

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Ο παρών Κανονισμός καταρτίστηκε και εγκρίθηκε
από το Διοικητικό Συμβούλιο στις 30.04.2026

attica

1. Σκοπός, χαρακτήρας και νομική βάση	3
2. Αποστολή και βασικές αρχές λειτουργίας.....	4
3. Σύνθεση, ορισμός, προσόντα και θητεία.....	5
4. Πρόεδρος, Γραμματέας και υποστήριξη της Επιτροπής.....	6
5. Συνεδριάσεις, απαρτία, αποφάσεις και πρακτικά.....	7
6. Πρόσβαση σε πληροφορίες, πόροι και εξωτερικοί σύμβουλοι	8
7. Αρμοδιότητες της Επιτροπής σε σχέση με τις αποδοχές	9
8. Αρμοδιότητες της Επιτροπής σε σχέση με υποψηφιότητες, καταλληλότητα, πολυμορφία και διαδοχή.....	11
8.1 Βασικοί άξονες αξιολόγησης υποψηφίων.....	14
9. Συγκρούσεις συμφερόντων, ανεξαρτησία, εμπιστευτικότητα και προστασία δεδομένων.....	14
10. Αναφορές προς το Δ.Σ., δημοσιότητα, αξιολόγηση και αναθεώρηση	15
11. Τελικές διατάξεις	16

1. Σκοπός, χαρακτήρας και νομική βάση

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της ΑΤΤΙΚΑ ΠΟΛΥΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ Α.Ε. (η «Εταιρεία») καθορίζει τον σκοπό, τη σύνθεση, τις αρμοδιότητες, τις εξουσίες, τις διαδικασίες συνεδρίασης και τους κανόνες λειτουργίας της Επιτροπής.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (η «Επιτροπή») λειτουργεί ως μόνιμη επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου («Δ.Σ.») με συμβουλευτικό, εισηγητικό και εποπτικό ρόλο, χωρίς να υποκαθιστά τις μη εκχωρήσιμες αρμοδιότητες του Δ.Σ. ή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Η Επιτροπή έχει συγκροτηθεί ως ενιαία Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, η οποία ασκεί συνδυαστικά τις αρμοδιότητες των άρθρων 10, 11 και 12 του ν. 4706/2020, όπως εκάστοτε ισχύει.

Ο παρών Κανονισμός καταρτίζεται, ερμηνεύεται και εφαρμόζεται ιδίως σύμφωνα με:

- (α) τον ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης εισηγμένων εταιρειών,
- (β) τον ν. 4548/2018, ιδίως ως προς την πολιτική αποδοχών και την έκθεση αποδοχών,
- (γ) τον ν. 5178/2025 και κάθε μεταγενέστερη τροποποίηση του πλαισίου καταλληλότητας, ισόρροπης εκπροσώπησης φύλων και διαδικασιών επιλογής μελών Δ.Σ.,
- (δ) τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 για την κατάχρηση αγοράς, στο μέτρο που σχετίζεται με προγράμματα χορήγησης μετοχών ή δικαιωμάτων και με τον χειρισμό προνομιακών πληροφοριών,
- (ε) τον ν. 3556/2007 και τις υποχρεώσεις περιοδικής και συνεχούς πληροφόρησης,
- (στ) τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 και το εφαρμοστέο εθνικό δίκαιο, καθώς και
- (ζ) κάθε σχετική απόφαση, εγκύκλιο, επιστολή, σύσταση ή κατευθυντήρια οδηγία της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς («Ε.Κ.»), όπως εκάστοτε ισχύουν.

Η Επιτροπή λαμβάνει επίσης υπόψη τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, τις βέλτιστες πρακτικές εισηγμένων εταιρειών, καθώς και τη συνολική αρχιτεκτονική πολιτικών, διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών της Εταιρείας.

Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται συμπληρωματικά προς την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ., τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, τον υιοθετημένο Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και κάθε συναφή εσωτερική πολιτική ή διαδικασία της Εταιρείας. Σε περίπτωση ασυμφωνίας, υπερισχύουν ο νόμος, το καταστατικό, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και οι εγκριθείσες από τα αρμόδια εταιρικά όργανα πολιτικές της Εταιρείας.

2. Αποστολή και βασικές αρχές λειτουργίας

Αποστολή της Επιτροπής είναι να υποστηρίζει το Δ.Σ. στη διαμόρφωση και παρακολούθηση ενός συνεκτικού και τεκμηριωμένου πλαισίου:

(α) αποδοχών των μελών του Δ.Σ. και, όπου το Δ.Σ. το ορίζει, των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, και

(β) ανάδειξης, αξιολόγησης, καταλληλότητας, πολυμορφίας, διαδοχής και περιοδικής αξιολόγησης των μελών του Δ.Σ.

Η Επιτροπή ενεργεί με αντικειμενικότητα, ακεραιότητα, διαφάνεια, επαγγελματική επιμέλεια, ανεξαρτησία κρίσης και προσήλωση στο μακροπρόθεσμο συμφέρον της Εταιρείας, την εύρυθμη λειτουργία του Δ.Σ., την προστασία των μετόχων και τη συμμόρφωση με το κανονιστικό πλαίσιο της κεφαλαιαγοράς.

Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη το επιχειρηματικό μοντέλο της Εταιρείας, τις ανάγκες του κλάδου λιανικής και πολυκαταστημάτων, τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της λειτουργίας μεγάλων εμπορικών σημείων και πολυκαταστημάτων, την εμπειρία πελάτη, τη διαχείριση εμπορικών συνεργασιών και προμηθευτών, τη λειτουργική ανθεκτικότητα, τους κινδύνους κυβερνοασφάλειας και προστασίας δεδομένων, καθώς και τη βιώσιμη ανάπτυξη.

Το πλαίσιο αποδοχών που εισηγείται η Επιτροπή οφείλει να είναι σύμφωνο με τη στρατηγική, τους επιχειρηματικούς στόχους, το προφίλ κινδύνου, τις χρηματοοικονομικές δυνατότητες, τις αρχές ορθής διακυβέρνησης και, όπου κρίνεται σκόπιμο, με τεκμηριωμένους δείκτες βιωσιμότητας ή λοιπούς μη χρηματοοικονομικούς δείκτες.

Η διαδικασία ανάδειξης υποψηφιοτήτων οργανώνεται κατά τρόπο διαφανή, τεκμηριωμένο και επαρκώς συγκριτικό, ώστε να διασφαλίζονται η ατομική και συλλογική καταλληλότητα του Δ.Σ., η πολυμορφία δεξιοτήτων και εμπειριών, η επαρκής εκπροσώπηση φύλου και η ομαλή διαδοχή κρίσιμων διοικητικών ρόλων.

3. Σύνθεση, ορισμός, προσόντα και θητεία

Η Επιτροπή αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη, τα οποία προέρχονται από τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να ορίζει επιπλέον μέλη, κατά την κρίση του και σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας. Η πλειοψηφία των μελών της, και σε κάθε περίπτωση τουλάχιστον δύο (2) μέλη, είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ.

Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Δ.Σ., το οποίο διασφαλίζει ότι η σύνθεσή της ανταποκρίνεται στις νομοθετικές απαιτήσεις, στην Πολιτική Καταλληλότητας, στον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και στις ειδικές ανάγκες της Εταιρείας ως εισηγμένης εταιρείας.

Κατά τον ορισμό των μελών της Επιτροπής λαμβάνονται υπόψη ιδίως η επάρκεια γνώσεων και εμπειρίας σε ζητήματα αμοιβών, εταιρικής διακυβέρνησης, αξιολόγησης υποψηφιοτήτων, διαδοχής διοίκησης, χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, κανονιστικής συμμόρφωσης, εργασιακών θεμάτων, κεφαλαιαγοράς και, κατά προτίμηση, γνώση του κλάδου λιανικής, πολυκαταστημάτων, εμπορικών σημάτων, ηλεκτρονικού εμπορίου και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής ακολουθεί, κατά κανόνα, τη θητεία του Δ.Σ., εκτός αν το Δ.Σ. αποφασίσει συντομότερη διάρκεια ή διαφορετική διαβάθμιση, προκειμένου να εξυπηρετηθούν λόγοι διαδοχής, συνέχειας ή συμμόρφωσης.

Κατά κανόνα, η συνολική θητεία μέλους στην Επιτροπή δεν υπερβαίνει τα εννέα (9) έτη, εκτός αν το Δ.Σ., κατόπιν ειδικής αιτιολόγησης, κρίνει διαφορετικά, σύμφωνα με την αρχή «συμμόρφωση ή εξήγηση».

Η ιδιότητα μέλους της Επιτροπής παύει αυτοδικαίως εάν εκλείψει η ιδιότητα μέλους του Δ.Σ. ή εάν το μέλος παύσει να πληροί τις προϋποθέσεις που επιβάλλει ο νόμος, η Πολιτική Καταλληλότητας, τα κριτήρια ανεξαρτησίας ή ο παρών Κανονισμός. Το Δ.Σ. ορίζει χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση αντικαταστάτη, ώστε να διασφαλίζεται ανά πάσα στιγμή η νόμιμη σύνθεση της Επιτροπής.

Το Δ.Σ. δύναται να ανακαλεί και να αντικαθιστά οποτεδήποτε μέλος της Επιτροπής, με αιτιολογημένη απόφαση, λαμβάνοντας υπόψη τη συνέχεια του έργου της Επιτροπής, την ανάγκη διατήρησης των απαιτούμενων κριτηρίων σύνθεσης και τις αρχές χρηστής διοίκησης.

Κάθε μέλος της Επιτροπής υποχρεούται να διαθέτει τον χρόνο που απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του, να ενημερώνει άμεσα για μεταβολές στις λοιπές επαγγελματικές του δεσμεύσεις ή ιδιότητες και να συνδράμει στη διατήρηση υψηλού επιπέδου λειτουργίας της Επιτροπής.

Η Επιτροπή παρακολουθεί σε ετήσια βάση την επάρκεια της σύνθεσής της και εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε αναγκαία αναπροσαρμογή, ιδίως σε περίπτωση μεταβολών του νομοθετικού πλαισίου, της εταιρικής στρατηγικής ή της σύνθεσης του Δ.Σ.

Θέμα	Βασική απαίτηση / κανόνας
Ελάχιστος αριθμός μελών	Τουλάχιστον τρία (3) μέλη
Ιδιότητα μελών	Μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.
Ανεξαρτησία	Πλειοψηφία ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη και κατ' ελάχιστον δύο (2)
Πρόεδρος	Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ.
Δεξιότητες	Αμοιβές, εταιρική διακυβέρνηση, υποψηφιότητες, διαδοχή, συμμόρφωση, HR, λιανική και λειτουργία πολυκαταστημάτων
Θητεία	Κατά κανόνα ταυτόχρονη με τη θητεία του Δ.Σ., εκτός αν άλλως αποφασίσει το Δ.Σ.
Συνολική θητεία στην Επιτροπή	Κατά κανόνα έως εννέα (9) έτη, εκτός αν το Δ.Σ. αιτιολογημένα αποφασίσει διαφορετικά.

4. Πρόεδρος, Γραμματέας και υποστήριξη της Επιτροπής

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής οργανώνει το έργο της, εγκρίνει την ημερήσια διάταξη, συγκαλεί τις συνεδριάσεις, διασφαλίζει την έγκαιρη και ουσιαστική κυκλοφορία του υποστηρικτικού υλικού, διευθύνει τις συζητήσεις και φροντίζει για τη σαφή διατύπωση των εισηγήσεων προς το Δ.Σ.

Σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Προέδρου, τα παρόντα μέλη ορίζουν μεταξύ των παρόντων ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών αναπληρωτή Πρόεδρο για τη συγκεκριμένη συνεδρίαση.

Η Επιτροπή υποστηρίζεται από Γραμματέα, ο οποίος ορίζεται από το Δ.Σ. Τον ρόλο αυτό μπορεί να ασκεί ο Γραμματέας του Δ.Σ. ή άλλο κατάλληλο πρόσωπο με γνώση εταιρικής διακυβέρνησης και των υποχρεώσεων εισηγμένων εταιρειών.

Ο Γραμματέας της Επιτροπής μεριμνά, ιδίως, για την αποστολή προσκλήσεων, την οργάνωση και τεκμηρίωση του φακέλου κάθε συνεδρίασης, την τήρηση πρακτικών, την παρακολούθηση εκκρεμοτήτων, την αρχειοθέτηση των εγγράφων της Επιτροπής, τη διαχείριση των δηλώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και τη διασύνδεση με τις λοιπές εταιρικές λειτουργίες.

Για την άσκηση του έργου της, η Επιτροπή συνεργάζεται κατά περίπτωση με τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού, τη Νομική Υπηρεσία, τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, τη λειτουργία Βιωσιμότητας, τη λειτουργία Εταιρικών Ανακοινώσεων και κάθε άλλη οργανωτική μονάδα ή εξωτερικό συνεργάτη που κρίνεται αναγκαίος.

Κατά την πρώτη σύσταση της Επιτροπής, η επιλογή του Προέδρου μπορεί να γίνει από το Δ.Σ. χωρίς να απαιτείται προηγούμενη θητεία στην Επιτροπή, εφόσον αυτή δεν είχε συσταθεί ή λειτουργήσει κατά το προηγούμενο έτος.

5. Συνεδριάσεις, απαρτία, αποφάσεις και πρακτικά

Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον τρεις (3) φορές κατ' έτος και εκτάκτως όποτε το απαιτούν οι περιστάσεις, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου της ή ύστερα από αίτημα δύο τουλάχιστον μελών της.

Η πρόσκληση αποστέλλεται, κατά κανόνα, τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και περιλαμβάνει την ημερήσια διάταξη, τον τόπο ή τον τρόπο διεξαγωγής της συνεδρίασης, καθώς και το διαθέσιμο υποστηρικτικό υλικό. Σε επείγουσες περιπτώσεις, η πρόσκληση μπορεί να αποσταλεί σε συντομότερο χρόνο, εφόσον τεκμηριώνεται η ανάγκη.

Η Επιτροπή μπορεί να συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας, σε άλλο τόπο που προβλέπεται από το καταστατικό ή τον νόμο, καθώς και με τηλεδιάσκεψη ή άλλο κατάλληλο ηλεκτρονικό μέσο, υπό την προϋπόθεση ότι διασφαλίζεται η ταυτοποίηση των συμμετεχόντων, η ακεραιότητα της επικοινωνίας και η εμπιστευτικότητα της διαδικασίας.

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίσταται η πλειοψηφία των μελών της, χωρίς ο αριθμός των παρόντων να είναι μικρότερος από δύο (2). Η συμμετοχή δια αντιπροσώπου δεν επιτρέπεται.

Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου, εκτός εάν ο Πρόεδρος τελεί σε σύγκρουση συμφερόντων ως προς το συγκεκριμένο θέμα, οπότε το ζήτημα παραπέμπεται στο Δ.Σ. με πλήρη καταγραφή των απόψεων.

Κανένα μέλος δεν συμμετέχει στη συζήτηση ή λήψη απόφασης που αφορά άμεσα τις δικές του αποδοχές, την υποψηφιότητά του, την αξιολόγησή του ή άλλο ζήτημα ως προς το οποίο υφίσταται πραγματική ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων. Η αποχή καταγράφεται ρητά στα πρακτικά.

Η Επιτροπή δύναται να καλεί στις συνεδριάσεις της μέλη του Δ.Σ., τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, στελέχη της Εταιρείας ή των θυγατρικών της, καθώς και εξωτερικούς συμβούλους ή άλλα πρόσωπα, όταν τούτο κρίνεται χρήσιμο για την πληρέστερη ενημέρωση και τεκμηρίωση των εισηγήσεών της. Τα πρόσωπα αυτά δεν συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων.

Για κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά, στα οποία αποτυπώνονται η ημερομηνία, τα παρόντα μέλη, τα θέματα ημερήσιας διάταξης, οι βασικές τοποθετήσεις, οι εισηγήσεις ή αποφάσεις, τυχόν μειοψηφούσες απόψεις, οι δηλώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και οι αναληφθείσες ενέργειες παρακολούθησης.

Η Επιτροπή μπορεί να λαμβάνει αποφάσεις χωρίς συνεδρίαση, με υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη της, κατ' αναλογική εφαρμογή του άρθρου 94 του ν. 4548/2018, εφόσον η διαδικασία αυτή είναι κατάλληλη για το αντικείμενο και δεν προσκρούει στην ανάγκη ουσιαστικής συζήτησης.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής αναφέρει συνοπτικά στο αμέσως επόμενο Δ.Σ. τα ουσιώδη ζητήματα που εξετάστηκαν και τις βασικές εισηγήσεις ή αποφάσεις της Επιτροπής.

6. Πρόσβαση σε πληροφορίες, πόροι και εξωτερικοί σύμβουλοι

Η Επιτροπή έχει απρόσκοπτη πρόσβαση στις πληροφορίες, τα στοιχεία, τα συστήματα, τα αρχεία και τα πρόσωπα που είναι αναγκαία για την εκτέλεση των καθηκόντων της, με την επιφύλαξη των κανόνων εμπιστευτικότητας, προστασίας δεδομένων και ασφάλειας πληροφοριών.

Η Διοίκηση και οι οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας οφείλουν να παρέχουν εγκαίρως, πλήρως και με ακρίβεια κάθε πληροφορία που ζητεί η Επιτροπή στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

Η Επιτροπή διαθέτει τους κατάλληλους οικονομικούς και οργανωτικούς πόρους για την αποτελεσματική άσκηση του έργου της, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας ανάθεσης έργου σε ανεξάρτητους εξωτερικούς συμβούλους για θέματα αμοιβών, αναζήτησης στελεχών, εταιρικής διακυβέρνησης, νομικής τεκμηρίωσης, αξιολόγησης δεξιοτήτων, συγκριτικής ανάλυσης αγοράς ή άλλων εξειδικευμένων ζητημάτων.

Πριν από την ανάθεση σε εξωτερικό σύμβουλο, η Επιτροπή αξιολογεί την επάρκεια, την ανεξαρτησία, τη φήμη, τις πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων και τη μεθοδολογία του συμβούλου. Η Επιτροπή διασφαλίζει ότι ο σύμβουλος δεν τελεί σε σχέση που θα μπορούσε να επηρεάσει την αμεροληψία της γνωμοδότησής του.

Όταν χρησιμοποιείται εξωτερικός σύμβουλος για θέματα αποδοχών ή/και αναζήτησης υποψηφίων, αυτός αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή, η οποία έχει την ευθύνη καθοδήγησης και παρακολούθησης του έργου του. Η Εταιρεία γνωστοποιεί, στο μέτρο που απαιτείται από το εφαρμοστέο πλαίσιο και τη σχετική εταιρική πληροφόρηση, τη χρήση του συμβούλου αυτού καθώς και κάθε ουσιώδη σχέση του με την Εταιρεία ή με μέλος του Δ.Σ.

7. Αρμοδιότητες της Επιτροπής σε σχέση με τις αποδοχές

Η Επιτροπή εξετάζει, αξιολογεί και εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε θέμα που αφορά την πολιτική και τις πρακτικές αποδοχών της Εταιρείας, με γνώμονα τη συμμόρφωση προς το εφαρμοστέο δίκαιο, την εύρυθμη διακυβέρνηση, την εταιρική στρατηγική, τη διαχείριση κινδύνων, τη μακροπρόθεσμη δημιουργία αξίας και τη δίκαιη αντιμετώπιση των μετόχων και των εργαζομένων.

Εισηγείται προς το Δ.Σ. την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας και κάθε αναθεώρηση ή τροποποίησή της, προκειμένου να υποβληθεί προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με τον ν. 4548/2018.

Παρακολουθεί την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών και ενημερώνει το Δ.Σ. για τυχόν αποκλίσεις, ζητήματα συμμόρφωσης, ανάγκες βελτίωσης ή περιπτώσεις που απαιτούν ενεργοποίηση ρητρών, διαδικασιών εξαίρεσης ή αναθεώρησης.

Εισηγείται προς το Δ.Σ. τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, ιδίως των μελών του Δ.Σ., καθώς και, όπου το Δ.Σ. το προβλέπει, των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας.

Υποβάλλει ειδική εισήγηση για τις αποδοχές του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και, όπου απαιτείται από το εσωτερικό πλαίσιο διακυβέρνησης, για τις αποδοχές στελεχών ελέγχου ή κανονιστικής συμμόρφωσης, με μέριμνα ώστε να μη θίγεται η λειτουργική τους ανεξαρτησία.

Εξετάζει τη δομή των σταθερών και μεταβλητών αποδοχών, καθώς και τη σχέση μεταξύ τους, ώστε οι αποδοχές να είναι επαρκείς για την προσέλκυση και διατήρηση κατάλληλων προσώπων, χωρίς να ενθαρρύνουν υπερβολική ανάληψη κινδύνων ή βραχυπρόθεσμη συμπεριφορά ασύμβατη με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας.

Εισηγείται το συνολικό πλαίσιο βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων κινήτρων (STI/LTI), περιλαμβανομένων της μεθοδολογίας καθορισμού δεικτών, της στάθμισης στόχων, των ανώτατων ορίων, των όρων κατοχύρωσης, αναβολής, διακράτησης, αποδέσμευσης, απώλειας δικαιωμάτων (malus) ή ανάκτησης καταβληθεισών μεταβλητών αποδοχών (clawback), όπου αυτά προβλέπονται.

Εξετάζει, πριν από την καταβολή μεταβλητών αποδοχών, την επίτευξη των εκάστοτε ποσοτικών και ποιοτικών στόχων, τα στοιχεία απόδοσης, τυχόν κρίσιμα γεγονότα συμμόρφωσης ή κινδύνου και την ανάγκη προσαρμογών βάσει αποτελεσμάτων ή γεγονότων.

Αξιολογεί τη σκοπιμότητα σύνδεσης μεταβλητών αποδοχών με τεκμηριωμένους δείκτες βιωσιμότητας, εταιρικής υπευθυνότητας, ανθρώπινου δυναμικού, πελατειακής εμπειρίας, κυβερνοασφάλειας ή λειτουργικής ανθεκτικότητας, υπό την προϋπόθεση ότι οι δείκτες αυτοί είναι συναφείς, μετρήσιμοι και ελεγκτέοι.

Εξετάζει προτάσεις για προγράμματα χορήγησης μετοχών, δικαιωμάτων προαίρεσης ή άλλων συμμετοχικών κινήτρων και εισηγείται σχετικά στο Δ.Σ. και, όπου απαιτείται, στη Γενική Συνέλευση, σε συντονισμό με τη Νομική Υπηρεσία, τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τη λειτουργία Εταιρικών Ανακοινώσεων για θέματα MAR, κλειστών περιόδων και χειρισμού προνομακτικής πληροφόρησης.

Επανεξετάζει τις συμβάσεις, τους όρους αποχώρησης, τις παροχές, τυχόν ρήτρες μη ανταγωνισμού, παραμονής ή αποζημίωσης, καθώς και τυχόν έκτακτες αποδοχές, με ιδιαίτερη μέριμνα ώστε να είναι εύλογες, αιτιολογημένες και σύμφωνες με την Πολιτική Αποδοχών και τη συνήθη πρακτική της αγοράς.

Λαμβάνει υπόψη, κατά τον σχεδιασμό του πλαισίου αποδοχών, τις μισθολογικές και εργασιακές συνθήκες του ευρύτερου προσωπικού της Εταιρείας, τις αρχές εσωτερικής

δικαιοσύνης και συνοχής, καθώς και τις ιδιαιτερότητες της δραστηριότητας της Εταιρείας στον χώρο της λιανικής και της εμπορικής εξυπηρέτησης.

Εξετάζει το σχέδιο της ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών και εισηγείται προς το Δ.Σ. την οριστικοποίησή της πριν από την υποβολή της στη Γενική Συνέλευση, με μέριμνα για την πληρότητα, την ακρίβεια, την κατανόηση από τους μετόχους και τη συνεκτικότητα με την εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών.

Παρακολουθεί τις τάσεις της αγοράς και τις πρακτικές εισηγμένων εταιρειών αναφοράς, χρησιμοποιώντας κατάλληλη συγκριτική πληροφόρηση (benchmarking), χωρίς να εξαρτά την κρίση της αποκλειστικά από εξωτερικές συγκρίσεις.

Λαμβάνει υπόψη τα αποτελέσματα της συμβουλευτικής ψήφου των μετόχων επί της Έκθεσης Αποδοχών και εισηγείται, όπου ενδείκνυται, διορθωτικές ενέργειες ή βελτιώσεις στο σχετικό πλαίσιο.

Όπου το Δ.Σ. το αναθέτει, εισηγείται βασικές αρχές για το πλαίσιο αποδοχών των μελών της διοίκησης, των διευθυντικών στελεχών και των στελεχών που ασκούν βασικές εταιρικές λειτουργίες της Εταιρείας, κατά τρόπο συμβατό με τη γενική φιλοσοφία διακυβέρνησης και αποδοχών της Εταιρείας.

8. Αρμοδιότητες της Επιτροπής σε σχέση με υποψηφιότητες, καταλληλότητα, πολυμορφία και διαδοχή

Η Επιτροπή υποστηρίζει το Δ.Σ. στην ανάδειξη και συνεχή αξιολόγηση της κατάλληλης σύνθεσης του Δ.Σ. και των επιτροπών του, με έμφαση στην ατομική και συλλογική καταλληλότητα, την ανεξαρτησία, την πολυμορφία, τη διαθεσιμότητα χρόνου και τη διαδοχή κρίσιμων ρόλων.

Εισηγείται προς το Δ.Σ. την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. και κάθε ουσιώδη τροποποίησή της, παρακολουθεί την εφαρμογή της και προτείνει βελτιώσεις λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις, την εκάστοτε ισχύουσα Εγκύκλιο 60 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και κάθε νεότερη εποπτική κατεύθυνση.

Αναγνωρίζει και αξιολογεί τις ανάγκες του Δ.Σ. ως προς το μέγεθος, τη σύνθεση, τη διασπορά δεξιοτήτων, τη γνώση του κλάδου, τη διεθνή εμπειρία, τη χρηματοοικονομική επάρκεια, τη γνώση κινδύνων, την ψηφιακή και τεχνολογική κατανόηση, την εμπειρία στη βιωσιμότητα και την κατανόηση θεμάτων λιανικής, εφοδιαστικής αλυσίδας, εμπορικών συνεργασιών, πελατειακής εμπειρίας και ηλεκτρονικού εμπορίου.

Καταρτίζει και επικαιροποιεί μήτρα δεξιοτήτων και κριτηρίων επιλογής υποψηφίων, η οποία στηρίζει με αντικειμενικό και τεκμηριωμένο τρόπο τις εισηγήσεις προς το Δ.Σ. για νέα μέλη, ανανέωση θητείας ή αντικατάσταση υφιστάμενων μελών.

Εξετάζει τους υποψήφιους προς εκλογή, επανεκλογή ή αντικατάσταση με βάση την ατομική καταλληλότητα, ιδίως ως προς τα εχέγγυα ήθους και φήμης, την επάρκεια γνώσεων και εμπειρίας, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης, τη δυνατότητα αφιέρωσης επαρκούς χρόνου, την απουσία ασυμβίβαστων ή συγκρούσεων συμφερόντων, την εχεμύθεια, την ικανότητα συνεργασίας και την κατανόηση του ρόλου μέλους Δ.Σ. εισηγμένης εταιρείας.

Ελέγχει τη συνδρομή των κριτηρίων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, κατά τον ορισμό ή την εκλογή τους και καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας τους, και εισηγείται στο Δ.Σ. τα αναγκαία μέτρα σε περίπτωση μεταβολής των σχετικών δεδομένων.

Ελέγχει την πλήρωση των νόμιμων προϋποθέσεων και κωλυμάτων, περιλαμβανομένης της υποβολής των απαιτούμενων υπεύθυνων δηλώσεων και λοιπών δικαιολογητικών, καθώς και της απουσίας τελεσίδικων αποφάσεων ή άλλων γεγονότων που θα καθιστούσαν μη σύννομη ή μη ενδεδειγμένη την ανάληψη ή διατήρηση θέσης στο Δ.Σ.

Αξιολογεί τη συλλογική καταλληλότητα του Δ.Σ., ώστε το σώμα ως σύνολο να διαθέτει επαρκή γνώση και εμπειρία για την άσκηση εποπτείας και στρατηγικής καθοδήγησης της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη και την κατανομή ρόλων μεταξύ εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μελών.

Παρακολουθεί την τήρηση της πολιτικής πολυμορφίας και των εκάστοτε νομοθετικών απαιτήσεων επαρκούς εκπροσώπησης φύλου. Στο πλαίσιο αυτό, μεριμνά ώστε η διαδικασία επιλογής να είναι διαφανής, συγκριτική και τεκμηριωμένη, ενώ, όπου συντρέχουν οι ειδικές προϋποθέσεις του νόμου, λαμβάνει υπόψη τις αυξημένες απαιτήσεις που εισήχθησαν με τον ν. 5178/2025 για τη σύνθεση του Δ.Σ. και, κατά περίπτωση, των εκτελεστικών μελών του.

Η Επιτροπή εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης του Δ.Σ., λαμβάνοντας υπόψη τη διάρκεια θητείας των μελών, το μείγμα δεξιοτήτων, τις ανάγκες στρατηγικής εξέλιξης της Εταιρείας και την ομαλή διαδοχή.

Εισηγείται στο Δ.Σ. τον κατάλληλο προγραμματισμό διαδοχής για τον Πρόεδρο του Δ.Σ., τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα εκτελεστικά μέλη, τους προέδρους επιτροπών και λοιπές κρίσιμες θέσεις διοίκησης, συμπεριλαμβανομένων σχεδίων έκτακτης διαδοχής (emergency succession).

Ειδικά ως προς τη θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου, η Επιτροπή καταρτίζει, παρακολουθεί και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο πλάνο διαδοχής, σύμφωνα με τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή μεριμνά ιδίως για τον προσδιορισμό των απαιτούμενων γνώσεων, δεξιοτήτων, εμπειρίας, ποιοτικών χαρακτηριστικών και λοιπών κριτηρίων καταλληλότητας που θα πρέπει να συγκεντρώνει ο Διευθύνων Σύμβουλος, τη διαρκή παρακολούθηση και τον εντοπισμό πιθανών εσωτερικών υποψηφίων, την αξιολόγηση της ανάγκης αναζήτησης εξωτερικών υποψηφίων, όπου κρίνεται σκόπιμο, καθώς και τη διαβούλευση με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο αναφορικά με την αξιολόγηση υποψηφίων για τη θέση του και για λοιπές θέσεις ανώτερης διοίκησης.

Το πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου περιλαμβάνει, κατά περίπτωση, και πρόβλεψη για έκτακτη ή προσωρινή διαδοχή, με σκοπό τη διασφάλιση της ομαλής συνέχειας της διοίκησης και της λήψης αποφάσεων της Εταιρείας. Η Επιτροπή επανεξετάζει περιοδικά το πλάνο διαδοχής και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τυχόν αναγκαίες επικαιροποιήσεις

Υποστηρίζει το Δ.Σ. στην ετήσια αξιολόγηση του ίδιου του Δ.Σ., των επιτροπών του, του Προέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και, κατά περίπτωση, των μεμονωμένων μελών, και εισηγείται τη διενέργεια εξωτερικής αξιολόγησης με την περιοδικότητα που προβλέπεται από τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης ή κρίνεται ενδεδειγμένη.

Παρακολουθεί το πρόγραμμα ένταξης (induction) νέων μελών, την περιοδική εκπαίδευση και επιμόρφωση των μελών του Δ.Σ., καθώς και την τήρηση αρχείου κατάρτισης και ενημέρωσης για θέματα στρατηγικής, κλάδου, ρυθμιστικού πλαισίου, εταιρικής διακυβέρνησης και κεφαλαιαγοράς.

Εισηγείται τη σύνθεση των επιτροπών του Δ.Σ. και την τοποθέτηση προέδρων επιτροπών, λαμβάνοντας υπόψη τη νόμιμη σύνθεση κάθε επιτροπής, την εμπειρία των μελών, τον φόρτο εργασίας τους και την ανάγκη διασποράς γνώσης και ευθύνης.

Μεριμνά ώστε οι πληροφορίες που πρέπει να τίθενται υπόψη των μετόχων σχετικά με τους υποψηφίους για το Δ.Σ. να είναι έγκαιρες, επαρκείς, ακριβείς και σύμφωνες με το εφαρμοστέο πλαίσιο περί εταιρικής διακυβέρνησης και περιοδικής πληροφόρησης.

Εισηγείται στο Δ.Σ. την αντικατάσταση μέλους του Δ.Σ., εφόσον διαπιστωθεί ότι παύουν να συντρέχουν τα κριτήρια καταλληλότητας ή ανεξαρτησίας ή ότι το μέλος αδυνατεί να ασκήσει αποτελεσματικά τα καθήκοντά του.

8.1 Βασικοί άξονες αξιολόγησης υποψηφίων

Άξονας	Ενδεικτικά σημεία ελέγχου
Ήθος και φήμη	Επαγγελματική ακεραιότητα, απουσία περιστατικών που θίγουν σοβαρά τη φήμη, συμμόρφωση με το ισχύον δίκαιο και τις εσωτερικές πολιτικές.
Γνώσεις και εμπειρία	Στρατηγική, διοίκηση, χρηματοοικονομικά, λιανική/καταναλωτής, τεχνολογία, εφοδιαστική αλυσίδα, ESG, κανονιστική συμμόρφωση.
Ανεξαρτησία κρίσης	Ικανότητα αμερόληπτης άσκησης κριτικής, αποφυγή undue influence, ουσιαστική συμμετοχή σε εποπτικό ρόλο.
Χρόνος και διαθεσιμότητα	Συμβατότητα με άλλες επαγγελματικές και προσωπικές δεσμεύσεις, αριθμός λοιπών θέσεων, προετοιμασία και παρουσία.
Σύγκρουση συμφερόντων	Υφιστάμενες ή δυνητικές συγκρούσεις, σχέσεις με ανταγωνιστές/προμηθευτές/συμβούλους, δυνατότητα διαχείρισης.
Πολυμορφία και φύλο	Συμβολή στη συνολική πολυμορφία και συμμόρφωση με τα εκάστοτε υποχρεωτικά ποσοστά/διαδικασίες.
Συλλογική καταλληλότητα	Συμπλήρωση υφιστάμενων δεξιοτήτων Δ.Σ., διασπορά εμπειρίας, ισορροπία στρατηγικής και εποπτείας.

9. Συγκρούσεις συμφερόντων, ανεξαρτησία, εμπιστευτικότητα και προστασία δεδομένων

Τα μέλη της Επιτροπής οφείλουν να ενεργούν με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και ανεξαρτησία κρίσης, προς το συμφέρον της Εταιρείας και όλων των μετόχων της.

Κάθε μέλος υποβάλλει κατά την ανάληψη των καθηκόντων του και περιοδικά, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, δήλωση περί συγκρούσεων συμφερόντων και λοιπών επαγγελματικών δεσμεύσεων και γνωστοποιεί αμελλητί κάθε μεταβολή που θα μπορούσε να επηρεάσει την ανεξαρτησία ή αμεροληψία του.

Σε περίπτωση πραγματικής, δυνητικής ή αντιληπτής σύγκρουσης συμφερόντων, το μέλος ενημερώνει αμέσως τον Πρόεδρο της Επιτροπής και τον Γραμματέα του Δ.Σ.,

απέχει από τη σχετική συζήτηση και λήψη απόφασης και η αποχή καταγράφεται στα πρακτικά.

Η Επιτροπή δύναται να ζητεί συμπληρωματικές πληροφορίες ή γνωμοδότηση από τη Νομική Υπηρεσία ή τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης προκειμένου να αξιολογήσει την ύπαρξη ή διαχείριση σύγκρουσης συμφερόντων.

Τα μέλη της Επιτροπής, ο Γραμματέας και κάθε τρίτο πρόσωπο που συμμετέχει στις εργασίες της δεσμεύονται από αυστηρή υποχρέωση εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας αναφορικά με κάθε πληροφορία ή έγγραφο που λαμβάνουν γνώση στο πλαίσιο των καθηκόντων τους.

Σε περίπτωση που, κατά τις εργασίες της Επιτροπής, περιέλθει σε γνώση της προνομιακή πληροφορία κατά την έννοια του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες πολιτικές της Εταιρείας για τον χειρισμό προνομιακής πληροφόρησης, τις λίστες προσώπων με πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τους περιορισμούς συναλλαγών.

Κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υποψηφίων, μελών του Δ.Σ., στελεχών ή τρίτων, η Επιτροπή τηρεί τις αρχές νομιμότητας, διαφάνειας, αναγκαιότητας, ελαχιστοποίησης, ακρίβειας, ασφάλειας και περιορισμένης διατήρησης, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία, τη λειτουργία προστασίας δεδομένων ή τον DPO της Εταιρείας.

Οποιαδήποτε χρήση ηλεκτρονικών μέσων, ανταλλαγή εγγράφων ή αποθήκευση αρχείων της Επιτροπής πραγματοποιείται μέσω εγκεκριμένων και ασφαλών εταιρικών υποδομών, σύμφωνα με τις πολιτικές ασφάλειας πληροφοριών της Εταιρείας.

10. Αναφορές προς το Δ.Σ., δημοσιότητα, αξιολόγηση και αναθεώρηση

Η Επιτροπή υποβάλλει στο Δ.Σ. σαφείς, τεκμηριωμένες και έγκαιρες εισηγήσεις, συνοδευόμενες, όπου ενδείκνυται, από εναλλακτικά σενάρια, βασικά δεδομένα, ανάλυση συνεπειών και πρόταση απόφασης.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει το Δ.Σ. μετά από κάθε συνεδρίαση για τα ουσιώδη ζητήματα που εξετάστηκαν, τις εισηγήσεις που διαμορφώθηκαν και τις ενέργειες παρακολούθησης που απαιτούνται.

Η Επιτροπή καταρτίζει ετήσιο πρόγραμμα εργασιών και ετήσιο απολογισμό του έργου της, ο οποίος τίθεται υπόψη του Δ.Σ. και χρησιμοποιείται για σκοπούς εταιρικής

διακυβέρνησης, ετήσιας πληροφόρησης και αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της Επιτροπής.

Η Επιτροπή, τουλάχιστον μία φορά ετησίως και πριν από την οριστικοποίηση της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης, υποστηρίζει το Δ.Σ. στη διαπίστωση της πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, στην επανεξέταση της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας του Δ.Σ. και στην επιβεβαίωση της συμμόρφωσης με τις εκάστοτε ισχύουσες απαιτήσεις επαρκούς ή/και ισόρροπης εκπροσώπησης φύλου. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή υποστηρίζει το Δ.Σ., κατά το μέρος που άπτεται των αρμοδιοτήτων της, στην κατάρτιση ή/και επισκόπηση των στοιχείων που περιλαμβάνονται στην ειδική ετήσια έκθεση του άρθρου 3Γ του Ν. 4706/2020, ιδίως ως προς τη σύνθεση του Δ.Σ., την εφαρμογή των προβλεπόμενων ποσοστών ισόρροπης εκπροσώπησης των φύλων, τον αριθμό των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. που ανήκουν στο υποεκπροσωπούμενο φύλο, καθώς και τα μέτρα που εφαρμόζονται ή πρόκειται να ληφθούν για τη βελτίωση της σχετικής εκπροσώπησης.

Στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας περιγράφεται, σύμφωνα με τον νόμο, η σύνθεση, ο ρόλος, το έργο και ο αριθμός συνεδριάσεων της Επιτροπής, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο που απαιτείται από το εφαρμοστέο κανονιστικό πλαίσιο ή τις σχετικές επιστολές/συστάσεις της Ε.Κ. για τις ετήσιες οικονομικές εκθέσεις.

Ο παρών Κανονισμός, όπως ισχύει κάθε φορά, εγκρίνεται από το Δ.Σ. και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Η Επιτροπή προβαίνει τουλάχιστον ετησίως σε αυτοαξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς της και σε περιοδική επανεξέταση του παρόντος Κανονισμού. Εισηγείται στο Δ.Σ. κάθε αναγκαία τροποποίηση όταν μεταβάλλεται το νομοθετικό, κανονιστικό ή εποπτικό πλαίσιο ή όταν το επιβάλλουν οι ανάγκες της Εταιρείας.

Η Επιτροπή συνεργάζεται με το Δ.Σ., τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τη Νομική Υπηρεσία και κάθε άλλη αρμόδια λειτουργία σε περίπτωση ελέγχου, εποπτικής αξιολόγησης ή αιτήματος πληροφοριών από την Ε.Κ. ή άλλη αρμόδια αρχή.

11. Τελικές διατάξεις

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έγκρισής του από το Δ.Σ. της Εταιρείας και αντικαθιστά κάθε προγενέστερο κανονισμό ή απόφαση του Δ.Σ. που ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

Οποιαδήποτε ειδικότερη διαδικασία ή εργαλείο εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού δύναται να εξειδικεύεται με αποφάσεις του Δ.Σ. ή με εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας, υπό την προϋπόθεση ότι δεν αντίκειται στον νόμο και στον παρόντα Κανονισμό.

Σε περίπτωση μεταβολής του κανονιστικού πλαισίου, ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται με τρόπο σύμφωνο προς το νέο πλαίσιο ακόμη και πριν από την τυπική αναθεώρησή του, στον βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο για τη διασφάλιση συμμόρφωσης της Εταιρείας.