



ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Κανονισμός Λειτουργίας

Ιούλιος 2021



1. ΣΚΟΠΟΣ.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής η «Επιτροπή») του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας με την επωνυμία **«EPSILON NET - Ανώνυμη Εταιρία Πληροφορικής, Εκπαίδευσης και Προϊόντων Υψηλής Τεχνολογίας»** και το δ.τ **«EPSILON NET A.E.»** (εφεξής «Εταιρία») εξετάζει και επεξεργάζεται θέματα: (α) αποδοχών των μελών του Δ.Σ. και των διευθυντικών στελεχών της και (β) της καταλληλότητας των υφιστάμενων και υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή λειτουργεί συμβουλευτικά προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας σύμφωνα με τις εξουσίες που της απονέμονται από το τελευταίο και στο πλαίσιο των όσων προβλέπονται από το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο και συγκεκριμένα :

- τους ν. 4548/2018 και 4706/2020,
- τις σχετικές κανονιστικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και
- τις συστάσεις του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

2. ΣΥΝΘΕΣΗ & ΘΗΤΕΙΑ.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εκ των οποίων τουλάχιστον δύο (2) είναι ανεξάρτητα (μη εκτελεστικά μέλη) που πληρούν τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας του άρθρου 4 του Ν. 3016/2002, καθώς και του άρθρου 9 του ν. 4706/2020. Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ως Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων διαρκεί όσο η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας, εκτός αν αλλιώς αποφασιστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

3. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ.

Η Επιτροπή συνεδριάζει με φυσική παρουσία των μελών της στα γραφεία της Εταιρίας ή με τηλεδιάσκεψη σε τακτά χρονικά διαστήματα, τουλάχιστον τρεις (3) φορές ετησίως και εκτάκτως, όποτε αυτό απαιτηθεί.

Ο Πρόεδρος ορίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης της Επιτροπής. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και το συνοδευτικό υλικό αποστέλλονται στα μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον (2) εργάσιμες ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασης.

Η Επιτροπή εγκρίνει τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης και στη συνέχεια ο Πρόεδρος και τα μέλη τα υπογράφουν. Η έγκριση των αποφάσεων είναι δυνατόν να λάβει χώρα δια περιφοράς των σχετικών εγγράφων και δια της έγκρισης των πρακτικών που καταγράφουν τις αποφάσεις αυτές.

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής συμμετέχουν μόνο τα μέλη της Επιτροπής, αλλά κατά τη διακριτική της ευχέρεια, η Επιτροπή μπορεί να προσκαλεί και άλλα στελέχη της Εταιρίας που εμπλέκονται στην Εταιρική Διακυβέρνηση ή σε θέματα προσωπικού και αμοιβών και που μπορεί να συμμετέχουν σε επιμέρους συνεδριάσεις ή σε επιμέρους θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Η Επιτροπή χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε εσωτερικούς και εξωτερικούς πόρους κρίνει απαραίτητους για την εκπλήρωση του σκοπού της. Η Επιτροπή δύναται να προσλαμβάνει και εξωτερικούς συμβούλους για την παροχή συμβουλευτικών ή υποστηρικτικών υπηρεσιών στο πλαίσιο της αποτελεσματικότερης άσκησης των καθηκόντων της. Το αντικείμενο του έργου και η αμοιβή των εξωτερικών συμβούλων καθορίζεται και εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας, μετά από πρόταση της Επιτροπής.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ.

Ο σχηματισμός απαρτίας για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής προϋποθέτει την παρουσία όλων των μελών της και για τη λήψη οιασδήποτε απόφασης εκ μέρους της απαιτείται η θετική ψήφος της πλειοψηφίας των παρισταμένων. Όταν οι αποφάσεις δεν λαμβάνονται ομόφωνα, οι απόψεις των μειοψηφούντων πρέπει να καταγράφονται στα Πρακτικά. Οι μη ομόφωνες αποφάσεις πρέπει να αναφέρονται ως τέτοιες προς το Δ.Σ.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους της Επιτροπής, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας ορίζει με απόφασή του, τον αντικαταστάτη / νέο μέλος που θα συμπληρώσει την Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής καταλληλότητας του νέου μέλους.

5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ.

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 10 του ν. 4706/2020 έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας σε μια κοινή επιτροπή.

➤ Η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων της Εταιρίας έχει κύριες αρμοδιότητες **ως προς τις αποδοχές** τις εξής:

- την επισκόπηση της γενικής μισθολογικής Πολιτικής της Εταιρίας, με βάση τις κατευθυντήριες γραμμές που αυτή έχει λάβει από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο λαμβάνει και τις τελικές αποφάσεις.

- την υποβολή προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με το περιεχόμενο της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 110 του Νόμου 4548/2018, η οποία υποβάλλεται προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των μετόχων. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή αξιολογεί σε περιοδική βάση την ανάγκη επικαιροποίησης της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρίας συνεκτιμώντας τις συνθήκες της αγοράς, τις βέλτιστες πρακτικές, την εταιρική στρατηγική και το ισχύον πλαίσιο απασχόλησης

- την υποβολή προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με το επίπεδο των συνολικών αμοιβών και αποζημιώσεων των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 110 του Νόμου 4548/2018, καθώς και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρίας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ώστε να αμείβονται κατά τρόπο συνεπή με την μισθολογική πολιτική της Εταιρίας, το μέγεθος της Εταιρίας, την πολυπλοκότητα του κλάδου δραστηριοποίησης της Εταιρίας, την εταιρική στρατηγική, τον ανταγωνισμό και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο απασχόλησης.

- την επισκόπηση της συνολικής αποζημίωσης των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας, προκειμένου η αμοιβή τους να

αντανακλά το χρόνο απασχόλησής τους και το εύρος των αρμοδιοτήτων τους. Πρόσθετες αμοιβές για μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας που συμμετέχουν σε επιτροπές, για λόγους διαφάνειας και ενημέρωσης, εμφανίζονται διακριτά στην Έκθεση Αποδοχών του άρθρου 112 του Ν. 4548/2018 .Αντίστοιχα εμφανίζονται στην Έκθεση Αποδοχών του άρθρου 112 του Ν. 4548/2018 διακριτά και οι τακτικές και έκτακτες αποδοχές που συνδέονται με την απόδοση για τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

- την εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην Ετήσια Έκθεση Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 112 του Νόμου 4548/2018, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας πριν από την υποβολή της Έκθεσης στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων προς συζήτηση.

➤ Η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας έχει κύριες αρμοδιότητες **ως προς την ανάδειξη υποψηφιοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για εκλογή από τη Γενική Συνέλευση:**

- να εντοπίζει και να προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας υποψήφιους κατάλληλους για την απόκτηση της ιδιότητας του Συμβούλου, όπως και να προτείνει υποψήφιους προς πλήρωση κενών θέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Επιτροπών του ή της Επιτροπής Ελέγχου κατά περίπτωση. Κατά την επιλογή των υποψηφίων η Επιτροπή συνεκτιμά τους παράγοντες και τα κριτήρια ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την εγκεκριμένη Πολιτική Καταλληλότητας που έχει υιοθετεί.

- να εξετάζει ανά χρονικά διαστήματα το μέγεθος και τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας και των Επιτροπών του και να υποβάλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

- να επανεξετάζει την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρίας.

- να εξετάζει περιοδικά την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4706/2020 των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και σε περίπτωση εκλογής νέου μέλους σε αντικατάσταση παραιτηθέντος ή εκλιπόντος ανεξάρτητου μέλους, καθώς και εκτάκτως, όποτε απαιτηθεί και υποβάλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο ως προς τις ενδεδειγμένες ενέργειες.

6. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη, καθώς και το προσωπικό της Εταιρίας συνεργάζονται με την Επιτροπή και της παρέχουν κάθε αιτούμενη πληροφορία.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει τουλάχιστον σε ετήσια βάση το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας σχετικά με τις εργασίες της Επιτροπής για όλα τα θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά της και τον τρόπο με τον οποίο εκπλήρωσε τα καθήκοντά της και υποβάλλει έκθεση σχετικά σύμφωνα με τον Κώδικα.

Η Διοίκηση της Εταιρίας έχει την υποχρέωση να διασφαλίζει ότι η Επιτροπή τηρείται ενήμερη έγκαιρα και επαρκώς σε ό,τι αφορά αποφάσεις της Εταιρίας που άπτονται των αρμοδιοτήτων της, καθώς και να μεριμνά για την απαιτούμενη παροχή πληροφοριών προς αυτήν.

7. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.

Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού είναι τα μέλη της Επιτροπής. Ο Κανονισμός καταρτίζεται από την Επιτροπή, τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας.

Ο Κανονισμός αναθεωρείται κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο και σε κάθε περίπτωση όταν το Κανονιστικό και Θεσμικό πλαίσιο το απαιτεί.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΑΒΔΗΜΙΩΤΗΣ

ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΚΑΡΑΜΠΙΝΑΣ ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΔΑΣΚΑΛΟΠΟΥΛΟΥ