



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

*όπως εγκρίθηκε με την από 24.10.2024 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
2.	ΣΚΟΠΟΣ	3
3.	ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ – ΣΥΝΘΕΣΗ - ΘΗΤΕΙΑ	4
4.	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ	4
5.	ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ.....	6
6.	ΑΠΑΡΤΙΑ - ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ	7
7.	ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	8
8.	ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ	8
9.	ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	8
10.	ΑΜΟΙΒΗ ΜΕΛΩΝ.....	8
11.	ΕΓΚΡΙΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ.....	9

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Εταιρεία «**ALTER EGO MEDIA A.E.**» και το διακριτικό τίτλο «**ALTER EGO MEDIA**» (εφεξής η «**Εταιρεία**») διαθέτει Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής η «**Επιτροπή**») η οποία αποτελεί *ενιαία επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου* σύμφωνα με το άρθρο 10 παρ. 2 του Ν. 4706/2020, με αρμοδιότητα επί ζητημάτων αποδοχών και υποψηφιοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής το «**Δ.Σ.**»). Η Επιτροπή συνδράμει το Δ.Σ. στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του που αφορούν θέματα αποδοχών και υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο, προκειμένου να επιτευχθεί η απόδοση που απαιτείται από τους μετόχους με γνώμονα τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας.

2. ΣΚΟΠΟΣ

- 2.1 Ο παρών Κανονισμός καταρτίζεται δυνάμει των διατάξεων των άρθρων 10 παρ. 2, 11 και 12 του Ν. 4706/2020, του Ν. 4548/2018, και του Ν. 4261/2014 και των κατ' εξουσιοδότηση αυτών πράξεων και αποφάσεων και των σχετικών κανονιστικών αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και ειδικότερα της εγκυκλίου Αρ. 60 με θέμα: «Κατευθυντήριες Γραμμές για την Πολιτική Καταλληλότητας του άρθρου 3 του Ν. 4706/2020», όπως και στις σχετικές με την τελευταία διευκρινίσεις και κατευθυντήριες αρχές της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, των προβλέψεων του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, την εφαρμογή του οποίου έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και λειτουργεί συμπληρωματικά με την ισχύουσα νομοθεσία και το γενικότερο κανονιστικό πλαίσιο που αφορούν στη σύσταση, τη σύνθεση, τον τρόπο λειτουργίας και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.
- 2.2 Σκοπός του Κανονισμού είναι ο καθορισμός της σύνθεσης, της συγκρότησης, της θητείας, των αρμοδιοτήτων και εν γένει του πλαισίου λειτουργίας και λήψης αποφάσεων της Επιτροπής.
- 2.3 Ο Σκοπός της Επιτροπής αποτελεί να επικουρεί το Δ.Σ. διά της υποβολής εισηγήσεων προς αυτό για τον εντοπισμό κατάλληλων προσώπων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ. καθώς και για την διατύπωση προτάσεων προς το Δ.Σ. σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών.
- 2.4 Η Επιτροπή έχει στη διάθεση της οποιουδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους για την εκπλήρωση των σκοπών της και έχει απεριόριστη πρόσβαση στις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των καθηκόντων της, συμπεριλαμβανομένων ιδίως α) άμεσης πρόσβασης στα Διευθυντικά Στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας, προκειμένου να λαμβάνει τις απαιτούμενες πληροφορίες, αιτιολογώντας τη φύση, έκταση και το χρονοδιάγραμμα των εν λόγω πληροφοριών, καθώς επίσης και β) άμεσης πρόσβασης και επικοινωνίας με εξωτερικούς συνεργάτες/ συμβούλους/ αξιολογητές, εφόσον το κρίνει αναγκαίο. Ο εξωτερικός σύμβουλος αναφέρεται στην Επιτροπή, η οποία έχει και τη σχετική ευθύνη καθοδήγησης και παρακολούθησης και περιλαμβάνεται στην ετησία έκθεση της Εταιρείας μαζί με μία δήλωση για οποιαδήποτε πιθανή σχέση μεταξύ αυτού και της Εταιρείας ή με μέλη του Δ.Σ. ατομικά.
- 2.5 Η Επιτροπή διαθέτει δικούς της πόρους, όπως καθορίζονται από το Δ.Σ. της Εταιρείας. Η ύπαρξη των εν λόγω πόρων αποσκοπεί στην υποστήριξη της Επιτροπής με τα απαραίτητα εργαλεία (μεθοδολογίες, χρήση εξειδικευμένων εξωτερικών συμβούλων κλπ.) για την αποτελεσματική εκτέλεση του έργου της. Οι πόροι αυτοί προϋπολογίζονται στο τελευταίο τρίμηνο κάθε έτους για το επόμενο έτος και ενσωματώνονται στον προϋπολογισμό του Δ.Σ.

3. ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ – ΣΥΝΘΕΣΗ - ΘΗΤΕΙΑ

- 3.1 Η Επιτροπή συγκροτείται με απόφαση του Δ.Σ. και αποτελείται από τρία (3) μέλη, τα οποία είναι στο σύνολο τους μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και κατά πλειοψηφία ανεξάρτητα, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.
- 3.2 Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι ισόχρονη με τη θητεία του Δ.Σ. - εκτός αν οριστεί συντομότερη από το Δ.Σ. - με δυνατότητα ανανέωσης της. Σε κάθε περίπτωση η θητεία των μελών της Επιτροπής δεν θα υπερβαίνει τα εννέα (9) έτη συνολικά.
- 3.3 Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ένα ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. Το Δ.Σ. μπορεί να ορίζει και αναπληρωτή Πρόεδρο της Επιτροπής ένα εκ των εκλεγμένων ανεξαρτήτων μελών της.
- 3.4 Ο Προέδρος του Δ.Σ. μπορεί να είναι μέλος της Επιτροπής, αλλά δεν μπορεί να προεδρεύει αυτής αν δεν είναι ανεξάρτητο μέλος του Δ.Σ. Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μέλος της Επιτροπής, δεν μπορεί να συμμετέχει στον καθορισμό της αμοιβής του. Το μέλος της επιτροπής που θα οριστεί ως Πρόεδρος της θα πρέπει να έχει υπηρετήσει στην επιτροπή ως μέλος τουλάχιστον ένα έτος, εκτός αν η επιτροπή δεν έχει συσταθεί ή λειτουργήσει κατά το προηγούμενο έτος.
- 3.5 Η συμμετοχή στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη συμμετοχή του μέλους σε άλλη επιτροπή του Δ.Σ., εφόσον αυτό δεν επηρεάζει την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων του ως μέλους της Επιτροπής.
- 3.6 Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας του μέλους της Επιτροπής, το Δ.Σ. 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. Ειδικά για την περίπτωση όπου το μέλος που εξέλιπε είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ., το Δ.Σ. εκλέγει άλλο πρόσωπο σε αντικατάσταση αυτού, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 4 του Ν. 4706/2020.

4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

- 4.1 Αρμοδιότητες σχετικά με θέματα αποδοχών:

Πέραν του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, οι αρμοδιότητες της Επιτροπής καθορίζονται λαμβάνοντας υπόψη και τις συγκεκριμένες συνθήκες και ανάγκες της Εταιρείας, όπως είναι το μέγεθος, η ιδιοκτησιακή δομή, η οργάνωση, η φύση των εργασιών, ο κλάδος δραστηριοποίησης, η πολυπλοκότητα της δράσης της και η εταιρική στρατηγική. Η Επιτροπή έχει ειδικότερα τις ακόλουθες αρμοδιότητες σχετικά με τα θέματα αποδοχών:

- 4.1.1 Διαμορφώνει και διατυπώνει προτάσεις προς το Δ.Σ. σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών, η οποία υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας ή τις τροποποιήσεις αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν. 4548/2018.
- 4.1.2 Διατυπώνει προτάσεις προς το Δ.Σ. σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών καθώς και σχετικά με τις αποδοχές των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας και ιδίως του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή έχει την ευθύνη να προσδιορίζει το σύστημα αποδοχών των ανωτέρω προσώπων, λαμβάνοντας υπόψη τα επίπεδα αμοιβών στον κλάδο

που δραστηριοποιείται η Εταιρεία, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται η ανταγωνιστικότητα της Εταιρείας σχετικά με την παροχή κινήτρων στα στελέχη της και προβαίνει σε σχετική εισήγηση επ' αυτών στο Δ.Σ., το οποίο αποφασίζει για αυτά ή/και εισηγείται προς τη Γενική Συνέλευση, όπου αυτό απαιτείται.

- 4.1.3 Διατυπώνει προτάσεις προς το Δ.Σ. για την αποζημίωση/ αμοιβή του Εταιρικού Γραμματέα που αφορά αποκλειστικά στα καθήκοντα του ως Εταιρικού Γραμματέα.
- 4.1.4 Εισηγείται προς το Δ.Σ. την προσωρινή παρέκκλιση από την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, εφόσον αυτό απαιτείται, σύμφωνα με τους όρους της Πολιτικής Αποδοχών και της ισχύουσας νομοθεσίας.
- 4.1.5 Εποπτεύει την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών από την Εταιρεία, αξιολογεί σε περιοδική βάση το περιεχόμενο της και εισηγείται διορθωτικές ενέργειες, προσαρμογές ή τροποποιήσεις της ώστε να συνάδει με την στρατηγική της Εταιρείας.
- 4.1.6 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 τις διατάξεις του άρθρου 112 του Ν. 4548/2018, λαμβάνοντας υπόψη της τη συμβουλευτική ψήφο των μετόχων επί της έκθεσης αποδοχών και συνδράμει το Δ.Σ. στην επεξήγηση – στο πλαίσιο της επόμενης έκθεσης αποδοχών – του τρόπου με τον οποίον ελήφθη υπόψη το αποτέλεσμα της συμβουλευτικής ψηφοφορίας κατά την προηγούμενη τακτική Γενική Συνέλευση.
- 4.1.7 Ελέγχει και διαπιστώνει τη συνδρομή των προϋποθέσεων (π.χ. επίτευξη στόχων) για την χορήγηση των μεταβλητών αποδοχών, καθώς και την συμμετοχή σε πρόγραμμα χορήγησης μετοχών ή δικαιωμάτων προαίρεσης, στα πρόσωπα τα οποία δικαιούνται τέτοιες αποδοχές σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας και εισηγείται προς το Δ.Σ. την καταβολή τους.
- 4.1.8 Ελέγχει την ενδεχόμενη έκθεση σε κίνδυνο ιδίως λόγω πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων αναφορικά με τις αμοιβές εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. και άλλων στελεχών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών.
- 4.1.9 Αξιολογεί το διορισμό εξωτερικών εμπειρογνομόνων από τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ σχετικά με την παροχή συμβουλευτικών ή υποστηρικτικών υπηρεσιών περί πολιτικής αποδοχών. Οι εξωτερικοί σύμβουλοι για θέματα αποδοχών αναφέρονται στην Επιτροπή.

4.2 **Αρμοδιότητες σχετικά με θέματα ανάδειξης υποψηφιοτήτων:**

Η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες σχετικά με τα θέματα ανάδειξης υποψηφιοτήτων:

- 4.2.1 Εισηγείται στο Δ.Σ. προς έγκριση την Πολιτική Καταλληλότητας μελών του Δ.Σ., κατ' άρθρο 3 του Ν. 4706/2020, και εφόσον παρίσταται σχετική ανάγκη, εισηγείται την τροποποίησή της την οποία επισκοπεί τακτικά μαζί με τα κριτήρια επιλογής και τις διαδικασίες τοποθέτησης των μελών του Δ.Σ.
- 4.2.2 Εντοπίζει και προτείνει προς το Δ.Σ. πρόσωπα τα οποία πληρούν τις προϋποθέσεις της ατομικής και της συλλογικής καταλληλότητας για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ., ως διοικητικού οργάνου προκειμένου το τελευταίο να είναι διαρκώς κατάλληλο για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και η σύνθεση του να συμβάλει στην αποτελεσματική

διοίκηση της Εταιρείας και την ισορροπημένη λήψη αποφάσεων. Για την επιλογή των υποψηφίων, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει προς τούτο η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας που υιοθετεί και εφαρμόζει.

- 4.2.3 Εξετάζει υποψήφιους που τυχόν προτείνονται από μέτοχους ή από άλλα μέλη του Δ.Σ.
- 4.2.4 Διασφαλίζει τη διαφανή και αποτελεσματική διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων μελών του Δ.Σ., προσδιορίζοντας τα κριτήρια επιλογής και αξιολογώντας τις ικανότητες, δεξιότητες, γνώσεις, εμπειρία και κριτήρια διαφοροποίησης των υποψηφίων μελών.
- 4.2.5 Διατηρεί ειδικό αρχείο δικαιολογητικών, όπου τηρούνται όλα τα υποβληθέντα έγγραφα εκ μέρους των υποψηφίων κατά τη διαδικασία ανάδειξης νέων μελών Δ.Σ.
- 4.2.6 Παρέχει υποστήριξη και συνδρομή στο Δ.Σ. για τον προγραμματισμό της διαδοχής των μελών του.
- 4.2.7 Εντοπίζει και προτείνει στο Δ.Σ. υποψήφιους κατάλληλους για τη στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- 4.2.8 Αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά ετησίως τη δομή, το μέγεθος, τη σύνθεση και την επίδοση – σε συλλογικό και σε ατομικό επίπεδο - του Δ.Σ. σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίζονται εντός της Πολιτικής Καταλληλότητας και υποβάλλει εισηγήσεις στο Δ.Σ. προς βελτίωση, εφόσον αυτό απαιτείται.
- 4.2.9 Διασφαλίζει ότι η σύνθεση του Δ.Σ. πληροί τις απαιτήσεις του νόμου, του καταστατικού και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.
- 4.2.10 Αξιολογεί τα υποψήφια μέλη της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας για την πλήρωση των κριτηρίων του άρθρου 44 του Ν.4449/2017 και εισηγείται σχετικά και αιτιολογημένα στο Δ.Σ. της Εταιρείας.
- 4.2.11 Αξιολογεί σε τακτική βάση την ανεξαρτησία των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. σύμφωνα με τα κριτήρια του άρθρου 9 του Ν.4706/2020 και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις προς το Δ.Σ. εφόσον αυτό απαιτείται και ελέγχει την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών και προτείνει αντίστοιχες αλλαγές, εφόσον αυτό απαιτείται.
- 4.2.12 Αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά ετησίως τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία κάθε μέλους του Δ.Σ. σε ατομικό επίπεδο, καθώς και του Δ.Σ. σε συλλογικό επίπεδο και εξετάζει, αν υφίστανται, συγκρούσεις συμφερόντων σε βαθμό που να παρεμποδίζεται η ικανότητα των μελών να ασκούν τα καθήκοντά τους ανεξάρτητα και αντικειμενικά, υποβάλλοντας αντίστοιχες αναφορές στο Δ.Σ.. Η εν λόγω διαδικασία δύναται να ανατεθεί σε εξειδικευμένο εξωτερικό σύμβουλο, κατόπιν σχετικής απόφασης του Δ.Σ., τουλάχιστον ανά τρία (3) έτη.

5. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ

- 5.1 Η Επιτροπή συγκαλείται τακτικά, τουλάχιστον μία φορά κάθε εξάμηνο και έκτακτα όποτε αυτό απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων της. Συνεδριάζει τακτικά για την αξιολόγηση της Πολιτικής Αποδοχών και για να εξετάσει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών, παρέχοντας σχετική γνώμη στο Δ.Σ. πριν την υποβολή της στην Γενική Συνέλευση, καθώς επίσης και μια φορά ετησίως για τον έλεγχο της

αυτοαξιολόγησης των μελών του Δ.Σ. και την ανάδειξη νέων υποψήφιων μελών, εφόσον απαιτείται ή/και τη διενέργεια αξιολόγησης των μελών Δ.Σ. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει συστηματικά το Δ.Σ. για τις εργασίες της Επιτροπής, αναφέρει σημαντικά ευρήματα και υποβάλλει προτάσεις στο Δ.Σ.

- 5.2 Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους καταρτίζεται το ημερολόγιο των συνεδριάσεων/ατζέντα και ετήσιο σχέδιο δράσης, τα οποία εγκρίνονται από την Επιτροπή με επιμέλεια του Προέδρου της. Τα ως άνω αναθεωρούνται σύμφωνα με τις εξελίξεις και τις ανάγκες της Επιτροπής, ώστε να διασφαλίζεται η σωστή, πλήρης και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων της, καθώς και η εξέταση όλων των θεμάτων για τα οποία είναι αρμόδια να λαμβάνει αποφάσεις.
- 5.3 Στην πρώτη συνεδρίαση κάθε ημερολογιακού έτους η Επιτροπή λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με τον ετήσιο προγραμματισμό διαχείρισης των θεμάτων της αρμοδιότητάς της.
- 5.4 Ο Πρόεδρος είναι υπεύθυνος για τη σύγκληση της Επιτροπής και καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τη συχνότητα, τη διάρκεια των συνεδριάσεων και φροντίζει ώστε η Επιτροπή να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της. Σε περίπτωση παραίτησης, απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου, τον αναπληρώνει το αρχαιότερο μέλος της Επιτροπής.
- 5.5 Κάθε μέλος θα ειδοποιείται σχετικά με τον τόπο, την ώρα και την ημερομηνία κάθε συνεδρίασης. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης κάθε συνεδρίασης καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Σε περίπτωση αποστολής των θεμάτων της ημερησίας διάταξης (περιλαμβανομένου και του αντίστοιχου συνοδευτικού υλικού) σε διάστημα μικρότερο των τριών (3) εργάσιμων ημερών πριν την ημερομηνία της συνεδρίασης, τα εν λόγω θέματα θα γίνονται αποδεκτά προς συζήτηση στην επικείμενη συνεδρίαση μόνο εάν δεν αντιτίθεται μέλος της Επιτροπής. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται σε φυσική μορφή ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- 5.6 Οι συνεδριάσεις πραγματοποιούνται στην έδρα της Εταιρείας ή σε άλλο τόπο κατ' αναλογία των ισχυόντων για το Δ.Σ. στο άρθρο 90 του Ν. 4548/2018, είτε με τη φυσική παρουσία των μελών είτε εξ αποστάσεως με τηλεδιάσκεψη. Η Επιτροπή δύναται, επίσης, με απόφαση του Προέδρου της, να συνεδριάζει εξ' ολοκλήρου μέσω τηλεδιάσκεψης, ενώ η συμμετοχή μέλους σε συνεδρίαση μέσω τηλεδιάσκεψης θεωρείται έγκυρη για το σκοπό επίτευξης απαρτίας.
- 5.7 Κατά τη διεξαγωγή των εργασιών της, η Επιτροπή υποστηρίζεται από Γραμματέα ο οποίος μπορεί να είναι ο Γραμματέας του Δ.Σ. ή άλλο πρόσωπο οριζόμενο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ., ο οποίος τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων.
- 5.8 Η Επιτροπή μπορεί να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ., Διευθυντικό Στέλεχος ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο κρίνεται αρμόδιο να τη συνδράμει στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της. Τα ανωτέρω πρόσωπα έχουν υποχρέωση να παρουσιαστούν ενώπιον της Επιτροπής και να παρέχουν κάθε απαραίτητη συνδρομή στην Επιτροπή.
- 5.9 Στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, ορίζεται ο αριθμός των συνεδριάσεων της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια της εταιρικής χρήσης.

6. ΑΠΑΡΤΙΑ - ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

- 6.1 Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται δύο τουλάχιστον μέλη της.

- 6.2 Για την έγκυρη λήψη αποφάσεων της Επιτροπής απαιτείται ηπλειοψηφία των μελών που συμμετέχουν στη συνεδρίαση.
- 6.3 Οι αποφάσεις της Επιτροπής καταχωρούνται σε πρακτικά τα οποία υπογράφονται από τα μέλη, κατ' αναλογία των ισχυόντων για το Δ.Σ. στο άρθρο 93 του Ν. 4548/2018. Με έγκριση των πρακτικών ισοδυναμεί και η έγκρισή τους από τα μέλη μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής των πρακτικών από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά.
- 6.4 Σε περίπτωση μη ομόφωνης απόφασης επί οποιουδήποτε θέματος της Επιτροπής, θα καταγράφονται στα πρακτικά οι απόψεις της μειοψηφίας. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής δύναται να αρνηθεί την καταγραφή των απόψεων της μειοψηφίας στην περίπτωση που αναφέρονται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης ή το περιεχόμενο των οποίων αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη και στο νόμο, κατ' αναλογική εφαρμογή του άρθρου 93 του Ν. 4548/2018.
- 6.5 Εφόσον δεν ορίζεται ειδικότερα στον παρόντα Κανονισμό, τα άρθρα 89-94 του Ν. 4548/2018, οι διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας και του Κανονισμού Λειτουργίας του Δ.Σ. εφαρμόζονται αναλόγως στις συνεδριάσεις και τη λήψη αποφάσεων της Επιτροπής.

7. ΑΡΧΕΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

- 7.1. Η Επιτροπή τηρεί αρχεία των πρακτικών των συνεδριάσεων της και των τυχόν ετησίων εκθέσεων της για διάστημα δέκα (10) ετών.
- 7.2. Η Επιτροπή, εφόσον απαιτείται, συντάσσει και υποβάλλει στο Δ.Σ. συνοπτική ετήσια έκθεση πεπραγμένων. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή προβαίνει σε ετήσια αξιολόγηση της επάρκειας του παρόντος Κανονισμού και υποβάλλει στο Δ.Σ. προς έγκριση προτάσεις για οποιοδήποτε μεταβολές κρίνει σκόπιμες.
- 7.3. Με ευθύνη του Προέδρου της και εφόσον απαιτείται, η Επιτροπή ενημερώνει τους μετόχους κατά την Τακτική Γενική Συνέλευση για ζητήματα της αρμοδιότητάς της.

8. ΑΥΤΟΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Η Επιτροπή διεξάγει περιοδική αυτοαξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της, η οποία δύναται να υλοποιείται σε ετήσια βάση και ως μέρος της ετήσιας αυτοαξιολόγησης της απόδοσης του Δ.Σ. και των επιτροπών του.

9. ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Τα μέλη της Επιτροπής θα πρέπει να τηρούν τον Κώδικα Εταιρικής Δεοντολογίας της Εταιρείας και να συμμορφώνονται με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, καθώς και τις αξίες και τη δεοντολογία που έχει θεσπίσει η Εταιρεία. Είναι ευθύνη των μελών της Επιτροπής να αποκαλύπτουν οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων ή εμφάνιση σύγκρουσης συμφερόντων στην Επιτροπή. Με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής, το μέλος αυτό μπορεί να απαλλαγεί από τη συζήτηση. Σε περίπτωση που η σύγκρουση αποκαλυφθεί από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, τότε το θέμα θα τεθεί στο Δ.Σ. για συζήτηση και σχετική απόφαση.

10. ΑΜΟΙΒΗ ΜΕΛΩΝ

Η αμοιβή των μελών της Επιτροπής ορίζεται στην εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

11. ΕΓΚΡΙΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής εγκρίνεται από το Δ.Σ. κατόπιν εισήγησης της.

Η Επιτροπή εξετάζει ετησίως την επάρκεια του ισχύοντος Κανονισμού Λειτουργίας της και υποβάλλει προτάσεις προς το Δ.Σ.για οποιεσδήποτε τροποποιήσεις κρίνει σκόπιμες. Ο Κανονισμός Λειτουργίας αναθεωρείται με απόφαση του Δ.Σ.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής δημοσιεύεται στον ιστότοπο της Εταιρείας και ισχύει από την έγκριση του από το Δ.Σ. Το ίδιο ισχύει και για τις αναθεωρήσεις αυτού.