



MYTILINEOS

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Κανονισμός Λειτουργίας

26 Ιουλίου 2021



MYTILINEOS

Έκδοση: 2.0

Στοιχεία εγγράφου

Ημερομηνία	Έκδοση	Έγκριση	Λοιπά στοιχεία
07.07.2020	1.0	Διοικητικό Συμβούλιο	Έγκριση Επιτροπής Αμοιβών & Υποψηφιοτήτων 23.06.2020
26.07.2021	2.0	Διοικητικό Συμβούλιο	Έγκριση Επιτροπής Αμοιβών & Υποψηφιοτήτων 17.07.2021



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, πρόσβαση σε πληροφόρηση 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 Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων (η «Επιτροπή») του Διοικητικού Συμβουλίου (το Δ.Σ.) της MYTILINEOS (η «Εταιρεία») εξετάζει και επεξεργάζεται θέματα: (α) αποδοχών των μελών του Δ.Σ. και των ανώτατων και λοιπών διευθυντικών στελεχών, και (β) της καταλληλότητας των υφιστάμενων και υποψηφίων μελών του, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.
2. Κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων της, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τις νομοθετικές, καταστατικές και κανονιστικές απαιτήσεις, τις σχετικές με τις αρμοδιότητές της πολιτικές της Εταιρείας, τις πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης και τον βρετανικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (UK Corporate Governance Code 2018) (ο «Κώδικας»), τον οποίο εφαρμόζει η Εταιρεία.

Άρθρο 2 – Σύνθεση

1. Η Επιτροπή απαρτίζεται από τρία (3) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.
2. Όλα τα μέλη της Επιτροπής είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη και ορίζονται από το Δ.Σ..
3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής πρέπει να έχει υπηρετήσει σε επιτροπή αποδοχών για τουλάχιστον δώδεκα (12) μήνες πριν από τον διορισμό του. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. μπορεί να είναι μέλος της Επιτροπής μόνο εάν είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος κατά τον ορισμό του ως Προέδρου του Δ.Σ.. Σε κάθε περίπτωση, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δεν μπορεί να είναι Πρόεδρος της Επιτροπής.
4. Η επιλογή των υποψηφίων μελών της Επιτροπής διενεργείται από το Δ.Σ., σε συνεργασία με τον Ανώτερο Ανεξάρτητο Σύμβουλο της Εταιρείας και τον Πρόεδρο της Επιτροπής σύμφωνα με τον Κώδικα τον οποίο εφαρμόζει η Εταιρεία.

Άρθρο 3 - Θητεία

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



Κεφάλαιο 2 – Λειτουργία και διαδικασία λήψης αποφάσεων

Άρθρο 4 – Σύγκληση

1. Η Επιτροπή συγκαλείται από τον Πρόεδρο, με την υποστήριξη του Γραμματέα της Επιτροπής (ο «Γραμματέας»), με πρόσκληση η οποία γνωστοποιείται στα μέλη τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία της συνεδρίασης.
2. Στην πρόσκληση πρέπει να αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα, ο τρόπος και, κατά περίπτωση, ο τόπος της συνεδρίασης της Επιτροπής και να επισυνάπτονται σχετικές εισηγήσεις. Συνοδευτικά έγγραφα που αφορούν συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατό να υποβληθούν κατ' εξαίρεση σε διάστημα μικρότερο των πέντε (5) 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 εγγράφου 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 της 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 και ο Γραμματέας. Κατά τη διακριτική της ευχέρεια η Επιτροπή μπορεί 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, ώστε να συζητούνται 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 ιδιόχειρα είτε ηλεκτρονικά.



MYTILINEOS

5. Με την επιφύλαξη του άρθρου 7(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, χωρίς να απαιτείται άλλη πράξη επικύρωσής τους.

Άρθρο 6 - Γραμματεία

1. Γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται ο Εταιρικός Γραμματέας και αναπληρωτής του ο Αναπληρωτής Εταιρικός Γραμματέας.
2. Ο Γραμματέας είναι υπεύθυνος για την εν γένει υποστήριξη της λειτουργίας της Επιτροπής και την άρτια υλοποίηση των συνεδριάσεών της, οφείλει δε να διασφαλίζει ότι τα μέλη της Επιτροπής λαμβάνουν εγκαίρως όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες και έγγραφα, ώστε να είναι δυνατή η πλήρης εξέταση των προς συζήτηση θεμάτων.

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 άλλο μέλος της 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 και μόνο τα μέλη που μετέχουν στη συνεδρίαση, είτε αυτοπροσώπως είτε ηλεκτρονικά/με τηλεδιάσκεψη, έχουν δικαίωμα ψήφου. Μέλος της Επιτροπής που απουσιάζει μπορεί να αντιπροσωπεύεται από άλλο μέλος. Κάθε μέλος μπορεί να αντιπροσωπεύει ένα μόνο μέλος που απουσιάζει.
5. Όταν οι αποφάσεις δεν λαμβάνονται ομόφωνα, οι απόψεις των μειοψηφούντων πρέπει να καταγράφονται στα Πρακτικά. Οι μη ομόφωνες αποφάσεις πρέπει να αναφέρονται ως τέτοιες προς το Δ.Σ..



Κεφάλαιο 3 – Αρμοδιότητες, πρόσβαση σε πληροφόρηση και πόροι

Άρθρο 8 - Αρμοδιότητες

1. Η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες όσον αφορά τις αποδοχές:

- α) Εισηγείται προς το Δ.Σ. την Πολιτική Αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας. Επίσης, εισηγείται στο Δ.Σ., με την επιφύλαξη τυχόν συγκρούσεων συμφερόντων, το πλαίσιο για το είδος και το ύψος των αποδοχών των μελών του Δ.Σ. και ιδίως του Προέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και των εκτελεστικών μελών του, καθώς και για το είδος και το ύψος των αποδοχών των ανωτάτων διευθυντικών στελεχών, τα οποία είναι μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής. Περαιτέρω, διατυπώνει προτάσεις σχετικά με τις αποδοχές των λοιπών διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και ιδίως του επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Κανένα μέλος του Δ.Σ. δεν συμμετέχει στη λήψη αποφάσεων σχετικά με τις δικές του αποδοχές.
- β) Μεριμνά για την αναγνώριση και την αντιμετώπιση συγκρούσεων συμφερόντων, ιδίως όταν λαμβάνει υπόψη τις απόψεις στελεχών της Διοίκησης, εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., ή όταν διαβουλεύεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο επί των προτάσεων της Επιτροπής.
- γ) Κατά την κατάρτιση της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας, λαμβάνει υπόψη, ενδεικτικά:
 - την ανάγκη διασφάλισης ότι οι αποδοχές των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. συνδέονται σαφώς με την επιτυχή υλοποίηση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και βιωσιμότητας της Εταιρείας, ότι εφαρμόζονται σε αυτές οι απαιτήσεις του Κώδικα για σαφήνεια, απλότητα, εντοπισμό και αντιμετώπιση των αναλαμβανόμενων κινδύνων, προβλεψιμότητα, αναλογικότητα και ευθυγράμμιση με το σύστημα αξιών της Εταιρείας, καθώς και ότι λαμβάνονται υπόψη οι οι μισθολογικές και εργασιακές συνθήκες των εργαζομένων και οι συναφείς πρακτικές,
 - τον στόχο προσέλκυσης και διατήρησης ικανών στελεχών και παροχής κινήτρων σε αυτά,
 - την ενσωμάτωση, κατά περίπτωση, στοιχείων που σχετίζονται με την απόδοση, τα οποία να είναι διαφανή και κατά την εφαρμογή τους να ενθαρρύνουν τη βέλτιστη απόδοση και την ανταμοιβή των συνεισφορών στην επιτυχία της Εταιρείας, καθώς και
 - την ανάγκη συμβατότητας της Πολιτικής Αποδοχών με τις λοιπές πολιτικές και τα συστήματα κινδύνου της Εταιρείας.
- δ) Διασφαλίζει ότι τυχόν συμφωνίες κατά τον ορισμό μελών του Δ.Σ. σχετικά με τις αποδοχές τους δεν έχουν ως αποτέλεσμα την ανταμοιβή χαμηλών ή ανεπαρκών επιδόσεων, και ότι



δεν παρέχονται κίνητρα που θέτουν σε κίνδυνο την μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα της Εταιρείας.

- ε) Καθορίζει ειδικά για τις μεταβλητές αμοιβές τα κριτήρια απόδοσης και τη βαρύτητά τους, θέτει συγκεκριμένους στόχους και αξιολογεί την απόδοση έναντι των στόχων.
- στ) Διασφαλίζει ότι τα συστήματα αποδοχών που σχετίζονται με την απόδοση προωθούν τη μετοχική συμμετοχή των εκτελεστικών μελών σε μακροπρόθεσμη βάση, υποστηρίζοντας την ευθυγράμμιση με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων και προβλέποντας, υπό προϋποθέσεις, συγκεκριμένη περίοδο κατοχύρωσης και διακράτησης, καθώς και, κατά περίπτωση, μετοχική συμμετοχή μετά την αποχώρηση από την Εταιρεία.
- ζ) Καθορίζει το πλαίσιο σχετικά με τη δυνατότητα της Εταιρείας να ανακτήσει καταβολές σε εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., καθώς και τις προϋποθέσεις υπό τις οποίες μπορεί να ασκηθεί η δυνατότητα αυτή.
- η) Καθορίζει την πολιτική και το πεδίο εφαρμογής των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων για τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ..
- θ) Διασφαλίζει ότι οι συμβατικοί όροι λύσης εργασιακής σχέσης, και οι τυχόν αποζημιώσεις που καταβάλλονται σχετικά, είναι δίκαιοι τόσο για το εκτελεστικό μέλος όσο και για την Εταιρεία και ότι η αποτυχία δεν ανταμείβεται.
- ι) Επανεξετάζει την καταλληλότητα και συνάφεια της Πολιτικής Αποδοχών για τα μέλη του Δ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις των επενδυτών, τις κατευθυντήριες γραμμές τους, καθώς και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές και προτείνει τυχόν τροποποιήσεις.
- ια) Εισηγείται προς το Δ.Σ. την ετήσια Έκθεση Αποδοχών.
- ιβ) Φέρει την ευθύνη για τον καθορισμό των κριτηρίων επιλογής, την επιλογή και τον διορισμό, καθώς και τον καθορισμό των όρων εντολής τυχόν συμβούλων επί των αποδοχών που θα παρέχουν υπηρεσίες στην Επιτροπή και έχει την ευχέρεια να αναθέτει την εκπόνηση κάθε μορφής εκθέσεων ή ερευνών που κρίνει απαραίτητες για την άρτια εκπλήρωση των καθηκόντων της εντός των προϋπολογιστικών περιορισμών που έχει θέσει το Δ.Σ..

2. Η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες όσον αφορά την ανάδειξη υποψηφιοτήτων:

- α) Δομή και σύνθεση
 - (i) Αξιολογεί και επανεξετάζει σε τακτή βάση το μέγεθος, τη δομή, τη σύνθεση και τη λειτουργία του Δ.Σ. και, εφόσον εντοπίζει αδυναμίες, προτείνει συναφείς αλλαγές στο Δ.Σ., ανάλογα με την περίπτωση.



MYTILINEOS

(ii) Εισηγείται στο Δ.Σ. υποψήφια μέλη Δ.Σ. βάσει αντικειμενικών κριτηρίων, λαμβάνοντας δεόντως υπόψη, ενδεικτικά, τις στρατηγικές προτεραιότητες, τον επιχειρηματικό σχεδιασμό και τους κύριους παράγοντες που επηρεάζουν την μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα της Εταιρείας, τις δεξιότητες και τα προσωπικά χαρακτηριστικά των μελών του Δ.Σ., την ατομική και συλλογική καταλληλότητα των εν λόγω μελών, το ποσοστό ανεξαρτησίας, τα οφέλη της πολυμορφίας, συμπεριλαμβανομένου του φύλου και του εύρους εμπειρίας, την αξιολόγηση του Δ.Σ. και τον σχεδιασμό διαδοχής.

β) Ανεξαρτησία

Επανεξετάζει την ανεξαρτησία των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., περιλαμβανομένων: του αριθμού των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. στο σύνολο των μελών του, της διάρκειας της θητείας τους, της οποιουδήποτε ενδεχόμενης σύγκρουσης ανάμεσα στα συμφέροντα μέλους του Δ.Σ. και της Εταιρείας, καθώς και οποιουδήποτε άλλου συναφούς θέματος.

γ) Κατά την επιλογή των υποψηφίων μελών του Δ.Σ.:

(i) Διατυπώνει αξιοκρατικά και αντικειμενικά κριτήρια για τον προσδιορισμό και την αξιολόγηση υποψηφίων μελών Δ.Σ. σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ., την αξιολόγηση και τον σχεδιασμό διαδοχής του Δ.Σ.. Ενδεικτικά, λαμβάνει υπόψη τις γνώσεις, την ικανότητα, την πολυμορφία, την εμπειρία σε επιχειρήσεις συγκρίσιμου μεγέθους, την αλληλεπίδραση των γνώσεων, της εμπειρίας και των δεξιοτήτων του υποψηφίου με άλλα μέλη του Δ.Σ., τον χρόνο απασχόλησης, καθώς και τις προκλήσεις που αναμένεται να αντιμετωπίσει η Εταιρεία στο μέλλον,

(ii) Περιγράφει τον ρόλο, τις γνώσεις, δεξιότητες, εμπειρία, τις ικανότητες και τα απαιτούμενα προσωπικά χαρακτηριστικά συγκεκριμένου υποψηφίου μέλους Δ.Σ..

(iii) Εντοπίζει πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ., τα οποία προτείνει στο Δ.Σ..

Για την υποστήριξη της σε ό,τι αφορά τη διαδικασία επιλογής μελών Δ.Σ., η Επιτροπή μπορεί να ζητά τη συνδρομή εξωτερικού συμβούλου, στον οποίο να αναθέτει συγκεκριμένα καθήκοντα. Τα καθήκοντα αυτά μπορεί, κατά περίπτωση, να περιλαμβάνουν τη διενέργεια έρευνας σχετικά με υποψήφια μέλη του Δ.Σ., την κατάρτιση καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων και την αξιολόγηση της καταλληλότητάς τους, σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής. Στη συνέχεια, η Επιτροπή αξιολογεί την καταλληλότητα των υποψηφίων προσώπων για την πλήρωση των θέσεων του Δ.Σ. και υποβάλλει τις προτάσεις της προς το Δ.Σ. με τη συνδρομή, κατά περίπτωση, του Ανώτερου Ανεξάρτητου Συμβούλου.



δ) Διαδοχή

(i) Σχεδιάζει την ομαλή διαδοχή των μελών του Δ.Σ. και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και διατυπώνει συστάσεις στο Δ.Σ..

(ii) Εξετάζει διαφορετικούς χρονικούς ορίζοντες σε σχέδια διαδοχής και, ειδικότερα: i) σε απρόβλεπτες περιστάσεις αιφνίδιων και μη προγραμματισμένων αποχωρήσεων, ii) στο πλαίσιο μεσοπρόθεσμου προγραμματισμού, δηλαδή ομαλής αντικατάστασης υφισταμένων μελών του Δ.Σ. και iii) στο πλαίσιο μακροπρόθεσμου προγραμματισμού, ο οποίος αφορά τη σχέση μεταξύ της υλοποίησης της στρατηγικής και των στόχων της Εταιρείας.

ε) Αξιολόγηση

Καθορίζει και εποπτεύει μια αντικειμενική και αυστηρή διαδικασία αξιολόγησης του Δ.Σ., περιλαμβανομένης της αξιολόγησης καταλληλότητας σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο, και των επιτροπών του. Οι αξιολογήσεις πραγματοποιούνται ετησίως και με τη συνδρομή εξωτερικού συμβούλου ανά τριετία ή νωρίτερα. Η Επιτροπή καταγράφει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και ιδίως τυχόν αδυναμίες που εντοπίζονται μεταξύ της προβλεπόμενης και της πραγματικής ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας και προτείνει μέτρα για την αντιμετώπιση αυτών των ελλείψεων. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Δ.Σ. λαμβάνονται υπόψη κατά τη διαδικασία διαδοχής.

στ) Εισαγωγική κατάρτιση και επιμόρφωση

Επιβλέπει τη διαδικασία εισαγωγικής κατάρτισης των νέων μελών του Δ.Σ. και τη συνεχιζόμενη επιμόρφωση των μελών του Δ.Σ. σύμφωνα με τη συναφή Πολιτική Επιμόρφωσης.

ζ) Πολιτική Καταλληλότητας

(i) Είναι αρμόδια για τη διαμόρφωση της Πολιτικής Καταλληλότητας της Εταιρείας, την οποία υποβάλλει προς έγκριση στο Δ.Σ. πριν από την υποβολή της προς έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας,

(ii) Είναι αρμόδια για την υποβολή προς έγκριση από το Δ.Σ. τροποποιήσεων της Πολιτικής Καταλληλότητας, οι οποίες, εφόσον κατά την κρίση της Επιτροπής είναι ουσιώδεις, δηλαδή εισάγουν παρεκκλίσεις ή μεταβάλλουν σημαντικά το περιεχόμενο της Πολιτικής, ιδίως ως προς τις εφαρμοζόμενες γενικές αρχές αυτής και τα κριτήρια καταλληλότητας, υποβάλλονται στη συνέχεια προς έγκριση στην Γ.Σ. από το Δ.Σ.



Άρθρο 9 – Πρόσβαση σε πληροφόρηση και πόροι

1. Η Επιτροπή πρέπει να έχει στη διάθεσή της τους απαραίτητους πόρους για την επιτέλεση των καθηκόντων της.
2. Η Επιτροπή δύναται προς τον σκοπό της ορθής εκτέλεσης των αρμοδιοτήτων της ιδίως:
 - (α) να έχει πρόσβαση στις σχετικές εσωτερικές πληροφορίες ή/και να ζητά και να λαμβάνει, μέσω του Γραμματέα, κάθε πληροφορικό και ενημερωτικό υλικό από τα αρμόδια στελέχη και υπαλλήλους της Εταιρείας, και
 - (β) να λαμβάνει, εφόσον το κρίνει εύλογο και σκόπιμο, ανεξάρτητες νομικές ή άλλες επαγγελματικές συμβουλές από εξωτερικούς συμβούλους για οποιοδήποτε θέμα στο πλαίσιο της εντολής της, και για τον σκοπό αυτό πρέπει να της παρέχονται επαρκή κονδύλια από την Εταιρεία.

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 αιτούμενη πληροφορία.
2. Ο Πρόεδρος ενημερώνει τουλάχιστον σε ετήσια βάση το Δ.Σ. της Εταιρείας σχετικά με τις εργασίες της Επιτροπής για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της και τον τρόπο με τον οποίο εκπλήρωσε τα καθήκοντά της και υποβάλλει έκθεση σχετικά σύμφωνα με τον Κώδικα.
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, καθώς και 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 επιδιώκει τη συνεργασία με τους μετόχους σε σημαντικά θέματα που σχετίζονται με τους τομείς ευθύνης της, όπως, ενδεικτικά, σε ό,τι αφορά τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας των μετόχων αναφορικά με την Πολιτική Αποδοχών και



MYTILINEOS

την Έκθεση Αποδοχών και τη συμμετοχή σε corporate governance roadshows της Εταιρείας.

3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής παρίσταται στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας για να συνδράμει, αν κριθεί απαραίτητο, τον Πρόεδρο του Δ.Σ. σε ερωτήσεις σχετικά με τις δραστηριότητες της Επιτροπής και τα θέματα που εμπίπτουν 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 ή επηρεάζονται από το 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.