



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

**BRIQ PROPERTIES ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ
ΣΕ ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ (Α.Ε.Ε.Α.Π.)**

Στοιχεία Εγγράφου

Τίτλος	Έκδοση	Συντάκτης
Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	3 ^η	Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης
Κατάσταση	Ημερομηνία	
Επισκόπηση από Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	09.07.2021	
Έγκριση από Διοικητικό Συμβούλιο	14.07.2021	

Κατηγοριοποίηση Εγγράφου

Εσωτερικό

Πίνακας Αναθεωρήσεων

Έκδοση	Ημερομηνία	Περιγραφή
01	29.11.2016	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ανθρωπίνου Δυναμικού και Αποδοχών
02	16.05.2017	Αναθεώρηση σύμφωνα με το άρθρο 13 του νόμου 4209/2013: 1.Σύνθεση της Επιτροπής 2.Καθήκοντα και Αρμοδιότητες
03	14.07.2021	Αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με το νόμο 4706/2020

Περιεχόμενα

1. Ορισμοί.....	4
2. Εισαγωγή	5
3. Σκοπός της Επιτροπής	5
4. Πεδίο εφαρμογής.....	5
5. Παρακολούθηση και αναθεώρηση του Κανονισμού.....	5
6. Σύσταση και Θητεία της Επιτροπής.....	6
7. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής	6
8. Εντοπισμός των υποψήφιων μελών και πρόταση στο Δ.Σ.	8
9. Συνεδριάσεις της Επιτροπής	9
10. Παράρτημα - Διαδικασία Ανάδειξης Υποψήφιων Μελών του Δ.Σ.	11
10.1. Σκοπός	11
10.2. Πεδίο Εφαρμογής.....	11
10.3. Παρακολούθηση και αναθεώρηση της Διαδικασίας.....	11
10.4. Έναυσμα της διαδικασίας	11
10.5. Αναζήτηση Υποψήφιων Μελών Δ.Σ.	12
10.6. Αξιολόγηση Υποψηφίων Μελών Δ.Σ.	13
10.7. Εισήγηση στο ΔΣ.....	13

1. Ορισμοί

Όνομασία	Αναλυτικός Όρος
Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων άρθρων 11 και 12 του ν. 4706/2020.
Μη εκτελεστικά μέλη	Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας, που δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες στη διαχείριση της Εταιρείας στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται, πέραν των γενικών καθηκόντων που τους επιφυλάσσει η ιδιότητά τους ως μελών του διοικητικού συμβουλίου και έχουν επιφορτισθεί με τον ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη διοίκηση.
Εκτελεστικά μέλη	Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, που έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσον αφορά τη διαχείριση της Εταιρείας, στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται.
Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη	Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, που κατά τον ορισμό ή την εκλογή τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται στο άρθρο 9 του ν. 4706/2020.
Πολιτική Καταλληλότητας	Ως Πολιτική Καταλληλότητας ορίζεται το σύνολο των αρχών και κριτηρίων που εφαρμόζονται τουλάχιστον κατά την επιλογή, αντικατάσταση και ανανέωση της θητείας των μελών του Δ.Σ., στο πλαίσιο της αξιολόγησης της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας.

2. Εισαγωγή

Η BriQ Properties (εφεξής «Εταιρεία»), έχει αναπτύξει Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής «Κανονισμός») ο οποίος αποσκοπεί στον καθορισμό του πλαισίου λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής «Επιτροπή») καθώς και στη πλήρη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο.

3. Σκοπός της Επιτροπής

Κύρια αποστολή της Επιτροπής είναι:

- η παροχή υποστήριξης και συνδρομής στο Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «ΔΣ») για την κατάρτιση και τις τροποποιήσεις της πολιτικής αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση με βάση τα άρθρα 110-112 του Ν. 4548/2018,
- η διατύπωση προτάσεων σε σχέση με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στα ανωτέρω αλλά και των ανώτερων διευθυντικών στελεχών¹ της Εταιρείας σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 4706/2020 (περίπτωση β) καθώς και η εκπλήρωση των λοιπών αρμοδιοτήτων της που ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό ή στην κείμενη νομοθεσία,
- η εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της στο ΔΣ, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση
- η παροχή υποστήριξης και συνδρομής στο ΔΣ 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.

4. Πεδίο εφαρμογής

Ο παρών Κανονισμός ακολουθείται από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων προκειμένου να φέρει εις πέρας τις αρμοδιότητές της σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών, την ανάδειξη των μελών Δ.Σ. και την αξιολόγηση της καταλληλότητας του Δ.Σ.

5. Παρακολούθηση και αναθεώρηση του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας τίθεται σε ισχύ αμέσως μόλις εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας και μπορεί να τροποποιείται οποτεδήποτε με απόφασή του.

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).

Σε ετήσια βάση, η Επιτροπή παρακολουθεί και αξιολογεί τόσο την απόδοση της όσο και την επάρκεια του Κανονισμού Λειτουργίας της. Στη συνέχεια υποβάλλει στο Δ.Σ. προτάσεις (εάν υπάρχουν) που έχουν ως σκοπό τη βελτίωση των παρεχόμενων από αυτή υπηρεσιών.

Σε κάθε περίπτωση, ο Κανονισμός Λειτουργίας αναρτάται επικαιροποιημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

6. Σύνοψη και Θητεία της Επιτροπής

Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

Η Επιτροπή είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά συμπεριλαμβανομένου και του Προέδρου.

Κατά τη διεξαγωγή των εργασιών της, η Επιτροπή υποστηρίζεται από τον Γραμματέα, ο οποίος μπορεί να είναι ο Γραμματέας του Δ.Σ. της Εταιρείας ή άλλο αρμόδιο πρόσωπο οριζόμενο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

Η θητεία των μελών είναι τριετής και δύναται να ανανεώνεται για ίσο χρονικό διάστημα για περισσότερες από μία φορές.

Η συμμετοχή στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες Επιτροπές του Δ.Σ.

7. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και τυχόν άλλων εμπλεκόμενων μερών, προσανατολίζεται δε στη συνετή και χρηστή διαχείριση της Εταιρείας και την αποτροπή ή την ελαχιστοποίηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Για την εκπλήρωση του σκοπού της, η Επιτροπή έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες, εντός του πλαισίου της κείμενης νομοθεσίας, όπως ενδεικτικά του άρ. 13 του ν. 4209/13 καθώς και των άρθρων 11 και 12 του ν. 4706/2020:

1. Η κατάρτιση σχεδίου πολιτικής αποδοχών των μελών ΔΣ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και η τακτική επανεξέτασή της για την υποβολή προτάσεων τροποποίησης στο ΔΣ προς έγκριση με διαφανή, σαφή και κατανοητό τρόπο, προκειμένου εν συνεχεία το ΔΣ να προβεί σε σχετική πρόταση προς τη Γενική Συνέλευση,
2. Η εποπτεία εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών των μελών ΔΣ και σχετική ενημέρωση προς το ΔΣ,
3. Η διατύπωση προτάσεων προς το ΔΣ ως προς την πολιτική αποδοχών των μελών ΔΣ, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018,
4. Η εποπτεία τήρησης κι εφαρμογής του συστήματος αμοιβών της Εταιρείας (ιδίως αναφορικά με τις αποδοχές των ανώτατων στελεχών της Εταιρείας), κατόπιν σχετικής ενημέρωσης από τον Πρόεδρο ΔΣ και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, και υποβολή προτάσεων για τυχόν απαιτούμενες βελτιώσεις αυτού. Ειδικά για τον προσδιορισμό

- των αποδοχών του επικεφαλής της Υπηρεσίας του Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή συνεργάζεται με την Επιτροπή Ελέγχου,
5. Η εξέταση και η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ, όσον αφορά στο συνολικό ύψος των ετήσιων μεταβλητών αμοιβών (δηλαδή πέραν των τακτικών αποδοχών) στην Εταιρεία,
 6. Η εξέταση και η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ (και μέσω αυτού στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όταν αυτό απαιτείται) αναφορικά με το σχεδιασμό και την εφαρμογή των προγραμμάτων χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών ή χορήγησης μετοχών σε συλλογικό και ατομικό επίπεδο,
 7. Η εποπτεία εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, καθώς και των όρων των συμβάσεων των μελών του ΔΣ με την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων και των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων σε περίπτωση αποχώρησης μελών ΔΣ,
 8. Η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ για συγκεκριμένες επιχειρησιακές πολιτικές συνδεδεμένες άμεσα με τις αμοιβές επιδεικνύοντας ανεξάρτητη κρίση και διακριτική ευχέρεια,
 9. Η εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στην ετήσια έκθεση αποδοχών και παροχή γνώμης επ' αυτής προς το ΔΣ, πριν την υποβολή της στη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018,
 10. Ο εντοπισμός προσώπων κατάλληλων για απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου βάσει της σχετικής διαδικασίας που προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό και υποβολή προτάσεων προς το Δ.Σ. για ανάδειξη νέων μελών.
 11. Η εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων εργασιών στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού μετά από σχετικό αίτημα του Δ.Σ. της Εταιρείας.

Κατά την κατάρτιση της πολιτικής αποδοχών και την υποβολή προτάσεων στο ΔΣ σχετικά με τις αποδοχές διευθυντικών στελεχών λαμβάνονται υπόψη οι παρακάτω συνιστώσες (σύμφωνα με τις διατάξεις των άρ. 109 έως 112 του ν. 4548/2018, τις προβλέψεις του ΕΚΕΔ και σχετικές βέλτιστες πρακτικές) όπως:

- οι παράγοντες για τη χορήγηση σταθερών και μεταβλητών αποδοχών πάσης φύσεως στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών (όπως ενδεικτικά, τα καθήκοντα, ο βαθμός ευθύνης και οι αρμοδιότητές τους),
- η επίδοσή τους σε σχέση με προκαθορισμένους ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους σε εταιρικό και ατομικό επίπεδο, λαμβάνοντας υπόψη:
 - το μέγεθος της Εταιρείας,
 - την πολυπλοκότητα της δράσης της,
 - την εταιρική στρατηγική και τους σκοπούς της,
 - τυχόν άλλες παραμέτρους που μπορεί να επηρεάσουν τον βαθμό επίτευξης των στόχων
- η συνολική οικονομική κατάσταση, η απόδοση και οι προοπτικές της Εταιρείας,
- το ύψος των αμοιβών για παρόμοιες εκτελεστικές ή μη υπηρεσίες σε ομοειδείς εταιρείες, ομίλους, κλπ. με στόχο την προσέλκυση, την παροχή κινήτρων και την παραμονή στην Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου, εκείνων των στελεχών που προσθέτουν αξία με τις ικανότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία,
- ο τρόπος με τον οποίο η πολιτική αποδοχών συνεισφέρει και είναι ξεκάθαρα συνδεδεμένη με τη μακροπρόθεσμη επιχειρηματική στρατηγική και τη δημιουργία

μακροπρόθεσμης αξίας σε συμμόρφωση με την εταιρική κουλτούρα και τις αξίες της Εταιρείας,

- ο τρόπος με τον οποίο λαμβάνονται υπόψη κατά τον καθορισμό της πολιτικής οι μισθολογικές και εργασιακές συνθήκες των εργαζομένων της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου και ειδικότερα το σύστημα αμοιβών και διαχείρισης απόδοσης της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου,
- τα κριτήρια για τη χορήγηση των μεταβλητών αποδοχών,
- η παροχή κινήτρων λαμβάνοντας υπόψη τις απόψεις των μετόχων και των λοιπών ενδιαφερόμενων μερών,
- τα τυχόν δικαιώματα συμμετοχής των μελών ΔΣ σε προγράμματα διάθεσης μετοχών της Εταιρείας και ειδικότερα για τα εκτελεστικά μέλη όπου ορίζονται σε διάστημα ωρίμανσης όχι μικρότερο των τριών (3) ετών από την ημερομηνία χορήγησής τους σε αυτά.
- η διαδικασία λήψεως αποφάσεων για την έγκριση και τον προσδιορισμό του περιεχομένου της πολιτικής χαρακτηρίζεται από αντικειμενικότητα και διαφάνεια. Οι διαδικαστικές προϋποθέσεις για την επανεξέταση, την αναθεώρηση και την εφαρμογή της πολιτικής, λαμβάνουν υπόψη μέτρα για την αποφυγή ή τη διαχείριση συγκρούσεων συμφερόντων.

8. Εντοπισμός των υποψήφιων μελών και πρόταση στο Δ.Σ.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι αρμόδια να εντοπίζει και να προτείνει στο Δ.Σ. πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ. σύμφωνα με τη Διαδικασία Ανάδειξης υποψήφιων μελών Δ.Σ. που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.

Ειδικότερα, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων:

1. Εντοπίζει και προτείνει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο υποψηφίους κατάλληλους για τοποθέτηση σε κενές θέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, αξιολογεί την ισορροπία γνώσεων, δεξιοτήτων, διαφοροποίησης και εμπειρίας του Διοικητικού Συμβουλίου, καταρτίζει περιγραφή των αρμοδιοτήτων και των απαιτούμενων ικανοτήτων για μία συγκεκριμένη τοποθέτηση και αξιολογεί την αναμενόμενη χρονική δέσμευση.
2. Αξιολογεί την καλή φήμη, το ήθος, την εντιμότητα και την ακεραιότητά των υποψηφίων ενώ δύναται να αποκλείσει υποψήφια μέλη εφόσον υπάρχουν αντικειμενικοί, αποδεδειγμένοι και σαφώς τεκμηριωμένοι λόγοι αποκλεισμού από την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ.
3. Αξιολογεί αν υφίστανται συγκρούσεις συμφερόντων σε βαθμό που να παρεμποδίζεται η ικανότητα των υποψηφίων μελών να ασκούν τα καθήκοντά τους ανεξάρτητα και αντικειμενικά.
4. Αξιολογεί κατά πόσον τα υποψήφια μέλη θα διαθέτουν επαρκή χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους βάσει της περιγραφής της θέσης, του ρόλου και των αρμοδιοτήτων τους,
5. Αξιολογεί εάν το Δ.Σ. συλλογικά είναι σε θέση να κατανοεί επαρκώς τους τομείς για τους οποίους τα μέλη είναι συλλογικά υπεύθυνα, και κατά πόσον διαθέτει τις απαραίτητες δεξιότητες για να ασκεί την πραγματική διαχείριση και επίβλεψη της Εταιρείας,

6. Διασφαλίζει ότι κατά την υποβολή προτάσεων για ορισμό μελών Δ.Σ. λαμβάνονται υπόψην τόσο η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) επί του συνόλου των μελών του Δ.Σ. όσο και η Πολιτική Πολυμορφίας που εφαρμόζει η Εταιρεία.

Σε κάθε περίπτωση, κατά την επιλογή των υποψηφίων, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων λαμβάνει υπόψη το σύνολο των παραγόντων, αρχών και κριτηρίων που έχει καθορίσει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας.

9. Συνεδριάσεις της Επιτροπής

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον μία φορά ετησίως ή και έκτακτα, όποτε παρίσταται ανάγκη και τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων της. Ο Πρόεδρος της ενημερώνει συνοπτικά το Δ.Σ. για τις εργασίες της Επιτροπής μετά από κάθε συνεδρίαση της, αποφασίζει τα θέματα της ημερησίας διάταξης, τη συχνότητα και τη διάρκεια των συνεδριάσεων και εξασφαλίζει γενικά την αποτελεσματικότητα της Επιτροπής κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων της. Σε περίπτωση παραίτησης, απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου τον αναπληρώνει το αρχαιότερο (ως προς το χρόνο ανάληψης καθηκόντων) μέλος της Επιτροπής.
2. Η Επιτροπή μπορεί, με απόφαση του Προέδρου της, να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης να ζητεί από την Επιτροπή να λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με ορισμένα έγγραφα μέσω ανταλλαγής μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεομοιοτυπιών ή επιστολών. Απόφαση υπογεγραμμένη από όλα τα μέλη της Επιτροπής ισοδυναμεί με απόφαση ληφθείσα σε συνεδρίαση των μελών της (αποφάσεις «δια περιφοράς»).
3. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα αν παρίστανται σε αυτή δύο από τα μέλη της περιλαμβανομένου του Προέδρου αυτής ή του αναπληρωτή του. Δεόντως συγκληθείσα συνεδρίαση της Επιτροπής στην οποία υπάρχει απαρτία θα είναι αρμόδια να ασκεί όλες ή οποιεσδήποτε από τις αρμοδιότητες της Επιτροπής. Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής σε τηλεδιάσκεψη θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό. Για την έγκυρη λήψη αποφάσεων της Επιτροπής απαιτείται η πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Σε περίπτωση μη ομόφωνου αποφάσεως επί οιασδήποτε θέματος της Επιτροπής, θα καταγράφονται στα πρακτικά οι απόψεις της μειοψηφίας.
4. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής συγκαλούνται από τον Πρόεδρό της. Κάθε μέλος θα ειδοποιείται για τον τόπο, την ώρα και την ημερομηνία κάθε συνεδρίασης. Τα θέματα της ημερησίας διάταξης, καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται κανονικά στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες πριν από τη συνεδρίαση, εκτός εάν ο Πρόεδρος αποφασίσει να μην τα διαβιβάσει για συγκεκριμένο σημαντικό λόγο. Κατά τα λοιπά, θέματα της ημερησίας διάταξης που θα αποστέλλονται στα μέλη της Επιτροπής σε διάστημα μικρότερο των δύο (2) εργάσιμων ημερών πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασης της, θα γίνονται αποδεκτά προς συζήτηση στην επικείμενη συνεδρίαση μόνο έπειτα από ομόφωνη απόφαση των μελών της Επιτροπής.
5. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
6. Η Επιτροπή μπορεί να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ., στέλεχος της Εταιρείας ή άλλο πρόσωπο το οποίο κρίνεται αρμόδιο να συνδράμει στην

εκτέλεση των καθηκόντων της. Όλα τα στελέχη της Εταιρείας έχουν την υποχρέωση να παρουσιαστούν ενώπιον της Επιτροπής κατόπιν προσκλήσεως τους. Ο Διευθύνων Σύμβουλος δεν συμμετέχει και δεν παρίσταται στη συνεδρίαση της Επιτροπής όταν οι αποδοχές του τίθενται ως αντικείμενο συζήτησης. Κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων της, η Επιτροπή προβαίνει τακτικά σε διαβουλεύσεις με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

7. Η Επιτροπή χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση του σκοπού της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους. Συγκεκριμένα, εξουσιοδοτείται από το Δ.Σ. να προσλαμβάνει και να διατηρεί ανεξάρτητους συμβούλους που θα την βοηθούν σε θέματα νομικά, αναζήτησης εκτελεστικών στελεχών, αμοιβών ή σε άλλα θέματα, κατά την απόλυτη κρίση της, και να εγκρίνει τις αμοιβές και τους όρους απασχόλησης σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό και τις διατάξεις αυτού περί εξωτερικής ανάθεσης.
8. Η Επιτροπή μπορεί να αναθέτει ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες σε ένα ή περισσότερα επιμέρους μέλη της, που εμπíπτουν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων της, στο βαθμό που αυτό επιτρέπεται από την εν γένει κείμενη νομοθεσία και δεν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων.
9. Εφόσον αυτό απαιτείται, η Επιτροπή παρέχει πλήρη πληροφόρηση στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας για τις δραστηριότητες τις οποίες ασκεί.
10. Στο πλαίσιο των καθηκόντων της η Επιτροπή εξετάζει προτάσεις των ενδιαφερομένων μερών συμπεριλαμβανομένων των βασικών μετόχων και της Διοίκησης της Εταιρείας.

10. Παράρτημα - Διαδικασία Ανάδειξης Υποψήφινων Μελών του Δ.Σ.

10.1. Σκοπός

Η BriQ Properties (εφεξής «Εταιρεία») αναπτύσσει την παρούσα Διαδικασία Ανάδειξης Υποψήφινων Μελών του Δ.Σ. (εφεξής «Διαδικασία») σε συμμόρφωση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο περί Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Η παρούσα διαδικασία αποσκοπεί στη διαμόρφωση του πλαισίου βάσει του οποίου θα αναδεικνύονται τα υποψήφια προς εκλογή μέλη του Δ.Σ., με γνώμονα να διασφαλίζεται η ομαλή διαδοχή των μελών αλλά και η στελέχωσή του με πρόσωπα κατάλληλα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τις διατάξεις της κεφαλαιαγοράς και το λοιπό κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας.

10.2. Πεδίο Εφαρμογής

Η παρούσα Διαδικασία εφαρμόζεται πριν τη λήξη της θητείας του Δ.Σ. καθώς και σε κάθε περίπτωση αντικατάστασης ή διορισμού νέου μέλους Δ.Σ.

Αρμόδιο όργανο για την εφαρμογή της είναι η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού.

Η Διαδικασία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

10.3. Παρακολούθηση και αναθεώρηση της Διαδικασίας

Η εν λόγω Διαδικασία συμμορφώνεται με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και αναθεωρείται όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο. Αρμόδιος για την παρακολούθηση και αναθεώρηση της παρούσας Διαδικασίας είναι η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

10.4. Έναυσμα της διαδικασίας

Η Επιτροπή μεριμνά σε συνεχή βάση για την ανάδειξη υποψηφίων μελών του ΔΣ της Εταιρείας, 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).

10.5. Αναζήτηση Υποψήφιων Μελών Δ.Σ.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εκκινεί τη διαδικασία εξεύρεσης υποψήφιων μελών Δ.Σ. , προκειμένου να εντοπίσει τα πρόσωπα εκείνα που είναι κατάλληλα για την ανάληψη της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων προτού αναζητήσει υποψηφίους, λαμβάνει υπόψη το πλάνο διαδοχής των μελών Δ.Σ. καθώς και τα κριτήρια καταλληλότητας για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ., σύμφωνα με τη «Διαδικασία Αξιολόγησης της Καταλληλότητας του Δ.Σ. και των Μελών του».

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αναζητά υποψήφια μέλη με τους εξής τρόπους:

- Αγγελία σε επαγγελματικό κοινωνικό δίκτυο
- Σύμβουλοι προσλήψεων (εξωτερική ανάθεση της αναζήτησης υποψηφίων)
- Προτεινόμενα πρόσωπα από υφιστάμενα μέλη του Δ.Σ. και στελέχη της Εταιρείας

Αγγελία σε επαγγελματικό κοινωνικό δίκτυο

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, δύναται να προβεί σε ανάρτηση αγγελίας σε επαγγελματικό κοινωνικό δίκτυο (π.χ. LinkedIn) προκειμένου να εντοπίσει και να προσελκύσει υποψήφια μέλη Δ.Σ.

Η αγγελία διαμορφώνεται σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Ανθρώπινου Δυναμικού και περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα:

- ❖ Μια σύντομη περιγραφή των δραστηριοτήτων της Εταιρείας (Description),
- ❖ Τις προϋποθέσεις σε επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειρίας (Requirements),
- ❖ Τον αναμενόμενο χρόνο που απαιτείται να αφιερώνει στα καθήκοντά του και στις συνεδριάσεις, του Δ.Σ. ή/και τυχόν άλλων επιτροπών στις οποίες θα συμμετέχει ως μέλος (Time Commitment),
- ❖ Τον τρόπο με τον οποίο το ενδιαφερόμενο μέρος υποβάλλει αίτηση (How to Apply).

Σύμβουλοι Προσλήψεων

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, δύναται να προβεί σε εξωτερική ανάθεση της αναζήτησης των υποψηφίων, χρησιμοποιώντας υπηρεσίες εξωτερικών συμβούλων.

Προτεινόμενα πρόσωπα από υφιστάμενα μέλη του Δ.Σ. και στελέχη της Εταιρείας

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, δύναται να προσκαλέσει τα υφιστάμενα μέλη του Δ.Σ. και τα στελέχη της Εταιρείας, να προτείνουν εφόσον τα ίδια το επιθυμούν, πρόσωπα, τα οποία κατά την προσωπική τους γνώμη και εκτίμηση, πληρούν τις απαραίτητες προϋποθέσεις για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ. της Εταιρείας.

Σημειώνεται, πως και τα ίδια τα στελέχη της Εταιρείας δύναται να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους προς την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων για ανάληψη θέσης στο Δ.Σ.

10.6. Αξιολόγηση Υποψηφίων Μελών Δ.Σ.

Τα βιογραφικά που συγκεντρώνονται μέσω των προηγούμενων βημάτων, αξιολογούνται από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων με στόχο να διαπιστωθεί η πλήρωση ή μη των κριτηρίων καταλληλότητας για την ανάληψη θέσης στο Δ.Σ. σύμφωνα με τη «Διαδικασία Αξιολόγησης της Καταλληλότητας του Δ.Σ. και των Μελών του».

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αφού καταλήξει στα πρόσωπα που πληρούν τα ανωτέρω κριτήρια καταλληλότητας, επιλέγει τους επικρατέστερους υποψηφίους και καταρτίζει κατάσταση υποψήφιων μελών προς ψήφιση, η οποία συνοδεύεται από αιτιολόγηση της πρότασης του κάθε υποψήφιου μέλους, το αναλυτικό του βιογραφικό σημείωμά και τη διαπίστωση της πλήρωσης των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψήφιων μελών του Δ.Σ.

10.7. 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.