

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

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

1. ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ

Ο παρών Κανονισμός εξειδικεύει τις αρχές, τις αρμοδιότητες και τα θέματα λειτουργίας και διαδικασιών της Επιτροπής Αμοιβών της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «ΕΤΑΙΡΙΑ ΥΔΡΕΥΣΕΩΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΣ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ» και τον διακριτικό τίτλο «Ε.ΥΔ.Α.Π. Α.Ε.» ή «Ε.ΥΔ.Α.Π.» (εφεξής, η «Εταιρεία»), όπως προβλέπεται στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης – Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Αμοιβών συστήθηκε δυνάμει της υπ' αριθμόν 20394 Απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ) της Εταιρείας της 4^{ης} Σεπτεμβρίου 2019 και λειτουργεί ως ένα ανεξάρτητο και αντικειμενικό σώμα, το οποίο επικουρεί κατά τρόπο διαφανή το ΔΣ της Εταιρείας στα ζητήματα που άπτονται των αποδοχών του Προέδρου του ΔΣ, των μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ και των εκτελεστικών μελών του ΔΣ, ήτοι του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Η Επιτροπή Αμοιβών θα έχει στο εύρος ευθύνης της και τις αποδοχές των ανώτατων τακτικών στελεχών της Εταιρείας, εφόσον επιτρέπεται βάσει του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου. Επιπλέον, η Επιτροπή Αμοιβών θα αποφασίζει για τις αποδοχές ανώτατων έκτακτων στελεχών σε περίπτωση απόφασης της Εταιρείας για σχετική πρόσληψη.

Ειδικότερα, σκοπός της Επιτροπής Αμοιβών είναι η κατάρτιση, η επικαιροποίηση και η εποπτεία της Πολιτικής Αποδοχών και η επισκόπηση της Έκθεσης Αποδοχών των άρθρων 110 έως 112 του Ν. 4548/2018. Η Πολιτική Αποδοχών θέτει κατά τρόπο διαφανή, σαφή και κατανοητό το πλαίσιο αποδοχών και παροχών των ανωτέρω προσώπων, σε συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο. Ακόμη, κατά την κατάρτιση της Πολιτικής Αποδοχών λαμβάνονται υπόψη υπάρχουσες πρακτικές, το μακροπρόθεσμο επιχειρηματικό σχέδιο της Εταιρείας και το δημόσιο συμφέρον που αυτή προφυλάσσει ως εταιρεία του Κεφαλαίου Β' του Ν.3429/2005, με βάση το εύρος και τη συνθετότητα των δραστηριοτήτων της και το μέγεθος της ευθύνης που αναλαμβάνουν τα μέλη του ΔΣ.

2. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ ΜΕΛΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ

Η Επιτροπή Αμοιβών αποτελείται αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ της Εταιρείας, τα οποία είναι ανεξάρτητα στην πλειονότητά τους, σύμφωνα με την έννοια των διατάξεων του Ν. 3016/2002 περί εταιρικής διακυβέρνησης, ως εκάστοτε ισχύει.

Τα μέλη της Επιτροπής Αμοιβών 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 θα παραμένει πάντοτε περιττός αριθμός.

Το ΔΣ της Εταιρείας είναι αρμόδιο να καθορίζει επακριβώς τον αριθμό των μελών της Επιτροπής Αμοιβών, καθώς επίσης και να αυξάνει ή να μειώνει τον αριθμό αυτών, εντός του πλαισίου που τίθεται με την παρούσα ενότητα.

Η συμμετοχή μέλους ΔΣ στην Επιτροπή Αμοιβών δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής του σε άλλες επιτροπές της Εταιρείας, εφόσον αυτό δεν επηρεάζει την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων τους ως μελών της Επιτροπής Αμοιβών.

Ως Πρόεδρος της Επιτροπής Αμοιβών ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ της Εταιρείας, το οποίο είναι αρμόδιο για τον προγραμματισμό και τη διεξαγωγή των συνεδριάσεων. Ο Πρόεδρος του ΔΣ της Εταιρείας μπορεί να συμμετέχει στην Επιτροπή Αμοιβών, εφόσον δεν έχει εκτελεστικές αρμοδιότητες, υπό την προϋπόθεση ότι είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Ένα από τα μέλη της Επιτροπής Αμοιβών ή ο Γραμματέας του ΔΣ της Εταιρείας ή ακόμα και άλλο τρίτο, ανεξάρτητο πρόσωπο που θα ορισθεί από την Επιτροπή Αμοιβών, θα ορίζεται Γραμματέας της Επιτροπής Αμοιβών. Ο ρόλος του Γραμματέα αναλύεται στην παράγραφο 4.

Τα μέλη της Επιτροπής Αμοιβών είναι επιθυμητό, με βάση τις καλές πρακτικές, να διαθέτουν γνώση στα ζητήματα αποδοχών 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.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Αμοιβών συμπίπτει με τη διάρκεια της θητείας του ΔΣ της Εταιρείας (όπως εκάστοτε προβλέπεται και είναι σε ισχύ στο Καταστατικό της).

Σε περίπτωση παραίτησης ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους ή μελών της Επιτροπής Αμοιβών, 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 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ

Η Επιτροπή Αμοιβών, για την εκπλήρωση του έργου της, λαμβάνει υπόψη το μέγεθος της Εταιρείας, τη διασπορά και πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της, το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και την οικονομική κατάσταση, όπως και τις προκλήσεις και άλλες σημαντικές παραμέτρους (π.χ. επιχειρηματική στρατηγική, τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας), όπως κατά περίπτωση μπορεί να ισχύουν.

Συγκεκριμένα, τα καθήκοντα της Επιτροπής Αμοιβών είναι τα παρακάτω:

1. Παρέχει κατευθυντήριες γραμμές και διασφαλίζει την ανάπτυξη σχεδίου Πολιτικής Αποδοχών από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, με την κατάλληλη συμβουλευτική υποστήριξη των Διευθύνσεων Νομικών Υπηρεσιών και Εσωτερικού Ελέγχου ή/και τρίτης εταιρείας εξειδικευμένης σε θέματα αποδοχών και παροχών.
2. Εισηγείται προς το ΔΣ σχέδιο της Πολιτικής Αποδοχών και παρέχει συστάσεις αναφορικά με το πλαίσιο αμοιβών, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα κάτωθι:
 - η υποβολή προτάσεων αναφορικά με τις αποδοχές του Προέδρου του ΔΣ, των μη εκτελεστικών και των εκτελεστικών μελών του ΔΣ, όπως επίσης των Προέδρων των Επιτροπών του ΔΣ και των μελών του ΔΣ που συμμετέχουν σε Επιτροπές του ΔΣ·
 - η υποβολή προτάσεων αναφορικά με τη διαμόρφωση του σταθερού μέρους των αποδοχών των εκτελεστικών μελών του ΔΣ, λαμβάνοντας υπόψη το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, τον ανταγωνισμό, την προσέλκυση και διατήρηση ικανών στελεχών στην Εταιρεία, καθώς και το μακροπρόθεσμο πλάνο 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 (stock awards) 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 αμοιβές των μελών του ΔΣ·
 - η ετήσια επανεξέταση του μισθού των εκτελεστικών μελών του ΔΣ και των λοιπών όρων των εκάστοτε συμβάσεων τους με την Εταιρεία που είναι σε ισχύ, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων σε περίπτωση αποχώρησης, και των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων, λαμβάνοντας υπόψη την πορεία της Εταιρείας και τις εξελίξεις της αγοράς.
3. 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 Ανθρώπινου Δυναμικού.
 4. 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.
 5. Εποπτεύει την ορθή εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών, μέσω των σχετικών ευρημάτων και εκθέσεων της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, των οποίων είναι αποδέκτης.
 6. Επισκοπεί το σχέδιο της Έκθεσης Αποδοχών του άρθρου 112 Ν. 4548/2018, η οποία καταρτίζεται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Εταιρείας (π.χ. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού) και περιέχει ολοκληρωμένη επισκόπηση του συνόλου των αποδοχών που ρυθμίζονται στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας για το τελευταίο οικονομικό έτος.

4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ

Η Επιτροπή Αμοιβών συγκαλείται αποκλειστικά από τον Πρόεδρό της ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, από τον τυχόν αναπληρωτή του.

Η Επιτροπή Αμοιβών, για την υλοποίηση του έργου της, συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον μία (1) φορά ετησίως και οπωσδήποτε πριν την κατάρτιση της Πολιτικής Αποδοχών και της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών και εκτάκτως όσες φορές κρίνει ότι είναι απαραίτητο για την επιτέλεση της αποστολής της.

Ειδικότερα, ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αμοιβών διατηρεί το δικαίωμα να συγκαλεί έκτακτες συνεδριάσεις, όταν παρίσταται ανάγκη, για συζήτηση σημαντικών θεμάτων. Η Επιτροπή Αμοιβών 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 Αμοιβών τη σύγκληση συνεδρίασης για τη συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων.

Η σύγκληση της Επιτροπής Αμοιβών γνωστοποιείται στα λοιπά μέλη δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν 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 Αμοιβών. Δεν απαιτείται πρόσκληση εφόσον παρίστανται την ημέρα της συνεδρίασης όλα τα μέλη και κανένα δεν διαφωνήσει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης.

Η συνεδρίαση των μελών της Επιτροπής Αμοιβών 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 Αποδοχών από ένα μόνο μέλος κατόπιν σχετικής ειδικής εξουσιοδότησης που κοινοποιείται στον Πρόεδρο της Επιτροπής Αμοιβών προ της συνεδρίασεως.

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

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

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

Ο Γραμματέας της Επιτροπής σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αμοιβών 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 3 ημέρες πριν τη συνεδρίαση της Επιτροπής. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ο Γραμματέας της Επιτροπής Αμοιβών τηρεί επίσης τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής Αμοιβών είτε αυτές είναι τακτικές είτε έκτακτες.

Η Επιτροπή Αμοιβών, 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 Αμοιβών και άπαντα τα παριστάμενα μέλη. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αμοιβών μπορεί να προβαίνει σε επικύρωση των τηρηθέντων πρακτικών.

Η Εταιρεία υποχρεούται να διασφαλίζει προς την Επιτροπή όλους τους απαραίτητους πόρους για την εύρυθμη λειτουργία.

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

Η Επιτροπή Αμοιβών επανεκτιμά τους κανόνες λειτουργίας της σε ετήσια βάση και υποβάλλει προς το ΔΣ σχετική εισήγηση για τυχόν συμπληρώσεις ή αναθεωρήσεις στους κανόνες και τη λειτουργία της, τις οποίες θεωρεί χρήσιμες.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

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

Επίσης, το έργο της Επιτροπής Αμοιβών και ο αριθμός των συνεδριάσεων της κατά τη διάρκεια του έτους περιγράφονται στη δήλωση της Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Ο παρών Κανονισμός τέθηκε σε ισχύ μετά την υπ' αριθ. 20466/05.02.2020 απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας.

Αθήνα, 05 Φεβρουαρίου 2020