

# **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

## **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων (εφεξής «Επιτροπή») (εφεξής «Κανονισμός») της εταιρείας «ΙΚΤΙΝΟΣ ΕΛΛΑΣ Α.Ε. ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΜΑΡΜΑΡΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (εφεξής «Εταιρεία») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων (εφεξής «Επιτροπή») είναι ενιαία επιτροπή που προΐσταται στη διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων για εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την επιλογή ανωτάτων στελεχών και προετοιμάζει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο όσον αφορά τις αμοιβές των μελών του και των βασικών ανώτατων στελεχών σύμφωνα με τις ισχύουσες κανονιστικές διατάξεις.

Στον Κανονισμό ορίζονται:

- η σύνθεση, συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής,
- οι αρμοδιότητες της Επιτροπής,
- οι βασικές αρχές και κανόνες εσωτερικής λειτουργίας της Επιτροπής

## **2. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΙΣΧΥΣ /ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ)**

Ο Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο και δεσμεύει όλα τα πρόσωπα όπως ορίζονται στην παράγραφο 3.

Ο Κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις αυτού, κοινοποιείται στα πρόσωπα που αναφέρονται στην παράγραφο 3 του παρόντος. Ύστερα από γραπτή εισήγηση της Επιτροπής και εφόσον υπάρχει λόγος, το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού και εγκρίνει τυχόν μεταβολές.

Η αναθεώρηση του Κανονισμού της Επιτροπής πραγματοποιείται εκτάκτως, όποτε απαιτείται.

## **3. ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού είναι τα εκάστοτε μέλη της Επιτροπής.

## **4. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

Τα μέλη της Επιτροπής επιλέγονται και διορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Επιτροπή είναι τουλάχιστον τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής.

Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος το οποίο ορίζεται από τα μέλη της Επιτροπής σε συνεδρίαση της κατόπιν συγκρότησης της Επιτροπής σε σώμα.

Επιπλέον, η Επιτροπή δύναται να διορίζει γραμματέα, που θα μεριμνά για την τήρηση των πρακτικών και την διεκπεραίωση λοιπών διαδικαστικών θεμάτων της.

Η θητεία της Επιτροπής δεν μπορεί να υπερβαίνει τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου που την όρισε.

## **5. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

### **5.1 Επιλογή και αξιολόγηση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Αναφέρονται τα βασικά καθήκοντα της Επιτροπής αναφορικά με την επιλογή και αξιολόγηση μελών Διοικητικού Συμβουλίου:

- Ο καθορισμός κριτηρίων επιλογής και διαδικασιών διορισμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου όπως αποτυπώνονται στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η υποβολή προτάσεων για την πολιτική πολυμορφίας περιλαμβανομένης της ισορροπίας μεταξύ των φύλων.
- Η διεκπεραίωση της διαδικασίας επιλογής υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Η αξιολόγηση του μεγέθους και της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου (τουλάχιστον σε ετήσια βάση) και η υποβολή σε αυτό προτάσεων προς εξέταση σχετικά με το επιθυμητό προφίλ του.
- Η αξιολόγηση της υφιστάμενης ισορροπίας προσόντων, γνώσεων, απόψεων, ικανοτήτων, εμπειρίας σχετικής με τους εταιρικούς στόχους, καθώς και μεταξύ των φύλων, και με βάση την αξιολόγηση να περιγράφει το ρόλο και τις ικανότητες που απαιτούνται για την πλήρωση των κενών θέσεων.
- Συμβολή στη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Συμβολή στην περιοδική αξιολόγηση της Πολιτικής Καταλληλότητας λαμβάνοντας υπόψη τις νομοθετικές εξελίξεις, βέλτιστες πρακτικές και λοιπά πορίσματα / προτάσεις της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, Εσωτερικού Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση της όπου απαιτείται.
- Συνδρομή στην αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου, της απόδοσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και των επιτροπών του και σχετική ενημέρωση στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, βάσει συγκεκριμένης διαδικασίας.
- Εξέταση της ανεξαρτησίας των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβολή προτάσεων ως προς τις ενδεδειγμένες αλλαγές.
- Εισήγηση προς στο Διοικητικό Συμβούλιο της επανεκλογής ή μη των υφισταμένων μελών και των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου στη λήξη της θητείας τους.

Σημειώνεται ότι αναφορικά με την εκλογή των μελών του, το Διοικητικό Συμβούλιο με τη συνδρομή της Επιτροπής αναρτά στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησής του, ενημέρωση ως προς το κάθε υποψήφιο μέλος, σχετικά με τα εξής:

- Την αιτιολόγηση της πρότασης του υποψήφιου μέλους.

- Το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου μέλους, το οποίο περιλαμβάνει ιδίως πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του, καθώς και τη συμμετοχή του σε θέσεις διευθυντικών στελεχών άλλων εταιρειών ή συμμετοχή του σε άλλα διοικητικά συμβούλια και επιτροπές Διοικητικών Συμβουλίων νομικών προσώπων.
- Τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας και την εισήγηση της Επιτροπής.
- Αναφορικά με την διαδικασία εντοπισμού και πρότασης υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η διαδικασία που ακολουθείται περιλαμβάνει αρχικά τη διαπίστωση των τυχών αδυναμιών και της ανάγκης για νέο μέλος ή αντικατάσταση υφιστάμενου, την εκτίμηση του ιδανικού προφίλ του υποψηφίου (φύλο, εμπειρία, δεξιότητες κτλ), την έρευνα υποψηφίων, την αξιολόγηση του υποψηφίου μέσω συνέντευξης, επισκόπησης εγγράφων και άλλων μεθόδων αξιολόγησης και την εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με την πλήρωση των κριτηρίων ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας.

## 5.2 Πολιτική αποδοχών και αποδοχές μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Αναφέρονται τα βασικά καθήκοντα της Επιτροπής αναφορικά με τις αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου:

- Η υποβολή προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018.
- Αξιολόγηση σε περιοδική βάση της ανάγκης επικαιροποίησης της πολιτικής αποδοχών της Εταιρείας λαμβάνοντας υπόψη τις νομοθετικές εξελίξεις, τις βέλτιστες πρακτικές, καθώς και τα σχετικά πορίσματα / προτάσεις λοιπών λειτουργιών της Εταιρείας.
- Η εποπτεία εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών και σχετική ενημέρωση προς το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Η εξέταση και η υποβολή προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο, όσον αφορά στο συνολικό μέγεθος των ετήσιων μεταβλητών αποδοχών.
- Η υποβολή προτεινόμενων στόχων απόδοσης σχετικά με τις μεταβλητές αμοιβές μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η τακτική επανεξέταση του μισθού των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και άλλων όρων των συμβάσεων τους με την Εταιρεία.
- Η υποβολή προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο για οποιαδήποτε επιχειρησιακή πολιτική συνδεδεμένη με τις αμοιβές.
- Η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
- Η εξέταση της ετήσιας έκθεσης αποδοχών και υποβολή της στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Η εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.

## **6. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

Η Επιτροπή συγκαλείται τακτικά, συνήθως μία(1) φορά ανά έτος και έκτακτα, όποτε τα μέλη της το θεωρούν σκόπιμο και αναγκαίο, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντα της.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής αποφασίζει τα θέματα ημερήσιας διάταξης, τη συχνότητα και τη διάρκεια των συνεδριάσεων και εξασφαλίζει την αποτελεσματικότητα της κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων της.

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκονται τουλάχιστον δύο μέλη, ενώ δεν επιτρέπεται η συμμετοχή δια αντιπροσώπου. Για την έγκριση λήψης αποφάσεων απαιτείται η πλειοψηφία των παρόντων μελών της και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερσχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των μελών της .

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συγκαλεί τα μέλη της με πρόσκληση η οποία γνωστοποιείται σε αυτά δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της ημερησίας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης της Επιτροπής.

Η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη της Επιτροπής ισοδυναμεί με συνεδρίαση και απόφαση ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

Η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της.

Σε περίπτωση κατά την οποία, ως προς τη συζήτηση συγκεκριμένου θέματος, υφίσταται κώλυμα λόγω σύγκρουσης συμφερόντων με οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής, το συγκεκριμένο μέλος δεν μετέχει στην ψηφοφορία και δεν υπολογίζεται για το σχηματισμό της απαρτίας και της πλειοψηφίας. Στην περίπτωση λήψης απόφασης διά της υπογραφής πρακτικού, υπογράφει και το μέλος που έχει σύγκρουση συμφερόντων, με μνεία στο πρακτικό ότι δεν συμμετέχει το μέλος αυτό στη λήψη απόφασης.

Στη Δήλωση της Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, περιγράφεται το έργο και τα πεπραγμένα της Επιτροπής και αναφέρεται ο αριθμός των συνεδριάσεων της κατά τη διάρκεια του έτους.

Η Επιτροπή δύναται να καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, μέλη της Διοίκησης, του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου και μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, να παρακολουθούν συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Η Επιτροπή δύναται κατά την κρίση της να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες των στελεχών της Εταιρείας όπως και να ζητά τις υπηρεσίες εξωτερικού συμβούλου στο πλαίσιο υποστήριξης των καθηκόντων της και ως εκ τούτου θα της παρέχονται επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό όταν απαιτείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Τα μέλη της Επιτροπής δικαιούνται ιδιαίτερης αμοιβής, το ύψος της οποίας ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και σύμφωνα με την πολιτική αποδοχών.

## **7. ΑΡΧΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

Τα μέλη της Επιτροπής, πέραν των δεσμεύσεων τους όντας μέλη και του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, οφείλουν να διασφαλίζουν την τήρηση των επιταγών της

νομοθεσίας, του καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και των αποφάσεων των οργάνων της.

Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της Εταιρείας, αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη κρίση και λήψη αποφάσεων, τήρησης της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών και μη εκμετάλλευσης και χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών.

Οι υποχρεώσεις της Επιτροπής θα πρέπει να τηρούνται και από τον/ την γραμματέα της Επιτροπής, δεδομένου ότι αυτός/ αυτή λαμβάνει γνώση όλων των πεπραγμένων της.

## **8. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της Εταιρείας.