



MYTILINEOS

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΕΙΦΟΡΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Κανονισμός Λειτουργίας

15 Ιουνίου 2021



MYTILINEOS

Στοιχεία εγγράφου

Ημερομηνία	Έκδοση	Έγκριση	Λοιπά στοιχεία
26 Μαΐου 2021	1.0	Επιτροπή Λειφόρου Ανάπτυξης	-
15 Ιουνίου 2021	1.0	Διοικητικό Συμβούλιο	-



MYTILINEOS

Πίνακας περιεχομένων

Κεφάλαιο 1 - Σκοπός, σύνθεση, θητεία

Άρθρο 1 - Σκοπός

Άρθρο 2 - Σύνθεση

Άρθρο 3 – Θητεία

Κεφάλαιο 2 - Λειτουργία και διαδικασία λήψης αποφάσεων

Άρθρο 4 – Σύγκληση

Άρθρο 5 – Συνεδριάσεις - Πρακτικά

Άρθρο 6 - Γραμματεία

Άρθρο 7 – Διαδικασία λήψης αποφάσεων

Κεφάλαιο 3 – Αρμοδιότητες, εξουσίες και πόροι

Άρθρο 8 - Αρμοδιότητες

Άρθρο 9 – Πρόσβαση σε πληροφόρηση και πόροι

Κεφάλαιο 4 – Τελικές διατάξεις

Άρθρο 10 - Ενημέρωση

Άρθρο 11 – Διάλογος με τους Μετόχους

Άρθρο 12 – Εφαρμογή και τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας



Κεφάλαιο 1 - Σκοπός, σύνθεση, θητεία

Άρθρο 1 - Σκοπός

1. Η Επιτροπή Αειφόρου Ανάπτυξης (στο εξής η «Επιτροπή») της MYTILINEOS (στο εξής η «Εταιρεία») επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο (στο εξής το «Δ.Σ.») της Εταιρείας για την ενσωμάτωση των πολιτικών και διαδικασιών της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις βασικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων και λειτουργίες της Εταιρείας.
2. Σκοπός της Επιτροπής είναι η παροχή συνδρομής στο Δ.Σ. σε ό,τι αφορά την ενίσχυση της μακροπρόθεσμης δέσμευσης της Εταιρείας για τη δημιουργία αξίας και στους τρεις πυλώνες της Βιώσιμης Ανάπτυξης (οικονομία, περιβάλλον και κοινωνία) και η εποπτεία της εφαρμογής της υπεύθυνης και ηθικής επιχειρηματικής συμπεριφοράς, που αξιολογείται τακτικά βάσει των αποτελεσμάτων και των επιδόσεων της σε θέματα περιβάλλοντος, κοινωνίας και διακυβέρνησης (ESG).

Άρθρο 2 - Σύνθεση

1. Η Επιτροπή απαρτίζεται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη, εκ των οποίων η πλειοψηφία είναι μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και τουλάχιστον δύο (2) μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.. Στην Επιτροπή μπορεί να συμμετέχει ως μέλος και τρίτο πρόσωπο το οποίο δεν είναι μέλος του Δ.Σ..
2. Ο ακριβής αριθμός των μελών της Επιτροπής καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ.. της Εταιρείας, το οποίο είναι αρμόδιο και για τον διορισμό των μελών της Επιτροπής, σύμφωνα με την παρ. 1.
3. Ο Πρόεδρος ορίζεται από τα μέλη της Επιτροπής.
4. Τα μέλη της Επιτροπής στο σύνολό τους διαθέτουν τις απαιτούμενες γνώσεις, δεξιότητες ή/και εμπειρία σχετικά με τη δραστηριότητα της Εταιρείας και, ιδίως, αναφορικά με θέματα βιώσιμης ανάπτυξης, περιβάλλοντος, κοινωνίας και διακυβέρνησης (ESG), με στόχο να εκτελούν με επάρκεια τα καθήκοντα της Επιτροπής.
5. Η αξιολόγηση για την επιλογή των υποψηφίων μελών της Επιτροπής διενεργείται από το Δ.Σ., κατόπιν υποβολής σχετικής πρότασης της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας.

Άρθρο 3 – Θητεία

Ο Πρόεδρος και τα μέλη της Επιτροπής τοποθετούνται σε αυτήν για περίοδο ίση με τη θητεία του Δ.Σ., δηλαδή τεσσάρων ετών, εκτός εάν άλλως αποφασιστεί με απόφαση του Δ.Σ..

Κεφάλαιο 2 - Λειτουργία και διαδικασία λήψης αποφάσεων

Άρθρο 4 – Σύγκληση

1. Η Επιτροπή συγκαλείται από τον Πρόεδρο με πρόσκληση η οποία γνωστοποιείται στα μέλη τρεις (3) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση.
2. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης της Επιτροπής και επισυνάπτονται σχετικές εισηγήσεις. Συνοδευτικά έγγραφα που αφορούν συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατό να υποβληθούν κατ' εξαίρεση σε διάστημα μικρότερο των τριών (3) εργάσιμων ημερών πριν από τη συνεδρίαση, κατά τη διακριτική ευχέρεια του Προέδρου της Επιτροπής.



3. Η Επιτροπή μπορεί να συγκληθεί και εκτάκτως από τον Πρόεδρό της εφόσον το κρίνει σκόπιμο ή μετά από υποβολή έγγραφου και αιτιολογημένου αιτήματος προς αυτόν από οποιοδήποτε μέλος της. Η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της.
4. Ο Πρόεδρος, με την υποστήριξη του Γραμματέα, ορίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης της Επιτροπής.

Άρθρο 5 – Συνεδριάσεις - Πρακτικά

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει με φυσική παρουσία των μελών ή με τηλεδιάσκεψη σε τακτά χρονικά διαστήματα, τουλάχιστον τρεις (3) φορές ετησίως και εκτάκτως, όποτε αυτό απαιτηθεί, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της.
2. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής συμμετέχουν τα μέλη της, ο Γραμματέας της Επιτροπής και ο Εταιρικός Γραμματέας, ο οποίος επικουρεί την Επιτροπή σε θέματα εταιρικής διακυβέρνησης. Είναι όμως στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής να καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, και τρίτους εντός και εκτός της Εταιρείας να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις της.
3. Η Επιτροπή μπορεί, ανάλογα με τις απαιτήσεις, να συνεδριάζει από κοινού με άλλες Επιτροπές του Δ.Σ. της Εταιρείας για να συζητήσουν σημαντικά θέματα κοινού ενδιαφέροντος.
4. Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ότι τα Πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής τηρούνται προσηκόντως από τον Γραμματέα. Η Επιτροπή εγκρίνει τα Πρακτικά κάθε συνεδρίασης έως την επόμενη συνεδρίαση και εν συνεχεία ο Πρόεδρος και τα μέλη τα υπογράφουν είτε με ιδιόχειρη υπογραφή είτε ηλεκτρονικά.
5. Οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής μπορεί να ζητήσει να καταγραφεί η γνώμη του στα Πρακτικά.
6. Η κατάρτιση και υπογραφή Πρακτικού από όλα τα μέλη της Επιτροπής ισοδυναμεί με συνεδρίαση και απόφαση ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.
7. Αντίγραφα και αποσπάσματα των Πρακτικών εκδίδονται από τον Πρόεδρο ή τον Γραμματέα της Επιτροπής, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

Άρθρο 6 - Γραμματεία

1. Η Επιτροπή ορίζει Γραμματέα και Αναπληρωτή Γραμματέα για την εν γένει υποστήριξη της λειτουργίας της. Σε περίπτωση που δεν οριστεί Γραμματέας κατά τα ανωτέρω, χρέη Γραμματέα και Αναπληρωτή Γραμματέα της Επιτροπής θα εκτελούν ο Εταιρικός Γραμματέας και ο Αναπληρωτής Εταιρικός Γραμματέας.
2. Ο Γραμματέας της Επιτροπής είναι υπεύθυνος για την άρτια υλοποίηση των συνεδριάσεων της Επιτροπής. Πιο συγκεκριμένα:
 - α) τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων της και μεριμνά για τον καθορισμό του χώρου, της ημερομηνίας και του χρόνου διάρκειας της συνεδρίασης,
 - β) μεριμνά ώστε η ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν και των απαιτούμενων υποστηρικτικών εγγράφων, να ανακοινώνονται και να αποστέλλονται σε κάθε μέλος της Επιτροπής, αλλά και σε κάθε άλλο πρόσωπο που έχει κληθεί να παρίσταται σε συνεδρίαση της Επιτροπής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 του παρόντος,
 - γ) οφείλει να διασφαλίζει ότι η Επιτροπή λαμβάνει εγκαίρως όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες και έγγραφα, ώστε να είναι δυνατή η πλήρης εξέταση των προς συζήτηση θεμάτων,
 - δ) είναι υπεύθυνος για την ορθή τήρηση του αρχείου των Πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής και την καταγραφή των παρόντων και παρισταμένων σε κάθε συνεδρίαση.



MYTILINEOS

Άρθρο 7 – Διαδικασία λήψης αποφάσεων

1. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται σε αυτή, είτε με φυσική παρουσία είτε μέσω τηλεδιάσκεψης, τουλάχιστον τα μισά συν ένα από τα μέλη της.
2. Η παρουσία του Προέδρου της Επιτροπής απαιτείται σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής. Σε περίπτωση έκτακτου κωλύματος παρουσίας του Προέδρου σε προγραμματισμένη συνεδρίαση, τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να διορίσουν ένα άλλο μέλος να προεδρεύσει στη συγκεκριμένη συνεδρίαση, εφόσον παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη της Επιτροπής.
3. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με πλειοψηφία.
4. Κάθε μέλος της Επιτροπής έχει μία ψήφο που μπορεί να ασκηθεί σε θέματα που εξετάζονται κατά τη συνεδρίαση. Μόνο τα μέλη που μετέχουν στη συνεδρίαση, είτε αυτοπροσώπως είτε ηλεκτρονικά/με τηλεδιάσκεψη, έχουν δικαίωμα ψήφου.
5. Εάν η Επιτροπή εξετάζει θέμα στο οποίο, είτε άμεσα είτε έμμεσα, μέλος της έχει προσωπικό συμφέρον, δεν επιτρέπεται στο μέλος αυτό να ψηφίσει επί του θέματος κατά τη συνεδρίαση.
6. Όταν οι αποφάσεις δεν λαμβάνονται ομόφωνα, οι απόψεις των μειοψηφούντων πρέπει να καταγράφονται στα Πρακτικά. Οι μη ομόφωνες αποφάσεις πρέπει να αναφέρονται ως τέτοιες στο Δ.Σ..
7. Κατά τη λήψη των αποφάσεών της, η Επιτροπή λαμβάνει δεόντως υπόψη αφενός το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, και αφετέρου τα συμφέροντα και τις επιπτώσεις των αποφάσεών της στους μετόχους και τους Κοινωνικούς Εταίρους.

Κεφάλαιο 3 – Αρμοδιότητες, πρόσβαση σε πληροφορήση και πόροι

Άρθρο 8 - Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Ανασκοπεί σε ετήσια βάση τις εγχώριες και διεθνείς τάσεις Βιώσιμης Ανάπτυξης που δύναται να έχουν σημαντικό αντίκτυπο στις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τις επιδόσεις της Εταιρείας.
- β) Εποπτεύει και παρακολουθεί την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης, σύμφωνα με τη σχετική στρατηγική της Εταιρείας.
- γ) Εξετάζει και εγκρίνει τη διαδικασία καθορισμού των ουσιαστικών θεμάτων Βιώσιμης Ανάπτυξης, επικυρώνοντας, σε ετήσια βάση, τα αποτελέσματα αυτής, που αποτελούν και τη δομή της ετήσιας Έκθεσης Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας.
- δ) Ενημερώνεται σχετικά και εγκρίνει το περιεχόμενο της ετήσιας Έκθεσης Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας.
- ε) Παρακολουθεί την πορεία επίτευξης των στόχων μείωσης εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα (CO₂) και τις επιδόσεις της Εταιρείας στα υπόλοιπα ουσιαστικά θέματα περιβάλλοντος, κοινωνίας και διακυβέρνησης (ESG), ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ., και προτείνει τυχόν διορθωτικές ενέργειες.
- στ) Ενημερώνεται σχετικά και αξιολογεί τα αποτελέσματα του θεσμού της Διαβούλευσης των Κοινωνικών Εταίρων (προσδοκίες βασικών ομάδων Κοινωνικών Εταίρων, Relevant Stakeholders) δίνοντας τις ανάλογες κατευθύνσεις.
- ζ) Προωθεί αναφορές και διατυπώνει συστάσεις προς το Δ.Σ. για την καλύτερη κατανόηση των θεμάτων περιβάλλοντος, κοινωνίας και διακυβέρνησης (ESG), επισημαίνοντας σημεία που ενδεχομένως απαιτούν δράση ή βελτίωση.
- η) Ενημερώνεται για τις επιμέρους πολιτικές που αφορούν θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης (και τους συναφείς Κώδικες Δεοντολογίας) της Εταιρείας, που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές της και εγκρίνει



το περιεχόμενο τους όπως και κάθε αναθεωρημένη έκδοση αυτών ή εισηγείται, κατά περίπτωση, προς το Δ.Σ. την έγκρισή τους.

θ) Συζητά και εξετάζει τα θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης και τα θέματα περιβάλλοντος, κοινωνίας και διακυβέρνησης (ESG), σε συνδυασμό με τις προτεραιότητες επικοινωνίας και διαχείρισης της φήμης της Εταιρείας και προτείνοντας στο Δ.Σ. τρόπους για την αποτελεσματικότερη επικοινωνία των θεμάτων αυτών εντός και εκτός της Εταιρείας.

ι) Αξιολογεί σε ετήσια βάση την επίδοση και την αποτελεσματικότητα της ίδιας, συζητά τα αποτελέσματα αυτής της αξιολόγησης, προτείνει διορθωτικές κινήσεις και λαμβάνει μέτρα για τη διόρθωση διαπιστωμένων αδυναμιών. Η Επιτροπή μπορεί κατά την κρίση της να αναθέτει την αξιολόγηση της επίδοσης και της αποτελεσματικότητάς της σε τρίτο εξωτερικό σύμβουλο.

Άρθρο 9 – Πρόσβαση σε πληροφόρηση και πόροι

1. Η Επιτροπή θα πρέπει να έχει στη διάθεσή της τους απαραίτητους πόρους για την επιτέλεση των καθηκόντων της.
2. Η Επιτροπή δύναται προς τον σκοπό εκτέλεσης των αρμοδιοτήτων της:
 - α) να έχει πρόσβαση στις σχετικές εσωτερικές πληροφορίες που απαιτούνται για την εκπλήρωση του ρόλου της, ή/και να ζητά και να λαμβάνει, μέσω του Γραμματέα ή του Αναπληρωτή του, κάθε πληροφορικό και ενημερωτικό υλικό από τα αρμόδια στελέχη και υπαλλήλους της Εταιρείας, το οποίο κρίνει σημαντικό για την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων της,
 - β) να λαμβάνει, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, ανεξάρτητες νομικές ή άλλες επαγγελματικές συμβουλές από εξωτερικούς συμβούλους για οποιοδήποτε θέμα στο πλαίσιο της εντολής της, όταν η Επιτροπή πιστεύει εύλογα ότι είναι απαραίτητο να το πράξει, και για τον σκοπό αυτό πρέπει να της παρέχονται επαρκή κονδύλια από την Εταιρεία,
 - γ) να ζητά εφόσον το κρίνει σκόπιμο τη συμμετοχή της Γενικής Διεύθυνσης Νομικών και Ρυθμιστικών Θεμάτων της Εταιρείας στις συνεδριάσεις της.
3. Η Επιτροπή δύναται, επίσης, να προτείνει τη χρησιμοποίηση οποιωνδήποτε υποστηρικτικών μέσων, εσωτερικών ή εξωτερικών, τα οποία θεωρεί απαραίτητα ή/και επιθυμητά για την ορθή εφαρμογή και υλοποίηση στην Εταιρεία των πολιτικών Βιώσιμης Ανάπτυξης και των πολιτικών για θέματα περιβάλλοντος, κοινωνίας και διακυβέρνησης (ESG). Το κόστος των εξωτερικών μέσων ή υπηρεσιών εντάσσεται στον εταιρικό προϋπολογισμό για θέματα περιβάλλοντος, κοινωνίας και διακυβέρνησης (ESG).
4. Στα μέλη της Επιτροπής θα παρέχεται κατάλληλη και έγκαιρη κατάρτιση με τη μορφή προγράμματος κατάρτισης των νέων μελών της (induction), καθώς και σύμφωνα με την Πολιτική Εκπαίδευσης του Δ.Σ. της Εταιρείας.

Κεφάλαιο 4 – Τελικές διατάξεις

Άρθρο 10 - Ενημέρωση

1. Το Δ.Σ., τα ανώτατα και ανώτερα διευθυντικά στελέχη, καθώς και το λοιπό προσωπικό της Εταιρείας συνεργάζονται με την Επιτροπή και της παρέχουν κάθε πληροφορία που ζητείται.
2. Ο Πρόεδρος ενημερώνει τουλάχιστον σε ετήσια βάση το Δ.Σ. της Εταιρείας σχετικά με τις εργασίες της Επιτροπής για όλα τα θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά της και τον



- τρόπο με τον οποίο εκπλήρωσε τα καθήκοντά της. Επίσης, υποβάλλει στο Δ.Σ. σε ετήσια βάση έκθεση σχετικά με τις εργασίες της κατά τη διάρκεια του έτους.
3. Η Διοίκηση της Εταιρείας έχει την υποχρέωση να διασφαλίζει ότι η Επιτροπή τηρείται ενήμερη έγκαιρα και επαρκώς σε ό,τι αφορά αποφάσεις της Εταιρείας που άπτονται των αρμοδιοτήτων της και θα πρέπει να μεριμνά για την απαιτούμενη παροχή πληροφοριών προς αυτήν.

Άρθρο 11 – Διάλογος με τους Μετόχους

1. Η Επιτροπή συνδράμει στον διάλογο με τους μετόχους σύμφωνα με την Πολιτική της Εταιρείας σχετικά με την επικοινωνία και τον ενεργό διάλογο με τους μετόχους (Shareholder Engagement).
2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής παρίσταται στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση Μετόχων της Εταιρείας για να υποστηρίξει, αν κριθεί απαραίτητο, τον Πρόεδρο του Δ.Σ. της Εταιρείας σε ερωτήσεις σχετικά με τις δραστηριότητες της Επιτροπής και τα θέματα που εμπíπτουν στο πεδίο των αρμοδιοτήτων της.

Άρθρο 12 – Εφαρμογή και τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας

1. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού είναι τα μέλη της Επιτροπής. Τα λοιπά μέλη του Δ.Σ., τα διευθυντικά στελέχη και εν γένει το προσωπικό της Εταιρείας οφείλουν να τηρούν τις διατάξεις του Κανονισμού στο μέτρο που τους αφορούν και στον βαθμό που εμπλέκονται στο έργο της Επιτροπής.
2. Ο Κανονισμός καταρτίζεται από την Επιτροπή, τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Δ.Σ. και δημοσιεύεται στον ιστότοπο της Εταιρείας.
3. Ο Κανονισμός επανεξετάζεται σε ετήσια βάση από την Επιτροπή και αναθεωρείται εφόσον κρίνεται σκόπιμο.