

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ Α.Ε.

---

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

## Πίνακας Περιεχομένων

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	3
ΟΡΑΜΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΑΞΙΕΣ .....	4
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	6
ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ .....	14
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ .....	14
ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ .....	15
ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ .....	15
ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ .....	16
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ .....	19
ΔΙΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ .....	24
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ .....	25
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	26
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ (ΕΤΗΣΙΕΣ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ) .....	33
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ – ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ .....	34
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ Α.Ε. (Άρθ. 110 & 111 Ν. 4548/2018) .....	37
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ .....	40
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ .....	43
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (Υ&Α) .....	44
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ .....	45
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ .....	46
ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ .....	47

<b>ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ</b>	<b>ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>	<b>27/1/2021</b>
-----------------------	--	------------------

## ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας έχει σκοπό τον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας και τη διασφάλιση της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, καθώς και του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων.

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

## ΟΡΑΜΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΑΞΙΕΣ

### Όραμα

Το όραμά μας είναι να αναδειχθούμε σε σημείο αναφοράς για την παγκόσμια αγορά, με προϊόντα και λύσεις αναγνωρισμένα για την ποιότητα, την αξιοπιστία, την ανταγωνιστικότητα και την καινοτομία τους. Η Εταιρεία φιλοδοξεί να προβλέπει τις εξελισσόμενες ανάγκες των πελατών και να αναπτύσσει ποικίλα και ανταγωνιστικά προϊόντα και λύσεις με βάση νέες τεχνολογίες. Βασική μας επιδίωξη είναι η υπεύθυνη λειτουργία, η ανάδειξή μας σε αξιόπιστο επιχειρηματικό εταίρο και η δημιουργία προστιθέμενης αξίας για όλους τους συμμετόχους.

### Αποστολή

Η αποστολή μας είναι η παροχή καινοτόμων και υψηλής ποιότητας λύσεων αλουμινίου και χαλκού που δημιουργούν τη μέγιστη δυνατή προστιθέμενη αξία για τους πελάτες μας, ενώ παράλληλα αυξάνουν τα μερίδιά μας στις αγορές. Αυτή η αποστολή υποστηρίζεται από την προηγμένη τεχνολογία που διαθέτουμε, τις επενδύσεις στην έρευνα και ανάπτυξη, τη στήριξη και δέσμευση των ανθρώπων μας, καθώς και την αποδεδειγμένη εμπειρία μας στην παγκόσμια αγορά. Στόχος μας είναι η Βιώσιμη Ανάπτυξη της Εταιρείας μας, εστιάζοντας στους ανθρώπους μας, το περιβάλλον, την καινοτομία και την κοινωνία με βάση το επιχειρηματικό μοντέλο, τη στρατηγική και τις δραστηριότητές μας.

### Αξίες

#### Ακεραιότητα

Η εταιρική κουλτούρα μας στηρίζεται στην επίδειξη δεοντολογικής συμπεριφοράς και σε δράσεις που διέπονται από αίσθημα ευθύνης και δικαίου, εντιμότητα και διαφάνεια. Λειτουργούμε με βάση τα αυστηρότερα δεοντολογικά πρότυπα και αναμένουμε το ίδιο από τους συνεργάτες, πελάτες, προμηθευτές και εταίρους μας.

#### Σεβασμός

Σεβόμαστε και εκτιμούμε τους συνεργάτες μας. Πιστεύουμε στη δημιουργία ενός κλίματος εμπιστοσύνης, αξιοκρατίας και ομαδικού πνεύματος, με ίσες ευκαιρίες για όλους. Εστιάζουμε στη διατήρηση της υγείας και ασφάλειας στην εργασία και στη διασφάλιση ενός ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος. Φροντίζουμε να επιδεικνύουμε αίσθημα ευθύνης απέναντι στο περιβάλλον κατά την άσκηση της επιχειρηματικής μας δραστηριότητας και εργαζόμαστε για τη σταθερή μείωση του περιβαλλοντικού μας αποτυπώματός. Ενδιαφερόμαστε για το κοινωνικό σύνολο και τις τοπικές κοινότητες. Διατηρούμε και επιδιώκουμε την ανοικτή επικοινωνία με τις τοπικές κοινότητες και όλους τους συμμετόχους.

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

### Καινοτομία

Ενθαρρύνουμε την καινοτομία επενδύοντας στην έρευνα και στους ανθρώπους μας, αναγνωρίζοντας ότι η πρωτοπορία αποτελεί σημαντικό στοιχείο για την ανάπτυξή μας. Εστιάζουμε στη δημιουργία καινοτόμων προϊόντων και λύσεων που δημιουργούν τη μέγιστη προστιθέμενη αξία για τους πελάτες μας.

### Προστιθέμενη Αξία για τους πελάτες

Δημιουργούμε ισχυρές μακροχρόνιες σχέσεις με τους πελάτες μας, οι οποίες διέπονται από συνέπεια, σεβασμό και υπηρεσίες υψηλής ποιότητας. Αναπτύσσουμε καινοτόμες λύσεις, ενώ παράλληλα παρέχουμε εξαιρετική εξυπηρέτηση πελατών και εξατομικευμένες λύσεις.

### Αποτελεσματικότητα

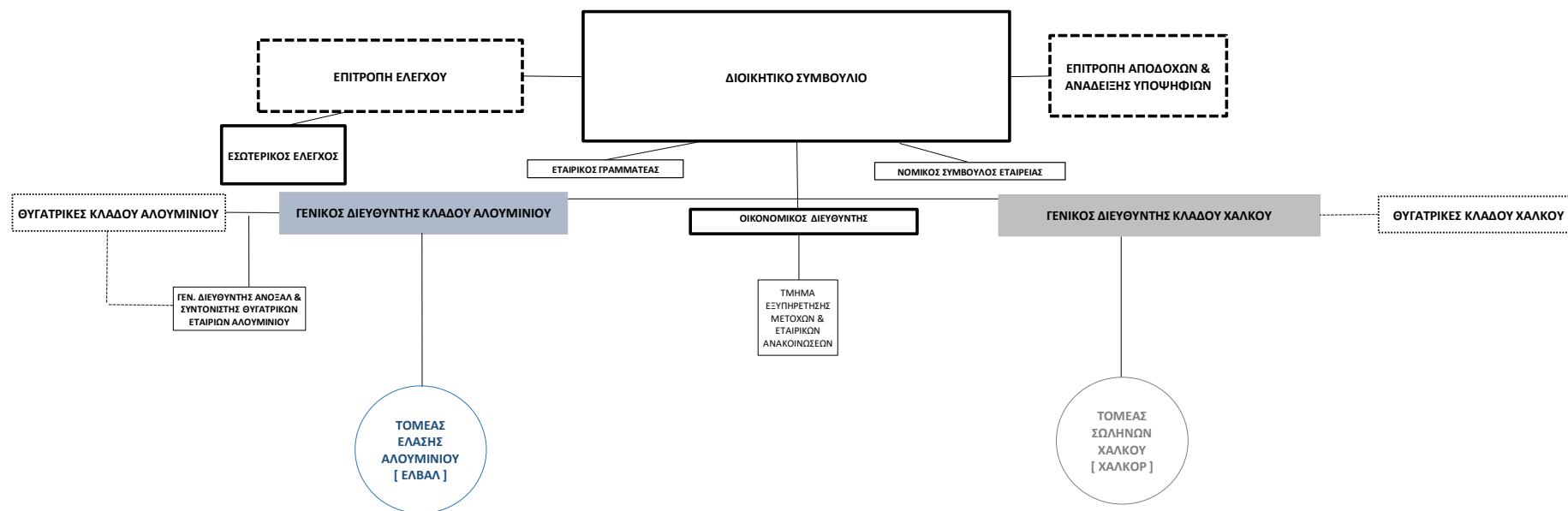
Είμαστε προσωπικά υπεύθυνοι για τις αποφάσεις και τις δράσεις μας, καθώς και για τα αποτελέσματα που επιτυγχάνουμε. Στηριζόμαστε στην ομαδική εργασία και στον επαγγελματισμό, επιδεικνύοντας αφοσίωση στην Εταιρεία και στην επίτευξη αριστείας. Στόχος μας είναι να γινόμαστε συνεχώς πιο ικανοί και αποδοτικοί.

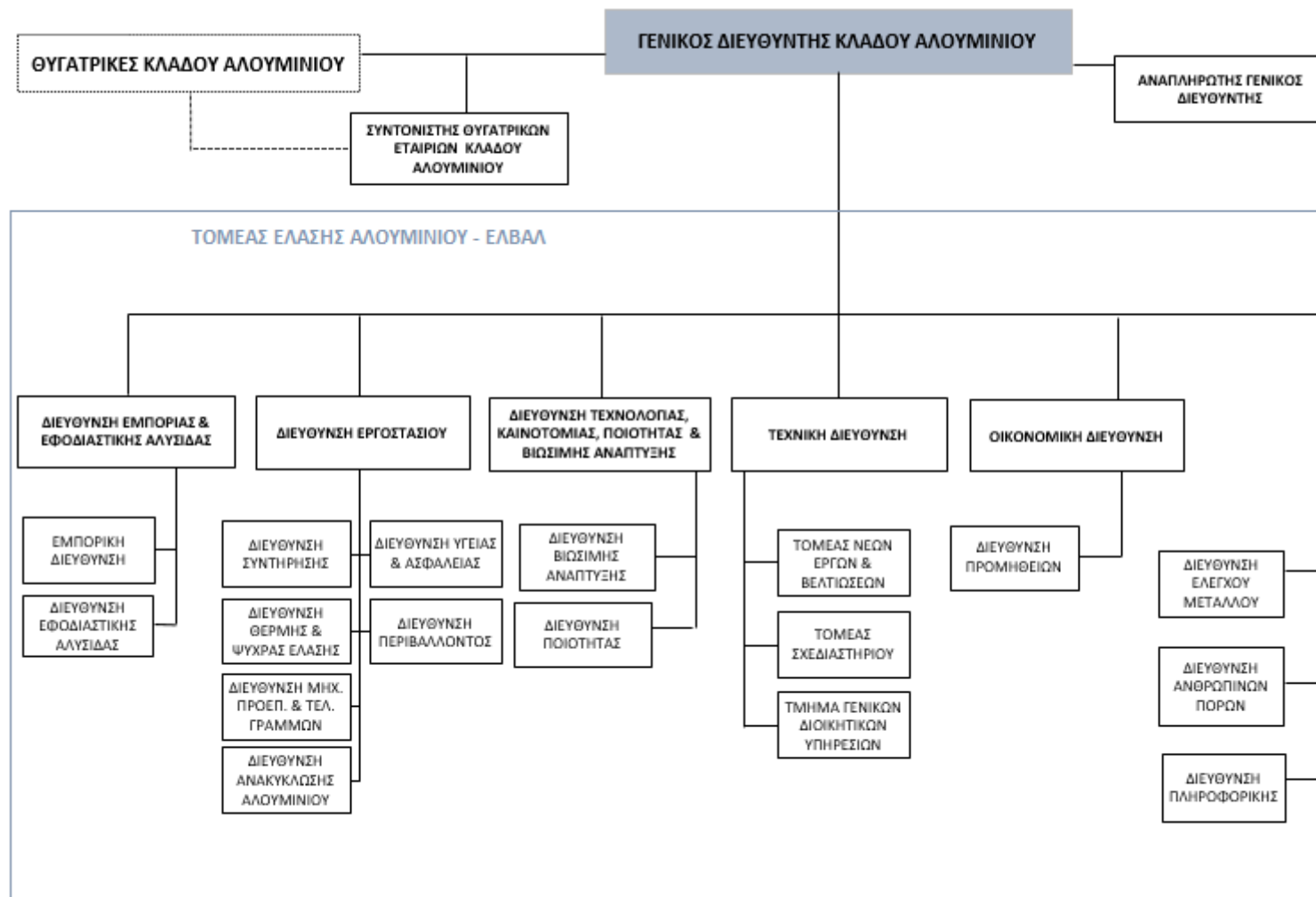
### Εταιρική Ευθύνη

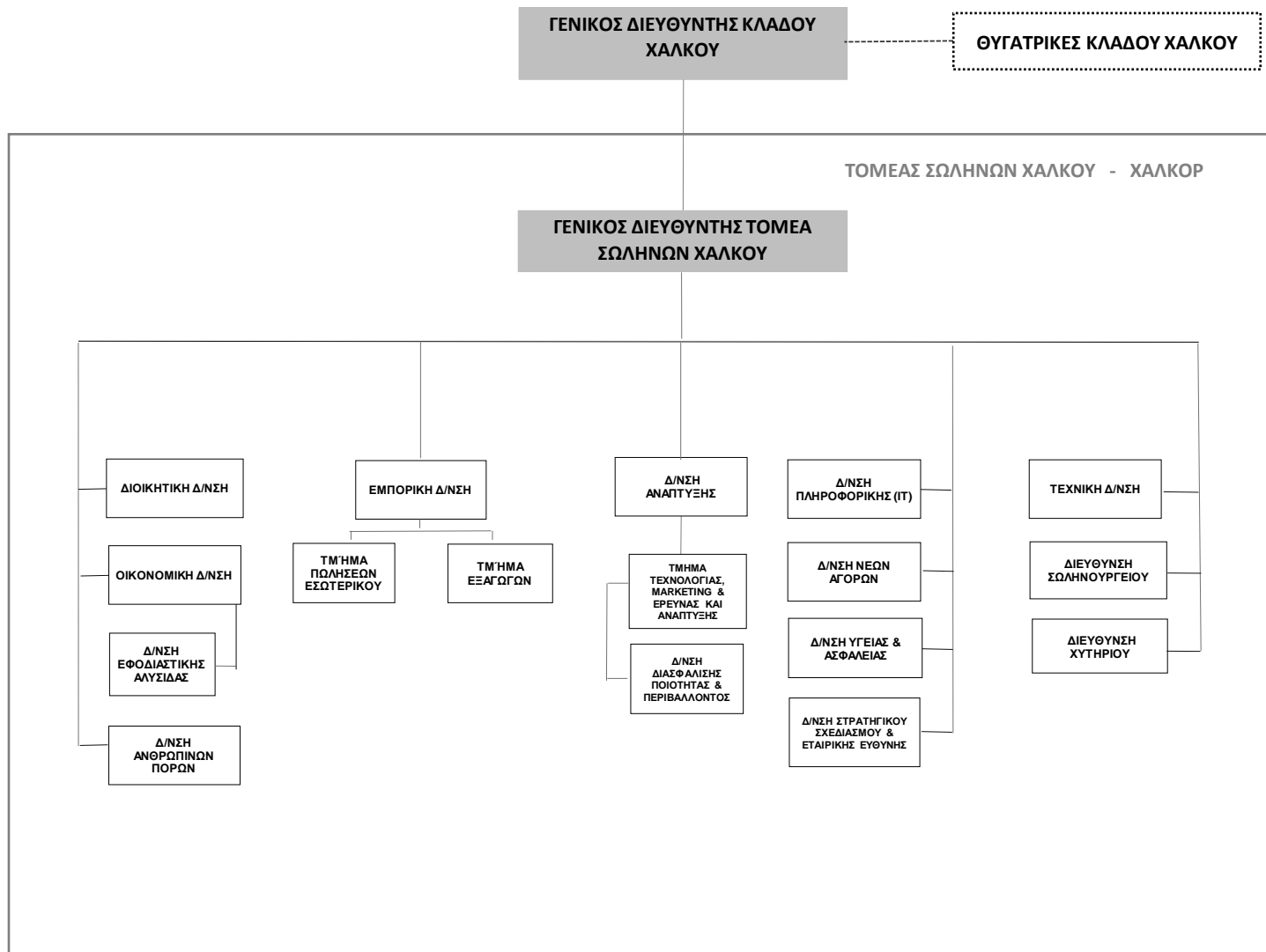
Η Βιώσιμη Ανάπτυξη και η υπεύθυνη συμπεριφορά αποτελεί σημαντικό στοιχείο της στρατηγικής μας και στόχος μας είναι η δημιουργία της μέγιστης δυνατής προστιθέμενης αξίας για όλους τους συμμετόχους.

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ









Το οργανόγραμμα απεικονίζει σχηματικά τις θέσεις της οργάνωσης, την ιεραρχική σχέση μεταξύ τους και, εάν υπάρχουν, λειτουργικές σχέσεις μεταξύ θέσεων. Μέσω της ιεραρχικής σχέσης καθορίζεται για κάθε θέση σε ποια ανώτερη ιεραρχικά θέση αναφέρεται και η οποία έχει την ευθύνη ανάπτυξης, κινητοποίησης και αξιολόγησης της απόδοσής της. Παρακάτω ακολουθεί περιγραφή των λειτουργιών των επιμέρους τμημάτων:

Ο **ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ** εποπτεύει και συντονίζει τον παραγωγικό τομέα Έλασης Αλουμινίου της Εταιρείας, καθώς και τις θυγατρικές εταιρείες του κλάδου Αλουμινίου. Στον συντονισμό των θυγατρικών, υποστηρίζεται από τον Υπεύθυνο συντονισμού Θυγατρικών Αλουμινίου.

Ο **ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΧΑΛΚΟΥ** εποπτεύει και συντονίζει τον παραγωγικό τομέα Σωλήνων Χαλκού της Εταιρείας, καθώς και τις θυγατρικές εταιρείες του κλάδου Χαλκού.

Ο **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ** εποπτεύει τη σύννομη απεικόνιση της οικονομικής δραστηριότητας της Εταιρείας, παρακολουθεί την πορεία του ετήσιου προϋπολογισμού και την απόδοση των επενδυμένων κεφαλαίων για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας. Είναι υπεύθυνος για την αναφορά των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας στη Διοίκηση και τους Μετόχους και εκπροσωπεί την Εταιρεία στους Επενδυτές και την Κεφαλαιαγορά.

#### **ΤΟΜΕΑΣ ΕΛΑΣΗΣ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ - «ΕΛΒΑΛ»**

Η **ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** ασκείται από τον **Γενικό Διευθυντή Κλάδου Αλουμινίου**, χαράζει τη στρατηγική του τομέα και θέτει τους στόχους για την επίτευξή της.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΑΣ και ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ** ηγείται των αποφάσεων που αφορούν τη λειτουργία των διευθύνσεων ευθύνης της, ώστε να ευθυγραμμίζονται με τους εταιρικούς στόχους και να διασφαλίζονται τα βέλτιστα αποτελέσματα.

Η **ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** επιδιώκει την επίτευξη των ετήσιων στόχων πωλήσεων και την αύξηση του μεριδίου αγοράς, συμβάλλοντας με αυτόν τον τρόπο στην κερδοφορία της Εταιρείας και στην ικανοποίηση των μετόχων.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ** επιβλέπει και συντονίζει τον προγραμματισμό παραγωγής διασφαλίζοντας την παραγωγή με τον πιο αποδοτικό από πλευράς κόστους τρόπο και παράλληλα επιδιώκει τη σωστή τροφοδοσία του εργοστασίου με Α' ύλη (πλάκες) για την ορθή εκτέλεση του προγράμματος παραγωγής.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ** ηγείται των αποφάσεων που αφορούν τη λειτουργία των διευθύνσεων ευθύνης της, ώστε να ευθυγραμμίζονται με τους εταιρικούς στόχους και να διασφαλίζονται τα βέλτιστα αποτελέσματα.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ** επιτυγχάνει την άριστη υποστήριξη της παραγωγής μέσω της διασφάλισης της διαθεσιμότητας των μηχανών, συντήρησης και διατήρησής τους στην καλύτερη δυνατή κατάσταση για την παραγωγή των προϊόντων του τομέα.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΡΜΗΣ & ΨΥΧΡΑΣ ΕΛΑΣΗΣ** διασφαλίζει την έγκαιρη, ποιοτική και αποδοτική παραγωγή του προγραμματισμένου «τονάζ» για τα Τμήματά της με άριστο συντελεστή επιστροφής αποφεύγοντας απώλειες σε χρόνο, εργασία και υλικά.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΧΑΝΩΝ ΠΡΟΕΠΙΣΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΩΝ** διασφαλίζει την έγκαιρη, ποιοτική και αποδοτική παραγωγή του προγραμματισμένου «τονάζ» για τα Τμήματά της με άριστο συντελεστή επιστροφής αποφεύγοντας απώλειες σε χρόνο, εργασία και υλικά.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ** εγγυάται την έγκαιρη, ποιοτική και αποδοτική παραγωγή του προγραμματισμένου «τονάζ» για τα Τμήματά της με άριστο συντελεστή επιστροφής αποφεύγοντας απώλειες σε χρόνο, εργασία και υλικά.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ** είναι υπεύθυνη για τη συνεχή βελτίωση των συστημάτων και των διαδικασιών προάσπισης της ασφάλειας και της υγείας στον εργασιακό χώρο με στόχο τη διασφάλιση μηδενικών ατυχημάτων για τους εργαζομένους.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ** είναι υπεύθυνη για τη συνεχή βελτίωση των συστημάτων και των διαδικασιών προάσπισης της προστασίας του περιβάλλοντος στον εργασιακό χώρο με στόχο τη διασφάλιση μηδενικών περιβαλλοντικών συμβάντων.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ, ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ & ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ** αναπτύσσει και υλοποιεί καινοτόμες διαδικασίες και προϊόντα με στόχο τη συνεχή αναπτυξιακή πορεία του τομέα, διασφαλίζοντας ταυτοχρόνως την ποιότητα των τελικών προϊόντων και διαμορφώνοντας τη στρατηγική για Βιώσιμη Ανάπτυξη.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ** διαμορφώνει τη στρατηγική Βιώσιμης Ανάπτυξης του τομέα, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι της επιχειρηματικής δράσης του.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ** σχεδιάζει και υλοποιεί τα συστήματα ποιοτικού ελέγχου του τομέα με σκοπό την διασφάλιση της παροχής ποιοτικών προϊόντων και υπηρεσιών προς τους πελάτες της, συμβάλλοντας παράλληλα στην μείωση των απαιτήσεων (και του κόστους) για την Εταιρεία.

Η **ΤΕΧΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** ηγείται του σχεδιασμού, αναδιοργάνωσης ή αλλαγής των διαδικασιών των παραγωγικών μονάδων του τομέα, μέσω της εκπόνησης οικονομικο-τεχνικών μελετών και την υλοποίησή τους, με στόχο τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των μονάδων και την προετοιμασία τους για ανταπόκριση στις μελλοντικές στρατηγικές, επιχειρηματικές και λειτουργικές απαιτήσεις.

Ο **ΤΟΜΕΑΣ ΝΕΩΝ ΕΡΓΩΝ & ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ** εξασφαλίζει την επίτευξη των στόχων παραγωγικότητας του εργοστασίου μέσω της μελέτης και υλοποίησης προτάσεων για Νέα Έργα.

Ο **ΤΟΜΕΑΣ ΣΧΕΔΙΑΣΤΗΡΙΟΥ** εγγυάται τον αποδοτικό σχεδιασμό μηχανολογικών βελτιώσεων του εξοπλισμού του εργοστασίου, την υλοποίηση νέων έργων και την τεχνική υποστήριξη της παραγωγής και της συντήρησης σε ειδικά μηχανολογικά αντικείμενα.

Το **ΤΜΗΜΑ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ** εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία των εγκαταστάσεων του τομέα και των μετακινήσεων μέσα σε αυτόν.

Η **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** εγγυάται την ορθή και σύννομη απεικόνιση της οικονομικής δραστηριότητας του τομέα, παρέχει έγκυρες οικονομικές πληροφορίες προς τη Διοίκηση, εκπληρώνει έγκαιρα τις οικονομικής φύσεως υποχρεώσεις του και διαμορφώνει την στρατηγική προμήθειας υλικών, ανταλλακτικών και υπηρεσιών.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ** εγγυάται την προμήθεια υλικών, ανταλλακτικών και υπηρεσιών, με γνώμονα τον βέλτιστο συνδυασμό κόστους, χρόνου παραλαβής, ποιότητας υλικών και υπηρεσιών στο πλαίσιο των κανονισμών της Εταιρείας.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΕΤΑΛΛΟΥ** συμβάλλει στα αποτελέσματα της Εταιρείας μέσω της σύναψης συμφωνιών για αγορές μετάλλου με τους καλύτερους δυνατούς όρους, με σκοπό την συνεχή τροφοδοσία των τμημάτων παραγωγής με την κατάλληλη πρώτη ύλη και μεριμνά για τη διατήρηση του ύψους των αποθεμάτων στα προκαθορισμένα επίπεδα.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ** εγγυάται την ορθή επιλογή, ανάπτυξη και εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού του τομέα, διασφαλίζοντας την τήρηση της εργατικής νομοθεσίας και τον εσωτερικό κανονισμό της Εταιρείας. Παράλληλα επιβλέπει τις Διευθύνσεις Ανθρωπίνων Πόρων των θυγατρικών Εταιρειών του Κλάδου Αλουμινίου.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ** μεριμνά για τον προγραμματισμό, τον συντονισμό και τη διαρκή βελτίωση της εφαρμογής τεχνολογιών πληροφορικής και συστημάτων στην Εταιρεία, μέσω της εναρμόνισης της τεχνολογίας με τις επιχειρησιακές ανάγκες, ώστε να επιτυγχάνεται ασφαλώς η ανάπτυξη και η αποτελεσματική λειτουργία της.

**ΤΟΜΕΑΣ ΣΩΛΗΝΩΝ ΧΑΛΚΟΥ - «ΧΑΛΚΟΡ»**

Η **ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** είναι επιφορτισμένη με την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Εταιρείας, μέσα από τη χάραξη της στρατηγικής και την εποπτεία της επίτευξης των στόχων, που έχουν τεθεί. Επιπλέον, ενημερώνει το Δ.Σ. για την πορεία υλοποίησης των δράσεων της Εταιρείας.

Η **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** ασχολείται με τη διαχείριση των οικονομικών και φορολογικών στοιχείων καθώς και με την κοστολόγηση των προϊόντων της Εταιρείας. Ταυτόχρονα, είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση και παρακολούθηση του ετήσιου προϋπολογισμού και των έργων επένδυσης καθώς για την επίβλεψη της Διεύθυνσης Εφοδιαστικής Αλυσίδας

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ** είναι αρμόδια για την ομαλή λειτουργία της εφοδιαστικής αλυσίδας της Εταιρείας από την προμήθεια υλών και υπηρεσιών που χρειάζονται για την λειτουργία των εργοστασίων έως την παράδοση των τελικών προϊόντων στον πελάτη.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ** εγγυάται την ορθή επιλογή, ανάπτυξη και εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού του τομέα, διασφαλίζοντας την τήρηση της εργατικής νομοθεσίας και τον εσωτερικό κανονισμό της Εταιρείας. Παράλληλα επιβλέπει τις Διευθύνσεις Ανθρωπίνων Πόρων των θυγατρικών Εταιρειών του Κλάδου Χαλκού.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ & ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ** είναι υπεύθυνη για την εκπαίδευση σε θέματα ασφάλειας και υγείας των εργαζομένων καθώς και την εφαρμογή προληπτικών μέτρων για τη μείωση των επαγγελματικών κινδύνων.

Η **ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** καθοδηγεί και συντονίζει την πολιτική πωλήσεων βάσει των στόχων της Εταιρείας, ενώ παράλληλα χαράζει την στρατηγική διεύρυνση και ανάπτυξη των δραστηριοτήτων της και διακρίνεται σε δύο τομείς, το τμήμα πωλήσεων εσωτερικού και τμήμα πωλήσεων εξωτερικού

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΕΩΝ ΑΓΟΡΩΝ** μεριμνά για την αναζήτηση νέων πελατών και τη διείσδυση σε νέες αγορές, προκειμένου να επιτευχθούν οι στρατηγικοί στόχοι της Εταιρείας.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (IT)** έχει ως σκοπό το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την υποστήριξη της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής του τομέα, καθώς και την προστασία του δικτύου από κακόβουλα λογισμικά.

Η **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** είναι υπεύθυνη για την εκπροσώπηση του τομέα σε αρμόδιους Φορείς.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ** συνεισφέρει στον μακροπρόθεσμο σχεδιασμό της στρατηγικής ανάπτυξης και υλοποίησης των στόχων της Εταιρείας και της συνεισφοράς στον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και βελτίωση των υπάρχοντων προϊόντων. Επίσης έχει υπό την επίβλεψή της, τη

Διεύθυνση Τεχνολογίας, Μάρκετινγκ και Έρευνας και Ανάπτυξης, καθώς και τη Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας και Περιβάλλοντος.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ, ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ και ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ** συνεισφέρει στον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και βελτίωση των υπαρχόντων προϊόντων ακολουθώντας τις ανάγκες των αγορών.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ** εξασφαλίζει ότι η Εταιρική Πολιτική Ποιότητας και Περιβαλλοντικής Διαχείρισης διαχέεται επιτυχώς σε όλο το εύρος της Εταιρείας, ενώ εποπτεύει την ορθή εφαρμογή των κανόνων του ISO.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ** είναι αρμόδια για τη διάχυση της εταιρικής στρατηγικής και κουλτούρας στα υπόλοιπα τμήματα της Εταιρείας μέσα από το συντονισμό διατμηματικών εγχειρημάτων, την αναθεώρησης του Επιχειρηματικού Σχεδίου και τον καθορισμό διαδικασιών στρατηγικού σχεδιασμού.

Η **ΤΕΧΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ** μελετά, σχεδιάζει και καταθέτει προτάσεις αναφορικά με τεχνικά θέματα που προκύπτουν από την ανάγκη εύρεσης λύσεων για τη μεγιστοποίηση της παραγωγής και της συνεχούς βελτίωσης των προϊόντων της Εταιρείας.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΧΥΤΗΡΙΟΥ** είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση και εποπτεία των τμημάτων Παραγωγής και Συντήρησης αναφορικά με τη χύτευση του χαλκού για την παραγωγή πρώτης ύλης, με σκοπό τον εφοδιασμό του Σωληνοουργείου.

Η **ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΣΩΛΗΝΟΥΡΓΕΙΟΥ** διαχειρίζεται και εποπτεύει την παραγωγή και συσκευασία των τελικών προϊόντων σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας.

## ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους οι οποίοι απουσιάζουν ή διαφωνούν με αυτές.

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει την ευθύνη της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας και εν γένει του ελέγχου και της λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των οριζόμενων από την κείμενη νομοθεσία και το Καταστατικό, καθώς και της τήρησης των αρχών της εταιρικής διακυβέρνησης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται με την απαραίτητη συχνότητα, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντα του.

Οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου συνοψίζονται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά στα κάτωθι:

Επίβλεψη και παρακολούθηση των λειτουργιών της Εταιρείας, καθώς και έλεγχος επίτευξης των επιχειρηματικών στόχων και μακροπρόθεσμων σχεδίων.

Διατύπωση και καθορισμός των βασικών αξιών και στόχων της Εταιρείας.

Εξασφάλιση εναρμόνισης της υιοθετημένης στρατηγικής με τους στόχους της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις πολιτικές διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του και στην Εταιρεία, διασφαλίζει ότι δεν υπάρχουν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και εξετάζει τυχόν φαινόμενα ή περιπτώσεις απόκλισης από την πολιτική απορρήτου πληροφοριών.

Διασφάλιση της αξιοπιστίας και έγκριση των Οικονομικών Καταστάσεων της Εταιρείας πριν την τελική έγκριση αυτών από την Τακτική Γενική Συνέλευση.

Στην εξασφάλιση της άσκησης της επιχειρηματικής της δράσης σε καθημερινή βάση, μέσω ενός συστήματος ειδικών εξουσιοδοτήσεων, ενώ η ρύθμιση των υπολοίπων θεμάτων της αρμοδιότητας του υλοποιείται μέσω ειδικών αποφάσεων.

Εκ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μη εκτελεστικά μέλη (ανεξάρτητα και μη) ασχολούνται με την εν γένει προαγωγή των εταιρικών ζητημάτων και δεν ασχολούνται με την καθημερινή διαχείριση της Εταιρείας, ενώ τα εκτελεστικά μέλη ασχολούνται με την καθημερινή διοίκηση της Εταιρείας.

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

## ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος συμβάλλει καθοριστικά τόσο στην οργάνωση όσο και στην εικόνα αυτού. Ο Εταιρικός Γραμματέας διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι πάντοτε στέλεχος του Νομικού Τμήματος, το οποίο, όμως, έχει γενικότερη γνώση όλων των τομέων της επιχείρησης. Ο Εταιρικός Γραμματέας διαχειρίζεται τον χρόνο, την επικοινωνία, την αλληλογραφία του Διοικητικού Συμβουλίου, μεριμνά για τον προγραμματισμό, την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων και για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση της εργασίας του Διοικητικού Συμβουλίου. Επίσης, διασφαλίζει την αποτελεσματική οργάνωση των συνελεύσεων των μετόχων της Εταιρείας και την καλή επικοινωνία των τελευταίων με το Διοικητικό Συμβούλιο.

## ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο Νομικός Σύμβουλος έχει ως κύριο έργο την συμμόρφωση της Εταιρείας στο εκάστοτε ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό ρυθμιστικό πλαίσιο. Οργανώνει τη νομική υποστήριξη και εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον δικαστικών και λοιπών αρχών τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό μέσω της άσκησης των εκάστοτε προβλεπόμενων ενδίκων βοηθημάτων και μέσων. Διαχειρίζεται όλες τις υποθέσεις νομικής φύσης της Εταιρείας αποσκοπώντας στη διασφάλιση και προώθηση των συμφερόντων της στις σχέσεις της με τους θεσμικούς φορείς, τους μετόχους, τους πελάτες και συνεργάτες, καθώς και τους ανταγωνιστές. Διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο στη νομική προστασία της Εταιρείας, συντελώντας στην εν γένει επίτευξη του σκοπού της εντός και εκτός Ελλάδας.

## ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων στο οποίο ανατίθεται:

α) η αρμοδιότητα συμμόρφωσης της με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από την σχετική νομοθεσία, καθώς και η επικοινωνία της με τις αρμόδιες αρχές συμπεριλαμβανομένης της υποβολής στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στο Χρηματιστήριο.

β) η ευθύνη της άμεσης και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων καθώς και της εξυπηρέτησης τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση τον νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας.

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων μεριμνά για την ορθή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων σχετικά με την:

α) Διανομή μερισμάτων, πράξεις εκδόσεως νέων μετοχών, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής, χρονική περίοδος άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων ή μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια,

β) Παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις και τις αποφάσεις τους.

γ) Απόκτηση ιδίων μετοχών και διάθεσή τους ή τυχόν ακύρωση αυτών.

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων φροντίζει ώστε στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας να είναι διαθέσιμα σ' αυτούς οι Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις και η Ενδιάμεση Χρηματοοικονομική Πληροφόρηση, καθώς και να μπορούν να αποστέλλονται σε κάθε ενδιαφερόμενο σε έγγραφη ή σε ηλεκτρονική μορφή, όλες οι δημοσιευμένες εταιρικές εκδόσεις.

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την αρμοδιότητα της σύμφωνης με την ισχύουσα νομοθεσία τήρησης και ενημέρωσης του μετοχολογίου της Εταιρείας. Η παραπάνω υπηρεσία έχει την ευθύνη επικοινωνίας με το Ελληνικό Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων ΑΕ.

Ο υπεύθυνος του Τμήματος Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, συνεργάζεται με την Νομική Υπηρεσία της Εταιρείας προτού προβεί στην οποιαδήποτε ανακοίνωση.

Με την επιφύλαξη της κείμενης νομοθεσίας, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, η Εταιρεία παρέχει πληροφόρηση για τα ακόλουθα θέματα:



ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της για ουσιώδη μεταβολή της επιχειρηματικής της δράσης ή της δράσης Εταιρείας που περιλαμβάνεται στις ενοποιημένες οικονομικές της καταστάσεις.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις ή συμφωνίες για την σύναψη ή λύση ουσιωδών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών καθώς και κάθε ουσιώδη διεθνή πρωτοβουλία, καθώς και την απόκτηση αδειών ευρεσιτεχνίας ή πατεντών.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της για την υποβολή δημόσιας πρότασης αγοράς σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, όπου αυτές προβλέπονται.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της ή συμφωνίες για συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης, εξαγοράς, καθώς και σημαντικής απόκτησης ή εκχώρησης μετοχών εξαιρουμένων των εταιρικών μετασχηματισμών που αφορούν κατά 100% θυγατρικές εταιρείες.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της για αλλαγή της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου ή Ανωτάτων Διευθυντικών στελεχών ή ελεγκτών.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της για την διανομή και την καταβολή μερισμάτων, για πράξεις έκδοσης νέων χρηματοπιστωτικών μέσων, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της περί αλλαγής ουσιωδών στοιχείων που περιέχονται στο πλέον πρόσφατο ενημερωτικό Δελτίο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις συμπεριλαμβανομένων και των δεσμεύσεων που έχουν αναληφθεί για την χρήση αντληθέντων κεφαλαίων.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί οποιαδήποτε ουσιώδη μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση, στην κεφαλαιακή διάρθρωση της Εταιρείας, ιδίως στην δανειακή της επιβάρυνση και στην απόδοσή της.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί την αναδιοργάνωση της λειτουργίας ή των δραστηριοτήτων της που αναμένεται να έχει σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τα προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί αιτήσεις πτώχευσης και δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης καθώς και άλλες νομικές ή δικαστικές διαφορές που μπορούν να επηρεάσουν ουσιωδώς την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρείας.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί την ανάκληση απόφασης για την χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές προς την Εταιρεία ή την άρνηση χορήγησης τέτοιων πιστώσεων.

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί την αφερεγγυότητα οφειλετών της που μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματά της.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί, κάθε μεταβολή που επιδρά ουσιωδώς στην διάρθρωση ή στα ενοποιημένα οικονομικά μεγέθη.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί σημαντικές μεταβολές σε εκτιμώμενα ή προβλεπόμενα αποτελέσματα που έχουν ήδη ανακοινωθεί από την ίδια.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και διευθυντικά στελέχη θα πρέπει να αποφεύγουν την πρόωρη δημοσιοποίηση ειδήσεων ή πληροφοριών για γεγονότα τα οποία λαμβάνουν την μορφή αποφάσεων ή συμφωνιών (ως συμφωνία νοείται η υπογραφή προσυμφώνου που περιλαμβάνει σαφή περιγραφή των δεσμεύσεων των αντισυμβαλλομένων).

Οι γνωστοποιήσεις να περιλαμβάνουν τουλάχιστον εκείνα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την επαρκή και σαφή πληροφόρηση του επενδυτή και να μην περιέχουν στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία

Τέλος, η Εταιρεία οφείλει να συμμορφώνεται με τις κατά καιρούς αποφάσεις περί δημοσιότητας, πληροφόρησης και κάθε γνωστοποίησης όπως ορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του Χρηματιστηρίου Αθηνών, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και λοιπές ρυθμιστικές Αρχές όπου απαιτούνται.

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

A) Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα.

Απαγορεύεται σε πρόσωπα, τα οποία κατέχουν προνομιακές πληροφορίες, όπως τα πρόσωπα και οι πληροφορίες αυτές ορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες αυτές για να αποκτήσουν ή να διαθέσουν ή, για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων, αμέσως ή εμμέσως, μετοχές ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα.

Στο πλαίσιο της υποχρέωσης που εισάγει το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) με αριθμό 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 σχετικά με την υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών:

(α) κάθε πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, που έχει μετοχές εισηγμένες στο Χρηματιστήριο, δηλαδή κάθε πρόσωπο το οποίο είναι

μέλος διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της Εταιρείας, ή ανώτερο στέλεχος, το οποίο χωρίς να είναι μέλος των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο (i), έχει αφενός τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που συνδέονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία, και αφετέρου την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρησιακές προοπτικές της Εταιρείας, και

σε κάθε περίπτωση, ο γενικός διευθυντής, ο υπεύθυνος ελέγχου, οι επικεφαλής των Τμημάτων Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας, ο διευθυντής οικονομικών υπηρεσιών, ο προϊστάμενος λογιστηρίου, οι ορκωτοί ελεγκτές, ο τυχόν νομικός σύμβουλος που συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση έμμισθης εντολής και ο προϊστάμενος νομικών υπηρεσιών, καθώς και

(β) κάθε πρόσωπο που έχει στενό δεσμό με πρόσωπο της περιπτώσεως (α) δηλαδή,

ο ή η σύζυγος του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, τα εξαρτώμενα τέκνα του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, οι λοιποί συγγενείς του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, οι οποίοι ήδη συγκατοικούν μαζί με το πρόσωπο αυτό για ένα τουλάχιστον έτος κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής,

κάθε νομικό πρόσωπο, εμπίστευμα (trust) ή προσωπική Εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που αναφέρεται στην περίπτωση (α) της παρούσας παραγράφου ή στις υποπεριπτώσεις (i), (ii) και (iii) της παρούσας περιπτώσεως (β), ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από το πρόσωπο αυτό, ή το οποίο έχει συσταθεί προς όφελος του προσώπου αυτού, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα του προσώπου αυτού, γνωστοποιεί στην Εταιρεία, εγγράφως, και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ηλεκτρονικά, στη διεύθυνση <https://mnrs.hcmc.gr> όλες τις συναλλαγές του σχετικά με μετοχές της Εταιρείας που έχουν εισαχθεί για διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

αυτές, το αργότερο εντός τριών εργασίμων ημερών από την κατάρτιση των εν λόγω συναλλαγών.

Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών έχουν τα υπόχρεα πρόσωπα για κάθε συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συναλλαγών συνολικού ποσού πέντε χιλιάδων Ευρώ (5.000 €) εντός (1) ημερολογιακού έτους. Το όριο των πέντε χιλιάδων Ευρώ (5.000 €) υπολογίζεται με την προσθήκη, χωρίς συμψηφισμό όλων των ποσών.

Η Εταιρεία υποβάλλει κατόπιν αιτήματος της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς σε αυτήν κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού με αριθμό 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 και του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) με αριθμό 2016/347 της Επιτροπής της 10ης Μαρτίου 2016.

Β) Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν.3556/2007.

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.3559/2007, μέτοχος ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαίωμα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά και του οποίου, λόγω αυτής της απόκτησης ή διάθεσης, το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 1/3, 50% και 2/3 υποχρεούται να ενημερώσει την Εταιρεία σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης. Για την εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου, υπολογίζονται τα δικαιώματα ψήφου, έστω και αν η άσκησή τους έχει ανασταλεί. Την υποχρέωση της παραγράφου αυτής έχει και όποιος καθίσταται μέτοχος για πρώτη φορά εφόσον με την απόκτηση αυτή φθάνει ή υπερβαίνει τα σχετικά όρια.

Η υποχρέωση της προηγούμενης παραγράφου υφίσταται:

\* ως προς το σύνολο των μετοχών με δικαιώματα ψήφου, και

\* ως προς κάθε επί μέρους κατηγορία μετοχών, εφόσον ενσωματώνουν δικαιώματα ψήφου.

Η υποχρέωση της παραγράφου 1 υφίσταται και σε κάθε περίπτωση που το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου μετόχου φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων που προβλέπονται στην παράγραφο 1, ως αποτέλεσμα εταιρικών γεγονότων τα οποία μεταβάλλουν την κατανομή των δικαιωμάτων ψήφου. Η ενημέρωση πραγματοποιείται βάσει των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από την Εταιρεία.

Μέτοχος, ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβαίνει στην προβλεπόμενη από την παράγραφο 1 ενημέρωση και σε κάθε περίπτωση που επέρχεται μεταβολή στο ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ίση προς ή μεγαλύτερη από 3% του συνόλου των δικαιωμάτων ψήφου ή εταιρικών γεγονότων της παραγράφου 3. Νέες μεταβολές του παραπάνω ύψους, που ακολουθούν την ενημέρωση σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο, δημιουργούν νέα υποχρέωση ενημέρωσης.

Για τον υπολογισμό των ορίων που προβλέπονται στο παρόν άρθρο η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του κεφαλαίου

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

του στο τέλος κάθε ημερολογιακού μηνός κατά τη διάρκεια του οποίου σημειώθηκε αύξηση ή μείωση αυτού του συνολικού αριθμού.

Τα πρόσωπα που βαρύνονται με την υποχρέωση ενημέρωσης, σύμφωνα με τα άρθρα 9 έως 11 του Ν.3556/2007, οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση σημαντικών, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, μεταβολών επί των συμμετοχών τους στα δικαιώματα ψήφου της Εταιρείας, στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Εταιρεία, μέσω του Τμήματος Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων, λαμβάνει τις ενημερώσεις και δημοσιοποιεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3556/2007 όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν σε σημαντικές μεταβολές στις συμμετοχές επί των δικαιωμάτων ψήφου των, κατά τον ως άνω νόμο, υπόχρεων προσώπων. Ειδικότερα, η Εταιρεία δημοσιοποιεί όλες τις πληροφορίες που περιέχει η ενημέρωση της παραγράφου 1 του άρθρου 14 του Ν.3556/2007 και του άρθρου 11 του ως άνω νόμου, την οποία λαμβάνει από τα υπόχρεα πρόσωπα, άμεσα με την παραλαβή της εν λόγω ενημέρωσης και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία της παραπάνω παραλαβής.

Η ενημέρωση της Εταιρείας πραγματοποιείται εγγράφως το συντομότερο δυνατόν και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός τριών (3) ημερών διαπραγμάτευσης, μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο μέτοχος ή το πρόσωπο, το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 10 του Ν.3556/2007:

\*πληροφορείται την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ή

\*λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε συνθήκες, όφειλε να έχει πληροφορηθεί την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας κατά την οποία πραγματοποιείται η απόκτηση ή διάθεση ή καθίσταται δυνατή η άσκηση δικαιωμάτων ψήφου, ή

\*ενημερώνεται σχετικά με γεγονός που αναφέρεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 9 του Ν.3556/2007.

Γ) Υποχρεώσεις ενημέρωσης των κατόχων κινητών αξιών.

Η Εταιρεία διασφαλίζει την ίση μεταχείριση όλων των κατόχων μετοχών που βρίσκονται στην ίδια θέση. Διασφαλίζει ότι όλες οι διευκολύνσεις και οι πληροφορίες που είναι απαραίτητες ώστε να μπορούν οι μέτοχοι και οι κάτοχοι χρεωστικών τίτλων να ασκούν τα δικαιώματά τους είναι διαθέσιμες στην Ελλάδα, καθώς και ότι διαφυλάσσεται η ακεραιότητα των στοιχείων.

Στο πλαίσιο παροχής διευκολύνσεων και πληροφοριών προς κατόχους μετοχών, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, η Εταιρεία μεριμνά ιδίως:

\*για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τον τόπο, την ημερομηνία και την ημερησία διάταξη των συνελεύσεων, το συνολικό αριθμό των μετοχών και τα δικαιώματα ψήφου και τα δικαιώματα συμμετοχής των μετόχων στις συνελεύσεις,

\*για τη διανομή έντυπου πληρεξουσιότητας σε έντυπη ή, κατά περίπτωση, σε ηλεκτρονική μορφή προς κάθε πρόσωπο που έχει δικαίωμα ψήφου σε συνέλευση των μετόχων,

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

ταυτόχρονα με την ανακοίνωση σχετικά με τη συνέλευση ή, εφόσον τούτο ζητηθεί, μετά τη σύγκληση της συνέλευσης.

\*για τον ορισμό ως εντολοδόχου ενός πιστωτικού ιδρύματος ή Ε.Π.Ε.Υ. μέσω του οποίου οι μέτοχοι μπορούν να ασκήσουν τα δικαιώματά τους με περιουσιακό περιεχόμενο και

\*για τη δημοσίευση ανακοινώσεων ή την κυκλοφορία οδηγιών σχετικά με τη διανομή και την πληρωμή μερισμάτων και την έκδοση νέων μετοχών, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών για τους τρόπους διανομής, εγγραφής, ακύρωσης ή μετατροπής.

Στο πλαίσιο παροχής διευκολύνσεων και πληροφοριών προς κατόχους χρεωστικών τίτλων, η Εταιρεία μεριμνά ιδίως:

\*για τη δημοσίευση ανακοινώσεων και την κυκλοφορία οδηγιών, σχετικά με τον τόπο, την ημερομηνία και την ημερησία διάταξη των συνελεύσεων των κατόχων χρεωστικών τίτλων, την πληρωμή τόκων, την άσκηση δικαιωμάτων μετατροπής, ανταλλαγής, εγγραφής ή ακύρωσης και την εξόφληση, καθώς και σχετικά με το δικαίωμα των κατόχων χρεωστικών τίτλων να συμμετέχουν σε αυτές τις συνελεύσεις,

\*τη διανομή εντύπου πληρεξουσιότητας σε έντυπη ή, εφόσον ενδείκνυται, σε ηλεκτρονική μορφή, προς κάθε πρόσωπο που έχει δικαίωμα ψήφου σε συνέλευση των κατόχων χρεωστικών τίτλων, ταυτόχρονα με την ανακοίνωση σχετικά με τη συνέλευση ή, εφόσον τούτο ζητηθεί, μετά τη σύγκληση της συνέλευσης, και

\*για τον ορισμό ως εντολοδόχου ενός πιστωτικού ιδρύματος ή Ε.Π.Ε.Υ. μέσω του οποίου οι κάτοχοι χρεωστικών τίτλων μπορούν να ασκήσουν τα δικαιώματά τους με περιουσιακό περιεχόμενο.

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι αρμόδιο για τη σύμφωνη με τον νόμο ως άνω ενημέρωση.

Δ) Προνομιακές Πληροφορίες και έλεγχος διακίνησης πληροφοριών.

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται στην Εταιρεία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως ενδεικτικά σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας (κατάλογοι προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες). Υποχρεούται δε να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο και να τον παρέχει στην αρμόδια αρχή το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματος.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει ότι κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει σε σχέση με κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών (κατά την έννοια του αρ. 99 κ.ν.4548/2018) και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας, και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας.

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

Ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- \*την ταυτότητα κάθε προσώπου που έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία
- \*την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται το εν λόγω πρόσωπο στον κατάλογο.
- \*την ημερομηνία και την ώρα κατά την οποία το εν λόγω πρόσωπο απέκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
- \*την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.

Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου υφίσταται στις παρακάτω περιπτώσεις:

- \*όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά στην αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
- \*όταν υπάρχει κάποιο νέο πρόσωπο το οποίο έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και το οποίο πρέπει, κατά συνέπεια, να προστεθεί στον κατάλογο προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
- \*όταν ένα πρόσωπο παύει να έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.

Η Εταιρεία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή του.

Γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία θα μπορούσαν να συνιστούν προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με τον Κανονισμό 596/2014 θεωρούνται ενδεικτικά οι πληροφορίες οι οποίες είναι συγκεκριμένες, δεν έχουν δημοσιοποιηθεί και αφορούν, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσουν σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεόμενων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων και στην περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής, η οποία εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση του Εσωτερικού Ελέγχου.

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

## ΔΙΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ

Η Εταιρεία διατηρεί θυγατρικές και συνδεδεμένες επιχειρήσεις για την παραγωγή και διανομή των προϊόντων της. Κατά το άρθρο 2 παρ. α του Ν. 4548/2018 ως συνδεδεμένα μέρη ορίζονται τα κατά τα οριζόμενα στο ΔΛΠ 24 καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά σύμφωνα με το ΔΛΠ 27.

Η διαφάνεια και εποπτεία των συναλλαγών με τα συνδεδεμένα μέρη ακολουθούν τις πρόνοιες των άρθρων 99-101 του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει, ο οποίος και αποτελεί την εναρμόνιση της εγχώριας νομοθεσίας με το άρθρο 9γ της Οδηγίας 2007/36/ΕΚ και Οδηγίας 2017/828/ΕΕ. Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και απαιτεί πριν την υπογραφή οποιασδήποτε συμφωνίας με συνδεδεμένο μέρος τον έλεγχο ή/και έγκριση από την Οικονομική Διεύθυνση ή/και το Νομικό Τμήμα, ή/και το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά περίπτωση εξασφαλίζοντας την τήρηση των προϋποθέσεων και δημοσιότητας του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει.

Ως προς τη φορολογική αντιμετώπιση των ενδοομιλικών συναλλαγών, η Εταιρεία εφαρμόζει τα προβλεπόμενα από τα άρθρα 21 και 22 του Ν. 4174/2013 όπως ισχύει και εφαρμόζεται μέσω των ερμηνευτικών ΠΟΛ και αναθεωρήσεων αυτών.

Οι διεταιρικές συναλλαγές της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν μερών, γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με αυτό που θα αντιστοιχούσε εάν καταρτίζονταν με άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, κατά τις εκάστοτε επικρατούσες συνθήκες της αγοράς. Τα ποσά των διεταιρικών συναλλαγών συμφωνούνται περιοδικά και κατ' ελάχιστο κάθε τρίμηνο. Η Εταιρεία για την συμφωνία και εναρμόνιση των υπολοίπων χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό σύστημα συμφωνίας, με σκοπό την ταχεία, ορθή, έγκυρη και έγκαιρη κατάρτιση των αναφορών προς τη Διοίκηση, τους Μετόχους και τις Εποπτικές Αρχές.

Τέλος, η Εταιρεία ως εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών, ακολουθεί τις διατυπώσεις δημοσιοποίησης προνομιακών πληροφοριών που σχετίζονται με διεταιρικές συναλλαγές και λοιπά συνδεδεμένα μέρη, όπως αναφέρονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 597/2014, των αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών όπως αυτές ισχύουν.



ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

### Οργάνωση και καθήκοντα του Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας

Η διενέργεια εσωτερικού ελέγχου πραγματοποιείται από ειδική υπηρεσία της Εταιρείας, στην οποία απασχολείται τουλάχιστον ένα φυσικό πρόσωπο πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Η πιο πάνω υπηρεσία συνεργάζεται με την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους είναι ανεξάρτητοι, δεν υπάγονται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας και εποπτεύονται από 1 έως 3 μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Εποπτεία επί της Υπηρεσίας Ελέγχου ασκεί και η Επιτροπή Ελέγχου.

Οι Εκθέσεις που συντάσσει ο Εσωτερικός Έλεγχος και λαμβάνει η Επιτροπή Ελέγχου για τη δραστηριότητα του ελέγχου είναι:

Έκτακτες, Τακτικού Ελέγχου, Εταιρικής Διακυβέρνησης, Απογραφών, Συγκριτικές, κλπ.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές ορίζονται από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας. Δεν μπορούν να ορισθούν ως εσωτερικοί ελεγκτές μέλη του διοικητικού συμβουλίου, εν ενεργεία διευθυντικά στελέχη ή συγγενείς των παραπάνω μέχρι και του δευτέρου βαθμού εξ' αίματος ή εξ' αγχιστείας. Η Εταιρεία υποχρεούται να ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή στα πρόσωπα ή την οργάνωση του εσωτερικού ελέγχου.

Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οι εσωτερικοί ελεγκτές δικαιούνται να λάβουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και να έχουν πρόσβαση σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Εταιρείας. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στους εσωτερικούς ελεγκτές και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους. Η διοίκηση της Εταιρείας οφείλει να παρέχει στους εσωτερικούς ελεγκτές όλα τα απαραίτητα μέσα για τη διευκόλυνση του έργου τους.

Κατά τα λοιπά, η υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου έχει όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπει η κείμενη νομοθεσία (άρθρο 8 ν. 3016/2002).

## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου έχει ως ακολούθως:

### **1. Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου**

Ο παρών Κανονισμός εξειδικεύει τις αρχές, τις αρμοδιότητες την σύνθεση και τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου της ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΧΑΛΚΟΥ ΚΑΙ ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΥ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ». Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί ως ένα ανεξάρτητο και αντικειμενικό σώμα, το οποίο είναι υπεύθυνο για την επισκόπηση και αξιολόγηση των ελεγκτικών πρακτικών και της απόδοσης των εσωτερικών και εξωτερικών ελεγκτών.

### **2. Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου.**

**2.1** Βασική αποστολή της Επιτροπής Ελέγχου είναι να επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκτέλεση των καθηκόντων του, επιβλέποντας τις διαδικασίες χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, την πληρότητα και ορθότητα των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, τις πολιτικές και το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και αξιολογώντας την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, της ελεγκτικής λειτουργίας του έργου του εσωτερικού ελέγχου και των εξωτερικών ελεγκτών με σκοπό τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας, της ποιότητας, των τυπικών προσόντων και της απόδοσης των ελεγκτών. Η Επιτροπή Ελέγχου μεταξύ άλλων:

**2.1.1** παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της,

**2.1.2** ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία,

**2.1.3** παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου για τη διασφάλιση της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, του τμήματος εσωτερικού ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία του,

**2.1.4** παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως τον βαθμό απόδοσής του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και την παρ. 5 του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017.

**2.1.5** επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27, καθώς και το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην ελεγχόμενη οντότητα σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,

**2.1.6** είναι υπεύθυνη για την οργάνωση της διαδικασίας επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και εισηγείται τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

εταιρείες που θα διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός εάν εφαρμόζεται η παρ. 8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.

**2.1.7** Γνωμοδοτεί για την έγκριση και αναθεώρηση των Κανονισμών Λειτουργίας της Εταιρείας, του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, καθώς και υποβάλλει κατά την κρίση της πρόταση για την αναθεώρηση του παρόντος Κανονισμού.

**2.2** Για την ορθή υλοποίηση των ως άνω αρμοδιοτήτων, η Επιτροπή Ελέγχου έχει τα εξής ειδικότερα καθήκοντα και εξουσίες:

**2.2.1** Υποβάλλει αναφορά για τα θέματα που προέκυψαν από τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου, επεξηγώντας αναλυτικά:

i) Τη συμβολή του υποχρεωτικού ελέγχου στην ακρίβεια, ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης που εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο και δημοσιοποιείται, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών γνωστοποιήσεων.

ii) Τις ενέργειες της Επιτροπής Ελέγχου στο πλαίσιο της υπό (i) ανωτέρω διαδικασίας.

Στο πλαίσιο της ανωτέρω ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει υπόψη της το περιεχόμενο της συμπληρωματικής έκθεσης, την οποία ο ορκωτός ελεγκτής λογιστής της υποβάλλει και η οποία περιέχει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου που διενεργήθηκε και πληροί τουλάχιστον τις συγκεκριμένες απαιτήσεις σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16<sup>ης</sup> Απριλίου 2014.

**2.2.2** Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί τη διαδικασία σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένης και της λουπής δημοσιοποιηθείσας πληροφόρησης με οποιοδήποτε τρόπο (π.χ. χρηματιστηριακές ανακοινώσεις, δελτία τύπου) σε σχέση με τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης της διαδικασίας, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

**2.2.3** Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας αναφορικά, αφενός, με το σύστημα του εσωτερικού ελέγχου και, αφετέρου, με την εκτίμηση και τη διαχείριση κινδύνων, σε σχέση με την χρηματοοικονομική πληροφόρηση. Ως προς τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της, χωρίς ωστόσο να επηρεάζει την ανεξαρτησία της. Η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τη δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση ως προς τον εσωτερικό έλεγχο και τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της Εταιρείας, σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

**2.2.4** Ειδικώς, ως προς τον εξωτερικό έλεγχο και τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, η Επιτροπή Ελέγχου:

i) Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τον διορισμό, επαναδιορισμό και την ανάκληση του τακτικού ελεγκτή, καθώς και την έγκριση της αμοιβής και τους όρους πρόσληψης του τακτικού ελεγκτή. Σχετικά, εξετάζει και παρακολουθεί την ανεξαρτησία του τακτικού ελεγκτή και την αντικειμενικότητα και την αποτελεσματικότητά της ελεγκτικής διαδικασίας, σύμφωνα με τα

ελληνικά και διεθνή κανονιστικά και λογιστικά πρότυπα, και εξετάζει και την παροχή επιπρόσθετων υπηρεσιών στην Εταιρεία από την ελεγκτική Εταιρεία στην οποία ανήκει ο τακτικός ελεγκτής.

**ii)** Ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη διοίκηση.

**iii)** Ενημερώνεται από ορκωτό ελεγκτή λογιστή επί του ετήσιου προγράμματος υποχρεωτικού ελέγχου πριν από την εφαρμογή του, προβαίνει σε αξιολόγησή του και βεβαιώνεται ότι το ετήσιο πρόγραμμα υποχρεωτικού ελέγχου θα καλύψει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου, λαμβανομένων υπόψη των κυριότερων τομέων επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου της Εταιρείας. Η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει προτάσεις και για λοιπά σημαντικά θέματα, όταν το κρίνει σκόπιμο.

**iv)** Εξετάζει και αναλύει διεξοδικά τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας καθώς και στις σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις της διοίκησης κατά την σύνταξή του, όπως, ενδεικτικά: Αξιολόγηση της χρήσης της παραδοχής της συνεχιζόμενης δραστηριότητας – σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις κατά την σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων – αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων σε εύλογη αξία – αξιολόγηση ανακτησιμότητας περιουσιακών στοιχείων – λογιστική αντιμετώπιση εξαγορών – επάρκεια γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία – Σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη – Σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές.

**v)** Εξασφαλίζει την έγκαιρη και ουσιαστική επικοινωνία της με τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή ενόψει της σύνταξης της έκθεσης ελέγχου και της συμπληρωματικής έκθεσης του τελευταίου προς την Επιτροπή Ελέγχου, και επιλύει τυχόν διαφορές μεταξύ της διοίκησης και του ορκωτού ελεγκτή λογιστή.

**vi)** Επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και την συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της, καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρεία και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

**2.2.5** Ειδικώς, ως προς τις διαδικασίες συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων και την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου:

**i)** Αξιολογεί τη στελέχωση και την οργανωτική δομή της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και εντοπίζει τυχόν αδυναμίες της. Εφόσον κριθεί σκόπιμο, η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου να διαθέτει τα απαραίτητα μέσα, να είναι επαρκώς στελεχωμένη με δυναμικό με επαρκείς γνώσεις, εμπειρία και εκπαίδευση, να μην υπάρχουν περιορισμοί στο έργο της και να έχει την προβλεπόμενη ανεξαρτησία.

**ii)** Ενημερώνεται επί του ετήσιου προγράμματος ελέγχων της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου πριν από την εφαρμογή του και προβαίνει σε αξιολόγησή του, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου καθώς και τα αποτελέσματα των προηγούμενων ελέγχων. Στο πλαίσιο της ως άνω ενημέρωσης, η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει ότι το πρόγραμμα ελέγχων (σε συνδυασμό με τυχόν μεσοπρόθεσμα αντίστοιχα προγράμματα) καλύπτει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου και συστήματα που άπτονται της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

iii) Λαμβάνει γνώση του έργου της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και των εκθέσεων της (τακτικών και έκτακτων) και παρακολουθεί την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου με το περιεχόμενο αυτών, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας.

iv) Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου κυρίως μέσω του έργου της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και του έργου του ορκωτού ελεγκτή λογιστή. Ζητεί ετήσιο σχέδιο δραστηριοτήτων από Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου. Φροντίζει για την έγκαιρη γνωστοποίηση και συζήτηση των προβλημάτων που εντοπίζονται από την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου με την Διοίκηση και εισηγείται στην Διοίκηση την λήψη των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων.

v) Επισκοπεί τη διαχείριση των κυριότερων κινδύνων και αβεβαιοτήτων της Εταιρείας και την περιοδική αναθεώρησή τους. Στο πλαίσιο αυτό, αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση των κινδύνων, την αντιμετώπιση των κυριότερων από αυτούς μέσω του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της μονάδας εσωτερικού ελέγχου καθώς και τη γνωστοποίησή τους στις δημοσιοποιημένες χρηματοοικονομικές πληροφορίες με ορθό τρόπο.

**2.3** Για τα αποτελέσματα όλων των παραπάνω ενεργειών, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλοντας τριμηνιαίες εκθέσεις με τις διαπιστώσεις της και με προτάσεις εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

### **3. Σύνοψη της Επιτροπής Ελέγχου**

**3.1** Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από (3) μέλη. Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί είτε ανεξάρτητη επιτροπή, δηλαδή μία ξεχωριστή επιτροπή ανεξάρτητη από οποιοδήποτε όργανο της Εταιρείας, είτε επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, δηλαδή επιτροπή που αποτελείται αποκλειστικά από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Απαρτίζεται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και από μέλη που εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

Ως μέλη που εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων δύναται να είναι τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και πρόσωπα που δεν είναι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία πληρούν τις διατάξεις περί ανεξαρτησίας του ν. 3016/2002 (Α'110), γεγονός το οποίο καταγράφεται επαρκώς αιτιολογημένα κατά την εκλογή τους. Ως μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν στην Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να είναι και τα ανεξάρτητα μέλη.

Η σύνοψη, η δομή και η στελέχωση της Επιτροπής Ελέγχου διαμορφώνεται κατά την πλήρη ευχέρεια της Γενικής Συνέλευσης εντός του εκάστοτε νομοθετικού πλαισίου. Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου είναι όση και η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, δηλαδή ενός (1) έτους, και παρατείνεται αυτόματα μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση και μέχρι τη λήψη της σχετικής απόφασης, μη δυναμένη να υπερβεί τη διετία.

**3.2.** Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι κατά πλειοψηφία ανεξάρτητα, κατά την έννοια του άρθρου 4 Ν. 3016/2002, όπως ισχύει. Απαγορεύεται η συμμετοχή στην Επιτροπή Ελέγχου προσώπων που διενεργούν συναλλαγές ασυμβίβαστες με τον σκοπό της Επιτροπής.

**3.3** Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου διαθέτουν στο σύνολό τους επαρκή γνώση και εμπειρία στον τομέα δραστηριοποίησης της Εταιρείας και τουλάχιστον ένα μέλος διαθέτει

αποδεδειγμένα επαρκή γνώση στη λογιστική και ελεγκτική (διεθνή πρότυπα) ή είναι ορκωτός ελεγκτής λογιστής σε αναστολή ή συνταξιούχος.

**3.4** Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου εκλέγονται στο σύνολό τους από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας, με απόφαση η οποία αιτιολογεί επαρκώς τα προσόντα των προτεινομένων μελών της Επιτροπής καθώς και το γεγονός της ανεξαρτησίας των εκλεγόμενων ανεξάρτητων μελών, κατόπιν εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο αξιολογεί τα υποψήφια μέλη, μετά από πρόταση της Επιτροπής Αποδοχών – Ανάδειξης Υποψηφίων.

Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους της Επιτροπής Ελέγχου, η Γενική Συνέλευση το αντικαθιστά με νέο μέλος που πληροί τα κατά νόμον προσόντα για την εναπομείνουσα θητεία του αντικαθιστάμενου μέλους, εφόσον η Γενική Συνέλευση, κατά το χρόνο εκλογής των μελών της Επιτροπής Ελέγχου, δεν είχε εκλέξει αναπληρωματικά μέλη προκειμένου να αντικαταστήσουν τα τακτικά μέλη της Επιτροπής Ελέγχου για τις ανωτέρω αιτίες.

**3.5** Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τα μέλη της ή εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση, και είναι υποχρεωτικά ανεξάρτητος από την Εταιρεία κατά την έννοια των διατάξεων του Ν. 3016/2002, όπως ισχύει. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης είναι δυνατή και η εκλογή αναπληρωματικών μελών που αντικαθιστούν τα τακτικά μέλη της Επιτροπής Ελέγχου σε περίπτωση κωλύματός τους.

**3.6** Η συμμετοχή προσώπου στην Επιτροπή Ελέγχου δεν αποκλείει τη συμμετοχή του σε άλλη Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον αυτό δεν επηρεάζει την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων του προσώπου ως μέλους της Επιτροπής Ελέγχου.

#### **4. Συνεδρίαση και λήψη αποφάσεων**

**4.1** Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει τακτικά και πάντως τουλάχιστον 4 φορές ανά έτος. Συνεδριάζει έκτακτα, όταν κρίνεται αναγκαίο. Η Επιτροπή Ελέγχου επίσης δύναται να συναντάται, χωρίς την παρουσία της Διοίκησης, με τον τακτικό ελεγκτή της Εταιρείας.

**4.2** Η σύγκληση της Επιτροπής Ελέγχου γίνεται με πρόσκληση η οποία γνωστοποιείται σε αυτά δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου. Δεν απαιτείται πρόσκληση εφόσον παρίστανται την ημέρα της συνεδρίασης όλα τα μέλη και κανένα δεν προβάλλει αντίρρηση.

**4.4** Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου θα πρέπει να επιδιώκεται η συμμετοχή του συνόλου των μελών της. Σε κάθε περίπτωση πάντως, η Επιτροπή θα βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον παρίστανται δύο τουλάχιστον από τα μέλη της. Η Επιτροπή μπορεί να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη, ή μέσω τηλεφωνικής σύνδεσης κάποιων ή όλων των μελών της. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ισοδυναμεί με απόφαση αυτής, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

Εφόσον στην συνεδρίαση δεν παρίστανται τουλάχιστον δύο μέλη, η συνεδρίαση ματαιώνεται και επαναλαμβάνεται χωρίς νέα πρόσκληση το αργότερο εντός επτά (7) ημερών από την ματαιώσή της (όπου και πάλι θα απαιτείται να υφίσταται η απαιτούμενη απαρτία).

Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των μελών της, και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	27/1/2021
----------------	-----------------------------------	-----------

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζει το γραμματέα της, ο οποίος τηρεί λεπτομερή πρακτικά στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου. Τα πρακτικά συνεδριάσεων καταγράφουν τις αποφάσεις της Επιτροπής, εγκρίνονται από όλα τα μέλη και υπογράφονται.

## **5. Σχέση με άλλα πρόσωπα / όργανα της Εταιρείας**

**5.1** Η Επιτροπή Ελέγχου είναι ανεξάρτητο όργανο, οι αποφάσεις της λαμβάνονται αυτόνομα από τις αποφάσεις άλλων οργάνων της Εταιρείας και τα μέλη της ενεργούν και αποφασίζουν με μόνη τη συνείδησή τους.

**5.2** Η Επιτροπή Ελέγχου, κατά τη διακριτική της ευχέρεια, καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, βασικά διευθυντικά στελέχη που εμπλέκονται στη διακυβέρνηση της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων, ιδίως, του Διευθύνοντος Συμβούλου, του Εσωτερικού Ελεγκτή, στελεχών της Εταιρείας, να παρακολουθούν συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

**5.3** Η Επιτροπή Ελέγχου πραγματοποιεί συναντήσεις με τη διοίκηση/αρμόδια διευθυντικά στελέχη κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας των οικονομικών εκθέσεων καθώς επίσης και με τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου.

**5.4** Η Επιτροπή Ελέγχου έχει τακτικές συναντήσεις με τον επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και πάντως στο τέλος κάθε ενότητας ελέγχου για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του καθώς και προβλημάτων που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.

**5.5** Η Επιτροπή μπορεί να συναντάται οποτεδήποτε κρίνεται σκόπιμο με τους εξωτερικούς ελεγκτές.

**5.6.** Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει πλήρη πρόσβαση σε κάθε στοιχείο της Εταιρείας που χρειάζεται για την διενέργεια των καθηκόντων της και η Εταιρεία θέτει στη διάθεσή της Επιτροπής Ελέγχου κάθε πρόσωπο το οποίο η Επιτροπή κρίνει απαραίτητο.

**5.7** Το Διοικητικό Συμβούλιο εξασφαλίζει στην Επιτροπή Ελέγχου τη συνδρομή εξωτερικού συμβούλου, εφόσον η Επιτροπή Ελέγχου το αιτηθεί αιτιολογημένα, θέτοντας στη διάθεσή της τα απαραίτητα κονδύλια προς τον σκοπό αυτό.

**5.8** Το Διοικητικό Συμβούλιο εξασφαλίζει κατάλληλη ενημέρωση και εκπαίδευση σε κάθε μέλος της Επιτροπής Ελέγχου ώστε να καθίσταται δυνατή η αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του.

## **6. Διαφάνεια**

**6.1** Η Επιτροπή Ελέγχου τηρεί αναλυτικά όλα τα απαραίτητα στοιχεία, συμπεριλαμβανομένων πρακτικών συνεδριάσεών της, στα οποία αποτυπώνονται οι ενέργειές της και τα αποτελέσματα αυτών, ως προς την υλοποίηση του έργου της. Για τον σκοπό αυτό, η Επιτροπή δύναται να ενσωματώνει στα πρακτικά εκθέσεις, παρουσιάσεις καθώς και οποιοδήποτε άλλο υλικό το οποίο τέθηκε υπόψη της και απετέλεσε αντικείμενο συζήτησης μεταξύ των μελών της.

**6.2** Με ευθύνη του Προέδρου, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει τους μετόχους κατά την Τακτική Γενική Συνέλευση, υποβάλλοντας έκθεση για τα πεπραγμένα της με βάση τις προβλεπόμενες αρμοδιότητές της.

**6.3.** Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου συμμορφώνονται πλήρως προς τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

**7. Αμοιβή μελών**

Η αμοιβή των μελών της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκρίνεται με απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας. Η αμοιβή πρέπει να ανταποκρίνεται στο εύρος των καθηκόντων τους, λαμβάνοντας υπόψη, μεταξύ άλλων, την πολυπλοκότητα – ευρύτητα του έργου τους, το χρόνο απασχόλησης που απαιτείται, το βαθμό της ευθύνης του και το επίπεδο αμοιβών των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

**8. Έγκριση – Αναθεώρηση**

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και αναθεωρείται αποκλειστικά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν πρότασης αναθεώρησης που συντάσσεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου.



## ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ (ΕΤΗΣΙΕΣ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ)

Η Εταιρεία εκδίδει οικονομικές καταστάσεις σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα όπως υιοθετούνται και ισχύουν από την Ευρωπαϊκή Ένωση και τον Ν.4548/2018 όπως ισχύει, ενσωματώνοντας τις οδηγίες και αποφάσεις των ρυθμιστικών αρχών, της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Χρηματιστηρίου Αθηνών, όπως εκδίδονται και ισχύουν.

## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ – ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

**1.** Το Δ.Σ. της Εταιρείας εκχωρεί προς την Επιτροπή Αποδοχών – Ανάδειξης Υποψηφίων (στο εξής η «Επιτροπή») τις αρμοδιότητες εξέτασης:

**(α)** του καθορισμού της Πολιτικής Αμοιβών σύμφωνα με τις ισχύουσες κανονιστικές διατάξεις και

**(β)** της επάρκειας, αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας, καθώς και της εισήγησης του διορισμού των βασικών διευθυντικών στελεχών τόσο της μητρικής όσο και των θυγατρικών της.

**2.** Η Επιτροπή είναι τριμελής και αποτελείται στο σύνολό της από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας, δύο τουλάχιστον από τα οποία πρέπει να είναι ανεξάρτητα.

Ο Πρόεδρος και τα Μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Δ.Σ. της Εταιρείας. Καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής ανατίθενται σε ένα από τα ανεξάρτητα Μέλη της. Καθήκοντα Γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της Εταιρείας που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας, ο οποίος και τηρεί τα πρακτικά για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής. Τα πρακτικά της Επιτροπής εγκρίνονται και υπογράφονται από τα Μέλη της.

Η θητεία της Επιτροπής δεν μπορεί να υπερβαίνει τη θητεία του Δ.Σ. που την όρισε.

Η Επιτροπή συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα τουλάχιστον μία φορά το έτος, εντός του πρώτου τετραμήνου του έτους, και, εκτάκτως, όποτε κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή οποιοδήποτε Μέλος της.

Κάθε Μέλος της Επιτροπής μπορεί να αντιπροσωπεύει έγκυρα μόνο ένα άλλο Μέλος της. Η σχετική εξουσιοδότηση πρέπει να παρέχεται εγγράφως. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως, όταν στη συνεδρίαση παρευρίσκονται ο Πρόεδρος και ένα από τα άλλα δύο Μέλη της.

Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία. Σε περίπτωση που παρευρίσκονται δύο από τα τρία Μέλη και δεν υπάρχει ομοφωνία για κάποιο θέμα, τότε:

- Εάν υπάρχει εξουσιοδότηση του απόντος Μέλους προς ένα από τα παρόντα για συγκεκριμένο θέμα, τότε η ψήφος του απόντος προσμετράται κανονικά και η απόφαση λαμβάνεται κατά πλειοψηφία.

- Εάν δεν υπάρχει εξουσιοδότηση του απόντος Μέλους προς ένα από τα παρόντα για συγκεκριμένο θέμα, τότε το θέμα παραπέμπεται στην επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής.

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορούν να παρίστανται, κατά την κρίση της Επιτροπής, ανώτερα ή ανώτατα στελέχη της Εταιρείας, ανάλογα με τα θέματα που θα συζητηθούν.

Η Επιτροπή μπορεί να επικουρείται στο έργο της και από ειδικούς εξωτερικούς συμβούλους που επιλέγονται από αυτήν και δεν ανήκουν στο προσωπικό της Εταιρείας. Η αμοιβή των συμβούλων καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας και καταβάλλεται από αυτήν. Τα Μέλη της Επιτροπής δικαιούνται ιδιαίτερης αμοιβής, το ύψος της οποίας ορίζεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

**3.** Οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι, ενδεικτικά, οι ακόλουθες:

**α)** Εισηγείται προς το Δ.Σ. της Εταιρείας την πολιτική παροχών της Εταιρείας και των θυγατρικών της.

**β)** Εισηγείται στο Δ.Σ. της Εταιρείας το ύψος των ετησίων αμοιβών των Μελών του Δ.Σ.

**γ)** Αξιολογεί, σε περιοδική βάση, την ανάγκη επικαιροποίησης της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας λαμβάνοντας υπόψη τις νομοθετικές εξελίξεις, τις βέλτιστες πρακτικές, καθώς και τα σχετικά πορίσματα/προτάσεις της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.

**δ)** Σε ετήσια βάση επανεξετάζει το επίπεδο παροχών της Εταιρείας και των θυγατρικών της με βάση τις βέλτιστες πρακτικές και τα επίπεδα αμοιβών του αντίστοιχου κλάδου προτείνοντας, αν κριθεί απαραίτητο, τις αναγκαίες τροποποιήσεις στο επίπεδο παροχών και στην Πολιτική Αποδοχών.

**ε)** Σε ετήσια βάση, επανεξετάζει τις κατηγορίες το προσωπικού της Εταιρείας των οποίων η φύση των δραστηριοτήτων τους έχει ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου της. Η εξέταση αυτή λαμβάνει υπόψη το είδος και τη φύση των δραστηριοτήτων, το βαθμό συμμετοχής του υπό αξιολόγηση προσωπικού στις κατηγορίες αυτές και τις εν γένει διαδικασίες που τηρούνται σε κάθε στάδιο των δραστηριοτήτων.

**στ)** Αξιολογεί την απόδοση των Μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας και των θυγατρικών αξιολογώντας τις δεξιότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία των Μελών του Δ.Σ. και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ. της Εταιρείας.

**ζ)** Αξιολογεί τη δομή, τη σύνθεση και το μέγεθος του Δ.Σ. της Εταιρείας και των θυγατρικών της και υποβάλλει προτάσεις ως προς τις ενδεδειγμένες αλλαγές.

**η)** Εξετάζει σε τακτική βάση την ανεξαρτησία των μη εκτελεστικών Μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας και υποβάλλει προτάσεις ως προς τις ενδεδειγμένες αλλαγές.

**θ)** Εισηγείται προς το Δ.Σ. της Εταιρείας την επανεκλογή ή μη των υφισταμένων Μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας και των θυγατρικών της, συμπεριλαμβανομένων και των τυχόν σχετικών επιτροπών Δ.Σ., στη λήξη της θητείας τους.

**ι)** Εξευρίσκει και προτείνει υποψήφιους προς πλήρωση κενών θέσεων Μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας και των θυγατρικών της, συμπεριλαμβανομένων και των τυχόν σχετικών επιτροπών Δ.Σ. Στο πλαίσιο αυτό η Επιτροπή αξιολογεί την επάρκεια των δεξιοτήτων, γνώσεων και εμπειρίας των υποψηφίων. Επιπροσθέτως, προετοιμάζει την περιγραφή των ρόλων, ικανοτήτων και της χρονικής δέσμευσης που απαιτεί η εκάστοτε θέση.

<b>ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ</b>	<b>ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>	<b>27/1/2021</b>
-----------------------	--	------------------

**κ)** Σχεδιάζει πλάνο διαδοχής τόσο των Μελών του Δ.Σ., των επιτροπών του, όσο και των ανώτερων διευθυντικών στελεχών σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας και των θυγατρικών της.

**λ)** Εξετάζει την πολιτική επιλογής των διευθυντικών στελεχών και εισηγείται για την πλήρωση των θέσεων.

**μ)** Στα πλαίσια των καθηκόντων της η Επιτροπή εξετάζει προτάσεις των ενδιαφερομένων μερών, συμπεριλαμβανομένων των βασικών μετόχων και της Διοίκησης της Εταιρείας.

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ Α.Ε. (Άρθ. 110 & 111 Ν. 4548/2018)

### ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική Αποδοχών που καλύπτει όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και το σύνολο των αποδοχών τους. Η Πολιτική Αποδοχών υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Η διάρκεια ισχύος της εγκεκριμένης Πολιτικής Αποδοχών δεν δύναται να υπερβαίνει τα τέσσερα (4) έτη από την έγκρισή της. Σε περίπτωση ουσιώδους μεταβολής των συνθηκών υπό τις οποίες καταρτίστηκε η εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών, και σε κάθε περίπτωση ανά τέσσερα (4) έτη από την έγκρισή της, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει την υποχρέωση να υποβάλλει την Πολιτική Αποδοχών προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Η Πολιτική Αποδοχών εξυπηρετεί την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας διασφαλίζοντας τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας. Δημιουργεί κίνητρα προσέλκυσης για συμμετοχή κατάλληλα καταρτισμένων και έμπειρων προσώπων για τη στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, προσανατολισμένων πρωτίστως στην υπηρεσία του μακροπρόθεσμου εταιρικού συμφέροντος. Σχεδιασμένη με γνώμονα την βιώσιμη ανάπτυξη, θεμελιώνει ασφαλέστερα την επιχειρηματική στρατηγική και τις διαχρονικές αξίες της Εταιρείας.

### ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ – ΕΚΛΟΓΗ ΝΕΩΝ ΜΕΛΩΝ - ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΛΩΝ

Σύμφωνα με τον νόμο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας διακρίνονται σε μη εκτελεστικά, μη εκτελεστικά ανεξάρτητα, και εκτελεστικά. Εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας με όσα προβλέπονται στα περί απαρτίας και πλειοψηφίας άρθρα του Καταστατικού της Εταιρείας, όπως εκάστοτε ισχύει. Η θητεία τους είναι ενιαύσια, ανανεώσιμη. Σε περίπτωση κένωσης θέσης μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μπορεί, υπό τους όρους του νόμου, να εκλέγεται προσωρινά αντικαταστάτης του μέλους που εξέλιπε, από τα υπόλοιπα μέλη, μέχρι την αμέσως προσεχή Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, η οποία οριστικοποιεί την εκλογή.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών - Ανάδειξης Υποψηφίων, υποβάλλει πρόταση εκλογής νέων μελών στην ετήσια Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών - Ανάδειξης Υποψηφίων προτείνει προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας τα υποψήφια μέλη που πληρούν τα εκ του νόμου κριτήρια ανεξαρτησίας.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας μπορούν να ανακληθούν οποτεδήποτε από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Μπορούν να υποβάλουν την παραίτησή τους οποτεδήποτε.

Δεν υφίστανται συμβάσεις παροχής υπηρεσιών μεταξύ της Εταιρείας και των μελών των διοικητικών, διαχειριστικών ή εποπτικών οργάνων της ίδιας ή των θυγατρικών της, οι οποίες προβλέπουν την παροχή ειδικών οφελών κατά τη λήξη τους.

#### **ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ & ΕΙΔΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

Οι συνολικές αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας καθορίζονται από την Εταιρεία βάσει του ειδικότερου ρόλου που αναλαμβάνουν. Συγκεκριμένα:

Για τα μη εκτελεστικά μέλη (ανεξάρτητα και μη) τα οποία ασχολούνται με την εν γένει προαγωγή των εταιρικών ζητημάτων και δεν ασχολούνται με την καθημερινή διαχείριση, οι συνολικές αποδοχές είναι ανάλογες προς το χρόνο που θέτουν στη διάθεση της Εταιρείας. Η συμμετοχή τους σε συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή των επιμέρους επιτροπών του, η εκπλήρωση των καθηκόντων που εκάστοτε τους ανατίθενται βάσει του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας ή ειδικών αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας καθορίζουν αποκλειστικά την αμοιβή τους.

Για τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας τα οποία ασχολούνται με την καθημερινή διοίκηση της Εταιρείας η αμοιβή τους είναι δυνατόν να προκύπτει είτε από τα επιτευχθέντα κέρδη είτε από παρεχόμενες υπηρεσίες βάσει ειδικής σχέσης (σύμβαση εργασίας, έργου ή εντολής), είτε από συνδυασμό των δύο.

Οι συνολικές αποδοχές διακρίνονται σε σταθερές και σε μεταβλητές. Το ποσοστό κατανομής των συνολικών αποδοχών μεταξύ σταθερών και μεταβλητών καθορίζεται από την Εταιρεία βάσει κριτηρίων που στοχεύουν στην εναρμόνιση των επιδιώξεων των αμοιβομένων μελών με το μακροπρόθεσμο συμφέρον της Εταιρείας και των μετόχων. Εν γένει, το ύψος και η διάρθρωση της αμοιβής συνδέεται και σχεδιάζεται έτσι ώστε, προσελκύοντας ικανά, καταρτισμένα, έμπειρα και αφοσιωμένα στελέχη, να εξυπηρετείται πρωτίστως η δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας στην Εταιρεία.

Οι σταθερές αποδοχές αντανακλούν το επίπεδο μόρφωσης και κατάρτισης, την εμπειρία, το ειδικό βάρος, την ευθύνη και τις λειτουργικές απαιτήσεις της κάθε θέσης (γνώση του αντικειμένου εργασίας, διαπραγματευτικές ικανότητες, επαγγελματισμός, επιχειρηματική αντίληψη).

Όταν και εφόσον η οικονομική κατάσταση της Εταιρείας το επιτρέπει, πάντοτε κατά τη διακριτική ευχέρειά της, είναι δυνατόν να χορηγηθούν στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας μεταβλητές αμοιβές διαφόρων ειδών. Οι μεταβλητές και λοιπές αποδοχές συναρτώνται προς τις ατομικές επιδόσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, την ποιότητα, την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα του συντελεσμένου έργου τους, με γνώμονα πάντα την επιχειρηματική στρατηγική τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας. Το καθένα από τα κριτήρια αυτά φέρει διαφορετικό ποσοστό βαρύτητας, βάσει του οποίου γίνεται η στάθμιση της ειδικής συμβολής τους και ο υπολογισμός της μεταβλητής αμοιβής.

**ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

Η Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας καταρτίζεται και καθορίζεται με την εξής διαδικασία:

Η Επιτροπή Αποδοχών – Ανάδειξης Υποψηφίων εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας τις πτυχές των αμοιβών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και τις γενικότερες παραμέτρους καθορισμού των αμοιβών. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας στη συνέχεια καταρτίζει την πρότασή του επί του θέματος. Η εκάστοτε Πολιτική Αποδοχών ακολούθως υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας όποτε ο νόμος το απαιτεί.

Η Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας διαμορφώνεται με την εκάστοτε εισήγηση της Επιτροπής Αμοιβών - Ανάδειξης Υποψηφίων κατά τα ειδικότερα διαλαμβανόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Εταιρεία έχει ενσωματώσει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί, αναγνωρίζοντας πως οι αρχές αυτές αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για τη μακρόχρονη ανάπτυξή της. Η μέριμνα για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, ο σεβασμός και η προστασία του περιβάλλοντος, η ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών των πελατών και η αρμονική συνύπαρξη με τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται, αποτελούν τα κύρια θέματα της Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης είναι σε συμφωνία με τις αξίες της Εταιρείας, υπευθυνότητα, ακεραιότητα, διαφάνεια, αποτελεσματικότητα και καινοτομία. Η Πολιτική καθορίζεται από την Ανώτατη Διοίκηση, η οποία δεσμεύεται για:

- την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης σε όλα τα επίπεδα και τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας
- την αυστηρή τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και την πλήρη εφαρμογή των προτύπων, των πολιτικών, των εσωτερικών οδηγιών και των σχετικών διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και λοιπών απαιτήσεων που απορρέουν από εθελοντικές συμφωνίες, τις οποίες προσυπογράφει και αποδέχεται η Εταιρεία.
- την ανοιχτή, αμφίδρομη επικοινωνία με τους συμμετόχους, προκειμένου να αναγνωρίζει και να καταγράφει τις ανάγκες και προσδοκίες τους.
- την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για το ανθρώπινο δυναμικό, τους συνεργάτες και κάθε επισκέπτη της.
- την προστασία των ανθρώπινων δικαιωμάτων και την παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών, χωρίς καμία διάκριση.
- τη συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος, μέσω της εφαρμογής υπεύθυνων δράσεων και μέτρων πρόληψης σύμφωνα με τις Βέλτιστες Διαθέσιμες Τεχνικές.
- τη συνεργασία και στήριξη της τοπικής κοινωνίας, με σκοπό να συμβάλλει η Εταιρεία στη βιώσιμη ανάπτυξη των τοπικών περιοχών όπου δραστηριοποιείται.
- τη σταθερή επιδίωξη δημιουργίας προστιθέμενης αξίας για τους συμμετόχους.

Για την εκπλήρωση των παραπάνω δεσμεύσεων, η Εταιρεία σε εθελοντική βάση σχεδιάζει και εφαρμόζει σχετικά προγράμματα, ενώ παράλληλα θέτει στρατηγικές προτεραιότητες οι οποίες επικεντρώνονται στους ακόλουθους άξονες Βιώσιμης Ανάπτυξης της:

### 1. Οικονομική Ανάπτυξη και Εταιρική Διακυβέρνηση



Η Εταιρεία στοχεύει στην επίτευξη θετικών οικονομικών αποτελεσμάτων, εφαρμόζει σύστημα χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης, αξιολογεί και διαχειρίζεται τους επιχειρηματικούς κινδύνους με σκοπό τη διασφάλιση των συμφερόντων των μετόχων. Αναπτύσσει διαδικασίες και λαμβάνει μέτρα τόσο για την ενίσχυση της διαφάνειας, όσο και για την παρεμπόδιση και καταπολέμηση της διαφθοράς.

## 2. Αγορά

Η Εταιρεία στοχεύει στη βέλτιστη και ολοκληρωμένη ικανοποίηση των πελατών και επενδύει στην έρευνα και ανάπτυξη, με σκοπό την παροχή νέων προϊόντων και λύσεων υψηλής ποιότητας και προστιθέμενης αξίας, βελτιώνοντας έτσι παράλληλα τη θέση της στο συνεχώς εξελισσόμενο επιχειρηματικό περιβάλλον. Επιπρόσθετα, η Εταιρεία αναμένει υπεύθυνη επιχειρηματική συμπεριφορά από τους προμηθευτές και συνεργάτες της.

## 3. Ανθρώπινο Δυναμικό - Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία

Η Εταιρεία σέβεται και υποστηρίζει τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα και εφαρμόζει πολιτικές δίκαιης ανταμοιβής, αξιοκρατίας και ίσων ευκαιριών για το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της, χωρίς καμία διάκριση και με σεβασμό στη διαφορετικότητα. Παράλληλα, προσφέρει ευκαιρίες για εξέλιξη μέσω συνεχούς εκπαίδευσης και συστηματικής αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού της.

Υψηλής σπουδαιότητας αποτελεί για την Εταιρεία η φροντίδα για την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος.

## 4. Περιβάλλον

Η Εταιρεία στον τομέα της περιβαλλοντικής διαχείρισης εφαρμόζει την αρχή της πρόληψης και πραγματοποιεί συστηματικές ενέργειες προκειμένου να ελαχιστοποιείται το περιβαλλοντικό της αποτύπωμα. Η Εταιρεία λειτουργεί σεβόμενη τις αρχές της κυκλικής οικονομίας διασφαλίζοντας τη βέλτιστη διαχείριση φυσικών πόρων, την προώθηση της ανακύκλωσης των μετάλλων, την αξιοποίηση δευτερογενών πρώτων υλών και ακολουθώντας πρακτικές διάθεσης των απορριπτόμενων υλικών λαμβάνοντας υπόψη την «κυκλικότητα» της εργασίας διαχείρισης.

## 5. Τοπική Κοινωνία

Η Εταιρεία βρίσκεται στο πλευρό της τοπικής κοινωνίας και ανταποκρίνεται με ευαισθησία σε θέματα που την απασχολούν έχοντας αναπτύξει μία στενή σχέση που βασίζεται στο διάλογο και τη συνεργασία. Η Εταιρεία σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις που ανταποκρίνονται στις βασικές ανάγκες της κοινωνίας, σε ζητήματα εργασίας, ανάπτυξης, εκπαίδευσης, υγείας, περιβάλλοντος, και πολιτισμού. Ενθαρρύνει τον εθελοντισμό και υποστηρίζει πρωτοβουλίες για τη βιώσιμη ανάπτυξη της τοπικής κοινωνίας.

Για όλα τα παραπάνω κύρια θέματα που αφορούν την Εταιρεία και τις θυγατρικές της, τίθενται επιμέρους στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης, οι οποίοι αξιολογούνται σε ετήσια βάση ως προς την αποτελεσματικότητά τους και αναθεωρούνται όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Η πολιτική, τα αποτελέσματα της επίδοσης της Εταιρείας στα θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης, καθώς και η υλοποίηση των προγραμμάτων και η επίτευξη των στόχων, παρακολουθούνται από

<b>ΕΛΒΑΛΧΑΛΚΟΡ ΑΕ</b>	<b>ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ</b>	<b>27/1/2021</b>
-----------------------	--	------------------

την Ομάδα Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας και δημοσιεύονται σε ετήσια βάση, με σκοπό την ενημέρωση όλων των συμμετόχων.

Οι απόψεις των συμμετόχων λαμβάνονται υπόψη κατά την ετήσια Ανασκόπηση της Διοίκησης για όλα τα παραπάνω ζητήματα.

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ

Σκοπός της διαδικασίας είναι να παρέχει αποτελεσματικό διοικητικό έλεγχο για τον αριθμό και την κατηγορία του προσωπικού που θα απασχολείται, καθώς επίσης συνεπή, ομοιόμορφη και αντικειμενική μέθοδο επιλογής και πρόσληψης.

Πολιτική της Εταιρείας είναι η προσέλκυση προσωπικού υψηλού επιπέδου για τη βέλτιστη και έγκαιρη κάλυψη των αναγκών της, η θέσπιση αντικειμενικών και σύγχρονων κριτηρίων αξιολόγησης και επιλογής καθώς και η εξασφάλιση του αξιοκρατικού και αδιάβλητου χαρακτήρα των προσλήψεων, με διαφανείς διαδικασίες.

Η πρόσληψη των διευθυντικών στελεχών θα λαμβάνει χώρα από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν σχετικής αξιολόγησης και εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφίων στη βάση αντικειμενικών κριτηρίων και με γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας κατά τα ειδικότερα διαλαμβανόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών - Ανάδειξης Υποψηφίων. Για κατώτερα στελέχη και το λοιπό υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό της Εταιρείας οι εν λόγω αρμοδιότητες δύναται να εκχωρηθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο σε επιτροπή ή εξειδικευμένα στελέχη κατά περίπτωση όπως προβλέπεται στο Καταστατικό της Εταιρείας.

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (Υ&Α)

Η διασφάλιση της υγείας και ασφάλειας των ανθρώπων μας, των συνεργατών μας, αλλά και τρίτων αποτελεί αδιαπραγμάτευτη προτεραιότητα και δέσμευση για την Εταιρεία.

Η Εταιρεία μας συμμορφώνεται πλήρως με τη σχετική νομοθεσία και τους κανονισμούς σχετικά με τις συνθήκες εργασίας και την επαγγελματική υγεία και ασφάλεια και συνεχίζει να εισάγει προληπτικές ενέργειες και μέτρα για την αποφυγή συμβάντων κατά την εργασία.

Αποδεικνύοντας εμπράκτως την προσήλωσή μας στα θέματα υγείας και ασφάλειας στην εργασία, η Εταιρεία επενδύει όλο και περισσότερο στον τομέα αυτό, προκειμένου να ανταποκριθεί στις ανάγκες της παραγωγικής της διαδικασίας, βελτιώνοντας τις εργασιακές συνθήκες, επιτυγχάνοντας ταυτόχρονα και κατά προτεραιότητα την ασφαλή εργασία όλων των εργαζομένων και των συνεργατών μας. Η προσέγγισή μας όσον αφορά στη διαχείριση των θεμάτων υγείας και ασφάλειας στην εργασία, περιλαμβάνει:

- ουσιαστική εφαρμογή πιστοποιημένου Συστήματος Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία (σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο OHSAS 18001),
- συνεχείς επενδύσεις σε έργα υποδομής για την ενίσχυση της ασφάλειας στους χώρους εργασίας (zero access),
- ελέγχους ασφαλούς συμπεριφοράς για τη δημιουργία «Κλίματος Ασφαλείας»,
- προγράμματα υγείας και ασφάλειας,
- στοχευμένη εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση των εργαζομένων, για τη δημιουργία κουλτούρας ασφάλειας.

Η συνεργασία και η συμβολή όλων των εμπλεκόμενων αποτελεί τη βάση για τη δημιουργία ενός κλίματος ασφάλειας, ενώ παράλληλα αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την επίτευξη του στόχου «Μηδενικά ατυχήματα».

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Η Εταιρεία εξασφαλίζει τη μακροπρόθεσμη ανάπτυξη και βιωσιμότητα μέσω του σχεδιασμού και της υλοποίησης στρατηγικών στόχων.

Ο κύριος στρατηγικός στόχος είναι η προώθηση τη τεχνολογίας και καινοτομίας σε όλο το επιχειρησιακό εύρος, υπεύθυνα και με απόλυτο σεβασμό για το περιβάλλον και την κοινωνία. Προκειμένου αυτό να επιτευχθεί, η Εταιρεία βασίζεται σε μια στέρεη, ξεκάθαρη και εδραιωμένη Πολιτική Στρατηγικού Σχεδιασμού:

Αναγνωρίζεται η ανάγκη για περιοδική ανάλυση, κατανόηση και τεκμηρίωση του συνολικού περιβάλλοντος προκειμένου να ευθυγραμμίζονται στο σύνολό τους οι στρατηγικές αποφάσεις και λειτουργίες υπό κοινών και συμβατών, μη αντικρουόμενων υποθέσεων και αρχών.

Αναγνωρίζονται και αξιολογούνται οι κίνδυνοι που σχετίζονται με τους επιταχυνόμενους ρυθμούς της καινοτομίας και της ταχύτητας ροής της πληροφορίας, οι οποίοι έχουν υψώσει τον πήχη της έντασης του ανταγωνισμού.

Το επιχειρηματικό όραμα και η αποστολή θα πρέπει να είναι τεκμηριωμένα, ευνόητα και αποδεκτά από τους συμμετέχοντες (stakeholders) προκειμένου να κατευθύνουν τις προσπάθειες όλων καθώς και τις συμπεριφορές προς μία κατεύθυνση που είναι συμβατή με αυτά (όραμα και αποστολή).

Η καθημερινή διαχείριση, οι επιχειρηματικές αποφάσεις βραχυπρόθεσμου και μεσοπρόθεσμου ορίζοντα της Εταιρείας / τμημάτων θα πρέπει να είναι ευθυγραμμισμένα και να εξυπηρετούν τους μακροπρόθεσμους στρατηγικούς στόχους, οι οποίοι θα πρέπει να είναι κατάλληλα τεκμηριωμένοι.

Προκειμένου ο Στρατηγικός Σχεδιασμός και η προσπάθεια επιχειρησιακής βελτίωσης να είναι σφαιρικές και αποτελεσματικές, είναι αναγκαία η ανάπτυξη διαδικασιών, εργαλείων και κυρίως κουλτούρας μεταξύ των εργαζομένων.

Δεσμευόμαστε στην συνεχή βελτίωση της διαδικασίας του στρατηγικού σχεδιασμού, στην ανάπτυξη και την εξέλιξη μηχανισμών παρακολούθησής του και στον εμπλουτισμό των εργαλείων διαχείρισης της απόδοσης.

Η διενέργεια κάθε επενδυτικού πλάνου λαμβάνει υπόψη της όλες τις ανωτέρω παραμέτρους αποσκοπώντας στη μεγιστοποίηση της αξίας τόσο για τους μετόχους όσο και για λοιπούς συμμετέχοντες (stakeholders).

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Εταιρεία δεσμεύεται ως προς την προστασία των προσωπικών δεδομένων που επεξεργάζεται στα πλαίσια των επιχειρηματικών διεργασιών και λειτουργιών της, τη συμμόρφωσή της με τη διεθνή και εγχώρια νομοθεσία, όπως και με τις βέλτιστες πρακτικές στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

Σύμφωνα με τον 2016/679 Γενικό Κανονισμό Προσωπικών Δεδομένων («ΓΚΠΔ») της ΕΕ, η διοίκηση έχει εισάγει πλαίσιο για την ασφαλή επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, με σκοπό τη συμμόρφωση με τις ακόλουθες αρχές:

Τα προσωπικά δεδομένα υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων.

Τα προσωπικά δεδομένα επεξεργάζονται μόνο σε περιπτώσεις που είναι απαραίτητο, όπως για την τήρηση νομικών & θεσμικών υποχρεώσεων ή άλλους σύννομους εταιρικούς σκοπούς.

Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων περιορίζεται στα αναγκαία για αυτούς τους σκοπούς δεδομένα και όχι περισσότερα.

Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων περιλαμβάνει ακριβή προσωπικά δεδομένα.

Τα προσωπικά δεδομένα επεξεργάζονται μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τους σκοπούς της επεξεργασίας και όχι επιπλέον αυτών.

Τα προσωπικά δεδομένα είναι ασφαλή έναντι μη εξουσιοδοτημένης επεξεργασίας, απώλειας, φθοράς ή καταστροφής, με τη χρησιμοποίηση κατάλληλων μέτρων.

Η Εταιρεία ανταποκρίνεται στα καθορισμένα δικαιώματα των υποκειμένων προσωπικών δεδομένων.

## ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ο Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών έχει ως στόχο να διασφαλίσει ότι οι προμηθευτές, οι ανάδοχοι έργων, οι σύμβουλοι και οι συνεργάτες μας μοιράζονται τις θεμελιώδεις αξίες μας στις αρχές δεοντολογίας και επιχειρηματικής βιωσιμότητας. Έχουμε την προσδοκία ότι οι συνεργάτες θα συμμορφώνονται με τις αρχές αυτού του Κώδικα και θα τις προάγουν στο πλαίσιο της δικής τους εφοδιαστικής αλυσίδας.

### 1. Επιχειρηματική ηθική και καταπολέμηση της διαφθοράς

#### *Επιχειρηματική ακεραιότητα*

Η Εταιρεία αναμένει από τους συνεργάτες να τηρούν τα υψηλότερα πρότυπα ηθικής δεοντολογίας σε κάθε πτυχή των δραστηριοτήτων τους, συμπεριλαμβανομένων των σχέσεων, των πρακτικών, των προμηθειών και των λειτουργιών και να μην ασκούν οποιαδήποτε μορφή διεφθαρμένων πρακτικών, συμπεριλαμβανομένου εκβιασμού, απάτης, δωροδοκίας και νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.

#### *Ανάρμοστες ενέργειες*

Η Εταιρεία έχει την προσδοκία ότι οι συνεργάτες της θα αποφύγουν οποιαδήποτε συμπεριφορά ή ενέργεια που θα αποτελούσε παράβαση σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο σχετικά με τη διαφθορά και τη δωροδοκία.

#### *Επιχειρηματικές πρακτικές και ανταγωνισμός*

Οι συνεργάτες της Εταιρείας υποχρεούνται να διεξάγουν τις επιχειρηματικές τους δραστηριότητες σύμφωνα με όλους το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο περί ανταγωνισμού, αντιμονοπωλιακού και δίκαιου εμπορίου.

### 2. Εργασία και ανθρώπινα δικαιώματα

#### *Ίσες ευκαιρίες*

Η Εταιρεία αναμένει από τους συνεργάτες της να παρέχουν ίσες ευκαιρίες και μεταχείριση και να μην εφαρμόζουν/αποδέχονται οποιαδήποτε μορφής διάκριση όσον αφορά στις πρακτικές πρόσληψης και απασχόλησης λόγω φυλής, χρώματος, θρησκείας, φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού, ηλικίας, σωματικής ικανότητας, εθνικότητας, κοινωνικής ή εθνικής καταγωγής, συμμετοχής σε σωματείο ή οικογενειακής κατάστασης.

#### *Παιδική εργασία και εξαναγκασμένη εργασία*

Η Εταιρεία έχει την προσδοκία από τους συνεργάτες της να μην αποδέχονται και να απαγορεύουν την παιδική εργασία. Οι συνεργάτες υποχρεούνται να τηρούν αυστηρά τα όρια της νόμιμης ηλικίας εργασίας που ισχύουν στις χώρες που δραστηριοποιούνται. Η Εταιρεία αναμένει από τους συνεργάτες της να μην αποδέχονται καμία μορφή εξαναγκασμένης ή υποχρεωτικής εργασίας.

#### *Παρενόχληση*

Οι συνεργάτες της Εταιρείας οφείλουν να αντιμετωπίζουν τους εργαζομένους με αξιοπρέπεια, ισότητα και σεβασμό διασφαλίζοντας ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς περιστατικά διάκρισης ή παρενόχλησης.

#### *Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία*

Οι συνεργάτες της Εταιρείας οφείλουν να εξασφαλίζουν την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων τους στους χώρους εργασίας. Οι συνεργάτες της Εταιρείας υποχρεούνται να διατηρούν συστήματα/διαδικασίας καταγραφής, αναφοράς, διερεύνησης, παρακολούθησης και διαχείρισης συμβάντων σχετικά με την υγεία και ασφάλεια στην εργασία. Οι συνεργάτες της Εταιρείας καλούνται να εφαρμόσουν σχέδια διορθωτικών ενεργειών για τον περιορισμό των κινδύνων, να προβλέπουν για την παροχή τη απαραίτητης ιατρικής περίθαλψης καθώς και να μεριμνούν για τη διευκόλυνση της επιστροφής των εργαζομένων στην εργασία.

#### *Ελευθερία συνδικαλισμού και συλλογικές συμβάσεις*

Η Εταιρεία αναμένει από τους συνεργάτες της να αναγνωρίζουν και να σέβονται το δικαίωμα των εργαζομένων να συμμετέχουν ή να μην συμμετέχουν σε εργατικά σωματεία, ενώσεις ή οποιαδήποτε άλλη νόμιμη ένωση/οργανισμό και να συμμορφώνονται με την ισχύουσα σχετική εθνική και τοπική νομοθεσία.

#### *Παράνομη Εξόρυξη και εμπορία ορυκτών*

Η Εταιρεία αναμένει ότι οι συνεργάτες της θα λάβουν μέτρα προς αποφυγή χρήσης υλικών (ίδιας παραγωγής ή προμηθευόμενα), τα οποία αποτέλεσμα παράνομης εξόρυξης ή πρώτες ύλες από εμπόλεμες ζώνες. Κατόπιν αιτήματος, οι συνεργάτες πρέπει να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τη χώρα προέλευσης των προμηθευόμενων υλικών.

### **3. Προστασία του περιβάλλοντος**

#### *Άδειες και εγκρίσεις*

Οι συνεργάτες υποχρεούνται να διατηρούν όλες τις απαιτούμενες περιβαλλοντικές άδειες, εγκρίσεις και να τηρούν τις απαιτήσεις λειτουργίας και αναφοράς αυτών των αδειών.

#### *Πρόληψη της ρύπανσης, κατανάλωση πόρων και διαχείριση αποβλήτων*

Η Εταιρεία αναμένει από τους συνεργάτες της να προβαίνουν σε συνεχείς βελτιώσεις όσον αφορά στις περιβαλλοντικές εκπομπές καθώς και τη διαχείριση ενέργειας και φυσικών πόρων. Οι συνεργάτες θα πρέπει να εφαρμόζουν και επιδεικνύουν επαρκή μέτρα για την πρόληψη της ρύπανσης και την ελαχιστοποίηση της δημιουργίας στερεών αποβλήτων, λυμάτων και ατμοσφαιρικών ρύπων.

#### *Περιορισμοί περιεχομένου προϊόντος*

Οι συνεργάτες αναμένεται να συμμορφωθούν με όλους τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς σχετικά με την απαγόρευση ή τον περιορισμό συγκεκριμένων ουσιών, συμπεριλαμβανομένης της σήμανσης για ανακύκλωση και διάθεση.