

ΚΤΗΜΑ ΚΩΣΤΑ ΛΑΖΑΡΙΔΗ Α.Ε.



DOMAINE
COSTA LAZARIDI

Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής
Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Δεκέμβριος 2024

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΡΧΕΪΟΥ	3
1. Εισαγωγή	4
2. Σκοπός του Κανονισμού.....	4
3. Είδος, σύνθεση και θητεία.....	4
4. Ρόλος, καθήκοντα και αρμοδιότητες.....	5
5. Λειτουργία της Επιτροπής	6
6. Διαδικασία Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών ΔΣ	8
7. Αξιολόγηση, Εκπαίδευση και Πλάνο Διαδοχής μελών Διοικητικού Συμβουλίου	9
8. Αμοιβές μελών Διοικητικού Συμβουλίου.....	11
9. Γνωστοποίηση Κανονισμού	11
10. Ισχύς και Αναθεώρηση του Κανονισμού.....	11

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης / Τελευταία Τροποποίηση	Σημεία που μεταβλήθηκαν
01	Ιούλιος 2021	Αρχική Έκδοση
02	Δεκέμβριος 2024	Τελευταία Τροποποίηση • Εξειδίκευση στις αρμοδιότητες με βάση τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης • Ανάπτυξη ενότητας «Διαδικασία Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών ΔΣ» • Ανάπτυξη ενότητας «Αξιολόγηση, Εκπαίδευση και Πλάνο Διαδοχής μελών Διοικητικού Συμβουλίου» • Ανάπτυξη ενότητας «Αμοιβές μελών Διοικητικού Συμβουλίου»

1. Εισαγωγή

Η Εταιρεία ακολουθώντας τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 10 του Ν.4706/2020, το οποίο διευκρινίζει ότι οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων είναι δυνατόν να ανατεθούν σε μία επιτροπή, όρισε την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, εφεξής η «Επιτροπή», με αρμοδιότητες όπως αυτές ορίζονται στα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 και άρθρα 109 ως 112 του Ν.4548/2018.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας «ΚΤΗΜΑ ΚΩΣΤΑ ΛΑΖΑΡΙΔΗ Α.Ε.» (στο εξής η Εταιρεία) καταρτίζει τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργία της (εφεξής ο Κανονισμός) 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» και τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθετεί και εφαρμόζει η Εταιρεία.

2. 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

3. Είδος, σύνθεση και θητεία

3.1. Είδος και σύνθεση Επιτροπής

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία συγκροτείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη, που ορίζονται από το ΔΣ. Τα μέλη αυτά είναι στο σύνολό τους μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ εκ των οποίων η πλειοψηφία είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθ. 9 του Ν. 4706/2020.

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 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.

3.2. Θητεία Επιτροπής

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

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.

4. 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 υποψήφιων μελών του στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ,
- είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία ανάδειξης υποψήφιων 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,

- Περιοδικά αξιολογεί το μέγεθος και τη σύνθεση του ΔΣ και υποβάλλει προτάσεις προς εξέταση σχετικά με το επιθυμητό προφίλ του, σε σχέση με την στρατηγική του Διοικητικού Συμβουλίου και την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.
- Αξιολογεί την υφιστάμενη ισορροπία προσόντων, γνώσεων, απόψεων, ικανοτήτων, εμπειρίας σχετικά 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.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ και τη λήψη τυχόν μέτρων σε περίπτωση αποκλίσεων.
- Εφαρμόζει τη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας συμπεριλαμβανομένου και του Διευθύνοντος Συμβούλου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης επικοινωνούνται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και λαμβάνονται υπόψη στον προσδιορισμό των αποδοχών του.
- Προβαίνει στην κατάρτιση ενός άρτιου Πλάνου Διαδοχής Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνοντος Συμβούλου, ενώ επίσης έχει πρωταρχικό ρόλο στο σχεδιασμό πλάνου διαδοχής και για τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη.

Σημειώνεται ότι κατά τη διαδικασία επιλογής υποψηφίου μέλους ΔΣ, παραλαμβάνει, επισκοπεί και αξιολογεί το βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου 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.
- Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην Ετήσια Έκθεση Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 112 του Νόμου 4548/2018, παρέχοντας την γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο πριν από την υποβολή της Έκθεσης στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων.

5. Λειτουργία της Επιτροπής

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. Η Επιτροπή συνεδριάζει περιοδικά σε ετήσια βάση, οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο και τουλάχιστον για τα εξής θέματα:

- α) Ετήσια Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του
- β) Εξέταση της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 112 του Νόμου 4548/2018, πριν από την υποβολή της στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων.
- γ) Κατάρτιση Ετήσιας Έκθεσης Πεπραγμένων προ της δημοσίευσης της Ετήσιας Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης
- δ) Επισκόπηση / αναθεώρηση Κανονισμών και Πολιτικών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της ή / και εφαρμογή διαδικασίας ανάδειξης υποψηφιοτήτων όταν αυτό απαιτείται

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 οποιουδήποτε 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.

6. Διαδικασία Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών ΔΣ

6.1. Εκκίνηση της διαδικασίας

Η Διαδικασία ανάδειξης κατάλληλων υποψηφίων με σκοπό την κάλυψη των θέσεων των μελών του ΔΣ δύναται να ξεκινήσει:

- άμεσα, κατόπιν εμφάνισης ουσιαστικής ανάγκης για ορισμό νέου μέλους λαμβάνοντας υπόψη τα πορίσματα της διαδικασίας αξιολόγησης του ΔΣ,
- λόγω λήξης της θητείας ενός μέλους,
- άμεσα, λόγω απώλειας της ιδιότητας ενός μέλους (π.χ. παραίτηση)
- λόγω του ισχύοντος σχεδίου διαδοχής μελών ΔΣ και Ανώτατων Στελεχών.

Σε κάθε περίπτωση η διαδικασία πρέπει να ξεκινά τουλάχιστον τρεις μήνες πριν την λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να υπάρχει επαρκές χρονικό διάστημα, για την αξιολόγηση των υφιστάμενων μελών και εισήγηση επανεκλογής τους ή την ανάδειξη νέων υποψηφίων μελών, εφόσον συντρέχουν λόγοι.

6.2. Προσδιορισμός απαιτούμενου προφίλ

Αρχικό στάδιο της διαδικασίας αποτελεί ο προσδιορισμός του κατάλληλου και επιθυμητού προφίλ για τη θέση του ΔΣ με βάση:

- την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας,
- τη διαδικασία ανάθεσης εκτελεστικών καθηκόντων στα μέλη του ΔΣ και αξιολόγησης αυτών.

6.3. Αναζήτηση υποψηφίων

Για την αναζήτηση υποψηφίων δύναται να εφαρμοστούν διάφορες μέθοδοι όπως:

- επισκόπηση του σχεδίου διαδοχής των μελών του ΔΣ,
- μελέτη προτάσεων και απόψεων άλλων μελών του ΔΣ, μετόχων και λοιπών ενδιαφερομένων μερών (stakeholders),
- ανάθεση σε κατάλληλο εξωτερικό σύμβουλο,
- άλλη διαδικασία/ενέργεια, εφόσον κριθεί αναγκαία.

6.4. Αξιολόγηση υποψηφίων

Η Επιτροπή αξιολογεί τα υποψήφια μέλη λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια που ορίζονται από την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας και του απαιτούμενου προφίλ που έχει καθοριστεί. Ενδεικτικά η αξιολόγηση των υποψηφίων μελών πραγματοποιείται σε θέματα όπως τα παρακάτω:

- επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων, με βάση την εξέταση του βιογραφικού και των συνεντεύξεων με τον εκάστοτε υποψήφιο,
- τα εχέγγυα ήθους και φήμης, μέσω έρευνας στο ιστορικό των υποψηφίων μελών και στις δημόσια διαθέσιμες πληροφορίες που δύναται να υπάρχουν,
- η τυχόν δυννητική ή πραγματική κατάσταση/ σχέση που οδηγεί σε σύγκρουση συμφερόντων,
- η ανεξαρτησία της κρίσης του εκάστοτε υποψηφίου, η οποία φανερώνεται μέσω συνεντεύξεων

- ή/και τεστ δεξιοτήτων,
- η εκλογιμότητα και ειδικότερα η μη συνδρομή των υποψηφίων λόγου υπαιτιότητας σε ζημιογόνες συναλλαγές,
 - η ύπαρξη επαρκούς χρόνου για την τέλεση των καθηκόντων από τα υποψήφια μέλη, βάση και των γνωστοποιημένων λοιπών υποχρεώσεων τους,
 - η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας βάσει των κριτηρίων του Ν. 4706/2020 για τα ανεξάρτητα μέλη.

Επιπλέον, αξιολογείται με τα απαραίτητα τεκμήρια και η εκπλήρωση των κριτηρίων συλλογικής καταλληλότητας και πολυμορφίας, όπως αυτά καθορίζονται και αναφέρονται στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω κριτήρια:

- η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) επί του συνόλου των μελών του ΔΣ (βάσει του Ν. 4706/2020 άρθρο 3 παρ. 1.β),
- η επίτευξη επαρκούς αριθμού ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών ΔΣ (όχι λιγότερων από το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του ΔΣ σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν.4706/2020).

6.5. Εισήγηση στο ΔΣ

Εφόσον ολοκληρωθεί με επιτυχία η διαδικασία αξιολόγησης των ανωτέρω κριτηρίων, η Επιτροπή καταρτίζει την τελική πρότασή της προς εισήγηση του υποψήφιου μέλους στο ΔΣ και της νέας σύνθεσης του ΔΣ.

Η εισήγηση αυτή περιλαμβάνει:

- το αναλυτικό βιογραφικό του προτεινόμενου υποψήφιου μέλους,
- τα τεκμήρια της πρότασης της Επιτροπής σύμφωνα με τα οποία επιβεβαιώνεται η κάλυψη των απαιτήσεων του καθορισμένου προφίλ για την θέση του μέλους ΔΣ προς πλήρωση,
- την επιβεβαίωση της κάλυψης των επιμέρους κριτηρίων συλλογικής και ατομικής καταλληλότητας βάσει της Πολιτικής Καταλληλότητας που ακολουθεί η Εταιρεία.

Σε περίπτωση που το ΔΣ δεν προβεί στην αποδοχή του υποψήφιου μέλους, τότε η Επιτροπή έχει την ευθύνη να τροποποιήσει την πρότασή της και να αναδείξει νέο υποψήφιο μέλος ΔΣ, από τους λοιπούς υποψηφίους. Η εισήγηση για την εκλογή των μελών του ΔΣ με την υποστήριξη της Επιτροπής, αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση.

Σε κάθε νέο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας παρέχεται ενημέρωση, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Ένταξης ως προβλέπεται στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας ώστε να μπορεί να προσαρμοστεί σε σύντομο χρονικό διάστημα στις απαιτήσεις της θέσης που καλείται να υπηρετήσει.

7. Αξιολόγηση, Εκπαίδευση και Πλάνο Διαδοχής μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει τόσο κατά τον ορισμό τους όσο και καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας τους να πληρούν τα κριτήρια που έχουν οριστεί στην **Πολιτική Καταλληλότητας** της

Εταιρείας και αφορούν ενδεικτικά στο ήθος, την φήμη, την επάρκεια γνώσεων των μελών, τις δεξιότητες τους, την ανεξαρτησία κρίσης και την εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Επιπλέον πληρούν τις προϋποθέσεις που θέτει ο Ν. 4706/2020, όπως την απουσία έκδοσης κατά το τελευταίο έτος προ ή από την εκλογή τους, τελεσίδικης δικαστικής απόφασης που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά τους για ζημιογόνες συναλλαγές Εταιρείας ή μη εισηγμένης εταιρείας του Ν. 4548/2018 με συνδεδεμένα μέρη. Επίσης τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου απαγορεύεται να είναι διευθυντικά στελέχη, υπάλληλοι ή αντιπρόσωποι εταιρειών που έχουν συναφείς σκοπούς με αυτούς της Εταιρείας.

Κάθε υποψήφιο μέλος υποβάλλει στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων τα απαιτούμενα τεκμήρια προς απόδειξη όλων των ανωτέρω και γνωστοποιεί αμελλητί προς την Εταιρεία κάθε μεταβολή των στοιχείων αυτών.

Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Επιτροπές του, συλλογικά ως όργανα, καθώς και ατομικά κάθε μέλος, αξιολογούνται ετησίως ως προς την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων τους και την πλήρωση των κριτηρίων της Πολιτικής Καταλληλότητας. Ειδικότερα, η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Στη διαδικασία αξιολόγησης προΐσταται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεργασία με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης αξιολογεί την επίδοση του Προέδρου του, διαδικασία στην οποία προΐσταται ο ανεξάρτητος μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος ή το ανώτατο ανεξάρτητο μέλος (Senior Independent Director) σε συνεργασία με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

Η διαδικασία αυτή δύναται ανά τριετία να διευκολύνεται από εξωτερικό εξειδικευμένο σύμβουλο, κατόπιν σχετικής απόφασης Διοικητικού Συμβουλίου.

Κατά την ολοκλήρωση της Διαδικασίας Αξιολόγησης, μπορεί να απαιτηθεί η λήψη διορθωτικών μέτρων, τα οποία εκτελούνται μέσω του Πλάνου Εκπαίδευσης των μελών του ΔΣ ή μέσω ενός Πλάνου Διαδοχής. Το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά¹ για την υιοθέτηση από την Εταιρεία κατάλληλου Πλάνου Διαδοχής, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας, για την ομαλή συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της Εταιρείας και της λήψης αποφάσεων, ειδικότερα μετά από αποχωρήσεις μελών του, ιδίως εκτελεστικών μελών και μελών επιτροπών.

¹ Εγκύκλιος 60/18.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς για την πολιτική καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. http://www.hcmc.gr/el_GR/web/portal/elib/circulars

8. Αμοιβές μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Οι συνολικές αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται από την Εταιρεία βάσει του ειδικότερου ρόλου που αναλαμβάνουν και σύμφωνα με την εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, η οποία εγκρίνεται από την Γενική Συνέλευση αυτής.

9. Γνωστοποίηση Κανονισμού

Ο Κανονισμός μετά την έγκρισή του αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας στην ηλεκτρονική διεύθυνση [ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ - Domaine Costa Lazaridi](#)

10. Ισχύς και Αναθεώρηση του Κανονισμού

Ο Κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής εγκρίνεται από το ΔΣ της Εταιρείας.

Η Επιτροπή εξετάζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα την επάρκεια του Κανονισμού ως προς πιθανές νέες ανάγκες και κινδύνους και διερευνά την πιθανότητα τροποποίησής του.

Οποιοσδήποτε εισηγήσεις τροποποίησης του Κανονισμού, υποβάλλονται από την Επιτροπή ή οποιοδήποτε άλλο μέλος του ΔΣ, στο ΔΣ της Εταιρείας, το οποίο έχει και την τελική ευθύνη για την έγκρισή των τροποποιήσεων του εν λόγω Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής.