ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΣΚΟΠΟΣ
2. ΣΥΝΘΕΣΗ
3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ
5. ΕΓΚΡΙΣΗ / ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ / ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ

Ο παρών κανονισμός καθορίζει το σκοπό, τη σύνθεση, τις αρμοδιότητες και την λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής «η Επιτροπή») της εταιρίας ΜΠΗΤΡΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΙΚΗ ΑΕ (εφεξής «Εταιρία»).

1. Σκοπός

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής η «επιτροπή»)

α) είναι αρμόδια για την διαμόρφωση, έλεγχο εφαρμογής και τη περιοδική αναθεώρηση της πολιτικής αμοιβών της εταιρίας, λαμβάνοντας υπόψη τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και των εργαζόμενων

β) έχει την ευθύνη της πολιτικής και των διαδικασιών που θα ακολουθούνται για την υποβολή προτάσεων προς το ΔΣ των κατάλληλων υποψήφιων για διορισμό των μελών του ΔΣ καθώς και των επιτροπών με στόχο η συγκρότηση του Δ.Σ από πρόσωπα ικανά και κατάλληλα να ασκούν τις αρμοδιότητές τους σε σχέση με τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της εταιρίας.

2. Σύνθεση

3.1 Η επιτροπή αποτελείται από τουλάχιστον τρία μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ εκ των οποίων τα δύο είναι και ανεξάρτητα. Ως Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

3.2 Τα μέλη της επιτροπής καθώς και ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζονται με απόφαση του ΔΣ της εταιρίας, όπως και ο αριθμός των μελών της επιτροπής.

3.3 Τα μέλη της επιτροπής, διαθέτουν συλλογικά επαρκείς γνώσεις και εμπειρία σχετική με την επιχειρηματική δραστηριότητα της εταιρίας, έτσι ώστε να είναι σε θέση να αξιολογήσουν την κατάλληλη σύνθεση του ΔΣ και να έχουν την δυνατότητα να προτείνουν υποψηφίους για των κάλυψη κενών θέσεων σε αυτό.

3.4 Τα μέλη της επιτροπής δεν μπορούν να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες λόγω σύγκρουσης συμφερόντων με την αποστολή της, η δε συμμετοχή τους στην επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες επιτροπές του Δ.Σ.

3.5 Η θητεία της επιτροπής συμπίπτει με την θητεία τους ως μέλη του ΔΣ. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της Επιτροπής αποχωρήσει, αυτό θα αντικαθίσταται με απόφαση του Δ.Σ της εταιρίας.

3.6 Η επιτροπή δύναται να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή οποιοδήποτε στέλεχος της εταιρίας να την βοηθήσει στην εκτέλεση των καθηκόντων της.

3.7 Η Εταιρία να υποβάλει στην Ε.Κ. αντίγραφα των αποσπασμάτων πρακτικών της συνεδρίασης του Δ.Σ. κατά την οποία αποφασίστηκε η συγκρότηση, η σύνθεση και η θητεία των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Επιτροπής Υποψηφιοτήτων

3. Αρμοδιότητες Επιτροπής

3.1 Ανάδειξη Υποψήφιων Μελών του Δ.Σ

Στις αρμοδιότητες της Επιτροπής για την ανάδειξη Υποψηφιων Μελών του Δ.Σ συγκαταλέγονται:

- Η κατάρτιση πολιτικής καταλληλότητας και ο καθορισμός των κριτηρίων επιλογής των μελών του Δ.Σ, λαμβάνοντας υπόψη και την ανάγκη ποικιλομορφίας, περιλαμβανομένης της ισορροπίας μεταξύ των φύλων.
- Η περιοδική αξιολόγηση της δομής, του μεγέθους και της σύνθεσης του Δ.Σ και η υποβολή προτάσεων προς αυτό σχετικά με τυχόν αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.
- Η επανεξέταση σε ετήσια βάση της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας και εφόσον διαπιστωθεί ότι αυτές εξέλειπαν, ξεκινά τις διαδικασίες αντικατάστασης του μέλους.
- Η αξιολόγηση ενδεχόμενων συγκρούσεων συμφερόντων μελών του Δ.Σ με αυτά της εταιρίας και η υποβολή σχετικών προτάσεων προς το Δ.Σ
- Η αξιολόγηση της υφιστάμενης ισορροπίας προσόντων, γνώσεων, ικανοτήτων και εμπειρίας και με βάση αυτή την αξιολόγηση, η σαφής περιγραφή του ρόλου και των ικανοτήτων που απαιτούνται για την πλήρωση κενών θέσεων.
- Η διεκπεραίωση της διαδικασίας προσδιορισμού υποψηφίων μελών ΔΣ.
- Η υποβολή προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο για την ανάδειξη των υποψηφίων μελών ΔΣ
- Η περιοδική επανεξέταση της Πολιτικής Υποψηφιοτήτων της εταιρίας και της αποτελεσματικότητάς της, η υποβολή της προς έγκριση στο Δ.Σ. και η

υποβολή συστάσεων προς αυτό σχετικά με τυχόν αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.

- Η περιοδική επανεξέταση της ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων με εκτελεστικών μελών του Δ.Σ και η υποβολή προτάσεων προς το Δ.Σ σχετικά με τυχόν αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.

3.2 Θέματα Αποδοχών

Η Επιτροπή Αποδοχών είναι επιφορτισμένη με την επεξεργασία ζητημάτων αποδοχών, διατυπώνει προτάσεις στο Δ.Σ σχετικά με την πολιτική αποδοχών, τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο της πολιτικής αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν.4548/2018,

Ειδικότερα

- Εξετάζει τις παρεχόμενες πληροφορίες στην Ετήσια έκθεση Αποδοχών πριν την υποβολή της για έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

- Ευθύνεται για την υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ για κάθε είδους αμοιβή των Εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών καθώς και των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και την τακτική επανεξέταση των αμοιβών.

- Διαμορφώνει και εισηγείται στο Δ.Σ. την εκάστοτε πολιτική Αποδοχών για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και διαμορφώνει την πρόταση του Δ.Σ. προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων σε σχέση με την ετήσια αμοιβή των μελών του ΔΣ.

- Παρέχει, εφόσον απαιτείται, επαρκή πληροφόρηση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων για τις δραστηριότητες τις οποίες ασκεί.

- Διασφαλίζει ότι η εταιρία διαθέτει σαφή, καλά τεκμηριωμένη και διαφανή πολιτική αμοιβών, η οποία γνωστοποιείται σε ετήσια βάση.

- Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο οποιαδήποτε επιχειρησιακή πολιτική συνδεόμενη με αμοιβές.

4. Λειτουργία

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά ετησίως αλλά και οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο από μέλος της ή από το Δ.Σ. και συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρό της.

2. Το πρόγραμμα συνεδριάσεων ορίζεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, με αποστολή σχετικής πρόσκλησης στα μέλη, προεδρεύει στις συνεδριάσεις της, εισηγείται τα θέματα προς συζήτηση και συντονίζει και εποπτεύει το έργο της.

3. Οι συνεδριάσεις μπορεί να πραγματοποιούνται είτε με τη φυσική παρουσία των μελών της, είτε μέσω τηλεδιάσκεψης . Τα προς συζήτηση θέματα τίθενται στη διάθεση κάθε μέλους από τον Πρόεδρο της επιτροπής, μία (1) εβδομάδα πριν από κάθε συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου

4. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής. Σε περίπτωση μη ομόφωνης απόφασης επί οποιουδήποτε θέματος οι απόψεις της μειοψηφίας καταγράφονται στα πρακτικά της Επιτροπής.

5 Στις συνεδριάσεις της η επιτροπή μπορεί να προσκαλέσει και άλλα πρόσωπα, εφόσον αυτά κρίνονται αρμόδια να την συνδράμουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της.

6. Στις περιπτώσεις συζήτησης σχεδίου διαδοχής, το υπό εξέταση πρόσωπο δεν δύναται να παρίσταται στη συνεδρίαση.

7. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει συνοπτικά το Δ.Σ. για τις εργασίες της μετά από κάθε συνεδρίασή της.

8. Η Επιτροπή έχει πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες που κρίνει ότι είναι σημαντικές για την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων της, επικοινωνεί με στελέχη της Διοίκησης και υπαλλήλους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και συνεργάζεται όπου απαιτείται, με όλες τις άλλες επιτροπές του Δ.Σ..

9. Η Επιτροπή δημοσιοποιεί, στο πλαίσιο της Ετήσιας Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης, πέραν των ανωτέρω προβλεπομένων, τη σύνθεση και τον τρόπο λειτουργίας της (ενδεικτικά, αριθμός συνεδριάσεων και συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια του έτους αναφοράς, διαδικασία λήψης αποφάσεων.

5. Έγκριση / Τροποποίηση / Δημοσιοποίηση Κανονισμού

Ο παρών κανονισμός τίθεται σε εφαρμογή με την έγκριση του από ΔΣ της εταιρίας και τροποποιείται, όποτε κριθεί απαραίτητο, μετά από υπόδειξη της Επιτροπής η δε τροποποίηση εγκρίνεται με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής, δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της εταιρίας.