



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Εγκρίθηκε από: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ Νο 161 / 17-07-2026

Πίνακας Περιεχομένων

1. Εισαγωγή.....	3
2. Σκοπός της Επιτροπής.....	3
3. Σύσταση της Επιτροπής	4
4. Θητεία	4
5. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής.....	5
6. Διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεων.....	6
7. Διαδικασία Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών ΔΣ.....	8
7.1. Εκκίνηση της διαδικασίας.....	8
7.2. Προσδιορισμός απαιτούμενου προφίλ.....	8
7.3. Αναζήτηση υποψηφίων	8
7.4. Αξιολόγηση υποψηφίων.....	9
7.5. Εισήγηση στο ΔΣ	9
8. Γνωστοποίηση Κανονισμού	10
9. Ισχύς και Αναθεώρηση του Κανονισμού	10

1. Εισαγωγή

Η Εταιρεία ακολουθώντας τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 10 του Ν.4706/2020, το οποίο διευκρινίζει ότι οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων είναι δυνατόν να ανατεθούν σε μία επιτροπή, όρισε την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, εφεξής η «Επιτροπή», με αρμοδιότητες όπως αυτές ορίζονται στα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 και άρθρα 109 ως 112 του Ν.4548/2018.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων 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 και Υποψηφιοτήτων λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 10, 11 και 12 του Ν.4706/2020, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

2. Σκοπός της Επιτροπής

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων 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 Αποδοχών**, των 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.

Επίσης αποσκοπεί στην υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου, στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του απέναντι στους μετόχους, σχετικά με τη διασφάλιση ότι η ανάδειξη υποψηφίων για το Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται αξιοκρατικά και με αντικειμενικά κριτήρια, ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή διαδοχή των μελών του, καθώς και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών με σκοπό τη μακροπρόθεσμη επιτυχία της Εταιρείας. Στο πλαίσιο του ρόλου της, εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της και σύμφωνα με την φύση της Εταιρείας. Για την επιλογή των υποψηφίων λαμβάνει υπ' όψιν τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την **Πολιτική Καταλληλότητας** που έχει υιοθετήσει, καθώς επίσης το μέγεθος και τον σκοπό της.

3. Σύνθεση της Επιτροπής

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων 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 και Υποψηφιοτήτων, θα πρέπει να διαθέτουν επαρκή και εμπεριστατωμένη 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 και Υποψηφιοτήτων, 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 Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συμπίπτει με τη διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, με δυνατότητα παράτασης μέχρι την πρώτη Τακτική Γενική συνέλευση που θα συγκληθεί μετά τη λήξη της θητείας των μελών αυτής.

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 αρμοδιότητες της Επιτροπής ορίζονται σύμφωνα με τα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 και άρθρα 109 ως 112 του Ν. 4548/2018, καθώς επίσης σύμφωνα με τις απαιτήσεις συμμόρφωσης στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθετεί και εφαρμόζει η Εταιρεία.

Αναλυτικότερα, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι αρμόδια να:

- 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 εμπίπτουν 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.
- Υποβάλλει προτάσεις στο ΔΣ για την ανάδειξη των υποψήφιων μελών του στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας.
- Εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον κανονισμό λειτουργίας της και σύμφωνα με την φύση της Εταιρείας
- Υποβάλλει προτάσεις στο ΔΣ για την αναθεώρηση της Πολιτικής Καταλληλότητας εφόσον απαιτείται.
- Περιοδικά αξιολογεί το μέγεθος και τη σύνθεση του ΔΣ και υποβάλλει προτάσεις προς εξέταση σχετικά με το επιθυμητό προφίλ του, σε σχέση με την στρατηγική του Διοικητικού Συμβουλίου και την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.
- Αξιολογεί την υφιστάμενη ισορροπία προσόντων, γνώσεων, απόψεων, ικανοτήτων, εμπειρίας σχετικής με τους εταιρικούς στόχους καθώς και μεταξύ των φύλων και με βάση αυτή την

αξιολόγηση, περιγράφει το ρόλο και τις ικανότητες που απαιτούνται για την πλήρωση κενών θέσεων.

- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ και τη λήψη τυχόν μέτρων σε περίπτωση αποκλίσεων.
- Προτείνει τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως ως προς τα εχέγγυα ήθους, την φήμη, την επάρκεια γνώσεων, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης και την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται. Τα κριτήρια επιλογής των μελών περιλαμβάνουν τουλάχιστον την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό που δεν υπολείπεται του είκοσι πέντε τις εκατό (25%) του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και κριτήρια πολυμορφίας (diversity) για την επιλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Συμμετέχει στη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και του Διευθύνοντος Συμβούλου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης θα πρέπει να επικοινωνούνται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και να λαμβάνονται υπόψη στον προσδιορισμό των μεταβλητών αποδοχών του.
- Προβαίνει στην κατάρτιση ενός άρτιου Πλάνου Διαδοχής Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνοντος Συμβούλου, ενώ επίσης έχει πρωταρχικό ρόλο στο σχεδιασμό πλάνου διαδοχής και για τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους, και ως εκ τούτου θα πρέπει να της διατίθενται από την Εταιρεία επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό.

6. Διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεων

Η Επιτροπή συνεδριάζει περιοδικά σε ετήσια βάση, οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο και τουλάχιστον για τα εξής θέματα:

- α) Ετήσια Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του
- β) Εξέταση της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 112 του Νόμου 4548/2018, πριν από την υποβολή της στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων.
- γ) Κατάρτιση Ετήσιας Έκθεσης Πεπραγμένων προ της δημοσίευσης της Ετήσιας Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης
- δ) Επισκόπηση / αναθεώρηση Κανονισμών και Πολιτικών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της ή / και εφαρμογή διαδικασίας ανάδειξης υποψηφιοτήτων όταν αυτό απαιτείται

Η Επιτροπή συνεδριάζει με πρόσκληση του Προέδρου της όσες φορές κριθεί απαραίτητο. Σε κάθε περίπτωση, τηρούνται σχετικά πρακτικά τα οποία υπογράφονται από τα μέλη της.

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.

Χρέη 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, 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 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 προς έγκριση και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

7. Διαδικασία Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών ΔΣ

7.1. Εκκίνηση της διαδικασίας

Η Διαδικασία ανάδειξης κατάλληλων υποψηφίων με σκοπό την κάλυψη των θέσεων των μελών του ΔΣ δύναται να ξεκινήσει:

- άμεσα, κατόπιν εμφάνισης ουσιαστικής ανάγκης για ορισμό νέου μέλους λαμβάνοντας υπόψη τα πορίσματα της διαδικασίας αξιολόγησης του ΔΣ,
- λόγω λήξης της θητείας ενός μέλους,
- άμεσα, λόγω απώλειας της ιδιότητας ενός μέλους (π.χ. παραίτηση)
- λόγω του ισχύοντος σχεδίου διαδοχής μελών ΔΣ και Ανώτατων Στελεχών.

Σε κάθε περίπτωση καθώς η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται στα τρία έτη, η διαδικασία πρέπει να ξεκινά τουλάχιστον τρεις μήνες πριν την λήξη, ώστε να υπάρχει επαρκές χρονικό διάστημα, για την αξιολόγηση των υφιστάμενων μελών και εισήγηση επανεκλογής τους ή την ανάδειξη νέων υποψηφίων μελών.

7.2. Προσδιορισμός απαιτούμενου προφίλ

Αρχικό στάδιο της διαδικασίας αποτελεί ο προσδιορισμός του κατάλληλου και επιθυμητού προφίλ για τη θέση του ΔΣ με βάση:

- την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας,
- τη διαδικασία ανάθεσης εκτελεστικών καθηκόντων στα μέλη του ΔΣ και αξιολόγησης αυτών.

7.3. Αναζήτηση υποψηφίων

Η εκκίνηση της διαδικασίας ανάδειξης νέων υποψηφίων μελών ΔΣ αποτελεί ευθύνη της Επιτροπής.

Για την αναζήτηση υποψηφίων δύναται να εφαρμοστούν διάφορες μέθοδοι όπως:

- επισκόπηση του σχεδίου διαδοχής των μελών του ΔΣ,
- μελέτη προτάσεων και απόψεων άλλων μελών του ΔΣ, μετόχων και λοιπών ενδιαφερομένων μερών (stakeholders),
- ανάθεση σε κατάλληλο εξωτερικό σύμβουλο,
- άλλη διαδικασία/ενέργεια, εφόσον κριθεί αναγκαία.

7.4. Αξιολόγηση υποψηφίων

Η Επιτροπή αξιολογεί τα υποψήφια μέλη λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια που ορίζονται από την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας και του απαιτούμενου προφίλ που έχει καθοριστεί. Ενδεικτικά η αξιολόγηση των υποψηφίων μελών πραγματοποιείται σε θέματα όπως τα παρακάτω:

- επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων, με βάση την εξέταση του βιογραφικού και των συνεντεύξεων με τον εκάστοτε υποψήφιο,
- τα εχέγγυα ήθους και φήμης, μέσω έρευνας στο ιστορικό των υποψηφίων μελών και στις δημόσια διαθέσιμες πληροφορίες που δύναται να υπάρχουν,
- η τυχόν δυνητική ή πραγματική κατάσταση/ σχέση που οδηγεί σε σύγκρουση συμφερόντων,
- η ανεξαρτησία της κρίσης του εκάστοτε υποψηφίου, η οποία φανερώνεται μέσω συνεντεύξεων ή/και τεστ δεξιοτήτων,
- η εκλογιμότητα και ειδικότερα η μη συνδρομή των υποψηφίων λόγου υπαιτιότητας σε ζημιογόνες συναλλαγές,
- η ύπαρξη επαρκούς χρόνου για την τέλεση των καθηκόντων από τα υποψήφια μέλη, βάση και των γνωστοποιημένων λοιπών υποχρεώσεων τους,
- η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας βάσει των κριτηρίων του Ν. 4706/2020 για τα ανεξάρτητα μέλη.

Επιπλέον, αξιολογείται με τα απαραίτητα τεκμήρια και η εκπλήρωση των κριτηρίων συλλογικής καταλληλότητας και πολυμορφίας, όπως αυτά καθορίζονται και αναφέρονται στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω κριτήρια:

- η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) επί του συνόλου των μελών του ΔΣ (βάσει του Ν. 4706/2020 άρθρο 3 παρ. 1.β),
- η επίτευξη επαρκούς αριθμού ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών ΔΣ (όχι λιγότερων από το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του ΔΣ σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν.4706/2020).

7.5. Εισήγηση στο ΔΣ

Εφόσον ολοκληρωθεί με επιτυχία η διαδικασία αξιολόγησης των ανωτέρω κριτηρίων, η Επιτροπή καταρτίζει την τελική πρότασή της προς εισήγηση του υποψήφιου μέλους στο ΔΣ και της νέας σύνθεσης του ΔΣ.

Η εισήγηση αυτή περιλαμβάνει:

- το αναλυτικό βιογραφικό του προτεινόμενου υποψήφιου μέλους,
- τα τεκμήρια της πρότασης της Επιτροπής σύμφωνα με τα οποία επιβεβαιώνεται η κάλυψη των απαιτήσεων του καθορισμένου προφίλ για την θέση του μέλους ΔΣ προς πλήρωση,
- την επιβεβαίωση της κάλυψης των επιμέρους κριτηρίων συλλογικής και ατομικής καταλληλότητας βάσει της Πολιτικής Καταλληλότητας που ακολουθεί η Εταιρεία.

Σε περίπτωση που το ΔΣ δεν προβεί στην αποδοχή του υποψήφιου μέλους, τότε η Επιτροπή έχει την ευθύνη να τροποποιήσει την πρότασή της και να αναδείξει νέο υποψήφιο μέλος ΔΣ, από τους λοιπούς υποψηφίους. Η εισήγηση για την εκλογή των μελών του ΔΣ με την υποστήριξη της Επιτροπής, αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση.

8. Γνωστοποίηση Κανονισμού

Ο Κανονισμός μετά την έγκρισή του αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.admieholding.gr.

9. Ισχύς και Αναθεώρηση του Κανονισμού

Ο Κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής εγκρίνεται από το ΔΣ της Εταιρείας.

Η Επιτροπή εξετάζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα την επάρκεια του Κανονισμού ως προς πιθανές νέες ανάγκες και κινδύνους και διερευνά την πιθανότητα τροποποίησής του.

Οποιοσδήποτε εισηγήσεις τροποποίησης του Κανονισμού, υποβάλλονται από την Επιτροπή ή οποιοδήποτε άλλο μέλος του ΔΣ, στο ΔΣ της Εταιρείας, το οποίο έχει και την τελική ευθύνη για την έγκρισή των τροποποιήσεων του εν λόγω Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής.

