

PATVIRTINTA
Akcinės bendrovės „Regitra“
2026 m. birželio 19 d.
valdybos posėdžio
protokolu Nr. 2V-4704

AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ ATITIKTIES VALDYMO POLITIKA

TURINYS:

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
3. PAGRINDINIAI ATITIKTIES VALDYMO PRINCIPAI	3
4. ATITIKTIES VALDYMO SISTEMA	4
5. ATITIKTIES VALDYMO ORGANIZAVIMAS	5
6. ATITIKTIES RIZIKŲ VALDYMAS	5
7. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	5

1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

AB „Regitra“	Akcinė bendrovė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991
AB „Regitra“ organai	AB „Regitra“ valdymo organai ir AB „Regitra“ visuotinis akcininkų susirinkimas.
AB „Regitra“ valdymo organai	AB „Regitra“ vadovas (generalinis direktorius) ir AB „Regitra“ valdyba.
Atitikties funkcija	antrosios linijos funkcija, priklausanti AB „Regitra“ Teisės skyriui, skirta vykdyti AB „Regitra“ veiklos atitikties teisės aktų, vidaus dokumentų ir etikos principų reikalavimams stebėseną, koordinuoti atitikties rizikų valdymą, teikti metodinę pagalbą ir konsultacijas bei prisidėti prie atitikties kultūros stiprinimo.
Politika	Ši Akcinės bendrovės „Regitra“ atitikties valdymo politika
Proceso savininkas	AB „Regitra“ darbuotojas arba vadovas, atsakingas už konkretaus veiklos proceso organizavimą, vykdymą, jo rezultatų pasiekimą ir teisės aktų bei kitų taikytinų reikalavimų laikymosi užtikrinimą savo atsakomybės srityje

2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Politikos tikslas – nustatyti AB „Regitra“ atitikties valdymo tikslus, principus, organizavimo tvarką ir pagrindinius reikalavimus, užtikrinančius AB „Regitra“ veiklos atitiktį teisės aktams, vidaus dokumentams ir gerosios valdysenos principams.
- 2.2. Politika parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, tarptautiniu atitikties valdymo standartu ISO 37301:2021, AB „Regitra“ korporatyvinio valdymo dokumentais ir gerąja atitikties valdymo praktika.
- 2.3. Politikos nuostatos taikomos visiems AB „Regitra“ valdymo organų nariams ir darbuotojams. Tretiesiems asmenims Politikos nuostatos taikomos tiek, kiek tai nustatyta teisės aktuose, AB „Regitra“ sutartyse.
- 2.4. Politikos nuostatos įgyvendinamos AB „Regitra“ vidaus dokumentuose, reglamentuojančiuose atitikties valdymo procesų organizavimo, vykdymo, stebėsenos ir kontrolės tvarką.

3. PAGRINDINIAI ATITIKTIES VALDymo TIKSLAI IR PRINCIPAI

- 3.1. AB „Regitra“ valdymo paskirtis – nuosekliai taikyti AB „Regitra“ bendrais principais pagrįstus procesus, kurie leistų greitai ir nuodugnai įvertinti teisės aktų reikalavimų laikymąsi bei mažinti neatitikties rizikos pasireišimo tikimybę.
- 3.2. Atitikties valdymo tikslai:
 - 3.2.1. užtikrinti veiksmingos atitikties valdymo sistemos veikimą AB „Regitra“, kuri stiprintų organizacijos veiklos patikimumą, atsparumą rizikoms ir prisidėtų prie strateginių tikslų įgyvendinimo;
 - 3.2.2. užtikrinti nuoseklų atitikties valdymo principų ir procesų taikymą AB „Regitra“, laiku prisitaikant prie teisės aktų, veiklos ir organizacinės aplinkos pokyčių;
 - 3.2.3. stiprinti atitikties kultūrą AB „Regitra“, didinant valdymo organų narių, vadovų ir darbuotojų sąmoningumą, įsitraukimą bei atsakomybę už reikalavimų laikymąsi, siekiant užtikrinti neatitikties prevenciją, savalaikį jų nustatymą ir efektyvų valdymą.
- 3.3. Atitikties valdymas grindžiamas šiais principais:
 - 3.3.1. **Teisėtumo** – AB „Regitra“ veikla vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, AB „Regitra“ vidaus dokumentų bei sutartyse priimtų įsipareigojimų reikalavimų.
 - 3.3.2. **Skaidrumo**– atitikties valdymo procesai organizuojami taip, kad būtų užtikrintas sprendimų pagrįstumas, atsekamumas ir atskaitomybė.
 - 3.3.3. **Bendradarbiavimo**– AB „Regitra“ struktūriniai padaliniai ir atitikties funkciją vykdančios padalinys bendradarbiauja siekdami užtikrinti veiksmingą atitikties valdymą.
 - 3.3.4. **Nepriklausomumo**– atitikties funkciją vykdančios padalinys savo veiklą vykdo objektyviai, nešališkai ir pagal jai priskirtą kompetenciją.

3.3.5. **Nuolatinio tobulinimo** – atitikties valdymo sistema periodiškai vertinama ir tobulinama atsižvelgiant į teisės aktų pokyčius, nustatytas rizikas, incidentus, pažeidimus ir gerąją praktiką.

4. ATITIKTIES VALDYMO SISTEMA

4.1. Atitikties valdymo sistema yra AB „Regitra“ korporatyvinio valdymo, rizikos valdymo ir vidaus kontrolės sistemos dalis, skirta užtikrinti AB „Regitra“ veiklos atitiktį teisės aktų, vidaus dokumentų ir gerosios valdysenos praktikai.

4.2. Atitikties valdymo procesas:



4.2.1. Atsakomybių priskyrimas - kiekvienam veiklos procesui paskiriamas proceso savininkas, atsakingas už savo veiklos srities teisės aktų ir kitų taikytinų reikalavimų laikymosi užtikrinimą, o atitikties funkcija teikia metodinę pagalbą ir vykdo šių reikalavimų laikymosi stebėseną.

4.2.2. Teisės aktų reikalavimų nustatymas ir pokyčių stebėsena – atitikties funkcija vykdo teisės aktų ir kitų taikytinų reikalavimų pokyčių stebėseną, informuoja apie reikšmingus pokyčius proceso savininką ir prireikus teikia metodinę pagalbą. Proceso savininkas įvertina pokyčių poveikį jo atsakomybės sričiai, inicijuoja reikalingus vidaus dokumentų ir veiklos procesų pakeitimus bei užtikrina jų įgyvendinimą.

4.2.3. Atitikties užtikrinimo stebėsena - proceso savininkas užtikrina vidaus dokumentų ir veiklos procesų atitiktį taikomiems reikalavimams, o atitikties funkcija vykdo jų laikymosi stebėseną ir teikia rekomendacijas dėl nustatytų trūkumų šalinimo.

4.2.4. Neatitikčių nustatymas ir valdymas - proceso savininkas identifikuoja ir šalina nustatytas neatitiktis bei įgyvendina korekcinis veiksmus, o atitikties funkcija stebi jų įgyvendinimą ir vertina taikomų priemonių veiksmingumą.

4.2.5. Atsiskaitymas ir ataskaitų teikimas - atitikties funkcija apibendrina informaciją apie atitikties būklę, nustatytas neatitiktis, jų tendencijas ir valdymo priemonių įgyvendinimą bei teikia ją AB „Regitra“ vadovybei ir valdymo organams.

4.3. Atitikties valdymo sistemą sudaro:

- 4.3.1. atitikties valdymo vidaus dokumentai;
- 4.3.2. atitikties rizikų nustatymo, vertinimo ir stebėsenos priemonės;
- 4.3.3. vidaus kontrolės priemonės;
- 4.3.4. konsultavimo ir metodinės pagalbos priemonės;
- 4.3.5. darbuotojų informavimo ir mokymo priemonės;
- 4.3.6. pranešimų apie pažeidimus sistema;
- 4.3.7. atitikties stebėsenos ir kontrolės priemonės;
- 4.3.8. korekcinį ir prevencinių veiksmų priemonės.

4.4. Atitikties valdymo sistema integruojama į AB „Regitra“ veiklos procesus, derinama su kitomis valdymo sistemomis ir taikoma planuojant, organizuojant, vykdančią ir kontroliuojant AB „Regitra“ veiklą.

5. ATITIKTIES VALDYMO ORGANIZAVIMAS

- 5.1. AB „Regitra“ vadovas (generalinis direktorius) atsako už veiksmingos atitikties valdymo sistemos sukūrimą, palaikymą ir veikimą..
- 5.2. Atitikties valdymo sistema organizuojama vadovaujantis AB „Regitra“ taikomu Trijų linijų modeliu:
- 5.2.1. (I-oji linija) AB „Regitra“ struktūrinių padalinių vadovai ir darbuotojai pagal savo kompetenciją atsako už teisės aktų ir vidaus dokumentų reikalavimų laikymąsi bei nustatytų kontrolės priemonių įgyvendinimą.
 - 5.2.2. (II-oji linija) Atitikties funkciją vykdančias padalinius:
 - 5.2.2.1. koordinuoja atitikties valdymo sistemos veikimą;
 - 5.2.2.2. vykdo atitikties rizikų stebėseną;
 - 5.2.2.3. teikia metodinę pagalbą ir konsultacijas atitikties klausimais;
 - 5.2.2.4. teikia rekomendacijas dėl atitikties rizikų valdymo ir kontrolės priemonių tobulinimo;
 - 5.2.2.5. ne rečiau kaip kartą per pusmetį teikia AB „Regitra“ valdymo organams informaciją apie atitikties valdymo sistemos būklę, reikšmingas atitikties rizikas ir jų valdymo priemones
 - 5.2.3. (III-oji linija) Vidaus auditas nepriklausomai vertina atitikties valdymo sistemos veiksmingumą ir teikia rekomendacijas jos tobulinimui.
- 5.3. Atitikties valdymas yra neatsiejama AB „Regitra“ veiklos procesų dalis ir yra integruotas į planavimo, sprendimų priėmimo, veiklos vykdymo ir kontrolės procesus.

6. ATITIKTIES RIZIKŲ VALDYMAS

- 6.1. Atitikties rizika – rizika patirti teisinius, finansinius, reputacinius ar kitokius nuostolius dėl teisės aktų, vidaus dokumentų ar etikos principų reikalavimų nesilaikymo.
- 6.2. Atitikties rizikos yra sudėtinė AB „Regitra“ rizikų valdymo sistemos dalis.
- 6.3. AB „Regitra“ taikomas rizikos pagrindu veikiantis atitikties valdymo modelis, pagal kurį atitikties valdymo priemonės planuojamos ir taikomos atsižvelgiant į nustatytą atitikties rizikų pobūdį, reikšmingumą ir galimą poveikį AB „Regitra“ veiklai.
- 6.4. Atitikties rizikos identifikuojamos, vertinamos, stebimos ir valdomos vadovaujantis AB „Regitra“ Rizikos valdymo politika ir kitais rizikų valdymą reglamentuojančiais vidaus dokumentais.
- 6.5. Nustačius reikšmingas atitikties rizikas, planuojamos ir įgyvendinamos priemonės jų poveikiui mažinti iki AB „Regitra“ priimtino rizikos lygio.
- 6.6. Informacija apie reikšmingas atitikties rizikas ir jų valdymo priemones naudojama planuojant atitikties stebėsenos, kontrolės ir tobulinimo veiklas.

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 priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai.
- 7.4. Už Politikos parengimą, peržiūrą, įgyvendinimo koordinavimą ir kontrolę yra atsakingas AB „Regitra“ vadovas ar jo įgaliotas AB „Regitra“ padalinys ir (ar) darbuotojas.
- 7.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.
- 7.6. Politika taikoma tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems galiojantiems teisės aktams.

7.7. Politika yra peržiūrima ne rečiau kaip kartą per 2 metus ir atnaujinama pagal poreikį.
