



# **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

ΙΟΥΛΙΟΣ 2021

## Πίνακας Περιεχομένων

1. Εισαγωγή .....	3
2. Ρόλος της Επιτροπής .....	3
3. Σύνθεση της Επιτροπής .....	3
4. Θητεία .....	4
5. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής .....	4
6. Διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεων .....	5

## **1. Εισαγωγή**

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών ορίζει το σκοπό, τη σύνθεση και τη στελέχωση της Επιτροπής, καθώς επίσης τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες και τους κανόνες της εσωτερικής της λειτουργίας. Αναθεωρείται όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και σε κάθε περίπτωση όταν το Κανονιστικό και Θεσμικό πλαίσιο το απαιτεί, λειτουργεί δε συμπληρωματικά με την κείμενη Νομοθεσία.

Η Επιτροπή Αποδοχών λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 10 και 11 του Ν. 4706/2020, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## **2. Ρόλος της Επιτροπής**

Η Επιτροπή Αποδοχών αποσκοπεί στη παροχή συμβουλών και προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αναφορικά με τις γενικές αρχές που διέπουν τη διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας, ειδικότερα δε την πολιτική αμοιβών, παροχών και κινήτρων των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των στελεχών και των εργαζομένων της Εταιρείας, σύμφωνα με τις συνθήκες της αγοράς και της οικονομίας γενικότερα. Διασφαλίζει ότι τα συμφέροντα των μετόχων προστατεύονται δεόντως και ότι οι σχετικές αποδοχές είναι ανάλογες των προσόντων και της παρεχομένης εργασίας αυτών που τις λαμβάνουν, ωστόσο το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί ακέραιη την ευθύνη ατομική και συλλογική να ενεργεί προς το συμφέρον της Εταιρείας, το οποίο και προασπίζει.

## **3. Σύνθεση της Επιτροπής**

Η Επιτροπή Αποδοχών αποτελεί Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και αποτελείται αποκλειστικά από τρία μέλη του, που ορίζονται από το ίδιο. Τα μέλη της, είναι στο σύνολό τους μη εκτελεστικά και τα δύο τουλάχιστον εξ αυτών είναι ανεξάρτητα, κατά την έννοια του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020. Ως Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, το οποίο εκλέγεται από τα μέλη της Επιτροπής κατά την συγκρότησή της σε σώμα.

Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών, θα πρέπει να διαθέτουν επαρκή και εμπειριστατωμένη γνώση στον τομέα που δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

Η συμμετοχή στην Επιτροπή, δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής σε άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Αποδοχών, μπορεί να χρησιμοποιεί υπηρεσίες εξωτερικών συμβούλων προκειμένου να εκπληρώσει τα καθήκοντά της και όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο, της

παρέχονται τα σχετικά επαρκή κονδύλια. Επίσης, μπορεί να έχει απρόσκοπτη και πλήρη πρόσβαση στις πληροφορίες που χρειάζεται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

#### **4. Θητεία**

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής (3). Οποιαδήποτε αμοιβή των μελών της Επιτροπής για τη συμμετοχή τους σε αυτή, επιπλέον της βασικής αμοιβής τους ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζεται από την Πολιτική Αποδοχών και εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας, αφού ληφθούν υπόψη, μεταξύ άλλων, η πολυπλοκότητα και ευρύτητα του έργου τους, ο χρόνος απασχόλησης που απαιτείται, ο βαθμός ευθύνης τους και το επίπεδο αμοιβών των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει μέλη της Επιτροπής σε αντικατάσταση μελών που παραιτήθηκαν, απεβίωσαν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα απαιτούμενα κριτήρια. Η θητεία του εκλεγέντος προς αντικατάσταση μέλους, διαρκεί έως την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της.

#### **5. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής**

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής περιγράφονται κατωτέρω:

- Διαμορφώνει τη γενική μισθολογική Πολιτική της Εταιρείας με βάση τις κατευθυντήριες γραμμές που έχει λάβει από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο λαμβάνει τις τελικές αποφάσεις.
- Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών του άρθρου 110 του Νόμου 4548/2018, η οποία υποβάλλεται προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των μετόχων.
- Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 110 του Νόμου 4548/2018, έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη και οι Σύμβουλοι με έμμισθη εργασιακή σχέση, ανταμείβονται κατά τρόπο ανάλογο της μισθολογικής πολιτικής της Εταιρείας, τον ανταγωνισμό, το ισχύον θεσμικό πλαίσιο απασχόλησης και τα συμφέροντα των μετόχων.
- Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην Ετήσια Έκθεση Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 112 του Νόμου 4548/2018, παρέχοντας την γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο πριν από την υποβολή της Έκθεσης στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων.
- Παρακολουθεί συνεχώς την εξέλιξη της συνολικής μισθολογικής δαπάνης του προσωπικού και των λοιπών σχετικών παροχών σε συνδυασμό με την πρόοδο των εργασιών της Εταιρείας και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο, όποτε

ένα διορθωτικό μέτρο κρίνεται απαραίτητο για την προστασία των μακροπρόθεσμων συμφερόντων των ενδιαφερόμενων μερών και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας.

## 6. Διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεων

Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά ετησίως και οποτεδήποτε άλλοτε κριθεί απαραίτητο. Οι συνεδριάσεις λαμβάνουν χώρα είτε στα γραφεία της Εταιρείας, είτε με τηλεδιάσκεψη μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή, σε ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τον Πρόεδρο της. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, που ορίζονται από τον Πρόεδρο, καθώς και το συνοδευτικό υλικό αποστέλλονται στα μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασης.

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκονται τουλάχιστον δύο εκ των μελών της, ενώ δεν επιτρέπεται η συμμετοχή διά αντιπροσώπου. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρευρισκόμενων μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η πρόταση του Προέδρου.

Η Επιτροπή μπορεί να προσκαλέσει στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε πρόσωπο κρίνει ότι μπορεί να τη συνδράμει στην εκτέλεση του έργου της.

Χρή Γραμματέα ασκεί κάποιο από τα μέλη της, το οποίο μαζί με τον Πρόεδρο διασφαλίζει ότι τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής τηρούνται ορθά. Μετά την έγκριση τους από τα παριστάμενα μέλη, τα πρακτικά υπογράφονται και φυλάσσονται σε χωριστό αρχείο από τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου και των άλλων Επιτροπών.

Υπόχρεοι τήρησης του παρόντος Κανονισμού, είναι τα εκάστοτε μέλη της Επιτροπής Αποδοχών, οφείλουν δε να τηρούν όλοι οι εμπλεκόμενοι τις διατάξεις του Κανονισμού στο μέτρο που τους αφορούν και στο βαθμό που εμπλέκονται στο έργο της Επιτροπής.

Κάθε διαφωνία μεταξύ των μελών του ΔΣ, συμπεριλαμβανομένης της διαφωνίας μεταξύ των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και του ΔΣ, επιλύεται σε επίπεδο ΔΣ.

Στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, πρέπει να περιγράφεται το έργο της Επιτροπής και να αναφέρεται ο αριθμός των συνεδριάσεών της κατ' έτος.

Η Επιτροπή λειτουργεί με βάση τον παρόντα Κανονισμό, ο οποίος μετά την κατάρτισή του υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.