



ATHEX
Χρηματιστήριο Αθηνών

Κανονισμός Επιτροπής Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

**ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΕΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ,
ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ. & ΑΜΟΙΒΩΝ
("NOMINATION AND COMPENSATION COMMITTEE")**

Έκδοση : 4.0 / 28.06.2021

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Ημερομηνία	28/06/2021	
Έκδοση	4.0	
Σύνταξη	Επιτροπή Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών "Nomination and Compensation Committee", Μονάδα Υποστήριξης Δ.Σ. & Εταιρικής Διακυβέρνησης	
Αποδέκτες	Διοικητικό Συμβούλιο	
Κοινοποίηση	Διοίκηση	
Έγκριση Εγγράφου		Ημερομηνία
Διοικητικό Συμβούλιο	Πρακτικό: 383	28/06/2021

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1	ΣΚΟΠΟΣ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	4
2	ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	5
3	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	6
4	ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	8
4.1	<i>Ανάδειξη υποψηφίων μελών Δ.Σ., αξιολόγηση καταλληλότητας μελών Δ.Σ.</i>	9
4.2	<i>Διαδικασία εντοπισμού και επιλογής μελών του Διοικητικού Συμβουλίου</i>	11
4.3	<i>Τακτική αξιολόγηση της απόδοσης και της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου</i>	14
4.4	<i>Διαμόρφωση, έλεγχος εφαρμογής πολιτικής αποδοχών των μελών του Δ.Σ., των εκτελεστικών μελών και των διευθυντικών στελεχών</i>	14
5	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	17
6	ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	17



1 ΣΚΟΠΟΣ & ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας Ελληνικά Χρηματιστήρια – Χρηματιστήριο Αθηνών Ανώνυμη Εταιρεία Συμμετοχών (εφεξής Εταιρεία) εγκρίνεται ο παρών Κανονισμός της Επιτροπής Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών “Nomination and Compensation Committee”.

Η Επιτροπή Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών “Nomination and Compensation Committee” («η Επιτροπή») επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας στη διασφάλιση της αποτελεσματικής επίτευξης των ακόλουθων στόχων:

α) ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληροί τις σχετικές νομικές, κανονιστικές και εποπτικές απαιτήσεις

β) ότι υφίσταται αποτελεσματική και διαφανής διαδικασία για την ανάδειξη υποψηφίων στο Διοικητικό Συμβούλιο

γ) ότι ανά πάσα στιγμή το Διοικητικό Συμβούλιο διαθέτει συλλογικά επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες και πείρα ώστε να μπορεί να κατανοήσει τις δραστηριότητες της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των κυριότερων κινδύνων, λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος και την εσωτερική οργάνωση της Εταιρείας, καθώς και τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της

δ) ότι έχουν σχεδιαστεί και διαμορφωθεί οι κατευθυντήριες γραμμές αναφορικά με τη διαδικασία τακτικής αξιολογήσεως της αποδόσεως και της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και εκάστου Μέλους του

ε) ότι το επίπεδο και η διάρθρωση των αμοιβών των μελών του Δ.Σ., των εκτελεστικών μελών και των διευθυντικών στελεχών είναι σύμφωνα με τις αρχές, την επιχειρησιακή στρατηγική, τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τους στρατηγικούς στόχους του Ομίλου, εναρμονίζονται με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της, είναι σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανονισμούς και βρίσκεται σε αντιστοιχία με τα προσόντα και τη συνεισφορά τους στην Εταιρεία.

Η Επιτροπή έχει πλήρη, ελεύθερη και απεριόριστη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων της και τις υλικές εγκαταστάσεις, το προσωπικό και τα στελέχη της Εταιρείας και των εταιρειών του Ομίλου.

Στο πλαίσιο της αποτελεσματικής εκτέλεσης των καθηκόντων της, η Επιτροπή συνεργάζεται ή πραγματοποιεί κοινές συνεδριάσεις με οποιαδήποτε άλλη Επιτροπή του Διοικητικού



Συμβουλίου και των εταιρειών του Ομίλου εφόσον απαιτείται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα να αναθεωρεί και να αναθέτει περαιτέρω καθήκοντα στην Επιτροπή Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών, τα οποία ανάλογα με τις συνθήκες και εφόσον λάβουν επαναλαμβανόμενο χαρακτήρα, θα πρέπει να ενσωματώνονται στον Κανονισμό της.

2 ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1. Η Επιτροπή αποτελείται από πέντε (5) μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εκ των οποίων τα τρία (3), τουλάχιστον, είναι εκ των ανεξαρτήτων μελών του. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Καθήκοντα Προέδρου ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ένα από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη της Επιτροπής το οποίο θα πρέπει να έχει υπηρετήσει στην Επιτροπή ως Μέλος τουλάχιστον ένα έτος.
2. Τα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να διαθέτουν συλλογικά επαρκείς γνώσεις, εμπειρογνωσία και πείρα όσον αφορά την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας, ώστε να είναι σε θέση να αξιολογούν την κατάλληλη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και να προτείνουν υποψηφίους για την κάλυψη των κενών θέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
3. Τα μέλη της Επιτροπής θα επιλέγονται βάσει των προσόντων και της εμπειρίας τους σε θέματα εταιρικής διακυβέρνησης και θα πρέπει, σε κάθε περίπτωση, να πληρούν τα κριτήρια καταλληλότητας, όπως αυτά τίθενται από το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, ενώ το μέγεθος και η συλλογική κατάρτιση της Επιτροπής θα πρέπει να είναι τα κατάλληλα, αναλογιζόμενων του επιχειρηματικού μοντέλου και των λειτουργιών της Εταιρείας.
4. Η Επιτροπή θα πρέπει να συγκροτείται με τρόπο τέτοιο ώστε να δύναται να ασκήσει την αρμόδια και ανεξάρτητη κρίση της επί των πολιτικών και των πρακτικών αποδοχών με τρόπο ώστε να προωθείται η ορθή και αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων χωρίς να δημιουργούνται κίνητρα χαλάρωσης των προτύπων κινδύνου της Εταιρείας.
5. Η συμμετοχή στην Επιτροπή Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων μελών Δ.Σ. & Αμοιβών δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες Επιτροπές της Εταιρείας.
6. Η θητεία των μελών της Επιτροπής συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου, με δυνατότητα ανανέωσής της εφόσον δεν μεταβάλλεται η ιδιότητά τους (μη εκτελεστικά,



ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη). Σε κάθε περίπτωση η θητεία τους στην Επιτροπή δεν θα υπερβαίνει τα εννέα (9) χρόνια συνολικά. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται, παύονται και αντικαθίστανται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η απώλεια της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου συνεπάγεται αυτοδίκαια και την απώλεια της ιδιότητος του μέλους της Επιτροπής.

7. Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο 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.

3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου ο οποίος καθορίζει τα θέματα συζήτησης και συνέρχεται όσο συχνά κρίνει ότι είναι απαραίτητο για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων της, αλλά πάντως όχι λιγότερο από μία φορά σε κάθε ημερολογιακό έτος.
2. Κάθε μέλος της Επιτροπής έχει το δικαίωμα να ζητήσει γραπτώς τη σύγκληση της Επιτροπής για συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων καθώς και να προτείνει θέματα προς εξέταση στο πλαίσιο της ημερησίας διάταξης. Σε περίπτωση παραίτησης, απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου τον αναπληρώνει το αρχαιότερο (κατά το χρόνο ανάληψης καθηκόντων) ανεξάρτητο μέλος της Επιτροπής.
3. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, δύναται να προσκαλούνται, χωρίς δικαίωμα ψήφου, πέραν των μελών της και άλλα άτομα εφόσον κριθεί απαραίτητο, όπως οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ., ο Διευθύνων Σύμβουλος, οι Επιτελικοί Διευθυντές, ο Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού, στελέχη ή σύμβουλοι της Εταιρείας κ.λπ. Όταν προσκαλούνται εκτελεστικά στελέχη της Εταιρείας ή θυγατρικής του Ομίλου η Επιτροπή θα ενημερώνει σχετικά τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Όλα τα στελέχη της Εταιρείας και του Ομίλου έχουν υποχρέωση να παρουσιαστούν ενώπιον της Επιτροπής κατόπιν προσκλήσεώς της.
4. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εάν είναι μέλος της Επιτροπής και ο Διευθύνων Σύμβουλος δεν συμμετέχουν και δεν παρίστανται στη συνεδρίαση της Επιτροπής όταν οι αποδοχές τους τίθενται ως αντικείμενο συζήτησης. Επίσης, δεν επιτρέπεται η παρουσία, ψηφοφορία μέλους της Επιτροπής κατά τη συζήτηση θέματος που το αφορά άμεσα και ατομικά ή έχει σύγκρουση συμφερόντων. Δεν εμπíπτουν στην παραπάνω απαγόρευση οι



- αποφάσεις που αφορούν καθορισμό πολιτικής, προγραμμάτων, όρων ή κριτηρίων για παροχές ή αποδοχές ή άλλα θέματα γενικής εφαρμογής.
5. Η Επιτροπή μπορεί, με απόφαση του Προέδρου της, να συνεδριάζει βάσει τηλεοπτικής ή τηλεφωνικής συνδιάσκεψης. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης να ζητεί από την Επιτροπή να λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με ορισμένα έγγραφα μέσω ανταλλαγής μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεομοιοτυπιών ή επιστολών.
 6. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα αν παρίστανται σε αυτήν η πλειοψηφία των μελών της, είτε μέσω φυσικής παρουσίας, είτε μέσω έγγραφης εξουσιοδότησης σε άλλο μέλος της Επιτροπής. Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής σε συνεδρίαση με χρήση τεχνολογιών μέσω οπτικής ή ακουστικής σύνδεσης θα θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό. Για την έγκυρη λήψη αποφάσεων της Επιτροπής απαιτείται η πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Σε περίπτωση μη ομοφώνου απόφασης επί οποιουδήποτε θέματος της Επιτροπής, θα καταγράφονται στα πρακτικά οι απόψεις της μειοψηφίας.
 7. Καθήκοντα Γραμματέως της Επιτροπής ανατίθενται σε ένα εκ των μελών της ή στον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Γραμματέας της Επιτροπής, τηρεί λεπτομερή πρακτικά στις συνεδριάσεις της. Τα πρακτικά συνεδριάσεων υπογράφονται από όλα τα παριστάμενα ή αντιπροσωπευόμενα μέλη.
 8. Κάθε μέλος της Επιτροπής θα λαμβάνει ειδοποίηση για το χώρο, την ώρα και την ημερομηνία όπου θα λάβει χώρα η συνάντηση. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται κανονικά στην διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον τρεις (3) ημερολογιακές ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, εκτός εάν ο Πρόεδρος αποφασίσει να μην τα διαβιβάσει για συγκεκριμένο σημαντικό λόγο. Σε περίπτωση αποστολής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης (περιλαμβανομένου και του αντίστοιχου συνοδευτικού υλικού) σε διάστημα μικρότερο των τριών (3) ημερών πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασης, τα εν λόγω θέματα θα γίνονται αποδεκτά προς συζήτηση στην επικείμενη συνεδρίαση μόνον κατόπιν ομόφωνης απόφασης των μελών της Επιτροπής.
 9. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Οι αποφάσεις και τα πρακτικά της Επιτροπής είναι διαθέσιμα εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από τη συνεδρίασή της.
 10. Η Επιτροπή μπορεί να αναθέτει ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες σε ένα ή περισσότερα επιμέρους μέλη της, που εμπίπτουν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων της, στο βαθμό που αυτό επιτρέπεται από την εν γένει κείμενη νομοθεσία και δεν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων.



11. Η Επιτροπή μπορεί να χρησιμοποιεί κάθε είδους πόρους που κρίνει κατάλληλους, να ζητεί κάθε είδους επαγγελματική συμβουλή ή γνώμη και να χρησιμοποιεί υπηρεσίες εξωτερικών συμβούλων ή άλλων τρίτων και να ζητεί γνώμη ad hoc ή επί μονίμου βάσεως από αυτούς, καθώς και να προσκαλεί εξωτερικούς συμβούλους ή άλλους φορείς σε συναντήσεις ή να αναθέτει ελέγχους σε αυτούς, όταν απαιτείται λόγω ειδικών συνθηκών, βάσει κατευθύνσεων που η ίδια θα δίδει, της παρέχεται δε η δέουσα χρηματοδότηση για την εκπλήρωση του σκοπού αυτού.

4 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Βασικές αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι:

- (α) Ο εντοπισμός, έρευνα, αξιολόγηση και υποβολή εισήγησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο προσώπου ή προσώπων καταλλήλων να διαδεχθούν τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, σε περίπτωση παραίτησης ή διαρκούς αδυναμίας εκτέλεσης των καθηκόντων τους για οποιοδήποτε λόγο κατά τη διάρκεια της θητείας τους.
- (β) Ο εντοπισμός, έρευνα, αξιολόγηση και υποβολή εισήγησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο προσώπου ή προσώπων καταλλήλων να αντικαταστήσουν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σε περίπτωση παραίτησης ή εκπτώσεως από το αξίωμά τους ή διαρκούς αδυναμίας εκτέλεσης των καθηκόντων τους για οποιοδήποτε λόγο κατά τη διάρκεια της θητείας τους.
- (γ) Ο εντοπισμός, έρευνα, αξιολόγηση και η υποβολή εισήγησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο καταλόγου με πρόσωπα κατάλληλα να εκλεγούν από τη Γενική Συνέλευση ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
- (δ) Η αξιολόγηση της απόδοσης των εκτελεστικών μελών της Διοίκησης κατά την εκάστοτε τρέχουσα οικονομική χρήση, σε συνάρτηση πάντοτε προς τους στόχους του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού και τις κρατούσες συνθήκες στην αγορά.
- (ε) Ο σχεδιασμός και η περαιτέρω ανάπτυξη αρχών και κανόνων πολιτικής σχετικά με το σύστημα αποδοχών (π.χ. Πολιτική Αποδοχών) των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών με τρόπο που να εξασφαλίζει σεβασμό των αρχών της διαφάνειας και της εταιρικής διακυβέρνησης.
- (στ) Η διασφάλιση ότι τα εκτελεστικά μέλη της Διοίκησης της Εταιρείας λαμβάνουν αμοιβές και παροχές ανάλογες προς τα καθήκοντα και τις ευθύνες τους, ικανές να προσελκύσουν στελέχη υψηλής εμπέλειας και αποτελεσματικότητας, συνεκτιμώντας τις αμοιβές που



παρέχονται στην αντίστοιχη βαθμίδα από άλλους χρηματιστηριακούς ομίλους, με συγκρίσιμο μέγεθος και εργασίες στο εξωτερικό.

(ζ) Η ευθυγράμμιση των συμφερόντων των μετόχων προς αυτά των εκτελεστικών μελών της Διοίκησης και των διευθυντικών στελεχών διαμέσου τακτικών ή έκτακτων παροχών συνδεδεμένων προς την κερδοφορία ή την απόδοση επί των ιδίων κεφαλαίων ή γενικότερα τα οικονομικά αποτελέσματα της Εταιρείας και του Ομίλου.

(η) Η επισκόπηση της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας σε ετήσια βάση και πριν την κατάρτιση του Προϋπολογισμού από την ίδια, το Διευθύνοντα Σύμβουλο και το Διευθυντή Ανθρωπίνου Δυναμικού.

4.1 Ανάδειξη υποψηφίων μελών Δ.Σ., αξιολόγηση καταλληλότητας μελών Δ.Σ.

Η Επιτροπή επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

1. Διασφαλίζει ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληροί τις σχετικές νομικές, κανονιστικές και εποπτικές απαιτήσεις.
2. Διασφαλίζει ότι υφίσταται αποτελεσματική και διαφανής διαδικασία για την ανάδειξη υποψηφίων στο Διοικητικό Συμβούλιο.
3. Σχεδιάζει και συντονίζει την εφαρμογή της διαδικασίας επιλογής υποψηφίων μελών Δ.Σ. με σκοπό τη διαμόρφωση προτάσεων προς το Δ.Σ., για την εκλογή τους ως μέλη Δ.Σ. σύμφωνα με το Καταστατικό, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και γενικά το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.
4. Διασφαλίζει ότι υπάρχει ο κατάλληλος συνδυασμός γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειρίας σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών του.
5. Εντοπίζει και προτείνει για έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τη Γενική Συνέλευση υποψηφίους για τις κενές θέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και αξιολογεί το συνδυασμό ευρύτητας γνώσεων ανά αντικείμενο, δεξιοτήτων, και εμπειρίας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Επίσης, προβαίνει στην περιγραφή των επιμέρους δεξιοτήτων και προσόντων που κατά την κρίση της απαιτούνται για την πλήρωση των θέσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και εκτιμά τον χρόνο που πρέπει να αφιερώνεται στην αντίστοιχη θέση.
6. Δημιουργεί τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την εξασφάλιση αποτελεσματικής διαδοχής και συνέχειας στο Διοικητικό Συμβούλιο και είναι αρμόδια για α) την κατάρτιση του σχεδίου διαδοχής για όλα τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και β) την κατάρτιση του σχεδίου



διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου και των λοιπών εκτελεστικών μελών σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, αντίστοιχα.

7. Επιδιώκει την εφαρμογή των βέλτιστων διεθνών πρακτικών εταιρικής διακυβερνήσεως και επαρκών μηχανισμών ελέγχου και εξισορροπήσεως σε όλη την Εταιρεία και σε όλο τον Όμιλο, λαμβάνοντας υπ' όψιν τις αρχές και τις αξίες του Ομίλου και τις νομικές απαιτήσεις.
8. Διασφαλίζει την εφαρμογή της πολιτικής πολυμορφίας που περιλαμβάνεται στην Πολιτική Καταλληλότητας και την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) επί του συνόλου των μελών του Δ.Σ. και υποβάλλει εισηγήσεις ως προς τον τρόπο με τον οποίο θα αντιμετωπισθεί οποιαδήποτε σημαντική ανισορροπία, εάν υφίσταται, προκειμένου να υλοποιηθεί ο στόχος αυτός.
9. Ελέγχει και διαπιστώνει τη συνδρομή των κριτηρίων ανεξαρτησίας που προβλέπονται από το γενικά εφαρμοστέο δίκαιο προκειμένου μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να χαρακτηριστεί ως «ανεξάρτητο», (i) πριν το διορισμό του (ii) σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση (iii) σε οποιονδήποτε χρόνο η εν λόγω εξέταση απαιτείται από τις συνθήκες (π.χ. αντικατάσταση ανεξάρτητων Μελών Δ.Σ., αλλαγή της σύνθεσης Δ.Σ., πληροφορίες που δύνανται να επηρεάσουν το καθεστώς ανεξαρτησίας Μέλους Δ.Σ. και έχουν τεθεί υπόψη της Επιτροπής).
10. Για τη γνωστοποίηση τυχόν σχέσεων εξάρτησης, των ανεξαρτήτων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020, υποβάλλεται από τα μέλη δήλωση αναφορικά με το ότι έχουν πλήρως κατανοήσει τα κριτήρια που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης και σχετικό ερωτηματολόγιο, το οποίο περιλαμβάνει ιδίως τις απαιτούμενες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία πληροφορίες.

Με την επιφύλαξη της υποβολής της ανωτέρω δήλωσης και ερωτηματολογίου, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων θα εκτελεί τη δική της αξιολόγηση αναφορικά με την πλήρωση των κριτηρίων που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία. Η εν λόγω αξιολόγηση θα πρέπει να καλύπτει τουλάχιστον τα πεδία/ τις συνθήκες που, στη βάση αντικειμενικής κρίσης, εμπίπτουν ή θα έπρεπε να εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των γνώσεων της Επιτροπής.

Κατά την εφαρμογή και διαπίστωση συνδρομής των κριτηρίων ανεξαρτησίας, η Επιτροπή προκρίνει την ουσία έναντι του τύπου. Στο πλαίσιο αυτό η Επιτροπή σταθμίζει τα κριτήρια ανεξαρτησίας ή την έλλειψη κάποιου εξ αυτών προκειμένου να αποφανθεί ότι το υποψήφιο μέλος πληροί στην ουσία τις απαιτήσεις ανεξαρτησίας, ιδίως αν η εν γένει συμμετοχή του



και ο τρόπος άσκησης των καθηκόντων του δεν δημιουργούν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων και δεν θέτουν σε αμφισβήτηση την ελεύθερη και αντικειμενική, προς το συμφέρον της Εταιρείας, κρίση του.

11. Επανεξετάζει περιοδικά την πολιτική που εφαρμόζει το Διοικητικό Συμβούλιο για την επιλογή και τον διορισμό ανώτερων στελεχών και κάνει συστάσεις προς αυτό.
12. Η Επιτροπή, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, λαμβάνει υπόψη, σε διαρκή βάση και στο βαθμό που είναι δυνατό, την ανάγκη να διασφαλισθεί ότι κατά τη λήψη των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου δεν βαρύνει ουσιωδώς η βούληση ενός ατόμου ή μιας μικρής ομάδας κατά τρόπο που θίγει τα συμφέροντα της Εταιρείας ως συνόλου.

4.2 Διαδικασία εντοπισμού και επιλογής μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Κατά τη διαδικασία εντοπισμού και επιλογής των μελών του Δ.Σ., λαμβάνονται υπόψη η δομή, οι εξειδικευμένες δραστηριότητες και το περιβάλλον δραστηριοποίησης της Εταιρείας, η πολυπλοκότητα των λειτουργιών της και ο ιδιαίτερος θεσμικός της ρόλος και χαρακτήρας, η ανάγκη σύνθεσης και ισορροπίας παλαιών και νέων μελών, η ισορροπία των φύλων, το εκπαιδευτικό και επαγγελματικό υπόβαθρο, οι ατομικές δεξιότητες και η αποδεδειγμένη εμπειρία σε θέματα χρηματοοικονομικά, λογιστικά, ελεγκτικά, θέματα διαχείρισης κινδύνων και κεφαλαίων και θέματα νέας τεχνολογίας και νέας ψηφιακής εποχής, καθώς και η βασική κατανόηση των σχετικών νομικών και κανονιστικών πτυχών που υποστηρίζουν τις απαιτήσεις του Ομίλου.

Στις διαδικασίες επιλογής των μελών του Δ.Σ. θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι οι επικρατέστεροι υποψήφιοι για το Δ.Σ. καλύπτουν τουλάχιστον έναν από τους τομείς πολυμορφίας που περιγράφονται στην Πολιτική Καταλληλότητας και δεν περιλαμβάνονται ήδη στο Δ.Σ. Ωστόσο σε κάθε περίπτωση, οι επικρατέστεροι υποψήφιοι δεν θα αναδεικνύονται αποκλειστικά και μόνο με γνώμονα την ενίσχυση της πολυμορφίας, καθώς αυτό θα μπορούσε να επηρεάσει αρνητικά τη λειτουργία και την καταλληλότητα είτε του Δ.Σ. στο σύνολό του είτε των μελών του.

Η διαδικασία εντοπισμού και υποβολής πρότασης από την Επιτροπή στο Δ.Σ. για τον διορισμό των μελών του Δ.Σ. οργανώνεται στα ακόλουθα στάδια:

1. Προσδιορισμός και αξιολόγηση των αναγκών
2. Καθορισμός προφίλ υποψηφίου
3. Αναζήτηση υποψηφίου
4. Επιλογή υποψηφίου
5. Ορισμός υποψηφίου



1. Προσδιορισμός και αξιολόγηση των αναγκών (1^ο στάδιο)

Η Επιτροπή με βάση το σχέδιο διαδοχής και το στοχευμένο προφίλ σύνθεσης του Δ.Σ. (Profile Matrix) που αποτυπώνει τις βασικές δεξιότητες, γνώσεις και εμπειρίες που πρέπει να διαθέτει το Δ.Σ. ώστε να είναι σε θέση να εκπληρώσει αποτελεσματικά τα καθήκοντά του και να υλοποιήσει τη στρατηγική της Εταιρείας, καθορίζει τα αναγκαία χαρακτηριστικά/ αρμοδιότητες των νέων μελών του Δ.Σ.

Η σύνθεση, το προφίλ, οι κρίσιμες δεξιότητες και οι ικανότητες του Δ.Σ. ευθυγραμμίζονται όσο το δυνατόν περισσότερο με τους μεσοπρόθεσμους στρατηγικούς στόχους, τις προκλήσεις και τους κινδύνους που αντιμετωπίζει ή πρόκειται να αντιμετωπίσει η Εταιρεία.

Άλλοι τομείς που αξιολογούνται κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης είναι οι εξής:

- α) Η υφιστάμενη δομή και διάρθρωση του Δ.Σ. λαμβάνοντας υπόψη τους νομικούς, κανονιστικούς και συμβατικούς περιορισμούς,
- β) η αξιολόγηση των κρίσιμων δεξιοτήτων, χαρακτηριστικών και μελλοντικών αναγκών (profile-mix),
- γ) οι ανάγκες που θα ανακύψουν σε ό,τι αφορά τη σύνθεση του ΔΣ σε βάθος τριών (3) έως πέντε (5) ετών,
- δ) οι περιοχές στις οποίες αναμένεται ότι θα απαιτηθεί ενίσχυση του Δ.Σ.,
- ε) ο μακροπρόθεσμος στόχος σε ό,τι αφορά το απαιτούμενο φάσμα πολυμορφίας,
- στ) το προφίλ που πρέπει να έχουν τα υποψήφια μέλη του Δ.Σ.,
- ζ) ο σχεδιασμός εξόδου στο μέλλον συγκεκριμένων μελών του Δ.Σ.

2. Καθορισμός προφίλ υποψηφίου (2^ο στάδιο)

Η Επιτροπή καταρτίζει κατάλογο των κριτηρίων που θα πρέπει να διαθέτει το υποψήφιο μέλος και αναλύει τον ρόλο και τις αρμοδιότητές του, τις γνώσεις, την πείρα και τις ικανότητες που απαιτεί ο ρόλος καθώς και την αναμενόμενη χρονική δέσμευση και αναπτύσσει ένα σαφώς καθορισμένο προφίλ/πίνακα χαρακτηριστικών, με διάκριση μεταξύ των απαραίτητων και των απλώς επιθυμητών ιδιοτήτων.

Κατά την ανάπτυξη του προφίλ/πίνακα χαρακτηριστικών, η Επιτροπή εξετάζει τα αποδεικτικά στοιχεία που απαιτούνται για την τεκμηρίωση ότι το πρόσωπο διαθέτει τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά.

Η Επιτροπή στο μέτρο του δυνατού και σε συνεχή βάση, λαμβάνει υπόψη την ανάγκη να διασφαλιστεί ότι στη λήψη αποφάσεων του Δ.Σ. δεν κυριαρχεί κανένα άτομο ή μικρή ομάδα ατόμων κατά τρόπο επιζήμιο για τα συμφέροντα του διαχειριστή της αγοράς στο σύνολό του.



Το προφίλ, οι δεξιότητες και οι ικανότητες κάθε ρόλου του Δ.Σ. (Πρόεδρος του Δ.Σ., Πρόεδροι Επιτροπών του Δ.Σ., ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, μη εκτελεστικά μέλη, εκτελεστικά μέλη) θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη όχι μόνο τις νομικές και κανονιστικές, αλλά και διεθνείς βέλτιστες πρακτικές.

3. Αναζήτηση υποψηφίου (3ο στάδιο)

Η Επιτροπή διατηρεί κατάλογο με εν δυνάμει υποψηφίους οι οποίοι πληρούν τα απαιτούμενα κριτήρια λαμβάνοντας υπόψη: την πλήρωση των κριτηρίων ικανότητας και καταλληλότητας, την τήρηση των κριτηρίων ανεξαρτησίας (όπου απαιτείται), τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία των υποψηφίων, την επαρκή εκπροσώπηση των φύλων στο Δ.Σ., την ομαλή λειτουργία του Δ.Σ. και των Επιτροπών του, την κάλυψη των αναγκών του Δ.Σ. και των Επιτροπών του, καθώς και τη διατήρηση της κατάλληλης ισορροπίας της ποικιλομορφίας, των δεξιοτήτων και εμπειριών των μελών του Δ.Σ.

Ο κατάλογος αυτός αξιολογείται και επικαιροποιείται από την Επιτροπή σε ετήσια βάση.

Η Επιτροπή μπορεί να χρησιμοποιεί εσωτερικές και εξωτερικές πηγές και μπορεί να αναζητά τη συνδρομή εξωτερικού εξειδικευμένου συμβούλου, στον οποίο μπορεί να αναθέτει την εξεύρεση ικανού αριθμού κατάλληλων υποψηφίων, τη δημιουργία καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων, τη διενέργεια συνεντεύξεων και κάθε άλλη εργασία την οποία θεωρεί απαραίτητη στο πλαίσιο της αναζήτησης υποψηφίων μελών του Δ.Σ.

4. Επιλογή υποψηφίου (4ο στάδιο)

Κατά το στάδιο της επιλογής, η Επιτροπή επανεξετάζει τον κατάλογο των υποψηφίων, δημιουργεί, κατά περίπτωση, κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων και αξιολογεί την καταλληλότητά τους.

Κατά την αξιολόγηση η Επιτροπή προβαίνει σε λεπτομερή έλεγχο της διαπίστωσης των κριτηρίων καταλληλότητας όπως αυτά ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Για το σκοπό αυτό μπορούν να χρησιμοποιούνται από την Επιτροπή ειδικά σχεδιασμένα ερωτηματολόγια.

Τα σχετικά έγγραφα, τα στοιχεία αναφοράς και τα προφίλ των υποψηφίων αξιολογούνται προσεκτικά από την Επιτροπή, ενώ επιπλέον η Επιτροπή μπορεί να διενεργεί ελέγχους επαλήθευσης μέσω εναλλακτικών πηγών (π.χ. πρώην συναδέλφων, ποινικού μητρώου κ.λπ.).

Στη συνέχεια, και πριν από την υποβολή της τελικής της εισήγησης στο Δ.Σ., πραγματοποιεί συναντήσεις με τους επικρατέστερους υποψηφίους. Ο υποψήφιος ενημερώνεται λεπτομερώς σχετικά με τις αρμοδιότητες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του, θέματα εταιρικής διακυβέρνησης, τον χρόνο που αναμένεται ότι πρέπει να αφιερώνει και τα κύρια



χαρακτηριστικά της Εταιρείας.

5. Ορισμός υποψηφίου (5ο στάδιο)

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησής της, η Επιτροπή προτείνει τον (τους) καταλληλότερο (ους) υποψήφιο(ους) στο Δ.Σ. ανάλογα με τον αριθμό των διαθέσιμων θέσεων. Το Δ.Σ. εξετάζει και συζητά την πρόταση της Επιτροπής και εγκρίνει τον διορισμό του (των) υποψηφίου (ων). Εάν, για οποιονδήποτε λόγο, το Δ.Σ. δεν αποδεχθεί τη σύσταση της Επιτροπής, τότε η Επιτροπή καλείται να προβεί σε άλλη σύσταση.

4.3 Τακτική αξιολόγηση της απόδοσης και της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Επιτροπή σχεδιάζει και συντονίζει την εφαρμογή της διαδικασίας τακτικής αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου, των Επιτροπών του και των εκτελεστικών μελών, διασφαλίζοντας ότι αυτή εφαρμόζεται με επάρκεια. Στο ανωτέρω πλαίσιο η Επιτροπή:

- (α) εκτιμά περιοδικά και τουλάχιστον ετησίως την καταλληλότητα της δομής, του μεγέθους, της σύνθεσης και της απόδοσης του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του και υποβάλει εισηγήσεις προς αυτό σε σχέση με τυχόν απαιτούμενες μεταβολές.
- (β) εκτιμά περιοδικά και τουλάχιστον ετησίως τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την πείρα σε ατομικό επίπεδο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και αυτού ως συνόλου και υποβάλει σχετικές αναφορές στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- (γ) αξιολογεί την απόδοση του Διευθύνοντος Συμβούλου κατά την εκάστοτε τρέχουσα οικονομική χρήση, σε συνάρτηση πάντοτε με τους στόχους του εγκεκριμένου Προϋπολογισμού και τις κρατούσες συνθήκες στην αγορά.
- (δ) συνεργάζεται με εξωτερικό εξειδικευμένο σύμβουλο για διενέργεια ανά δύο (2) έτη ανεξάρτητης εξωτερικής αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου και των μελών του.

Η Επιτροπή συνοψίζει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης τα οποία, αφού συζητηθούν μεταξύ των Μελών της Επιτροπής, παρουσιάζονται και συζητούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας όπου προτείνονται και αποφασίζονται μέτρα για την αντιμετώπιση πιθανών διαπιστωμένων αδυναμιών.

4.4 Διαμόρφωση, έλεγχος εφαρμογής πολιτικής αποδοχών των μελών του Δ.Σ., των εκτελεστικών μελών και των διευθυντικών στελεχών

Η Επιτροπή είναι αρμόδια για τη διαμόρφωση, τον έλεγχο εφαρμογής και την περιοδική αναθεώρηση της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας όσον αφορά τις αμοιβές που λαμβάνουν τα



μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα εκτελεστικά μέλη και τα διευθυντικά στελέχη με τρόπο που να εξασφαλίζει σεβασμό των αρχών της διαφάνειας και της εταιρικής διακυβέρνησης.

Στην έννοια «αποδοχές» περιλαμβάνεται κάθε αμοιβή, αποδοχή, αποζημίωση, παροχή ή ασφαλιστικό δικαίωμα, καταβαλλόμενα είτε ανεξάρτητα από την κερδοφορία της Εταιρείας είτε συνδεδεμένα με τα κέρδη αυτής, είτε προβλέπεται από σύμβαση του εκτελεστικού μέλους Διοίκησης με την Εταιρεία είτε όχι, με διαρκή ή εφάπαξ χαρακτήρα, αδιακρίτως του αν αφορά παροχή σε χρήμα ή σε είδος ή σε δικαίωμα.

Η Επιτροπή, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, λαμβάνει υπόψη τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων και άλλων εμπλεκόμενων μερών στην Εταιρεία καθώς και το δημόσιο συμφέρον, προσανατολίζεται δε στη μακροπρόθεσμα συνετή και χρηστή διαχείριση της Εταιρείας και την αποτροπή ή την ελαχιστοποίηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που αποβαίνουν σε βάρος αυτής της διαχείρισης.

4.4.1. Στο πλαίσιο των ανωτέρω αρμοδιοτήτων της η Επιτροπή:

- (α) Προετοιμάζει εισηγήσεις σχετικά με τις αποδοχές που λαμβάνουν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, οι οποίες πρέπει να ανταποκρίνονται στις εξουσίες, τα καθήκοντα, την εξειδίκευση, την απόδοση και τις ευθύνες τους και έχουν επίπτωση στους αναλαμβανόμενους κινδύνους και στη διαχείριση αυτών για την Εταιρεία, και επιβλέπει την τήρηση των αποφάσεων αυτών.
- (β) Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές της Διοίκησης, ιδίως των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των κύριων διοικητικών στελεχών της Εταιρείας, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 2 περ. 13 του ν. 4706/2020 και ιδίως του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- (γ) Ενημερώνει, συμβουλεύει και υποβοηθά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σε θέματα διαμόρφωσης, αναθεώρησης και επίβλεψης εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών.
- (δ) Μεριμνά, ώστε κατά την αξιολόγηση των μηχανισμών που έχουν υιοθετηθεί για την ευθυγράμμιση της πολιτικής αποδοχών με τους κινδύνους, να λαμβάνονται υπόψη όλα τα είδη των κινδύνων, η ρευστότητα και η κεφαλαιακή επάρκεια της Εταιρείας.
- (ε) Εισηγείται διορθωτικές ενέργειες σε περίπτωση που διαπιστώνει αδυναμία υλοποίησης της πολιτικής αποδοχών που έχει διαμορφωθεί ή αποκλίσεις ως προς την εφαρμογή της.
- (στ) Λαμβάνει και αξιολογεί τις περιοδικά υποβαλλόμενες, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, αναφορές του Εσωτερικού Ελέγχου, με τις οποίες η εν λόγω Μονάδα υποβάλλει τις διαπιστώσεις της από τον κεντρικό και ανεξάρτητο εσωτερικό έλεγχο της πολιτικής αποδοχών που αυτή διενεργεί, καθώς και τις προτάσεις της για τυχόν αναθεώρηση της εφαρμοζόμενης πολιτικής αποδοχών, ώστε η εν λόγω πολιτική να εναρμονίζεται με τους



στόχους του Ομίλου και με γνώμονα ιδίως την αποτροπή της δημιουργίας κινήτρων για την ανάληψη υπερβολικού κινδύνου ή άλλων ασυμβίβαστων με τους στόχους της Εταιρείας συμπεριφορών.

- (ζ) Αναζητά εφόσον το κρίνει σκόπιμο εξωτερικό έλεγχο/επιβεβαίωση της πολιτικής αποδοχών από αναγνωρισμένη εξειδικευμένη εταιρεία συμβούλων.
- (η) Συνεργάζεται με άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Διοίκησης σε περίπτωση που οι δραστηριότητές τους ενδέχεται να έχουν επιπτώσεις στο σχεδιασμό και την ορθή λειτουργία της πολιτικής και πρακτικής των αποδοχών.

4.4.2. Επίσης, η Επιτροπή, τηρουμένων των άρθρων 109 έως 112 του Ν. 4548/2018:

- (α) Διασφαλίζει ότι η Εταιρεία διαθέτει σαφή, καλά τεκμηριωμένη και διαφανή πολιτική αποδοχών, για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Η πολιτική αποδοχών είναι συνεπής προς την επιχειρησιακή στρατηγική, το προφίλ και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων της Εταιρείας και δεν ενθαρρύνει την ανάληψη υπερβολικών και βραχυπρόθεσμων κινδύνων.
- (β) Διαμορφώνει και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την εκάστοτε πολιτική αποδοχών και παροχών για τα εκτελεστικά μέλη της Διοίκησης της Εταιρείας και διαμορφώνει την πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων σε σχέση με την ετήσια αμοιβή των εκτελεστικών μελών της Διοίκησης, η οποία αξιολογείται με βάση συγκριτικά στοιχεία για στελέχη ιδίου ή αντιστοίχου επιπέδου και είναι ανάλογη με τα καθήκοντα και τις ευθύνες τους.
- (γ) Διαμορφώνει και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο, τις συμβάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου με την Εταιρεία καθώς και κάθε τροποποίησή τους, υπό την επιφύλαξη της λήψεως άδειας από την Γενική Συνέλευση των μετόχων, όπου κατά νόμο απαιτείται.
- (δ) Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του Ν.4548/2018.
- (ε) 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.
- (στ) Παρέχει, εφόσον απαιτείται, επαρκή πληροφόρηση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων για τις δραστηριότητες τις οποίες ασκεί.
- (ζ) Μελετά και δύναται να υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για προγράμματα μεταβλητών αποδοχών των διευθυντικών στελεχών, συνδεδεμένα με κίνητρα και ύπαρξη



ρήτρας επιστροφής (clawback), μετά από προηγούμενη αξιολόγηση των προβλεπόμενων στόχων απόδοσης με βάση τους κινδύνους.

- (η) Διασφαλίζει ότι η εν γένει εφαρμογή από την Εταιρεία της πολιτικής αποδοχών και των διαδικασιών που καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο υπόκειται, σε κεντρικό και ανεξάρτητο εσωτερικό έλεγχο, όπως ασκείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ή ανάλογο εντεταλμένο όργανο, τουλάχιστον σε ετήσια βάση.
- (θ) Γνωμοδοτεί πριν από την πρόσληψη υψηλόβαθμων στελεχών όταν οι αμοιβές τους αποκλίνουν από εκείνες που προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα πολιτική αποδοχών.
- (ι) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση την καταβολή τυχόν αποζημιώσεων σε αποχωρούντα εκτελεστικά μέλη της Διοίκησης, εφόσον αυτές υπερβαίνουν τις συμβατικές προβλέψεις ή εκείνες που είχαν εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση, υπό την επιφύλαξη της λήψεως άδειας από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όπου κατά νόμο απαιτείται.
- (ια) Σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου, διασφαλίζει ότι οι αμοιβές του προσωπικού των μονάδων εσωτερικής λειτουργίας της Εταιρείας (π.χ. διαχείριση κινδύνων, εσωτερικός έλεγχος, κανονιστική συμμόρφωση, οικονομικού ελέγχου) δεν συνδέεται με την επίδοση των επιχειρηματικών μονάδων τις οποίες εποπτεύουν.

5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Ως προϋπόθεση για τη βελτίωση της αποτελεσματικής λειτουργίας της Επιτροπής και τον εντοπισμό, σε τακτική βάση, των δυνατών σημείων και των αδυναμιών της, διενεργείται ετησίως αξιολόγηση της απόδοσης της Επιτροπής σύμφωνα με την εγκριθείσα διαδικασία αξιολόγησης. Κατά την αξιολόγηση, μεταξύ άλλων, επανεξετάζεται για το προηγούμενο χρονικό διάστημα, η σύνθεση της Επιτροπής, το έργο της, η επικοινωνία και οι σχέσεις με το Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και η εκπλήρωση των ανατιθεμένων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων της.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης συνοψίζονται και αφού συζητηθούν μεταξύ των Μελών της Επιτροπής, παρουσιάζονται και συζητούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας όπου προτείνονται και αποφασίζονται μέτρα για την αντιμετώπιση πιθανών διαπιστωμένων αδυναμιών.

6 ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός της Επιτροπής εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας Ελληνικά Χρηματιστήρια –Χρηματιστήριο Αθηνών Ανώνυμη Εταιρεία Συμμετοχών. Η Επιτροπή έχει τη



ATHEX
Χρηματιστήριο Αθηνών

Κανονισμός Επιτροπής Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών

δυνατότητα να επισκοπεί και να επανεκτιμά τον Κανονισμό της οποτεδήποτε και να προτείνει για έγκριση τις αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.

Οποιαδήποτε τροποποίηση του Κανονισμού θα πρέπει να εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.