

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΟΤΟΔΥΝΑΜΙΚΗ Α.Ε.Ε. («Εταιρεία»)  
(Remuneration and HR Committee)**

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. Νομικό Πλαίσιο.....	2
2. Σκοπός της Επιτροπής.....	2
3. Σύνθεση, δομή, στελέχωση και θητεία.....	2
4. Συνεδριάσεις .....	3
5. Καθήκοντα και αρμοδιότητες .....	3
6. Ισχύς και αναθεώρηση .....	5

## 1. Νομικό Πλαίσιο

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού (εφεξής «Επιτροπή Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού» ή «Επιτροπή»), έχει συνταχθεί σε εναρμόνιση με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο σχετικά με τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών κατά το άρθρο 11 του Ν.4706/2020 και κατ' επέκταση με τα άρθρα 109 ως 112 του ν. 4548/2018 σχετικά με το πλαίσιο της Πολιτικής Αποδοχών, ενώ παράλληλα, είναι σύμφωνος με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, και ακολουθεί τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) που έχει υιοθετηθεί από την Εταιρεία.

## 2. Σκοπός της Επιτροπής

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού μεριμνά για το σχεδιασμό και την παρακολούθηση της Πολιτικής Αποδοχών και της έκθεσης αποδοχών για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και παράλληλα την υποβολή προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής το "Διοικητικό Συμβούλιο" ή "το ΔΣ") σχετικά με την ευρύτερη πολιτική αμοιβών και παροχών, καθώς και των επιμέρους συστημάτων διαχείρισης και ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η προσέλκυση και η παραμονή των κατάλληλων στελεχών και το σύστημα αποδοχών να συνδέεται με την εταιρική στρατηγική, τους σκοπούς της Εταιρείας και την πραγμάτωση αυτών, με τελικό στόχο τη δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας στην Εταιρεία.

## 3. Σύνοψη, δομή, στελέχωση και θητεία

- 3.1. Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού αποτελείται από τρία τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη, η πλειοψηφία των οποίων, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου της Επιτροπής, είναι ανεξάρτητα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής, δε δύναται να οριστεί και Πρόεδρος της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής «ΕΥΕΔ»).
- 3.2. Ως μέλος της Επιτροπής δύναται να οριστεί και ο Πρόεδρος του ΔΣ, χωρίς τη δυνατότητα α) συμμετοχής στον καθορισμό των αμοιβών του και β) της προεδρίας στην Επιτροπή εφόσον δεν είναι ανεξάρτητος.
- 3.3. Το μέλος της Επιτροπής που θα οριστεί ως Πρόεδρος της Επιτροπής θα πρέπει να έχει υπηρετήσει στην Επιτροπή ως μέλος τουλάχιστον ένα έτος.

- 3.4. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι ίση με το διάστημα της θητείας του ΔΣ. Σε κάθε περίπτωση η θητεία τους στην Επιτροπή δεν θα υπερβαίνει τα εννιά (9) χρόνια συνολικά.

#### 4. Συνεδριάσεις

- 4.1. Η Επιτροπή συνέρχεται κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου της και συνεδριάζει δύο (2) φορές ανά έτος και έκτακτα, όποτε θεωρείται σκόπιμο και αναγκαίο.
- 4.2. Για τις συνεδριάσεις συντάσσεται ημερήσια διάταξη από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, με τις απαραίτητες πληροφορίες, ώστε τα μέλη της Επιτροπής να είναι προετοιμασμένα και ενημερωμένα.
- 4.3. Τα μέλη έχουν υποχρέωση να παρίστανται σε όλες τις συνεδριάσεις. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή δι' αντιπροσώπου.
- 4.4. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρισταμένων. Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.
- 4.5. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής δύνανται να προσκληθούν και να συμμετάσχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο Διευθύνων Σύμβουλος ή άλλα στελέχη της εταιρείας που η Επιτροπή θα κρίνει σκόπιμο.
- 4.6. Η Επιτροπή ορίζει Γραμματέα όπου μεριμνά για την κατάρτιση των πρακτικών της, τα οποία εγκρίνονται από τα μέλη της πριν την υποβολή σχετικών προτάσεων /εισηγήσεων στο ΔΣ. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής κοινοποιεί κατά την κρίση του τα πρακτικά των συνεδριάσεων στο ΔΣ.
- 4.7. Η Επιτροπή δύναται να χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση του σκοπού της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους για την παροχή των οποίων θα πρέπει να της παρέχονται επαρκή κονδύλια (Άρθρο 10, ν.4706.2020). Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών των συμβούλων και μεριμνά για την αναφορά του έργου τους και τυχόν οποιαδήποτε σχέσης αυτών με την Εταιρεία ή μέλη του ΔΣ, στην ετήσια έκθεση της Εταιρείας.
- 4.8. Η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και μέσω τηλεδιάσκεψης, κατόπιν απόφασης του Προέδρου της.

#### 5. Καθήκοντα και αρμοδιότητες

Στις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών εντάσσονται τα παρακάτω:

- Μεριμνά, τηρουμένων των άρθρων 109 έως και 112 του ν. 4548/2018, για:
  - i. τη διατύπωση προτάσεων προς το ΔΣ σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018. Οι προτάσεις συνδέονται με το μέγεθος της Εταιρείας, την εταιρική στρατηγική, τους στόχους και την επίτευξη αυτών, σε ατομικό (εκτελεστικά μέλη ΔΣ, ανώτατα διευθυντικά στελέχη) και εταιρικό επίπεδο και λαμβάνουν υπόψη την πολυπλοκότητα της δράσης της Εταιρείας, την έκταση των αρμοδιοτήτων και τον βαθμό ευθύνης των στελεχών,
  - ii. τη διατύπωση προτάσεων προς το ΔΣ σχετικά με τις αποδοχές των μελών ΔΣ, λαμβάνοντας υπόψη κατά περίπτωση τις προτάσεις της ΕΥΕΔ, του Διευθύνοντος Συμβούλου και προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου,
  - iii. την περιοδική επανεξέταση, κατ' ελάχιστον ανά τέσσερα (4) έτη, της Πολιτικής Αποδοχών ως προς τις αρχές της, ώστε να χαρακτηρίζεται από αντικειμενικότητα και διαφάνεια,
  - iv. την εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, και παροχή της γνώμης της προς το ΔΣ, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.
- Μεριμνά για την εξέταση και υποβολή προτάσεων στο ΔΣ αναφορικά με τα τυχόν προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς ή τυχόν χορήγησης μετοχών στα μέλη του ΔΣ και το προσωπικό της Εταιρείας, καθώς και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και καλή εφαρμογή των Συστημάτων Διαχείρισης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Έχει την εποπτεία του συστήματος αξιολόγησης που αφορά τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας και υποστηρίζει τη διοίκηση και τη Διεύθυνση Ανθρώπινων Πόρων στο σχεδιασμό αυτού.
- Μεριμνά για την αναφορά του έργου της, καθώς και του αριθμού των συνεδριάσεων στην ετήσια δήλωση της εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας.

- Ο Πρόεδρος της Επιτροπής μεριμνά για την οργάνωση της αξιολόγησης του έργου της Επιτροπής σε ετήσια βάση.
- Μεριμνά, με τη συνδρομή του Γραμματέα της Επιτροπής, για τη δημοσίευση του επικαιροποιημένου Κανονισμού Λειτουργίας στον ιστότοπο της Εταιρείας.
- Υποστηρίζει τον Πρόεδρο του ΔΣ για την εισαγωγική ενημέρωση των νέων μελών του ΔΣ και για τη διαρκή επιμόρφωση και ενημέρωσή τους για την αποτελεσματική εκπλήρωση του ρόλου τους βάσει της πολιτικής εκπαίδευσης μελών ΔΣ της Εταιρείας.
- Υποστηρίζει και καθοδηγεί το ΔΣ για την ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου.

## 6. Ισχύς και αναθεώρηση

Η Επιτροπή εισηγείται την αναθεώρηση του παρόντος κανονισμού στο ΔΣ της Εταιρείας όποτε κρίνει αναγκαίο και βάσει αλλαγών στο υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο. Επίσης, αξιολογεί επιπροσθέτως τον Κανονισμό ως προς την επάρκειά του κάθε τρία (3) έτη κατ' ελάχιστον.

Ο παρών Κανονισμός καθώς και κάθε τροποποίηση αυτού αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.