



## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### **ΠΕΡΙΛΗΨΗ**

**ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ «QUALITY & RELIABILITY Α.Ε.»**

**1<sup>η</sup> Αναθεώρηση**

**Εγκεκριμένος με την από 27.12.2022 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου**

## Περιεχόμενα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	3
I. Οργανωτική Διάρθρωση της Εταιρείας .....	8
II. Διοίκηση της Εταιρείας .....	9
III. Διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....	14
IV. Επιτροπές .....	14
V. Μονάδες .....	16
VI. Υπηρεσίες .....	18
VII. Αρμοδιότητες - Καθήκοντα : Διοικητικών Στελεχών & Επικεφαλής Μονάδων .....	20
VIII. Κύρια χαρακτηριστικά Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου [Σ.Ε.Ε.] .....	20
IX. Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου [Σ.Ε.Ε.] .....	21
X. Διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους .....	22
XI. Διαδικασίες Παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών .....	22
XII. Διαδικασία συμμόρφωσης σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη .....	24
XIII. Πολιτική και Διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων .....	25
XIV. Συμμόρφωση της Εταιρείας με νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις .....	25
XV. Πολιτική Εκπαίδευσης .....	26
XVI. Μέτοχοι, Ενδιαφερόμενα Μέρη .....	26
XVII. Πιστοποιήσεις .....	27
XVIII. Εγχειρίδια Διαδικασιών Λειτουργίας .....	27

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### I. Ιστορικό

Η «**QUALITY & RELIABILITY ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» και το διακριτικό τίτλο «**QUALITY & RELIABILITY A.E.**» είναι μια διεθνής τεχνολογικής και καινοτόμος Εταιρεία, με ένα ευρύ χαρτοφυλάκιο προϊόντων και υπηρεσιών στα πρωτογενή βιομηχανικά τμήματα στα οποία δραστηριοποιείται που ιδρύθηκε το 1992, κατάφερε να επιτύχει υψηλή ανάπτυξη τα τελευταία χρόνια και από τα μέσα του 2000 είναι εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών.

Η Εταιρεία παρέχει σύνθετα Ολοκληρωμένα Πληροφοριακά Συστήματα για μεγάλες και μεσαίες επιχειρήσεις του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, λύσεις τεχνολογίας αιχμής για χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, δικτυακές πύλες για επιχειρήσεις, πλατφόρμες e-Bookstore λευκής ετικέτας, λύσεις ηλεκτρονικού εμπορίου, εφαρμογές και εργαλεία διαδραστικής εκπαιδευτικής δημιουργίας πολλαπλών πλατφορμών.

Η διαφοροποίηση της γραμμής προϊόντων συμβάλλει στην αντιστάθμιση των συνεχώς εξελισσόμενων τάσεων στο χώρο του λογισμικού.

Το προσωπικό της εταιρείας αποτελείται από μηχανικούς υπολογιστών με ειδικές γνώσεις και εξειδίκευση, καλύπτοντας ένα ευρύ φάσμα όλων των σύγχρονων τεχνολογιών. Η συνεχής εκπαίδευση και παρακολούθηση όλων των σύγχρονων τάσεων στον τομέα της πληροφορικής από το προσωπικό της εξασφαλίζει στην Εταιρεία την επάρκεια των ανθρώπινων πόρων σε όλα τα πολύπλοκα έργα που αναλαμβάνει.

Μέσω της εκτεταμένης εμπειρίας των εργαζομένων της, η Εταιρεία είναι σε θέση να υλοποιήσει επιτυχώς έργα σε τομείς όπως:

- Οργάνωση και επιχειρησιακός εκσυγχρονισμός επιχειρήσεων στον δημόσιο και τον ιδιωτικό τομέα,
- Μελέτη, σχεδιασμό, υλοποίηση και υποστήριξη σύγχρονου και εξελιγμένου Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος
- Παροχή λύσεων που βασίζονται σε cloud.

### II. Όραμα, Αποστολή & Αξίες

**(α)** Όραμα της Εταιρείας είναι να αποτελεί έναν από τους βασικούς πρωταγωνιστές στην εγχώρια αγορά πληροφορικής, παρέχοντας υψηλού επιπέδου λύσεις και υπηρεσίες.

**(β)** Βασικός σκοπός της Εταιρείας είναι να παραμείνει μία κορυφαία και αξιόπιστη Εταιρεία. Η αφοσιωμένη ομάδα της αγωνίζεται με πάθος για την ανάπτυξη καινοτόμων υπηρεσιών λαμβάνοντας υπόψη όλες τις σύγχρονες προκλήσεις ενώ θέτει σε προτεραιότητα το δημιουργικό διάλογο μέσα σε ένα φιλικό περιβάλλον εργασίας θεωρώντας ότι αυτό συμβάλλει καθοριστικά στην επίτευξη των στόχων της.

**(γ)** Οι Εταιρικές αξίες πρεσβεύουν τον τρόπο λειτουργίας της Εταιρείας τόσο στις καθημερινές της εργασίες όσο και στον καθορισμό και την επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων :

❖ **Οι Άνθρωποι**

- Θέλουμε να προσελκύουμε και να προσλαμβάνουμε τους καλύτερους της αγοράς.
- Μεγαλώνουμε οργανικά με το να χτίζουμε την Εταιρία εσωτερικά, επαινώντας και ανταμείβοντας τους ανθρώπους μας βάσει των αξιών και της συμπεριφοράς τους και όχι συγκρίνοντας την αποδοτικότητα τους.
- Λειτουργούμε με την παραδοχή ότι το πιο σημαντικό κεφάλαιο της Εταιρείας είναι οι άνθρωποι της.

❖ **Η Ηγεσία**

- Ο καθένας ηγείται στον χώρο ευθύνης του με βαθιά δέσμευση να επιδεικνύει αποτελεσματική άσκηση ηγεσίας.
- Έχουμε ξεκάθαρη εικόνα για το που πηγαίνουμε και
- Στόχος μας είναι η επίτευξη όλων των στρατηγικών και των βλέψεων μας στην άσκηση ηγεσίας

❖ **Η Ιδιοκτησία**

- Αναλαμβάνουμε προσωπικά την ευθύνη της ανταπόκρισης στις ανάγκες της Εταιρείας, στην βελτίωση των συστημάτων και στην παρεχόμενη βοήθεια προς όλους με σκοπό την αύξηση της αποτελεσματικότητας τους.
- Όλοι μας λειτουργούμε ως ιδιοκτήτες της Εταιρείας, διαχειριζόμαστε και φροντίζουμε τα πάγιά της Εταιρίας σαν να ήταν δικά μας και συμπεριφερόμαστε ανάλογα στις επαγγελματικές εργασίες λαμβάνοντας υπόψιν τους μακροπρόθεσμους στόχους που έχει θέσει η Εταιρεία για την επιτυχία της.

❖ **Η Ακεραιότητα**

- Φροντίζουμε πάντα να κάνουμε το σωστό. Μιλάμε με ευθύτητα και ειλικρίνεια μεταξύ μας.
- Λειτουργούμε με διαφάνεια τηρώντας πάντα το γράμμα του νόμου.
- Τηρούμε τις αξίες και τις αρχές της Εταιρείας σε κάθε ενέργεια ή απόφαση μας.
- Τηρούμε πάντα την τεκμηριωμένη και με σωστή εκτίμηση κινδύνων κατάθεση προτάσεων μας ή λήψη απόφασης.

❖ **Η Εμπιστοσύνη**

- Δεσμευόμαστε να είμαστε οι καλύτεροι στα θέματα που λειτουργούμε και που αξίζουν περισσότερο.
- Δεσμευόμαστε να αναζητούμε συνεχώς καλύτερους τρόπους λειτουργίας.
- Έχουμε μια συνεχόμενη αναγκαία επιθυμία να γινόμαστε καλύτεροι και να κερδίζουμε την αγορά.

❖ **Το Πάθος για τη Νίκη**

- Σεβόμαστε τους εργαζόμενους, τους συνεργάτες, τους πελάτες και τους προμηθευτές της Εταιρείας και τους συμπεριφερόμαστε με τον ίδιο τρόπο που επιθυμούμε να συμπεριφέρονται σε εμάς.
- Έχουμε απόλυτη εμπιστοσύνη μεταξύ μας σε θέματα ικανοτήτων και προθέσεων.
- Πιστεύουμε ότι η εμπιστοσύνη είναι η κινητήρια δύναμη που επιτρέπει στους ανθρώπους να εργάζονται καλύτερα και πιο αποδοτικά.

**IV. Στρατηγική**

Η στρατηγική της Εταιρείας μας επικεντρώνεται στους κάτωθι μακροπρόθεσμους στόχους:

- ❖ Ενίσχυση της ηγετικής της θέσης στις υπηρεσίες ανάπτυξης και ολοκλήρωσης Πληροφοριακών Συστημάτων, τόσο για τον ιδιωτικό όσο και για τον ευρύτερο δημόσιο τομέα,
- ❖ Συμμετοχή σε εξειδικευμένες και δυναμικές Εταιρείες με συμπληρωματικές δραστηριότητες,
- ❖ Ενίσχυση του ανθρώπινου δυναμικού,
- ❖ Ανάπτυξη εξειδικευμένων προϊόντων και υπηρεσιών (niche technology areas),
- ❖ Διαφοροποίηση προϊόντων με έμφαση στις τεχνολογίες υποδομής,
- ❖ Βελτίωση και εκσυγχρονισμός της οργανωτικής δομής της εταιρείας,
- ❖ Επέκταση σε νέες αγορές

Η αναπτυξιακή στρατηγική της εταιρείας θα οδηγήσει στην περαιτέρω ανάπτυξη του ομίλου και στη μεγιστοποίηση των συνεργιών, προκειμένου να προσφέρει στους πελάτες ολοκληρωμένες λύσεις με ένα ευρύ φάσμα προϊόντων και υπηρεσιών.

## **V. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας [εφεξής ο «**Εσωτερικός Κανονισμός**»] της Ανωνύμου Εταιρείας «**QUALITY & RELIABILITY ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΥΨΗΛΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» [εφεξής η «**Εταιρεία**»] καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού της [εφεξής «**το Καταστατικό**»] σε συνάρτηση με το εν γένει νομοθετικό και ρυθμιστικό καθεστώς που τη διέπει.

**Σκοπός** του είναι η περιγραφή της διοικητικής διάρθρωσης της Εταιρείας, ο καθορισμός του πλαισίου των διοικητικών και λειτουργικών διαδικασιών της και η διασφάλιση της μέγιστης διαφάνειας έναντι των μετόχων της Εταιρείας αλλά και κάθε τρίτου έχοντος έννομο προς τούτο συμφέρον.

Η σύνταξη του εδράζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, τον εταιρικό της σκοπό και τις αρχές της σύγχρονης οργάνωσης. Η εφαρμογή του δεν κατισχύει του Καταστατικού της Εταιρείας αλλά λειτουργεί συμπληρωματικό προς αυτό, η οποιαδήποτε δε αναφορά του στο κείμενο και τις διατάξεις του Καταστατικού έχουν αποκλειστικά ως στόχο τη συμπλήρωση του περιεχομένου του. Σε περίπτωση αμφιβολίας, οι διατάξεις του ερμηνεύονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

### **1. Αντικείμενο**

**Ο παρών Κανονισμός με τα Παραρτήματά του, τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστο τμήμα αυτού,** καθορίζει και περιλαμβάνει μεταξύ άλλων:

- ❖ Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων και των επιτροπών της Εταιρείας καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.
- ❖ Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που περιλαμβάνει τον Εσωτερικό Έλεγχο, την Διαχείριση Κινδύνων και την Κανονιστική Συμμόρφωση.
- ❖ Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και της αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- ❖ Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα καθώς και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- ❖ Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα αυτά.
- ❖ Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν το ν.4548/2018, όπως αυτός εκάστοτε ισχύει, αναφορικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- ❖ Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

- ❖ Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.
- ❖ Τη διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και του Ν.3556/2007.
- ❖ Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου από πρόσωπα που διαθέτουν σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης με την Εταιρεία.
- ❖ Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον Εσωτερικό Έλεγχο, τη Διαχείριση Κινδύνων, την Κανονιστική Συμμόρφωση και τα

## **2. Υπόχρεοι τήρησης**

**(α)** Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα [εφεξής τα «**Υπόχρεα Πρόσωπα**»]:

- i. Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- ii. Στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και τους Διευθυντές [εφεξής τα «**Διευθυντικά Στελέχη**»].
- iii. Στους εργαζόμενους που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Εταιρεία.
- iv. Στους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

**(β)** Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού και οφείλουν να εκπληρώνουν με επιμέλεια τα καθήκοντα τους, στο πλαίσιο της οργανικής τους θέσης - ή των όρων συνεργασίας τους με την Εταιρεία εφόσον πρόκειται για εξωτερικούς συνεργάτες – όπως αυτή προσδιορίζεται στη σύμβασή τους με την Εταιρεία (σύμβαση εργασίας / σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών), του Καταστατικού, των αποφάσεων των εταιρικών οργάνων καθώς και των άμεσα ιεραρχικά προϊσταμένων τους, του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Διευθύνοντα Συμβούλου και σύμφωνα πάντα με τις λειτουργικές ανάγκες της Εταιρείας.

## I. Οργανωτική Διάρθρωση της Εταιρείας

Η δομή της οργάνωσης της Εταιρείας ορίζεται και λειτουργεί στο πλαίσιο αρχών και πρακτικών ώστε να διαφυλάσσονται και να ικανοποιούνται τα έννομα συμφέροντα όσων συνδέονται με την Εταιρεία. Η οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας περιλαμβάνει την οργανωτική δομή, το οργανόγραμμα και την περιγραφή των ρόλων.

Στο πλαίσιο των αρχών και πρακτικών που καθορίζει η Εταιρική Διακυβέρνηση :

- ορίζεται η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, οι Επιτροπές και οι ρόλοι των μελών του,
- σχεδιάζεται το οργανόγραμμα της Εταιρείας,
- αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο η ανάθεση εκπροσώπησης και ειδικών εξουσιοδοτήσεων για υπογραφές που δεσμεύουν την Εταιρεία,
- το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τον επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

**1.** Η οργανωτική δομή, ο καταμερισμός δηλαδή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας, λειτουργεί υπό την ευθύνη του Διευθύνοντος Συμβούλου και περιλαμβάνει τρεις Διευθύνσεις με σαφές και συγκεκριμένο αντικείμενο :

(α) Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών (στην οποία εντάσσονται τα Τμήματα Ανθρώπινου Δυναμικού και Λογιστηρίου και η μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων),

(β) Διεύθυνση Στρατηγικής και Πωλήσεων

(γ) Τεχνική Διεύθυνση.

Οι βασικές αρμοδιότητες κάθε διεύθυνσης αναπροσαρμόζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας ενώ ο καθορισμός των οργανικών θέσεων και των αρμοδιοτήτων κάθε θέσης των διευθύνσεων και των τμημάτων που τις απαρτίζουν ρυθμίζεται με βάση τις εισηγήσεις των αρμοδίων Προϊσταμένων και Διευθυντών προς τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και την κοινή εισήγηση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οι εργαζόμενοι έχουν κατάλληλες και επαρκείς αρμοδιότητες για την εκπλήρωση των καθηκόντων της οργανικής θέσης που τους έχει ανατεθεί.

**2.** Το οργανόγραμμα της Εταιρείας

Το Οργανόγραμμα εκτελεί τις ακόλουθες λειτουργίες:

- απεικονίζει τις θέσεις της οργάνωσης, την ιεραρχική σχέση μεταξύ τους (πλήρεις γραμμές σύνδεσης) και, εάν υπάρχουν, λειτουργικές σχέσεις μεταξύ θέσεων,



- μέσω της ιεραρχικής σχέσης, καθορίζει για κάθε θέση σε ποια ανώτερη ιεραρχικά θέση αναφέρεται, η οποία και έχει την ευθύνη ανάπτυξης, κινητοποίησης και αξιολόγησης της απόδοσής του,
- την περιγραφή των ρόλων (job description) των θέσεων του οργανογράμματος
- τις εσωτερικές διαδικασίες (ποιος κάνει τι, πως, με ποιον και πότε) οι οποίες περιλαμβάνουν τις πολιτικές της Εταιρείας, τις κεντρικές εσωτερικές διαδικασίες και τις λειτουργικές διαδικασίες.

Η αναλυτική περιγραφή της οργανωτικής διάρθρωσης της Εταιρείας περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα Ι** του παρόντος Κανονισμού.

## **II. Διοίκηση της Εταιρείας**

### **1. Γενική Συνέλευση**

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση. Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με τη διοίκηση της Εταιρείας δικαιώματά τους μόνο με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση, ενώ οι νόμιμες αποφάσεις αυτής δεσμεύουν και τους απόντες ή διαφωνούντες μετόχους.

Η αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης στην οποία περιλαμβάνεται και η έγκριση της πολιτικής καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και κάθε ουσιώδη τροποποίηση αυτής, καθορίζεται και εξειδικεύεται βάσει της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας, ιδιαίτερα δε του άρθρου 117 του ν.4548/2018, όπως αυτό εκάστοτε ισχύει, καθώς και σε όποια άλλη περίπτωση ορίζεται από ρητή διάταξη του καταστατικού ή εκ του νόμου.

Οι διαδικασίες και ο τρόπος σύγκλησης, συμμετοχής και λήψης αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση [Τακτική ή Έκτακτη] καθορίζονται και ρυθμίζονται αναλυτικά στις σχετικές διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας καθώς και στο ν.4548/2018 με τον οποίο τούτο εναρμονίζεται.

### **2. Διοικητικό Συμβούλιο**

Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «Δ.Σ.») που είναι αρμόδιο να λαμβάνει αποφάσεις επί κάθε ζητήματος αναφορικά με την διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας, τη διοίκηση και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με τον νόμο ή το καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της. Διαθέτει πολυμορφία και τα μέλη του έχουν το κατάλληλο επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειριών που απαιτούνται, σύμφωνα με τα κριτήρια που θεσπίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που έχει θεσπίσει η Εταιρεία και περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ** που ενσωματώνεται στον παρόντα Κανονισμό, προκειμένου να επιτευχθεί το προσδοκώμενο αποτέλεσμα

Στις βασικές αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων :

- ❖ Ο καθορισμός των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της Εταιρείας καθώς και η διαρκής παρακολούθηση της τήρησής τους.
- ❖ Η ευθύνη για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας καθώς και η διαρκής παρακολούθησης υλοποίησής τους.
- ❖ Η τακτική επανεξέταση των ευκαιριών και των κινδύνων σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους.
- ❖ Η λήψη όλων των απαραίτητων πληροφοριών από τα εκτελεστικά μέλη του ή/και τα διευθυντικά στελέχη καθώς και η ενημέρωση για την αγορά και κάθε εξέλιξη που επηρεάζει την Εταιρεία.
- ❖ Η διασφάλιση ότι οι αξίες και ο στρατηγικός σχεδιασμός της Εταιρείας ευθυγραμμίζονται με την εταιρική κουλτούρα, τούτες δε μεταφράζονται και εφαρμόζονται στην πράξη και επηρεάζουν τις πρακτικές, τις πολιτικές και τις συμπεριφορές εντός της Εταιρείας σε όλα τα επίπεδα.
- ❖ Θέτει, μαζί με την ανώτατη διοίκηση, το πρότυπο των χαρακτηριστικών και των συμπεριφορών που διαμορφώνουν την εταιρική κουλτούρα και αποτελεί παράδειγμα της εφαρμογής της ενώ ταυτόχρονα χρησιμοποιεί εργαλεία και τεχνικές που στοχεύουν στην ενσωμάτωση της επιθυμητής κουλτούρας στα συστήματα και τις διαδικασίες της Εταιρείας.
- ❖ Η κατανόηση των κινδύνων της Εταιρείας και της φύσης αυτών και καθορίζει την έκθεση αυτής στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στα πλαίσια των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της.
- ❖ Η παροχή της προσήκουσας έγκρισης, η παρακολούθηση της πορείας των στρατηγικών κατευθύνσεων και στόχων και η διασφάλιση της ύπαρξης των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων.
- ❖ Ο ορισμός και η επίβλεψη της υλοποίησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 του Ν.4706/2020,
- ❖ Η παρακολούθηση και αξιολόγησή περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητας του συστήματος αυτού προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες προκειμένου να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητά του
- ❖ Η διασφάλιση της ανεξαρτησίας των λειτουργιών που συγκροτούν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με τους ελεγχόμενους επιχειρηματικούς τομείς.
- ❖ Η διασφάλιση της πληρότητας και αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της Εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα καθώς και η διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων,
- ❖ Η επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου της Διοίκησής της, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και η κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων.
- ❖ Η δικαστική και εξώδικη εκπροσώπηση της Εταιρείας.
- ❖ Ο καθορισμός και η οριοθέτηση των αρμοδιοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου ή/και του αναπληρωτή του εφόσον υφίσταται καθώς και η ενθάρρυνση των μη εκτελεστικών μελών αυτού να μεριμνούν για την ενημέρωσή τους, αναφορικά με τα ανωτέρω θέματα.

**2.1.** Τα μέλη του Δ.Σ. εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση – εκτός από την περίπτωση εκλογής μέλους σε αντικατάσταση άλλου το οποίο παραιτήθηκε, απεβίωσε ή απώλεσε την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το καταστατικό - και αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Ο αριθμός των μελών του καθορίζεται από τη Γενική Συνέλευση, μέσα στο πλαίσιο που ορίζεται από το Καταστατικό της Εταιρείας, ήτοι από τρία (3) έως εννέα (9) μέλη.

**2.2.** Η ιδιότητα των μελών αυτού ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το ίδιο το Διοικητικό Συμβούλιο ενώ η Γενική Συνέλευση ορίζει με την εκλογή τους τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αυτού, τα οποία δεν μπορεί να υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού εκλεγέντος αριθμού των μελών του Δ.Σ. και πάντως δεν είναι λιγότερα των δύο. Σε περίπτωση κλάσματος, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό. Η θητεία των μελών ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση και δεν μπορεί να υπερβεί τα έξι (6) έτη.

**2.3.** Σε επίπεδο διάρθρωσης και διοίκησης του Διοικητικού Συμβουλίου υφίσταται σαφής διαχωρισμός των αρμοδιοτήτων προκειμένου να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία του. Τα πρόσωπα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι διαφορετικά, ενώ οι αρμοδιότητές τους είναι διακριτές και εξειδικεύονται τόσο από το καταστατικό της Εταιρείας όσο και από τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικότερα :

#### **(α) Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο κατά παρέκκλιση του προηγούμενου εδαφίου διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του, τότε είναι υποχρεωτικός ο διορισμός Αντιπροέδρου εκ των μη εκτελεστικών μελών αυτού.

Ο Πρόεδρος επιλέγεται από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση όμως που επιλεγεί από τα μη εκτελεστικά μέλη, ορίζεται ένα από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ως αντιπρόεδρος.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να είναι μέλος της Επιτροπής Αποδοχών πλην όμως δεν μπορεί στην περίπτωση αυτή να συμμετέχει στον καθορισμό της αμοιβής του. Επίσης δεν μπορεί προεδρεύει αυτής αν δε είναι ανεξάρτητος.

Ο ρόλος του Προέδρου καθορίζεται εκ του νόμου και του παρόντος Κανονισμού και συνίσταται μεταξύ άλλων στην οργάνωση και στον συντονισμό των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου. Προϊσταται και διευθύνει τις συνεδριάσεις αυτού και είναι υπεύθυνος για τη συνολική, αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και οργάνωση των συνεδριάσεών του. Παράλληλα προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και εποικοδομητικού διαλόγου κατά τη διεξαγωγή των εργασιών του, διευκολύνει και προωθεί τη δημιουργία καλών και εποικοδομητικών σχέσεων μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την αποτελεσματική συνεισφορά όλων των μη εκτελεστικών μελών στις εργασίες αυτού με τη διασφάλιση της παροχής έγκαιρης, πλήρους και ορθής πληροφόρησης των μελών του.

Επιπρόσθετα εξασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο στο σύνολό του έχει ικανοποιητική κατανόηση των απόψεων των μετόχων μεριμνώντας για την αποτελεσματική επικοινωνία με αυτούς με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων τους και την ανάπτυξη εποικοδομητικού διαλόγου μαζί τους ώστε να κατανοήσει τις θέσεις τους.

Τέλος συνεργάζεται στενά με το Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Εταιρικό Γραμματέα για την προετοιμασία του Διοικητικού Συμβουλίου και την πλήρη ενημέρωση των μελών αυτού.

### **(β) Αντιπρόεδροι Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, να εκλέγει έναν ή δύο Αντιπροέδρους από τα μέλη του και μόνο, καθορίζοντας συγχρόνως και τις αρμοδιότητές τους.

Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου επιλεγεί από τα μη εκτελεστικά μέλη τότε ο Αντιπρόεδρος ορίζεται από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

Επίσης σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του, τότε είναι υποχρεωτικός ο διορισμός Αντιπροέδρου εκ των μη εκτελεστικών μελών αυτού.

Ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου αναπληρώνει τον Πρόεδρο στο σύνολο των αρμοδιοτήτων αυτού όταν τούτος κωλύεται ή απουσιάζει, εκτός αυτών που άπτονται της τυχόν ιδιότητάς του ως ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους εφόσον και αυτός δεν είναι ανεξάρτητος και δρα ως σύνδεσμος μεταξύ του Προέδρου και των μελών του Δ.Σ.

Σε περίπτωση εκλογής δύο Αντιπροέδρων ο ένας εξ αυτών είναι υποχρεωτικά ανεξάρτητος μη εκτελεστικός, ο οποίος πέραν των λοιπών αρμοδιοτήτων του ως Αντιπρόεδρος είναι επιφορτισμένος και με το συντονισμό και την αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ενώ προΐσταται των συνεδριάσεων των μη εκτελεστικών μελών και της αξιολόγησης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

### **(γ) Διευθύνων Σύμβουλος**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό μέλος ενώ στο πρόσωπό του δεν δύναται να συμπίπτει και η ιδιότητα του Προέδρου του Δ.Σ.

Στις αρμοδιότητες του Διευθύνοντα Συμβούλου μεταξύ άλλων περιλαμβάνονται η :

- Εποπτεία της επιχειρηματικής και οικονομικής πολιτικής της Εταιρείας.
- Διασφάλιση ότι κάθε πληροφορία είναι διαθέσιμη στο Δ.Σ. σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.
- Παρακολούθηση για τα οικονομικά αποτελέσματα της Εταιρείας.
- Παρακολούθηση της οργάνωσης και λήψη κατάλληλων μέτρων για τη βελτίωση της.
- Έγκριση προσλήψεων προσωπικού, όπως κρίνεται κατάλληλο.
- Καθορισμός, σε συνεργασία με το Δ.Σ. των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας.
- Καθορισμός των στόχων και παρακολούθηση της απόδοσης της Διοίκησης της Εταιρείας.

- Εξουσία ανάθεσης της καθημερινής διαχείρισης των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της εταιρείας σε κάθε ένα από τα διοικητικά στελέχη της Ανώτατης Διοίκησης.
- Εξουσία εκπροσώπησης και δέσμευσης της Εταιρείας έναντι τρίτων.
- Παρακολούθηση των καθημερινών λειτουργιών της Εταιρείας.

**(δ) Τα εκτελεστικά μέλη** είναι μεταξύ άλλων υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

**(ε) Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- i. Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της,
- ii. Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους και
- iii. Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Προκειμένου ένα μέλος να μπορεί να εκλεγεί ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας θα πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις και τους όρους που αναφέρονται στο άρθρο 9 του ν.4706/2020, όπως αυτό εκάστοτε ισχύει.

Σύμφωνα με το ισχύον καταστατικό της Εταιρείας (άρθρο 11 §3) απαγορεύεται στα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να συμμετέχουν σε Διοικητικά Συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εισηγμένων εταιρειών και στην περίπτωση του Προέδρου περισσότερων των τριών (3).

Αναφορικά με τις αμοιβές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του ν.4548/2018, όπως αυτός εκάστοτε ισχύει καθώς και οι ρυθμίσεις της εγκεκριμένης Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας, η οποία περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ**.

Περισσότερες πληροφορίες για τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου, τις διαδικασίες που ακολουθεί στον τρόπο που συνέρχεται και λαμβάνει αποφάσεις, το ρόλο και τις αρμοδιότητες των εκτελεστικών, μη εκτελεστικών μελών, καθώς επίσης και του Προέδρου του Διοικητικού

Συμβουλίου, των Αντιπροέδρων αυτού, του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Εταιρικού Γραμματέα, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις αυτών, αποτυπώνονται στον θεσπισμένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου. Ο ισχύων, κατά το χρόνο κατάρτισης του παρόντος, Κανονισμός περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ**.

### **ΙΙΙ. Διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Η Εταιρεία κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 9 του ν.4706/2020 έχει θεσπίσει διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Η θεσπιζόμενη διαδικασία διενεργείται από την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας με τη συνδρομή του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα υφιστάμενα εκλεγμένα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να γνωστοποιούν άμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω του Γραμματέα, κάθε κατάσταση η οποία επηρεάζει την ανεξαρτησία τους καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας τους. Ο Γραμματέας στη συνέχεια ενημερώνει την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αμοιβών προκειμένου να εκκινήσει τη διαδικασία εκλογής νέου ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Οι σχετικές δηλώσεις υποβάλλονται τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος, πριν από την σύνταξη της ετήσιας οικονομικής έκθεσης διαχείρισης αλλά και οποιαδήποτε άλλη στιγμή κριθεί απαραίτητο από την Επιτροπή.

Η σχετική αναλυτική Διαδικασία περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ./ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ** του παρόντος Κανονισμού.

### **ΙV. Επιτροπές**

#### **1. Επιτροπή Ελέγχου [Audit Committee]**

Η Εταιρεία, σύμφωνα με την § 1 του άρθρου 10 του ν.4706/2020, όπως ισχύει, διαθέτει επιτροπή ελέγχου, η οποία σύμφωνα με την από 28/06/2022 απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας καθορίστηκε, με βάση τις διατάξεις του άρθρου 44 του Ν.4449/2017 ορίστηκε ως **ανεξάρτητη τριμελής επιτροπή**, αποτελούμενη από δύο ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτο πρόσωπο το οποίο πληροί τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας του άρθρου 9 του ν.4706/2020, με διάρκεια θητείας ισόχρονη αυτής του Διοικητικού Συμβουλίου. Δεδομένου της ως άνω φύσεως της Επιτροπής η εκλογή και ο ορισμός του τρίτου προσώπου πραγματοποιείται από τη Γενική Συνέλευση η οποία όμως δύναται να εξουσιοδοτήσει το Διοικητικό Συμβούλιο προς τούτο.

Η αξιολόγηση των υποψήφιων μελών της Επιτροπής Ελέγχου διενεργείται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μετά από πρόταση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.



Η Επιτροπή Ελέγχου αποσκοπεί στην υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας στα καθήκοντά του σχετικά με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, τα Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε.) και Εταιρικής Διακυβέρνησης (Σ.Ε.Δ.), τον τακτικό έλεγχο καθώς και την ασφάλεια των πληροφοριών και πληροφοριακών συστημάτων. Ειδικότερα:

- (α)** Αποτελεί το δίαυλο επικοινωνίας μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου, της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, των ορκωτών ελεγκτών λογιστών και των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας σε ό,τι αφορά το έργο που της έχει ανατεθεί.
- (β)** Συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκπλήρωση των καθηκόντων του σχετικά με:
- i. την ορθή εφαρμογή των λογιστικών αρχών και της διαδικασίας σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης,
  - ii. τη διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, δηλαδή του συνόλου των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης καθώς και του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, δηλαδή των άρθρων 1-24 του Ν.4706/2020
  - iii. την εποπτεία του τακτικού ελέγχου και
  - iv. την εποπτεία της ασφάλειας των πληροφοριών και πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας

Για όλα τα ως άνω, η Επιτροπή Ελέγχου αναφέρεται και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις διορθωτικών ενεργειών, όπου απαιτείται.

Οι αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της που έχει καταρτισθεί από αυτήν και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας <http://www.qnr.com.gr>.

Ο ισχύων, κατά το χρόνο κατάρτισης του παρόντος, Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ** του παρόντος Κανονισμού.

## **2. Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων**

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων αποτελεί ενιαία Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και των άρθρων 10-12 του ν. 4706/2020, που συστήνεται προς υποβοήθηση 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.

Η Επιτροπή διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο προσδιορίζονται:

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

ο οποίος είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.qnr.com.gr>. Και περιλαμβάνεται με την ισχύουσα, κατά την κατάρτιση του παρόντος μορφή του στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ** του παρόντος.

## **V. Μονάδες**

### **1. Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Εταιρεία διαθέτει μονάδα εσωτερικού ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών αυτής αναφορικά με το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της.

Η μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας σύμφωνα με το μέγεθος της, τον αριθμό των υπαλλήλων της και τα γεωγραφικά σημεία δραστηριότητας της, στελεχώνεται από ένα άτομο το οποίο ορίζεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Ως επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Για την άσκηση του έργου της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Ο επικεφαλής της υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.



Η Μονάδα διαθέτει και εφαρμόζει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου και ο οποίος περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ** του παρόντος.

Στην αρμοδιότητα του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας περιλαμβάνεται μεταξύ άλλων :

1) Η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η αξιολόγηση:

(α) της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,

(β) των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας,

(γ) των μηχανισμών εταιρικής διακυβέρνησης και

(δ) της τήρησης των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

2) Η σύνταξη εκθέσεων προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις αυτές, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.

3) Η υποβολή ανά τρίμηνο (3) τουλάχιστον στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τις τα καθήκοντα των ανωτέρων περιπτώσεων (α) και (β), τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων και παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.

## **2. Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων**

Η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων είναι ενιαία Μονάδα (άρθρα 19-20 ν.4706/2020) και οργανωτικά αναφέρεται στη Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών της Εταιρείας.

Ως προς την εξυπηρέτηση των μετόχων έχει την ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων καθώς και για την υποστήριξη τους αναφορικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας.

Μεριμνά για :

(α) τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,

β) την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές,

γ) την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας,

δ) την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,

ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,

στ) την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του ν. 3556/2007 (Α' 91), για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών και

ζ) την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

Ως προς τις εταιρικές ανακοινώσεις προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3556/2007 (Α' 91), καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 4548/2018 (Α' 104), με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας. Η μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

## **VI. Υπηρεσίες**

### **1. Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης [outsourcing]**

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων όπως και η Κανονιστική Συμμόρφωση αποτελεί μία λειτουργία «risk management», με τη μεν Κανονιστική Συμμόρφωση να διαχειρίζεται τον κανονιστικό κίνδυνο (regulatory risk) ενώ η Διαχείριση Κινδύνων έχει υπό την ευθύνη της διαχείρισής της ένα διαφορετικό φάσμα κινδύνων της Εταιρείας, όπως οικονομικός, αγοράς, ρευστότητας, λειτουργικός κ.λ.π.

Στα πλαίσια αυτά η Εταιρεία προέβη στην ανάθεση των υπηρεσιών αυτών σε εξωτερικό σύμβουλο (outsourcing) ο οποίος αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου και απαρτίζεται από έμπειρα στελέχη με πολυετή εμπειρία στον κλάδο.

Σκοπός της Διαχείρισης Κινδύνων είναι μεταξύ άλλων ο έγκαιρος και αποτελεσματικός εντοπισμός, καταγραφή, αξιολόγηση, παρακολούθηση, μείωση και αναφορά των πάσης φύσεως κινδύνων που αντιμετωπίζουν σε καθημερινή βάση οι άμεσα εμπλεκόμενοι στις επιχειρησιακές λειτουργίες της Εταιρείας. Στηριζόμενη σε διεθνείς κατευθυντήριες οδηγίες (βλ. ISO 31000:2018) και βέλτιστες πρακτικές και σε συνεργασία τόσο με τις σχετικές μονάδες, όσο και με τον εσωτερικό έλεγχο και άλλα εμπλεκόμενα μέρη στην Εταιρική Διακυβέρνηση ο Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για την επίτευξη των στόχων που θέτει η Διοίκηση.

Παράλληλα στόχος της Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι μεταξύ άλλων η ενημέρωση της Διοίκησης της Εταιρείας και η παροχή συμβουλών προς αυτήν, σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας με στόχο την ευθυγράμμιση των πολιτικών και διαδικασιών του ομίλου με οποιαδήποτε αλλαγή στο νομικό/κανονιστικό πλαίσιο που τη διέπει καθώς και η παρακολούθηση του κανονιστικού πλαισίου, η διενέργεια αξιολόγησης των κινδύνων μη συμμόρφωσης με αυτό και η υποστήριξη της Εταιρείας ώστε να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τους κινδύνους κανονιστικής συμμόρφωσης.

## **2. Υπηρεσία Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (D.P.O.) [outsourcing]**

Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου. Αντικείμενο του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (D.P.O.) είναι μεταξύ άλλων η παροχή συμβουλών και ενημέρωσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο, τα στελέχη και τους υπαλλήλους της Εταιρείας που επεξεργάζονται δεδομένα σχετικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Προσωπικών Δεδομένων (Γ.Κ.Π.Δ.) και από άλλες διατάξεις της ελληνικής και ενωσιακής νομοθεσίας σχετιζόμενες με τα θέματα αυτά, η εκπαίδευση και ο συντονισμός της διατμηματικής συνεργασίας με τα τμήματα και τις διευθύνσεις της Εταιρείας με στόχο τη δημιουργία μίας διαρκούς εταιρικής κουλτούρας προστασίας δεδομένων. Επιπλέον παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τον ως άνω Κανονισμό και τις λοιπές νομοθετικές προβλέψεις συμπεριλαμβανομένης της συλλογής πληροφοριών με σκοπό τον προσδιορισμό και τη διαχείριση δραστηριοτήτων επεξεργασίας, της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης των υπαλλήλων που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας και των σχετικών εσωτερικών ελέγχων για τον έλεγχο της συμμόρφωσης των δραστηριοτήτων επεξεργασίας.

## **VII. Αρμοδιότητες - Καθήκοντα : Διοικητικών Στελεχών & Επικεφαλής Μονάδων**

Η οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας η οποία αναλύεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι του παρόντος κανονισμού και μεταξύ άλλων περιλαμβάνει Διευθύνσεις, Μονάδες και Τμήματα με σαφείς και αναλυτικές περιγραφές των θέσεων και των ρόλων που αυτές καταλαμβάνουν.

Αναφορικά με τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των Ανώτατων Διοικητικών Στελεχών και των Επικεφαλής των Μονάδων λεκτέα είναι και τα ακόλουθα :

(α) Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας αποτελεί το ανώτατο ιεραρχικά εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας, το οποίο ηγείται όλων των υπηρεσιών διευθύνοντας το έργο τους και λαμβάνοντας όλες τις αποφάσεις εντός των πλαισίων που διαμορφώνονται από τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας εν συνόλω καθώς και των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας καθώς και του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής.

(β) Οι Διευθυντές και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων οφείλουν να φροντίζουν για την, μέσα στα όρια των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί, προσήκουσα εκτέλεση των καθηκόντων τους καθώς και για την εποπτεία και καθοδήγηση των αμέσως ή εμμέσως υφισταμένων τους προκειμένου τούτοι να εκπληρώνουν με υπευθυνότητα και ακρίβεια τις ανατιθέμενες σε αυτούς εργασίες.

(γ) Οι Επικεφαλής των Μονάδων της Εταιρείας οφείλουν ομοίως να φροντίζουν για την, μέσα στα όρια των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί, προσήκουσα εκτέλεση των καθηκόντων τους καθώς και για την εποπτεία και καθοδήγηση των αμέσως ή εμμέσως υφισταμένων τους προκειμένου τούτοι να εκπληρώνουν με υπευθυνότητα και ακρίβεια τις ανατιθέμενες σε αυτούς εργασίες.

## **VIII. Κύρια χαρακτηριστικά Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου [Σ.Ε.Ε.]**

Ως «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου» της Εταιρείας νοείται *το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της* (άρθρο 2 §7 ν.4706/2020).

Τα κύρια στοιχεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας είναι τα ακόλουθα:

### **❖ Το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)**

Αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών οι οποίες έχουν θεσπιστεί και υιοθετούνται από την Εταιρεία οι οποίες παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού Σ.Ε.Ε., παρέχοντας το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του Σ.Ε.Ε. Πρόκειται ουσιαστικά για το άθροισμα όλων των επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.

❖ **Η Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)**

Η αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων (risk assessment), η διαχείριση και απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και η παρακολούθηση της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring) που πραγματοποιείται από την αρμόδια Υπηρεσία.

❖ **Η Κανονιστική Συμμόρφωση**

Η παρακολούθηση της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο που διέπουν την Εταιρεία σε συνδυασμό και με τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της που πραγματοποιείται από την αρμόδια Υπηρεσία σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία.

❖ **Οι Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)**

Οι θεσπιζόμενοι μηχανισμοί ελέγχου των θεμάτων που σχετίζονται με ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων, διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων.

❖ **Το Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)**

Η Εταιρεία μέσω θεσπιζόμενων διαδικασιών διαθέτει τα κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας (ενδεικτικά αναφερομένων της διαδικασίας καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing), επικοινωνίας με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρείας).

**Παρακολούθηση του Σ.Ε.Ε. (Monitoring)**

Οι δομές και οι μηχανισμοί που υφίστανται στην Εταιρεία που αποσκοπούν στη διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του Σ.Ε.Ε. και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση [ενδεικτικά ο κανονισμός λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου].

❖ **Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου η οποία συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, η λειτουργία της οποία αναλύθηκε ανωτέρω, αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

**ΙΧ. Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου [Σ.Ε.Ε.]**

Η Εταιρεία έχει προβεί στη θέσπιση Πολιτικής και Διαδικασίας για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου [Σ.Ε.Ε.] στα πλαίσια της συμμόρφωσής της της με το ισχύον νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που τη διέπει.

Με την εν λόγω Πολιτική καθορίζονται οι γενικές αρχές ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης, οι σημαντικές θυγατρικές που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση και η ανάθεση και παρακολούθηση των αποτελεσμάτων αυτής.

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει τα επιμέρους στάδια επιλογής των υποψήφιων που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση, τη διαδικασία πρότασης και επιλογής, για τα οποία αρμόδια είναι η Επιτροπή Ελέγχου, τη διαδικασία έγκρισης της ανάθεσης της αξιολόγησης την οποία λαμβάνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και την παρακολούθηση και τήρηση του συμφωνηθέντος έργου που διενεργείται από την Επιτροπή Ελέγχου

Η ως άνω Πολιτική και Διαδικασία περιλαμβάνεται στο περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ** του παρόντος.

### **X. Διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους**

Η αποτελεσματική στελέχωση των ανώτατων και ανώτερων διευθυντικών στελεχών είναι μια πολύ σημαντική διαδικασία για την Εταιρεία που στόχο έχει αφενός τη διατήρηση του ανταγωνιστικού της πλεονεκτήματος έναντι των προκλήσεων της αγοράς και του ανταγωνισμού και αφετέρου την αξιοκρατία και την ισότητα μεταξύ των εργαζομένων της Εταιρείας. Ως ανώτατα στελέχη ορίζονται οι Διευθυντές, με γραμμή αναφοράς στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και ως ανώτερα στελέχη οι Προϊστάμενοι των τμημάτων με γραμμή αναφοράς στον Διευθυντή εκάστης Διευθύνσεως της Εταιρείας.

Για την ανεύρεση, πρόσληψη και αξιολόγηση των ως άνω στελεχών ακολουθείται συγκεκριμένη καταγεγραμμένη διαδικασία που διαπνέεται από τις αρχές : (α) της πολυμορφίας, (β) των ίσων ευκαιριών, (γ) της εσωτερικής ανέλιξης και (δ) της τήρησης ελαχίστων κριτηρίων περιγράφεται δε αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ./ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ**.

### **XI. Διαδικασίες Παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών**

#### **1] Διαδικασία συμμόρφωσης των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα**

Η Εταιρεία στα πλαίσια της συμμόρφωσής της με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 [MAR] σχετικά με τις συναλλαγές που διενεργούν τα διευθυντικά στελέχη των εισηγμένων εταιρειών [όπως αυτά προσδιορίζονται στο εδάφιο 25 της § 1 του άρθρου 3 του ίδιου ως άνω Κανονισμού] καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά [όπως αυτά προσδιορίζονται στην § 14 του άρθρου 2 του ν.4706/2020] έχει προβεί στην έκδοση σχετικής Διαδικασίας με την οποία ορίζονται μεταξύ άλλων τα υπόχρεα πρόσωπα, οι υποχρεώσεις αυτών και ο τρόπος ενημέρωσής τους, ο τρόπος σύνταξης και ανανέωσης του σχετικού καταλόγου υπόχρεων προσώπων που τηρεί η Εταιρεία καθώς και τη διαδικασία γνωστοποιήσεων έναντι της Εταιρείας και της Επιτροπής Κεφαλαιαγορά.

Η ως άνω Διαδικασία περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ./ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ**.

#### **2] Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού**

Σύμφωνα με την § 1 εδάφιο α) του άρθρου 7 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 ως «προνομιακή» θεωρείται η πληροφορία *«η οποία είναι συγκεκριμένη, δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεομένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων»*.

Η Εταιρεία στα πλαίσια της συμμόρφωσής της με τις επιταγές του άρθρου 18 του ως άνω Κανονισμού έχει προβεί στην κατάρτιση και έκδοση Διαδικασίας Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών στην οποία μεταξύ άλλων ορίζονται τα πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται για την Εταιρεία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, η κατάρτιση και επικαιροποίηση του καταλόγου των ως άνω προσώπων καθώς και οι υποχρεώσεις των προσώπων αυτών.

Η ως άνω αναλυτική Διαδικασία περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ./ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.**

### **3] Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν.3556/2007**

**1.** Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 3556/2007, για την εναρμόνιση των προϋποθέσεων διαφάνειας αναφορικά με την πληροφόρηση σχετικά με εκδότες των οποίων οι κινητές αξίες έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, μέτοχος ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαίωμα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά και του οποίου, λόγω αυτής της απόκτησης ή διάθεσης, το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 1/3, 50% και 2/3 υποχρεούται να ενημερώσει την Εταιρεία σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης. Για την εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου, υπολογίζονται τα δικαιώματα ψήφου, έστω και αν η άσκηση τους έχει ανασταλεί. Την υποχρέωση της παραγράφου αυτής έχει και όποιος καθίσταται μέτοχος για πρώτη φορά εφόσον με την απόκτηση αυτή φθάνει ή υπερβαίνει τα σχετικά όρια.

**2.** Η υποχρέωση της προηγούμενης παραγράφου υφίσταται:

- ως προς το σύνολο των μετοχών με δικαιώματα ψήφου και
- ως προς κάθε επί μέρους κατηγορία μετοχών, εφόσον ενσωματώνουν δικαιώματα ψήφου.

**3.** Η υποχρέωση της §1 υφίσταται και σε κάθε περίπτωση που το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου μετόχου φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων που προβλέπονται στην §1, ως αποτέλεσμα εταιρικών γεγονότων τα οποία μεταβάλλουν την κατανομή των δικαιωμάτων ψήφου. Η ενημέρωση πραγματοποιείται βάσει των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από την Εταιρεία.

**4.** Μέτοχος ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβαίνει στην προβλεπόμενη από την §1 ενημέρωση και σε κάθε περίπτωση που επέρχεται μεταβολή στο ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ίση προς ή μεγαλύτερη από 3% του συνόλου των δικαιωμάτων ψήφου της Εταιρείας, ως αποτέλεσμα απόκτησης ή διάθεσης μετοχών με δικαίωμα ψήφου ή εταιρικών γεγονότων της §3. Νέες μεταβολές του παραπάνω ύψους, που ακολουθούν την ενημέρωση σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο, δημιουργούν νέα υποχρέωση ενημέρωσης.



- 5.** Για τον υπολογισμό των ορίων που προβλέπονται ανωτέρω η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του κεφαλαίου του στο τέλος κάθε ημερολογιακού μηνός κατά τη διάρκεια του οποίου σημειώθηκε αύξηση ή μείωση αυτού του συνολικού αριθμού.
- 6.** Τα πρόσωπα που βαρύνονται με την υποχρέωση ενημέρωσης, σύμφωνα με τα άρθρα 9 έως 11 του Ν. 3556/2007, οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση σημαντικών, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, μεταβολών επί των συμμετοχών τους στα δικαιώματα ψήφου της Εταιρείας, στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.
- 7.** Η ενημέρωση της Εταιρείας πραγματοποιείται εγγράφως το συντομότερο δυνατόν και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός τριών (3) ημερών διαπραγμάτευσης, μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο μέτοχος ή το πρόσωπο, το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 10 του Ν. 3556/2007:
- πληροφορείται την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ή
  - λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε συνθήκες, οφείλει να έχει πληροφορηθεί την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας κατά την οποία πραγματοποιείται η απόκτηση ή διάθεση ή καθίσταται δυνατή η άσκηση δικαιωμάτων ψήφου, ή
  - ενημερώνεται σχετικά με γεγονός που αναφέρεται στην §3 του άρθρου 9 του Ν. 3556/2007.
- 8.** Η Εταιρεία, μέσω της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων, αρχειοθετεί τα στοιχεία που λαμβάνει από τα υπόχρεα πρόσωπα και συντάσσει εταιρική ανακοίνωση η οποία δημοσιοποιείται άμεσα με την παραλαβή της εν λόγω ενημέρωσης και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία της παραπάνω παραλαβής.

## **XII. Διαδικασία συμμόρφωσης σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη**

Σύμφωνα με το άρθρο 99 του Ν.4548/2018, όπως ισχύει σήμερα, απαγορεύεται και είναι άκυρη η σύναψη οποιωνδήποτε συμβάσεων της εταιρείας με τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27, χωρίς ειδική άδεια παρεχόμενη με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου ή, με τους όρους του άρθρου 100 του ίδιου ως άνω νόμου, της γενικής συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας.

Η Εταιρεία, συμμορφούμενη με τις επιταγές του ως άνω νόμου καθώς των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και ειδικότερα το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών» και ΔΛΠ 27 «Ενοποιημένες και ιδιαίτερες οικονομικές καταστάσεις», έχει προβεί στη θέσπιση διαδικασίας, όπως αυτή περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ./ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ** του παρόντος, με την οποία καθορίζονται με λεπτομέρεια οι υποχρεώσεις που προκύπτουν από το ως άνω νομοθετικό πλαίσιο αναφορικά με την αναγνώριση, την παρακολούθηση, απαιτούμενη διαδικασία που τυχόν χρειάζεται να ακολουθηθεί και την γνωστοποίηση των συναλλαγών της Εταιρείας με τα συνδεδεμένα μέρη αυτής.



### **XIII. Πολιτική και Διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων**

Η Εταιρεία σε συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις της που απορρέουν από τις διατάξεις της εφαρμοζόμενης νομοθεσίας (Ν.4548/2018 και 4706/2020) έχει θεσπίσει και εφαρμόζει πολιτική και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων προκειμένου να εντοπίζει και να διαχειρίζεται την πιθανότητα τέτοιων συγκρούσεων. Με την εν λόγω πολιτική αλλά και τις διαδικασίες που αυτή περιλαμβάνει καθορίζονται οι στόχοι, τα πεδία εφαρμογής, οι αρχές που ακολουθούνται αλλά και οι υποχρεώσεις των εμπλεκόμενων προσώπων προκειμένου η Εταιρεία, αφού εντοπίσει τις περιπτώσεις, οι οποίες ενδέχεται να οδηγήσουν σε τέτοιου είδους καταστάσεις να προβεί στη λήψη των κατάλληλων μέτρων προκειμένου να προλάβει, άλλως να διαχειριστεί αυτές.

Η ως άνω Πολιτική περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ** του παρόντος.

### **XIV. Συμμόρφωση της Εταιρείας με νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις**

Κανονιστική Συμμόρφωση είναι η προσαρμογή και λειτουργία της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις ισχύουσες ρυθμιστικές αποφάσεις και κανόνες που καθορίζονται από τις εκάστοτε εποπτικές αρχές, αποτελώντας το πλαίσιο λειτουργίας της μέσω του οποίου διασφαλίζεται η τήρηση και εφαρμογή των ανωτέρω.

Οι βασικές αρχές και αξίες οι οποίες καθορίζονται στο πλαίσιο λειτουργίας της Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνιστούν τα πρότυπα λειτουργίας της Εταιρείας, τα οποία στο σύνολό τους οφείλουν να τηρούνται από το σύνολο της ιεραρχικής δομής της, ξεκινώντας από την κορυφή: Διοικητικό Συμβούλιο, Διευθύνων Σύμβουλος, Επιτροπές, Ανώτατα Διοικητικά Στελέχη, εργαζόμενους και θα πρέπει να γίνεται αντιληπτή ως ένα ολοκληρωμένο κομμάτι της επιχειρηματικής δραστηριότητας.

Η Κανονιστική Συμμόρφωση αποτελεί φιλοσοφία και δέσμευση της Διοίκησης της Εταιρείας, διοχετεύεται σε όλους τους εργαζόμενους ως πρότυπο εταιρικής κουλτούρας και μέτρο ενίσχυσης της εταιρικής ταυτότητας και εκφράζεται με τη θέσπιση και ανάπτυξη Πολιτικών και Διαδικασιών - επί τη βάση του Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας της Εταιρείας - που αναφέρονται και περιλαμβάνονται ως αναπόσπαστα τμήματα του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και οι οποίοι έχουν συνταχθεί με βάση τον **Κώδικα Συμπεριφοράς** (ο οποίος περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ**) περιγράφει τις Βασικές Αρχές και τους Κανόνες που διέπουν τους εσωτερικούς κανονισμούς και την πολιτική της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη τις κείμενες διατάξεις που απορρέουν από το εθνικό και διεθνές νομοθετικό πλαίσιο, βάσει των οποίων η Διοίκηση και το σύνολο του Προσωπικού ασκούν τα καθήκοντά τους, συνδράμοντας κατ' αυτόν τον τρόπο στην επιτυχή επιχειρηματική δραστηριότητα. Πρωταρχικός σκοπός του Κώδικα Συμπεριφοράς είναι η καλλιέργεια κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ των εργαζομένων της εταιρείας.

## **XV. Πολιτική Εκπαίδευσης**

Η Εταιρεία θεωρεί ότι το ανθρώπινο δυναμικό της αποτελεί ανταγωνιστικό πλεονέκτημα και στοιχείο διαφοροποίησής της έναντι των λοιπών εταιρειών. Ως εκ τούτου επενδύει στη συνεχή εκπαίδευση και βελτίωση των στελεχών και του προσωπικού στις νέες τεχνολογίες, τα συστήματα, τις μεθόδους και τις διαδικασίες καθώς και στην ευαισθητοποίησή τους σε θέματα Υγείας, Ασφάλειας και Περιβάλλοντος στοχεύοντας στη βιωσιμότητα και περαιτέρω ανάπτυξη της Εταιρείας.

Για το σκοπό αυτό έχει καταρτισθεί η σχετική Πολιτική Εκπαίδευσης που περιλαμβάνεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ./ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ**.

## **XVI. Μέτοχοι, Ενδιαφερόμενα Μέρη**

Η Εταιρεία διατηρεί ενεργή ιστοσελίδα, η οποία και αποτελεί τον κύριο μοχλό επικοινωνίας με τους μετόχους και τους επενδυτές αυτής, εξασφαλίζοντας με τον τρόπο αυτό την ίση μεταχείριση όλων.

Μέσω αυτής αναρτώνται και δημοσιεύονται οι βασικές αρχές της εταιρικής διακυβέρνησης που ακολουθεί, η διοικητική της διάρθρωση αλλά και άλλες χρήσιμες για τους μετόχους και τους επενδυτές πληροφορίες όπως :

- (α)** ο τόπος, ο χρόνος, η ημερήσια διάταξη, ο τρόπος άσκησης των δικαιωμάτων ψήφου, ο συνολικός αριθμός των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου που απαιτείται για κάθε ένα των θεμάτων καθώς και περίληψη των αποφάσεων επί των θεμάτων αυτών,
- (β)** τα έντυπα πληρεξουσιότητας για συμμετοχή των μετόχων στις Γενικές Συνελεύσεις,
- (γ)** οι ανακοινώσεις σχετικά με τη διανομή και την πληρωμή μερισμάτων και την τυχόν έκδοση νέων μετοχών, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών για τον τρόπο διανομής, εγγραφής κ.λ.π.

Στα πλαίσια εδραίωσης ενός εποικοδομητικού διαλόγου μεταξύ της Εταιρείας αλλά και των τρίτων ενδιαφερομένων η Εταιρεία διαθέτει προς αυτούς αφενός ηλεκτρονική ταχυδρομική διεύθυνση [[info\(@\)qnr.com.gr](mailto:info(@)qnr.com.gr)] όσο και φόρμα επικοινωνίας που διατίθεται στην ιστοσελίδα της, μέσω των οποίων τούτοι μπορούν να έρθουν σε άμεση επικοινωνία μαζί της, θέτοντας τα ερωτήματα ή/και τα αιτήματά τους.

Τα ανωτέρω πραγματοποιούνται με μέριμνα και ευθύνη της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Στην περίπτωση που κατά τη διάρκεια της Γενικής Συνελεύσεως τεθούν ερωτήματα από τους παριστάμενους ή αντιπροσωπευόμενους μετόχους επί θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, τα οποία κατά την κρίση του Προέδρου της Γενικής Συνελεύσεως δεν έχουν απαντηθεί είτε μέσω της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης των δημοσιευμένων οικονομικών καταστάσεων της

Εταιρείας είτε μέσω προγενεστέρων απαντήσεων κατά τη διάρκεια της γενόμενης συζητήσεως, τα ερωτήματα αυτά κατ' εντολή του καταγράφονται από τον έχοντα τα καθήκοντα του Γραμματέα της Γενικής Συνέλευσης, ο δε μέτοχος καλείται να δώσει την ηλεκτρονική διεύθυνσή του, μέσω της οποίας θα πραγματοποιηθεί η σχετική απάντηση από το αρμόδιο τμήμα που αφορά η ερώτηση, με μέριμνα της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων.

Επιπροσθέτως το ίδιο το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της διαδικασίας που έχει θεσπίσει για την επικοινωνία των μελών του με τους μετόχους της Εταιρείας, ιδιαίτερα δε με εκείνους, που έχουν σημαντικές συμμετοχές και μακροπρόθεσμη προοπτική, συμβάλλει στην ανάπτυξη του επικοινωνιακού αυτού διαλόγου.

Ειδικότερα οι ως άνω μέτοχοι δύνανται να έχουν προσωπική συνάντηση με τον Πρόεδρο ή το Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας κατόπιν σχετικού αιτήματός τους που αποστέλλεται στον Εταιρικό Γραμματέα στην ηλεκτρονική διεύθυνση [gzor@qnr.com.gr](mailto:gzor@qnr.com.gr).

## **XVII. Πιστοποιήσεις**

Η Εταιρεία στα πλαίσια της βελτιστοποίησης των παρεχόμενων από αυτήν υπηρεσιών έχει τις ακόλουθες πιστοποιήσεις:

1. ISO 9001:2015 Quality Management System by TUV AUSTRIA HELLAS
2. ISO/IEC 27001:2013 Information Security Management System by TUV AUSTRIA HELLAS
3. ISO 22301:2012 Business Continuity System by LL-C
4. ISO 14001:2015 Environmental Management System by LL-C
5. ISO 20000-1:2018 Services Management System by LL-C
6. ISO/IEC 27701:2019 Privacy Information Management System by Eurocert
7. ΕΛΟΤ ISO 37001:2017 Anti-Bribery Management System by Eurocert

## **XVIII. Εγχειρίδια Διαδικασιών Λειτουργίας**

Η Εταιρεία διαθέτει καταγεγραμμένες «διαδικασίες λειτουργίας», οι οποίες είναι εναρμονισμένες και συμβατές με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία. Οι διαδικασίες και οι πολιτικές περιλαμβάνονται στα εγχειρίδια λειτουργίας τα οποία επισυνάπτονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV./ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ**. Η ανάπτυξη και διαχείριση των διαδικασιών της Εταιρείας καθώς και οι διεργασίες ελέγχου της έκδοσης, αναθεώρησης και τροποποίησής τους αποτελεί ευθύνη των εκάστοτε διευθύνσεων, που αφορούν οι διαδικασίες, ενώ η δραστηριότητα πληροφορικής εξασφαλίζει την αδιάλειπτη παροχή του κατάλληλου λειτουργικού συστήματος.

Προκειμένου να τεθεί σε ισχύ μια νέα διαδικασία απαιτείται η έγκριση από τον αρμόδιο Διευθυντή της Εταιρείας ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο με βάση την εγκεκριμένη οργανωτική δομή. Με στόχο τη βελτίωση της λειτουργικότητας της Εταιρείας έχει αναπτυχθεί από το τμήμα πληροφορικής ένα σύγχρονο τυποποιημένο σύστημα καταγραφής των εγκεκριμένων διαδικασιών με κωδικοποίηση.

Η πρόσβαση στις διαδικασίες, στις μόνιμες οδηγίες και στα έγγραφα ελέγχεται από ένα πλήρες δομημένο σύστημα δικαιωμάτων προκειμένου να επιτρέπεται η πρόσβαση μόνο από τους αρμόδιους εργαζομένους και να κατοχυρώνεται η ασφάλεια των δεδομένων. Τα δικαιώματα πρόσβασης καθορίζονται από το Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου.

Οι διαδικασίες και οι εκάστοτε τροποποιήσεις αυτών δημιουργούνται σε ηλεκτρονική μορφή και συνοδεύονται αυτόματα από ηλεκτρονικό μήνυμα το οποίο γνωστοποιείται στους ενδιαφερόμενους. Κάθε διαδικασία και τροποποίηση αυτής είναι προσβάσιμη στο σύστημα και ο χρήστης μπορεί να τη μελετήσει και να την εκτυπώσει. Οι εκδόσεις διαδικασιών και οδηγιών που αντικαθίστανται αρχειοθετούνται, όμως η πρόσβαση των χρηστών είναι δυνατή στην ισχύουσα έκδοση. Οι διαδικασίες λειτουργίας της Εταιρείας αναλύονται στα οικεία εγχειρίδια.

### **Ισχύς / Τροποποίηση**

**Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός καθώς και οι τυχόν τροποποιήσεις του, τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και δεσμεύουν όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Περίληψή του, όπως αυτός εκάστοτε ισχύει, αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας <http://www.qnr.com.gr>, ενώ το σύνολο των Πολιτικών, Διαδικασιών και Εγχειριδίων που περιλαμβάνει είναι αναρτημένα στο intranet portal στο οποίο έχει πρόσβαση το σύνολο του προσωπικού και των Στελεχών της Εταιρείας, δια του οποίου γνωστοποιούνται σε αυτά.**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Εσωτερικός Ελεγκτής καθώς και οι Διευθυντές, μεμονωμένα ή συλλογικά, αξιολογούν περιοδικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητά του μετά δε από γραπτή εισήγησή τους το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις αυτού.

Σε περίπτωση μεταβολών του νομοθετικού πλαισίου ή/και της οργανωτικής δομής της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στην αναμόρφωση / τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού, με σχετική απόφασή του.

Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της ορθής και προσήκουσας εφαρμογής του Κανονισμού εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, ενώ η πληρότητα του προβλεπόμενου περιεχομένου του Κανονισμού βεβαιώνεται στην Έκθεση του Ορκωτού Ελεγκτή.