

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

(Nomination & Corporate Governance Committee)

Προβλέπεται η σύσταση και διατήρηση της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής «**Επιτροπή**»), σύμφωνα με τη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της 23.3.2011.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής, έχει συνταχθεί εναρμονιζόμενος με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο και συγκεκριμένα τον Ν.4706/2020, Άρθρα 10 και 12.

Για τη σύνταξη του Κανονισμού έχουν ληφθεί υπόψη, πέραν των διατάξεων του ν. 4706/2020, ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) που έχει υιοθετηθεί από την Quest Holdings (εφεξής η «**Εταιρεία**»), ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας, η κείμενη νομοθεσία και βέλτιστες διεθνείς πρακτικές.

I. Σκοπός της Επιτροπής

Ο σκοπός της Επιτροπής είναι η παροχή υποστήριξης και συνδρομής στο Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «**ΔΣ**») της Εταιρείας, για την ανάδειξη των νέων μελών του, το σχεδιασμό διαδοχής των υφιστάμενων μελών ΔΣ και την αξιολόγηση της καταλληλότητας και απόδοσης του ΔΣ και των μελών του ώστε να διασφαλίζεται ότι σε συνεχή βάση το ΔΣ έχει την κατάλληλη ισορροπία δεξιοτήτων, γνώσεων, εμπειρίας και διαφορετικότητας για την αποτελεσματική εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του και την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος. Η Επιτροπή υποστηρίζει επίσης το ΔΣ στον ορισμό και την επίβλεψη της υλοποίησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ομίλου. Επιπλέον δύναται να συνδράμει στην παρακολούθηση των πλάνων διαδοχής των ανωτάτων διευθυντικών στελεχών στις Εταιρείες του Ομίλου Quest (εφεξής «**Εταιρείες του Ομίλου**») εφόσον της ζητηθεί από την Εταιρεία ως μετόχου των Εταιρειών του Ομίλου.

Το ΔΣ επίσης δύναται να αναθέτει στην Επιτροπή αρμοδιότητες σχετικά με την ανάδειξη-επιλογή νέων και την αξιολόγηση των ανώτατων διοικητικών στελεχών της Εταιρείας αλλά και των Εταιρειών του Ομίλου Quest (εφεξής «**Εταιρείες του Ομίλου**») βάσει των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών.

II. Σύσταση της Επιτροπής και Θητεία

Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη, ανεξάρτητα στην πλειονότητά τους, τα οποία ορίζονται από το ΔΣ της Εταιρείας και η θητεία τους ταυτίζεται με τη θητεία του ΔΣ. Τα μέλη της Επιτροπής δύναται να συμμετέχουν και σε ανάλογες Επιτροπές άλλων εταιρειών. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται εκ των ανεξάρτητων μελών και δε διατελεί παράλληλα το ρόλο του Προέδρου της Επιτροπής Αμοιβών. Σε κάθε περίπτωση, η θητεία των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών της Επιτροπής δεν δύναται να ξεπερνά τα εννέα (9) έτη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.

III. Συνεδριάσεις της Επιτροπής

1. Η Επιτροπή συγκαλείται τακτικά, τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το χρόνο και έκτακτα, όποτε τα μέλη της το θεωρούν σκόπιμο και αναγκαίο, ιδίως με την αποχώρηση ενός εκ των προαναφερθέντων προσώπων για την πλήρωση της θέσης των οποίων θα εισηγηθεί ανάλογα.
2. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκονται τουλάχιστον τα μισά μέλη πλέον ενός, ενώ δεν επιτρέπεται η συμμετοχή δι' αντιπροσώπου, με εξαίρεση της περίπτωσης 8 κατωτέρω.
3. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των μελών, ενώ σε περιπτώσεις ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής.
4. Η Επιτροπή δύναται να καλεί μη μέλη της προκειμένου να παρευρεθούν σε οποιαδήποτε συνεδρίαση όποτε κρίνεται σκόπιμο χωρίς δικαίωμα ψήφου, όπως ενδεικτικά ο Πρόεδρος του ΔΣ, άλλα μέλη του ΔΣ, ο Διευθύνων Σύμβουλος, ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου και εξωτερικοί σύμβουλοι.
5. Τα θέματα της συνεδρίασης και απαραίτητο πληροφοριακό υλικό τίθενται στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.
6. Η Επιτροπή δύναται, με απόφαση του Προέδρου της, να συνεδριάζει μέσω τηλεδιάσκεψης. Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής σε συνεδρίαση μέσω τηλεδιάσκεψης θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης να ζητεί από την Επιτροπή να λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με θέματα της Επιτροπής μέσω ανταλλαγής μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεομοιοτυπιών ή επιστολών.
7. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει το ΔΣ για τα πεπραγμένα, τις εισηγήσεις και τις αποφάσεις της Επιτροπής μετά από κάθε συνεδρίασή της και συμμετέχει στη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης παρέχοντας ενημέρωση στους μετόχους σε σχέση με τα πεπραγμένα της Επιτροπής αν ερωτηθεί.
8. Σε περίπτωση που συζητείται από την Επιτροπή θέμα που αφορά κάποιο μέλος της, όπως ενδεικτικά το πλάνο επανεκλογής, ή αντικατάστασής του, το συγκεκριμένο μέλος δεν θα παρίσταται στη σχετική συνεδρίαση επί του συγκεκριμένου θέματος. Στην περίπτωση αυτή, δεδομένης της τριμελούς σύνθεσης της Επιτροπής, το ΔΣ λαμβάνει απόφαση δυνάμει της οποίας ορίζει τον αντικαταστάτη του παραπάνω μέλους. Ο αντικαταστάτης ορίζεται αποκλειστικά για τους σκοπούς της συμμετοχής στη συνεδρίαση επί του συγκεκριμένου θέματος επανεκλογής ή αντικατάστασης.
9. Ο Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος ΔΣ (ή το Ανώτερο Ανεξάρτητο μέλος του ΔΣ, εφόσον υφίσταται τέτοιο) ηγείται της συνεδρίασης της Επιτροπής που αφορά στην αξιολόγηση του Προέδρου του ΔΣ (όταν ο Πρόεδρος ΔΣ είναι εκτελεστικός).
10. Οι συζητήσεις, εισηγήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής, καταχωρούνται σε πρακτικά από την Εταιρική Γραμματέα, υπογράφονται από τα παρόντα μέλη της Επιτροπής το αργότερο κατά την επόμενη συνεδρίαση και γνωστοποιούνται σε όλα τα μέλη ΔΣ εκτός εάν ο Πρόεδρος της Επιτροπής αποφασίσει άλλως επ' αυτού.

IV. Καθήκοντα και Αρμοδιότητες της Επιτροπής

Αρμοδιότητες ανάδειξης μελών ΔΣ και ανώτατων διευθυντικών στελεχών¹

¹ «Ανώτατο διευθυντικό στέλεχος»: Ανώτερο στέλεχος της Εταιρείας χωρίς την ιδιότητα του μέλους διοικητικού συμβουλίου της, το οποίο έχει την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της Εταιρείας (ορισμός ΔΛΠ 24).

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, βάσει του ν. 4706/2020, των σχετικών αποφάσεων, καθώς και του ΕΚΕΔ, η Επιτροπή:

1. Εισηγείται στο ΔΣ προς έγκριση ή και τροποποίηση την Πολιτική Καταλληλότητας ΔΣ, η οποία αποτελεί το πλαίσιο των αρχών και κριτηρίων για την επιλογή, αντικατάσταση και ανανέωση της θητείας των μελών του ΔΣ.
2. Εξετάζει σε ετήσια βάση την απαιτούμενη συλλογική καταλληλότητα του ΔΣ ως προς τη δομή, το μέγεθος και τη σύνθεση που απαιτείται για την εκπλήρωση του ρόλου του με βάση την κουλτούρα, το επιχειρηματικό μοντέλο και τη στρατηγική της Εταιρείας. Τα συλλογικά απαιτούμενα προσόντα του ΔΣ και οι στόχοι πολυμορφίας αποτυπώνονται στην Πολιτική Καταλληλότητας ΔΣ και στον σχετικό πίνακα καταλληλότητας του ΔΣ που περιέχεται σε αυτή.
3. Μεριμνά για την ανάδειξη υποψήφιων μελών ΔΣ της Εταιρείας σε συνεχή βάση και με διαφανείς και αποτελεσματικές διαδικασίες λαμβάνοντας υπόψη:
 - την Πολιτική Καταλληλότητας και ειδικότερα τα κριτήρια ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας και πολυμορφίας,
 - την υφιστάμενη σύνθεση του ΔΣ, τις ανάγκες ανανέωσής του και τα πορίσματα της πρόσφατης αξιολόγησής του,
 - το πλάνο διαδοχής της Εταιρείας αναφορικά με τα εκτελεστικά μέλη του ΔΣ, καθώς και
 - τις τυχόν προτάσεις και απόψεις των μετόχων και λοιπών ενδιαφερόμενων μερών κυρίως αναφορικά με τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ.
4. Επιβεβαιώνει πριν την ανάθεση αρμοδιοτήτων σε νέα μέλη και σε διαρκή βάση – και σε κάθε περίπτωση πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης – την πλήρωση των κριτηρίων ατομικής καταλληλότητας του ΔΣ περί:
 - Επάρκειας γνώσεων και δεξιοτήτων,
 - Εχεγγύων ήθους και φήμης,
 - Ανεξαρτησίας κρίσης,
 - Απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων,
 - Εκλεξιμότητας (μη συνδρομή λόγου υπαιτιότητας για ζημιογόνες συναλλαγές), καθώς και
 - Διάθεσης επαρκούς χρόνου (μέσω των γνωστοποιήσεων λοιπών επαγγελματικών δεσμεύσεων των μελών του ΔΣ ή/και μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες και μη κερδοσκοπικά ιδρύματα εφόσον προκύψουν).
5. Υποστηρίζει το ΔΣ για την τήρηση των υποχρεώσεων διαφάνειας αναφορικά με τη διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων μελών και τη σύνθεση του ΔΣ, σύμφωνα με τις προβλέψεις του θεσμικού πλαισίου (όπως, την ανάρτηση στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας του αναλυτικού και επικαιροποιημένου βιογραφικού σημειώματος κάθε μέλους, της σχετικής εισηγητικής απόφασης με την αιτιολόγηση της πρότασης νέου μέλους - βάσει της Πολιτικής Καταλληλότητας - είκοσι (20) το αργότερο ημέρων πριν από τη Γενική Συνέλευση).
6. Μεριμνά, με την υποστήριξη της Εταιρικής Γραμματέως και υπό την εποπτεία του Προέδρου του ΔΣ, για τη διαμόρφωση προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των νέων μελών του ΔΣ και για τη συνεχή ενημέρωση και επιμόρφωσή τους βάσει των προβλεπόμενων στην Πολιτική Εκπαίδευσης μελών ΔΣ.
7. Δύναται να συνδράμει, εφόσον της ζητηθεί από την Εταιρεία ως μέτοχου των Εταιρειών του Ομίλου, στην ανάδειξη υποψηφίων μελών ΔΣ των Εταιρειών του Ομίλου (όπου η Εταιρεία κατέχει ποσοστό άνω του 50%), λαμβάνοντας υπόψη ιδίως τη δραστηριότητα και τις ιδιαιτερότητες της κάθε Εταιρείας του Ομίλου.

8. Δύναται να συνδράμει, εφόσον της ζητηθεί από την εκτελεστική διοίκηση της Εταιρείας, στη διαδικασία επιλογής των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας.

Αρμοδιότητες αξιολόγησης και σχεδιασμού διαδοχής

9. Εισηγείται στο ΔΣ της Εταιρείας προς έγκριση ή και τροποποίηση τη Διαδικασία Αξιολόγησης του ΔΣ, η οποία περιλαμβάνει:
- την αξιολόγηση της συλλογικής καταλληλότητας του ΔΣ,
 - την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας και των λειτουργιών του ΔΣ ως σύνολο και των Επιτροπών του,
 - την αξιολόγηση της ατομικής καταλληλότητας κάθε μέλους του ΔΣ (συμπεριλαμβανομένων του Προέδρου του ΔΣ και του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας) και της συνεισφοράς του στην αποτελεσματικότητα του ΔΣ.
10. Μερικώς για την ετήσια ατομική και συλλογική αξιολόγηση του ΔΣ και την τριετή κατ' ελάχιστο ατομική και συλλογική αξιολόγηση του ΔΣ από εξωτερικό σύμβουλο, σύμφωνα με τη Διαδικασία Αξιολόγησης του ΔΣ. Μελετά τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων και υποβάλλει εισηγήσεις στον Πρόεδρο του ΔΣ όπου αναγνωρίζει τα δυνατά σημεία και τις αδυναμίες και προτείνει διορθωτικές ενέργειες εφόσον απαιτούνται. Υποβάλλει εγκαίρως στο ΔΣ προτάσεις για την παύση και αντικατάσταση ενός μέλους ΔΣ εφ' όσον διαπιστωθούν κατά την αξιολόγηση ότι συντρέχουν λόγοι μη καταλληλότητας (εντός 3 μηνών) και αναλαμβάνει ή και παρακολουθεί την υλοποίηση από τα υπόλοιπα μέλη του ΔΣ των λοιπών ενεργειών βάσει των αποφάσεων του Προέδρου.
11. Δύναται να συνδράμει, εφόσον της ζητηθεί από το ΔΣ της Εταιρείας ή από την εκτελεστική διοίκηση της Εταιρείας, στην τροποποίηση των Διαδικασιών Προσλήψεων και Αξιολόγησης Ανώτατων Στελεχών² της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου.
12. Εντοπίζει τις ανάγκες άμεσης και μακροπρόθεσμης πλήρωσης θέσεων ή αντικατάστασης μελών ΔΣ ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή διαδοχή και να προλαμβάνεται η έλλειψη διοίκησης και συνέχειας. Σε διαρκή συνεργασία με τον Πρόεδρο του ΔΣ και την Εκτελεστική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού του Ομίλου καταρτίζει πολυετές πλάνο διαδοχής για κάθε θέση του ΔΣ, καθώς και δύναται να συνδράμει, εφόσον της ζητηθεί από το ΔΣ της Εταιρείας και στα πλάνα διαδοχής των Ανώτατων Στελεχών της Εταιρείας όπου περιλαμβάνει:
- προσδιορισμό των επιμέρους προφίλ για κάθε θέση,
 - εντοπισμό πιθανών υποψηφίων εντός ή εκτός του Ομίλου,
 - συνεργασία με τα υφιστάμενα στελέχη για την αξιολόγηση και την ανάπτυξη των υποψηφίων ή των διαδόχων για τη θέση τους.
13. Δύναται να συνδράμει – εφόσον της ζητηθεί από το ΔΣ ή την εκτελεστική διοίκηση της Εταιρείας - στην παρακολούθηση των πλάνων διαδοχής για τα μέλη ΔΣ της Εταιρείας και για τα Ανώτατα Στελέχη των Εταιρειών του Ομίλου (στο μετοχικό κεφάλαιο των οποίων η Εταιρεία κατέχει ποσοστό άνω του 50%).

² Ανώτατα Στελέχη: Για τις ανάγκες του παρόντος Κανονισμού νοούνται οι Διευθύνοντες Σύμβουλοι των Εταιρειών του Ομίλου.

Αρμοδιότητες Εταιρικής Διακυβέρνησης

1. Ενημερώνεται τακτικά για σημαντικά θέματα στρατηγικής της Εταιρείας, καθώς και σημαντικά γεγονότα και αλλαγές στους κλάδους που δραστηριοποιούνται οι Εταιρείες του Ομίλου και τα λαμβάνει υπόψη της κατά την εκτέλεση του συνόλου των καθηκόντων της και ειδικότερα για τον ορισμό και την παρακολούθηση υλοποίησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης.
2. Εισηγείται επί του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης με βάση την κείμενη νομοθεσία, τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης τον οποίο εφαρμόζει η Εταιρεία.
3. Επιβλέπει την υλοποίηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (όπως ενδεικτικά λειτουργία ΔΣ, σύστημα εσωτερικού ελέγχου, επικοινωνία με μετόχους, εκχώρηση αρμοδιοτήτων, σύγκρουση συμφερόντων) σε συνεργασία ενδεικτικά με:
 - Τη Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων, Ασφάλειας και Ποιότητας,
 - Την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου,
 - Τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
 - Τον Οικονομικό Επικεφαλής του Ομίλου.
 - Την Εταιρική Γραμματέα
4. Υποστηρίζει το ΔΣ για την περιοδική αξιολόγηση ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητας του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και υποβάλλει εισηγήσεις στο ΔΣ με αναφορά στα δυνατά σημεία και προτάσεις βελτίωσης της αποτελεσματικότητάς του.
5. Υποστηρίζει το ΔΣ για την κατάρτιση της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης, ώστε να περιληφθούν σε αυτήν τα απαιτούμενα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον ΕΚΕΔ, στοιχεία και υποβάλλει στο ΔΣ - πριν την κατάρτιση και δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης από την Εταιρεία - εισήγηση αναφορικά με τα πεπραγμένα των εργασιών της και την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της.
6. Μεριμνά για οποιοδήποτε θέμα αναφορικά με την οργάνωση και διαχείριση της εταιρικής διακυβέρνησης.

Η Επιτροπή, κατά την κρίση της, μπορεί να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες τόσο στελεχών της Εταιρείας, όσο και εξωτερικών συμβούλων και, ως εκ τούτου, θα πρέπει να της παρέχονται επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μεριμνά για την οργάνωση της αξιολόγησης του έργου της Επιτροπής σε ετήσια βάση.

V. Διαδικασία Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών ΔΣ

Έναυσμα της διαδικασίας

Η Επιτροπή μεριμνά σε συνεχή βάση για την ανάδειξη υποψηφίων μελών του ΔΣ της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου, προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ. Ειδικότερα, η διαδικασία εκκινεί:

- κατόπιν ανάδειξης ανάγκης ορισμού νέου μέλους μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης (σύνθεση, δεξιότητες) του ΔΣ,
- λόγω λήξης της θητείας του μέλους, ή προγραμματισμένη εκλογή νέου μέλους ΔΣ,
- λόγω απώλειας της ιδιότητας ενός μέλους για οποιοδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων που προβλέπονται στην παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 (απώλεια ανεξαρτησίας ενός ανεξάρτητου μέλους ΔΣ).

Καθορισμός απαιτούμενου Προφίλ

Το πρώτο στάδιο της διαδικασίας είναι ο προσδιορισμός του επιθυμητού προφίλ της θέσης του ΔΣ βάσει της Πολιτικής Καταλληλότητας μελών ΔΣ.

Για την κατάρτιση του επιθυμητού προφίλ επίσης λαμβάνονται υπόψη τα πορίσματα της Διαδικασίας Αξιολόγησης του ΔΣ και ειδικότερα οι απαιτούμενες αλλαγές στη σύνθεση του ΔΣ ή οι νέες διαφορετικές δεξιότητες, γνώσεις και εμπειρία που απαιτούνται, ώστε να μεγιστοποιείται η αποτελεσματικότητα και η συλλογική καταλληλότητά του.

Ο προσδιορισμός του προφίλ περιλαμβάνει και την εκτίμηση του απαιτούμενου χρόνου που απαιτείται να διαθέτει το υποψήφιο μέλος για την κάλυψη της θέσης και την προσήκουσα εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του (π.χ. μέλος Επιτροπών) και των απαιτήσεων του ρόλου επιπλέον της συμμετοχής στις συνεδριάσεις του ΔΣ.

Η Επιτροπή συνεργάζεται και υποστηρίζει, όπου απαιτείται, την Επιτροπή Αμοιβών για τον προσδιορισμό των αποδοχών του υποψήφιου μέλους ΔΣ βάσει της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας.

Το προφίλ του υποψηφίου γνωστοποιείται στους εξωτερικούς συμβούλους στην περίπτωση που ζητηθεί συνδρομή αυτών στο πλαίσιο της διαδικασίας αναζήτησης και αξιολόγησης υποψηφίων.

Αναζήτηση Υποψηφίων

Η Επιτροπή φροντίζει σε συνεχή βάση για την αναγνώριση δυνητικών υποψηφίων και κατά περίπτωση βάσει σχετικού χρονοδιαγράμματος, ανάλογα με το λόγο για το έναυσμα της διαδικασίας. Για την αναζήτηση υποψηφίων μελών η Επιτροπή δύναται να εφαρμόσει διαφορετικές κατά περίπτωση μεθόδους όπως:

- επισκόπηση του πλάνου διαδοχής των μελών ΔΣ και ειδικότερα αναγνώριση των υποψηφίων και αξιολόγηση της απόδοσής τους και του βαθμού υλοποίησης του πλάνου ανάπτυξής τους όπως έχει καθοριστεί,
- σύσταση από άλλο μέλος του ΔΣ, ανώτατα και ανώτερα διευθυντικά στελέχη, μέτοχο ή άλλο ενδιαφερόμενο μέλος, η οποία λαμβάνεται από τους προαναφερόμενους κατόπιν σχετικής πρόσκλησης του Προέδρου της Επιτροπής,
- ανάθεση σε εξωτερικό σύμβουλο,
- αξιολόγηση της απόδοσης του υφιστάμενου μέλος ΔΣ (για την περίπτωση αξιολόγησης επανεκλογής) ή/και
- άλλη διαδικασία/ ενέργεια που κρίνεται σκόπιμη.

Αξιολόγηση υποψηφίων

Κατόπιν εξεύρεσης των υποψηφίων, η Επιτροπή αξιολογεί την καταλληλότητά τους βάσει των κριτηρίων που ορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας που ακολουθεί η Εταιρεία και του Προφίλ του Ανώτατου Στελέχους (σε περίπτωση εκτελεστικού μέλους ΔΣ).

Για το σκοπό αυτό η Επιτροπή ή ο σύμβουλος διενεργεί αρχική συνάντηση με το υποψήφιο μέλος, επιβεβαιώνει το ενδιαφέρον του, ενημερώνει τους υποψήφιους σχετικά με το προφίλ και τις απαιτήσεις του ρόλου και συγκεντρώνει από τους υποψηφίους τις απαιτούμενες γνωστοποιήσεις (λοιπών επαγγελματικών υποχρεώσεων, δηλώσεις περί μη σύγκρουσης συμφερόντων κτλ.).

Ενδεικτικά αξιολογούνται από την Επιτροπή ή/ και το σύμβουλο τα παρακάτω ως προς την ατομική καταλληλότητα του μέλους:

- η επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων, μέσω της εξέτασης του βιογραφικού και συνεντεύξεων με τον υποψήφιο,
- η ύπαρξη εμπειρίας σε σχέση με δραστηριότητες ομοειδείς ή συναφείς με αυτές του Ομίλου,
- το ιστορικό απόδοσης σε θέσεις ευθύνης,
- τα εχέγγυα ήθους και φήμης, μέσω σχετικής έρευνας του ιστορικού των υποψηφίων, των γνωστοποιήσεών του, συστατικών επιστολών και δημόσια διαθέσιμων πληροφοριών,
- η τυχόν δυνητική ή πραγματική κατάσταση ή άλλη σχέση που οδηγεί σε σύγκρουση συμφερόντων,
- η επιβεβαίωση μη συνδρομής τελεσίδικης δικαστικής απόφασης για ζημιολύγες συναλλαγές,
- η ανεξαρτησία κρίσης μέσω συνεντεύξεων με τους υποψηφίους ή κατάλληλων τεστ δεξιοτήτων,
- η δυνατότητα διάθεσης επαρκούς χρόνου βάσει των γνωστοποιήσεων λοιπών υποχρεώσεών του,
- η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας βάσει των κριτηρίων του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 για τα ανεξάρτητα μέλη.

Επίσης, αξιολογείται τεκμηριωμένα η εκπλήρωση των κριτηρίων καταλληλότητας και πολυμορφίας που απαιτούνται βάσει της Πολιτικής Καταλληλότητας από το ΔΣ ως σύνολο βάσει της νέας προτεινόμενης σύνθεσης του ΔΣ όπως ενδεικτικά:

- η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο (βάσει του Ν.4706/2020 άρθρο 3 παρ. 1.β),
- η επίτευξη επαρκούς αριθμού ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών ΔΣ (όχι λιγότερων από το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του ΔΣ σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν.4706/2020).

Εισήγηση στο ΔΣ

Εν συνεχεία η Επιτροπή καταρτίζει την πρότασή της προς εισήγηση του υποψήφιου μέλους και την υποβάλλει, δια του Προέδρου ΔΣ, στο ΔΣ κατ'ελάχιστο δύο (2) ημέρες πριν τη σχετική συνεδρίαση. Ειδικότερα, η εισήγηση περιλαμβάνει:

- το αναλυτικό βιογραφικό του προτεινόμενου για κάθε θέση υποψηφίου,
- το αιτιολογικό της πρότασης της Επιτροπής, επιβεβαιώνοντας πως το υποψήφιο μέλος καλύπτει τις απαιτήσεις του επιθυμητού προφίλ,
- την επιβεβαίωση βάσει των κριτηρίων της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας και πολυμορφίας της Πολιτικής Καταλληλότητας που ακολουθεί η Εταιρεία και της κείμενης νομοθεσίας.

Σε περίπτωση μη αποδοχής από το ΔΣ του υποψήφιου μέλους, η Επιτροπή υποβάλλει στο ΔΣ την πρότασή της για επιλογή υποψηφίου εκ των λοιπών υποψηφίων μελών.

Η εισήγηση για την εκλογή των μελών του ΔΣ με την υποστήριξη της Επιτροπής, αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση.

VI. Ισχύς και Αναθεώρηση Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή του από το ΔΣ της Εταιρείας, κατόπιν εισήγησης από την Επιτροπή. Η Επιτροπή επισκοπεί και επαναξιολογεί τον Κανονισμό της σε ετήσια βάση και προτείνει για έγκριση τις αλλαγές που κρίνει σκόπιμες στο ΔΣ της Εταιρείας.

Ο παρών Κανονισμός και κάθε τροποποίηση αυτού αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.