



ALPHA REAL ESTATE SERVICES

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2024



Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων

1. Προοίμιο

1.1. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί έγγραφο της «Alpha Real Estate Services A.E.» (η «**Εταιρεία**»), το οποίο καθορίζει τις αρχές και το πλαίσιο για την ορθή λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων (η «**Επιτροπή**»), η οποία λειτουργεί ως ενιαία Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 10 του ν.4706/2020.

1.2. Η Επιτροπή έχει συσταθεί και λειτουργεί σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανονισμούς που διέπουν την λειτουργία της Εταιρείας.

1.3. Η Επιτροπή επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, διευκολύνει τις δραστηριότητές του και το υποστηρίζει αποτελεσματικά στη λήψη αποφάσεων.

2. Σκοπός

Η Επιτροπή επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας στην επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

Αποδοχές

Διασφαλίζει ότι η Πολιτική Αποδοχών, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4548/2018:

- Είναι σύμφωνη με τις αξίες, τις αρχές, την επιχειρησιακή στρατηγική, τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας και των θυγατρικών της, λαμβανομένων υπόψη των κινδύνων που σχετίζονται με τους τομείς του Περιβάλλοντος, της Κοινωνίας και της Διακυβέρνησης (Environmental, Social and Governance – ESG), καθ' ο μέρος αφορούν την Εταιρεία, οι οποίοι έχουν βραχυπρόθεσμες, μεσοπρόθεσμες ή μακροπρόθεσμες επιπτώσεις στο επιχειρηματικό περιβάλλον
- Εναρμονίζει τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπ' όψη των συμφερόντων του ομίλου ALPHA BANK (ο «Όμιλος»)
- 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
- Καθορίζει σαφή και διαφανή διαδικασία για τον καθορισμό των αποδοχών εντός της Εταιρείας και των θυγατρικών της
- Είναι σύμφωνη με την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανονισμούς
- Προωθεί τη βιωσιμότητα και τις μακροπρόθεσμες προοπτικές της λειτουργίας της Εταιρείας και ενισχύει τη διαφάνεια
- Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις αποδοχές των ατόμων που κατέχουν καίριες θέσεις στην Εταιρεία και τις θυγατρικές της
- Είναι ουδέτερη ως προς το φύλο και υποστηρίζει την ίση μεταχείριση, ενώ παράλληλα προάγει τη συμπερίληψη και σέβεται τη διαφορετικότητα εν γένει.

Ανάδειξη Υποψηφιοτήτων



- Διασφαλίζει ότι η σύνθεση, δομή και λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληρούν τις σχετικές νομοθετικές, ρυθμιστικές και εποπτικές απαιτήσεις.
- Επιδιώκει την εφαρμογή των βέλτιστων διεθνών πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης και επαρκών μηχανισμών ελέγχου και εξισορρόπησης σε όλη την Εταιρεία, λαμβάνοντας υπόψη τις αρχές και τις αξίες του Ομίλου και την ισχύουσα νομοθεσία.
- Διασφαλίζει ότι υφίσταται αποτελεσματική και διαφανής διαδικασία για την ανάδειξη υποψηφίων στο Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και προσώπων που κατέχουν καίριες θέσεις στην Εταιρεία
- Διασφαλίζει ότι υπάρχει ο κατάλληλος συνδυασμός γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειρίας σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του.
- Δύναται να παρέχει κατευθυντήριες γραμμές αναφορικά με τη διαδικασία τακτικής αξιολόγησης της απόδοσης και της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και εκάστου Μέλους του.
- Δημιουργεί τις αναγκαίες προϋποθέσεις για την εξασφάλιση αποτελεσματικής διαδοχής και συνέχειας στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Καθορίζει υψηλής ποιότητας πρότυπα δεοντολογίας και ακεραιότητας για την Εταιρεία και τις θυγατρικές της. Τα πρότυπα αντικατοπτρίζουν τις διεθνείς αρχές και τις βέλτιστες πρακτικές στους τομείς της επαγγελματικής δεοντολογίας, προκειμένου με τον τρόπο αυτό να βελτιωθεί η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και να προστατευτεί η φήμη της Εταιρείας και εν γένει του Ομίλου μέσω της ενίσχυσης της εμπιστοσύνης των ενδιαφερόμενων μερών.
- Επιδιώκει, στο μέτρο που την αφορά την εφαρμογή των προτύπων που σχετίζονται με τους τομείς του Περιβάλλοντος, της Κοινωνίας και της Διακυβέρνησης (ESG), σύμφωνα με το ρυθμιστικό πλαίσιο και τις σχετικές βέλτιστες πρακτικές, ενισχύοντας με τον τρόπο αυτό τη μακροχρόνια δέσμευση της Εταιρείας για δημιουργία αξίας όσον αφορά τη βιώσιμη ανάπτυξή της. Οι τομείς ESG περιλαμβάνουν περιβαλλοντικά ζητήματα όπως η κλιματική αλλαγή και η βιώσιμη διατήρηση φυσικών πόρων, κοινωνικά ζητήματα μεταξύ των οποίων τα ανθρώπινα δικαιώματα, θέματα που αφορούν την εργασία και το εργατικό δυναμικό, η διαφθορά, η δωροδοκία, καθώς και ζητήματα διακυβέρνησης όπως η διαφοροποίηση στο Διοικητικό Συμβούλιο και θέματα αποδοχών. Για τον σκοπό αυτό, η Επιτροπή διασφαλίζει ότι υφίσταται επαρκές επίπεδο επικοινωνίας επί θεμάτων που σχετίζονται με τους τομείς ESG μεταξύ των Μελών της Επιτροπής και των Μελών της Επιτροπής Ελέγχου.

3. Σύνθεση

3.1. Η Επιτροπή απαρτίζεται κατ' ελάχιστον από τρία (3) μέλη (τα «Μέλη»). Ο ακριβής αριθμός των Μελών της Επιτροπής καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Όλα τα Μέλη της Επιτροπής είναι Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και δύο (2) τουλάχιστον Μέλη είναι Ανεξάρτητα. Τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των Μελών της Επιτροπής. Στην Επιτροπή συμμετέχει τουλάχιστον και ένα (1) Μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, προκειμένου να διασφαλίζεται η ομαλή ανταλλαγή πληροφοριών σε τομείς κοινού ενδιαφέροντος.

3.2. Η Επιτροπή προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τη σύνθεσή της, λαμβάνοντας υπόψη την Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και το σχετικό νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο.



3.3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής (ο «Πρόεδρος») είναι Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.4. Η Επιτροπή διασφαλίζει ότι τα Μέλη της συνολικά διαθέτουν τις απαιτούμενες γνώσεις και δεξιότητες και την απαιτούμενη εμπειρία σχετικά με θέματα που αφορούν τη βιωσιμότητα και τους τομείς ESG, καθώς και σχετικά με τις εργασίες της Εταιρείας, ώστε να αξιολογούν την κατάλληλη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και, μεταξύ άλλων, τη διαδικασία επιλογής και τις απαιτήσεις καταλληλότητας, με στόχο να εκτελούν με επάρκεια τα καθήκοντα της Επιτροπής, και διενεργεί τακτικές αξιολογήσεις προς τον σκοπό αυτό.

4. Θητεία

Ο Πρόεδρος και τα Μέλη της Επιτροπής τοποθετούνται για περίοδο τριών (3) ετών με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής. Στο μέτρο του δυνατού, οι αλλαγές στη σύνθεση της Επιτροπής πραγματοποιούνται σταδιακά.

5. Λειτουργία

5.1. Η Επιτροπή συνεδριάζει, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου, τουλάχιστον τριμηνιαίως κάθε έτος ή όποτε κρίνεται αναγκαίο και δύναται να καλεί οποιοδήποτε Μέλος της Διοίκησης ή οποιοδήποτε Στέλεχος της Εταιρείας να παραστεί στις συνεδριάσεις της. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης, η Επιτροπή δύναται να ορίσει τον γραμματέα αυτής, ο οποίος μπορεί να είναι μέλος της Επιτροπής ή όχι (εφεξής ο «Γραμματέας»).

5.2. Ο Πρόεδρος ορίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης της Επιτροπής. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και το συνοδευτικό υλικό αποστέλλονται στα Μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασής της. Συνοδευτικά έγγραφα που αφορούν συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατόν να υποβληθούν κατ' εξαίρεση σε διάστημα μικρότερο των πέντε (5) εργάσιμων ημερών πριν από τη συνεδρίαση, κατά τη διακριτική ευχέρεια του Προέδρου.

5.3. Τα Μέλη της Επιτροπής δεν συμμετέχουν σε συζητήσεις της Επιτροπής που αφορούν την τοποθέτηση, την επανεκλογή ή την αποχώρησή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο ή/και από τις Επιτροπές του.

5.4. Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ότι τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής (τα «Πρακτικά») τηρούνται δεόντως από τον Γραμματέα. Η Επιτροπή εγκρίνει τα Πρακτικά κάθε συνεδρίασης κατά την επόμενη συνεδρίαση και στη συνέχεια ο Πρόεδρος και τα Μέλη τα υπογράφουν.

5.5. Οποιοδήποτε Μέλος της Επιτροπής δύναται να ζητήσει να καταγραφεί η γνώμη του στα Πρακτικά.

5.6. Η Επιτροπή δύναται να ζητήσει και να λάβει όλες τις υφιστάμενες εντός της Εταιρείας πληροφορίες τις οποίες κρίνει σημαντικές για την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων της, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών και στοιχείων από σχετικές εταιρικές μονάδες και μονάδες ελέγχου (π.χ. νομικές υπηρεσίες, χρηματοοικονομικές υπηρεσίες, ανθρώπινο δυναμικό, πληροφορική, διαχείριση κινδύνων, κανονιστική συμμόρφωση, συμπεριλαμβανομένης της συμμόρφωσης που αφορά την Πρόληψη και Καταστολή της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας, εσωτερικός έλεγχος κ.λπ.). Όπου κρίνεται απαραίτητο, η Επιτροπή διασφαλίζει την κατάλληλη συνδρομή της Μονάδας



Εσωτερικού Ελέγχου και άλλων συναφών μονάδων της Εταιρείας (ανθρώπινο δυναμικό, νομικές υπηρεσίες, χρηματοοικονομικές υπηρεσίες) εντός του πλαισίου ευθύνης τους ή/και συμβουλευεται εξωτερικούς εμπειρογνώμονες.

5.7. Ο Πρόεδρος ενημερώνει τακτικά το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις εργασίες της Επιτροπής και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο επίσημη έκθεση σχετικά με τις εργασίες της Επιτροπής που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια του προηγούμενου έτους, η οποία περιλαμβάνεται συνοπτικά στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

5.8. Ο Πρόεδρος συγκαλεί συνεδρίαση της Επιτροπής εάν οποιοδήποτε Μέλος κρίνει τη σύγκληση συνεδρίασης αναγκαία. Σε αυτή την περίπτωση, η συνεδρίαση συγκαλείται εντός πέντε (5) ημερών από την υποβολή του σχετικού αιτήματος από το Μέλος.

5.9. Η Επιτροπή δύναται να τοποθετήσει αξιόπιστους ανεξάρτητους ειδικούς συνεργάτες και συμβούλους για να την υποστηρίξουν κατά την άσκηση των καθηκόντων της.

6. Διαδικασία λήψης αποφάσεων

6.1. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τρία (3) Μέλη της είτε με φυσική παρουσία είτε μέσω εικονοδιάσκεψης ή τηλεδιάσκεψης.

6.2. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου, προεδρεύει της Επιτροπής το αρχαιότερο (κατά διάρκεια θητείας) από τα παρόντα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

6.3. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία, ενώ η ψήφος του Προέδρου (ή του αντικαταστάτη του) υπερισχύει σε περίπτωση ισοψηφίας. Όταν οι αποφάσεις δεν λαμβάνονται ομόφωνα, οι απόψεις των μειοψηφούντων πρέπει να καταγράφονται στα Πρακτικά. Οι μη ομόφωνες αποφάσεις πρέπει να αναφέρονται ως τέτοιες στο Διοικητικό Συμβούλιο.

6.4. Η έγκριση των αποφάσεων είναι δυνατόν να λάβει χώρα διά περιφοράς των σχετικών εγγράφων ή δια αποστολής τους μέσω ηλεκτρονικών μέσων σε όλα τα Μέλη και διά της έγκρισης των Πρακτικών στα οποία καταγράφονται οι αποφάσεις αυτές.

7. Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

Εταιρική Διακυβέρνηση

7.1. Επισκοπεί την ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας και εισηγείται την έγκρισή της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

7.2. Επισκοπεί τουλάχιστον μία (1) φορά ετησίως και παρακολουθεί τις αλλαγές που αφορούν έκαστο Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ως προς την ανεξαρτησία, την καταλληλότητα και την επαγγελματική κατάσταση.

7.3. Διευκολύνει την τακτική επισκόπηση των Κανονισμών Λειτουργίας των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου, σε συνεννόηση με τις αρμόδιες Επιτροπές, παρέχοντας ενημέρωση σε κάθε Επιτροπή, προκειμένου να διασφαλιστεί ότι οι Κανονισμοί Λειτουργίας εξακολουθούν να πληρούν τον σκοπό τους και



ευθυγραμμίζονται με τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, καθώς και με τις βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης.

Ανάδειξη Υποψηφίων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

7.4. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση την «Πολιτική Καταλληλότητας και Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις», την οποία επισκοπεί τακτικά.

7.5. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση την «Πολιτική και Διαδικασία Εισαγωγικής Κατάρτισης και Εκπαίδευσης για τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου», την οποία επισκοπεί τακτικά.

7.6. Επισκοπεί και εισηγείται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο την «Πολιτική Ετήσιας Αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου» της Εταιρείας.

7.7. Αναπτύσσει και επισκοπεί τακτικά τα κριτήρια επιλογής και τις διαδικασίες τοποθέτησης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Για τον σκοπό αυτό, η Επιτροπή, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

(α) Εντοπίζει και προτείνει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο υποψηφίους κατάλληλους για τοποθέτηση σε κενές θέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την «Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου» της Εταιρείας, αξιολογεί την ισορροπία γνώσεων, δεξιοτήτων, διαφοροποίησης και εμπειρίας του Διοικητικού Συμβουλίου και καταρτίζει περιγραφή των αρμοδιοτήτων και των απαιτούμενων ικανοτήτων για μία συγκεκριμένη τοποθέτηση και αξιολογεί την αναμενόμενη χρονική δέσμευση.

Ειδικότερα, η Επιτροπή, προκειμένου να εντοπίσει και να προτείνει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο υποψηφίους κατάλληλους για τοποθέτηση σε κενές θέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, στο πλαίσιο όσων ορίζονται στην «Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου» που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, ακολουθεί την παρακάτω διαδικασία:

- Η Επιτροπή εντοπίζει πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τα κριτήρια ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας που καθορίζονται στην «Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου» της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη τα ευρήματα της ετήσιας αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το ισχύον νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο ώστε να επιτυγχάνονται οι απαιτούμενες αλλαγές στη σύνθεση ή στις δεξιότητες και να μεγιστοποιείται η αποτελεσματικότητα και η συλλογική καταλληλότητα του Διοικητικού Συμβουλίου και δημιουργεί μια αρχική λίστα υποψηφίων με κατάλληλο αριθμό προσώπων ανάλογα με τις εκάστοτε συνθήκες.
- Η Επιτροπή, στο πλαίσιο αξιολόγησης των επικρατέστερων υποψηφίων, εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο της Επιτροπής και/ή Μέλη της να πραγματοποιήσουν συνεντεύξεις με κατάλληλο αριθμό προσώπων, ανάλογα με τις εκάστοτε συνθήκες, από τους επικρατέστερους υποψηφίους της αρχικής λίστας που πληρούν τα κριτήρια καταλληλότητας.
- Η Επιτροπή δύναται να αναθέτει σε εξωτερικό σύμβουλο, την εξεύρεση και αξιολόγηση στελεχών, το έργο του εντοπισμού προσώπων κατάλληλων για την



απόκτηση της ιδιότητας του Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και στο στάδιο της αξιολόγησης των επικρατέστερων, σύμφωνα με τα παραπάνω.

- Παράλληλα, η Επιτροπή αναθέτει στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης τη διενέργεια ελέγχου ακεραιότητας των επικρατέστερων υποψηφίων με τους οποίους θα πραγματοποιηθεί συνέντευξη σύμφωνα με τα ανωτέρω.
- Η Επιτροπή συγκεντρώνει και αξιολογεί τα αποτελέσματα των συνεντεύξεων που πραγματοποιήθηκαν, το πόρισμα του ελέγχου ακεραιότητας της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, υπεύθυνες δηλώσεις και τυχόν άλλα έγγραφα που έχουν υποβάλει οι υποψήφιοι, καθώς και την έκθεση αξιολόγησης που της έχει υποβάλει ο εξωτερικός σύμβουλος (σε περίπτωση που έχει γίνει ανάθεση σχετικών υπηρεσιών σε εξωτερικό σύμβουλο) και αφού διακριβώσει, κατόπιν σχετικής αξιολόγησης, την πλήρωση των προϋποθέσεων και κριτηρίων που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις και την πολιτική καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, υποβάλλει πρόταση στο Διοικητικό Συμβούλιο για την επιλογή των προσώπων που θεωρεί κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η Επιτροπή δύναται να ζητά αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, δικαιολογητικά και υπεύθυνες δηλώσεις από τους υποψήφιους, σύμφωνα με το νόμο και τις πολιτικές της Εταιρείας, σε όποιο στάδιο της παρούσας διαδικασίας το κρίνει σκόπιμο.

(β) Αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία (1) φορά ετησίως τη δομή, το μέγεθος, τη σύνθεση και την επίδοση του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβάλλει εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τυχόν αλλαγές.

(γ) Αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία (1) φορά ετησίως τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία κάθε Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και του Διοικητικού Συμβουλίου σε συλλογικό επίπεδο και υποβάλλει αντίστοιχες αναφορές στο Διοικητικό Συμβούλιο.

(δ) Διασφαλίζει ότι τα Ανεξάρτητα μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται στον νόμο και τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

(ε) Αξιολογεί αν όλα τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν τις απαραίτητες δεξιότητες συμπεριφοράς (περιλαμβανομένης της ανεξάρτητης βούλησης).

(στ) Αξιολογεί αν υφίστανται συγκρούσεις συμφερόντων σε βαθμό που να παρεμποδίζεται η ικανότητα των Μελών να ασκούν τα καθήκοντά τους ανεξάρτητα και αντικειμενικά (ανεξάρτητη βούληση).

(ζ) Εξετάζει τυχόν πολιτικές σχέσεις των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

7.8. Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με την προώθηση της διαφοροποίησης μεταξύ των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (περιλαμβανομένης της διαφοροποίησης βάσει φύλου).

7.9. Διασφαλίζει ότι στο μέτρο του δυνατού οι αξιολογήσεις καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε ατομικό και σε συλλογικό επίπεδο τελούνται πριν από την τοποθέτησή τους.

7.10. Λαμβάνει υπόψη της κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, στον βαθμό που είναι δυνατόν και σε διαρκή βάση, την ανάγκη να διασφαλιστεί ότι η λήψη αποφάσεων



από το Διοικητικό Συμβούλιο δεν ελέγχεται από ένα άτομο ή από μικρή ομάδα ατόμων κατά τρόπο που θίγει τα συμφέροντα της Εταιρείας ως συνόλου.

7.11. Αξιολογεί και εγκρίνει λίστα με υποψήφιους διαδόχους του Διευθύνοντος Συμβούλου όταν προκύπτει τέτοια ανάγκη. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου αφού διαβουλευθεί με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ενημερώνει την Επιτροπή για τους υποψηφίους καθώς και τα εν γένει προσόντα τους ουσιαστικά και τυπικά.

Ειδικότερα, στην περίπτωση αυτή η Επιτροπή μεριμνά για:

- εντοπισμό των απαιτούμενων ποιοτικών χαρακτηριστικών που θα πρέπει να συγκεντρώνει το πρόσωπο του Διευθύνοντος Συμβούλου,
- διαρκή παρακολούθηση και εντοπισμό πιθανών εσωτερικών υποψηφίων,
- αναζήτηση πιθανών εξωτερικών υποψηφίων, εφόσον κρίνεται σκόπιμο, και
- διάλογο με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με την αξιολόγηση των υποψηφίων για τη θέση του και άλλων θέσεων ανώτερης διοίκησης.

Η Επιτροπή υποβάλλει την τελική πρόταση για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Κατά τα λοιπά, η διαδικασία που περιγράφεται ανωτέρω υπό 7.6 (α) σχετικά με τον εντοπισμό και την πρόταση από την Επιτροπή υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου εφαρμόζεται αναλογικά και στην περίπτωση που προκύπτει ανάγκη διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Αποδοχές

7.12. Παρέχει την υποστήριξη και τις συμβουλές της στα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τον σχεδιασμό της Πολιτικής Αποδοχών για την Εταιρεία και τις θυγατρικές της, μεταξύ άλλων, ώστε η εν λόγω Πολιτική Αποδοχών να είναι ουδέτερη ως προς το φύλο, σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές και ρυθμιστικές διατάξεις, να υποστηρίζει την ίση μεταχείριση των Εργαζομένων, ενώ παράλληλα να προάγει τη συμπερίληψη και να σέβεται τη διαφορετικότητα εν γένει.

7.13. Υποστηρίζει τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σε ό,τι αφορά την επίβλεψη της αποτελεσματικής εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, καθώς και όλων των συναφών πρακτικών και διαδικασιών, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με την Πολιτική Αποδοχών.

7.14. Ελέγχει αν η ισχύουσα Πολιτική Αποδοχών παραμένει επικαιροποιημένη και, εάν είναι απαραίτητο, προτείνει αλλαγές.

7.15. Προτείνει σε τακτική βάση στα Μη Εκτελεστικά Μέλη τις αποδοχές των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

7.16. Επισκοπεί τις σταθερές αποδοχές, τις παροχές και τις συνολικές αποδοχές στην Εταιρεία και παρέχει συμβουλές επ' αυτών σε τακτική βάση.

7.17. Επισκοπεί το πλαίσιο μεταβλητών αποδοχών. Παρέχει συμβουλές επί προγραμμάτων μεταβλητών αποδοχών, εφόσον επιτρέπονται, για τους Υπαλλήλους της Εταιρείας και εκφέρει άποψη για το συνολικό ποσό των δαπανών για τις μεταβλητές αποδοχές της Εταιρείας.

7.18. Επισκοπεί σε ετήσια βάση (ή όπως απαιτείται) τις εκθέσεις ελέγχου που καταρτίζονται από τον Εσωτερικό Έλεγχο αναφορικά με την εφαρμογή της Πολιτικής



Αποδοχών στην Εταιρεία και εξετάζει προτάσεις για την αναθεώρησή της, ώστε η εν λόγω Πολιτική να εναρμονίζεται με τους στόχους του Ομίλου.

7.19. Επισκοπεί και αναφέρει τουλάχιστον σε ετήσια βάση στο Διοικητικό Συμβούλιο ευρήματα σχετικά με δεδομένα της Εταιρείας που αφορούν τις αποδοχές, τα οποία παρέχει το Ανθρώπινο Δυναμικό στην Επιτροπή αναφορικά με όλα τα είδη των αποδοχών, προκειμένου να παρακολουθείται η συνεπής εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών, να αξιολογείται η ευθυγράμμιση με τους εταιρικούς στόχους και να διασφαλίζεται η πλήρης εναρμόνιση του προγράμματος αποδοχών με το πλαίσιο διάθεσης ανάληψης κινδύνων.

7.20. Επισκοπεί τις ενότητες της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης της Εταιρείας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις συναφείς γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

7.21. Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν την υποβολή της Έκθεσης προς συζήτηση στη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.

7.22. Αξιολογεί τους μηχανισμούς και τα συστήματα που έχουν υιοθετηθεί ώστε να διασφαλίζεται ότι η Πολιτική Αποδοχών συνολικά υιοθετεί και προάγει την άρτια και αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και είναι ευθυγραμμισμένη με την επιχειρησιακή στρατηγική, τους στόχους, τις εταιρικές αρχές, τις αξίες και το μακροπρόθεσμο συμφέρον της Εταιρείας.

7.23. Αξιολογεί την επίτευξη στόχων απόδοσης και την ανάγκη για εκ των υστέρων προσαρμογή κινδύνων, περιλαμβανομένης της εφαρμογής των ρυθμίσεων περί μη καταβολής (malus) ή περί επιστροφής (clawback) αμοιβών.

7.24. Αξιολογεί την ευθυγράμμιση της Πολιτικής Αποδοχών με τους στόχους της Εταιρείας όσον αφορά τα θέματα σχετικά με τους τομείς ESG, π.χ. τη μακροπρόθεσμη ανθεκτικότητα της επιχειρησιακής στρατηγικής, λαμβανομένων υπόψη των ESG θεμάτων και της διάθεσης ανάληψης κινδύνων, προκειμένου να αποφευχθούν οι συγκρούσεις συμφερόντων κατά τη λήψη επιχειρησιακών αποφάσεων και να διευκολυνθεί η υλοποίηση των στόχων που σχετίζονται με τους κινδύνους που αφορούν θέματα σχετικά με τους τομείς του ESG.

7.25. Ως προς όλα τα ανωτέρω, λαμβάνει υπόψη τα ισχύοντα στον Όμιλο.

Εκπαίδευση του Διοικητικού Συμβουλίου

7.26. Επιβλέπει τον σχεδιασμό και την εφαρμογή του προγράμματος ένταξης για τα νέα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τη διαρκή ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων όλων των Μελών, στηρίζοντας την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους.

Αξιολόγηση Στελεχών και Ανθρώπινου Δυναμικού

7.27. Επισκοπεί την απόδοση των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις της Εταιρείας, βάσει των στοιχείων που λαμβάνει από τους αξιολογητές, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην «Πολιτική Αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου και Προσώπων που Κατέχουν Καίριες Θέσεις» της Εταιρείας.

Συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου του Διοικητικού Συμβουλίου



7.28. Συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου, της οποίας η δραστηριότητα ενδέχεται να έχει αντίκτυπο στον σχεδιασμό και στην ορθή λειτουργία της Πολιτικής Αποδοχών και των σχετικών πρακτικών και παρέχει επαρκείς πληροφορίες στα Μη Εκτελεστικά Μέλη και, κατά περίπτωση, στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Επιπλέον, η Επιτροπή συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου για να διασφαλίσει ότι η Πολιτική Αποδοχών είναι σύμφωνη με και προάγει την άρτια και αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων.

7.29. Διατυπώνει συστάσεις προς τα Μη Εκτελεστικά Μέλη σχετικά με τον σχεδιασμό του πακέτου αποδοχών και τα ποσά των αποδοχών προς καταβολή στον Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου και στον Επικεφαλής της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, λαμβάνοντας αντίστοιχα υπόψη τη γνωμοδότηση της Επιτροπής Ελέγχου.

Λοιπές αρμοδιότητες

7.30. Δύναται να συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου και με Εσωτερικές Μονάδες (π.χ. Ανθρώπινο Δυναμικό, Νομικές Υπηρεσίες ή Μονάδες Ελέγχου), ώστε να διασφαλίσει ότι οι αξιολογήσεις καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε ατομικό και σε συλλογικό επίπεδο πραγματοποιούνται πριν από την τοποθέτησή τους.

7.31. Διασφαλίζει τη διαθεσιμότητα των πόρων εντός και εκτός της Εταιρείας, που απαιτούνται για την υποστήριξη των εργασιών της Επιτροπής.

7.32. Προς επίτευξη των ανωτέρω αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή έχει την εξουσιοδότηση να προσφεύγει σε εσωτερικούς πόρους και σε τρίτους - εξωτερικούς συμβούλους προκειμένου να επιτελέσει το έργο της.

7.33. Διασφαλίζει ότι: (i) παρέχεται κατάλληλη εκπαίδευση σχετικά με τον Κώδικα Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας του Ομίλου, την επιχειρηματική δεοντολογία, καθώς και σχετικά με θέματα που σχετίζονται με τους τομείς του Περιβάλλοντος, της Κοινωνίας και της Διακυβέρνησης, σε όλα τα επίπεδα και (ii) υπάρχει αποτελεσματική επικοινωνία, στο πλαίσιο της οποίας ενισχύονται οι ηθικές αξίες και οι ορθές πρακτικές στις καθημερινές εργασίες της Εταιρείας και σε επίπεδο Ομίλου, και αποδοκιμάζει απαράδεκτες πρακτικές.

8. Αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας αναθεωρείται ετησίως από την Επιτροπή, η οποία ενδέχεται να προτείνει σχετικές τροποποιήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση.