



**Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής  
Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψήφιων Μελών**

---

## Πίνακας Περιεχομένων

1.	Πλαίσιο Κατάρτισης .....	3
2.	Σκοπός .....	3
3.	Σύνθεση .....	3
4.	Θητεία.....	4
5.	Αρμοδιότητες Επιτροπής.....	4
5.1	Αρμοδιότητες σε σχέση με τις αποδοχές.....	4
5.2	Αρμοδιότητες σε σχέση την ανάδειξη υποψηφιοτήτων.....	6
6.	Συνεδριάσεις .....	7
7.	Υποβολή αναφορών της Επιτροπής.....	8
8.	Δημοσιοποίηση Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής.....	9

## 1. Πλαίσιο Κατάρτισης

Ο παρών κανονισμός καθορίζει το σκοπό, τη σύνθεση, τη διάρκεια, τη διαδικασία λήψης των αποφάσεων και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής «η Επιτροπή») της εταιρίας ΣΙΔΗΡΕΜΠΟΡΙΚΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΣΙΔΜΑ ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΚΗ ΑΕ ΑΕ (εφεξής «Εταιρία»).

## 2. Σκοπός

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών του ΔΣ (εφεξής η «επιτροπή») είναι ενιαία επιτροπή και είναι υπεύθυνη για τον εντοπισμό των κατάλληλων προσώπων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ.. Επίσης είναι υπεύθυνη για τη διατύπωση προτάσεων προς το Δ.Σ σχετικά με την πολιτική αποδοχών των μελών του Δ.Σ, των διευθυντικών στελεχών της εταιρίας και του επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού ελέγχου. Τα μέλη της επιτροπής, ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας.

## 3. Σύνθεση

3.1 Η επιτροπή αποτελείται από τουλάχιστον τρία μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ εκ των οποίων τα δύο είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της επιτροπής.

3.2 Τα μέλη της επιτροπής καθώς και ο Πρόεδρος της Επιτροπής που θα είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, ορίζονται με απόφαση του ΔΣ της εταιρίας, όπως και ο αριθμός των μελών της επιτροπής. Καθήκοντα Προέδρου της Επιτροπής ανατίθενται σε ένα από τα ανεξάρτητα Μέλη της. Καθήκοντα Γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της Εταιρείας που ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας, ο οποίος και τηρεί τα πρακτικά για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής. Τα πρακτικά της Επιτροπής εγκρίνονται και υπογράφονται από τα Μέλη της.

3.3 Τα μέλη της επιτροπής, διαθέτουν συλλογικά επαρκείς γνώσεις και εμπειρία σχετική με την επιχειρηματική δραστηριότητα της εταιρίας, έτσι ώστε να είναι σε θέση να αξιολογήσουν την κατάλληλη σύνθεση του ΔΣ και να έχουν την δυνατότητα να προτείνουν υποψηφίους για των κάλυψη κενών θέσεων σε αυτό.

3.4 Τα μέλη της επιτροπής δεν μπορούν να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες λόγω σύγκρουσης συμφερόντων με την αποστολή της, η δε συμμετοχή τους στην επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες επιτροπές του Δ.Σ.

3.5. Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψήφιων μελών , χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους για την εκπλήρωση των σκοπών της και δύναται να ζητά τις υπηρεσίες εξωτερικού συμβούλου και ως εκ τούτου πρέπει να της παρέχονται επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό.

3.6 Η Επιτροπή επικουρείται από τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, ο οποίος έχει δικαίωμα να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής και να συμμετέχει στη συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης χωρίς δικαίωμα ψήφου.

3.7 Η επιτροπή δύναται να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή οποιοδήποτε στέλεχος της εταιρίας να την βοηθήσει στην εκτέλεση των καθηκόντων της.

## 4. Θητεία

Η θητεία της επιτροπής συμπίπτει με την θητεία τους ως μέλη του ΔΣ. Σε περίπτωση που κάποιο μέλος της Επιτροπής αποχωρήσει, αυτό θα αντικαθίσταται με απόφαση του Δ.Σ της εταιρίας.

## 5. Αρμοδιότητες Επιτροπής

### 5.1 Αρμοδιότητες σε σχέση με τις αποδοχές

Η Επιτροπή είναι αρμόδια για την διαμόρφωση, έλεγχο εφαρμογής και τη περιοδική αναθεώρηση της πολιτικής αμοιβών της εταιρίας, λαμβάνοντας υπόψη τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και των εργαζόμενων καθώς και το δημόσιο συμφέρον, προσανατολίζεται δε, στη μακροπρόθεσμα συνετή και χρηστή διαχείριση της εταιρίας και την αποτροπή ή την ελαχιστοποίηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που αποβαίνουν σε βάρος αυτής της διαχείρισης.

Ειδικότερα :

- i. Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των 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.

Κατά τον προσδιορισμό της αμοιβής των εκτελεστικών μελών του, το ΔΣ θα λαμβάνει υπόψη :

- Τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους
  - Την επίδοσή τους σε σχέση με προκαθορισμένους ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους,
  - Την οικονομική κατάσταση , την απόδοση και τις προοπτικές της εταιρίας
  - Το ύψος των αμοιβών σε παρόμοιες εκτελεστικές υπηρεσίες
- ii. Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018.
  - iii. Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν την υποβολή της για έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.
  - iv. Μεριμνά, ώστε κατά την αξιολόγηση των μηχανισμών που έχουν υιοθετηθεί για την ευθυγράμμιση της πολιτικής αποδοχών με τους κινδύνους, να λαμβάνονται υπόψη όλα τα είδη των κινδύνων, η ρευστότητα και η κεφαλαιακή επάρκεια της εταιρίας.
  - v. Παρέχει, εφόσον απαιτείται, επαρκή πληροφόρηση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων για τις δραστηριότητες τις οποίες ασκεί.
  - vi. Διασφαλίζει ότι η εταιρία διαθέτει σαφή, καλά τεκμηριωμένη και διαφανή πολιτική αμοιβών, η οποία γνωστοποιείται σε ετήσια βάση.
  - vii. Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο για οποιαδήποτε επιχειρησιακή πολιτική συνδεόμενη με αμοιβές.

## 5.2 Αρμοδιότητες σε σχέση την ανάδειξη υποψηφιοτήτων

Η επιτροπή είναι αρμόδια για τον καθορισμό των κριτηρίων επιλογής και διαδικασιών διορισμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τη περιοδική αξιολόγηση του μεγέθους και της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και η υποβολή σε αυτό προτάσεων προς εξέταση σχετικά με τη επιθυμητό προφίλ του. Επίσης αξιολογεί την υφιστάμενη ισορροπία προσόντων, γνώσεων και εμπειρίας στο Διοικητικό Συμβούλιο, και με βάση αυτή την αξιολόγηση, γίνεται σαφής περιγραφή του ρόλου και των ικανοτήτων που απαιτούνται για την πλήρωση κενών θέσεων. Την ίδια αρμοδιότητα έχει η Επιτροπή κατ' αναλογία και για τα βασικά ανώτατα στελέχη.

Ειδικότερα :

- i. Έχει την ευθύνη της πολιτικής και των διαδικασιών που θα ακολουθούνται για τον διορισμό των μελών του ΔΣ καθώς και των επιτροπών με στόχο η συγκρότηση του Δ.Σ από πρόσωπα ικανά και κατάλληλα να ασκούν τις αρμοδιότητές τους σε σχέση με τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της εταιρίας.
- viii. Εντοπίζει και προτείνει προς το διοικητικό συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα και ικανά για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του διοικητικού συμβουλίου, έτσι ώστε η σύνθεση του Δ.Σ να αντικατοπτρίζει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την πείρα που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, θα πρέπει να διασφαλίζεται η διάθεση ικανού χρόνου για την άσκηση των καθηκόντων του
- ix. Για τον εντοπισμό των κατάλληλων υποψηφίων η Επιτροπή αξιολογεί τη τρέχουσα σύνθεση του Δ.Σ ως προς τη ποιοτική στελέχωση, και την αποτελεσματική λειτουργία και εκπλήρωση του ρόλου του ΔΣ με βάση τη γενικότερη στρατηγική και τις μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις της εταιρίας με στόχο τη προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος. και διασφαλίζει την αποτελεσματική και διαφανή διαδικασία για την ανάδειξη των υποψηφίων μελών του Δ.Σ.
- x. Η επιλογή των υποψηφίων από την επιτροπή γίνεται με βάση τα κριτήρια που περιέχονται στην πολιτική καταλληλότητας που η εταιρία εφαρμόζει και διασφαλίζει ότι η αξιολόγηση καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο διενεργείται πριν από τον διορισμό τους. Προς το σκοπό δε

αυτό συνεργάζεται τόσο με άλλες Επιτροπές (ενδεικτικά Επιτροπή Ελέγχου) όσο και με εσωτερικές λειτουργίες (για παράδειγμα τμήμα ανθρώπινων πόρων, νομικό τμήμα ή λειτουργίες ελέγχου).

- xi. Η Επιτροπή αναφέρει στο Δ.Σ. το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της συλλογικής καταλληλότητας, ακόμη και αν δεν διατυπώνονται προτάσεις σχετικά με αλλαγές στη σύνθεσή του ή άλλα μέτρα. Οι προτάσεις μπορούν να περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, την εκπαίδευση ή μέτρα για τον περιορισμό των συγκρούσεων συμφερόντων, τον διορισμό πρόσθετων μελών με ειδικά προσόντα και την αντικατάσταση μελών του Δ.Σ.

Το Δ.Σ., το οποίο είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των τελικών αξιολογήσεων καταλληλότητας, λαμβάνει υπόψη τις σχετικές προτάσεις και αποφαινεται επί των εν λόγω προτάσεων και σε περίπτωση μη υιοθέτησής τους τεκμηριώνει τους λόγους στους οποίους βασίζεται αυτή η απόφαση.

## 6. Συνεδριάσεις

6.1 Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά ετησίως αλλά και οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο από μέλος της ή από το Δ.Σ. και συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρό της.

6.2 Το πρόγραμμα συνεδριάσεων ορίζεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, με αποστολή σχετικής πρόσκλησης στα μέλη, προεδρεύει στις συνεδριάσεις της, εισηγείται τα θέματα προς συζήτηση και συντονίζει και εποπτεύει το έργο της.

6.3 Οι συνεδριάσεις μπορεί να πραγματοποιούνται είτε με τη φυσική παρουσία των μελών της, είτε μέσω τηλεδιάσκεψης .

6.4 Κάθε Μέλος της Επιτροπής μπορεί να αντιπροσωπεύει έγκυρα μόνο ένα άλλο Μέλος της. Η σχετική εξουσιοδότηση πρέπει να παρέχεται εγγράφως. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως, όταν στη συνεδρίαση παρευρίσκονται ο Πρόεδρος και ένα από τα άλλα δύο Μέλη της.

6.5 Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία. Σε περίπτωση που παρευρίσκονται δύο από τα τρία Μέλη και δεν υπάρχει ομοφωνία για κάποιο θέμα, τότε:

- Εάν υπάρχει εξουσιοδότηση του απόντος Μέλους προς ένα από τα παρόντα για συγκεκριμένο θέμα, τότε η ψήφος του απόντος προσμετράτε κανονικά και η απόφαση λαμβάνεται κατά πλειοψηφία.
- Εάν δεν υπάρχει εξουσιοδότηση του απόντος Μέλους προς ένα από τα παρόντα για συγκεκριμένο θέμα, τότε το θέμα παραπέμπεται στην επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής.

6.6 Στις συνεδριάσεις της η επιτροπή μπορεί να προσκαλέσει και άλλα πρόσωπα, εφόσον αυτά κρίνονται αρμόδια να την συνδράμουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της.

6.7 Στις περιπτώσεις συζήτησης σχεδίου διαδοχής, το υπό εξέταση πρόσωπο δεν δύναται να παρίσταται στη συνεδρίαση.

6.8 Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει συνοπτικά το Δ.Σ. για τις εργασίες της μετά από κάθε συνεδριάσή της.

6.9 Η Επιτροπή έχει πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες που κρίνει ότι είναι σημαντικές για την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων της, επικοινωνεί με στελέχη της Διοίκησης και υπαλλήλους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και συνεργάζεται όπου απαιτείται, με όλες τις άλλες επιτροπές του Δ.Σ..

## **7. Υποβολή αναφορών της Επιτροπής**

7.1 Η Επιτροπή υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

7.2 Η Επιτροπή δημοσιοποιεί, στο πλαίσιο της Ετήσιας Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης, πέραν των ανωτέρω προβλεπομένων, τη σύνθεση και τον τρόπο λειτουργίας της (ενδεικτικά, αριθμός συνεδριάσεων και συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια του έτους αναφοράς, διαδικασία λήψης αποφάσεων).



7.3 Η Επιτροπή προβαίνει σε αξιολόγηση των εργασιών της σε περιοδική βάση και τουλάχιστον ετησίως σύμφωνα με τη Πολιτική Αμοιβών και τη Πολιτική Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. της εταιρίας

## **8. Δημοσιοποίηση Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής**

Ο κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής, δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της εταιρίας. Ο παρών κανονισμός θα εφαρμοστεί μόλις εγκριθεί από το ΔΣ της εταιρίας, εκτός εάν το ΔΣ αποφασίσει ρητώς κάτι διαφορετικό, και μπορεί να τροποποιείται οποτεδήποτε με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.