



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Έκδοση 1, εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο στις 31/10/2025



Πίνακας Περιεχομένων

ΠΡΟΟΙΜΙΟ.....	3
ΑΡΘΡΟ 1 – ΣΥΝΘΕΣΗ	4
ΑΡΘΡΟ 2 – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΘΗΤΕΙΑΣ.....	5
ΑΡΘΡΟ 3 – ΣΚΟΠΟΣ.....	5
ΑΡΘΡΟ 4 – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ	5
ΑΡΘΡΟ 5 – ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ.....	14
ΑΡΘΡΟ 6 – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ – ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	16



ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο για την εταιρική διακυβέρνηση των ανωνύμων εταιρειών με μετοχές ή άλλες κινητές αξίες εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά στην Ελλάδα, οι εταιρείες υποχρεούνται να διαθέτουν Επιτροπή Αποδοχών και Επιτροπή Υποψηφιοτήτων. Ωστόσο, οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων μπορούν να ανατεθούν σε μία Επιτροπή (άρθρο 10 παρ. 2 ν. 4706/2020).

Το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής το «**Δ.Σ.**») της «Οργανισμός Λιμένος Θεσσαλονίκης Α.Ε.» (εφεξής ο «**ΟΛΘ**» ή η «**Εταιρεία**») αποφάσισε την ενοποίηση της Επιτροπής Αποδοχών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και τη σύσταση ενιαίας επιτροπής, με την επωνυμία «Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της ΟΛΘ Α.Ε.» (εφεξής η «**Επιτροπή**»).

Ο παρών Κανονισμός (εφεξής ο «**Κανονισμός**») καθορίζει τον ρόλο της Επιτροπής και τη διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και τις διαδικασίες σύγκλησης και διεξαγωγής των συνεδριάσεων σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, και, ειδικότερα, τις διατάξεις του ν. 4548/2018 (Α'104), του ν. 4706/2020 (Α'136) και τον υιοθετηθέντα Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης 2021, όπως εκδόθηκε από το Ελληνικό Συμβούλιο Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Ο Κανονισμός εγκρίθηκε αρμοδίως από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΟΛΘ Α.Ε. με την αριθ. 8023/31.10.2025 απόφασή του.



ΑΡΘΡΟ 1 – ΣΥΝΘΕΣΗ

1.1. Η Επιτροπή απαρτίζεται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη. Το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει τον ακριβή αριθμό των μελών της Επιτροπής.

1.2. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

1.3. Η Επιτροπή απαρτίζεται αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εκ των οποίων τουλάχιστον δύο (2) είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε κάθε περίπτωση, τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη πρέπει να αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής.

1.4. Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να διαθέτουν, συλλογικά, εμπειρογνωμοσύνη και επαγγελματική εμπειρία στη διαχείριση των κινδύνων της Εταιρείας. Επιπλέον, πρέπει να διαθέτουν συλλογικά τις κατάλληλες γνώσεις, εμπειρία και εξειδίκευση σχετικά με:

(α) πολιτικές και πρακτικές αποδοχών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, ώστε να διασφαλίζεται η ευθυγράμμιση μεταξύ της Πολιτικής Αποδοχών και του προφίλ κινδύνου της Εταιρείας, και

(β) θέματα εταιρικής διακυβέρνησης, τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας και τους κύριους κινδύνους που συνδέονται με αυτές.

1.5. Τουλάχιστον ένα μέλος της Επιτροπής πρέπει να διαθέτει εμπειρογνωμοσύνη και επαγγελματική εμπειρία στη διαχείριση κινδύνων, προκειμένου να διασφαλίζεται κυρίως η ευθυγράμμιση της Πολιτικής Αποδοχών με το προφίλ κινδύνου της Εταιρείας.

1.6 Ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, το οποίο ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Το μέλος της Επιτροπής που ορίζεται Πρόεδρος πρέπει να έχει υπηρετήσει ως μέλος της Επιτροπής ή της πρώην Επιτροπής Αποδοχών της ΟΛΘ Α.Ε. για τουλάχιστον ένα (1) έτος.

1.7 Ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της διαδικασίας αξιολόγησης της Επιτροπής.

1.8 Η Επιτροπή υποστηρίζεται από Γραμματέα, ο οποίος μπορεί να είναι ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου. Η Επιτροπή ορίζει τον γραμματέα της.

1.9 Τα μέλη της Επιτροπής δεν επιτρέπεται να κατέχουν θέσεις ή να συμμετέχουν σε συναλλαγές που ενδέχεται να δημιουργήσουν σύγκρουση συμφερόντων σχετικά με την αποστολή της Επιτροπής. Ειδικότερα, κανένα μέλος της Επιτροπής δεν μπορεί να λαμβάνει οποιαδήποτε συμβουλευτική ή ανταποδοτική αμοιβή από την Εταιρεία, πέραν της αμοιβής του ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του.



1.10 Κανένα μέλος δεν συμμετέχει σε καμία απόφαση που αφορά την αμοιβή ή τον διορισμό του.

ΑΡΘΡΟ 2 – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΘΗΤΕΙΑΣ

Η θητεία των μελών της Επιτροπής συμπίπτει με εκείνη του Διοικητικού Συμβουλίου, με δυνατότητα ανανέωσης. Σε κάθε περίπτωση, η συνολική θητεία τους στην Επιτροπή, συμπεριλαμβανομένης τυχόν θητείας στην πρώην Επιτροπή Αποδοχών και στην Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, δεν δύναται να υπερβαίνει τα εννέα (9) έτη.

ΑΡΘΡΟ 3 – ΣΚΟΠΟΣ

3.1. Η Επιτροπή επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο σε θέματα που αφορούν:

- (α) τις αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Ανώτατων Στελεχών και Διευθυντών της Εταιρείας, καθώς και των επικεφαλής των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων, και
- (β) την ανάδειξη υποψηφίων για τη θέση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Ανώτατων Στελεχών και Διευθυντών της Εταιρείας, καθώς και των επικεφαλής των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων.

3.2. Η Επιτροπή πρέπει να υποστηρίζει τη στρατηγική της Εταιρείας και συμβάλλει στην προώθηση της μακροπρόθεσμης βιώσιμης επιτυχίας της, με τρόπο διαφανή, απλό και πλήρως ευθυγραμμισμένο με τον σκοπό, τις αξίες και τη στρατηγική της Εταιρείας.

3.3. Οι εισηγήσεις της Επιτροπής εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Στις περιπτώσεις όπου η έγκριση απαιτείται, εκ του νόμου, να ληφθεί από τη Γενική Συνέλευση, η σχετική πρόταση διατυπώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο βάσει της εισήγησης που υποβάλλει σε αυτό η Επιτροπή.

ΑΡΘΡΟ 4 – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ & ΕΥΘΥΝΕΣ

4.1. Αποδοχές

4.1.1. Η Επιτροπή εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την Πολιτική Αποδοχών, η οποία υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018.

- Η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:



- (i) Τις διάφορες μεταβλητές που επηρεάζουν τον καθορισμό των σταθερών και μεταβλητών στοιχείων των πακέτων αποδοχών τους (π.χ. τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες που τους έχουν ανατεθεί)
- (ii) Την απόδοση των επιλέξιμων μελών σε σχέση με τους προκαθορισμένους ποιοτικούς και ποσοτικούς στόχους
- (iii) Τα οικονομικά αποτελέσματα, τις επιδόσεις και τις προοπτικές της Εταιρείας
- (iv) Το επίπεδο αποζημίωσης για παρόμοιες υπηρεσίες, εκτελεστικές ή μη εκτελεστικές, σε παρεμφερείς εταιρείες
- (v) Τον αντίκτυπο της Πολιτικής Αποδοχών στη μισθοδοσία και στις συνθήκες εργασίας των εργαζομένων
- (vi) Τα κριτήρια καθορισμού και διαμόρφωσης των μεταβλητών στοιχείων αποδοχών
- (vii) Τη διάρκεια των συμβάσεων και τους ουσιώδεις συμβατικούς όρους που αυτές περιλαμβάνουν
- (viii) Τυχόν δικαιώματα συμμετοχής σε δικαιώματα προαίρεσης μετοχών ή σε προγράμματα κατοχύρωσης μετοχών
- (ix) Τη διαδικασία διαμόρφωσης, έγκρισης και καθορισμού του περιεχομένου της Πολιτικής Αποδοχών
- (x) Τις διαδικαστικές προϋποθέσεις και τα βήματα επαναξιολόγησης, επανεξέτασης και τροποποίησης της Πολιτικής Αποδοχών με ιδιαίτερη αναφορά στα μέτρα που λαμβάνονται για την αποφυγή ή τον μετριασμό συγκρούσεων συμφερόντων.
- Η Επιτροπή επαναξιολογεί τακτικά την Πολιτική Αποδοχών, εποπτεύει την εφαρμογή της και υποβάλλει σχετικές εκθέσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η Επιτροπή μπορεί να εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο, με έγγραφη τεκμηρίωση, προσωρινές παρεκκλίσεις από την Πολιτική Αποδοχών, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο για τη διασφάλιση της βιωσιμότητας και της μακροπρόθεσμης εξυπηρέτησης των συμφερόντων της Εταιρείας και προς όφελος των μετόχων της.

4.1.2. Η Επιτροπή εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, καθώς και σχετικά με τις αποδοχές των Ανώτατων Στελεχών και Διευθυντών της Εταιρείας, καθώς και των επικεφαλής των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων.

Η Επιτροπή:



- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο το ύψος των αποδοχών των ανωτέρω προσώπων, συμπεριλαμβανομένων των μεταβλητών αποδοχών, όπως τα μπόνους και τις αμοιβές βάσει κινήτρων που συνδέονται με τη διάθεση μετοχών ή τη διανομή κερδών.
- Υποβάλλει προτεινόμενους στόχους απόδοσης που σχετίζονται με τις μεταβλητές αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή στόχους που συνδέονται με δικαιώματα προαίρεσης αγοράς μετοχών ή προγράμματα διάθεσης μετοχών
- Εξετάζει και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο το συνολικό ύψος των ετήσιων μεταβλητών αποδοχών, εξαιρουμένων των μισθών.
- Εξετάζει και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο και, μέσω αυτού, στη Γενική Συνέλευση (όπου απαιτείται), προγράμματα δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών ή έκδοσης/διάθεσης μετοχών.
- Εξετάζει τους όρους απασχόλησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Γενικών Διευθυντών και των Διευθυντών και των επικεφαλής των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων, συμπεριλαμβανομένων των όρων αποζημίωσής τους σε περίπτωση αποχώρησης από την Εταιρεία ή των συνταξιοδοτικών παροχών τους.
- Εξετάζει τις αποδοχές των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τους λοιπούς όρους των συμβάσεών τους με την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων των συνταξιοδοτικών επιδομάτων και ρυθμίσεων.
- Υποστηρίζει το Διοικητικό Συμβούλιο σε περίπτωση που οι αποδοχές των εκτελεστικών μελών συνδέονται με δείκτες ESG και βιώσιμης ανάπτυξης, οι οποίοι θα συμβάλλουν στην μακροπρόθεσμη δημιουργία αξίας στην εταιρεία. Σε αυτή την περίπτωση, η Επιτροπή συμβουλεύει το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε οι δείκτες αυτοί να είναι σχετικοί, αξιόπιστοι και να προάγουν την ορθή και αποτελεσματική διαχείριση θεμάτων ESG και βιώσιμης ανάπτυξης.

4.1.3. Η Επιτροπή εξετάζει τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών, και παρέχει τη γνώμη της στο Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.

- Η Επιτροπή μεριμνά ώστε η Έκθεση Αποδοχών να συντάσσεται και να δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας για χρονικό διάστημα δέκα (10) ετών.

4.1.4. Η Επιτροπή είναι υπεύθυνη για τον καθορισμό του συστήματος αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ανώτατων Στελεχών και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποφασίζει επ' αυτών, ή, όπου απαιτείται, στη Γενική



Συνέλευση. Η Επιτροπή συνεργάζεται με τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, ο οποίος υποβάλλει όλες τις προτάσεις στην Επιτροπή προς εξέταση.

4.1.5. Η Επιτροπή υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με οποιαδήποτε επιχειρηματική πολιτική που αφορά τις αποδοχές και εξετάζει κάθε τομέα αρμοδιότητάς της όπου απαιτείται δράση ή βελτίωση.

4.2. Υποψηφιότητες

4.2.1. Η Επιτροπή διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στη διαδικασία ανάδειξης υποψηφιοτήτων καθώς και στον σχεδιασμό διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και της ανώτερης διοίκησης.

4.2.2. Η Επιτροπή εντοπίζει και προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την ανάληψη καθηκόντων ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό. Κατά την επιλογή των υποψηφίων, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που έχουν καθοριστεί από την Εταιρεία, σύμφωνα με την εγκεκριμένη Πολιτική Καταλληλότητας.

- Η Επιτροπή συντάσσει και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο έκθεση αξιολόγησης των υποψηφίων, η οποία περιλαμβάνει πλήρη αιτιολόγηση της πρότασής της. Τηρείται η ακόλουθη διαδικασία:
 - (i) Η Επιτροπή προβαίνει σε περιγραφή κάθε θέσης για την οποία ζητείται αξιολόγηση. Στην περιγραφή αυτή προσδιορίζονται οι αρμοδιότητες της θέσης, η εκτελεστική ή μη φύση της, τα βασικά καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του προσώπου που καλείται να συμμετάσχει ως μέλος, ο ενδεικτικός χρόνος απασχόλησης που απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του, η πιθανή ημερομηνία έναρξης και η διάρκεια της θητείας.
 - (ii) Για την ανεύρεση υποψηφίων, η Επιτροπή δύναται να αξιοποιεί τις υπηρεσίες εξειδικευμένων Εταιρειών Συμβούλων Ανθρώπινου Δυναμικού ή άλλα μέσα.
 - (iii) Η Επιτροπή λαμβάνει αναλυτικά βιογραφικά σημειώματα όλων των υποψηφίων, τα οποία περιλαμβάνουν λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με την εκπαίδευση και την επαγγελματική τους εμπειρία, τυχόν Πιστοποιήσεις Επαγγελματικής επάρκειας, την επωνυμία και τη φύση όλων των φορέων στους οποίους έχουν εργαστεί, καθώς και τη φύση των καθηκόντων τους σε αυτούς.
 - (iv) Οι λοιπές επαγγελματικές δεσμεύσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες και



μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς) γνωστοποιούνται εκ των προτέρων στην Επιτροπή, προκειμένου να ληφθούν υπόψη κατά την αξιολόγησή της. Κάθε μεταβολή σχετική με τις ανωτέρω δεσμεύσεις αναφέρονται στην εν λόγω Επιτροπή, αμελλητί.

- (v) Οι υποψήφιοι υποβάλλουν στην Επιτροπή υπεύθυνη δήλωση, με την οποία βεβαιώνουν ότι δεν συντρέχει κανένα κώλυμα για την απόκτηση της ιδιότητας μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και ότι πληρούν τα κριτήρια ατομικής καταλληλότητας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της ΟΛΘ Α.Ε.
 - (vi) Η Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο να παραστεί αυτοπροσώπως, σε συνέντευξη, να συμπληρώσει ερωτηματολόγιο ή να προσκομίσει οποιοδήποτε έγγραφο ή πληροφορία κρίνει απαραίτητο η Επιτροπή. Για κάθε ενέργεια της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά.
 - (vii) Τα ανωτέρω ακολουθούνται από αξιολόγηση από την Επιτροπή, κατά την οποία διενεργείται έλεγχος όλων των κριτηρίων συμμόρφωσης με την Πολιτική Καταλληλότητας Μελών του Δ.Σ. της ΟΛΘ Α.Ε. και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την ΟΛΘ Α.Ε., συμπεριλαμβανομένου του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η ΟΛΘ Α.Ε. Κατά την ατομική αξιολόγηση κάθε μέλους, λαμβάνεται υπόψη η ιδιότητα του (εκτελεστικό, μη εκτελεστικό ή ανεξάρτητο), η συμμετοχή του σε επιτροπές, η ανάληψη ειδικών αρμοδιοτήτων/εργασιών, ο χρόνος που αφιερώνει στα καθήκοντά του, η συμπεριφορά του, καθώς και αξιοποίηση των γνώσεων και εμπειριών του. Κατά τη συνολική αξιολόγηση λαμβάνεται υπόψη η σύνθεση, η πολυμορφία και η αποτελεσματική συνεργασία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους.
 - (viii) Τα πορίσματα της αξιολόγησης καταλήγουν σε πρόταση της Επιτροπής προς το Διοικητικό Συμβούλιο, με συνοπτική αιτιολόγηση συνοδευόμενη από τα σχετικά στοιχεία που αφορούν τον προτεινόμενο υποψήφιο, που υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο προκειμένου αυτό να λάβει απόφαση.
- Η Επιτροπή καθορίζει και εφαρμόζει σαφή και διαφανή διαδικασία ανάδειξης υποψηφιοτήτων, με τρόπο που διασφαλίζει την αποτελεσματικότητά της.
 - Η Επιτροπή εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου.



- Η Επιτροπή εκτιμά τον απαραίτητο χρόνο που απαιτείται από κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- Η Επιτροπή εντοπίζει και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο κατάλληλα πρόσωπα για την κάλυψη θέσεων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, Ανώτατων Στελεχών και Διευθυντών της Εταιρείας, καθώς και των επικεφαλής των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων, σύμφωνα με την προαναφερόμενη διαδικασία.

4.2.3. Η Επιτροπή εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την Πολιτική Καταλληλότητας και παρακολουθεί την εφαρμογή της. Η Επιτροπή επαναξιολογεί τακτικά την Πολιτική Καταλληλότητας και υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για την τροποποίησή της.

4.2.4. Η Επιτροπή εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την Πολιτική Συνεχούς Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Ανώτατων Στελεχών και Διευθυντών της Εταιρείας, καθώς και των επικεφαλής των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων.

- Τη μετάδοση της κουλτούρας και των αξιών της εταιρείας στα νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.2.5. Η Επιτροπή καταρτίζει ολοκληρωμένο σχέδιο διαδοχής για τις θέσεις που περιλαμβάνονται στην Πολιτική Σχεδιασμού Διαδοχής, το οποίο εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η επιτροπή είναι αρμόδια για:

- τον προσδιορισμό των απαιτούμενων ποιοτικών χαρακτηριστικών για τη θέση
- τη συνεχή παρακολούθηση και τον εντοπισμό πιθανών εσωτερικών υποψηφίων,
- την, κατά περίπτωση, αναζήτηση πιθανών εξωτερικών υποψηφίων, και
- τη διενέργεια διαλόγου με τους κατόχους κάθε θέσης.

- Η Επιτροπή εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την Πολιτική Σχεδιασμού Διαδοχής, παρακολουθεί την εφαρμογή της και επαναξιολογεί τακτικά το περιεχόμενό της υποβάλλοντας προτάσεις τροποποίησής της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

4.2.6. Η Επιτροπή συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου για την ετήσια αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου, της εκπλήρωσης των καθηκόντων του και των επιτροπών του, καθώς και για την ετήσια αξιολόγηση του συλλογικού οργάνου του Διοικητικού Συμβουλίου, του Προέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και των



λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους.

- Η Επιτροπή προεδρεύει της διαδικασίας αξιολόγησης της απόδοσης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η Επιτροπή καθοδηγεί το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να διασφαλίζεται η ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λαμβάνονται υπόψη κατά τον καθορισμό των μεταβλητών αποδοχών του.
- Η Επιτροπή καθορίζει τις παραμέτρους αξιολόγησης με βάση τις βέλτιστες πρακτικές και προτείνει τα εξής:
 - την αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου,
 - τις ατομικές αξιολογήσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Προέδρου,
 - σχέδιο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
 - τη στοχευμένη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνάρτηση με τη στρατηγική και την Πολιτική Καταλληλότητας.
- Η συνολική αξιολόγηση λαμβάνει υπόψη τη σύνθεση, την πολυμορφία και την αποτελεσματική συνεργασία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στην εκπλήρωση των καθηκόντων τους.
- Η ατομική αξιολόγηση λαμβάνει υπόψη την ιδιότητα του μέλους (εκτελεστικό, μη εκτελεστικό, ανεξάρτητο), τη συμμετοχή σε επιτροπές, την ανάληψη ειδικών αρμοδιοτήτων/εργασιών, τον χρόνο που αφιερώνει στα καθήκοντά του, την συμπεριφορά του και τον βαθμό αξιοποίησης των γνώσεων και των εμπειριών του.
- Η συχνότητα συμμετοχής κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου σε ετήσια βάση τόσο στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου όσο και στις συνεδριάσεις των επιτροπών στις οποίες συμμετέχει, δημοσιοποιείται στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης.

4.2.7. Η Επιτροπή διασφαλίζει ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληρούν τις σχετικές νομικές, κανονιστικές και εποπτικές απαιτήσεις.

- Η Επιτροπή διασφαλίζει την καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα κριτήρια της σχετικής Πολιτικής της ΟΛΘ Α.Ε., τόσο σε επίπεδο ατομικής καταλληλότητας, όσο και σε επίπεδο συλλογικής τους



καταλληλότητας, ιδίως σε περιπτώσεις διαδοχής και συνέχειας στο Διοικητικό Συμβούλιο.

- Η Επιτροπή υποστηρίζει το Διοικητικό Συμβούλιο στον έλεγχο ότι όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εξακολουθούν να πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας που ορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας της ΟΛΘ Α.Ε. και τις κείμενες διατάξεις, συμπεριλαμβανομένου του ελέγχου ότι όλα τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πληρούν τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας. Η Επιτροπή διενεργεί αυτόν τον περιοδικό έλεγχο τουλάχιστον μία (1) φορά ανά έτος. Για το σκοπό αυτό, συντάσσονται όλες οι απαραίτητες υπεύθυνες δηλώσεις, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών υπεύθυνων δηλώσεων όλων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, τουλάχιστον μία φορά ετησίως και όποτε ζητηθεί από την Επιτροπή.

4.2.8. Η Επιτροπή επιβλέπει την επικαιροποίηση και τήρηση από την ΟΛΘ Α.Ε. του Αρχείου Υπεύθυνων Δηλώσεων – Βιογραφικών Σημειωμάτων και Πληροφοριών των Υποψηφίων Μελών και Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Οι υποβληθείσες Υπεύθυνες Δηλώσεις, τα βιογραφικά σημειώματα και οι πληροφορίες που αφορούν τα υποψήφια μέλη και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται στο αρχείο αυτό για είκοσι (20) έτη. Στο ίδιο αρχείο τηρούνται όμοιες Υπεύθυνες Δηλώσεις και στοιχεία και για τα πρόσωπα στα οποία έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες διαχείρισης και εκπροσώπησης της ΟΛΘ Α.Ε. Η Επιτροπή μεριμνά για την αντίστοιχη επικαιροποίηση του Μητρώου «Συνδεδεμένων Μερών – Σύγκρουσης Συμφερόντων», το οποίο τηρεί ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων.

Η Επιτροπή διασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο τηρεί επικαιροποιημένο βιογραφικό σημείωμα για κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας του.

4.2.9. Τουλάχιστον μία (1) φορά ανά έτος, προκειμένου να επικουρήσει το Διοικητικό Συμβούλιο στην προετοιμασία της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης του τελευταίου, η Επιτροπή συντάσσει έκθεση, η οποία περιλαμβάνει υποχρεωτικά, κατ' ελάχιστον τα κάτωθι:

- Την πλήρωση των κριτηρίων της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του καθώς και τα ευρήματα και τις παρατηρήσεις που προέκυψαν από τον έλεγχό τους. Ενδεικτικά, η Επιτροπή αξιολογεί τις δεξιότητες και την εμπειρία κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του, καθώς και του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του συλλογικά.



- Πληροφορίες σχετικά με πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων που επηρεάζουν την ικανότητα των μελών να ασκούν τα καθήκοντά τους ανεξάρτητα και αντικειμενικά.
- Τα πεπραγμένα και τις συνεδριάσεις της ίδιας της Επιτροπής.
- Την παρουσία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του στις συνεδριάσεις, είτε αυτοπροσώπως (φυσική παρουσία ή τηλεδιάσκεψη) είτε με εκπροσώπηση.

Η εν λόγω έκθεση λαμβάνεται υπόψη από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη λήψη αποφάσεων για τη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης, η οποία συνοδεύει την ετήσια οικονομική έκθεση και τις οικονομικές καταστάσεις της ΟΛΘ Α.Ε.

4.3. Λοιπά

4.3.1. Η Επιτροπή διασφαλίζει τη διαθεσιμότητα των αναγκαίων πόρων για την υποστήριξη του έργου της.

4.3.2. Η Επιτροπή διαθέτει επαρκείς πόρους για την εκτέλεση των καθηκόντων της.

4.3.3. Η Επιτροπή διασφαλίζει κατάλληλη και έγκαιρη κατάρτιση των μελών της, τόσο με τη μορφή εισαγωγικού προγράμματος για τα νέα μέλη όσο και σε συνεχή βάση για όλα τα μέλη.

4.3.4. Η Επιτροπή μπορεί να απευθυνθεί σε εξωτερικούς συμβούλους και, ως εκ τούτου, της παρέχονται επαρκείς πόροι για το σκοπό αυτό.

Όταν προσληφθεί εξωτερικός σύμβουλος για θέματα αποδοχών, αναφέρεται στην Επιτροπή, η οποία έχει και την ευθύνη καθοδήγησης και παρακολούθησης. Ο εξωτερικός σύμβουλος αναφέρεται στην ετήσια έκθεση της Εταιρείας, μαζί με μία δήλωση για οποιαδήποτε πιθανή σχέση μεταξύ αυτού και της εταιρείας ή με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ατομικά.

4.3.5. Η Επιτροπή επανεξετάζει τουλάχιστον μια φορά ανά έτος τις επιδόσεις, τη σύσταση και τους όρους αναφοράς της, προκειμένου να διασφαλίζεται η μέγιστη αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της και προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση τυχόν αλλαγές που θεωρεί αναγκαίες. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της αξιολόγησης της Επιτροπής.

4.3.6. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής υποβάλλει επίσημη έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις εργασίες της για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές της.



ΑΡΘΡΟ 5 – ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ

- 5.1** Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές ετησίως.
- 5.2** Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συγκαλεί την Επιτροπή σε συνεδρίαση οποτεδήποτε κρίνει σκόπιμο και σε τόπο, που προβλέπεται ότι δύναται να συνεδριάζει έγκυρα το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το Καταστατικό της ΟΛΘ Α.Ε. Για τη σύγκληση της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και δίνει εντολή στον Γραμματέα της Επιτροπής να αποστείλει την πρόσκληση που τα περιλαμβάνει, με επιμέλεια και ευθύνη του, σε όλα τα μέλη τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία συνεδρίασης. Εφόσον υπάρχει υποστηρικτικό υλικό για τα θέματα, αυτό αποστέλλεται από τον Γραμματέα μαζί με την πρόσκληση προς συνεδρίαση.
- 5.3** Ο Γραμματέας της Επιτροπής τηρεί αρχείο που περιλαμβάνει:
- 5.3.1** τη σύνθεση της Επιτροπής και τις ημερομηνίες τυχόν αλλαγών στη σύνθεση της,
 - 5.3.2** την αναφορά κάθε προσώπου ή εταιρείας που παρέχει συμβουλές ή υπηρεσίες στην Επιτροπή ή την υποστηρίζει σε θέματα που αφορούν τις αποδοχές ή οποιοδήποτε στοιχείο που επηρέασε με οποιονδήποτε τρόπο τις αποφάσεις της.
- 5.4** Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορούν να διεξάγονται και μέσω τηλεδιάσκεψης, είτε για όλα είτε για ορισμένα μέλη. Σε αυτή την περίπτωση, η πρόσκληση προς τα μέλη της Επιτροπής περιλαμβάνει τις απαραίτητες πληροφορίες και τις τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή στη συνεδρίαση.
- 5.5** Κάθε μέλος της επιτροπής μπορεί να ζητήσει τη σύγκληση συνεδρίασης, εφόσον το κρίνει απαραίτητο ή σκόπιμο, υποδεικνύοντας στον Πρόεδρο της Επιτροπής το σχετικό θέμα της ημερήσιας διάταξης. Ο Πρόεδρος συγκαλεί τη συνεδρίαση το συντομότερο δυνατό.
- 5.6** Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία εφόσον παρίσταται (αυτοπροσώπως ή μέσω τηλεδιάσκεψης με οποιοδήποτε ηλεκτρονικό μέσο) ή εκπροσωπείται η απόλυτη πλειοψηφία των μελών. Κάθε μέλος μπορεί να εκπροσωπή μόνο ένα άλλο μέλος.

Μια δεόντως συγκληθείσα συνεδρίαση της Επιτροπής που διαθέτει απαρτία είναι αρμόδια για την άσκηση όλων ή ορισμένων από τις αρμοδιότητες και διακριτικές ευχέρειες που της έχουν ανατεθεί ή μπορούν να ασκηθούν από αυτήν. Ένα μέλος της Επιτροπής δεν προσμετράται στην απαρτία, όταν συζητούνται θέματα που αφορούν την αμοιβή ή τον διορισμό του. Σε περίπτωση απουσίας του Προέδρου της Επιτροπής, τα παρόντα μέλη εκλέγουν ένα από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη για να προεδρεύσει της συνεδρίασης.

Κάθε μέλος της Επιτροπής γνωστοποιεί στην Επιτροπή:



(α) οποιοδήποτε προσωπικό οικονομικό όφελος σε θέματα που συζητούνται από την Επιτροπή, και

β) κάθε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων που προκύπτει από τη θέση του στην εταιρεία.

Κάθε μέλος που έχει τέτοιο συμφέρον απέχει από την ψηφοφορία επί των σχετικών αποφάσεων/συστάσεων της Επιτροπής και από τη συμμετοχή στις σχετικές συζητήσεις.

5.7 Μόνο τα μέλη της Επιτροπής έχουν δικαίωμα συμμετοχής και ψήφου στις συνεδριάσεις της. Ωστόσο, άλλα πρόσωπα, όπως ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Διευθύνων Σύμβουλος, ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού και εξωτερικοί σύμβουλοι, μπορούν να προσκληθούν να παραστούν στο σύνολο ή σε μέρος οποιασδήποτε συνεδρίασης, όταν αυτό κρίνεται κατάλληλο και αναγκαίο. Η Επιτροπή δύναται, ωστόσο, να συνεδριάσει χωρίς την παρουσία στελεχών της Εταιρείας. Σε περίπτωση που ένας Διευθυντής ή μέλος της εκτελεστικής διοίκησης συμμετέχει στην Επιτροπή ή καλείται να συμμετάσχει σε συνεδριάσεις της, ανάλογα με την περίπτωση, θα απέχει και δεν θα συμμετέχει στις συζητήσεις που αφορούν τις αποδοχές του ή άλλες παροχές καθώς και θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Επιτροπής.

5.8 Κάθε μέλος έχει δικαίωμα μίας (1) ψήφου. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την πλειοψηφία των παρόντων ή εκπροσωπούμενων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Οι απόψεις της μειοψηφίας καταχωρούνται στα πρακτικά, εφόσον το ζητήσει οποιοδήποτε μέλος.

5.9 Ο Γραμματέας της Επιτροπής τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής, τα οποία περιλαμβάνουν τα παρόντα ή εκπροσωπούμενα μέλη, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, περίληψη των συζητήσεων και των αποφάσεων που ελήφθησαν. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής συντάσσονται στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα και υπογράφονται από τα μέλη που παρίστανται στη συνεδρίαση. Οι υπογραφές των μελών ή των αντιπροσώπων τους στα πρακτικά μπορούν να αντικατασταθούν από ανταλλαγή ηλεκτρονικών μηνυμάτων ή άλλων ηλεκτρονικών μέσων. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής ενός μέλους, αυτό καταγράφεται στα πρακτικά. Τα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα μέλη που ήταν παρόντα στη συνεδρίαση εντός εύλογου χρονικού διαστήματος. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μπορεί να χορηγεί αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών.

5.10 Κατά τη συνεδρίαση έχουν δικαίωμα ψήφου μόνο τα μέλη της Επιτροπής, ενώ μπορούν να παρίστανται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της ΟΛΘ Α.Ε., καθώς επίσης οποιοσδήποτε τρίτος κληθεί από την Επιτροπή, συμπεριλαμβανομένου κάθε στελέχους της ΟΛΘ Α.Ε. κατά την κρίση της.



5.11 Τα Μέλη της Επιτροπής δε μπορούν να παρίστανται, να συμμετέχουν στις συζητήσεις της Επιτροπής ή να ψηφίζουν για θέματα που αφορούν την τοποθέτηση, επανεκλογή, παραίτηση ή αντικατάστασή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο ή/και τις Επιτροπές του, καθώς και για ζητήματα που αφορούν τον έλεγχο της ανεξαρτησίας τους έναντι της ΟΛΘ Α.Ε. και των θυγατρικών της.

5.12 Η συχνότητα παράστασης κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου σε ετήσια βάση, τόσο στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου όσο και στις συνεδριάσεις των επιτροπών στις οποίες συμμετέχει, δημοσιοποιείται στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης.

5.13 Η σύνταξη και υπογραφή των πρακτικών από όλα τα μέλη της Επιτροπής ή τους εκπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση της Επιτροπής, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση. Η διάταξη αυτή ισχύει επίσης όταν όλα τα μέλη ή οι εκπρόσωποί τους συμφωνούν να καταγράψουν την απόφαση της πλειοψηφίας σε πρακτικά χωρίς συνεδρίαση. Τα σχετικά πρακτικά υπογράφονται από όλα τα μέλη. Οι υπογραφές των μελών ή των εκπροσώπων τους μπορούν να αντικατασταθούν από ανταλλαγή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή άλλων ηλεκτρονικών μέσων.

ΑΡΘΡΟ 6 – ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ – ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

6.1 Ο παρών Κανονισμός παραμένει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της ΟΛΘ Α.Ε., στην εκάστοτε επικαιροποιημένη μορφή του.

6.2 Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, οποτεδήποτε, να προβεί σε αναθεώρηση του παρόντος Κανονισμού. Η Επιτροπή δύναται να προβεί, οποτεδήποτε κρίνει σκόπιμο, σε πρόταση τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού.