



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Έκδοση 1η, όπως εγκρίθηκε από το Διοικητικό
Συμβούλιο την 05.07.2021

Πίνακας περιεχομένων

ΠΡΟΟΙΜΙΟ.....	2
ΑΡΘΡΟ 1 - ΣΥΝΘΕΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	2
ΑΡΘΡΟ 2 – ΘΗΤΕΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	3
ΑΡΘΡΟ 3 - ΣΚΟΠΟΣ - ΡΟΛΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ.....	3
ΑΡΘΡΟ 4 - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ.....	4
ΑΡΘΡΟ 5 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΣΚΟΠΟΥ ΤΗΣ.....	6
ΑΡΘΡΟ 6 - ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	8
ΑΡΘΡΟ 7 - ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ - ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	9

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο περί εταιρικής διακυβέρνησης ανωνύμων εταιριών με μετοχές ή άλλες κινητές αξίες εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά στην Ελλάδα, οι εταιρείες θα πρέπει να διαθέτουν επιτροπή υποψηφιοτήτων η οποία θα εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων (στο εξής, ο "**Κανονισμός**") θέτει τις γενικές αρχές και διαδικασίες που διέπουν όλες τις λειτουργίες της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία "Όργανισμός Λιμένος Θεσσαλονίκης Α.Ε." (στο εξής, "ΟΛΘ" ή "Εταιρεία") υπό το πρίσμα του κείμενου κανονιστικού πλαισίου, ιδίως των διατάξεων του Ν.4548/2018 (Α'104) και Ν.4706/20 (Α'136) και του υιοθετηθέντος Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης 2021 του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Ο Κανονισμός, ο οποίος εγκρίθηκε αρμοδίως από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΟΛΘ δυνάμει της αριθ. 7582/05.07.2021 απόφασης αυτού, αποτελείται από επτά (7) άρθρα συνολικά, τα οποία έχουν ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1 - ΣΥΝΘΕΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

1.1. Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων είναι τουλάχιστον τριμελής. Ο ακριβής αριθμός των μελών της Επιτροπής καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

1.2. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται δυνάμει απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΛΘ.

1.3. Η Επιτροπή αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, δύο (2) τουλάχιστον από τα οποία είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Σε κάθε περίπτωση τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της επιτροπής.

1.4. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

1.5. Όταν η επιτροπή Υποψηφιοτήτων είναι ξεχωριστή από την επιτροπή αποδοχών, ο πρόεδρος της επιτροπής υποψηφιοτήτων δεν μπορεί να είναι και πρόεδρος της επιτροπής αποδοχών.

1.6. Ο Πρόεδρος της επιτροπής είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της αξιολόγησης της επιτροπής.

1.7. Η Επιτροπή ορίζει τον/την Γραμματέα της Επιτροπής.

1.8. Ο παρών Κανονισμός διέπει την λειτουργία της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων ΟΛΘ ΑΕ. Για όσο χρονικό διάστημα η Επιτροπή Αποδοχών διαθέτει σύνθεση που πληρεί τις παραπάνω προϋποθέσεις, δύναται να της ανατεθούν τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων, οπότε θα συνιστά την ενιαία «Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων Ο.Λ.Θ. Α.Ε.». Στην περίπτωση αυτή, κατά τις συνεδριάσεις που εκτελεί τις αρμοδιότητές της με θέματα που εμπíπτουν στις υποχρεώσεις του παρόντος Κανονισμού, τα μέλη της υποχρεούνται να τηρούν αυτόν.

ΑΡΘΡΟ 2 – ΘΗΤΕΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Η θητεία των μελών της επιτροπής υποψηφιοτήτων συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου, με δυνατότητα ανανέωσής της. Σε κάθε περίπτωση η θητεία τους στην επιτροπή δεν θα υπερβαίνει τα εννιά (9) χρόνια συνολικά.

ΑΡΘΡΟ 3 - ΣΚΟΠΟΣ - ΡΟΛΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

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

3.1. Της διασφάλισης ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληροί τις σχετικές νομικές, κανονιστικές και εποπτικές απαιτήσεις.

3.2. της διασφάλισης επαρκούς, αποτελεσματικής, διαφανούς και σαφώς προσδιορισμένης διαδικασίας για την ανάδειξη υποψηφίων στο Διοικητικό Συμβούλιο και της εφαρμογής αυτής, με τρόπο που να κατοχυρώνει την αποτελεσματικότητά της.

3.3. της διασφάλισης της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα κριτήρια της σχετικής Πολιτικής της ΟΛΘ ΑΕ, τόσο ως προς την ατομική καταλληλότητα των μελών, όσο και ως προς την συλλογική καταλληλότητα αυτών.

3.4. της διασφάλισης της διαρκούς εφαρμογής της ανωτέρω καταλληλότητας, ιδίως σε περιπτώσεις που ανακύπτει περίπτωση διαδοχής και συνέχειας στο Διοικητικό Συμβούλιο.

3.5. της εκτίμησης του αναγκαίου χρόνου που οφείλει να διαθέτει κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του για την αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων του.

3.6. την μεταλαμπάδευση της κουλτούρας και αξιών της εταιρείας στα νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.7. κάθε συναφούς στόχου και αρμοδιότητας που ανατεθεί στην Επιτροπή από το Διοικητικό Συμβούλιο, συμπεριλαμβανομένου π.χ. του εντοπισμού και πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση καίριων θέσεων στην ΟΛΘ ΑΕ

3.8. Της περιοδικής εξέτασης και με συνέπεια, των αναγκών ανανέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 4 - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

4.1. Η Επιτροπή εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών αυτού. Για την επιλογή των υποψηφίων η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η ΟΛΘ ΑΕ σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας που διαθέτει.

4.2. Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στον έλεγχο, ότι όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνεχίζουν να διατηρούν τα κριτήρια καταλληλότητας που παρατίθενται στην Πολιτική Καταλληλότητας της ΟΛΘ ΑΕ και τις κείμενες διατάξεις, συμπεριλαμβανομένου του ελέγχου, ότι όλα τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πληρούν τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας. Στον έλεγχο αυτό προβαίνει περιοδικά και τουλάχιστον μία (1) φορά ετησίως. Προς τον σκοπό αυτό, προσκομίζονται τουλάχιστον μία φορά ετησίως, όποτε ζητηθεί από την Επιτροπή, όλες οι αναγκαίες υπεύθυνες δηλώσεις συμπεριλαμβανομένων των σχετικών υπεύθυνων δηλώσεων όλων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών.

4.3. Τουλάχιστον μία (1) φορά ετησίως, με σκοπό να επικουρήσει το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη σύνταξη της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης του τελευταίου, η Επιτροπή υποχρεούται να ελέγξει και να προβεί σε σύνταξη έκθεσης, στην οποία αναφέρονται υποχρεωτικώς τουλάχιστον τα κάτωθι:

- η πλήρωση των κριτηρίων της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε αποτέλεσμα και παρατήρηση του ελέγχου της. Ενδεικτικώς, προβαίνει σε αξιολόγηση των δεξιοτήτων και της εμπειρίας κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και του διοικητικού συμβουλίου σε συλλογικό επίπεδο.

- στοιχεία που αφορούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που να παρεμποδίζουν την ικανότητα των μελών να ασκούν τα καθήκοντά τους ανεξάρτητα και αντικειμενικά.
- τα πεπραγμένα και οι συνεδριάσεις της ίδιας.
- η παρουσία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τις συνεδριάσεις είτε αυτοπροσώπως (με φυσικό τρόπο ή με τηλεδιάσκεψη) είτε εκπροσωπούμενων.

Η συνταχθείσα έκθεση λαμβάνεται υπόψη για την έκδοση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ως προς την δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, που συνοδεύει την ετήσια οικονομική έκθεση και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις ΟΛΘ ΑΕ.

4.4. Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.5. Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων επιβλέπει την επικαιροποίηση και τήρηση από την ΟΛΘ ΑΕ του Αρχείου Υπεύθυνων Δηλώσεων-Βιογραφικών Σημειωμάτων και Στοιχείων Υποψηφίων και Μελών Διοικητικού Συμβουλίου, που μπορεί να είναι και ηλεκτρονικό. Στο Αρχείο αυτό διατηρούνται όλες οι προσκομισθείσες Υπεύθυνες Δηλώσεις, τα βιογραφικά σημειώματα και στοιχεία των υποψηφίων και μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ΟΛΘ ΑΕ για χρονικό διάστημα 20 ετών.

4.6. Όμοιες Υπεύθυνες Δηλώσεις και στοιχεία τηρούνται στο ίδιο αρχείο και για τα πρόσωπα, προς τα οποία ανατεθεί εξουσία διαχείρισης και εκπροσώπησης της ΟΛΘ ΑΕ.

4.7. Επίσης, ταυτόχρονα με την επικαιροποίηση του Αρχείου Υπεύθυνων Δηλώσεων-Βιογραφικών Σημειωμάτων και Στοιχείων Υποψηφίων και Μελών Διοικητικού Συμβουλίου, η Επιτροπή μεριμνά για την αντίστοιχη επικαιροποίηση του Μητρώου «Συνδεδεμένων Μερών-Σύγκρουσης Συμφερόντων», που τηρεί το Τμήμα Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

4.8. Διασφαλίζει την τήρηση της υποχρέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου να διατηρεί ανηρτημένα στην ιστοσελίδα της ΟΛΘ ΑΕ επικαιροποιημένων βιογραφικών σημειωμάτων κάθε μέλους του διοικητικού συμβουλίου κατά την διάρκεια της θητείας του.

4.9. Έχει την αρμοδιότητα να ελέγχει, αναπτύσσει και υποβάλλει προτάσεις τροποποίησης και βελτίωσης

4.9.1. της Πολιτικής Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον κρίνεται σκόπιμο,

4.9.2. του σχεδιασμού διαδοχής ανώτερων στελεχών και κατόχων καίριων θέσεων της ΟΛΘ ΑΕ,

4.9.3 της Πολιτικής διαρκούς εκπαίδευσης και επιμόρφωσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και ανωτέρων και ανωτάτων στελεχών.

4.10. Καθορίζει βάσει βέλτιστων πρακτικών, τις παραμέτρους αξιολόγησης και προΐσταται στα εξής:

- αξιολόγηση της καταλληλότητας του σώματος του Διοικητικού Συμβουλίου,
- πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- στοχευμένο προφίλ σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου σε σχέση με την στρατηγική και την πολιτική καταλληλότητας της εταιρείας.

4.11. Διασφαλίζει τη διαθεσιμότητα των πόρων που απαιτούνται για την υποστήριξη των εργασιών της.

ΑΡΘΡΟ 5 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΣΚΟΠΟΥ ΤΗΣ

5.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει στην Επιτροπή τον εντοπισμό και πρόταση προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή / και των επιτροπών του.

5.2. Προς εντοπισμό και πρόταση προς το Διοικητικό Συμβούλιο προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του, η Επιτροπή οφείλει να συντάξει και να προσκομίσει σ' αυτό έκθεση αξιολόγησης υποψηφίων με πλήρη αιτιολογία της πρότασής της.

5.3. Για την σύνταξη της έκθεσης αξιολόγησης ακολουθεί την κατωτέρω διαδικασία:

5.3.1. Προβαίνει σε περιγραφή κάθε θέσης, για την οποία ζητείται αξιολόγηση. Η περιγραφή αυτή πρέπει να αναφέρει τις αρμοδιότητες που αυτή περιλαμβάνει, εάν είναι εκτελεστικές ή μη εκτελεστικές, τα βασικά καθήκοντα και αρμοδιότητες του προσώπου που θα κληθεί να μετάσχει ως μέλος και του απαιτούμενου χρόνου κατά προσέγγιση που κρίνει αναγκαίο να διαθέτει το μέλος για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, την πιθανή ημερομηνία έναρξης και οριζόμενη διάρκεια της θητείας του.

5.3.2. Για τον εντοπισμό υποψηφίων η Επιτροπή δύναται να χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες εξειδικευμένων εταιριών εξεύρεσης στελεχών ή άλλα μέσα.

5.3.3. Λαμβάνει από όλους τους υποψηφίους βιογραφικά σημειώματα που περιέχουν λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπαίδευση και επαγγελματική πείρα τους, τυχόν πιστοποιητικά επαγγελματικής επάρκειας και την ονομασία και φύση όλων των οργανισμών για τους οποίους έχουν εργαστεί, καθώς και την φύση των καθηκόντων τους σ' αυτές.

5.3.4. Άλλες επαγγελματικές δεσμεύσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες και μη κερδοσκοπικά ιδρύματα) γνωστοποιούνται πριν στην Επιτροπή Υποψηφιοτήτων προκειμένου να ληφθούν υπόψη κατά την εκτίμησή της. Αλλαγές σχετικά με τις παραπάνω δεσμεύσεις αναφέρονται στην εν λόγω Επιτροπή μόλις προκύψουν.

5.3.5. Προσκομίζεται ενώπιον της Επιτροπής υπεύθυνη δήλωση των υποψηφίων, από το περιεχόμενο της οποίας αποδεικνύεται ότι δεν συντρέχει οιοδήποτε κώλυμα απόκτησης της ιδιότητας του μέλους του διοικητικού συμβουλίου και πληρούνται τα κριτήρια ατομικής καταλληλότητας σύμφωνα με όσα ορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών Διοικητικού Συμβουλίου Ο.Λ.Θ. Α.Ε.

5.4. Η Επιτροπή δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο την αυτοπρόσωπη παρουσίαση, συνέντευξη, τη συμπλήρωση ερωτηματολογίου ή την προσκόμιση οιοδήποτε κατά την κρίση της εγγράφου και στοιχείου. Για κάθε ενέργεια της Επιτροπής τηρούνται πρακτικά.

5.5. Τα παραπάνω ακολουθεί αξιολόγηση από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων ΟΛΘ ΑΕ κατά την οποία προβαίνει σε έλεγχο όλων των κριτηρίων σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας Μελών ΔΣ της ΟΛΘ ΑΕ και το σύνολο του κανονιστικού πλαισίου που διέπει την ΟΛΘ ΑΕ, συμπεριλαμβανομένου του ΚΕΟΛ, καθώς και των κανόνων εποπτικού δικαίου του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει η ΟΛΘ ΑΕ. Κατά την ατομική αξιολόγηση λαμβάνεται υπ' όψιν η ιδιότητα του μέλους (εκτελεστικό, μη εκτελεστικό, ανεξάρτητο), η συμμετοχή σε επιτροπές, η ανάληψη ειδικών αρμοδιοτήτων / έργων, ο χρόνος που αφιερώνεται, η συμπεριφορά καθώς και η αξιοποίηση των γνώσεων και της εμπειρίας. Κατά τη συνολική αξιολόγηση λαμβάνεται υπ' όψιν η σύνθεση, η πολυμορφία και η αποτελεσματική συνεργασία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

5.6. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης καταλήγει στην πρόταση της Επιτροπής προς το Διοικητικό Συμβούλιο, με συνοπτική αναφορά της αιτιολογίας της, συνοδευόμενης από τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία που αφορούν τον προτεινόμενο υποψήφιο, που υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς λήψη αποφάσεως.

ΑΡΘΡΟ 6 - ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

- 6.1. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον άπαξ ετησίως.
- 6.2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συγκαλεί την Επιτροπή σε συνεδρίαση οποτεδήποτε κρίνει σκόπιμο και σε τόπο, που προβλέπεται ότι δύναται να συνεδριάζει εγκύρως το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το καταστατικό ΟΛΘ ΑΕ. Για τη σύγκληση συνεδρίασης, ο Πρόεδρος καθορίζει τα θέματα ημερησίας διατάξεως και εντέλλει τον/την Γραμματέα της Επιτροπής να αποστείλει πρόσκληση που τα διαλαμβάνει, με επιμέλεια και ευθύνη του/της, προς όλα τα μέλη τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από την ορισθείσα ημερομηνία συνεδρίασης. Εφόσον υπάρχει υποστηρικτικό υλικό των θεμάτων, αποστέλλεται από τον/την Γραμματέα μαζί με την πρόσκληση προς συνεδρίαση.
- 6.3. Κάθε μέλος της Επιτροπής δύναται να ζητήσει τη σύγκληση μίας συνεδρίασης εάν το κρίνει απαραίτητο ή σκόπιμο υποδεικνύοντας το σχετικό θέμα ημερησίας διατάξεως της συνεδρίασης στον Πρόεδρο της Επιτροπής, ο οποίος προβαίνει το συντομότερο δυνατόν σε σύγκληση συνεδρίασεως.
- 6.4. Η Επιτροπή διαθέτει απαρτία εφόσον παρίστανται (αυτοπροσώπως ή μέσω τηλεδιάσκεψης με οιοδήποτε ηλεκτρονικό μέσο) ή αντιπροσωπεύονται, η απόλυτη πλειοψηφία των μελών. Κάθε μέλος δύναται να αντιπροσωπεύσει μόνον ένα άλλο μέλος. Κάθε μέλος διαθέτει μία ψήφο. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παραστώντων ή αντιπροσωπευθέντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Οι απόψεις των μειοψηφούντων καταγράφονται στα Πρακτικά εφόσον αυτό ζητηθεί από οποιοδήποτε μέλος.
- 6.5. Ο/Η Γραμματέας της Επιτροπής τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής, που διαλαμβάνουν τους παρασπάντες ή αντιπροσωπευθέντες, τα θέματα ημερησίας διατάξεως, τις συζητήσεις περιληπτικά και τις ληφθείσες αποφάσεις. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής συντάσσονται στα ελληνικά και στα αγγλικά και υπογράφονται από τα παρασπάντα μέλη. Οι υπογραφές των μελών ή των αντιπροσώπων τους στα πρακτικά μπορούν να αντικατασταθούν με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά. Τα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα παρασπάντα μέλη εντός εύλογου χρονικού διαστήματος.
- 6.6. Κατά την συνεδρίαση έχουν δικαίωμα ψήφου μόνον τα μέλη, ενώ δύναται να παρασταθούν ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της ΟΛΘ ΑΕ, καθώς επίσης οποιοσδήποτε τρίτος κληθεί από την Επιτροπή, συμπεριλαμβανομένου κάθε στελέχους ΟΛΘ ΑΕ κατά την κρίση της.

6.7. Τα Μέλη της Επιτροπής κωλύονται να παρίστανται, να συμμετέχουν σε συζητήσεις της Επιτροπής και να ψηφίζουν για θέματα που αφορούν την τοποθέτηση, την επανεκλογή, την αποχώρησή τους ή την αντικατάστασή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο ή/και από τις Επιτροπές του, καθώς επίσης και τον έλεγχο της ανεξαρτησίας τους ως προς την ΟΛΘ ΑΕ και τις θυγατρικές της.

6.8. Η συχνότητα παράστασης κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου κατ' έτος στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τις επιτροπές, στις οποίες συμμετέχει το κάθε μέλος, δημοσιοποιείται στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης.

ΑΡΘΡΟ 7 - ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ - ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

7.1. Ο παρών Κανονισμός παραμένει στην εκάστοτε επικαιροποιημένη μορφή του ανηρτημένος στην ιστοσελίδα ΟΛΘ ΑΕ.

7.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται οποτεδήποτε να προβεί σε αναθεώρηση του παρόντος. Η Επιτροπή δύναται όποτε κρίνει σκόπιμο να προβεί σε πρόταση τροποποίησης του παρόντος.