

CENTRIC ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ ΑΕ



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Αθήνα, Οκτώβριος 2025

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας συντάχθηκε σύμφωνα με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της. Συντάχθηκε κατά τρόπο ώστε να ανταποκρίνεται στο μέγεθος της Εταιρίας, τη δομή και το οργανόγραμμα της.

Η Εταιρία ασκεί την επιχειρηματική δραστηριότητα ακολουθώντας τα υψηλότερα πρότυπα ηθικής, τιμιότητας και ακεραιότητας. Τα πρότυπα και οι αξίες αυτές αντικατοπτρίζουν την εταιρική κουλτούρα, η οποία σε συνδυασμό με τη χρηστή διοίκηση αποτελούν τον ακρογωνιαίο λίθο του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτυπώνει τον τρόπο που η Διοίκηση της Εταιρίας υλοποιεί, παρακολουθεί και ελέγχει αποτελεσματικά τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρίας ώστε αφενός να ανταποκρίνεται στις συνεχώς μεταβαλλόμενες επιχειρηματικές και κοινωνικές συνθήκες και αφετέρου να προασπίζει τα συμφέροντα των μετόχων της Εταιρίας αλλά και των ατόμων ή ομάδων που έχουν έννομο συμφέρον σχετιζόμενο με τη δραστηριότητά της.

Επιπρόσθετα, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί ένα αξιόπιστο και ποιοτικό εργαλείο το οποίο συμβάλει στην καλύτερη εμπέδωση, εκ μέρους του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρίας, του σκοπού ύπαρξης της και της οργανωτικής της δομής.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας καθορίζει τους κανόνες λειτουργίας, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των εδώ αναφερόμενων οργανωτικών μονάδων καθώς επίσης και θέματα που αφορούν τις σχέσεις μεταξύ των συνδεδεμένων εταιριών, προκειμένου να διασφαλίζονται:

- η ακεραιότητα της επιχείρησης,
- η διαφάνεια της επιχειρηματικής δραστηριότητας,
- ο έλεγχος διαχείρισης και ο τρόπος λήψης αποφάσεων διαχείρισης,

- η συμμόρφωση με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο το οποίο διέπει την Εταιρία και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό,
- η αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της Εταιρίας σύμφωνα με τις αρχές, πολιτικές και κανόνες που θεσπίζει η Διοίκηση.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει:

α) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του Δ.Σ., καθώς και τα καθήκοντά τους και τις γραμμές αναφοράς τους, συμπεριλαμβανομένων των Κανονισμών Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, της Επιτροπής Ελέγχου, της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

β) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ήτοι τη λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

γ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του Ν. 4706/2020 , που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

δ) Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

ε) Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 - 101 ν. 4548/2018 (τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη).

στ) Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

ζ) Τη διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

η) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου και των στελεχών της Εταιρίας,

θ) Τη διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης των ανωτάτων διευθυντικών στελεχών,

ι) Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).

κ) Την πολιτική διαχείρισης κινδύνων και

λ) Την πολιτική και διαδικασία συμμόρφωσης της Εταιρίας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.

μ) Τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας.

Μη υποχρέωση υιοθέτησης Πολιτικής για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη της Εταιρίας

Η Εταιρία δεν υπέχει, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, υποχρέωση υποβολής έκθεσης βιωσιμότητας και υιοθέτησης πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης.

Ωστόσο, η Διοίκηση της Εταιρίας, λαμβάνοντας υπόψη τη βιωσιμότητα στην εταιρική διακυβέρνηση, συνυπολογίζει πλήθος παραγόντων στη λήψη αποφάσεων, όπως τις περιβαλλοντικές, κοινωνικές, ανθρώπινες και κοινωνικές επιπτώσεις και επικεντρώνεται στη δημιουργία μακροπρόθεσμης βιώσιμης αξίας, ακολουθώντας αρχές για την προαγωγή μη χρηματοοικονομικών παραγόντων σε σχέση με το περιβάλλον, την κοινωνία και την Εταιρική διακυβέρνηση. Συγκεκριμένα η Εταιρία:

- Γνωρίζει τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις της δραστηριότητάς της και ελέγχει την κατανάλωση ενέργειας κατά την πραγματοποίηση των δραστηριοτήτων της.
- Έχει επιλέξει γυναίκες εργαζόμενες σε διευθυντικές θέσεις, επιμορφώνει τους εργαζομένους της και προβαίνει σε ενέργειες ώστε να ενισχύει την επαγγελματική

κατάρτιση του ανθρώπινου δυναμικού της, καθώς επίσης δεν ακολουθεί πρακτικές αντίθετες στα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα πολιτικών ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

- Διαθέτει πολιτική ασφαλείας δεδομένων (GDPR) εξασφαλίζοντας την ακεραιότητα και την ασφάλεια των δεδομένων της και των εργαζομένων, των πελατών της και προμηθευτών της.
- Δεν έχει εισάγει αποκλίσεις και καταβάλλει ίση αμοιβή τόσο για τους άνδρες όσο και για τις γυναίκες εργαζόμενους της και δεν χρησιμοποιεί μεταβλητές αμοιβές παρά μόνο στο βαθμό που αυτές προβλέπονται από την Πολιτική Αμοιβών που υιοθετεί.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει δεσμευτικές αρχές και κανόνες για:

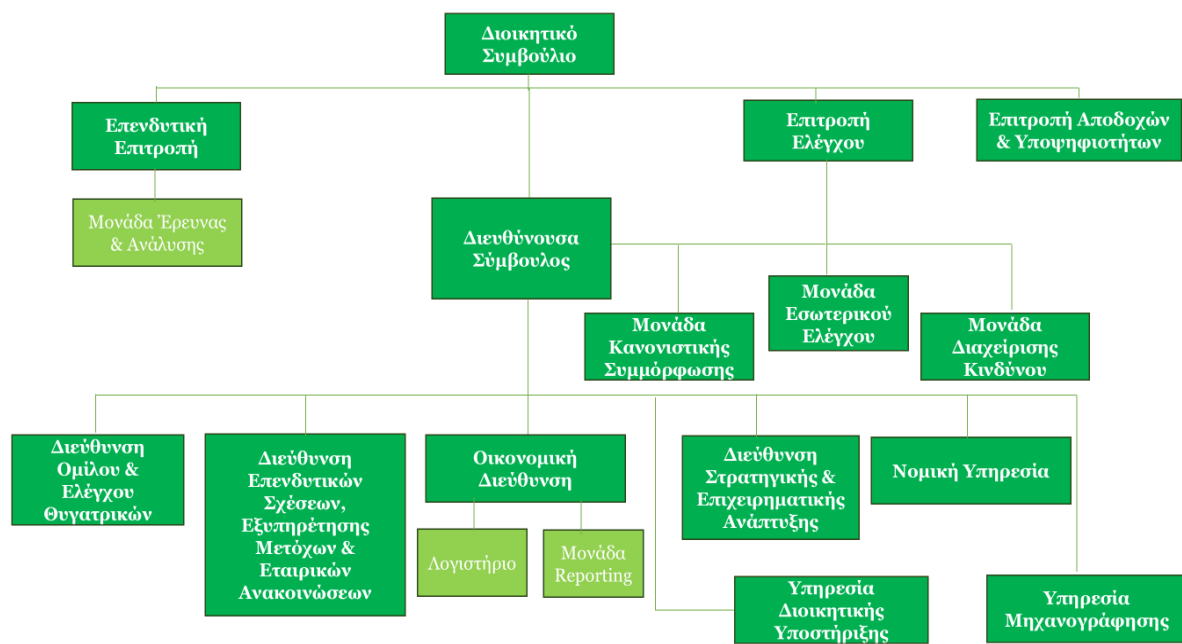
- τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας,
- τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη της Εταιρίας (εφεξής τα «Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη»),
- το προσωπικό της Εταιρίας το οποίο έχει υπογράψει σύμβαση εργασίας ή αντίστοιχη συμφωνία.
- τους συνεργάτες της Εταιρίας, που παρέχουν τις υπηρεσίες τους στο πλαίσιο συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή για την οποία είναι εφαρμοστέος ο εσωτερικός Κανονισμός.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται, τηρείται και τροποποιείται με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Περίληψη του κανονισμού λειτουργίας δημοσιοποιείται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας.

Β.ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Β.1. Κατωτέρω παρατίθεται το οργανόγραμμα της Εταιρίας:



B.2. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

1. Γενική Συνέλευση

1.1. Γενικά

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρίας και οι αποφάσεις αυτής υποχρεώνουν όλους τους μετόχους και αυτούς ακόμη τους απόντες και τους διαφωνούντες μετόχους. Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για τα θέματα που ορίζει ο νόμος. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων, συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και συνέρχεται τακτικά στην έδρα της Εταιρίας τουλάχιστον μια φορά το χρόνο μέσα στην προθεσμία που ορίζει ο νόμος από τη λήξη κάθε εταιρικής χρήσεως. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη Γενική Συνέλευση των μετόχων όταν κρίνει σκόπιμο.

Η Γενική Συνέλευση, με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις και εκείνες που εξομοιώνονται με αυτές, πρέπει να καλείται είκοσι (20) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την οριζόμενη για τη συνεδρίασή της, υπολογιζόμενων και των μη εργάσιμων ημερών. Η ημέρα της δημοσίευσής της προσκλήσεως της Γενικής Συνελεύσεως και η ημέρα της συνεδριάσεως της δεν υπολογίζονται.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ή αν αυτός κωλύεται, το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που το Διοικητικό Συμβούλιο έχει ορίσει ως αναπληρωτή του, προεδρεύει προσωρινά στη Γενική Συνέλευση. Ο Πρόεδρος ορίζει τον προσωρινό γραμματέα. Μετά την επικύρωση του πίνακα των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Γενική Συνέλευση εκλέγει το οριστικό προεδρείο, το οποίο συγκροτείται από τον Πρόεδρο και έναν γραμματέα που εκτελεί και χρέη ψηφοσυλλέκτη. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Γενικής Συνέλευσης υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον γραμματέα της Συνέλευσης. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών αυτών εκδίδονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του από τον Αντιπρόεδρο Δ.Σ. και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας των ανωτέρω δύο, από τον αρχαιότερο Σύμβουλο.

Περίληψη των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων και των αποτελεσμάτων της ψηφοφορίας για κάθε απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, καθίσταται διαθέσιμη στον ιστότοπο της Εταιρίας εντός της προθεσμίας που προβλέπεται εκάστοτε εκ του νόμου, μεταφρασμένη στην αγγλική, εφόσον το τελευταίο επιβάλλεται από τη μετοχική σύνθεση της Εταιρίας και είναι οικονομικά εφικτό.

1.2. Ενέργειες πριν από τη Γενική Συνέλευση

Η Εταιρία αναρτά στην ιστοσελίδα της καθώς και όπου αλλού ορίζεται από το νόμο (ΓΕΜΗ. ΗΔΤ κλπ.) είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από την εκάστοτε Γενική Συνέλευση, στην ελληνική γλώσσα πληροφορίες σχετικά με:

- την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων,
- τους μετόχους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής
- ακριβείς οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο οι μέτοχοι θα μπορέσουν να μετάσχουν στη συνέλευση και να ασκήσουν τα δικαιώματά τους αυτοπροσώπως ή διά αντιπροσώπου ή, ενδεχομένως, και από απόσταση.
- τους βασικούς κανόνες και τις πρακτικές συμμετοχής, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος εισαγωγής θεμάτων στην ημερήσια διάταξη και υποβολής ερωτήσεων, καθώς και των προθεσμιών εντός των οποίων τα δικαιώματα αυτά μπορούν να ασκηθούν,
- τις διαδικασίες ψηφοφορίας, τους όρους αντιπροσώπευσης μέσω πληρεξουσίου και τα χρησιμοποιούμενα έντυπα για ψηφοφορία μέσω πληρεξουσίου,
- την ημερήσια διάταξη της συνέλευσης, συμπεριλαμβανομένων σχεδίων των αποφάσεων προς συζήτηση και ψήφιση, αλλά και τυχόν συνοδευτικών εγγράφων,
- τον προτεινόμενο κατάλογο υποψήφιων μελών του ΔΣ και τα βιογραφικά τους (εφόσον υπάρχει θέμα εκλογής μελών), και το συνολικό αριθμό των μετόχων και των δικαιωμάτων ψήφου κατά την ημερομηνία της σύγκλησης

καθορίζει την ημερομηνία καταγραφής του άρθρου 124 παρ. 6 ν. 4548/2018 για τα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα συμμετοχής και ψήφου στη Γενική Συνέλευση

γνωστοποιεί τον τόπο στον οποίο είναι διαθέσιμο των πλήρες κείμενο των εγγράφων και των σχεδίων αποφάσεων του άρθρου 123 παρ. 4 ν. 4548/2018 καθώς και πληροφορίες για τον τρόπο που μπορεί να παραλαμβάνονται αυτά

αναφέρει τη διεύθυνση του διαδικτυακού τόπου της Εταιρίας που είναι διαθέσιμες οι πληροφορίες και τα έγγραφα του άρθρου 123 παρ. 3 και 4 ν. 4548/2018.

1.3. Δικαιώματα των μετόχων

1.3.1. Οι μέτοχοι έχουν το δικαίωμα να συμμετέχουν ισότιμα και αποδοτικά στη Γενική Συνέλευση των μετόχων και να είναι επαρκώς και κατάλληλα ενημερωμένοι για τις αποφάσεις που θα πρέπει να λάβουν. Δικαιούμενοι να συμμετέχουν στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων της εταιρίας είναι οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο αποδεικνύει την μετοχική του ιδιότητα με κάθε νόμιμο μέσο και πάντως μέσω ηλεκτρονικής ενημέρωσης που λαμβάνει η Εταιρία από το κεντρικό αποθετήριο τίτλων ή μέσω διαμεσολαβητών κατά την έννοια του ν. 4706/2020. Μπορούν να συμμετάσχουν στην αρχική και την επαναληπτική Γενική Συνέλευση όσοι έχουν την ιδιότητα του μετόχου κατά την έναρξη της πέμπτης ημέρας πριν από την ημέρα της αρχικής συνεδρίασης της γενικής συνέλευσης (ημερομηνία καταγραφής). Η ως άνω ημερομηνία καταγραφής ισχύει και σε περίπτωση εξ αναβολής ή επαναληπτικής συνεδρίασης.

1.3.2. Δέκα ημέρες πριν από την τακτική Γενική Συνέλευση η Εταιρία θέτει στη διάθεση των μετόχων τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις και τις σχετικές εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών. Η Εταιρία εκπληρώνει την υποχρέωσή της αναρτώντας τα σχετικά στοιχεία στο διαδικτυακό της τόπο.

1.3.3. Οποιοσδήποτε μέτοχος μπορεί να υποβάλει αίτηση πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν την γενική συνέλευση ζητώντας να του δοθούν πληροφορίες σχετικά με τα της ημερήσιας διάταξης.

1.3.4. Με αίτηση μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας υποχρεούται να εγγράψει

στην ημερήσια διάταξη της Γενικής Συνέλευσης που έχει συγκληθεί πρόσθετα θέματα, εάν η σχετική αίτηση περιέλθει στο Διοικητικό Συμβούλιο δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση. Η αίτηση για την εγγραφή πρόσθετων θεμάτων στην ημερήσια διάταξη συνοδεύεται από αιτιολόγηση ή από σχέδιο απόφασης προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση και η αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη δημοσιοποιείται με τον ίδιο τρόπο όπως η προηγούμενη ημερήσια διάταξη, δεκατρείς (13) ημέρες πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης και ταυτόχρονα τίθεται στη διάθεση των μετόχων στην ιστοσελίδα της εταιρίας, μαζί με την αιτιολόγηση ή το σχέδιο απόφασης που έχει υποβληθεί από τους μετόχους κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 123 παρ. 4 του Ν. 4548/2018.

1.3.5. Με αίτηση μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο θέτει στη διάθεση των μετόχων κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 123 παρ. 3 του ν. 4548/2018, έξι (6) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης, σχέδια αποφάσεων για θέματα που έχουν περιληφθεί στην αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη, αν η σχετική αίτηση περιέλθει στο Διοικητικό Συμβούλιο επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης.

1.3.6. Ύστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, που υποβάλλεται στην Εταιρία πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση τις αιτούμενες συγκεκριμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις της Εταιρίας, στο μέτρο που αυτές είναι σχετικές με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Υποχρέωση παροχής πληροφοριών δεν υφίσταται, όταν οι σχετικές πληροφορίες διατίθενται ήδη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας, ιδίως με τη μορφή ερωτήσεων και απαντήσεων. Επίσης, με αίτηση μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να ανακοινώνει στη Γενική Συνέλευση, εφόσον είναι τακτική, τα ποσά που κατά την τελευταία διετία καταβλήθηκαν σε κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους διευθυντές της Εταιρίας, καθώς και κάθε παροχή προς τα πρόσωπα αυτά από οποιαδήποτε αιτία ή σύμβαση της Εταιρίας με αυτούς. Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί

να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 του Ν. 4548/2018 ως ισχύει. Στις περιπτώσεις της παρούσας παραγράφου το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να απαντήσει ενιαία σε αιτήσεις μετόχων με το ίδιο περιεχόμενο.

1.3.7. Ύστερα από αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, η οποία υποβάλλεται στην Εταιρία πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση πληροφορίες για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της Εταιρίας. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 του Ν. 4548/2018 ως ισχύει, εφόσον τα αντίστοιχα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν λάβει τη σχετική πληροφόρηση κατά τρόπο επαρκή.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο

2.1. Ρόλος και αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Η διοίκηση της Εταιρίας ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το καταστατικό της, το νόμο, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, και τις πολιτικές που έχει εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο και αφορούν ζητήματα εταιρικής διακυβέρνησης εν γένει.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι συλλογικά υπεύθυνο για τη χάραξη της επιχειρηματικής στρατηγικής, παρακολουθεί και αξιολογεί το σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρίας (ΣΕΕ), που αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:

α) στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,

β) στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιαστών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,

γ) στην αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου,

δ) στη διασφάλιση της πληρότητας και αξιοπιστίας των αναγκαίων στοιχείων και πληροφοριών για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρίας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων κλπ.,

ε) στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρίας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχονται, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους.

Το Καταστατικό και ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας οριοθετούν με σαφήνεια τις αρμοδιότητες και τις εξουσίες του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο όμως μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάσει αρμοδιότητες και εξουσίες είτε σε ένα ή περισσότερα μέλη του είτε σε τρίτα πρόσωπα. Η μεταβίβαση αρμοδιοτήτων δεν μπορεί να φτάσει μέχρι του σημείου της αποστέρησης του Διοικητικού Συμβουλίου από το σύνολο των καθηκόντων του. Αρμοδιότητες που ασκούνται εκ του νόμου αποκλειστικά συλλογικά από το Διοικητικό Συμβούλιο είναι ανεκχώρητες. Επίσης ανεκχώρητες αρμοδιότητες είναι μεταξύ άλλων οι ακόλουθες

(α) έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρίας,

(β) έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου

(γ) διασφάλιση της αξιοπιστίας των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρίας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα

(δ) ευθύνη λήψης αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρίας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη

(ε) διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών της Εταιρίας στις σχέσεις της με τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρίας.

Προϋπόθεση για την ανάθεση εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρίας σε τρίτα πρόσωπα ή για τη διατήρηση της σχετικής ανάθεσης σε ισχύ, είναι να μην έχει εκδοθεί εντός ενός έτους, πριν από την ανάθεση των εξουσιών σε αυτά, τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά τους για ζημιογόνες συναλλαγές Εταιρίας, ή μη εισηγμένης εταιρίας του ν. 4548/2018 με συνδεδεμένα μέρη. Κάθε υποψήφιο, προς ανάθεση των ανωτέρω εξουσιών, τρίτο πρόσωπο υποβάλλει στην Εταιρία υπεύθυνη δήλωση ότι δεν συντρέχει το κώλυμα της παρούσας και κάθε τρίτο πρόσωπο, προς το οποίο έχει γίνει ανάθεση, γνωστοποιεί αμελλητί προς την Εταιρία την έκδοση σχετικής τελεσίδικης δικαστικής απόφασης.

Προς τον σκοπό της αποδοτικότερης λειτουργίας του, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συστήνει επιτροπές προετοιμασίας και υποβοήθησης του έργου του. Επιτροπές δηλαδή πέραν όσων ορίζονται στο νόμο και στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και οι οποίες δεν αποτελούνται οπωσδήποτε από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι βασικές αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου είναι οι ακόλουθες:

- Εκπροσωπεί την Εταιρία ενώπιον όλων των δικαστηρίων Ελληνικών και Αλλοδαπών,
- Κανονίζει τα της Εταιρίας και τις εν γένει δαπάνες αυτής,
- Προσδιορίζει και ελέγχει κάθε δαπάνη σχετική με τη λειτουργία της Εταιρίας,
- Διορίζει και παύει τους Διευθυντές και γενικά το προσωπικό της Εταιρίας,
- Συνομολογεί δάνεια για λογαριασμό της Εταιρίας,

- Συνομολογεί αγορές, πωλήσεις, ανταλλαγές, υποθηκεύσεις, ενεχυριάσεις ή μισθώσεις ακινήτων και κινητών, την κτήση και απαλλοτρίωση διαφόρων δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων της Εταιρίας,
- Εκδίδει, αποδέχεται, οπισθογραφεί και τριτεγγυάται συναλλαγματικές και γραμμάτια σε διαταγή, τραπεζικές ή άλλες επιταγές επ'ονόματι της Εταιρίας εκδοθείσας και παρέχει εγγυήσεις υπέρ τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων μετά των οποίων η εταιρία βρίσκεται σε συναλλαγές για την εξυπηρέτηση του εταιρικού σκοπού,
- Ενεργεί προεξοφλήσεις και προκαταβολές, τοποθετεί την περιουσία της Εταιρίας, εισπράττει τα οφειλόμενα σε αυτή από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου ή του Δημοσίου, όπως και του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων και συνάπτει οποιεσδήποτε συμβάσεις,
- Καθορίζει τους όρους ίδρυσης και συμμετοχής της εταιρίας σε κάθε φύσεως συναφείς ή μη επιχειρήσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού,
- Καθορίζει τους γενικούς όρους των τρεχόντων πιστωτικών λογαριασμών και όλων γενικώς των λογαριασμών της Εταιρίας,
- Εκχωρεί απαιτήσεις της εταιρίας, αποδέχεται την εκχώρηση άλλων τοιούτων και γενικά αναλαμβάνει κάθε για την εταιρία υποχρέωση,
- Προσδιορίζει κάθε φορά την χρήση των διαθέσιμων κεφαλαίων,
- Διαπραγματεύεται, συμβάλλεται, συμβιβάζεται, συνάπτει συνυποσχετικά, διορίζει διαιτητές, αποφασίζει τα περί υποβολής, διεξαγωγής και ενεργείας αγωγών, υποβολή έγκλησης, άσκησης ενδίκων μέσων, παραιτήσεις όλου ή μέρους δικών, εγγραφής, εξάλειψης ή άρσης υποθηκών, προσημειώσεων, κατασχέσεων και κατάργησης δικών,
- Συγκαλεί τις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων, τακτικές ή έκτακτες και κανονίζει τα θέματα της ημερησίας διάταξης αυτών,
- Ενεργεί γενικά κάθε πράξη διοίκησης της Εταιρίας.

2.2 Σύνθεση ΔΣ – Ειδικά ζητήματα απαρτίας

2.2.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από πρόσωπα που διαθέτουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την πείρα που απαιτούνται για το επιχειρηματικό σχέδιο, τις εργασίες και τη στρατηγική της Εταιρίας. Με σκοπό τη διασφάλιση της προσήκουσας συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου από τα πλέον κατάλληλα πρόσωπα, η Εταιρία διαθέτει πολιτική καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του ΔΣ αποτελούν το ήθος, η φήμη, η επάρκεια γνώσεων, οι δεξιότητες η ανεξαρτησία κρίσης, η εμπειρία, η ελάχιστη ποσόστωση ανά φύλο, η πολυμορφία (diversity) κλπ. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρίας δύναται να εκλέγει και αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (για την αντικατάσταση μελών που παραιτήθηκαν, πέθαναν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο).

2.2.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει μέλη αυτού σε αντικατάσταση μελών που παραιτήθηκαν, πέθαναν ή απώλεσαν την ιδιότητα τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο. Η εκλογή αυτή είναι δυνατή εφόσον η αναπλήρωση των παραπάνω μελών δεν είναι εφικτή από αναπληρωματικά μέλη, που έχουν τυχόν εκλεγεί από τη γενική συνέλευση. Η ανωτέρω εκλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται με απόφαση των απομενόντων μελών, εάν είναι τουλάχιστον τρία (3), και ισχύει για το υπόλοιπο της θητείας του μέλους που αντικαθίσταται. Η απόφαση της εκλογής υποβάλλεται στη δημοσιότητα και ανακοινώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο στην αμέσως προσεχή γενική συνέλευση, η οποία μπορεί να αντικαταστήσει τους εκλεγέντες, ακόμη και αν δεν έχει αναγραφεί σχετικό θέμα στην ημερήσια διάταξη.

2.2.3. Κενωθείσης της θέσεως κάποιου συμβούλου πριν τη λήξη της θητείας αυτού λόγω θανάτου, παραίτησης ή εξ οιασδήποτε λόγου έκπτωσης, το Διοικητικό Συμβούλιο, εφ' όσον οι εναπομείναντες Σύμβουλοι έχουν τη νόμιμη απαρτία δύναται να συνεχίζει τη διαχείριση και εκπροσώπηση της Εταιρίας και χωρίς την αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών κατά τα ανωτέρω, με τις προϋποθέσεις του άρθρου 82 παρ. 2 του ν. 4548/2018. Σε κάθε περίπτωση τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται να είναι λιγότερα των τριών.

2.2.4. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται σύμφωνα με το Καταστατικό από πέντε (5) έως έντεκα (11) μέλη. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Τουλάχιστον το 1/3 των μελών του ΔΣ αποτελούν ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη τα οποία πάντως δεν είναι δυνατόν να είναι λιγότερα από δύο (2). Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική συνέλευση των μετόχων. Αν εκλεγεί από το Διοικητικό Συμβούλιο προσωρινό μέλος μέχρι την πρώτη Γενική Συνέλευση σε αναπλήρωση άλλου ανεξάρτητου που παραιτήθηκε, εξέλιπε ή για οποιονδήποτε λόγο κατέστη έκπρωτο, το μέλος που εκλέγεται πρέπει να είναι και αυτό ανεξάρτητο.

2.2.5. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου με θέμα την κατάρτιση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της εταιρίας οι οποίες υποβάλλονται προς έγκριση από τη γενική συνέλευση ή των οποίων η ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων ο Ν.4548/2018 προβλέπει τη λήψη απόφασης από τη γενική συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Αν ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος απουσιάζει σε δύο τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος λογίζεται ως παραιτηθέν. Την παραίτηση διαπιστώνει το Διοικητικό Συμβούλιο και προβαίνει στην αντικατάστασή του σύμφωνα με το Καταστατικό και το νόμο. Η Εταιρία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της γενικής συνέλευσης, που έχει ως θέμα τη συγκρότηση ή τη θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός είκοσι (20) ημερών από το πέρας αυτής.

2.2.6. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ κατά τον ορισμό τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μετοχές σε ποσοστό μεγαλύτερο του 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρίας και δεν έχουν οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης με την Εταιρία ή με συνδεδεμένα με αυτή πρόσωπα, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις τους και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση τους. Η πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια βάση και πάντως πριν από την δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης και σε

περίπτωση μη πλήρωσής τους προβαίνει σε αντικατάσταση του μέλους. Τα κριτήρια για την ύπαρξη σχέσης εξάρτησης αναφέρονται στο ν. 4706/2020.

2.3. Εταιρικός Γραμματέας

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος συμβάλλει στην οργάνωσή του. Ο Εταιρικός Γραμματέας ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και συστήνεται να είναι νομικός. Ο Εταιρικός Γραμματέας μεριμνά για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων και για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου. Επιπλέον, ο Εταιρικός Γραμματέας είναι αρμόδιος, σε συνεννόηση και με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, για τη διασφάλιση άμεσης, σαφούς και πλήρους πληροφόρησης του Διοικητικού Συμβουλίου, την οργάνωση Γενικών Συνελεύσεων, τη διευκόλυνση επικοινωνίας μετόχων με το Διοικητικό Συμβούλιο και τη διευκόλυνση επικοινωνίας του Διοικητικού Συμβουλίου με τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρίας. Τέλος, ο Εταιρικός Γραμματέας, σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό, είναι αρμόδιος, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, με τη συνδρομή και της Νομικής Υπηρεσίας, για το συντονισμό της επανυποβολής της Δήλωσης Συμμόρφωσης με την Πολιτική και Διαδικασία Σύγκρουσης Συμφερόντων από τα μέλη του ΔΣ σε ετήσια βάση.

Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του Εταιρικού Γραμματέα, ο ρόλος του οποίου είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα την ορθή κανονιστική συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.4. Ανάδειξη υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

2.4.1. Η διάρκεια της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρίας πέντε (5) έτη ενώ οι εξερχόμενοι σύμβουλοι είναι πάντοτε επανεκλέξιμοι και ελεύθερα ανακλητοί. Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική γενική συνέλευση, σε καμία όμως περίπτωση δεν μπορεί να υπερβεί την εξαετία.

2.4.2. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (ΕΑΥ) εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της ΕΑΥ και της νομίμως εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας. Για την επιλογή των υποψηφίων η ΕΑΥ λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρία, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει. Το Διοικητικό Συμβούλιο ακολούθως συντάσσει κατάλογο υποψηφίων προς τη Γενική Συνέλευση.

2.4.3. Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να προετοιμάζει την ομαλή διαδοχή των μελών του και Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών της διοίκησης με σκοπό την εξασφάλιση συνέχειας στη διοικητική δομή της Εταιρίας. Τα απερχόμενα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας οφείλουν να ενημερώνουν τα τυχόν νεοεκλεγέντα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εγκαίρως και πλήρως για τα τρέχοντα ζητήματα και υποθέσεις της Εταιρίας πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους.

2.4.4. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση. Τα ονόματα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που υποβάλλονται για εκλογή συνοδεύονται από επαρκή βιογραφικά στοιχεία, καθώς και από γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την ανεξαρτησία των προτεινόμενων ανεξάρτητων μελών σύμφωνα με τα κριτήρια που τίθενται από τον παρόντα Κώδικα. Επιπλέον πληροφορίες που δύναται να βοηθήσουν στην επιλογή των καταλληλότερων προσώπων τίθενται επίσης στη διάθεση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων, πάντοτε όμως με ομοιόμορφο για όλους τους υποψηφίους τρόπο παρουσίασης.

2.5. Ο Πρόεδρος του ΔΣ

2.5.1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που διορισθεί εκτελεστικό μέλος ως Πρόεδρος, α) διορίζεται υποχρεωτικά ο Αντιπρόεδρος εκ των μη εκτελεστικών μελών και β) ο ανεξάρτητος μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος ή το ανώτατο ανεξάρτητο μέλος δεν αναπληρώνουν τον Πρόεδρο στα εκτελεστικά του καθήκοντα

2.5.2. Του Διοικητικού Συμβουλίου προΐσταται ο Πρόεδρος αυτού. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις ακόλουθες βασικές αρμοδιότητες:

A) Αποφασίζει την ημερήσια διάταξη και οργανώνει, συντονίζει και διευθύνει τις εργασίες των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου διασφαλίζοντας την καλή οργάνωση των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεών του.

B) Φροντίζει ώστε όλα τα μέλη να έχουν στη διάθεσή τους ορθή, πλήρη και έγκαιρη πληροφόρηση σε σχέση με τα υπό συζήτηση θέματα και την εν γένει κατάσταση της Εταιρίας.

Γ) Προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και εποικοδομητικού διαλόγου κατά την διεξαγωγή των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου και διασφαλίζει την δημιουργία καλών και εποικοδομητικών σχέσεων μεταξύ των μελών του ΔΣ.

Δ) Διασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο στο σύνολό του έχει ικανοποιητική κατανόηση των απόψεων των μετόχων και μεριμνά για την αποτελεσματική επικοινωνία με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων.

Σημειώνεται ότι τα ανωτέρω αναφερόμενα δεν αναιρούν την εκ του νόμου παρεχόμενη δυνατότητα στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να ζητήσουν τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου ή να το συγκαλέσουν σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του Προέδρου ή του αναπληρωτή του προς το αίτημά τους.

2.6. Ο Διευθύνων Σύμβουλος

2.6.1. Η εξουσία του Διευθύνοντος Συμβούλου πηγάζει από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, το οποίο και τον ορίζει κατά τη συγκρότηση αυτού σε σώμα. Διευθύνων Σύμβουλος είναι πάντα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος δεν μπορεί να είναι το ίδιο πρόσωπο, εκτός αν ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικό μέλος και ορίζεται και Αντιπρόεδρος, μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.6.2 Ο Διευθύνων Σύμβουλος αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας και σε αυτόν υπόκεινται όλες οι διευθύνσεις της Εταιρίας (εξαιρουμένων όσων προβλέπεται ρητώς ότι αναφέρονται απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο ως συλλογικό όργανο).

2.6.3. Στις βασικές αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου περιλαμβάνονται όλα τα καθήκοντα και οι εξουσίες εκπροσώπησης που του αναθέτει το ΔΣ κατά τα οριζόμενα στο ν. 4548/2018 και στο Καταστατικό της Εταιρίας. Ειδικότερα ο Διευθύνων Σύμβουλος, αν δεν οριστεί κάτι άλλο στην απόφαση διορισμού του:

- Εκπροσωπεί και δεσμεύει νομικά την εταιρία, έναντι οποιασδήποτε δημοσίας ή ιδιωτικής αρχής.
- Ασκει τη Γενική Διεύθυνση της εταιρίας.
- Εποπτεύει τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρίας και ενημερώνεται από αυτά μέσω των τακτικών και εκτάκτων συναντήσεων και μέσω προφορικών ή έγγραφων αναφορών για την τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας και την πορεία των εργασιών της κάθε Διεύθυνσης.
- Λαμβάνει αποφάσεις για την πρόσληψη μόνιμου ή και προσωρινού προσωπικού.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την ανάπτυξη της στρατηγικής και μετά την έγκρισή της φροντίζει για την εφαρμογή της, ενώ παρακολουθεί την απόδοση της Εταιρίας.
- Παρακολουθεί και έχει την ευθύνη για τα οικονομικά αποτελέσματα και την κερδοφορία της Εταιρίας.
- Διασφαλίζει, σε συνεργασία με τα στελέχη της διοίκησης της Εταιρίας, ότι κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι διαθέσιμη σε αυτά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

2.7. Ειδικές Υποχρεώσεις Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

2.7.1. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν υποχρέωση πίστης προς την Εταιρία, ενεργούν πάντοτε προς το συμφέρον της και υπόκεινται σε καθήκον εξεμύθειας

αναφορικά με τις εμπιστευτικές πληροφορίες που τίθενται στη διάθεσή τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Αποφεύγουν πράξεις ανταγωνισμού προς την Εταιρία, δεν επιτρέπεται να επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρίας ενώ, παράλληλα, υποχρεούνται στην έγκαιρη αποκάλυψη μιας τέτοιας σύγκρουσης προς τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.7.2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να συνεισφέρουν την εμπειρία τους και να αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον αναγκαίο χρόνο και προσοχή και να επιδιώκουν να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των επιτροπών, στις οποίες τοποθετούνται.

2.7.3. Το Διοικητικό Συμβούλιο εφαρμόζει πολιτική διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του ή σε πρόσωπα στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει κάποιες από τις εξουσίες του, και στην Εταιρία και τις θυγατρικές της.

2.7.4. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι αρμόδια για τη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης διαχείρισης της εταιρίας σύμφωνα με το ν. 3556/2007 και το άρθρο 153 ν. 4548/2018, η οποία περιλαμβάνει και τη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης του άρθρου 152 ν.4548/2018 και ευθύνονται για τη σύννομη σύνταξη και δημοσιοποίηση των εν λόγω εκθέσεων και των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της εταιρίας.

2.7.5. Με την επιφύλαξη των απαγορεύσεων ανταγωνισμού που ορίζονται στο άρθρο 97 του Ν. 4548/2018 , η συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε διοικητικά συμβούλια και άλλων νομικών προσώπων επιτρέπεται μόνο όταν η συμμετοχή τους αυτή δεν καθιστά δυσχερή την εκτέλεση των καθηκόντων τους που υπέχουν ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας. Όλα ανεξαιρέτως τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να αποκαλύπτουν ενέργειες στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και πράξεις που έρχονται σε αντίθεση με την προηγούμενη ρύθμιση.

2.7.6. Τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου γνωστοποιούν αμελλητί τυχόν μεταβολή των σχέσεων εξάρτησης αυτών και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 9 ν.4706/2020 και με την σχετική διαδικασία που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η Εταιρία. Η πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας μέλους Διοικητικού Συμβουλίου επανεξετάζεται σε ετήσια βάση από το

Διοικητικό Συμβούλιο ανά οικονομικό έτος και, πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, και η σχετική διαπίστωση περιλαμβάνεται στην ετήσια οικονομική έκθεση (δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης). Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο ανεξαρτησίας (ή σε οποιαδήποτε στιγμή) μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

2.7.7. Το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά ώστε να προσδιορίζονται τα σημαντικά για την Εταιρία ενδιαφερόμενα μέρη, ανάλογα με τα χαρακτηριστικά και τη στρατηγική της, καθώς και να κατανοούνται τα συλλογικά τους συμφέροντα και με ποιο τρόπο αυτά αλληλεπιδρούν με τη στρατηγική της. «Σημαντικό ενδιαφερόμενο μέρος» θεωρείται για την Εταιρία οποιοσδήποτε επηρεάζει ή επηρεάζεται άμεσα από τις δραστηριότητές της, ιδίως οι μέτοχοι, εργαζόμενοι και συνεργάτες της Εταιρίας, καθώς και οι δημόσιες και εποπτικές αρχές.

Στις περιπτώσεις που είναι απαραίτητο για την επίτευξη των εταιρικών στόχων και σύμφωνα με τη στρατηγική της Εταιρίας, το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά για τον έγκαιρο και ανοικτό διάλογο με τα ενδιαφερόμενα μέρη και χρησιμοποιεί διαφορετικά κανάλια επικοινωνίας για κάθε ομάδα ενδιαφερόμενων μερών, με γνώμονα την ευελιξία και τη διευκόλυνση στις κατανόησης των εκατέρωθεν συμφερόντων.

2.8. Ζητήματα Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου

2.8.1 Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει τη σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του σύμφωνα με τον νόμο, το καταστατικό της Εταιρίας και τον παρόντα Κανονισμό, καθώς και την επαρκή εξέταση όλων των θεμάτων επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις.

2.8.2. Στο πλαίσιο της αρτιότερης δυνατής εκτέλεσης των καθηκόντων τους σύμφωνα με τα συμφέροντα της Εταιρίας, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνούν για τη διαρκή ενημέρωσή τους αναφορικά με τις οικονομικές, εμπορικές και νομοθετικές εξελίξεις αλλά και τους επιχειρηματικούς κινδύνους στους οποίους είναι εκτεθειμένη η Εταιρία. Επίσης επικοινωνούν σε τακτά χρονικά διαστήματα με το στελεχικό δυναμικό

της Εταιρίας και επιδιώκουν να σχηματίζουν πλήρη εικόνα για την εν γένει κατάστασή της.

2.8.3. Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, διαβουλευόμενα με τα μη εκτελεστικά μέλη σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

Σε καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρία (π.χ. λήψη αποφάσεων για την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρίας), τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

2.8.4. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρίας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.

β) Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους, όπως έχει ορισθεί σε συνεννόηση με αυτά ή με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

2.8.5. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων και των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, συνέρχονται τουλάχιστον ετησίως, ή και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο χωρίς την παρουσία των εκτελεστικών μελών προκειμένου να συζητείται η επίδοση των τελευταίων. Διευκρινίζεται ότι στις συνεδριάσεις αυτές τα μη εκτελεστικά μέλη δεν λειτουργούν ως de facto όργανο ούτε ως επιτροπή του ΔΣ.

2.8.6. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εποπτεύουν την στρατηγική της εταιρίας, τα εκτελεστικά μέλη και την επίδοσή τους, εξετάζουν τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη και τοποθετούνται επί αυτών, ενώ υποβάλλουν ανεξάρτητα από το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρίας.

2.8.7. Η Εταιρία ενθαρρύνει με κάθε πρόσφορο τρόπο τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να μεριμνούν για την ενημέρωσή τους σχετικά με την λειτουργία της Εταιρίας, ήτοι ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, αναφορικά με θέματα που άπτονται της στρατηγικής του Διοικητικού Συμβουλίου, του επιχειρηματικού πλάνου, των κινδύνων και της εταιρικής κουλτούρας της Εταιρίας καθώς και των αρμοδιοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου.

2.8.8. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται εγκύρως προς συνεδρίαση με οποιονδήποτε από τους ακόλουθους τρεις (3) τρόπους:

A) σε συνέχεια αίτησης δύο (2) ή περισσότερων μελών του ΔΣ, στην οποία, με ποινή απαραδέκτου, πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τα οποία θα απασχολήσουν το ΔΣ, και η οποία αίτηση αποστέλλεται προς τον/την Πρόεδρο τουλάχιστον επτά (7) ημερολογιακές ημέρες πριν από την επιθυμητή ημερομηνία πραγματοποίησης της συνεδρίασης, ή/και

B) δυνάμει πρόσκλησης του/της Προέδρου ή του Αναπληρωτή του/της, στην οποία εξειδικεύεται η επιθυμητή ημερομηνία πραγματοποίησης της συνεδρίασης και η οποία κοινοποιείται εγγράφως σε όλα τα μέλη του ΔΣ δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναγράφονται με σαφήνεια και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον

παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του ΔΣ και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων,

Γ) χωρίς την τήρηση οποιασδήποτε διατύπωσης, στον βαθμό όπου όλα τα μέλη του ΔΣ παρίστανται ή/και εκπροσωπούνται στη συνεδρίαση και ουδέν μέλος αντιλέγει ως προς την πραγματοποίηση αυτής.

Όλες οι προσκλήσεις που κοινοποιούνται στα μέλη του ΔΣ περιέχουν την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο πραγματοποίησης της συνεδρίασης και εξειδικεύουν τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τα οποία πρόκειται να συζητηθούν σε αυτή.

2.8.9. Κατ' αρχήν, οι συνεδριάσεις του ΔΣ πραγματοποιούνται στα γραφεία της Εταιρίας στην Αθήνα. Εναλλακτικά, οι συνεδριάσεις μπορούν να πραγματοποιηθούν έγκυρα σε άλλο τόπο εκτός της έδρας της Εταιρίας είτε στην ημεδαπή, είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στην λήψη αποφάσεων.

2.8.10. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 90 του Ν.4548/2018 και του καταστατικού της Εταιρίας, με την προϋπόθεση η πρόσκληση προς τα μέλη του να περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή τους στη συνεδρίαση ή εφόσον συναινούν προς αυτό όλα τα μέλη του.

2.8.11. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρευρίσκονται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών (3). Προς εξεύρεση του αριθμού απαρτίας παραλείπεται τυχόν κλάσμα.

2.8.12. Τα μέλη του ΔΣ που απουσιάζουν από μια συνεδρίαση δύναται να εκπροσωπούνται από άλλα μέλη του ΔΣ. Κάθε μέλος ΔΣ μπορεί να αντιπροσωπεύει εγκύρως μόνο έναν άλλον απόντα σύμβουλο. Η αντιπροσώπευση στο ΔΣ δεν μπορεί να ανατεθεί σε πρόσωπα που δεν αποτελούν μέλη του ΔΣ, εκτός αν η αντιπροσώπευση ανατεθεί σε τυχόν αναπληρωματικό μέλος του.

2.8.13. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.9 Αμοιβές, αποζημιώσεις και άλλες παροχές μελών ΔΣ

2.9.1. Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να χορηγηθεί αποζημίωση ή αμοιβή για τις υπηρεσίες που προσφέρουν στην Εταιρία σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πολιτική αποδοχών που είναι αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας και στο άρθρο 110 του νόμου 4548/2018. Η πολιτική αποδοχών τροποποιείται από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (ΕΑΥ) του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση.

2.9.2. Η βασική ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου όσον αφορά στις αμοιβές συνίσταται στον καθορισμό των αμοιβών των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του, αφού λάβει υπόψη σχετικές εισηγήσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (ΕΑΥ). Το ύψος των αμοιβών πρέπει να είναι εύλογο, να συναρτάται με τα προσόντα και τη συνεισφορά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στην Εταιρία και να στοχεύει και να επιβραβεύει την προσέλκυση και την παραμονή στην Εταιρία εκείνων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που προσθέτουν αξία στην Εταιρία με τις ικανότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία τους.

2.9.3. Ειδικότερα τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνουν αμοιβές/αποζημιώσεις για τη συμμετοχή τους σε αυτό, δύνανται, δε, να χορηγούνται σε αυτά και α) αμοιβές λόγω σύμβασης εξαρτημένης εργασίας ή σύμβασης παροχής υπηρεσιών ή έργου ή εντολής, υπό τις προϋποθέσεις των άρθρων 99 έως 101 του Ν. 4548/2018, οι οποίες (και εφόσον ορίζεται τούτο στη σύμβασή τους με την Εταιρία) μπορεί να αποτελούνται από ένα σταθερό τμήμα και από ένα τμήμα μεταβλητό, που εξαρτάται από την επίτευξη είτε ατομικών, είτε εταιρικών στόχων είτε και από συνδυασμό των δύο, όπως ειδικότερα προβλέπεται στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρίας β)

οικειοθελείς παροχές, σύμφωνα με τα ειδικώς προβλεπόμενα στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρίας.

2.9.4. Τα μη εκτελεστικά μέλη, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, λαμβάνουν σταθερές αμοιβές για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι αμοιβές των μη εκτελεστικών μελών, το ποσό των οποίων εγκρίνεται με ειδική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου, αντικατοπτρίζουν το χρόνο απασχόλησης αυτών στην Εταιρία (προετοιμασία και συμμετοχής ή/και προεδρία σε συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και επιτροπών), τις αρμοδιότητές τους, καθώς και την ευθύνη και τη διάθεση χρόνου εκάστου εξ αυτών, όπως ειδικότερα προβλέπεται στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρίας. Η Εταιρία δύναται να αποζημιώνει τυχόν δαπάνες εύλογου ύψους στις οποίες έχουν υποβληθεί τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με σκοπό την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

3. Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται, σύμφωνα με τον νόμο για την εταιρική διακυβέρνηση, από τις κάτωθι δύο (2) Επιτροπές:

- την Επιτροπή Ελέγχου,
- την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (EAY).

Στις ανωτέρω Επιτροπές, που υποχρεωτικά συγκροτεί το Διοικητικό Συμβούλιο, παρέχονται από την Εταιρία, σε συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία, επαρκείς πόροι για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

3.1. Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί με βάση τον Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα Α** που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος και

αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρίας. Σύμφωνα με το άρθρο 44 του Ν.4449/2017, στα καθήκοντα της Επιτροπής Ελέγχου περιλαμβάνονται ιδίως τα ακόλουθα:

- Εποπτεία και παρακολούθηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Εποπτεία και παρακολούθηση της εργασίας των εξωτερικών ελεγκτών και του υποχρεωτικού ελέγχου της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης καθώς και των θεμάτων που αφορούν στην αντικειμενικότητα και την ανεξαρτησία των νόμιμων ελεγκτών, τη διαδικασία επιλογής τους και τη διαδικασία έγκρισης μη ελεγκτικών υπηρεσιών.
- Εποπτεία και παρακολούθηση της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβολή συστάσεων ή προτάσεων για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία (3) μέλη και δύναται να αποτελεί Επιτροπή του ΔΣ ή ανεξάρτητη επιτροπή, όπως ορίζεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της. Στην πλειονότητά τους τα μέλη είναι ανεξάρτητα, με τον Πρόεδρο να είναι ένα από αυτά. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος της που είναι ανεξάρτητο από την Εταιρία, διαθέτει επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή τη λογιστική. Η Επιτροπή συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα και εκτάκτως, όποτε θεωρείται σκόπιμο και αναγκαίο, και πάντως τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το έτος.

3.2. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 10 του Ν. 4706/2020, προΐσταται στη διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων για εκλογή στο ΔΣ, προετοιμάζει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών, που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, καθώς και τις αμοιβές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών, καθώς και του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Η Εταιρία δηλαδή έχει μια επιτροπή για τα ζητήματα αποδοχών και υποψηφιοτήτων. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι τριμελής και

αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ενώ τουλάχιστον δύο (2) μέλη της είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Η Επιτροπή διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα Β** που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας.

4. Επενδυτική Επιτροπή

Η Εταιρία, πέραν των ανωτέρω επιτροπών, η συγκρότηση των οποίων είναι υποχρεωτική, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, μπορεί να συστήνει και ειδικές επιτροπές προς υποστήριξη των λειτουργιών της, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στο πλαίσιο αυτό, έχει συσταθεί Επενδυτική Επιτροπή, σκοπός της οποίας είναι η διαχείριση των διαθεσίμων της Εταιρίας μέσω επενδύσεων σε χρεόγραφα (μετοχές, αξιόγραφα, τίτλους πάσης φύσεως εισηγμένους σε Χρηματιστήρια της ημεδαπής ή της αλλοδαπής κλπ), σύμφωνα με την Πολιτική Επενδύσεων και Επενδυτική Στρατηγική της Εταιρίας, όπως αυτή καθορίζεται και υιοθετείται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Επιτροπή συστήνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας με θητεία αορίστου χρόνου. Κάθε ορισμός, παύση ή αντικατάσταση μέλους της Επενδυτικής Επιτροπής γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας.

Τα θέματα περί συνεδριάσεων της Επιτροπής, απαρτίας, λήψης αποφάσεων και εν γένει περί του τρόπου λειτουργίας της, καθορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.

4.1. Μονάδα Έρευνας και Ανάλυσης.

Το έργο της Επενδυτικής Επιτροπής υποστηρίζει η Μονάδα Έρευνας και Ανάλυσης, η οποία μπορεί να αποτελείται από ένα ή περισσότερα πρόσωπα, τα οποία θα έχουν σημαντική γνώση και εμπειρία στον τομέα των επενδύσεων. Η Μονάδα Έρευνας και Ανάλυσης παρουσιάζει στην Επιτροπή τις εκάστοτε επενδυτικές επιλογές κατά τη

διαδικασία που προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επενδυτικής Επιτροπής,
και συμμετέχει στις συνεδριάσεις της, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

B.3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Η Εταιρία διακρίνεται οργανωτικά στις κάτωθι Διευθύνσεις/Μονάδες/Κεντρικές Υπηρεσίες:

- Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.
- Διεύθυνση Στρατηγικής και Επιχειρηματικής Ανάπτυξης.
- Οικονομική Διεύθυνση, στην οποία υπάγεται το Λογιστήριο και η Μονάδα Reporting
- Διεύθυνση Ομίλου και Ελέγχου θυγατρικών.
- Νομική Υπηρεσία.
- Υπηρεσία Διοικητικής Υποστήριξης.
- Μονάδα Μηχανογράφησης.
- Μονάδα Έρευνας και Ανάλυσης, που υπάγεται στην Επενδυτική Επιτροπή.

5. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρία διαθέτει επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), το οποίο αποτελείται από 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 Εταιρίας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Το ΣΕΕ ουσιαστικά στοχεύει:

- στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,
- στην αναγνώριση και διαχείριση ουσιαστών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία της Εταιρίας,
- στην αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

- στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρίας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του ν. 4548/2018,
- στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρίας.

Για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), αλλά και για τη συμμόρφωση με τις νομοθετικές απαιτήσεις, η Εταιρία προβαίνει σε περιοδική εξωτερική αξιολόγηση του ΣΕΕ της Εταιρίας και των σημαντικών θυγατρικών της, κατ' ελάχιστον ανά τρία (3) έτη, βάσει της Πολιτικής και Διαδικασίας Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρίας, που περιέχεται στον παρόντα Κανονισμό.

5.1. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρίας και λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 15 και 16 του ν.4706/2020, καθώς και από τον Κανονισμό Λειτουργίας της. Παρέχει ανεξάρτητες, αντικειμενικές υπηρεσίες διαβεβαίωσης και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχεδιασμένες για να προσθέτουν αξία και να βελτιώνουν τις λειτουργίες της Εταιρίας και του Ομίλου. Μέσα από την αποστολή της, συνεισφέρει ώστε η Εταιρία να πραγματοποιήσει τους αντικειμενικούς της σκοπούς, υιοθετώντας μια συστηματική και συνετή προσέγγιση για την αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διακυβέρνησης.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, 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. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή 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 Εταιρίας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρία ή σε εταιρία του Ομίλου.

Η Εταιρία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, 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 Εταιρίας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου 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 Εταιρίας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ιδίως:

α) Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:

- την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας και το Σύστημα 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 Εταιρία,

- τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,
- τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και
- την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρίας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

β) Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με τους κινδύνους που εντοπίζει από τους ελέγχους της και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις, μετά από την ενσωμάτωση 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, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρίας, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.

γ) Υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα ανωτέρω καθήκοντά της, 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. 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.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου τηρεί πλήρες και λεπτομερές αρχείο το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία για τους διενεργηθέντες ελέγχους και τις εκθέσεις που έχει υποβάλλει (π.χ. Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου (Αρχικό και αναθεωρημένο), Ελεγκτικά προγράμματα (οδηγίες), Αλληλογραφία, έντυπη και ηλεκτρονική επικοινωνία, Εκθέσεις Ελέγχου (Ευρήματα και Εισηγήσεις), Πρακτικά συναντήσεων). Η πρόσβαση στο αρχείο και τα φύλλα εργασίας δύναται να επιτραπεί μόνον σε όσους έχουν την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.2.Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρία διαθέτει Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης που λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 13 του ν. 4706/2020, την απόφαση 1/891/30.09.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η

Εταιρία, καθώς και την Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας που περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει ως σκοπό να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο, ιδίως με τη θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, στην πλήρη και διαρκή συμμόρφωση της Εταιρίας προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανονισμούς και πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία της, προσφέροντας ανά πάσα στιγμή πλήρη εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

Η εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, που αναλυτικά αναφέρονται στην Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας, δύναται να ανατεθεί σε εξωτερικό σύμβουλο (outsourcing).

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, που ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, αναφέρεται λειτουργικά στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Επιτροπή Ελέγχου και λειτουργεί βάσει των προβλεπόμενων στην Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας, η οποία περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα Γ** που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος.

5.3. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

5.3.1. Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων έχει ως σκοπό, μέσω κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων, να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στον εντοπισμό και την αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων που ενέχει η λειτουργία της Εταιρίας και του Ομίλου, με επάρκεια και αποτελεσματικότητα.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι διοικητικά ανεξάρτητος από μονάδες της Εταιρίας με εκτελεστικές αρμοδιότητες ή άλλες μονάδες οι οποίες αξιοποιούν την ανάλυση κινδύνων που διενεργεί. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων αναφέρεται στη Διευθύνουσα Σύμβουλο της Εταιρίας (κύρια γραμμή αναφοράς) ενώ υποβάλλει περιοδικά αναφορές στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρίας. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων διαθέτει

γνώσεις και επαρκή εμπειρία σε ζητήματα διαχείρισης κινδύνων και είναι ενημερωμένος σε σχέση με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που ακολουθούνται.

5.3.2 Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι αρμόδιος για την εφαρμογή της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων που έχει υιοθετήσει και ακολουθεί η Εταιρία σε θέματα διαχείρισης κινδύνων σύμφωνα με κατευθυντήριες γραμμές που παρέχονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Συγκεκριμένα, ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων:

- Χρησιμοποιεί τις κατάλληλες μεθόδους για την αναγνώριση, εκτίμηση και διαχείριση των κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρία ή στους οποίους ενδέχεται να εκτεθεί μέσω των δραστηριοτήτων της.
- Θεοπίζει κατάλληλες διαδικασίες, των οποίων την τήρηση παρακολουθεί.
- Αξιολογεί περιοδικά την επάρκεια των μεθόδων και των διαδικασιών που ακολουθούνται και εφόσον εντοπιστούν αδυναμίες προτείνει διορθωτικά μέτρα.
- Υποβάλλει ετησίως έκθεση πεπραγμένων προς την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας σχετικά με τα πεπραγμένα της Μονάδας και τυχόν προτάσεις.
- Υποβάλλει αναφορές στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Επιτροπή Ελέγχου σχετικά με θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του.
- Καταρτίζει και τηρεί Μητρώο Κινδύνων, σύμφωνα με Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων, το οποίο υποβάλλει ετησίως επικαιροποιημένο στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.

Η εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων δύναται να ανατεθεί σε εξωτερικό σύμβουλο (outsourcing). Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων λειτουργεί βάσει των προβλεπόμενων στην Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα Ε**, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος.

6. Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Εταιρία διαθέτει ενιαία Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, που αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρίας, και συνδράμει ουσιαστικά, μεταξύ άλλων, στην αποτελεσματική ροή των πληροφοριών μεταξύ της Εταιρίας, των επενδυτών και των λοιπών ενδιαφερόμενων μερών. Η ανωτέρω Διεύθυνση έχει αφενός αρμοδιότητες που αφορούν τις σχέσεις της Εταιρίας με το επενδυτικό κοινό και τα ενδιαφερόμενα μέρη, αφετέρου αρμοδιότητες που αφορούν την εξυπηρέτηση των μετόχων και τη διενέργεια εταιρικών ανακοινώσεων, σύμφωνα με τα άρθρα 19 και 20 του Ν. 4706/2020.

A. Σχέσεις με το επενδυτικό κοινό:

Βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης όσον αφορά τη σχέση της Εταιρίας με τους Μετόχους/Επενδυτές της και τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη είναι οι ακόλουθες:

- Η εκπροσώπηση της Εταιρίας στους επενδυτές και η εκπροσώπηση των επενδυτών στη Εταιρία.
- Η έγκυρη και ακριβής παροχή χρηματοοικονομικών πληροφοριών στους επενδυτές.
- Η παροχή μη χρηματοοικονομικών στοιχείων για την υποστήριξη αποτιμήσεων της Εταιρίας, εφόσον συντρέχει περίπτωση τέτοια.
- Η άμεση και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων και η εξυπηρέτησή τους.

Με σκοπό την βελτίωση της επικοινωνίας της Εταιρίας με τους μετόχους και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη, η Εταιρία παρέχει, όπου και όποτε κρίνεται απαραίτητο, περισσότερες πληροφορίες μέσω διμερών συναντήσεων είτε σε τακτική βάση είτε εκτάκτως. Συγκεκριμένα, η επικοινωνία της Εταιρίας με:

Τους επενδυτές και τους μετόχους πραγματοποιείται μέσω των παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων των ενεργειών της Εταιρίας και των τακτικών Γενικών Συνελεύσεων.

Τους εργαζομένους λαμβάνει χώρα μέσω καναλιών εσωτερικής επικοινωνίας καθημερινά, μέσω της αξιολόγησης του προσωπικού που τελείται ανά τακτά χρονικά διαστήματα αλλά και μέσω συναντήσεων και επικοινωνίας των εργαζομένων με την διοίκηση σε έκτακτες περιπτώσεις, με σκοπό την βελτίωση της ποιότητας παροχής εργασίας και τη συνεχή κατάρτιση και εκπαίδευση των εργαζομένων

Με την επιχειρηματική κοινότητα μέσω διμερών συναντήσεων για ζητήματα που τυχόν προκύπτουν ανά χρονικά διαστήματα

Με ΜΚΟ μέσω συμμετοχών σε κοινές δράσεις για κοινωνικά και περιβαλλοντικά θέματα με σκοπό την διατήρηση ίσων ευκαιριών, της διαφορετικότητας και ίσων αμοιβών και γενικά την αποφυγή κάθε είδους διάκρισης. Η Εταιρία σε διάφορα χρονικά σημεία ενισχύει τον εθελοντισμό του ανθρώπινου δυναμικού της, μέσω της συμμετοχής σε συνδυαστικές χορηγικές δράσεις που αυτή υλοποιεί για την υγεία, την παιδεία, τον αθλητισμό, το περιβάλλον, την κοινωνία και τον πολιτισμό

Με την Πολιτεία, τους θεσμικούς φορείς και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εκτάκτως για ανακύπτοντα θέματα κοινού ενδιαφέροντος

Με τα ΜΜΕ μέσω Δελτίων τύπων είτε τακτικά είτε σε περιπτώσεις που αυτό κρίνεται απαραίτητο από τις υφιστάμενες συνθήκες με στόχο την έγκαιρη ενημέρωση του κοινού

Η Εταιρία παρέχει επίσης στους μετόχους της πληροφόρηση για θέματα εταιρικής διακυβέρνησης. Οι μέτοχοι μπορούν να επικοινωνούν τις απόψεις τους επί της διακυβέρνησης της Εταιρίας στη διοίκηση αυτής διά της Διεύθυνσης, η οποία φέρει την ευθύνη της άμεσης, ακριβούς και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων καθώς και της εξυπηρέτησής τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση το νόμο και το καταστατικό της εταιρίας, και είναι αρμόδια να μεταβιβάζει αυτές στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας. Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ότι οι απόψεις των μετόχων γνωστοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Β. Εξυπηρέτηση Μετόχων:

Βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης που αφορούν την εξυπηρέτηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξη αυτών στην άσκηση των δικαιωμάτων τους, σύμφωνα με το άρθρο 19 του Ν. 4706/2020 και το Καταστατικό της Εταιρίας είναι οι ακόλουθες:

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

β) η παροχή πληροφοριών στους μετόχους για το σύνολο των διαδικασιών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και η ενημέρωσή τους για τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές, καθώς και η παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

γ) η μέριμνα για την απόκτηση ιδίων μετοχών, τη διάθεση και την ακύρωσή τους, καθώς και για τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρίας,

δ) η επικοινωνία και η ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές κατά την έννοια του ν. 4706/2020, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,

ε) η ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους και η ενημέρωσή τους, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του ν. 3556/2007, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,

στ) η ενημέρωση των υπόχρεων προσώπων, όπως αυτά ορίζονται στη σχετική διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους για τη γνωστοποίηση χρηματιστηριακών συναλλαγών με αντικείμενο τις μετοχές της Εταιρίας.

ζ) η ενημέρωση της ιστοσελίδας της Εταιρίας με δημοσιευμένες οικονομικές καταστάσεις, εκθέσεις ΔΣ-Ορκωτών Λογιστών, για οποιαδήποτε εταιρική πράξη καθώς και για οποιαδήποτε ανακοίνωση αφορά την πλήρη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.

η) η ενημέρωση των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση ως προς τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το ισχύον νομοκανονιστικό πλαίσιο και την διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού, που εφαρμόζει η Εταιρία.

θ) η κατάρτιση καταλόγου όλων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά και η υποβολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

ι) η τήρηση καταλόγου προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες.

Γ. Εταιρικές ανακοινώσεις:

Το Τμήμα προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις και γνωστοποιήσεις στο κοινό και στις εποπτικές αρχές σχετικά με τις ρυθμιζόμενες πληροφορίες κατά ν. 3556/2007 και τα εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με το ν.4548/2018 με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων. Επίσης έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της εταιρίας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο αρ. 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

7. Διεύθυνση Στρατηγικής και Επιχειρηματικής Ανάπτυξης.

Η Διεύθυνση Στρατηγικής και Επιχειρηματικής Ανάπτυξης αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στοχεύει στη διεύρυνση των δραστηριοτήτων του Ομίλου.

Ο πρώτος άξονας ενασχόλησης της Διεύθυνσης αφορά κατά ένα μέρος την αξιολόγηση των υφισταμένων δραστηριοτήτων και την υιοθέτηση στρατηγικών ή επιμέρους τακτικών για τη βελτίωση της λειτουργίας και την αποτελεσματικότητά τους. Σε πρώτο επίπεδο αναλύονται τα δεδομένα των επιχειρηματικών μονάδων του Ομίλου. Στο πλαίσιο αυτό λαμβάνονται υπόψη στοιχεία των δραστηριοτήτων αυτών καθαυτών, και ακολούθως

εντάσσονται στις γενικότερες συνθήκες των αγορών που εντάσσονται χωρίς να αποκλείονται και ευρύτερες αναφορές μακροοικονομικής φύσης που αφορούν την πορεία των οικονομιών στο σύνολο τους. Με τον τρόπο αυτό αξιολογούνται καλύτερα οι πιθανές παθογένειες και οι προβληματικές περιοχές των δραστηριοτήτων του ομίλου και εκτιμάται αν τα πιθανά προβλήματα γεννιούνται στο επίπεδο της ίδιας της εταιρίας ή σε επίπεδο κλάδο ή συνολικής οικονομίας.

Ο δεύτερος άξονας ενασχόλησης της Διεύθυνσης αφορά τον εντοπισμό νέων περιοχών δραστηριοποίησης. Η διαδικασία στην περίπτωση αυτή εστιάζει στην ελκυστικότητα αγορών και δραστηριοτήτων και ακολούθως στην εξέταση της συμβατότητας της Εταιρίας και του Ομίλου με τις αγορές αυτές. Θα λέγαμε ότι είναι μια προσέγγιση περισσότερο από πάνω προς τα κάτω, αφού ξεκινά με τη γενικότερη ελκυστικότητα ενός κλάδου συνολικά και καταλήγει στην εκτίμηση της επιτυχούς δραστηριοποίησης της εταιρίας εντός αυτού. Το μέρος αυτό εξετάζει διαφορετικές οπτικές και μεθοδολογίες δραστηριοποίησης. Οι εναλλακτικές που επικρατούν διαμορφώνουν μια ισχυρή προοπτική ανάπτυξης που λαμβάνει υπόψη τις ειδικές καταστάσεις του ομίλου, αναφορικά με τις πρότερες εμπειρίες του σε παρεμφερείς δραστηριότητες και τις ειδικότερες γνώσεις των στελεχών του.

8. Υπηρεσία Διοικητικής Υποστήριξης

Η Υπηρεσία Διοικητικής Υποστήριξης αναλαμβάνει την γραμματειακή υποστήριξη της Εταιρίας. Οι βασικές αρμοδιότητές της είναι οι ακόλουθες:

- Υποδοχή πελατών, συνεργατών, μετόχων και λοιπών τρίτων,
- Χειρισμός τηλεφωνικού κέντρου και γενικού e-mail επικοινωνίας,
- Παραλαβή του ταχυδρομείου και διανομή του στα τμήματα της Εταιρίας,
- Διεκπεραίωση διαδικασιών πρωτοκόλλησης εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων,
- Υποστήριξη εργασιών τμημάτων εταιρικών ανακοινώσεων και εξυπηρέτησης μετόχων,

- Υποστήριξη, συντονισμός και υλοποίηση εξωτερικών εργασιών,
- Παρακολούθηση προμηθειών και αναπλήρωση αναλωσίμων,
- Δακτυλογράφηση επιστολών, δημιουργία εντύπων, των τμημάτων της Εταιρίας και της Διοίκησης,
- Συντονισμός επικοινωνίας της Διοίκησης με το προσωπικό της, με πελάτες, διαμεσολαβητές και λοιπούς τρίτους,

9. Νομική Υπηρεσία

Κύρια ευθύνη της Νομικής Υπηρεσίας είναι η υποστήριξη της διοίκησης, των εταιρικών οργάνων, και των οργανωτικών μονάδων της Εταιρίας επί των θεμάτων που άπτονται των τομέων δραστηριοποίησής της Εταιρίας και των θυγατρικών της.

Η Νομική Υπηρεσία παρέχει νομικές υπηρεσίες στην Εταιρία όπως:

- Παροχή νομικών συμβουλών για πάσης φύσεως θέματα,
- Εκπροσώπηση της Εταιρίας ενώπιον πολιτικών, ποινικών, διοικητικών δικαστηρίων, επιτροπών σημάτων, επιτροπών ΙΚΑ και οπουδήποτε κριθεί αναγκαίο,
- Παρακολούθηση των υφιστάμενων μισθωτηρίων συμβολαίων, ανανέωση και διακοπή τους όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο,
- Διαχείριση δικαστικών υποθέσεων της εταιρίας και εκπροσώπηση αυτής σε δίκες, αγωγές κτλ.,
- Σύνταξη πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου και Γενικών Συνελεύσεων,
- Σύνταξη καταστατικού της εταιρίας και τροποποιήσεις αυτού,
- Τήρηση φακέλων για κάθε δικαστική υπόθεση και ενημέρωση της εταιρίας για οποιαδήποτε εξέλιξη αυτών.

Η Νομική Υπηρεσία αναφέρεται στη Διευθύνουσα Σύμβουλο και μέσω αυτής στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας και συνεργάζεται με όλα τα τμήματα και τις διευθύνσεις της Εταιρίας.

10. Οικονομική Διεύθυνση

Της Οικονομικής Διεύθυνσης της Εταιρίας προΐσταται ο Οικονομικός Διευθυντής, ο οποίος αναφέρεται στη Διευθύνουσα Σύμβουλο και μέσω αυτής στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.

Αντικείμενο της Οικονομικής Διεύθυνσης είναι η έρευνα, ανάλυση, αξιολόγηση και δημοσίευση της οικονομικής δραστηριότητας και κατάστασης της Εταιρίας, η είσπραξη των απαιτήσεών της στην εγχώρια και διεθνή αγορά, η πληρωμή των υποχρεώσεων, και η τακτική ενημέρωση της Διοίκησης. Η αποστολή της Οικονομικής Διεύθυνσης της Εταιρίας είναι να προγραμματίζει, κατευθύνει, συντονίζει και ελέγχει την οικονομική και λογιστική λειτουργία της Εταιρίας με τον πλέον αποτελεσματικό τρόπο, μέσα στα πλαίσια των πολιτικών και των κατευθύνσεων της Εταιρίας, ώστε να εξασφαλίζεται η διαρκής της κερδοφορία και ανάπτυξη και η πλέον αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση και αξιοποίηση των διαθεσίμων του.

Βασικές Αρμοδιότητες:

- Προετοιμάζει, παράγει, ελέγχει και εκδίδει τα οικονομικά αποτελέσματα της Εταιρίας, για λόγους διοικητικής λογιστικής και για λόγους δημοσίευσης των οικονομικών καταστάσεων και εκθέσεων.
- Διασφαλίζει την απαιτούμενη διοικητική πληροφόρηση, μέσω της σύνταξης τακτικών και έκτακτων οικονομικών αναφορών και εκθέσεων, ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή και έγκαιρη πληροφόρηση της Διοίκησης της Εταιρίας για τα αποτελέσματα και την οικονομική θέση της Εταιρίας.
- Διαμορφώνει διαδικασίες και πολιτικές που άπτονται των επιμέρους λειτουργιών της (Πληρωμές, Πιστωτικός έλεγχος, Λογιστήριο, Tax, Finance).
- Εκτιμά την αναμενόμενη οικονομική απόδοση των επενδύσεων που προτείνονται για την υλοποίηση της αναπτυξιακής στρατηγικής του Ομίλου.

- Διαπραγματεύεται όρους σύναψης δανείων από τράπεζες ή άλλους πιστωτές/ Φροντίζει για καλές σχέσεις με τους πιστωτές. Παρακολουθεί να διατηρούνται στα επιθυμητά επίπεδα τα υπόλοιπα των τραπεζικών λογαριασμών και διαχειρίζεται τα ρευστά διαθέσιμα της Εταιρίας.
- Εποπτεύει την ορθή εκτέλεση των λογιστικών εργασιών.
- Παρακολουθεί την τήρηση φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων.
- Εξασφαλίζει την φορολογική και ασφαλιστική συμμόρφωση της Εταιρίας με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο
- Αξιολογεί τα οικονομικά στοιχεία επενδυτικών προτάσεων ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρίας.
- Φροντίζει για την αποδοτικότερη χρήση των διαθεσίμων κεφαλαίων & αποθεματικών της Εταιρίας.
- Παρέχει υποστήριξη στις συνδεδεμένες εταιρίες, σε θέματα χρηματοοικονομικών αναλύσεων.

10.1.Λογιστήριο

Το Λογιστήριο αποτελεί τμήμα της Οικονομικής Διεύθυνσης, στο οποίο προΐσταται ο Προϊστάμενος Λογιστηρίου που αναφέρεται στον Οικονομικό Διευθυντή.

Το Λογιστήριο διεκπεραιώνει τη λογιστική λειτουργία της Εταιρίας ώστε να εξασφαλίζεται η κατά το νόμο τήρηση των βιβλίων και στοιχείων, η συμμόρφωση με τη φορολογική νομοθεσία και η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρίας. Επιμελείται - ή επιβλέπει κατά περίπτωση - τις λειτουργίες Πληρωμών, Πιστωτικού ελέγχου, Tax, Μισθοδοσίας.

Οι βασικές αρμοδιότητες του Λογιστηρίου είναι οι ακόλουθες:

- Καταρτίζει τα μηνιαία οικονομικά αποτελέσματα και τις εξαμηνιαίες και ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις της Εταιρίας και του Ομίλου (εφόσον προκύψει η ανάγκη),

- Ενημερώνεται σε συνεχή βάση σχετικά με τις τροποποιήσεις στη φορολογική νομοθεσία και στα διεθνή λογιστικά πρότυπα και συνεργάζεται με τις εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της Εταιρίας για την ορθή προσαρμογή των λειτουργικών διαδικασιών και λογιστικών συστημάτων στις αλλαγές αυτές,
- Ευθύνεται για την τακτική και σύννομη αρχειοθέτηση και φύλαξη των απαραίτητων Βιβλίων και Στοιχείων της Εταιρίας,
- Ευθύνεται για την έγκαιρη, πλήρη και ορθή καταχώρηση των παραστατικών στο λογιστικό σύστημα της Εταιρίας,
- Μεριμνά για την έγκαιρη και ακριβή υποβολή και εν συνεχεία καταβολή των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων της Εταιρίας,
- Τηρεί τα βιβλία και στοιχεία της Εταιρίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- Πραγματοποιεί συμφωνίες τραπεζών, δανείων, Γενικής Λογιστικής, χρεωστών και πιστωτών σε μηνιαία βάση. Παρακολουθεί τα πάγια περιουσιακά στοιχεία, τηρεί το μητρώο παγίων και ,
- Παρέχει σε συνεργασία με την οικονομική Διεύθυνση τις απαιτούμενες πληροφορίες στους Νόμιμους Ελεγκτές της Εταιρίας,
- Προετοιμάζει και παρέχει τις απαιτούμενες οικονομικές πληροφορίες στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων.

10.2. Μονάδα Reporting

Η Μονάδα συμβάλλει συστηματικά στον εντοπισμό των αποκλίσεων μεταξύ προϋπολογισμένης και πραγματικής απόδοσης, ενώ έχει την ευθύνη για τη συλλογή, επεξεργασία, ανάλυση και παρουσίαση των σχετικών οικονομικών δεδομένων, με σκοπό την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων από τη Διοίκηση και τα λοιπά εταιρικά τμήματα.

Αναλυτικότερα, η Μονάδα Reporting:

Διενεργεί αναλυτικές αξιολογήσεις των οικονομικών αποτελεσμάτων (εσόδων και εξόδων) της Εταιρίας ανά θυγατρική, καθώς και των στοιχείων που αφορούν αποκλειστικά την ίδια την Εταιρία. Υποστηρίζει τον επιχειρησιακό προγραμματισμό,

συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών budgeting και forecasting. Παρέχει στη Διοίκηση κρίσιμες πληροφορίες για την αναγνώριση τομέων υψηλής ή χαμηλής απόδοσης και περιοχών που απαιτούν βελτίωση ή διορθωτικές ενέργειες. Παράγει τακτικές οικονομικές και επιχειρησιακές αναφορές, όπως μηνιαίες αναλύσεις αποτελεσμάτων, κοστολογικών στοιχείων και αποδοτικότητας έργων. Αναπτύσσει ad-hoc αναφορές, σύμφωνα με τις ανάγκες της Διοίκησης ή άλλων διευθύνσεων. Εξετάζει τάσεις, αποκλίσεις και κρίσιμους δείκτες απόδοσης (KPI), προκειμένου να διασφαλίζεται η έγκαιρη και αξιόπιστη πληροφόρηση.

Η Μονάδα αναφέρεται στην Οικονομική Διεύθυνση και μέσω αυτής στην Διευθύνουσα Σύμβουλο .

11.Διεύθυνση Ομίλου και Ελέγχου θυγατρικών

Αντικείμενο της Διεύθυνσης, είναι η εξασφάλιση ομαλής και συνεχούς επικοινωνίας με τις θυγατρικές εταιρίες που απαρτίζουν τον Όμιλο.

Στο πλαίσιο λειτουργίας της Διεύθυνσης διενεργούνται περιοδικές συναντήσεις στελεχών της μητρικής με στελέχη των θυγατρικών εταιριών. Ο στόχος είναι η αρτιότερη και άμεση κατανόηση των επιχειρηματικών εξελίξεων που διέπουν τη λειτουργία των θυγατρικών όπως και των κλάδων στους οποίους δραστηριοποιούνται.

Η διαδικασία είναι αμφίδρομη και αποσκοπεί στη βελτίωση της δραστηριότητας των εταιριών του Ομίλου και την εξασφάλιση της λειτουργίας των θυγατρικών βάσει του σχεδιασμού που έχει ορίσει σε στρατηγικό επίπεδο η μητρική εταιρία.

Η απεικόνιση των δεδομένων που αφορούν στην κάθε δραστηριότητα αποτελεί κομβικό εργαλείο για την αξιολόγηση των θυγατρικών όπως και των προοπτικών τους. Η αξιολόγηση αυτή με τη σειρά της είναι σημαντικό στοιχείο για τον καθορισμό της στρατηγικής του Ομίλου στον κάθε τομέα δραστηριοποίησης. Ενδεικτικά αναφέρεται η πιθανότητα ενίσχυσης της δραστηριότητας, η διαφοροποίηση του τρόπου λειτουργίας της ή και η αποχώρηση του Ομίλου από έναν τομέα δραστηριοποίησης.

Η Διεύθυνση αναφέρεται στην Διευθύνουσα Σύμβουλο και μέσω αυτού στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.

12. Υπηρεσία Μηχανογράφησης

Οι βασικές αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Μηχανογράφησης συνοψίζονται στα ακόλουθα:

- Υποστήριξη του δικτύου υπολογιστών της Εταιρίας και των συστημάτων ασφαλείας.
- Υποστήριξη της υποδομής Cloud της Εταιρίας.
- Υποστήριξη των email server και των database server της Εταιρίας
- Σχεδιασμός και υλοποίηση καινούργιων εργαλείων για διευκόλυνση διαδικασιών της Εταιρίας
- Δημιουργία και διατήρηση συστήματος Διαχείρισης Ασφαλείας Πληροφοριών.

Η Υπηρεσία Μηχανογράφησης αναφέρεται στη Διευθύνουσα Σύμβουλο.

Η εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας Μηχανογράφησης δύναται να ανατεθεί σε εξωτερικό συνεργάτη (outsourcing).

1. Διαδικασία γνωστοποίησης ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ

I. Εισαγωγικά.

Η παρούσα Διαδικασία της Εταιρίας ορίζει τα κριτήρια και τη μεθοδολογία που ακολουθείται για την αξιολόγηση της ανεξαρτησίας των μελών του ΔΣ.

Σκοπός της Διαδικασίας είναι να:

- εξειδικευτούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας που ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, όπου κρίνεται απαραίτητο,
- προσδιοριστούν οι πληροφορίες οι οποίες θα συλλέγονται από κάθε ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ., για τη διαπίστωση της συνδρομής των κριτηρίων ανεξαρτησίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- προσδιοριστούν οι υπεύθυνοι για την εφαρμογή της Διαδικασίας,
- περιγραφεί ο τρόπος κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της εντός της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρίας στο πλαίσιο της ετήσιας οικονομικής έκθεσης.

II. Πεδίο Εφαρμογής

Η Διαδικασία εφαρμόζεται στα υφιστάμενα και υποψήφια ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. της Εταιρίας.

Το Δ.Σ. είναι συνολικά υπεύθυνο για την εποπτεία της εφαρμογής της Διαδικασίας, με τη συνδρομή της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων («ΕΑΥ»).

III. Ορισμοί

Επιχειρηματική Σχέση: Η επαγγελματική ή εμπορική σχέση, η οποία συνδέεται με την επιχειρηματική δραστηριότητα του προσώπου στο οποίο αφορά και η οποία, κατά

τον χρόνο σύναψής της, αναμένεται ότι θα έχει διάρκεια, σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 15 του Ν. 4706/2020.

Πρόσωπο: Κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο.

Πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς: Ως πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς νοείται, σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 14 του Ν. 4706/2020, ένα από τα ακόλουθα:

α) ο (η) σύζυγος ή ο (η) σύντροφος που, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, εξομοιώνεται με σύζυγο,

β) τα εξαρτώμενα τέκνα, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία,

γ) συγγενής ο οποίος, κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, συννοικούσε στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα έτος,

δ) νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας διαδικασίας ή από πρόσωπο που αναφέρεται στο στοιχείο α), β) ή γ), ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, το οποίο συστάθηκε προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου.

Σημαντική Αμοιβή: Σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρίας, η «σημαντική αμοιβή» προσδιορίζεται σε σχέση τόσο με την Εταιρία όσο και με το υποκείμενο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, με συγκεκριμένα ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια, ενώ σε κάθε περίπτωση δεν θα πρέπει η αμοιβή αυτή να δημιουργεί επιχειρηματική ή οικονομική εξάρτηση του μέλους με την Εταιρία, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 9 παρ. 1 του Ν. 4706/2020, η οποία να δύναται να επηρεάσει την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του. Ειδικότερα: (α) για την Εταιρία, η αμοιβή θεωρείται σημαντική, εάν επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρίας και (β) για το Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου η σημασία της αμοιβής καθορίζεται κατά περίπτωση, λαμβάνοντας υπόψη διάφορες παραμέτρους, όπως ενδεικτικά α) το χρόνο που το μέλος διαθέτει για

συμμετοχή σε συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών και τις εν γένει απαιτήσεις του ρόλου του, β) τη συχνότητα καταβολής και το ύψος της αμοιβής, γ) τη μη δημιουργία (υψηλών) κινήτρων για επίτευξη εταιρικών στόχων, δ) τη μη σύνδεση αμοιβής με την απόδοση της Εταιρίας, ε) την τυχόν επιρροή της αμοιβής στη συνολική οικονομική κατάσταση του μέλους κ.α., ενώ θεωρείται σημαντική μία αμοιβή ή παροχή, η οποία, το έτος και ανά άτομο, ισούται ή είναι μεγαλύτερη τουλάχιστον κατά 75% από τα επίπεδα αμοιβών της αγοράς για εταιρίες με αντίστοιχο αντικείμενο και κύκλο εργασιών.

Συνδεδεμένη Εταιρία ή Πρόσωπο: Ως συνδεδεμένο μέρος, σύμφωνα με σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 12 του Ν. 4706/2020 και το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο (ΔΛΠ) 24, νοείται πρόσωπο ή οντότητα που συνδέεται με την Εταιρία η οποία καταρτίζει οικονομικές καταστάσεις.

(α) Ένα πρόσωπο ή μέλος του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος του προσώπου αυτού συνδέεται με την Εταιρία εάν το εν λόγω πρόσωπο:

(i) έχει τον έλεγχο ή τον από κοινού έλεγχο στην Εταιρία,

(ii) έχει σημαντική επιρροή στην Εταιρία, ή

(iii) κατέχει καίρια διοικητική θέση στην Εταιρία ή σε μητρική της Εταιρίας.

(β) Η οντότητα συνδέεται με την Εταιρία εφόσον συντρέχει οιαδήποτε των κατωτέρω προϋποθέσεων:

(i) Η οντότητα και η Εταιρία ανήκουν στον ίδιο όμιλο (που σημαίνει ότι οι μητρικές, θυγατρικές και αδελφές θυγατρικές συνδέονται μεταξύ τους),

(ii) Μια οντότητα είναι συγγενής ή κοινή επιχείρηση της άλλης οντότητας (ή συγγενής ή κοινή επιχείρηση μέλους ενός ομίλου στον οποίον ανήκει ή άλλη οντότητα),

(iii) Αμφότερες οι οντότητες είναι κοινές επιχειρήσεις του ιδίου τρίτου μέρους,

(iv) Μια οντότητα είναι κοινή επιχείρηση τρίτης οντότητας και η άλλη οντότητα είναι συγγενής με την τρίτη οντότητα,

(v) Η οντότητα είναι πρόγραμμα παροχών μετά την έξοδο από την υπηρεσία προς όφελος των εργαζομένων είτε της Εταιρίας είτε οντότητας που συνδέεται με την Εταιρία. Εάν η Εταιρία είναι η ίδια τέτοιου είδους πρόγραμμα, οι χρηματοδότες εργοδότες συνδέονται και αυτοί με την Εταιρία,

(vi) Η οντότητα ελέγχεται ή ελέγχεται από κοινού από πρόσωπο σύμφωνα με το σημείο (α),

(vii) Ένα πρόσωπο σύμφωνα με το σημείο (α) στοιχείο (i) έχει σημαντική επιρροή στην οντότητα ή κατέχει καίρια διοικητική θέση στην οντότητα (ή σε μητρική της οντότητας).

(viii) Η οντότητα, ή οιοδήποτε μέλος ομίλου του οποίου αποτελεί μέρος, παρέχει υπηρεσίες βασικών διοικητικών στελεχών στην Εταιρία ή στη μητρική της Εταιρίας.

IV. Περιοδικότητα Αξιολόγησης

Το Δ.Σ., με την υποστήριξη της ΕΑΥ, αξιολογεί την ανεξαρτησία μελών του Δ.Σ. στις παρακάτω περιπτώσεις:

- σε περίπτωση υποψηφίου μέλους του Δ.Σ. κατά τη διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων, εφόσον πρόκειται να καλύψει θέση ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους,
- σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος, προκειμένου να διαπιστώσει την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας για τα υφιστάμενα ανεξάρτητα μέλη του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η επαναξιολόγηση αυτή διενεργείται πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση,
- κάθε φορά που επέρχεται γεγονός ή ουσιώδης αλλαγή στις συνθήκες που επηρεάζει την ανεξαρτησία ενός μέλους και το οποίο έρχεται σε γνώση της ΕΑΥ είτε από το ίδιο το μέλος, είτε από τρίτους.

V. Κριτήρια ανεξαρτησίας

Ένας μέλος του Δ.Σ. θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον πληρούνται τα παρακάτω κριτήρια, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 και στον Κώδικα. Συγκεκριμένα:

1. Το μέλος δεν κατέχει κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρίας και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του.

2. Το μέλος δεν λαμβάνει οποιαδήποτε Σημαντική Αμοιβή ή παροχή από την Εταιρία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρία, ή δε συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιαδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, καθώς και δεν συμμετέχει στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρία.

3. Το μέλος, ή πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με αυτό, δεν διατηρεί ή δεν διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του με:

i. την Εταιρία ή

ii. συνδεδεμένο με την Εταιρία πρόσωπο, ή

iii. μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρίας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρίας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρίας είτε του μέλους ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρίας.

4. Το μέλος, ή πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με αυτό:

- i. δεν έχει διατελέσει μέλος του Δ.Σ. της Εταιρίας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρίας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του.
- ii. δεν έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή δεν διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,
- iii. δεν έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή δεν είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Δ.Σ. ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρίας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρίας,
- iv. δεν έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρίας, σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρίας,
- v. δεν εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρίας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,
- vi. δεν έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του,
- vii. δεν είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρία, στο Δ.Σ. της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρίας ως μη εκτελεστικό μέλος.

VI. Διαδικασία αξιολόγησης

Η ΕΑΥ αξιολογεί εάν τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας και εξετάζει εάν υφίστανται επαγγελματικές ή άλλες σχέσεις, οι οποίες θα μπορούσαν να επηρεάσουν ουσιαστικά την άσκηση της αντικειμενικής και ανεξάρτητης κρίσης τους ή της ικανότητας τους να ενεργούν με γνώμονα το συμφέρον της Εταιρίας.

A. Αξιολόγηση υποψήφιου ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους

Τα υποψήφια ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να ενημερώνουν την ΕΑΥ για τη συνδρομή των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας, υποβάλλοντας σχετική έγγραφη υπεύθυνη δήλωση ανεξαρτησίας (η «Δήλωση») που παρέχεται σε αυτά από την ΕΑΥ με μέριμνα της Νομικής Υπηρεσίας ή/και του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η Δήλωση περιλαμβάνει επαρκή επεξήγηση, προκειμένου να καθίσταται δυνατή η αξιολόγηση της συνδρομής των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας από την ΕΑΥ.

Ιδίως σε περίπτωση που το υποψήφιο μέλος δηλώσει ότι υφίσταται επιχειρηματική σχέση μεταξύ του ιδίου, ή προσώπου με στενούς δεσμούς με αυτό, με την Εταιρία, με συνδεδεμένο με την Εταιρία πρόσωπο ή με μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρίας, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρίας, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη, η ΕΑΥ αξιολογεί την επιρροή της σχέσης αυτής στην επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρίας, είτε του μέλους ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Ιδίως αξιολογεί εάν το μέλος, ή το πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με αυτό, είναι σημαντικοί προμηθευτές ή πελάτες της Εταιρίας.

Η ΕΑΥ δύναται να ζητά και να λαμβάνει τη συνδρομή υπηρεσιών και διευθύνσεων της Εταιρίας, κατά τη διενέργεια της ανωτέρω αξιολόγησης.

B. Αξιολόγηση υφιστάμενου μέλους

Η ΕΑΥ σε ετήσια βάση και πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση, ζητά από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη να επιβεβαιώσουν την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας.

Τα υφιστάμενα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη συμπληρώνουν τη Δήλωση στην οποία δηλώνουν ότι πληρούν τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας και ότι δεν υφίσταται σχέση εξάρτησης με την Εταιρία ή συνδεδεμένη με αυτήν εταιρία, αυτών ή προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, και την υποβάλλουν στην ΕΑΥ. Το εν λόγω έντυπο που

παρέχεται εγκαίρως στα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη με μέριμνα της Νομικής Υπηρεσίας ή/και του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Επιπρόσθετα, τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη οφείλουν να γνωστοποιούν άμεσα στο Δ.Σ. και την ΕΑΥ, κατά τη διάρκεια της θητείας τους, κάθε κατάσταση η οποία επηρεάζει την ανεξαρτησία τους. Η παραπάνω γνωστοποίηση πραγματοποιείται με την υποβολή της «Γνωστοποίησης Σχέσης Εξάρτησης υφιστάμενων μελών», έντυπο που παρέχεται εγκαίρως στα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη με μέριμνα της Νομικής Υπηρεσίας ή/και του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η ΕΑΥ ελέγχει την πληρότητα των δηλώσεων που έχουν υποβληθεί από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη Δ.Σ., καθώς και την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας. Εν συνεχεία, η σχετική έκθεση/εισήγηση της ΕΑΥ σχετικά με την αξιολόγηση της ανεξαρτησίας τίθεται υπόψη του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, ο οποίος την υποβάλλει στο Δ.Σ.

Ιδίως σε περίπτωση που το υποψήφιο μέλος δηλώσει ότι υφίσταται επιχειρηματική σχέση μεταξύ του ιδίου, ή προσώπου με στενούς δεσμούς με αυτό, με την Εταιρία, με συνδεδεμένο με την Εταιρία πρόσωπο ή με μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρίας, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρίας, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη, η ΕΑΥ αξιολογεί την επιρροή της σχέσης αυτής στην επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρίας, είτε του μέλους ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Ιδίως αξιολογεί εάν το μέλος, ή το πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με αυτό, είναι σημαντικοί προμηθευτές ή πελάτες της Εταιρίας.

Η ΕΑΥ δύναται να ζητά και να λαμβάνει τη συνδρομή υπηρεσιών και διευθύνσεων της Εταιρίας, κατά τη διενέργεια της ανωτέρω αξιολόγησης.

VI. Ενέργειες σε περίπτωση απώλειας ιδιότητας ανεξαρτησίας

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί από την ΕΑΥ ότι αυτές έπαψαν να

συντρέχουν στο πρόσωπο ενός ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, τότε το Δ.Σ. προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Σε περίπτωση που το μέλος παραιτηθεί, ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο απωλέσει την ιδιότητα της ανεξαρτησίας του, και ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. υπολείπεται του αριθμού που απαιτείται από το νόμο, το Δ.Σ. ορίζει ως αντικαταστάτη του μέχρι την επόμενη Γενική Συνέλευση των μετόχων υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος. Το μέλος που θα οριστεί σε αντικατάσταση είναι απαραίτητο να μην κατέχει κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του, άμεσα ή έμμεσα, ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρίας. Επιπλέον το μέλος θα πρέπει να είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του.

2. Διαδικασίες κατάρτισης συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη

I. Εισαγωγικά

Με τα άρθρα 99 -101 ν. 4548/2018 ρυθμίζονται οι συναλλαγές των ΑΕ με πρόσωπα τα οποία θεωρείται ότι, λόγω της θέσης τους, μπορεί να επηρεάσουν το περιεχόμενο των συναλλαγών υπέρ των δικών τους συμφερόντων, κατά τρόπο ώστε να υπάρχουν επαρκείς δικλίδες ασφαλείας για την προστασία των συμφερόντων της ΑΕ και των μετόχων. Οι συναλλαγές αυτές είναι κλασσικό πεδίο σύγκρουσης συμφερόντων. Οι ΑΕ θα πρέπει να εγκρίνουν και να ανακοινώνουν τις σημαντικές συναλλαγές κατά την οριζόμενη στα ως άνω άρθρα του ν. 4548/2018 διαδικασία, προσδιορίζοντας το συνδεδεμένο μέρος, την ημερομηνία και την αξία της συναλλαγής και όσες άλλες πληροφορίες απαιτούνται για την αξιολόγηση του δίκαιου χαρακτήρα της συναλλαγής. Στο επίκεντρο του προστατευτικού σκοπού των ως άνω διατάξεων βρίσκονται πρωτευόντως οι μέτοχοι μειοψηφίας και η ΑΕ αλλά και οι επενδυτές και η αποτελεσματικότητα της κεφαλαιαγοράς. Η δημοσιοποίηση αυτών των συναλλαγών είναι απαραίτητη προκειμένου να μπορούν οι μέτοχοι και, έστω αντανakλαστικά, οι πιστωτές, οι εργαζόμενοι και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη να ενημερώνονται για τις πιθανές επιπτώσεις που δύνανται να έχουν τέτοιου είδους συναλλαγές στην αξία της εταιρίας. Η ακριβής ταυτοποίηση του συνδεδεμένου μέρους είναι αναγκαία για την καλύτερη αξιολόγηση των κινδύνων που συνεπάγεται η συναλλαγή και για την αμφοισβήτηση της συγκεκριμένης συναλλαγής και με ένδικο μέσο.

Εκτός από τη διαδικασία των άρθρων 99 επ. ν.4548/2018 δεν αποκλείει για τις υπό εξέταση συναλλαγές να είναι εφαρμοστέες (και) άλλες διατάξεις του δικαίου (π.χ. άρθρα 19, 22, 51, 159 ν.4548/2018 κλπ. 235ΑΚ, 17, 19 Καν 596/2014), που θα πρέπει επίσης κάθε φορά να εξετάζονται και να αξιολογούνται και συνεπώς να ακολουθείται κάθε φορά η κατάλληλη διαδικασία.

II. Βασικά σημεία των ρυθμίσεων

Οι από το νομοθέτη υιοθετηθέντες προστατευτικοί μηχανισμοί για τις υπό εξέταση συναλλαγές είναι : α) η παροχή άδειας από το ΔΣ ή τη ΓΣ και β) η δημοσιοποίηση της συναλλαγής.

Η έννοια της σημαντικότητας (materiality) του άρθρου 9γ παρ.1 Οδηγίας 2007/36/ΕΚ ως προς την ανάγκη ενδοεταιρικής έγκρισης της συναλλαγής δεν υιοθετήθηκε στο ελληνικό δίκαιο. Συνεπώς όλες οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη θεωρείται ότι υπάγονται στο καθεστώς των άρθρων 99-101 ν. 4548/2018.

Βασικά σημεία της συναλλαγής εκτός από το είδος της ΑΕ (ως εισηγμένης) είναι α) η έννοια του συνδεδεμένου μέρους και β) το είδος της συναλλαγής.

III. Συνδεδεμένα μέρη – Υποκειμενικό πεδίο εφαρμογής

Τα συνδεδεμένα μέρη διακρίνονται σε 2 κατηγορίες

α) τα πρόσωπα που είναι σε θέση να ασκούν απευθείας επιρροή – έλεγχο στην ΑΕ

β) τα πρόσωπα ανήκουν στον κύκλο των ασκούντων επιρροή.

Όσον αφορά την Εταιρία, οι μετοχές της οποίας είναι εισηγμένες στο ΧΑ, η έννοια των συνδεδεμένων μερών προσδιορίζεται, σύμφωνα με το άρθρο 99 παρ. 2 στοιχ. α), βάσει του ΔΛΠ 24 και του ΔΛΠ 27 και όσων ΔΛΠ / ΔΧΠΑ παραπέμπουν τα εν λόγω ΔΛΠ.

Κατά τον προσδιορισμό των συνδεδεμένων μερών, κατά το ΔΛΠ 24.10., δίδεται προσοχή στην ουσία της σχέσης και όχι μόνο στον νομικό τύπο..

Ο κατάλογος των συνδεδεμένων μερών κατά το ΔΛΠ 24

A) Φυσικό πρόσωπο

Συνδεδεμένο μέρος κατά το ΔΛΠ 24.9 (α) είναι εκείνο το φυσικό πρόσωπο, το οποίο έχει τον έλεγχο (control) ή ασκεί από κοινού τον έλεγχο στην Εταιρία (joint control), ή έχει σημαντική επιρροή σ' αυτή (significant influence) ή κατέχει καίρια διοικητική θέση (key management personnel) στην Εταιρία ή σε μητρική της Εταιρίας. Εδώ ενδεικτικά εμπίπτουν:

- ο ασκών έλεγχο μέτοχος, μεμονωμένα ή από κοινού
- ο διευθύνων σύμβουλος
- τα μέλη του ΔΣ

- πρόσωπα, τα οποία κατέχουν μια θέση «κλειδί» στην Εταιρία (ή σε τυχόν μητρική της), είτε ασκώντας σημαντική επιρροή είτε κατέχοντας καίρια διοικητική θέση,
- μέλη του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος των ως άνω προσώπων και συγκεκριμένα, κατά τον ορισμό που δίδεται στο ΔΛΠ 24.9:

(α) τα τέκνα και η/ο σύζυγος των εν λόγω προσώπων ή το άτομο με το οποίο συζούν,

(β) τα τέκνα της/του συζύγου των εν λόγω προσώπων ή του ατόμου με το οποίο συζούν,

(γ) τα συντηρούμενα από αυτά, ή από την/τον σύζυγό τους ή από το άτομο με το οποίο συζούν πρόσωπα,

B) Οντότητες / Επιχειρήσεις

Σύμφωνα με το ΔΛΠ 24.9 (β), μια οντότητα συνδέεται με την Εταιρία εφόσον συντρέχει οιαδήποτε των κατωτέρω προϋποθέσεων:

(i) Η οντότητα και η Εταιρία ανήκουν στον ίδιο όμιλο (που σημαίνει ότι οι μητρικές, θυγατρικές και αδελφές θυγατρικές συνδέονται μεταξύ τους, είναι δε αδιάφορο, εάν πρόκειται για συναλλαγή προς τα κάτω ή προς τα άνω ή για συναλλαγή μεταξύ αδελφών εταιριών),

(ii) Μια οντότητα είναι συγγενής ή κοινή επιχείρηση της άλλης οντότητας (ή συγγενής ή κοινή επιχείρηση μέλους ενός ομίλου στον οποίον ανήκει ή άλλη οντότητα),

(iii) Αμφότερες οι οντότητες είναι κοινές επιχειρήσεις του ιδίου τρίτου μέρους,

(iv) Μια οντότητα είναι κοινή επιχείρηση τρίτης οντότητας και η άλλη οντότητα είναι συγγενής με την τρίτη οντότητα,

(v) Η οντότητα είναι πρόγραμμα παροχών μετά την έξοδο από την υπηρεσία προς όφελος των εργαζομένων είτε της Εταιρίας είτε οντότητας που συνδέεται με την

Εταιρία. Εάν η Εταιρία είναι η ίδια τέτοιου είδους πρόγραμμα, οι χρηματοδότες εργοδότες συνδέονται και αυτοί με την Εταιρία,

(vi) Η οντότητα ελέγχεται ή ελέγχεται από κοινού από πρόσωπο σύμφωνα με το σημείο (α),

(vii) Ένα πρόσωπο σύμφωνα με το σημείο (α) στοιχείο (i) έχει σημαντική επιρροή στην οντότητα ή κατέχει καίρια διοικητική θέση στην οντότητα (ή σε μητρική της οντότητας).

(viii) Η οντότητα, ή οιοδήποτε μέλος ομίλου του οποίου αποτελεί μέρος, παρέχει υπηρεσίες βασικών διοικητικών στελεχών στην Εταιρία ή στη μητρική της Εταιρίας.

Σύμφωνα με το ΔΛΠ 24.12., στη συγγενή επιχείρηση περιλαμβάνονται οι θυγατρικές της συγγενούς και στην κοινοπραξία περιλαμβάνονται οι θυγατρικές της κοινοπραξίας. Κατά συνέπεια, για παράδειγμα, μια θυγατρική συγγενούς και ο επενδυτής που κατέχει σημαντική επιρροή στη συγγενή συνδέονται μεταξύ τους.

Στο ΔΛΠ 24.11 ορίζονται ρητά εξαιρέσεις από την έννοια συνδεδεμένων μερών.

Γ) Διευκρίνιση εννοιών (κατά το ΔΛΠ 24.9):

- Κύρια διευθυντικά στελέχη: τα άτομα που έχουν την εξουσία και ευθύνη για το σχεδιασμό, διοίκηση και έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρίας άμεσα ή έμμεσα, συμπεριλαμβανομένου κάθε διευθυντή εκτελεστικού ή μη. Εδώ περιλαμβάνονται και τα μέλη ΔΣ της Εταιρίας.
- Έλεγχος: όπως προσδιορίζεται στο ΔΠΧΑ 10.6, στο οποίο παραπέμπει το ΔΛΠ 24.9. Σύμφωνα με το ΔΠΧΑ 10.6, ένας επενδυτής έχει εξουσία επί μιας εκδότριας όταν ο επενδυτής έχει δικαιώματα που του παρέχουν την τρέχουσα ικανότητα να διευθύνει τις συναφείς δραστηριότητες, δηλαδή τις δραστηριότητες που επηρεάζουν σημαντικά τις αποδόσεις της εκδότριας.
- Όμιλος: η μητρική και οι θυγατρικές της, σύμφωνα το Προσάρτημα Α του ΔΧΠΑ 10, στο οποίο παραπέμπει το ΔΛΠ 24.9.
- Από κοινού έλεγχος: όπως προσδιορίζεται στο ΔΧΠΑ 11.7. Σύμφωνα με το ΔΧΠΑ 11.7, κοινός έλεγχος είναι ο συμβατικώς συμφωνηθείς επιμερισμός του

ελέγχου ενός σχήματος, ο οποίος υπάρχει μόνο όταν οι αποφάσεις σχετικά με τις συναφείς δραστηριότητες απαιτούν την ομόφωνη συγκατάθεση των μερών στα οποία επιμερίζεται ο έλεγχος. Περιπτώσεις κοινού ελέγχου αποτελούν η «κοινή επιχείρηση» και η «κοινοπραξία». Σύμφωνα με το ΔΧΠΑ 11.15, κοινή επιχείρηση είναι ένα σχήμα υπό κοινό έλεγχο όπου τα μέρη που έχουν κοινό έλεγχο διαθέτουν δικαιώματα επί των περιουσιακών στοιχείων και ευθύνες επί των υποχρεώσεων, έναντι του σχήματος. Τα εν λόγω μέρη ονομάζονται συμμετέχοντες σε κοινή επιχείρηση. Σύμφωνα με το ΔΧΠΑ 11.16, Κοινοπραξία είναι ένα σχήμα υπό κοινό έλεγχο όπου τα μέρη που έχουν κοινό έλεγχο διαθέτουν δικαιώματα επί των καθαρών περιουσιακών στοιχείων του σχήματος. Τα εν λόγω μέρη ονομάζονται κοινοπρακτούντες.

- Σημαντική επιρροή: όπως προσδιορίζεται στο ΔΛΠ 28.3. Είναι η δυνατότητα συμμετοχής στις αποφάσεις οικονομικής και επιχειρησιακής πολιτικής της Εταιρίας, χωρίς να πρόκειται για έλεγχο ή από κοινού έλεγχο των εν λόγω πολιτικών Το ΔΛΠ 28.5. θέτει μαχητό τεκμήριο ότι όποιος διαθέτει, άμεσα ή έμμεσα (λ.χ. μέσω θυγατρικών), 20% ή περισσότερο των δικαιωμάτων ψήφου μιας εταιρίας, ασκεί σημαντική επιρροή, εκτός εάν μπορεί να αποδειχθεί σαφώς ότι δεν συμβαίνει αυτό. Κατά το ΔΛΠ 28.6 υπάρχει προδήλως σημαντική επιρροή στις εξής περιπτώσεις
- Αντιπροσώπευση στο ΔΣ ή ισοδύναμο όργανο (αν υφίσταται) της Εταιρίας
- Συμμετοχή στις διαδικασίες χάραξης πολιτικής, όπως αποφάσεις για διανομές
- Σημαντικές συναλλαγές μεταξύ Εταιρίας και άλλης οντότητας
- Ανταλλαγή διευθυντικού προσωπικού
- Παροχή ουσιαστικής τεχνικής πληροφόρησης
- Συγγενής επιχείρηση: όπως ορίζεται στο ΔΛΠ 28.3., κατά το οποίο, συγγενής επιχείρηση είναι μια οικονομική οντότητα επί της οποίας ο επενδυτής ασκεί σημαντική επιρροή.

IV. Υπό εξέταση συναλλαγές – Αντικειμενικό πεδίο εφαρμογής

A) Γενικά

Εμπίπτουν δικαιοπραξίες που θεμελιώνουν σχέση παροχής μεταξύ Εταιρίας και συνδεδεμένου μέρους και ειδικότερα αμφοτεροβαρείς συμβάσεις, ετεροβαρείς συμβάσεις και ατελείς αμφοτεροβαρείς συμβάσεις (συμβάσεις πώλησης, μίσθωσης, εργασίας, έργου, management, δωρεάς, δανείου, έμμισθης εντολής, συμβιβασμού, διανομής κλπ. σύσταση εταιρίας) και τροποποιήσεις αυτών.

Δεν εμπίπτουν μονομερείς δικαιοπραξίες (π.χ. καταγγελίες συμβάσεων), παραλείψεις δικαιοπραξίας εφόσον δεν θεμελιώνει σχέση παροχής.

Εμπίπτουν οι εγγυήσεις και παροχές ασφαλειών από την Εταιρία προς τρίτους υπέρ συνδεδεμένων μερών. Δεν εμπίπτει κάθε συναλλαγή με τρίτο που αφορά π.χ. παροχή προς συνδεδεμένο μέρος, εκτός αν τίθεται ζήτημα καταστρατήγησης (π.χ. σύμβαση με παρένθετο πρόσωπο συνδεδεμένου προσώπου).

Υποστηρίζεται ότι δεν εμπίπτουν οι εγγυήσεις και παροχές ασφαλειών υπέρ της Εταιρίας προς τρίτους από συνδεδεμένα μέρη (αν το συνδεδεμένο μέρος είναι ΑΕ αυτό έχει αυτοτελώς υποχρέωση τήρησης των διατυπώσεων άρθρων 99επ. ν. 4548/2018). Εμπίπτει όμως τυχόν σύμβαση της Εταιρίας με συνδεδεμένο μέρος που ρυθμίζει τις εσωτερικές σχέσεις σε περίπτωση παροχής εγγύησης ή ασφάλειας.

B) Εξαιρέσεις από το άρθρο 99 παρ.1 ν. 4548/2018 – Συναλλαγές για τις οποίες δεν απαιτείται άδεια από το Διοικητικό Συμβούλιο

Η απαγόρευση κατάρτισης συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη και η συνακόλουθη υποχρέωση για χορήγηση άδειας από το Δ.Σ. ή τη Γ.Σ. δεν ισχύει για τις εξής συμβάσεις/συναλλαγές :

Τρέχουσες συναλλαγές : είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρίας (“in the ordinary course of business”) και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους αγοράς (“at arm’s length”). Τέτοιες είναι και οι επιβοηθητικές συμβάσεις της εταιρικής δράσης αναλόγως του μεγέθους και των συγκεκριμένων δεδομένων σε σχέση με τη συναλλαγή της Εταιρίας. Στο άρθρο 99 παρ. 5 ν. 4548/2018 (με τους εκεί αναφερόμενους συνυπολογισμούς) τίθεται ποσοτικό όριο το 10% του ενεργητικού της Εταιρίας σύμφωνα με τον τελευταίο

δημοσιευμένο ισολογισμό από το οποίο και πάνω η συναλλαγή δεν θεωρείται συνήθης. Για τον υπολογισμό του 10% δεν λαμβάνονται υπόψη συναλλαγές για τις οποίες τηρήθηκε η διαδικασία των άρθρων 99 επ. ν 4548/2018. Δεν θεωρούνται τρέχουσες συναλλαγές συναλλαγές cash pooling εντός του Ομίλου της Εταιρίας.

Οι τρέχουσες συναλλαγές αξιολογούνται περιοδικά α) κατ' έτος από τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου και β) κατά την αξιολόγηση του ΣΕΕ από εξωτερικούς ελεγκτές. Στην περιοδική αξιολόγηση από τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου εξετάζονται ιδίως α) ο χρόνος και το είδος της συναλλαγής β) αν εμπίπτει στο αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρίας γ) αν καταρτίστηκε με όρους ίδιους όπως θα καταρτιζόταν με ένα τρίτο ιδίως ως προς το αντάλλαγμα, τη διάρκεια, τις εκατέρωθεν παροχές και δεσμεύσεις δ) αν σημειώθηκε υπέρβαση του ποσοστού 10% κατ' άρθρο 99 παρ. 5 ν. 4548/2018 από τις συναλλαγές αθροιστικά ε) αν έχει τηρηθεί η διαδικασία που αφορά την αποκάλυψη σύγκρουσης συμφερόντων. Αν διαπιστωθεί ότι δεν έχει τηρηθεί κάτι από τα παραπάνω η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποδεικνύει το θέμα στην Ελεγκτική Επιτροπή για να δρομολογηθούν μέτρα διόρθωσης/ αποκατάστασης των συμφερόντων της Εταιρίας. Σχετική αναφορά γίνεται και προς την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρίας.

Συμβάσεις που αφορούν αποδοχές ΔΣ και διοικητικών στελεχών : Εφαρμόζονται σχετικά τα άρθρα 109-114 ν. 4548/2018.

Συμβάσεις εργασίας ή άλλες ειδικές συμβάσεις έργου ή εντολής μελών ΔΣ καταβάλλονται με τις προϋποθέσεις των άρθρων 99 επ. ν. 4548/2018/ης ων

Συμβάσεις εργασίας ή αμοιβές του γενικού διευθυντή ή αναπληρωτή του υπάγονται στα άρθρα 110-112 ν. 4548/2018.

Συμβάσεις εργασίας λοιπών διοικητικών στελεχών κατά την έννοια του ΔΛΠ 24 υπάγονται στα άρθρα 99 επ. ν. 4548/2018 εκτός αν ορίζει διαφορετικά το Καταστατικό για την εφαρμογή της πολιτικής αποδοχών σε αυτά.

Συμβάσεις με μετόχους εφόσον προσφέρονται με τους ίδιους όρους σε όλους τους μετόχους και διασφαλίζεται η ίση μεταχείρισή τους για την κατάρτιση της οικείας συναλλαγής. Η συναλλαγή δεν θα πρέπει να θίγει το συμφέρον της Εταιρίας.

Συμβάσεις της Εταιρίας με 100% θυγατρική της ή και με την 100% θυγατρική της θυγατρικής της. Η συμμετοχή μπορεί να είναι άμεση ή έμμεση ή και τα δύο. Στη θυγατρική εφαρμόζεται το άρθρο 101 παρ.4 ν. 4548/2018 (έγγραφος τύπος ή καταχώρηση στα πρακτικά της ΓΣ). Επίσης εφαρμόζεται το άρθρο 101 παρ.3 γ ν. 4548/2018 – δημοσιοποίηση συναλλαγής.

Συμβάσεις της Εταιρίας με θυγατρική στην οποία δεν μετέχει κανένα «συνδεδεμένο» μέρος Εφαρμόζεται το άρθρο 101 παρ.3 γ ν. 4548/2018 – δημοσιοποίηση συναλλαγής.

Συμβάσεις παροχής ασφαλειών ή εγγυήσεων υπέρ θυγατρικής (ών) 100% ή θυγατρικής στην οποία δεν συμμετέχει συνδεδεμένο μέρος. Επίσης εφαρμόζεται το άρθρο 101 παρ.3 γ ν. 4548/2018 – δημοσιοποίηση συναλλαγής.

Συμβάσεις της Εταιρίας με θυγατρική (στην οποία συμμετέχουν συνδεδεμένα μέρη) ή ασφάλειες ή εγγυήσεις εφόσον συνάπτονται προς το συμφέρον της Εταιρίας, της θυγατρικής ή των μετόχων που δεν είναι συνδεδεμένα μέρη ή δεν κινδυνεύουν τα συμφέροντα τους. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται έκθεση του άρθρου 101 παρ.1 ν. 4548/2018.

Συναλλαγές που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 19 ν. 4548/2019
Ακολουθείται η εκεί αναφερόμενη διαδικασία.

Συναλλαγές για τις οποίες ο ν. απαιτεί έγκριση από τη ΓΣ π.χ. απόφαση για απόκτηση ιδίων μετοχών, αποφάσεις στα πλαίσια εταιρικών μετασχηματισμών κλπ.

V. Αναγνώριση Συνδεδεμένων Μερών

Η Οικονομική Διεύθυνση, με την υποστήριξη της Διεύθυνσης Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, παρακολουθεί και καταγράφει τα Συνδεδεμένα με την Εταιρία μέρη προκειμένου να εντοπίζονται οι συναλλαγές της Εταιρίας που περιλαμβάνουν Συνδεδεμένα Μέρη. Η καταγραφή μπορεί να γίνεται με μορφή λίστας ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο κρίνει πρόσφορο η Οικονομική Διεύθυνση Υπηρεσιών.

VI. Εντοπισμός και Αξιολόγηση Συναλλαγών

Ο εντοπισμός μιας συναλλαγής μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους κάτωθι τρόπους:

- Η Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρίας μεριμνά, σύμφωνα με τα ανωτέρω υπό στοιχ. V αναφερόμενα, για την έγκαιρη αξιολόγηση των εκάστοτε επικείμενων συμβάσεων ή/και συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη/εκάστοτε επικείμενων συμβάσεων, ώστε να εντοπίζεται εάν εμπίπτουν στις εξαιρέσεις, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα, ή απαιτείται έγκριση από το Δ.Σ ή την Γ.Σ.

Στην περίπτωση που εντοπιστεί συναλλαγή με Συνδεδεμένα Μέρη, η Οικονομική Διεύθυνση ελέγχει αν συντρέχει κάποια από τις εξαιρέσεις, σύμφωνα με όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω, ώστε να βεβαιωθεί ότι η συναλλαγή μπορεί να πραγματοποιηθεί χωρίς ειδική άδεια από τα αρμόδια εταιρικά όργανα, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018 και τα αναφερόμενα στην παρούσα Διαδικασία.

Σε περίπτωση που η Οικονομική Διεύθυνση εντοπίσει κάποια σύμβαση ή/και συναλλαγή που εμπίπτει μεν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας, αλλά υπάγεται στις εξαιρέσεις της ενότητας IV.B, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα, ενημερώνει άμεσα τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρίας, προκειμένου να αποφασισθεί η διενέργεια ή μη της συναλλαγής.

Εάν πρόκειται για περίπτωση που δεν εμπίπτει σε κάποια από τις εξαιρέσεις της ενότητας IV.B, η Οικονομική Διεύθυνση ν Υπηρεσιών υποβάλλει ενημέρωση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο με τα στοιχεία της συναλλαγής μαζί με αίτημα έγκρισής της από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η ολοκλήρωση της συναλλαγής πραγματοποιείται μόνον κατόπιν επιβεβαίωσης από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την έγκριση της συναλλαγής από το Δ.Σ. ή τη Γ.Σ. σύμφωνα με την Παράγραφο VII της παρούσας Διαδικασίας.

VII. Προϋποθέσεις νόμιμης κατάρτισης συναλλαγών

Εφόσον η Οικονομική Διεύθυνση αναγνωρίσει έπειτα από τον σχετικό έλεγχο, ότι μία επικείμενη συναλλαγή αφορά Συνδεδεμένο Μέρος ή παροχή ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ του Συνδεδεμένου Μέρους και δεν εμπίπτει στις εξαιρέσεις της ενότητας IV.B, απαιτείται άδεια κατάρτισης, σύμφωνα με την

διαδικασία που προβλέπεται στα άρθρα 100 και 101 ν. 4548/2018 για την έγκυρη κατάρτιση των συναλλαγών ορίζονται. Ειδικότερα:

Α) Χορήγηση άδειας από το αρμόδιο εταιρικό όργανο

Κατ' αρχήν αρμόδιο είναι το ΔΣ, και κατ' εξαίρεση, σύμφωνα με όσα αναφέρονται κατωτέρω, η ΓΣ, με ειδική απόφαση και αφού υποβληθεί το συνολικό περιεχόμενο της σχεδιαζόμενης σύμβασης (ύψος, διάρκεια, σχέση συνδεδεμένου με την Εταιρία κλπ.). Σε περίπτωση που στην κρινόμενη από το Δ.Σ συναλλαγή συμμετέχει μέλος του Δ.Σ. ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο, σύμφωνα με το άρθρο 99 παρ. 2 του Ν. 4548/2018, το εν λόγω μέλος του Δ.Σ. δεν δικαιούται να ψηφίσει, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 97 του Ν.4548/2018.

Η ΓΣ είναι αρμόδια α) αν συντρέχει περίπτωση εφαρμογής του άρθρου 97 παρ. 3 εδ. β ν. 4548/2018 (αδυναμία λήψης απόφασης από το ΔΣ λόγω συνδρομής περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και συναφούς έλλειψης απαρτίας) και β) αν το ζητήσουν μέτοχοι του 5% του μετοχικού κεφαλαίου εντός 10 ημερών από τη δημοσίευση της άδειας στο ΓΕΜΗ. Μη έγκριση από τη ΓΣ έχει κατ' αποτέλεσμα αδυναμία κατάρτισης της σύμβασης με το συνδεδεμένο μέρος. Προσοχή απαιτείται ως προς τους δυνάμενους να ψηφίσουν μετόχους της Εταιρίας στη ΓΣ και στους περιορισμούς που εισάγει το άρθρο 100 παρ. 5 ν. 4548/2018 καθώς και στα σχετικά ζητήματα απαρτίας.==Ειδικότερα, εφόσον η συναλλαγή αφορά μέτοχο, ο συγκεκριμένος μέτοχος δεν μετέχει στην ψηφοφορία της ΓΣ και δεν υπολογίζεται για τον σχηματισμό της απαρτίας και της πλειοψηφίας. Ομοίως δεν μετέχουν και άλλοι μέτοχοι, με τους οποίους ο αντισυμβαλλόμενος συνδέεται με σχέση υπαγόμενη στην παράγραφο 2 του άρθρου 99.

Εφόσον η συναλλαγή εγκρίνεται (είτε απευθείας, είτε ως τελικό στάδιο της διαδικασίας αδειοδότησης) από τη ΓΣ, η οριστική αδειοδότηση αυτής επέρχεται με μόνη τη λήψη της σχετικής απόφασης από τη ΓΣ.

Εφόσον η άδεια χορηγείται με απόφαση του ΔΣ, αυτή καθίσταται οριστικά έγκυρη μόνο όταν παρέλθει άπρακτη η προαναφερθείσα δεκαήμερη προθεσμία ή εφόσον όλοι οι μέτοχοι δηλώσουν εγγράφως, ότι δεν προτίθενται να ζητήσουν τη σύγκληση της ΓΣ.

Η άδεια έχει περιορισμένη διάρκεια έξι (6) μηνών για την κατάρτιση της σύμβασης. Για επαναλαμβανόμενες συμβάσεις ισχύει άδεια χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, αλλά ο χαρακτήρας τους ως επαναλαμβανόμενες θα πρέπει να τεκμηριώνεται στην απόφαση του εταιρικού οργάνου.

Β) Λήψη σχετικής έκθεσης ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής εταιρίας ή άλλου ανεξάρτητου προς την εταιρία τρίτου μέρους, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 101 ν. 4548/2018

-Ο Διευθύνων Σύμβουλος σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση αναθέτει σε ορκωτό ελεγκτή/λογιστή ή σε ελεγκτική εταιρία ή σε άλλο ανεξάρτητο προς την Εταιρία τρίτο μέρος που διαθέτει την κατάλληλη τεχνογνωσία και επαγγελματική επάρκεια, την αξιολόγηση και εισήγηση σχετικά με το κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρία και τους Μετόχους που δεν αποτελούν Συνδεδεμένα Μέρη, συμπεριλαμβανομένων των Μετόχων μειοψηφίας της Εταιρίας.

- Η έκθεση θα περιλαμβάνει αξιολόγηση και εισήγηση σχετικά με το κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρία και τους μετόχους που δεν αποτελούν Συνδεδεμένα Μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της Εταιρίας, καθώς και την εξήγηση των παραδοχών στις οποίες βασίστηκε η αξιολόγηση-εισήγηση και των μεθόδων που χρησιμοποιήθηκαν. Η αξιολόγηση-εισήγηση πρέπει να συνταχθεί και να παραδοθεί το συντομότερο δυνατόν. Τα εμπλεκόμενα Συνδεδεμένα Μέρη (ή τυχόν τρίτοι στους οποίους παρασχέθηκαν ασφάλειες και εγγυήσεις υπέρ Συνδεδεμένων με την Εταιρία Μερών) δεν συμμετέχουν στην κατάρτιση της αξιολόγησης-έκθεσης.

- Υποβολή αυτής στο ΔΣ (ή στη ΓΣ) και ενσωμάτωση της στο Πρακτικό ΔΣ (ή ΓΣ). Η έκθεση δεν άπτεται μόνο θεμάτων δημοσιότητας αλλά και του κύρους της απόφασης για τη χορήγηση άδειας. Η απόφαση για χορήγηση άδειας λαμβάνεται επί τη βάση έκθεσης αξιολόγησης καταρτιζόμενης κατά τα αναφερόμενα στο άρθρο 101 παρ.1 ν. 4548/2018 και με το εκεί αναφερόμενο περιεχόμενο.

Γ) Διατυπώσεις δημοσιότητας

Η Εταιρία ανακοινώνει τη χορήγηση άδειας από το Δ.Σ. ή τη Γ.Σ. για την κατάρτιση συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη., καθώς και την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας για σύγκληση Γ.Σ., κατόπιν αιτήματος των μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του κεφαλαίου.

Η ανακοίνωση αυτή υποβάλλεται σε δημοσιότητα με ευθύνη της Διεύθυνσης Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων πριν την ολοκλήρωση των συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη στο διαδικτυακό τόπο του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ). Με το άρθρο 101 ν. 4548/2018 έχει διαμορφωθεί σύνθετο σύστημα αδειοδότησης και δημοσιότητας στο ΓΕΜΗ σε διάφορες φάσεις. Ειδικότερα

Όταν η άδεια χορηγείται από το ΔΣ

Α) Ανακοινώνεται η χορήγηση της άδειας κατάρτισης σε πρώτη φάση από το ΔΣ, οπότε από τη δημοσίευση στο ΓΕΜΗ εκκινεί η 10ημερη προθεσμία για τυχόν παραπομπή του ζητήματος στη ΓΣ. Στην ανακοίνωση αυτή επισυνάπτεται και η έκθεση αξιολόγησης (101 παρ.1 ν. 4548/2018)

Β) Ανακοινώνεται η παρέλευση της 10ημερης προθεσμίας (ή η δήλωση των μετόχων ότι δεν θα ζητήσουν τη σύγκληση ΓΣ)

Όταν η άδεια χορηγείται από τη ΓΣ

Ανακοινώνεται η λήψη απόφασης από τη ΓΣ περί χορήγησης άδειας (101 παρ.2 ν 4548/2018)

Σε όλες τις περιπτώσεις το περιεχόμενο της ανακοίνωσης περιλαμβάνει και τα στοιχεία του άρθρου 101 παρ. 3 ν. 4548/2018 καθώς και τα στοιχεία του συνδεδεμένου με την Εταιρία μέρους. Ως ημερομηνία συναλλαγής θα αναγράφεται η σχεδιαζόμενη ημερομηνία.

VII. Γνωστοποιήσεις συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη κατά τον MAR

A. Κανονισμός 596/2014 (MAR)

Στον Κανονισμό 596/2014 προβλέπονται μεταξύ άλλων υποχρεώσεις των εκδοτών, νομικών προσώπων με κινητές αξίες εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά, να

δημοσιοποιούν χωρίς υπαίτια βραδύτητα τις προνομιακές πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα. Ο ορισμός της προνομιακής πληροφορίας δίνεται στο άρθρο 7 του MAR. Βασικό χαρακτηριστικό της είναι ότι αν δημοσιοποιείτο θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή της μετοχής της εισηγμένης εταιρίας. Υπό το πρίσμα αυτό θα πρέπει να εξετάζονται οι ανακοινώσεις κατά το MAR συμβάσεις.

Οι γνωστοποιήσεις κατ' άρθρο 101 ν. 4548/2018 δεν επηρεάζουν τις γνωστοποιήσεις κατά το MAR κλπ. και για λόγους μέγιστης ασφαλείας δικαίου γίνονται παράλληλα.

Συναφώς, το ΔΛΠ 24, ορίζει ότι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη πρέπει να γνωστοποιούνται, υπό τις ειδικότερες προϋποθέσεις που θέτει το ΔΛΠ. Σχετικώς εκδόθηκε από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς η Εγκύκλιος 45, που διευκρινίζει διάφορα ζητήματα σχετικά με τις γνωστοποιήσεις συναλλαγών των συνδεδεμένων μερών, επαναλαμβάνοντας στην πραγματικότητα τα όσα ορίζει το ΔΛΠ 24.

Β. Ειδικότερα τα οριζόμενα στο ΔΛΠ 24 και την Εγκύκλιο 45

Κατ' αρχήν δεν απαιτείται να δημοσιοποιούνται όλες οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, αλλά μόνο εφόσον είναι σημαντικές και κατά την έννοια του ΔΛΠ.

Σύμφωνα με την Εγκύκλιο 45, θεωρούνται κατ' αρχήν ως σημαντικές τουλάχιστον οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη των οποίων η αξία υπερβαίνει το 10% της αξίας των στοιχείων του ενεργητικού του εκδότη όπως αποτυπώνεται στις τελευταίες ενδιάμεσες ή ετήσιες δημοσιευμένες οικονομικές καταστάσεις του. Κατά περίπτωση ανάλογα με τις ειδικότερες συνθήκες και τα χαρακτηριστικά της συναλλαγής μπορεί να θεωρηθεί ως σημαντική, συναλλαγή η αξία της οποίας δεν υπερβαίνει το 10% της αξίας των στοιχείων του ενεργητικού του εκδότη.

Ενδεικτικά στο ΔΛΠ 24 και την Εγκύκλιο 45 αναφέρονται μεταξύ άλλων τα ακόλουθα παραδείγματα συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων μερών:

- Αγοραπωλησίες αγαθών
- Παροχή ή λήψη υπηρεσιών
- Μεταβίβαση κινητών, ακινήτων ή άυλων περιουσιακών στοιχείων
- Μισθώσεις

Αν και δεν ορίζεται, ως αντάλλαγμα θα πρέπει να θεωρείται το συνολικό αντάλλαγμα που προκύπτει καθόλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης ή από το σύνολο της συναλλαγής.

Από τη δημοσιοποίηση της συναλλαγής (= γνωστοποίηση, ανακοίνωση στο ΗΔΤ) πρέπει να προκύπτουν τουλάχιστον οι ακόλουθες πληροφορίες σύμφωνα με την Εγκύκλιο 45 της ΕΚ:

- Τα συνδεδεμένα μέρη
- Η φύση της σχέσης που καθιστά τα μέρη αυτά συνδεδεμένα
- Το είδος της συναλλαγής
- Οι βασικοί όροι της συναλλαγής (ήτοι κατ' ελάχιστον αξία της συναλλαγής, εφόσον υπάρχει, όροι και προθεσμίες διακανονισμού, εγγυήσεις που δόθηκαν ή λήφθηκαν και τυχόν ρήτρες).
- Δήλωση κατάρτισης της συναλλαγής με συνήθεις εμπορικούς όρους (εφόσον μπορεί να αποδειχθεί από κοινώς προσβάσιμα στοιχεία).

Περαιτέρω το ΔΛΠ 24 ορίζει ότι θα πρέπει να γνωστοποιούνται (εφόσον συντρέχει περίπτωση)

(α) το ποσό των ανεξόφλητων υπολοίπων, συμπεριλαμβανομένων των υποχρεώσεων,

(β) προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις που σχετίζονται με το ποσό των ανεξόφλητων υπολοίπων και

(γ) το έξοδο που αναγνωρίστηκε στην περίοδο σε σχέση με επισφάλειες ή επισφαλείς οφειλές συνδεδεμένων μερών.

Τα παραπάνω σχετικά με τη συναλλαγή ανακοινώνονται όποτε συντρέξει περίπτωση.

Επίσης σχετικές πληροφορίες περιλαμβάνονται στην ετήσια και την εξαμηνιαία έκθεση του διοικητικού συμβουλίου του Εκδότη.

Στις περιοδικές οικονομικές καταστάσεις η αναφορά περιλαμβάνει, διακριτά για κάθε συνδεδεμένο πρόσωπο, τουλάχιστον τις συναλλαγές που επηρέασαν ουσιαστικά τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις της Εταιρίας για την περίοδο αναφοράς και

τις ανάλογης σημασίας συναλλαγές που μεταβλήθηκαν σε σχέση με την προηγούμενη περίοδο αναφοράς. Τα στοιχεία των συναλλαγών με κάθε συνδεδεμένο πρόσωπο, μπορούν να συναθροίζονται, ανάλογα με τη φύση τους (π.χ. εμπορία, παροχή υπηρεσιών, δάνεια, αγοραπωλησίες ακινήτων κλπ), εκτός αν απαιτείται διακριτή παράθεση συγκεκριμένων συναλλαγών λόγω σημαντικότητας.

Η αναφορά στην έκθεση του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να είναι πιο αναλυτική. Η αναφορά στην έκθεση του Διοικητικού συμβουλίου μόνο του συνόλου των συναλλαγών με τα συνδεδεμένα μέρη, όπως αυτές αναφέρονται στα δημοσιευμένα Στοιχεία και Πληροφορίες ή όπως γνωστοποιούνται στις οικονομικές καταστάσεις, σύμφωνα με το ΔΛΠ 24, δεν καλύπτει τις απαιτήσεις πληροφόρησης της νομοθεσίας.

3. Διαδικασίες παρακολούθησης και γνωστοποίησης Συναλλαγών

3.1. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα.

Η Διαδικασία εφαρμόζεται στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρία, καθώς και στα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά (εφεξής «υπόχρεα πρόσωπα»), στο πλαίσιο των υποχρεώσεων που εισάγει το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) με αριθμό 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014. Αρμόδια για την εφαρμογή της Διαδικασίας είναι η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας, με την συνολική εποπτεία του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας.

I. Ορισμοί:

«Πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα»: Ως πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα νοείται

α) κάθε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της Εταιρίας, ή β) ανώτερο στέλεχος, το οποίο χωρίς να είναι μέλος των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο (α), έχει αφενός τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που συνδέονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρία, και αφετέρου την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρησιακές προοπτικές της Εταιρίας, και σε κάθε περίπτωση, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο γενικός διευθυντής (αν υπάρχει), ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρίας, και ο Οικονομικός Διευθυντής.

«Πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς»: Ως πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς βάσει της παρ. 14 του άρθρου 2 του Ν.4706/2020 και το άρθρο 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 νοείται ένα από τα ακόλουθα:

- i. ο ή η σύζυγος/ο ή η σύντροφος, του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, που σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία εξομοιώνεται με σύζυγο,
- ii. τα εξαρτώμενα, τέκνα του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία,
- iii. οι λοιποί συγγενείς του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, οι οποίοι συγκατοικούν μαζί με το πρόσωπο αυτό για ένα τουλάχιστον έτος κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής,
- iv. κάθε νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική Εταιρία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή στις υποπεριπτώσεις (i), (ii) και (iii) της παρούσας περιπτώσεως (β), ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από το πρόσωπο αυτό, ή το οποίο έχει συσταθεί προς όφελος του προσώπου αυτού, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα του προσώπου αυτού.

Τα ανωτέρω υπόχρεα πρόσωπα γνωστοποιούν στην Εταιρία, εγγράφως, καθώς και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ηλεκτρονικά, όλες τις συναλλαγές τους άνω του ποσού είκοσι χιλιάδων Ευρώ (20.000€), σύμφωνα με τα κάτωθι αναφερόμενα, σχετικά με μετοχές της Εταιρίας που έχουν εισαχθεί για διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτές, το αργότερο εντός τριών εργασίμων ημερών από την κατάρτιση των εν λόγω συναλλαγών, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην κατωτέρω παράγραφο II.

Τα υπόχρεα πρόσωπα, οφείλουν να κοινοποιούν στην Εταιρία τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς με τα ίδια (στοιχεία όπως αναφέρονται στο 3.2).

II. Υποχρέωση και διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών από τα υπόχρεα πρόσωπα:

Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών έχουν τα υπόχρεα πρόσωπα για κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρίας ή με παράγωγα μέσα ή άλλα

συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα, μετά τη συμπλήρωση συναλλαγών συνολικού ποσού είκοσι χιλιάδων Ευρώ (20.000 €), βάσει του άρθρου 2 παρ. 8 του τροποποιητικού Κανονισμού ΕΕ 2024/2809, εντός (1) ημερολογιακού έτους. Το όριο των είκοσι χιλιάδων Ευρώ (20.000 €) υπολογίζεται με την προσθήκη, χωρίς συμψηφισμό όλων των ποσών. Ειδικότερα, τα υπόχρεα πρόσωπα γνωστοποιούν συναλλαγές που αφορούν τα παρακάτω:

- την απόκτηση, τη διάθεση, την ανοικτή πώληση, την εγγραφή ή την ανταλλαγή
- την αποδοχή ή την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης μετοχών, περιλαμβανομένων των δικαιωμάτων προαίρεσης μετοχών που χορηγούνται σε διευθυντικά στελέχη ή εργαζομένους ως μέρος του συνόλου των αποδοχών τους, και τη διάθεση μετοχών που προκύπτουν από την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης μετοχών
- την ανάληψη ή την άσκηση ανταλλαγής μετοχών
- συναλλαγές σε παράγωγα ή συνδεδεμένα με αυτά, συμπεριλαμβανομένων των συναλλαγών που διευθετούνται σε μετρητά
- τη σύναψη σύμβασης επί διαφοράς για χρηματοπιστωτικό μέσο του ενδιαφερόμενου εκδότη ή για δικαιώματα εκπομπής ή εκπλειστηριαζόμενα προϊόντα που βασίζονται σε αυτά
- την αγορά, την πώληση ή την άσκηση δικαιωμάτων, μεταξύ άλλων και δικαιώματα αγοράς και πώλησης, και τίτλους επιλογής (warrants)
- την εγγραφή σε αύξηση κεφαλαίου ή την έκδοση χρεωστικών τίτλων
- συναλλαγές σε παράγωγα και χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με χρεωστικούς τίτλους του εν λόγω εκδότη, περιλαμβανομένων των συμφωνιών ανταλλαγής κινδύνου αθέτησης
- τις υπό αίρεση συναλλαγές με την επέλευση των όρων και της πραγματικής εκτέλεσης των συναλλαγών

- την αυτόματη ή μη αυτόματη μετατροπή ενός χρηματοπιστωτικού μέσου σε άλλο χρηματοπιστωτικό μέσο, συμπεριλαμβανομένης της ανταλλαγής ομολόγων μετατρέψιμων σε μετοχές
- τη χορήγηση ή την είσπραξη χρηματικών ή άλλων δωρεών και κληρονομιών
- συναλλαγές σε προϊόντα βασισμένα σε δείκτη, σε δέσμες προϊόντων και παράγωγα προϊόντα, στον βαθμό που απαιτείται από το άρθρο 19 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ.596/2014
- συναλλαγές σε μετοχές ή μερίδια αμοιβαίων κεφαλαίων, συμπεριλαμβανομένων των οργανισμών εναλλακτικών επενδύσεων (ΟΕΕ) που αναφέρονται στο άρθρο 1 της οδηγίας 2011/61/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (1), στον βαθμό που απαιτείται από το άρθρο 19 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014
- συναλλαγές που εκτελούνται από διαχειριστή ενός ΟΕΕ στις οποίες το πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή ένα πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με τέτοιο πρόσωπο έχει επενδύσει, στον βαθμό που απαιτείται από το άρθρο 19 του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014
- συναλλαγές που εκτελούνται από τρίτους στο πλαίσιο ατομικού χαρτοφυλακίου ή εντολής διαχείρισης περιουσιακών στοιχείων για λογαριασμό ή προς όφελος προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με ένα τέτοιο πρόσωπο·
- δανειοληψία ή δανειοδοσία μετοχών ή χρεωστικών τίτλων του εκδότη ή παραγώγων ή άλλων χρηματοπιστωτικών μέσων που συνδέονται με αυτά.
- Η ενεχυρίαση ή ο δανεισμός χρηματοπιστωτικών μέσων
- συναλλαγές που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ασφαλιστηρίου συμβολαίου ζωής, όπως ορίζεται σύμφωνα με την οδηγία 2009/138/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (1), όπου:

ο ο ασφαλισμένος είναι πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με ένα τέτοιο πρόσωπο, όπως αναφέρεται στην παράγραφο 1, ΕΛ 12.6.2014 Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L173/39

- ο ασφαλισμένος φέρει τον επενδυτικό κίνδυνο, και

-ο ασφαλισμένος έχει τη δυνατότητα ή τη διακριτική ευχέρεια να λαμβάνει επενδυτικές αποφάσεις αναφορικά με συγκεκριμένα μέσα στο πλαίσιο του εν λόγω ασφαλιστήριου συμβολαίου ζωής ή να εκτελεί συναλλαγές που αφορούν συγκεκριμένα μέσα για το εν λόγω ασφαλιστήριο συμβόλαιο ζωής

Η γνωστοποίηση των συναλλαγών των υπόχρεων προσώπων πραγματοποιείται άμεσα και το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής τόσο στην Εταιρία όσο και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- το όνομα του προσώπου που υποβάλλει τη γνωστοποίηση
- την αιτία για τη γνωστοποίηση (σχέση με εκδότη)
- το όνομα του εκδότη
- περιγραφή και κωδικό αναγνώρισης του χρηματοπιστωτικού μέσου
- τη φύση των συναλλαγών
- την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών και
- την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών.

A. Γνωστοποίηση προς την Εταιρία

Τα υπόχρεα πρόσωπα υποβάλλουν γνωστοποίηση των συναλλαγών τους στην Εταιρία, αποστέλλοντας στη Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων συμπληρωμένο το «Υπόδειγμα για τη γνωστοποίηση και τη δημοσιοποίηση των συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά» του Παραρτήματος του Εκτελεστικού

Κανονισμού (ΕΕ) 2016/523, σχετικά με τα τεχνικά πρότυπα όσον αφορά τη γνωστοποίηση και τη δημοσιοποίηση των συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα. Η υποβολή της γνωστοποίησης πραγματοποιείται δια μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, με τρόπο που διασφαλίζει τη διατήρηση της πληρότητας, της ακεραιότητας και της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών και εγγυάται τη ακρίβεια ως προς την πηγή των πληροφοριών που διαβιβάζονται.

B. Γνωστοποίηση προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς

Η υποβολή των γνωστοποιήσεων προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς πραγματοποιείται μέσω εφαρμογής που υπάρχει στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, στην οποία τα υπόχρεα πρόσωπα υποβάλλουν τις γνωστοποιήσεις συναλλαγών τους. Η είσοδος στην εφαρμογή πραγματοποιείται μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και συγκεκριμένα και συγκεκριμένα μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης <https://epkeservices.hcmc.gr> επιλέγοντας-> ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ/ Άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/ Είσοδος.

III. Δημοσίευση πληροφοριών από την Εταιρία

Η Εταιρία, μέσω της Διεύθυνσης Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, υποχρεούται να ενημερώνει αμέσως το επενδυτικό κοινό αναφορικά με τη γνωστοποίηση των ανωτέρω συναλλαγών.

Η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων συντάσσει τη σχετική ανακοίνωση, ως προς τις πληροφορίες που υποχρεούται να δημοσιοποιήσει η Εταιρία, η οποία περιλαμβάνει τα στοιχεία της ενότητας II. Η δημοσιοποίηση καταχωρείται:

- ☐ στο διαδικτυακό τόπο της οργανωμένης αγοράς αμέσως,
- ☐ στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών του Χρηματιστηρίου Αθηνών, και
- ☐ στην ιστοσελίδα της Εταιρίας στο διαδίκτυο.

Σημειώνεται ότι η δημοσιοποίηση στην ιστοσελίδα της Εταιρίας δεν δύναται να γίνεται νωρίτερα από την δημοσιοποίηση στο διαδικτυακό τόπο της οργανωμένης αγοράς και πρέπει να έχει ταυτόσημο περιεχόμενο με τη δημοσιοποίηση που πραγματοποιείται στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών του Χρηματιστηρίου Αθηνών.

Η Εταιρία αναρτά και διατηρεί στον επίσημο δικτυακό τόπο της για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών, όλες τις πληροφορίες που υποχρεούται να δημοσιοποιήσει.

3.2. Γνωστοποίηση Καταλόγου υπόχρεων προσώπων

Επιπρόσθετα, η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση καταλόγου όλων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά (βάσει του άρθρου 45 του ν. 4443/2016 όπως ισχύει) και την υποβολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Ο κατάλογος περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες, τις οποίες τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να γνωστοποιούν στο ανωτέρω τμήμα (βάσει απόφ. ΕΚ 3/347/12.7.2005, Άρθρο 6 Παρ.8):

- το ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο κάθε προσώπου,
- το λόγο για τον οποίο περιλαμβάνεται στον κατάλογο καθώς και την ιδιότητα-θέση στην Εταιρία του συγκεκριμένου προσώπου,
- τη μερίδα του επενδυτή στο Σύστημα Άυλων Τίτλων (εφόσον διαθέτουν),
- τον κωδικό εκκαθάρισης επί παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων που διαπραγματεύονται στην Αγορά παραγώγων του Χρηματιστηρίου Αθηνών (εφόσον διαθέτουν),
- τυχόν μεταβολές σε αυτά τα στοιχεία.

Η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων ενημερώνει τον κατάλογο σε κάθε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων όπως υποβάλλονται από τα υπόχρεα πρόσωπα. Ο εν λόγω κατάλογος πρέπει να ενημερώνεται και να υποβάλλεται αμέσως στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κάθε φορά που μεταβάλλεται κάποιο στοιχείο του.

Για τους ανωτέρω σκοπούς, τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα οφείλουν α) να συμπληρώνουν, με μέριμνα του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, «Δήλωση Στοιχείων Προσώπου που ασκεί Διευθυντικά Καθήκοντα» και β) να γνωστοποιούν τυχόν μεταβολές των στοιχείων αυτών, καθώς και των και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σε σχέση με όσα περιλαμβάνονται στην τελευταία υποβληθείσα δήλωση.

3.3.Κλειστή περίοδος συναλλαγών

Το άρθρο 19 παρ.11 του Κανονισμού 596/2014 της Ευρωπαϊκής Ένωσης ορίζει : «ένα πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα σε ένα εκδότη δεν πραγματοποιεί συναλλαγές για λογαριασμού του ιδίου ή για λογαριασμού τρίτου, άμεσα ή έμμεσα, οι οποίες σχετίζονται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους του εκδότη ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτά, κατά τη διάρκεια μιας κλειστής περιόδου 30 ημερολογιακών ημερών πριν από την ανακοίνωση μιας ενδιάμεσης οικονομικής έκθεσης ή μιας ετήσιας έκθεσης την οποία ο εκδότης υποχρεούται να δημοσιοποιήσει».

Στις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 19 παράγραφος 12 στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014, πριν από οποιαδήποτε εκτέλεση συναλλαγής κατά τη διάρκεια της κλειστής περιόδου, ένα πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα υποβάλλει αιτιολογημένο γραπτό αίτημα στην Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, με τη συνδρομή του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, για να λάβει την άδειά του να προβεί σε άμεση πώληση μετοχών αυτού του εκδότη κατά τη διάρκεια μιας κλειστής περιόδου. Η γραπτή αίτηση περιγράφει την προβλεπόμενη συναλλαγή και εξηγεί τον λόγο για τον οποίο η πώληση των μετοχών είναι η μόνη εύλογη εναλλακτική λύση για την εξεύρεση της αναγκαίας χρηματοδότησης.

3.4. Υποχρέωση ενημέρωσης υπόχρεων προσώπων

Η Εταιρία ενημερώνει εγγράφως, δια του υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σχετικά με τις υποχρεώσεις τους δυνάμει του άρθρου 19 του Κανονισμού. Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα

υπογράφουν δήλωση αναγνώρισης της υποχρέωσης γνωστοποίησης των συναλλαγών που πραγματοποιούνται από αυτούς και από τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς (όπως αναφέρονται σε προηγούμενη παράγραφο). Οι υπογεγραμμένες δηλώσεις τηρούνται από τη Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν υποχρέωση ενημερώνουν εγγράφως τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τα ίδια σχετικά με τις υποχρεώσεις τους, δυνάμει του άρθρου 19 του Κανονισμού, και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης.

3.5.Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν.3556/2007.

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.3556/2007, 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 Εταιρία 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 άσκησή 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.

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

Μέτοχος, ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβαίνει στην προβλεπόμενη από την παράγραφο 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 ή

εταιρικών γεγονότων της παραγράφου 3. Νέες μεταβολές του παραπάνω ύψους, που ακολουθούν την ενημέρωση σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο, δημιουργούν νέα υποχρέωση ενημέρωσης.

Για τον υπολογισμό των ορίων που προβλέπονται στο παρόν άρθρο η Εταιρία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του κεφαλαίου της στο τέλος κάθε ημερολογιακού μηνός κατά τη διάρκεια του οποίου σημειώθηκε αύξηση ή μείωση αυτού του συνολικού αριθμού.

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 Εταιρίας, στην Εταιρία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Εταιρία, μέσω του Τμήματος Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων, λαμβάνει τις ενημερώσεις και δημοσιοποιεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3556/2007 όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν σε σημαντικές μεταβολές στις συμμετοχές επί των δικαιωμάτων ψήφου των, κατά τον ως άνω νόμο, υπόχρεων προσώπων. Ειδικότερα, η Εταιρία δημοσιοποιεί όλες τις πληροφορίες που περιέχει η ενημέρωση της παραγράφου 1 του άρθρου 14 του Ν.3556/2007 και του άρθρου 11 του ως άνω νόμου, την οποία λαμβάνει από τα υπόχρεα πρόσωπα, άμεσα με την παραλαβή της εν λόγων ενημέρωσης και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία της παραπάνω παραλαβής.

Η ενημέρωση της Εταιρίας 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, όφειλε 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,

- ενημερώνεται σχετικά με γεγονός που αναφέρεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 9 του Ν.3556/2007.

3.6.Προνομιακές Πληροφορίες και έλεγχος διακίνησης πληροφοριών.

Απαγορεύεται σε πρόσωπα, τα οποία κατέχουν προνομιακές πληροφορίες, όπως τα πρόσωπα και οι πληροφορίες αυτές ορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες αυτές για να αποκτήσουν ή να διαθέσουν ή, για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων, αμέσως ή εμμέσως, μετοχές ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα.

Η Εταιρία εφαρμόζει διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού. Αρμόδιο για την εφαρμογή της ανωτέρω διαδικασίας είναι το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας.

Με βάση τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 1 (α) του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014/12.06.2014 ως «προνομιακή πληροφορία» νοείται η πληροφορία που πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις: 1. αφορά σε κατάσταση η οποία υφίσταται ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα υπάρξει ή γεγονός που έλαβε χώρα ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα λάβει χώρα, και 2. επιτρέπει τη εξαγωγή συμπερασμάτων αναφορικά με την πιθανή επίπτωση της μετοχής. Η πληροφορία με τα ανωτέρω χαρακτηριστικά: 1. δεν έχει ακόμη δημοσιοποιηθεί, 2. αφορά, άμεσα ή έμμεσα, την Εταιρία ή και περισσότερους εκδότες, και 3. εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή της μετοχής.

Η σημαντική επίδραση στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων από τη δημοσιοποίηση, αναγνωρίζεται στο βαθμό που αφορά πληροφορίες που ένας συνετός επενδυτής θα αξιολογούσε, μεταξύ άλλων, κατά τη λήψη των επενδυτικών αποφάσεών του και περιλαμβάνουν πληροφορίες που επηρεάζουν τη χρηματοοικονομική θέση, τα αποτελέσματα, τη στρατηγική, το κεφάλαιο, τον έλεγχο ή τη διακυβέρνηση της Εταιρίας.

I. Κατάρτιση και επικαιροποίηση καταλόγων προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες/Ενημέρωση υπόχρεων προσώπων

Η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει και τηρεί, σύμφωνα με παρ. 1 του άρθρου 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, σε ηλεκτρονική μορφή κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται στην Εταιρία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως ενδεικτικά σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας (κατάλογοι προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες). Υποχρεούνται δε να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο και να τον υποβάλλει ηλεκτρονικά στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματος.

Η Εταιρία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει ότι κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει σε σχέση με κινητές αξίες της Εταιρίας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιριών (κατά την έννοια του αρ. 99 κ.ν.4548/2018) και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας, και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας (παρ. 2 του άρθρου 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014). Η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων, με τη συνδρομή του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης και/ή της Νομικής Υπηρεσίας, είναι αρμόδιο για την ενημέρωση στα υπόχρεα πρόσωπα ως προς τις υποχρεώσεις συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου για την κατάχρηση της αγοράς και τη διαχείριση προνομιακής πληροφορίας.

Ο κατάλογος των προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες προσδιορίζει επακριβώς τις συγκεκριμένες προνομιακές πληροφορίες στις οποίες είχαν πρόσβαση πρόσωπα που εργάζονται για την Εταιρία και τα λοιπά υπόχρεα πρόσωπα. Για το λόγο αυτό ο κατάλογος είναι κατά το δυνατό διακριτός για κάθε δεδομένη προνομιακή πληροφορία και απαριθμεί τα πρόσωπα που έχουν πρόσβαση στην ίδια συγκεκριμένη προνομιακή πληροφορία.

Ειδικότερα, ο κατάλογος με τους κατόχους προνομιακής πληροφόρησης της Εταιρίας, σχεδιάζεται βάσει των αντίστοιχων οδηγιών της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2022/1210 και διαιρείται σε χωριστά τμήματα που αφορούν:

- επιμέρους τμήματα για διαφορετικές προνομιακές πληροφορίες με τα πρόσωπα που έχουν πρόσβαση μόνο σε συγκεκριμένη προνομιακή πληροφορία που αφορά σε συναλλαγή/ έργο κ.λ.π. (Βλέπε Υπόδειγμα 1 του Παραρτήματος Ι του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2022/1210]. Στο πεδίο «Περιγραφή της πηγής της συγκεκριμένης προνομιακής πληροφορίας», θα πρέπει να προσδιορίζεται με σαφήνεια και πληρότητα ποια είναι η συγκεκριμένη προνομιακή πληροφορία.
- τμήμα καταλόγου μόνιμων κατόχων προνομιακών πληροφοριών με τα πρόσωπα που έχουν ανά πάσα στιγμή πρόσβαση σε όλες τις προνομιακές πληροφορίες (Βλέπε Υπόδειγμα 2 του Παραρτήματος Ι του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2022/1210].

Ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- την ταυτότητα κάθε προσώπου που έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία
- την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται το εν λόγω πρόσωπο στον κατάλογο.
- την ημερομηνία και την ώρα κατά την οποία το εν λόγω πρόσωπο απέκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
- την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
- Την Μερίδα κάθε προσώπου στο Σύστημα Άυλων Τίτλων του Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών.

Τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ).

Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου, από το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων συμπεριλαμβανομένης της ημερομηνίας επικαιροποίησης, υφίσταται στις παρακάτω περιπτώσεις:

- ο όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά στην αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
- ο όταν υπάρχει κάποιο νέο πρόσωπο το οποίο έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και το οποίο πρέπει, κατά συνέπεια, να προστεθεί στον κατάλογο προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
- ο όταν ένα πρόσωπο παύει να έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.

Σε κάθε επικαιροποίηση προσδιορίζεται η ημερομηνία και η ώρα κατά την οποία συνέβη η αλλαγή που προκάλεσε την επικαιροποίηση.

Η Εταιρία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή του.

II. Αναγνώριση & διαδικασία αξιολόγησης προνομιακής πληροφορίας

Η αναγνώριση των γεγονότων, καταστάσεων και συνθηκών που μπορούν να εκληφθούν ότι συνιστούν προνομιακές πληροφορίες και η αξιολόγηση των προϋποθέσεων χαρακτηρισμού αυτών ως προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων και κατά περίπτωση με την υποστήριξη της Οικονομικής Διεύθυνσης. Ο Διευθύνων Σύμβουλος δύναται να προτείνει στον Πρόεδρο του ΔΣ την αξιολόγηση ενός περιστατικού ή κατάστασης από το ΔΣ.

Η αναγνώριση πραγματοποιείται λαμβάνοντας υπόψη τις πιθανές συνθήκες όπως αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο καθώς και τον ορισμό της προνομιακής πληροφόρησης. Ειδικότερα αξιολογείται αν η πληροφορία:

- α) έχει ήδη δημοσιοποιηθεί,
- β) είναι συγκεκριμένη και αν
- γ) είναι σημαντική.

Στη περίπτωση χαρακτηρισμού της πληροφορίας ως προνομιακής, λαμβάνεται από τα ανωτέρω πρόσωπα η απόφαση σε σχέση με την άμεση δημοσίευση, την αναβολή δημοσίευσης και προστασίας της εμπιστευτικότητας της προνομιακής πληροφορίας ή τη μη λήψη κάποιας ενέργειας.

Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρίας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από το τη Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων και στην περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής, η οποία εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση του Εσωτερικού Ελέγχου.

Μετά την αναγνώριση και τον χαρακτηρισμό μιας πληροφορίας ως προνομιακής πληροφόρησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα, προστίθενται με επιμέλεια της Διεύθυνσης Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων νέα τμήματα στον ανωτέρω κατάλογο.

III. Δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών

Η ενημέρωση του κοινού όσο το δυνατόν συντομότερα σχετικά με προνομιακές πληροφορίες που αφορούν άμεσα την Εταιρία με α) ενημέρωση του ΧΑ, β) ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας γ) αποστολή στα ΜΜΕ, είναι απαραίτητη για να αποτραπεί η κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών και για να διασφαλιστεί η μη παραπλάνηση των επενδυτών.

Σύμφωνα με το άρθρο 17 του Κανονισμού ΕΕ) 596/2014, η Εταιρία υποχρεούται να ενημερώνει το κοινό όσο το δυνατόν συντομότερα σχετικά με προνομιακές πληροφορίες οι οποίες την αφορούν άμεσα. Πιο αναλυτικά, η Εταιρία θα πρέπει να διασφαλίζει ότι:

- οι προνομιακές πληροφορίες διαδίδονται άμεσα, δωρεάν και είναι διαθέσιμες στο ευρύ κοινό χωρίς διακρίσεις,
- οι προνομιακές πληροφορίες κοινοποιούνται, άμεσα ή μέσω τρίτου, στα μέσα ενημέρωσης στα οποία βασίζεται εύλογα το κοινό προκειμένου να διασφαλιστεί η αποδοτική διάδοσή τους.

Η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων συντάσσει τη σχετική ανακοίνωση ως προς τις προνομιακές πληροφορίες που υποχρεούται να δημοσιοποιήσει η Εταιρία, και την αναρτά κατά χρονολογική σειρά στον επίσημο δικτυακό τόπο της Εταιρίας αναφέροντας σαφώς (βάσει του Εκτελεστικού Κανονισμού 2016/1055):

- ότι οι κοινοποιούμενες πληροφορίες είναι προνομιακές πληροφορίες,
- την ταυτότητα της Εταιρίας (πλήρης επίσημη επωνυμία),
- την ταυτότητα του προσώπου που υποβάλλει τη δήλωση,
- το αντικείμενο των προνομιακών πληροφοριών,
- την ημερομηνία και το χρόνο κοινοποίησης στα μέσα επικοινωνίας.

Κατά τη δημοσιοποίηση εκτιμήσεων ή προβλέψεων οικονομικών μεγεθών η ανακοίνωση αναφέρει κατ' ελάχιστο τον κύκλο εργασιών, τα αποτελέσματα προ φόρων, τα αποτελέσματα μετά από φόρους και δικαιώματα μειοψηφίας σε ενοποιημένη και μη ενοποιημένη μορφή βάσει των σχετικών Αποφάσεων της ΕΚ (όπως την Αποφ. 36/16.05.2008).

Κάθε σημαντική μεταβολή ή εξέλιξη που αφορά ήδη δημοσιοποιημένες προνομιακές πληροφορίες, δημοσιοποιείται άμεσα μετά την υλοποίηση αυτής της μεταβολής ή εξέλιξης με τον ίδιο τρόπο που πραγματοποιήθηκε η αρχική δημοσίευση.

Η Εταιρία αναρτά και διατηρεί στον επίσημο δικτυακό τόπο της για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών, όλες τις προνομιακές πληροφορίες που υποχρεούται να δημοσιοποιήσει.

Η δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών στο επενδυτικό κοινό απαγορεύεται να συνδυάζεται με οποιοδήποτε τρόπο προώθησης των δραστηριοτήτων της Εταιρίας.

IV. Διασφάλιση εμπιστευτικότητας προνομιακών πληροφοριών της Εταιρίας

Η Εταιρία ενημερώνει το κοινό όσο το δυνατόν συντομότερα σχετικά με προνομιακές πληροφορίες οι οποίες αφορούν άμεσα την Εταιρία εκτός και εάν υπ' ευθύνη της, η Εταιρία, αναβάλλει τη δημοσιοποίηση προνομιακής πληροφορίας. Στο βαθμό που αποφασίζει την αναβολή της δημοσιοποίησης των προνομιακών πληροφοριών, διατηρεί την υποχρέωση να ελέγχει την πρόσβαση στις πληροφορίες αυτές, προκειμένου να διασφαλίσει τον εμπιστευτικό τους χαρακτήρα.

Η Διοίκηση μεριμνά ώστε οι εργαζόμενοι ή οι τρίτοι να λαμβάνουν προνομιακή πληροφόρηση μόνο στο βαθμό που είναι απαραίτητο (need to know basis). Πιο συγκεκριμένα η Εταιρία υποχρεούται:

- να λαμβάνει αποτελεσματικά μέτρα ώστε να αποκλείεται η πρόσβαση στις πληροφορίες αυτές σε πρόσωπα πέρα από εκείνα στα οποία οι εν λόγω πληροφορίες είναι απαραίτητες για την άσκηση των καθηκόντων τους έναντι της Εταιρίας,
- να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα ώστε να εξασφαλίζεται ότι κάθε πρόσωπο που έχει πρόσβαση στις προνομιακές πληροφορίες, γνωρίζει τις υποχρεώσεις και τις κυρώσεις που απορρέουν από το νόμο και από τις σχετικές κανονιστικές ρυθμίσεις, σε περίπτωση κατάχρησης των πληροφοριών
- να μεριμνά για τη σύνταξη και τη διαρκή ανανέωση καταλόγων προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση για όλη την Εταιρία και να υποβάλλει έγκαιρα στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τους απαιτούμενους καταλόγους
- να μη μεταφέρει ή μοιράζεται προνομιακή πληροφόρηση με μη ασφαλή μέσα επικοινωνίας.

Στην περίπτωση που για κάποια πληροφορία δεν έχει καταστεί δυνατή η διασφάλιση της εμπιστευτικότητας, τότε η πληροφορία αυτή πρέπει να δημοσιοποιείται άμεσα.

4. Πολιτική και Διαδικασία Σύγκρουσης Συμφερόντων

4.1.Εισαγωγικά

I. Σκοπός

Σκοπός της Πολιτικής και Διαδικασίας Σύγκρουσης Συμφερόντων (εφεξής «Πολιτική και Διαδικασία») είναι να προσφέρει σαφή καθοδήγηση για το πώς ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων, ποιες είναι οι υποχρεώσεις των υπόχρεων προσώπων αναφορικά με αυτές και οι ενέργειες για την αντιμετώπιση που έχει θεσπίσει η Εταιρία για τέτοιου είδους καταστάσεις, με την επιφύλαξη τυχόν ειδικότερων διαδικασιών (πχ. διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη).

Την ευθύνη της ανάπτυξης και επικαιροποίησης της Πολιτικής και Διαδικασίας έχει ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η Πολιτική και Διαδικασία τροποποιείται έτσι ώστε να είναι πάντοτε επικαιροποιημένη με δεδομένες τις μεταβολές τόσο του εκάστοτε θεσμικού πλαισίου το οποίο διέπει τη λειτουργία της Εταιρίας, όσο και των επιχειρησιακών αναγκών αυτής. Τα μέτρα και οι διαδικασίες που αφορούν την πρόληψη και την αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων αξιολογούνται και αναθεωρούνται για τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητάς τους.

II. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα Πολιτική και Διαδικασία είναι δεσμευτική για τα μέλη του ΔΣ, κάθε στέλεχος της Εταιρίας και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες από το ΔΣ της Εταιρίας, καθώς και για το λοιπό προσωπικό της Εταιρίας (**εφεξής «Υπόχρεα Πρόσωπα»**).

III. Ορισμοί

Σύγκρουση Συμφερόντων

. Ως «**Σύγκρουση Συμφερόντων**» νοείται οποιαδήποτε πραγματική ή δυνητική κατάσταση (επαγγελματική, προσωπική ή άλλη κατάσταση ή σχέση), κατά την οποία τα ιδιωτικά συμφέροντα του Υπόχρεου Προσώπου δύναται να αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρίας ή να επηρεάσουν την ικανότητα του Υπόχρεου Προσώπου να εκτιμήσει μια

κατάσταση ή την κρίση του για τη λήψη μιας απόφασης με τρόπο ανεξάρτητο, αμερόληπτο και με γνώμονα το εταιρικό συμφέρον και η οποία έχει ως πιθανό αποτέλεσμα να τεθούν τα συμφέροντα της Εταιρίας σε κίνδυνο.

«Ιδιωτικό Συμφέρον» ή **«ίδιο συμφέρον»** σημαίνει κάθε συμφέρον ή κάθε πλεονέκτημα ικανό να θέσει σε κίνδυνο την αμερόληπτη και αντικειμενική κρίση των Υπόχρεων Προσώπων κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

«Συνδεδεμένα Μέρη» αναφορικά με κάθε Υπόχρεο Πρόσωπο νοούνται τα πρόσωπα εκείνα, τα οποία θεωρείται ότι έχουν στενό δεσμό με κάθε Υπόχρεο Πρόσωπο και συγκεκριμένα:

α) ο/η σύζυγος του Υπόχρεου Προσώπου ή ο/η σύντροφός του που εξομοιώνεται με σύζυγο, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία,

β) τα τέκνα του Υπόχρεου Προσώπου, καθώς και τα τέκνα του/ της συζύγου του Υπόχρεου Προσώπου ή του/της συντρόφου με τον οποίο/την οποία συζεί,

γ) τα συντηρούμενα από το Υπόχρεο Πρόσωπο ή από τον/την σύζυγό του ή από τον/την σύντροφο με τον οποία/την οποία συζεί πρόσωπα,

δ) συγγενής ο οποίος συνοικεί στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα (1) έτος,

ε) κάθε νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από το Υπόχρεο Πρόσωπο ή από πρόσωπο που αναφέρεται ανωτέρω υπό στοιχεία α' έως δ' ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, το οποίο συστάθηκε προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιαδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου.

4.2. Θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο

Η Πολιτική και Διαδικασία είναι πλήρως εναρμονισμένη με την ελληνική νομοθεσία και λαμβάνει υπόψη το κείμενο νομικό πλαίσιο όπως το Ν.4548/2018, το Ν.4706/2020 καθώς και τις τυχόν συμβατικές υποχρεώσεις των Υπόχρεων Προσώπων.

Βάσει των ανωτέρω, τα Υπόχρεα Πρόσωπα έχουν καθήκον και υποχρέωση πίστεως στην Εταιρία, ήτοι οφείλουν να αποφεύγουν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων καθώς και να μην αποκτούν ίδια πλεονεκτήματα και προσωπικά οφέλη σε βάρος αυτής, εκτός εάν τους έχουν παρασχεθεί ρητώς. Ειδικότερα, τα μέλη του ΔΣ είτε στελέχη της Εταιρίας και τρίτοι στους οποίους έχουν εκχωρηθεί αρμοδιότητες ΔΣ, οφείλουν ιδίως:

- (i) να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν αυτά της Εταιρίας,
- (ii) να αποκαλύπτουν έγκαιρα τα ίδια συμφέροντα τους που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρίας ή συνδεδεμένων με αυτήν προσώπων (κατά την έννοια του άρθρου 99 παρ.2 (α) του Ν. 4548/2018), οι οποίες εμπίπτουν ή ανακύπτουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους,
- (iii) να αποκαλύπτουν κάθε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων που ανακύπτει στο πρόσωπο τους προς την Εταιρία και
- (iv) να τηρούν αυστηρή εξεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρίας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σε αυτούς εκ της ιδιότητας που κατέχουν ή τους έχει ανατεθεί.

4.3. Περιπτώσιολογία σύγκρουσης συμφερόντων

Καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων συνιστούν ιδίως:

- α) η αποκόμιση ωφέλειας από το Υπόχρεο Πρόσωπο κατά την επιλογή μεταξύ περισσότερων δυνατοτήτων που αφορούν την Εταιρία, ώστε να μην επιτρέπεται σε αυτήν η πλήρης ικανοποίηση των αναγκών ή επιδιώξεων της,
- β) η διατήρηση κεκτημένων από το Υπόχρεο πρόσωπο σε βάρος συμφερόντων της Εταιρίας.
- γ) Η σύγκρουση συμφερόντων δημιουργεί κατάσταση που θα μπορούσε να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία της κρίσης του Υπόχρεου Προσώπου , εφόσον αυτό γνωρίζει ή δεν αγνοεί αδικαιολόγητα συμφέροντα που εμπλέκονται σε κάθε περίπτωση και τη σύγκρουση αυτών.

4.4.Περιπτώσιολογία πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων

- Κατάρτιση συναλλαγών μεταξύ μέλους ΔΣ (ή συνδεδεμένου με αυτό προσώπου, σύμφωνα με το άρθρο 99 παρ. 2 ν. 4548/2018) και Εταιρίας,
- Λήψη απόφασης από εταιρικό όργανο για μέλος ΔΣ (ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο, σύμφωνα με το άρθρο 99 παρ. 2 ν. 4548/2018),
- Εκμετάλλευση από Υπόχρεο Πρόσωπο Διοικητικό Στέλεχος (ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 99 παρ.2 ν. 4548/2018) επιχειρηματικών απορρήτων της Εταιρίας προς ίδιον όφελος
- Εκμετάλλευση προνομιακών πληροφοριών,
- Αυθαίρετη οικειοποίηση εταιρικών μέσων και ωφελειών από Υπόχρεο Πρόσωπο που δεν του έχουν παρασχεθεί ρητώς π.χ. με το καταστατικό, με απόφαση ΓΣ ή άλλου αρμόδιου εταιρικού οργάνου
- Δωροδοκία – αυθαίρετη πρόσκτηση προνομίων από το Υπόχρεο Πρόσωπο όπως π.χ. λήψη προμήθειας από τρίτους) για την κατάρτιση συναλλαγών με την Εταιρία (ή ενόψει αυτής ή μετά από αυτή
- Ενάσκηση από το Υπόχρεο Πρόσωπο παράλληλης επαγγελματικής δραστηριότητας (ιδίου ή συναφούς αντικειμένου με το αντικείμενο της Εταιρίας και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιριών)
- Διενέργεια από Υπόχρεο Πρόσωπο (ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ.3 ν. 4548/2018), αυτοπροσώπως ή μέσω τρίτου, πράξεων και συναλλαγών που εμπίπτουν σε κάποιον από τους σκοπούς της Εταιρίας
- Συμμετοχή μελών ΔΣ σε περισσότερα Διοικητικά Συμβούλια εταιριών ή ανάληψη αντίστοιχων καθηκόντων (εκτός των συνδεδεμένων με την Εταιρία νομικών προσώπων)
- Διενέργεια συναλλαγής / κατάρτιση σύμβασης / παροχή υπηρεσίας με/προς βασικό πελάτη ή προμηθευτή της Εταιρίας ή των συνδεδεμένων με αυτήν εταιριών.

- Διενέργεια συναλλαγής / κατάρτιση σύμβασης / παροχή υπηρεσίας με/προς βασικό πελάτη ή προμηθευτή της ανταγωνιστή της Εταιρίας.
- Συμμετοχή Υπόχρεων Προσώπων σε εταιρίες με σκοπό αντίστοιχο με αυτόν της Εταιρίας
- Παράλληλη εργασιακή σχέση σε άλλο φορέα / εταιρία (σε ελεύθερο χρόνο ή μη)
- Αποδοχή δώρων αξίας μεγαλύτερης των 300€ από πελάτες ή προμηθευτές της εταιρίας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιριών
- Συμμετοχή Υπόχρεου Προσώπου σε διαδικασία λήψης αποφάσεων για την Εταιρία, όπως επιλογή συνεργατών (προμηθευτών, συμβαλλόμενων εταιριών), σε περίπτωση ύπαρξης σχέσεων με αυτούς, τη σύναψη συμβάσεων ή την επιλογή, αξιολόγηση και αμοιβή στελεχών, σε περίπτωση που σχετίζεται με αυτούς.

4.5 Πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Για την πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων οι σχετικές υποχρεώσεις των Υπόχρεων Προσώπων είναι οι εξής:

- οφείλουν να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρίας,
- οφείλουν να απέχουν από την άσκηση ανταγωνιστικής δραστηριότητας για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων καθώς και να συμμετέχουν ως εταίροι σε ανταγωνιστικές εταιρίες πριν λάβουν την κατάλληλη άδεια από την Εταιρία,
- ενημερώνουν τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης σχετικά με κάθε δυνητική ή πραγματική σύγκρουση των ιδίων συμφερόντων τους και των συμφερόντων των Συνδεδεμένων Μερών με τα συμφέροντα της Εταιρίας καθώς και αναφέρουν κάθε σχετικό γεγονός ή κατάσταση σε περίπτωση αμφιβολίας,

- τηρούν την εμπιστευτικότητα για τα εταιρικά θέματα, τα απόρρητα και εν γένει τις μη δημοσιοποιημένες πληροφορίες της Εταιρίας, τα οποία γνωρίζουν μέσω της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους,
- δε χρησιμοποιούν τους πόρους της Εταιρίας προς το ίδιο συμφέρον τους και εν γένει για μη εγκεκριμένες δραστηριότητες οι οποίες δεν σχετίζονται με τις εργασίες της Εταιρίας,
- δεν αναλώνουν χρόνο σε δραστηριότητες εκτός των εταιρικών καθηκόντων τους κατά τις ώρες εργασίας,
- δεν αποδέχονται πληρωμές, δώρα ή προσωπικές εξυπηρετήσεις που υπερβαίνουν τις συνήθεις πράξεις ευγενείας ή αμελητέας οικονομικής αξίας από φυσικά πρόσωπα, εταιρίες, ιδιωτικές οντότητες ή οποιοδήποτε είδος τρίτων μερών που συνεργάζονται με την Εταιρία.

Δεδομένου ότι δεν μπορεί να παρασχεθεί εξαντλητικός κατάλογος καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, συνιστάται όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα να συμβουλευονται τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε περίπτωση που κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους αντιληφθούν ότι ενεργούν με τρόπο που αποκλίνει από τον καθιερωμένο και δεν είναι βέβαιοι για το κατά πόσον μια ενέργεια προκαλεί ή όχι σύγκρουση συμφερόντων.

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα, πλην των μελών ΔΣ και των προσώπων στα οποία έχουν εκχωρηθεί αρμοδιότητες του ΔΣ, οι υποχρεώσεις των οποίων αναφέρονται κατωτέρω (4.3.6 Ενότητα) υποχρεούνται να γνωστοποιήσουν αμέσως στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας κάθε περίπτωση που αντιλαμβάνονται ή αναγνωρίζουν ως σύγκρουση συμφερόντων (πραγματική ή δυνητική), ακόμη κι αν διατηρούν αμφιβολίες. Η γνωστοποίηση σύγκρουσης συμφερόντων γίνεται με τη συμπλήρωση και υποβολή στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας έγγραφης δήλωσης (υπόδειγμα αυτής παρέχεται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης).

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης εξετάζει κάθε σχετική γνωστοποίηση που λαμβάνει και, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο,

προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες με σκοπό να αξιολογήσει την κατάσταση και να διαπιστωθεί εάν πράγματι υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων κατά την έννοια της Πολιτικής. Στο πλαίσιο της ως άνω αξιολόγησης, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης δύναται να καλεί το εμπλεκόμενο Υπόχρεο Πρόσωπο σε συζήτηση ή να ζητά από αυτό επιπλέον στοιχεία.

Εφόσον, μετά την αξιολόγηση της γνωστοποιηθείσας κατάστασης, διαπιστωθεί ότι συντρέχει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης μεριμνά για την αντιμετώπιση και την επίλυσή της και λαμβάνει κάθε απαραίτητο μέτρο, τηρώντας την απαιτούμενη εξεμύθεια.

4.6. Υποχρεώσεις των μελών ΔΣ και των προσώπων στα οποία έχουν εκχωρηθεί αρμοδιότητες του ΔΣ:

(α) Υποχρεώσεις υποψήφιου μέλους Δ.Σ. / προσώπου στο οποίο έχουν εκχωρηθεί αρμοδιότητες του ΔΣ πριν την ανάληψη των καθηκόντων του:

Τα υποψήφια μέλη ΔΣ υποβάλουν γνωστοποίηση στον Πρόεδρο του ΔΣ, στην Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων (εφεξής «ΕΑΥ») και στην Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας, με τις επαγγελματικές τους δεσμεύσεις (συμπεριλαμβανομένων των τυχόν επαγγελματικών δεσμεύσεων οποιασδήποτε μορφής σε άλλες εταιρίες, αλλά και σε οντότητες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα), την όποια επαγγελματική ενασχόλησή τους εκτός Εταιρίας, καθώς και τυχόν πραγματικές ή/ και δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων των ιδίων ή συνδεδεμένων με αυτά προσώπων (λ.χ επιδιωκόμενα συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρίας, σχέσεις που διατηρούν με βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της Εταιρίας. Για το σκοπό αυτό, τα Υπόχρεα Πρόσωπα υποβάλλουν, με μέριμνα του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, έγγραφη «Δήλωση Συμμόρφωσης με την Πολιτική και Διαδικασία Σύγκρουσης Συμφερόντων» της Εταιρίας (εφεξής η «Δήλωση»). Η Δήλωση περιλαμβάνει την περιγραφή των εκτός Εταιρίας επαγγελματικών δεσμεύσεων και της όποιας κατάστασης και των ιδίων συμφερόντων σε ικανοποιητικό βαθμό και λεπτομέρεια ώστε να μπορεί να αξιολογηθεί από την ΕΑΥ και το ΔΣ.

Η ανωτέρω Δήλωση υποβάλλεται, σύμφωνα με τα ανωτέρω, και από τα πρόσωπα στα οποία έχουν εκχωρηθεί αρμοδιότητες του ΔΣ πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους.

(β) Υποβολή της Δήλωσης σε ετήσια βάση:

Η Δήλωση Συμμόρφωσης με την Πολιτική και Διαδικασία Σύγκρουσης Συμφερόντων συμπληρώνεται, σύμφωνα με τα ανωτέρω αναφερόμενα, και από τα υφιστάμενα μέλη του ΔΣ και υποβάλλεται εκ νέου σε ετήσια βάση, πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας, σε συνεργασία με τον Εταιρικό Γραμματέα είναι αρμόδιοι για το συντονισμό της επανυποβολής της Δήλωσης σε ετήσια βάση.

Την ίδια υποχρέωση υπέχουν και τα πρόσωπα στα οποία έχουν εκχωρηθεί αρμοδιότητες του ΔΣ.

(γ) Υποχρεώσεις μελών Δ.Σ. / προσώπων στα οποία έχουν εκχωρηθεί αρμοδιότητες του ΔΣ κατά την άσκηση των καθηκόντων τους:

Τα μέλη του ΔΣ και τα πρόσωπα στα οποία έχουν εκχωρηθεί αρμοδιότητες του ΔΣ υποχρεούνται:

-να γνωστοποιούν εγκαίρως και επαρκώς στο Διοικητικό Συμβούλιο ως συλλογικό όργανο), την ΕΑΥ και τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας, με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας, κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων ή συμφερόντων των Συνδεδεμένων Μερών με αυτών της Εταιρίας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Η γνωστοποίηση σύγκρουσης συμφερόντων γίνεται με τη συμπλήρωση και υποβολή έγγραφης δήλωσης, με τη συνδρομή και του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης (υπόδειγμα αυτής παρέχεται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης). Η γνωστοποίηση μπορεί να καταγραφεί στα πρακτικά, εφόσον αφορά μέλος ΔΣ και λάβει χώρα κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης του ΔΣ. Η αξιολόγηση για τον ουσιώδη ή μη χαρακτήρα της κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων επαφίεται στα λοιπά μέλη του ΔΣ και εμπίπτει στο καθήκον των μελών του ΔΣ να διασφαλίζουν τη σύννομη λειτουργία της Εταιρίας σε εκτέλεση του καθήκοντος επιμέλειας που αυτά φέρουν.

-να αποκαλύπτουν προς το Διοικητικό Συμβούλιο (ως συλλογικό όργανο) και τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας, της Εταιρίας κάθε άλλη σχέση ή/και δραστηριότητα που πιθανολογούν ότι συγκρούεται με τα συμφέροντα της εταιρίας- να απέχουν από τη συμμετοχή με οποιονδήποτε τρόπο στην ανάπτυξη δραστηριοτήτων που θα μπορούσαν να είναι ανταγωνιστικές στις υπηρεσίες που παρέχει η Εταιρία ή συνδεδεμένες με αυτή εταιρίες (π.χ. με σχέση εργασίας, υπηρεσιών, έργου ή με οποιαδήποτε άλλη συμβατική σχέση ή με οικονομικό αντάλλαγμα με οποιονδήποτε τρόπο) είτε να δηλώσουν τούτο στο Διοικητικό Συμβούλιο, για να ληφθεί από την Εταιρία απόφαση που διασφαλίζει τα συμφέροντά της

-να μην δέχονται αμοιβές, παροχές ή άλλα προνόμια από οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, τα οποία θα μπορούσαν να θέσουν υπό αμφισβήτηση την ακέραιη εκπλήρωση των καθηκόντων τους στην Εταιρία

-να μην προβαίνουν σε πράξεις ανταγωνισμού με τη Εταιρία, να μη πραγματοποιούν συναλλαγές με άμεσους ανταγωνιστές της Εταιρίας και να μην εκμεταλλεύονται για τον εαυτό τους, για πρόσωπα συνδεδεμένα με αυτά ή για οποιονδήποτε άλλον επιχειρηματικές ευκαιρίες, που παρουσιάζονται για τη Εταιρία, αντίθετα προς τα συμφέροντα της τελευταίας

- να μην χρησιμοποιούν με αθέμιτο τρόπο τη θέση τους στην Εταιρία προς όφελος συγγενικών προσώπων ή στενών συνεργατών τους

- να ζητούν να λάβουν έγκριση για τη συνέχιση/κατάρτιση σύμβασης – συναλλαγής, ανάληψη θέσης κλπ.

- να απέχουν από τη λήψη αποφάσεων στη περίπτωση που γνωρίζουν ή έχουν υπόνοιες ότι η θέση ή η δραστηριότητά τους σε τρίτη επιχείρηση θα μπορούσαν να τα επηρεάσουν στη λήψη απόφασης στο Διοικητικό Συμβούλιο, εις βάρος των συμφερόντων της Εταιρίας. Ειδικότερα, κάθε μέλος του ΔΣ δεν δικαιούται να ψηφίζει σε θέματα ΔΣ στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρία του ίδιου ή προσώπων με τα οποία συνδέεται με σχέση υπαγόμενη στον ορισμό των Συνδεδεμένων Μερών. Στις περιπτώσεις αυτές, με μέριμνα του Προέδρου του ΔΣ, οι αποφάσεις λαμβάνονται από τα υπόλοιπα μέλη του ΔΣ. Σε περίπτωση μη απαρτίας του ΔΣ, τα λοιπά μέλη, ανεξάρτητα

από τον αριθμό τους, οφείλουν να προβούν σε σύγκληση Γενικής Συνέλευσης για τη λήψη απόφασης.

4.7. Μητρώο καταστάσεων συγκρούσεων συμφερόντων

Η Εταιρία, για τουλάχιστον πέντε (5) χρόνια, τηρεί, με επιμέλεια του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Μητρώο στο οποίο καταχωρούνται περιστατικά δυνητικής ή πραγματικής σύγκρουσης, οι δραστηριότητες / υπηρεσίες στο πλαίσιο των οποίων ανέκυψε η σύγκρουση, καθώς και τα μέτρα που λήφθηκαν για την αντιμετώπιση της. Η ανωτέρω διαδικασία γίνεται τηρουμένων των διατάξεων της νομοθεσίας και των σχετικών πολιτικών που εφαρμόζει η Εταιρία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και των αρχών της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητας της πληροφορίας.

4.8. Σύγκρουση συμφερόντων κατά την υλοποίηση συναλλαγών μεταξύ Εταιρίας και συνδεδεμένων μερών

Κατά την κατάρτιση συμβάσεων μεταξύ της Εταιρίας και συνδεδεμένων με αυτή μερών απαιτείται η χορήγηση άδειας από το αρμόδιο όργανο της εταιρίας εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 99 επ. του ν. 4508/2028 για τις προϋποθέσεις και τη Διαδικασία κατάρτισης συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη, και με σκοπό την πρόληψη ενδεχόμενων καταχρήσεων εκ μέρους των προσώπων, τα οποία ασκούν τον έλεγχο της Εταιρίας και μεταχειρίζονται την περιουσία αυτής.

Συνδεδεμένα μέρη, δηλαδή πρόσωπα που μπορούν να ασκούν έλεγχο ή αθέμιτη επιρροή στην εταιρία για την Εταιρία θεωρούνται τα αναφερόμενα στο ΔΛΠ 24 καθώς και στο ΔΛΠ 27.

4.9. Διαδικασία έγκρισης συναλλαγής

α) Κατ' αρχάς οφείλει το Διοικητικό Συμβούλιο (ως συλλογικό όργανο – χωρίς τη συμμετοχή του ενδιαφερομένου κατά τη λήψη απόφασης) να εξετάσει αν είναι πραγματική ή φαινόμενη η σύγκρουση συμφερόντων και τι αφορά ακριβώς (ιδίως ποιο είναι το ίδιο συμφέρον και σε ποιο βαθμό αποκλίνει από το εταιρικό)

β) Εφόσον κρίνει ότι η σύγκρουση είναι επουσιώδης δεν είναι αναγκαία η αποχή του ενδιαφερόμενου μέλους ΔΣ από τη λήψη απόφασης ΔΣ

Ομοίως όταν αφορά τρέχουσα συναλλαγή δεν είναι αναγκαία η αποχή του ενδιαφερόμενου μέλους ΔΣ από τη λήψη απόφασης ΔΣ

γ) Αν δεν συντρέχει η περίπτωση β λαμβάνεται απόφαση για την επίλυση ή διευθέτηση (και με έγκριση) της πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων, από το αρμόδιο εταιρικό όργανο.

δ) Αν συντρέχει περίπτωση κατάρτισης συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος κατά την έννοια των άρθρων 99 και 100 ν. 4548/2018, πριν τη χορήγηση άδειας συντάσσεται έκθεση συνταχθείσα από ορκωτό ελεγκτή λογιστή με την οποία αξιολογείται κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας.

ε) Η άδεια χορηγείται καταρχήν από το ΔΣ και κατ' εξαίρεση από τη ΓΣ, είτε στην περίπτωση που η λήψη απόφασης από το ΔΣ είναι αδύνατη είτε στην περίπτωση που το ζητήσει το 1/20 των μετόχων εντός δέκα ημερών από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης χορήγησης άδειας από το ΔΣ.

Στ) Όταν η σύμβαση πρόκειται να καταρτισθεί μεταξύ της εταιρίας και μέλους του ΔΣ ή (ή συνδεδεμένου με αυτό προσώπου από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ.3 ν. 4548/2018), το μέλος του ΔΣ δεν συμμετέχει στη λήψη απόφασης. Στη συνεδρίαση μετέχει μόνο στο βαθμό που απαιτείται να παράσχει διευκρινήσεις διά ζώσης.

Ζ) Όταν η σύμβαση πρόκειται να καταρτισθεί μεταξύ της εταιρίας και μετόχου της εταιρίας, ο συγκεκριμένος μέτοχος δεν μετέχει στη ψηφοφορία της γενικής συνέλευσης και δεν υπολογίζεται στο σχηματισμό απαρτίας και πλειοψηφίας ενώ επίσης δεν συμμετέχουν στη γενική συνέλευση και δεν υπολογίζονται στο σχηματισμό απαρτίας και πλειοψηφίας συνδεδεμένα με αυτόν πρόσωπα

Η) Συναλλαγές για τις οποίες απαιτείται χορήγησης άδειας από το αρμόδιο εταιρικό όργανο είναι ενδεικτικά οι εξής :

- Συναλλαγή η οποία δεν εντάσσεται στις τρέχουσες συναλλαγές της εταιρίας κατά το άρθρο 99 ν.4548/2018
- Παροχή ασφάλειας και εγγυήσεων από την Εταιρία προς τρίτους υπέρ του συνδεδεμένου μέρους ή υπέρ της Εταιρίας από μέλος ΔΣ ή συνδεδεμένο μέρος
- Συμβάσεις της Εταιρίας με θυγατρική ή ασφάλειες ή εγγυήσεις υπέρ της θυγατρικής οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται προς το συμφέρον της Εταιρίας, της θυγατρικής και των μετόχων τους που δεν αποτελούν συνδεδεμένα μέρη
- Άσκηση πράξεων ανταγωνισμού κατ' άρθρο 98 ν. 4548/2018
- Ανάληψη από Διοικητικό Στέλεχος θέσης μέλους Δ.Σ. σε άλλη, μη συνδεδεμένη με την Εταιρία.

5. Πολιτική Εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Στελεχών της Εταιρίας

5.1 Η Εταιρία διαθέτει πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στην διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα, (εφεξής «Στελέχη»), εφόσον υφίστανται. Την πολιτική αυτή προτείνει η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων στο Διοικητικό Συμβούλιο και το τελευταίο την εγκρίνει (άρθρο 14 παρ.3 περ. ια ν. 4706/2020). Η Πολιτική επικαιροποιείται από το ΔΣ, κατόπιν εισήγησης από την ΕΑΥ, όποτε κρίνεται απαραίτητο, ούτως ώστε να συμβαδίζει με τη διακυβέρνηση και τη στρατηγική που ακολουθεί η Εταιρία καθώς και τις νομοθετικές εξελίξεις.

5.2. Η Πολιτική Εκπαίδευσης καθορίζει τις αρχές της Εταιρίας σε σχέση με:

Α) την εισαγωγική ενημέρωση των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των νέων Στελεχών με σκοπό την προετοιμασία τους πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους. Στο πλαίσιο της εισαγωγικής ενημέρωσης, τα μέλη ΔΣ και τα Στελέχη ενημερώνονται για τη δραστηριότητα της Εταιρίας και λαμβάνουν ιδίως ενημερωτικό υλικό σχετικά με το κανονιστικό πλαίσιο που ρυθμίζει τη λειτουργία της Εταιρίας, καθώς και τις πολιτικές και τους κανονισμούς που αφορούν τον τρόπο λειτουργίας, τη σύνθεση και το πλαίσιο δράσης του ΔΣ. Επιπλέον, είναι δυνατό να διενεργούνται συναντήσεις με μέλη του ΔΣ και των Επιτροπών, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο καθώς και με επιλεγμένα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρίας. Τα νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα νέα Στελέχη, αντίστοιχα, ολοκληρώνουν την εισαγωγική ενημέρωση εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος μετά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Β) τη συνεχή επιμόρφωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Στελεχών της Εταιρίας σε θέματα που αφορούν την Εταιρία και τη δραστηριότητά της, με στόχο την βελτίωση των δεξιοτήτων, των γνώσεων και των ικανοτήτων τους αλλά και την αντιμετώπιση τυχόν αδυναμιών τους που εντοπίζονται. Η διαρκής επιμόρφωση περιλαμβάνει, ενδεικτικά, α) τακτικές ενημερώσεις, σχετικά με τη λειτουργία και την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρίας καθώς και εξελίξεις στην νομοθεσία, β)

παρουσιάσεις σε θέματα σχετικά με την εταιρική διακυβέρνηση, την διαχείριση των κινδύνων, τον εσωτερικό έλεγχο, και την κανονιστική συμμόρφωση, γ) πραγματοποίηση συναντήσεων με Διευθυντές και δ) δυνατότητα παροχής τακτικών εκπαιδεύσεων είτε από αρμόδια στελέχη της Εταιρίας είτε από συνεργαζόμενους εξωτερικούς συμβούλους ή και μέσω προγραμμάτων e-learning.

5.3. Η παροχή της εισαγωγικής ενημέρωσης και της συνεχιζόμενης επιμόρφωσης των μελών του ΔΣ και των Στελεχών γίνεται κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται ότι τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα Στελέχη, αντίστοιχα, κατανοούν επαρκώς τη δομή, το επιχειρηματικό μοντέλο, το προφίλ κινδύνου και τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης της Εταιρίας καθώς και το ρόλο τους στο πλαίσιο αυτό.

5.4. Η ενημέρωση και επιμόρφωση εξειδικεύονται περαιτέρω ανάλογα με το ρόλο και τα καθήκοντα που αναλαμβάνει κάθε μέλος βάσει της συγκεκριμένης θέσης που λαμβάνει στο Διοικητικό Συμβούλιο ή/και στην διοίκηση της Εταιρίας, αντίστοιχα, και διαφοροποιείται για τα εκτελεστικά σε σχέση με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά τρόπο ώστε να μπορούν να εκπληρώνουν τις αρμοδιότητές τους. Κάθε διευθυντικό στέλεχος μεριμνά για την εκπαίδευση και επιμόρφωση των Στελεχών της διεύθυνσης ευθύνης του.

Αρμόδιος για την εισαγωγική ενημέρωση και διαρκή επιμόρφωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο Πρόεδρος του ΔΣ, με τη συνδρομή της ΕΑΥ και της Νομικής Υπηρεσίας, ενώ αρμόδια για την εισαγωγική ενημέρωση και διαρκή επιμόρφωση των Στελεχών είναι η Διευθύνουσα Σύμβουλος, ή ο αρμόδιος Διευθυντής με τη συνδρομή του Υπεύθυνου Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων της και της Νομικής Υπηρεσίας, όπου απαιτείται.

5.5. Στο πλαίσιο της αριότερης δυνατής εκτέλεσης των καθηκόντων τους σύμφωνα με τα συμφέροντα της Εταιρίας, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου επικοινωνούν σε τακτά χρονικά διαστήματα με τα Στελέχη της Εταιρίας και επιδιώκουν να σχηματίζουν πλήρη εικόνα για την εν γένει κατάστασή της. Επίσης, τα μέλη του ΔΣ και τα Στελέχη της Εταιρίας δικαιούνται να απευθύνονται στην Εταιρία και να ζητούν επιπρόσθετη πληροφόρηση προκειμένου να κατανοήσουν τα εταιρικά θέματα και να ασκήσουν

αποτελεσματικά τα καθήκοντά τους. Μπορούν ακόμη να ζητούν τη συνδρομή εξωτερικών ανεξάρτητων συμβούλων με έξοδα της Εταιρίας (κατόπιν σχετικής συνεννόησης /έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο) για την περαιτέρω ανάλυση ορισμένων θεμάτων.

5.6. Η ενημέρωση και η επιμόρφωση θα πρέπει να επικαιροποιούνται λαμβάνοντας υπόψη, τις οικονομικές, εμπορικές και νομοθετικές εξελίξεις που αφορούν τη δραστηριότητα της Εταιρίας αλλά και τους επιχειρηματικούς κινδύνους στους οποίους είναι εκτεθειμένη η Εταιρία.

5.7. Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει την καταβολή όλων των αναγκαίων οικονομικών πόρων της Εταιρίας που απαιτούνται για την πραγματοποίηση τόσο της αρχικής όσο και της συνεχιζόμενης ενημέρωσης και επιμόρφωσης(λ.χ συνεργασία με εξωτερικούς συμβούλους/παρόχους, διοργάνωση σεμιναρίων κλπ).

5.8. Το Διοικητικό Συμβούλιο θα παρακολουθεί και αξιολογεί την εκτέλεση και την ποιότητα της παρεχόμενης εισαγωγικής ενημέρωσης και συνεχούς επιμόρφωσης και θα αποφαινεται για διορθωτικές δράσεις ή ενέργειες.

6. Διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών

Η Εταιρία έχει υιοθετήσει Διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης ανωτάτων στελεχών, ώστε σε περίπτωση που απαιτηθεί η στελέχωση τέτοιων προσώπων να έχει καταγεγραμμένη τη σχετική διαδικασία. Σύμφωνα με την εν λόγω Διαδικασία, το κείμενο της οποίας περιλαμβάνεται ολόκληρο στο **Παράρτημα Δ'** που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος, καθορίζεται ο τρόπος πρόσληψης των ανωτάτων στελεχών, είτε μέσω προαγωγής υφιστάμενων εργαζομένων είτε μέσω αγγελιών για την προσέλκυση εξωτερικών υποψηφίων. Επίσης η Διαδικασία ορίζει και τον τρόπο αξιολόγησής τους μέσω της χρήσης ερωτηματολογίων που συμπληρώνονται τόσο από τα στελέχη όσο και από αξιολογητές που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο αλλά και της συνέντευξης και συζήτησης των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων, στις οποίες τίθενται οι νέοι βελτιωτικοί στόχοι.

7. Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

1 Γενικά

Η Εταιρία αναγνωρίζοντας τη σημαντικότητα της επάρκειας και της αποτελεσματικής λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής «ΣΕΕ») της Εταιρίας, υιοθετεί την παρούσα Πολιτική και Διαδικασία Διενέργειας Περιοδικής Αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Αρμόδιο για τη διασφάλιση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ είναι το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας. Το ΣΕΕ παρακολουθείται και εξετάζεται συστηματικά από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, βάσει του εγκεκριμένου ετήσιου πλάνου ελέγχων από την Επιτροπή Ελέγχου, ενώ πραγματοποιείται και περιοδική αξιολόγηση από ανεξάρτητο αξιολογητή.

Περιοδικότητα του ελέγχου

Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιείται είτε κάθε 3 χρόνια (περιοδικά), με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης, είτε εφόσον προκύψει γεγονός το οποίο επιβάλλει τη διενέργεια αξιολόγησης ή μετά από απαίτηση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς εφόσον δεν έχει προηγηθεί ανάλογη αξιολόγηση κατά τους τελευταίους 12 μήνες (κατά περίπτωση) και αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 4706/2020.

Εύρος Αξιολόγησης

Ο προσδιορισμός του εύρους του έργου της αξιολόγησης, πριν την έναρξή του, αποτελεί αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου. Αφετηρία στη δημιουργία του πλαισίου του εύρους, αποτελεί, σύμφωνα με την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της

Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, ο καθορισμός των σημαντικών θυγατρικών που θα συμπεριληφθούν στην αξιολόγηση.

Ως σημαντικές θυγατρικές ορίζονται, βάσει του άρθρου 2 του Ν. 4706/2020, οι θυγατρικές της Εταιρίας, οι οποίες επηρεάζουν ή μπορούν να επηρεάσουν ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρίας.

Η Εταιρία ορίζει ως σημαντικές θυγατρικές εκείνες τις θυγατρικές που πληρούν σωρευτικά τα παρακάτω κριτήρια:

- Η συνεισφορά τους στο ενοποιημένο σύνολο του ενεργητικού του Ομίλου είναι τουλάχιστον (20%) και
- Η συνεισφορά τους στα ενοποιημένα αποτελέσματα προ φόρων του Ομίλου είναι τουλάχιστον (20%).

Η αξιολόγηση εξετάζει την αποτελεσματικότητα και την επάρκεια της:

- χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (σε ατομική και ενοποιημένη βάση),
- της διαχείρισης κινδύνων,
- της κανονιστικής συμμόρφωσης,
- της εφαρμογής του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης.

Κατά περίπτωση, το εύρος της αξιολόγησης αποφασίζεται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, οπότε και η Εταιρία υποχρεούται να λάβει υπόψη το οριζόμενο πλαίσιο.

2. Διαδικασία Αξιολόγησης

Η αξιολόγηση επάρκειας του ΣΕΕ πραγματοποιείται βάσει των βέλτιστων διεθνών πρακτικών, σύμφωνα με την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως τροποποιημένη ισχύει.

2.1. Αντικείμενα της αξιολόγησης

Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

2.2.1. Κατά την αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου εκτιμάται το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) της Εταιρίας, το οποίο συμπεριλαμβάνει τις δομές, πολιτικές και διαδικασίες εκείνες που συμβάλλουν στην ανάπτυξη του ΣΕΕ και καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρίας Στο πλαίσιο αυτόξετάζονται ιδίως τα εξής:

2.2.2. Η ύπαρξη σαφούς πλαισίου ακεραιότητας και ηθικών αξιών που χαρακτηρίζουν την Διοίκηση κατά τη λήψη αποφάσεων (λ.χ αρχές ηθικής & δεοντολογίας, τυχόν διαδικασίες τήρησης και διαχείρισης τυχόν αποκλίσεων από το πλαίσιο ακεραιότητας και ηθικών αξιών που ακολουθεί η Εταιρία)

2.2.3 Η οργανωτική δομή της Εταιρίας και το κατά πόσο παρέχει σαφές πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών. Ελέγχεται επίσης εάν υπάρχει οργανόγραμμα για κάθε επιχειρησιακή μονάδα και λειτουργική δραστηριότητα της Εταιρίας, το οποίο ορίζει τις βασικές θέσεις ευθύνης εντός της Εταιρίας και τις γραμμές αναφοράς

2.2.4. Η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του. Ιδιαίτερη σημασία δίνεται στη σύνθεση του ΔΣ (λ.χ μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του ΔΣ), στη σχέση μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου και εκτελεστικής διοίκησης, στα θέματα αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2.2.5. Η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο, υπό την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, οργανώνεται εγκαθιστώντας δομές, γραμμές αναφοράς, θέσεις ευθύνης και αρμοδιότητα προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρίας.

2.2.6. Οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού και το κατά πόσο καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού.

Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

2.2.7. Στο πλαίσιο αξιολόγησης του ΣΕΕ ελέγχεται, επιπλέον, η Διαχείριση Κινδύνων που πραγματοποιείται από την Εταιρία και συγκεκριμένα η διαδικασία που υιοθετείται από την Εταιρία για την αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων (risk assessment), η ύπαρξη διαδικασιών κατάλληλων για την διαχείριση και την απόκριση της Εταιρίας στους εντοπιζόμενους κινδύνους (risk response), καθώς και η ύπαρξη διαδικασιών παρακολούθησης εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring). Εξετάζονται, επιπλέον, το έργο και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, η ύπαρξη, η αποτελεσματικότητα και η καταλληλότητα των πολιτικών, διαδικασιών και των εργαλείων που χρησιμοποιούνται από την Εταιρία για την διαχείριση των κινδύνων που ενέχει η λειτουργία της (ιδίως διαδικασίες αναγνώρισης, παρακολούθησης και διαχείρισης κινδύνων - συμμόρφωση με νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρίας, εφαρμογή Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης,/ εσωτερικές αναφορές και ορθή πληροφόρηση διοίκησης/ διαδικασία απόκρισης σε κίνδυνο /τήρηση Μητρώου Κινδύνων).

Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

2.2.8. Στο πλαίσιο αξιολόγησης του ΣΕΕ επισκοπούνται οι Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και οι Δικλείδες Ασφαλείας που υιοθετεί η Εταιρία. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στον έλεγχο των κρίσιμων δικλίδων ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων, τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων της Εταιρίας, κλπ .

Σύστημα Πληροφόρησης & Επικοινωνίας (Information&Communication)

2.2.9. Στο πλαίσιο αξιολόγησης του ΣΕΕ διενεργείται έλεγχος του Συστήματος Πληροφόρησης και Επικοινωνίας και επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης. Ελέγχονται επιπλέον οι εκθέσεις των ελεγκτικών μηχανισμών, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και

εργασιακά ζητήματα, το κατά πόσο καταπολεμάται η διαφθορά, τα θέματα που τυχόν ανακύπτουν σχετικά με δωροδοκία καθώς και οι διαδικασίες κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρίας. Εκτιμάται η καταλληλότητα των καναλιών εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας (όπως επικοινωνία με μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρίας ή επικοινωνίας με Εποπτικές Αρχές).

Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

2.2.10. Στο πλαίσιο της Παρακολούθησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου επισκοπούνται οι δομές και οι μηχανισμοί της Εταιρίας που έχουν αναλάβει την αρμοδιότητα της διαρκούς αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Επιτροπή Ελέγχου, Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης), του εντοπισμού και την αναφορά των ευρημάτων προς διόρθωση. Αξιολογούνται συγκεκριμένα:

Α) Ως προς την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρίας εξετάζεται η διαδικασία που ακολουθεί για την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ

Β) Ως προς τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας εξετάζεται η ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το ΔΣ Κανονισμού Λειτουργίας αυτής, η ενσωμάτωση της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρίας, η οργανωτική της ανεξαρτησία και η επάρκεια στελέχωσής της αναλόγως του κύκλου εργασιών και του εύρους δραστηριοτήτων της Εταιρίας. Επισκοπούνται τα εργαλεία και οι τεχνικές, οι γνώσεις και οι δεξιότητες του προσωπικού της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Τέλος, ελέγχονται δειγματοληπτικά οι εκθέσεις ελέγχου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας ως προς την καταλληλότητα, την πληρότητα και την έγκαιρη υποβολή τους, και αξιολογείται η εποπτεία που ασκείται στον Εσωτερικό Έλεγχο από τα αρμόδια όργανα (Επιτροπή Ελέγχου)

Γ) Η κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρίας. Ιδίως επισκοπείται:

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης ως προς την ανεξαρτησία της, την δυνατότητα πρόσβασης σε κάθε πηγή πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση των

ευρημάτων της και την εκπαίδευση και ενημέρωσή της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.

Η επάρκεια των διαδικασιών για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες εφόσον αφορούν την Εταιρία τέτοιες διαδικασίες.

Η επάρκεια στελέχωσης Μονάδας με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία για τη διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων της.

Η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου ετήσιου σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

Η ύπαρξη γραμμής αναφοράς της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

3.Ανάθεση και παρακολούθηση του έργου της αξιολόγησης

3.1.Διαδικασία ανάθεσης του έργου:

Την αρμοδιότητα να διενεργεί την αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αναλαμβάνει είτε νομικό είτε φυσικό πρόσωπο είτε ένωση προσώπων (εφεξής «ο αξιολογητής») αφού επιλεγεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου. Οι βασικές πτυχές για την επιλογή του αξιολογητή είναι:

- α) η κάλυψη των κριτηρίων ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας του αξιολογητή,
- β) η επαγγελματική επάρκεια και κατάρτιση,
- γ) η οικονομική προσφορά

3.2.Ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα

Ο αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου θα πρέπει να χαρακτηρίζονται από ανεξαρτησία, και συγκεκριμένα δεν θα πρέπει να έχουν σχέσεις εξάρτησης με την Εταιρία, κατά την έννοια του άρθρου 9 ν. 4706/2020.

Επιπλέον, θα πρέπει να έχουν αντικειμενικότητα. Ως αντικειμενικότητα ορίζεται η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στον αξιολογητή να εκτελεί το έργο του, όπως πιστεύει ο ίδιος και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί να μην επηρεάζεται η κρίση του αξιολογητή από τρίτους ή από γεγονότα.

Για λόγους ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας δεν είναι δυνατόν ο ίδιος αξιολογητής να πραγματοποιήσει αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου για τρεις συνεχόμενες αξιολογήσεις.

3.3.Επαγγελματική επάρκεια και κατάρτιση

Κατά την επιλογή του αξιολογητή απαιτείται αυτός να αποδεικνύει την επαγγελματική του εμπειρία και τις γνώσεις του. Τουλάχιστον ο επικεφαλής του έργου αξιολόγησης καθώς και ο υπογράφων την έκθεση πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλούνται), καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία. Ο αξιολογητής θα δεσμεύεται ότι θα χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, καθώς και πρόσωπα με κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που θα τους αναθέτει σχετικώς, προκειμένου να διασφαλίζεται η ποιότητα της αξιολόγησης.

Οι υποψήφιοι για την ανάληψη του έργου της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου προτείνονται από την Επιτροπή Ελέγχου στο Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με την κατωτέρω διαδικασία διαδικασία:

- **Ποιοτική αξιολόγηση μέσω συνεντεύξεων:**

Η Επιτροπή Ελέγχου διενεργεί, κατόπιν εντολής του Διοικητικού Συμβουλίου για την αναζήτηση υποψήφιων, σε συνεργασία με τη Διευθύνουσα Σύμβουλο ή/και την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, συνεντεύξεις με τουλάχιστον δύο (2) υποψήφιους αξιολογητές, στις οποίες εξετάζονται ιδίως:

- τα πρότυπα που ακολουθούν (όπως τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, τα Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής Ελέγχου COSO),
- οι επαγγελματικές πιστοποιήσεις και η επαγγελματική εμπειρία του επικεφαλής του έργου και της εν δυνάμει ομάδας αξιολόγησης, καθώς και του υπογράφοντος την αξιολόγηση,
- η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας,
- η οικονομική προσφορά.

Επιπλέον, μπορεί να λαμβάνονται υπόψη η μεθοδολογία αξιολόγησης και το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης του έργου.

• **Εξέταση γραπτής/ών προσφορά/ών:**

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, να ζητά γραπτές προτάσεις / προσφορές από τους υποψήφιους αξιολογητές προς συγκριτική αξιολόγηση.

Η Επιτροπή Ελέγχου ζητά σε κάθε περίπτωση, μετά την ολοκλήρωση των συνεντεύξεων, γραπτή πρόταση/προσφορά από τον επικρατέστερο υποψήφιο, το περιεχόμενο της οποίας εξετάζει, προτού εισηγηθεί την επιλογή του στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης σύμφωνα με την ανωτέρω διαδικασία, η Επιτροπή Ελέγχου εισηγείται στο ΔΣ την πρόταση για την επιλογή του επικρατέστερου υποψηφίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι τελικώς υπεύθυνο για την επιλογή αξιολογητή και ανάθεση του έργου αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Ο επιλεγμένος αξιολογητής στη συνέχεια εκκινεί το έργο και καταλήγει με την έκθεση αξιολόγησης που περιγράφεται παρακάτω.

3.4. Παρακολούθηση του έργου:

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια για την εποπτεία του συνολικού έργου της επισκόπησης του ΣΕΕ από τον εξωτερικό αξιολογητή. Για το λόγο αυτό, διενεργεί περιοδικά συναντήσεις με τον επικεφαλής της ομάδας έργου που πραγματοποιεί την

αξιολόγηση και λαμβάνει γνώση της εξέλιξης του έργου βάσει των αναφορών προόδου που λαμβάνει από τον αξιολογητή.

Η Επιτροπή εποπτεύει επίσης την ανεξαρτησία του αξιολογητή και υποστηρίζει τη συνεργασία του με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, τον ορκωτό ελεγκτή και τη Διοίκηση της Εταιρίας.

Ο αξιολογητής παρουσιάζει τις παρατηρήσεις του στη Διοίκηση με την υποστήριξη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προκειμένου να συζητηθούν τα ευρήματα, οι κίνδυνοι και οι επιπτώσεις αυτών αλλά και το προτεινόμενο σχέδιο δράσης και απόκρισης.

Ο αξιολογητής αποτυπώνει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης που διενήργησε, τόσο σε συνοπτική όσο και σε αναλυτική μορφή, στην σχετική Έκθεση Αξιολόγησης. Η συνοπτική έκθεση περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενότητες:

- το χρόνο σύνταξης της αξιολόγησης,
- την περίοδο την οποία καλύπτει η αξιολόγηση,
- το συμπέρασμα του αξιολογητή, ανάλογα με το Πρότυπα που επικαλείται,
- τα σημαντικότερα ευρήματα, καθώς και οι κίνδυνοι και οι επιπτώσεις αυτών,
- το σχέδιο δράσης και απόκρισης ως προς τα σημαντικά ευρήματα, με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

Η αναλυτική έκθεση, είναι ανάλογου περιεχομένου αλλά αποτυπώνει το σύνολο των ευρημάτων καθώς και τις σχετικές αναλύσεις.

Με την ολοκλήρωσή της, η αναλυτική έκθεση λαμβάνεται από την Επιτροπή Ελέγχου και το ΔΣ της Εταιρίας, καθώς και τον εντολέα της αξιολόγησης αν κατά περίπτωση είχε πραγματοποιηθεί κατόπιν ειδικής απόφασης.

Σε διάστημα τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της έκθεσης, η Εταιρία υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τη συνοπτική έκθεση αποτελεσμάτων, και κατόπιν επιπλέον απαίτησης, τη συνολική.

Αρμόδια για την ενεργή παρακολούθηση και το συντονισμό των απαραίτητων δράσεων ως προς τα ευρήματα είναι η Επιτροπή Ελέγχου.

Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης.

8. Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρία, κατ' εφαρμογή της νομοθεσίας, του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της και των διεθνών καλών πρακτικών έχει προβλέψει τη λειτουργία διακριτής Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και έχει ορίσει Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων.

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι ένα από τα τρία βασικά στοιχεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας (στο εξής «ΣΕΕ»). Τα άλλα βασικά στοιχεία του ΣΕΕ είναι η Κανονιστική Συμμόρφωση και ο Εσωτερικός Έλεγχος, και όλα μαζί έχουν ως στόχο την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων της Εταιρίας και την επίτευξη των στόχων της που συνδέονται με

- Την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των εργασιών της Εταιρίας.
- Την αξιοπιστία και ακεραιότητα των αναφορών.
- Τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία, τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και τις Πολιτικές της Εταιρίας.

Η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα Ε'** που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος, περιλαμβάνει διαδικασίες, έντυπα και εργαλεία διαχείρισης και έχει λάβει υπόψη της το πρότυπο COSO ERM με προσαρμογή στα δεδομένα της Εταιρίας.

9. Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας

Ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Εταιρίας περιλαμβάνει τις θεμελιώδεις αρχές, κανόνες και αξίες που διαμορφώνουν το πλαίσιο των εταιρικών δραστηριοτήτων και καθορίζουν την καθημερινή συμπεριφορά και πρακτική των ανθρώπων της. Το σύνολο αυτό των κανόνων και αρχών περιγράφει τη συμπεριφορά που αναμένει από όλους τους συνεργάτες, καθώς επίσης και τον τρόπο με τον οποίο διεξάγει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της με τους πελάτες, τους προμηθευτές και άλλους εξωτερικούς συνεργάτες.

Ο συνδυασμός του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας με τις Αρχές και Αξίες της Εταιρίας αποτελούν τη βάση για την ανάπτυξη εμπιστοσύνης, η οποία διαδραματίζει βασικό ρόλο στη βιώσιμη επιχειρηματική επιτυχία της Εταιρίας.

Ολόκληρο το κείμενο του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας περιλαμβάνεται στο **Παράρτημα Στ'** που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος.

Γ.1. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου

1. Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου

Ο παρών Κανονισμός ρυθμίζει τα ζητήματα που αφορούν τις αρμοδιότητες, τη σύνθεση και τη λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρίας. Η Επιτροπή Ελέγχου ρυθμίζεται συμπληρωματικά από το Ν. 4706/2020 και το άρθρο 44 του Ν.4449/2017, όπως τροποποιημένος ισχύει.

2. Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου σκοπό έχει την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την παρακολούθηση, εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, της αποτύπωσης της ορθής χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και της εποπτείας του (εξωτερικού) τακτικού ελέγχου. Με αυτό τον τρόπο επιδιώκεται να επιτυγχάνεται η περιφρούρηση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρίας καθώς και ο εντοπισμός, η ιεράρχηση και η αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων που απορρέουν από τη λειτουργία της Εταιρίας.

3. Σύνθεση της Επιτροπής Ελέγχου

3.1. Η Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αποτελείται από τρία (3) Μέλη, μπορεί να αποτελεί:

- α) επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά Μέλη του, είτε
- β) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε
- γ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.

Ως τρίτος νοείται κάθε πρόσωπο που δεν είναι Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.2. Το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των Μελών της αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρίας.

3.3. Τα Μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν αποτελεί Επιτροπή του, ή από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρίας, όταν αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή.

3.4. Τα Μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρία, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί ανεξαρτησίας (άρθρο 9 του

N. 4706/2020), γεγονός το οποίο καταγράφεται επαρκώς αιτιολογημένα κατά τον ορισμό/εκλογή τους.

3.5. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τα Μέλη της, κατά τη συνεδρίαση της συγκρότησής της σε σώμα, και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρία κατά την έννοια των διατάξεων του Ν. 4706/2020.

3.6. Όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση του κλάδου στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρία. Ένα τουλάχιστον από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να έχει αποδεδειγμένη επαρκή γνώση και εμπειρία σε θέματα λογιστικής ή ελεγκτικής. Η αξιολόγηση για την επιλογή των υποψηφίων μελών της Επιτροπής Ελέγχου διενεργείται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

3.7. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου δεν πρέπει να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής Ελέγχου. Η συμμετοχή των μελών στην Επιτροπή Ελέγχου δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.8. Η θητεία της Επιτροπής Ελέγχου είναι ανάλογη και διαρκεί μέχρι τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός εάν άλλως αποφασιστεί με απόφαση της γενικής συνέλευσης ή κατ' εξουσιοδότηση της τελευταίας, του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.9. Η σύνθεση της Επιτροπής παραμένει η ίδια καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας της εκτός και αν υπάρχει σοβαρός λόγος αντικατάστασης κάποιου από τα μέλη της (π.χ. παραίτηση, θάνατος, απώλεια της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου). Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, 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 παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018 (Α' 104), το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

4. Αρμοδιότητες

4.1. Η Επιτροπή Ελέγχου έχει σύμφωνα με όσα ορίζονται στο νόμο, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθετεί η Εταιρία, ιδίως τις εξής αρμοδιότητες :

Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρίας (ατομικών όσο και των ενοποιημένων) και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα

της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην ως άνω διαδικασία,

Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της, επίσης αξιολογεί και εξετάζει τη διαδικασία, ήτοι τους μηχανισμούς, τα συστήματα παραγωγής, τη ροή και τη διάχυση χρηματοοικονομικών πληροφοριών, που παράγουν οι εμπλεκόμενες μονάδες της Εταιρίας. Σχετικώς εξετάζει και παρακολουθεί όλη τη δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση με οποιοδήποτε τρόπο (π.χ. ανακοινώσεις στο ΗΔΤ, δελτία τύπου) σε σχέση με τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης της διαδικασίας, εφόσον το κρίνει αναγκαίο,

Παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014. Σχετικώς εποπτεύει θέματα σχετικά με τη διασφάλιση της αντικειμενικότητας και ανεξαρτησίας του τακτικού ελεγκτή,

Επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27 του Ν. 4449/2017, καθώς και το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρία σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,

Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές που θα διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός εάν εφαρμόζεται η παρ. 8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014. Σχετικώς διαπραγματεύεται την αμοιβή και το εύρος του ελέγχου και ετοιμάζει εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο για το διορισμό, επαναδιορισμό ή τυχόν απομάκρυνση των ελεγκτών. Σε περίπτωση παραίτησης του ελεγκτή, η Επιτροπή Ελέγχου θα πρέπει να διερευνήσει τα ζητήματα που οδήγησαν σε αυτή και κατά πόσον απαιτείται να αναληφθεί κάποια ενέργεια. Η Επιτροπή Ελέγχου θα πρέπει να ζητά ετησίως από την ελεγκτική εταιρία πληροφορίες σχετικά με τις πολιτικές και διαδικασίες που εφαρμόζει για τη διατήρηση της ανεξαρτησίας της και τη συμμόρφωσή με τις σχετικές κανονιστικές απαιτήσεις, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν την εναλλαγή των εταίρων και του λοιπού προσωπικού της ελεγκτικής εταιρίας,

Ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη διοίκηση (εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας),

Εξετάζει τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρίας καθώς και στις σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις της διοίκησης κατά την σύνταξή τους,

Επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρία και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο,

Πραγματοποιεί συναντήσεις με τον ορκωτό ελεγκτή κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου,

Ενημερώνεται από τον ελεγκτή ή ελεγκτικό γραφείο σχετικά με την πορεία και τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου και επίσης ενημερώνεται για οποιαδήποτε έλλειψη διαπιστώνεται από τον ελεγκτή σχετικά με το σύστημα εσωτερικού ελέγχου.

Παρακολουθεί και εποπτεύει την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρίας και, κατά περίπτωση, της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρίας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της. Σχετικώς λαμβάνει κάθε τρεις (3) μήνες τουλάχιστον αναφορές της μονάδας εσωτερικού ελέγχου στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της σε σχέση με τις αρμοδιότητες της που προβλέπονται στο άρθρο 16 του ν.4607/2020.

Η Επιτροπή Ελέγχου εισηγείται για το πρόσωπο του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος ορίζεται τελικά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Ελέγχου εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και παρακολουθεί, μέσω και της υποβολής αναφορών και εκθέσεων από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, την αποτελεσματικότητα των εργασιών της.

Η Επιτροπή Ελέγχου εισηγείται την έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο του Κανονισμού Λειτουργίας της, καθώς και του προταθέντος από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου σχεδίου του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου εγκρίνει τους απαιτούμενους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Ιδίως αναφορικά με τις αποδοχές του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει υπόψη την σχετική πρόταση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

Κατά την αξιολόγηση της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει εάν έχουν δημιουργηθεί τάσεις ή γεγονότα σχετικά με τις δραστηριότητες της Εταιρίας ή παράγοντες που έχουν αυξήσει ή αναμένεται να

αυξήσουν, τους κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρία και αναλόγως να προσαρμόζει, εφόσον απαιτείται το πρόγραμμα ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου διασφαλίζει ότι υπάρχει ανοικτή επικοινωνία μεταξύ των εσωτερικών μονάδων της Εταιρίας και ότι η μονάδα εσωτερικού ελέγχου έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

Η Επιτροπή Ελέγχου κατά την εξέταση της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, θα πρέπει να επιβεβαιώνει την ποιότητα, εμπειρία και τεχνογνωσία που είναι αναγκαίες για τις δραστηριότητες της Εταιρίας.

Η Επιτροπή Ελέγχου συντάσσει και υποβάλλει στην Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων την ετήσια έκθεση πεπραγμένων της, η οποία αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας.

Για όλα τα παραπάνω ζητήματα καθώς και για οποιοδήποτε άλλο της ζητηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα ευρήματα στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

Εισηγείται την έγκριση του Ετήσιου Σχεδίου Δράσης του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης στο ΔΣ και παρακολουθεί την υλοποίησή του.

4.2. Στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, που συμπεριλαμβάνεται ως ειδικό τμήμα της έκθεσης διαχείρισης κατά το άρθρο 152 του Ν. 4548/2018, περιγράφεται το έργο της Επιτροπής Ελέγχου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, καθώς και ο αριθμός των συνεδριάσεων της κατά τη διάρκεια του έτους.

5. Διαδικασίες Λειτουργίας

5.1. Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει τακτικά, ή και έκτακτα, και σε κάθε περίπτωση τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το έτος, και μπορεί να προσκαλεί μέλη της Διοίκησης και οποιοδήποτε άλλο στέλεχος ή εμπειρογνώμονα, η παρουσία του οποίου, κατά την κρίση της, απαιτείται. Η Επιτροπή συνεδριάζει υποχρεωτικά πριν την έγκριση από το ΔΣ και ανακοίνωση των ετήσιων ή ενδιάμεσων χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Το μέλος της Επιτροπής Ελέγχου που κατέχει αποδεδειγμένα γνώσεις και εμπειρία ελεγκτικής ή λογιστικής παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων. Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της, καθώς και με τηλεδιάσκεψη ή κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου της 2 ημέρες πριν τη συνεδρίαση.

5.2. Για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου απαιτείται απαρτία. Οι αποφάσεις της λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρευρισκομένων μελών. Σε περίπτωση συνεδριάσεως παρουσία δύο μελών, για τη λήψη απόφασης απαιτείται ομοφωνία.

5.3. Η Επιτροπή τηρεί πρακτικά και ενημερώνει εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα του ελεγκτικού της έργου σε τακτική βάση, σύμφωνα με τη νομοθεσία,

και εκτάκτως όποτε απαιτείται. Αντίγραφα των πρακτικών εκδίδονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

5.4. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει προφορικά επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο για το έργο της Επιτροπής Ελέγχου στα πλαίσια των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.5. Κάθε διαφωνία μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένης της διαφωνίας μεταξύ των μελών της Επιτροπής Ελέγχου και του υπόλοιπου Διοικητικού Συμβουλίου, θα πρέπει να επιλύεται σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφίων

1. Αντικείμενο του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας εξειδικεύει τον ρόλο, τις αρμοδιότητες και την διαδικασία εκπλήρωσης αυτών και τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής «Επιτροπή» ή «ΕΑΥ»), που προβλέπεται στο ν. 4706/2020, και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρίας.

2. Γενικά- Σκοπός

2.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας ορίζει ΜΙΑ Επιτροπή στην οποία ανατίθενται οι αρμοδιότητες που προβλέπει η νομοθεσία για την επιτροπή αποδοχών και την επιτροπή υποψηφιοτήτων σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 10 του ν. 4706/2020 και η οποία φέρει τον τίτλο «Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων».

2.2. Σκοπός της ΕΑΥ είναι ο εντοπισμός προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και η συνδρομή προς το Διοικητικό συμβούλιο κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του σχετικά με την εξέταση της καταλληλότητας, επάρκειας και αποδοτικότητας των μελών και της σύνθεσής του ίδιου και των Επιτροπών του. Επίσης η ΕΑΥ είναι επιφορτισμένη με τον καθορισμό των αποδοχών των μελών του ΔΣ και λοιπών προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 109 έως 112 του Ν. 4548/2018 και στο άρθρο 11 του Ν. 4706/2020.

3. Σύνθεση και Θητεία της Επιτροπής

3.1. Η ΕΑΥ είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού συμβουλίου. Δύο τουλάχιστον εκ των μελών της είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 9 του ν. 4706/2020 και στον Κώδικα εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθετεί η Εταιρία. Ως μέλος της Επιτροπής δύναται να οριστεί και ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς τη δυνατότητα α) συμμετοχής στον καθορισμό των αμοιβών του και β) της προεδρίας στην Επιτροπή, εφόσον δεν είναι ανεξάρτητος.

3.2. Ο Πρόεδρος της ΕΑΥ είναι Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.3. Τα μέλη της Επιτροπής, συμπεριλαμβανομένου και του Προέδρου της δεν πρέπει να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής. Η συμμετοχή των μελών στην ΕΑΥ δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται τα 3 μέλη που τηρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρθηκαν παραπάνω, από τα οποία ο ένας ορίζεται ως Πρόεδρος της Επιτροπής με την ίδια απόφαση.

3.5. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι ίση με το διάστημα της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, με δυνατότητα ανανέωσής της. Σε κάθε περίπτωση η θητεία τους στην επιτροπή δεν θα υπερβαίνει τα εννιά (9) χρόνια συνολικά. Ειδικότερα, μετά τη λήξη της θητείας των μελών της Επιτροπής, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι δυνατόν να ορίσει τα ίδια μέλη για την εκ νέου στελέχωση της Επιτροπής. Η σύνθεση της Επιτροπής παραμένει η ίδια καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας της (δεν υπάρχουν εναλλαγές) εκτός και αν υπάρχει λόγος αντικατάστασης κάποιου ή κάποιων από τα μέλη της (π.χ. παραίτηση).

4. Αρμοδιότητες

Οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Αρμοδιοτήτων διακρίνονται ως εξής:

Αποδοχές

4.1. Η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών, που υποβάλλεται προς έγκριση από την Γενική συνέλευση σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν.4548/2018

4.2. Η κατάρτιση σχεδίου πολιτικής αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και όσων προσώπων εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν.4548/2018 . Κατά την κατάρτιση της πολιτικής αποδοχών και

τον προσδιορισμό των αμοιβών θα πρέπει από την Επιτροπή να λαμβάνονται υπόψη, σύμφωνα με το άρθρο 111 του Ν. 4548/2018, ιδίως τα ακόλουθα:

(α) ο τρόπος με τον οποίο η συγκεκριμένη πολιτική αποδοχών συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρίας,

(β) οι συνιστώσες για τη χορήγηση σταθερών και μεταβλητών αποδοχών πάσης φύσεως, στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

(γ) ο τρόπος με τον οποίο ελήφθησαν υπόψη κατά τον καθορισμό της πολιτικής αποδοχών οι μισθολογικές και εργασιακές συνθήκες των εργαζομένων της Εταιρίας,

(δ) τα κριτήρια για τη χορήγηση τυχόν μεταβλητών αποδοχών

(ζ) τη διάρκεια των συμβάσεων της Εταιρίας με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τους λοιπούς όρους αυτών

(η) τυχόν δικαιώματα συμμετοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων προσώπων στα οποία εφαρμόζεται η πολιτική Αποδοχών σε προγράμματα διάθεσης μετοχών της Εταιρίας,

4.3. Η τροποποίηση της πολιτικής αποδοχών, όταν χρειάζεται,

4.4. Ο έλεγχος των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών και η διατύπωση γνώμης προς το Διοικητικό Συμβούλιο πριν την υποβολή της έκθεσης προς έγκριση από τη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν.4548/2018.

4.5. Η εισήγηση διορθωτικών ενεργειών σε περίπτωση που διαπιστώνει αδυναμία υλοποίησης της πολιτικής αποδοχών που έχει διαμορφωθεί ή αποκλείσεις ως προς την εφαρμογή της.

4.6. Η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των μελών ΔΣ και των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρίας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

4.7. Η ενημέρωση, παροχή συμβουλών και υποβοήθηση των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου όσον αφορά στη διαμόρφωση, την αναθεώρηση και την επίβλεψη της εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών

4.8. Η αξιολόγηση του διορισμού εξωτερικών εμπειρογνομόνων από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την παροχή συμβουλευτικών ή υποστηρικτικών υπηρεσιών περί πολιτικής αποδοχών

4.9. Η παραλαβή και αξιολόγηση των περιοδικά υποβαλλόμενων, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, αναφορών της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, με τις οποίες η εν λόγω Υπηρεσία υποβάλλει τις διαπιστώσεις της από εσωτερικό έλεγχο της πολιτικής αποδοχών που αυτή διενεργεί, καθώς και τις προτάσεις της για τυχόν αναθεώρηση της εφαρμοζόμενης πολιτικής αποδοχών, με γνώμονα ιδίως την αποτροπή της δημιουργίας κινήτρων για την ανάληψη υπερβολικών κινδύνων ή άλλων ασυμβίβαστων με τους στόχους της Εταιρίας συμπεριφορών.

4.10. Η ευθύνη καθοδήγησης και παρακολούθησης τυχόν εξωτερικού σύμβουλου που προσληφθεί από την Εταιρία για θέματα αποδοχών, ο οποίος αναφέρεται στην Επιτροπή. Ο εξωτερικός σύμβουλος πρέπει να αναφέρεται ρητά στην ετήσια έκθεση της Εταιρίας μαζί με μία δήλωση για οποιαδήποτε πιθανή σχέση μεταξύ αυτού και της Εταιρίας ή με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ατομικά.

Ανάδειξη Υποψηφίων

4.11. Ο εντοπισμός, ακολουθώντας διαφανείς και αποτελεσματικές διαδικασίες (όπως περιγράφεται στην ενότητα 5. «Διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων μελών Διοικητικού Συμβουλίου»), και η υπόδειξη (μέσω τεκμηριωμένων εισηγήσεων) προς το Διοικητικό Συμβούλιο προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας τα οποία διαθέτουν τα απαιτούμενα εξέγγυα ήθους, γνώσεων και εμπειρίας για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους.

4.12. Ο καθορισμός του αναλυτικού επιθυμητού προφίλ κάθε θέσης μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου σε συμμόρφωση με την Πολιτική Καταλληλότητας και των εκάστοτε αναγκών της Εταιρίας για την πλήρωση της θέσης μέλους του ΔΣ. Για την επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα κριτήρια που

καθορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας που υιοθετεί η Εταιρία. Η επιλογή συνοδεύεται από αναλυτική τεκμηρίωση.

4.13. Η κατάρτιση καταλόγου υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που γνωστοποιείται στη Γενική Συνέλευση. Ο κατάλογος περιέχει τουλάχιστον τον αριθμό υποψηφίων προσώπων που πρόκειται να εκλεγούν

4.14. Η ετήσια κατ' ελάχιστο αξιολόγηση της ανεξαρτησίας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης.

4.15. Η τακτική και έκτακτη αξιολόγηση της πλήρωσης των κριτηρίων Πολιτικής Καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει η Εταιρία και, εφόσον απαιτείται, η εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο βελτιώσεων, αντικαταστάσεων κλπ.

Συνεργασία με άλλες επιτροπές του ΔΣ

4.16. Η συνεργασία με άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου ή τη Διοίκηση της Εταιρίας σε περίπτωση που οι δραστηριότητές τους ενδέχεται να έχουν επιπτώσεις στο σχεδιασμό και την ορθή λειτουργία της πολιτικής και πρακτικής των αποδοχών και η διασφάλιση της προσήκουσας συμβουλευτικής συμβολής των αρμόδιων Μονάδων της Εταιρίας

4.17. Η συνεργασία με άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλες μονάδες της Εταιρίας για ζητήματα της Πολιτικής Καταλληλότητας

4.18. Η συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου κάθε φορά που οι δραστηριότητές της επηρεάζουν τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της πολιτικής αποδοχών.

Λοιπές Αρμοδιότητες

4.19. Η πρόταση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Πολιτικής Καταλληλότητας και η παρακολούθηση της εφαρμογής της.

4.20. Η υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την αναθεώρηση της Πολιτικής Εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των στελεχών της Εταιρίας.

4.21. Η μέριμνα για την αναφορά του έργου της ΕΑΥ καθώς και του αριθμού των συνεδριάσεων στην ετήσια δήλωση της εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας.

4.22. Η υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου για τη διαδικασία της ετήσιας αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου ως προς την αποτελεσματικότητα και την εκπλήρωση των καθηκόντων του καθώς και των επιτροπών του, η υποβολή προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο για την αντιμετώπιση τυχόν ελλείψεων και η παρακολούθηση υλοποίησης των μέτρων για την αντιμετώπιση των διαπιστωμένων αδυναμιών.

4.23. Η καθοδήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου για την ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Προέδρου του και του Διευθύνοντος Συμβούλου.

5. Διαδικασία ανάδειξης υποψήφιων μελών Διοικητικού Συμβουλίου

I. Έναυσμα εκκίνησης της διαδικασίας

Η διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων κατάλληλων για την πλήρωση των θέσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να εκκινήσει:

- βάσει των πορισμάτων της διαδικασίας αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου (καταλληλότητας ή/και αποτελεσματικότητας),
- λόγω λήξης της θητείας,
- λόγω αποχώρησης ή απώλειας της ιδιότητας ενός μέλους για οποιοδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένων των περιπτώσεων που προβλέπονται στην παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.

II. Καθορισμός απαιτούμενου Προφίλ

Η Επιτροπή προσδιορίζει βάσει της υφιστάμενης σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου και της Πολιτικής Καταλληλότητας το επιθυμητό προφίλ θέσης του Διοικητικού Συμβουλίου προς κάλυψη.

III. Αναζήτηση Υποψηφίων

Η Επιτροπή εκκινεί τις διαδικασίες αναζήτησης υποψήφιου μέλους οι οποίες δύναται να περιλαμβάνουν:

- την αναζήτηση προτάσεων και απόψεων λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και κάποιων εκ των μετόχων,
- την ανάθεση σε εξωτερικό σύμβουλο, όπου απαιτείται,
- άλλη διαδικασία/ ενέργεια που κρίνεται σκόπιμη.

IV. Αξιολόγηση υποψηφίων

Η Επιτροπή αξιολογεί κάθε υποψήφιο μέλος ως προς τα κριτήρια που ορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας που ακολουθεί η Εταιρία και του προφίλ του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου και ειδικότερα αξιολογούνται τα παρακάτω:

- η επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων, μέσω της εξέτασης του βιογραφικού και συνεντεύξεων με τον υποψήφιο,
- το ήθος και η φήμη, μέσω σχετικής έρευνας ιστορικού,
- η τυχόν δυνητική ή πραγματική κατάσταση ή άλλη σχέση που οδηγεί σε σύγκρουση συμφερόντων,
- η ανεξαρτησία της κρίσης του,
- η δυνατότητα διάθεσης επαρκούς χρόνου βάσει των γνωστοποιήσεων λοιπών υποχρεώσεων του μέλους,
- η εκλεξιμότητα και ειδικότερα η μη συνδρομή λόγου υπαιτιότητας για ζημιογόνες συναλλαγές,
- η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας βάσει των κριτηρίων του Ν. 4706/2020 για τα ανεξάρτητα μέλη.

Επίσης, αξιολογείται τεκμηριωμένα η εκπλήρωση των κριτηρίων συλλογικής καταλληλότητας και πολυμορφίας που απαιτούνται βάσει της Πολιτικής καταλληλότητας από το Διοικητικό Συμβούλιο ως σύνολο βάσει της νέας προτεινόμενης σύνθεσης και ειδικότερα:

- η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο βάσει του Ν. 4706/2020, όπως εκάστοτε ισχύει
- η επίτευξη επαρκούς αριθμού ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών ΔΣ (όχι λιγότερων από το 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του ΔΣ σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν.4706/2020, όπως ισχύει),
- επάρκεια συλλογικών γνώσεων, εμπειρίας και δεξιοτήτων.

V. Εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο

Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης των ανωτέρω κριτηρίων, η Επιτροπή καταρτίζει την πρότασή της προς εισήγηση του υποψήφιου μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο και της νέας σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου. Η πρόταση περιλαμβάνει:

- αναλυτικό βιογραφικό του μέλους,
- το αιτιολογικό της πρότασης ως προς τη κάλυψη του απαιτούμενου προφίλ της θέσης του μέλους ΔΣ προς πλήρωση,
- την επιβεβαίωση της κάλυψης των επιμέρους κριτηρίων συλλογικής και ατομικής καταλληλότητας βάσει της Πολιτικής Καταλληλότητας που ακολουθεί η Εταιρία.

Σε περίπτωση απόρριψης της πρότασης του υποψήφιου μέλους από το Διοικητικό Συμβούλιο η Επιτροπή επιλέγει εκ των λοιπών υποψήφιων μελών και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την πρότασή της.

6. Διαδικασίες Λειτουργίας της Επιτροπής

6.1. Η Επιτροπή συνέρχεται κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου της και συνεδριάζει σε τακτή βάση μία φορά το χρόνο και έκτακτα, όποτε απαιτηθεί. Μπορεί να προσκαλεί μέλη της Διοίκησης και οποιοδήποτε άλλο στέλεχος ή εμπειρογνώμονα, η παρουσία του οποίου, κατά την κρίση της, απαιτείται. Δεν απαιτείται πρόσκληση όταν συμμετέχουν

όλα τα μέλη της Επιτροπής χωρίς να προβάλλουν αντίρρηση. Η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και μέσω τηλεδιάσκεψης, κατόπιν απόφασης του Προέδρου της.

6.2. Για τις συνεδριάσεις της ΕΑΥ απαιτείται απαρτία, δηλαδή η παρουσία του Προέδρου και ενός τουλάχιστον από τα μέλη της. Οι αποφάσεις της ΕΑΥ λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση συνεδριάσεων παρουσία δύο ατόμων, απαιτείται η απόφαση να είναι ομόφωνη.

6.3. Η Επιτροπή τηρεί πρακτικά και ενημερώνει εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα του έργου της μια φορά το έτος (μετά την τακτική της συνεδρίαση) ή εκτάκτως όποτε απαιτηθεί. Αντίγραφα των πρακτικών εκδίδονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

6.4. Ο πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει προφορικά επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο για το έργο της Επιτροπής και τις έκτακτες συνεδριάσεις της στα πλαίσια των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

6.5. Η Επιτροπή χρησιμοποιεί τους πόρους που κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της και μπορεί να προσφεύγει σε τρίτους (εξωτερικούς) συμβούλους για να επιτελέσει το έργο της. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση των παρεχόμενων υπηρεσιών των συμβούλων.

6.6. Η Επιτροπή έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που αφορούν τη διαδικασία λήψης αποφάσεων των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού συμβουλίου σχετικά με τη διαμόρφωση και την εφαρμογή της πολιτικής αποδοχών και τα άλλα ζητήματα της αρμοδιότητάς της.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας

Σκοπός της Πολιτικής και Διαδικασίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας είναι να θέσει τις βασικές αρχές που θα διασφαλίσουν τη συμμόρφωση της Εταιρίας με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητές της.

I. Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας παρακολουθεί την πιστή εφαρμογή από την Εταιρία του ισχύοντος νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου, καθώς και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρίας, και των Πολιτικών και Διαδικασιών που διέπουν την λειτουργία της.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία για την διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων που του ανατίθενται. Το έργο του οροθετείται από ορισμένο σχέδιο δράσης που καταρτίζει σε ετήσια βάση. Το ετήσιο σχέδιο δράσης (εφεξής το «Ετήσιο Σχέδιο Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης») εγκρίνει η Επιτροπή Ελέγχου και εν συνεχεία το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητος και έχει πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται για την τέλεση του έργου που του έχει ανατεθεί, επικοινωνεί έγκαιρα και έγκυρα τα ευρήματά του, λαμβάνει κατάλληλη εκπαίδευση πριν την ανάληψη και κατά τη διάρκεια εκπλήρωσης των καθηκόντων του, εφόσον απαιτείται, και ενημερώνεται επαρκώς για την αποτελεσματική υιοθέτηση και εφαρμογή του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου.

Οι αρμοδιότητες του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης εξειδικεύονται ως εξής:

- Παρακολούθηση των ρυθμιστικών ζητημάτων και αλλαγών στο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπουν τις λειτουργίες της Εταιρίας

συμπεριλαμβανομένων των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020,

- Θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρίας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο,
- Υποστήριξη της Διοίκησης για την αναγνώριση, αξιολόγηση και διαχείριση του κινδύνου συμμόρφωσης,
- Διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης (monitoring) και την ενημέρωση της Διοίκησης για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης που προκύπτουν κατά τη λειτουργία της Εταιρίας,
- Διασφάλιση της συνεχούς εκπαίδευσης και ενημέρωσης του προσωπικού σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, την υποστήριξη της Διοίκησης στη διαχείριση καταγγελιών και παραπόνων (εντός ή εκτός Εταιρίας),
- Λήψη και διαχείριση αναφορών/καταγγελιών από το προσωπικό της Εταιρίας σχετικά με παρατυπίες, αξιόποινες πράξεις, καθώς και με παραβίαση της εφαρμοστέας νομοθεσίας της Εταιρίας.
- Υποστήριξη της Εταιρίας στη διαχείριση περιστατικών μη συμμόρφωσης και τη λήψη σχετικών μέτρων,
- Υποστήριξη της Διοίκησης στη διαχείριση των σχέσεων με τις ρυθμιστικές αρχές,
- Κατάρτιση του Ετήσιου Σχεδίου Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης και την υποβολή αυτού προς έγκριση στην Επιτροπή Ελέγχου και, εν συνεχεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- Συμμετοχή σε διάφορες άλλες λειτουργίες της Εταιρίας προκειμένου να διασφαλισθεί η συμμόρφωση με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο,
- Υποβολή τακτικής ετήσιας αναφοράς για θέματα της αρμοδιότητάς του, καθώς και ετήσιας απολογιστικής έκθεσης στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας και στην

Επιτροπή Ελέγχου,

- Ενημέρωση της Διοίκησης της Εταιρίας για κάθε σημαντική παράβαση του ρυθμιστικού πλαισίου που εντοπίζεται ή για τυχόν ελλείψεις,
- Προσαρμογή των εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών που ακολουθεί η Εταιρία κάθε φορά που θεωρείται αναγκαίο, λόγω τροποποιήσεων στο ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο,
- Ενημέρωση των υπαλλήλων για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις δραστηριότητες τους ρυθμιστικό πλαίσιο,
- Διασφάλιση της τήρησης των προθεσμιών που τίθενται από το ρυθμιστικό πλαίσιο, παρέχοντας σχετική διαβεβαίωση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας,
- Διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρίας με το κανονιστικό πλαίσιο σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, εφόσον συντρέχει περίπτωση.
- Τήρηση του Μητρώου Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων, σύμφωνα με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, που περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρίας.

II. Αξιολόγηση κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης

Σε ετήσια βάση, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνδράμει τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων στην αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης, στο πλαίσιο κατάρτισης /επικαιροποίησης του Μητρώου Κινδύνων. Κατόπιν της αξιολόγησης των κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης καταρτίζει το ετήσιο Σχέδιο Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

III. Ετήσιο Σχέδιο Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Επιτροπή Ελέγχου, και εν συνεχεία το Διοικητικό Συμβούλιο, εγκρίνουν και

παρακολουθούν την εφαρμογή του Ετήσιου Σχεδίου Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης που περιλαμβάνει τις περιοδικές, και κατά περίπτωση, ενέργειες για την επίτευξη συμμόρφωσης.

Το Σχέδιο Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνει περιοδικές και επαναλαμβανόμενες δράσεις για τη λειτουργία συμμόρφωσης της Εταιρίας, καθώς και για τη διαμόρφωση κουλτούρας συμμόρφωσης (όπως εκπαίδευση, δράσεις επικοινωνίας).

Ενδεικτικά, το Ετήσιο Σχέδιο Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης, δύναται να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Ετήσια αξιολόγηση κινδύνων συμμόρφωσης και ενημέρωση της Διοίκησης αναφορικά με νέες ρυθμιστικές υποχρεώσεις
- Καταγραφή /επισκόπηση/τροποποίηση πολιτικών και διαδικασιών για θέματα συμμόρφωσης,
- Διενέργεια ελέγχων επιβεβαίωσης συμμόρφωσης (monitoring),
- Ενέργειες επικοινωνίας και ενημέρωσης των εργαζομένων της Εταιρίας για τα θέματα συμμόρφωσης (newsletters, events, συμμετοχή σε συναντήσεις της Διοίκησης κτλ.),
- Προγράμματα εκπαίδευσης και επικοινωνίας στο προσωπικό των θεμάτων που άπτονται της συμμόρφωσης.

IV. Διενέργεια ελέγχων επιβεβαίωσης συμμόρφωσης

Η διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης συμβάλλει στην αποτελεσματική εφαρμογή όλων των πολιτικών και διαδικασιών που έχουν θεσπιστεί από την Εταιρία και αφορούν ζητήματα κανονιστικής συμμόρφωσης, καθώς και τον εντοπισμό δυνητικών αδυναμιών στις υφιστάμενες διαδικασίες ως προς τη διαχείριση του κινδύνου συμμόρφωσης.

Οι εν λόγω έλεγχοι και η συστηματικότητα αυτών προσδιορίζονται στο Ετήσιο Σχέδιο Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας και ενδεικτικά δύναται να εξετάζουν

τα κάτωθι:

- αξιολόγηση της αποτελεσματικής εφαρμογής των πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρίας,
- αξιολόγηση της επάρκειας των υφιστάμενων πολιτικών και διαδικασιών προκειμένου να περιορίζεται σημαντικά ο κίνδυνος μη συμμόρφωσης των μελών της Εταιρίας και επανεξέταση αυτών για τυχόν διορθωτικές ενέργειες.
- διενέργεια συνεντεύξεων με τις ελεγχόμενες λειτουργίες/ μονάδες για επιβεβαίωση κατανόησης, παροχή διευκρινίσεων, πληροφόρηση επί τυχόν προβλημάτων που έχουν διαπιστωθεί κατά την άσκηση των εργασιακών καθηκόντων τους αναφορικά με θέματα συμμόρφωσης.

V. Αναφορές Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στο πλαίσιο της παρακολούθησης του Ετήσιου Σχεδίου Δράσης από την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο, ετήσια τακτική αναφορά σχετικά με την πορεία υλοποίησης του εγκεκριμένου Ετήσιου Σχεδίου Δράσης Συμμόρφωσης και τυχόν ζητήματα σε σχέση με την επίτευξη συμμόρφωσης, καθώς και ετήσια απολογιστική έκθεση. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εφόσον το κρίνει απαραίτητο, υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο και έκτακτες αναφορές.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄

Centric Συμμετοχών ΑΕ

Διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης ανωτάτων διευθυντικών στελεχών

Πληροφορίες για τη Διαδικασία

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Τελευταία Τροποποίηση	Σημεία που μεταβλήθηκαν
1	Ιούνιος 2022		Αρχική Έκδοση

1.1. Διαδικασία πρόσληψης ανωτάτων διευθυντικών στελεχών

Η παρούσα Πολιτική εισάγει τις σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες πρόσληψης και αξιολόγησης ανωτάτων διευθυντικών στελεχών προς το σκοπό διαφάνειας και καλής συνεργασίας.

Η διαδικασία εφαρμόζεται στην πλήρωση θέσεων εργασίας, διευθυντικής φύσεως, από υποψηφίους ικανούς να συμβάλλουν τα μέγιστα στην προσπάθεια επίτευξης υψηλών στόχων επίδοσης. Παράλληλα επιτρέπει την παροχή δυνατοτήτων και ευκαιριών εξέλιξης στο υπάρχον προσωπικό.

Η Εταιρία πριν προβεί σε αξιολόγηση για την κάλυψη θέσης εξωτερικών υποψηφίων, θα αναζητά και αξιολογεί πρώτα υποψηφίους από το υπάρχον προσωπικό, ιδίως αν έχουν τα τυπικά προσόντα και έχουν επιδείξει ουσιαστικά προσόντα για την υπό εξέταση θέση καθώς και ζήλο και αφοσίωση κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων της στην Εταιρία. Για το σκοπό αυτό, η Εταιρία ενθαρρύνει το υπάρχον προσωπικό να αποκτά νέες δεξιότητες, να εκπαιδεύεται, να αναλαμβάνει διαφορετικές και πολυποίκιλες ευθύνες και να προάγεται μέσω της εξέλιξης της, εφόσον παρέχεται η σχετική ευκαιρία. Αν αυτό δεν είναι δυνατό η Εταιρία αναζητά εξωτερικούς υποψηφίους.

Πηγές αναζήτησης υποψηφίων

- Εσωτερικοί υποψήφιοι (υπάλληλοι της Εταιρίας που πληρούν της ελάχιστες απαιτήσεις της θέσης μπορούν να υποβάλουν αίτηση για να προσληφθούν στη νέα θέση)

- Αγγελία θέσης εργασίας (στον ηλεκτρονικό ή έντυπο τύπο ή στο site της Εταιρίας ή σε βάσεις / sites αναζήτησης εργασίας)
- Σύμβουλοι προσλήψεων

Αγγελίες και προφίλ θέσεως εργασίας

Πριν την αναζήτηση υποψηφίου συντάσσεται το προφίλ της θέσης εργασίας (περιγραφή κυρίων καθηκόντων και ευθυνών, προσόντων -τυπικών και ουσιαστικών-, επαγγελματικής εμπειρίας του υποψηφίου).

Εσωτερικοί υποψήφιοι/ ενημέρωση

Για την εξέταση εσωτερικών υποψηφιοτήτων, ενημερώνονται οι εργαζόμενοι από τη Διευθύνουσα Σύμβουλο για τη νέα θέση με τα χαρακτηριστικά του προφίλ της. Όποιος εργαζόμενος ενδιαφέρεται, υποβάλλει αίτηση με τα αποδεικτικά που αφορούν τη θέση.

Συνεντεύξεις και επιλογή

Κατά τη διενέργεια συνεντεύξεων με υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια βάσει του προφίλ της θέσης και κατά την αξιολόγησή τους, οι υποβαλλόμενες ερωτήσεις και οι προκύπτουσες αξιολογήσεις και κρίσεις πρέπει να αφορούν την εργασία και να εστιάζονται στην ικανότητα του υποψηφίου να εκτελέσει τα καθήκοντα και να ανταπεξέλθει στις ευθύνες της θέσης (δεξιότητες, εργασιακή εμπειρία, σπουδές κλπ.).

Για διευθυντικές και εκτελεστικές θέσεις, μετά την πρώτη επιλογή των υποψηφίων που γίνεται κατόπιν συνέντευξης από το πρόσωπο που θα έχει ορίσει η Διευθύνουσα Σύμβουλος (σε συνεργασία με εταιρία συμβούλων, αν συμμετέχει), η συνέντευξη με τους υποψηφίους και η επιλογή τους γίνονται από τη Διευθύνουσα Σύμβουλο, συνοδευόμενη από κάποιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, εφόσον είναι εφικτό ή/και από τον/την υπεύθυνο-η ανθρώπινου δυναμικού. Οι συνεντεύξεις μπορούν να γίνουν σε κοινή ή χωριστή συνάντηση με κάθε ένα από τα προαναφερθέντα πρόσωπα. Προϋπόθεση για την επιλογή του υποψηφίου δεν είναι μόνο η πλήρωση των απαιτήσεων της θέσης, αλλά και το να ταιριάζει στη φιλοσοφία της Εταιρίας προκειμένου να δύναται να τη βοηθήσει να πετύχει τους επιχειρηματικούς στόχους της.

Έγκριση προσλήψεων

Κατόπιν συζήτησης των προαναφερθέντων προσώπων, η τελική απόφαση για την πρόσληψη λαμβάνεται από τη Διευθύνουσα Σύμβουλο

Συστάσεις και τεκμηρίωση

Οι νεοπροσλαμβανόμενοι προσκομίζουν, ενδεικτικά, τα ακόλουθα δικαιολογητικά ή πληροφορίες για τους προσωπικούς τους φακέλους πριν οριστικοποιηθεί η πρόσληψή τους:

- Συμπληρωμένο έντυπο Αίτησης Πρόσληψης
- Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα - Curriculum Vitae
- Αντίγραφα πανεπιστημιακών πτυχίων (και / ή πιστοποιητικών)
- Άδεια εργασίας για αλλοδαπούς
- Αντίγραφα επαγγελματικών πιστοποιητικών
- Δύο συστάσεις (ονόματα και στοιχεία επικοινωνίας ή συστατικές επιστολές), εφόσον είναι εφικτό.
- Τεκμηρίωση εργασιακής εμπειρίας από προηγούμενους εργοδότες

Οποιαδήποτε ψευδής καταχώρηση ή παραποίηση στοιχείων μπορεί να έχει σαν συνέπεια τον αποκλεισμό του υποψηφίου ή, σε περίπτωση που έχει ήδη προσληφθεί, την άμεση απόλυση.

1.2. Διαδικασία αξιολόγησης απόδοσης ανωτάτων διευθυντικών στελεχών

Η διαδικασία αξιολόγησης απόδοσης γίνεται άπαξ ετησίως από δύο (2) αξιολογητές που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Πριν την αξιολόγηση συμπληρώνονται ερωτηματολόγια από τους δύο (2) αξιολογητές και τον αξιολογούμενο με τα ερωτήματα του Παραρτήματος.

Ακολουθεί συνέντευξη του αξιολογούμενου από τους αξιολογητές και συζητούνται οι απαντήσεις των ερωτηματολογίων. Τίθενται βελτιωτικοί στόχοι για το επόμενο έτος και εφόσον το κρίνουν οι αξιολογητές γίνεται συζήτηση των ευρημάτων τους στο Διοικητικό Συμβούλιο. Αρχειοθετούνται τα ερωτηματολόγια, τα έντυπα καταγραφής στόχων και ο,τιδήποτε άλλο αφορά την αξιολόγηση.

ΕΝΤΥΠΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Centric Συμμετοχών ΑΕ

Ημερομηνία Συμπλήρωσης:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Όνοματεπώνυμο:..... Θέση:.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ

ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ

Άριστη (Α): Η απόδοση της εργασίας του αξιολογούμενου είναι σταθερά εξαιρετική καθόλη τη διάρκεια της περιόδου αξιολόγησης.

Πολύ Καλή (Β): Η εργασιακή απόδοση του αξιολογούμενου είναι συχνά ή σταθερά πάνω από τα αναμενόμενα επίπεδα εργασίας στα περισσότερα πεδία ευθύνης του αξιολογούμενου.

Καλή (Γ): Η εργασιακή απόδοση του αξιολογούμενου καλύπτει το μέσο επίπεδο εργασίας σε ορισμένα πεδία ευθύνης του αξιολογούμενου.

Αποδεκτή (Δ): Η εργασιακή απόδοση του αξιολογούμενου σταθερά δεν ανταποκρίνεται στα ελάχιστα επίπεδα εργασίας για τη θέση. Απαιτείται ειδική προσπάθεια για τη βελτίωση της απόδοσης.

Μη Αποδεκτή (Ε): Η εργασιακή απόδοση του αξιολογούμενου είναι ανεπαρκής και κατώτερη από τα επίπεδα απόδοσης που απαιτούνται για την εργασία.

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

(Το ερωτηματολόγιο απαντάται από αξιολογούμενο και από αξιολογητές σε χωριστά έντυπα)

Συμπληρώστε το ερωτηματολόγιο σύμφωνα με τον βαθμό που αντιστοιχεί στο επίπεδο βαθμολογίας της επιλογής σας: Άριστη - (Α), Πολύ Καλή - (Β), Καλή - (Γ), Αποδεκτή - (Δ), Μη Αποδεκτή - (Ε).

Διαχειρίζεται αποτελεσματικά τις εργασίες που αναλαμβάνει.

Ολοκληρώνει τις εργασίες στο προβλεπόμενο χρονικό περιθώριο.

Ανταποκρίνεται στον όγκο εργασίας που έχει.

Ακρίβεια και προσοχή στην επεξεργασία των παραδοτέων.

Επικοινωνεί με σαφήνεια και ακρίβεια για τις εργασίες

Λειτουργεί αποδοτικά κάτω από πίεση χρόνου

Επιλύει συγκρουόμενες προτεραιότητες.

Διαθέτει τις απαιτούμενες γνώσεις για τις αρμοδιότητες που έχει αναλάβει.

Επιδιώκει τη συμμετοχή σε επιμορφωτικά σεμινάρια/συνέδρια

Συνεργάζεται αποτελεσματικά και αλληλοεπιδρά θετικά με την υπόλοιπη ομάδα.
.....

Έχει ομαδικό πνεύμα.

Συμπεριφέρεται με ενσυναίσθηση σε εσωτερικά και εξωτερικά κοινά.

Ενημερώνει εγκαίρως και με πληρότητα τους συναδέλφους.

Πρωτοβουλία

Κρίση

Δίκαιη στάση και αντικειμενικότητα

ΑΠΟΨΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ

Ποιοι είναι οι επαγγελματικοί μου στόχοι

βραχυπρόθεσμοι

μεσοπρόθεσμοι

μακροπρόθεσμοι

Τι θα προσδοκούσα από οικονομική άποψη

ΕΙΔΙΚΑ ΣΧΟΛΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΩΝ

.....

.....

.....

.....

ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΑ (για την περίοδο αξιολόγησης)

Έτος πρόσληψης αξιολογούμενου:.....

Επίπεδο/Ρόλος:.....

Μισθός:/ Παροχές:.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄

Centric Συμμετοχών ΑΕ

Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	Εισαγωγή	3
2.	Κύρια χαρακτηριστικά της Διαδικασίας Διαχείρισης Κινδύνων	3
2.1.	Αναγνώριση Κινδύνων	4
2.2.	Εκτίμηση Κινδύνων	5
2.3.	Διαχείριση Κινδύνων	6
2.4.	Παρακολούθηση Κινδύνων	7
3.	Αναγνώριση των ρόλων των εμπλεκόμενων μερών	8
3.1.	Ο ρόλος της Εκτελεστικής Διοίκησης	8
3.2.	Ο ρόλος της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων	8
3.3.	Ο ρόλος της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης	9
3.4.	Ο ρόλος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου	9
3.5.	Ο ρόλος του προσωπικού.....	9
3.6.	Ο ρόλος του Διοικητικού Συμβουλίου	9
4.	Εργαλεία μεθοδολογίας	10
5.	Παράρτημα Α / Υπόδειγμα Μητρώου Κινδύνων	11

Πληροφορίες για την Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Τελευταία Τροποποίηση	Σημεία που μεταβλήθηκαν
1	Ιούνιος 2022		Αρχική Έκδοση

1. Εισαγωγή

Η παρούσα Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας.

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι ένα από τα τρία βασικά στοιχεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας (στο εξής «ΣΕΕ»). Τα άλλα βασικά στοιχεία του ΣΕΕ είναι η Κανονιστική Συμμόρφωση και ο Εσωτερικός Έλεγχος, και όλα μαζί έχουν ως στόχο την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων της Εταιρίας και την επίτευξη των στόχων της που συνδέονται με

- Την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των εργασιών της Εταιρίας.
- Την αξιοπιστία και ακεραιότητα των αναφορών.
- Τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία, τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και τις Πολιτικές της Εταιρίας.

Η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων περιλαμβάνει διαδικασίες, έντυπα και εργαλεία διαχείρισης και έχει λάβει υπόψη της το πρότυπο COSO ERM με προσαρμογή στα δεδομένα της Εταιρίας.

2. Κύρια χαρακτηριστικά της Διαδικασίας Διαχείρισης Κινδύνων

Ως «κίνδυνος» (risk) ορίζεται η πιθανότητα έλευσης ενός συμβάντος (event), το οποίο μπορεί να επηρεάσει αρνητικά τη λειτουργία και την επίτευξη της στρατηγικής και των στόχων της Εταιρίας.

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι μία συνεχής και επαναλαμβανόμενη διαδικασία η οποία επιτρέπει στη Διοίκηση της Εταιρίας (Διοικητικό Συμβούλιο) να εντοπίζει, αξιολογήσει και διαχειριστεί τους κινδύνους και τις αβεβαιότητες. Η διαδικασία αυτή είναι συνδεδεμένη με την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρίας και τη διατήρηση και την αύξηση της αξίας της.

Η επάρκεια και η αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ σε κάθε εταιρία βασίζεται:

- α) στη φύση και έκταση των κινδύνων που αντιμετωπίζει

β) στην έκταση και τις κατηγορίες των κινδύνων που το Διοικητικό Συμβούλιο αποδέχεται να αναλάβει

γ) στην πιθανότητα επέλευσης των «αποδεκτών» κινδύνων

δ) στην ικανότητα της εταιρίας να μειώσει την επίπτωση των κινδύνων που επέρχονται και

ε) στο κόστος λειτουργίας συγκεκριμένων δικλίδων ασφαλείας, σε σχέση με το όφελος από τη διαχείριση των κινδύνων.

Η Διαχείριση Κινδύνων έχει ως προϋπόθεση τον προσδιορισμό σαφών και μετρήσιμων λειτουργικών στόχων (objective setting) τόσο σε επίπεδο Εταιρίας όσο και σε επίπεδο των επιμέρους λειτουργιών και δραστηριοτήτων. Ακολούθως, θα πρέπει να αναγνωρίζονται τα σημαντικά γεγονότα που μπορούν να επηρεάσουν αρνητικά αυτούς τους στόχους (event identification), να αξιολογούνται οι σχετικοί κίνδυνοι (risk assessment) και να αποφασίζεται η απόκριση της Εταιρίας σε αυτούς (risk response).

Ουσιαστικά, η Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων αποτελείται από τις εξής υπό-διαδικασίες:

1. Αναγνώριση Κινδύνων (risk identification)
2. Εκτίμηση Κινδύνων (risk assessment)
3. Διαχείριση Κινδύνων (risk management)
4. Παρακολούθηση εξέλιξης κινδύνων (risk monitoring)

2.1. Αναγνώριση Κινδύνων

Οι κίνδυνοι που αντιμετωπίζει η Εταιρία διαφοροποιούνται ως προς:

α) την πηγή του κινδύνου

➤ Εξωγενείς κίνδυνοι: προέρχονται από το εξωτερικό περιβάλλον (π.χ. παραλείψεις, μη τήρηση υποχρεώσεων από συνεργάτες, μεταβολή νομοθετικού πλαισίου, φυσικές καταστροφές, τρομοκρατικές ενέργειες, παγκόσμια οικονομική κρίση, γεωπολιτικοί κίνδυνοι κλπ.)

➤ Ενδογενείς κίνδυνοι: αναφύονται κατά τη λειτουργία της Εταιρίας (π.χ. μη επαρκής σχεδιασμός πληροφοριακών συστημάτων, μη επαρκής αυτοματοποίηση, ελλιπής ηλεκτρονική ασφάλεια, μη τήρηση αντιγράφων ασφαλείας).

β) τη φύση των κινδύνων και τους στόχους που απειλούν. Π.χ.

➤ Κίνδυνοι που απειλούν στρατηγικούς στόχους (strategic objectives / strategic risks) π.χ. από τον ανταγωνισμό, μείωση περιθωρίου κέρδους, αλλαγές προτεραιοτήτων προμηθευτών / πελατών Εταιρίας και θυγατρικών της κλπ

➤ Κίνδυνοι που απειλούν λειτουργικούς /επιχειρησιακούς στόχους και στόχους των επιμέρους λειτουργιών, διευθύνσεων και τμημάτων της Εταιρίας (Operational objectives /Operational risks), π.χ. από μεταβολές της αγοράς, πιστωτικός κίνδυνος

> Κίνδυνοι κανονιστικής συμμόρφωσης (compliance objectives / compliance risks) π.χ. καταλληλότητα/ επάρκεια διαδικασιών, τήρηση διαδικασιών, παρακολούθηση νομικών μεταβολών κλπ.

> Κίνδυνοι που σχετίζονται με τις αναφορές (reporting objectives / reporting risks).

> Κίνδυνοι που σχετίζονται με τα Πληροφοριακά Συστήματα και την Κυβερνοασφάλεια π.χ. τη διαρροή / απώλεια προσωπικών δεδομένων, την καταστροφή / απώλεια / κλοπή λογισμικών και αδειών χρήσης, τις κυβερνοεπιθέσεις / επιθέσεις από κακόβουλο λογισμικό, την διαρροή / απώλεια / κλοπή προσωπικών κωδικών πρόσβασης στο μηχανογραφικό σύστημα της εταιρείας, κλπ.

Λοιπές υπο-κατηγορίες κινδύνων ενδεικτικά αποτελούν: χρηματοοικονομικοί κίνδυνοι, τυχαίοι κίνδυνοι, κίνδυνοι σε σχέση με τη φήμη και τη δημοσιότητα, κίνδυνοι από τον ανθρώπινο παράγοντα (π.χ. ανεπαρκής εποπτεία, έλλειψη γνώσεων και εμπειρίας, αμέλεια, ανθρώπινα σφάλματα κλπ.)

Κάθε κίνδυνος είναι πιθανό να κατατάσσεται σε περισσότερες της μία κατηγορίες (πχ να απειλεί λειτουργικούς στόχους και στόχους αναφορών).

Η αναγνώριση κινδύνων γίνεται εφικτή με τη συνεχή και επαναλαμβανόμενη διενέργεια συζητήσεων και συναντήσεων εργασίας εντός της Εταιρίας μεταξύ όλων των εμπλεκομένων μερών. Πρόκειται για διαδικασία δυναμική.

Κίνδυνος ενυπάρχει σε κάθε απόφαση π.χ. σύναψης σύμβασης συνεργασίας και σε κάθε εργασία ή δραστηριότητα της Εταιρίας αναφορικά π.χ, με την κατάρτιση συναλλαγών, συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη, διαχείρισης θεμάτων προσωπικού, από κάποια σύναψη επένδυσης γενικότερα κλπ.

2.2. Εκτίμηση Κινδύνων

Η εκτίμηση κινδύνων πραγματοποιείται με την αξιολόγηση και την κατάταξή τους σε κλίμακες που έχουν σχέση με:

> Την πιθανότητα έλευσης του κινδύνου (event likelihood)

> Την επίπτωση του κινδύνου (impact)

Οι κλίμακες μέτρησης τόσο της πιθανότητας όσο και της επίπτωσης του κινδύνου έχουν πέντε βαθμίδες ως εξής:

Επίπεδο	Πιθανότητα	Περιγραφή	Πιθανότητα Έλευσης
<u>1</u>	<u>ΑΠΙΘΑΝΗ</u>	<u>Απίθανο στο προβλέψιμο μέλλον</u>	<u>1% - 10%</u>
<u>2</u>	<u>ΣΠΑΝΙΑ</u>	<u>Πιθανό μακροπρόθεσμο (2-5 χρόνια)</u>	<u>10% - 20%</u>
<u>3</u>	<u>ΠΙΘΑΝΗ</u>	<u>Πιθανό μεσοπρόθεσμο (1-2 χρόνια)</u>	<u>20% - 50%</u>
<u>4</u>	<u>ΣΥΧΝΗ</u>	<u>Πιθανό να επέρθει τους επόμενους 12 μήνες</u>	<u>≥ 50%</u>
<u>5</u>	<u>ΣΧΕΔΟΝ ΒΕΒΑΙΗ</u>	<u>Σχεδόν βέβαιο ότι θα επέρθει άμεσα</u>	<u>≥ 80%</u>

<u>Επίπεδο</u>	<u>Επίπτωση</u>	<u>Περιγραφή</u>	<u>Αντίκτυπος</u>
<u>1</u>	<u>ΕΛΑΧΙΣΤΗ</u>	<u>Συμβάντα που δεν επηρεάζουν τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας και έχουν αμελητέο αντίκτυπο σε κάποια λειτουργία</u>	<u>Ασήμαντο αντίκτυπο στην φήμη και στην επιχειρησιακή απόδοση της Εταιρείας</u>
<u>2</u>	<u>ΜΙΚΡΗ</u>	<u>Συμβάντα που δεν επηρεάζουν τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας αλλά έχουν αντίκτυπο σε κάποιες λειτουργίες</u>	<u>Μικρό αντίκτυπο στην φήμη και στην επιχειρησιακή απόδοση της Εταιρείας</u>
<u>3</u>	<u>ΜΕΤΡΙΑ</u>	<u>Συμβάντα που επηρεάζουν αρκετά σημαντικά τις λειτουργίες της εταιρείας και έχουν αρκετά σημαντικό αντίκτυπο στους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας</u>	<u>Μέτριο αντίκτυπο στην φήμη και στην επιχειρησιακή απόδοση της Εταιρείας</u>
<u>4</u>	<u>ΥΨΗΛΗ</u>	<u>Συμβάντα που επηρεάζουν σε πολύ μεγάλο βαθμό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της εταιρίας και ενδεχομένως τη φήμη της</u>	<u>Σημαντικό αντίκτυπο στην φήμη και στην επιχειρησιακή απόδοση της Εταιρείας</u>
<u>5</u>	<u>ΠΟΛΥ ΥΨΗΛΗ</u>	<u>Συμβάντα που επηρεάζουν σε πολύ μεγάλο βαθμό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της εταιρίας και ενδεχομένως τη φήμη της και τη συνέχεια της δραστηριότητάς της Εταιρείας</u>	<u>Κρίσιμο αντίκτυπο στην φήμη και στην επιχειρησιακή απόδοση της Εταιρείας</u>

Πιθανότητα	5	Πολύ Υψηλή	5	10	15	20	25
	4	Πολύ Υψηλή	4	8	12		20
	3	Υψηλή	3	6	9	12	15
	2	Μέτρια	2	4	6	8	10
	1	Χαμηλή	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			Χαμηλός	Μέτριος			Υψηλός
Αντίκτυπος							

Η μέτρηση των κινδύνων γίνεται εφικτή με τη συνεχή και επαναλαμβανόμενη διενέργεια συζητήσεων και συναντήσεων εργασίας εντός της Εταιρίας μεταξύ όλων των εμπλεκομένων μερών και με τη χρησιμοποίηση κατάλληλων αναλύσεων, μεθοδολογίας και εργαλείων.

Είναι προφανές ότι πολλοί κίνδυνοι δεν είναι εύκολα ποσοτικοποιήσιμοι και μετρήσιμοι. Στην περίπτωση αυτή λαμβάνονται ποιοτικά κριτήρια για την κατάταξη του κινδύνου σε μία από τις ανωτέρω κατηγορίες.

2.3. Διαχείριση Κινδύνων

Η Διοίκηση της Εταιρίας καλείται να διαχειριστεί τους κινδύνους που αναφέρονται. Οι ενέργειες της Διοίκησης μπορεί να είναι:

- > Αποδοχή του κινδύνου (risk acceptance)
- > Περιορισμός του κινδύνου (risk mitigation), μέσω του περιορισμού της επίδρασης ή της πιθανότητας. Ο περιορισμός του κινδύνου γίνεται είτε με την ενίσχυση των δικλίδων ασφαλείας (internal controls) είτε και με την υλοποίηση ενεργειών (management actions)

- > Μεταφορά του κινδύνου σε τρίτους (risk transfer)
- > Απόρριψη /αποφυγή του κινδύνου (risk avoidance).

Η απόφαση για τον τρόπο διαχείρισης των κινδύνων λαμβάνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας σύμφωνα με:

- Το προφίλ κινδύνου της Εταιρίας (Risk Profile)
- Γενικό επίπεδο αποδεκτού κινδύνου (Risk Appetite Statement)
- Επιμέρους αποδεκτά επίπεδα κινδύνου (Risk Tolerance Statements)

Τα ανωτέρω όρια προσδιορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και υπόκεινται σε αλλαγές καθώς πρόκειται για μία δυναμική διαδικασία. Ωστόσο, ενόψει της εγκατάστασης της αναφερόμενης μεθοδολογίας μετά την ημερομηνία της έγκρισής της, οι αρχικές μετρήσεις θα προσδιοριστούν, μαζί με την αναγνώριση και μέτρηση των κινδύνων σε ένα μητρώο κινδύνων (risk register) σε εύλογο χρονικό διάστημα.

2.4. Παρακολούθηση Κινδύνων

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας διαρκώς ενημερώνεται για την πορεία διαχείρισης και εξέλιξης των κινδύνων σύμφωνα με τις αποφάσεις της και για αναδυόμενους κινδύνους που δεν είχαν αρχικά εντοπιστεί και αξιολογηθεί. Η παρακολούθηση κινδύνων γίνεται με τα κατάλληλα εργαλεία και αναφορές προς τη Διοίκηση.

3. Αναγνώριση των ρόλων των εμπλεκόμενων μερών

3.1. Ο ρόλος της Εκτελεστικής Διοίκησης

Τους κινδύνους της Εταιρίας τους γνωρίζει καλύτερα η Εκτελεστική Διοίκηση («πρώτη γραμμή άμυνας»). Η συμβολή της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων (Risk Function) και του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων είναι να υποστηριχθεί η Διοίκηση και τα στελέχη της Εταιρίας και να αποτυπωθεί η πληροφόρηση στα κατάλληλα εργαλεία, τα οποία θα είναι εύχρηστα αρχικά για τα ίδια αυτά τα στελέχη.

3.2. Ο ρόλος της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρία, κατ' εφαρμογή της νομοθεσίας, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρίας και των διεθνών καλών πρακτικών έχει προβλέψει τη λειτουργία διακριτής Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και έχει ορίσει Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι αρμόδιος για την ανάπτυξη διαδικασιών, την καταγραφή των κινδύνων και την αποτελεσματική μέτρησή τους εφαρμόζοντας τα κατάλληλα εργαλεία, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρούσα πολιτική. Συντάσσει και επικοινωνεί στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορές σχετικά με την υφιστάμενη διαχείριση κινδύνων. Συνεργάζεται με το Διοικητικό Συμβούλιο για να λαμβάνει στοιχεία και κατευθύνσεις και το ανατροφοδοτεί με αναφορές και μετρήσεις προς διευκόλυνση της διαχείρισης που αυτό διενεργεί. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων έχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης.

Απαιτείται να έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία. Αναφέρεται στη Διευθύνουσα Σύμβουλο της Εταιρίας και έχει πρόσβαση στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

3.3. Ο ρόλος της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων (Risk Function) και η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance Function) ανήκουν στην ονομαζόμενη «δεύτερη γραμμή άμυνας». Παρακολουθούν το σύνολο της λειτουργίας της Εταιρείας και υποστηρίζουν τη Διοίκηση («πρώτη γραμμή άμυνας») για θέματα αρμοδιότητάς της. Ακολουθώντας, και οι δύο λειτουργίες (Risk & Compliance) υπόκεινται σε έλεγχο από την «τρίτη γραμμή άμυνας», τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Και η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται στη Διευθύνουσα Σύμβουλο και έχει πρόσβαση στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Μεγάλο μέρος των κινδύνων έχει σχέση με την τήρηση των κανονιστικών υποχρεώσεων και κατά συνέπεια οι λειτουργίες διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης συνδέονται και συνεργάζονται στενά.

3.4. Ο ρόλος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Η σύγχρονη οργάνωση του Εσωτερικού Ελέγχου ενός οργανισμού/εταιρείας (χαρακτηριζόμενη και ως «τρίτη γραμμή άμυνας») βασίζεται στην αναγνώριση, τη μέτρηση, την ανάλυση και την ιεράρχηση των κινδύνων (risk based internal audit). Η προσέγγιση αυτή είναι απαραίτητη λόγω του ότι, τόσο η προσοχή της Διοίκησης της Εταιρίας όσο και οι πόροι του Εσωτερικού Ελέγχου, πρέπει να στραφούν σε περιοχές που είναι περισσότερο επικίνδυνες για την Εταιρία αναφορικά είτε σε μετρήσιμα (χρηματικά) στοιχεία είτε σε μη άμεσα μετρήσιμα ποιοτικά στοιχεία. Επίσης, η ίδια η Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων, ελέγχεται από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (αποτελεί ένα από βασικά αντικείμενα ελέγχου). Για τους λόγους αυτούς η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συνεργάζεται τόσο με την Εκτελεστική Διοίκηση όσο και με την Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων.

3.5. Ο ρόλος του προσωπικού

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι μια βασική εταιρική διαδικασία και αναπόσπαστο μέρος της καθημερινότητας. Όλα τα άτομα που εργάζονται στην Εταιρία, συνεργάζονται για την κατανόηση και την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων της Εταιρίας και την επίτευξη των εταιρικών στόχων. Κατά συνέπεια είναι ιδιαίτερα κρίσιμος ο ρόλος του συνόλου του προσωπικού στην διαδικασία διαχείρισης κινδύνων.

3.6. Ο ρόλος του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο διενεργεί εποπτεία και παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων κυρίως μέσω:

- Λήψης και αξιολόγησης των κατάλληλων αναφορών
- Διενέργειας συζητήσεων στο πλαίσιο της λειτουργίας του

- Παροχής σχετικών συστάσεων στα εμπλεκόμενα μέρη
- Λήψης σχετικών αποφάσεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει επίσης τρόπους χειρισμού των κινδύνων που αναφύονται ή διαγιγνώσκονται με έναν από τους ακόλουθους τρόπους

- Αποφυγή του κινδύνου (risk avoidance): όταν ο κίνδυνος κρίνεται ως μη αποδεκτός το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει να μην προχωρήσει με τη δραστηριότητα/ διαδικασία από την οποία αυτός απορρέει, επιλέγοντας μια εναλλακτική πιο αποδεκτή που όμως πληροί τους επιχειρηματικούς στόχους.
- Μείωση του κινδύνου (risk reduction): το Διοικητικό Συμβούλιο σχεδιάζει και εφαρμόζει μέτρα για τη μείωση της πιθανότητας ή της επίπτωσης του κινδύνου σε αποδεκτό επίπεδο, εφόσον η εξάλειψη κρίνεται υπερβολική από άποψη χρόνου ή εξόδων ή εφόσον δεν γίνεται να εξαλειφθεί (π.χ. μέσω επικαιροποίησης των δικλίδων ασφαλείας, σχεδιασμού νέων κλπ.)
- Μεταφορά του κινδύνου (risk transfer) : το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει η μείωση του κινδύνου να γίνει μέσω μεταφοράς όλου του κινδύνου ή μέρος αυτού σε τρίτον (π.χ. μέσω ασφάλισης ή αντασφάλισης, με χρήση παραγώγων, με συμφωνία ρήτρας περί μεταφοράς κινδύνου / ανάληψης ευθύνης από τον αντισυμβαλλόμενο της Εταιρίας κλπ.).
- Αποδοχή του επιπέδου κινδύνου (risk retention): το Διοικητικό Συμβούλιο αποδέχεται το διαγνωσθέντα βαθμό κινδύνου καθώς είτε το επίπεδό του είναι αποδεκτό είτε κρίνεται ότι το κόστος χειρισμού του υπερβαίνει τα αντίστοιχα οφέλη.

4. Εργαλεία μεθοδολογίας

Κάθε στάδιο της διαχείρισης κινδύνων πρέπει να είναι κατάλληλα αποτυπωμένο με τρόπο που να επιτρέπει την επεξεργασία των πληροφοριών και δεδομένων και τη λήψη ενημερωμένων αποφάσεων. Βασικό ρόλο, όπως προαναφέρθηκε, έχει ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων, ο οποίος ενεργεί ως συντονιστής της συνολικής διαδικασίας, υπό την άμεση επίβλεψη του Διευθύνοντος Συμβούλου, στον οποίο αναφέρεται.

Τα βασικότερα εργαλεία της μεθοδολογίας είναι τα εξής:

- ✓ Διενέργεια «κύκλων κινδύνου» (ERM cycles): Πρόκειται για την πιο χρονοβόρα διαδικασία καθώς αφορά:
 - Ομαδικές Συναντήσεις Εργασίας (workshops) με μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, στελέχη διοίκησης, προσωπικό και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη
 - Συζητήσεις εργασίας (interviews & meetings)
- ✓ Δημιουργία και συντήρηση εργαλείων παρακολούθησης, όπως το «Μητρώο Κινδύνων» (Objectives-Risks-Control matrix / “ORC matrix”). Το Μητρώο Κινδύνων περιλαμβάνει (ενδεικτικά):

- Περιγραφή του κινδύνου
- Κατηγοριοποίηση και πληροφόρηση σχετικά με τον κίνδυνο
- Σύνδεση με τον αντίστοιχο αντικειμενικό στόχο της Εταιρίας
- Κύριες δικλίδες ασφαλείας (key controls) που σχετίζονται με τον κίνδυνο
- Μέτρηση κινδύνου (σε κλίμακες πιθανότητας και επίπτωσης)
- Αποτύπωση του «αποδεκτού επιπέδου κινδύνου» (target residual risk) σύμφωνα με τη Διοικητικό Συμβούλιο (risk appetite /risk tolerance / risk appetite statements)
 - Διάθεση ανάληψης κινδύνου (risk appetite) είναι το συνολικό ύψος και ο τύπος των κινδύνων που η Εταιρία είναι διατεθειμένη να αναλάβει προκειμένου για την επίτευξη των στόχων της.
 - Ανοχή κινδύνου (risk tolerance): καθορίζει τα αποδεκτά ελάχιστα και μέγιστα επίπεδα διακύμανσης, συνήθως ανά στρατηγικό στόχο. Σχηματικά είναι η γραμμή πέρα από την οποία δεν μπορούν να προχωρήσουν οι δραστηριότητες της Εταιρίας, καθώς ο κίνδυνος πέραν του σημείου αυτού δεν είναι αποδεκτός. Ο εναπομένον κίνδυνος για το σύνολο των κινδύνων θα πρέπει να είναι εντός των ορίων του risk tolerance. Το Διοικητικό Συμβούλιο θα πρέπει να λαμβάνει τις κατάλληλες πληροφορίες και να επιβεβαιώνει ότι οι διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων που διατρέχουν την Εταιρία, είναι συνεπείς με την ανοχή κινδύνου (risk tolerance) και δεν υπερβαίνουν τα όριά της.
 - Φιλοσοφία διάθεσης ανάληψης κινδύνων (risk appetite) : αντανακλά τη διάθεση ανάληψης κινδύνων της Εταιρίας (π.χ. επιχείρηση με υψηλότερη διάθεση κινδύνου μπορεί να είναι πρόθυμη να διαθέσει μεγάλο μέρος του κεφαλαίου της σε τομείς υψηλού κινδύνου όπως οι νεοαναδυόμενες αγορές) και λαμβάνεται υπόψη στον καθορισμό της γενικής στρατηγικής και τις επιμέρους στρατηγικές της Εταιρίας. Η διάθεση ανάληψης κινδύνου δεν είναι στατική, αλλά διαμορφώνεται, ανάλογα με τις αλλαγές του εξωτερικού περιβάλλοντος και της εσωτερικής λειτουργίας της Εταιρίας.

(Βλ. παράρτημα Α με προτεινόμενο υπόδειγμα του μητρώου κινδύνων. Υπόκειται σε αλλαγές ωστόσο και αναθεώρηση ανάλογα με την εξέλιξη της διαδικασίας.)

- ✓ Δημιουργία και επικοινωνία κατάλληλων περιοδικών αναφορών προς το Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου.
- ✓ Συνεργασία με τις λειτουργίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Εσωτερικού Ελέγχου, με σκοπό την αποφυγή κινδύνου επικάλυψης ενεργειών.

5. Παράρτημα Α / Υπόδειγμα Μητρώου Κινδύνων

[illegible] $\Sigma v v:$ [illegible]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ΄

Centric Συμμετοχών ΑΕ

Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής

1. Εισαγωγή

1.1 Γενικά – Πεδίο Εφαρμογής του Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής

Η Εταιρία ιδρύθηκε το έτος 1995 με βασική δραστηριότητα την παροχή υπηρεσιών εξαιρετικά προηγμένης τεχνολογίας. Σήμερα, η κύρια δραστηριότητα της Εταιρίας είναι η συμμετοχή στο μετοχικό κεφάλαιο άλλων εταιριών. Οι βασικοί άξονες επενδύσεων της Εταιρίας σήμερα είναι η συμμετοχή σε επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στην παροχή τεχνολογικών υπηρεσιών ψυχαγωγίας εν πλω, στον τουριστικό κλάδο (ξενοδοχεία & σκάφη), στη μαζική εστίαση και στην εκμετάλλευση εμπορικών ακινήτων. Η Εταιρία επενδύει μέρος των διαθέσιμων της σε χρεόγραφα, αναλύει τα δεδομένα κλάδων που εκτιμάται ότι διαμορφώνουν ελκυστικές συνθήκες δραστηριοποίησης και αξιολογεί επενδυτικές ευκαιρίες.

Σταθμός στην εξέλιξη της Εταιρίας αποτέλεσε η εισαγωγή της στο Χρηματιστήριο Αθηνών το έτος 2002. Παρά το δύσκολο και γεμάτο προκλήσεις οικονομικό και επιχειρηματικό περιβάλλον, η Εταιρία συνεχίζει απρόσκοπτα τη δραστηριότητα της στον ελληνικό χώρο επενδύοντας με στόχο να ενισχύσει τη θέση της στους κλάδους που δραστηριοποιείται. Στόχος της είναι η απόδοση των επενδυθέντων κεφαλαίων, η διαρκής βελτίωση των οικονομικών της μεγεθών και η επέκταση της δραστηριότητας της και σε άλλους τομείς. Στο πλαίσιο αυτό η τήρηση των εκάστοτε ισχυόντων νομικών κανόνων αλλά και των αρχών ηθικής και δεοντολογίας συμβάλλει στη δυναμική της Εταιρίας καθώς και στην αξιοπιστία της.

Η Εταιρία επιθυμεί όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη να αναγνωρίζουν ότι λειτουργεί νόμιμα και ηθικά, με ακεραιότητα σε όλους τους τομείς δραστηριότητάς της και ότι θα προσπαθεί πάντα να ενεργεί με αυτό τον τρόπο. Προς το σκοπό αυτό η Εταιρία υιοθετεί τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής **(στο εξής ο «Κώδικας»)**, που περιέχει τις αρχές, αξίες και πρότυπα συμπεριφοράς κατά τη λειτουργία της Εταιρίας. Πρέπει δε να εφαρμόζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, το προσωπικό της Εταιρίας, τα στελέχη, τους συνεργάτες ή κάθε τρίτο πρόσωπο που ενεργεί για λογαριασμό της Εταιρίας **(στο εξής τα «Εμπλεκόμενα Πρόσωπα»)** ώστε να διασφαλίζεται η φήμη, το κύρος και η αξιοπιστία της Εταιρίας. Βασικές αρχές του Κώδικα είναι η ακεραιότητα, η υπευθυνότητα, η διαφάνεια, η αποφυγή διακρίσεων, η αειφόρος ανάπτυξη, η προστασία του περιβάλλοντος και η ασφάλεια στην εργασία. Ο Κώδικας θεσπίζει τα πρότυπα ηθικής, τις υποχρεώσεις και τις δεσμεύσεις για το πώς η

Εταιρία εργάζεται, πώς αλληλεπιδρούν τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα μεταξύ τους και πώς οικοδομούν και διατηρούν την εμπιστοσύνη.

Η τήρηση των ως άνω αρχών και υποχρεώσεων συνιστά απαραίτητη προϋπόθεση για την επίτευξη των οικονομικών και κοινωνικών σκοπών της Εταιρίας. Σημαντικό είναι να αναλάβουν όλα τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα ευθύνη για την εφαρμογή του Κώδικα. Η αποτυχία συμμόρφωσης μπορεί να δημιουργήσει προσωπικές ευθύνες των Εμπλεκομένων Προσώπων.

1.2 Περιεχόμενο του Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής

Ο Κώδικας καταγράφει σε ενιαίο κείμενο τις γενικές αρχές και κανόνες που διέπουν την ηθική και επαγγελματική συμπεριφορά των Εμπλεκομένων Προσώπων.

Ο Κώδικας περιλαμβάνει κανόνες για την οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία της Εταιρίας, τη διασφάλιση της εφαρμογής του και την πρόληψη ενεργειών που μπορεί να έρχονται σε αντίθεση με το περιεχόμενό του. Ο Κώδικας δεν έχει εξαντλητικό περιεχόμενο και δεν περιγράφει κάθε κατάσταση την οποία ενδέχεται να αντιμετωπίσουν τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα. Νοείται ως σημείο εκκίνησης, που παρέχει καθοδήγηση. Για το λόγο αυτό τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα οφείλουν να επιδεικνύουν ορθή κρίση, ηθική ακεραιότητα και κοινωνική ευθύνη και εφόσον κρίνουν αναγκαίο να ζητούν καθοδήγηση ως προς την ορθή συμπεριφορά.

Τροποποίηση του Κώδικα γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας.

2. Υποχρεώσεις της Εταιρείας κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων της

2.1 Γενικά

Η Εταιρία καλλιεργεί εταιρική κουλτούρα, η οποία συμπεριλαμβάνει τα εξής:

Καλλιέργεια Εργασιακού Περιβάλλοντος που παρέχει Υγεία και Ασφάλεια

Η υγεία και η ασφάλεια στους χώρους εργασίας αποτελούν ύψιστη προτεραιότητα της Εταιρίας, με σκοπό τη δημιουργία ασφαλούς και υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος για το σύνολο των εργαζομένων της.

Οι κανόνες υγείας και ασφάλειας στην εργασία αποτελούν προϋπόθεση για την προστασία της ανθρώπινης ζωής. Η Εταιρία συμμορφώνεται με την εκάστοτε ισχύουσα σχετική νομοθεσία, παρακολουθεί τις εξελίξεις και ενεργεί με σκοπό την εξάλειψη συμβάντων υγείας και ασφάλειας (λαμβάνοντας ιδίως προληπτικά μέτρα για την προστασία της υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων της σύμφωνα και με τις υποδείξεις του Τεχνικού Ασφαλείας της, όπως π.χ. κατά των ατυχημάτων στους χώρους εργασίας ή αντιμετώπισης πανδημίας)

Περαιτέρω, η Εταιρία προβαίνει στη διενέργεια τακτικών ελέγχων (άπαξ ετησίως) για θέματα επάρκειας και καταλληλότητας των υπαρχόντων μέσων ασφαλείας και τήρησης

των συνθηκών υγιεινής στους χώρους εργασίας ενώ παράλληλα αναπτύσσει και σχέδια αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών, στο βαθμό που απαιτείται, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Τεχνικού Ασφαλείας.

Παράλληλα όμως απαιτείται και οι εργαζόμενοι να συμπεριφέρονται υπεύθυνα και κατά τρόπο ώστε να μην θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των άλλων καθώς και να τηρούν και να εφαρμόζουν τους κανόνες υγείας και ασφάλειας στις καθημερινές εργασιακές τους δραστηριότητες και να συμβάλλουν στην πρόληψη ατυχημάτων. Οφείλουν επίσης κατά την παροχή της εργασίας τους να μην είναι υπό την επήρεια ναρκωτικών, οινόπνευματων ή άλλων ουσιών που επηρεάζουν την ικανότητά τους να εργάζονται με ασφαλή και αποτελεσματικό τρόπο.

Η Εταιρία εφόσον απαιτείται φροντίζει για τη σχετική κατάρτιση των εργαζομένων ώστε να είναι εξοικειωμένοι με τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες ασφαλείας της Εταιρίας

Προαγωγή Ηθικών Επιχειρηματικών Πρακτικών

Η κουλτούρα της Εταιρίας περιλαμβάνει μηδενική ανοχή σε κάθε μορφής οικονομικό έγκλημα (Απάτη, Διαφθορά, Κατάχρηση Αγοράς κλπ.) καθώς και σε κάθε μορφή ανήθικης συμπεριφοράς. Για το σκοπό αυτό η Εταιρία και τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα υποχρεούνται να μην διευκολύνουν ή συμμετέχουν σε πράξεις που παρέχουν ή μπορεί να παρέχουν αθέμιτο πλεονέκτημα (π.χ. συμπεριφορές ή πρακτικές που εμποδίζουν τον υγιή και θεμιτό ανταγωνισμό, όπως: δωροδοκία δημοσίων λειτουργών ή άλλων προσώπων, καταχρηστική εκμετάλλευση δεσπόζουσας θέσης για τον καθορισμό των τιμών, παραποίηση πληροφοριών για λόγους επηρεασμού αποφάσεων, χειραγώγηση διαγωνιστικής διαδικασίας κλπ.)

2.2 Καταπολέμηση της δωροδοκίας και της διαφθοράς

«Διαφθορά» είναι η κατάχρηση ανατεθείσας εξουσίας για προσωπικό όφελος. Η διαφθορά μπορεί να συνδέεται με εκβίαση, απάτη, αθέμιτη άσκηση επιρροής, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, συγκρούσεις συμφερόντων. Πρακτική διαφθοράς αποτελεί η προσφορά, παροχή, αποδοχή ή επιδίωξη, άμεσα ή έμμεσα, οποιουδήποτε πράγματος αξίας, για την ανάρμοστη επιρροή των ενεργειών άλλου προσώπου.

Η «Δωροδοκία» αποτελεί μορφή διαφθοράς και ορίζεται ως η προσφορά, παροχή ή αποδοχή πράγματος αξίας με στόχο την παρακίνηση προσώπου να ενεργήσει ή την ανταμοιβή προσώπου επειδή ενήργησε (ή παρέλειψε να ενεργήσει) κατά παράβαση των νομίμων καθηκόντων του. Η δε «δωροληψία» περιλαμβάνει την αποδοχή μια τέτοιας προσφοράς. Η δωροληψία δεν αφορά μόνο στην αποδοχή μετρητών. Λήψη πολυτελών δώρων και προϊόντων, υποτροφιών, εισιτηρίων σε αθλητικές εκδηλώσεις, κοσμημάτων ή πολύτιμων λίθων χαρακτηρίζονται ως δωροληψία. Οι συνέπειες της

δωροδοκίας είναι καταστροφικές: μειώνουν την ποιότητα ζωής, αυξάνουν τη φτώχεια και κλονίζουν την εμπιστοσύνη

Η Εταιρία δίνει έμφαση στην ακεραιότητα και στη διαφάνεια σε όλες τις μορφές επιχειρηματικής δράσης. Δεν είναι επιτρεπτή οποιαδήποτε δωροδοκία από ή δωροληψία προς τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα. Για το λόγο αυτό, η Εταιρία απαγορεύει κάθε μορφή δωροδοκίας ή διαφθοράς και ασκεί την επιχειρηματική της δραστηριότητα νόμιμα και ηθικά, λαμβάνοντας τα κατάλληλα μέτρα για την πρόληψη και αποτροπή ενεργειών που σχετίζονται με δωροδοκία ή δωροληψία.

Τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα οφείλουν να απέχουν από κάθε άμεση ή μέσω τρίτου δωροδοκία, χρηματισμό προς ανταπόδοση (μίζα) ή άλλη ανάρμοστη πληρωμή ή υπόσχεση σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή οργανισμό. Περαιτέρω, οφείλουν να αναφέρουν άμεσα τυχόν υπόνοιες για διενέργεια πράξεων διαφθοράς.

Επιπλέον δεν επιτρέπονται οι «πληρωμές διευκόλυνσης» (facilitation payments), δηλ. πληρωμές ή προσφορές που μπορεί να περιλαμβάνουν την προσφορά/παροχή μικρών πληρωμών σε χαμηλόβαθμο κρατικό λειτουργό για την ανάληψη νέου έργου ή την εξασφάλιση ή την επίσπευση μιας πράξης ρουτίνας (ακόμη και όταν υπάρχει πίεση χρόνου).

Απαγορεύεται αυστηρά η αποδοχή δώρων ή παροχών που μπορούν να αμφισβητήσουν την ακεραιότητα της Εταιρίας ή φαίνεται ότι επηρεάζουν τις επαγγελματικές της αποφάσεις. Κάθε είδος δώρου, εξυπηρέτησης ή δωρεάν παροχής που προσφέρεται σε τρίτο ή λαμβάνεται από τρίτο πρέπει να είναι μικρής αξίας και δεν πρέπει να χρησιμοποιείται για αθέμιτο σκοπό (π.χ. για την ανάληψη έργου, την εξασφάλιση ή τη διατήρηση πράξης ή παράλειψης). Ακριβά δώρα και δώρα σε μετρητά ή ισοδύναμα μετρητών απαγορεύονται ρητώς.

Η πρόληψη, η αποτροπή και η αναφορά συναφών περιπτώσεων αποτελεί ευθύνη όλων των Εμπλεκόμενων Μερών. Οι εργαζόμενοι της Εταιρίας επιτρέπεται να δέχονται μόνο είδη συμβολικής αξίας έως 50€. Εάν τους προσφερθούν δώρα μεγαλύτερης αξίας, οι εργαζόμενοι πρέπει να ενημερώνουν τον Προϊστάμενό τους. Επίσης, απαγορεύεται σε κάθε Εμπλεκόμενο Πρόσωπο να χρησιμοποιεί τη σχέση του με την Εταιρία για να εξασφαλίσει οποιουδήποτε είδους πλεονέκτημα ή ωφέλεια είτε στο πλαίσιο της υπηρεσίας του είτε εκτός αυτής, εκτός εάν υπάρχουν διαφορετικές οδηγίες από την Εταιρία.

Δώρα και έξοδα υποδοχής και φιλοξενίας θα προσφέρονται με διαφάνεια μετά από έγκριση από την Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρίας και θα καταγράφονται σε ειδικό αρχείο.

2.3 Σχέσεις της Εταιρίας με εξωτερικούς συνεργάτες

Η Εταιρία αναγνωρίζει ότι η επιτυχία ενός οργανισμού είναι αποτέλεσμα ομαδικής προσπάθειας και απαιτεί συνεισφορά και από τρίτα πρόσωπα, όπως οι συνεργάτες και οι προμηθευτές της. Η Εταιρία απαιτεί από τους συνεργάτες της να σέβονται τις αρχές

και αξίες που περιέχονται στον Κώδικα ως προς την επιχειρηματική ηθική, τα ανθρώπινα δικαιώματα, τις σχέσεις με τους εργαζομένους, την υγεία και την ασφάλεια, και να υιοθετούν αντίστοιχες πρακτικές.

Ο σεβασμός των δικαιωμάτων, η προστασία και η ισότιμη μεταχείριση όλων όσων συνεργάζονται με την Εταιρία αποτελούν μέρος της εταιρικής της κουλτούρας. Οι σχέσεις της Εταιρίας με εξωτερικούς συνεργάτες και προμηθευτές σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της, είναι σύμφωνες με το νόμο και με τις αρχές της διαφάνειας, της εντιμότητας, της εμπιστοσύνης και της ακεραιότητας. Η Εταιρία δεν αποδέχεται ανήθικη επιχειρηματική πρακτική από τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα ή τους συνεργάτες της. Οι συνεργάτες της Εταιρίας οφείλουν να υιοθετήσουν διαδικασίες που διασφαλίζουν ηθικές επιχειρηματικές πρακτικές και συμπεριφορές.

Η επιλογή των συνεργατών γίνεται από τη Διοίκηση της Εταιρίας με αντικειμενικά κριτήρια. Η αξιοπιστία, η ακεραιότητα, η έντιμη συμπεριφορά, η αμεροληψία, η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών, η συνέπεια και ο συνετός τρόπος διαχείρισης μιας επιχείρησης, αποτελούν αδιαπραγμάτευτες προϋποθέσεις για την έναρξη αλλά και τη διατήρηση μιας συνεργασίας. Κάθε συναλλακτική σχέση με συνεργάτες που διαπιστωμένα εφαρμόζουν παράνομες ή αντι- ανταγωνιστικές πρακτικές τερματίζεται άμεσα. Για το λόγο αυτό εποπτεία των σχέσεων της Εταιρίας μπορεί να γίνεται μέσω του Νομικού Συμβούλου ή του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Βασικά σημεία για την ανάπτυξη ή διατήρηση συνεργασιών, στο βαθμό που ο σχετικός έλεγχος είναι εφικτός με την προσκόμιση σχετικών πολιτικών, διαδικασιών κλπ: η από τους συνεργάτες ανάπτυξη ηθικών επιχειρηματικών πρακτικών όπως η τήρηση οικονομικών αρχείων με ακρίβεια, η αποχή από πράξεις επιρροής (δώρα και φιλοξενία), η λειτουργία με διαφάνεια και η καταπολέμηση της διαφθοράς, η αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων των συνεργατών με τις ιδιωτικές τους δραστηριότητες ή με εταιρίες στις οποίες οι ίδιοι ή στενοί συγγενείς ή συνεργάτες τους έχουν συμφέροντα και των συναλλαγών τους με την Εταιρία, η προώθηση θεμιτού ανταγωνισμού και η μη ανταλλαγή ευαίσθητων πληροφοριών (π.χ. για αγορές, πελάτες, στρατηγικές, τιμές κλπ.), η προστασία πληροφοριών και προσωπικών δεδομένων. Επίσης, η από τους συνεργάτες καλλιέργεια εργασιακού περιβάλλοντος που παρέχει υγεία και ασφάλεια (στόχος για μηδενική βλάβη -zero harm), ο σεβασμός των ανθρωπίνων δικαιωμάτων των εργαζομένων ώστε να μην γίνονται δέκτες διακρίσεων, εκφοβισμού ή παρενόχλησης, η μη συμμετοχή σε καταναγκαστική εργασία, παιδική εργασία, αμοιβή εργαζομένων χαμηλότερη των νομίμων ορίων, παραβίαση εργασιακών δικαιωμάτων, υπέρβαση του ωραρίου εργασίας κλπ. Η από τους συνεργάτες προσπάθεια για μείωση του περιβαλλοντικού τους αποτυπώματος.

2.4 Σχέσεις της Εταιρίας με κρατικές αρχές και δημόσιους λειτουργούς

Η Εταιρία τηρεί απαρέγκλιτα την ισχύουσα νομοθεσία όταν συναλλάσσεται με δημόσιους και κρατικούς λειτουργούς. Μόνο πρόσωπα ρητώς εξουσιοδοτημένα από το

Δ.Σ. της Εταιρίας μπορούν να την εκπροσωπούν και να συναλλάσσονται με τα ανωτέρω πρόσωπα.

Υπό τον όρο «Δημόσιοι ή κρατικοί λειτουργοί» νοούνται οι υπάλληλοι κάθε κράτους, συμπεριλαμβανομένων όλων των υπαλλήλων φορέα που ανήκει στο κράτος, τελεί υπό τον έλεγχο του κράτους ή ενεργεί για λογαριασμό του. Ως «Δημόσιος λειτουργός» νοείται κάθε πρόσωπο το οποίο εκλέγεται σε πολιτικό αξίωμα ή θέτει υποψηφιότητα για εκλογή σε τέτοιο αξίωμα, κάθε στέλεχος ή υπάλληλος πολιτικού κόμματος ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο το οποίο ενεργεί υπό επίσημη ιδιότητα για λογαριασμό πολιτικού κόμματος.

Δεν επιτρέπεται ακόμη κι αν γίνονται μέσω τρίτων προσώπων, η προσφορά ή η υπόσχεση πληρωμής, η παροχή ή η λήψη παράνομης προμήθειας, η δωροδοκία ή προσφορά/λήψη παρόμοιας πληρωμής κάθε είδους, η προσφορά/λήψη αγαθών καθώς και οι διευκολύνσεις προσωπικής φύσης προς/από δημόσιο ή κρατικό λειτουργό.

Περαιτέρω, κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε επιχειρηματικής διαπραγμάτευσης (είτε πρόκειται για αίτημα προς τη δημόσια διοίκηση είτε για υφιστάμενη σχέση με τη δημόσια διοίκηση), απαγορεύεται η σύναψη προσωπικών σχέσεων με εκπροσώπους ή υπαλλήλους της δημόσιας διοίκησης με σκοπό την εξασφάλιση ωφελειών ή η άσκηση επιρροής με σκοπό τον επηρεασμό τους κατά τη λήψη αποφάσεων.

2.5 Προστασία του Ελεύθερου Ανταγωνισμού

Η Εταιρία θεωρεί ότι ο θεμιτός ανταγωνισμός συμβάλλει στην ανάπτυξη της ελεύθερης αγοράς. Για τον λόγο αυτό αντιμετωπίζει τους ανταγωνιστές της με σεβασμό και πιστεύει ότι ο δίκαιος και έντιμος ανταγωνισμός συμβάλλει στην ανάπτυξη της κοινωνίας. Κάθε πράξη που ενδέχεται να θέσει σε κίνδυνο τον θεμιτό ανταγωνισμό είναι αντίθετη στην πολιτική της Εταιρίας και απαγορεύεται για κάθε Εμπλεκόμενο Πρόσωπο, που ενεργεί για λογαριασμό της.

Μορφές συμπεριφοράς που ενδέχεται να συνιστούν παράβαση της νομοθεσίας περί ανταγωνισμού και να επιφέρουν συνέπειες για την Εταιρία και για τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα είναι ενδεικτικά οι ακόλουθες:

- Διεξαγωγή συζητήσεων με πρόσωπα ή εταιρείες ανταγωνιστικών συμφερόντων προς αυτά της Εταιρίας αναφορικά με θέματα τιμών, προσφορών, κερδών, κόστους ή κάθε άλλης παραμέτρου που αφορά στην ανταγωνιστική συμπεριφορά της Εταιρίας, με στόχο τη σύναψη συμφωνιών που θα περιορίζουν τον ελεύθερο ανταγωνισμό, όπως λ.χ. συμφωνίες περί κατανομής των αγορών.
- Σύναψη συμφωνίας με ανταγωνιστή/προμηθευτή κλπ. που περιορίζει τον ανταγωνισμό, όπως για παράδειγμα τυχόν συμφωνία για κατανομή των αγορών ή των πηγών εφοδιασμού.

3. Δωρεές, χορηγίες, φιλανθρωπίες

Η Εταιρία υιοθετεί στο μέτρο του εφικτού δράσεις εταιρικής κοινωνικής ευθύνης, χωρίς την προσδοκία εξασφάλισης οιουδήποτε πλεονεκτήματος ως ανταλλάγματος.

Οι χορηγίες διαφέρουν από τις δωρεές, καθώς σκοπός τους είναι η εξασφάλιση συγκεκριμένου επιχειρηματικού οφέλους. Πληρωμές και χορηγίες επιτρέπονται μόνο αν το όφελος δεν είναι ανάρμοστο ή ανήθικο. Απαγορεύονται χορηγίες σε πολιτικά κόμματα και δωρεές σε φιλανθρωπίες που συνδέονται ή επιχορηγούνται από δημόσιο λειτουργό.

Οι σχετικές δραστηριότητες ελέγχονται με επιμέλεια και εκτελούνται με διαφάνεια (να προκύπτει η ταυτότητα του αποδέκτη, η προβλεπόμενη χρήση των κεφαλαίων να είναι σαφής, ο δε σκοπός της δωρεάς επαρκώς αιτιολογημένος).

4. Συμμετοχή σε πολιτικές δραστηριότητες

Τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα δικαιούνται να λαμβάνουν μέρος στην πολιτική ζωή της χώρας, δια της συμμετοχής τους σε πολιτικές οργανώσεις, κόμματα, επιτροπές κλπ. ατομικά και χωρίς να εικάζεται ότι εκφράζουν απόψεις της Εταιρίας.

5. Σχέσεις με Εργαζόμενους – Εμπλεκόμενα Πρόσωπα

5.1 Υποχρέωση Συμμόρφωσης προς την ισχύουσα νομοθεσία

Τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα οφείλουν να συμμορφώνεται πλήρως με τους νόμους και τους κανονισμούς της έννομης τάξης στην οποία δραστηριοποιείται η Εταιρία, τηρώντας παράλληλα τις ορθές πρακτικές της αγοράς. Παραβάσεις του νόμου απαγορεύονται σε κάθε περίπτωση.

5.2 Επικοινωνία με εξωτερικούς φορείς και μέσα μαζικής ενημέρωσης - Χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης

Η μη εξουσιοδοτημένη δημοσιοποίηση πληροφοριών μπορεί να βλάψει την αξιοπιστία και το κύρος της Εταιρίας. Για το λόγο αυτό, μόνο εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι της Εταιρίας μπορούν να προβαίνουν σε δηλώσεις ή να παρέχουν στοιχεία και πληροφορίες σε μέσα μαζικής ενημέρωσης και φορείς. Οι παρεχόμενες πληροφορίες πρέπει να είναι ακριβείς, έγκυρες και στο πλαίσιο των κατάλληλων εξουσιοδοτήσεων και σε περίπτωση αμφιβολίας εγκρίνονται προηγουμένως από τη Διευθύνουσα Σύμβουλο ή /και τον υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Δεν επιτρέπεται η χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης από Εμπλεκόμενα Πρόσωπα από τα μέσα της Εταιρίας.

5.3 Σεβασμός στη Διαφορετικότητα-Απαγόρευση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης

Η Εταιρία καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για τη διαμόρφωση αρμονικού εργασιακού περιβάλλοντος, στο οποίο απορρίπτεται κάθε μορφή κοινωνικού αποκλεισμού. Δεν είναι αποδεκτή η προσβολή της προσωπικότητας, κάθε μορφή βίας και παρενόχλησης (π.χ. ηθική, σεξουαλική ή άλλου είδους παρενόχληση, εκφοβισμός

κλπ), άνιση μεταχείριση λόγω καταγωγής, εθνικότητας, φυλετικής προέλευσης, φύλου, οικογενειακής κατάστασης, θρησκευτικών ή πολιτικών πεποιθήσεων ή φυσικών αδυναμιών, σωματικής ή νοητικής κατάστασης.

Η Εταιρία ενθαρρύνει τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα να μην επιτρέπουν συμπεριφορές που προσβάλλουν την προσωπική αξιοπρέπεια φυσικού προσώπου ή δημιουργούν διακρίσεις οποιουδήποτε είδους.

5.4 Αξιοκρατία

Όσον αφορά στην επαγγελματική σταδιοδρομία των εργαζομένων της, η Εταιρία εφαρμόζει αξιοκρατικό σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης, των προαγωγών και των αμοιβών του προσωπικού της. Τα κριτήρια απασχόλησης στηρίζονται στα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα κάθε προσώπου, ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας, θρησκείας, εθνικότητας. Η Εταιρία παρέχει ίσες ευκαιρίες για προαγωγές και επαγγελματική σταδιοδρομία.

Η Εταιρία επιδιώκει την προσέλκυση και διατήρηση εργαζομένων με γνώσεις και αξίες και επενδύει στη διαρκή εκπαίδευση του προσωπικού ιδίως με τη χρήση σύγχρονων μεθόδων, ώστε να διασφαλίζεται η αξιοποίηση των μέγιστων δυνατοτήτων εκάστου εργαζόμενου.

5.5 Αποφυγή - Αντιμετώπιση Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

Με το όρο «σύγκρουση συμφερόντων» περιγράφονται συνήθως περιπτώσεις κατά τις οποίες τα προσωπικά συμφέροντα κάποιου στελέχους, εργαζόμενου, συνεργάτη της Εταιρίας ή μέλους της οικογένειάς τους μπορεί να ανταγωνίζονται άμεσα ή έμμεσα τα συμφέροντα της Εταιρίας, με αποτέλεσμα να τίθεται εν αμφιβόλω η ικανότητα των εν λόγω προσώπων για αντικειμενική και αμερόληπτη επαγγελματική συμπεριφορά. Κάποιες φορές, η σύγκρουση συμφερόντων δεν γίνεται εύκολα αντιληπτή, λόγω σύγχυσης ή αμφιβολίας.

Ενδεικτικώς, με την επιφύλαξη όσων ρυθμίζονται για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σε ειδικό κεφάλαιο του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρίας, συγκρούσεις συμφερόντων θα μπορούσαν να δημιουργηθούν μεταξύ εργαζομένων και Εταιρίας στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Σύναψη επαγγελματικών συμφωνιών για λογαριασμό της Εταιρίας με σύζυγο, συγγενείς εξ αίματος και εξ αγχιστείας έως τον τέταρτο βαθμό.
- Χρησιμοποίηση πόρων της Εταιρίας για την ανάπτυξη και προώθηση δραστηριοτήτων που δεν σχετίζονται με την εκτέλεση των καθηκόντων που έχουν αναληφθεί έναντι της Εταιρίας.
- Δημιουργία κοινών ή αμοιβαίων οικονομικών συμφερόντων με πελάτες και συνεργάτες της Εταιρίας.
- Μεταχείριση πελατών ή προμηθευτών της Εταιρίας ευνοϊκά χωρίς δικαιολόγηση ή αποθάρρυνση της συνεργασίας τους με την Εταιρία χωρίς βάσιμους

λόγους.

- Ενασχόληση, κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας, με δραστηριότητες άλλες από τα καθήκοντα προς την Εταιρία.

Απαγορεύεται σε κάθε εργαζόμενο της Εταιρίας καθώς και σε κάθε τρίτο πρόσωπο που ενεργεί για λογαριασμό της, να αναπτύσσει σχέση ανταγωνισμού με την Εταιρία. Τα πρόσωπα αυτά οφείλουν επίσης να αποφεύγουν δραστηριότητες που δημιουργούν ή φαίνεται να δημιουργούν σύγκρουση ανάμεσα στα προσωπικά τους συμφέροντα και εκείνα της Εταιρίας. Οφείλουν να απέχουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους από δραστηριότητες που αποσκοπούν στην απόκτηση προσωπικού οικονομικού συμφέροντος ή άλλου προσωπικού κέρδους/ωφέλειας, που συνιστούν αθέτηση της αναληφθείσας υποχρέωσης πίστης προς την Εταιρία και δεν συνάδουν με τις επαγγελματικές δραστηριότητες που ασκούν στην Εταιρία. Αν παρόλα αυτά ενεργήσουν κατά τρόπο που συνιστά σύγκρουση συμφερόντων, η Εταιρία επιφυλάσσεται να ασκήσει εναντίον τους αστικές και ποινικές αξιώσεις.

Τέλος, κάθε εργαζόμενος της Εταιρίας οφείλει να αναφέρει άμεσα στη Διοίκηση της Εταιρίας οποιοδήποτε ίδιον συμφέρον ή συμφέρον συγγενικού του προσώπου το οποίο ενδέχεται να δημιουργήσει σύγκρουση με τα συμφέροντα της Εταιρίας ή να τον εμποδίσει να εκτελέσει κατάλληλα τα καθήκοντά που του έχουν ανατεθεί από την Εταιρία.

6. Απαγόρευση Νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες

Η Εταιρία τηρεί τη νομοθεσία περί πρόληψης της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες και εγκληματικές δραστηριότητες. Ως «Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες» νοείται η διαδικασία συγκάλυψης της φύσης και της προέλευσης χρημάτων που συνδέονται με εγκληματική δραστηριότητα εισάγοντας παράνομα χρήματα στο εμπορικό κύκλωμα, προκειμένου να φαίνονται νόμιμα ή να μην μπορεί να εντοπιστεί η πραγματική τους προέλευση ή ο ιδιοκτήτης τους.

Η Εταιρία παρέχει την δυνατότητα στο προσωπικό συνεχούς εκπαίδευσης για την πρόληψη και αντιμετώπιση αυτών των θεμάτων. Κάθε Εμπλεκόμενο Πρόσωπο οφείλει να επιδεικνύει ιδιαίτερη προσοχή και να αναφέρει στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης τυχόν ύποπτες δραστηριότητες πελατών ή συνεργατών.

Η Εταιρία εφαρμόζοντας τις κείμενες διατάξεις για την αποφυγή νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες θα διαβιβάζει πληροφορίες στην αρμόδια Αρχή και θα απέχει από την εκτέλεση ύποπτων συναλλαγών.

7. Απαγόρευση παιδικής και καταναγκαστικής εργασίας

Η Εταιρία δεν αποδέχεται οιαδήποτε μορφή παιδικής ή καταναγκαστικής εργασίας.

8. Υποχρέωση Προστασίας Περιουσιακών στοιχείων - δεδομένων της Εταιρίας

8.1. Προστασία περιουσιακών στοιχείων της Εταιρίας

Ως «περιουσιακά στοιχεία» της Εταιρίας νοούνται τα πάγια της και ο εξοπλισμός των γραφείων της. Σε αυτά περιλαμβάνονται (εφόσον υπάρχουν) τα κτίρια, οι εγκαταστάσεις, τα οχήματα της Εταιρίας, τα έπιπλα των γραφείων, οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, τα μηχανήματα γραφείου, το λογισμικό και ο πάγιος εξοπλισμός εν γένει, εταιρικές πληροφορίες, φήμη και πελατεία της Εταιρίας, εμπορικά σήματα και εμπορικές ονομασίες κλπ.

Τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρίας παρέχονται στα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα κατά χρήση, για να αξιοποιούνται με τη μέγιστη επιμέλεια για τις ανάγκες εκτέλεσης των καθηκόντων τους, αποφεύγοντας τυχόν κατασπατάλησή τους. Η χρήση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρίας για σκοπούς που δεν σχετίζονται άμεσα με την επιχειρηματική δραστηριότητά της απαγορεύεται.

Αποτελεί βασική υποχρέωση των εργαζομένων της Εταιρίας η διαφύλαξη και ορθή χρήση των περιουσιακών στοιχείων της. Οφείλουν να τα διαχειρίζονται με υπευθυνότητα και να τα προστατεύουν από απώλεια, βλάβη, κλοπή, μη επιτρεπτή χρήση. Αν κάποιος εργαζόμενος έχει υπόνοιες για απάτη ή κλοπή οφείλει να ενημερώνει τη Διοίκηση της Εταιρίας.

Κάθε εργαζόμενος οφείλει να χρησιμοποιεί το διαδίκτυο (Internet) για θέματα υπηρεσιακά ή συνδεδεμένα με την άσκηση των καθηκόντων του και να μη θέτει σε κίνδυνο την ασφάλεια των συστημάτων της Εταιρίας. Οφείλει να φυλάσσει με ασφάλεια τους κωδικούς πρόσβασής του στα συστήματα της Εταιρίας και να μην τους αποκαλύπτει σε τρίτους ή μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα. Οφείλει να εξασφαλίζει ότι η χρήση του μηχανολογικού εξοπλισμού της Εταιρίας (υπολογιστών, τηλεφώνων, φαξ και λοιπών συσκευών) γίνεται μόνο από εξουσιοδοτημένα άτομα, ακόμα και σε περίπτωση ολιγόλεπτης απουσίας από τη θέση εργασίας.

8.2. Διαχείριση εμπιστευτικών/απόρρητων δεδομένων

Η διασφάλιση της ασφάλειας, της ακρίβειας και της ορθής χρήσης των εμπιστευτικών ή απόρρητων πληροφοριών αποτελεί βασικό κανόνα της Εταιρίας.

Ως «Εμπιστευτικές Πληροφορίες» νοούνται οι πληροφορίες που περιέρχονται σε γνώση των υπαλλήλων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, και αφορούν την Εταιρία ή τρίτους, δεν έχουν γνωστοποιηθεί και δεν είναι διαθέσιμες στο ευρύ κοινό. Οι Εμπιστευτικές Πληροφορίες αφορούν, ενδεικτικά, έγγραφα, στοιχεία και δεδομένα, μεθόδους και διαδικασίες που ακολουθεί η Εταιρία για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη της, οικονομικά στοιχεία, τιμές, καταλόγους προμηθευτών, συμβάσεις/συμφωνίες, δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα φυσικών προσώπων, σχέδια συγχωνεύσεων/εξαγορών και πληροφορίες σχετικά με την ανάπτυξη και τη στρατηγική της Εταιρίας. Οι Εμπιστευτικές Πληροφορίες μπορεί να περιέχονται σε γραφήματα, βάσεις δεδομένων, υποδείγματα, εκθέσεις, οργανωτικά συστήματα, διαγράμματα, σχέδια κλπ.

Οι Εμπιστευτικές Πληροφορίες μπορεί να είναι αντικείμενο εταιρικής ιδιοκτησίας που προστατεύεται βάσει της νομοθεσίας για τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας κλπ. Οι Εμπιστευτικές Πληροφορίες της Εταιρίας θα πρέπει να αντιμετωπίζονται με εχεμύθεια και διακριτικότητα και να μη διακινούνται.

Κάθε εταιρική πληροφορία, την οποία μπορεί να πληροφορηθούν εργαζόμενοι της Εταιρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, πρέπει να αντιμετωπίζεται ως διαβαθμισμένη/ εμπιστευτική και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιείται σε τρίτους. Απαγορεύεται η συλλογή, η επεξεργασία και η διαβίβαση τέτοιων πληροφοριών χωρίς εξουσιοδότηση. Κανένα Εμπλεκόμενο Πρόσωπο δεν πρέπει να γνωστοποιεί ή να διαθέτει με οποιονδήποτε τρόπο πληροφορίες που ανήκουν στην Εταιρία ή τους πελάτες της και είναι εμπιστευτικές ή απόρρητες.

Οι πληροφορίες κοινοποιούνται στα καθ' ύλην αρμόδια πρόσωπα και μόνο στο βαθμό που κρίνεται απαραίτητος για την άσκηση των καθηκόντων τους. Στις περιπτώσεις που η Εταιρία πρέπει να επεκτείνει τον κύκλο των προσώπων στα οποία θα γνωστοποιηθούν Εμπιστευτικές Πληροφορίες (π.χ. λόγω ανάθεσης έργου) λαμβάνει κάθε απαραίτητο μέτρο για να διασφαλίσει την προστασία των εμπιστευτικών πληροφοριών (π.χ. συνάπτοντας συμβάσεις εμπιστευτικότητας) και διασφαλίζει οι εμπλεκόμενοι να είναι ενήμεροι για τον εμπιστευτικό χαρακτήρα και την απαγόρευση χρήσης των πληροφοριών αυτών.

Ο χαρακτήρας των πληροφοριών ως «εμπιστευτικών» και η υποχρέωση προστασίας και ορθής χρήσης αυτών εξακολουθεί να υφίσταται και μετά τη διακοπή της συνεργασίας της Εταιρίας με το ενδιαφερόμενο πρόσωπο. Η παράβαση των υποχρεώσεων αυτών δεν αποτελεί μόνο παράβαση του Κώδικα, αλλά πιθανώς και παράβαση της σχετικής νομοθεσίας, με διοικητικές και ποινικές συνέπειες.

9. Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Η Εταιρία εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, και ιδίως τον Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (GDPR) και τον εθνικό εφαρμοστικό Νόμο (Ν. 4624/2019 όπως ισχύει). Η Εταιρία περιορίζεται στη συλλογή συγκεκριμένων μόνο, απολύτως απαραίτητων, πληροφοριών, οι οποίες αφορούν το προσωπικό, τους μετόχους, τους πελάτες, πρόσωπα με τα οποία διατηρεί σχέση συνεργασίας, καθώς και τρίτους στο πλαίσιο οποιασδήποτε άλλης σχέσης, πέραν των ανωτέρω αναφερόμενων, σύμφωνα με την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων που έχει υιοθετήσει..

Κατά τη συλλογή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η Εταιρία λαμβάνει υπόψη της, ιδίως, τα εξής:

- Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα συλλέγονται με νόμιμο και θεμιτό τρόπο και μόνο για καθορισμένους, σαφείς και νόμιμους σκοπούς.
- Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα πρέπει να τηρούνται με ασφάλεια

και μόνο για το χρονικό διάστημα που προβλέπεται για την πραγματοποίηση των σκοπών της συλλογής και επεξεργασίας τους.

- Η συλλογή, αποθήκευση, επεξεργασία δεδομένων από την Εταιρία περιορίζεται μόνο στα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι απολύτως απαραίτητα για τη διεξαγωγή της επιχειρηματικής της δραστηριότητας.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρίας οφείλουν να επιδεικνύουν εχεμύθεια και να προστατεύουν τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα από κάθε σκόπιμη ή ακούσια αποκάλυψή τους σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή μη ορθή χρήση τους, ακόμα και μετά τη λήξη της πρόσβασης στις πληροφορίες αυτές ή/και τη λήξη της σύμβασης εργασίας τους με την Εταιρία.

Η υποχρέωση αυτή υφίσταται και μετά τη διακοπή της συνεργασίας με την Εταιρία και τυχόν παράβασή της δεν αποτελεί μόνο παράβαση του Κώδικα, αλλά και παράβαση της σχετικής νομοθεσίας, με πιθανές διοικητικές και ποινικές συνέπειες.

10. Προστασία του Περιβάλλοντος

Ο σεβασμός του περιβάλλοντος και η εφαρμογή ανάλογης περιβαλλοντικής πολιτικής αποτελούν θεμελιώδη ορθή εταιρική συμπεριφορά και συνεισφορά στην αειφόρο ανάπτυξη.

Η Εταιρία εφαρμόζει πρακτικές με στόχο τη συνεχή βελτίωση των περιβαλλοντικών της επιδόσεων (ανακύκλωση, εξοικονόμηση φυσικών πόρων, εξορθολογισμός επαγγελματικών μετακινήσεων). Επίσης ενημερώνει τους εργαζόμενους και τους ενθαρρύνει στην εφαρμογή των άνω πρακτικών με σκοπό την ευαισθητοποίησή τους σε θέματα που αφορούν την προστασία του περιβάλλοντος και την ανάπτυξη περιβαλλοντικής συνείδησης.

11. Συμμόρφωση και Εφαρμογή του Κώδικα - Αναφορά πιθανών παραβάσεων του Κώδικα

Η τήρηση του Κώδικα αποτελεί θεμελιώδη υποχρέωση των εργαζομένων της Εταιρίας αλλά και κάθε Εμπλεκόμενου Προσώπου που έχει υπαχθεί σε αυτόν.

Κάθε εργαζόμενος της Εταιρίας και κάθε Εμπλεκόμενο Πρόσωπο, δεσμεύεται από τους κανόνες που θεσπίζονται με τον Κώδικα. Ως εκ τούτου, κάθε εργαζόμενος και κάθε Εμπλεκόμενο Πρόσωπο οφείλουν να γνωρίζουν το περιεχόμενο του Κώδικα και να συμμορφώνονται πλήρως προς αυτόν και την ισχύουσα νομοθεσία.

Κάθε παράβαση των αρχών και των κανόνων του Κώδικα μπορεί να θεωρηθεί αθέτηση βασικής υποχρέωσης εργαζομένου και δύναται να επιφέρει συνέπειες ως προς την απασχόληση ή συνεργασία. Στις συνέπειες αυτές περιλαμβάνονται π.χ. η καταγγελία της σύμβασης ή/και η υποχρέωση ανόρθωσης τυχόν ζημίας λόγω της παράβασης.

Η Εταιρία διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει με κάθε νόμιμο τρόπο τη συμμόρφωση των εργαζομένων της και λοιπών Εμπλεκόμενων Προσώπων στον παρόντα Κώδικα και την ισχύουσα νομοθεσία.

Σε περίπτωση ύπαρξης αμφιβολίας για το περιεχόμενο του Κώδικα ή σε περίπτωση υπόνοιας παράβασης τους, τα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα μπορούν να ενεργήσουν ως κάτωθι:

- Δύνανται να αναφέρουν ζητήματα σχετικά με την εφαρμογή του Κώδικα στους ιεραρχικά ανωτέρους τους ή στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, που σε συνεννόηση μεταξύ τους θα παρέχουν οδηγίες για τη σωστή εφαρμογή ή τη διαδικασία αντιμετώπισης παραβάσεων του Κώδικα.
- Κάθε εργαζόμενος οφείλει να αναφέρει άμεσα στον ιεραρχικά ανώτερό του ή στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης οποιοδήποτε ζήτημα σχετίζεται με πιθανή παράβαση του Κώδικα ή της ισχύουσας νομοθεσίας.

Η Εταιρία θα αντιμετωπίζει καταγγελίες/πληροφορίες για ενδεχόμενη παράβαση του Κώδικα με πλήρη εχεμύθεια. Θα λαμβάνει δε όλα τα μέτρα για να προστατεύσει την ταυτότητα οποιουδήποτε εργαζομένου αναφέρει πιθανή παράβαση του Κώδικα.

Η Εταιρία δεν θα ανεχθεί πράξεις αντιποίνων κατά εργαζομένων ή Εμπλεκόμενων Προσώπων που αναφέρουν καλόπιστα πιθανή παράβαση του Κώδικα ή της νομοθεσίας (πολιτική μηδενικής ανοχής). Η Εταιρία διατηρεί όμως το δικαίωμα να λάβει οποιοδήποτε μέτρο κρίνει πρόσφορο εναντίον των ως άνω προσώπων, αν αποδειχθεί ότι λόγω βαρείας αμέλειας ή δολίως δυσφήμησαν ή παρείχαν ψευδείς πληροφορίες για πιθανή παραβίαση του Κώδικα (συμπεριλαμβανομένης της καταγγελίας της σύμβασης).

Περαιτέρω, κάθε εργαζόμενος ή Εμπλεκόμενο Πρόσωπο οφείλει να συνεργάζεται κατά τη διενέργεια ελέγχου ή έρευνας τυχόν παράβασης του Κώδικα, με σκοπό τη εμπειρισταωμένη, δίκαιη και αμερόληπτη εξέταση όλων των αναφορών και για την ορθή εφαρμογή του Κώδικα.

Σε περίπτωση ύπαρξης υπόνοιας ή αποδεδειγμένης διαπίστωσης παράβασης του Κώδικα, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να ενημερώσει τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο οποίος καλείται να επιβεβαιώσει τη φερόμενη παράβαση. Σε περίπτωση θετικής διαπίστωσης, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας την επιβολή κυρώσεων (π.χ. έγγραφη επίπληξη ή σύσταση ή καταγγελία της σύμβασης εργασίας). Αποκλειστικά αρμόδιο για την επιβολή τους είναι το Διοικητικό Συμβούλιο.

12. Ισχύς - Τροποποίηση του Κώδικα

Ο Κώδικας της Εταιρίας είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα της Εταιρίας. Σκοπός της δημοσιοποίησης είναι η ενίσχυση της διαφάνειας.

Ο παρών Κώδικας δύναται να τροποποιηθεί μόνο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας, οι δε τροποποιήσεις θα γνωστοποιούνται άμεσα στα Εμπλεκόμενα Πρόσωπα.

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Τελευταία Τροποποίηση	Σημεία που μεταβλήθηκαν
1	Ιούνιος 2022		Αρχική Έκδοση