



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Υπεύθυνη Μονάδα	Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων του Δ.Σ. της ΕΥΔΑΠ Α.Ε.
Έκδοση	3.0
Ημερομηνία ισχύος	
Έγκριση	Διοικητικό Συμβούλιο

Εκδόσεις εγγράφου:

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή
ν. 1. 0 Απόφαση Δ.Σ. 20466	05/02/2020	Πρώτη εγκεκριμένη έκδοση
ν. 2. 0 Απόφαση Δ.Σ. 20938	20/10/2021	Δεύτερη εγκεκριμένη έκδοση
ν. 3. 0 Απόφαση Δ.Σ. 21894	11/12/2024	Τρίτη εγκεκριμένη έκδοση

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΣΚΟΠΟΣ	4
2. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	5
3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ	5
4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ	10
5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ	12

1. ΣΚΟΠΟΣ

(1) Ο παρών Κανονισμός εξειδικεύει τις αρχές, τις αρμοδιότητες και τα θέματα λειτουργίας και διαδικασιών της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής η «**Επιτροπή**») της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΕΤΑΙΡΙΑ ΥΔΡΕΥΣΕΩΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΣ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ» και τον διακριτικό τίτλο «Ε.ΥΔ.Α.Π. ΑΕ.» ή «Ε.ΥΔ.Α.Π.» (εφεξής, η «**Εταιρεία**»), σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

(2) Η Επιτροπή επικουρεί κατά τρόπο διαφανή το ΔΣ της Εταιρείας στα ζητήματα που άπτονται των αποδοχών των μελών του ΔΣ της σύνθεσης του ΔΣ και του εντοπισμού κατάλληλων μελών του ΔΣ, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, τις πολιτικές της Εταιρείας και τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

(3) Η Επιτροπή έχει στο εύρος ευθύνης της, τη διατύπωση προτάσεων για τις αποδοχές των μελών ΔΣ, και εφόσον αυτό επιτρέπεται βάσει του εκάστοτε ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, τις αποδοχές των Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών Μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής της Εταιρείας, των υψηλόβαθμων στελεχών που προσλαμβάνονται με απόφαση ΔΣ, όπως επίσης και του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 4706/2020.

(4) Ειδικότερα, σκοπός της Επιτροπής είναι η κατάρτιση, η επικαιροποίηση και η εποπτεία της Πολιτικής Αποδοχών καθώς και η επισκόπηση της Έκθεσης Αποδοχών στο πλαίσιο των οριζόμενων στα άρθρα 110 έως 112 του Ν. 4548/2018. Η Πολιτική Αποδοχών θέτει κατά τρόπο διαφανή, σαφή και κατανοητό το πλαίσιο αποδοχών και παροχών των προσώπων που υπάγονται στο εφαρμοστικό της πεδίο, σε συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Επίσης, κατά την κατάρτιση της Πολιτικής Αποδοχών λαμβάνονται υπόψη υπάρχουσες πρακτικές, το μακροπρόθεσμο επιχειρηματικό σχέδιο της Εταιρείας και το δημόσιο συμφέρον που αυτή προάγει ως εταιρεία της οποίας η πλειοψηφία του μετοχικού κεφαλαίου ανήκει στο Ελληνικό Δημόσιο δυνάμει του άρθρου 64 του Ν. 5045/2023 αλλά και ως εταιρεία του Κεφαλαίου Β' του Ν.3429/2005, με βάση το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της και το μέγεθος της ευθύνης που αναλαμβάνουν τα μέλη του ΔΣ.

(5) Η Επιτροπή έχει επίσης πρωταρχικό ρόλο στη διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων, και στο σχεδιασμό πλάνου διαδοχής των Μελών του ΔΣ και των Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής και των υψηλόβαθμων στελεχών που προσλαμβάνονται με απόφαση ΔΣ. Εντοπίζει και προτείνει προς το ΔΣ πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ και αξιολογεί την καταλληλότητα των υφιστάμενων και υποψηφίων μελών του ΔΣ σύμφωνα με την Πολιτική Υποψηφίων των μελών του ΔΣ της Εταιρείας. Η διαδικασία ανάδειξης των παραπάνω υποψηφιοτήτων από την Επιτροπή είναι σαφώς προσδιορισμένη και εφαρμόζεται με διαφάνεια και με τρόπο που να κατοχυρώνει την αποτελεσματικότητά της.

2. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

- (1) Η Επιτροπή αποτελείται αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ, τα οποία είναι ανεξάρτητα στην πλειονότητά τους, κατά την έννοια των διατάξεων του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, όπως εκάστοτε ισχύει.
- (2) Τα μέλη της Επιτροπής επιλέγονται και διορίζονται από το ΔΣ και ο αριθμός τους δεν δύναται να υπερβαίνει τα πέντε (5) μέλη ή να είναι μικρότερος των τριών (3) μελών και παραμένει πάντοτε περιττός αριθμός.
- (3) Το ΔΣ είναι αρμόδιο να καθορίζει επακριβώς τον αριθμό των μελών της Επιτροπής, καθώς επίσης και να αυξάνει ή να μειώνει τον αριθμό αυτών, εντός του πλαισίου που τίθεται σύμφωνα με την παράγραφο 2.
- (4) Η συμμετοχή μέλους ΔΣ στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής του σε άλλες Επιτροπές της Εταιρείας, εφόσον αυτό δεν επηρεάζει την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων του ως μέλους της Επιτροπής.
- (5) Ως Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ, το οποίο είναι αρμόδιο για τον προγραμματισμό και τη διεξαγωγή των συνεδριάσεων. Ο Πρόεδρος του ΔΣ της Εταιρείας μπορεί να είναι μέλος της Επιτροπής, αλλά δεν μπορεί να προεδρεύει αυτής αν δεν είναι ανεξάρτητος. Στην περίπτωση που ο Πρόεδρος του ΔΣ 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 κατά τη συγκρότηση της Επιτροπής όλα τα ανεξάρτητα μέλη του ΔΣ είναι νεοεκλεγέντα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και αξιολόγηση της Επιτροπής.
- (6) Τα μέλη της Επιτροπής είναι επιθυμητό να διαθέτουν γνώσεις στα ζητήματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές της και εμπειρία από παρόμοιες Επιτροπές, καθώς και μία ευρύτερη γνώση των βέλτιστων πρακτικών που εφαρμόζονται επί των αποδοχών για ανώτερες ιεραρχικά θέσεις σε επιχειρήσεις και οργανισμούς και επί των προσώπων που είναι κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας μέλους του ΔΣ.
- (7) Η θητεία των μελών της Επιτροπής υποψηφιοτήτων συμπίπτει με τη θητεία του ΔΣ, με δυνατότητα ανανέωσής της. Σε κάθε περίπτωση η θητεία τους στην Επιτροπή δεν θα υπερβαίνει τα εννιά (9) χρόνια συνολικά.
- (8) Σε περίπτωση παραίτησης ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους ή μελών της Επιτροπής, το ΔΣ της Εταιρείας εκλέγει ένα εκ των μελών του ως αντικαταστάτη για το υπόλοιπο της θητείας του μέλους ή των μελών που αντικαθίστανται.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

- (1) Για την εκπλήρωση των καθηκόντων της, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη το μέγεθος της Εταιρείας, τη διασπορά και πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της, το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, την οικονομική κατάσταση, την επιχειρηματική στρατηγική, τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας, καθώς και άλλες παραμέτρους τις οποίες κρίνει αναγκαίο να λάβει υπόψη.
- (2) Συγκεκριμένα, τα καθήκοντα της Επιτροπής είναι τα παρακάτω:
- Παρέχει κατευθυντήριες γραμμές, διατυπώνει προτάσεις και διασφαλίζει την κατάρτιση σχεδίου Πολιτικής Αποδοχών από τη Διεύθυνση, με την κατάλληλη συμβουλευτική

υποστήριξη των Διευθύνσεων Νομικών Υπηρεσιών και Εσωτερικού Ελέγχου ή/και τρίτης εταιρείας εξειδικευμένης σε θέματα αποδοχών και παροχών.

- ii. Εισηγείται προς το ΔΣ σχέδιο της Πολιτικής Αποδοχών και παρέχει συστάσεις αναφορικά με το πλαίσιο αποδοχών, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα κάτωθι:

- η υποβολή προτάσεων αναφορικά με τις αποδοχές των μελών του ΔΣ, όπως επίσης των Προέδρων των Επιτροπών του ΔΣ και των μελών του ΔΣ που συμμετέχουν σε Επιτροπές του ΔΣ, των Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών Μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής της Εταιρείας, των υψηλόβαθμων στελεχών που προσλαμβάνονται με απόφαση ΔΣ καθώς και του επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν.4706/2020, εφόσον αυτό επιτρέπεται βάσει του εκάστοτε ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου.
 - η υποβολή προτάσεων αναφορικά με τη διαμόρφωση του σταθερού μέρους των αποδοχών των εκτελεστικών μελών του ΔΣ, λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, τον ανταγωνισμό, την προσέλκυση και διατήρηση ικανών στελεχών στην Εταιρεία, καθώς και τον μακροπρόθεσμο προγραμματισμό της Εταιρείας,
 - η εξέταση και η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ (και μέσω αυτού στη Γενική Συνέλευση των μετόχων) όσον αφορά στο συνολικό μέγεθος των ετήσιων μεταβλητών αποδοχών βάσει κινήτρων π.χ. bonus, προγράμματα χορήγησης μετοχών και δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών (stock options plans) για τα στελέχη της Εταιρείας για τα οποία έχουν καθοριστεί μεταβλητές αποδοχές,
 - η υποβολή προτεινόμενων στόχων απόδοσης σχετικά με τις μεταβλητές αποδοχές των μελών του ΔΣ,
 - η ετήσια επανεξέταση του μισθού των εκτελεστικών μελών του ΔΣ και των λοιπών όρων των εκάστοτε συμβάσεών τους με την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων σε περίπτωση αποχώρησης και των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων, λαμβάνοντας υπόψη την πορεία της Εταιρείας και τις εξελίξεις της αγοράς.
- iii. Παρακολουθεί τον τρόπο με τον οποίο ελήφθησαν υπόψη κατά τον καθορισμό της Πολιτικής Αποδοχών οι μισθολογικές και εργασιακές συνθήκες των εργαζομένων της Εταιρείας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Αποδοχών και Εργασιακών Σχέσεων .
- iv. Έχει την ευθύνη να προσδιορίζει το σύστημα αποδοχών για τα μέλη του ΔΣ τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη Μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής της Εταιρείας και τα υψηλόβαθμα στελέχη που προσλαμβάνονται με απόφαση ΔΣ και να προβαίνει σε σχετική εισήγηση επ' αυτών στο ΔΣ, το οποίο αποφασίζει γι' αυτά ή και εισηγείται προς τη Γενική Συνέλευση, όπου αυτό απαιτείται.
- v. Εισηγείται προς το ΔΣ τα θέματα για τα οποία τυχόν απαιτείται τροποποίηση ή αναθεώρηση της Πολιτικής Αποδοχών, επεξηγώντας ειδικά όλες τις μεταβολές που απαιτείται να ενσωματωθούν στην ισχύουσα Πολιτική Αποδοχών και τη σκοπιμότητα της τροποποίησης ή αναθεώρησής της.
- vi. Εποπτεύει την ορθή εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών, μέσω των σχετικών ευρημάτων και εκθέσεων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, των οποίων είναι αποδέκτης.
- vii. Επισκοπεί, πριν από την υποβολή του στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, το σχέδιο της Έκθεσης Αποδοχών του άρθρου 112 Ν. 4548/2018, η οποία καταρτίζεται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Εταιρείας (π.χ. Διεύθυνση Αποδοχών και Εργασιακών Σχέσεων)

- viii. Έχει την ευθύνη καθοδήγησης και παρακολούθησης του εξωτερικού συμβούλου που έχει έχει τυχόν προσληφθεί για θέματα αποδοχών, ο οποίος αναφέρεται στην Επιτροπή. Ο εξωτερικός σύμβουλος αναφέρεται στην ετήσια έκθεση της Εταιρείας μαζί με μία δήλωση για οποιαδήποτε πιθανή σχέση μεταξύ αυτού και της Εταιρείας ή με μέλη του ΔΣ ατομικά.
- ix. Μεριμνά ώστε να διασφαλίζεται ότι οι συμβάσεις των εκτελεστικών μελών του ΔΣ προβλέπουν ότι το ΔΣ μπορεί να απαιτήσει την επιστροφή όλου ή μέρους του bonus που έχει απονεμηθεί, λόγω παράβασης συμβατικών όρων ή ανακριβών οικονομικών καταστάσεων προηγούμενων χρήσεων ή γενικώς βάσει εσφαλμένων χρηματοοικονομικών στοιχείων, που χρησιμοποιήθηκαν για τον υπολογισμό του bonus αυτού.
- x. Μεριμνά για την διαμόρφωση σαφώς προσδιορισμένης και διαφανούς διαδικασίας ανάδειξης υποψηφιοτήτων (μελών ΔΣ, Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών μελών της Εκτελεστικής Επιτροπής και υψηλόβαθμων στελεχών που προσλαμβάνονται με απόφαση ΔΣ) και επιβλέπει την εφαρμογή της με τρόπο που να κατοχυρώνει την αποτελεσματικότητά της.
- xi. Εντοπίζει και προτείνει προς το ΔΣ πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ της Εταιρείας, σύμφωνα με την Πολιτική Υποψηφιοτήτων των μελών του ΔΣ της Εταιρείας. Προς τον σκοπό αυτό δύναται να ζητά τη συνδρομή τρίτου εξειδικευμένου συμβούλου ή να του αναθέτει συγκεκριμένες εργασίες στο πλαίσιο της διαδικασίας αυτής, όπως ενδεικτικά, τη διενέργεια έρευνας για την αναζήτηση κατάλληλων υποψηφίων μελών ΔΣ, τη διενέργεια διερευνητικών επαφών με εν δυνάμει υποψήφια μέλη του ΔΣ, τη διενέργεια συνεντεύξεων, τη δημιουργία καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων κλπ.
- xii. Επιβλέπει την εφαρμογή της διαδικασίας ανάδειξης υποψηφίων που έχει προσδιορίσει σε συνεργασία με την εκτελεστική Διοίκηση όσον αφορά τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη μέλη της Εκτελεστικής Επιτροπής και τα υψηλόβαθμα στελέχη που προσλαμβάνονται με απόφαση ΔΣ, και διασφαλίζει ότι οι τελικές προτάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου πριν την υποβολή τους στο ΔΣ για έγκριση είναι εμπεριστατωμένες και πληρούν τα κατά περίπτωση απαραίτητα βασικά χαρακτηριστικά του ρόλου και τα ειδικά απαιτούμενα προσόντα του υποψηφίου για την συγκεκριμένη θέση.
- xiii. Παρακολουθεί την ατομική και συλλογική καταλληλότητα των μελών του ΔΣ ιδίως για να εντοπίζει, υπό το πρίσμα οποιουδήποτε σχετικού νέου γεγονότος, περιπτώσεις στις οποίες κρίνεται απαραίτητη η επαναξιολόγησή της.
- xiv. Καταγράφει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της καταλληλότητας, και ιδίως τυχόν αδυναμίες που εντοπίζονται μεταξύ της προβλεπόμενης και της πραγματικής ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας, καθώς και τα αναγκαία διορθωτικά μέτρα που πρέπει ενδεχομένως να ληφθούν.

- xiii. Μερικινά για την αξιολόγηση (evaluation) των μελών του ΔΣ σε ό,τι αφορά την απόδοση, τη συμμετοχή τους στο ΔΣ και σε επιτροπές και την εκπλήρωση εν γένει των καθηκόντων τους. Ειδικότερα, το ΔΣ αξιολογεί ετησίως την αποτελεσματικότητά του, την εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και των επιτροπών του. Το ΔΣ συλλογικά, καθώς και ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα λοιπά μέλη του αξιολογούνται ετησίως ως προς την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων τους. Τουλάχιστον ανά τριετία η αξιολόγηση αυτή διευκολύνεται από εξωτερικό σύμβουλο. Στη διαδικασία αξιολόγησης προΐσταται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεργασία με την Επιτροπή. Το ΔΣ επίσης αξιολογεί την επίδοση του Προέδρου του, διαδικασία στην οποία προΐσταται η Επιτροπή.
- xiv. Καθορίζει βάσει βέλτιστων πρακτικών, τις παραμέτρους αξιολόγησης και προΐσταται στα εξής: αξιολόγηση του σώματος του ΔΣ, ατομικές αξιολογήσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Προέδρου, πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου και των μελών του ΔΣ, στοχευμένο προφίλ σύνθεσης του ΔΣ σε σχέση με

την στρατηγική και την Πολιτική Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας. Στην περίπτωση κατά την οποία ο Πρόεδρος του ΔΣ συμμετέχει στην Επιτροπή, απέχει από τη συζήτηση που αφορά στην αξιολόγησή του.

- xv. Συνδράμει το ΔΣ για τη διασφάλιση του κατάλληλου σχεδίου διαδοχής μελών ΔΣ, για την ομαλή συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της Εταιρείας και της λήψης αποφάσεων μετά από προγραμματισμένες ή απρόβλεπτες αποχωρήσεις μελών του ΔΣ.
- xvi. Καταρτίζει πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου και μεριμνά στην περίπτωση αυτή για: εντοπισμό των απαιτούμενων ποιοτικών χαρακτηριστικών που θα πρέπει να συγκεντρώνει το πρόσωπο του Διευθύνοντος Συμβούλου, διαρκή παρακολούθηση και εντοπισμό πιθανών εσωτερικών υποψηφίων, εφόσον κρίνεται σκόπιμο, αναζήτηση πιθανών εξωτερικών υποψηφίων, και διάλογο με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με την αξιολόγηση των υποψηφίων για τη θέση του και άλλων θέσεων ανώτατης διοίκησης.
- xvii. Συμβάλλει κατά τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Υποψηφιοτήτων των μελών του ΔΣ και προβαίνει σε περιοδική αξιολόγησή της ανά τακτά χρονικά διαστήματα ή όταν λαμβάνουν χώρα σημαντικά γεγονότα ή αλλαγές.
- xviii. Εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης του ΔΣ.
- xix. Μεριμνά για την προετοιμασία και υλοποίηση του προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης για τα νέα μέλη του ΔΣ και των προγραμμάτων διαρκούς εκπαίδευσης των μελών του ΔΣ.

4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

- (1) Η Επιτροπή συγκαλείται αποκλειστικά από τον Πρόεδρό της ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, από τον τυχόν αναπληρωτή του, ο οποίος καθορίζεται με απόφαση του ΔΣ.
- (2) Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές ετησίως και οπωσδήποτε πριν από την κατάρτιση της Πολιτικής Αποδοχών, της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών, και της εισήγησης για τις ετήσιες αποδοχές των μελών του ΔΣ εκτάκτως δε όσες φορές κρίνει ότι είναι απαραίτητο για την εκπλήρωση της αποστολής της.
- (3) Ειδικότερα, ο Πρόεδρος της Επιτροπής διατηρεί το δικαίωμα να συγκαλεί έκτακτες συνεδριάσεις, όταν παρίσταται ανάγκη, για συζήτηση σημαντικών θεμάτων. Η Επιτροπή συνεδριάζει κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου της ο οποίος διαμορφώνει και εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κάθε μέλος της Επιτροπής Αμοιβών διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει γραπτώς από τον Πρόεδρο της Επιτροπής τη σύγκληση συνεδρίασης για τη συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων.
- (4) Η σύγκληση της Επιτροπής γνωστοποιείται στα λοιπά μέλη τρεις (3) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση, ή τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες εφόσον ο τόπος της συνεδρίασης δεν είναι η έδρα της Εταιρείας. Στην πρόσκληση θα πρέπει να αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης της Επιτροπής. Δεν απαιτείται πρόσκληση εφόσον παρίστανται την ημέρα της συνεδρίασης όλα τα μέλη και κανένα δεν διαφωνήσει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης.
- (5) Η συνεδρίαση των μελών της Επιτροπής μπορεί να λαμβάνει χώρα είτε με φυσική παρουσία των μελών της στην έδρα της Εταιρείας ή σε οποιονδήποτε τόπο πρόσφορο για τον σκοπό της συνεδρίασης, είτε εξ αποστάσεως μέσω τηλεδιάσκεψης ή οποιουδήποτε άλλου τρόπου κρίνεται πρόσφορος. Επιτρέπεται η αντιπροσώπευση μέλους της Επιτροπής από ένα μόνο μέλος κατόπιν σχετικής ειδικής εξουσιοδότησης που κοινοποιείται στον Πρόεδρο της Επιτροπής προ της

συνεδριάσεως.

(6) Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης όταν παρευρίσκονται ή εκπροσωπούνται περισσότερα από τα μισά μέλη της.

(7) Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των μελών που παρευρίσκονται ή εκπροσωπούνται στη συνεδρίαση.

(8) Η Επιτροπή δύναται να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της, όποτε κρίνεται σκόπιμο και αναγκαίο, οποιοδήποτε μέλος του ΔΣ της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντος Συμβούλου, οποιοδήποτε Γενικό Διευθυντή ή του Διευθυντή Δραστηριοτήτων, στελέχη της Διοίκησης (όπως ενδεικτικά τον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας) καθώς και τον επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου. Σε κάθε περίπτωση, δεν επιτρέπεται η παρουσία και συμμετοχή του Διευθύνοντος Συμβούλου σε συνεδρίαση κατά την οποία συζητούνται θέματα που σχετίζονται με την αμοιβή του.

(9) Η Επιτροπή υποστηρίζεται από Γραμματέα, ο οποίος, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Επιτροπής, συγκεντρώνει τα θέματα, καταρτίζει τον πίνακα της ημερήσιας διάταξης και τον διανέμει στα μέλη της Επιτροπής με ασφαλή τρόπο μαζί με το πληροφοριακό υλικό τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν τη συνεδρίαση της Επιτροπής. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ο Γραμματέας τηρεί επίσης τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής είτε αυτές είναι τακτικές είτε έκτακτες.

(10) Η Επιτροπή, για κάθε συνεδρίαση, τηρεί πρακτικά, στα οποία αποτυπώνονται οι ληφθείσες αποφάσεις, οι παρευρισκόμενοι, οι συμφωνηθείσες ενέργειες και οι υπεύθυνοι υλοποίησης. Σε περιπτώσεις αποφάσεων που έχουν ληφθεί κατά πλειοψηφία, πρέπει να αποτυπώνεται στα πρακτικά η γνώμη της μειοψηφίας. Τα πρακτικά συνεδριάσεων υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και άπαντα τα παριστάμενα μέλη με ιδιόχειρη ή ψηφιακή υπογραφή. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

(11) Η Εταιρεία υποχρεούται να διασφαλίζει προς την Επιτροπή όλους τους απαραίτητους πόρους για την εύρυθμη λειτουργία της, περιλαμβανομένης της δυνατότητάς της να ζητά, όταν το κρίνει σκόπιμο, τη συνδρομή τρίτου εξειδικευμένου συμβούλου στο πλαίσιο της εκπλήρωσης των καθηκόντων της.

(12) Η Επιτροπή διαθέτει πλήρη πρόσβαση σε κάθε στοιχείο και έγγραφο, τηρούμενο ηλεκτρονικά ή μη και δύναται να διαβουλεύεται με οποιαδήποτε άλλα πρόσωπα θεωρεί χρήσιμο, ώστε να εξασφαλίζει τις απαραίτητες πληροφορίες για την εκπλήρωση των καθηκόντων της.

(13) Η Επιτροπή επανεξετάζει τον Κανονισμό Λειτουργίας της σε ετήσια βάση και υποβάλλει προς το ΔΣ σχετική εισήγηση για τυχόν συμπληρώσεις ή αναθεωρήσεις τις οποίες θεωρεί χρήσιμες.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής εγκρίνεται από το ΔΣ της Εταιρείας, τίθεται σε ισχύ από την εν λόγω έγκριση και δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής αναθεωρείται και τροποποιείται αποκλειστικά με απόφαση του ΔΣ, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής.

Το έργο της Επιτροπής και ο αριθμός των συνεδριάσεών της κατά τη διάρκεια του έτους περιγράφονται στη δήλωση της Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Ο παρών Κανονισμός τέθηκε σε ισχύ μετά την υπ' αρ. 21894-11/.12.2024 απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας.