



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ
ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

ΙΟΥΝΙΟΣ 2023

<u>ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ</u>				
<u>ΑΝΑΘ.</u>	<u>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</u>	<u>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΛΛΑΓΩΝ</u>	<u>ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΠΟΥ ΑΝΑΘΕΩΡΗΘΗΚΑΝ</u>	<u>ΕΓΚΡΙΣΗ</u>
1	22/06/2023	Επισκόπηση του συνόλου των κεφαλαίων με βάση το Ν.4449/2017 και τον Ν.4706/2020	Αρχική Έκδοση	

Περιεχόμενα

<u>1. Εισαγωγή.....</u>	<u>4</u>
<u>2. Σύνθεση Επιτροπής και Θητεία.....</u>	<u>4</u>
<u>3. Ρόλος Επιτροπής</u>	<u>6</u>
<u>4. Σκοπός και Αρμοδιότητες Επιτροπής.....</u>	<u>7</u>
<u>5. Ευθύνη Εταιρείας.....</u>	<u>22</u>
<u>6. Ενημέρωση.....</u>	<u>22</u>
<u>7. Εφαρμογή και Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας.....</u>	<u>23</u>

1. Εισαγωγή

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) της εταιρείας ορίζει την Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων («Επιτροπή») ως υπεύθυνη για όλα τα θέματα που αφορούν τις αμοιβές, τις παροχές και τα κίνητρα που δίνονται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στον Γενικό Διευθυντή και στον τυχόν Αναπληρωτή του και στα ανώτατα/ κύρια διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, καθώς επίσης στους επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και την Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων.

Παράλληλα έργο της Επιτροπής είναι να εντοπίζει και να προτείνει στο Δ.Σ. προς κάλυψη κενών θέσεων μελών του, πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ., περιλαμβανομένου και του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Προέδρου του Δ.Σ., σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας.

Η Επιτροπή της Orilina Properties ΑΕΕΑΠ (εφεξής η «Εταιρεία») συστάθηκε κατά τα οριζόμενα των άρθρων 11 και 12 του νόμου Ν. 4706/2020

2. Σύνθεση Επιτροπής και Θητεία

2.1 Η Επιτροπή της Εταιρείας είναι τουλάχιστον τριμελής, αποτελούμενη από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας εκ των οποίων δύο (2) τουλάχιστον είναι ανεξάρτητα μέλη, ενώ η πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Η Επιτροπή μπορεί να ασκήσει τα καθήκοντα που προβλέπονται στο νόμο ή και της έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και να λαμβάνει αποφάσεις εφόσον βρίσκεται σε απαρτία. Ο σχηματισμός απαρτίας για τις συνεδριάσεις της

Επιτροπής προϋποθέτει την παρουσία όλων των μελών της και για τη λήψη οιασδήποτε απόφασης εκ μέρους της απαιτείται η θετική ψήφος της πλειοψηφίας των παρισταμένων μελών.

2.2 Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους της Επιτροπής, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ορίζει με απόφασή του τον αντικαταστάτη / νέο μέλος, λαμβάνοντας υπόψη τα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που τίθενται εκ του νόμου.

2.3 Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του/της Προέδρου όσες φορές αυτό κρίνεται αναγκαίο και σε κάθε περίπτωση τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές ανά ημερολογιακό έτος.

2.4 Ο/Η Πρόεδρος ορίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης της Επιτροπής. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και το συνοδευτικό υλικό αποστέλλονται, σε περίπτωση μη αυτόκλητης συνεδρίασης, στα μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασης.

2.5 Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής πραγματοποιούνται είτε με τη φυσική παρουσία των μελών της στα κεντρικά γραφεία της Εταιρείας είτε εξ αποστάσεως με χρήση μέσων τεχνολογίας τηλεδιάσκεψης που καθιστά δυνατή τη συζήτηση.

2.6 Την Επιτροπή συνδράμει ο Γραμματέας της Επιτροπής ο οποίος ορίζεται με απόφασή της και ο οποίος μεταξύ άλλων τηρεί και τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής.

2.7 Η Επιτροπή εγκρίνει τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης και εν συνεχεία ο/η Πρόεδρος και τα μέλη τα υπογράφουν. Η έγκριση των αποφάσεων είναι δυνατόν να λάβει χώρα δια περιφοράς των σχετικών εγγράφων και δια της έγκρισης των πρακτικών που καταγράφουν τις αποφάσεις αυτές. Επίσης την Επιτροπή συνδράμει, όταν κρίνεται σκόπιμο από τα μέλη της Επιτροπής, στέλεχος της νομικής υπηρεσίας της Εταιρείας που γνωρίζει τα θέματα του κανονιστικού πλαισίου Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως και τα νομικά θέματα λειτουργίας των ανωνύμων εταιρειών, και ειδικά αυτών που έχουν κινητές αξίες εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά.

2.8 Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής συμμετέχουν μόνο τα μέλη της Επιτροπής, αλλά κατά τη διακριτική της ευχέρεια, η Επιτροπή μπορεί να προσκαλεί και άλλα στελέχη της Εταιρείας ή εξωτερικούς συμβούλους, εφόσον κρίνεται αναγκαίο για την εκπλήρωση του σκοπού της. Το αντικείμενο του έργου και η αμοιβή τυχόν εξωτερικών συμβούλων καθορίζεται και εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, μετά από πρόταση της Επιτροπής.

3. Ρόλος Επιτροπής

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με τα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 και άρθρα 109 ως 112 του Ν. 4548/2018 έχει ως σκοπό να:

α.) 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,

β.) 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 ν. 4548/2018, και σχετικά με τις

αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 4706/2020.

γ.) 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

δ.) Εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με διαδικασία του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας της.

ε.) Λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας, για την επιλογή των υποψηφίων και να διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Καταλληλότητας που υποβάλλεται προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των μετόχων, σύμφωνα με το άρθρο 3, παράγραφος 3 του Ν.4706/2020.

4. Σκοπός και Αρμοδιότητες Επιτροπής

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων έχει ως κύριες αρμοδιότητες για την αποτελεσματική εκπλήρωση του ρόλου της, να διασφαλίζει ότι:

α.) Οι Πολιτικές Αποδοχών και Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία. Ελέγχει αν οι ισχύουσες εν λόγω Πολιτικές παραμένουν επικαιροποιημένες και εάν είναι απαραίτητο, διατυπώνει προτάσεις για αλλαγές.

β.) Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις προτεινόμενες αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

γ.) Επισκοπεί τις ενότητες της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης της Εταιρείας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις σχετικές γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

δ.) Επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης των Διευθυντικών Στελεχών διασφαλίζοντας ότι αυτή εφαρμόζεται με επάρκεια και σύμφωνα με τις διατάξεις της «Πολιτικής Πρόσληψης, Αξιολόγησης και Εκπαίδευσης» της Εταιρείας, επιβεβαιώνοντας έτσι ότι η Εταιρεία αξιοποιεί επαρκώς το Ανθρώπινο Δυναμικό της μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολόγησης και εκπαίδευσης.

ε.) Προτείνουν τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών

στ.) Εναρμονίζουν τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της καθώς και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπόψη των συμφερόντων όλων των άλλων ενδιαφερόμενων μερών της. Αποθαρρύνουν την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγουν την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπουν την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή ελαχιστοποιούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν.

A. Αναφορικά με θέματα αποδοχών:

Η Επιτροπή διασφαλίζει ότι η Εταιρεία διαθέτει σαφή, καλά τεκμηριωμένη και διαφανή πολιτική αποδοχών, η οποία είναι συνεπής προς την επιχειρησιακή στρατηγική, το προφίλ και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων της Εταιρείας και δεν ενθαρρύνει την ανάληψη υπερβολικών και βραχυπρόθεσμων κινδύνων.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και άλλων εμπλεκόμενων μερών της Εταιρείας, προσανατολίζεται δε στη συνετή και χρηστή διαχείριση της Εταιρείας και την αποτροπή ή την ελαχιστοποίηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Ειδικότερα, η Επιτροπή:

- Διαμορφώνει την πολιτική αποδοχών της Εταιρείας και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις για διορθώσεις, επικαιροποιήσεις και συμπληρώσεις αυτής στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
- Αξιολογεί τη δομή, τη σύνθεση το μέγεθος και την απόδοση του Δ.Σ. της Εταιρείας καθώς και τις δεξιότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία των μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας και καταθέτει προτάσεις σχετικά στο Δ.Σ. της Εταιρείας.
- Υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τον καθορισμό ή την μεταβολή των αποδοχών του Προέδρου του Δ.Σ. (εφόσον αυτός είναι εκτελεστικό μέλος), τη σύναψη ή μεταβολή των όρων της σύμβασης του Διευθύνοντος Συμβούλου και μετά από πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου σχετικά με τις συμβάσεις ή/και αμοιβές και οφέλη των λοιπών εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. (πλην του Προέδρου σε περίπτωση που αυτός είναι αυτός είναι εκτελεστικός). Σε αυτό το πλαίσιο δύναται να συνδράμει το Δ.Σ. στη διαδοχή του Διευθύνοντος Συμβούλου, των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. και των Ανώτατων Διευθυντικών

Στελεχών της Εταιρείας, αξιολογώντας την επάρκεια των δεξιοτήτων, γνώσεων και εμπειρίας των υποψηφίων. Προς τούτο, η Επιτροπή περιγράφει τους ρόλους, τις ικανότητες και τη χρονική δέσμευση που η κάθε θέση απαιτεί.

- Αξιολογεί και εγκρίνει τις από κοινού προτάσεις του Προέδρου του Δ.Σ. (εφόσον αυτός είναι εκτελεστικό μέλος) και του Διευθύνοντος Συμβούλου, σχετικά με νέες προσλήψεις ή μεταβολή αποδοχών των Ανώτατων Διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και των επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης καθώς και της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων.
- Επισκοπεί τακτικά, τουλάχιστον ετησίως, την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας με βάση τις βέλτιστες πρακτικές και τα επίπεδα αμοιβών του κλάδου στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Η Επιτροπή εισηγείται διορθωτικές ενέργειες για όλα τα θέματα που ανακύπτουν κατά την τακτική ανασκόπηση.
- Παρακολουθεί τακτικά την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών. Ειδικότερα, η εφαρμογή της πολιτικής αποδοχών υπόκειται, τουλάχιστον μια φορά το χρόνο, σε κεντρική και ανεξάρτητη εσωτερική επαναξιολόγηση ως προς τη συμμόρφωσή της Εταιρείας προς τις πολιτικές και διαδικασίες αποδοχών που έχουν υιοθετηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου καθώς και με εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, όποτε κρίνεται αναγκαίο για την εν λόγω παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών.
- Σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών, υποβάλει προτάσεις προς το Δ.Σ. σε σχέση, μεταξύ άλλων, (α) με το συνολικό ύψος των ετήσιων μεταβλητών αμοιβών (bonus) στην Εταιρεία, καθώς και την υιοθέτηση νέου ή μεταβολή των όρων υφιστάμενου προγράμματος μακροπρόθεσμων κινήτρων συνδεδεμένων με τη διάθεση μετοχών (β) με το συνολικό ύψος των αποδοχών των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και των επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης καθώς και της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων (μη συμπεριλαμβανομένων των μελών του Δ.Σ.). Οι αποδοχές αυτές πρέπει να ανταποκρίνονται στις εξουσίες, τα καθήκοντα, την εξειδίκευση και τις ευθύνες των εν λόγω

προσώπων. Κατά την άσκηση της εν λόγω αρμοδιότητας η Επιτροπή δίνει ιδιαίτερη προσοχή στην επίπτωση των αποφάσεων της στο προφίλ και στη διαχείριση των κινδύνων.

- Προβαίνει σε τακτική ανασκόπηση και υποβάλλει προτάσεις προς το Δ.Σ. της Εταιρείας σχετικά με την πολιτική αποδοχών των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. (συμπεριλαμβανομένου και του Προέδρου του, εάν είναι μη εκτελεστικό μέλος) καθώς και υποβολή προτάσεων προς το Δ.Σ. της Εταιρείας σχετικών με τον προσδιορισμό των ετήσιων αμοιβών των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. που υποβάλλονται προς έγκριση στην Ετήσια Γενική Συνέλευση.
- Υποβάλλει εισήγηση μέσω του Δ.Σ., προς τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας σχετικά με τις αμοιβές των μελών του Δ.Σ. την οποία θα παρουσιάζει στην εν λόγω γενική συνέλευση το Δ.Σ. της Εταιρείας.
- Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Δ.Σ. πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.
- Εκτελεί οποιεσδήποτε άλλες εργασίες στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού μετά από σχετικό αίτημα του Δ.Σ. της Εταιρείας.

B. Αναφορικά με θέματα αξιολόγησης του Δ.Σ. και ανάδειξης υποψηφιοτήτων:

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας είναι αρμόδια για την θέσπιση Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον:

α.) τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών και

β.) τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως ως προς τα εχέγγυα ήθους, τη φήμη, την επάρκεια γνώσεων, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης και την εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται. Τα κριτήρια επιλογής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνουν τουλάχιστον την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό που δεν υπολείπεται του είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνόλου των μελών του διοικητικού συμβουλίου. Σε περίπτωση κλάσματος, το ποσοστό αυτό στρογγυλοποιείται στο προηγούμενο ακέραιο.

Η Πολιτική Καταλληλότητας, καθώς και κάθε ουσιώδης τροποποίησή της υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο και στη συνέχεια στην Γενική Συνέλευση και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Η καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογείται με βάση πέντε κριτήρια:

1. Επαγγελματική κατάρτιση, εμπειρία, επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων
2. Εχέγγυα Ήθους και Φήμη
3. Συγκρούσεις συμφερόντων και ανεξαρτησία κρίσης
4. Διάθεση επαρκούς χρόνου για την εκτέλεση των καθηκόντων και
5. Καταλληλότητα σε συλλογικό επίπεδο.

Επαγγελματική κατάρτιση, εμπειρία, επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να διαθέτουν επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες, επαγγελματική κατάρτιση και εμπειρία τουλάχιστον για τις σημαντικότερες λειτουργίες και δραστηριότητες της Εταιρείας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Με τον όρο «εμπειρία» εξετάζεται τόσο η θεωρητική κατάρτιση που έχουν αποκτήσει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μέσω θεωρητικής και πρακτικής εκπαίδευσης όσο και η πρακτική εμπειρία από προηγούμενες θέσεις ευθύνης που κατείχαν, είτε από άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας, για ικανό χρονικό διάστημα. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να κατανοούν τις δραστηριότητες και τους βασικούς κινδύνους της Εταιρείας. Η ύπαρξη των απαιτούμενων προϋποθέσεων, θα διαπιστώνεται μέσω αναλυτικών βιογραφικών σημειωμάτων με πληροφορίες για την κατάρτιση και την επαγγελματική τους εμπειρία και αντιγράφων τίτλων σπουδών και, κατά περίπτωση, επαγγελματικών πιστοποιήσεων. Η Εταιρεία δύναται να ζητά νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα των ως άνω.

Εχέγγυα ήθους και Φήμη

Η καλή φήμη και το ήθος των μελών του Δ.Σ. αποτελούν κριτήρια ύψιστης σημασίας για την Εταιρεία. Τα ανωτέρω, προσδιορίζονται κυρίως από την εντιμότητα και την ακεραιότητα που επιδεικνύουν τα μέλη ή τα υποψήφια μέλη. Το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ότι διαθέτει καλή φήμη, εντιμότητα και ακεραιότητα, εφόσον δεν υπάρχουν ενδείξεις, αντικειμενικοί και αποδεδειγμένοι λόγοι που να υποδηλώνουν το αντίθετο. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντα τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και επαγγελματισμό.

Μεταξύ άλλων, θα πρέπει να:

- διαθέτουν άμεμπτη ηθική. Ένα μέλος Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ως αμέεπτου ηθικής εάν δεν υπάρχει αντίθετη ένδειξη ή δεν υπάρχει λόγος εύλογης σχετικής αμφιβολίας.
- μην εμπίπτουν, τα ίδια ή/και τα συσχετιζόμενα με αυτά πρόσωπα σε περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και συναλλαγών με τρίτους ή ασυμβίβαστου, σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης να πληρούν τα κριτήρια Ανεξαρτησίας του Κώδικα, εφόσον πρόκειται για ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου.

Για την αξιολόγηση της φήμης, της εντιμότητας και της ακεραιότητας ενός υποψήφιου ή υφιστάμενου μέλους Δ.Σ., η Εταιρεία δύναται να διεξάγει έρευνα και, με την επιφύλαξη της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, να ζητά στοιχεία και σχετικά δικαιολογητικά για τυχόν τελεσίδικες διοικητικές και δικαστικές αποφάσεις εις βάρος του, ιδίως για παραβάσεις και αδικήματα που συνδέονται με την ιδιότητά του ως μέλος του Δ.Σ. ή με μη συμμόρφωση με διατάξεις της νομοθεσίας της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς ή εν γένει με οικονομικά εγκλήματα. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 3 παρ 4 και 5 του ν. 4706/2020, για την εν λόγω αξιολόγηση μπορεί να λαμβάνονται ιδίως υπόψη η συνάφεια του αδικήματος ή του μέτρου με τον ρόλο του μέλους, η σοβαρότητα του αδικήματος ή μέτρου, οι γενικότερες συνθήκες, συμπεριλαμβανομένων των ελαφρυντικών παραγόντων, ο ρόλος του εμπλεκόμενου προσώπου, η ποινή που επιβλήθηκε, το στάδιο στο οποίο έφτασε η ένδικη διαδικασία και τυχόν μέτρα αποκατάστασης που τέθηκαν σε εφαρμογή. Χρήσιμο είναι να εξετάζονται ο χρόνος που έχει παρέλθει και η συμπεριφορά του προσώπου μετά την παράβαση ή το αδίκημα.

Ανεξαρτησία κρίσης

Κριτήριο καταλληλότητας είναι επίσης η διασφάλιση ότι τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ενεργούν με ανεξάρτητη κρίση. Η ανεξαρτησία κρίσης είναι πρότυπο συμπεριφοράς κατά τη διάρκεια συζητήσεων και λήψης

αποφάσεων εντός του Διοικητικού Συμβουλίου και απαιτείται για κάθε μέλος του, ανεξάρτητα από το εάν το μέλος είναι «ανεξάρτητο» σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συμμετέχουν ενεργά στις συνεδριάσεις και λαμβάνουν τις δικές τους ορθές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις και κρίσεις κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Ως αντικειμενικότητα ορίζεται η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στο Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να εκτελεί το έργο του, όπως πιστεύει το ίδιο και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητα του. Ως ανεξαρτησία νοείται η απαλλαγή από συνθήκες που εμποδίζουν το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να ασκήσει τα καθήκοντα του με αμερόληπτο τρόπο.

Για την αξιολόγηση της ανεξαρτησίας της κρίσης λαμβάνονται υπόψη μεταξύ άλλων:

- θάρρος, πεποίθηση και σθένος για να προβαίνουν σε ουσιαστική αξιολόγηση και αμφισβήτηση των προτάσεων ή απόψεων άλλων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- την ικανότητα να θέτουν εύλογες ερωτήσεις στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ειδικότερα στα εκτελεστικά μέλη και να ασκούν κριτική, και
- την ικανότητα να αντιστέκονται στο φαινόμενο της αγελαίας σκέψης.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να είναι σε θέση να λαμβάνουν συνετές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις (δηλ. να ενεργούν με ανεξάρτητη βούληση). Η ανεξάρτητη βούληση μπορεί να επηρεαστεί από συγκρούσεις συμφερόντων.

Σύγκρουση Συμφερόντων

Ως σύγκρουση συμφερόντων, νοείται η πραγμάτωση των συμφερόντων ενός μέλους, σε βάρος των συμφερόντων της Εταιρείας. Η Εταιρεία σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων που έχει θεσπίσει, ορίζει τον τρόπο με τον οποίο γίνεται η αναγνώριση, η δημοσιοποίηση, ο περιορισμός, η διαχείριση και η αποτροπή περιπτώσεων συγκρούσεων συμφερόντων. Επίσης ορίζονται και τυχόν περιπτώσεις και προϋποθέσεις που, κατ' εξαίρεση, θα ήταν αποδεκτό για ένα μέλος του Δ.Σ. να έχει συγκρουόμενα συμφέροντα, εφόσον τα εν λόγω συμφέροντα του μέλους περιορίζονται σημαντικά ή αποτελούν αντικείμενο κατάλληλης διαχείρισης.

Η Εταιρεία και το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να γνωστοποιήσουν κάθε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων που εντοπίζουν και η Επιτροπή Αμοιβών & Υποψηφιοτήτων αξιολογεί την επάρκεια ή μη των μέτρων αυτών, ώστε να αποφασίσει για την καταλληλότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

Διάθεση επαρκούς χρόνου για την εκτέλεση των καθηκόντων

Το κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να διαθέτει για την εκτέλεση των καθηκόντων του τον χρόνο που απαιτείται με βάση την περιγραφή της θέσης, το ρόλο και τα καθήκοντα του. Για τον προσδιορισμό της επάρκειας του χρόνου, λαμβάνονται υπόψη η ιδιότητα και οι αρμοδιότητες που έχουν ανατεθεί στο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο αριθμός των θέσεων του ως μέλος σε άλλα Διοικητικά Συμβούλια και οι απορρέουσες ιδιότητες που κατέχει το εν λόγω μέλος ταυτόχρονα, καθώς και λοιπές επαγγελματικές ή προσωπικές δεσμεύσεις και συνθήκες.

Οι πληροφορίες που υποβάλλονται στην Εταιρεία από τα υποψήφια μέλη Διοικητικού Συμβουλίου δύνανται να υπόκεινται σε έλεγχο για την ακρίβεια τους κι εφόσον υπάρξει ανάγκη διενεργούνται σχετικές έρευνες, λαμβάνοντας υπόψη τα οριζόμενα από τη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Η Εταιρεία ενημερώνει κάθε υποψήφιο μέλος του Δ.Σ. για τον αναμενόμενο χρόνο που απαιτείται να αφιερώνει στα καθήκοντά του και στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. και τυχόν άλλων επιτροπών στις οποίες συμμετέχει ως μέλος. Για την αξιολόγηση του κριτηρίου αυτού λαμβάνονται υπόψη τόσο ποσοτικοί όσο και ποιοτικοί παράγοντες.

Στους ποσοτικούς παράγοντες συγκαταλέγεται ο αριθμός των θέσεων σε Διοικητικά Συμβούλια που κατέχει ταυτόχρονα το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο οποίος περιορίζεται είτε:

- σε μία θέση εκτελεστικού μέλους διοικητικού οργάνου και δύο θέσεις μη εκτελεστικού μέλους είτε
- σε τέσσερις θέσεις μη εκτελεστικού μέλους διοικητικού οργάνου.

Σε αυτόν τον κανόνα υπάρχουν ωστόσο δύο εξαιρέσεις:

α.) Δεν συνυπολογίζονται οι θέσεις σε διοικητικά όργανα οργανισμών οι οποίοι δεν επιδιώκουν πρωτίστως την επίτευξη εμπορικών σκοπών (Π.χ. μη κερδοσκοπικές αθλητικές ή πολιτιστικές ενώσεις, φιλανθρωπικές οργανώσεις, εκκλησίες, εμπορικά επιμελητήρια/συνδικαλιστικές οργανώσεις /επαγγελματικές ενώσεις κ.ά.). Ωστόσο, η παρουσία στο διοικητικό όργανο τέτοιων οργανισμών μπορεί να επηρεάζει τη συνολική διάθεση επαρκούς χρόνου και πρέπει να δηλώνεται στο πλαίσιο της γνωστοποίησης σχετικά με την καταλληλότητα.

β.) Ορισμένες πολλαπλές θέσεις, υπολογίζονται ως μία θέση («προνομιακός υπολογισμός»): Το θεσμικό πλαίσιο παρέχει επίσης τη δυνατότητα στις αρμόδιες αρχές να επιτρέπουν σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να κατέχουν μία πρόσθετη θέση μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου. Για την αξιολόγηση αυτή, επιπρόσθετα των ποσοτικών παραγόντων λαμβάνονται υπόψη και ποιοτικοί παράγοντες προκειμένου να αξιολογηθεί η επάρκεια του χρόνου που ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να διαθέτει για τα καθήκοντά του. Στους ποιοτικούς παράγοντες περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων: το μέγεθος των οντοτήτων στις οποίες το στέλεχος κατέχει τις θέσεις αυτές, η φύση και η πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων τους, καθώς και άλλες επαγγελματικές ή προσωπικές υποχρεώσεις.

Καταλληλότητα του Διοικητικού Συμβουλίου ως συνόλου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας συλλογικά πρέπει να είναι σε θέση να λαμβάνουν κατάλληλες αποφάσεις συνεκτιμώντας το επιχειρηματικό μοντέλο, τη διάθεση ανάληψης κινδύνου, τη στρατηγική και τις αγορές στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Επίσης, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συλλογικά πρέπει να είναι σε θέση να προβαίνουν σε ουσιαστική παρακολούθηση και κριτική των αποφάσεων των ανωτάτων διοικητικών στελεχών. Οι τομείς γνώσεων που απαιτούνται για τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας συστήνεται να καλύπτονται από το Διοικητικό Συμβούλιο συλλογικά με επαρκή εμπειρογνώσια μεταξύ των μελών του.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει επίσης να διαθέτουν τις απαραίτητες δεξιότητες για να παρουσιάζουν τις απόψεις τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει ως σύνολο να κατανοεί επαρκώς τους τομείς για τους οποίους τα μέλη είναι συλλογικά υπεύθυνα, και να διαθέτει τις απαραίτητες δεξιότητες για να ασκεί την πραγματική διαχείριση και επίβλεψη της Εταιρείας, μεταξύ άλλων και όσον αφορά: -την επιχειρηματική της δραστηριότητα και τους

βασικούς κινδύνους που συνδέονται με αυτή, -τον στρατηγικό σχεδιασμό, -τις χρηματοοικονομικές αναφορές, -την συμμόρφωση με το νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο, -την κατανόηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης, -την ικανότητα αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων, -την επίδραση της τεχνολογίας στη δραστηριότητα της, -την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο.

Η Εταιρεία ενθαρρύνει την πολυμορφία με σκοπό την προώθηση ενός κατάλληλου επιπέδου διαφοροποίησης στο Διοικητικό Συμβούλιο και μιας πολυσυλλεκτικής ομάδας μελών. Μέσω της συγκέντρωσης ευρέος φάσματος προσόντων και δεξιοτήτων κατά την επιλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εξασφαλίζεται η ποικιλία απόψεων και εμπειριών, με σκοπό την λήψη ορθών αποφάσεων.

Σε εφαρμογή των ανωτέρω κατά την επιλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνεται υποχρεωτικά υπόψη η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και η αποτροπή αποκλεισμών εξαιτίας διάκρισης λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, θρησκείας ή πεποιθήσεων, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Για την αξιολόγηση των Υποψηφίων Προσώπων που θα καλύψουν θέσεις εργασίας Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας όπως επίσης και του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, θα εφαρμόζονται τα παρακάτω:

- Για την Αξιολόγηση Καταλληλότητας Υποψηφίων Προσώπων ως Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ακολουθούνται τα βήματα που περιγράφονται παρακάτω:

Η αξιολόγηση καταλληλότητας των Υποψηφίων Προσώπων διενεργείται πριν την ανάδειξη του νέου μέλους ή των νέων μελών του Δ.Σ., αποτελεί δε ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο συνεπικουρείται από την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων.

Εάν για ειδικούς λόγους, η αξιολόγηση δε δύναται να ολοκληρωθεί πριν τον ορισμό του νέου μέλους, τότε θα πρέπει να ολοκληρωθεί το συντομότερο δυνατόν και το αργότερο μέσα σε διάστημα έξι εβδομάδων από τον ορισμό του.

Για κάθε Υποψήφιο Πρόσωπο η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων συγκεντρώνει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, συμπληρώνει σχετικό Ερωτηματολόγιο και καταρτίζει «Έκθεση Αξιολόγησης» και «Πίνακα Συγκριτικών Στοιχείων», ο οποίος περιλαμβάνει στοιχεία όλων των Υποψηφίων Προσώπων που αξιολογήθηκαν.

Στη συνέχεια, λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω, η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων συντάσσει την πρώτη εισήγηση, για την επιλογή του πλέον κατάλληλου Υποψηφίου Προσώπου, που πληροί τα κριτήρια καταλληλότητας και αξιοπιστίας που έχουν τεθεί, καθώς και το λόγο για τον οποίο η υποψηφιότητά του προτείνεται.

Έλεγχος Δικαιολογητικών και Έγκριση Υποψηφίου Προσώπου ως Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου

α.) Η Έκθεση Αξιολόγησης καθώς και η αρχική εισήγηση, συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης της καταλληλότητας και της αξιοπιστίας του Υποψηφίου Προσώπου, αποστέλλονται στην Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού μαζί με τα δικαιολογητικά του Υποψηφίου Προσώπου. Ο Διευθυντής Ανθρώπινου

Δυναμικού φέρει την ευθύνη για τον έλεγχο και την έγκριση της πληρότητας και επάρκειας των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών και του περιεχομένου τους. Κάθε απόκλιση από τα τεθέντα κριτήρια σημειώνεται στην Έκθεση Αξιολόγησης του Υποψηφίου Προσώπου.

β.) Μετά τον έλεγχο και την έγκριση του περιεχομένου της Έκθεσης Αξιολόγησης:

- Στην περίπτωση που προέκυψε από τον έλεγχο των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών ότι το Υποψήφιο Πρόσωπο ικανοποιεί τα τεθέντα κριτήρια, η Έκθεση Αξιολόγησης επιστρέφεται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού στην Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων, με σχετική σημείωση ότι το Υποψήφιο Πρόσωπο πληροί τα τεθέντα κριτήρια, είτε
- Στην περίπτωση που προέκυψε από τον έλεγχο των προσκομιζόμενων δικαιολογητικών ότι το Υποψήφιο Πρόσωπο δεν ικανοποιεί τα τεθέντα κριτήρια, η Έκθεση Αξιολόγησης επιστρέφεται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού στην Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων, με σχετική σημείωση ότι το Υποψήφιο Πρόσωπο δεν πληροί τα τεθέντα κριτήρια και θα πρέπει να απορριφθεί η υποψηφιότητά του. Σε αυτή την περίπτωση η διαδικασία αξιολόγησης Υποψηφίων Προσώπων ξεκινάει εκ νέου

γ.) Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων συντάσσει την τελική εισήγηση, η οποία συνοδευόμενη από την Έκθεση Αξιολόγησης και τον Πίνακα συγκριτικών στοιχείων, προωθείται για έγκριση σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας.

Επαναξιολόγηση προσώπων Για την ορθή διαχείριση της Εταιρείας από κατάλληλα πρόσωπα, τα πρόσωπα που αναφέρονται ανωτέρω, χρειάζεται να

αξιολογούνται σε συνεχή βάση ως προς την ικανότητα να ανταπεξέρχονται επαρκώς στα καθήκοντά τους.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων συμμετέχει στη διαδικασία επαναξιολόγησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας

5. Ευθύνη Εταιρείας

Η Εταιρεία έχει την πρωταρχική ευθύνη για την επιλογή των μελών των διοικητικών της οργάνων, τα οποία πρέπει να πληρούν τα κριτήρια καταλληλότητας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου τόσο κατά το διορισμό τους όσο και καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας τους. Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων παρακολουθεί τις υποχρεώσεις της Εταιρείας που απορρέουν από το περιεχόμενο του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας καθώς και της Πολιτικής Αποδοχών και της Πολιτικής Καταλληλότητας και το βαθμό συμμόρφωσης της Εταιρείας με αυτά. Έχει την ευθύνη για την κατάρτιση καταλόγου των υποψηφίων εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, που όντως θα διευθύνουν τη δραστηριότητα της Εταιρείας. Τα υποψήφια μέλη πρέπει να πληρούν τα εκάστοτε ισχύοντα κριτήρια καταλληλότητας, όπως αυτά καθορίζονται στο νόμο και τη σχετική Πολιτική της Εταιρείας.

6. Ενημέρωση

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη, καθώς και το προσωπικό της Εταιρείας συνεργάζονται με την Επιτροπή και της παρέχουν κάθε αιτούμενη πληροφορία. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει τουλάχιστον σε

ετήσια βάση το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας σχετικά με τις εργασίες της Επιτροπής για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της και τον τρόπο με τον οποίο εκπλήρωσε τα καθήκοντά της και υποβάλλει έκθεση σχετικά σύμφωνα με τον Κώδικα. Η Διοίκηση της Εταιρίας έχει την υποχρέωση να διασφαλίζει ότι η Επιτροπή τηρείται ενήμερη έγκαιρα και επαρκώς σε ό,τι αφορά αποφάσεις της Εταιρίας που άπτονται των αρμοδιοτήτων της, καθώς και να μεριμνά για την απαιτούμενη παροχή πληροφοριών προς αυτήν.

7. Εφαρμογή και Τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού είναι τα μέλη της Επιτροπής. Ο Κανονισμός καταρτίζεται από την Επιτροπή, τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας. Ο Κανονισμός αναθεωρείται κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο και σε κάθε περίπτωση όταν το Κανονιστικό και Θεσμικό πλαίσιο το απαιτεί.