

## THE CODE OF BUSINESS CONDUCT OF JSC “NEO GROUP”

### INTRODUCTION

#### GENERAL STATEMENT

We at UAB “NEO GROUP” (hereinafter – the Company) strongly believe that the adherence to high ethical standards and responsible behavior are essential for the development and maintenance of a successful and sustainable business.

This Code of Business Conduct (Code) outlines the principles and rules the Company declares as the basis of its internal and external affairs, the foundation of all that we do, and the way we should reach our goals.

The content of the Code provides guidance and rules for our management, employees, contractors, and all others who are engaged with us in business and who share in our values and our approach.

#### APPLICATION

The Code applies to all directors, officers, employees and representatives, hereinafter referred to as “employees” of the Company.

All employees at the Company must be familiarized with the Code and regularly reminded of its content. Directors, officers, and employees holding management positions are urged to continuously promote the values and principles declared in the Code. Violation of the Code and underlying internal policies and regulations may result in disciplinary action, including termination of employment.

Suppliers, service providers, and other contractors are called upon to adhere to the provisions of the Code when doing business with the Company.

#### KEY PRINCIPLES AND VALUES

The Company considers the following as its key values:

**Openness and honesty** - We share our opinion, criticism, ideas and feedback in an open, constructive way, and we also encourage dialogue.

**Teamwork and Empowerment of employees** – we encourage our teams as well as individual employees to use their maximum potential by being responsible

## UAB “NEO GROUP” VERSLO ETIKOS KODEKSAS

### IŽANGA

#### BENDRASIS PAREIŠKIMAS

UAB „NEO GROUP“ (toliau – Bendrovė) mes esame įsitikinę, kad aukštų etikos standartų laikymasis ir atsakingas elgesys yra būtini sėkmingam ir tvariam verslo vystymui ir vykdymui.

Šiame etikos kodekse (toliau - Kodeksas) pristatomi principai ir taisyklės, kurie sudaro Bendrovės vidaus ir išorės veiklos pagrindą, visko, ką mes darome, pamatą ir tai, kaip turėtume elgtis siekdami savo tikslų įgyvendinimo.

Šiame Kodekse esančios rekomendacijos ir taisyklės yra skirtos vadovybei, darbuotojams, kontrahentams ir visiems kitiems asmenims, su kuriais mes vykdome savo veiklą bei kuriems yra priimtinos mūsų vertybės ir požiūris.

#### TAIKYMAS

Šis Kodeksas taikomas visiems Bendrovės direktoriams, vadovams, darbuotojams ir atstovams, toliau tekste - darbuotojai.

Visi Bendrovės darbuotojai privalo būti susipažinę su šiuo Kodeksu ir nuolat informuojami apie jo turinį. Direktorai, vadovai ir kiti vadovaujančias pareigas einantys darbuotojai raginami nuolat skatinti šiame Kodekse deklaruojamas vertybes ir principus. Už šio Kodekso ir pagrindinių vidaus tvarkų bei taisyklių pažeidimus gali būti taikoma drausminė atsakomybė, įskaitant ir darbo sutarties nutraukimą.

Verslo santykiuose su Bendrove tiekėjai, paslaugų teikėjai ir kiti kontrahentai raginami laikytis šio Kodekso nuostatų.

#### PAGRINDINIAI PRINCIPAI IR VERTYBĖS

Bendrovės pagrindinės vertybės yra šios:

**Atvirumas ir sąžiningumas:** Mes išreiškiame savo nuomonę, kritiką, idėjas ir grįžtamąjį ryšį atvirai, konstruktyviai bei skatindami dialogą.

**Komandinis darbas ir atsakomybė:** Mes skatiname savo komandas ir kiekvieną darbuotoją maksimaliai išnaudoti savo potencialą būnant atsakingais už rezultatus, veiksmus ir pasiekimus.

and accountable for their results, actions and achievements.

**Quality first** - We are constantly striving to implement and maintain the highest standards of quality in all areas of our activity.

**Innovations and continuous improvement** - We are constantly striving to effectively use scientific and technological innovations and use the changes in the market by keeping close communication with our customers when improving the products and services.

**Health, Safety and Environment protection** - Each of us strictly adhere to the spirit and letter of all laws on environmental protection and work safety.

The Company expects its management, officers, employees, and others who are charged with upholding the Code to ensure that every action they take in their position or role with the Company does not damage the Company or put its reputation at risk, is in line with the principles of the Code, is consistent with the Code, is in compliance with all applicable law, and positively impacts the Company.

The values of the Company are reinforced by the principles and rules of business and professional behavior declared in this Code.

## **GUIDANCE AND CONCERNS; NON-RETALIATION STATEMENT**

It is the obligation of the management at the Company to provide guidance to employees on the interpretation and implementation of the provisions of the Code. Employees are urged to seek guidance from their immediate manager, Legal and HR functions, and the chief executive officer of the Company on the application of the Code and any underlying policies and regulations related to their job duties and professional responsibilities.

We expect and welcome all interested parties to share their good faith concerns regarding any violations of the Code or its underlying policies.

All managers and employees are obligated to promptly and properly report any violations they see or are aware of, to be proactive in preventing any wrongdoings, and to mitigate any risks to the Company.

The Company also encourages its external stakeholders to report any suspected or actual violations of the Code and/or its underlying policies.

All reports and concerns, including those sent anonymously, may be provided:

- to the immediate manager or chief executive officer of the Company,
- to the head of the Legal function of the Company,
- to the head of the HR function of the Company,
- through the Company's whistle-blowing channel at [whistleblower@neogroup.eu](mailto:whistleblower@neogroup.eu), or

**Svarbiausia – kokybė:** Įgyvendiname ir išlaikome aukščiausius kokybės standartus savo veikloje.

**Novatoriškumas bei nuolatinis tobulėjimas:** Siekiame nuolat efektyviai panaudoti mokslo ir technologijų naujoves bei išnaudoti rinkose vykstančius pokyčius glaudžiai bendradarbiaudami su savo klientais.

**Aplinkosauga, sveikata ir sauga darbe:** Kiekvienas iš mūsų skiriame ypatingą dėmesį aplinkosaugai ir darbų saugai.

Bendrovė tikisi, kad jos vadovybė ir darbuotojai ir kiti už šio Kodekso laikymąsi atsakingi asmenys užtikrins, kad bet kokie veiksmai, kuriuos jie atliks eidami savo pareigas ar atlikdami funkcijas Bendrovėje, nekenks Bendrovei ir jos reputacijai, atitiks šio Kodekso principus, šį Kodeksą, visus taikomus įstatymus ir turės teigiamą poveikį pačiai Bendrovei.

Bendrovės vertybės yra įtvirtintos šiame Kodekse deklaruojamais verslo ir profesinio elgesio principais bei taisyklėmis.

## **KONSULTACIJOS IR SUSIRŪPINIMĄ KELIANČIOS SITUACIJOS; PAREIŠKIMAS DĖL ĮSIPAREIGOJIMO NESIIMTI ATSAKOMŪJŲ VEIKSMŲ**

Bendrovės vadovybė privalo konsultuoti darbuotojus apie tai, kaip turėtų būti aiškinamos ir įgyvendinamos šio Kodekso nuostatos. Darbuotojai yra skatinami kreiptis konsultacijų Kodekso taikymo, taip pat su jų darbo funkcijomis ir profesine atsakomybe susijusių tvarkų ir taisyklių taikymo klausimais į jų tiesioginius vadovus, teisės bei personalo skyrius, taip pat į Bendrovės generalinį direktorių.

Mes tikimės ir raginame visas suinteresuotas šalis dalintis savo sąžiningais pastebėjimais apie šio Kodekso arba pagrindinių tvarkų pažeidimus.

Visi vadovai ir darbuotojai privalo tinkamai ir laiku pranešti apie visus jų pastebėtus arba jiems žinomus pažeidimus, būti aktyviems ir užkirsti kelią bet kokiems neteisėtiems veiksams ir tokiu būdu sumažinti riziką Bendrovei.

Bendrovė taip pat ragina išorines suinteresuotas šalis pranešti apie visus įtariamus arba padarytus šio Kodekso ir / arba pagrindinių tvarkų pažeidimus.

Visi pranešimai ir susirūpinimą keliančios situacijos, įskaitant ir tuos, kurie siunčiami anonimiškai, gali būti perduodami:

- tiesioginiam vadovui arba Bendrovės generaliniam direktoriui,
- Bendrovės teisės skyriaus vadovui,
- Bendrovės personalo ir komunikacijos direktoriui,
- Bendrovės pranešėjams skirtu komunikavimo būdu: [whistleblower@neogroup.eu](mailto:whistleblower@neogroup.eu), arba



- by post to UAB "NEO GROUP", to the attention of the Chairman of the Board, Industrijos st. 2, Rimkai, Dvilai eldership, LT-95346 Klaipeda district, Lithuania.

The Company will not retaliate or allow any retaliation of any kind towards employees who report in good faith an actual or suspected violation of the Code and/or the underlying policies, regardless of the consequences for the Company and its business. Any form of retaliation of a whistleblowing employee is a violation of this Code and should be reported immediately through the whistleblowing channel.

## INVESTIGATION AND DISCIPLINARY MEASURES

All reports about violations and concerns will be properly considered with due care by the applicable corporate officers and senior management. The identity of reporters will be kept confidential to the extent allowed by the applicable laws and consistent with the goals of the investigation.

Proven violations of the Code and its underlying policies will be followed by disciplinary sanctions imposed in accordance with applicable law and may include dismissal. Apart from disciplinary actions, certain violations may lead to civil actions initiated by the Company against violators for compensation of damages and/or injunctive relief. Additionally, the Company may report to local law enforcement authorities any suspected violations of law that are discovered during the course of the relevant investigation.

## PEOPLE AND WORKPLACE

### HUMAN RIGHTS, RESPECT, AND FAIRNESS

The Company is committed to respecting human rights and the fundamental principles and rights at work as defined in the United Nations' Universal Declaration of Human Rights, the International Convention on Civil and Political Rights, the International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights, and the International Labor Organization's Declaration on the Fundamental Principles and Rights at Work.

Employees and contract workers in RETAL's operations must always be treated with respect and fairness. Any type of violence, discrimination, unlawful child labor, forced labor, or other illegal labor practices are strictly prohibited.

The Company recognizes, in accordance with local laws and regulations, its employees' right to:

- Timely payment of fair and equitable wages and benefits, and
- Freedom of association and collective bargaining.

- paštu UAB „NEO GROUP“, Valdybos pirmininkui, Industrijos g. 2, Rimkai, Dvilų sen., LT-95346 Klaipėdos r. Lietuva.

Bendrovė įsipareigoja nesiimti ir neleisti kitiems imtis atsakomųjų veiksmų prieš darbuotojus, sąžiningai pranešusius apie faktinį arba įtariamą šio Kodekso ir / arba pagrindinių tvarkų pažeidimą, nepaisant to, kokias pasekmes toks pranešimas sukels Bendrovei ir jos veiklai. Bet kokios formos atsakomieji veiksmai prieš darbuotoją-pranešėją laikomi šio Kodekso pažeidimu, apie kurį turi būti nedelsiant pranešta pranešėjams skirtu komunikavimo būdu.

## TYRIMAS IR DRAUSMINĖS PRIEMONĖS

Visus pranešimus apie pažeidimus arba susirūpinimą keliančias situacijas tinkamai ir atidžiai nagrinės atitinkami Bendrovės vadovaujantys darbuotojai ir vadovybė. Pranešimus pateikusių asmenų tapatybė bus laikoma konfidencialia, kiek tai leidžiama pagal galiojančius įstatymus ir yra tikslinga atsižvelgiant į atliekamo tyrimo tikslus.

Drausminės sankcijos, kurios gali apimti ir atleidimą iš darbo, atitinkamų įstatymų nustatyta tvarka skiriamos tuo atveju, jeigu šio kodekso ir pagrindinių tvarkų pažeidimas pasitvirtina. Be drausminių sankcijų tam tikrų pažeidimų atveju pažeidimą padariusių asmenų atžvilgiu Bendrovė gali inicijuoti civilinio pobūdžio procedūras ir reikalauti nuostolių atlyginimo ir /arba draudimo atlikti tam tikrus veiksmus. Be to, apie įtariamus teisės pažeidimus, kurie atskleidžiami Bendrovės atliekamo tyrimo metu, gali būti pranešama ir atitinkamoms teisės saugos institucijoms.

## ŽMONĖS IR DARBO VIETA

### ŽMOGAUS TEISĖS, PAGARBA IR SAŽINGUMAS

Bendrovė įsipareigojusi gerbti Jungtinių Tautų Visuotinėje žmogaus teisių deklaracijoje, Tarptautinėje civilinių ir politinių teisių konvencijoje, Tarptautiniame ekonominių, socialinių ir kultūrinių teisių pakte, taip pat Tarptautinės darbo organizacijos deklaracijoje dėl pagrindinių principų ir teisių darbe nustatytas žmogaus teises ir pagrindinius principus ir teises darbe.

Su darbuotojais ir Bendrovės veikloje samdomų rangovų darbuotojais turi būti visuomet elgiamasi su pagarba ir sąžiningai. Griežtai draudžiamas bet kokio pobūdžio smurtas, diskriminavimas, neteisėtas vaikų darbas, priverstinis darbas arba kita neteisėto darbo veikla.

Vadovaudamasi vietiniais įstatymais ir teisės aktais, Bendrovė pripažįsta savo darbuotojų teise į:

- laiku gaunamą sąžiningą ir teisingą darbo užmokestį ir kitas išmokas, ir
- susivienijimų laisvę ir kolektyvines derybas.



All people at the Company are expected to share the values of the Company, to work with integrity and fairness, to treat colleagues, business associates, and partners with respect, and to be objective, diligent, and responsible in all affairs and activities while working in in any position for the Company.

The Company does not tolerate physical violence, verbal abuse, bullying, threats, harassment, or offensive and disrespectful conduct. Employees witnessing violations of the Code are urged to immediately report their complaints and concerns to the HR function and/or senior management.

## **ANTI-DISCRIMINATION, DIVERSITY, AND INCLUSION**

At the Company, people are treated equally and fairly, based on their knowledge, professional qualifications, experiences, performance, and without regard to gender, race, color, ethnicity, national origin, sexual orientation, age, religion, disability or any other status protected by law. We do not discriminate and do not deny equal opportunity. We comply with all applicable laws governing labor relationships.

Diversity is one of the main characteristics of our workforce. The Company considers its employees as the most important resource driving the company forward to help it reach its objectives. We welcome the good faith sharing of knowledge between our employees, we highly value the exchange of experience, and we support collaboration, teamwork, a friendly and cooperative working environment, and the appreciation and tolerance of cultural differences.

## **HEALTH AND SAFETY**

The Company puts the health and safety of its employees first, is strongly committed to the mitigation of occupational risks, and seeks continuous improvement by providing adequate workplaces, equipment, training, and procedures.

Health and safety is everyone's responsibility. The Company expects all its employees, regardless of their position, activity, or the urgency of the task, to strictly obey all safety rules and regulations, comply with manufacturing and user guidelines, avoid unnecessary risks, and report unsafe conditions and/or any violations of these rules to senior management, the HR function, and/or the responsible safety officer.

## **ENVIRONMENT**

The Company will seek to continuously reduce its impact on the environment by decreasing, when possible, its consumption of energy, water, and other natural resources and by minimizing its emissions.

Visi Bendrovėje dirbantys asmenys turėtų puoselėti Bendrovės vertybes, dirbti dorai ir sąžiningai, gerbti savo kolegas, verslo ir kitus partnerius, savo veikloje ir užimant bet kokio pobūdžio pareigas Bendrovėje būti objektyviais, atidžiais ir atsakingais.

Bendrovė netoleruoja fizinio smurto, įžeidinėjimų, patyčių, grasinimų, priekabiavimų, įžeidžiančio arba nepagarbaus elgesio. Darbuotojai, patyrę šio Kodekso pažeidimus, raginami nedelsiant pateikti savo pranešimus ir skundus personalo skyriui ir / arba vadovybei.

## **NEDISKRIMINAVIMAS, ĮVAIROVĖ IR INTEGRAVIMAS**

Bendrovėje žmonės vertinami vienodai ir sąžiningai, atsižvelgiant į jų žinias, profesinę kompetenciją, patirtį, darbo rezultatus ir nepaisant jų lyties, rasės, odos spalvos priklausymo etninei grupei, kilmės, lytinės orientacijos, amžiaus, religijos, neįgalumo ar kitokio statuso, kurį gina įstatymas. Mes nediskriminuojame ir neneigiame vienodas galimybes. Mes laikomės visų darbo santykius reglamentuojančių įstatymų.

Įvairovė yra viena iš pagrindinių mūsų darbo jėgos ypatybių. Bendrovė laiko savo darbuotojus svarbiausia Bendrovės varomąja jėga, padedančia siekti užsibrėžtų tikslų. Mes pasisakome už sąžiningą žinių pasidalijimą tarp darbuotojų, vertiname keitimąsi patirtimi ir remiame bendradarbiavimą, komandinį darbą ir toleranciją skirtingoms kultūroms.

## **SVEIKATA IR SAUGUMAS**

Bendrovė skiria pirmenybę savo darbuotojų sveikatai ir saugumui, yra įsipareigojusi mažinti profesinę riziką ir siekia nuolat tobulėti užtikrindama tinkamas darbo vietas, įrangą, mokymus ir procedūras.

Sveikata ir saugumas yra kiekvieno atsakomybė. Bendrovė tikisi, kad visi jos darbuotojai, nepriklausomai nuo užimamų pareigų, veiklos ar užduočių svarbos, griežtai laikysis visų saugos taisyklių ir reikalavimų, vykdys gamybos ir vartotojo instrukcijas, vengs nereikalingos rizikos ir praneš apie nesaugias sąlygas ir / arba šių taisyklių pažeidimus vadovybei, personalo skyriui ir / arba atsakingam už saugą darbuotojui.

## **APLINKOS APSAUGA**

Bendrovė siekia nuolat mažinti jos keliamą poveikį aplinkai mažindama, kai įmanoma, energijos, vandens ir kitų gamtos išteklių vartojimą bei išmetamų teršalų kiekį.

The Company must always comply with all applicable environmental laws and regulations. Officers and employees are expected to consider the environment in their day-to-day actions.

## **EXTERNAL COMMUNICATION, SOCIAL MEDIA**

All public statements on behalf of the Company are only to be made by authorized officers in the appropriate manner and time. Employees should always avoid statements or behavior which damages or risks the reputation and good name of the Company and should always separate their personal viewpoints and opinions from the Company's official position, including when using social networking platforms. Use of the name of the Company, its logos, and trademarks should always comply with corporate identity policies as authorized by the Company's management.

We expect people at the Company to remain compliant with the Code when they are out of the office but are working within the scope of their employment with the Company.

## **MARKET**

### **FAIR COMPETITION PRACTICES / ANTI-TRUST**

We will compete with market players and deal with our customers and suppliers in strict compliance with the applicable competition and anti-trust laws and regulations. The Company shall avoid unlawful anti-competitive activities and shall use only legitimate practices to succeed in business.

### **SUSTAINABLE SOURCING**

As unethical and unsustainable behavior can severely harm the Company's reputation and the reputation of its customers and provoke business disruption, the Company will seek to gradually enforce compliance with its ethical and sustainability standards within its supply chain.

The Company aims to continuously monitor the sustainability standards and performance of its suppliers and seeks to help them improve it, when necessary, using a collaborative and trust-based approach.

### **QUALITY COMMITMENT**

The Company is a customer-centered company. Our goal is to produce and deliver products of the highest level of quality meeting all the applicable standards.

The Company strives to ensure that all employees are sufficiently trained and have the required resources to:

Bendrovė privalo visuomet laikytis atitinkamų aplinkos apsaugos įstatymų ir teisės aktų. Vadovai ir darbuotojai savo kasdienėje veikloje turėtų atsižvelgti į poveikį aplinkai.

## **IŠORINĖ KOMUNIKACIJA, SOCIALINĖS ŽINIASKLAIDOS PRIEMONĖS**

Visus viešus pareiškimus Bendrovės vardu turi daryti tik įgalioti vadovai ir tik tinkamu būdu ir laiku. Darbuotojai turėtų vengti pareiškimų arba elgesio, kuriais gali būti pakenkta Bendrovės reputacijai ir geram vardui, todėl jie turėtų visuomet atskirti savo asmeninę nuomonę ir požiūrį nuo oficialios Bendrovės pozicijos, įskaitant ir atvejus, kai naudojamosi socialinių tinklų platformomis. Bendrovės pavadinimo, logotipo ir prekių ženklų naudojimas visuomet turi atitikti vadovybės nustatytą Bendrovės identiteto politiką.

Mes tikimės, kad visi Bendrovėje dirbantys asmenys laikysis šio Kodekso reikalavimų nebūdami darbo patalpose, tačiau vykdydami savo, kaip Bendrovės darbuotojų pareigas.

## **RINKA**

### **SAŽINGA KONKURENCIJA / MONOPOLIJŲ DRAUDIMAS**

Mes konkuruojame su rinkos dalyviais ir dirbame su savo klientais bei tiekėjais griežtai laikydamiesi atitinkamų konkurencijos ir monopolijas draudžiančių įstatymų bei teisės aktų reikalavimų. Bendrovė vengia neteisėtos konkurenciją ribojančios veiklos ir vykdydama veiklą taiko tik teisėtus veiksmus.

### **TVARUS TIEKIMAS**

Kadangi neetiškas ir netvarus elgesys gali stipriai pakenkti Bendrovės ir jos klientų reputacijai bei išprovokuoti veiklos sutrikimus, Bendrovė sieks palaipsniui užtikrinti jos etinių ir tvarumo standartų laikymąsi jos tiekimo grandinėje.

Bendrovė siekia vykdyti nuolatinę savo tiekėjų tvarumo standartų laikymosi stebėseną, padėti jiems tobulinti juos veiklą, taikant, kai būtina, bendradarbiavimo ir pasitikėjimu pagrįstus metodus.

### **ĮSIPAREIGOJIMAS UŽTIKRINTI KOKYBĘ**

Bendrovė yra į klientą orientuota įmonė. Mūsų tikslas – gaminti ir tiekti produktus, kurie yra aukščiausios kokybės ir atitinka visus taikomus standartus.

Bendrovė siekia užtikrinti, kad visi jos darbuotojai būtų tinkamai parengti ir turėtų reikiamus resursus tam, kad:



- produce products that comply with the relevant quality standards,
- preserve that quality standard throughout our operations, and
- identify and report any wrong-doing or situation that may put at risk the quality of the Company products.

Quality is everybody's responsibility. We expect and encourage our employees to properly report any concerns that they may have in this regard to their immediate managers and to the chief executive officer of the Company.

## BUSINESS ETHICS AND INTEGRITY

### LEGAL COMPLIANCE; MONEY LAUNDERING

The Company shall always be compliant with applicable law. The Company and its employees must obey all applicable laws and regulations in force in their countries and relevant to their business and conduct. Along with that, all officers, employees, and contract workers must adhere to all existing internal rules and policies.

The Company shall not allow the use of its business for money laundering and shall comply with all relevant laws and regulations, including without limitation, reporting and record keeping obligations.

### CORRUPTION AND BRIBERY

The Company has a zero-tolerance policy towards any form of bribery or corruption in its business and maintains the appropriate internal policies prohibiting such actions.

The Company strictly prohibits employee engagement in activities that are contrary to the interests of the Company and prohibits the abuse of a position to receive or maintain any personal benefit or advantage. The Company prohibits bribery in any form, including those made to a public official, business partner, or individual, whether made in the form of money or service, to gain an undue advantage. Further, The Company prohibits the solicitation or acceptance of such an undue advantage by an employee in exchange for refraining from, or acting contracting to, his or her statutory, managerial, and/or employment duties.

Employees are required, and all others are urged, to report violations and concerns related to corruption and bribery to the senior management and/or through the whistleblowing channel.

### GIFTS

The Company enjoys expressing its gratitude to its employees and associates and is grateful to everyone

- galėtų gaminti visus reikiamus kokybės standartus atitinkančią produkciją,
- užtikrintų kokybės standartus viso proceso metu, ir
- galėtų identifikuoti ir pranešti apie pažeidimus arba atvejus, galinčius pakenkti Bendrovės gaminių kokybei.

Kokybė yra kiekvieno iš mūsų atsakomybė. Mes tikimės ir skatiname, kad mūsų darbuotojai praneštų savo tiesioginiams vadovams ir Bendrovės generaliniam direktoriui apie bet kokius šiuo atžvilgiu susirūpinimą keliančius atvejus.

## VERSLO ETIKA IR VIENTISUMAS

### ĮSTATYMŲ LAIKYMASIS; PINIGŲ PLOVIMAS

Bendrovė visuomet laikosi įstatymų. Bendrovė ir jos darbuotojai privalo laikytis visų jų valstybėje galiojančių ir su jų vykdoma veikla bei elgesiu susijusių įstatymų ir teisės aktų reikalavimų. Be to, visi vadovai, darbuotojai ir samdomų rangovų darbuotojai privalo laikytis visų galiojančių vidaus tvarkos taisyklių ir nuostatų.

Bendrovė draudžia naudoti jos vykdomą veiklą pinigų plovimo tikslu ir laikosi visų atitinkamų įstatymų ir teisės aktų reikalavimų, įskaitant be apribojimų ir įsipareigojimus dėl ataskaitų teikimų ir dokumentų tvarkymo.

### KORUPCIJA IR KYŠININKAVIMAS

Bendrovėje galioja nulinės tolerancijos politika bet kokios rūšies kyšininkavimo arba korupcijos atvejams ir taikomos atitinkamos vidaus politikos, draudžiančios tokius veiksmus.

Bendrovė griežtai draudžia darbuotojams dalyvauti tokioje veikloje, kuri prieštarauja Bendrovės interesams, ir draudžia piktnaudžiauti padėtimi, siekiant gauti arba išlaikyti asmeninę naudą arba pranašumą. Bendrovė draudžia bet kokios rūšies kyšininkavimą, įskaitant kyšininkavimą valstybės pareigūnų, verslo partnerių arba fizinių asmenų atžvilgiu, siekiant neteisėto pranašumo, nepriklausomai nuo to, ar kyšininkavimo forma yra pinigais ar paslaugomis. Be to, Bendrovė draudžia darbuotojams prašyti arba priimti neteisėtą pranašumą mainais už tam tikrų veiksmų neatlikimą arba atlikimą vykdant savo įstatymines, vadovaujančias ir / arba su darbo santykiais susijusias pareigas.

Darbuotojai privalo, o kiti asmenys raginami vadovybei ir / arba pranešėjams skirtu komunikavimo būdu pranešti apie pažeidimus arba susirūpinimą keliančius atvejus, susijusius su korupcija ir kyšininkavimu.

### DOVANOS

Bendrovė gali išreikšti dėkingumą savo darbuotojams ir susijusiems asmenims ir yra dėkinga visiems,



who wants to show appreciation of our work and business with a souvenir or other non-monetary gift. We allow the making and receiving of gifts as a goodwill gesture and sign of respect or gratitude. However, such gifts should always be symbolic, of nominal value, never in the form of cash or loan, and should never seek to influence the business decisions or other actions of the recipient. Local policies of the Company and our business partners may be more restrictive and prohibit the making or receiving of gifts to employees of specific functions. Anyone who is about to make or receive a specific gift should ensure the gift is appropriate and compliant with the relevant practices. An employee may seek advice from a HR or Legal function specialist as needed.

### **CONFLICT OF INTEREST**

The Company's managers and employees have the obligation to always act in the best interest of the Company. They must always try to avoid conflicts of interest or the appearance of it through the timely identification, disclosure, and management of any such conflicts.

A conflict of interest is a situation where the personal interests of an officer, employee, or third party (relatives, customers, suppliers, etc.) could influence the employee's professional judgment and negatively affect his or her capacity to perform in the best interest of the Company, or where it could be perceived as such.

A conflict of interest can arise where the presence of a personal relationship can influence our ability to act in the best interest of the Company. It can also arise when our assessment of a circumstance could be affected or appear to be affected by the possibility of a personal benefit. Even in those cases where we do not receive a personal benefit, the mere appearance of a conflict of interest may negatively affect our credibility.

The Company's employees must properly report any actual or potential conflict of interest to the supervising manager and/or HR or Legal function of the Company and aim to resolve the situation in a fair and transparent way while keeping the Company's interests as the priority.

### **USE OF COMPANY PROPERTY; PROHIBITION OF FRAUD**

The Company expects all its managers, officers, and employees to protect the Company's property, to use it in a proper, responsible, and professional manner, and only for a legitimate business purpose, unless and only to the extent explicitly permitted otherwise by internal rules or regulations or as authorized by management.

norintiems išreikšti dėkingumą už mūsų darbą ir vykdomą veiklą, suvenyrais arba kitomis nepiniginėmis dovanomis. Mes leidžiame dovanoti ir gauti dovanas kaip geros valios, pagarbos arba dėkingumo ženklą. Tačiau tokios dovanos turėtų visuomet būti simbolinės, nedidelės vertės, niekuomet nedovanojamos pinigais arba paskola, be to, jomis niekuomet neturėtų būti siekiama daryti įtaką verslo sprendimams arba kitiems dovaną gaunančio asmens veiksams. Bendrovės ir verslo partnerių įmonėse galiojančios vietinės tvarkos gali būti dar griežtesnės ir drausti dovanoti arba gauti dovanas atitinkamas pareigas užimantiems darbuotojams. Asmenys, ketinantys dovanoti arba gauti dovaną, turėtų įsitikinti, ar dovana yra tinkama ir atitinka galiojančią tvarką. Darbuotojai gali kreiptis patarimo į personalo arba teisės funkcijas vykdančių specialistą.

### **INTERESŲ KONFLIKTAS**

Bendrovės vadovai ir darbuotojai yra įsipareigoję visuomet veikti Bendrovės interesais. Jie privalo vengti interesų konflikto arba jo atsiradimo, laiku identifikuojant, atskleidžiant ir valdant bet kokius tokius konfliktus.

Interesų konfliktas – tai situacija, kai asmeniniai vadovo, darbuotojo arba trečiosios šalies (giminaičių, klientų, tiekėjų ir pan.) interesai gali daryti įtaką darbuotojo profesiniams sprendimams ir neigiamai paveikti jo ar jos gebėjimą veikti Bendrovės interesais, arba kai tokie veiksmai gali būti taip suvokiami.

Interesų konfliktas gali kilti, kai asmeniniai ryšiai gali daryti įtaką mūsų galimybėms veikti Bendrovės interesais. Jis taip pat gali kilti, kai mūsų atliekamą tam tikros aplinkybės vertinimą gali paveikti arba tikėtina, kad gali paveikti, asmeninės naudos gavimo galimybė. Net ir tais atvejais, kai mes negauname asmeninės naudos, vien interesų konflikto atsiradimas gali neigiamai paveikti mūsų patikimumą.

Bendrovės darbuotojai privalo tinkamai pranešti tiesioginiam vadovui ir / arba Bendrovės personalo arba teisės funkcijas vykdančiam specialistui apie esamą arba galimą interesų konfliktą ir siekti išspręsti situaciją sąžiningu ir skaidriu būdu teikdami pirmenybę Bendrovės interesams.

### **BENDROVĖS TURTO NAUDOJIMAS; SUKČIAVIMO DRAUDIMAS**

Bendrovė tikisi, kad visi jos direktoriais, vadovai ir darbuotojai saugos Bendrovės turtą, naudos jį tinkamu, atsakingu ir profesionaliu būdu ir tik teisėtais verslo tikslais, nebent vidaus tvarkos taisyklėse ir nuostatuose arba vadovybės leidimu bus nustatyta kitaip ir tik aiškiai nurodyta apimtimi.



Company property includes both tangible and intangible assets and resources such as, but not limited to, land plots, buildings, premises, production facilities, offices, and other equipment, vehicles, communication devices, raw materials, goods, funds, receivables, intellectual property, information and databases, paper and electronic communication, company time, and other assets available at the Company. To the extent permitted by law, the Company may monitor the compliance with these regulations, including video surveillance and inspection of email communication, data, and files located on the Company's equipment, devices, and corporate networks.

Any kind of fraudulent activity is strictly prohibited. Employees may not misuse or embezzle corporate property and resources, falsify corporate records, or submit fabricated or intentionally altered medical, travel, or other documentation.

## **DATA PROTECTION AND PRIVACY**

The Company upholds and takes very seriously the principles of privacy and confidentiality in the use and handling of personal data.

The Company is committed to respecting the privacy of the personal data of its directors, officers, employees, job applicants, and other individuals who provide their data to the Company. Only authorized personnel are authorized to process personal data and shall do so only for legitimate business purposes and in strict compliance with all applicable laws and regulations.

## **CONFIDENTIAL INFORMATION**

Confidential and proprietary information is any non-public information which, if subject to unauthorized disclosure, may harm the Company's interests or favor the competition and deprive the Company of business opportunities.

All employees, especially those with management functions, must take all necessary measures to protect all confidential and proprietary information concerning the Company or any of its business associates from unauthorized disclosure and use. Such information may only be used when required by a business need and only for the benefit of the Company.

## **RECORDS, BOOKKEEPING, AND REPORTING**

The accuracy of the Company's records and reporting is essential for the Company's decision-making process, credibility, and sustainable business development. Officers and employees must ensure the accuracy and completeness of the data they create, record, and report. All business activities must be properly documented in accordance with applicable standards and internal rules. Holders of the

Bendrovės turtą sudaro materialusis ir nematerialusis turtas ir ištekliai, pavyzdžiui, tačiau neapsiribojant, žemės sklypai, pastatai, patalpos, gamybinės patalpos, biurai ir kita įranga, transporto priemonės, ryšio priemonės, žaliavos, prekės, lėšos, gautinos sumos, intelektinė nuosavybė, informacija ir duomenų bazės, popierinė ir elektroninė korespondencija, bendrovės laikas, ir kitas Bendrovės turimas turtas. Įstatymo leidžiama apimtimi Bendrovė gali stebėti, kaip laikomasi šių taisyklių, įskaitant vaizdo stebėjimą ir elektroninio pašto komunikacijos, duomenų ir bylų, esančių Bendrovės įrangoje, prietaisuose ir bendrovės tinkluose, tikrinimą.

Griežtai draudžiami bet kokios rūšies sukčiavimo veiksmai. Darbuotojams draudžiama netinkamai naudoti arba švaistyti bendrovės turtą ir išteklius, klastoti bendrovės įrašus arba teikti padirbtus arba sąmoningai pakeistus medicininius, kelionės arba kitus dokumentus.

## **DUOMENŲ APSAUGA IR PRIVATUMAS**

Bendrovė griežtai laikosi privatumo ir konfidencialumo principų asmens duomenų naudojimo ir tvarkymo srityje.

Bendrovė yra įsipareigojusi gerbti savo direktorių, vadovų, darbuotojų, dėl darbo besikreipiančių asmenų ir kitų fizinių asmenų, teikiančių Bendrovei savo duomenis, asmens duomenų privatumą. Asmens duomenų tvarkymą gali vykdyti tik įgalioti darbuotojai, kurie asmens duomenis tvarko tik teisėtais verslo tikslais ir griežtai laikydami visi taikomų įstatymų ir teisės aktų reikalavimų.

## **KONFIDENCIALI INFORMACIJA**

Konfidenciali informacija ir privati informacija – tai bet kokia nevieša informacija, kuri, jei būtų neteisėtai atskleista, gali pakenkti Bendrovės interesams arba sudaryti palankesnes sąlygas konkurencijai ir atimti iš Bendrovės verslo galimybes.

Visi darbuotojai, ypač tie, kurie vykdo vadovaujančias funkcijas, privalo imtis visų reikiamų priemonių, užtikrinančių, kad visa konfidenciali informacija ir privati informacija apie Bendrovę arba bet kurį jos verslo partnerį nebūtų neteisėtai atskleista ir naudojama. Tokią informaciją galima naudoti tik tuomet, kai ji yra reikalinga verslo poreikiams ir tik Bendrovės naudai.

## **DOKUMENTAI, APSKAITA IR ATASKAITOS**

Bendrovės įrašų ir ataskaitų tikslumas yra esminė Bendrovės sprendimų priėmimo proceso, patikimumo ir tvaraus verslo vykdymo sąlyga. Vadovai ir darbuotojai privalo užtikrinti duomenų, kuriuos jie kuria, fiksuoja ir praneša, tikslumą ir išsamumą. Visa verslo veikla turi būti tinkamai fiksuojama dokumentuose vadovaujantis taikomais standartais ir vidaus taisyklėmis.



corporate data must observe all document retention policies and procedures and, when applicable, cooperate with internal auditors and other authorized specialists carrying out audits and investigations.

## IMPLEMENTATION AND GOVERNANCE

The Code and its subsequent versions will be communicated externally through the corporate website and internally to all employees of the Company to ensure its understanding and the proper implementation.

The Company shall constantly monitor the sufficiency of the provisions of the Code for adherence of the Company to its principles. This Code will be periodically revised and updated, as necessary.

reikalavimais. Bendrovės duomenimis disponuojantys asmenys privalo laikytis visų dokumentų saugojimui taikomų taisyklių ir procedūrų reikalavimų, ir prireikus bendradarbiauti su vidaus auditoriais ir kitais įgaliotais specialistais, atliekančiais auditą ir patikrinimus.

## ĮGYVENDINIMAS IR REGLAMENTAVIMAS

Šis Kodeksas ir vėlesnės jo versijos skelbiamos viešai Bendrovės interneto svetainėje ir Bendrovės viduje visiems Bendrovės darbuotojams, siekiant užtikrinti, kad jis būtų suprantamas ir tinkamai vykdomas.

Bendrovė nuolat stebi, ar šio Kodekso nuostatos yra pakankamos, kad būtų užtikrintas Bendrovės principų laikymasis. Šis Kodeksas periodiškai peržiūrimas ir prireikus, atnaujinamas.