

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ &
ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

«QUALITY & RELIABILITY A.E.»

[Εγκριμένος με την από 25/6/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου]

1. Εισαγωγή

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων (εφεξής «**Επιτροπή**» & «**Κανονισμός**») της εταιρείας «Quality & Reliability ΑΕ» (εφεξής «**Εταιρεία**») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Αποτελεί ενιαία Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και των άρθρων 10-12 του ν. 4706/2020, που συστήνεται προς υποβολή αυτού καθώς αφενός προΐσταται της διαδικασίας υποβολής υποψηφιοτήτων για την πλήρωση θέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, και αφετέρου προετοιμάζει προτάσεις προς αυτό σε σχέση με τη θεσπιζόμενη Πολιτική Αποδοχών που εφαρμόζει η Εταιρεία και υποβάλλεται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων προς έγκριση και αφορούν στον καθορισμό των αμοιβών και λοιπών παροχών προς τα μέλη του Δ.Σ. και των διευθυντικών στελεχών, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

Στον παρόντα Κανονισμό προσδιορίζονται:

- ❖ η σύνθεση, συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής,
- ❖ οι αρμοδιότητές της και
- ❖ οι βασικές αρχές και κανόνες εσωτερικής λειτουργίας αυτής.

2. Εφαρμογή Κανονισμού / Υπόχρεοι τήρησης

Ο Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο, δεσμεύει όλα τα εκάστοτε μέλη αυτής, στα οποία και κοινοποιείται και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας, στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.qnr.com.gr.

Αναθεώρηση αυτού πραγματοποιείται μετά από εισήγηση της Επιτροπής κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο καθώς και σε κάθε περίπτωση που το απαιτεί το νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία.

3. Σύνθεση και θητεία των μελών αυτής

Η Επιτροπή αποτελώντας επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου απαρτίζεται από μέλη του που διορίζονται για το σκοπό αυτό.

Αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκ των οποίων τα δύο (2) τουλάχιστον οφείλουν να φέρουν την ιδιότητα του ανεξάρτητου μέλους κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 του ν.4706/2020. Πρόεδρος της Επιτροπής εκλέγεται πάντοτε ανεξάρτητο μέλος αυτής ενώ σε περίπτωση που ο αριθμός των μελών της υπερβαίνει τα τρία (3) τότε θα πρέπει η πλειοψηφία αυτών να αποτελείται από ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

Η συμμετοχή μέλους στην Επιτροπή δεν αποκλείει τη συμμετοχή του σε άλλη Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον αυτό δεν επηρεάζει την ορθή εκτέλεση των καθηκόντων του. Για την εκπλήρωση του σκοπού της η Επιτροπή χρησιμοποιεί τους πόρους που χρειάζεται συμπεριλαμβανομένων και υπηρεσιών από εξωτερικούς συνεργάτες.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής δεν μπορεί να υπερβαίνει τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου που την όρισε.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των §§ 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018, το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

4. Καθήκοντα και αρμοδιότητες

(α) Ως προς τις αποδοχές :

- ❖ Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών του άρθρου 110 του Νόμου 4548/2018 η οποία υποβάλλεται προς έγκριση στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων και αξιολογεί σε περιοδική βάση την ανάγκη επικαιροποίησης αυτής λαμβάνοντας υπόψη τις εξελίξεις της αγοράς καθώς και τα πορίσματα / προτάσεις των λοιπών λειτουργιών της Εταιρείας,
- ❖ Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 110 του Νόμου 4548/2018 έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη και οι Σύμβουλοι αμείβονται κατά τρόπο δίκαιο και συνεπή με την μισθολογική πολιτική της Εταιρείας, τον ανταγωνισμό και το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,
- ❖ Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 112 του Νόμου 4548/2018, διατυπώνοντας προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο πριν από την υποβολή της Έκθεσης στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων,
- ❖ Υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την παροχή bonus ή δωρεάν μετοχών ή προγραμμάτων χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών, σε συνάρτηση με τις οικονομικές επιδόσεις της Εταιρείας και το συνολικό κόστος μισθοδοσίας,
- ❖ Εγκρίνει προσλήψεις στελεχών σε καίριες διευθυντικές θέσεις ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου

(β) Ως προς την ανάδειξη των υποψηφιοτήτων :

- ❖ Εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου,

- ❖ Επιλέγει τα υποψήφια μέλη λαμβάνοντας υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας που υιοθετεί και τα προτείνει στη Γενική Συνέλευση των μετόχων για την εκλογή τους,
- ❖ Προτείνει πρόσωπα κατάλληλα για υποψήφια μέλη της Επιτροπής Ελέγχου,
- ❖ Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. και τη λήψη τυχόν μέτρων σε περίπτωση αποκλίσεων,
- ❖ Υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την αναθεώρηση της Πολιτικής αυτής εφόσον απαιτείται,
- ❖ Υποβάλλει προτάσεις για την πολιτική πολυμορφίας περιλαμβανομένης της ισορροπίας μεταξύ των φύλων,
- ❖ Αξιολογεί την υφιστάμενη ισορροπία προσόντων, γνώσεων, απόψεων, ικανοτήτων, εμπειρίας σχετικής με τους εταιρικούς στόχους, καθώς και μεταξύ των φύλων, και με βάση την αξιολόγηση περιγράφει το ρόλο και τις ικανότητες που απαιτούνται για την πλήρωση των κενών θέσεων,
- ❖ Συμβάλει στην περιοδική αξιολόγηση της Πολιτικής Καταλληλότητας λαμβάνοντας υπόψη τις νομοθετικές εξελίξεις, βέλτιστες πρακτικές και λοιπά πορίσματα/ προτάσεις της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, Εσωτερικού Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και υποβάλλει προτάσεις τη βελτίωσή της όπου απαιτείται,
- ❖ Συμβάλει στη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- ❖ Συνδράμει στην εξέταση σε τακτική βάση της ανεξαρτησίας των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, υποβάλλει προτάσεις για τυχόν ενδεδειγμένες αλλαγές και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο της επανεκλογής ή μη των υφισταμένων μελών στη λήξη της θητείας τους,
- ❖ Καταρτίζει πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου, με ιδιαίτερη μέριμνα:
 - στον εντοπισμό των απαιτούμενων ποιοτικών χαρακτηριστικών που θα πρέπει να συγκεντρώνει το πρόσωπο του Διευθύνοντος Συμβούλου,
 - στη διαρκή παρακολούθηση και εντοπισμό πιθανών εσωτερικών υποψηφίων,
 - στην πιθανή ανάγκη αναζήτησης εξωτερικών υποψηφίων και
 - στο διάλογο με το Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με την αξιολόγηση των υποψηφίων για τη θέση του και άλλων θέσεων ανώτερης διοίκησης.
- ❖ Συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στην υποχρέωσή του ανάρτησης στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησής του για την εκλογή των μελών του, της ενημέρωσης ως προς το κάθε υποψήφιο μέλος.

5. Συνεδριάσεις της Επιτροπής

(α) Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου της, η οποία μπορεί να αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή fax, μία φορά (1) ανά έτος ή έκτακτα εφόσον τούτο απαιτείται από τις περιστάσεις, η δε συνεδρίαση μπορεί να πραγματοποιείται και μέσω τηλεδιάσκεψης. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να

ζητά τη σύγκληση της Επιτροπής με σκοπό τη συζήτηση επί θεμάτων που το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει απαραίτητο.

(β) Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτή είτε με φυσική παρουσία είτε μέσω τηλεδιάσκεψης τουλάχιστον τα μισά συν ένα από τα μέλη της εφόσον συνίσταται από περισσότερα των τριών μελών, ή δύο (2) εφόσον πρόκειται για τριμελή Επιτροπή. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία.

(γ) Η ημερήσια διάταξη των θεμάτων της συνεδρίασης της Επιτροπής οριστικοποιείται από τον Πρόεδρο αυτής. Η πρόσκληση γνωστοποιείται στα μέλη της δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και πέντε (5) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες αν η συνεδρίαση πρόκειται να διεξαχθεί εκτός της έδρας της Εταιρείας. Τη σύγκληση της Επιτροπής μπορεί να ζητήσει και οποιοδήποτε μέλος της την κρίνει απαραίτητη με αίτησή του προς τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του, ο οποίος υποχρεούται να συγκαλέσει εγκαίρως τη συνεδρίαση, έτσι ώστε αυτή να συνέλθει το αργότερο εντός επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης. Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος δεν συγκαλέσει την συνεδρίαση εντός της παραπάνω προθεσμίας, η συνεδρίαση συγκαλείται από το μέλος που ζήτησε τη συνεδρίαση εντός πέντε (5) ημερών από τη λήξη της ως άνω προθεσμίας των επτά (7) ημερών γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη. Η Επιτροπή μπορεί να συνεδριάζει και χωρίς πρόσκληση εφόσον κατά τη συνεδρίαση παρίστανται όλα τα μέλη αυτής και δεν έχουν αντίρρηση προς τούτο.

Μέλος της Επιτροπής που απουσιάζει μπορεί να αντιπροσωπεύεται μόνο από άλλο μέλος, κάθε δε μέλος μπορεί να εκπροσωπεί μόνο ένα μέλος που απουσιάζει.

Οι εργασίες της Επιτροπής μπορούν να συνεπικουρούνται από την παρουσία του Εταιρικού Γραμματέα.

Η πρόσκληση περιλαμβάνει με σαφήνεια τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, στα οποία όμως να προστεθούν και νέα εφόσον συμφωνεί το σύνολο των μελών της Επιτροπής. Μαζί με την πρόσκληση ή σε μεταγενέστερο χρόνο και πάντως εγκαίρως για την συνεδρίαση αποστέλλεται και συνοδευτικό υλικό, εφόσον υπάρχει.

Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής καταχωρίζονται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του Νόμου 4548/2018. Οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής δύναται να ζητήσει να καταγραφεί η γνώμη του στα πρακτικά.

Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη της Επιτροπής ισοδυναμεί με απόφαση της, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση. Στην περίπτωση αυτή γίνεται αναλογική εφαρμογή του άρθρου 94 του ν. 4548/2018 που προβλέπει για το Διοικητικό Συμβούλιο «Προσυπογραφή Πρακτικού χωρίς Συνεδρίαση».

Αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών εκδίδονται από τον Πρόεδρο αυτής χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωση.

(δ) Τα μέλη της Επιτροπής μπορούν, όποτε κρίνεται σκόπιμο να καλέσουν Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας (Διευθύνων Σύμβουλος, Οικονομικός Διευθυντής, Προϊστάμενος Ανθρώπινου Δυναμικού, κ.α.) ή συνεργάτες να συμμετάσχουν σε συγκεκριμένες συνεδριάσεις αν θεωρούν ότι μπορούν να συνδράμουν στην εκτέλεση του έργου τους. Επίσης έχουν απρόσκοπτη και πλήρη πρόσβαση στις πληροφορίες που χρειάζονται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

6. Αρχές δεοντολογίας

Τα μέλη της Επιτροπής, πέραν των δεσμεύσεών τους που προκύπτουν ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, οφείλουν να διασφαλίζουν την τήρηση των επιταγών της νομοθεσίας και του κανονιστικού πλαισίου που διέπει την Εταιρεία, του καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας αυτής καθώς και των νομίμως αποφάσεων των οργάνων της στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους από τη συμμετοχή τους στην Επιτροπή.

Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της Εταιρείας, αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη κρίση και λήψη αποφάσεων, τήρησης της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών και μη εκμετάλλευσης και χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών.

7. Αξιολόγηση

Κάθε δύο (2) χρόνια ή νωρίτερα εφόσον προκύπτει σημαντικός λόγος που το επιβάλλει η Επιτροπή Αποδοχών και υποψηφιοτήτων αξιολογεί την απόδοσή της, καθώς και τον κανονισμό λειτουργίας της. Στη συνέχεια υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο προτάσεις που έχουν σκοπό την βελτίωση των παρεχομένων από αυτήν υπηρεσιών.

8. Κανονισμός Λειτουργίας

Η Επιτροπή συντάσσει Κανονισμό Λειτουργία της στα πλαίσια της νομοθετικής υποχρεώσεώς της που πηγάζει από το άρθρο 10 του ν.4706/2020, ο οποίος αναρτάται και στην ιστοσελίδα της Εταιρείας και αποτελεί μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

Η καταλληλότητα αυτού αξιολογείται ενώ ταυτόχρονα επιβεβαιώνεται η διενέργεια σε ετήσια βάση όλων των αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων που απορρέουν από αυτόν, το κείμενό του δε αναθεωρείται όποτε τούτο κριθεί απαραίτητο κατόπιν σχετικής αποφάσεως της Επιτροπής.