



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ &
ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

16.07.2021

Περιεχόμενα

Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Υποψηφιοτήτων & Αποδοχών.....	4
1. Εισαγωγή	4
2. Σκοπός του Κανονισμού	4
3. Σύνθεση Επιτροπής.....	4
4. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής.....	5
5. Η Λειτουργία και οι συνεδριάσεις της Επιτροπής.....	6
6. Έναρξη Ισχύος	7

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

A/A	Ημερομηνία σύνταξης / αναθεώρησης	Σύντομη περιγραφή αλλαγής
Έκδοση 1	28.01.2019	
Έκδοση 2	16.07.2021	Προσαρμογή στο Ν. 4706/2021 και στο νέο Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΕΣΕΔ

1. Εισαγωγή

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών της Εταιρείας «INTRAKAT» (στο εξής η Εταιρεία) αποτελεί ενιαία επιτροπή, με αρμοδιότητα επί ζητημάτων αποδοχών και υποψηφιοτήτων. Η Επιτροπή αφενός επιδιώκει την προσέλκυση και διατήρηση των κατάλληλων και με ικανότητες προσώπων για τη στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) και την παρακίνηση τους να επιτυγχάνουν την απόδοση που απαιτείται από τους μετόχους, λαμβάνοντας υπόψη το στόχο της βιωσιμότητας της Εταιρείας και αφετέρου, συμμετέχει τη διαμόρφωση και παρακολούθηση του πλαισίου αποδοχών που εφαρμόζει η Εταιρεία.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών (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».

2. Σκοπός του Κανονισμού

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

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

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συμπληρώνονται από τις διατάξεις του από Ιουνίου 2021 Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) τον οποίο υιοθετεί η Εταιρεία.

3. Σύνθεση Επιτροπής

3.1. Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη του Δ.Σ., τα οποία είναι μη εκτελεστικά. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρ. 9 του ν. 4706/2020. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής

3.2. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Δ.Σ. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ένα από τα μέλη της που πρέπει να έχει την ιδιότητα του ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους του Δ.Σ.

3.3. Η θητεία των μελών ορίζεται ίση με τη θητεία του Δ.Σ. που την ορίζει με δυνατότητα ανανέωσής της. Σε κάθε περίπτωση η θητεία τους δεν θα υπερβαίνει τα εννέα (9) χρόνια συνολικά.

3.4. Η συμμετοχή προσώπου ως μέλους στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής του και σε άλλες Επιτροπές του Δ.Σ. που δεν εμπλέκονται στην καθημερινή διοίκηση και διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων.

3.5. Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Δ.Σ. 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, που εφαρμόζονται αναλόγως.

4. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Ανάδειξη Υποψηφιοτήτων Δ.Σ.:

Στο πλαίσιο του ρόλου της για ζητήματα υποψηφιοτήτων, η Επιτροπή εντοπίζει και προτείνει προς το Δ.Σ. κατάλληλα πρόσωπα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ. 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 Δ.Σ. που υιοθετεί. Στο πλαίσιο αυτό, στις αρμοδιότητες της Επιτροπής συγκαταλέγονται:

- η υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ. για τη διαδικασία ανάδειξης υποψήφιων μελών του στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας και ο καθορισμός κριτηρίων για την επιλογή τους,
- η αξιολόγηση της υφιστάμενης ισορροπίας προσόντων, γνώσεων, απόψεων, ικανοτήτων εμπειρίας σχετικής με τους εταιρικούς στόχους, καθώς και μεταξύ των φύλων, και με βάση αυτή την αξιολόγηση, η σαφής περιγραφή του ρόλου και των ικανοτήτων που απαιτούνται για την πλήρωση κενών θέσεων,
- η περιοδική αξιολόγηση του μεγέθους, της σύνθεσης και της απόδοσης του Δ.Σ., καθώς και η υποβολή σε αυτό προτάσεων προς εξέταση σχετικά με το επιθυμητό προφίλ του,
- η υποβολή, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, συστάσεων στο Δ.Σ. για την αναθεώρηση της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. εφόσον απαιτείται,
- η υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ. για την ανάδειξη των υποψήφιων μελών του στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας,
- η τακτική επισκόπηση της διατήρησης της ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ.

Αποδοχές Μελών Δ.Σ. και Διευθυντικών Στελεχών:

Στις αρμοδιότητες της Επιτροπής συγκαταλέγονται:

- η διατύπωση προτάσεων προς το Δ.Σ. σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών την οποία το Δ.Σ. υποβάλλει προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018,
- η διατύπωση προτάσεων προς το Δ.Σ. σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν 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 των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Δ.Σ., πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018, και η υποβολή έκθεσης στο Δ.Σ. περιγράφοντας τον τρόπο με τον οποίον η Έκθεση Αποδοχών λαμβάνει υπόψη της το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας της Γενικής Συνέλευσης επί της προηγούμενης Έκθεσης Αποδοχών
- η υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ. σχετικά με την αμοιβή κάθε εκτελεστικού μέλους του και ανώτατου στελέχους της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του bonus και των αποδοχών βάσει κινήτρων που σχετίζονται με τη διανομή μετοχών,
- η εξέταση και η υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ., όσον αφορά στο συνολικό μέγεθος των ετήσιων μεταβλητών (δηλαδή εκτός του μισθού) αμοιβών στην Εταιρεία, σε συνάρτηση με τους στόχους απόδοσης που έχουν τεθεί,
- η εξέταση και η υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ. (και μέσω αυτού στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όταν αυτό απαιτείται) αναφορικά με τα προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών ή χορήγησης μετοχών,
- η τακτική επανεξέταση του μισθού των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ./ανώτατων στελεχών και άλλων όρων των συμβάσεών τους με την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων, σε περίπτωση αποχώρησης, και των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων,
- η υποβολή προτάσεων στο Δ.Σ. για οποιαδήποτε επιχειρησιακή πολιτική συνδεδεμένη με τις αμοιβές,
- ο έλεγχος των πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν αναφορικά με τις αποδοχές των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και λοιπών στελεχών που κατέχουν κρίσιμες θέσεις στην Εταιρεία και εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών.

5. Η Λειτουργία και οι συνεδριάσεις της Επιτροπής

5.1. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται και τα τρία (3) μέλη της.

- 5.2.** Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία.
- 5.3.** Η Επιτροπή συνεδριάζει είτε με φυσική παρουσία των μελών της είτε μέσω τηλεδιάσκεψης.
- 5.4.** Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά το έτος ή όποτε άλλοτε κρίνεται (από οποιοδήποτε από τα μέλη της) αναγκαίο ή σκόπιμο, μετά από πρόσκληση του Προέδρου της.
- 5.5.** Τα πρακτικά συνεδριάσεων τηρούνται με επιμέλεια του Προέδρου της Επιτροπής και υπογράφονται από τα μέλη της.
- 5.6.** Σε όλες τις περιπτώσεις συνεδριάσεων θα προηγείται η αποστολή δια ηλεκτρονικής αλληλογραφίας πρόσκλησης των μελών και σχετικής εισήγησης των αρμόδιων προσώπων ή/και του Προέδρου της Επιτροπής επί όλων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης. Η πρόσκληση θα αποστέλλεται τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν την προγραμματισμένη συνεδρίαση.
- 5.7.** Η Επιτροπή μπορεί αντί συνεδρίασης να υιοθετήσει γραπτή απόφαση, υπό την προϋπόθεση ότι η απόφαση υπογράφεται από όλα τα μέλη της.
- 5.8.** Η Επιτροπή μπορεί να αναθέτει ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες σε ένα ή περισσότερα επιμέρους μέλη της, που εμπíπτουν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων της, στο βαθμό που αυτό επιτρέπεται από την εν γένει κείμενη νομοθεσία και δεν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων.
- 5.9.** Η Επιτροπή μπορεί να καλεί στις συνεδριάσεις της κάθε πρόσωπο που κρίνει ότι μπορεί να συνδράμει στο έργο της και χρησιμοποιεί οποιουδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους για την επίτευξη των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους για τους οποίους της διατίθενται επαρκή κονδύλια.
- 5.10.** Εφόσον αυτό απαιτηθεί, η Επιτροπή παρέχει πλήρη πληροφόρηση στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας για τις δραστηριότητες τις οποίες ασκεί.
- 5.11.** Εφόσον αυτό απαιτηθεί, η Επιτροπή υποβάλλει αναφορές στο Δ.Σ. στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.
- 5.12.** Η Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τη Διοίκηση πρόσβαση σε κάθε πληροφορία που σχετίζεται με την εκπλήρωση του ρόλου της.
- 5.13.** Η Επιτροπή εφαρμόζει διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της.

6. Έναρξη Ισχύος

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας τίθεται σε ισχύ αμέσως μόλις εγκριθεί από το Δ.Σ. και μπορεί να τροποποιείται οποτεδήποτε με απόφαση του Δ.Σ. Δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της Εταιρείας.