

PATVIRTINTA  
Akcinės bendrovės „Regitra“  
2025 m. lapkričio mėn. 20 d.  
valdybos posėdžio  
protokolu Nr. 2V-7556

**AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“  
ANTI-KORUPCINĖ POLITIKA**

**TURINYS:**

1. PAGRINDINĖS SAŲOKOS .....	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS .....	3-3
3. BENDRI SKAIDRIOS APLINKOS KŪRIMO PRINCIPAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI .....	4-6
4. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, ATSAKOMYBĖ IR PRANEŠIMAI APIE PAŽEIDIMUS .....	6-7
5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	7

## 1. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

<b>AB „Regitra“</b>	Akcinė bendrovė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991.
<b>Darbuotojas</b>	AB „Regitra“ pagal darbo sutartį dirbantis asmuo. Kitiems asmenims, nurodytiems šios Politikos 2.5. punkte, Politika taikoma kaip darbuotojams, nebent Politikoje nurodyta kitaip.
<b>Dovana</b>	Bet koks neatlygintinai perduodamas turtas, turtinė teisė ar paslauga, kurią galima įvertinti pinigais (materialūs daiktai, kelionės, mokymai, narystė klubuose, išskirtinės nuolaidos, dovanų čekiai, pakvietimai į renginius (konferenciją, stažuotę, seminarą, pramoginį renginį), apmokėjimas už maitinimą, apgyvendinimą, transportą ir pan.), ir kai tokia dovana tiesiogiai susijusi su darbuotojo atliekamomis funkcijomis ar AB „Regitra“ vykdoma veikla. Tai apima ir naudą, kurią gauna artimi ir susiję asmenys.
<b>Interesų konfliktas</b>	Situacija, kai darbuotojas atlikdamas tarnybines pareigas ar vykdydamas pavedimą, turi priimti ar dalyvauti priimant sprendimą arba įvykdyti pavedimą, kurie susiję ir su jo privačiais interesais.
<b>Korupcija</b>	Piktnaudžiavimas įgaliojimais siekiant naudos sau ar kitam asmeniui viešajame ar privačiame sektoriuje.
<b>Korupcijos prevencija</b>	Sisteminė veikla, kuria siekiama didinti viešojo ir privataus sektorių subjektų atsparumą korupcijai ir kuri apima korupcijos rizikos veiksnių nustatymą, įvertinimą, šalinimą ir (ar) mažinimą, sudarant bei įgyvendinant korupcijai atsparios aplinkos kūrimo priemonių sistemą.
<b>Korupcijos rizika</b>	Tikimybė, kad viešojo ar privataus sektoriaus subjekto veiklos srityje gali pasireikšti korupcija.
<b>Korupcinio pobūdžio veika</b>	Administracinis nusižengimas, darbo pareigų pažeidimas ar tarnybinis nusižengimas, padaromas piktnaudžiaujant įgaliojimais ir tiesiogiai ar netiesiogiai siekiant naudos sau ar kitam asmeniui, taip pat korupcinio pobūdžio nusikalstama veika.
<b>Nepotizmas</b>	Einamų pareigų naudojimas giminėms ar draugams proteguoti.
<b>Politika</b>	Ši Akcinės bendrovės „Regitra“ antikorpacinė politika.
<b>Privatūs interesai</b>	AB „Regitra“ darbuotojo (ar jam artimo asmens) suinteresuotumas asmenine turtine ar neturtine nauda arba moralinė skola, moralinis įsipareigojimas ar kitas panašaus pobūdžio interesas atliekant tarnybines pareigas ar vykdamas pavedimą.
<b>Suinteresuotos šalys</b>	Išorės šalis (įvairūs fiziniai ir juridiniai asmenys bei šių asmenų grupės ar institucijos), kuriai AB „Regitra“ veikla turi ar gali turėti tiesioginę ar netiesioginę finansinę, ekonominę ar kitokio pobūdžio įtaką.
<b>Susiję asmenys</b>	Artimi asmenys ir kiti su darbuotoju draugiškumo, verslo ar civiliniai santykiais, naryste ar pareigomis įstaigose, įmonėse, organizacijose, fonduose, asociacijose susiję asmenys, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas.
<b>Veiklos partneriai</b>	Išorės šalis (fiziniai ir juridiniai asmenys, taip pat juridinio asmens statuso neturintys subjektai, bet kokie išvardintų asmenų dariniai ar grupės), su kuria AB „Regitra“ tiesiogiai ar netiesiogiai yra sudariusi arba ketina sudaryti sutartinius santykius.
<b>Viešieji interesai</b>	Visuomenės suinteresuotumas, kad AB „Regitra“ darbuotojai, valdybos ir Audito komiteto nariai visus sprendimus priimtų nešališkai ir teisingai.

## 2. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Politika yra pagrindinis dokumentas, nustatantis AB „Regitra“ skaidrios aplinkos kūrimo principus, įsipareigojimus užtikrinant korupcijai atsparią aplinką bei atsakomybės pasiskirstymą kuriant ir puoselėjant skaidrumo standartus.

## 2.2. Politikos tikslai

2.2.1. *Užtikrinti*, kad AB „Regitra“ vykdoma veikla, elgsena atitiktų visuomenėje ir versle priimtus aukščiausius patikimumo, sąžiningumo, skaidrumo ir etikos standartus.

2.2.2. *Kurti* korupcijai atsparią aplinką.

2.2.3. *Skatinti* skaidrią, sąžiningą, atvirą veiklą ir paslaugų teikimą.

2.2.4. *Didinti* AB „Regitra“ darbuotojų, veiklos partnerių ir kitų suinteresuotų šalių antikorupcinį sąmoningumą ir aktyvų įsitraukimą į korupcijos prevencijos veiklą, mažinant korupcines paskatas.

2.3. AB „Regitra“ planuoja ir įgyvendina korupcijos prevencijos priemones, vertina atsparumo korupcijai reikalavimų įgyvendinimą.

2.4. Politika siekiama sudaryti sąlygas laiku nustatyti AB „Regitra“ vykdomos veiklos srityse kylančias korupcijos rizikas ir jas įvertinus parinkti efektyvias priemones, sudarančias galimybes jų išvengti arba sumažinti iki priimtino lygio.

2.5. Politika tiesiogiai taikoma visiems AB „Regitra“ darbuotojams, valdybos ir Audito komiteto nariams.

2.6. AB „Regitra“ siekia, kad Politikos reikalavimų laikytųsi visi jos veiklos partneriai ir kitos suinteresuotos šalys.

2.7. Politikai įgyvendinti rengiamos AB „Regitra“ Antikorupcinio elgesio taisyklės, kurios nustato AB „Regitra“ taikomus bendruosius etikos ir antikorupcinio elgesio reikalavimus, vykdomą dovanų politiką, veiksmus gavus neteisėtą atlygį, privačių interesų konfliktų valdymo prevenciją, lobistinės veiklos priežiūros tvarką. Taip pat, esant poreikiui, rengiami ir AB „Regitra“ generalinio direktoriaus tvirtinami kiti vidaus teisės aktai.

## 3. BENDRI SKAIDRIOS APLINKOS KŪRIMO PRINCIPAI IR ĮSIPAREIGOJIMAI

### 3.1. Bendri skaidrios aplinkos kūrimo principai

3.1.1. AB „Regitra“ savo veikloje vadovaujasi nulinės tolerancijos korupcijai principu, t. y. netoleruoja jokios korupcijos formos ar korupcinio pobūdžio veikos, įskaitant, bet neapsiribojant, tokių korupcijos formų kaip kyšininkavimas, papirkinėjimas, prekyba poveikiu ar kitų veikų, kai tokių veikų padarymu siekiama ar reikalaujama kyšio, papirkimo, prekybos poveikiu ar nuslėpti tokio korupcinio pobūdžio veikas. Šis principas yra taikomas santykiuose tiek su viešu, tiek ir su privačiu sektoriumi.

3.1.2. Visi darbuotojai turi vengti nepotizmo.

3.1.3. AB „Regitra“ netoleruojama neteisėta lobistinė veikla.

3.1.4. Visi AB „Regitra“ darbuotojai savo pareigas privalo vykdyti sąžiningai, nesinaudodami einamomis pareigomis asmeninei ar artimųjų naudai gauti, bei neatlikdami kitu požiūriu AB „Regitra“ ar viešiesiems interesams žalingos veiklos (**Interesų konfliktų vengimo principas**).

3.1.5. AB „Regitra“ veiklos partneriai ir kitos suinteresuotos šalys, turinčios santykių su AB „Regitra“, veiklą taip pat turi grįsti **etiško ir atsakingos veiklos principais**, vadovautis taikytinuose teisės aktuose įtvirtintomis antikorupcijos nuostatomis.

3.1.6. AB „Regitra“ užtikrina informacijos atskleidimą ir veiklos skaidrumą, siekia kad pagrindiniai AB „Regitra“ dokumentai būtų viešai prieinami, užtikrinant pakankamą informacijos atskleidimą (**Veiklos skaidrumo principas**). Nepaisant šio įsipareigojimo, AB „Regitra“ saugo konfidencialią paslaptį sudarančią informaciją, klientų bei kitų asmenų asmens duomenis ir jų neatskleidžia jokiems asmenims, neturintiems teisės jų gauti.

3.1.7. AB „Regitra“ taiko sisteminį korupcijos rizikų valdymo požiūrį, apimantį rizikų identifikavimą, vertinimą, valdymą ir periodinį peržiūrėjimą.

### 3.2. Interesų valdymas

3.2.1. Interesų valdymas yra sudėtinė AB „Regitra“ kasdienės veiklos dalis, neatsiejama nuo darbuotojų, valdybos bei Audito komiteto narių pareigų ir funkcijų vykdymo.

3.2.2. AB „Regitra“ veiklos sprendimai ir veiksmai yra grindžiami **tarpusavio pasitikėjimo, objektyvumo, nešališkumo, viešųjų interesų viršenybės principais**. Darbuotojai privalo vengti bet kokio interesų konflikto, kuris galėtų turėti neigiamos įtakos nešališkam ir objektyviam jų pareigų ir funkcijų vykdymui. Darbuotojai, vykdydami savo tarnybines (darbines) pareigas, įsipareigoja nesiekti asmeninės naudos sau, artimiesiems ir kitiems susijusiems asmenims.

3.2.3. AB „Regitra“ privačių interesų valdymas yra tęstinis procesas, apimantis visą darbuotojo darbo santykių ciklą – nuo įsidarbinimo momento, kai deklaruojami privačių interesų duomenys, per visą darbo laikotarpį, kai siekiama išvengti interesų konfliktų ir juos valdyti, iki darbo santykių pabaigos, kai darbuotojas praneša apie ketinimą keisti darbą ar pradėti kitą veiklą.

3.2.4. Privačių interesų valdymas AB „Regitra“ grindžiamas aiškiu atsakomybės nustatymu ir kelių lygių priežiūra:

3.2.4.1. AB „Regitra“ *darbuotojai* privalo vengti situacijų, galinčių sukelti interesų konfliktą, ir nedelsdami nusišalinti nuo bet kokių sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo, jeigu kyla abejonių dėl jų objektyvumo ar nešališkumo. Darbuotojas, susidūręs su situacija, kuri gali kelti interesų konfliktą, arba pastebėjęs galimą interesų konfliktą kitų darbuotojų veikloje, privalo apie tai informuoti savo tiesioginį vadovą ir Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūną;

3.2.4.2. *Vadovai* yra atsakingi už tai, kad jų pavaldiniai nevykdytų funkcijų, keliančių interesų konfliktą, ir būtų laiku nušalinami nuo sprendimų, kurie galėtų sukelti ar sukelti interesų konfliktą. Vadovai privalo imtis priemonių, kad klientų aptarnavimas nenukentėtų dėl darbuotojų nusišalinimų ar nušalinimų;

3.2.4.3. *Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas* vykdo privačių interesų deklaravimo ir interesų konfliktų valdymo stebėseną, teikia rekomendacijas ir prireikus inicijuoja tyrimus dėl nustatytų neatitikimų. Korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūnas bendradarbiauja su Vyriausiąja tarnybinės etikos komisija ir teikia jai pranešimus teisės aktų nustatyta tvarka.

3.2.5. Darbo priemonės, finansiniai, materialiniai ištekliai, vidinė ir konfidenciali informacija naudojama tik tiesioginėms einamoms pareigoms atlikti, išskyrus atvejus, kai kitoks naudojimas yra aiškiai raštiškai reglamentuotas.

3.2.6. AB „Regitra“ skatina veiklos partnerius, kitas suinteresuotas šalis ir susijusius asmenis vengti bet kokių interesų konfliktų ir elgtis taip, kad nekiltų abejonių, jog toks konfliktas yra tikėtinas.

3.2.7. Privačių interesų valdymo procesas vykdomas laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų, Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos nustatytų reikalavimų ir AB „Regitra“ vidaus tvarkų.

### 3.3. Dovanos ir svetingumas bei kitos naudos

3.3.1. AB „Regitra“ atsisako bet kokio dovanojimo su veiklos partneriais (**Nulinės dovanų politikos principas**).

3.3.2. AB „Regitra“ netoleruojamos bet kokios dovanos ar svetingumas, kurie tiesiogiai ar netiesiogiai galėtų būti suprasti kaip atlygis, poveikis, protegavimas.

3.3.3. AB „Regitra“ priimtinas dovanojimas pagal tarptautinį protokolą ar tradicijas, kuris įprastai yra susijęs su darbuotojo pareiginiu statusu, atliekamomis darbo funkcijomis ar suteiktais įgaliojimais, taip pat reprezentacijai skirtų dovanų su valstybės, įstaigos ir kitokia simbolika dovanojimas arba kai paslaugomis yra naudojamosi AB „Regitra“ tikslais. Visais nurodytais atvejais dovanojimas turi atitikti Politikos nuostatas. Paliktos, priimtose, gražintos, įteiktos dovanos yra registruojamos vidaus teisės aktų nustatyta tvarka.

3.3.4. Darbuotojams draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai reikalauti dovanų ir (ar) svetingumo.

### 3.4. Paramos teikimas

3.4.1. AB „Regitra“ susilaiko nuo bet kokių įtakos formų – tiek tiesiogiai, tiek ir netiesiogiai – bei nefinansuoja ir jokiais kitais būdais neteikia paramos politikams, politinėms partijoms/judėjimams, jų atstovams ar jų kandidatams, rinkiminėms kampanijoms, politikų (ar su jais susijusių asmenų) įsteigtiems fondams ar kitoms organizacijoms.

3.4.2. AB „Regitra“ paramą skiria tik remiantis paramos skyrimą reglamentuojančiais išorės ir vidaus teisės aktais.

3.5. Kai Politika, įstatymai ar kiti teisės aktai nenustato atitinkamų elgesio normų, AB „Regitra“ įsipareigoja elgtis taip, kad jos elgesys atitiktų visuomenėje priimtinius aukščiausius patikimumo, sąžiningumo ir skaidrumo standartus.

## **4. POLITIKOS ĮGYVENDINIMAS, ATSAKOMYBĖ IR PRANEŠIMAI APIE PAŽEIDIMUS**

### **4.1. Politikos įgyvendinimas**

4.1.1. Politikos įgyvendinimas AB „Regitra“ vykdomas šiomis pagrindinėmis kryptimis:

4.1.1.1. atitikties teisės aktų reikalavimams užtikrinimas;

4.1.1.2. korupcijos rizikos veiksnių identifikavimas ir šalinimas;

4.1.2.3. darbuotojų antikorupcinis švietimas, informavimas ir konsultavimas;

4.1.2.4. vidaus kontrolės procesų stiprinimas.

4.1.2. Politiką formuojantys ir įgyvendinantys subjektai yra AB „Regitra“ valdyba, generalinis direktorius, Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius, struktūrinių padalinių vadovai.

4.1.3. AB „Regitra“ valdybos nariai, generalinis direktorius ir struktūrinių padalinių vadovai asmeniniu pavyzdžiu formuoja Politikoje numatytą elgesio standartą, užtikrina, kad jų atsakomybei priskirtose veiklos srityse veikla būtų vykdoma vadovaujantis šios Politikos nuostatomis.

4.1.4. AB „Regitra“ generalinis direktorius užtikrina, kad būtų sukurta, įgyvendinama, prižiūrima ir analizuojama korupcijai atsparios aplinkos kūrimo AB „Regitra“ priemonių sistema, siekiant mažinti korupcijos rizikas, naudojant adekvačius ir tinkamus išteklius.

4.1.5. AB „Regitra“ ir struktūrinių padalinių vadovai yra atsakingi, kad AB „Regitra“ veikla būtų vykdoma užtikrinant tinkamą šios Politikos nuostatų įgyvendinimą, su Politika ir ją įgyvendinančiais vidiniais AB „Regitra“ dokumentais būtų tinkamai supažindinti visi pavaldūs darbuotojai. Kiekvieno vadovo pareiga – kasdieninis Politikos įtvirtinimas, komunikacija darbuotojams ir tinkamo elgesio formavimas.

4.1.6. Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius analizuoja ir vertina AB „Regitra“ korupcijos rizikas, rengia ir koordinuoja korupcijos prevencijos veiksnių planų įgyvendinimą, teikia metodinę pagalbą ir rekomendacijas AB „Regitra“ darbuotojams bei organizuoja mokymus, rengia vidaus teisės aktus, įgyvendinančius Politikos nuostatas.

4.1.7. Darbuotojai atsakingi už savalaikį korupcijos rizikos veiksnių identifikavimą ir tinkamą Politikos nuostatų įgyvendinimą kasdieninėje veikloje.

4.1.8. Vidaus auditas atlieka nepriklausomą antikorupcinės sistemos veikimo efektyvumo vertinimą ir teikia rekomendacijas dėl sistemos tobulinimo ir vidaus kontrolės veiksmingumo.

4.1.9. Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius kas pusmetį teikia valdybai ataskaitas dėl Politikos bei korupcijos priemonių įgyvendinimo.

### **4.2. Atsakomybė**

4.2.1. Už Politikos nuostatų pažeidimus gali būti taikoma drausminė arba kita teisės aktuose nustatyta atsakomybė.

4.2.2. Tais atvejais, kai darbuotojo padaryta veika susijusi su Politikos nuostatų pažeidimu, turi nusikalstamos veikos ar kito teisės pažeidimo požymių, apie tai pranešama kompetentingoms institucijoms, o darbuotojas gali būti nušalinamas nuo pareigų teisės aktų nustatyta tvarka.

4.2.3. Politikos pažeidimo atvejai viešinami AB „Regitra“ vidaus komunikacijos priemonėmis, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

### **4.3. Pranešimai apie pažeidimus**

4.3.1. AB „Regitra“ darbuotojai ir kiti asmenys raginami būti neabejingais ir visais atvejais pranešti apie

pastebėtus įtariamus ir (ar) galimus korupcijos atvejus ir kitus Politikos pažeidimus Pasitikėjimo linija arba vidiniu pranešimų kanalu, kurie viešinami AB „Regitra“ interneto svetainėje.

4.3.2. *Pasitikėjimo linija* galite pranešti:

4.3.2.1. telefonu su automatinio atsakikliu +370 5 2152511;

4.3.2.2. elektroniniu paštu [pranesk@regitra.lt](mailto:pranesk@regitra.lt);

4.3.2.3. AB „Regitra“ interneto svetainės [www.regitra.lt](http://www.regitra.lt) skyriuje „Korupcijos prevencija“ užpildžius tam skirtą [pranešimo formą](#).

4.3.3. *Vidiniu pranešimų kanalu* galite pranešti:

4.3.3.1. elektroniniu paštu [praneseju.apsauga@regitra.lt](mailto:praneseju.apsauga@regitra.lt);

4.3.3.2. siunčiant pranešimą paštu su žyma ant voko „AB „Regitra“ KOMPETENTINGAM SUBJEKTUI ASMENIŠKAI“;

4.3.3.3. žodžiu, tiesiogiai atvykus į AB „Regitra“ pas kompetentingą subjektą (korupcijos prevencijos (atitikties) pareigūną), adresu Liepkalnio g. 97A, Vilnius.

4.3.4. Apie korupcijos atvejus taip pat galima pranešti [Lietuvos Respublikos specialiųjų tyrimų tarnybai](#).

4.3.5. AB „Regitra“ įsipareigoja visus gautus pranešimus išnagrinėti nustatyta tvarka ir užtikrina, kad juos nagrinėtų įgalioti ir kompetentingi subjektai.

4.3.6. Visiems pranešantiems asmenims AB „Regitra“ aiškiai ir nedviprasmiškai suteikia visiško konfidencialumo, duomenų apsaugos, neatskleidimo bei susidorojimo netaikymo garantiją.

4.3.7. Pranešimus pateikusiems asmenims gali būti taikomos apsaugos, skatinimo ir pagalbos priemonės Lietuvos Respublikos pranešėjų apsaugos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

4.3.8. Asmenų, pateikusių informaciją apie pažeidimus, konfidencialumas turi būti užtikrinamas tiek, kiek tai yra objektyviai įmanoma atsižvelgiant į pateiktus duomenis ir jų ryšį su pranešėju.

4.3.9. Reikalavimas užtikrinti konfidencialumą netaikomas, kai:

4.3.9.1. to raštu prašo asmuo, pateikiantis arba pateikęs informaciją apie pažeidimą;

4.3.9.2. asmuo pateikia žinomai melagingą informaciją.

4.3.10. Darbuotojas apie jam žinomą korupcinio pobūdžio nusikalstamą veiką, išskyrus veiką, kurią galbūt padarė, daro ar rengiasi padaryti jo artimieji giminaičiai (artimųjų giminaičių sąvoka suprantama taip, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 248 straipsnio 1 dalyje) ar šeimos nariai (šeimos narių sąvoka suprantama taip, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso 38 straipsnyje), privalo pranešti Lietuvos Respublikos prokuratūrai, Specialiųjų tyrimų tarnybai arba kitai ikiteisminio tyrimo įstaigai, jeigu jis gavo duomenų, leidžiančių pagrįstai manyti, kad buvo padaryta, daroma ši veika ar rengiamasi ją padaryti, ir jeigu teisės aktuose nėra nustatytų praneštinės informacijos atskleidimo ribojimų.

## **5. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

5.1. Politika įsigalioja ją patvirtinus.

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

5.3. Su Politika supažindinami priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai.

5.4. Už Politikos parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ Veiklos atsparumo ir korupcijos prevencijos skyrius.

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

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

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