



ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α.Ε.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ



ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2025

Πίνακας Περιεχομένων

..... Error! Bookmark not defined.

1. ΣΚΟΠΟΣ	3
2. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	4
2.1 Μέλη - Θητεία	4
2.2 Ορισμός και ρόλος του Προέδρου/ Αντιπροέδρου της Επιτροπής	4
2.3 Σύγκρουση συμφερόντων	5
2.4 Αποδοχές σχετικές με τα καθήκοντα της Επιτροπής	5
3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ	6
4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ	9
4.1 Σύγκληση συνεδριάσεων και πρόσκληση προς τα μέλη	9
4.2 Τρόποι Συνεδριάσεων	9
4.3 Απαρτία συνεδριάσεων και οδηγίες συμμετοχής	9
4.4 Ημερήσια Διάταξη και Πρακτικά των συνεδριάσεων	10
5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗΣ	11

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ

1. ΣΚΟΠΟΣ

Ο παρών Κανονισμός καθορίζει λεπτομερώς τις αρχές, τις αρμοδιότητες και τις διαδικασίες λειτουργίας της Επιτροπής Στρατηγικής [εφεξής η Επιτροπή] του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας με την επωνυμία ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α.Ε. ή ΟΛΠ [εφεξής η Εταιρεία], σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και τους Κανονισμούς της Εταιρείας.

Η Επιτροπή ενημερώνεται, αναλύει, αξιολογεί και συμβουλεύει τη Διοίκηση της Εταιρείας και το Διοικητικό της Συμβούλιο [ΔΣ], σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος Κανονισμού, σε θέματα που σχετίζονται με τη γενική στρατηγική της Εταιρείας, και ειδικότερα σε θέματα στρατηγικής σχετικά με τη βιώσιμη ανάπτυξη, καθώς και τις νέες τεχνολογίες και την καινοτομία, συμπεριλαμβανομένης του ψηφιακού μετασχηματισμού και της βιωσιμότητας της Εταιρείας μέσω καινοτόμων τεχνολογιών. Ο απώτερος στόχος της Επιτροπής είναι η βιώσιμη ανάπτυξη και η βελτιστοποίηση της αξίας της Εταιρείας.

2. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΘΗΤΕΙΑ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

Κατά τον καθορισμό της δομής και της σύνθεσης της Επιτροπής, ακολουθούνται οι αρχές που ισχύουν σύμφωνα με την Πολιτική - Μεθοδολογία αναθεώρησης της σύνθεσης των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή σύστασης της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων. Σε κάθε περίπτωση, η σύνθεση της Επιτροπής ακολουθεί όλες τις σχετικές νομικές και κανονιστικές διατάξεις, συμπεριλαμβανομένου του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης στο οποίο υπόκειται η Εταιρεία.

Η Επιτροπή έχει συνολικό αριθμό μελών όπως καθορίζεται κάθε φορά σύμφωνα με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Ως μέλη της Επιτροπής μπορούν να εκλεγούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, η σύνθεση της Επιτροπής μπορεί επίσης να περιλαμβάνει μέλη της Ανώτατης Διοίκησης (επίπεδο Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου).

2.1 Μέλη - Θητεία

Η συμμετοχή ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη συμμετοχή σε άλλες Επιτροπές της Εταιρείας, εφόσον αυτό δεν επηρεάζει την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων του ως μέλους της Επιτροπής.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι η ίδια με τη θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση που ένα ή περισσότερα μέλη της Επιτροπής παραιτηθούν ή χάσουν τη θέση τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας θα εκλέξει ένα από τα μέλη του ως αντικαταστάτη για το υπόλοιπο της θητείας του μέλους ή των μελών που αντικαθίστανται.

2.2 Ορισμός και ρόλος του Προέδρου/ Αντιπροέδρου της Επιτροπής

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και οφείλει να:

► Εποπτεύει και συντονίζει τις συνεδριάσεις της Επιτροπής:

- ζητά από τον Γραμματέα της Επιτροπής να συγκαλεί τις συνεδριάσεις της Επιτροπής,
- καθορίζει την ημερήσια διάταξη, τη συχνότητα και τη διάρκεια των συνεδριάσεων και προωθεί την αποτελεσματικότητα της Επιτροπής στην εκτέλεση των καθηκόντων της.
- αποφασίζει για τις συνεδριάσεις μέσω τηλεδιάσκεψης και/ή τις συνεδριάσεις μέσω της περιφοράς των πρακτικών,

► Εποπτεύει και συντονίζει τις εργασίες της Επιτροπής, όπως περιγράφεται στο παρόν.

Σε περίπτωση απουσίας ή αδυναμίας του Προέδρου, τον αντικαθιστά ο Αντιπρόεδρος (εάν υπάρχει) ή το παλαιότερο μέλος της Επιτροπής ή οποιοδήποτε άλλο μέλος που θα ορίζει η Επιτροπή.

2.3 Σύγκρουση συμφερόντων

Τα μέλη της Επιτροπής δεν πρέπει, κατά τη διάρκεια της θητείας τους, να κατέχουν θέσεις ή να έχουν ιδιότητες ή να πραγματοποιούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής.

2.4 Αποδοχές σχετικές με τα καθήκοντα της Επιτροπής

Το Διοικητικό Συμβούλιο προτείνει στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων τυχόν αμοιβές ή οποιοδήποτε είδους αποζημίωση προς τα μέλη της Επιτροπής, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 4548/2018 και την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

Οι αποδοχές που σχετίζονται με τα καθήκοντα της Επιτροπής καθορίζεται στο πλαίσιο του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, της Πολιτικής Αποδοχών, και υπόκειται στην έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ

Για την εκπλήρωση του σκοπού της, η Επιτροπή, μεταξύ άλλων:

1. Ενημερώνεται, αξιολογεί, συμβουλεύει και εκφράζει γνώμη σχετικά με τους κύριους μακροπρόθεσμους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας και τη μεσοπρόθεσμη στρατηγική της, σε εναρμόνιση με τις κατευθυντήριες γραμμές και τους στόχους που θέτει το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Ενημερώνεται, αξιολογεί, συμβουλεύει και εκφράζει γνώμη σχετικά με τις ελληνικές, ευρωπαϊκές και διεθνείς τάσεις Βιώσιμης Ανάπτυξης, καθώς και τις βέλτιστες πρακτικές που ενδέχεται να έχουν σημαντική επίδραση στις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τις επιδόσεις της Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό, παρακολουθεί το έργο άλλων διεθνών οργανισμών και φορέων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, τηρώντας την αρχή της εμπιστευτικότητας και τους κανόνες του ανταγωνισμού.
3. Ενημερώνεται, αξιολογεί, συμβουλεύει και εκφράζει γνώμη σχετικά με τη στρατηγική που αφορά τις νέες τεχνολογίες, την καινοτομία και το μετασχηματισμό της Εταιρείας.
4. Ενημερώνεται, αξιολογεί, συμβουλεύει και εκφράζει γνώμη σχετικά με τη στρατηγική που αφορά θέματα κινδύνου από τις ψηφιακές και νέες τεχνολογίες.
5. Ενημερώνεται, αξιολογεί, συμβουλεύει και εκφράζει γνώμη σχετικά με την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, σύμφωνα με τη σχετική στρατηγική της Εταιρείας.
6. Παρακολουθεί την εφαρμογή της στρατηγικής της Εταιρείας σε εξαμηνιαία βάση, όσον αφορά τα στρατηγικά έργα της Εταιρείας, καθώς και τα έργα καινοτομίας και ψηφιακού μετασχηματισμού. Παρέχει γνώμη στο ΔΣ στο πλαίσιο της προετοιμασίας του ετήσιου προϋπολογισμού και του επενδυτικού πλάνου σχετικά με τα ανωτέρω.
7. Εξετάζει και εγκρίνει τη διαδικασία καθορισμού των βασικών θεμάτων της βιώσιμης ανάπτυξης, επικυρώνοντας, όποτε κρίνεται σκόπιμο, τα αποτελέσματα που διαμορφώνουν τη δομή της Ετήσιας Έκθεσης Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας.
8. Ενημερώνεται και εγκρίνει το περιεχόμενο της Ετήσιας Έκθεσης Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας.
9. Οργανώνει παρουσιάσεις σε συνεργασία με τη Διοίκηση, κατόπιν πρόσκλησης της Διοίκησης ή του Διοικητικού Συμβουλίου ή με δική της πρωτοβουλία, προκειμένου να ενημερώνει τα μέλη του ΔΣ για τα θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά της.
10. Υποβάλλει στο ΔΣ μια Τακτική Ετήσια Έκθεση σχετικά με θέματα στρατηγικής της εταιρείας. Μπορεί επίσης να υποβάλλει εξειδικευμένες εκθέσεις σχετικά με

συγκεκριμένες τεχνολογίες ή καινοτομίες, όταν αυτό είναι απαραίτητο ή ζητηθεί από το ΔΣ.

Η Επιτροπή Επιχειρησιακής Στρατηγικής επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στις αρμοδιότητές του όσον αφορά τους στόχους, το όραμα και τη στρατηγική κατεύθυνση της Εταιρείας. Πιο συγκεκριμένα, για την εκπλήρωση του σκοπού της η Επιτροπή θα αναλάβει τα ακόλουθα καθήκοντα και αρμοδιότητες:

i. Επιχειρηματικό Σχέδιο

Υποβάλλει πρόταση στο ΔΣ για την έγκριση του επιχειρηματικού σχεδίου, το οποίο επανεξετάζει τουλάχιστον μία φορά το χρόνο ή όποτε κρίνεται απαραίτητο και παρακολουθεί τακτικά την εφαρμογή του. Για το σκοπό αυτό, η Επιτροπή εξετάζει όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που σχετίζονται με τον σχεδιασμό και τη στρατηγική (συμπεριλαμβανομένων, για παράδειγμα, σημαντικών προσπαθειών σχετικά με το εμπορικό μοντέλο, το μοντέλο λειτουργίας, την τεχνολογία και τα θέματα ESG – Κλιματικής Αλλαγής & Περιβάλλοντος) και αναπτύσσει στόχους, όραμα και στρατηγικές πρωτοβουλίες, καθώς και τα κύρια καινοτόμα προγράμματα και υπηρεσίες της, σύμφωνα με τις ανάγκες της Εταιρείας, και καινοτόμες λύσεις με βάση τις αλλαγές στην αγορά, τις ανάγκες της κοινότητας και άλλους παράγοντες.

ii. Ετήσιος Προϋπολογισμός

Επισκοπεί και προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση τον Ετήσιο Προϋπολογισμό της Εταιρείας και παρακολουθεί την εφαρμογή του σε εξαμηνιαία βάση.

iii. Στρατηγικός και Οργανωτικός Μετασχηματισμός

Υποβάλλει προτάσεις σχετικά με πρωτοβουλίες που λαμβάνονται στο πλαίσιο στρατηγικών και εταιρικών μετασχηματισμών, εποπτεύει τις σχετικές δραστηριότητες και παρακολουθεί σε τακτική βάση την υλοποίηση των Στρατηγικών και Εταιρικών Μετασχηματιστικών Έργων που αναλαμβάνει η Εταιρεία.

iv. Εταιρική Δομή, Στρατηγικές Συναλλαγές, Συγχωνεύσεις, Εξαγορές και Συνεργασίες

Εξετάζει όλες τις σημαντικές ενέργειες που αφορούν τη δομή της Εταιρείας, όπως εκποιήσεις, συγχωνεύσεις, εξαγορές μετοχών σε άλλες εταιρείες ή τη δημιουργία εταιρειών ειδικού σκοπού, τη σύσταση κοινοπραξιών, συνεργασιών και οποιωνδήποτε

άλλων σημαντικών επενδύσεων από την Εταιρεία, εκτός από εκείνες που σχετίζονται αποκλειστικά με τη Σύμβαση Παραχώρησης και, όπου κρίνεται απαραίτητο, υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για όλα τα παραπάνω θέματα. Για το σκοπό αυτό, πρέπει να διασφαλίζεται ότι η Επιτροπή ενημερώνεται εγκαίρως για όλες τις σχετικές, ουσιώδεις πληροφορίες.

Επισκοπεί τις συναλλαγές και παρέχει καθοδήγηση, όπως ορίζεται στο ισχύον πλαίσιο συγχωνεύσεων και εξαγορών (Σ&Ε) και συνεργασιών της Εταιρείας, με την ίδια ισχύ κάθε φορά, στο πλαίσιο του οποίου η Επιτροπή μπορεί να εμπλακεί στα αρχικά στάδια μιας πιθανής συναλλαγής και να διαδραματίσει ρόλο στην παροχή αρχικής καθοδήγησης.

v. Θέματα στρατηγικής σημασίας

Επισκοπεί και, όπου χρειαστεί, υποβάλλει προτάσεις στο ΔΣ σχετικά με άλλα θέματα στρατηγικής σημασίας για την Εταιρεία, όπως αυτά υποβάλλονται προς συζήτηση από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και σε συνδυασμό με τις αρμοδιότητες του ΔΣ για τη συζήτηση θεμάτων στρατηγικής σημασίας.

4. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ

4.1 Σύγκληση συνεδριάσεων και πρόσκληση προς τα μέλη

(1) Η Επιτροπή συγκαλείται αποκλειστικά από τον Πρόεδρο ή, σε περίπτωση απουσίας ή αδυναμίας συμμετοχής του, από τον Αντιπρόεδρο.

(2) Η επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο ή, σε έκτακτες περιπτώσεις, όσες φορές απαιτείται για την εκπλήρωση της αποστολής της.

(3) Πιο συγκεκριμένα, ο Πρόεδρος της Επιτροπής διατηρεί το δικαίωμα να συγκαλεί έκτακτες συνεδριάσεις, όταν κρίνεται απαραίτητο, για να συζητηθούν σημαντικά θέματα. Η Επιτροπή συνεδριάζει κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου της, ο οποίος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και διατυπώνει συστάσεις σχετικά με τα θέματα της. Κάθε μέλος της Επιτροπής διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει εγγράφως από τον Πρόεδρο της Επιτροπής να συγκαλέσει συνεδρίαση για να συζητηθούν συγκεκριμένα θέματα.

(4) Η σύγκληση της Επιτροπής κοινοποιείται στα άλλα μέλη τουλάχιστον 2 εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Η πρόσκληση περιλαμβάνει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο της συνεδρίασης της επιτροπής. Δεν απαιτείται πρόσκληση όταν όλα τα μέλη είναι παρόντα κατά την ημερομηνία της συνεδρίασης και κανένα από αυτά δεν διαφωνεί με τη διεξαγωγή της συνεδρίασης.

4.2 Τρόποι Συνεδριάσεων

Τα μέλη της Επιτροπής μπορούν να συνεδριάζουν είτε με φυσική παρουσία στην έδρα της Εταιρείας είτε σε οποιαδήποτε άλλη κατάλληλη για τον σκοπό της συνεδρίασης τοποθεσία, είτε εξ αποστάσεως μέσω τηλεδιάσκεψης ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο κρίνεται κατάλληλος. Ένα μέλος της Επιτροπής μπορεί να εκπροσωπείται από ένα άλλο μέλος κατόπιν ειδικής εξουσιοδότησης που κοινοποιείται στον Πρόεδρο της Επιτροπής πριν από τη συνεδρίαση.

4.3 Απαρτία συνεδριάσεων και οδηγίες συμμετοχής

(1) Η Επιτροπή έχει απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα για τα θέματα της ημερήσιας διάταξης όταν παρίστανται ή εκπροσωπούνται περισσότερα από τα μισά μέλη της.

(2) Η συμμετοχή των μελών στις συνεδριάσεις της Επιτροπής γνωστοποιείται στην ετήσια δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης.

(3) Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με πλειοψηφία των μελών που είναι παρόντα ή εκπροσωπούνται στη συνεδρίαση.

(4) Η Επιτροπή δύναται, εάν κριθεί απαραίτητο, να προσκαλεί στις συνεδριάσεις της στελέχη της Εταιρείας ή εξωτερικούς εμπειρογνώμονες για την υποστήριξη και την παροχή πληροφοριών. Επιπλέον, η Επιτροπή μπορεί να συνεργάζεται με οποιοσδήποτε σχετικές επιτροπές ή παρόμοιους φορείς και οργανισμούς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, τηρώντας αυστηρά το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, την αρχή της εμπιστευτικότητας και τους κανόνες του ανταγωνισμού.

4.4 Ημερήσια Διάταξη και Πρακτικά των συνεδριάσεων

(1) Η Επιτροπή υποστηρίζεται από έναν γραμματέα ο οποίος, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο της Επιτροπής, συλλέγει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, προετοιμάζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και τα διανέμει στα μέλη της με ασφαλή τρόπο, μαζί με τις σχετικές πληροφορίες, τουλάχιστον 2 εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Επιτροπής. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν επίσης να αποσταλούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ο γραμματέας τηρεί επίσης τα πρακτικά των τακτικών ή έκτακτων συνεδριάσεων της Επιτροπής.

(2) Για κάθε συνεδρίαση, η Επιτροπή τηρεί πρακτικά στα οποία αναγράφονται οι αποφάσεις που ελήφθησαν, τα παρόντα πρόσωπα, οι συμφωνηθείσες ενέργειες και οι αρμόδιοι για την εφαρμογή τους. Σε περίπτωση αποφάσεων που ελήφθησαν με πλειοψηφία, στα πρακτικά καταγράφεται επίσης η μειοψηφούσα γνώμη. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και όλα τα παρόντα μέλη. Ο πρόεδρος της Επιτροπής μπορεί να επικυρώσει τα πρακτικά που τηρούνται (συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων πρακτικών που τηρούνται δια περιφοράς).

(3) Η Εταιρεία υποχρεούται να παρέχει στην Επιτροπή όλους τους απαραίτητους πόρους για την απρόσκοπτη λειτουργία της, συμπεριλαμβανομένης της δυνατότητας να ζητήσει τη συνδρομή τρίτου εμπειρογνώμονα, εάν το κρίνει απαραίτητο, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων της.

(4) Η επιτροπή έχει πλήρη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που τηρούνται σε ηλεκτρονική ή άλλη μορφή και μπορεί να συμβουλευτεί οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο θεωρεί χρήσιμο, προκειμένου να λάβει τις πληροφορίες που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των καθηκόντων της.

(5) Η Επιτροπή επανεξετάζει τακτικά τον Κανονισμό της και υποβάλλει σύσταση στο ΔΣ σχετικά με τυχόν συμπληρώσεις ή αναθεωρήσεις που θεωρεί χρήσιμες.

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ο Κανονισμός της Επιτροπής εγκρίνεται από το ΔΣ της Εταιρείας, τίθεται σε ισχύ από την εν λόγω έγκριση και δημοσιεύεται στον ιστότοπο της Εταιρείας. Ο Κανονισμός της Επιτροπής αναθεωρείται και τροποποιείται αποκλειστικά με απόφαση του ΔΣ, κατόπιν σύστασης της Επιτροπής.

Το έργο της Επιτροπής και ο αριθμός των συνεδριάσεών της κατά τη διάρκεια του έτους περιλαμβάνονται στη δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ μετά την Απόφαση xx/xx-xx-2025 του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.