



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ
ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ
«ΠΑΠΑΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ Ανώνυμη Βιομηχανική Εταιρία Εμπορίας και
Αντιπροσωπειών» (δ.τ. «ΔΡΟΜΕΑΣ ΑΒΕΕΑ»)

Αρ. Γ.Ε.ΜΗ.: 114048152000

Όπως εγκρίθηκε
με την απο 16-07-2021 απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ
ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ ΤΗΣ «ΠΑΠΑΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ ΑΒΕΕΑ» (δ.τ.:ΔΡΟΜΕΑΣ
ΑΒΕΕΑ)

I. Αντικείμενο του κανονισμού λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Ο παρών Κανονισμός προσδιορίζει και εξειδικεύει τη σύνθεση και τη διαδικασία ορισμού των μελών, καθώς τις αρμοδιότητες και τον τρόπο λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρίας με την επωνυμία «ΠΑΠΑΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ ΑΒΕΕΑ» (δ.τ.:ΔΡΟΜΕΑΣ ΑΒΕΕΑ, εφεξής η «Εταιρία»).

II. Σκοπός της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η επιτροπή αποδοχών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθυντικών Στελεχών και ανάδειξης υποψηφίων για την απόκτηση της ιδιότητας μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, έχει συσταθεί σύμφωνα με τα άρθρα 10, 11 & 12 του ν. 4706/2020, με σκοπό:

- την διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών Στελεχών και γενικότερα της πολιτικής αποδοχών της Εταιρίας, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και
- την επιλογή των κατάλληλων προσώπων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την υιοθετημένη πολιτική καταλληλότητας της Εταιρίας και την υποβολή των σχετικών προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, ως Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, είναι αρμόδια για τη διαμόρφωση, έλεγχο εφαρμογής και περιοδική αναθεώρηση της πολιτικής αποδοχών της Εταιρίας, λαμβάνοντας υπόψη τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και των εργαζομένων καθώς και το δημόσιο συμφέρον, προσανατολίζεται δε στη μακροπρόθεσμα συνετή και χρηστή διαχείριση της Εταιρίας και την αποτροπή ή την ελαχιστοποίηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, που αποβαίνουν σε βάρος της διαχείρισης, εντοπίζει δε και προτείνει προς το

Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

1. Διασφαλίζει ότι η Πολιτική Αποδοχών για την Εταιρία:

- Είναι σύμφωνη με τις αξίες, τις αρχές, την επιχειρησιακή στρατηγική, τη διάθεση αναλήψεως κινδύνων και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρίας

- Εναρμονίζει τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοικήσεως της Εταιρίας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα αυτής και των μετόχων της.

- Αποθαρρύνει την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγει την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπει την εμφάνιση καταστάσεων συγκρούσεως συμφερόντων

- Στοιχειοθετεί σαφή και διάφανη διαδικασία για τον καθορισμό των αποδοχών εντός της Εταιρίας

- Διατηρεί σύγχρονη, δίκαια και ανταγωνιστική δομή μεταβλητών αποδοχών για την Εταιρία, εντός του πλαισίου της νομοθεσίας. Για τον σκοπό αυτό, η Επιτροπή εξετάζει τη χρήση κατάλληλων εργαλείων και μηχανισμών που διαθέτει η Εταιρία

- Είναι σύμφωνη με την ισχύουσα νομοθεσία του κράτους και με τους κανονισμούς.

2. Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις αποδοχές των ατόμων που κατέχουν καίριες θέσεις στην Εταιρία .

3. Παρέχει καθοδήγηση όσον αφορά στην αξιολόγηση των Στελεχών και διασφαλίζει ότι η Εταιρία αξιοποιεί επαρκώς το Ανθρώπινο Δυναμικό μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολογήσεως.

4. Διασφαλίζει διαφανείς και αποτελεσματικές διαδικασίες ανάδειξης υποψηφίων μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

III. Οργάνωση και θητεία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων επιλέγονται και διορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων απαρτίζεται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του

Διοικητικού Συμβουλίου, εκ των οποίων τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα Μέλη της Επιτροπής πρέπει ατομικά και συλλογικά να διαθέτουν τις γνώσεις και την εξειδίκευση που απαιτούνται, για να ανταπεξέλθουν στα καθήκοντα της Επιτροπής. Τουλάχιστον ένα μέλος πρέπει να διαθέτει επαρκή επαγγελματική εμπειρία στη διαχείριση κινδύνων.

Η συμμετοχή μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου στην Επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή επικουρείται από στελέχη της Εταιρίας (πχ. Οικονομικό Διευθυντή ή Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού), τα οποία έχουν δικαίωμα να παρίστανται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής και να συμμετέχουν στη συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και δεν υπερβαίνει τη διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, από το οποίο έχει επιλεγεί.

IV. Αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με τα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 είναι:

A. Θέματα αποδοχών

- Διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν.4548/2018.
- 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 Εταιρίας, ιδιαίτερα του επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Τακτική επανεξέταση των αποδοχών των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών
- Υποβολή προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με θέματα πολιτικής αποδοχών για όλο το προσωπικό

.•Εξετάζει τις πληροφορίες 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 των μετόχων, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018

.•Μεριμνά, ώστε κατά την αξιολόγηση των μηχανισμών που έχουν υιοθετηθεί για την ευθυγράμμιση της πολιτικής αποδοχών με τους κινδύνους, να λαμβάνονται υπόψη όλα τα είδη των κινδύνων, η ρευστότητα και η κεφαλαιακή επάρκεια της Εταιρίας

.•Παρέχει, εφόσον απαιτείται, επαρκή πληροφόρηση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων για τις δραστηριότητες τις οποίες ασκεί

.•Διασφαλίζει ότι η Εταιρία διαθέτει σαφή, καλά τεκμηριωμένη και διαφανή πολιτική αποδοχών, η οποία γνωστοποιείται σε ετήσια βάση.

B. Θέματα διαχείρισης υποψηφιοτήτων προσώπων για απόκτηση ιδιότητας μέλους Διοικητικού Συμβουλίου

.• Διασφάλιση διάφανης και αποτελεσματικής διαδικασίας ανάδειξης υποψηφίων μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

•Παροχή υποστήριξης και συνδρομής στο Διοικητικό Συμβούλιο για τον προγραμματισμό της διαδοχής των μελών του.

•Εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο υποψηφίων μελών με επαρκή και έγκαιρη πληροφόρηση σχετικά με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων.

•Αξιολόγηση των γνώσεων, των δεξιοτήτων και της εμπειρίας των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

•Εξέταση των υποψηφίων που προτείνονται για μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, από μετόχους, από άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και από μέλη της Εκτελεστικής Διοίκησης

V. Συνεδριάσεις της Επιτροπής

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συνεδριάζει με πρόσκληση του Προέδρου της όσες φορές κρίνεται απαραίτητο και πάντως τουλάχιστον μία (1) φορά το χρόνο.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής καθορίζει τα θέματα ημερήσιας διάταξης, τη συχνότητα και τη διάρκεια των συνεδριάσεων ώστε να διασφαλίζεται πλήρως η αποτελεσματικότητα της και η εκπλήρωση των καθηκόντων

της. Κάθε μέλος της επιτροπής έχει το δικαίωμα να ζητήσει τη σύγκληση της Επιτροπής για τη συζήτηση θεμάτων που χρήζουν επεξεργασίας. Τα προς συζήτηση θέματα, τίθενται στη διάθεση κάθε μέλους από τον Πρόεδρο, επτά ημερολογιακές ημέρες πριν από κάθε συνεδρίαση.

Η πρόσκληση προς τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δύναται να προβλέπει ότι η συνεδρίαση αυτής θα διεξαχθεί με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη. Με τον ίδιο τρόπο μπορεί να συνεδριάσει η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, εάν συναινούν όλα τα μέλη της. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση περιλαμβάνει όλες τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή στη συνεδρίαση. Με τον ίδιο τρόπο μπορεί να συνεδριάσει η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εάν συναινούν όλα τα μέλη της, ακόμη και εάν δεν υπάρχει σχετική αναφορά στην πρόσκληση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Για τη λήψη αποφάσεων από την Επιτροπή, απαιτείται απαρτία τουλάχιστον δύο μελών της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής

Η επιτροπή συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και τη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων. Στις Συνεδριάσεις της Επιτροπής, μπορούν να κληθούν όποια στελέχη της Εταιρίας ή τρίτα πρόσωπα που η επιτροπή κρίνει σκόπιμο.

Ο Πρόεδρος, ο εκτελεστικός Αντιπρόεδρος, οι Διευθύνοντες σύμβουλοι της Εταιρίας κάθε άλλο μέλος της ανώτερης διοίκησης της Εταιρίας δεν συμμετέχουν και δεν παρίστανται στη συνεδρίαση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, όταν οι αποδοχές αυτών τίθενται ως αντικείμενο συζήτησης.

Σε περίπτωση ανατιολόγητης απουσίας μέλους της Επιτροπής, που παράλληλα είναι και ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις της, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020

Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής καταχωρίζονται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του ν.4548/2018. Βιβλίο των πρακτικών μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Αντίγραφα πρακτικών εκδίδονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ορίζει – εφόσον το θεωρεί σκόπιμο – τον γραμματέα της, ο οποίος τηρεί λεπτομερή πρακτικά στις συνεδριάσεις της, τα οποία και καταχωρεί στο ειδικό βιβλίο πρακτικών, και ενεργεί – εάν παρίσταται ανάγκη – και χρέη ψηφολέκτη. Ο γραμματέας μπορεί να είναι μέλος ή και μη μέλος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αλλά υπάλληλος της Εταιρίας.

VI. Λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων οφείλει κατά τη λειτουργία της να τηρεί τις διατάξεις της νομοθεσίας, του καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρίας και των αποφάσεων των οργάνων της. Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μεριμνούν για την αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της Εταιρίας και τηρούν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών.

Δεν επιτρέπεται στα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων να προβαίνουν σε έξω-εταιρικές δραστηριότητες, οι οποίες θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη λήψη αποφάσεων και να επιφέρουν σύγκρουση συμφερόντων

VII. Διαδικασία Αξιολόγησης Υποψηφίων Προσώπων

Για κάθε υποψήφιο Πρόσωπο συλλέγονται, από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας, τα απαραίτητα δικαιολογητικά και συντάσσεται «Έκθεση Αξιολόγησης», από την οποία τεκμαίρεται ότι το Πρόσωπο αυτό ανταποκρίνεται επαρκώς στα τεθέντα κριτήρια καταλληλότητας και αξιοπιστίας, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στη πολιτική καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Η Έκθεση, χωρίζεται σε 2 τμήματα, για την καταλληλότητα και την αξιοπιστία του υποψηφίου αντίστοιχα, που αξιολογούνται ξεχωριστά. Ανάλογα με τα προσόντα του, εξετάζεται εάν το πρόσωπο:

- ικανοποιεί πλήρως τα κριτήρια και των δύο τμημάτων,
- ανταποκρίνεται εν μέρει στα τεθέντα κριτήρια, οπότε και διευκρινίζεται εάν τα κριτήρια αυτά είναι κρίσιμα και ειδικότερα εάν με την απουσία τους:

(α) δεν διασφαλίζεται η εκπλήρωση των καθηκόντων με επαγγελματική επάρκεια και γνώση του αντικειμένου, σύμφωνα και με τα καθοριζόμενα από τη νομοθεσία και

(β) αν παραβιάζονται ρητές προβλέψεις της νομοθεσίας (ενδεικτικά: ύπαρξη καταδίκης για συγκεκριμένα ποινικά αδικήματα ή του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και της Πολιτικής Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων)

- δεν ικανοποιεί κρίσιμα κριτήρια των δύο τμημάτων οπότε το υποψήφιο Πρόσωπο απορρίπτεται.

Μετά τον έλεγχο και την έγκριση του περιεχομένου των Εκθέσεων, διατυπώνεται, εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την επιλογή του πλέον κατάλληλου υποψήφιου

VIII. Ενημέρωση μετόχων από το Διοικητικό Συμβούλιο για τα υποψήφια μέλη του

Για την εκλογή των μελών του το Διοικητικό Συμβούλιο αναρτά στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησης του, ενημέρωση ως προς το κάθε υποψήφιο μέλος, σχετικά με τα εξής:

- A) Την αιτιολόγηση πρότασης του υποψηφίου μέλους
- B) Το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου μέλους , το οποίο περιλαμβάνει ιδίως πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του, καθώς και τη συμμετοχή του σε άλλα διοικητικά συμβούλια και επιτροπές Διοικητικών Συμβουλίων νομικών προσώπων.
- Γ) Τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας της Εταιρίας και, εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως ανεξάρτητο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, την πλήρωση των προϋποθέσεων που ορίζονται στο άρθρο 9 του ν. 4706 / 17.07.2020.

IX. Ισχύς-Αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρίας εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και ισχύει από την έγκρισή του, ακολούθως αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας

Ο υφιστάμενος κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρίας αναθεωρείται από το Διοικητικό Συμβούλιο όποτε απαιτηθεί να μεταβληθούν σημαντικά οι εφαρμοζόμενες γενικές αρχές που τον απαρτίζουν.