

## **IDW GRUPĖS**

### **ELGESIO KODEKSAS**

Šis Elgesio kodeksas nustato, kaip mes dirbame ir kaip palaikome tarpusavio santykius bei santykius su verslo partneriais. Jame nustatomi pagrindiniai principai, kaip elgtis etiškai, siekiant sukurti ilgalaikius santykius.

Visi IDW Grupės darbuotojai yra atsakingi už šiame elgesio kodekse nustatytų standartų laikymąsi ir, kilus abejonėms, prašyti vadovų patarimų. Kodeksas apima visus IDW Grupės darbuotojus ir vadovus visose rinkose, kuriose veikia IDW Grupė.

---

**UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva

Įmonės registravimo kodas yra 110012112

PVM mokėtojo kodas LT100121113

Tel.: +370 5 2470316

Faks.: +370 5 2478833

paštas: info @idw.lt

**TURINYS:**

**1 – PRINCIPAI**

- 1.1 Bendra
- 1.2 Lygios galimybės ir pagarba
- 1.3 Įstatymų paisantis elgesys
- 1.4 Atsakomybė ir pavyzdingas elgesys

**2 – KONKURENCIJOS TAISYKLĖS**

**3 – DOVANOS, KVIETIMAI IR KITOS NAUDOS (KORUPCIJOS PREVENCIJA)**

- 3.1 Naudų reikalavimas ir priėmimas
- 3.2 Naudų siūlymas ir suteikimas bei kovos su korupcija praktika
- 3.3 Aukos ir parama

**4 – INTERESŲ KONFLIKTO VENĖGIMAS**

- 4.1 Užsiėmimas verslu
- 4.2 Santykiai su verslo partneriais

**5 – BENDROVĖS ĮRANGOS IR TURTO NAUDOJIMAS**

**6 – INFORMACIJOS IR DUOMENŲ TVARKYMAS**

- 6.1 Įrašai ir dokumentacija
- 6.2 Verslo išlaidos
- 6.3 Žinių valdymas
- 6.4 konfidencialumo įsipareigojimas
- 6.5 Duomenų apsauga ir duomenų saugumas

**7 – ŽINIASKLAIDA IR VIEŠOJI ERDVĖ**

**8 – SVEIKATA, SAUGA IR APLINKOS APSAUGA**

- 8.1 Sveikata ir sauga
- 8.2 Aplinkos apsauga

**9 – ĮSIPAREIGOJIMAS PRODUKTO KOKYBEI**

**10 – PRANEŠIMAS APIE ATITIKTĮ**

**11 – KONTAKTINIAI ASMENYS**

---

**UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės registravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt

## **1 – PRINCIPAI**

### **1. Generolas**

MES ELIGIAMĖS GARBINGAI IR ATSAKINGAI. Tikime, kad etiškas požiūris į verslą bet kokiomis aplinkybėmis garantuoja ilgaamžiškumą. Sėkmė ir tvari plėtra mūsų rinkose priklauso nuo mūsų klientų, darbuotojų, akcininkų, verslo ir socialinių partnerių pasitikėjimo. Šis pasitikėjimas kuriamas laikui bėgant ir jį reikia užsitarnauti diena iš dienos. Etika verslo aplinkoje apima daug klausimų, kurie kartais gali pasirodyti prieštaringi. Jie gali būti subendrinti į nedidelį skaičių paprastų, bet svarbių bendrų principų, kuriais turėtumėme vadovautis veikdami atsakingai ir vedini sveiko proto.

VISOJE GRUPĖJE MES VADOVAUJAMĖS ŠIAIS ETIKOS PRINCIPAIS:

- Elkitės sąžiningai ir jauskite atsakomybę.
- Laikykitės galiojančių įstatymų ir taisyklių.
- Gerbti kiekvieno asmens orumą ir teises.
- Elkitės gerbdami natūralią aplinką ir skatinkite tvarumą.
- Naudokite prekes ir išteklius atsišvelgdami į grupės ir jos akcininkų interesus.
- Remkite mūsų darbuotojų iniciatyvas įtraukiant bendruomenę.
- Gerbkite verslo konfidencialumą.

Šių etikos principų įgyvendinimas visų pirma turėtų būti pagrįstas sąžiningu, sąžiningu, pozityviu ir kūrybišku kiekvieno žmogaus požiūriu.

### **2. Lygios galimybės ir pagarba**

Visi IDW darbuotojai turi lygias galimybes. Jie įdarbinami, jų darbas apmokamas ir karjera skatinama tik atsižvelgiant į jų gebėjimus ir rezultatus. Mūsų tikslas – visiems darbuotojams mokėti sąžiningą atlyginimą ir skatinti jų profesinį bei asmeninį tobulėjimą.

Vaikų darbas grupėje yra nepriimtinas. Jaunesnis nei 16 metų asmuo arba asmuo, jaunesnis nei įstatyme nustatyto amžiaus (jeigu įstatyme įtvirtintas amžius yra didesnis nei 16 metų) negali būti įdarbintas Grupėje. Amžius tikrinamas pagal asmens dokumentą.

IDW Grupė gerbia žmogaus teises ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi. Tai visų pirma apima kiekvieno asmens asmeninio orumo ir privačios sferos apsaugą. Joks darbuotojas, klientas, verslo partneris ar kas nors kitas negali būti diskriminuojamas darbo ar profesijos atžvilgiu dėl lyties, rasės, odos spalvos, amžiaus, nėštumo (įskaitant draudimą atlikti medicininius tyrimus, kad būtų nustatytas nėštumas, kai to daryti teisiškai neprivalo) seksualinės orientacijos, religijos, politinių pažiūrų, tautybės, etninės kilmės, ligos ar negalios. Esame įsipareigoję kurti aplinką, kurioje nėra priekabiavimo ir neteisėtos diskriminacijos ar keršto. Priekabiavimas, ypač seksualinio pobūdžio, prievarta ar žodinis išpuolis, nebus toleruojamas; tas pats pasakytina ir apie bauginantį, priešišką ar įžeidžiantį elgesį.

Mes netoleruojame jokios formos priverstinio darbo ar vergijos, įskaitant priverstinį kalinių darbą. Tai taikoma ir mūsų tiekėjams ir subrangovams, Visi darbuotojai dirba savo noru, įskaitant viršvalandžius, ir gali nevaržomai nutraukti darbo santykius iš anksto apie tai įspėjus. Netoleruojamas joks darbuotojų asmens tapatybės kortelės, paso ar darbo leidimo, kaip

---

**UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva

Įmonės registravimo kodas yra 110012112

PVM mokėtojo kodas LT100121113

Tel.: +370 5 2470316

Faks.: +370 5 2478833

paštas: info @idw.lt

būtinios įsidarbinimo sąlygos, saugojimas, taip pat negalima reikalauti, kad darbuotojai įneštų bet kokius piniginius indėlius.

IDW darbuotojų darbo grafikas atitinka teisės aktų nuostatas. Viršvalandžiai yra savanoriški ir apmokami pagal papildomą tarifą. Viršvalandžiais negali būti piktnaudžiuojama siekiant pakeisti nuolatinį darbą.

### **3. Įstatymų paisantis elgesys**

IDW tikisi, kad visi darbuotojai laikysis jiems taikomų teisės aktų, taip pat vidinių nurodymų ir susitarimų. Tai apima konkurencijos, prekybos, vertybinių popierių, autorių teisių, užimtumo, sveikatos ir saugos, aplinkos apsaugos ir kitų teisės aktų laikymąsi, taip pat ir nusikalstamas veikas reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi. Tačiau jei taikoma teisė prieštarauja šio kodekso politikai, turite laikytis įstatymų. Bet kokiomis aplinkybėmis reikia vengti įstatymų pažeidimų, ypač tų, dėl kurių galite būti patraukti baudžiamojon atsakomybėn arba skiriamos didelės baudos. Kiekvienas darbuotojas turi žinoti, kad už pažeidimą gali būti taikomos sankcijos pagal baudžiamuosius, administracinius ar civilinius įstatymus ir gali būti taikomos drausminės nuobaudos, įskaitant atleidimą. Todėl svarbu, kad kiekvienas išmanytų savo veiklai aktualius įstatymus ir vidines tvarkas.

Draudžiama reikalauti asmeninės ar įmonės paramos bet kuriam kandidatui, politinei partijai ar pareigūnui. Darbuotojai negali būti diskriminuojamas dėl darbuotojų dalyvavimo ar nedalyvavimo teisėtoje politinėje veikloje.

Visi darbuotojai turi teisę steigti ar jungtis į asociacijas savo nuožiūra, vesti kolektyvines derybas. IDW nesiejs drausminių ar diskriminacinių veiksmų prieš darbuotojus, kurie nusprendžia taikiai ir teisėtai organizuoti asociaciją arba prisijungti prie jos.

Kilus abejonėms, darbuotojai gali pasitarti su savo viršininkais.

### **4. Atsakomybė ir pavyzdingas elgesys**

IDW, kaip paslaugų teikėjo, reputacija yra labai svarbi. Todėl iš kiekvieno darbuotojo tikimasi gero įmonės vardo puoselėjimo – visur ir visada. Visų pirma, mūsų vadovai turi rodyti pavyzdį savo asmeniniu elgesiu. Jie yra atsakingi už tai, užkirstų kelią pažeidimams, kurių būtų buvę galima išvengti tinkamai informuojant ir prižiūrint jiems priskirtą veiklos dalį.

## **2 – KONKURENCIJOS TAISYKLĖS**

IDW yra įsipareigojusi elgtis sąžiningai ir neriboti konkurencijos. Dėl šios priežasties draudžiamas bet koks kontaktas su konkurentais ar perpardavėjais, kuriais siekiama užkirsti kelią, apriboti ar iškraipyti konkurenciją arba dėl kurio ji atsiranda.

Jei nesate tikri dėl savo numatytų veiksmų, turite kreiptis į generalinį direktorių ar bet kurį kitą vadovą.

### **3 – DOVANOS, KVIETIMAI IR KITOS NAUDOS (KORUPCIJOS PREVENCIJA)**

Mūsų tikslas – neleisti, kad mūsų sprendimai būtų paveikti dovanomis ar kitomis naudomis. Mūsų darbas su verslo partneriais turėtų būti grindžiamas tik objektyviais, suprantamais kriterijais, tokiais kaip paslaugos kokybė, kaina ir tvarumas, siekiant IDW interesų.

#### **3.1 Privalumų reikalavimas ir priėmimas**

Vykdamt veiklą neleidžiama reikalauti ar priimti asmeninių naudų iš verslo partnerių ar bet kurios kitos trečiosios šalies.

Dovanos ir kitos naudos gali būti priimamos, jei (i) jie yra atskleisti ir (ii) susiję tik su atsitiktinėmis dovanomis, naudomis ar kitomis nedidelės vertės dovanomis. Piniginės dovanos, priešingai, visada yra draudžiamos, taip pat bet koks dovanos, galinčios turėti įtakos verslo sprendimams arba sudaryti tokios įtakos buvimo įspūdį. Draudžiamos dovanos turi būti gražinamos. Kvietimai, kurie atitinka įprastą verslo svetingumą, gali būti priimti, kaip ir kvietimai į nedidelės apimties renginius.

#### **3.2 Naudų siūlymas ir suteikimas bei kovos su korupcija praktika**

Standartai, kuriuos keliamo savo verslo partneriams, galioja ir mums patiems. Todėl mes nesiuolome dovanų, dėl kurių gavėjas galėtų kilti interesų konfliktas.

Ypač svarbu, kad naudos ar kvietimai nebūtų teikiami ar siūlomi valstybės tarnautojams (užsienio ar vietiniams) ar kitiems oficialias pareigas einamiesiems asmenims, taip pat kaip ir priemonė paveikti arba paskatinti pareigūną sudaryti ar išlaikyti verslo sandorius su IDW. Visi mūsų darbuotojai ir atstovai privalo laikytis taikomų korupcijos prevencijos teisės aktų ir boikoto draudimą reglamentuojančių teisės aktų, kurie draudžia dalyvauti tam tikruose užsienio boikotuose. Vienintelės išimtys yra mandagūs gestai verslo susitikimų metu ir, papildomai įsitikimus, valdžios institucijų atstovų kvietimai į įmonės renginius.

Priešingai, atsitiktinės nedidelės vertės dovanos paprastai gali būti dovanojamos verslo partneriams iš privataus sektoriaus. Tačiau jie turėtų būti parinkti taip, kad jie nesukeltų įtarimų dėl netinkamo gavėjo elgesio. Mes neteikiame jokių dovanų, jei gavėjui neleidžiama jų priimti pagal savo vidaus taisykles ir mes tai žinome.

Gali būti siunčiami kvietimai į įprasto verslo svetingumo neviršijančius verslo renginius.

#### **3.3 Aukos ir parama**

IDW suvokia savo atsakomybę aplinkos tvarumo srityje ir socialinėje aplinkoje. Šiuo tikslu teikiame pinigines ar kitas aukas arba teikiame paslaugas nemokamai. Visos aukos turi būti protingos, teikiamos skaidriai ir atitikti galiojančius teisės aktus. Mes nevedame aukų privatiems asmenims, į anoniminėms banko sąskaitas ar žmonėms ar organizacijoms, kurios galėtų pakenkti IDW reputacijai. Aukas ir paramą vadovybė turi perduoti raštu.

Jei turite klausimų dėl pramogų ar dovanų priėmimo, kreipkitės patarimo į savo vadovą.

## **4 – INTERESŲ KONFLIKTO VENGIMAS**

Tikimasi, kad visi darbuotojai elgsis sąžiningai ir lojaliai grupės atžvilgiu. Darbuotojai turėtų laiku atpažinti situacijas, dėl kurių gali kilti konfliktas tarp jų asmeninių ir IDW interesų, ir jų vengti. Čia taikomas principas, kad net apie galimus interesų konfliktus turi būti pranešta vadovui, kad būtų rastas abipusiai tenkinantis sprendimas.

### **4.1 Užsiėmimas verslu**

Darbuotojams neleidžiama vadovauti įmonei ar verslui, kuris konkuruoja su IDW. Darbuotojai savo darbo metu negali turėti santykių su įmonėmis, kurių akcininkai yra jie patys arba jiems artimi asmenys, nebent tai žinotų IDW Grupės vadovas. Tai netaikoma akcijų biržoje listinguojamų įmonių akcijų paketams, su sąlyga, kad tokie akcijų paketai nesuteikia didelės įtakos tokiai bendrovei.

### **4.2 Santykiai su verslo partneriais**

Verslo sprendimai visada turi būti orientuoti į IDW, o ne į savo interesus. Privatūs asmeniniai santykiai su verslo partneriu negali lemti privilegijų. Tai ypač pasakytina, jei darbuotojas turi įtakos su verslu susijusiam sprendimui. Jei darbuotojai atsiduria tokioje situacijoje, jie turi apie tai informuoti savo vadovus, kad su verslu susiję sprendimai būtų pagrįstai stebimi ar deleguojami.

## **5 – BENDROVĖS ĮRANGOS IR TURTO TVARKYMAS**

Kiekvienas darbuotojas yra atsakingas už įmonės įrenginių apsaugą, tinkamą tvarkymą ir taupų išteklių naudojimą. Visi darbuotojai privalo saugoti įmonės turtą nuo praradimo, vagystės, sugadinimo ar netinkamo naudojimo.

Neleidžiama privačiai naudoti įmonės įrangos, kuri nėra dvejopos paskirties (pvz., mobilusis telefonas), nebent dėl to būtų susitarta atskirai.

## **6 – INFORMACIJOS IR DUOMENŲ TVARKYMAS**

### **6.1 Įrašai ir dokumentacija**

IDW tikisi, kad visi įrašai bus saugomi visa apimtimi, teisingai, greitai, suprantamai ir pakankamai išsamiai, kad atitiktų teisės aktų reikalavimus.

Informacija ir dokumentai negali būti copijuojami kitais, išskyrus verslo tikslais. Draudžiama išnešti iš jos patalpų įmonei priklausančius dokumentus ar kitą turtą, nebent tai reikalaujama veiklos sumetimais.

### **6.2 Verslo išlaidos**

Visi darbuotojai yra atsakingi už visapusišką ir teisingą savo verslo išlaidų dokumentaciją pagal komandiruočių, kelionės išlaidų ar pašalpų apskaitos reikalavimus.

### 6.3 Žinių valdymas

IDW nori, kad informacija įmonėje būtų keičiamasi sklandžiai ir greitai. Darbui svarbi informacija negali būti klastojama, perduota pasirinktinai arba nuslėptos nuo kitų padalinių, nebent tai būtų reikalinga atsižvelgiant į kitus įsipareigojimus (pvz., konfidencialumo įpareigojimai arba nuostatos dėl duomenų apsaugos). Būtina sąlyga – informacija dokumentuojama ir saugoma taip, kad visi asmenys, įgalioti priimti sprendimus, galėtų laiku susipažinti su atitinkama informacija.

### 6.4 Konfidencialumo įsipareigojimas

Konfidencialios informacijos atžvilgiu turi būti laikomasi konfidencialumo. Mūsų klientams ir verslo partneriams priklausanti konfidenciali informacija taip pat turi būti laikoma paslapyje, nebent tokią informaciją būtų aiškiai leidžiama atskleisti. Jei verslo santykiuose reikia keistis konfidencialia informacija, būtina iš anksto sudaryti rašytinę konfidencialumo sutartį. Įpareigojimas neatskleisti konfidencialios informacijos galioja net pasibaigus darbo ar verslo santykiams.

### 6.5 Duomenų apsauga ir duomenų saugumas

Mes gerbiame privačią savo darbuotojų, klientų ir verslo partnerių erdvę. Asmens duomenys gali būti įrašomi, tvarkomi ar naudojami tik tiek, kiek atitinkami asmenys davė sutikimą arba kiek kitaip leidžia įstatymai, kaip nustatyta mūsų Privatumo politikoje. (Privatumo politikos tikslas – nustatyti pagrindines duomenų tvarkymo taisykles, taikomas IDW, kaip duomenų valdytojui, bei užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 ir kitų galiojančių teisės aktų laikymąsi ir tinkamą įgyvendinimą.) Turi būti laikomasi suinteresuotųjų asmenų teisių į informaciją ir pranešimus bei, jei taikoma, į prieštaravimą, blokavimą ir ištrynimą. Už IT atsakingi darbuotojai tinkamais organizaciniais ir techniniais veiksmais privalo užtikrinti saugią ir apsaugotą prieigą prie elektroninių duomenų. Visi darbuotojai yra atsakingi už savo prieigos duomenų apsaugą. Įmonės duomenys reiškia visą informaciją, surinktą, sukurtą, apdorojamą ir (arba) tvarkomą vykdant įprastą IDW veiklą. Duomenys gali būti atspindėti fiziniame laikmenoje (pavyzdžiui, žodiniai, rašyti ranka, atspausdinti ant popierinės kopijos, mikrofilmuoti, kopijuoti arba spausdinti kompiuteriu), elektronine forma (pavyzdžiai: el. laiškai, balso paštas, kompiuterio atmintis, magnetinė juosta, kasetė, diskas, arba diskelis), arba specifinė informacija, įtraukta į kompiuterių taikomąsias programas, asmeninių kompiuterių programinę įrangą arba operacinės sistemos programinę įrangą. Įmonės duomenų saugumas apima visas priemones, kurių imasi IDW, siekdama išlaikyti įmonės duomenų konfidencialumą ir apsaugoti tokius duomenis nuo praradimo, vagystės, vientisumo pažeidimo ar sumažėjusio prieinamumo.

IDW taip pat įsigyja programinę įrangą ir (arba) duomenis pagal pirkimo ir (arba) licencijos sutartis su išorės pardavėjais. Šiai programinei įrangai ir duomenims taikomos tokios pat apsaugos kaip IDW įmonės duomenims. Visi IDW darbuotojai ir bet kuris kitas asmuo, turintis fizinę ar elektroninę prieigą prie įmonės duomenų, yra atsakingi už įmonės duomenų apsaugą žinodami ir išlaikydami tokius įmonės duomenis konfidencialius. Ši atsakomybė apima atitinkamo leidimo gauti prieigą prie įmonės duomenų gavimą ir pranešti apie visus veiksmus ir (arba) incidentus, kurie gali kelti grėsmę įmonės duomenų saugumui.

---

#### UAB IDW

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės įregistravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt

## **7 - ŽINIASKLAIDA IR VIEŠOJI ERDVĖ**

Kalbant apie elgesį „socialinėje žiniasklaidoje“, pvz., „Facebook“, interneto forumuose ar tinklaraščiuose, IDW, jos darbuotojai, klientai, partneriai ir parduodami produktai turi būti pristatomi pagarbiai. Jei kas nors pareiškia esąs IDW darbuotojas, turi būti aiškiai nurodyta, kad jinašai atspindi asmenines nuomones ir nebūtinai atspindi IDW nuomonę.

## **8 – SVEIKATA, SAUGA IR APLINKOS APSAUGA**

### **8.1 Sveikata ir sauga**

Mums mūsų darbuotojų sveikata ir sveikos bei saugios darbo vietos yra nepaprastai svarbu. Štai kodėl labai svarbu, kad būtų laikomasi visų reikalavimų dėl sveikatos ir saugos darbo vietoje. Mūsų darbuotojai turi teisę tikėtis saugios darbo aplinkos. Visi mūsų darbuotojai yra atsakingi už pagalbą IDW siekiant sukurti saugias darbo sąlygas. Tai taikoma techniniam darbo vietų, įrenginių ir procesų planavimui, saugos valdymui ir asmeniniam elgesiui kasdieniame darbe. Būnant IDW patalpose draudžiama neteisėtai naudoti, parduoti, pirkti, perduoti, turėti ar būti apsvaigus nuo narkotinių medžiagų, išskyrus gydytojo paskirtus vaistus. Šios politikos tikslas – pasiekti, kad darbo vietoje nebūtų narkotinių medžiagų, ir skirti drausmines nuobaudas darbuotojams, kurie yra apsvaigę nuo alkoholio arba dirba, parduoda ar disponuoja nelegaliomis narkotinėmis medžiagomis darbo metu. Taip pat IDW netoleruoja smurto darbo vietoje ar grasinimų smurtu, vykdomu arba prieš darbuotojus ar turtą. Smurtas darbo vietoje gali apimti veiksmus ar grasinimus smurtu prieš kitą asmenį, tyčinį darbdavio ar kito asmens turto sugadinimą arba elgesį, dėl kurio kiti mūsų darbo vietoje jaučiasi nesaugūs.

IDW laikosi galiojančių teisės aktų ir taisyklių. Visi pastatai yra saugūs ir IDW neleidžia eksploatuoti nesaugių pavojingų mašinų, įrangos ir (arba) medžiagų. Priešgaisrinė sauga palaikoma naudojant tinkamą įrangą ir užtikrinant patalpų sąlygas, reguliariai organizuojami gaisro gesinimo mokymai ir evakuacijos pratybos bei gaisro pavojaus prevencija. IDW visiems darbuotojams suteikia prieigą prie švaraus geriamojo vandens ir tualetų, taip pat visose patalpose užtikrinamas tinkamas vėdinimas ir temperatūra. IDW imasi visų priemonių, kad būtų išvengta nelaimingų atsitikimų ir sveikatos sužalojimų, atsirandančių dėl darbo, susijusių su darbu ar įvykstančių darbo metu, o darbuotojai reguliariai mokomi (ir informacija registruojama) sveikatos ir saugos. IDW stengiasi suteikti sąlygas besilaukiantiems darbuotojams.

Jei turite klausimų dėl šios politikos, susisieki su žmogiškųjų išteklių vadovu.

### **8.2 Aplinkos apsauga**

Aplinkos apsauga ir gamtos išteklių išsaugojimas yra svarbūs IDW. Taupus energijos naudojimas visuose įmonės padaliniuose prisideda prie aplinkos apsaugos. Taip pat ir optimalus gamybinių atliekų perdirbimas. IDW siekia skatinti ir siekti tvaraus bendruomenių, kuriose jie veikia, vystymo.

IDW veikia laikydamosi visų galiojančių teisės aktų ir taisyklių (įskaitant galiojančių ir įstatymų reikalaujamų leidimų išlaikymą) dėl:

- Oro kokybės, oro taršos ir energijos vartojimo efektyvumu.

---

#### **UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės registravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt



- Vandens tausojimo ir vandens kokybės.
- Cheminių medžiagų naudojimo ir tvarkymo.
- Atliekų, pakartotinio produktų naudojimo ir perdirbimo.

## **9 – ĮSIPAREIGOJIMAS PRODUKTO KOKYBEI**

IDW yra įsipareigojusi gaminti saugius kokybiškus produktus savo klientams. Kokybiškas produktas yra sukurtas ir įdiegtas taip, kad būtų laikomasi viduje nustatytų standartų ir galiojančių teisės aktų. Tikimės, kad kiekvienas IDW darbuotojas prisidės prie šių standartų atlikdamas darbą kokybiškai, gerai susipažinęs su galiojančiais teisės aktais, kurie yra susiję su jų atsakomybės sritimis. Darbuotojai taip pat skatinami uoliai nustatyti ir užkirsti kelią praktikai, kuri gali pakenkti gaminio kokybei, saugai ar neatitikimams galionatiems teisės aktams.

## **10 - PRANEŠIMAS APIE ATITIKTĮ**

IDW skatina savo darbuotojus atvirai ir tiesiogiai kalbėti apie jiems rūpimus klausimus. Darbuotojai turėtų pranešti apie aplinkybes, kurios gali sukelti įstatymų ar vidaus taisyklių pažeidimus. Visi pranešimai yra įvertinami. IDW siekia užkirsti kelią elgesiui, neatitinkančiam Kodekso, taikomų įstatymų ar reglamentų arba kitų IDW Grupės parengtų politikų, procedūrų ir gairių, ir sustabdyti bet kokį tokį elgesį, kuris gali sukelti tokių padarinių. Įtarimai dėl Kodekso nesilaikymo bus tiriami prireikus ir įvertinami tinkamu lygiu (-iais). Asmenims, kurie pažeidė šį Kodeksą, taikomos atitinkamos drausminės nuobaudos, įskaitant darbo sutarties nutraukimą. Baudžiamasis nusižengimas bus perduotas atitinkamoms institucijoms.

Visi pranešimai laikomi konfidencialiais. IDW garantuoja, kad pranešančio darbuotojo informacija bus apsaugota. Tačiau sąmoningas piktnaudžiavimas pranešimo galimybe nebus toleruojamas.

Pranešimai gali būti adresuojami viršininkui, vadovybei, personalo skyriui ar darbo tarybai.

## **11 - KONTAKTINIAI ASMENYS**

Kilus klausimų ar pasiūlymų dėl Elgesio kodekso ar Atitikties programos apskritai, visi darbuotojai gali pasikonsultuoti su savo viršininkais, vadovybe ir (arba) personalo vadovu.

**TADAS MILASIUS**  
UAB IDW generalinis direktorius

Apžvalgos lentelė:

Sukurta versija:		2013 vasario 2 d
Esminė peržiūra:		2020 sausio 2 d
Paskutinį kartą peržiūrėta:		2023 kovo 14 d

**IDW GROUP**  
**CODE OF CONDUCT**

This Code of Conduct sets out the way we work and guides us in our internal relationships and relationships with business partners. It sets guiding principles for our efforts to act ethically to build lasting relationships.

All of employees of IDW Group are responsible for upholding the standards laid out in this Code of Conduct and asking their superiors for guidance in case of doubt. The Code covers all employees and managers of IDW Group in all markets where IDW Group operates.

---

**UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva

Įmonės registravimo kodas yra 110012112

PVM mokėtojo kodas LT100121113

Tel.: +370 5 2470316

Faks.: +370 5 2478833

paštas: info@idw.lt

**CONTENT:**

**1 - PRINCIPLES**

- 1.1 General
- 1.2 Equal opportunities and respect
- 1.3 Law-abiding conduct
- 1.4 Responsibility and role model function

**2 - CONDUCT IN COMPETITION**

**3 - GIFTS, INVITATIONS AND OTHER ADVANTAGES (ANTI-CORRUPTION)**

- 3.1 Demanding and accepting advantages
- 3.2 Offering and granting advantages, and anti-corruption practices
- 3.3 Donations and sponsorships

**4 - AVOIDING CONFLICTS OF INTEREST**

- 4.1 Entrepreneurial activities
- 4.2 Relationships to business partners

**5 - HANDLING THE COMPANY'S EQUIPMENT AND ASSETS**

**6 - HANDLING INFORMATION AND DATA**

- 6.1 Records and documentation
- 6.2 Business expenses
- 6.3 Knowledge management
- 6.4 Obligation of silence
- 6.5 Data protection and data security

**7 - MEDIA AND THE PUBLIC SPHERE**

**8 - HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL PROTECTION**

- 8.1 Health and safety
- 8.2 Environmental protection

**9 - COMMITMENT TOWARDS PRODUCT QUALITY**

**10 - NOTIFICATION OF NON-COMPLIANCE**

**11 - CONTACT PERSONS**

---

**UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės registravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt

## **1 - PRINCIPLES**

### **1.1 General**

WE TAKE CARE TO BEHAVE WITH INTEGRITY AND RESPONSIBILITY. We believe that taking an ethical approach to business under all circumstances guarantees longevity. Success and sustainable development in our markets depend on the trust of our customers, employees, shareholders, and commercial and social partners. This trust is built over time and has to be earned day in and day out. Ethics in a business environment covers many issues that may sometimes appear contradictory. Differences can be structured through a small number of simple but powerful shared principles, which in the spirit of responsibility and common sense should guide our actions.

THE ETHICAL PRINCIPLES SHARED THROUGHOUT THE GROUP ARE TO:

- Behave with integrity and a sense of responsibility.
- Comply with applicable laws and regulations.
- Respect the dignity and rights of each individual.
- Act with respect for the natural environment and promote sustainability.
- Use goods and resources with the interests of the group and its shareholders in mind.
- Support our employees' initiatives in community involvement.
- Respect business confidentiality.

The implementation of these ethical principles should, above all, be based on a fair, honest, positive and creative attitude taken by everyone.

### **1.2 Equal opportunities and respect**

All employees have equal opportunities at IDW. They are employed, paid and promoted solely on the basis of their abilities and performance. Our intention is to pay a reasonable salary to all employees and to promote their professional and personal development.

We do not accept child labour. No person shall be employed at an age younger than 16 or younger than the legal age for employment if this age is higher than 16. Age is verified against the ID.

At IDW Group we respect human rights and ensure that these are upheld. This particularly includes safeguarding the personal dignity and private sphere of every individual. No employee, customer, business partner or anyone else shall be discriminated against in employment or occupation on the grounds of sex, race, colour, age, pregnancy (including the prohibition to conduct medical testing in order to determine pregnancy when not legally required to do so), sexual orientation, religion, political opinion, nationality, ethnic origin, disease and disability. We are committed to an environment free from all forms of harassment and unlawful discrimination or retaliation. Harassment, particularly of a sexual nature, coercion or verbal attacks, will not be tolerated; the same applies to intimidating, hostile or insulting behaviour.

We do not tolerate any form of forced labour, including bonded, indentured, servitude, slavery, or forced labour of prisoners, including that of our suppliers and subcontractors. All employees work voluntarily, including overtime, and may leave their place of work when so deemed fit prior reasonable notice. No retention of the ID card, passport or labour permit of employees

---

#### **UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės registravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt

as a prerequisite for employment is tolerated as well as it may not be requested employees to make any kind of monetary deposits.

The work schedule of IDW employees is consistent with the provisions of the legislation. Overtime is voluntary and paid according at a premium rate. Overtime is used responsibly and not be used to replace regular employment.

### **1.3 Law-abiding conduct**

IDW expects all its employees to observe the laws of the legal system applicable to them as well as internal directives and agreements. This includes compliance with antitrust/competition, trade, securities, copyright, employment, health and safety, environmental, and other business regulations, as well as with laws governing criminal offenses. However, if applicable law conflicts with a policy in this Code, you must comply with the law. Contravention of laws, in particular those which are liable to prosecution or lead to high fines, must be avoided under all circumstances. Every member of staff must be aware that a violation can lead to sanctions under penal, administrative or civil liability laws and disciplinary consequences through to dismissal. Therefore, it is important that everyone knows the laws and the internal directives relevant for their sphere of work.

Requiring anyone at IDW to make a personal or corporate contribution to any candidate, political party or holder of any governmental office is prohibited. Employees status at IDW shall not be jeopardized because of employees participation or nonparticipation in lawful political activity.

All employees have the right to form or join associations of their own choosing, and to bargain collectively. IDW does not accept disciplinary or discriminatory actions against employees who choose to peacefully and lawfully organize or join an association.

In case of doubt, employees can consult their superiors.

### **1.4 Responsibility and role model function**

As a service provider, the reputation of IDW has great importance. That is why every employee is expected to promote the good name of the company – everywhere and at all times. Above all, our managers must set an example through their personal conduct. They are responsible for avoiding the violation of laws in their sphere of responsibility which could have been prevented by proper information and supervision.

## **2 - CONDUCT IN COMPETITION**

IDW is committed to fair, unrestricted competition. For this reason, any contact with competitors or resellers aimed at preventing, restricting or distorting competition, or which results in such, is forbidden.

If you are unsure about your intended action, you must address the CEO or any other senior manager.

---

#### **UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės registravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt

### **3 - GIFTS, INVITATIONS AND OTHER ADVANTAGES (ANTI-CORRUPTION)**

Our credo is that we do not allow our decisions to be influenced by gifts or invitations. Our work with business partners should be based solely on objective, comprehensible criteria, such as quality of the service, price and sustainability, in the best interests of IDW.

#### **3.1 Demanding and accepting advantages**

It is not permitted to demand or accept personal advantages from a business partner or from any other third party in the context of official business.

Gifts and other advantages can be accepted providing (i) these are disclosed in full and (ii) only concern occasional gifts, favours or other gratuities of a minor value. Monetary gifts, in contrast, are always forbidden, and likewise any kind of gratuity which could exercise influence on business decisions or give rise to the impression of such. Forbidden gifts must be rejected or returned. Invitations concerning normal business hospitality or to events which remain within a reasonable scope may be accepted.

#### **3.2 Offering and granting advantages, and anti-corruption practices**

The standards which we impose on our business partners also apply to ourselves. We therefore do not offer any gifts which could bring the recipient into a conflict of interests.

It is particularly important that advantages (gifts or invitations, for example) are not offered or granted to civil servants (foreign or local) or other holders of official positions including as a means of influencing or inducing the official to obtain or retain business for IDW. All of our employees or representatives are required to comply with applicable anti-corruption practices laws and anti-boycott laws that prohibit participation in certain foreign boycotts. The sole exceptions to this are polite gestures during the course of business meetings and – upon further review – invitations of representatives of public authorities to company events.

In contrast, occasional gifts of a minor value may generally be given to business partners from the private sector. However, these should be chosen in such a manner that they cannot prompt any suspicion of improper conduct on the part of the recipient. We do not grant any gifts if the recipient is not allowed to accept them under his or her internal regulations and we are aware of this.

Invitations concerning normal business hospitality or to events which remain within a reasonable scope may be made.

#### **3.3 Donations and sponsorships**

IDW is aware of its responsibilities in the fields of environmental sustainability and in social matters. To this end, we make monetary or material donations or provide services at no charge. All donations must be within reason, transparent and must conform to prevailing legislation. No donations are made to individuals, to private bank accounts or to people or organisations which could harm the reputation of IDW. Donations and activities as sponsor must be released by management in writing.

---

#### **UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės registravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt

If you have any questions about the acceptance of entertainment or gifts, ask your supervisor or manager for advice.

#### **4 - AVOIDING CONFLICTS OF INTEREST**

All employees are expected to behave fairly and loyally towards the group. Employees should recognise situations which could lead to a conflict between their personal interests and those of IDW in good time and avoid such. The principle that applies here is that even potential conflicts of interest should be notified to the superior in order to find a mutually satisfactory solution.

##### **4.1 Entrepreneurial activities**

Employees are not permitted to operate a company or business which competes with IDW. During the course of their work, employees may not deal with undertakings in which they or persons close to them are shareholders, unless with knowledge of the CEO of IDW group. This does not apply to shareholdings in companies listed on the stock market, providing such shareholdings do not grant any considerable influence on this company.

##### **4.2 Relationships to business partners**

Business decisions must always be oriented to the interests of IDW and not to own interests. A private personal relationship with a business partner may not lead to a preferential treatment. This particularly applies if the employee has influence on a business-related decision. If employees find themselves in such a situation, they must inform their superiors of this, so that business-related decisions can be reasonably monitored or delegated.

#### **5 - HANDLING THE COMPANY'S EQUIPMENT AND ASSETS**

Each employee is responsible for protecting company equipment, for handling this properly and for using resources sparingly. All employees shall protect the company's property from loss, theft, damage or misuse.

Private use of the company's equipment, which is not of dual-purpose (eg mobile phone), is not permitted unless this has been agreed separately.

#### **6 - HANDLING INFORMATION AND DATA**

##### **6.1 Records and documentation**

IDW expects all records to be kept completely, truthfully, promptly, in a comprehensible manner and in sufficient detail to conform to the relevant laws.

Information and documents may not be duplicated other than for business purposes. Unless required for operational reasons, it is forbidden to remove documents or other assets belonging to the company from its premises.

## **6.2 Business expenses**

All employees are responsible for documenting their business expenses fully and truthfully in accordance with the regulations applicable to business trips, travel expenses or allowances.

## **6.3 Knowledge management**

IDW wishes to see information exchanged smoothly and quickly within the company. Knowledge relevant to the work may not be falsified, passed on selectively or withheld from other departments, unless contradicted by overriding interests (e.g. obligations of secrecy and maintaining silence or provisions on data protection). A prerequisite for this is that information is documented and retained in such a way that all those authorised to make decisions have access to the relevant information in good time.

## **6.4 Obligation of confidentiality**

Confidentiality must be maintained with regard to confidential information. Confidential information belonging to our customers and business partners must likewise be kept secret, unless disclosure of such information has been expressly permitted. A written confidentiality agreement must be made in advance if business relationships require confidential information to be exchanged. The obligation of silence as a whole continues to apply even after the employment or business relationship has ended.

## **6.5 Data protection and data security**

We respect the private spheres of our staff, customers and business partners. Personal data may only be recorded, processed or used insofar as the persons concerned have given their approval or to the extent otherwise permitted by law as established in our Privacy Policy. (The purpose of the Privacy Policy is to determine the main data processing rules applicable to the IDW as a data controller and to ensure compliance and proper implementation of the General Data Protection Regulation (EU) 2016/679 and other applicable legal acts.) The rights of those concerned to information and notification and, if applicable, to contradiction, blockage and deletion, must be observed. Employees responsible for IT have an obligation to ensure secure, protected access to electronic data through suitable organisational and technical action. All employees are responsible for safeguarding their access data. Corporate data refers to all information collected, created, processed and/or maintained in the normal course of IDW business. The data may be in manual form (examples include verbal, handwritten, typed onto hard copy, microfilmed, photocopied or computer printouts), electronic form (examples include e-mails, voice-mails, computer memory, magnetic tape, cassette, disk, or diskette), or specific information included in computer applications programs, personal computing software, or operating system software. Corporate data security encompasses all measures taken by IDW to keep corporate data confidential and to safeguard such data from loss, theft, compromised integrity, or reduced availability.

IDW also acquires software and/or data under purchase and/or license agreements with outside vendors. The same protections are applied to this software and data as IDW applies to corporate data. All IDW employees and any other person having physical or electronic access to corporate data are responsible for safeguarding corporate data by knowing and keeping such corporate data confidential. This responsibility includes obtaining the

---

### **UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės registravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt



appropriate authorization to access corporate data and reporting any actions and/or incidents that could threaten the security of corporate data.

## **7 - MEDIA AND THE PUBLIC SPHERE**

With regard to conduct in "social media", such as Facebook, Internet forums or blogs, IDW, its staff, customers, partners and the products sold must be treated with respect. Insofar as anyone declares themselves to be an employee of IDW, it must be made clear that contributions represent personal views and do not necessarily reflect the opinion of IDW.

## **8 - HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENTAL PROTECTION**

### **8.1 Health and safety, healthy workplaces**

The health of our workforce and healthy and safe workplaces are of extraordinary importance. That is why it is essential that all stipulations concerning health and safety at the workplace are observed. Our employees have the right to expect a safe working environment. All our employees share the responsibility of assisting IDW in its efforts to create safe working conditions. This applies to the technical planning of workplaces, facilities and processes, to safety management and to personal conduct in our everyday work. IDW prohibits the illegal use, sale, purchase, transfer, possession or presence in one's system of drugs, other than medically prescribed drugs, while on the IDW's premises. The purpose of this policy is to achieve a drug-free workplace and to impose disciplinary sanctions upon employees, who are under the influence of alcohol or use, sell, or possess illegal drugs during the course of their employment with us. As well IDW does not tolerate workplace violence or threats of violence committed by or against employees or property. Workplace violence can include acts or threats of violence to another person, the intentional damaging of employer property or the property of another person, or behaviors that cause others to feel unsafe in our workplace.

IDW complies with applicable laws and regulations. All buildings are safe and no unsafe exposure to hazardous machines, equipment and/or substances are allowed in IDW. Fire safety is maintained through adequate equipment and facility conditions, regular firefighting trainings and evacuation drills and prevention of fire hazards are in place. IDW provides access to clean drinking water and toilet facilities to all employees as well as adequate ventilation and temperature is provided in all premises. IDW takes all the measures to prevent accidents and injury to health arising out of, associated with, or occurring in the course of work and employees receive regular and recorded health and safety trainings. IDW reasonably accommodates the needs of pregnant employees .

If you have any questions concerning this policy, please contact human resources manager.

### **8.2 Environmental protection**

The protection of the environment and the conservation of natural resources are important considerations for IDW. Using energy sparingly in all departments of the company contributes just as much towards environmental protection in practice as optimal recycling of residual materials. IDW wishes to promote and work towards the sustainable development of the communities in which they operate.

---

#### **UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės įregistravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt

IDW conducts all operations in full compliance with all applicable laws and regulations (including maintaining valid and required by law permits) on:

- Air quality, air emissions and energy efficiency.
- Water conservation and water quality.
- Chemical use and disposal.
- Waste, re-use and recycling.

## **9 - COMMITMENT TOWARDS PRODUCT QUALITY**

IDW is committed to making safe quality products for our customers. Quality product are designed and implemented to ensure compliance with internally established standards and applicable laws. We expect each IDW employee to contribute to these standards by providing high quality work, being fully familiar with applicable laws and regulations that are pertinent to their areas of responsibility. Employees are also encouraged to exert diligence in identifying and preventing practices that could impair product quality, safety or compliance with law.

## **10 - NOTIFICATION OF NON-COMPLIANCE**

IDW encourages its employees to speak about their concerns openly and directly. Employees should notify circumstances which point to an infringement of laws or internal rules. Notifications are followed up with great care. IDW intends to prevent the occurrence of conduct not in compliance with the Code, applicable laws or regulations, or other policies, procedures and guidelines prepared in IDW Group and to halt any such conduct that may occur as soon as reasonably possible after its discovery. Allegations of non-compliance with the Code will be investigated whenever necessary and evaluated at the proper level(s). Those found to be in violation of this Code are subject to appropriate disciplinary action, up to and including termination of employment. Criminal misconduct will be referred to the appropriate legal authorities for prosecution.

All notifications are treated in confidence. IDW guarantees that the notifying employee is protected. However, deliberate misuse of the opportunity of notification will not be tolerated.

Notifications can be addressed to the superior, local management, the personnel department, the works council.

## **11 - CONTACT PERSONS**

In case of questions or suggestions concerning the Code of Conduct or the Compliance Programme in general, all employees can consult their superiors, senior management and/or Head of HR.

**TADAS MILASIUŠ**  
CEO OF UAB IDW



---

**UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva  
Įmonės registravimo kodas yra 110012112  
PVM mokėtojo kodas LT100121113  
Tel.: +370 5 2470316  
Faks.: +370 5 2478833  
paštas: info @idw.lt

Review table:

Version created:		2013 February 3
Major review:		2020 January 2
Last reviewed:		2023 March 14

---

**UAB IDW**

Ukmergės g. 248, LT- 06120 Vilnius, Lietuva

Įmonės registravimo kodas yra 110012112

PVM mokėtojo kodas LT100121113

Tel.: +370 5 2470316

Faks.: +370 5 2478833

paštas: info @idw.lt