



Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας – Όροι Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών, Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποψηφιοτήτων

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΟΡΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ, ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Ιδιότητα μέλους

- 1.1. Η Επιτροπή Αμοιβών, Ανθρώπινου Δυναμικού και Υποψηφιοτήτων (στο εξής η «**Επιτροπή**») διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, συντίθεται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας και απαρτίζεται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη τουλάχιστον δυο (2) εκ των οποίων είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής. Η θητεία των μελών της Επιτροπής συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου με δυνατότητα ανανέωσης. Σε κάθε περίπτωση η θητεία των μελών στην Επιτροπή δεν υπερβαίνει τα εννέα (9) έτη συνολικά.
- 1.2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής διορίζεται κατόπιν συμφωνίας των μελών της Επιτροπής και πρέπει να είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Συμμετοχή στις συνεδριάσεις

- 2.1. Κατά κανόνα στις συνεδριάσεις παρίστανται ο Διευθύνων Σύμβουλος και ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού, εξαιρουμένων αυτών των οποίων το αντικείμενο συζήτησης τους αφορά προσωπικά.
- 2.2. Τα μέλη της Επιτροπής μπορούν να συμμετέχουν με τηλεδιάσκεψη ή εικονοτηλεδιάσκεψη. Σε αυτή την περίπτωση, το εκάστοτε μέλος λογίζεται ότι παρίσταται αυτοπροσώπως και προσμετράται στον υπολογισμό για την επίτευξη της απαρτίας.

3. Γραμματέας

Ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου εκτελεί χρέη Γραμματέα της Επιτροπής.

4. Απαρτία

Η απαιτούμενη απαρτία για τη διεξαγωγή των εργασιών είναι δύο μέλη, εκ των οποίων απαρέγκλιτα το ένα είναι ο Πρόεδρος που είναι ανεξάρτητο και μη εκτελεστικό μέλος του συμβουλίου. Η Επιτροπή ασκεί κάθε αρμοδιότητα, εξουσία και διακριτική ευχέρεια που της έχει αποδοθεί ή την οποία δύναται να ασκεί, όταν έχει συγκληθεί νομότυπα και παρίσταται η απαρτία.

5. Συχνότητα συνεδριάσεων

Οι συνεδριάσεις διεξάγονται όποτε κρίνεται αναγκαίο, τουλάχιστον δύο (2) φορές κατ' έτος.

6. Πρακτικά συνεδριάσεων

- 6.1. Ο Γραμματέας τηρεί τα πρακτικά των διαδικασιών και των αποφάσεων που λαμβάνονται σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής καταγράφοντας επίσης τα ονοματεπώνυμα των μελών που είναι παρόντα και παρίστανται εγκύρωσ.
- 6.2. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής διανέμονται σε όλα τα μέλη της Επιτροπής και στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και καθίστανται διαθέσιμα στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν σχετικού αιτήματος.

7. Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή είναι αρμόδια:

- 7.1. Να υποβάλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με το πακέτο αμοιβής (μισθός και παροχές) του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρίας.
- 7.2. Να εξετάζει και να υποβάλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο (και μέσω αυτού στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όταν αυτό απαιτείται) αναφορικά με τα προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης μετοχών.
- 7.3. Να εξετάζει και να υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με το σύνολο των ετήσιων αμοιβών και παροχών των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο της Πολιτικής Αποδοχών και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρίας, ιδίως δε του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- 7.4. Να επανεξετάζει τακτικά τον μισθό των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και άλλων όρων των συμβάσεών τους με την Εταιρία, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων σε περίπτωση αποχώρησης και των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων.
- 7.5. Να υποβάλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για την Πολιτική Αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση καθώς για κάθε επιχειρησιακή πολιτική συνδεδεμένη με τις αμοιβές.
- 7.6. Να εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της στο Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση.

- 7.7. Να θεσπίζει τις αρχές της πολιτικής ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρίας, οι οποίες θα κατευθύνουν τις αποφάσεις και τις ενέργειές της διοίκησης.
- 7.8. Να μελετά και να επεξεργάζεται συναφή με το ανθρώπινο δυναμικό θέματα.
- 7.9. Να παρέχει τη σύμφωνη γνώμη της για την πρόσληψη ή και αντικατάσταση των μελών της Ανώτατης Διοίκησης της Εταιρίας, τα οποία συνεπικουρούν τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρίας.
- 7.10. Να καθιερώνει τις αρχές των πολιτικών κοινωνικής εταιρικής ευθύνης της Εταιρίας.
- 7.11. Να εντοπίζει και να προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνοντας υπόψη και την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο, όπως αυτή έχει καθορισθεί στην πολιτική πολυμορφίας που έχει υιοθετήσει η Εταιρία.
- 7.12. Να λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρία σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας, για την επιλογή των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 7.13. Να καταρτίζει ένα άρτιο πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου, μεριμνώντας για τον εντοπισμό των ποιοτικών χαρακτηριστικών που πρέπει να διαθέτει ο Διευθύνων Σύμβουλος, την παρακολούθηση και τον εντοπισμό πιθανών εσωτερικών αλλά και εξωτερικών υποψηφίων αλλά και για το διάλογο με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με την αξιολόγηση υποψηφίων για τη θέση του αλλά και για άλλες θέσεις της ανώτερης διοίκησης.
- 7.14. Να σχεδιάζει πλάνο πλήρωσης θέσεων και διαδοχής για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αλλά και άλλα ανώτατα διοικητικά στελέχη της Εταιρίας.
- 7.15. Να εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου ώστε να επιτυγχάνονται οι απαιτούμενες αλλαγές στη σύνθεση ή στις δεξιότητες και να μεγιστοποιείται η αποτελεσματικότητα και η συλλογική καταλληλότητα του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 7.16. Να παρέχει αποτελεσματική συμβολή κατά τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας της Εταιρίας και να προχωρά σε σχετικές συστάσεις προς την Εταιρία για την επανεξέταση του σχεδιασμού και της εφαρμογής της.
- 7.17. Να προϊστάται στη διαδικασία ετήσιας αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και της αξιολόγησης του Προέδρου του αλλά και να συνδράμει στην ανεύρεση εξωτερικού συμβούλου για τη διαδικασία της αξιολόγησης ως ανωτέρω τουλάχιστον ανά τριετία.



- 7.18. Να καθοδηγεί το Διοικητικό Συμβούλιο ως προς την ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρίας.
- 7.19. Να γνωστοποιεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου προς το τελευταίο συλλογικά προς περαιτέρω συζήτηση.

8. Εξουσία

Η Επιτροπή εξουσιοδοτείται από το Διοικητικό Συμβούλιο να λαμβάνει νομικές ή λοιπές ανεξάρτητες επαγγελματικές συμβουλές με εξωτερική ανάθεση και να διασφαλίζει ότι παρίστανται εξωτερικοί συνεργάτες με συναφή πείρα, εφόσον το κρίνει αναγκαίο. Οι τυχόν εξωτερικοί συνεργάτες αναφέρονται στην Επιτροπή που έχει την ευθύνη καθοδήγησης και παρακολούθησης αυτών. Οι εξωτερικοί συνεργάτες αναφέρονται στην ετήσια έκθεση της Εταιρίας μαζί με μία δήλωση για οποιαδήποτε πιθανή σχέση μεταξύ αυτών και της Εταιρίας ή με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ατομικά.

9. Διάθεση Όρων

Η Επιτροπή καθιστά διαθέσιμους τους παρόντες όρους κατόπιν αιτήματος και με ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα της Εταιρίας, εξηγώντας με αυτούς τον ρόλο και την εξουσία που της έχει ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.