

ΚΤΗΜΑ ΚΩΣΤΑ ΛΑΖΑΡΙΔΗ Α.Ε.

Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και
Υποψηφιοτήτων

Ιούλιος 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

I. Εισαγωγή.....	- 3 -
II. Σκοπός του Κανονισμού	- 3 -
III. Είδος, σύνθεση και θητεία	- 3 -
IV. Ρόλος, καθήκοντα και αρμοδιότητες	- 3 -
V. Λειτουργία	- 5 -
VI. Ισχύς, Έγκριση και δημοσιοποίηση	- 5 -

I. Εισαγωγή

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας «ΚΤΗΜΑ ΚΩΣΤΑ ΛΑΖΑΡΙΔΗ Α.Ε.» (στο εξής η Εταιρεία) επιδιώκει την προσέλκυση και διατήρηση των κατάλληλων και με ικανότητες ανώτατων στελεχών και την παρακίνηση τους να επιτυγχάνουν την απόδοση που απαιτείται από τους μετόχους, λαμβάνοντας υπόψη το στόχο της βιωσιμότητας της Εταιρείας.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής ο Κανονισμός) έχει καταρτιστεί κατά τα προβλεπόμενα στα άρθρα 10, 11 και 12 του Ν.4706/2020, στο Ν.4548/2018 και στην Εγκύκλιο της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς υπ' αρ. 60, με θέμα: «Κατευθυντήριες γραμμές για την Πολιτική Καταλληλότητας του άρθρου 3 του ν. 4706/2020».

II. Σκοπός του Κανονισμού

Ο Κανονισμός περιγράφει μεταξύ άλλων, το ρόλο της Επιτροπής τη διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και τη διαδικασία σύγκλησης και διεξαγωγής των συνεδριάσεων της Επιτροπής. Στο πλαίσιο αυτό, ορίζονται:

- το είδος, η σύνθεση και η θητεία των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων,
- τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της και η διαδικασία εκπλήρωσης του ρόλου της, καθώς και
- η λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

III. Είδος, σύνθεση και θητεία

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συγκροτείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη, που ορίζονται από το ΔΣ. Τα μέλη αυτά είναι στο σύνολό τους μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ και δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθ. 9 του Ν. 4706/2020. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ. Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, στο σύνολό τους, διαθέτουν αποδεδειγμένα επαρκή γνώση στον τομέα που δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συμβαδίζει με τη θητεία των μελών του ΔΣ.

Η συμμετοχή στην Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής των μελών και σε άλλες επιτροπές του ΔΣ που δεν εμπλέκονται στην καθημερινή διοίκηση και διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων.

Τα μέλη της Επιτροπής δεν πρέπει να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με το σκοπό της Επιτροπής.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το ΔΣ ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του Ν. 4548/2018, το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

IV. Ρόλος, καθήκοντα και αρμοδιότητες

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καθορίζονται λαμβάνοντας υπόψη πέραν του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου και τις συγκεκριμένες συνθήκες και ανάγκες

της Εταιρείας όπως είναι το μέγεθος, η ιδιοκτησιακή δομή, η οργάνωση, η φύση των εργασιών και ο κλάδος δραστηριοποίησης.

Για την εκπλήρωση του σκοπού της, οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων παρατίθενται κατωτέρω.

Αρμοδιότητες για θέματα υποψηφιοτήτων:

Στο πλαίσιο του ρόλου της, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, εντοπίζει και προτείνει προς το ΔΣ κατάλληλα πρόσωπα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ. Για την επιλογή των υποψηφίων η επιτροπή υποψηφιοτήτων λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ που υιοθετεί. Στο πλαίσιο αυτό:

- συμμετέχει στον προσδιορισμό των κριτηρίων επιλογής και των διαδικασιών ανάδειξης των μελών του ΔΣ,
- συμβάλλει στη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ, σε συνεργασία με τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου καθώς και τις οργανωτικές μονάδες με συναφές αντικείμενο (όπως του Ανθρώπινου Δυναμικού ή/και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή/και η Νομική Υπηρεσία),
- υποβάλλει, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, συστάσεις στο ΔΣ για την αναθεώρηση της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ εφόσον απαιτείται,
- υποβάλλει προτάσεις στο ΔΣ για την ανάδειξη των υποψηφίων μελών του στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ,
- είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων μελών ΔΣ στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ,
- αξιολογεί την υφιστάμενη ισορροπία προσόντων, γνώσεων, απόψεων, ικανοτήτων, εμπειρίας σχετικής με τους εταιρικούς στόχους καθώς και μεταξύ των φύλων και με βάση αυτή την αξιολόγηση, περιγράφει το ρόλο και τις ικανότητες που απαιτούνται για την πλήρωση κενών θέσεων,

Σημειώνεται ότι κατά τη διαδικασία επιλογής υποψηφίου μέλους ΔΣ, παραλαμβάνει, επισκοπεύει και αξιολογεί το βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου μέλος, με τη συμβολή του HR. Ως εκ τούτου, αξιολογεί το συνδυασμό εμπειρίας, δεξιοτήτων και προσόντων του κατά τα προβλεπόμενα στην Πολιτική Καταλληλότητας και αξιολογεί το χρόνο που πρέπει να αφιερωθεί για το ρόλο. Τα έγγραφα που συλλέγονται κατά τη διαδικασία επιλογής υποψηφίων μελών ΔΣ τηρούνται από την Επιτροπή σε ειδικό αρχείο δικαιολογητικών.

Αρμοδιότητες για θέματα αποδοχών:

Στο πλαίσιο του ρόλου της, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων:

- διατυπώνει προτάσεις προς το ΔΣ σχετικά με την πολιτική αποδοχών την οποία το ΔΣ υποβάλλει προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018,
- διατυπώνει προτάσεις προς το ΔΣ 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,

- εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το ΔΣ, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018.

V. Λειτουργία

- Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον δύο φορές ετησίως ή και έκτακτα, όποτε παρίσταται ανάγκη, τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων της και υποβάλλει αναφορές στο ΔΣ, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.
- Οι συνεδριάσεις πραγματοποιούνται στην έδρα της Εταιρείας ή σε άλλο τόπο κατ' αναλογία των ισχυόντων για το ΔΣ στο άρθρο 90 του ν. 4548/2018, είτε με τη φυσική παρουσία των μελών είτε εξ αποστάσεως με τηλεδιάσκεψη.
- Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο μέλη της.
- Τις συνεδριάσεις συντονίζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής.
- Η Επιτροπή μπορεί να προσκαλέσει στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε πρόσωπο που θεωρεί ότι μπορεί να τη συνδράμει στην εκτέλεση του έργου της.
- Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καταχωρούνται σε πρακτικά σύμφωνα με το άρθρο 74 του ν.4706/2020, τα οποία υπογράφονται από τα μέλη, σύμφωνα με το Άρθρο 93 του ν. 4548/2018.
- Η Επιτροπή σε κάθε συνεδρίαση της θα ορίζει το Γραμματέα της.
- Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων έχει απρόσκοπτη και πλήρη πρόσβαση στις πληροφορίες που χρειάζεται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.
- Χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους και ως εκ τούτου θα πρέπει να της διατίθενται επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό.
- Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων λαμβάνουν αμοιβές σύμφωνα με την εγκεκριμένη από τη Γενική Συνέλευση και ισχύουσα πολιτική αποδοχών της Εταιρείας.
- Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εφαρμόζει διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της.

VI. Ισχύς, Έγκριση και δημοσιοποίηση

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή και το ΔΣ της Εταιρείας. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της Εταιρείας.