

PATVIRTINTA  
Akcinės bendrovės „Regitra“  
2026 m. balandžio 21 d.  
valdybos posėdžio  
protokolu Nr. 2V-3072

## **AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“ ETIKOS KODEKSAS**

## TURINYS:

1. SAŲOKOS .....	3
2. BENDROSIOS NUOSTATOS .....	3
3. AB „REGITRA“ PUOSELĖJAMOS VERTYBĖS .....	3
4. DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ELGESIO PAGRINDINIAI PRINCIPAI .....	3
5. BENDRIEJI VEIKLOS IR ELGESIO REIKALAVIMAI .....	5
6. VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS .....	6
7. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI .....	6
8. DARBUOTOJŲ IR VADOVŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI .....	6
9. DARBUOTOJŲ ELGESYS NE DARBO METU .....	7
10. VIEŠOJI KOMUNIKACIJA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
11. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS .....	7

## 1. SAŲOKOS

- 1.1. Etikos kodekse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme, Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos bei AB „Regitra“ vidaus teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius, etikos principus, viešųjų ir privačių interesų derinimą, korupcijos prevenciją, informacijos sklaidą, žmogaus teises bei kitas su Etikos kodekso taikymu susijusias sritis.

## 2. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 2.1. Etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) nustato akcinės bendrovės „Regitra“ (toliau – AB „Regitra“) valdymo organų, bei darbuotojų elgesio normas ir veiklos principus bei reikalavimus, kurių privalo laikytis visi valdymo organai bei darbuotojai..
- 2.2. Šio Kodekso tikslas – stiprinti AB „Regitra“ ir jos darbuotojų autoritetą, nepriklausomumą, ugdyti atsakomybę, pagarbą žmogui, toleranciją, profesinę atsakomybę, kurti demokratišką ir pasitikėjimą skatinančią atmosferą organizacijoje, užkertant kelią atsirasti ir plisti korupcijai.
- 2.3. AB „Regitra“ valdymo organai, veikdami savo kompetencijos ribose, vadovaujasi Kodekso nuostatomis priimdami sprendimus ir tvirtindami atitinkamus vidaus dokumentus..

## 3. AB „REGITRA“ PUOSELĖJAMOS VERTYBĖS

- 3.1. AB „Regitra“ skatina darbuotojų elgesį, grindžiamą šiomis vertybėmis: atvirumu, atsakomybe, pagarba bei profesionalumu.
  - 3.1.1. Atvirumas – drąsiai atsiveriame naujovėms ir ieškome prasmingų bendradarbiavimo galimybių;
  - 3.1.2. Atsakomybė – veikiame skaidriai ir esame atsakingi už savo sprendimus;
  - 3.1.3. Pagarba – esame dėmesingi ir pagarbūs kiekvienam klientui, kolegai ir partneriui;
  - 3.1.4. Profesionalumas – įsipareigojame kurti geriausią patirtį savo klientams.

## 4. DARBUOTOJŲ VEIKLOS IR ELGESIO PAGRINDINIAI PRINCIPAI

### 4.1. Darbuotojai turi laikytis šių pagrindinių etikos principų:

- 4.1.1. gerbti įstatymus, jų nepažeisti, o, susidūrus su kitų asmenų vykdomais teisės pažeidimais, nedelsiant informuoti kompetentingas institucijas ar (ir) pagal kompetenciją taikyti kitas teisėtas poveikio priemones, kad tokie veiksmai būtų nutraukti;
- 4.1.2. gerbti teisėtus ir pagrįstus asmenų lūkesčius;
- 4.1.3. gerbti asmenį, bendrauti su juo geranoriškai, mandagiai, nepaisant asmens savybių, turtinės ar visuomeninės padėties, politinių pažiūrų bei politinio statuso;
- 4.1.4. dėmesingai išklausti asmenį, suteikti išsamią informaciją ir teisėtomis priemonėmis įgyvendinti kreipimosi tikslus ar tinkamai pagrįsti teisėtą atsisakymą juos vykdyti.

### 4.2. Teisėtumo ir teisingumo principais:

- 4.2.1. veikti vadovaujantis teisės aktų reikalavimais;
- 4.2.2. būti teisingiems, nagrinėjant prašymus ir priimant sprendimus, nepiktnaudžiauti

suteiktais įgaliojimais;

4.2.3. kalba, veiksmais ar pasiūlymais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių dėl lyties, seksualinės orientacijos, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, pilietybės, socialinės padėties, amžiaus, religijos, įsitikinimų ar pažiūrų, šeiminių padėties, priklausomybės politinėms partijoms ar asociacijoms ir imtis teisėtų priemonių pastebėjus diskriminacijai sustabdyti.

#### 4.3. **Sąžiningumo, principingumo, moralumo ir lojalumo principais:**

4.3.1. vadovaujantis visuotinai pripažintomis moralaus elgesio normomis, sąžiningai, rūpestingai, dorai, nepriekaištingai, principingai ir atsakingai atlikti pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei pareigybių aprašymuose;

4.3.2. nenaudoti darbinei veiklai skirto laiko, AB „Regitra“ darbo priemonių bei finansinių ir materialinių išteklių, intelektinės nuosavybės savo, savo artimųjų bei kitų asmenų poreikiams tenkinti;

4.3.3. darbinėje veikloje ir visuomeniniame gyvenime elgtis sąžiningai, garbingai, nežeinant savęs ir aplinkinių;

4.3.4. nesinaudoti kitų asmenų (kolegų, klientų, partnerių) klaidomis, nežinojimu ar informacijos stoka siekiant asmeninės naudos ar pakenkti kitiems;

4.3.5. nesinaudoti ir neleisti naudotis su AB „Regitra“ veikla susijusia informacija kitaip, negu nustato įstatymai ir kiti teisės aktai;

4.3.6. būti lojaliam ir paslaugiam visuomenei, taip pat AB „Regitra“ bendruomenės nariams.

#### 4.4. **Nešališkumo ir nepriklausomumo principais:**

4.4.1. savo veikloje būti objektyviems, nešališkiems ir nepriklausomiems, vadovautis visų asmenų lygybės prieš įstatymą principu, nedaryti teisės normoms prieštaraujančių išimčių;

4.4.2. priimant sprendimus, vadovautis aiškiais vertinimo kriterijais, vengti asmeniškumo, emocijų, neturėti išankstinio nusistatymo, įvertinti kitų asmenų pateiktą nuomonę, sprendžiant klausimus bei kitas objektyvias aplinkybes, kiekvieną atskirai įvertinant, atmetant tai, kas nesusiję su svarstomu klausimu;

4.4.3. veikla ir elgesys neturi būti pagrįsti asmeniniu, šeiminiu ar kitokiu suinteresuotumu ar spaudimu iš kitų asmenų;

4.4.4. darbinėje veikloje viešai nereikšti politinių pažiūrų, neužsiimti politine agitacija.

#### 4.5. **Nepiktnaudžiavimo savo padėtimi principais:**

4.5.1. nesinaudoti pareigomis ir nedaryti įtakos tiesioginei ar netiesioginei finansinei ar kitai turtinei naudai tiek sau, tiek artimiems asmenims gauti. Šio principo pažeidimu laikomas ir toks veikimas, kai tokia nauda gaunama ne vien dėl tiesioginių darbuotojų sprendimų, bet ir pasinaudojant įtaka ar spaudimu AB „Regitra“ ar kitų organizacijų darbuotojams;

4.5.2. nesudaryti jokių sąlygų ar prielaidų kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktui, o jam kilus, informuoti apie tai savo tiesioginį vadovą ir aktyviai imtis priemonių jam pašalinti, pirmenybę teikiant viešiesiems interesams;

- 4.5.3. nepriimti nei tiesiogiai, nei netiesiogiai dovanų ar kito atlygio (pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų) iš asmenų, kurie gali būti suinteresuoti tam tikrais darbuotojų veiksmais ar sprendimais;
- 4.5.4. nusišalinti nuo bet kokio sprendimo priėmimo, jei darbuotojai asmeniškai ar kiti asmenys gali turėti nepagrįstos ir neteisėtos naudos (materialine, finansine ar kitokia forma).

#### 4.6. **Konfidencialumo principais:**

- 4.6.1. darbuotojai privalo išmanyti, kuri informacija yra viešai neskelbtina ir neteiktina, o jeigu abejoja, privalo išsiaiškinti;
- 4.6.2. be teisėto pagrindo nenaudoti, neperduoti ar neatskleisti informacijos, kuri pagal įstatymus yra valstybės, profesinė, komercinė paslaptis ar, vadovaujantis Akcinės bendrovės „Regitra“ konfidencialios informacijos valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu AB „Regitra“ 2024 m. liepos 24 d. sprendimu (posėdžio protokolas Nr. 2V-3123), yra AB „Regitra“ konfidenciali informacija;
- 4.6.3. darbuotojai negali naudoti viešai neskelbtinos informacijos neteisėtiems tikslams. Jie taip pat privalo imtis veiksmų, apsaugosiančių šią informaciją nuo praradimo, vagystės ar neteisėto naudojimo.

### 5. **BENDRIEJI VEIKLOS IR ELGESIO REIKALAVIMAI**

5.1. Vadovaudamiesi Kodekse nurodytais principais, darbuotojai turi:

- 5.1.1. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose, taip pat šiame Kodekse nustatytų elgesio ir veiklos principų, reikalavimų ir taisyklių;
- 5.1.2. sąžiningai, nepriekaištingai, rūpestingai, atidžiai, profesionaliai ir atsakingai atlikti savo pareigas bei funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose ir pareigybių aprašymuose;
- 5.1.3. nepažeisti asmens teisių ir teisėtų interesų, nedaryti poveikio kitiems asmenims;
- 5.1.4. sprendžiant pavestas užduotis ir priimant sprendimus, vengti skubotumo ir paviršutiniškumo, pagal poreikį bei kompetenciją bendradarbiauti su kitais AB „Regitra“ padaliniais, kitomis organizacijomis;
- 5.1.5. savo elgesiu darbe ir ne darbo metu būti pavyzdys kitiems, laikytis visuotinai priimtų gero elgesio normų;
- 5.1.6. konfliktinėmis aplinkybėmis elgtis objektyviai, nešališkai ir ieškoti objektyviausio teisėto sprendimo;
- 5.1.7. suteikti tikslią ir išsamią informaciją asmenims apie jų teises, pareigas, galimybes ir galimus padarinius;
- 5.1.8. užtikrinti priimamų sprendimų skaidrumą, teisėtumą, prireikus pagrįsti savo sprendimų priėmimo motyvus;
- 5.1.9. būti mandagiems, paslaugiems, tolerantiškiems, pagarbiai elgtis su kiekvienu asmeniu;
- 5.1.10. savo elgesiu, išvaizda ir aprangos stiliumi rodyti pagarbą kolegoms ir klientams.

## **6. VIEŠŲJŲ IR PRIVAČIŲ INTERESŲ DERINIMAS**

- 6.1. AB „Regitra“ darbuotojai privalo deklaruoti viešuosius ir privačius interesus Lietuvos Respublikos teisės aktų ir AB „Regitra“ vidaus teisės aktų nustatyta tvarka ir atvejais.
- 6.2. AB „Regitra“ darbuotojai privalo vengti situacijų, kurios gali sukelti interesų konfliktą ir teisės aktų nustatyta tvarka nusišalinti nuo bet kokių interesų konfliktą sukeliančių klausimų ar sprendimų rengimo, svarstymo ar priėmimo.

## **7. DARBUOTOJŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI**

- 7.1. Darbuotojų tarpusavio santykiai grindžiami pasitikėjimu, sąžiningumu, lygiateisiškumu, tolerancija, taktiškumu, savitarpio pagalba, draugiškumu ir mandagumu.
- 7.2. Darbuotojai turi susilaikyti nuo nepagarbių viešų pasisakymų ir (ar) svarstymų apie savo kolegų asmenybę ir kompetenciją, atliekamas konkrečias užduotis ar pavedimus, o pagrįstą kritiką reikšti korektiškai.
- 7.3. Draudžiamas bet kokio pobūdžio ir formos kolegų žeminimas, įžeidinėjimas, menkinimas, apkaltos, šmeižimas, trukdymas jų darbui, priekabiavimas, neapykantos kurstymas, neigiamų emocijų demonstravimas.
- 7.4. Darbuotojai turi stengtis, kad organizacijoje vyrautų tarpusavio pasitikėjimas, ginti kolegas nuo nepagrįstos kritikos ir netinkamos įtakos.
- 7.5. Darbuotojai privalo padėti vienas kitam darbo metu, teikti pagal vykdomas funkcijas žinomą informaciją, stengtis palaikyti darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis.
- 7.6. Darbuotojai turi reaguoti į pastebėtus AB „Regitra“ galimai daromus teisės aktų pažeidimus, apie juos informuodami atsakingus asmenis ar institucijas AB „Regitra“ ar Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

## **8. DARBUOTOJŲ IR VADOVŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI**

- 8.1. Darbuotojų ir vadovų tarpusavio santykiai turi būti grindžiami abipuse pagarba, geranoriškumu ir aktyvia pagalba.
- 8.2. Vadovai, turintys darbuotojų savo pavaldume, privalo:
  - 8.2.1. sukurti vadovaujamoje komandoje darbingą ir draugišką aplinką, užkirsti kelią konfliktams, šalinti nesutarimų priežastis;
  - 8.2.2. su darbuotojais bendrauti mandagiai, duoti aiškius, suprantamus ir nedviprasmiškus pavedimus;
  - 8.2.3. pastabas dėl darbuotojų klaidų ir darbo trūkumų reikšti korektiškai, nedalyvaujant kitiems darbuotojams;
  - 8.2.4. paskirstyti darbą vadovaujamoje komandoje tolygiai, kad būtų maksimaliai panaudotos kiekvieno galimybės ir profesinė kvalifikacija;
  - 8.2.5. vertinti darbuotojus tik pagal jų dalykines savybes, viešai nereikšti savo simpatijų ar antipatijų pavaldiems bei kitiems darbuotojams;

- 8.2.6. skatinti darbuotojus reikšti savo nuomonę ir ją pagarbiai išklausti;
  - 8.2.7. deramai įvertinti darbuotojų darbo pasiekimus, viešai pagerbti ar pagirti pasižymėjusį savo profesine kompetencija ir profesionaliu bei vertybišku elgesiu darbuotoją;
  - 8.2.8. netoleruoti dvigubų standartų – etikos normos taikomos visiems vienodai, nepriklausomai nuo užimamų pareigų;
  - 8.2.9. būti reiklūs darbuotojams ir visada prisiminti, kad savo darbu bei elgesiu tiek darbe, tiek už jo ribų jis turi rodyti jiems pavyzdį;
  - 8.2.10. nedelsiant imtis veiksmų pastebėję netinkamą elgesį, konfliktus ar kitus pažeidimus;
  - 8.2.11. ne tik skatinti, bet ir asmeniškai atsakyti už etikos normų laikymąsi savo padalinyje.
- 8.3. Vadovams draudžiama skirti darbuotojams pavedimus, jei pavedimai verčia pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus išorės ar vidaus teisės aktus.
  - 8.4. Darbuotojas privalo nevykdyti vadovo pavedimo, jei pavedimai verčia pažeisti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus. Apie tokį pavedimą pranešama aukštesnio lygio vadovui, AB „Regitra“ generaliniam direktoriui arba AB „Regitra“ vidiniu informacijos apie pažeidimus teikimo kanalu.

## **9. DARBUOTOJŲ ELGESYS NE DARBO METU**

- 9.1. Ne darbo metu darbuotojai privalo laikytis šių elgesio reikalavimų, kai jie yra viešoje erdvėje ir (ar) jų elgesys gali būti susietas su AB „Regitra“ dėl jų išorinio atpažįstamumo (pvz., dėvimos aprangos, AB „Regitra“ atributikos, naudojamų darbo priemonių, viešai nurodomų darbo santykių, pareigų ar kitų aplinkybių) ir kai jo veiksmai gali turėti tiesioginę įtaką AB „Regitra“ reputacijai ar visuomenės pasitikėjimui ja:
  - 9.1.1. elgtis pagal visuotinai priimtas elgesio normas, suprantant, kad viešoje erdvėje pastebėtas darbuotojo elgesys gali daryti įtaką visuomenės požiūriui į AB „Regitra“ ir jos darbuotojus;
  - 9.1.2. nepiktnaudžiauti einamomis pareigomis, nesinaudoti dokumentais, patvirtinančiais einamas pareigas ir suteiktus įgaliojimus, siekiant paveikti kitus asmenis priimti jiems palankų sprendimą;
  - 9.1.3. susilaikyti nuo piktnaudžiavimo alkoholiu, jei dėl to gali nukentėti AB „Regitra“ reputacija, darbo kokybė ar pasitikėjimas institucija;

## **10. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 10.1. Kodeksas ir jo pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu.
- 10.2. Su Kodeksu supažindinami priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai.
- 10.3. Už Kodekso parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ vadovas ar jo įgaliotas AB „Regitra“ padalinys ir (ar) darbuotojas.
- 10.4. Kodeksas yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.
- 10.5. Kodeksas taikomas tiek, kiek neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir (ar) kitiems

galiojantiems teisės aktams.

- 10.6. Informacija apie Kodekso pažeidimus gali būti pateikiama AB „Regitra“ nustatyta darbo pareigų pažeidimo tyrimo arba pranešimų apie pažeidimus nagrinėjimo tvarka.
- 10.7. Kodeksas yra peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per 2 metus ir atnaujinamas pagal poreikį.