



# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ & ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Ημερομηνία Έγκρισης	14/07/2021
Ημερομηνία Αναθεώρησης	
Έκδοση	1
Συντάκτης	Διοικητικό Συμβούλιο
Έγκριση	Διοικητικό Συμβούλιο
Ασφάλεια Εγγράφου	Δημόσιο Έγγραφο

Εισαγωγή:	3
1. Σκοπός & Αρμοδιότητες Της Επιτροπής	3
Ειδικότερα:	3
2. Προϋποθέσεις Νόμιμης Σύνθεσης της Επιτροπής	5
3. Συνεδριάσεις	5
4. Θητεία	6
5. Σύνθεση Επιτροπής	6
6. Αμοιβές Μελών Επιτροπής	6
7. Διαχείριση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα	7
8. Καλή λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	7
9. Ισχύς & Αναθεώρηση Κανονισμού Λειτουργίας Επιτροπής	7

## Εισαγωγή:

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων (εφεξής ο «Κανονισμός») της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΕΛΤΟΝ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΕΜΠΟΡΙΟΥ Α.Ε.Β.Ε.» και διακριτικό τίτλο «ΕΛΤΟΝ Α.Ε.Β.Ε.» (εφεξής «Εταιρεία») καταρτίστηκε βάσει:

α) του Ν. 4706/2020 “Εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131 και άλλες διατάξεις” και ειδικότερα βάσει των άρθρων 10, 11, 12

β) των άρθρων 109 ως 112 του Ν. 4548/2018 αναφορικά με το πλαίσιο της Πολιτικής Αποδοχών

γ) του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης ο οποίος έχει υιοθετηθεί από την Εταιρεία

Επισημαίνεται ότι τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων έχουν ανατεθεί σε μία επιτροπή, όπως προβλέπεται ειδικότερα από το άρθρο 10 του Ν. 4706/2020.

Ο παρών κανονισμός συντάχθηκε με σκοπό να παρέχει επαρκή πληροφόρηση σχετικά με τις αρμοδιότητες, ευθύνες και υποχρεώσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καθώς και πληροφόρηση σχετικά με τη διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεων της σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

## 1. Σκοπός & Αρμοδιότητες Της Επιτροπής

Η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων (εφεξής «**Επιτροπή**»), έχει συσταθεί με σκοπό την εισήγηση προς το ΔΣ των αμοιβών των μελών του, των διευθυντικών στελεχών και ευρύτερα την κατάρτιση της Πολιτικής Αποδοχών και της έκθεσης αμοιβών της Εταιρείας στοχεύοντας στην προσέλκυση αλλά και διατήρηση ικανών στελεχών.

### Ειδικότερα:

1.1 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποσκοπεί στη υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου σε ότι αφορά τις γενικές αρχές που διέπουν τη διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας, ειδικότερα δε την πολιτική αποδοχών, παροχών και κινήτρων για τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα στελέχη και τους εργαζόμενους της Εταιρείας, σύμφωνα με τις συνθήκες της αγοράς και της οικονομίας γενικότερα, όσο και την εξασφάλιση της αποτελεσματικής διοίκησης της Εταιρείας εντοπίζοντας και υποδεικνύοντας τα κατάλληλα υποψήφια πρόσωπα για την πλήρωση θέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, και την πρόσληψη ανώτατων διευθυντικών στελεχών.

1.2 Η Επιτροπή είναι υπεύθυνη για τον εντοπισμό κατάλληλων προσώπων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και για την διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο, σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

1.3 Η Επιτροπή καταρτίζει σχέδιο πολιτικής αποδοχών σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 110 και 111 του ν. 4548/2018.

1.4 Η Επιτροπή εξετάζει και αξιολογεί την ετήσια έκθεση αμοιβών.

1.5. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας στην επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

1.5.1. Διασφαλίζει ότι η Πολιτική Αποδοχών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018 (άρθρα 109-112):

- Είναι σύμφωνη με τις αξίες, τις αρχές, την επιχειρησιακή στρατηγική, τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας και του Ομίλου.
- Εναρμονίζει τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπόψη των συμφερόντων όλων των άλλων ενδιαφερόμενων μερών της Εταιρείας και του Ομίλου.
- Αποθαρρύνει την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγει την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπει την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή ελαχιστοποιεί τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν.
- Στοιχειοθετεί σαφή και διαφανή διαδικασία για τον καθορισμό των αποδοχών εντός της Εταιρείας.
- Είναι σύμφωνη με την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανονισμούς.
- Προωθεί τη βιωσιμότητα και τις μακροπρόθεσμες προοπτικές της λειτουργίας της Εταιρείας και ενισχύει τη διαφάνεια.

1.6 Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις, αναφορικά με τις αποδοχές των ατόμων που κατέχουν καίριες θέσεις στην Εταιρεία.

1.7 Διασφαλίζει ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληροί τις σχετικές νομοθετικές, κανονιστικές και εποπτικές απαιτήσεις, και ευθυγραμμίζεται με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας την οποία και έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.

1.8 Εποπτεύει την εφαρμογή της πολιτικής αποδοχών από την Εταιρεία, την υποβολή προτάσεων για την αναθεώρηση της ενώ εισηγείται κατά περίπτωση την προσωρινή παρέκκλιση από την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας σύμφωνα με τους όρους της Πολιτικής Αποδοχών.

1.9 Διασφαλίζει ότι υφίσταται αποτελεσματική και διαφανής διαδικασία για την ανάδειξη υποψηφίων στο Διοικητικό Συμβούλιο.

1.10 Διασφαλίζει ότι υπάρχει ο κατάλληλος συνδυασμός γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειρίας σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του.

1.11 Δύναται να παρέχει κατευθυντήριες γραμμές αναφορικά με τη διαδικασία τακτικής αξιολόγησης της απόδοσης και της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και εκάστου Μέλους του.

1.12 Υποβάλλει προτάσεις σχετικά με την αξιολόγηση και επιλογή των μελών της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας τα οποία δεν συμμετέχουν σε οποιαδήποτε άλλη Επιτροπή του Άρθρου 10 του Ν.4706 (Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων).

## 2. Προϋποθέσεις Νόμιμης Σύνθεσης της Επιτροπής

2.1 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα στην πλειονότητά τους μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.2 Προεδρεύεται από ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ.

2.3 Σημειώνεται ότι η θητεία των ανεξάρτητων μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, δεν δύναται να ξεπερνά τα εννέα (9) έτη καθ' όλη την περίπτωση όπου πρόσωπο έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του, δεν θεωρείται ανεξάρτητο μέλος του ΔΣ (σχέση εξάρτησης).

## 3. Συνεδριάσεις

3.1 Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής διακρίνονται σε:

- Τακτικές, οι οποίες πραγματοποιούνται μία (1) φορά το χρόνο.
- Έκτακτες, οι οποίες πραγματοποιούνται όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο και αναγκαίο από τα μέλη και τον Πρόεδρό της.

3.2 Ο Πρόεδρος της Επιτροπής καθορίζει τα θέματα ημερήσιας διάταξης, τη συχνότητα και τη διάρκεια των συνεδριάσεων ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα της και η εκπλήρωση των καθηκόντων της.

3.3 Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, η ημερομηνία η ώρα και ο τόπος συνεδρίασης κοινοποιούνται στα μέλη της Επιτροπής δύο (2) ημέρες πριν την προγραμματισμένη συνεδρίαση. Η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της. Τα σχετικά έγγραφα δύναται να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

3.4 Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της όταν παρίσταται το σύνολο των μελών της.

3.5 Μέλος της Επιτροπής μπορεί να εκπροσωπείται στις συνεδριάσεις της με έγγραφη εξουσιοδότησή του μόνο από άλλο μέλος της ίδιας Επιτροπής. Στην περίπτωση αυτή η Επιτροπή συνεδριάζει εγκύρως εφόσον δυο (2) τουλάχιστον από τα μέλη της παρίστανται αυτοπροσώπως και εκπροσωπείται το τρίτο.

3.6. Οι αποφάσεις επί των θεμάτων ευθύνης της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρισταμένων, ενώ σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

3.7 Δικαίωμα ψήφου έχουν μόνο τα μέλη της Επιτροπής.

3.8 Η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει με τηλεοπτική ή τηλεφωνική συνδιάσκεψη.

3.9 Η Επιτροπή ορίζει τον Γραμματέα της, ο οποίος έχει την ευθύνη για την έγκαιρη αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη της Επιτροπής, πριν από τις συνεδριάσεις και την πλήρη τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων αυτών.

3.10 Τα πρακτικά βρίσκονται στην διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και του ΔΣ.

3.11 Η επικύρωση των πρακτικών πραγματοποιείται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος με τη σειρά του τα γνωστοποιεί στο ΔΣ.

3.12 Στην περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και εφόσον ζητηθεί από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ενημερώνει τους μετόχους κατά την Τακτική Γενική Συνέλευση για ζητήματα της αρμοδιότητάς της, υποβάλλοντας σχετική έγγραφη εισήγηση.

## 4. Θητεία

4.1 Η θητεία των μελών της Επιτροπής Αποδοχών συμπίπτει με τη θητεία του ΔΣ, όπως αυτή καθορίζεται στο καταστατικό της εταιρείας βάσει του άρθρου 85 του Ν. 4548/2018, με δυνατότητα ανανέωσης του διορισμού τους.

4.2 Σε περίπτωση παραίτησης μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει με απόφασή του τον αντικαταστάτη του παραιτηθέντος μέλους.

## 5. Σύνθεση Επιτροπής

5.1 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δύναται κατά άρθρο 10 παρ. 5 Ν. 4706/2020 να αναλώνει πόρους τους οποίους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους και ως εκ τούτου θα πρέπει να παρέχονται από την Εταιρεία επαρκή για τον ως περιγραφόμενο σκοπό κονδύλια.

5.2 Στην περίπτωση που έχει προσληφθεί εξωτερικός σύμβουλος, η Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση του έργου του και μεριμνά για την αναφορά του έργου του καθώς και δήλωσης τυχόν σχέσης αυτού με την Εταιρεία ή με μέλη του ΔΣ ατομικά, στην ετήσια έκθεση της Εταιρείας.

5.3 Η υφιστάμενη σύνθεση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι τριμελής και αποτελείται από:

- Λαυρέντιος Αλβέρτης, Πρόεδρος, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Χρήστος Πουλής, Μέλος της Επιτροπής, Μη Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Αντώνιος Μούζας, Μέλος της Επιτροπής, Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

## 6. Αμοιβές Μελών Επιτροπής

6.1 Η αμοιβή των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ορίζεται στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας όπως αυτή έχει καταρτιστεί και εγκριθεί.

6.2 Η αμοιβή πρέπει να ανταποκρίνεται στο εύρος των καθηκόντων τους, λαμβάνοντας υπόψη κατ'ελάχιστο:

- την πολυπλοκότητα του έργου τους
- το βαθμό της ευθύνης του
- το χρόνο απασχόλησης που απαιτείται
- το επίπεδο αμοιβών των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

## 7. Διαχείριση Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

7.1 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δεν προβαίνει στο πλαίσιο της άσκησης των καθηκόντων της στην επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά την έννοια του άρθρου 9 παρ. 1 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679.

7.2 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων επεξεργάζεται, στο βαθμό που είναι αναγκαίο για την εκπλήρωση των καθηκόντων της ή για την συμμόρφωσή της με έννομη υποχρέωση, ενδεικτικά δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με στόχο την ενίσχυση της λογοδοσίας των μελών και της εποπτείας των μετόχων επί της διαδικασίας επιλογής των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

## 8. Καλή λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

8.1 Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της νομοθεσίας, του καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και των αποφάσεων των οργάνων της.

8.2 Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων υποχρεούνται να τηρούν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών στις οποίες και αποκτούν πρόσβαση στο πλαίσιο άσκησης των καθηκόντων τους ενώ οφείλουν να ενεργούν κατά τρόπο τέτοιο ώστε να αποτρέπονται τυχόν βλάβες στα συμφέροντα της Εταιρείας.

8.3 Περαιτέρω τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι υπεύθυνα για την προστασία των εμπιστευτικών πληροφοριών ανεξαρτήτως του λόγου που βρέθηκαν στην κατοχή τους καθώς και για τη συμμόρφωσή τους με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ενδεικτικά ΓΚΠΔ 679/2016, ν 4624/2019) σύμφωνα και με τα όσα προβλέπονται και στον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας.

8.4 Δεν επιτρέπεται στα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων να προβαίνουν σε εξωεταιρικές δραστηριότητες, οι οποίες θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη λήψη αποφάσεων και να επιφέρουν σύγκρουση συμφερόντων.

## 9. Ισχύς & Αναθεώρηση Κανονισμού Λειτουργίας Επιτροπής

9.1 Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκριση του από το ΔΣ της Εταιρείας και επαναξιολογείται από την Επιτροπή σε ετήσια βάση.

9.2 Αντίστοιχα δύναται να επικαιροποιηθεί λόγω μεταβολής στην κείμενη νομοθεσία ή/ και το κανονιστικό πλαίσιο ή όποτε κρίνεται σκόπιμο.

9.3 Η Επιτροπή εισηγείται προς έγκριση τυχόν αλλαγές τις οποίες κρίνει σκόπιμες στο ΔΣ της Εταιρείας και αναθεωρείται αποκλειστικά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

9.4 Ο παρών Κανονισμός και κάθε τροποποίηση αυτού αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.