

# Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων



<b>Έκδοση:</b>	<b>2.0</b>
<b>Έγκριση από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων:</b>	<b>03.05.2023</b>
<b>Έγκριση από το Δ.Σ:</b>	<b>03.05.2023</b>

## Πίνακας Περιεχομένων

1. Εισαγωγή.....	1
2. Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής .....	1
3. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού .....	1
4. Σύσταση και θητεία της Επιτροπής.....	1
5. Σύγκληση, συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων .....	2
6. Ρόλος Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων .....	3
7. Αρμοδιότητες .....	4
8. Διαδικασία ανάδειξης υποψήφιων μελών Διοικητικού Συμβουλίου.....	7
9. Εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο και έγκριση από τη Γενική Συνέλευση .....	9
10. Αμοιβή μελών της Επιτροπής και Πόροι .....	9
11. Σχέσεις με άλλα όργανα / πρόσωπα.....	9
12. Αξιολόγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων .....	9
13. Έγκριση - δημοσίευση - αναθεώρηση .....	10

## 1. Εισαγωγή

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής, ο «**Κανονισμός**») εξειδικεύει τα ειδικότερα θέματα που αφορούν την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**DIMAND ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ**» και τον διακριτικό τίτλο «**DIMAND Α.Ε.**» (εφεξής, η «**Εταιρεία**»). Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων στην Εταιρεία λειτουργεί ως μία ενιαία Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας (εφεξής, η «**Επιτροπή**»), σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρ. 10 και τα άρθρ. 11 και 12 του Ν. 4706/2020.

## 2. Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής

Ο Κανονισμός περιγράφει τον ρόλο, την σύνθεση και τη θητεία των μελών, την διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεων της Επιτροπής, την διαδικασία εκπλήρωσης των προβλέψεων του Κανονισμού, καθώς και τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις της Επιτροπής όπως αυτές καταγράφονται στις οικείες διατάξεις του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης και του Ν. 4548/2018 περί ανωνύμων εταιρειών, στην υπ' αριθμ. 60/18.09.2020 Εγκύκλιο της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς με θέμα «**Κατευθυντήριες γραμμές για την Πολιτική Καταλληλότητας του άρθρου 3 του ν. 4706/2020**», καθώς και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, στην εγκεκριμένη «**Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.**» και στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η Εταιρεία.

## 3. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού

Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού είναι τα εκάστοτε μέλη της Επιτροπής. Τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η Διοίκηση και εν γένει το προσωπικό της Εταιρείας οφείλουν να τηρούν τις διατάξεις του Κανονισμού στο μέτρο που τους αφορούν και στον βαθμό που εμπλέκονται στο έργο της Επιτροπής.

## 4. Σύσταση και θητεία της Επιτροπής

Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία αιτιολογεί επαρκώς τα προσόντα των μελών της Επιτροπής. Αντίγραφο του αποσπάσματος του πρακτικού της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, δυνάμει της οποίας αποφασίστηκε η συγκρότηση, η σύσταση και η θητεία των μελών της Επιτροπής, γνωστοποιείται με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Επιτροπή αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία στο σύνολό τους είναι μη εκτελεστικά, εκ των οποίων τουλάχιστον δύο (2) είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, κατά την έννοια της παραγράφου 6 του άρθρου 2 του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν πάντοτε την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής.

## Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή εκλέγει μεταξύ των μελών της τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος είναι υποχρεωτικά ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να είναι ταυτόχρονα και μέλος της Επιτροπής, υπό την προϋπόθεση ότι συνιστά μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Προκειμένου, ειδικότερα, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου να οριστεί και ως Πρόεδρος της Επιτροπής, απαιτείται, περαιτέρω, να συνιστά ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Στην περίπτωση που ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μέλος της Επιτροπής, δεν μπορεί να συμμετέχει στον καθορισμό της αμοιβής του. Πριν την τοποθέτηση του ως Πρόεδρος της Επιτροπής, το μέλος θα πρέπει να έχει υπηρετήσει στην Επιτροπή ως μέλος κατ' ελάχιστον για ένα (1) έτος, εκτός αν η Επιτροπή έχει συσταθεί η λειτουργήσει κατά το προηγούμενο έτος.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου, με δυνατότητα ανανέωσης του διορισμού τους. Σε κάθε περίπτωση, η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στην Επιτροπή δεν δύναται να υπερβαίνει συνολικά τα εννέα (9) έτη. Η θητεία των μελών της Επιτροπής παύει όταν τα μέλη απωλέσουν την ιδιότητά τους ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή ως μη εκτελεστικά ή ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αναλόγως. Σε περίπτωση κένωσης θέσης μέλους της Επιτροπής -ενδεικτικά λόγω παραίτησης ή λόγω απώλειας της ιδιότητας ενός μέλους ως ανεξάρτητου μη εκτελεστικού, με αποτέλεσμα να μην πληρούται ο ελάχιστος απαιτούμενος αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών στην Επιτροπή - το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει αμελλητί στην αντικατάστασή τους.

Τα μέλη της Επιτροπής διαθέτουν στο σύνολό τους επαρκή γνώση και εμπειρία σε θέματα αποδοχών και στελέχωσης επιχειρήσεων.

Η συμμετοχή στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον η συμμετοχή αυτή δεν είναι ασυμβίβαστη με τον σκοπό της Επιτροπής και δεν επηρεάζει την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων του προσώπου ως μέλους της Επιτροπής.

### 5. Σύγκληση, συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής

Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου της τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές ετησίως και εκτάκτως, όσες φορές αυτό κρίνεται αναγκαίο και σε κάθε περίπτωση πριν από την κατάρτιση και έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών που προβλέπει το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018.

Κάθε μέλος της Επιτροπής έχει δικαίωμα να ζητήσει από τον Πρόεδρο να συγκαλέσει την συνεδρίαση της Επιτροπής.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και τη διάρκεια των συνεδριάσεων. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου της Επιτροπής, τον αναπληρώνει το αρχαιότερο μέλος της Επιτροπής.

## Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συγκαλεί τα μέλη με πρόσκληση, η οποία γνωστοποιείται σε αυτά δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες μέρες πριν από την συνεδρίαση και σε περίπτωση συνεδρίασης εκτός έδρας, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Στην σχετική πρόσκληση θα αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης, ενώ θα επισυνάπτεται και τυχόν συνοδευτικό υλικό, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον κανένα μέλος της Επιτροπής δεν αντιλέγει στη λήψη των αποφάσεων. Η πρόσκληση και τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή μπορεί να συνεδριάζει οποτεδήποτε ακόμα και χωρίς να έχει αποσταλεί πρόσκληση, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της και κανένα δεν αντιτίθεται στη συνεδρίαση και τη λήψη των αποφάσεων.

Η συνεδρίαση της Επιτροπής δύναται να διεξαχθεί με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη της.

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως όταν παρίστανται σε αυτή το ήμισυ πλέον ενός των μελών της. Για την εξεύρεση του αριθμού της απαρτίας παραλείπεται τυχόν προκύπτον κλάσμα.

Κατά τη λειτουργία της, η Επιτροπή επικουρείται από Γραμματέα, ο οποίος ορίζεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, και τηρεί και τα πρακτικά των συνεδριάσεων.

Η Γενική Διευθύντρια Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών (Chief Financial Officer – “CFO”) και η HR Manager οφείλουν να παρίστανται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, εφόσον προσκαλούνται αρμοδίως.

Η Επιτροπή δύναται να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της, οποιοδήποτε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, στέλεχος της Εταιρείας ή του Ομίλου στον οποίο ανήκει η Εταιρεία ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο κρίνει ότι δύναται να συνδράμει στο έργο της, με την προϋπόθεση ότι δεν εξετάζονται θέματα που σχετίζονται με τις δικές τους αποδοχές ή με τη δική τους θέση και εξέλιξη στην Εταιρεία.

Για την έγκυρη λήψη αποφάσεων της Επιτροπής απαιτείται η απόλυτη πλειοψηφία των μελών που συμμετέχουν στη συνεδρίαση. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερिσχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής. Σε περίπτωση μη ομόφωνου αποφάσεως επί οποιουδήποτε θέματος της Επιτροπής, θα καταγράφονται στα πρακτικά οι απόψεις της μειοψηφίας. Απόφαση υπογεγραμμένη από όλα τα μέλη της Επιτροπής ισοδυναμεί με απόφαση ληφθείσα σε συνεδρίαση των μελών της (απόφαση «δια περιφοράς»). Ακριβή αντίγραφα ή αποσπάσματα δύναται να εκδίδει ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

## 6. Ρόλος Επιτροπής

Ο ρόλος της Επιτροπής συνίσταται στην συνδρομή, υποβοήθηση και υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας σε ό,τι αφορά:

- A. Στα θέματα αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της «Πολιτικής Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου», σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν.4548/2018, καθώς και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, και ιδίως του επικεφαλής της μονάδας

## Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

εσωτερικού ελέγχου και στα θέματα που σχετίζονται με την κατάρτιση της «Πολιτικής Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου» και της έκθεσης αποδοχών, που προβλέπουν οι διατάξεις των άρθρων 110 έως 112 του Ν. 4548/2018.

- B. Στη διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων, στο σχεδιασμό πλάνου διαδοχής και για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα ανώτατα διοικητικά στελέχη, λαμβάνοντας υπόψιν παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την «Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.» που υιοθετεί.

### 7. Αρμοδιότητες

Η διαδικασία εκπλήρωσης του ρόλου της Επιτροπής πραγματοποιείται μέσα από τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που της έχουν ανατεθεί:

#### A. Ζητήματα Αποδοχών:

1. Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την «Πολιτική Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου» της Εταιρείας, που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018.
2. Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της «Πολιτικής Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου», με βάση το Νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας, των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και προβαίνει σε σχετική εισήγηση επ' αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποφασίζει για αυτά ή και εισηγείται προς τη Γενική Συνέλευση, όπου αυτό απαιτείται.
3. Εποπτεύει την εφαρμογή της «Πολιτικής Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου» από την Εταιρεία, υποβάλλει προτάσεις για την αναθεώρηση αυτής και εισηγείται την προσωρινή παρέκκλιση από την «Πολιτική Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου», σύμφωνα με τους όρους της τελευταίας. Ειδικότερα σε περίπτωση αναθεώρησης της «Πολιτικής Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου», η Επιτροπή υποβάλλει σχετική έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, με την οποία περιγράφει και επεξηγεί όλες τις μεταβολές στην «Πολιτική Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου», καθώς και τον τρόπο που ελήφθησαν υπόψη οι ψήφοι και οι απόψεις των μετόχων επί της Πολιτικής και Έκθεσης Αποδοχών, από την τελευταία ψηφοφορία σχετικά με τα θέματα αυτά.
4. Ειδικότερα, εξετάζει και υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο, σχετικά με την χορήγηση και το συνολικό μέγεθος των μεταβλητών αποδοχών πάσης φύσεως προς τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, προτείνοντας, ιδίως, σαφή, περιεκτικά και διαφοροποιημένα κριτήρια για τη χορήγηση των μεταβλητών αποδοχών (και ιδίως τα κριτήρια χρηματοοικονομικής και μη απόδοσης, συμπεριλαμβανομένων, όπου κρίνεται σκόπιμο, των κριτηρίων που σχετίζονται με την εταιρική κοινωνική ευθύνη).

---

## Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

5. Εξετάζει και υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με τις προϋποθέσεις για την αναβολή της καταβολής των μεταβλητών αποδοχών και τη χρονική διάρκεια αυτής, καθώς και τις προϋποθέσεις ανάκτησης των μεταβλητών αποδοχών από την Εταιρεία.
6. Εξετάζει και υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τα δικαιώματα συμμετοχής των μελών του, καθώς και των τυχόν λοιπών προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της «Πολιτικής Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.», σε προγράμματα διάθεσης μετοχών της Εταιρείας.
7. Επανεξετάζει σε τακτική βάση τους όρους των εκάστοτε εν ισχύ συμβάσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της «Πολιτικής Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου», συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων, σε περίπτωση αποχώρησης, και των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων.
8. 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.

### **Β. Ορισμός Υποψηφίων:**

1. Εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνοντας υπόψιν τους παράγοντες και τα κριτήρια που εφαρμόζει η Εταιρεία σύμφωνα με την εγκεκριμένη και ισχύουσα «Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.» της και διενεργεί σχετικές συνεντεύξεις με τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Παρέχει συνδρομή στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την προετοιμασία των εγγράφων ενημέρωσης των μετόχων για τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και την αιτιολόγηση της πρότασης επί των υποψήφιων μελών, σύμφωνα με το άρθρο 18 παρ. 1 του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, όπως εκάστοτε ισχύει.
3. Καταρτίζει την «Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.» της Εταιρείας σύμφωνα με το άρθρο 3 του Ν. 4706/2020, την οποία υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο, και στην συνέχεια εγκρίνεται από την Γενική Συνέλευση.
4. Προβαίνει στον καθορισμό των κριτηρίων καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, με στόχο τη διασφάλιση της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας.
5. Παρακολουθεί σε διαρκή βάση την καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ιδίως προκειμένου να εντοπίζει υπό το πρίσμα οποιουδήποτε σχετικού νέου γεγονότος, περιπτώσεις στις οποίες κρίνεται απαραίτητη η επαναξιολόγηση της καταλληλότητάς τους.
6. Παρακολουθεί την εφαρμογή της «Πολιτικής Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.» της Εταιρείας.

---

## Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

7. Επανεξετάζει το σχεδιασμό και την εφαρμογή της «Πολιτικής Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.» και συστήνει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας την τροποποίηση της εν λόγω Πολιτικής, όπου ενδείκνυται.
8. Διασφαλίζει την διαφανή και αποτελεσματική διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και παρέχει υποστήριξη στο Διοικητικό Συμβούλιο για τον προγραμματισμό της διαδοχής των μελών του.
9. Σκιαγραφεί ένα στοχευμένο προφίλ σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου σε σχέση με την στρατηγική της Εταιρείας (μέγεθος, σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου, κριτήρια καταλληλότητας) και την «Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.».
10. Εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το πλάνο διαδοχής που έχει οριστεί από την Εταιρεία.
11. Καταρτίζει και εφαρμόζει ένα άρτιο πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας και συγκεκριμένα μεριμνά για τον εντοπισμό των απαιτούμενων ποιοτικών χαρακτηριστικών που θα πρέπει να συγκεντρώνει το πρόσωπο του Διευθύνοντος Συμβούλου, για τη διαρκή παρακολούθηση και εντοπισμό πιθανών εσωτερικών υποψηφίων και εφόσον κρίνεται σκόπιμο, πιθανών εξωτερικών υποψηφίων, καθώς και για τον διάλογο με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με την αξιολόγηση των υποψηφίων για τη θέση του και άλλων θέσεων ανώτερης διοίκησης.
12. Παρέχει καθοδήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου εκ μέρους του Διοικητικού Συμβουλίου, τα αποτελέσματα της οποίας επικοινωνούνται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και λαμβάνονται υπόψη στον προσδιορισμό των μεταβλητών αποδοχών του.
13. Βάσει βέλτιστων πρακτικών, καθορίζει τις παραμέτρους αξιολόγησης και προΐσταται μαζί με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στην αξιολόγηση του σώματος του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου γνωστοποιούνται και συζητούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο και λαμβάνονται υπόψη στις εργασίες του σχετικά με τη σύνθεση, το πλάνο της ένταξης νέων μελών, την ανάπτυξη προγραμμάτων και άλλα συναφή θέματα του Διοικητικού Συμβουλίου. Τουλάχιστον ανά τριετία, υποδεικνύει στο Διοικητικό Συμβούλιο τους κατάλληλους υποψήφιους εξωτερικούς συμβούλους προκειμένου οι τελευταίοι να διενεργήσουν την εν λόγω αξιολόγηση.
14. Καθορίζει τις παραμέτρους και προΐσταται στην αξιολόγηση της επίδοσης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του.
15. Καθοδηγεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου και επικοινωνεί στον τελευταίο τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, τα οποία λαμβάνονται υπόψη στον καθορισμό των μεταβλητών αποδοχών του.

## Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

16. Έχει την εποπτεία της σύνταξης και παρακολούθησης της υλοποίησης της διαδικασίας εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας.

Η Επιτροπή, κατά την άσκηση των ως άνω αρμοδιοτήτων της δύναται να αξιοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνουν πρόσφορους για την εκπλήρωση των σκοπών της, μεταξύ των οποίων και τις υπηρεσίες εξωτερικών συμβούλων.

Ειδικώς στην περίπτωση πρόσληψης εξωτερικού συμβούλου για θέματα αποδοχών, ο τελευταίος αναφέρεται στην Επιτροπή, η οποία έχει και την ευθύνη καθοδήγησης και παρακολούθησης. Ο εξωτερικός σύμβουλος αναφέρεται στην ετήσια έκθεση της Εταιρείας μαζί με μία δήλωση για οποιαδήποτε πιθανή σχέση μεταξύ αυτού και της Εταιρείας ή με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ατομικά.

Τα μέλη της Επιτροπής εξουσιοδοτούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας όπως έχουν απεριόριστη πρόσβαση στα έγγραφα και πάσης φύσεως αρχεία της τελευταίας, που είναι απαραίτητα για την ενάσκηση των ως άνω αρμοδιοτήτων της Επιτροπής και όπως λαμβάνουν οποιαδήποτε πληροφορία, επεξήγηση ή δεδομένο είναι απαραίτητα από οποιαδήποτε μονάδα, τμήμα ή στέλεχος της Εταιρείας κρίνει ότι δύναται να συνδράμει στο έργο της.

Τα πεπραγμένα της Επιτροπής καθώς και η συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις της θα πρέπει να αποτυπώνονται στην Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης που περιλαμβάνεται στην έκθεσης διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.

### 8. Διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η διαδικασία ανάδειξης υποψηφιοτήτων από την Επιτροπή είναι σαφώς προσδιορισμένη και εφαρμόζεται με διαφάνεια και με τρόπο που να κατοχυρώνει την αποτελεσματικότητα της. Η διαδικασία έχει ως κατωτέρω:

#### Εκκίνηση της διαδικασίας

Η διαδικασία ανάδειξης κατάλληλων υποψηφίων με σκοπό την κάλυψη των θέσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να ξεκινήσει κατόπιν:

- ▶ εντοπισμού ανάγκης για ορισμό νέου μέλους λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
- ▶ λήξης της θητείας ενός μέλους.
- ▶ απώλειας της ιδιότητας ενός μέλους (π.χ. παραίτηση, θάνατος).

#### Προσδιορισμός κατάλληλου προφίλ υποψηφίου

Ο προσδιορισμός του κατάλληλου προφίλ υποψηφίου για τη θέση μέλους Διοικητικού Συμβουλίου γίνεται με βάση την «Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.» της Εταιρείας και τα επιμέρους ατομικά και συλλογικά κριτήρια που αναφέρονται σε αυτήν.

#### Αναζήτηση υποψηφίων

## Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η εκκίνηση της διαδικασίας ανάδειξης νέων υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελεί ευθύνη της Επιτροπής. Η αναζήτηση υποψηφίων δύναται να πραγματοποιείται ως εξής:

- ▶ επισκόπηση του πλάνου διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- ▶ αξιοποίηση συστάσεων από υφιστάμενα μέλη
- ▶ ανάθεση σε κατάλληλο εξωτερικό σύμβουλο

### **Αξιολόγηση υποψηφίων**

Η Επιτροπή αξιολογεί τα υποψήφια μέλη λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια που ορίζονται στην «Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.» της Εταιρείας και του απαιτούμενου προφίλ που έχει καθοριστεί. Ενδεικτικά, η αξιολόγηση των υποψηφίων μελών πραγματοποιείται εξετάζοντας τα παρακάτω:

- ▶ Την επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων, με βάση την εξέταση του βιογραφικού και των συνεντεύξεων με τον εκάστοτε υποψήφιο.
- ▶ Τα εχέγγυα ήθους και φήμης, μέσω αξιοποίησης τυχόν εργαλείων αναζήτησης δεδομένων και γενικότερα βάσει διαθέσιμων πληροφοριών που δύναται να υπάρχουν δημόσια για κάθε μέλος ΔΣ.
- ▶ Την τυχόν δυνητική ή πραγματική κατάσταση/σχέση που οδηγεί σε σύγκρουση συμφερόντων σύμφωνα με την «Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων» της Εταιρείας μέσω συμπλήρωσης σχετικού εντύπου που διατίθεται σε κάθε υποψήφιο.
- ▶ Την ανεξαρτησία της κρίσης του υποψηφίου, η οποία διαπιστώνεται μέσω συνεντεύξεων ή/και ερωτηματολογίου.
- ▶ Την μη ύπαρξη τελεσίδικης καταδίκης για ζημιογόνες συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη εντός ενός (1) έτους ή εντός του οποιοδήποτε τυχόν μεγαλύτερου χρονικού διαστήματος προβλέπει το ισχύον καταστατικό της Εταιρείας κάθε φορά πριν την εκλογή του, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 3 του Ν. 4706/2020, με την προσκόμιση σχετικής υπεύθυνης δήλωσης.
- ▶ Την ύπαρξη επαρκούς χρόνου για την τέλεση των καθηκόντων από τα υποψήφια μέλη, βάση και των γνωστοποιημένων λοιπών υποχρεώσεων τους.
- ▶ Την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας βάσει των κριτηρίων του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, όπως εκάστοτε ισχύει.

Επιπρόσθετα, κατά την υποβολή προτάσεων για ορισμό μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψιν της το κριτήριο της επαρκούς εκπροσώπησης ανά φύλο τουλάχιστον είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας των υφιστάμενων μελών του, όπως ορίζονται στην «Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.» της Εταιρείας.

## 9. Εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο και έγκριση από τη Γενική Συνέλευση

Κατόπιν ολοκλήρωσης της διαδικασίας αξιολόγησης των ανωτέρω κριτηρίων για κάθε υποψήφιο μέλος, η Επιτροπή καταρτίζει την τελική πρότασή της προς εισήγηση του υποψήφιου μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο και της νέας σύνθεσης αυτού. Η εισήγηση αυτή περιλαμβάνει:

- ▶ το αναλυτικό βιογραφικό του προτεινόμενου υποψήφιου μέλους.
- ▶ την αιτιολόγηση της πρότασης του υποψήφιου μέλους σύμφωνα με τα οποία επιβεβαιώνεται η κάλυψη των απαιτήσεων του καθορισμένου προφίλ για την θέση του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου προς πλήρωση.
- ▶ την διαπίστωση συνδρομής των επιμέρους κριτηρίων συλλογικής και ατομικής καταλληλότητας βάσει της «Πολιτικής Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ.» που ακολουθεί η Εταιρεία.

Η εισήγηση για την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από την Γενική Συνέλευση.

## 10. Αμοιβή μελών της Επιτροπής και Πόροι

Η αμοιβή των μελών της Επιτροπής ορίζεται στην «Πολιτική Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου» της Εταιρείας.

Η Επιτροπή μπορεί να χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει κατάλληλους για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της.

## 11. Σχέσεις με άλλα όργανα / πρόσωπα

Η Επιτροπή δύναται να συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές και με Εσωτερικές Μονάδες ή Υπηρεσίες της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ζητεί πάντα τη γνώμη της σχετικά με τα ζητήματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της.

## 12. Αξιολόγηση της Επιτροπής

Σε ετήσια βάση η Επιτροπή προβαίνει η ίδια σε επισκόπηση του έργου της και συντάσσει σχετική έκθεση, την οποία υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της αξιολόγησης της Επιτροπής.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας συμπεριλαμβάνει στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης συνοπτική περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης της Επιτροπής, καθώς και περίληψη των τυχόν ευρημάτων και των διορθωτικών ενεργειών.

### **13. Έγκριση - δημοσίευση - αναθεώρηση**

Ο Κανονισμός εγκρίνεται από την Επιτροπή και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, και ισχύει από την εν λόγω έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός αναρτάται και παραμένει αναρτημένος στον επίσημο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός αναθεωρείται αποκλειστικά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής.