

# Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων

***Μάιος 2021***

## Περιεχόμενα

|   |   |
|---|---|
| Άρθρο 1: Έργο της Επιτροπής.....                        | 3 |
| Άρθρο 2ο: Σύνοψη και Θητεία της Επιτροπής .....         | 3 |
| Άρθρο 3ο: Λειτουργία - Συνεδριάσεις της Επιτροπής ..... | 3 |
| Άρθρο 5ο: Αρμοδιότητες της Επιτροπής .....              | 4 |
| Άρθρο 7ο: Ισχύς, έγκριση και δημοσιοποίηση .....        | 5 |

## **Άρθρο 1: Έργο της Επιτροπής**

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) έχει ορίσει την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων ως υπεύθυνη για όλα τα θέματα που αφορούν τις αμοιβές, τις παροχές και τα κίνητρα που δίνονται στα ανώτατα στελέχη της Εταιρείας και τα μέλη του Δ.Σ..

Παράλληλα έργο της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων είναι να εντοπίζει και να προτείνει στο Δ.Σ. προς κάλυψη κενών θέσεων μελών του πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ., περιλαμβανομένου και του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Προέδρου του Δ.Σ., σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας.

## **Άρθρο 2ο: Σύθεση και Θητεία της Επιτροπής**

Μέλη της Επιτροπής ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. αποκλειστικώς μέλη του Δ.Σ. Κατά την έννοια των διατάξεων του άρθ. 10 του ν. 4706/2020, ο ελάχιστος αριθμός μελών της Επιτροπής είναι τρία (3), από τα οποία δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. ένα από τα μέλη της που είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ.. Η θητεία των μελών της Επιτροπής συμβαδίζει με τη θητεία των μελών του Δ.Σ.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Δ.Σ. ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018, το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

## **Άρθρο 3ο: Λειτουργία - Συνεδριάσεις της Επιτροπής**

Η Επιτροπή συνεδριάζει εγκύρως, με φυσική παρουσία των μελών της ή μέσω τηλεδιάσκεψης, με πρόσκληση του Προέδρου της (ή αν το ζητήσουν δύο (2) τουλάχιστον μέλη της), εφόσον στην συνεδρίαση συμμετέχουν περισσότερα από τα μισά μέλη της Επιτροπής, και ταυτοχρόνως περισσότερα από τα μισά μέλη της Επιτροπής, που είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. Για κάθε Συνεδρίαση της Επιτροπής συντάσσεται, Πρακτικό, το οποίο υπογράφεται από τα μέλη.

Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές το έτος ή και έκτακτα, όποτε παρίσταται ανάγκη.

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τίθενται στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Τις συνεδριάσεις συντονίζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

Η Επιτροπή μπορεί να προσκαλέσει στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε πρόσωπο που θεωρεί ότι μπορεί να τη συνδράμει στην υποβοήθηση του έργου της.

Επίσης, η Επιτροπή υποβάλλει αναφορές στο Δ.Σ., εφόσον κρίνεται αναγκαίο στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

Χρέη Γραμματέα της Επιτροπής ασκεί ο Γραμματέας του Δ.Σ.

Σημειώνεται ότι η Επιτροπή χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους και ως εκ τούτου της διατίθενται επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό.

Η Επιτροπή εφαρμόζει διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της η οποία δύναται να υλοποιείται σε ετήσια βάση με ιδίους πόρους και μέσα ή να ανατίθεται σε εξειδικευμένους συμβούλους, όπως καθορίζεται στην σχετική διαδικασία αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **Άρθρο 5ο: Αρμοδιότητες της Επιτροπής**

Οι σημαντικότερες αρμοδιότητες της Επιτροπής έχουν ως εξής:

### Αναφορικά με θέματα αμοιβών:

- Η υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ, για την πολιτική Αμοιβών και Παροχών συμπεριλαμβανομένων των σχεδίων bonus, share options και λοιπών σχεδίων ανάπτυξης κινήτρων .
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής της πολιτικής Αμοιβών και Παροχών συμπεριλαμβάνοντας την συσχέτιση της απόδοσης με την σχετική αμοιβή ή / και παροχή.
- Εισηγήσεις στο Δ.Σ. (έπειτα από σχετική αξιολόγηση) σχετικά με αποδοχές που θα πρέπει να καταβάλλονται σε ανώτατα διευθυντικά στελέχη και τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. όταν αυτά ολοκληρώνουν την θητεία τους ή αποχωρούν από την θέση τους.
- Ετήσια επισκόπηση και αξιολόγηση της υφιστάμενης Πολιτική Αμοιβών και Παροχών, και σύγκριση βάσει βέλτιστων πρακτικών που ακολουθούνται από ομοειδείς επιχειρήσεις και οργανισμούς, και όπου απαιτείται υποβολή προτάσεων για προσθήκες ώστε οι τελευταίες να συμπεριλαμβάνονται στις σχετικές τροποποιήσεις της εν λόγω Πολιτικής στο μέλλον. Η εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης

αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Δ.Σ. πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018

- Ο έλεγχος των πιθανών εκθέσεων σε κίνδυνο και πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και λοιπών στελεχών που κατέχουν κρίσιμες θέσεις στην Εταιρεία.

#### Αναφορικά με θέματα ανάδειξης υποψηφιοτήτων:

- Να αξιολογεί τουλάχιστον ετησίως την απόδοση του Δ.Σ. και να εισηγείται σχετικές προτάσεις προς βελτίωση του.
- Να επισκοπεί τακτικά την διατήρηση της ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. και να προτείνει αλλαγές όποτε απαιτείται αυτό.
- Να υποβάλλει προτάσεις στο ΔΣ για την διαδικασία ανάδειξης των υποψήφιων μελών του στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας και να εισηγείται για την στελέχωση/αντικατάσταση μελών του Δ.Σ. με κατάλληλους υποψηφίους. Προκειμένου να το πετύχει αυτό είναι υπεύθυνη να καθορίζει τα κριτήρια για την επιλογή των μελών του Δ.Σ. και να αξιολογεί τις ικανότητες, δεξιότητες, γνώσεις και εμπειρία των υποψήφιων μελών. Σημαντική παράμετρο για την στελέχωση/αντικατάσταση μελών του Δ.Σ. αποτελεί η αποδεδειγμένη ηθική και δεοντολογία του υποψηφίου.
- Να αξιολογεί κατάλληλα τα θέματα που σχετίζονται με την αποτελεσματική διαδοχή των υφιστάμενων μελών του Δ.Σ. (succession planning).
- Να συμβάλλει στη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας, σε συνεργασία με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και τις οργανωτικές μονάδες με συναφές αντικείμενο (όπως του Ανθρώπινου Δυναμικού ή/και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή/και η Νομική Υπηρεσία),
- Να υποβάλλει συστάσεις στο Δ.Σ. για την αναθεώρηση της Πολιτικής Καταλληλότητας εφόσον απαιτείται,

#### **Άρθρο 7ο: Ισχύς, έγκριση και δημοσιοποίηση**

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή του από το Δ.Σ. της Εταιρείας στις 20/5/2021. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της Εταιρείας.