie Vidaus audito priemonių įgyvendinimą per 9 mėnesius.

VALDYBOS SPRENDIMAS. Valdyba susipažino su informacija apie Vidaus audito priemonių įgyvendinimą per šių metų 9 mėnesius. Valdyba atkreipė l.e.p. generalinio direktoriaus dėmesį į tam tikrų departamentų vidaus audito rekomendacijų vykdymą.

### **13.3. Dėl Valdybos 2025-05-09 posėdžio protokolo Nr. 2V-2619 sprendimo pakeitimo.**

VALDYBOS SPRENDIMAS. Atsižvelgiant į numatomus Bendrovės darbuotojų pasikeitimus, pakeisti Valdybos 2025-05-09 posėdžio protokolo Nr. 2V-2619 sprendimo 2 punktą ir išdėstyti jį taip:

„2. Pavesti AB „Regitra“ Paslaugų valdymo ir vystymo departamento direktoriui T. Paliuliui priimti sprendimus atstovaujant Bendrovei visuose darbo santykiuose (įskaitant teikiamus atostogų prašymus, prašymus dėl komandiruočių ir kt.) Bendrovės darbuotojų Daivos Kačinskienės ir Agnės Polikauskės atžvilgiu.“

#### **PRIDEDAMA:**

1. Kvietimas į posėdį ir posėdžio darbotvarkės projektas.
2. Akcinės bendrovės „Regitra“ tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politika.

Posėdžio pirmininkas

Giedrė Blazgienė

Posėdžio sekretorius

Zigmantas Staskevičius

## AKCINĖ BENDROVĖ „REGITRA“

Akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos nariams

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

2025-10-17  
Vilnius

**2025 m. spalio 24 d.** šaukiamas akcinės bendrovės „Regitra“ valdybos (toliau – Valdyba) posėdis. Posėdis įvyks AB „Regitra“ administracijos patalpose. Pradžia 8:00 val.

#### Preliminari darbotvarkė:

	<b>Tema</b>	<b>Trukmė</b>	<b>Pranešėjas</b>	<b>Laikas</b>
1	Valdybos veiklos aktualijų aptarimas	60		8.00 – 9.00
2	Bendrovės veiklos aktualijų aptarimas	60	<i>R. Polikauskas</i>	9.00 – 10.00
	Pertrauka	15		10.00 – 10.15
3	Per devynis mėnesius pasiektų AB „Regitra“ veiklos ir finansinių rodiklių įvertinimas, bendrovės 2025–2028 metų veiklos strategijoje numatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimo rodiklių reikšmių, pasiektų per devynis mėnesius, aptarimas	40	<i>E. Kaziliūnas D. Urbelionienė E. Bivainė</i>	10.15 – 10.55
4	Atlygio politikos projekto aptarimas	45	<i>R. Kastanauskienė</i>	10.55 – 11.40
5	Dėl pritarimo valstybinio registracijos numerio ženklų plokštelių ir lentelių su registracijos numeriu (iš aliuminio) pirkimui ir pagrindinėms sąlygoms	20	<i>R. Šostakienė K. Skauminas E. Darbutaitė</i>	11.40 – 12.00
	Pertrauka	50		12.00 – 12.50
6	Dėl Tarptautinių sankcijų politikos patvirtinimo	20	<i>A. Liutkevičius</i>	12.50 – 13.10
7	Dėl AB „Regitra“ naudojamų IT sistemų (ir lūkesčiai dėl Bendrovės IT strategijos)	30	<i>D. Kalvaitis</i>	13.10 – 13.40
8	Dėl IT kompetencijų ir papildomų resursų pirkimo	30	<i>D. Kalvaitis</i>	13.40 – 14.10
9	Dėl projekto ePortalas įgyvendinimo atnaujintų dokumentų pristatymo bei veiksmų plano vykdymo	30	<i>T. Paliulis J. Čeriasova</i>	14.10 – 14.40
10	Lūkesčiai dėl duomenų teikimo paslaugų ir Bendrovės pajamų auginimo galimybių	15	<i>A. Milentjeva T. Paliulis</i>	14.40 – 14.55
	Pertrauka	15		14.55 – 15.10

11	Pasiūlymai dėl padalinių veiklos modelio (darbas pirmadieniais, išankstinis registravimasis paslaugoms)	30	<i>R. Polikauskas G. Martinaitienė</i>	15.10 – 15.40
12	Kito Valdybos posėdžio darbotvarkės aptarimas	10		15.40 – 15.50
13	Kiti klausimai. 1) Dėl SVVP departamento struktūros 2) Vidaus audito priemonių statusas (tik informacija)	15		15.50 – 16.05

PATVIRTINTA  
Akcinės bendrovės „Regitra“  
2025 m. spalio 24 d.  
valdybos posėdžio  
protokolu Nr. 2V-6743

## **AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ TARPTAUTINIŲ SANKCIJŲ ĮGYVENDINIMO POLITIKA**

## TURINYS:

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS.....	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	3
3. TARPTAUTINIŲ SANKCIJŲ ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI .....	4
4. TARPTAUTINIŲ SANKCIJŲ ĮGYVENDINIMO SISTEMA .....	5
5. RIZIKOS VERTINIMAS IR KONTROLĖS MECHANIZMAI .....	6
6. ATSAKOMYBĖS PASKIRSTYMAS SANKCIJŲ ĮGYVENDINIMO PROCESSE .....	7
7. TARPTAUTINIŲ SANKCIJŲ PAŽEIDIMŲ PREVENCIJA IR ATSAKOMYBĖ .....	8
8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS .....	8

## 1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

<b>AB „Regitra“</b>	Akcinė bendrovė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991.
<b>Automatizuotas sutikrinimas</b>	Informacinių technologijų priemonėmis atliekamas automatinis procesas, kuriuo pagal oficialius tarptautinių sankcijų sąrašus patikrinama, ar klientas, tiekėjas, veiklos partneris, turtas, prekė ar kitas objektas nėra įtrauktas į sankcionuotų subjektų sąrašus.
<b>Detali patikra</b>	Nuoseklus informacijos rinkimo, analizės ir vertinimo procesas, kuriuo siekiama nustatyti, ar klientams, tiekėjams, kitiems veiklos partneriams nėra tiesiogiai ar netiesiogiai taikomos tarptautinės sankcijos, bei įvertinti galimas rizikas, susijusias su jų kilme, veiklos pobūdžiu, finansiniais ryšiais ar valdymo struktūra.
<b>Klientas</b>	Bet kuris fizinis arba juridinis asmuo, pageidaujantis gauti AB „Regitra“ teikiamas paslaugas.
<b>Patikra</b>	Visuma veiksmų, kurių metu sutikrinant sankcionuojamų asmenų, daiktų, prekių sąrašus ar panaudojant įrankius, žinių bazes, nustatoma ar fiziniams, juridiniams asmenims, taip pat prekėms ar jų grupėms, turtui ir pan. taikomos tarptautinės sankcijos.
<b>Politika</b>	Ši AB „Regitra“ tarptautinių sankcijų įgyvendinimo politika.
<b>Tarptautinės sankcijos</b>	Europos Sąjungos, Jungtinių Tautų ir Lietuvos Respublikos ribojamosios priemonės, kuriomis siekiama pakeisti subjekto, kuriam taikomos sankcijos, elgesį, vykdomą politiką ar atliekamus veiksmus, siekiant tarptautinio ir regioninio saugumo stiprinimo, branduolinio nusiginklavimo, žmogaus teisių ir demokratinių vertybių užtikrinimo, o taip pat siekiant įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politikos ir nacionalinio saugumo interesus.
<b>Valdyba</b>	AB „Regitra“ valdyba.
<b>Veiklos partneriai</b>	Fiziniai ir juridiniai asmenys, taip pat juridinio asmens statuso neturintys subjektai, bet kokie išvardintų asmenų dariniai ar grupės, su kuriais AB „Regitra“ tiesiogiai ar netiesiogiai yra sudariusi arba ketina sudaryti sutartinius santykius.

## 2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Tarptautinių sankcijų įgyvendinimas suprantamas kaip visuma organizacinių, teisinių ir techninių priemonių, kuriomis siekiama užtikrinti, kad AB „Regitra“ vykdoma tiek vidaus administravimo, tiek ir su paslaugų teikimu susijusi veikla, sprendimai ir sandoriai atitiktų Europos Sąjungos, Jungtinių Tautų ir Lietuvos Respublikos nacionalinių teisės aktų nustatytus tarptautinių sankcijų reikalavimus, taip pat kad AB „Regitra“ veikla nesuteiktų tiesioginės ar netiesioginės naudos sankcionuotiems asmenims ar subjektams.
- 2.2. Politikos tikslas – nustatyti vieningą AB „Regitra“ sankcijų įgyvendinimo modelį, kuriuo AB „Regitra“, vykdydama savo veiklą, įsipareigoja tinkamai taikyti tarptautines sankcijas, užtikrindama Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo ir užsienio politikos interesus bei įgyvendindama Lietuvos Respublikos tarptautinius įsipareigojimus, Europos Sąjungos bendrąją užsienio ir saugumo politiką, prisidedama prie taikos, stabilumo ir teisės viršenybės palaikymo pasaulyje.
- 2.3. Politika apima ir numato:
  - 2.3.1. Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo sistemą ir taikymo apimtį, siekiant užtikrinti, kad visos AB „Regitra“ funkcijos būtų vykdomos laikantis tarptautinių sankcijų;
  - 2.3.2. AB „Regitra“ poziciją remti taiką, teisės viršenybę ir prisidėti prie tarptautinės bendruomenės kovos su grėsmėmis, tokiomis kaip terorizmas, žmogaus teisių pažeidimai ir kiti geopolitiniai konfliktai;

- 2.3.3. Pagrindinius tarptautinių sankcijų taikymo principus;
- 2.3.4. Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo subjektus ir jų atsakomybių paskirstymą AB „Regitra“.
- 2.4. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gegužės 25 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos Respublikos tarptautinių sankcijų įstatymo įgyvendinimo“, Europos Sąjungos ir Jungtinių Tautų tarptautinių sankcijų įgyvendinimo gairėmis bei kitų kompetentingų institucijų rekomendacijomis.
- 2.5. Politikos įgyvendinimas ir taikymas apibrėžiamas detalizuojančiuose AB „Regitra“ vidaus teisės aktuose, įskaitant, bet neapsiribojant Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo AB „Regitra“ tvarkos aprašu.
- 2.6. AB „Regitra“ vidaus teisės aktai, susiję su tarptautinių sankcijų įgyvendinimu ir (ar) įgyvendinimo kontrole, neturi prieštarauti Politikos nuostatoms ir, esant poreikiui, turi būti atnaujinti vadovaujantis šia Politika.
- 2.7. Politika skirta visiems AB „Regitra“ darbuotojams, Politikos nuostatų turi laikytis visi darbuotojai, vykdydami veiklą.

### 3. TARPTAUTINIŲ SANKCIJŲ ĮGYVENDINIMO PRINCIPAI

- 3.1. Tarptautinių sankcijų įgyvendinimas AB „Regitra“ yra grindžiamas toliau išvardintais principais, suderintais su AB „Regitra“ strateginiais veiklos tikslais ir vertybėmis:
  - 3.1.1. **Įtraukimas** – darbuotojai informuojami apie AB „Regitra“ įgyvendinamas tarptautinių sankcijų taikymo priemones ir pagal kompetenciją bei atliekamas funkcijas dalyvauja jas įgyvendinant.
  - 3.1.2. **Vertybių prioritetasis** – Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo politikos interesai ir AB „Regitra“ vertybiniai principai yra laikomi prioritetiniais ir yra aukščiau bet kokių verslo interesų. Šiuo principu būtina vadovautis priimant visus sprendimus, susijusius su tarptautinių ir nacionalinių sankcijų įgyvendinimu.
  - 3.1.3. **Nuolatinumas** – siekiant nuolat gerinti tarptautinių sankcijų taikymą, AB „Regitra“ reguliariai atliekamas įgyvendinamų tarptautinių sankcijų taikymo stebėjimas, vertinamas taikomų priemonių efektyvumas ir teikiami pasiūlymai dėl proceso veiksmingumo gerinimo.
  - 3.1.4. **Veiklos partnerių patikimumas ir nulinė rizikos tolerancija** – AB „Regitra“ vadovaujasi nulinės tolerancijos požiūriu į tarptautinių sankcijų pažeidimus ir bendradarbiauja tik su patikimais veiklos partneriais. AB „Regitra“ nevykdo veiklos ir nepradedą dalykinių santykių su subjektais, kurie yra tiesiogiai įtraukti į tarptautinių sankcijų sąrašus, kurių atžvilgiu nustatyta sankcionuoto asmens nuosavybė (≥50%), valdymas ar kontrolė bei dėl kurių patvirtinti sankcijų vengimo/apėjimo atvejai.
  - 3.1.5. **Atsakomybė ir informacijos patikimumas** – AB „Regitra“ užtikrina, kad būtų skiriami pakankami ir kokybiški resursai pavestiems tarptautinių sankcijų įgyvendinimo veiksams atlikti. Visos su tarptautinių sankcijų įgyvendinimo kontrolės veikla susijusios užduotys privalo būti atliekamos laiku ir kokybiškai. Veikloje nuolat stebima, renkama ir visiems tarptautinių sankcijų įgyvendinimo procesų dalyviams pagal jų funkcijas atskleidžiama tiksli informacija apie aktualias rizikas, neatitiktis atvejus ir bet kokius galimus vidinių ir išorinių teisės aktų pažeidimus bei jų atsiradimo aplinkybes / priežastis.
  - 3.1.6. **Bendradarbiavimas** – tarptautinių ir nacionalinių sankcijų reikalavimų įgyvendinimo tikslais AB „Regitra“, esant specifiniams ar netipiniams klausimams, taikytinoms išimtims ar teisės aktuose numatytiems atvejams, aktyviai konsultuojasi ir bendradarbiauja su kompetentingomis institucijomis.

#### 4. TARPTAUTINIŲ SANKCIJŲ ĮGYVENDINIMO SISTEMA

- 4.1. AB „Regitra“ tarptautinių sankcijų įgyvendinimas grindžiamas trimis pagrindinėmis veiklos kryptimis:
- 4.1.1. **Prevenција ir patikros** – AB „Regitra“ veiklos srityse nustatomi tarptautinių sankcijų pažeidimo rizikos veiksniai, numatomos ir įgyvendinamos prevencinės priemonės nustatytų rizikos veiksnių šalinimui. Iš anksto tikrinama, ar klientai, veiklos partneriai, prekės, paslaugos, kiti objektai nėra (gali būti) sankcionuoti ar susiję su sankcionuotais subjektais.
  - 4.1.2. **Reagavimas į aptiktas rizikas** – jei identifikuojami sankcionuoti subjektai, objektai ar situacijos, imamasi veiksmų: stabdomi sprendimai, apie situaciją nedelsiant informuojamas AB „Regitra“ Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius, konsultuojamasi su kompetentingomis institucijomis, renkami papildomi duomenys, priimami sprendimai dėl paslaugų (ne)teikimo, sutartinių santykių (ne)sudarymo ar nutraukimo.
  - 4.1.3. **Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo atsekamumas ir proceso priežiūra** – visi sprendimai dokumentuojami, rezultatai kaupiami, rengiamos ataskaitos. Visais atvejais, kai nustatoma, kad klientas, veiklos partneris, turtas, prekė ar kitas objektas yra sankcionuoti arba susiję su sankcionuotais subjektais, pildomas tarptautinių sankcijų sutapimų žurnalas. Taip pat atliekama nuolatinė tarptautinių sankcijų įgyvendinimo proceso priežiūra, vertinimas, esant poreikiui procesas tobulinimas.
- 4.2. Patikros vykdomas remiantis šiais šaltiniais:
- 4.2.1. Europos Sąjungos teisės aktais, kuriais nustatytos privalomos tarptautinės sankcijos, taip pat jų pagrindu sudarytais sankcionuotų subjektų sąrašais;
  - 4.2.2. Jungtinių Tautų Saugumo Tarybos sprendimais dėl sankcijų, kurie taikomi Lietuvos Respublikoje tiesiogiai;
  - 4.2.3. Lietuvos Respublikos teisės aktais, kuriais nustatytos nacionalinės sankcijos ar ribojamosios priemonės, taip pat jų pagrindu sudarytais sankcionuotų subjektų sąrašais.
- 4.3. Atsižvelgiant į veiklos pobūdį, AB „Regitra“ tarptautinės sankcijos apima šias pagrindines rūšis:
- 4.3.1. Finansines sankcijas – taikomos viešųjų pirkimų, turto pardavimo, duomenų teikimo ir kitų sutartinių santykių kontekste, siekiant užkirsti kelią lėšų ar ekonominės naudos suteikimui sankcionuotiems subjektams;
  - 4.3.2. Ekonominės (prekybos) sankcijas – susijusios su transporto priemonių registravimu, kai jos įvežtos iš sankcionuotų šalių ar teritorijų, taip pat su nuosavybės perleidimu, kai dalyvauja sankcionuoti subjektai;
  - 4.3.3. Kitus ribojimus – kai prekių, paslaugų teikimas ar kitoks bendradarbiavimas būtų aiškiai draudžiamas pagal Europos Sąjungos, Jungtinių Tautų ar Lietuvos Respublikos teisės aktus.
- 4.4. Tarptautinių sankcijų taikymo sritys:
- 4.4.1. **Nuosavybės deklaravimo ir transporto priemonių registracijos paslaugos** – atliekamas automatizuotas sutikrinimas prieš patvirtinant transporto priemonės nuosavybės deklaraciją ar prašymą dėl transporto priemonės registravimo.
  - 4.4.2. **Vairuotojo pažymėjimų, tarptautinių vairuotojo pažymėjimų ir vairuotojo kvalifikacijos kortelių išdavimo paslaugos** – atliekamas automatizuotas sutikrinimas užsakant vairuotojo pažymėjimą, tarptautinį vairuotojo pažymėjimą ar vairuotojo kvalifikacinę kortelę.
  - 4.4.3. **Duomenų teikimas (komercinė paslauga)** – atliekamas automatizuotas sutikrinimas prieš sudarant duomenų teikimo sutartį. Papildomai gali būti atliekama detali patikra. Periodinės patikros sutarties vykdymo metu atliekamos kas 6 mėn., kai sutartis viršija šį laikotarpį.
  - 4.4.4. **Viešieji pirkimai** – atliekama detali patikra prieš sudarant prekių, paslaugų, darbų (rangos) teikimo sutartis, kai sutarties vertė yra daugiau kaip 5 000 Eur (be PVM), išskyrus atvejus, kai tiekėjas registruotas ne Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos (NATO) ir (ar) Europos

Sjungos (ES) valstybėse narėse. Periodinės patikros sutarties vykdymo metu atliekamos kas 6 mėn., kai sutartis viršija šį laikotarpį.

- 4.4.5. **Nekilnojamo/registruojamo kilnojamo turto pardavimas aukcionuose** – atliekama detali patikra prieš sudarant sandorį su aukciono laimėtoju.
  - 4.4.6. **Partnerystė ir bendradarbiavimas** – atliekama detali patikra prieš sudarant partnerystės ar bendradarbiavimo sutartis. Periodinės patikros sutarties vykdymo metu atliekamos kas 6 mėn., kai sutartis viršija šį laikotarpį.
  - 4.4.7. **Kitos veiklos sritys** – priklausomai nuo rizikos, patikros gali būti taikomas ir kitose veiklos srityse (rėmimo, paramos, mokėjimų užsienio subjektams atvejais ir pan.). Tokiais atvejais tikrinimo apimtis ir pobūdis sprendžiamas individualiai, atsižvelgiant į konkrečios veiklos srities rizikos lygį, sandorio pobūdį, galiojančius teisės aktų reikalavimus ir patikros technines galimybes.
- 4.5. Patikros metu nustatčius, kad klientas, veiklos partneris, turtas, prekė ar kitas objektas yra sankcionuotas arba gali būti susijęs su sankcionuotu subjektu, priimamas individualus sprendimas, atsižvelgiant į veiklos sritį, konkrečios situacijos aplinkybes ir teisinius įpareigojimus.
- 4.6. Patikros neatliekamos, kai:
- 4.6.1. klientas ar veiklos partneris yra Lietuvos Respublikos valstybės ar savivaldybės institucija, įstaiga, organizacija ar įmonė, kurios kontrolinis akcijų paketas priklauso valstybei ar savivaldybei;
  - 4.6.2. klientas ar veiklos partneris yra Lietuvos finansų rinkos dalyvis: <https://www.lb.lt/lt/finansu-rinku-dalyviai>;
  - 4.6.3. klientas ar veiklos partneris yra Europos Sąjungos institucija, agentūra ar tarptautinė organizacija, kuriai taikomi ES viešosios teisės skaidrumo ir patikimumo reikalavimai;
  - 4.6.4. veiklos partneris yra Lietuvos Respublikoje reguliuojamą veiklą vykdančiams subjektams (ryšio operatoriams, elektros energijos, dujų tiekėjams ir kt.);
  - 4.6.5. patikra būtų akivaizdžiai perteklinė ar nesusijusi su sankcijų taikymo tikslais (pavyzdžiui, kai paslauga teikiama tik registracijos duomenų peržiūrai ar informacijos suteikimui be finansinių ar nuosavybės operacijų ir pan.).

## 5. RIZIKOS VERTINIMAS IR KONTROLĖS MECHANIZMAI

- 5.1. AB „Regitra“ užtikrina, kad tarptautinių sankcijų įgyvendinimo sistema būtų nuolat pritaikoma prie kintančios teisinės ir geopolitinės aplinkos. Atsiradus naujiems teisės aktams, jų pakeitimams, reglamentuojantiems tarptautinių sankcijų taikymą, ar diegiant naujas paslaugas, įvertinama, ar šiose srityse turi būti atliekamos patikros dėl tarptautinių sankcijų.
- 5.2. AB „Regitra“ periodiškai atlieka visos veiklos rizikos vertinimą tarptautinių sankcijų aspektu, atsižvelgdama į teikiamų paslaugų pobūdį ir jas gaunančių klientų spektrą, sudaromų sandorių rūšis, veiklos partnerių kilmės šalis ir finansinių operacijų mastą.
- 5.3. Visi tarptautinių sankcijų užtikrinimo veikloje dalyvaujantys AB „Regitra“ darbuotojai privalo nuolat stebėti ir identifikuoti su tarptautinių sankcijų laikymusi susijusias rizikas, apie jas informuodami AB „Regitra“ Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyriaus vadovą.
- 5.4. Tarptautinių sankcijų įgyvendinimo kontrolės priemonės apima:
  - 5.4.1. automatizuotus sutikrinimus;
  - 5.4.2. detali patikras;
  - 5.4.3. konsultavimąsi su kompetentingomis institucijomis (Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų

ministerijos, Valstybine mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Muitinės departamentu prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos).

- 5.5. Rizikų vertinimo rezultatai ir kontrolės priemonių efektyvumas periodiškai (ne rečiau kaip kartą per metus) vertinami, o nustatytos spragos ar neatitiktys šalinamos, tobulinant tarptautinių sankcijų įgyvendinimo procesą.

## 6. ATSAKOMYBĖS PASKIRSTYMAS SANKCIJŲ ĮGYVENDINIMO PROCESSE

Vaidmuo / pareigybė	Pagrindinės atsakomybės
<b>Valdyba</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Tvirtina Politiką ir jos pakeitimus;</li> <li>– Priima sprendimus dėl tarptautinių sankcijų taikymo sistemos tobulinimo pagal periodiškai pateiktą informaciją apie tarptautinių sankcijų įgyvendinimo būklę, rizikas, incidentus.</li> </ul>
<b>Generalinis direktorius</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Formuoja tarptautinių sankcijų taikymo kultūrą ir puoselėjimą;</li> <li>– Užtikrina, tarptautinių sankcijų įgyvendinimą AB „Regitra“;</li> <li>– Skiria resursus, kad tarptautinių sankcijų taikymo įgyvendinimo sistema galėtų efektyviai veikti;</li> <li>– Tvirtina tarptautinių sankcijų įgyvendinimo AB „Regitra“ tvarkos aprašą;</li> <li>– Paskirsto atsakomybes ir įgaliojimus darbuotojams tarptautinių sankcijų taikymo sistemos formavimo ir įgyvendinimo srityse.</li> </ul>
<b>Audito komitetas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prisideda formuojant vieningą požiūrį į tarptautinių sankcijų įgyvendinimo sistemą AB „Regitra“.</li> <li>– Teikia rekomendacijas dėl tarptautinių sankcijų taikymo sistemos tobulinimo.</li> </ul>
<b>Vidaus audito skyrius</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Atlieka nepriklausomas tarptautinių sankcijų vidaus kontrolės procedūrų patikrinimus, jų atitiktį įstatymams ir sankcijų režimams, sankcijų rizikų valdymo efektyvumą AB „Regitra“ viduje ir kitus tarptautinių sankcijų atitikties aspektus.</li> </ul>
<b>Padalinių vadovai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Integruoja ir įgyvendina vidines tarptautinių sankcijų taikymo procedūras savo padalinio veikloje;</li> <li>– Atpažįsta įtartinas ar sankcijų taikymui jautrias situacijas ir apie jas praneša atsakingiems asmenims;</li> <li>– Užtikrina, kad visi su tarptautinių sankcijų įgyvendinimu susiję sprendimai būtų dokumentuoti, pagrįsti ir prireikus atsekami.</li> </ul>
<b>AB „Regitra“ Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kuria ir tobulina AB „Regitra“ tarptautinių sankcijų taikymo sistemą;</li> <li>– Nustato ir įgyvendina tarptautinių sankcijų vidaus kontrolės procedūras;</li> <li>– Užtikrina savalaikį sankcionuotų subjektų sąrašų atnaujinimą;</li> <li>– Atlieka periodinį visos veiklos sankcijų taikymo rizikos vertinimą;</li> <li>– Teikia siūlymus AB „Regitra“ generaliniam direktoriui dėl tarptautinių sankcijų taikymo sistemos tobulinimo ir jai įgyvendinti reikalingų išteklių;</li> <li>– Atlieka tarptautinių sankcijų įgyvendinimo koordinavimo ir kontrolės veiklą;</li> <li>– Rengia ataskaitas ir kitus dokumentus, susijusius su tarptautinių sankcijų įgyvendinimu;</li> <li>– Teikia pranešimus priežiūros institucijoms apie galimus tarptautinių sankcijų pažeidimus;</li> <li>– Teikia informaciją Valdybai, Audito komitetui, generaliniam direktoriui ir jam tiesiogiai pavaldiems vadovams apie tarptautinių sankcijų taikymo sistemos veikimą;</li> <li>– Konsultuoja AB „Regitra“ darbuotojus ir teikia metodines rekomendacijas, susijusias su tarptautinių sankcijų įgyvendinimu;</li> <li>– Organizuoja mokymus tikslinėms darbuotojų grupėms.</li> </ul>
<b>Visi darbuotojai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vadovaujasi nustatytais tarptautinių sankcijų įgyvendinimo principais ir procedūromis;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valdo rizikas kasdieniniuose santykiuose su klientais, tiekėjais, partneriais.</li> <li>– Atpažįsta situacijas, kuriose gali egzistuoti sankcionuotų asmenų, objektų ar veiklų buvimo rizika;</li> <li>– Pastebėjus situaciją ar aplinkybes, kuriose gali egzistuoti rizika dėl tarptautinių sankcijų pažeidimo, nedelsiant informuoja tiesioginį vadovą.</li> </ul>
--	---

## **7. TARPTAUTINIŲ SANKCIJŲ PAŽEIDIMŲ PREVENCIJA IR ATSAKOMYBĖ**

- 7.1. Siekiant užkirsti kelią galimoms sąsajoms su galiojančiomis tarptautinėmis ir (ar) nacionalinėmis sankcijomis bei užtikrinti prevencinį veiklos atitikties sankcijų režimams valdymą, AB „Regitra“ ne rečiau nei kartą per metus arba reikšmingai pasikeitus sankcijų sritį reglamentuojantiems išoriniams teisės aktams arba atsiradus naujiems privalomiems reikalavimams, vykdo sistemingą AB „Regitra“ vykdomų veiklų, verslo santykių ir operacijų vertinimą.
- 7.2. Siekiant užtikrinti pakankamas kompetencijas įgyvendinant tarptautinių sankcijų reikalavimus ir procesus, AB „Regitra“ ne rečiau nei kartą per metus organizuojami mokymai tikslinėms darbuotojų grupėms.
- 7.3. Kiekvienas darbuotojas, turėdamas informaciją ar pagrįstą įtarimą apie galimą ar įvykusį tarptautinių sankcijų pažeidimą, privalo apie tai informuoti AB „Regitra“ Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrių.
- 7.4. Už tarptautinių sankcijų nesilaikymą, jų pažeidimą, bandymą jas apeiti ar pagalbos teikimą jas apeinant, priklausomai nuo pažeidimo pobūdžio, sunkumo ir padarytos žalos, yra taikoma drausminė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

## **8. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 8.1. Politika įsigalioja ją patvirtinus.
- 8.2. Politika ir jos pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu.
- 8.3. Su Politika supažindinami esami ir naujai priimti AB „Regitra“ darbuotojai.
- 8.4. Politikos rengimą ir atnaujinimą atsakingas AB „Regitra“ Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius.
- 8.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.
- 8.6. Politika taikoma tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams.
- 8.7. Politika yra peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį ne rečiau kaip kartą per 1 metus. Keičiantis AB „Regitra“ strateginėms kryptims, tikslams, rinkos sąlygoms ar kitiems išoriniams / vidiniams veiksniams, kurie įtakoja AB „Regitra“, Politika gali būti peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį.