

PATVIRTINTA
AB „Ignitis grupė“
2022 m. balandžio 22 d.
Stebėtojų tarybos sprendimu
(posėdžio protokolo Nr. STP_2022-7)

APPROVED by
AB “Ignitis grupė”
22 April 2022
Decision of the Supervisory Board
(Minutes of the meeting No. STP_2022-7)

AB „IGNITIS GRUPĖ“ STEBĖTOJŲ TARYBOS RIZIKOS VALDYMO IR VEIKLOS ETIKOS PRIEŽIŪROS KOMITETO NUOSTATAI

REGULATIONS OF THE RISK MANAGEMENT AND BUSINESS ETHICS SUPERVISION COMMITTEE OF THE SUPERVISORY BOARD OF AB “IGNITIS GRUPĖ”

Tikslas: nustatyti AB „Ignitis grupė“ (toliau – Bendrovė) Stebėtojų tarybos Rizikos valdymo ir veiklos etikos priežiūros komiteto veiklos apimtį, funkcijas, teises, pareigas, sudėtį, Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių darbuotojų pareigas tiek, kiek jos susijusios su Rizikos valdymo ir veiklos etikos priežiūros komiteto veikla.

Objective: to determine the scope, functions, rights, duties and composition of the Risk Management and Business Ethics Supervision Committee of the Supervisory Board of AB “Ignitis grupė” (hereinafter referred to as the Company), the duties of the employees of the Company and the companies of the Company’s group of companies insofar as they are related to the activities of the Risk Management and Business Ethics Supervision Committee.

Taikymo sritis: Rizikos valdymo ir veiklos etikos priežiūros komitetas yra sudaromas Bendrovėje, kaip Bendrovės įmonių grupės patronuojančioje įmonėje, todėl šie nuostatai ir iš jų kylantys reikalavimai yra taikomi visoms Bendrovės įmonių grupės įmonėms bei kitos teisinės formos juridiniams asmenims, kuriuose Bendrovė tiesiogiai ar netiesiogiai gali daryti lemiamą įtaką.

Scope of application: The Risk Management and Business Ethics Supervision Committee is formed in the Company as the parent company of the Company’s group of companies, therefore, these regulations and the requirements arising from them apply to all companies of the Company’s group of companies and other legal entities in which the Company can directly or indirectly exercise decisive influence.

1. Bendrosios nuostatos

1.1. AB „Ignitis grupė“ (toliau – Bendrovė) Stebėtojų tarybos Rizikos valdymo ir veiklos etikos priežiūros komiteto nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Bendrovės Stebėtojų tarybos Rizikos valdymo ir veiklos etikos priežiūros komiteto (toliau – Komitetas) veiklos apimtį, funkcijas, teises, pareigas, sudėtį, posėdžių šaukimo tvarką, Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių darbuotojų pareigas tiek, kiek jos susijusios su Komiteto veikla.

1.2. Pagrindinis Komiteto tikslas – didinti Stebėtojų tarybos darbo efektyvumą, užtikrinant, kad sprendimai būtų priimami tinkamai juos apsvarsčius. Komitetas turi veikti nepriklausomai ir teikti Stebėtojų tarybai

1. General Provisions

1.1. The Regulations of the Risk Management and Ethics Supervision Committee of the Supervisory Board of AB “Ignitis grupė” (hereinafter referred to as the Company) (hereinafter referred to as the Regulations) hereby establish the scope, functions, rights, duties of the Risk Management and Business Ethics Supervision Committee of the Company’s Supervisory Committee (hereinafter referred to as the Committee), the composition, the procedure for convening meetings, the responsibilities of the employees of the Company and the companies of the Company’s group of companies insofar as they are related to the activities of the Committee.

1.2. The main objective of the Committee is to increase the efficiency of the work of the Supervisory Board by ensuring that decisions are taken after due consideration. The Committee shall act

rekomendacijas, susijusias su Stebėtojų tarybos sprendimais.

independently and make recommendations to the Supervisory Board regarding the decisions of the Supervisory Board.

1.3. Nuostatus tvirtina ir keičia Stebėtojų taryba.

1.3. The Regulations shall be approved and amended by the Supervisory Board.

1.4. Komiteto nariai savo veikloje vadovaujasi šiais Nuostatais ir kitais galiojančiais teisės aktais.

1.4. The members of the Committee shall act in accordance with these Regulations and other applicable legal acts.

2. Komiteto sudėtis

2. Composition of the Committee

2.1. Komitetas sudaromas Stebėtojų tarybos sprendimu 4 metų kadencijai iš ne mažiau nei 3 (trijų) narių. Jeigu renkami pavieniai Komiteto nariai, jie renkami tik iki veikiančio Komiteto kadencijos pabaigos. Komiteto nariams yra taikomi Bendrovės įstatų 25 punkte nustatyti ribojimai. Ne mažiau nei 1/3 (vienas trečdalis) Komiteto narių turi būti nepriklausomi, išskyrus atvejus, kai teisės aktai nustato didesnę nepriklausomų narių skaičių.

2.1. The Committee shall be formed by the decision of the Supervisory Board for a term of 4 years from at least 3 (three) members. If individual members of the Committee are elected, they shall be elected only until the end of the term of office of the current Committee. The members of the Committee shall be subject to the restrictions set forth in Article 25 of the Company's Articles of Association. At least 1/3 (one third) of the members of the Committee must be independent, unless the legislation provides for a larger number of independent members.

2.2. Nepriklausomi Komiteto nariai turi atitikti NASDAQ Vilnius listinguojamų bendrovių valdymo kodekso, patvirtinto AB NASDAQ OMX Vilniaus valdybos 2006 m. rugpjūčio 21 d. posėdyje (protokolas Nr. 06-72), nuostatas dėl nepriklausomų kolegialaus organo narių nepriklausomumo kriterijų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2015 m. birželio 17 d. nutarimo Nr. 631 „Dėl Kandidatų į valstybės ar savivaldybės įmonės, valstybės ar savivaldybės valdomos bendrovės ar jos dukterinės bendrovės kolegialų priežiūros ar valdymo organą atrankos aprašo patvirtinimo“ nuostatų reikalavimus dėl valstybės valdomos įmonės kolegialaus organo nario nepriklausomumo kriterijų.

2.2. Independent members of the Committee must comply with the provisions of the Corporate Governance Code of NASDAQ OMX Vilnius Listed Companies approved by the Board of AB NASDAQ OMX Vilnius on 21 August 2006 (Minutes No. 06-72) concerning independent members of the collegial body and Resolution of the Government of the Republic of Lithuania of 17 June 2015 No. 631 “On Approval of the Description of Candidates for the Selection of Candidates for the Collegial Supervisory or Management Body of a State or Municipal Company, a State or Municipally Owned Company or its Subsidiary” concerning the criteria for independence of a member of a collegial body of a state-owned enterprise.

2.3. Nepriklausomam Komiteto nariui neatitinkant nepriklausomumo kriterijų, Komiteto narys privalo nedelsiant informuoti Stebėtojų tarybą, kuri, įvertinusi aplinkybes, turi atšaukti Komiteto narį arba paskirti kitą nepriklausomumo kriterijus atitinkantį Komiteto narį.

2.3. If an independent member of the Committee does not meet the criteria of independence, the member of the Committee must immediately inform the Supervisory Board, which, after assessing the circumstances, must revoke the member of the Committee or appoint another member of the Committee meeting the criteria of independence.

- 2.4. Komiteto pirmininką skiria Bendrovės stebėtojų taryba. Komiteto pirmininku skiriamas Stebėtojų tarybos narys.
- 2.5. Su Komiteto nariais, kurie nėra Stebėtojų tarybos nariai, sudaromos sutartys dėl veiklos Komitete, kuriose numatomos Komiteto narių teisės, pareigos ir atsakomybė. Nepriklausomiems Komiteto nariams, kurie nėra Stebėtojų tarybos nariai, Stebėtojų tarybos sprendimu gali būti mokamas atlygis, kuris negali viršyti nepriklausomam Stebėtojų tarybos nariui už veiklą Stebėtojų taryboje visuotinio akcininkų susirinkimo nustatyto atlygio dydžio. Sutarčių dėl veiklos Komitete sąlygas Komiteto nariams nustato Stebėtojų taryba. Sutarčių su Komiteto nariais bei sutarties vykdymo dokumentus pasirašo Stebėtojų tarybos įgaliotas asmuo.
- 2.6. Komiteto narys turi teisę atsistatydinti iki Komiteto kadencijos pabaigos, apie tai ne vėliau kaip prieš 14 dienų raštu įspėjęs Stebėtojų tarybą. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimą atšaukti Komiteto narį iš pareigų anksčiau nei numatyta pranešime dėl atsistatydinimo. Jeigu Stebėtojų tarybos narys atšaukiamas, atsistatydina ar dėl kitų priežasčių nustoja eiti Stebėtojų tarybos nario pareigas, vietoj šio Komiteto nario Stebėtojų taryba privalo išrinkti naują narį.
- 3. Komiteto funkcijos, teisės ir pareigos**
- 3.1. Komiteto funkcijos:
- 3.1.1. stebi, kaip identifikuojamos, vertinamos ir valdomos Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės tikslų pasiekimui aktualios rizikos;
- 2.4. The Chairman of the Committee shall be appointed by the Company's Supervisory Board. A member of the Supervisory Board shall be appointed as the Chairperson of the Committee.
- 2.5. Members of the Committee who are not members of the Supervisory Board shall be contracted for the activities of the Committee, which shall specify the rights, duties and responsibilities of the members of the Committee. Independent members of the Committee who are not members of the Supervisory Board may be remunerated by a decision of the Supervisory Board, which may not exceed the remuneration set by the General Meeting of Shareholders for independent members of the Supervisory Board. The terms and conditions of the contracts for the activities of the Committee for the members of the Committee shall be determined by the Supervisory Board. The agreement with the members of the Committee and the documents for the implementation of the agreement shall be signed by a person authorized by the Supervisory Board.
- 2.6. A member of the Committee shall have the right to resign before the end of the term of office of the Committee by giving at least 14 days' written notice to the Supervisory Board. The Supervisory Board may take a decision to remove the member of the Committee from office earlier than the date specified in the notice of resignation. If a member of the Supervisory Board is removed, resigns or for any other reason ceases to hold office as a member of the Supervisory Board, the Supervisory Board must elect a new member to replace that member of the Committee.
- 3. Functions, Rights and Obligations of the Committee**
- 3.1. Functions of the Committee:
- 3.1.1. monitors how risks relevant to the achievement of the Company's and the Company's group of companies' objectives are identified, assessed and managed;

- | | |
|--|--|
| 3.1.2. vertina vidaus kontrolės procedūrų ir veiklos etikos bei rizikos valdymo priemonių adekvatumą identifikuotoms rizikoms; | 3.1.2. assesses the adequacy of internal control procedures and operational ethics and risk management measures for identified risks; |
| 3.1.3. vertina rizikos valdymo priemonių įgyvendinimo būklę; | 3.1.3. assesses the state of implementation of risk management measures; |
| 3.1.4. stebi rizikos valdymo proceso vykdymą; | 3.1.4. monitors the implementation of the risk management process; |
| 3.1.5. vertina rizikas ir Bendrovės bei Bendrovės įmonių grupės įmonių rizikos valdymo planą; | 3.1.5. assesses the risks and the risk management plan of the Company and the companies of the Company's group of companies; |
| 3.1.6. vertina periodinio rizikos nustatymo ir vertinimo ciklą; | 3.1.6. assesses the periodic risk identification and assessment cycle; |
| 3.1.7. kontroliuoja, ar sudaromi rizikos registrai, analizuoja jų duomenis, teikia pasiūlymus; | 3.1.7. controls whether risk registers are compiled, analyses their data, submits proposals; |
| 3.1.8. stebi vidaus dokumentų, susijusių su rizikos valdymu rengimą; | 3.1.8. monitors the preparation of internal documents related to risk management; |
| 3.1.9. vykdo kitas funkcijas, Stebėtojų tarybos sprendimu priskirtas Komiteto kompetencijai. | 3.1.9. performs other functions assigned to the competence of the Committee by the decision of the Supervisory Board. |
| 3.2. Komitetas savo funkcijas vykdo Komiteto posėdžių metu priimdamas sprendimus. | 3.2. The Committee shall perform its functions by taking decisions during the meetings of the Committee. |
| 3.3. Komitetas ne rečiau kaip kas 6 (šeši) mėnesiai rengia ir teikia Stebėtojų tarybai savo veiklos ataskaitą. | 3.3. The Committee prepares and submits a report on its activities to the Supervisory Board at least every 6 (six) months. |
| 3.4. Komitetas vertina vidaus dokumentų, reglamentuojančių įmonės kovą su kyšininkavimu ir korupcija, pakankumą, adekvatumą bei periodiškai atlieka jų įgyvendinimo / laikymosi stebėseną. | 3.4. The Committee shall assess the sufficiency and adequacy of the company's internal documents governing the fight against bribery and corruption and periodically monitors their implementation / compliance. |
| 3.5. Komitetas periodiškai stebi informaciją, susijusią su veiklos etikos užtikrinimo valdymo veiksmais įvykiais ir neišspręstais incidentais (skaidrumo užtikrinimas, kyšininkavimo prevencija, korupcijos rizikos valdymas / prevencija ar kt.). | 3.5. The Committee shall periodically monitor information related to operational ethics management actions, events and unresolved incidents (ensuring transparency, prevention of bribery, corruption risk management / prevention, etc.). |
| 3.6. Komiteto nariai privalo: | 3.6. Committee members must: |
| 3.6.1. sąžiningai, rūpestingai ir atsakingai veikti Bendrovės, Bendrovės įmonių grupės įmonių bei akcininkų naudai; | 3.6.1. act honestly, diligently and responsibly for the benefit of the Company, the companies |

	of the Company's group of companies and the shareholders;
3.6.2. išlaikyti savo analizės, sprendimų priėmimo ir veiksmų objektyvumą;	3.6.2. maintain the objectivity of its analysis, decision-making and actions;
3.6.3. reikšti savo prieštaravimą tuo atveju, kai mano, kad Bendrovės ar Bendrovės įmonių grupės įmonių valdymo ar priežiūros organo sprendimas gali pakenkti Bendrovei ir (arba) Bendrovės įmonių grupės įmonei;	3.6.3. express its objection in the event that it considers that the decision of the management or supervisory body of the Company or the companies of the Company's group of companies may harm the Company and/or the company of the Company's group of companies;
3.6.4. užtikrinti informacijos, kurią sužinojo eidamas Komiteto nario pareigas, konfidencialumą ir apsaugą;	3.6.4. ensure the confidentiality and protection of information obtained in the performance of her or her duties as a member of the Committee;
3.6.5. teikti informaciją Stebėtojų tarybai apie Komiteto veiklą, priimamus sprendimus.	3.6.5. provide information to the Supervisory Board on the activities and decisions of the Committee.
3.7. Komiteto nariai, atlikdami savo pareigas, turi šias teises:	3.7. The members of the Committee shall, in the performance of their duties, have the following rights:
3.7.1 pasinaudodami profesinėmis žiniomis ir įgūdžiais pasirinkti veiklos tvarką bei procedūras;	3.7.1. to use professional knowledge and skills to choose the order of activities and procedures;
3.7.2. gauti iš Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių reikalingus dokumentus ir (arba) jų kopijas bei informaciją, reikalingą Komiteto funkcijoms atlikti;	3.7.2. to receive from the Company and the companies of the Company's group of companies the necessary documents and/or their copies and information necessary for the performance of the functions of the Committee;
3.7.3. savo nuožiūra kviesti į savo posėdžius Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių atsakingus asmenis bei gauti iš jų reikiamus paaiškinimus;	3.7.3. at their own discretion, to invite the responsible persons of the Company and the companies of the Company's group of companies to his/her meetings and to receive the necessary explanations from them;
3.7.4. kitas teises, numatytas galiojančiuose teisės aktuose ir Bendrovės vidaus teisės aktuose.	3.7.4. other rights provided for in the applicable legal acts and the Company's internal legal acts.
4. Komiteto posėdžiai	4. Committee Meetings
4.1. Komiteto eiliniai posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Komitetas gali pasitvirtinti ir kitą eilinių posėdžių vykdymo planą.	4.1. Ordinary meetings of the Committee shall be held at least once a quarter. The Committee may approve another plan for ordinary meetings.

- 4.1. Komiteto sprendimai priimami Komiteto posėdžių metu.
- 4.1. Komiteto posėdis gali vykti ir sprendimai Komiteto posėdyje priimami, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komiteto narių.
- 4.1. Į Komiteto posėdžius be Komiteto narių gali būti kviečiami svarstomų klausimų pranešėjai bei kiti svarstomu klausimu suinteresuoti asmenys.
- 4.1. Komitetas gali rinktis į neeilinius posėdžius, kuriuos inicijuoti turi teisę Komiteto pirmininkas ar bet kuris kitas Komiteto narys. Kartu su siūlymu sušaukti neeilinį Komiteto posėdį, iniciatorius privalo pateikti inicijuojamo posėdžio darbotvarkę ir siūlomoms svarstyti darbotvarkės klausimams reikalingą medžiagą.
- 4.1. Komiteto posėdžius šaukia ir, reikalui esant, atšaukia Komiteto pirmininkas. Parengiamuosius Komiteto posėdžio darbus Komiteto pirmininkas gali deleguoti Komiteto posėdžių sekretoriui, kurį paskiria Komitetas. Komiteto posėdžių aptarnavimo funkcijas atlieka įmonių grupei priklausančios bendrovės darbuotojai, atsakingi už valdymo bei priežiūros organų sprendimų priėmimo organizavimą bendrovėje, ar kiti Bendrovės vadovo paskirti darbuotojai.
- 4.1. Komiteto posėdžių sekretorius kvietimą į eilinį ar neeilinį Komiteto posėdį, posėdžio darbotvarkę ir visą su svarstomais klausimais susijusią medžiagą Komiteto nariams ir, reikalui esant, suinteresuotiems Bendrovės ar Bendrovės įmonių grupės įmonių darbuotojams siūnčia asmeniškai, elektroniniu paštu (Komiteto nario, Bendrovės darbuotojo elektroninio pašto adresu) arba bet kuriuo kitu būdu (užtikrinant informacijos saugumą), likus ne mažiau kaip 5 (penkioms) darbo dienoms iki Komiteto posėdžio dienos, išskyrus atvejus, kai trumpesniam terminui neprieštarauja visi Komiteto nariai.
- 4.2. The decisions of the Committee shall be taken at the meetings of the Committee.
- 4.3. A meeting of the Committee may take place and decisions shall be taken at a meeting of the Committee when at least half of the members of the Committee are present.
- 4.4. In addition to the members of the Committee, rapporteurs on the issues under consideration and other persons interested in the issue under consideration may be invited to the meetings of the Committee.
- 4.5. The Committee may elect to extraordinary meetings, which may be convened by the Chairman of the Committee or by any other member of the Committee. Together with the proposal to convene an extraordinary meeting of the Committee, the initiator must submit the agenda of the initiated meeting and the material necessary for the items on the agenda to be considered.
- 4.6. The meetings of the Committee shall be convened and, if necessary, cancelled by the Chairman of the Committee. The Chairman of the Committee may delegate the preparatory work for a meeting of the Committee to a secretary appointed by the Committee. The functions of servicing the meetings of the Committee shall be performed by the employees of the company belonging to the group of companies, responsible for the organisation of decision-making of the management and supervisory bodies in the company, or other employees appointed by the Head of the Company.
- 4.7. The Secretary of the Committee meetings shall send the invitation to the ordinary or extraordinary Committee meeting, the agenda of the meeting and all material related to the issues to the Committee members and, if necessary, interested employees of the Company or the companies of the Company's group of companies in person, by e-mail (to the e-mail address of the Committee member, employee of the Company) or in any other way (ensuring information security), at least 5 (five) business days before the date of the Committee meeting, unless all

members of the Committee agree on a shorter term.

- 4.1. Komiteto posėdžių sekretorius kvietimą į neeilinį Komiteto posėdį, posėdžio darbotvarkę ir visą su svarstomais klausimais susijusią medžiagą Komiteto nariams ir, reikalui esant, suinteresuotiems Bendrovės ar Bendrovės įmonių grupės įmonių darbuotojams, siunčia tokiomis pat priemonėmis kaip ir į eilinius posėdžius prieš 2 (dvi) darbo dienas.
- 4.1. Posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama ar papildoma bet kurio Komiteto nario iniciatyva, jei tam neprieštarauja Komiteto nariai.
- 4.1. Komitetas turi teisę svarstyti darbotvarkės klausimą ir priimti sprendimą, nesilaikant šiuose Nuostatuose nustatytos Komiteto posėdžio sušaukimo ir (ar) medžiagos rengimo tvarkos, jei tam neprieštarauja nei vienas tame posėdyje dalyvaujantis Komiteto narys. Komitetas gali nusistatyti kitą medžiagos pateikimo tvarką bei nustatyti atskirus reikalavimus medžiagos pateikimui.
- 4.8. The Secretary of the Committee meetings shall send the invitation to the extraordinary Committee meeting, the agenda of the meeting and all material related to the issues to the Committee members and, if necessary, interested employees of the Company or the companies of the Company's group of companies by the same means as to ordinary meetings 2 (two) business days in advance.
- 4.9. The agenda of a meeting may be amended or supplemented at the initiative of any member of the Committee, unless the members of the Committee object thereto.
- 4.10. The Committee shall have the right to consider an item on the agenda and to take a decision without following the procedure for convening a meeting of the Committee and/or preparing the material provided for in these Regulations, unless any member of the Committee present at that meeting objects thereto. The Committee may prescribe other procedures for the submission of material and may lay down separate requirements for the submission of material.

5. Komiteto posėdžių tvarka

- 5.1. Komiteto posėdžiui pirmininkauja Komiteto pirmininkas, o jei jo nėra ar jis negali eiti savo pareigų – vyriausias pagal amžių Komiteto narys.
- 5.1. Komiteto nariai privalo dalyvauti visuose Komiteto posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai dalyvauti posėdyje Komiteto narys negali dėl objektyvių aplinkybių.
- 5.1. Komiteto narys atvykdamas į Komiteto posėdžius visuomet privalo būti susipažinęs su posėdžio darbotvarkė ir visa jam pateikta Komiteto posėdžio medžiaga. Komiteto narys turi aktyviai dalyvauti svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar žodžiu išdėstyti savo poziciją visais svarstomais klausimais, teikti argumentuotus pasiūlymus dėl svarstomų klausimų sprendimo.

5. Committee Procedure

- 5.1. The meeting of the Committee shall be chaired by the Chairman of the Committee or, if he/she is absent or indisposed, by the oldest member of the Committee.
- 5.2. The members of the Committee must attend all the meetings of the Committee, except in cases when a member of the Committee is unable to attend the meeting due to objective circumstances.
- 5.3. A member of the Committee must always be acquainted with the agenda of the meeting and all the material of the Committee meeting submitted to him/her when attending the meetings of the Committee. A member of the Committee must actively participate in the consideration of the issues provided for in the agenda of the meeting, state his/her position on all the issues under consideration in writing or orally, submit

reasoned proposals on the solution of the issues under consideration.

- 5.1. Balsavimą posėdžio darbotvarkės klausimais skelbia Komiteto pirmininkas.
- 5.1. Balsavimas Komiteto posėdyje yra atviras. Balsavimas vyksta rankos pakėlimu, jei kitaip nesusitaria Komiteto nariai. Komiteto narys, atskirais atvejais negalintis tiesiogiai dalyvauti Komiteto posėdyje, privalo iš anksto balsuoti raštu ir pateikti balsavimo rezultatus paštu arba balsuoti elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę. Iš anksto balsavę Komiteto nariai laikomi dalyvavusiais Komiteto posėdyje.
- 5.1. Balsavimo metu kiekvienas Komiteto narys turi vieną balsą. Komiteto narys privalo balsuoti „už“ arba „prieš“ kiekvienu svarstomu klausimu. Komiteto narys neturi teisės atsisakyti balsuoti ar susilaikyti balsuojant, išskyrus įstatymuose ir šiuose Nuostatuose numatytus atvejus.
- 5.1. Komiteto narys neturi teisės nebalsuoti ar susilaikyti balsuojant, išskyrus atvejus, kai gali kilti Komiteto nario ir Bendrovės interesų konfliktas ar kitais pagrindais.
- 5.1. Balsavimo rezultatus paskelbia Komiteto pirmininkas, kuris taip pat paskelbia ar sprendimas priimtas, ar ne. Komiteto sprendimas yra priimtas, kai už jį yra gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“, balsams „už“ ir „prieš“ pasiskirsčius po lygiai, lemia Komiteto pirmininko balsas. Pirmininkui nesant ar nedalyvaujant posėdyje ir balsams pasiskirsčius po lygiai, laikoma, kad sprendimas yra nepriimtas.
- 5.1. Komiteto narys privalo nusišalinti nuo klausimo, kurio rengimas, svarstymas ir/ar sprendimas šiuo klausimu gali sukelti Komiteto nario ir Bendrovės ir/ar Bendrovės grupės įmonės(-ių) interesų konfliktą,
- 5.4. The vote on items on the agenda of a meeting shall be announced by the Chairperson of the Committee.
- 5.5. Voting at the Committee meeting shall be open. Voting shall be conducted by show of hands unless otherwise agreed by the members of the Committee. A member of the Committee who in individual cases is unable to participate directly in the meeting of the Committee must vote in advance in writing and submit the results of the vote by post or electronic means (provided that the information transmitted is secure and the voter can be identified). Members of the Committee who have voted in advance shall be deemed to have attended a meeting of the Committee.
- 5.6. Each member of the Committee shall have one vote. A member of the Committee must vote for or against each item under consideration. A member of the Committee shall not have the right to refuse to vote or to abstain from voting, except in the cases provided by law and these Regulations.
- 5.7. A member of the Committee shall not have the right not to vote or abstain from voting, except in cases where a conflict of interest between the member of the Committee and the Company may arise or on other grounds.
- 5.8. The results of the votes shall be announced by the Chairman of the Committee, who shall also announce whether or not a decision has been taken. A decision of the Committee shall be adopted if there are more votes in favour than against. If the votes of the Committee are divided equally between “in favour” and “against”, the decision shall be taken based on the vote of the Chairman of the Committee. In the absence of the Chairman and in the event of a tie between the votes, the decision shall be deemed not to have been taken.
- 5.9. A member of the Committee must withdraw from an issue, the preparation, consideration and/or decision on which may cause a conflict of interest between the member of the Committee and the

įskaitant, bet neapsiribojant, negali dalyvauti rengiant, svarstant, priimant sprendimus šiuo klausimu ar kitaip paveikti sprendimus, kurie gali sukelti ar sukelti interesų konfliktus. Prieš pradėdant tokio klausimo rengimo, svarstymo ir/ar sprendimo šiuo klausimu priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu Komiteto narys privalo informuoti Komitetą, Stebėtojų tarybą ir asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą šiuo klausimu, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant klausimą ar priimant sprendimą šiuo klausimu.

5.1. Motyvuotu rašytiniu sprendimu Komitetas gali nepriimti Komiteto nario pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti Komiteto narį toliau dalyvauti rengiant, svarstant klausimą ar priimant sprendimą šiuo klausimu.

5.1. Paaiškėjus interesų konfliktui ir Komiteto nariui nusišalinus, Komitetas privalo apsvaistyti motyvus ir/ar aplinkybes, galinčius sukelti interesų konfliktą ir priimti sprendimą dėl Komiteto nario nušalinimo.

5.1. Komiteto nario galimas interesų konfliktas ir nusišalinimas nuo atitinkamo klausimo rengimo, svarstymo ir/ar sprendimo šiuo klausimu užfiksuojamas Komiteto posėdžio protokole. Sprendimas dėl Komiteto nario nusišalinimo nepriėmimo ir įpareigojimo Komiteto nariui toliau dalyvauti rengiant, svarstant klausimą ar priimant sprendimą atitinkamu klausimu ir dėl nušalinimo dėl interesų konflikto priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių balsų dauguma. Komiteto posėdžio protokole užfiksuojami motyvai ir/ar aplinkybės, sukėlusios ar galinčios sukelti Komiteto nario ir Bendrovės ir/ar Bendrovės grupės įmonės(-ių) interesų konfliktą ir užfiksuojamas Komiteto sprendimas dėl Komisijos nario nušalinimo arba nusišalinimo nepriėmimo ir įpareigojimo Komiteto nariui toliau dalyvauti rengiant, svarstant šį klausimą ar priimant sprendimą šiuo klausimu. Apie egzistuojantį interesų konfliktą ir/ar nusišalinimą, ir/ar nušalinimą nuo klausimo rengimo, svarstymo ir

Company and/or a company (ies) of the Company's group of companies, including, but not limited to, or otherwise affect decisions that may or may not give rise to conflicts of interest. Before or during the procedure for preparing, considering and/or deciding on such a matter, a member of the Committee must inform the Committee, the Supervisory Board and the persons jointly involved in the preparation, consideration or decision-making on the matter of any conflict of interest, declare his/her withdrawal and must not participate in any further preparation, consideration or decision-making.

5.10. The Committee may, by reasoned written decision, refuse to accept a withdrawal expressed by a member of the Committee and order the member to continue to participate in the preparation, consideration or decision-making on the matter.

5.11. If a conflict of interest arises and a member of the Committee fails to withdraw, the Committee must consider the reasons and/or circumstances that may cause a conflict of interest and decide on the withdrawal of the member of the Committee.

5.12. A possible conflict of interest of a member of the Committee and withdrawal from the preparation, consideration and/or decision on the relevant issue shall be recorded in the minutes of the Committee meeting. The decision not to revoke a member of the Committee and to oblige the member to continue to participate in the preparation, consideration or decision-making on the matter and the revocation due to a conflict of interest shall be taken by a simple majority of the members present. The minutes of the Committee meeting shall record the reasons and/or circumstances that caused or may cause a conflict of interest between the Committee member and the Company and/or company (companies) of the Company's group of companies and record the decision of the Committee on the withdrawal or revocation of a member of the Committee and an obligation for a member of the Committee to continue to participate in the preparation, consideration or decision-making of the

sprendimo priėmimo dėl egzistuojančio ar galinčio kilti interesų konflikto, nedelsiant yra informuojamas Bendrovės vadovas.

matter. The Head of the Company shall be immediately informed about the existing conflict of interest and/or withdrawal, and/or exclusion from the preparation, consideration and decision-making of the issue concerning the existing or potential conflict of interest.

6. Posėdžio protokolas

6.1. Komiteto posėdžio protokolą parengia Komiteto posėdžių sekretorius.

6.1. Komiteto posėdžio protokole turi būti nurodoma: posėdžio data, asmenys, dalyvaujantys posėdyje, gali būti aprašomi posėdyje dalyvaujančių asmenų pranešimai, klausimai, atsakymai, pasisakymai, nurodomi siūlomi sprendimai, priimti sprendimai, balsavimo rezultatai, t. y. protokole turi būti tinkamai atspindėta kiekvieno Komiteto posėdyje dalyvavusio Komiteto nario valia kiekvienu klausimu.

6.1. Komiteto posėdžio protokolą, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po posėdžio, išskyrus atvejus, kai trumpesniam terminui neprieštarauja visi Komiteto nariai, Komiteto posėdžių sekretorius suderina su Komiteto nariais, pasirašo ir pateikia pasirašyti Komiteto posėdžio pirmininkui. Už protokolo tinkamą parengimą yra atsakingas Komiteto posėdžių sekretorius. Komiteto posėdžio protokolas gali būti pasirašomas kvalifikuotu elektroniniu parašu.

6.1. Jei Komiteto narys nesutinka su Komiteto posėdžio protokolo turiniu ar į jo pastabas nėra atsižvelgiama, jis turi teisę pateikti tokias pastabas raštu Komiteto posėdžių sekretoriui per 3 (tris) darbo dienas. Šios pastabos turi būti pridedamos prie Komiteto posėdžio protokolo.

6.1. Komiteto posėdžio protokolas parengiamas ir yra registruojamas Bendrovės dokumentų valdymo sistemos registre. Komiteto pirmininko sutikimu, suinteresuotiems asmenims gali būti teikiami Komiteto posėdžio protokolo išrašai, kuriuos parengia Komiteto posėdžių sekretorius.

6. Minutes of the Meeting

6.1. Minutes of the Committee meetings shall be drawn up by the Secretary of the Committee meetings.

6.2. The minutes of the Committee meeting shall indicate: the date of the meeting, the persons present at the meeting, may describe the reports, questions, answers, statements of the persons present at the meeting, indicate the proposed decisions, adopted decisions, voting results, i.e. the minutes shall duly reflect the will of each member of the Committee present at a meeting of the Committee on each matter.

6.3. The minutes of the Committee meeting shall be approved by the Secretary of the Committee meetings with the members of the Committee, signed and submitted for signature to the Chairperson of the Committee meeting not later than within 5 (five) business days after the meeting, except in cases when all members of the Committee do not object to the shorter term. The Secretary of the meetings of the Committee shall be responsible for the proper preparation of the minutes. The minutes of the Committee meeting may be signed with a qualified electronic signature.

6.4. If a member of the Committee does not agree with the content of the minutes of the Committee meeting or his/her comments are not taken into account, he/ she shall have the right to submit such comments in writing to the Secretary of the meetings of the Committee within 3 (three) business days. These comments shall be annexed to the minutes of the Committee meeting.

6.5. The minutes of the Committee meeting shall be prepared and registered in the register of the Company's document management system. With the agreement of the Chairman of the Committee, interested parties may be provided with extracts from the minutes of the Committee

meeting prepared by the Secretary of the meetings of the Committee.

7. Komiteto narių atsakomybė

7.1. Šie Nuostatai yra privalomi visiems Komiteto nariams ir kiekvienas iš jų yra atsakingas už tinkamą šių Nuostatų vykdymą ir Komiteto sprendimų įgyvendinimą.

7.1. Komiteto nariai privalo veikti Bendrovės ir visų Bendrovės akcininkų naudai. Savo veikloje Komiteto narys vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, Bendrovės įstatais, visuotinio akcininkų susirinkimo ir stebėtojų tarybos sprendimais, taip pat stebėtojų tarybos darbo reglamentu bei Komiteto nuostatais.

7.1. Komiteto nariai atsako už Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių komercines (gamybines) paslaptis sudarančios informacijos ir kitos konfidencialios informacijos atskleidimą, praradimą, tokio pobūdžio informacijos perdavimą tretiesiems asmenims ar kitokį neteisėtą disponavimą.

8. Baigiamosios nuostatos

8.1. Nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo datos.

7. Liability of Committee Members

7.1. These Regulations shall be binding on all members of the Committee and each of them shall be liable for the proper implementation of these Regulations and the implementation of the decisions of the Committee.

7.2. The members of the Committee must act for the benefit of the Company and all shareholders of the Company. In his/her activities, a member of the Committee shall follow the laws, other legal acts, the Articles of Association of the Company, decisions of the General Meeting of Shareholders and the Supervisory Board, as well as the Rules of Procedure of the Supervisory Board and the Committee's Regulations.

7.3. The members of the Committee shall be liable for the disclosure, loss, transfer of such information to third parties or other illegal disposal of information constituting commercial (industrial) secrets of the Company and the companies of the Company's group of companies.

8. Final Provisions

8.1. The Regulations shall enter into force on the date of their approval.