

# Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων

## Κανονισμός Λειτουργίας

Απρίλιος 2022

---

## **I. ΠΡΟΟΙΜΙΟ**

Η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων «η οποία αποτελεί Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας «CORAL ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΕΙΔΩΝ ΚΑΙ ΧΗΜΙΚΩΝ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ» (εφεξής η “ΕΤΑΙΡΕΙΑ”) κατέχει τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 10 του Ν.4706/2020 ενώ συγκροτείται και λειτουργεί υπό τις ειδικότερες διατάξεις του Ν. 4548/2018 και Ν. 4706/2020 καθώς και του εν γένει υφιστάμενου νομοθετικού πλαισίου ως εκάστοτε ισχύει.

## **II. ΘΗΤΕΙΑ**

Ο ορισμός των μελών της Επιτροπής πραγματοποιείται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, με θητεία που συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **III. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ**

3.1 Η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας είναι τουλάχιστον τριμελής, αποτελούμενη από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας εκ των οποίων δύο (2) τουλάχιστον είναι ανεξάρτητα μέλη, ενώ η πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Η Επιτροπή μπορεί να ασκήσει τα καθήκοντα που προβλέπονται στο νόμο ή και της έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και να λαμβάνει αποφάσεις εφόσον βρίσκεται σε απαρτία. 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 μελών.

3.2 Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους της Επιτροπής, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ορίζει με απόφασή του τον αντικαταστάτη / νέο μέλος, λαμβάνοντας υπόψη τα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που τίθενται εκ του νόμου.

3.3 Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του/της Προέδρου όσες φορές αυτό κρίνεται αναγκαίο και σε κάθε περίπτωση τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές ανά ημερολογιακό έτος.

3.4 Ο/Η Πρόεδρος ορίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης της Επιτροπής. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και το συνοδευτικό υλικό αποστέλλονται, σε περίπτωση μη αυτόκλητης συνεδρίασης, στα μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασης.

3.5 Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής πραγματοποιούνται είτε με τη φυσική παρουσία των μελών της στα κεντρικά γραφεία της Εταιρείας είτε εξ αποστάσεως με χρήση μέσων τεχνολογίας τηλεδιάσκεψης που καθιστά δυνατή τη συζήτηση.

3.6 Την Επιτροπή συνδράμει ο Γραμματέας της Επιτροπής ο οποίος ορίζεται με απόφασή της και ο οποίος μεταξύ άλλων τηρεί και τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής.

3.7 Η Επιτροπή εγκρίνει τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης και εν συνεχεία ο/η 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. Επίσης την Επιτροπή συνδράμει, όταν κρίνεται σκόπιμο από τα μέλη της Επιτροπής, στέλεχος της νομικής υπηρεσίας της Εταιρείας που γνωρίζει τα θέματα του κανονιστικού πλαισίου Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως και τα νομικά θέματα λειτουργίας των ανωνύμων εταιρειών, και ειδικά αυτών που έχουν κινητές αξίες εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά.

3.8 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 Εταιρείας ή εξωτερικούς συμβούλους, εφόσον κρίνεται αναγκαίο για την εκπλήρωση του σκοπού της. Το αντικείμενο του έργου και η αμοιβή τυχόν εξωτερικών συμβούλων καθορίζεται και εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, μετά από πρόταση της Επιτροπής.

#### **4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

4.1 Η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων έχει στις κύριες αρμοδιότητες ως προς την ανάδειξη υποψηφιοτήτων για μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου:

- Να εντοπίζει και να προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας 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 τον αριθμό των μελών και τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και των Επιτροπών του και να υποβάλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τυχόν δράσεις για την ενίσχυση της σύνθεσής του ή των Επιτροπών του.
- Να επανεξετάζει περιοδικά και τουλάχιστον μια φορά κάθε ημερολογιακό έτος την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας και να συνεργάζεται με την νομική υπηρεσία της Εταιρείας, ειδικά όταν υπάρχουν κανονιστικές ή άλλες σημαντικές αλλαγές, προκειμένου να προτείνει τυχόν τροποποιήσεις στην ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας, η οποία εγκρίνεται κάθε φορά -ως προς τις αναθεωρήσεις της- από το Διοικητικό Συμβούλιο ενώ σε περιπτώσεις ουσιωδών τροποποιήσεων από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 3 του Νόμου 4706/2020.
- Να εξετάζει περιοδικά την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας σύμφωνα με το άρθρο 9 του Νόμου 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.

4.1 Η Εταιρία βάσει της κείμενης νομοθεσίας και δεδομένου ότι δεν διαθέτει εισηγμένες μετοχές, δεν έχει θεσπίσει Πολιτική Αποδοχών αλλά ούτε και υποχρεούται στην κατάρτιση Έκθεσης Αποδοχών. Η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων, είναι αρμόδια να διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου. Με την επιφύλαξη, δε, προηγούμενης θέσπισης Πολιτικής Αποδοχών, η Επιτροπή είναι αρμόδια να διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με της αποδοχές προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018. Επίσης, με την ως άνω επιφύλαξη, η Επιτροπή εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο είναι και το αρμόδιο όργανο για τις τελικές αποφάσεις, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018. Διατυπώνει, δε, προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, εφόσον αποφασιστεί η υιοθέτηση Πολιτικής Αποδοχών ή καταστεί υποχρεωτική βάσει του νομικού πλαισίου όπως εκάστοτε ισχύει.

## **5. ΔΙΑΤΥΠΩΣΕΙΣ ΕΓΚΡΙΣΕΩΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ**

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, τίθεται σε ισχύ κατά τον χρόνο της ως άνω έγκριση και δημοσιεύεται στον ιστότοπο της Εταιρείας, ενώ επικαιροποιείται, όποτε κρίνεται αναγκαίο και με βάση τις αλλαγές στο θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής αναθεωρείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής. Ο παρόν κανονισμός αφορά στη δεύτερη αναθεώρηση.

Η Πρόεδρος της Επιτροπής

Τα Μέλη της Επιτροπής

Ουρανία Αικατερινάρη

Σπυρίδων Κυρίτσης

Μιχαήλ Μπίτζιος