



Επιτροπή Αποδοχών

Κανονισμός Λειτουργίας

Δεκέμβριος 2020



Προοίμιο

Σκοπός της Επιτροπής Αποδοχών της ΜΟΤΟΡ ΟΪΛ (ΕΛΛΑΣ) ΔΙΥΛΙΣΤΗΡΙΑ ΚΟΡΙΝΘΟΥ Α.Ε. (εφεξής η Εταιρεία) είναι να λειτουργεί συμβουλευτικά προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σύμφωνα με τις εξουσίες που της απονέμονται από το τελευταίο. Ασχολείται με θέματα στελέχωσης της Εταιρείας, πολιτικής αμοιβών, παροχής κινήτρων για τα στελέχη και το προσωπικό επιβλέποντας την τήρηση της εν λόγω πολιτικής.

Ο Κανονισμός της Επιτροπής αναθεωρείται κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο και σε κάθε περίπτωση όταν το Κανονιστικό και Θεσμικό πλαίσιο το απαιτεί.

Θητεία

Ο ορισμός των μελών της Επιτροπής πραγματοποιείται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας κατά τη συγκρότηση του τελευταίου σε Σώμα, μετά την εκλογή του από την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση, για ετήσια θητεία η οποία δύναται να παραταθεί μέχρι τη λήξη της προθεσμίας εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση. Η θητεία των μελών της Επιτροπής ενδέχεται να είναι βραχύτερη του έτους στις περιπτώσεις που το Διοικητικό Συμβούλιο ανασυγκροτείται εκτάκτως εκ νέου σε Σώμα ή όταν εκλεγεί νέο Διοικητικό Συμβούλιο μετά από τη σύγκληση Γενικής Συνέλευσης ειδικά για αυτό το σκοπό.

Σύνθεση & Διαδικασία Λήψης αποφάσεων

Η υφιστάμενη Επιτροπή Αποδοχών της Εταιρείας είναι πενταμελής αποτελούμενη από τέσσερα (4) εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (συμμετέχουν αμφότεροι οι Αναπληρωτές Διευθύνοντες Σύμβουλοι -εις εκ των οποίων είναι Πρόεδρος, ο Γενικός Διευθυντής Διυλιστηρίου και ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικού & Ανθρώπινου Δυναμικού) και από τον Αναπληρωτή Γενικό Διευθυντή Διυλιστηρίου ο οποίος δεν είναι μέλος Δ.Σ.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους της Επιτροπής, τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να συνεχίσουν τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και να πάρουν αποφάσεις υπό την προϋπόθεση ότι τα εναπομείναντα μέλη δεν είναι λιγότερα των τριών (3).

Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής πραγματοποιούνται τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο καθώς και κάθε φορά που κρίνεται αναγκαίο.

Ο Πρόεδρος ορίζει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης της Επιτροπής. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και το συνοδευτικό υλικό αποστέλλονται στα μέλη της Επιτροπής τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδρίασης.

Οι συνεδριάσεις πραγματοποιούνται είτε με τη φυσική παρουσία των μελών στα κεντρικά γραφεία της Εταιρείας είτε εξ αποστάσεως με χρήση μέσων τεχνολογίας-τηλεδιάσκεψης που καθιστά δυνατή τη συζήτηση.

Κατά τις συνεδριάσεις προεδρεύει ο Πρόεδρος της Επιτροπής και σε περίπτωση που αυτός κωλύεται ή απουσιάζει τον αναπληρώνει το μέλος της Επιτροπής με τα περισσότερα χρόνια ως εργαζόμενος της Εταιρείας.

Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ότι τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Επιτροπής τηρούνται δεόντως από τον Γραμματέα. Η Επιτροπή εγκρίνει τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης και εν

συνεχία ο Πρόεδρος και τα μέλη τα υπογράφουν. Η έγκριση των αποφάσεων είναι δυνατόν να λάβει χώρα δια περιφοράς των σχετικών εγγράφων και δια της έγκρισης των πρακτικών που καταγράφουν τις αποφάσεις αυτές.

Ο σχηματισμός απαρτίας για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής προϋποθέτει την παρουσία της πλειοψηφίας των μελών της και για λήψη οιασδήποτε απόφασης εκ μέρους της απαιτείται η θετική ψήφος της πλειοψηφίας των παρισταμένων μελών της. Σε περιπτώσεις ισοψηφίας κατά την ψηφοφορία ο Πρόεδρος της Επιτροπής ή οποιοδήποτε πρόσωπο ενεργεί ως Πρόεδρος, δεν έχει αποφασιστική ψήφο.

Η Επιτροπή δύναται να προσλαμβάνει εξωτερικούς συμβούλους για την παροχή συμβουλευτικών ή υποστηρικτικών υπηρεσιών σε θέματα μισθοδοσίας, κινήτρων και παροχών.

Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή Αποδοχών της Εταιρείας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διαμορφώνει τη γενική μισθολογική Πολιτική της Εταιρείας με βάση τις κατευθυντήριες γραμμές που αυτή έχει λάβει από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο λαμβάνει τις τελικές αποφάσεις.
- 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.
- Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 110 του Νόμου 4548/2018 έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη και οι Σύμβουλοι με έμμισθη εργασιακή σχέση ανταμείβονται κατά τρόπο συνεπή με την μισθολογική πολιτική της Εταιρείας, τον ανταγωνισμό, το ισχύον θεσμικό πλαίσιο απασχόλησης και τα συμφέροντα των μετόχων.
- Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην Ετήσια Έκθεση 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.
- Παρακολουθεί συνεχώς την εξέλιξη της συνολικής μισθολογικής δαπάνης του προσωπικού και των λοιπών σχετικών παροχών σε συνδυασμό με την πρόοδο των εργασιών της Εταιρείας και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όποτε ένα διορθωτικό μέτρο κρίνεται απαραίτητο για την προστασία των μακροπρόθεσμων συμφερόντων των ενδιαφερόμενων μερών και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας.
- Εξετάζει τις οικονομικές επιδόσεις της Εταιρείας και σε περίπτωση κατά την οποία συντρέχουν λόγοι εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο να συμπεριλάβει στην ημερήσια διάταξη της Ετήσιας Τακτικής Γενικής Συνέλευσης ως χωριστό θέμα αυτής την καταβολή μέρους των Καθαρών Κερδών Χρήσης στο προσωπικό και μέλη του Δ.Σ.