



**LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO DIREKTORIAUS
2022 M. GRUODŽIO 22 D. ĮSAKIMO NR. R1-81 „DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR
TAUTOSAKOS INSTITUTO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS
POLITIKOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2025 m. sausio d. Nr. R1-
Vilnius

1. Pakeičiu Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto direktoriaus 2022 m. gruodžio 22 d. įsakymą Nr. R1-81 „Dėl Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos patvirtinimo“:

1.1. Pakeičiu preambulę ir ją išdėstau taip:

„Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 30 straipsnio 6 punktu:“.

1.2. Pakeičiu nurodytu įsakymu patvirtintą Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką ir ją išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u komunikacijos vadybininkei Sonatai Grėbliūnaitei supažindinti su atnaujinta Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto smurto ir priekabiavimo prevencijos politika visus Instituto darbuotojus elektroninio ryšio priemonėmis ir paskelbti ją LLTI interneto svetainėje.

Direktorė

Aušra Martišiūtė-Linartienė

PATVIRTINTA

Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto
 direktoriaus 2022 m. gruodžio 22 d.
 įsakymu Nr. R1-81
 (Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto
 direktoriaus 2025 m. sausio d.
 įsakymo Nr. R1- redakcija)

LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO SMURTO IR PRIEKABIIVIMO PREVENCIJOS POLITIKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto (toliau – Institutas) smurto ir priekabiivimo prevencijos politika (toliau – Politika) nustato smurto ir priekabiivimo prevencijos politikos principų įgyvendinimo Institute nuostatas bei vykdymo priežiūros tvarką.

2. Politikos tikslas – padėti darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, atpažinti smurto ir priekabiivimo atvejus, galimas smurto ir priekabiivimo formas, supažindinti su smurto ir priekabiivimo prevencijos priemonėmis, pranešimų apie smurtą ir priekabiivimą teikimo ir nagrinėjimo tvarka, apie smurtą ir priekabiivimą pranešusių asmenų ir/ar patyrusių smurtą ir/ar priekabiivimą asmenų apsaugos priemonėmis bei jiems teikiama pagalba, rekomenduojamais elgesio darbe (darbo etikos) modeliais ir kita informacija, susijusia su smurto ir priekabiivimo prevencija.

3. Politikoje vartojamos sąvokos:

3.1. smurtas – vieno ar kelių asmenų veikimu ar neveikimu kitam vienam ar daugiau asmenų padaromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis poveikis, susijęs su darbu, dėl kurio asmuo patiria arba gali patirti neturtinę ar turtinę žalą;

3.2. priekabiivimas – nepageidaujamas elgesys, kai lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos pagrindu siekiama įžeisti arba įžeidžiamas asmens orumas ir siekiama sukurti arba sukuriamas bauginanti, priešiška, žeminanti ar įžeidžianti aplinka;

3.3. seksualinis priekabiivimas – nepageidaujamas, užgaulus, žodžiu, raštu ar fiziniu veiksniu išreikštas seksualinio pobūdžio elgesys su asmeniu, turint tikslą pakenkti asmens orumui, ypač sukuriant bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką;

3.4. grėsmė – gresianti padėtis, pavojus, įskaitant įvairius grėsmingus įvykius (formuojančių užduotis ar vykdančių užduotis asmenų žodiniai išpuoliai, kitas įvairus susirūpinimą keliantis elgesys);

3.5. Institute dirbantys asmenys – darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį.

4. Visi Institute dirbantys asmenys privalo gerbti kito asmens garbę ir orumą, puoselėti pagarbaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, vertybes, deklaruoti nepakantumą smurto ir priekabiivimo darbe išraiškoms, aiškiai parodydami, kad tokie veiksmai yra netoleruojami.

5. Institute dirbančių asmenų santykiai grindžiami supratimo, tolerancijos, geranoriškumo, abipusės pagarbos principais ir kitomis organizacinę elgseną kuriančiomis vertybėmis. Institute dirbantys asmenys, atlikdami savo funkcijas, taip pat vadovaujami įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytais etikos principais, laikosi jų veiklai nustatytų etikos reikalavimų.

6. Rekomenduojami Institute dirbančių asmenų elgesio darbe (darbo etikos) modeliai, siekiant išvengti smurto ir priekabiavimo:

6.1. tarpusavio santykiai turi būti grindžiami mandagumu, sąžiningumu, pagarba, tolerancija, pasitikėjimu ir bendradarbiavimu;

6.2. Institute dirbantys asmenys negali vienas kito diskriminuoti, priekabauti, tyčiotis ar gąsdinti, diskriminuoti kitų Institute dirbančių asmenų dėl jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, politinių įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos ar kitais pagrindais.

II SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO FORMOS BEI NEPRIIMTINO ELGESIO IŠRAIŠKOS

7. Smurto ir priekabiavimo bei nepriimtino elgesio išraiškos, kurios nėra toleruojamos ir kurioms taikoma Politika:

7.1. fiziniai veiksmai, kuriais siekiama sukelti skausmą ir/ar sužaloti. Fizinis smurtas gali pasireikšti (bet neapsiriboja) mušimu, stumdymu, smaugimu, trenkimu, purtymu, tampymu, daiktų daužymu ginčo metu, daiktų mėtymu įpykus, turto naikinimu, sužeidimu – kūno sužalojimais;

7.2. psichologiniai veiksmai – asmens įžeidinėjimas, nepagrįstų pastabų teikimas, grasinimas, draudimai, gąsdinimas, žeminimas, užgauliojimas ir kitas netinkamas elgesys, kuriuo siekiama asmenį įskaudinti, įbauginti, sumenkinti ar įstumti į beginklę ir bejėgę padėtį, priversti suvokti priklausomybę, atlikti tam tikrą veiksmą, paklusti smurtautojui;

7.3. seksualiniai veiksmai – kėsinimasis ne tik į asmens sveikatą, asmens kūno neliečiamumą, bet ir socialinę laisvę, asmenybės garbę ir orumą, t. y. tuo pačiu metu seksualiniame smurte pasireiškia ir fizinio, ir psichologinio smurto bruožai. Šis smurtas pasireiškia įvairiomis formomis, pavyzdžiui, juokais ar šaipymusi iš kito darbuotojo seksualumo ar kūno, įžeidžiančių pareiškimų darymu, įžeidinėjimu, pravardžiavimu dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio ir kt.;

7.4. ekonominiai veiksmai – asmens žeminimas dėl ekonominės priklausomybės ir/ar patirtos/patiriamos ekonominės žalos, atsiradusios dėl smurtautojo prievartos. Tai gali pasireikšti (bet neapsiriboja) daromu poveikiu susidoroti su asmeniu finansiškai, grasinimais neskirti skatinimo priemonių ar jų mokėjimo nutraukimu, nuopelnų/pasiekimų ir kvalifikacijos nuvertinimu, taip išskiriant iš kitų, asmens veiklos nuvertinimu ne pagal jo nuopelnus ir kvalifikaciją, neleidimu dirbti ir kt.;

7.5. nepriimtinas elgesys – elgesys, kuris kenkia asmens emocinei, o sunkiais atvejais – ir psichinei bei fizinei sveikatai. Tai gali būti nepriimtinas ar nepageidaujamas fizinis kontaktas (fizinis prisilietimas, glostymas, plekštelėjimas, grybštelėjimas, siekimas prisiliesti (apkabinti), prisitraukti arčiau kito asmens ir kt.) ar tokio fizinio kontakto reikalavimas; nepadoraus turinio informacijos demonstravimas ar siuntimas; įkyrus domėjimasis apie privatų gyvenimą, intymius santykius; nepageidaujami komentarai dėl išvaizdos, kūno formos, aprangos; įžeidžiantys juokai, dėl asmens seksualinių nuostatų/elgesio, patyčios, apkalbos, gandai, šmeižtas, užgaulūs gestai; tyčinis asmens izoliavimas darbinėje veikloje; informacijos, nesusijusios su asmens atliekamomis funkcijomis, apie šį asmenį rinkimas ir/ar platinimas; elgesys, kuriuo siekiama riboti asmens apsisprendimo laisvę; poveikis asmeniui, siekiant tam tikrų su darbu nesusijusių funkcijų (paslaugų) atlikimo ir kt.

III SKYRIUS

SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMAS

8. Smurtas ir priekabiavimas bei nepriimtinas elgesys yra draudžiami visose su darbu susijusiose Instituto erdvėse ir veiklose (taip, kaip tai apibrėžta Darbo kodekso 30 straipsnio 2 dalyje).

9. Institute išskiriami pirminiai, antriniai ir tretiniai smurto ir priekabiavimo darbe prevenciniai veiksmai:

9.1. pirminė prevencija – veiksmai, skirti užkardyti smurto ir priekabiavimo apraiškas ir sumažinti smurto ir priekabiavimo darbe riziką, t. y. psichosocialinės ir fizinės darbo aplinkos gerinimas (darbo aplinkos vertinimas, lanksčių darbo grafikų tvirtinimas, psichosocialinių profesinės rizikos veiksnių stebėseną, dirbančių Institute asmenų įtraukimas į Instituto veiklas, grįžtamojo ryšio suteikimas ir kt.), Instituto organizacinės kultūros ugdymas, pagarba, atidumu ir atvirumu grįstas asmenų, dirbančių Institute bendravimas, užduotis formuojančių asmenų parama, sprendžiant problemas ir reagavimas į rizikos veiksnių padidėjimą, mokymų smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis organizavimas;

9.2. antrinė prevencija – prieš smurtą ir priekabiavimą nukreiptos Instituto politikos formavimas. Antrinės prevencijos įgyvendinimo metu Institute dirbantys asmenys informuojami apie parengtą Politiką, organizuojamus mokymus smurto ir priekabiavimo prevencijos temomis. Institute dirbantys asmenys, nevykdantys užduotis formuojančių funkcijų, mokomi: kaip nustatyti galimas smurto ir priekabiavimo situacijas; kokie galimi smurto ir priekabiavimo šalinimo sprendiniai; bendravimo įgūdžių, kurie padėtų išvengti smurto ir/ar jį sumažinti; kaip skatinti teigiamą aplinką darbe; apie teismo gynimo galimybes; apie skatinimą informuoti apie smurto ir priekabiavimo situacijas, naudojantis Instituto sukurtais pranešimų/skundų nagrinėjimo priemonėmis ir tvarka. Asmenys, formuojantys užduotis vykdymui, mokomi: suprasti ir paaiškinti Instituto prevencinės Politikos strategiją; pastebėti netinkamą savo ir asmenų, su kuriais dirba, elgesį; įvertinti darbo aplinką ir numatyti priemones, kurios padėtų išvengti smurto ir/ar priekabiavimo darbe; padėti nukentėjusiems asmenims; užtikrinti informacijos apie patyrusius smurtą asmenis konfidencialumą pagal galiojančius teisės aktus; palaikyti Institute dirbančius asmenis ir skatinti abipusę pagarbą grįstą darbo aplinką;

9.3. tretinė prevencija – smurto ir/ar priekabiavimo atvejų fiksavimas, visapusišė pagalba smurtą ir/ar priekabiavimą patyrusiems asmenims ir taikomos drausminės/ tarnybinės nuobaudos ar kitos poveikio priemonės nusižengusiems asmenims.

10. Instituto direktorius yra atsakingas už tai, kad Institute būtų vykdoma smurto ir priekabiavimo prevencija.

IV SKYRIUS

ATVEJŲ NAGRINĖJIMO KOMISIJOS SUDARYMAS IR VEIKLA

Atvejų nagrinėjimo komisija (toliau – Komisija) sudaroma 5 (penkiems) metams. Pasibaigus šiam terminui komisija sudaroma iš naujo. Komisijos sudarymą inicijuoja Instituto direktorius.

Komisiją sudaro 5 (penki) asmenys, kuriuos siūlo už smurto prevenciją Institute atsakingas asmuo. Komisijos narius taip pat gali siūlyti skyrių vadovai ir LLTI veikianti profesinė sąjunga (jei yra). Komisijos darbe turi būti bent vienas narys iš LLTI veikiančios profesinės sąjungos (jei yra).

Komisijos sudėtį įsakymu tvirtina Instituto direktorius. Komisijai vadovauja už smurto prevenciją Institute atsakingas asmuo.

Komisijos narys turi nusišalinti nuo nagrinėjimo, jei atvejis susijęs su jo asmeniu. Komisijos nariui nusišalinus, atsistatydinus arba netekus įgaliojimų (kai už tai balsuoja 2/3 Komisijos narių), į jo vietą skiriamas kitas asmuo.

Patvirtintos Komisijos sudėtis viešinama Instituto interneto svetainėje.

Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, organizuojami gavus pranešimą apie galimą smurto ar priekabiavimo atvejį. Komisijos narių kolegialiu sprendimu posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu.

Komisijos posėdžius kviečia ir jiems vadovauja pirmininkas ar jį pavaduojantis Komisijos narys.

Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus pasirašo visi Komisijos nariai.

Komisijos gauti, siųsti ir jos parašyti dokumentai – protokolai, tyrimo išvados, registruoti kreipimaisi, skundai, prašymai, oficialūs liudininkų parodymai registruojami atskiruose registruose ir saugomi byloje, kuriais gali naudotis tik Komisijos nariai. Registrai ir byla turi dokumentacijos plane nurodytą registratorių.

Komisija turi teisę kviesti Instituto darbuotojus, liudininkus, susijusius ar trečiuosius asmenis į atvejų nagrinėjimo posėdžius apklausai. Apklausos metu apklausiamųjų asmenų žodiniai parodymai gali būti įrašomi prieš tai asmenis apie tai perspėjus. Garso įrašai saugomi su posėdžio protokolu.

Komisija privalo raštu informuoti kaltinamuosius apie pradėtą tyrimą su prašymu pateikti raštišką atsiliepimą. Taip pat raštu arba žodžiu apklausiami liudytojai ir susiję asmenys.

Komisija turi teisę susipažinti su nagrinėjamu atveju susijusiais Instituto dokumentais.

Komisija privalo visus atvejus svarstyti kolegialiai, objektyviai ir nešališkai, atsižvelgiant į visas reikšmingas aplinkybes bei informaciją. Komisijos darbe laikomasi bendrųjų viešojo administravimo principų: atsakomybės už priimamus sprendimus, draudimo keisti į blogąją pusę (*non reformatio in peius*), efektyvumo, išsamumo, lygiateisiškumo, naujovių ir atvirumo permainingoms, nepiktnaudžiavimo valdžia, objektyvumo, proporcingumo, skaidrumo, subsidiarumo ir įstatymo viršenybės.

Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Jei Komisijos balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.

V SKYRIUS

PRANEŠIMŲ/SKUNDŲ APIE SMURTĄ IR PRIEKABIAVIMĄ TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

11. Instituto darbuotojas, manantis, kad prie jo ar kito asmens yra priekabijama ir/ar naudojamas smurtas, turi teisę pateikti pranešimą/skundą atsakingam asmeniui šiais būdais: laisvos formos raštu, elektroniniu paštu smurtoprevencija@liti.lt arba asmeniškai direktoriui ar jį pavaduojančiam asmeniui, bet ne tam asmeniui, kuris yra skundžiamas, arba tiesiogiai Lygių galimybių kontrolieriaus tarnybai. Pranešimas/skundas gali būti pateikiamas ir anonimiškai. Elektroninį adresą smurtoprevencija@liti.lt administruoja direktoriaus paskirtas už smurto prevenciją atsakingas asmuo. Pranešimą/skundą rekomenduojama pateikti per kiek įmanoma trumpiausią laiką nuo skundžiamų veiksmų padarymo arba paaiškėjimo dienos. Jame turi būti nurodyti paaiškinimai apie patirto smurto ir/ar priekabavimo situaciją, smurto apraiškas ir aplinkybes, nurodyti galimi liudytojai, pridėti turimi įrodymai (pavyzdžiui, garso įrašai, susirašinėjimas ir pan.). Visi pranešimai/skundai apie smurto ir priekabavimo atvejus turi būti registruojami atsakingo asmens. Bet kuri informacija, susijusi su pranešimu/skundu, laikoma konfidencialia ir negali būti paviešinta asmenims, kurie nėra susiję su galimu pažeidimu ir jo tyrimu, išskyrus atvejus, kai yra skundą/pranešimą pateikusio asmens sutikimas. Jei Instituto direktorius yra ginčo dalyvis (skundžiantis arba skundžiamas asmuo), sprendimai priimami Instituto direktoriaus pavaduotojo mokslo reikalams.

12. Instituto struktūrinio padalinio vadovas, pastebėjęs ar nustatęs priekabavimo ir/ar smurto apraiškas padalinyje, tiek tuo atveju, kai tai vykdoma padalinio darbuotojo atžvilgiu, tiek kai netinkamus veiksmus atlieka padalinyje dirbantis asmuo, privalo nedelsiant imtis prevencinių priemonių bei informuoti atsakingą asmenį apie susiklosčiusią situaciją ir taikytinas priemones.

13. Instituto direktorius ar jį pavaduojantis asmuo, iš atsakingo asmens gavęs darbuotojo pranešimą/skundą, priima vieną iš šių sprendimų:

13.1. tuo atveju, jei asmuo teikia tik informaciją (pranešimas), prašo konsultacijos ir nepageidauja, kad būtų atliktas tyrimas, taiko tokias procedūras, kaip pokalbis, kai atsakingas asmuo atskirai bendrauja su skundžiamuoju, dalyvaujant ar nedalyvaujant besiskundžiančiam asmeniui, su grupe darbuotojų ar visu kolektyvu, siekiant taikiai išspręsti kilusius nesutarimus, arba priima sprendimą pakartotinai supažindinti skundžiamąjį asmenį su Politika ir kitais dokumentais, atkreipiant papildomą dėmesį į tai, dėl ko buvo kreiptasi;

13.2. Paveda Komisiją ištirti pranešimą/skundą ir pateikti direktoriui ar jį pavaduojančiam asmeniui išvadą apie smurto ar priekabiavimo faktą bei nukentėjusius asmenis. teikia Instituto direktoriui savo siūlymus bei rekomendacijas. Pranešimas/skundas turi būti išnagrinėtas per 20 darbo dienų. Atlikusi tyrimą, Komisija parengia bei pateikia išvadas su rekomendacijomis Instituto direktoriui ar jį pavaduojančiam asmeniui, kuris priima sprendimą dėl drausminės atsakomybės ar kitų priemonių taikymo. Šio sprendimo negali priimti skundžiantis ar skundžiamas asmuo. Komisijos tyrimo išvados skelbiamos viešai. Komisijos tyrimo išvados gali būti skundžiamos darbdaviui per 20 dienų nuo jų paskelbimo.

13.3. Pranešimo/skundo tyrimo terminas gali būti pratęsimas tik tuo atveju, jei dėl pateisinamų aplinkybių (ligos ir pan.) nėra galimybės apklausti nukentėjusiojo, skundžiamą ar liudytoją. Sprendimą dėl termino pratęsimo priima komisijos pirmininkas.

14. Nustačius smurtą ir/ar priekabiavimą, Institute skubiai ir efektyviai imamasi būtinų priemonių pagalbai smurtą ar priekabiavimą patyrusiam asmeniui suteikti, bendram kolektyvo streso lygiui sumažinti ir darbo aplinkos gerinimui:

14.1. nukentėjusiam asmeniui suteikiami psichologinės pagalbos organizacijų, psichologinės pagalbos telefono linijų nuorodos ir kontaktai, imamasi kitų būtinų priemonių, atsižvelgiant į konkretų atvejį ir esamą poveikį nukentėjusiam asmeniui;

14.2. sudaromos sąlygos dalytis patirtimi, organizuojant Institute dirbančių asmenų mokymus, susirinkimus, skatinant informuoti atsakingus asmenis apie smurto ir priekabiavimo apraiškas Institute ir ieškoti pagalbos, gauti paramą iš kolegų;

14.3. po kiekvieno smurto ir/ar priekabiavimo atvejo tyrimo, įvykus kitoms ekstremalioms/krizinėms situacijoms, susijusioms su smurto ir/ar priekabiavimo apraiškomis, atliekamas psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo atnaujinimas (apklausos). Gauti rezultatai apibendrinami ir, esant poreikiui, atsižvelgus į nustatytą atvejį, atliekami šios Politikos 9 punkte numatyti prevenciniai veiksmai;

14.4. smurtavusiam ar priekabiavusiam asmeniui taikoma tarnybinė/drausminė atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą arba kitos poveikio priemonės, atsižvelgiant į konkretų atvejį ir sukeltas pasekmes nukentėjusiam asmeniui. Jei Instituto direktorius yra ginčo dalyvis (skundžiantis arba skundžiamas asmuo), sprendimai priimami Instituto direktoriaus pavaduotojo mokslo reikalams.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Visi Institute dirbantys asmenys ir naujai priimami darbuotojai su patvirtinta Politika ir jos pakeitimais supažindinami el. paštu. Politika viešinama Instituto interneto svetainėje.

16. Politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros tvarka peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama pasikeitus šios Politikos reguliavimo srities teisės aktams arba pareikalavus Lietuvos Respublikos valstybinei darbo inspekcijai.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvių literatūros ir tautosakos institutas 111955176, Antakalnio g. 6, LT-10308 Vilnius, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO DIREKTORIAUS 2022 M. GRUODŽIO 22 D. ĮSAKYMO NR. R1-81 „DĖL LIETUVIŲ LITERATŪROS IR TAUTOSAKOS INSTITUTO SMURTO IR PRIEKABIAVIMO PREVENCIJOS POLITIKOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-15 Nr. R1-9
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Aušra Martišiūtė-Linartienė, direktorė
Sertifikatas išduotas	AUŠRA MARTIŠIŪTĖ-LINARTIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-15 11:56:02 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-15 11:56:09 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-10-12 10:42:02 – 2025-10-11 10:42:02
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Danutė Vilimaitė, sekretorė-reikalų vedėja personalo administratorė
Sertifikatas išduotas	DANUTĖ VILIMAITĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-15 11:59:01 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-01 09:53:50 – 2025-11-30 09:53:50
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-15 11:59:37)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-15 11:59:37 DBSIS