

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ
ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

2η έκδοση
29 Δεκεμβρίου 2022

Στοιχεία Εγγράφου			
Τίτλος	Έκδοση	Συντάκτης	Έγκριση από το Δ.Σ.
Κανονισμός Λειτουργίας της ΕΑΥ	2 ^η	Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων	29.12.2022

Πίνακας Αναθεωρήσεων	
Έκδοση	Ημερομηνία
01	15.07.2021
02	29.12.2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή – Ρόλος	4
2. Σύνθεση και Θητεία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	4
3. Συνεδριάσεις και Οργάνωση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	5
4. Αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	6
5. Έγκριση και αναθεώρηση του Κανονισμού	8

1. Εισαγωγή – Ρόλος

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής ο «Κανονισμός») καθορίζει τα πλαίσια λειτουργίας, τη σύνθεση, τη θητεία, τις αρμοδιότητες και την οργάνωση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καθώς και οποιοδήποτε άλλο σχετικό θέμα.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής η «Επιτροπή») είναι επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία συστήνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4706/2020 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 4548/2018 ως εκάστοτε αυτές ισχύουν καθώς και όσα ειδικότερα μπορεί να ορίζονται στις σχετικές οδηγίες και αποφάσεις των εποπτικών Αρχών και τον παρόντα Κανονισμό.

Κύρια αποστολή της Επιτροπής, είναι αφενός η υποβολή προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αμοιβές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, και, εάν υπάρχουν, των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και του γενικού διευθυντή ή του αναπληρωτή του καθώς και ο καθορισμός της πολιτικής αποδοχών που θα ακολουθεί η Εταιρεία, και αφετέρου, η διασφάλιση της διαφανούς και αποτελεσματικής διαδικασίας εντοπισμού και πρότασης υποψηφίων για την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή / και διευθυντικών στελεχών.

Προκειμένου να επιτελέσει το σκοπό της, η Επιτροπή εξουσιοδοτείται από το Διοικητικό Συμβούλιο να έχει απεριόριστη πρόσβαση σε πληροφόρηση από Διευθυντικά Στελέχη και υπαλλήλους της Εταιρείας για ζητήματα που σχετίζονται με το σκοπό και τη λειτουργία της. Επίσης, μπορεί να συνεργάζεται και με άλλες επιτροπές της Εταιρείας.

Για την εκπλήρωση όλων των παραπάνω η Επιτροπή θα λαμβάνει την κατάλληλη χρηματοδότηση.

2. Σύνθεση και Θητεία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή είναι τουλάχιστον τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά και όλα τα μέλη της ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος κατά την έννοια των διατάξεων περί ανεξαρτησίας του άρθρου 9 του ν. 4706/2020. Το μέλος της επιτροπής που θα οριστεί ως Πρόεδρος της Επιτροπής θα πρέπει να έχει υπηρετήσει στην επιτροπή ως μέλος τουλάχιστον ένα έτος, εκτός αν η επιτροπή δεν έχει συσταθεί ή λειτουργήσει κατά το προηγούμενο έτος. Τα μέλη της Επιτροπής δύνανται να συμμετέχουν και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και σε ανάλογες επιτροπές άλλων εταιρειών.

Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει στο σύνολό τους να διαθέτουν επαρκή γνώση στον τομέα που δραστηριοποιείται η Εταιρία. Η επάρκεια της εμπειρίας και της εξειδίκευσης των μελών της Επιτροπής αξιολογείται τακτικά από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι ανάλογη με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός εάν αποφασιστεί διαφορετικά με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, και σε κάθε περίπτωση δεν υπερβαίνει τα εννέα (9) συνολικά χρόνια.

Η Επιτροπή αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

3. Συνεδριάσεις και Οργάνωση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές το χρόνο. Μπορεί να υπάρξουν και έκτακτες συνεδριάσεις οι οποίες πραγματοποιούνται όποτε κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή από οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής. Σε κάθε περίπτωση, τηρούνται σχετικά πρακτικά.

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής συμμετέχει το σύνολο των μελών της. Είναι πιθανό να προσκληθούν και να συμμετέχουν, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από την Επιτροπή, χωρίς δικαίωμα ψήφου, μέλη της Διοίκησης και, εάν υπάρχουν, ο Οικονομικός Διευθυντής, στελέχη του εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου ή άλλα στελέχη της Εταιρείας με την προϋπόθεση ότι δεν εξετάζονται θέματα δικών τους παροχών και υποψηφιοτήτων.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συγκαλεί τα μέλη της με πρόσκληση, η οποία γνωστοποιείται σε αυτά τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης. Συμπληρωματικά έγγραφα επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης τα οποία θα διασφαλίζουν ότι τα μέλη της Επιτροπής έχουν επαρκή και έγκαιρη πληροφόρηση για τη συνεδρίαση, δύναται να τίθενται στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Η Επιτροπή θα βρίσκεται σε απαρτία και θα συνεδριάζει έγκυρα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των μελών.

Η Επιτροπή, με απόφαση του Προέδρου της, μπορεί να συνεδριάζει μέσω τηλεδιάσκεψης ή μέσω τηλεφωνικής σύνδεσης των μελών της. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη της Επιτροπής ισοδυναμεί με συνεδρίαση και απόφαση ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

Η Επιτροπή δύναται να εκλέγει γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων αυτής ο οποίος πρέπει να ενημερώνει τον Εταιρικό Γραμματέα

Τα πρακτικά βρίσκονται στη διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής, εγκρίνονται από όλα τα μέλη και υπογράφονται.

Τα μέλη της Επιτροπής δεν πρέπει να κατέχουν θέσεις και να διενεργούν συναλλαγές οι οποίες τυχόν έρχονται σε σύγκρουση με τα καθήκοντά τους.

Η Επιτροπή πρέπει να τηρείται ενήμερη για αποφάσεις της Εταιρείας οι οποίες εμπίπτουν στο σκοπό της και μπορεί να επηρεάσουν τη λειτουργία της όπως αυτή αναλύεται στον παρόντα Κανονισμό.

4. Αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο και έχει τις εξής αρμοδιότητες :

- Έχει την ευθύνη για την κατάρτιση της Πολιτικής Αποδοχών, η οποία συντάσσεται προκειμένου να θεσπιστούν και να εφαρμοστούν οι βασικές αρχές και οι κανόνες σχετικά με τις αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, εάν υπάρχουν, και του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) και διασφαλίζει τη διαφάνεια που πρέπει να τηρείται στον καθορισμό των αποδοχών κατά τη διαδικασία κατάρτισης της Πολιτικής Αποδοχών. Επιπλέον, δύναται να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες εξωτερικών συμβούλων, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο. Στην περίπτωση αυτή οι εξωτερικοί σύμβουλοι θα αναφέρονται στην Επιτροπή, η οποία θα έχει και την ευθύνη καθοδήγησης και παρακολούθησης και επίσης, θα αναφέρονται στην ετήσια έκθεση αποδοχών μαζί με μία δήλωση για οποιαδήποτε πιθανή σχέση μεταξύ αυτού και της Εταιρείας ή με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ατομικά.
- Ασκεί την εποπτεία της εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών από την Εταιρεία καθώς και την υποβολή προτάσεων για την αναθεώρηση της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας,
- Διασφαλίζει ότι η Πολιτική Αποδοχών για την Εταιρεία είναι σύμφωνη με τις αξίες, τις αρχές, την επιχειρησιακή στρατηγική, τη διάθεση αναλήψεως κινδύνων και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας.
- Διασφαλίζει ότι το επίπεδο και η διάρθρωση των αποδοχών στοχεύουν και επιβραβεύουν στην προσέλευση και την παραμονή στην Εταιρεία, εκείνων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που προσθέτουν αξία στην Εταιρεία με τις ικανότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία τους.
- Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο,

πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.

- Διασφαλίζει τη διαφανή και αποτελεσματική διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων μελών Δ.Σ. και, εάν υπάρχουν, των διευθυντικών στελεχών, τηρώντας ιδίως τις αρχές ανεξαρτησίας που προβλέπονται στην Πολιτική Καταλληλότητας.
- Αξιολογεί περιοδικά και πάντως τουλάχιστον κατά την πρόταση για την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή την τυχόν αντικατάσταση μέλους, την υφιστάμενη ισορροπία προσόντων, γνώσεων, εμπειρίας, πολυμορφίας στο Διοικητικό Συμβούλιο και ιδίως την ανεξαρτησία αυτών και με βάση αυτή την αξιολόγηση, υποβάλλει προτάσεις με σαφή περιγραφή του ρόλου και των ικανοτήτων που απαιτούνται για την πλήρωση κενών θέσεων ή την μεταβολή αυτών.
- Αξιολογεί το Διοικητικό Συμβούλιο συλλογικά, καθώς και ατομικά τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ετησίως ως προς την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων τους και την απόδοσή τους. Στη διαδικασία αξιολόγησης προΐσταται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεργασία με την Επιτροπή.
- Τα αποτελέσματα της ετήσιας αξιολόγησης του Διευθύνοντα Συμβούλου επικοινωνούνται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λαμβάνονται υπόψη στον προσδιορισμό των μεταβλητών αποδοχών του.
- Αξιολογεί τα υποψήφια μέλη της Επιτροπής Ελέγχου
- Εισηγείται στο Δ.Σ. τα υποψήφια μέλη του προς ψήφιση και παραθέτει επαρκή και έγκαιρη πληροφόρηση σχετικά με το προφίλ των υποψηφίων.
- Εξετάζει περιπτώσεις υποψηφίων οι οποίοι προτείνονται από μετόχους και από άλλα μέλη του Δ.Σ.
- Καθορίζει κριτήρια επιλογής και διαδικασιών διορισμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αξιολογεί τις υποψηφιότητες με τα ακόλουθα κριτήρια:

- Γνώσεις, προσόντα, εμπειρία σχετικά με το αντικείμενο της Εταιρείας.
- Ακεραιότητα, αμεροληψία, αντικειμενικότητα, παρέχοντας ίσες ευκαιρίες σε όλους τους υποψηφίους ανεξάρτητα από τη φυλή, το χρώμα, τη θρησκεία, την καταγωγή, το φύλο, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την ηλικία, την αναπηρία, την οικογενειακή κατάσταση ή οποιοδήποτε άλλο χαρακτηριστικό προστατεύεται από το νόμο. Ιδίως, λαμβάνει υπόψη την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον 25% επί του συνόλου των μελών του

ΔΣ, σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ.1 περ.(β), κατά την υποβολή προτάσεων για ορισμό μέλους Δ.Σ.

- Συνδυασμό όλων των ανωτέρω, ώστε να διαπιστωθεί αν ταιριάζει η / ο υποψήφιος στους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας.

Γενικά, παρακολουθεί, εφαρμόζει και λαμβάνει υπόψιν της όλα όσα προβλέπονται στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ., συμβάλλοντας στην κατάρτιση και αναθεώρησή της όποτε τυχόν απαιτείται.

Κατά τη διάρκεια του έτους και στο πλαίσιο των παραπάνω αρμοδιοτήτων, οι εισηγήσεις της Επιτροπής εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Στις περιπτώσεις που η έγκριση αποδοχών εναπόκειται στη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με το νόμο, η σχετική εισήγηση διαμορφώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής.

Ιδίως κατά την κατάρτιση της Πολιτικής Αποδοχών και για τον προσδιορισμό της αμοιβής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τυχόν διευθυντικών προσώπων θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη:

- οι συνιστώσες για τη χορήγηση σταθερών και μεταβλητών αποδοχών πάσης φύσεως στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και σε τυχόν άλλα διευθυντικά πρόσωπα όπως ενδεικτικά, τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητές τους, η ανάληψη κινδύνων κ.α.
- η επίδοσή τους σε σχέση με προκαθορισμένους ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους.
- η έκταση των αρμοδιοτήτων και ο βαθμός ευθύνης των εκτελεστικών μελών.
- η οικονομική κατάσταση, η απόδοση και οι προοπτικές της Εταιρείας.
- το ύψος των αμοιβών για παρόμοιες εκτελεστικές ή μη υπηρεσίες σε ομοειδείς εταιρείες, ομίλους, κλπ).

5. Έγκριση και αναθεώρηση του Κανονισμού

Ο Κανονισμός εγκρίνεται και αναθεωρείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Η Επιτροπή έχει τη δυνατότητα να επαναξιολογεί τον Κανονισμό και να προτείνει για έγκριση τις αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.