

**AB „IGNITIS GRUPĖ“
STEBĖTOJŲ TARYBOS DARBO
REGLAMENTAS**

1. Bendrosios nuostatos

1.1. AB „Ignitis grupė“ (toliau – Bendrovė) stebėtojų tarybos darbo reglamentas nustato Bendrovės stebėtojų tarybos posėdžių organizavimo ir stebėtojų tarybos sprendimų ruošimo bei priėmimo tvarką.

1.2. Šis reglamentas, be paskirčių nurodytų 1.1 punkte, taip pat nustato Bendrovės darbuotojų pareigas tiek, kiek jos susijusios su Bendrovės stebėtojų tarybos veikla.

1.3. Stebėtojų tarybos darbo reglamentą (toliau – Reglamentas) priima ir keičia Bendrovės stebėtojų taryba. Reglamentas yra sudėtinė Bendrovės veiklą organizuojančių ir kolegialaus Bendrovės veiklos priežiūrą atliekančio organo – stebėtojų tarybos darbą reglamentuojančių vidaus teisės aktų dalis. Jeigu visuotinis akcininkų susirinkimas nusprendžia pakeisti Bendrovės įstatų nuostatas dėl stebėtojų tarybos veiklos, nurodytos šiame Reglamente, stebėtojų taryba turi atitinkamai pakeisti šį Reglamentą.

1.4. Stebėtojų taryba savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais, Bendrovės įstatais, Bendrovės visuotinių akcininkų susirinkimų sprendimais bei šiuo Reglamentu.

1.5. Stebėtojų taryba savo sprendimus priima stebėtojų tarybos posėdžiuose.

**AB IGNITIS GRUPĖ
RULES OF PROCEDURE OF THE
SUPERVISORY BOARD**

1. General provisions

1.1. The Rules of Procedure of the Supervisory Board of AB Ignitis grupė (hereinafter – the Company) establish the procedure for organizing the meetings of the Supervisory Board of the Company and preparing and adopting the decisions of the Supervisory Board.

1.2. In addition to the purposes specified in Clause 1.1, these Rules of Procedure also establishes the responsibilities of the Company's employees insofar as they are related to the activities of the Company's Supervisory Board.

1.3. The Rules of Procedure of the Supervisory Board (hereinafter – the Rules of Procedure) are adopted and amended by the Supervisory Board of the Company. The Rules of Procedure is an integral part of the internal legal acts regulating the activities of the Company and regulating the work of the collegial body supervising the activities of the Company – the Supervisory Board. If the General Meeting of Shareholders decides to amend the provisions of the Articles of Association of the Company regarding the activities of the Supervisory Board specified in these Rules of Procedure, the Supervisory Board shall amend these Rules of Procedure accordingly.

1.4. In its activities, the Supervisory Board follows the laws, other legal acts, the Articles of Association of the Company, decisions of the General Meetings of Shareholders of the Company and these Rules of Procedure.

1.5. The Supervisory Board adopts its decisions at the meetings of the Supervisory Board.

2. Stebėtojų tarybos sudėtis, rinkimas, atšaukimas

2.1. Stebėtojų tarybą sudaro 7 (septyni) nariai – fiziniai asmenys: 2 (du) pagrindinio akcininko atstovai ir 5 (penki) nepriklausomi nariai. Stebėtojų tarybą 4 (ketverių) metų kadencijai renka visuotinis akcininkų susirinkimas. Stebėtojų tarybos narys negali eiti pareigų daugiau kaip 3 (tris) kadencijas iš eilės. Stebėtojų taryba ar jos nariai savo veiklą pradeda ir baigia Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

2.2. Stebėtojų tarybos nariu negali būti:

2.2.1. Bendrovės generalinis direktorius;

2.2.2. Bendrovės valdybos narys;

2.2.3. Bendrovės įmonių grupės įmonės valdybos narys, vadovas ar administracijos darbuotojas;

2.2.4. elektros energijos ar dujų perdavimo veiklą vykdančio juridinio asmens priežiūros organo, valdymo organo narys ar administracijos darbuotojas;

2.2.5. auditorius ar audito įmonės darbuotojas, dalyvaujantis ir (ar) dalyvavęs atliekant Bendrovės finansinių ataskaitų rinkinio auditą, nuo kurio atlikimo nepraėjo 2 (dveji) metai;

2.2.6. asmuo, kuris pagal teisės aktus neturi teisės eiti šių pareigų.

2.3. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių galėtų kilti stebėtojų tarybos nario ir Bendrovės interesų konfliktas, stebėtojų tarybos narys apie tokias aplinkybes privalo nedelsiant raštu informuoti stebėtojų tarybą ir akcininkus.

2.4. Stebėtojų tarybos narys privalo nusišalinti nuo klausimo, kurio rengimas, svarstymas ir/ar sprendimas šiuo klausimu gali sukelti stebėtojų tarybos nario ir Bendrovės ir/ar Bendrovės grupės įmonės (-ių) interesų konfliktą, 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 Stebėtojų tarybos narys privalo informuoti Tarybą ir asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą šiuo klausimu, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma

2. Composition, election and termination of the Supervisory Board

2.1. The Supervisory Board consists of 7 (seven) members - natural persons: 2 (two) shareholders' representatives and 5 (five) independent members. The Supervisory Board is elected by the General Meeting of Shareholders for a term of 4 (four) years. A member of the Supervisory Board may not hold office for more than 3 (three) consecutive terms. The Supervisory Board or its members shall commence and terminate their activities in accordance with the procedure and terms established by the Law on Companies of the Republic of Lithuania and its implementing legal acts.

2.2. The following individuals cannot be a member of the Supervisory Board:

2.2.1. the Chief Executive Officer of the Company;

2.2.2. a member of the Board of the Company;

2.2.3. a member of the Board of Group of Companies, Head or Administrative Employee of Group of Companies;

2.2.4. a member of a supervisory body, management body or an employee of the administration of a legal entity operating in electricity or gas transmission activities;

2.2.5. an auditor or an employee of an audit firm who participates and / or has participated in the audit of the set of the Company's financial statements where less than 2 (two) years has elapsed since the audit was carried out;

2.2.6. a person who is not entitled to perform these duties in accordance with legal acts.

2.3. In the event of circumstances that could cause a conflict of interest between a member of the Supervisory Board and the Company, the member of the Supervisory Board must immediately inform the Supervisory Board and shareholders about such circumstances in writing.

2.4. A member of the Supervisory Board must withdraw from an issue, the preparation, consideration and/or decision of which on the issue may cause a conflict of interest between the member of the Supervisory Board and the Company and/or Group Companies, including but not limited to, in making decisions on this matter or otherwise affecting 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, the member of the Supervisory Board must inform the

nedalyvauti toliau rengiant, svarstant klausimą ar priimant sprendimą šiuo klausimu.

2.5. Motyvuotu rašytiniu sprendimu Stebėjų taryba gali nepriimti Stebėtojų tarybos nario pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti Stebėtojų tarybos narį toliau dalyvauti rengiant, svarstant klausimą ar priimant sprendimą šiuo klausimu.

2.6. Paaiškėjus interesų konfliktui ir Stebėtojų tarybos nariui nenušalinus, Stebėtojų taryba privalo apsvarstyti motyvus ir/ar aplinkybes, galinčius sukelti interesų konfliktą ir priimti sprendimą dėl Stebėtojų tarybos nario nušalinimo.

2.7. Stebėtojų tarybos nario galimas interesų konfliktas ir nusišalinimas nuo atitinkamo klausimo rengimo, svarstymo ir/ar sprendimo šiuo klausimu užfiksuojamas Stebėtojų tarybos posėdžio protokole. Sprendimas dėl Stebėtojų tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo ir įpareigojimo Stebėtojų tarybos nariui toliau dalyvauti rengiant, svarstant klausimą ar priimant sprendimą atitinkamu klausimu ir dėl nušalinimo dėl interesų konflikto priimamas paprasta posėdyje dalyvaujančių Stebėtojų tarybos narių balsų dauguma. Stebėtojų tarybos posėdžio protokole užfiksuojami motyvai ir/ar aplinkybės, sukėlusios ar galinčios sukelti Stebėtojų tarybos nario ir Bendrovės ir/ar Bendrovės grupės įmonės(-ių) interesų konfliktą ir užfiksuojamas Stebėtojų tarybos sprendimas dėl Stebėtojų tarybos nario nušalinimo arba nusišalinimo nepriėmimo ir įpareigojimo Stebėtojų tarybos 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 sprendimo priėmimo dėl egzistuojančio ar galinčio kilti interesų konflikto, nedelsiant yra informuojamas akcininkas.

2.8. Stebėtojų tarybai vadovauja jos pirmininkas. Stebėtojų taryba iš savo narių renka stebėtojų tarybos pirmininką. Vadovaujantis Valstybės valdomos energetikos įmonių grupės korporatyvinio valdymo gairių aprašu, rekomenduojama, kad stebėtojų tarybos pirmininku būtų renkamas nepriklausomas stebėtojų tarybos narys. Stebėtojų tarybos pirmininkas šaukia stebėtojų tarybos posėdžius bei jiems pirmininkauja. Jeigu stebėtojų tarybos pirmininko nėra ar jis negali eiti savo pareigų, stebėtojų tarybos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja vyriausias pagal amžių stebėtojų tarybos narys.

2.9. Stebėtojų tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs Bendrovę įstatymų nustatyta tvarka. Jeigu stebėtojų tarybos narys atšaukiamas, atsistatydina ar dėl kitų priežasčių nustoja eiti pareigas ir Bendrovės

Council and the persons involved in the preparation, discussion or decision on the matter of the existing conflict of interest, withdraw and not to participate in the further preparation, deliberation or decision-making of the matter.

2.5. By a reasoned written decision, the Supervisory Board may not accept the withdrawal expressed by a member of the Supervisory Board and oblige the member of the Supervisory Board to continue to participate in the preparation, discussion or decision on the matter.

2.6. If a conflict of interest becomes apparent and a member of the Supervisory Board fails to withdraw, the Supervisory Board must consider the motives and/or circumstances that may cause a conflict of interest and make a decision on the removal of a member of the Supervisory Board.

2.7. A possible conflict of interest of a member of the Supervisory Board and withdrawal from the preparation, consideration and/or decision on the respective issue shall be recorded in the minutes of the meeting of the Supervisory Board. The decision not to accept the withdrawal of a member of the Supervisory Board and to oblige the member of the Supervisory Board to continue to participate in the preparation, discussion or decision on the relevant issue and the removal due to a conflict of interest shall be taken by a simple majority of members present. The minutes of the meeting of the Supervisory Board shall record the motives and/or circumstances that caused or may cause a conflict of interest between the member of the Supervisory Board and the Company and/or Group of Companies and the decision of the Supervisory Board not to accept or continue to participate in the preparation, deliberation or decision-making on this issue. The shareholder 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 regarding the existing or potential conflict of interest.

2.8. The Supervisory Board is chaired by its Chairman. The Supervisory Board elects the Chairman of the Supervisory Board from among its members. In accordance with the description of the corporate governance guidelines of the State-owned energy group, it is recommended that an independent member of the Supervisory Board be elected as the Chairman of the Supervisory Board. The Chairman of the Supervisory Board convenes and chairs the meetings of the Supervisory Board. If the Chairman of the Supervisory Board is absent or unable to perform his or her duties, the meetings of

akcininkai, kuriems priklausančios akcijos suteikia ne mažiau kaip 1/10 visų balsų, prieštaruja pavienių stebėtojų tarybos narių rinkimui, stebėtojų taryba netenka įgaliojimų ir turi būti renkama visa stebėtojų taryba. Jeigu renkami pavieniai stebėtojų tarybos nariai, jie renkami tik iki veikiančios stebėtojų tarybos kadencijos pabaigos.

3. Stebėtojų tarybos kompetencija

3.1. Stebėtojų taryba neturi teisės įstatymų ir Bendrovės įstatų jos kompetencijai priskirtų funkcijų pavesti ar perduoti vykdyti kitiems Bendrovės organams.

3.2. Stebėtojų tarybos kompetencija yra:

3.2.1. svarstyti ir tvirtinti Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės veiklos strategiją, metinį biudžetą ir investicijų politiką, analizuoti ir vertinti informaciją apie Bendrovės veiklos strategijos įgyvendinimą, šią informaciją teikti eiliniam visuotiniam akcininkų susirinkimui;

3.2.2. rinkti Bendrovės valdybos narius ir atšaukti juos iš pareigų;

3.2.3. prižiūrėti Bendrovės valdybos ir generalinio direktoriaus veiklą;

3.2.4. teikti visuotiniam akcininkų susirinkimui atsiliepimus ir siūlymus dėl Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės veiklos strategijos, Bendrovės metinių finansinių ataskaitų ir Bendrovės įmonių grupės metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio, Bendrovės pelno (nuostolių) paskirstymo projekto ir Bendrovės metinio ir Bendrovės įmonių grupės konsoliduotojo metinio pranešimo, taip pat Bendrovės valdybos bei generalinio direktoriaus veiklos;

3.2.5. teikti visuotiniam akcininkų susirinkimui atsiliepimus ir siūlymus dėl sprendimo dėl dividendų už trumpesnį negu finansiniai metai laikotarpį skyrimo projekto, sprendimui priimti sudaryto tarpinių finansinių ataskaitų rinkinio ir parengto tarpinio pranešimo;

the Supervisory Board shall be convened and chaired by the oldest member of the Supervisory Board.

2.9. A member of the Supervisory Board may resign before the end of his/her term of office by notifying the Company thereof in writing in accordance with the procedure established by law. If a member of the Supervisory Board is removed, resigns or ceases to hold office for other reasons and the Company's shareholders holding at least 1/10 of all votes object to the election of individual members of the Supervisory Board, the Supervisory Board loses its powers and the entire Supervisory Board must be elected. If individual members of the Supervisory Board are elected, they shall be elected only until the end of the term of office of the current Supervisory Board.

3. Competence of the Supervisory Board

3.1. The Supervisory Board shall not have the right to delegate or transfer the functions assigned to its competence by laws and the Articles of Association of the Company to other bodies of the Company.

3.2. The Supervisory Board competence is:

3.2.1. to consider and approve the operational strategy, annual budget and investment policy of the Company and of the Group of Companies of the Company, to analyse and assess information on the implementation of the operational strategy of the Company, to provide this information to the Ordinary General Meeting of Shareholders;

3.2.2. to elect the members of the Board of the Company and to remove them from office;

3.2.3. to supervise the activities of the Board and the Chief Executive Officer of the Company;

3.2.4. to submit to the General Meeting of Shareholders feedback and proposals on the Company's and the Group's group business strategy, the Company's annual financial statements and the Group's consolidated annual financial statements, the Company's profit (loss) distribution project and the Company's annual and the Group's consolidated annual report, as well as Activities of the Board and the Chief Executive Officer of the Company;

3.2.5. to submit to the General Meeting of Shareholders feedback and proposals regarding the draft resolution on the distribution of dividends for a period shorter than the financial year, the set of interim financial statements prepared for the decision and the prepared interim report;

3.2.6. teikti siūlymus valdybai ir generaliniam direktoriui atšaukti jų sprendimus, kurie prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, Bendrovės įstatams ar visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimams;

3.2.7. spręsti kitus Bendrovės įstatuose, taip pat visuotinio akcininkų susirinkimo sprendimuose stebėtojų tarybos kompetencijai priskirtus Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių valdymo organų veiklos priežiūros klausimus;

3.2.8. priimti sprendimus dėl Bendrovės įstatų 44 punkte numatytų sutarčių su Bendrovės valdybos nariais ir valdybos pirmininku dėl veiklos valdyboje sąlygų, įskaitant atlygį už darbą valdyboje, nustatymo ir asmens, įgalioto Bendrovės vardu pasirašyti šias sutartis ir jų vykdymo perdavimo – priėmimo aktus, paskyrimo;

3.2.9. teikti siūlymus ir rekomendacijas dėl Bendrovės grupės įmonių veiklos organizavimo, finansinės būklės, priežiūros ar valdymo organų sprendimų;

3.2.10. teikti valdybai atsiliepimus ir siūlymus dėl Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės veiklos strategijos ir veiklos plano;

3.2.11. valdybai ir (ar) generaliniam direktoriui kreipusis, teikti atsiliepimus ir pasiūlymus dėl valdybos ir (ar) generalinio direktoriaus priimtų ar planuojamų priimti sprendimų;

3.2.12. teikti valdybai nuomonę dėl generalinio direktoriaus rinkimo ir atšaukimo, jo atlyginimo ir kitų darbo sutarties sąlygų, pareiginių nuostatų, skatinimo ir nuobaudų skyrimo;

3.2.13. valdybos ir (ar) generalinio direktoriaus teikimu priimti sprendimus dėl Bendrovės vidaus audito funkcijas atliekančio struktūrinio padalinio vadovo skyrimo ir atleidimo, jo pareiginių nuostatų tvirtinimo, skatinimo ir nuobaudų jam skyrimo;

3.2.14. teikti nuomonę valdybai dėl generalinio direktoriaus, įmonių, kurių akcininkė yra Bendrovė, filialų ir atstovybių priežiūros ar valdymo organų kandidatūrų;

3.2.15. svarstyti ir teikti siūlymus dėl visuotinio akcininkų susirinkimo renkamo auditoriaus ar audito įmonės ir audito paslaugų apmokėjimo sąlygų;

3.2.16. atsižvelgdama į Bendrovės Audito komiteto išvadą, priimti sprendimus dėl Bendrovės planuojamų sudaryti sandorių su susijusia šalimi, kaip ji suprantama pagal tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus, jeigu jie sudaromi:

3.2.6. to submit proposals to the Board and the Chief Executive Officer to revoke their decisions that contradict the laws and other legal acts, the Articles of Association of the Company or the decisions of the General Meeting of Shareholders;

3.2.7. to resolve other issues of supervision of the activities of the management bodies of the Company and the Company's group of companies assigned to the competence of the Supervisory Board in the Articles of Association of the Company, as well as in the decisions of the General Meeting of Shareholders;

3.2.8. to make decisions on determining the terms of the agreements with the members of the Board of the Company and the Chairman of the Board provided for in Clause 44 of the Articles of Association, including remuneration for work in the Board and appointing a person authorized to sign these agreements on behalf of the Company;

3.2.9. to submit proposals and recommendations regarding the organization of the activities, financial condition, supervisory or management bodies of the Company's group companies;

3.2.10. to provide feedback and proposals to the Board regarding the business strategy and business plan of the Company and the Company's group of companies;

3.2.11. upon the request of the Board and/or the Chief Executive Officer, to provide feedback and proposals on the decisions adopted or planned to be adopted by the Board and/or the Chief Executive Officer;

3.2.12. to deliver an opinion to the Management Board on the election and removal of the Chief Executive Officer, his/her remuneration and other conditions of employment, job description, promotion and penalties;

3.2.13. upon the proposal of the Board and/or the Chief Executive Officer, to make decisions regarding the appointment and dismissal of the head of the structural unit performing the internal audit functions of the Company, the approval of his/her job description, promotion and imposition of penalties;

3.2.14. to provide an opinion to the Board on the candidatures of the Chief Executive Officer, supervisory or management bodies of the companies in which the Company is a shareholder, branches and representative offices;

3.2.15. to consider and submit proposals regarding the auditor or audit firm elected by the

3.2.16.1. neįprastinėmis rinkos sąlygomis ir (ar)

3.2.16.2. nepriskiriami Bendrovės įprastai ūkinei veiklai ir (ar)

3.2.16.3. daro reikšmingą įtaką Bendrovei, jos finansams, turtui, įsipareigojimams, t. y. šių sandorių suma didesnė kaip 1/50 Bendrovės įstatinio kapitalo, išskyrus:

3.2.16.3.1. sandorius, kurie reikalingi pagrindinei Bendrovės veiklai užtikrinti;

3.2.16.3.2. sandorius, kurie pagal teisės aktus privalomi sudaryti;

3.2.17. pateikti visuotiniam akcininkų susirinkimui ir valdybai atsiliepiamus ir pasiūlymus dėl Bendrovės atlygio politikos ir atlygio ataskaitos projektų;

3.2.18. spręsti kitus Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatyme, Bendrovės įstatuose, visuotinio akcinių susirinkimo sprendimuose Stebėtojų tarybos kompetencijai priskirtus Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių valdymo organų veiklos priežiūros klausimus.

4. Stebėtojų tarybos narių teisės ir pareigos

4.1. Stebėtojų tarybos nariai turi šias teises:

4.1.1. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose ir balsuoti „už“ arba „prieš“ dėl kiekvieno svarstomo klausimo arba susilaikyti nuo balsavimo vadovaujantis šio Reglamento, Bendrovės įstatų ar teisės aktų nustatytais pagrindais;

4.1.2. susipažinti su darbotvarkės klausimais, sprendimų projektais ir kitais su stebėtojų tarybos posėdžiais susijusiais dokumentais;

General Meeting and the terms of payment for the audit services;

3.2.16. taking into consideration the conclusion of the company's Audit Committee, to make a decision regarding the Company's transactions planned to be made with an associated party as amended by international financial reporting standards if they are made:

3.2.16.1. under unusual market conditions and/or;

3.2.16.2. are not assigned to the Company's usual business activities and/or;

3.2.16.3. has a material impact on the Company, its finances, assets and liabilities, i.e. the amount of these transactions exceeds 1/50 of the Company's authorised capital, except for:

3.2.16.3.1. the transactions which are necessary to ensure the Company's main activities;

3.2.16.3.2. the transactions which must be made according to the requirements of legislation;

3.2.17. to provide feedback and proposals on the Company's draft remuneration policy and draft remuneration report to the General Meeting of Shareholders and the Board;

3.2.18. to deal with other issues of, the supervision of activities of the management bodies of the Company and of the companies of the Group of Companies of the Company which are within the competence of the Supervisory Board as stipulated in the Law on Companies of the Republic of Lithuania, the Articles of Association of the Company and the decisions of the General Meeting of Shareholders.

4. Rights and obligations of the members of the Supervisory Board

4.1. The members of the Supervisory Board have the following rights:

4.1.1. To participate in the meetings of the Supervisory Board and to vote "for" or "against" on each issue under consideration or to abstain from voting in accordance with the grounds established by these Rules of Procedure, the Articles of Association or legal acts of the Company. ;

4.1.2. to get acquainted with the issues on the agenda, draft resolutions and other documents related to the meetings of the Supervisory Board;

4.1.3. siūlyti stebėtojų tarybos posėdžio darbotvarkės klausimus šio Reglamento nustatyta tvarka;

4.1.4. inicijuoti stebėtojų tarybos posėdį;

4.1.5. išreikšti savo nuomonę kiekviename stebėtojų tarybos posėdyje bet kuriuo darbotvarkės klausimu;

4.1.6. susipažinti su stebėtojų tarybos dokumentais ir gauti iš valdybos ir generalinio direktoriaus visą informaciją apie Bendrovės ar Bendrovės įmonių grupės veiklą, valdymo organų sprendimus bei kitą, įskaitant ir konfidencialią, informaciją;

4.1.7. iš anksto raštu išreikšti savo valią „už“ ar „prieš“ stebėtojų tarybos posėdžio, kuriame stebėtojų tarybos narys neturi galimybės dalyvauti, darbotvarkės klausimais;

4.1.8. atsistatydinti iš pareigų kadencijai nesibaigus, apie tai ne vėliau kaip prieš 14 dienų raštu įspėjus Bendrovę įstatymų nustatyta tvarka;

4.1.9. gauti atlyginimą už veiklą stebėtojų taryboje (taikoma nepriklausomiems stebėtojų tarybos nariams);

4.1.10. kitas įstatymų, Bendrovės įstatų ir šio Reglamento nustatytas teises.

4.2. Stebėtojų tarybos nariai turi šias pareigas:

4.2.1. saugoti Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės komercines (gamybines) paslaptis ir konfidencialią informaciją;

4.2.2. nenaudoti informacijos, gautos vykdant stebėtojų tarybos nario funkcijas, savo asmeninei naudai ar trečiųjų asmenų naudai kitaip nei leidžia visuotinis akcininkų susirinkimas ir stebėtojų taryba;

4.2.3. informuoti akcininkus ir stebėtojų tarybą apie bet kokias aplinkybes, turinčias ar galinčias turėti įtaką nepriklausomai ir nešališkai vykdyti stebėtojų tarybos nario pareigas;

4.2.4. dalyvauti stebėtojų tarybos posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai to neįmanoma padaryti dėl objektyvių aplinkybių;

4.2.5. vykdyti kitas įstatymų, Bendrovės įstatų ir šio Reglamento nustatytas pareigas.

4.3. Stebėtojų tarybos pirmininkas turi šias pareigas:

4.3.1. tinkamai organizuoti stebėtojų tarybos darbą;

4.3.2. savo iniciatyva ar ne mažiau kaip 1/3 stebėtojų tarybos narių siūlymu šaukti stebėtojų

4.1.3. to propose items on the agenda of the meeting of the Supervisory Board in accordance with the procedure established by these Rules of Procedure;

4.1.4. to initiate a meeting of the Supervisory Board;

4.1.5. to express his/her opinion at each meeting of the Supervisory Board on any item on the agenda;

4.1.6. to get acquainted with the documents of the Supervisory Board and to receive from the Board and the Chief Executive Officer all information about the activities of the Company or the Company's group of companies, decisions of the management bodies and other information, including confidential information;

4.1.7. to express in advance in writing his/her will for or against the agenda of the meeting of the Supervisory Board in which a member of the Supervisory Board does not have the opportunity to participate;

4.1.8. to resign before the end of the term of office by notifying the Company thereof in writing at least 14 days in advance in accordance with the procedure established by law;

4.1.9. to receive remuneration for activities in the Supervisory Board (applies to independent members of the Supervisory Board);

4.1.10. other rights established by laws, the Articles of Association of the Company and these Rules of Procedure.

4.2. The members of the Supervisory Board have the following responsibilities:

4.2.1. to protect commercial (industrial) secrets and confidential information of the Company and the Company's group of companies;

4.2.2. not to use the information obtained in the performance of the functions of a member of the Supervisory Board for his or her personal benefit or for the benefit of third parties other than as permitted by the General Meeting of Shareholders and the Supervisory Board;

4.2.3. to inform the shareholders and the Supervisory Board about any circumstances that have or may have an impact on the independent and impartial performance of the duties of a member of the Supervisory Board;

tarybos posėdžius, sudaryti jų darbotvarkes, rengti stebėtojų tarybos sprendimų projektus ir kitus susijusius dokumentus arba paskirti asmenis jiems parengti;

4.3.3. informuoti stebėtojų tarybos narius apie akcininkų, valdybos, generalinio direktoriaus ir audito įmonės siūlymus dėl Bendrovės veiklos;

4.3.4. pirmininkauti stebėtojų tarybos posėdžiams, išskyrus šio Reglamento nustatytus atvejus;

4.3.5. pateikti visuotiniam akcininkų susirinkimui stebėtojų tarybos atsiliėpimus ir siūlymus dėl Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės veiklos strategijos, Bendrovės metinių finansinių ataskaitų ir Bendrovės įmonių grupės metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio, Bendrovės pelno (nuostolių) paskirstymo projekto ir Bendrovės metinio ir Bendrovės įmonių grupės konsoliduotojo metinio pranešimo, taip pat valdybos bei generalinio direktoriaus veiklos;

4.3.6. vykdyti kitas įstatymų, Bendrovės įstatų ir šio Reglamento nustatytas pareigas.

5. Stebėtojų tarybos posėdžių šaukimas

5.1. Stebėtojų tarybos eiliniai posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Stebėtojų taryba gali pasitvirtinti ir kitą eilinių posėdžių vykdymo planą.

5.2. Stebėtojų taryba gali rinktis į neeilinius posėdžius, kurių sušaukimą turi teisę inicijuoti stebėtojų tarybos pirmininkas ar ne mažiau kaip 1/3 stebėtojų tarybos narių. Tokiu atveju stebėtojų tarybos posėdį inicijavę stebėtojų tarybos nariai

4.2.4. to participate in the meetings of the Supervisory Board, except in cases when it is not possible to do so due to objective circumstances;

4.2.5. to perform other duties established by laws, the Articles of Association of the Company and these Rules of Procedure.

4.3. The Chairman of the Supervisory Board has the following responsibilities:

4.3.1. to properly organize the work of the Supervisory Board;

4.3.2. on own initiative or on the proposal of at least 1/3 of the members of the Supervisory Board, convene meetings of the Supervisory Board, draw up their agendas, prepare draft resolutions of the Supervisory Board and other relevant documents or appoint persons to prepare them;

4.3.3. to inform the members of the Supervisory Board about the proposals of the shareholders, the Board, the Chief Executive Officer and the audit company regarding the activities of the Company;

4.3.4. chair the meetings of the Supervisory Board, except as provided in these Rules of Procedure;

4.3.5. to submit to the General Meeting of Shareholders feedback and proposals of the Supervisory Board on the Company's and the Group's business strategy, the Company's annual financial statements and the Group's consolidated annual financial statements, the Company's profit (loss) distribution project and the Company's annual and the Group's consolidated annual report, as well as the activities of the Board and the Chief Executive Officer;

4.3.6. to perform other duties established by laws, the Articles of Association of the Company and these Rules of Procedure.

5. Convening meetings of the Supervisory Board

5.1. Ordinary meetings of the Supervisory Board are held at least once a quarter. The Supervisory Board may approve another plan for the performance of ordinary meetings.

5.2. The Supervisory Board may elect to extraordinary meetings, the convening of which may be initiated by the Chairman of the Supervisory Board or at least 1/3 of the members of the Supervisory Board. In this case, the members of the

šaukdami susirinkimą (bet ne jo metu) veikia kaip stebėtojų tarybos pirmininkas. Neeilinis stebėtojų tarybos posėdis yra šaukiamas ne anksčiau kaip po 2 (dviejų) darbo dienų ir ne vėliau kaip po 5 (penkių) darbo dienų nuo atitinkamos iniciatyvos išreiškimo. Terminų gali būti nesilaikoma, jeigu visi stebėtojų tarybos nariai tam neprieštarauja. Pranešime apie stebėtojų tarybos posėdį turi būti nurodoma posėdžio data, laikas, vieta ir siūlomi darbotvarkės klausimai. Galutinę stebėtojų tarybos posėdžio darbotvarkę ir medžiagą, kurioje detaliai apibūdinami posėdyje svarstyti klausimai ir sprendimų projektai, stebėtojų tarybos pirmininkas arba stebėtojų tarybos posėdžio aptarnavimo funkcijas atliekantis Bendrovės darbuotojas ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) dienas iki posėdžio išsiunčia stebėtojų tarybos nariams, išskyrus atvejus, kai trumpesniai terminai neprieštarauja visi stebėtojų tarybos nariai.

5.3. Jeigu atsistatydina arba atšaukiamas vienas ar daugiau valdybos narių, valdybos pirmininkas arba visa valdyba, turi būti nedelsiant šaukiamas stebėtojų tarybos posėdis, kuriame atitinkamai išrenkami nauji valdybos nariai arba visa valdyba.

5.4. Stebėtojų tarybos posėdžius šaukia ir, reikalaujant, atšaukia stebėtojų tarybos pirmininkas. Stebėtojų tarybos posėdžių aptarnavimo funkcijas, įskaitant, bet neapsiribojant posėdžio sekretoriaus funkcijomis, atlieka Bendrovės darbuotojai, atsakingi už valdymo bei priežiūros organų sprendimų priėmimo organizavimą, ar kiti Generalinio direktoriaus paskirti darbuotojai.

5.5. Stebėtojų taryba privalo sudaryti galimybę dalyvauti jos posėdžiuose ir pateikti paaiškinimus Bendrovės valdybos nariams, generaliniam direktoriui, Bendrovės struktūrinių padalinių vadovams ir (ar) Bendrovės įmonių grupės įmonių priežiūros ar valdymo organų nariams, kai sprendžiami su jų veikla susiję klausimai.

5.6. Stebėtojų tarybos posėdžio darbotvarkė ir su svarstomais klausimais susijusi medžiaga stebėtojų tarybos nariams, generaliniam direktoriui ir į posėdį kviečiamiems darbuotojams įteikiama ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki stebėtojų tarybos posėdžio, išskyrus atvejus, kai trumpesniai terminai neprieštarauja visi stebėtojų tarybos nariai. Posėdžio darbotvarkė gali būti papildoma (kiti svarstyti klausimai į ją įtraukiami) bet kurio stebėtojų tarybos nario ar Bendrovės vadovo iniciatyva, jeigu tam pritaria posėdyje dalyvaujantys stebėtojų tarybos nariai.

Supervisory Board who initiated the meeting of the Supervisory Board shall act as the Chairman of the Supervisory Board when convening the meeting (but not during it). An extraordinary meeting of the Supervisory Board shall be convened not earlier than after 2 (two) working days and not later than after 5 (five) working days from the expression of the respective initiative. The deadlines may be waived if all members of the Supervisory Board do not object. The notice of the meeting of the Supervisory Board shall indicate the date, time, place of the meeting and proposed items on the agenda. The final agenda and material of the meeting of the Supervisory Board, which describes in detail the issues to be considered at the meeting and draft resolutions, shall be sent to the members of the Supervisory Board no later than 2 (two) days prior to the meeting by the Chairman of the Supervisory Board except if all all members of the Supervisory Board do not object to the shorter term.

5.3. In the event of the resignation or removal of one or more members of the Management Board, the Chairperson of the Management Board or the Management Board as a whole, a meeting of the Supervisory Board shall be convened immediately to elect new members or the Management Board as a whole.

5.4. Meetings of the Supervisory Board shall be convened and, if necessary, canceled by the Chairman of the Supervisory Board. The functions of servicing the meetings of the Supervisory Board, including, but not limited to the functions of the secretary of the meeting, are performed by the Company's employees responsible for organizing the decision-making of the management and supervisory bodies or other employees appointed by the Chief Executive Officer.

5.5. The Supervisory Board must provide an opportunity to participate and provide explanations to the members of the Board of the Company, the Chief Executive Officer, the heads of structural units of the Company, and / or to the members of the supervisory or management bodies of the Company's group companies in resolving issues related to their activities.

5.6. The agenda of the meeting of the Supervisory Board and material related to the issues under consideration shall be delivered to the members of the Supervisory Board, the Chief Executive Officer and the employees invited to the meeting no later than 3 (three) business days before the meeting of the Supervisory Board. The agenda of the meeting may be supplemented (other issues to be considered are included) at the initiative of any member of the

5.7. Stebėtojų tarybos posėdžio medžiaga dalyviams įteikiama Bendrovės elektroniniu paštu arba nuotolinės priemonės būdu.

5.8. Stebėtojų tarybos nariams neprieštaraujant, stebėtojų taryba gali priimti sprendimus nešaukiant stebėtojų tarybos posėdžio. Tokiu atveju, yra parengiamas balsavimo biuletenis pagal šio Reglamento 1 priedo formą, kurį kiekvienas stebėtojų tarybos narys užpildo ir asmeniškai pasirašo arba balsuojama elektroninio ryšio priemonėmis. Stebėtojų tarybos posėdžio sekretorius, gavęs visus balsavimo biuletenius, surašo stebėtojų tarybos posėdžio protokolą.

6. Stebėtojų tarybos posėdžio medžiaga

6.1. Kiekvienu darbotvarkės klausimu, kurio svarstymo tikslas yra sprendimo priėmimas, rengiamas aiškinamasis raštas pagal šio Reglamento 2 priedo formą.

6.2. Aiškinamąjį raštą ir papildomą medžiagą atitinkamu klausimu stebėtojų tarybos posėdžiui ruošia ir už jo turinio teisingumą atsako asmenys, inicijavę stebėtojų tarybos posėdį ar savo kompetencijos ribose atsakingi už atitinkamo klausimo įtraukimą į posėdžio darbotvarkę arba stebėtojų tarybos narių bei generalinio direktoriaus pavedimu veikiantys Bendrovės darbuotojai.

7. Stebėtojų tarybos komitetai

7.1. Stebėtojų taryba savo veiklai vykdyti sudaro komitetus, kurie veikia pagal stebėtojų tarybos patvirtintus komiteto veiklos nuostatus ir kuriems pavedama nagrinėti ir teikti stebėtojų tarybai pasiūlymus dėl atitinkamų komitetų kompetencijai priskirtų klausimų bei klausimų, dėl kurių į atitinkamą komitetą kreipiasi stebėtojų taryba. Stebėtojų taryba, atsižvelgusi į Komitetų siūlymus, priima sprendimus

Supervisory Board or the Head of the Company, if approved by the members of the Supervisory Board present at the meeting.

5.7. The materials of the meeting of the Supervisory Board are delivered to the participants by e-mail of the Company or by remote access.

5.8. Without objection from the members of the Supervisory Board, the Supervisory Board may take decisions without convening a meeting of the Supervisory Board. In this case, a ballot paper shall be drawn up in accordance with the form in Annex 1 to these Rules of Procedure, which shall be completed and signed in person by each member of the Supervisory Board or vote by electronic means shall take place. After receiving all the ballot papers, the secretary of the meeting of the Supervisory Board shall draw up the minutes of the meeting of the Supervisory Board.

6. Material of the meeting of the Supervisory Board

6.1. An explanatory statement shall be drawn up in accordance with the form in Annex 2 to these Rules of Procedure for each work-related item on the agenda which is the subject of a decision.

6.2. The explanatory note and additional material on the respective issue shall be prepared for the meeting of the Supervisory Board by persons responsible for initiating the meeting of the Supervisory Board or within the scope of their competence responsible for including the relevant issue in the agenda or employees of the Company acting on behalf of the members of the Supervisory Board and the Chief Executive Officer.

7. Committees of the Supervisory Board

7.1. In order to carry out its activities, the Supervisory Board shall establish committees, which shall operate in accordance with the rules of procedure approved by the Supervisory Board and shall examine and submit proposals to the Supervisory Board. The Supervisory Board, taking into account the proposals of the Committees, adopts decisions within its competence and is responsible for these decisions.

7.2. Audit, appointment and remuneration, risk management supervision committees are formed. If necessary, other committees may be set up. The functions and operating rules of the committees are determined and approved by the Supervisory Board.

pagal savo kompetenciją ir už šiuos sprendimus yra atsakinga.

7.2. Sudaromi audito, skyrimo ir atlygio, rizikų valdymo priežiūros komitetai. Esant poreikiui, gali būti sudaromi kiti komitetai. Komitetų funkcijas ir veiklos nuostatus nustato ir tvirtina stebėtojų taryba.

7.3. Stebėtojų tarybos komitetai sudaromi stebėtojų tarybos sprendimu 4 metų kadencijai iš ne mažiau nei 3 (trijų) narių, iš kurių ne mažiau nei 1 (vienas) narys turi būti stebėtojų tarybos narys. Jeigu renkami pavieniai nariai, jie renkami tik iki veikiančio komiteto kadencijos pabaigos. Komitetų nariams yra taikomi šio Reglamento 2.2 punkte nustatyti ribojimai. Ne mažiau nei 1/3 (vienas trečdalis) atitinkamo komiteto narių būtų turi būti nepriklausomi, išskyrus atvejus, kai teisės aktai nustato didesnę nepriklausomų narių skaičių. Komiteto pirmininku skiriamas stebėtojų tarybos narys. Jeigu stebėtojų tarybos narys atšaukiamas, atsistatydina ar dėl kitų priežasčių nustoja eiti stebėtojų tarybos nario pareigas, jis netenka pareigų komitete.

7.4. Stebėtojų tarybos komitetai ne rečiau kaip kas 6 (šeši) mėnesiai rengia ir teikia stebėtojų tarybai savo veiklos ataskaitą.

7.5. Su komitetų nariais gali būti sudaromos sutartys dėl veiklos atitinkamame komitete, kuriose, be kita ko, numatomos komiteto narių teisės, pareigos ir atsakomybė. Sutarčių dėl veiklos komitete sąlygas komiteto nariams nustato stebėtojų taryba. Nepriklausomiems komitetų nariams 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 komitetų nariams nustato stebėtojų taryba.

8. Stebėtojų tarybos posėdžio tvarka

8.1. Stebėtojų tarybos posėdžiai paprastai vyksta Bendrovės patalpose. Reikalui esant, stebėtojų tarybos posėdžiai gali vykti ne Bendrovėje.

8.2. Stebėtojų tarybos posėdžiai vyksta anglų ir (ar) lietuvių kalba.

8.2. Stebėtojų tarybos posėdis gali būti organizuojamas telefoninės, vaizdo ar internetinės konferencijos būdu, jei stebėtojų tarybos nariai tam

7.3. The committees of the Supervisory Board are formed by the decision of the Supervisory Board for a term of 4 years from at least 3 (three) members, of which at least 1 (one) member must be a member of the Supervisory Board. If individual members are elected, they shall be elected only until the end of the term of office of the committee in force. Committee members are subject to the restrictions set out in Clause 2.2 of these Rules of Procedure. At least 1/3 (one third) of the members of the relevant committee should be independent, unless the legislation provides for a greater number of independent members. A member of the Supervisory Board is appointed as the Chairman of the Committee. If a member of the Supervisory Board is removed, resigns or ceases to hold the position of a member of the Supervisory Board for other reasons, he or she shall also cease to hold office on the Committee.

7.4. The committees of the Supervisory Board prepare and submit a report on their activities to the Supervisory Board at least every 6 (six) months.

7.5. The agreements may be entered into with the members of the committees on their activities within the committee concerned, which shall specify, inter alia, the rights, duties and responsibilities of the members of the committee. The terms and conditions of the agreements on the activities of the committee shall be determined by the Supervisory Board. Independent members of the committees may be remunerated by the decision of the Supervisory Board. The Supervisory Board is responsible for setting the terms of the contracts for the activities in the Committee for the members of the Committees.

8. Procedure of the meeting of the Supervisory Board

8.1. Meetings of the Supervisory Board are usually held at the Company's premises. If necessary, the meetings of the Supervisory Board may take place outside the Company.

8.2. Meetings of the Supervisory Board are conducted in English and/or Lithuanian.

8.2. A meeting of the Supervisory Board may be organized by telephone, video or web conference, if the members of the Supervisory Board do not object. Accordingly, in such a case, the voting shall also take place through the said telecommunications equipment.

8.3. The meeting of the Supervisory Board is chaired by the Chairman of the Supervisory Board, and if he

neprieštarauja. Atitinkamai, tokiu atveju balsavimas taip pat vyksta minėtais telekomunikacijų įrenginiais.

8.3. Stebėtojų tarybos posėdžiui pirmininkauja stebėtojų tarybos pirmininkas, o jei jo nėra ar jis negali eiti savo pareigų – vyriausias pagal amžių stebėtojų tarybos narys. Stebėtojų taryba gali priimti sprendimus ir jos posėdis laikomas įvykusi, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė stebėtojų tarybos narių.

8.4. Stebėtojų tarybos posėdžio sekretorius rašo protokolą. Stebėtojų tarybos posėdis gali būti fiksuojamas garso įrašu.

8.5. Stebėtojų tarybos posėdyje tinkamą tvarką užtikrina ir šio Reglamento nustatytas taisyklės įgyvendina stebėtojų tarybos posėdžio pirmininkas. Posėdžio metu darbotvarkės klausimai paprastai yra svarstomi iš eilės, jeigu pirmininkas nenurodo kitaip.

8.6. Stebėtojų tarybos narys visuomet privalo atvykti į posėdžius susipažinęs su posėdžio darbotvarke ir visa jam pateikta su nagrinėjamais klausimais susijusia medžiaga. Stebėtojų tarybos narys turi aktyviai dalyvauti svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, raštu ar žodžiu išdėstyti savo poziciją visais aptariamais klausimais, bei teikti argumentuotus pasiūlymus dėl svarstomų klausimų sprendimo.

9. Balsavimas ir sprendimai

9.1. Balsavimą skelbia stebėtojų tarybos posėdžio pirmininkas.

9.2. Balsavimas vykdomas rankos pakėlimu, jei kitaip nenurodyta šiame Reglamente. Stebėtojų tarybos nariai, negalintys tiesiogiai dalyvauti Bendrovės stebėtojų tarybos posėdyje, privalo iš anksto balsuoti raštu (pateikiant stebėtojų tarybos posėdžio sekretoriui užpildytą balsavimo biuletenį ar kitais stebėtojų tarybos nario valią fiksuojančiais būdais) arba balsuoti elektroninių ryšių priemonėmis, jeigu užtikrinamas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti balsavusio asmens tapatybę. Stebėtojų tarybos nariai, balsavę iš anksto, laikomi dalyvavusiais stebėtojų tarybos posėdyje.

9.3. Stebėtojų tarybos narys neturi teisės atsisakyti balsuoti ar susilaikyti balsuojant, išskyrus atvejus,

is absent or unable to perform his duties, the oldest member of the Supervisory Board. The Supervisory Board may take decisions and its meeting shall be deemed to have taken place when more than half of the members of the Supervisory Board are present.

8.4. The secretary of the meeting of the Supervisory Board shall draw up the minutes. The meeting of the Supervisory Board may be recorded by audio recording.

8.5. The chairman of the meeting of the Supervisory Board shall ensure proper procedure at the meeting of the Supervisory Board and implement the rules established by these Rules of Procedure. Items on the agenda shall normally be discussed in turn during the meeting, unless the Chairman specifies otherwise.

8.6. A member of the Supervisory Board must always attend the meetings after getting acquainted with the agenda of the meeting and all the material submitted to him/her related to the issues under consideration. A member of the Supervisory Board must actively participate in the discussion of the issues on the agenda of the meeting, state his/her position on all the issues discussed in writing or orally, and submit reasoned proposals on the resolution of the issues under discussion.

9. Voting and decisions

9.1. The vote shall be announced by the Chairman of the meeting of the Supervisory Board.

9.2. Voting shall be by show of hands, unless otherwise provided in these Rules of Procedure. Members of the Supervisory Board who are not able to directly participate in the meeting of the Supervisory Board must vote in advance in writing (by submitting a completed ballot paper to the Secretary of the Supervisory Board meeting or other means of recording the will of a member of the Supervisory Board) or vote by electronic means if the security of information transmitted is ensured and the person who voted can be identified. Members of the Supervisory Board who have voted in advance shall be deemed to have attended the meeting of the Supervisory Board.

9.3. A member of the Supervisory Board shall not have the right to refuse to vote or abstain from voting, except in cases where a conflict of interest between a member of the Supervisory Board and the Company may arise or on other grounds established by the Articles of Association of the Company or legal acts. A member of the Supervisory Board has the right to grant a simple written power of attorney to

kai gali kilti stebėtojų tarybos nario ir Bendrovės interesų konfliktas ar kitais Bendrovės įstatų ar teisės aktų nustatytais pagrindais. Stebėtojų tarybos narys turi teisę suteikti paprastos rašytinės formos įgaliojimą kitam stebėtojų tarybos nariui, kuris atstovautų jam balsuojant stebėtojų tarybos posėdyje. Balsavimas stebėtojų tarybos posėdyje yra atviras. Stebėtojų tarybos posėdžio protokole turi būti nurodyta posėdyje dalyvavusių stebėtojų tarybos narių valia kiekvienu klausimu.

9.4. Stebėtojų tarybos narys neturi teisės balsuoti, kai posėdyje sprendžiamas su jo veikla stebėtojų taryboje susijęs ar jo atsakomybės klausimas.

9.5. Balsavimo rezultatus skelbia stebėtojų tarybos posėdžio pirmininkas, kuris taip pat paskelbia ar sprendimas priimtas, ar ne.

9.6. Jei nors vienas stebėtojų tarybos narys prieštarauja dėl stebėtojų tarybos posėdžio pirmininko išvados dėl balsavimo rezultato ir sprendimo priėmimo, privalo būti organizuojamas pakartotinas balsavimas tuo klausimu, prieš tai išklausius stebėtojų tarybos narių pasisakymus dėl balsavimo rezultatų ir sprendimo priėmimo. Pakartotinio balsavimo rezultatai anuliuoja pirmojo balsavimo rezultatus ir stebėtojų tarybos posėdžio pirmininko išvados dėl pakartotino balsavimo rezultatų ir sprendimo priėmimo yra galutinės.

9.7. Stebėtojų tarybos sprendimas laikomas priimtu, kai už jį yra gauta daugiau balsų už negu prieš. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia stebėtojų tarybos pirmininko balsas. Jeigu stebėtojų tarybos pirmininko nėra ar jis nedalyvauja posėdyje ar priimant sprendimą, balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimas laikomas nepriimtu. Sprendimas atšaukti valdybos narį gali būti priimtas, jei už jį balsuoja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) posėdyje dalyvaujančių stebėtojų tarybos narių.

9.8. Stebėtojų tarybos priimtus sprendimus viešai komentuoti gali tik stebėtojų tarybos pirmininkas, išskyrus atvejus, kai susitariama kitaip.

10. Stebėtojų tarybos posėdžio protokolas

10.1. Stebėtojų tarybos posėdžio protokolas turi būti surašomas ir pasirašomas posėdžio pirmininko bei

another member of the Supervisory Board to represent him or her at the meeting of the Supervisory Board. Voting at a meeting of the Supervisory Board is open. The minutes of the meeting of the Supervisory Board shall indicate the will of the members of the Supervisory Board present at the meeting on each issue.

9.4. A member of the Supervisory Board shall not have the right to vote when the issue related to his/her activities is being discussed by the Supervisory Board.

9.5. The results of the voting shall be announced by the chairman of the meeting of the Supervisory Board, who shall also announce whether the decision has been adopted or not.

9.6. If at least one member of the Supervisory Board objects to the conclusion of the Chairman of the Supervisory Board on the result of voting and decision-making, a second vote on the matter must be organized after hearing the members of the Supervisory Board on voting results and decision-making. The results of the re-vote shall annul the results of the first vote and the conclusions of the Chairman of the meeting of the Supervisory Board regarding the results of the re-vote and the decision shall be final.

9.7. The decision of the Supervisory Board shall be deemed to have been adopted when there are more votes for it than against it. If the Chairman of the Supervisory Board is absent or absent from the meeting or decision-making, the decision shall be deemed not to have been adopted if the votes are divided equally. A decision to recall a member of the Board may be made if at least 2/3 (two thirds) of the members of the Supervisory Board present at the meeting vote in favor.

9.8. Only the Chairman of the Supervisory Board may publicly comment on the decisions taken by the Supervisory Board, unless otherwise agreed.

10. Minutes of the meeting of the Supervisory Board

10.1. The minutes of the meeting of the Supervisory Board shall be drawn up and signed by the Chairman of the meeting and the Secretary of the meeting no later than within 14 days from the date of the meeting, except if all members of the Supervisory Board do not object to a shorter term. The secretary of the meeting is responsible for the proper drafting of the minutes.

posėdžio sekretoriaus ne vėliau kaip per 14 dienų nuo posėdžio dienos, išskyrus atvejus, kai trumpesniai terminai neprieštarauja visi stebėtojų tarybos nariai. Už protokolo tinkamą surašymą yra atsakingas posėdžio sekretorius.

10.2. Protokolas rašomas vienu egzemplioriumi, kuris saugomas Bendrovėje. Protokolo kopijos popierine arba elektronine forma gali būti įteikiamos kiekvienam stebėtojų tarybos nariui. Stebėtojų tarybos posėdžių protokolų išrašus rengia posėdžio sekretorius.

10.3. Protokole turi būti nurodoma: stebėtojų tarybos posėdžio data, asmenys, dalyvaujantys stebėtojų tarybos posėdyje, taip pat gali būti fiksuojami stebėtojų tarybos posėdyje dalyvaujančių asmenų pranešimai, klausimai, atsakymai, pasisakymai, nurodomi siūlomi sprendimai, priimti sprendimai, balsavimo rezultatai (t. y. protokole turi būti tinkamai atspindėta stebėtojų tarybos posėdyje dalyvavusių stebėtojų tarybos narių valia kiekvienu klausimu).

10.4. Prie stebėtojų tarybos protokolo pridedama stebėtojų tarybos posėdžio medžiaga.

10.5. Jei stebėtojų tarybos narys nesutinka su teikiamu pasirašymui posėdžio protokolo projektu turiniu, jis turi teisę per 3 (tris) darbo dienas dėl to surašyti pastabas raštu (įskaitant elektroniniu paštu). Tokios pastabos turi būti pridedamos prie posėdžio protokolo.

10.6. Posėdžio protokolai numeruojami eilės tvarka, numeraciją pradedant kiekvienais metais. Jie yra registruojami Bendrovės dokumentų valdymo sistemos registre.

10.7. Stebėtojų tarybos posėdžių protokolai ir kiti stebėtojų tarybos dokumentai saugomi teisės aktų nustatytais terminais.

11. Baigiamosios nuostatos

11.1. Šis Reglamentas privalomas visiems stebėtojų tarybos ir jos sudaromų komitetų nariams. Stebėtojų tarybos nariai už savo veiksmus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

11.2. Esant šio Reglamento, Bendrovės įstatų ar teisės aktų neatitikimams, vadovaujamosi teisės aktais ir (ar) Bendrovės įstatais.

10.2. The minutes shall be drawn up in one copy, which shall be kept by the Company. Copies of the minutes may be provided in paper or electronic form to each member of the Supervisory Board. Extracts from the minutes of the meetings of the Supervisory Board shall be prepared by the Secretary of the meeting.

10.3. The minutes shall indicate: the date of the meeting of the Supervisory Board, the persons present at the meeting of the Supervisory Board, as well as the announcements, questions, answers, statements of the persons present at the meeting of the Supervisory Board, proposed decisions, adopted decisions, voting results (i.e. the minutes must duly reflect the will of the members of the Supervisory Board present at the meeting of the Supervisory Board on each issue).

10.4. The material of the meeting of the Supervisory Board shall be attached to the minutes of the Supervisory Board.

10.5. If a member of the Supervisory Board does not agree with the content of the draft minutes of the meeting submitted for signature, he/she has the right to write comments (including by e-mail) within 3 (three) working days. Such comments shall be annexed to the minutes of the meeting.

10.6. The minutes of the meeting shall be numbered consecutively, starting each year. They are registered in the register of the Company's document management system.

10.7. The minutes of the meetings of the Supervisory Board and other documents of the Supervisory Board shall be kept within the terms established by legal acts.

11. Final provisions

11.1. These Rules of Procedure shall be binding upon all members of the Supervisory Board and its committees. The members of the Supervisory Board are responsible for their actions in accordance with the procedure established by legal acts.

11.2. In case of discrepancies between these Rules of Procedure, the Articles of Association or legal acts of the Company, the legal acts and (or) the Articles of Association of the Company shall prevail.

11.3. Meetings of the Supervisory Board may be convened without complying with the deadlines or procedures provided for in these Rules of Procedure regarding notices, submission of material of the Supervisory Board meeting, drawing up minutes,

11.3. Stebėtojų tarybos posėdžiai gali būti šaukiami nesilaikant šiame Reglamente nustatytų pranešimų, stebėtojų tarybos posėdžio medžiagos pateikimo, posėdžio protokolo surašymo terminų ar tvarkos ir (arba) stebėtojų tarybos nariai gali nuspręsti posėdyje svarstyti ir balsuoti tais klausimais, kurie neįtraukti į darbotvarkę, ar priimti sprendimus, kurių projektai stebėtojų tarybos nariams nebuvo pateikti laikantis šio Reglamento, jeigu stebėtojų tarybos nariai tam neprieštarauja.

and/or members of the Supervisory Board may decide to discuss and vote on issues not included in the agenda or adopt decisions the drafts of which have not been submitted to the members of the Supervisory Board in accordance with these Rules of Procedure, if the members of the Supervisory Board do not object.

AB „IGNITIS GRUPĖ“
[data] STEBĖTOJŲ TARYBOS POSĖDŽIO NR. [...]
STEBĖTOJŲ TARYBOS NARIO BALSAVIMO BIULETENIS

Stebėtojų tarybos nario vardas, pavardė:

BALSAVIMAS

Darbotvarkė:

1. [...]

Prašome lentelėje apskritimu apibrėžti variantą, kurį pasirenkate: UŽ ar PRIEŠ.

Nr.	Sprendimo projektas	Balsavimas	
1.		UŽ	PRIEŠ

(data)

(stebėtojų tarybos nario vardas, pavardė, parašas)

AB IGNITIS GRUPĖ
[date] SUPERVISORY BOARD MEETING NO. [...]
SUPERVISORY BOARD MEMBER'S BALLOT PAPER

Name and surname of the member of the Supervisory Board:

VOTING

Agenda:

1.[...]

In the table below, please indicate in a circle the option you choose: FOR or AGAINST.

No.	Decision project	Voting	
		FOR	AGAINST
1.			

(date)

(name, surname and signature of a member of the Supervisory Board)

2 Priedas

AIŠKINAMASIS RAŠTAS [data]

Darbotvarkės klausimas:	[nurodoma kokiam darbotvarkės klausimui priklauso aiškinamasis raštas]
Teisinis pagrindas:	[nurodoma koku įstatų ar kito norminio akto pagrindu klausimas yra priskiriamas stebėtojų tarybos kompetencijai] AB „Ignitis grupė“ įstatų [...] straipsnis; Akcinių bendrovių įstatymo [...] straipsnis; kt. teisės aktas
Svarstymo tikslas:	[nurodoma, koks darbotvarkės klausimo svarstymo tikslas: sprendimo priėmimas, informacija, diskusijos, diskusijos ir sprendimo priėmimas, ir t.t.]
Aprašymas:	[aptariami svarstomo klausimo pagrindiniai aspektai, galimos alternatyvos, pasekmės nepriėmus sprendimo ir, priklausomai nuo svarstomo klausimo esmės, sandorio vertė, sprendimo finansinė išraiška, jo įgyvendinimo kaštai bei kita svarbi informacija]
Svarstomo klausimo ryšys su ankstesniais sprendimais	[tuo atveju, jei svarstomas klausimas yra susijęs su ankstesniais sprendimais, nurodoma, su kuriuo sprendimu jis susijęs]
Siūlomas sprendimas:	[pateikiamas sprendimo projektas, išskyrus klausimus, kurie teikiami informacijai].
Aiškinamąjį raštą rengė:	[nurodomos rengėjo pareigos, vardas ir pavardė]
Klausimo iniciatorius:	[tuo atveju, jei klausimas bus paruoštas įmonės darbuotojo, turėtų būti nurodytas klausimo iniciatorius]

Annex 2

EXPLANATORY MEMORANDUM [date]

Agenda item:	[the item on the agenda for the explanatory memorandum]
Legal basis:	[the basis on which the issue is assigned to the competence of the Supervisory Board - on the basis of the Articles of Association or other regulatory enactment] Article [...] of the Articles of Association of AB Ignitis grupė; Article [...] of the Law on Companies; other legislation
Purpose of consideration:	[indication the purpose of the item on the agenda: decision adoption, information, discussion, debate and decision-making, etc.]
Description:	[main aspects of the issue, possible alternatives, consequences of non-decision and, depending on the essence of the issue, the value of the transaction, the financial expression of the decision, the costs of its implementation and other relevant information]
Relation of the issue to previous decisions:	[if the matter in question relates to previous decisions, the indication which decision it relates to]
Proposed solution:	[submission of a draft decision, with the exception of questions for information]
The explanatory memorandum was prepared by:	[indication of the position, name and surname of the organizer]
Question initiator:	[in case the question is prepared by an Employee of the Company, the initiator of the question should be indicated]

[...] išvada: [esant poreikiui gali būti prašoma specialistų, pvz. teisininko, finansininko išvados]

Išvada dėl trečiųjų šalių: [1. Ar su sprendimo įgyvendinimu yra susijusios trečiosios šalys? (neįskaitant kitų AB „Ignitis grupė“, grupės įmonių, kitų VV] ar valstybės institucijų). Jeigu atsakymas į 1 klausimą „NE“ – toliau nėra pildoma.

Jeigu atsakymas į 1 klausimą „TAIP“:

1. Ar trečiosios šalies atrankai taikyta/ bus taikoma atrankos procedūra, numatyta vidaus/išorės teisės aktuose (konkursas, apklausa ar kitos atrankos procedūros)?

2. Ar yra žinoma informacija apie trečiąją šalį, dėl kurios gali būti neigiama įtaka įmonių grupės reputacijai (pvz.: subjekto/jo vadovo sąsajos su politinėmis partijomis, informacija apie ikiteisminius tyrimus/ pripažintus teisės aktų pažeidimus).

Jeigu atsakymas į 2 klausimą „NE“ arba į 3 klausimą „TAIP“: rekomenduojamas papildomas galimo neigiamo poveikio vertinimas (pvz. aptariant su prevencijos ar kt. specialistais) bei komentaras ar priemonių planas dėl jo suvaldymo.]

Teikiančiojo patvirtinimas: Pasirašydamas šį aiškinamąjį raštą patvirtinu, kad šiame aiškinamajame rašte yra pateikta visa sprendimui reikalinga informacija.

Parašas:

Priedai [nurodomi pridedami priedai]

[...] conclusion: [other specialists may be requested if necessary, e.g. conclusions of a lawyer or a financial officer]

Conclusion regarding third parties: [1. Are third parties involved in the implementation of the decision? (excluding other AB Ignitis grupė Group of Companies, other State-owned enterprises or State institutions).

If the answer to question 1 is "NO", this is not to be completed.

If the answer to question 1 is "YES":

1. Will a selection procedure for the selection of a third party be/is applied, which is provided for in internal/external legislation (competition, survey or other selection procedures)?

2. Is there any known information about a third party that could have a negative impact on the reputation of the Group of Companies (e.g. links of the entity/its manager with political parties, information on pre-trial investigations/recognized infringements).

If the answer to question 1 is "NO" or to question 2 "YES": an additional assessment of possible adverse effects is recommended (e.g. in consultation with prevention or other professionals) and a comment or action plan on its management].

Provider confirmation: By signing this explanatory memorandum, I confirm that this explanatory memorandum contains all the information necessary for the decision.

Signature:

Annexes: [specification of annexes attached]