

PATVIRTINTA
AB „Ignitis grupė“
Visuotinio akcininkų susirinkimo
2024 m. rugsėjo 11 d. sprendimu
(posėdžio protokolo Nr. HLD_VAS_PR 2024-002)

AB „IGNITIS GRUPĖ“ AUDITO KOMITETO NUOSTATAI

1. Nuostatuose naudojami terminai ir sutrumpinimai

Šiuose Nuostatuose naudojamos tokios sąvokos:
Bendrovė – AB „Ignitis grupė“ (juridinio asmens kodas 301844044);
Grupė – Bendrovė ir jos tiesiogiai ir netiesiogiai valdomi juridiniai asmenys;
Viešojo intereso įmonė – AB „Ignitis grupė“ įmonių grupės įmonės, atitinkančios Lietuvos Respublikos finansinių ataskaitų audito ir kitų užtikrinimo paslaugų įstatymo 2 straipsnio 39 dalyje nustatytus kriterijus;
Komitetas – Bendrovės Audito komitetas;
Nuostatai – šie Audito komiteto nuostatai;
Stebėtojų taryba – Bendrovės stebėtojų taryba;
Visuotinis susirinkimas – Bendrovės visuotinis akcininkų susirinkimas.

2. Bendrosios nuostatos

2.1. Nuostatai nustato Komiteto veiklos apimtį, funkcijas, teises, pareigas, sudėtį, posėdžių šaukimo tvarką, Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių darbuotojų pareigas tiek, kiek jos susijusios su Komiteto veikla.

2.2. 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.

APPROVED
by 11 September 2024 decision
of the General Shareholders Meeting
of AB “Ignitis grupė”
(minutes of the meeting No. HLD_VAS_PR 2024-002)

REGULATIONS OF THE AUDIT COMMITTEE OF AB “IGNITIS GRUPĖ”

1. Terms and Abbreviations used in the Regulations

For the purposes of these Regulations, the following definitions shall apply:
Company – AB “Ignitis grupė” (legal entity code 301844044);
Group – the Company and its directly and indirectly controlled legal entities;
Public interest entity – AB “Ignitis grupė” group companies that meet the criteria set forth in Article 2 (39) of the Republic of Lithuania Law on Audit of Financial Statements and Other Assurance Services;
Committee – the Audit Committee of the Company;
Regulations – the following regulations of the Audit Committee;
Supervisory Board – the Supervisory Board of the Company;
General Meeting – General Meeting of Shareholders of the Company.

2. General Provisions

2.1. The Regulations shall determine the scope of activities, functions, rights, duties, composition, procedure of convening meetings of the Committee, 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 Committee.

2.2. The Committee is formed in the Company as the parent company of the Company's group of companies, therefore these regulations and the requirements arising therefrom 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.

2.3. Nuostatus tvirtina ir keičia Visuotinis susirinkimas paprasta jame dalyvaujančių akcininkų balsų dauguma.

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

3. Komiteto sudėtis

3.1. Komitetas sudaromas Visuotinio susirinkimo sprendimu iš 5 (penkių) narių. Komiteto nariams yra taikomi Bendrovės įstatų 26 punkte nustatyti ribojimai. Skiriant Komiteto narius turi būti užtikrinama, kad dauguma Komiteto narių būtų nepriklausomi. Du kandidatus į Audito komitetą teikia Stebėtojų taryba.

3.2. Nepriklausomi Komiteto nariai turi atitikti NASDAQ OMX Vilnius listinguojamų bendrovių valdymo kodekso nuostatas dėl nepriklausomų kolegialaus organo narių, taip pat 2017 m. sausio 24 d. Lietuvos banko valdybos nutarimu Nr. 03-14 patvirtinto Reikalavimų audito komitetams aprašo (aktuali redakcija) nuostatas.

3.3. Komiteto nariai turi būti tinkamos kvalifikacijos ir patirties, kolegialiai turintys žinių finansų, buhalterinės apskaitos ar tvarumo atskaitomybės ar finansinių ataskaitų audito srityje ir sektoriuje, kuriame veikia Bendrovė. Bent vienas iš nepriklausomų Komiteto narių turi turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį buhalterinės apskaitos arba finansinių ataskaitų audito srityse.

3.4. Išrinktam nepriklausomam Komiteto nariui nebeatitinkant nepriklausomumo kriterijų, Komiteto narys privalo nedelsiant informuoti Bendrovę. Tokiu atveju Bendrovės valdyba privalo sušaukti Visuotinį susirinkimą naujam nepriklausomam Komiteto nariui išrinkti.

3.5. Komitetas renkamas 4 (ketverių) metų kadencijai. Jeigu renkami pavieniai Komiteto nariai, jie renkami tik iki veikiančio Komiteto kadencijos pabaigos.

3.6. Išrinktas naujas Komitetas (jo nariai) pradeda eiti pareigas nuo to momento, kai pasibaigia Visuotinis susirinkimas, kuriame Komitetas (jo nariai) buvo išrinkti.

3.7. Visuotinis susirinkimas gali atšaukti visą Komitetą arba pavienius jo narius nesibaigus Komiteto kadencijai.

2.3. The Regulations shall be approved and amended by the General Meeting by a simple majority vote of the shareholders present.

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

3. Composition of the Committee

3.1. The Committee shall be formed by the decision of the General Meeting from 5 (five) members. The members of the Committee shall be subject to the restrictions set forth in Article 26 of the Company's Articles of Association. The appointment of the members of the Committee shall aim to ensure that the majority of members of the Committee are independent. Two candidates for the Audit Committee are nominated by the Supervisory Board.

3.2. Independent members of the Committee must comply with the provisions of the Corporate Governance Code of companies listed on the NASDAQ OMX Vilnius regarding independent members of the collegial body, as well as the Description of Requirements for Audit Committees approved by Resolution of the Board of the Bank of Lithuania of 24 January 2017 No. 03-14.

3.3. The members of the Committee must be suitably qualified and experienced, having collegial knowledge in the field of finance, accounting or sustainability reporting or auditing of financial statements and in the sector in which the Company operates. At least one of the independent members of the Committee must have at least 5 years of work experience in the field of accounting or auditing of financial statements.

3.4. If an elected independent member of the Committee no longer meets the independence criteria, the member must immediately inform the Company. In such case the Company's Management Board must convene General Meeting to elect a new independent Committee member.

3.5. The Committee shall be elected for a term of 4 (four) years. 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.

3.6. The newly elected Committee (its members) shall commence its activities after the end of the General Meeting which elected the Committee (its members).

3.7. The entire Committee or its individual members can be revoked before the end of term of office of the Committee by the General Meeting.

3.8. Komitetas iš nepriklausomų savo narių renka Komiteto pirmininką.

3.9. Komiteto pirmininkas negali vadovauti jokiam kitam Bendrovėje įsteigtam komitetui.

3.10. Sprendimą dėl Komiteto narių ir pirmininko sutarčių dėl veiklos Komitete ir konfidencialios informacijos sąlygų nustatymo, įgalioto Bendrovės vardu pasirašyti šias sutartis asmens paskyrimo priima Visuotinis susirinkimas.

3.11. Komiteto narys turi teisę atsistatydinti pateikęs rašytinį pranešimą Bendrovei prieš 14 kalendorinių dienų. Jeigu Stebėtojų tarybos narys, kuris yra ir Komiteto narys, atšaukiamas, atsistatydina ar dėl kitų priežasčių nustoja eiti Stebėtojų tarybos nario pareigas, jis nustoja eiti pareigas ir Komitete.

4. Komiteto funkcijos, teisės ir pareigos

4.1. Komiteto funkcijos:

4.1.1. stebi Bendrovės ir Grupės įmonių finansinės atskaitomybės ir Bendrovės konsoliduotos tvarumo atskaitomybės procesus, , reikalingus finansinėms ataskaitoms ir vadovybės ataskaitoje teikiamai informacijai tvarumo klausimais parengti ES elektroninio ataskaitų teikimo formatu, Bendrovės ir Grupės įmonių procesus, kuriuos jos taiko rinkdamos ir teikdamos informaciją tvarumo klausimais pagal Europos tvarumo atskaitomybės standartus, taip pat teikia rekomendacijas ar pasiūlymus dėl šių procesų patikimumo;

4.1.2. stebi Bendrovės ir Grupės įmonių vidaus kontrolės ir rizikos valdymo sistemų, turinčių įtakos audituojamų Grupės įmonių finansinei atskaitomybei ir Bendrovės tvarumo atskaitomybei, įskaitant procesą, reikalingą vadovybės ataskaitai, kurioje turi būti pateikta informacija tvarumo klausimais, parengti ES elektroninio ataskaitų teikimo formatu, taip pat Grupės įmonių vidaus kontrolės ir rizikos valdymo sistemų, skirtų korupcijos, užsienio pareigūnų papirkimo sudarant tarptautinius sandorius, pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijai, veiksmingumą bei vidaus audito veiksmingumą, nepažeidžiant vidaus audito nepriklausomumo;

3.8. The Chair of the Committee is elected by the members of the Committee from among their independent members.

3.9. The Chairman of the Committee may not chair any other committee established in the Company.

3.10. The decisions on setting the terms and conditions of the contracts regarding activities of the members and Chair of the Audit Committee, and on confidential information protection, appointment of authorized person to sign these contracts on behalf of the Company shall be adopted by the General Meeting.

3.11. A member of the Committee shall have the right to resign by submitting a written notice to the Company in writing at least 14 calendar days in advance. If a member of the Supervisory Board, who is also a member of the Committee, is revoked, 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.

4. Functions, Rights and Obligations of the Committee

4.1. Functions of the Committee:

4.1.1. shall monitor the processes of financial reporting of the Company and the Group companies and the Company's consolidated sustainability reporting necessary to prepare the financial statements and information provided in the management report on sustainability issues in the EU electronic reporting format, the processes of the Company and the Group companies that they apply when collecting and providing information on sustainability issues in accordance with the European Sustainability Reporting Standards, and also provides recommendations or suggestions regarding the reliability of these processes;

4.1.2. shall monitor the effectiveness of the Company's and the Group companies' internal control and risk management systems that affect the financial reporting of audited Group companies and the Company's sustainability reporting, including the process required to prepare the management report in the EU electronic reporting format, which must contain information on sustainability issues, , also the effectiveness of the Group companies' internal control and risk management systems for the prevention of corruption, bribery of foreign public officials in international transactions, money laundering and terrorist financing, and the effectiveness of internal audit, without prejudice to the independence of internal audit;

4.1.3. atsako už auditoriaus (auditorių) arba audito įmonės (įmonių) atrankos procedūros atlikimą ir teikia rekomendacijas, kurį (kuriuos) auditorių (auditorius) arba audito įmonę (įmones) paskirti, pagal Reglamento (ES) Nr. 537/2014¹ 16 straipsnį;

4.1.4. stebi tvarumo atskaitomybės užtikrinimo paslaugų teikėjo atrankos procedūrą ir priima sprendimą dėl tvarumo atskaitomybės užtikrinimo paslaugų teikėjo nepriklausomumo;

4.1.5. stebi Viešojo intereso įmonių metinių finansinių ataskaitų, Grupės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų auditą ir Grupės konsoliduotosios tvarumo atskaitomybės užtikrinimą, ypač atkreipiant dėmesį į audito atlikimą ir užtikrinimo paslaugų suteikimą;

4.1.6. peržiūri ir stebi auditorių ar audito įmonių, taip pat nepriklausomų tvarumo atskaitomybės užtikrinimo paslaugų teikėjų nepriklausomumą ir objektyvumą;

4.1.6.1. stebi, kad nebūtų pažeisti išorės audito įmonių ir pagrindinių audito partnerių rotacijos reikalavimai;

4.1.6.2. stebi, koks ne finansinių ataskaitų audito paslaugų pobūdis ir mastas, teikia nuomonę dėl Grupei taikomos politikos, apibrėžiančios teikiamas ne finansinių ataskaitų audito paslaugas, suteikia leidimus šioms paslaugoms atlikti;

4.1.6.3. aptaria galimas grėsmes nepriklausomumui, taip pat šioms grėsmėms mažinti taikytas apsaugos priemones;

4.1.7. informuoja audituojamos Bendrovės ir (ar) Grupės įmonės vadovą ar Bendrovės Stebėtojų tarybą apie finansinių ataskaitų audito ir konsoliduotosios tvarumo atskaitomybės užtikrinimo rezultatus ir paaiškina, kaip finansinių ataskaitų auditas ir konsoliduotosios tvarumo atskaitomybės užtikrinimas prisidėjo prie finansinių ataskaitų ir informacijos tvarumo klausimais patikimumo ir koks buvo Audito komiteto vaidmuo tai atliekant;

4.1.8. Komitetas užtikrindamas vidaus audito funkcijos veiksmingumą:

4.1.8.1. teikia Bendrovės Stebėtojų tarybai rekomendacijas dėl Bendrovės vidaus audito tarnybos vadovo pasirinkimo, skyrimo, pakartotinio skyrimo ir atleidimo;

4.1.8.2. tvirtina Bendrovės vidaus audito tarnybos nuostatus, einamųjų metų vidaus audito planą, asmenų, kuriems pateikiama vidaus audito tarnybos

4.1.3. shall be responsible for carrying out the selection procedure for the statutory auditor(s) or audit firm(s) and shall make recommendations for the appointment of the statutory auditor(s) or audit firm(s) in accordance with Article 16 of Regulation (EU) No. 537/2014¹;

4.1.4. monitors the selection procedure of the sustainability reporting assurance service provider and makes a decision on the independence of the sustainability reporting assurance service provider;

4.1.5. shall monitor the audit of the annual financial statements of Public interest entities, the consolidated financial statements of the Group, and assurance of consolidated sustainability reporting of the Group, with a particular focus on audit performance and provision of assurance services;

4.1.6. shall review and monitor the independence and objectivity of statutory auditors or audit firms, as well as independent sustainability reporting assurance service providers;

4.1.6.1. shall monitor that the rotation requirements of external audit firms and key audit partners are not violated;

4.1.6.2. shall monitor the nature and scope of non-financial statement audit services, provide an opinion on the policy applied to the Group, which defines the non-financial statement audit services provided, authorize the performance of these services;

4.1.6.3. shall consider potential threats to independence as well as safeguards applied to mitigate such threats;

4.1.7. shall inform the Head of the audited Company and the Group company or the Company's Supervisory Board about the results of the audit of the financial statements and assurance of consolidated sustainability reporting, and explain how the audit of the financial statements and the assurance of consolidated sustainability reporting contributed to the reliability of the financial statements and information on sustainability issues and what was the role of the Audit Committee in doing so;

4.1.8. In ensuring the effectiveness of the internal audit function, the Committee shall:

4.1.8.1. make recommendations to the Company's Supervisory Board regarding the selection, appointment, re-appointment and dismissal of the head of the Company's internal audit service;

4.1.8.2. approve the regulations of the Company's internal audit unit, the internal audit plan for the current

¹2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 537/2014 dėl konkrečių viešojo intereso įmonių teisės aktų nustatyto audito reikalavimų, kuriuo panaikinamas Komisijos sprendimas 2005/909/EB.

¹Regulation (EU) No. 537/2014 of the European Parliament and of the Council of 16 April 2014 on specific requirements regarding statutory audit of public-interest entities and repealing Commission Decision 2005/909/EC

metinė ataskaita arba jos santrauka, sąrašą ir metinės ataskaitos pateikimo tvarką;

4.1.8.3. prižiūri, kad Bendrovės vidaus audito tarnybai būtų skirta pakankamai finansinių išteklių numatytiems uždaviniams įgyvendinti, taip pat palaikyti reikiamą vidaus audito tarnybos darbuotojų kvalifikaciją savo funkcijoms atlikti;

4.1.8.4. stebi ir periodiškai vertina Bendrovės vidaus audito tarnybos darbą, aptaria patikrinimų rezultatus, kaip šalinami rasti trūkumai, įgyvendinami vidaus audito planai, jei reikia, imasi atitinkamų veiksmų;

4.1.9. vertina ir analizuoja kitus klausimus, priskirtus Komiteto kompetencijai;

4.1.10. teikia nuomonę Bendrovei ir Grupės įmonėms, kurių akcijomis leista prekiauti reguliuojamoje rinkoje, dėl sandorių su susijusia šalimi, kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 37² str. 5 d.;

4.1.11. vykdo kitas teisės aktuose ² numatytas funkcijas, susijusias su Komiteto funkcijomis.

4.2. Komitetas savo funkcijas vykdo Komiteto posėdžių metu priimdamas sprendimus.

4.3. Komitetas Visuotiniam susirinkimui ir Stebėtojų tarybai teikia veiklos ataskaitą, kai Bendrovės Visuotiniam susirinkimui teikiamas tvirtinti finansinių ataskaitų rinkinys.

4.4. Komiteto nariai privalo:

4.4.1. sąžiningai, rūpestingai ir atsakingai veikti Bendrovės, Bendrovės įmonių grupės įmonių bei akcininkų naudai;

4.4.2. išlaikyti savo analizės, sprendimų priėmimo ir veiksmų objektyvumą;

4.4.3. reikšti savo prieštaravimą tuo atveju, kai mano, kad Bendrovės ar Bendrovės įmonių grupės įmonių organo sprendimas gali pakenkti Bendrovei ir (arba) Bendrovės įmonių grupės įmonei;

year, the list of persons to whom the annual report of the internal audit service or a summary thereof is submitted and the procedure for submission of the annual report;

4.1.8.3. oversee that the Company's internal audit service is provided with sufficient financial resources to implement the planned tasks, as well as to maintain the necessary qualification of the employees of the internal audit service to perform their functions;

4.1.8.4. monitor and periodically evaluate the work of the Company's internal audit service, discuss the results of inspections, ways of elimination of the identified deficiencies, implement the internal audit plans and, if necessary, take appropriate actions;

4.1.9. evaluate and analyse other issues assigned to the competence of the Committee;

4.1.10. provide an opinion to the Company and the Group companies, the shares of which are admitted to trading on a regulated market, regarding transactions with a related party, as provided for in Article 37² (5) of the Republic of Lithuania Law on Companies;

4.1.11. perform other functions provided for in legal acts³ related to the functions of the Committee.

4.2. The Committee shall perform its functions by taking decisions during the meetings of the Committee.

4.3. The Committee shall prepare and submit an activity report to the General Meeting and the Supervisory Board when a set of financial statements is submitted to the General Meeting of the Company for approval..

4.4. Committee members must:

4.4.1. act honestly, diligently and responsibly for the benefit of the Company, the companies of the Company's group of companies and the shareholders;

4.4.2. maintain the objectivity of its analysis, decision-making and actions;

4.4.3. express its objection in the event that it considers that the decision of the body of the Company or the group

²Valstybės valdomos energetikos įmonių grupės korporatyvinio valdymo gairių aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 1K-205 (Lietuvos Respublikos finansų ministro 2020 m. birželio 7 d. įsakymo Nr. 1K-293 redakcija); Lietuvos Respublikos Finansinių ataskaitų audito įstatymas; NASDAQ OMX Vilnius listinguojamų bendrovių valdymo kodeksas; 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2014/56/ES, kuria iš dalies keičiama Direktyva 2006/43/EB dėl teisės aktų nustatyto metinės finansinės atskaitomybės ir konsoliduotos finansinės atskaitomybės audito; 2014 m. balandžio 16 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 537/2014 dėl konkrečių viešojo intereso įmonių teisės aktų nustatyto audito reikalavimų, kuriuo panaikinamas Komisijos sprendimas 2005/909/EB; 2017 m. sausio 24 d. Lietuvos banko valdybos nutarimu Nr. 03-14 patvirtintas Reikalavimų audito komitetams aprašas (Lietuvos banko valdybos 2018 m. kovo 13 d. nutarimo Nr. 03-35 redakcija); 2017 m. vasario 27 d. Lietuvos banko Priežiūros tarnybos direktoriaus sprendimu Nr. 241-37 patvirtintos Reikalavimų audito komitetams aprašo taikymo ir finansinių ataskaitų audito proceso veiksmingumo užtikrinimo gairės.

³Description of corporate governance guidelines for the state-owned energy group, approved by Order of the Minister of Finance of the Republic of Lithuania of 7 June 2013 No. 1K-205 (wording of Order of the Minister of Finance of the Republic of Lithuania of 7 June 2020 No. 1K-293); the Republic of Lithuanian Law on Audit of Financial Statements; NASDAQ OMX Vilnius Corporate Governance Code; Directive 2014/56/EU of the European Parliament and of the Council of 16 April 2014 amending Directive 2006/43/EC on statutory audits of annual accounts and consolidated accounts; Regulation (EU) No. 537/2014 of the European Parliament and of the Council of 16 April 2014 on specific requirements regarding statutory audit of public-interest entities and repealing Commission Decision 2005/909/EC; Description of Requirements for Audit Committees approved by Resolution of the Board of the Bank of Lithuania of 24 January 2017 No. 03-14 (wording of the Resolution of the Board of the Bank of Lithuania of 13 March 2018 No. 03-35); Guidelines for the Application of the Description of Requirements for Audit Committees and Ensuring the Efficiency of the Audit Process of Financial Statements approved by the Decision of the Director of the Supervision Service of the Bank of Lithuania of 27 February 2017 No. 241-37.

4.4.4. užtikrinti informacijos, kurią sužinojo eidamas Komiteto nario pareigas, konfidencialumą ir apsaugą;

4.4.5. teikti informaciją Bendrovės Stebėtojų tarybai apie Komiteto veiklą, priimamus sprendimus.

4.5. Komiteto nariai, atlikdami savo pareigas, turi šias teises:

4.5.1. pasinaudodami profesinėmis žiniomis ir įgūdžiais pasirinkti veiklos tvarką bei procedūras, kurios užtikrintų tinkamą, teisės aktais nustatytą, Komiteto funkcijų įgyvendinimą;

4.5.2. gauti iš Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių reikalingus dokumentus ir (arba) jų kopijas bei informaciją, reikalingą Komiteto funkcijoms atlikti;

4.5.3. savo nuožiūra kviesti į savo posėdžius Bendrovės ir Bendrovės įmonių grupės įmonių atsakingus asmenis bei gauti iš jų reikiamus paaiškinimus;

4.5.4. kitas teises, numatytas galiojančiuose teisės aktuose ir Bendrovės vidaus teisės aktuose.

4.6. Siekiant, kad Komitetas galėtų tinkamai vykdyti pareigas, Komiteto nariams, ypač naujai paskirtiems, turėtų būti pasiūlyta mokymų programa. Įvadinės mokymų programos metu Komiteto nariai turėtų būti supažindinti su Komiteto vaidmeniu – nuostatais ir įmonės lūkesčiais, taip pat – su Viešojo intereso įmonės veikla (pagrindinėmis veiklos sritimis, finansinės sritys būkle, rizikomis ir pan.), ilgalaikę ir trumpalaikę strategijomis, Viešojo intereso įmonės vadovaujančiais darbuotojais, esant poreikiui – ir kitais darbuotojais, ir kt. Be šių mokymų, Komiteto nariams dar turėtų būti organizuojami ir kiti (periodiniai) mokymai, kuriuose Komiteto nariai gautų naujos informacijos arba praplėstų žinias apie esamą ir numatomą teisinį reguliavimą, praktinį jo įgyvendinimą ir teismų praktiką (finansinės atskaitomybės, bendrovių teisės, Viešojo intereso įmonės verslo sritys, vidaus audito, finansinių ataskaitų audito, rizikos valdymo ir kitais klausimais). Šie mokymai galėtų būti organizuojami Viešojo intereso įmonei apmokant Komiteto narių dalyvavimą atitinkamuose kursuose, seminaruose ar konferencijose, taip pat organizuojant susitikimus su Viešojo intereso įmonės vadovaujančiais darbuotojais, esant poreikiui – ir kitais darbuotojais, taip pat – išorės konsultantais;

4.7. Komitetui atliekant savo pareigas, jo nariams turi būti suteikta teisė gauti bet kokią informaciją ar dokumentus, taip pat pasitelkti į pagalbą trečiuosius asmenis ypatingiems tyrimams arba kitoms užduotims atlikti ir gauti iš Viešojo intereso įmonės reikiamą finansavimą. Su trečiaisiais asmenimis sudaromuose

of companies of the Company may harm the Company and/or the company of the Company's group of companies;

4.4.4. ensure the confidentiality and protection of information obtained in the performance of his/her duties as a member of the Committee;

4.4.5. provide information to the Company's Supervisory Board on the activities of the Committee and decisions made.

4.5. The members of the Committee shall, in the performance of their duties, have the following rights:

4.5.1. to select operational order and procedures that would ensure the proper implementation of the functions of the Committee established by law by using professional knowledge and skills;

4.5.2. 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;

4.5.3. at its own discretion, to invite the responsible persons of the Company and the companies of the Company's group of companies to its meetings and to receive the necessary explanations from them;

4.5.4. other rights provided for in the applicable legal acts and the Company's internal legal acts.

4.6. In order for the Committee to be able to carry out its duties properly, a training program should be offered to the members of the Committee, in particular for newly appointed members. During the introductory training program, the members of the Committee should be introduced to the role of the Committee – regulations and company expectations, as well as to the activities of the Public Interest Entity (main areas of activity, financial condition, risks, etc.), long-term and short-term strategies, managers of the Public Interest Entity, if necessary – other employees, etc. In addition to these trainings, other (periodic) trainings should be organised for the Committee members, in which the Committee members would receive new information or expand knowledge about the existing and planned legal regulation, its practical implementation and case law (financial reporting, company law, public interest business internal audit, audit of financial statements, risk management and other issues). This training could take the form of training the Public Interest Entity in attending relevant Committee courses, seminars or conferences, as well as meetings with the Public Interest Entity's management staff and, if necessary, other employees, as well as external consultants.

susitarimuose dėl minėtų tyrimų arba kitų užduočių atlikimo turi būti nustatyta trečiųjų asmenų konfidencialumo pareiga.

5. Komiteto posėdžiai

5.1. Komiteto eiliniai posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Komitetas gali pasitvirtinti ir kitą eilinių posėdžių vykdymo planą.

5.2. Komiteto sprendimai priimami Komiteto posėdžių metu.

5.3. Komitetas gali priimti sprendimus ir jo posėdis laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 3 (trys) Komiteto nariai. Komiteto sprendimas laikomas priimtu, kai už jį yra gauta daugiau balsų už negu prieš. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komiteto pirmininko balsas.

5.4. Į Komiteto posėdžius be Komiteto narių gali būti kviečiami svarstomų klausimų pranešėjai bei kiti svarstomu klausimu suinteresuoti asmenys.

5.5. 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.

5.6. Komiteto posėdžius šaukia ir, reikalui esant, atšaukia Komiteto pirmininkas. Parengiamuosius Komiteto posėdžio darbus Komiteto pirmininkas gali deleguoti Komiteto posėdžių sekretoriui, kurį paskiria Komitetas. Bendrovė privalo deleguoti asmenį, kuris vykdytų Komiteto posėdžių sekretoriaus funkcijas.

5.7. Komiteto posėdžių sekretorius kvietimą į 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 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

4.7. In the performance of its duties, the members of the Committee shall have the right to obtain any information or documents, as well as use the assistance of third parties to carry out special investigations or other tasks and obtain the necessary funding from the Public Interest Entity. Agreements with third parties on the performance of such investigations or other tasks must include an obligation of confidentiality from third parties.

5. Committee Meetings

5.1. Ordinary meetings of the Committee shall be held at least once a quarter. The Committee may approve another plan for ordinary meetings.

5.2. Decisions of the Committee shall be taken at meetings of the Committee.

5.3. The Committee can make decisions and the meeting is considered to have taken place if no fewer than 3 (three) Committee members participate in the meeting. The decision of the Committee shall be deemed to have been adopted when there are more votes for it than against it. In the event of a tie, the chairman of the Committee shall have the casting vote.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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 Company must delegate a person to act as the secretary of the Committee's meetings.

5.7. The Secretary of the Committee meetings shall send the invitation to the 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

atvejus, kai trumpesniai terminai neprieštarauja visi Komiteto nariai.

5.8. 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 bent prieš 2 (dvi) darbo dienas.

5.9. Posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama ar papildoma bet kurio Komiteto nario iniciatyva, jei tam neprieštarauja Komiteto nariai.

5.10. 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.

6. Komiteto posėdžių tvarka

6.1. Komiteto posėdžiui pirmininkauja Komiteto pirmininkas, o jei jo nėra ar jis negali eiti savo pareigų – vyriausias pagal amžių Komiteto narys.

6.2. Komiteto nariai privalo dalyvauti visuose Komiteto posėdžiuose, išskyrus atvejus, kai dalyvauti posėdyje Komiteto narys negali dėl objektyvių aplinkybių.

6.3. 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.

6.4. Balsavimą skelbia Komiteto pirmininkas.

6.5. 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 ar elektroninių ryšių priemonėmis. Iš anksto balsavę

informacijos saugumo), bent 5 (penkis) darbo dienas prieš Komiteto posėdį, nebent visi Komiteto nariai sutaria trumpesniu terminu.

5.8. 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 bent prieš 2 (dvi) darbo dienas.

5.9. Posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama ar papildoma bet kurio Komiteto nario iniciatyva, jei tam neprieštarauja Komiteto nariai.

5.10. 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.

6. Committee Meetings' Procedure

6.1. The meeting of the Committee shall be chaired by the Chairman of the Committee or, if he or she is absent or indisposed, by the oldest member of the Committee.

6.2. 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.

6.3. 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 or 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 or her position on all the issues under consideration in writing or orally, submit reasoned proposals on the solution of the issues under consideration.

6.4. The vote shall be announced by the Chairman of the Committee.

6.5. 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

Komiteto nariai laikomi dalyvavusiais Komiteto posėdyje.

6.6. 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.

6.7. Komiteto narys neturi teisės nebalsuoti ar susilaikyti balsuojant, išskyrus atvejus, kai gali kilti Komiteto nario ir Bendrovės interesų konfliktas ar kitais pagrindais.

6.8. 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.

6.9. 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, 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 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.

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

6.11. Paaiškėjus interesų konfliktui ir Komiteto nariui nenušalinus, Komitetas privalo apsvarstyti motyvus ir/ar aplinkybes, galinčius sukelti interesų konfliktą ir priimti sprendimą dėl Komiteto nario nušalinimo.

6.12. 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

unable to participate directly in the meeting of the Committee must vote in advance in writing or by means of electronic communication. Members of the Committee who have voted in advance shall be deemed to have attended a meeting of the Committee.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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 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 and the persons jointly involved in the preparation, consideration or decision-making on the matter of any conflict of interest, declare his or her withdrawal and must not participate in any further preparation, consideration or decision-making.

6.10. 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.

6.11. 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

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 Grupės įmonės(-ių) interesų konfliktą ir užfiksuojamas Komiteto sprendimas dėl Komiteto 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 sprendimo priėmimo dėl egzistuojančio ar galinčio kilti interesų konflikto, nedelsiant yra informuojamas Bendrovės vadovas.

6.13. Audito komiteto posėdis gali būti organizuojamas telefoninės, vaizdo ar internetinės konferencijos būdu, jei Audito komiteto nariai tam neprieštarauja. Atitinkamai, tokiu atveju balsavimas taip pat vyksta telekomunikacijų įrenginiais.

7. Posėdžio protokolas

7.1. Komiteto posėdžio protokolą parengia Komiteto posėdžių sekretorius.

7.2. Komiteto posėdžio protokole turi būti nurodoma: posėdžio data, asmenys, dalyvaujantys posėdyje, nedalyvaujantys posėdyje Komiteto nariai, 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.

7.3. Komiteto posėdžio protokolą, ne vėliau kaip per 5 (penkis) darbo dienas po posėdžio, Komiteto posėdžių sekretorius suderina su Komiteto nariais. Pateikia Komiteto nariams protokolą tvirtinimui kito posėdžio metu, pasirašo ir pateikia pasirašyti Komiteto

cause a conflict of interest and decide on the withdrawal of the member of the Committee.

6.12. 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 (-ies) 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 matter. The CEO of the Company shall be immediately informed about the existing conflict of interest and/or withdrawal, and/or revocation from the preparation, consideration and decision-making of the matter regarding the existing or potential conflict of interest.

6.13. The meeting of the Audit Committee may be organised by telephone, video or web conference, if the members of the Audit Committee do not object thereto. Accordingly, in such a case, voting shall also take place via telecommunications facilities.

7. Minutes of the Meeting

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

7.2. The minutes of the Committee meeting must indicate: the date of the meeting, persons present at the meeting, members of the Committee not present at the meeting, reports, questions, answers, statements of the persons present at the meeting, proposed solutions, 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.

7.3. The minutes of the meeting of the Committee, not later than within 5 (five) business days after the meeting, shall be coordinated by the Secretary of the meetings of the Committee with the members of the Committee. The Secretary of the meetings of the Committee shall submit the minutes to the members of the Committee for approval at the next meeting, sign and submit them for

posėdžio pirmininkui. Už protokolo tinkamą parengimą yra atsakingas Komiteto posėdžių sekretorius.

7.4. 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.

7.5. Komiteto posėdžio protokolas parengiamas 1 (vienu) egzemplioriumi, kurio originalas saugomas Bendrovėje. Komiteto pirmininko sutikimu, suinteresuotiems asmenims gali būti teikiami Komiteto posėdžio protokolo išrašai, kuriuos parengia Komiteto posėdžių sekretorius.

8. Komiteto narių atsakomybė

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

8.2. Komiteto nariai privalo veikti Bendrovės, Grupės įmonių ir visų Bendrovės akcininkų naudai. Savo veikloje Komiteto narys vadovaujasi Lietuvos Respublikos bei Europos Sąjungos teisės aktais, Bendrovės įstatais, visuotinio akcininkų susirinkimo ir Stebėtojų tarybos sprendimais, taip pat šiais Komiteto nuostatais.

8.3. 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.

9. Baigiamosios nuostatos

9.1. Nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo datos.

signature to the Chairman of the meeting of the Committee. The Secretary of the meetings of the Committee shall be responsible for the proper preparation of the minutes.

7.4. If a member of the Committee does not agree with the content of the minutes of the Committee meeting or his or her comments are not taken into account, he or 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.

7.5. The minutes of the committee meeting shall be prepared in 1 (one) copy, the original of which shall be kept by the Company. 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.

8. Liability of Committee Members

8.1. 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.

8.2. The members of the Committee must act for the benefit of the Company, Group companies and all shareholders of the Company. In his or her activities, a member of the Committee shall follow the legal acts of the Republic of Lithuania and the European Union, the Articles of Association of the Company, decisions of the General Meeting and the Supervisory Board, as well as these Committee's Regulations.

8.3. 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.

9. Final Provisions

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