



**ΚΥΛΙΝΔΡΟΜΥΛΟΙ Κ. ΣΑΡΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ Α.Ε.
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Περιεχόμενα

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ.....	4
2. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	5
3.ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	6
4. ΙΣΧΥΣ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	6
B. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	8
5. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	8
6. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ.....	8
6.1 Γενική Συνέλευση των Μετόχων.....	9
6.2 Διοικητικό Συμβούλιο.....	9
6.2.1 Μέλη του Δ.Σ.....	13
6.2.2 Εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.....	14
6.2.3 Μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.....	14
6.2.4 Πρόεδρος Δ.Σ.....	15
6.2.5 Αντιπρόεδρος Δ.Σ.....	15
6.2.6 Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.....	16
6.2.7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΕΧΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ σύμφωνα με το άρθρο 9 των ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΕΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ του Δ.Σ.....	16
6.2.8 Ενημέρωση μετόχων από το Δ.Σ. για τα υποψήφια μέλη του.....	17
7. Οργάνωση και λειτουργία των επιτροπών του Δ.Σ.....	18
7.1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	18
7.2 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ.....	23
7.3 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ.....	24
7.4 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	25
7.4.1 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ.....	27
8. ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ.....	27
8.1.ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	27
8.2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ.....	32
Γ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	36
Δ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	37
Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	39
9.1. Λειτουργία και ρόλος της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.....	39
ΣΤ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	40

Ζ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 19 ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) ΑΡ. 596/2014	42
Η. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕ ΤΑ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ	44
10.1. Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη	44
10.2. Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών σύμφωνα με τον ν. 3556/2007	45
Θ. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ	47
Ι. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	53
11.2 Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων	53
ΙΑ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) ΑΡ. 596/2014	55
12.1. Προνομακή Πληροφόρηση	55
ΙΒ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	58
ΙΓ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ. ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	60
ΙΔ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	61
13.1 Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης	61
13.2 Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης	61

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Τελευταία Τροποποίηση	Σημεία που μεταβλήθηκαν
01	16/7/2021		Αρχική Έκδοση
02	11/4/2022		Δεύτερη Έκδοση
03	09/11/2022		Τρίτη Έκδοση

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής ο «Κανονισμός») αναφέρεται στην εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών Εταιρεία «ΚΥΛΙΝΔΡΟΜΥΛΟΙ Κ. ΣΑΡΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ Α.Ε.» (εφεξής η «Εταιρεία»), ο οποίος συντάχθηκε σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020, όπως ισχύει και συμπληρωματικά σε σχέση με τις διατάξεις του ν. 4548/2018, όπως ισχύει τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής το «Καταστατικό»), καθώς και σύμφωνα με την εν γένει ισχύουσα νομοθεσία, ήτοι τις διατάξεις των εθνικών νόμων, των κανονισμών ΕΕ, των οδηγιών ΕΕ και των αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 16.07.2021 συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής «Δ.Σ.») της Εταιρείας, όπως συμπληρώθηκε με την από 11.04.2022 συνεδρίαση του Δ.Σ και ακολούθως τροποποιήθηκε εκ νέου με την από 09.11.2022 συνεδρίαση του Δ.Σ..

Ο Κανονισμός λειτουργίας περιλαμβάνει καταγραφή των αρχών και πολιτικών που εφαρμόζει η Εταιρεία και η θυγατρική της, συμπεριλαμβανομένων των αρχών που διέπουν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της, με σκοπό τη διασφάλιση της συμμόρφωσης των λειτουργιών της Εταιρείας με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, τις κανονιστικές διατάξεις των εποπτικών αρχών και τις πολιτικές της Εταιρικής Διακυβέρνησης που ισχύουν για εταιρείες με αξίες εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά. Το πλαίσιο αυτό αποσκοπεί αφενός στην διαμόρφωση και εφαρμογή ορθής Εταιρικής Διακυβέρνησης και στην υλοποίηση της εταιρικής στρατηγικής για την επίτευξη του σκοπού λειτουργίας της Εταιρείας και αφετέρου στην ισότιμη μεταχείριση των μετόχων.

Ο εγκεκριμένος Κανονισμός Λειτουργίας έχει αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020 (www.ksarantopoulos.gr).

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Ο παρών -Κανονισμός, ορίζει, μεταξύ άλλων, και τα ακόλουθα:

- α) Τις βασικές αρχές οργάνωσης, διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.
- β) Τις αρμοδιότητες και καθήκοντα των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. και των Επιτροπών αυτού.
- γ) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων και των επιτροπών της Εταιρείας καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.
- δ) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- ε) Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.

στ) 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, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

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

η) Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του Ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.

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

ι) Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της καθώς και τις δραστηριότητές της.

ια) Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ιβ) Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

ιγ) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Δ.Σ., των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

ιδ) Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

ιε) Τον Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας.

2. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Κανονισμός Λειτουργίας αποσκοπεί επιπροσθέτως στον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση, τη λειτουργία της και τις δραστηριότητές της, καθώς και του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων, ώστε να διασφαλίζεται η διενέργεια της διαχείρισης αποκλειστικά προς το συμφέρον των Μετόχων της Εταιρείας.

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι να διασφαλίσει την ακεραιότητα, αποτελεσματικότητα και διαφάνεια της λειτουργίας της Εταιρείας καθώς και ότι το σύνολο των μελών του Δ.Σ. και των Προϊσταμένων Τμημάτων της Εταιρείας θα είναι ενημερωμένοι αναφορικά με τις εταιρικές, θεσμικές και νομικές υποχρεώσεις τους, όπως αυτές υπαγορεύονται από τους κανόνες λειτουργίας της Εταιρείας και το νόμο, ιδίως σε ό,τι αφορά στην απαγόρευση επιδίωξης ιδίων

συμφερόντων που αντιβαίνουν τα συμφέροντα της Εταιρείας και τη σαφή και πλήρη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας γνωστοποιείται με κάθε κατάλληλο μέσο, στους Προϊσταμένους Τμημάτων της Εταιρείας και το προσωπικό της Εταιρείας και σε συνεργάτες ή εξωτερικούς συνεργάτες της Εταιρείας.

3.ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο Κανονισμός Λειτουργίας εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα (εφεξής τα «Υπόχρεα Πρόσωπα»):

- ✓ στα Μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας,
- ✓ στα Ανώτερα Στελέχη, στους Συμβούλους και στους Εργαζομένους της Εταιρείας με οποιαδήποτε μορφής σύμβασης απασχολούνται,
- ✓ στους Εξωτερικούς Συνεργάτες και Προμηθευτές που συναλλάσσονται με την Εταιρεία,
- ✓ σε κάθε τρίτο μέρος που συνεργάζεται ή συναλλάσσεται με την Εταιρεία.

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας και οφείλουν να εκπληρώνουν με επιμέλεια τα καθήκοντά τους στο πλαίσιο της οργανικής τους θέσης (ή των όρων συνεργασίας τους με την Εταιρεία, όσον αφορά στους εξωτερικούς συνεργάτες), όπως προσδιορίζονται στη σύμβασή τους με την Εταιρεία (σύμβαση εργασίας ή σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου), στο Καταστατικό, στις αποφάσεις των εταιρικών οργάνων, καθώς και από τον άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενό τους, βάσει των εκάστοτε λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας.

4. ΙΣΧΥΣ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΒΙΑΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

I. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του, τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το Δ.Σ. της Εταιρείας και δεσμεύουν όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Περίληψη του ισχύοντος κάθε φορά Κανονισμού Λειτουργίας δημοσιοποιείται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

II. Σε περίπτωση μεταβολών του νομοθετικού πλαισίου, αλλά και της οργανωτικής δομής της Εταιρείας, το Δ.Σ. της Εταιρείας προβαίνει σε αναμόρφωση και τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας, καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση που κρίνεται απαραίτητο.

III. Τα μέλη του Δ.Σ. καθώς και η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, είτε μεμονωμένα είτε συλλογικά, αξιολογούν σε τακτά χρονικά διαστήματα την αποτελεσματικότητα και καταλληλότητα του Κανονισμού Λειτουργίας. Μετά από έγγραφη εισήγηση μέλους του Δ.Σ. ή

της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, το Δ.Σ. αποφασίζει τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις/επικαιροποιήσεις του Κανονισμού Λειτουργίας.

IV. Σε περίπτωση αντίφασης μεταξύ των διατάξεων του Καταστατικού και αυτών του Κανονισμού Λειτουργίας υπερισχύουν οι διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας.

V. Διαδικασίες οι οποίες δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας, παρατίθενται στους κανονισμούς, εγχειρίδια, πολιτικές ή άλλα πλαίσια λειτουργίας των επιμέρους Επιτροπών, Μονάδων και Τμημάτων της Εταιρείας, που εκπονούνται κατά περίπτωση.

VI. Το Δ.Σ. και οι Προϊστάμενοι Τμημάτων πέραν των καθηκόντων τους, όπως αυτά περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας και τις διαδικασίες της οικείας Μονάδας ή Τμήματός τους, είναι υπεύθυνα για την παρακολούθηση της σχετικής με το αντικείμενο της εργασίας τους νομοθεσίας και τη λειτουργία της Μονάδας ή Τμήματός τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας αυτής.

VII. Τυχόν αδυναμία συμμόρφωσης των Υπόχρεων Προσώπων με τον Κανονισμό Λειτουργίας θα αναφέρεται στο Δ.Σ. της Εταιρείας και την Επιτροπή Ελέγχου, και δύναται να οδηγήσει σε νομικές ενέργειες, βάσει των ισχυουσών διατάξεων του νόμου.

B. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΩΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

5. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η Εταιρεία ιδρύθηκε το 1935 και με την υπ' αριθμόν 31.339/25.4.1935 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας που δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμόν 102/30.4.35 Φ.Ε.Κ. με την οποία δόθηκε η άδεια σύστασής της η έγκριση του αρχικού καταστατικού της Εταιρείας. Φέρει αριθμό Γ.Ε.ΜΗ. 44313107000 και η διάρκειά της έχει οριστεί εκατονταετής (100 έτη).

Έδρα της έχει οριστεί ο Δήμος Κερατσινίου Αττικής και σκοπός της, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Καταστατικού της είναι η αλευροβιομηχανία, η εμπορία αλεύρων και δημητριακών καρπών εν γένει. Η Εταιρεία δύναται να επεκτείνει τον κύκλο των εργασιών αυτής σε κάθε άλλη συναφή βιομηχανία και εμπορία ως και να συμμετέχει σε εταιρείες οιοδήποτε εταιρικού τύπου και σκοπού ή να συνιστά εταιρείες.

6. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας αντικατοπτρίζει πλήρως τις σύγχρονες αρχές οργάνωσης και διοίκησης και αποτελεί τη βάση για την επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων και παρουσιάζεται σχηματικά στο οργανόγραμμά της.

Υπεύθυνοι για τη Διοίκηση της Εταιρείας είναι το Δ.Σ.. Την Εταιρεία εκπροσωπεί ο Πρόεδρος του Δ.Σ., ο οποίος είναι εκτελεστικό μέλος. Στο Δ.Σ. συμμετέχει και δεύτερο εκτελεστικό μέλος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο από 16.07.2021 απόσπασμα πρακτικού του Δ.Σ. της εταιρείας περί συγκρότησης σε σώμα που καταχωρήθηκε στο Γ.Ε.ΜΗ. στις 03.08.2021 με κωδικό αριθμό καταχώρησης 259603, όπως προκύπτει από την με Αρ. πρωτ.:2414451/03.08.2021 ανακοίνωση του Γ.Ε.ΜΗ.

Υπεύθυνο όργανο, για ζητήματα Εταιρικής Διακυβέρνησης είναι πρωτίστως το Δ.Σ., συνεπικουρούμενο στο ρόλο αυτό από την Επιτροπή Ελέγχου, την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων, τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων και τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Ένα μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, ένα μέλος της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων, ο Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων και ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συγκροτούν ειδική επιτροπή με σκοπό την μελέτη ζητημάτων εταιρικής διακυβέρνησης και την υποβολή σχετικών εισηγήσεων στο Δ.Σ.. Η συγκεκριμένη επιτροπή συνεδριάζει κάθε φορά που κρίνεται ότι είναι αναγκαίο και τηρούνται πρακτικά.

Υπεύθυνοι για τη Λειτουργία της Εταιρείας είναι οι κάτωθι επικεφαλής των οικείων μονάδων, οι οποίοι αναφέρονται στον Πρόεδρο Δ.Σ.:

✓ Προϊστάμενος Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών της Εταιρείας και της θυγατρικής της.

✓ Προϊστάμενος Παραγωγής,

✓ Προϊστάμενος Πωλήσεων στον οποίο αναφέρονται όλοι οι πωλητές του Ομίλου, η Διεύθυνση Πιστωτικού Ελέγχου και η Διεύθυνση Εξυπηρέτησης πελατών,

✓ Υπεύθυνος Διασφάλισης Ποιότητας και

✓ Διεύθυνση Ποιοτικού Ελέγχου και R&D.

6.1 Γενική Συνέλευση των Μετόχων

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους οι οποίοι απουσιάζουν ή διαφωνούν.

6.1.1 Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για :

α) Τροποποιήσεις του καταστατικού. Ως τροποποιήσεις θεωρούνται και οι αυξήσεις, τακτικές ή έκτακτες, και οι μειώσεις του κεφαλαίου.

β) Εκλογή μελών του Δ.Σ. και ελεγκτών.

γ) Έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει και την απαλλαγή των ελεγκτών.

δ) Έγκριση των ετήσιων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

ε) Διάθεση των ετήσιων κερδών.

στ) Έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει.

ζ) Επί εισηγμένων σε ρυθμιζόμενη αγορά εταιρειών, την έγκριση της πολιτικής αποδοχών του άρθρου 110 και της έκθεσης αποδοχών του άρθρου 112 του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει,

η) Συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της εταιρείας και

θ) Διορισμό εκκαθαριστών.

6.2 Διοικητικό Συμβούλιο

Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας και στη διαχείριση και διάθεση της εταιρικής της περιουσίας και την εκπροσώπηση της Εταιρείας και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν στην Εταιρεία μέσα στα πλαίσια του εταιρικού της σκοπού, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων, σύμφωνα με το νόμο ή το Καταστατικό, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Απώτερος στόχος του Δ.Σ. είναι η μεγιστοποίηση της μακροπρόθεσμης αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικότερου

εταιρικού συμφέροντος. Το Δ.Σ. εκπροσωπεί την Εταιρεία σε όλες τις σχέσεις και συναλλαγές της και είναι αρμόδιο για τον πλήρη και αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, ενεργώντας σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του Καταστατικού.

Οι λειτουργίες του Δ.Σ. και οι αρμοδιότητες των μελών του (βλ. σχετικά κατωτέρω) περιλαμβάνονται και αναφέρονται σχετικά στον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ..

Οι βασικές αρμοδιότητες του Δ.Σ. είναι οι εξής:

✓ Η χάραξη στρατηγικών κατευθύνσεων, η έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας και η λήψη αποφάσεων για τις μείζονες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις.

✓ ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

✓ διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, 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 ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,

γ) στην αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

δ) στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του Ν. 4548/2018,

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

✓ διασφαλίζει ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, 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,

✓ μεριμνά, ώστε το καταστατικό της Εταιρείας, κωδικοποιημένο στην ισχύουσα κάθε φορά μορφή του, να βρίσκεται αναρτημένο στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Επιπλέον, στις αρμοδιότητες του Δ.Σ. περιλαμβάνονται, ενδεικτικώς,:

✓ Η κατάρτιση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, της έκθεσης διαχείρισης της Εταιρείας και της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης προς την Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, με το περιεχόμενο που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

✓ Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και του ετήσιου επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, ο καθορισμός και η επίτευξη στόχων αποδοτικότητάς της και η παρακολούθηση της πορείας της Εταιρείας.

✓ Η υιοθέτηση και εφαρμογή της γενικής πολιτικής της Εταιρείας, με βάση και τις οικείες εισηγήσεις και προτάσεις των μελών του Δ.Σ..

✓ Η εκπροσώπηση της Εταιρείας δικαστικώς και εξωδίκως.

✓ Η επιλογή και αξιοποίηση των μελών της Δ.Σ. και των Διευθυντικών Στελεχών, ο έλεγχος της απόδοσης αυτών και ο καθορισμός της πολιτικής αμοιβών τους.

✓ Ο ορισμός εσωτερικού ελεγκτή και ο καθορισμός της αμοιβής του.

✓ Η διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας και

✓ Η ανάληψη πρωτοβουλιών σύμφωνα με τις εκάστοτε πολιτικές της Εταιρείας.

Το Δ.Σ. είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της Εταιρείας καθώς και τη διαρκή παρακολούθηση της τήρησής τους. Παράλληλα, παραμένει υπεύθυνο για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας καθώς και για τη διαρκή παρακολούθηση υλοποίησής τους. Το Δ.Σ., επίσης, επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους. Το Δ.Σ. επιδιώκοντας να λαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες από τα εκτελεστικά μέλη του ή και από τους Προϊσταμένους Τμημάτων, ενημερώνεται για την αγορά και για κάθε άλλη εξέλιξη που επηρεάζει την Εταιρεία.

Το Δ.Σ. διασφαλίζει ότι οι αξίες και ο στρατηγικός σχεδιασμός της Εταιρείας ευθυγραμμίζονται με την εταιρική κουλτούρα. Οι αξίες και ο σκοπός της Εταιρείας μεταφράζονται και εφαρμόζονται στην πράξη και επηρεάζουν τις πρακτικές, τις πολιτικές και τις συμπεριφορές εντός της Εταιρείας σε όλα τα επίπεδα. Το Δ.Σ. θέτει το πρότυπο των χαρακτηριστικών και των συμπεριφορών που διαμορφώνουν την εταιρική κουλτούρα και αποτελούν παράδειγμα της εφαρμογής της. Παράλληλα χρησιμοποιούν εργαλεία και τεχνικές που στοχεύουν στην ενσωμάτωση της επιθυμητής κουλτούρας στα συστήματα και τις διαδικασίες της Εταιρείας.

Το Δ.Σ. κατανοεί τους κινδύνους της Εταιρείας και τη φύση αυτών και καθορίζει την έκταση της έκθεσης της Εταιρείας στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στα πλαίσια των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της. Το Δ.Σ. θεσπίζει πολιτική για τον εντοπισμό, την αποφυγή και την αντιμετώπιση των συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα συμφέροντα της Εταιρείας και αυτά των μελών του ή προσώπων στα οποία το Δ.Σ. έχει αναθέσει κάποιες από τις αρμοδιότητές του, σύμφωνα με το άρθρο 87 του Ν. 4548/2018. Η πολιτική αυτή βασίζεται σε

σαφείς διαδικασίες, οι οποίες ορίζουν τον τρόπο έγκαιρης και πλήρους γνωστοποίησης στο Δ.Σ. τυχόν συμφερόντων τους σε συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών ή άλλη ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία ή θυγατρικές της. Τα μέτρα και οι διαδικασίες αξιολογούνται και αναθεωρούνται για τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητάς τους.

Το Δ.Σ. παρέχει την προσήκουσα έγκριση, παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των στρατηγικών κατευθύνσεων και στόχων και διασφαλίζει την ύπαρξη των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων, καθώς και την ύπαρξη συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Η Εταιρεία ενθαρρύνει τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. να μεριμνούν για την ενημέρωσή τους, αναφορικά με τα παραπάνω θέματα.

Το Δ.Σ. επαγρυπνεί, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών, των εργαζομένων, των εξωτερικών συνεργατών και των Μετόχων της (συμπεριλαμβανομένων των Μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και συμπεριφορά του Δ.Σ.), καθώς και η κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων. Η υιοθέτηση για το σκοπό αυτό διαδικασίας εποπτείας των συναλλαγών με γνώμονα τη διαφάνεια και προστασία των εταιρικών συμφερόντων σύμφωνα με το συνημμένο στον παρόν κανονισμό παράρτημα (εφεξής η «Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων»). Η Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτού.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει **Πολιτική Καταλληλότητας** των μελών του Δ.Σ., η οποία ορίζει το σύνολο των αρχών και κριτηρίων που εφαρμόζονται τουλάχιστον κατά την επιλογή, αντικατάσταση και ανανέωση της θητείας των μελών του Δ.Σ.. Αποσκοπεί στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, αποτελεσματικής λειτουργίας και εκπλήρωσης του ρόλου του Δ.Σ. με βάση τη γενικότερη στρατηγική και τις μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διαθέτει πολιτική καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ., η οποία εγκρίνεται από αυτό και περιλαμβάνει:

- ✓ τις αρχές που αφορούν στην επιλογή, ανανέωση θητείας ή αντικατάσταση των μελών του Δ.Σ.,
- ✓ τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ., ιδίως ως προς τα εχέγγυα ήθους, τη φήμη, την επάρκεια γνώσεων, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης και την εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και
- ✓ την πρόβλεψη κριτηρίων πολυμορφίας (diversity) για την επιλογή τους.

Βασικές Αρχές

Οι βασικές αρχές της παρούσας Πολιτικής είναι:

✓ Να είναι σαφής, επαρκώς τεκμηριωμένη, να διέπεται από την αρχή της διαφάνειας και της αναλογικότητας και να είναι σύμφωνη με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Εταιρείας και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία.

✓ Για τη θέσπιση της Πολιτικής Καταλληλότητας, συνυπολογίζονται το μέγεθος, η εσωτερική οργάνωση, η διάθεση ανάληψης κινδύνου, η φύση καθώς και η πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

✓ Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας δύναται να παρέχει αποτελεσματική συμβολή κατά τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας.

✓ Η Πολιτική Καταλληλότητας λαμβάνει υπόψη την ειδικότερη περιγραφή των αρμοδιοτήτων κάθε μέλους Δ.Σ. ή τη συμμετοχή του ή μη σε επιτροπές, την φύση των καθηκόντων του (εκτελεστικό ή μη εκτελεστικό μέλος Δ.Σ.) καθώς και ειδικότερα ασυμβίβαστα ή χαρακτηριστικά ή συμβατικές δεσμεύσεις.

✓ Η Πολιτική Καταλληλότητας αξιολογείται από το Δ.Σ. ανά τακτά χρονικά διαστήματα ή όταν συμβούν σημαντικά γεγονότα ή αλλαγές.

Η Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ., όπως κάθε φορά ισχύει αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Η Πολιτική και η διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης των ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών περιγράφεται κατωτέρω στην **ενότητα ΣΤ** του παρόντος.

6.2.1 Μέλη του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη, τα οποία δύνανται να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Σε περίπτωση που ένα νομικό πρόσωπο είναι μέλος του Δ.Σ., οφείλει να ορίζει φυσικό πρόσωπο για την άσκηση των εξουσιών του νομικού προσώπου ως μέλους του Δ.Σ.

Ο αριθμός των μελών του Δ.Σ. καθώς και η θητεία τους καθορίζονται στο Καταστατικό. Το Δ.Σ. της Εταιρείας, αποτελείται σύμφωνα με το καταστατικό της από 3 έως 9 μέλη. Ο εκάστοτε αριθμός των μελών του Δ.Σ., καθορίζεται με την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων που εκλέγει το Δ.Σ. Τα μέλη του Δ.Σ. πρέπει να έχουν τα κατάλληλα προσόντα, γνώσεις, εμπειρία και τα προσωπικά χαρακτηριστικά που εύλογα απαιτούνται για την προαγωγή του εταιρικού σκοπού. Κατά την έγκριση του παρόντος Κανονισμού από το Δ.Σ., η θητεία είναι τετραετής και τα μέλη συνολικά επτά (7), από τα οποία δύο (2) είναι εκτελεστικά, πέντε (5) μη εκτελεστικά. Μεταξύ των μη εκτελεστικών, τα τρία (3) είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Τέλος δύο (2) από τα μέλη είναι γυναίκες.

Η θητεία εκάστου μέλους αρχίζει την ημέρα της εκλογής του από τη Γενική Συνέλευση και λήγει

κατά την τακτική Γενική Συνέλευση του έτους κατά το οποίο έχει ήδη συμπληρωθεί η τετραετία από την εκλογή του.

6.2.2 Εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.

Τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης που ανήκουν στους τομείς ευθύνης τους, καθώς και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Εταιρείας. Είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Δ.Σ. και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής. Επιπλέον, σε περιπτώσεις που προκύπτουν καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς επίσης και όταν οι συνθήκες επιβάλλουν να ληφθούν μέτρα τα οποία θα επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, τα εκτελεστικά μέλη οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Δ.Σ., είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

6.2.3 Μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, δεν ασκούν εκτελεστικά καθήκοντα στη διαχείριση της Εταιρείας, οφείλουν δε να διαμορφώνουν ανεξάρτητες εκτιμήσεις, ιδίως όσον αφορά στη στρατηγική της Εταιρείας, στην απόδοσή της, στο ενεργητικό της και στο διορισμό βασικών διευθυντικών στελεχών. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας, κατά τον ορισμό ή την εκλογή τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται στο νόμο.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

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

Ειδικότερα όσον αφορά τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., οφείλουν ιδίως να:

- ✓ πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας, όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020,
- ✓ γνωστοποιούν τυχόν ύπαρξη σχέσεων εξάρτησης σύμφωνα με τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη,

- √ υποβάλλουν από κοινού ή το καθένα χωριστά αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη Γ.Σ. των μετόχων της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Δ.Σ..

6.2.4 Πρόεδρος Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. είναι εκτελεστικό μέλος και ασκεί καθήκοντα και Διευθύνοντα Συμβούλου. Η Εταιρεία έχει διορίσει ως Αντιπρόεδρο έναν εκ των μη εκτελεστικών μελών. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ έχει τις ακόλουθες ενδεικτικά αρμοδιότητες:

- √ Συντονίζει και κατευθύνει τις συνεδριάσεις και την εν γένει λειτουργία του Δ.Σ.,
- √ Προΐσταται του Δ.Σ., έχει την αρμοδιότητα της σύγκλησης του Δ.Σ. σε συνεδρίαση, του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Δ.Σ., αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του,
- √ Διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του Δ.Σ., και διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. στις εργασίες του,
- √ διασφαλίζει τις επικοινωνιακές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών, καθώς και την αποτελεσματική επικοινωνία του Προέδρου με όλους τους Μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των Μετόχων, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσής του για διασφάλιση κοινοποίησης των απόψεων των Μετόχων στο Δ.Σ..

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει, για τις μεν εκτελεστικές του αρμοδιότητες εκτελεστικό μέλος που θα ορίσει το Δ.Σ. της Εταιρείας, για τις δε, μη εκτελεστικές του αρμοδιότητες, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος.

6.2.5 Αντιπρόεδρος Δ.Σ.

Ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. είναι επιφορτισμένος, πέραν των εκ του νόμου αρμοδιοτήτων, και με το συντονισμό και την αποτελεσματική επικοινωνία των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ..

Στο πλαίσιο αυτό, δύναται να συγκαλεί ειδική συνεδρίαση των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών κάθε τρίμηνο, προκειμένου να υπάρξει ενημέρωση για τις εργασίες της Εταιρείας και τα τρέχοντα ζητήματα.

Επιπρόσθετα, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος προΐσταται στην αξιολόγηση του Προέδρου του Δ.Σ., η οποία διενεργείται από τα μέλη του Δ.Σ. καθώς επίσης και στις συνεδριάσεις των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. για την αξιολόγηση των εκτελεστικών μελών αυτού.

Τέλος, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος υποχρεούται να είναι διαθέσιμος και να παρίσταται κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων της Εταιρείας, προκειμένου να ενημερώνει και

συζητά περί των θεμάτων Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, όταν και εφόσον αυτά προκύπτουν. Ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος αντικαθιστά τον Πρόεδρο του Δ.Σ. στις μη εκτελεστικές αρμοδιότητές του, εφόσον ο τελευταίος απουσιάζει ή κωλύεται.

6.2.6 Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.

Τα μέλη του Δ.Σ. διακρίνονται σε εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στον ν. 4706/2020 ως ισχύει.

Η ιδιότητα των μελών του Δ.Σ. ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Δ.Σ..

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση, δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2).

Ανεξάρτητο μέλος του Δ.Σ., θεωρείται το πρόσωπο (φυσικό ή νομικό) στο οποίο δεν συντρέχουν σωρευτικά τα κάτωθι:

- ✓ Εφόσον κατά τον ορισμό του και κατά τη διάρκεια της θητείας του δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας 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 και
- ✓ δεν συντρέχουν στο πρόσωπο αυτό οποιαδήποτε σχέση εξάρτησης όπως αυτή προσδιορίζεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 9 του νόμου 4706/2020.

6.2.7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ σύμφωνα με το άρθρο 9 των ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΕΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις της παρ. 1 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, για τον χαρακτηρισμό μέλους Δ.Σ. ως ανεξάρτητου μέλους. Η πλήρωση των προϋποθέσεων αυτών επανεξετάζεται από το Δ.Σ. σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση και προς το σκοπό αυτό αποστέλλεται τουλάχιστον ετησίως και δη στο τέλος εκάστου ημερολογιακού έτους σχετικό έντυπο από το Δ.Σ. της Εταιρείας προς τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., το οποίο επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός είκοσι (20) ημερών από την αποστολή του. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Δ.Σ. προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του, κατ' άρθρο 9 παρ. 4 του Ν. 4706/2020, ως εκάστοτε ισχύει.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε σχέση εξάρτησης σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα στην Εταιρεία και δη στο Δ.Σ. αυτής το αργότερο εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία έναρξης της σχέσης εξάρτησης.

Η γνωστοποίηση κάθε σχέσης εξάρτησης περιλαμβάνει τουλάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες:

- το όνομα του προσώπου,
- την αιτία για τη γνωστοποίηση,
- περιγραφή της σχέσης εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020,
- την ημερομηνία έναρξης της σχέσης εξάρτησης.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης, σε περίπτωση που ζητηθεί από την Εταιρεία.

Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω έχει το Δ.Σ..

6.2.8 Ενημέρωση μετόχων από το Δ.Σ. για τα υποψήφια μέλη του .

Με τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 4706/2020 καθορίζονται οι υποχρεώσεις διαφάνειας και έγκαιρης και πλήρους κατά το δυνατόν ενημέρωσης των μετόχων της Εταιρείας, ενόψει της εκλογής μελών του Δ.Σ..

1. Για την εκλογή των μελών του, το Δ.Σ. αναρτά στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρεία είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση, στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησής του, ενημέρωση ως προς το κάθε υποψήφιο μέλος, σχετικά με τα εξής:

α) την αιτιολόγηση της πρότασης του υποψήφιου μέλους,

β) το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου μέλους το οποίο περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του, καθώς και τη συμμετοχή σε θέσεις διευθυντικών στελεχών άλλων εταιρειών ή συμμετοχή σε άλλα διοικητικά συμβούλια και επιτροπές διοικητικών συμβουλίων νομικών προσώπων,

γ) τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψηφίων μελών, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας, και, εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως ανεξάρτητο μέλος του Δ.Σ., την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας.

2. Το Δ.Σ. μεριμνά, ώστε το καταστατικό της Εταιρείας, κωδικοποιημένο στην ισχύουσα κάθε φορά μορφή του, να βρίσκεται αναρτημένο στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

3. Το Δ.Σ. υποχρεούται στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, σύμφωνα με το άρθρο 152 του ν. 4548/2018, να συμπεριλαμβάνει αναφορά στην πολιτική καταλληλότητας, στα πεπραγμένα των επιτροπών του άρθρου 10 του Ν. 4706/2020, στα αναλυτικά βιογραφικά των μελών του Δ.Σ. και των ανωτάτων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, σε πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Δ.Σ. στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις των επιτροπών του άρθρου 10 του Ν. 4706/2020 και σε πληροφορίες για τον αριθμό μετοχών που κατέχει κάθε μέλος Δ.Σ. και κάθε κύριο διευθυντικό στέλεχος στην Εταιρεία.

7. Οργάνωση και λειτουργία των επιτροπών του Δ.Σ.

Το έργο του Δ.Σ. συνεπικουρούν οι ακόλουθες Επιτροπές και Μονάδες, οι οποίες έχουν δικαίωμα πρόσβασης, για εξειδικευμένα θέματα, σε ειδικούς τεχνικούς, οικονομικούς, νομικούς και λοιπούς συμβούλους.

Το Δ.Σ. έχει συστήσει επιτροπές που υποστηρίζουν τη λήψη των αποφάσεων του και την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και διασφαλίζουν την αποτελεσματική διαχείριση των ενδεχόμενων συγκρούσεων συμφερόντων κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων και την εξυπηρέτηση του σκοπού της Εταιρείας.

7.1 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

1. Σκοπός

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας στο πλαίσιο των επιταγών του άρθρου 44 του Ν.4449/2017, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 74 του Ν.4706/2020 και ισχύει, συγκροτείται με στόχο την υποστήριξη του Δ.Σ. της Εταιρείας στα καθήκοντά του σχετικά με την εκπλήρωση της εποπτικής του ευθύνης έναντι των μετόχων, του επενδυτικού κοινού και άλλων συναλλασσόμενων εν γένει με την Εταιρεία για την παρακολούθηση και αξιολόγηση:

-Της πληρότητας και της ορθότητας όλων των οικονομικών καταστάσεων που καταρτίζονται από την Εταιρεία και τον Όμιλο αυτής.

-Της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου.

- Της ελεγκτικής λειτουργίας και την αξιολόγηση του έργου του Εσωτερικού Ελέγχου και των εξωτερικών ελεγκτών με σκοπό τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας, της ποιότητας, των τυπικών προσόντων και της απόδοσης των ελεγκτών.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου (εφεξής και η «Επιτροπή») τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Δ.Σ. της Εταιρείας. Η Επιτροπή έχει τη δυνατότητα να επισκοπεί και να επαναξιολογεί τον Κανονισμό της σε ετήσια βάση και να προτείνει για έγκριση τις αλλαγές που κρίνει σκόπιμες. Οποιαδήποτε τροποποίηση του Κανονισμού της Επιτροπής εγκρίνεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας

2. Σύνοψη και Θητεία της Επιτροπής Ελέγχου

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη. Η Επιτροπή Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 44, παρ. 1α του Ν. 4449/2017, όπως ισχύει, αποτελεί επιτροπή του Δ.Σ. της Εταιρείας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και τρίτους, είτε ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.

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

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από το Δ.Σ., όταν αποτελεί επιτροπή του, ή από τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας. Είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία, ενώ ο Πρόεδρος ορίζεται από τα μέλη της Επιτροπής και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Ένα τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, που είναι ανεξάρτητο από την Εταιρεία, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου δύνανται να συμμετέχουν σε ανάλογες Επιτροπές άλλων εταιρειών, εκτός εάν το Δ.Σ. κρίνει πως η παράλληλη θητεία σε περισσότερες Επιτροπές Ελέγχου παρεμποδίζει τα μέλη στην ουσιαστική εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους ή σε ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, τα οποία είναι και μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας, έχουν τη δυνατότητα να παραιτηθούν από μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, διατηρώντας ωστόσο τη θέση τους ως μέλη του Δ.Σ.. Αντιθέτως, δεν είναι δυνατή η παραίτηση του μέλους Δ.Σ. από την εν λόγω θέση και διατήρηση της θέσης του στην Επιτροπή Ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να χρησιμοποιεί υπηρεσίες από εξωτερικούς συμβούλους για την εκπλήρωση των σκοπών της. Η εν λόγω ανάθεση έργου σε εξωτερικούς συμβούλους μπορεί να λάβει χώρα για την υποβοήθηση του έργου της Επιτροπής Ελέγχου και δεν συνεπάγεται ούτε εκχώρηση αρμοδιοτήτων ούτε αποποίηση ευθύνης εκ μέρους της Επιτροπής Ελέγχου.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου είναι ίση με το διάστημα της θητείας του Δ.Σ..

Το Δ.Σ., σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους της Επιτροπής Ελέγχου, ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση και για χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του Ν. 4548/2018. Σε περίπτωση που το προς αντικατάσταση μέλος είναι τρίτο πρόσωπο, μη μέλος Δ.Σ., το Δ.Σ. ορίζει τρίτο πρόσωπο, μη μέλος του Δ.Σ. ως προσωρινό αντικαταστάτη και στην επόμενη γενική συνέλευση προβαίνει είτε στον ορισμό του ίδιου μέλους είτε στην εκλογή άλλου, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του στην Επιτροπή Ελέγχου.

Η Εταιρεία υποχρεούται να αναρτήσει εντός είκοσι (20) ημερών από την συνεδρίαση του Δ.Σ. ή της Γενικής Συνέλευσης και να υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς αντίγραφα των πρακτικών των συνεδριάσεων της, αναφορικά με:

- 1) Τη σύνθεση,
- 2) τη στελέχωση,
- 3) τον ορισμό,
- 4) την εκλογή,
- 5) την αντικατάσταση και
- 6) την θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου.

3. Συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον τέσσερις φορές ετησίως ή και έκτακτα, όποτε παρίσταται ανάγκη, τηρεί πρακτικά των συνεδριάσεων της και υποβάλλει αναφορές στο Δ.Σ. της Εταιρείας, εφόσον κρίνεται αναγκαίο.

Η Επιτροπή Ελέγχου βρίσκεται σε απαρτία όταν παρευρίσκονται όλα τα μέλη της. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρευρισκόμενων μελών, ενώ σε περιπτώσεις ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής. Ο Πρόεδρος καθορίζει τα θέματα συζήτησης, τη συχνότητα και τη διάρκεια των συνεδριάσεων και φροντίζει ώστε η Επιτροπή να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της.

Η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί, με απόφαση του Προέδρου της, να συνεδριάζει μέσω τηλεδιάσκεψης. Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής Ελέγχου σε συνεδρίαση μέσω σύνδεσης τηλεδιάσκεψης θα θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης να ζητεί από την Επιτροπή Ελέγχου να λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με ορισμένα έγγραφα μέσω ανταλλαγής μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή επιστολών.

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, τίθενται στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον μία εβδομάδα πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να προσκαλέσει στις συνεδριάσεις της οποιονδήποτε εργαζόμενο της Εταιρείας, συνεργάτη, Προϊστάμενο Τμήματος ή μέλος Δ.Σ. που θεωρεί ότι μπορεί να τη συνδράμει στην εκτέλεση του έργου της.

Απόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής Ελέγχου να καλεί όποτε κρίνεται σκόπιμο, βασικά στελέχη που εμπλέκονται στη διακυβέρνηση της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων, ιδίως, του Εσωτερικού Ελεγκτή, των Προϊσταμένων Τμημάτων της Εταιρείας, να παρακολουθούν συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

4. Καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου καταρτίζει τον Κανονισμό Λειτουργίας της που αναρτάται, κατόπιν της έγκρισής του από το Δ.Σ. της Εταιρείας στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας. Επιπλέον, υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Η έκθεση πεπραγμένων πρέπει να εκδίδεται μαζί με την ετήσια οικονομική έκθεση της Εταιρείας και συστήνεται να αποτελεί διακριτό μέρος του περιεχομένου αυτής. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Με την επιφύλαξη της ευθύνης των μελών του διοικητικού ή διαχειριστικού οργάνου ή άλλων μελών που έχουν εκλεγεί από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, η Επιτροπή Ελέγχου έχει, ενδεικτικά, τις κάτωθι αρμοδιότητες:

α) Όσον αφορά στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και τα συστήματα πληροφόρησης

- Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητας της προς το Δ.Σ. της Εταιρείας.
- Επιβλέπει κάθε επίσημη ανακοίνωση που αφορά στη χρηματοοικονομική απόδοση της Εταιρείας, και εξετάζει τα βασικά σημεία των οικονομικών καταστάσεων που εμπεριέχουν σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις από πλευράς Διοίκησης.
- Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας.
- Επιθεωρεί τους εσωτερικούς χρηματοοικονομικούς ελέγχους της Εταιρείας και παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας, διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας και κατά περίπτωση του Εσωτερικού Ελεγκτή όσον αφορά στη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της ελεγχόμενης διεύθυνσης ή τμήματος, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία τους. Για το σκοπό αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει σε περιοδική βάση το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας, ώστε να διασφαλίζει ότι οι κυριότεροι κίνδυνοι προσδιορίζονται, αντιμετωπίζονται και δημοσιοποιούνται με ορθό τρόπο. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Δ.Σ. της Εταιρείας με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης, εφόσον κριθεί σκόπιμο.
- Εξετάζει συγκρούσεις συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα και υποβάλλει στο Δ.Σ. της Εταιρείας σχετικές αναφορές.
- Εξετάζει την ύπαρξη και το περιεχόμενο των διαδικασιών εκείνων, σύμφωνα με τις οποίες οι εργαζόμενοι της Εταιρείας μπορούν, υπό εχεμύθεια, να εκφράσουν τις ανησυχίες τους για ενδεχόμενες παρανομίες και παρατυπίες σε θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης ή για άλλα ζητήματα που άπτονται της λειτουργίας της Εταιρείας. Επιπλέον, η Επιτροπή Ελέγχου

διασφαλίζει την ύπαρξη διαδικασιών, σύμφωνα με τις οποίες οι εργαζόμενοι της Εταιρείας μπορούν, υπό εχεμύθεια, να εκφράσουν τις ανησυχίες τους για ενδεχόμενες παρανομίες και παρατυπίες σε θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης ή για άλλα ζητήματα που άπτονται της λειτουργίας της Εταιρείας.

Συζητά με τον τακτικό ελεγκτή την έκθεσή του που αναφέρεται στις αδυναμίες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου ιδίως δε αυτές που αφορούν στις διαδικασίες της παροχής χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και σύνταξης των οικονομικών καταστάσεων.

- Παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων και συζητά με τον τακτικό ελεγκτή τις ουσιώδεις ελεγκτικές διαφορές που προέκυψαν κατά τη διάρκεια του ελέγχου ανεξάρτητα εάν αυτές επιλύθηκαν στη συνέχεια ή έμειναν ανεπίλυτες. Στο πλαίσιο αυτό ενημερώνει το Δ.Σ. της Εταιρείας υποβάλλοντας σχετική αναφορά για τα θέματα που προέκυψαν, για τη συμβολή του υποχρεωτικού ελέγχου στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης καθώς και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου κατά τη διαδικασία διεξαγωγής του υποχρεωτικού ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου, μέσω του Προέδρου της, ενημερώνει τους μετόχους κατά την ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση, για τα πεπραγμένα της Επιτροπής Ελέγχου με βάση τις προβλεπόμενες δραστηριότητές της.

Για τα αποτελέσματα όλων των παραπάνω ενεργειών, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Δ.Σ. με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

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

- Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες 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.

5. Λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου

Το Δ.Σ. και οι Προϊστάμενοι Τμημάτων της Εταιρείας είναι αρμόδιοι να παρέχουν στην Επιτροπή Ελέγχου όλα εκείνα τα μέσα που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του έργου της καθώς και να διασφαλίζει την απρόσκοπτη πρόσβαση της στις πληροφορίες που χρειάζεται κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

6. Αξιολόγηση της Επιτροπής Ελέγχου

Κατά τη λήξη της θητείας της Επιτροπής Ελέγχου, τα μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας προβαίνουν σε αξιολόγηση του έργου της, της σύνθεσης των μελών αυτής καθώς και της ανανέωσης ή μη της θητείας των μελών της που εκλέγονται από αυτό.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της εταιρείας.

7.2 ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με τα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 και τα άρθρα 109 ως 112 του Ν. 4548/2018 έχει ως σκοπό να:

- ✓ διατυπώνει προτάσεις προς το Δ.Σ. σχετικά με τις αποδοχές 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 Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- ✓ εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Δ.Σ., πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση,
- ✓ εντοπίζει και προτείνει προς το Δ.Σ. πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ., σύμφωνα με διαδικασία του Κανονισμού Λειτουργίας της,
- ✓ λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας, για την επιλογή των υποψηφίων και διατυπώνει προτάσεις προς το Δ.Σ. σχετικά με την Πολιτική Καταλληλότητας που υποβάλλεται προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων έχει ως κύριες αρμοδιότητες για την αποτελεσματική εκπλήρωση του ρόλου της, να διασφαλίζει ότι:

- ✓ Η Πολιτική Αποδοχών και η Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία.
- ✓ Επιβλέπει τη διαδικασία για τον καθορισμό των αποδοχών εντός της Εταιρείας για τα πρόσωπα που ορίζονται στην περίπτωση β) του άρθρου 11 του Ν. 4706/2020.
- ✓ Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις προτεινόμενες αποδοχές 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 Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

- ✓ Αξιολογεί την επίτευξη στόχων απόδοσης και την εκ των υστέρων προσαρμογή κινδύνων, περιλαμβανομένης της εφαρμογής ρυθμίσεων περί αρνητικού bonus.
- ✓ Επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης των Προϊσταμένων Τμημάτων/Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας διασφαλίζοντας ότι αυτή εφαρμόζεται με επάρκεια και σύμφωνα με τις διατάξεις της «Πολιτικής Πρόσληψης, Αξιολόγησης και Εκπαίδευσης» της Εταιρείας, επιβεβαιώνοντας έτσι ότι η Εταιρεία αξιοποιεί επαρκώς το ανθρώπινο δυναμικό της μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολόγησης και εκπαίδευσης.
- ✓ Προτείνει τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Δ.Σ., καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών.
- ✓ Προτείνει τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ..
- ✓ Προτείνει τα κριτήρια πολυμορφίας (diversity) για την επιλογή των μελών του Δ.Σ..
- ✓ Συμμετέχει στη διαδικασία επαναξιολόγησης των μελών του Δ.Σ., σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Αμοιβών και υποψηφιοτήτων είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της επιτροπής. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Η Επιτροπή αμοιβών και υποψηφιοτήτων διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία εκπλήρωσής της, καθώς και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών της.

Η Επιτροπή αμοιβών και υποψηφιοτήτων καταρτίζει τον Κανονισμό Λειτουργίας της που αναρτάται, κατόπιν της έγκρισής του από το Δ.Σ. της εταιρείας στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Η Επιτροπές αμοιβών και υποψηφιοτήτων χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

7.3 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η **Λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων** είναι υπεύθυνη για την ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως η τήρηση αρχείων κινδύνου – “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας. Στο πλαίσιο της διαχείρισης κινδύνων, επισκοπείται η διαδικασία αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), οι διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και οι διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

Πιο συγκεκριμένα στις ανατιθέμενες αρμοδιότητες του, ο ορισθείς Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων:

✓ Καθορίζει το πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων, το οποίο περιλαμβάνει τον εντοπισμό, την καταγραφή, την αξιολόγηση, τη διαχείριση, τη μείωση, την παρακολούθηση και την αναφορά του συνόλου των υφιστάμενων αλλά και των δυνητικών επιχειρησιακών κινδύνων της Εταιρείας. Για την ολιστική αξιολόγηση των κινδύνων, έχει καταρτιστεί και εφαρμόζεται κατάλληλη μεθοδολογία.

✓ Αξιολογεί το πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων αναφορικά με την επάρκεια, την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα, υποβάλλοντας προτάσεις για τη λήψη διορθωτικών μέτρων/ενεργειών, όπου κρίνεται απαραίτητο.

✓ Αναπτύσσει και εφαρμόζει κατάλληλες διαδικασίες που προσδιορίζουν τις πρακτικές της Εταιρείας για την αξιολόγηση των κινδύνων κάθε οργανωτικής μονάδας.

✓ Προσδιορίζει τα όρια ανάληψης κινδύνων και παρακολουθεί την τήρησή τους.

✓ Ενημερώνει την ανώτατη διοίκηση και το Δ.Σ. για το σύνολο των λειτουργικών, χρηματοοικονομικών, στρατηγικών και κινδύνων συμμόρφωσης που ελλοχεύουν για την Εταιρεία στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της.

✓ Εκτιμά τις κεφαλαιακές απαιτήσεις επί των μελλοντικών κινδύνων.

Ο Επικεφαλής Διαχείρισης Κινδύνων μπορεί να ζητήσει τη βοήθεια εξωτερικού συμβούλου, για να συνδράμει στην εκτέλεση των εργασιών του.

Το Δ.Σ. είναι επιφορτισμένο με την παρακολούθηση της έκθεσης για τους επιχειρησιακούς κινδύνους, με στόχο τη διατήρηση της απρόσκοπτης λειτουργίας των εργασιών και της ανάπτυξης της Εταιρείας.

7.4 ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Εταιρεία έχει διαμορφώσει σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης και έχει καθορίσει το πλαίσιο νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης της ίδιας και των σημαντικών θυγατρικών της. Ειδικότερα, η Διοίκηση της Εταιρείας ως προς την κανονιστική συμμόρφωση οφείλει ιδίως:

✓ Να διασφαλίζει ότι η Εταιρεία συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του υφιστάμενου ρυθμιστικού πλαισίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Χρηματιστηρίου Αθηνών.

✓ Να διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις διατάξεις που αφορούν στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

✓ Να διασφαλίζει ότι η εταιρεία διαθέτει επαρκείς διαδικασίες σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, όπου προβλέπεται.

- ✓ Να διασφαλίζει την αποφυγή διαχείρισης περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
 - ✓ Να παρέχει σχετικές οδηγίες για την αντίστοιχη προσαρμογή των κανονισμών και των εσωτερικών διαδικασιών που εφαρμόζονται από τις υπηρεσιακές Μονάδες/ Τμήματα της Εταιρείας, σε περίπτωση τροποποιήσεων του εκάστοτε ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου.
 - ✓ Να διασφαλίζει τη διαρκή ενημέρωση των υπαλλήλων για τις εξελίξεις, στο σχετικό με τις αρμοδιότητες τους ρυθμιστικό πλαίσιο, με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
 - ✓ Να διασφαλίζει την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το κατά το ως άνω ρυθμιστικό πλαίσιο.
 - ✓ Να ενημερώνει το Δ.Σ. της Εταιρείας για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση του ρυθμιστικού πλαισίου ή τυχόν σημαντικές ελλείψεις.
 - ✓ Να επικοινωνεί και να διατηρεί καλές σχέσεις με τις εποπτικές αρχές. Μεταξύ άλλων, το Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνει τη δημιουργία Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία είναι αρμόδια ιδίως να θεσπίζει κατάλληλες και επικαιροποιημένες πολιτικές και διαδικασίες, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και να ελέγχεται ο βαθμός επίτευξης του σκοπού αυτού, να παρακολουθεί και ελέγχει τη συμμόρφωση της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της με τις κανονιστικές και νομοθετικές απαιτήσεις, να επισκοπεί τις διαδικασίες των εταιρειών υποστήριξης του νομοθετικού και κανονιστικού κινδύνου, να συμβουλεύει επί κανονιστικών θεμάτων. Οι αρμοδιότητες, ο τρόπος λειτουργίας της Κανονιστικής Συμμόρφωσης και εν γένει των λοιπών μονάδων / τμημάτων της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της προβλέπονται αναλυτικά στο πλαίσιο νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Η Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη, αναφέρεται διοικητικά στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία εγκρίνει το ετήσιο σχέδιο δράσης της και παρακολουθεί την εφαρμογή του. Ο επικεφαλής της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης ορίζεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας κατόπιν αξιολόγησης και πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου και είναι ανεξάρτητος από τις λοιπές μονάδες της Εταιρείας ή/και των σημαντικών θυγατρικών της και έχει επάρκεια γνώσεων, δεξιοτήτων και την εμπειρία που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Το Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας αξιολογείται ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του, τόσο από τον Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου, όσο και στο πλαίσιο της ανεξάρτητης αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

7.4.1 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ

Οι βασικές Υποχρεώσεις Βάσει Χρηματιστηριακής Νομοθεσίας αφορούν κυρίως τις Υποχρεώσεις ενημέρωσης για εκδότες με εισηγμένες στο Χ.Α. μετοχές

Οι υποχρεώσεις ενημέρωσης για τους εκδότες με εισηγμένες στο Χ.Α. μετοχές διακρίνονται σε υποχρεώσεις τακτικής ενημέρωσης όπως εξαμηνιαία και ετήσια οικονομική έκθεση και έκτακτης ενημέρωσης, όπως σύγκληση Γενικών Συνελεύσεων, καταβολή μερίσματος, ενημέρωση προς αναλυτές κτλ.

Για να μπορεί να εξακριβωθεί η συμμόρφωση των εκδοτών προς τις υποχρεώσεις ενημέρωσης της προηγούμενης παραγράφου με βάση και τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία, ιδίως τον Ν.4514/2018 και Ν.3556/2007, οι εκδότες οφείλουν να παρέχουν στο Χ.Α. τη σχετική ενημέρωση. Οι εκδότες οφείλουν να μεριμνούν ώστε η δημοσιοποίηση από αυτούς των στοιχείων ενημέρωσης που αποστέλλουν στο Χ.Α. να μη γίνεται νωρίτερα από την ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα του Χ.Α. Σε κάθε περίπτωση, η δημοσιοποίηση από τους εκδότες των παραπάνω στοιχείων πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τις προθεσμίες που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία.

8. ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

8.1. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου η οποία είναι επιφορτισμένη με τη συνεχή παρακολούθηση της λειτουργίας της Εταιρείας (εφεξής «Έλεγχος»).

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος καταρτίσθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4706/2020, των Αποφάσεων 5/204/2000 και 3/348/2005 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, καθώς και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία και καθορίζει τις ευθύνες, αρμοδιότητες και γραμμές αναφοράς της.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εγκρίνεται από το Δ.Σ., έπειτα από πρόταση της επιτροπής ελέγχου.

ΣΚΟΠΟΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί μία ανεξάρτητη ελεγκτική λειτουργία που διενεργείται εντός της Εταιρείας με βασικό σκοπό τον αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων όλων των διευθύνσεων και των τμημάτων της Εταιρείας, ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή και αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας, στο πλαίσιο της στρατηγικής της καθώς και η επίτευξη των προγραμματισμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων της.

Ο εσωτερικός έλεγχος είναι μία δραστηριότητα, καλά σχεδιασμένη και οργανωμένη, που μέσω των τεχνικών και επιστημονικών προσεγγίσεων, αξιολογεί την επάρκεια λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της, εννοείται το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της Διαχείρισης Κινδύνων που ασκεί η Διοίκηση της Εταιρείας (ήτοι, τα μέλη του Διοικητικού της Συμβουλίου και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων ή/και τα Διευθυντικά της Στελέχη), του Εσωτερικού Ελέγχου που ασκεί η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και της συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δεοντολογίας και την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων.

Σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου είναι να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες της Εταιρείας, με σκοπό την αποτελεσματική αποτίμηση και διαχείριση του επιχειρηματικού κινδύνου που αναλαμβάνει η Διοίκηση για την επίτευξη των στρατηγικών της στόχων, τον περιορισμό ή εξάλειψη του επιχειρηματικού κινδύνου αλλά και της συμμόρφωσης με τους Κανονισμούς, τους Κώδικες, τις Πολιτικές και Διαδικασίες που εφαρμόζει η Εταιρεία.

ΣΥΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο αριθμός των εσωτερικών ελεγκτών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν.4706/2020, πρέπει να είναι ανάλογος με το μέγεθος της Εταιρείας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης εργαζόμενος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Πολιτικές και Διαδικασίες που εφαρμόζει η Εταιρεία.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας αποτελείται από τουλάχιστον έναν Εσωτερικό Ελεγκτή, ο οποίος κατά την άσκηση των καθηκόντων του είναι ανεξάρτητος, υπάγεται διοικητικά στο Πρόεδρο του Δ.Σ, αλλά εποπτεύεται και αξιολογείται το έργο του από την Επιτροπή Ελέγχου, στην οποία και υπάγεται λειτουργικά.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Δ.Σ., εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Δ.Σ., έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν.4706/2020.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το ετήσιο πλάνο εσωτερικού ελέγχου και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πλάνο εσωτερικού ελέγχου καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, ενώ επίσης μπορεί να στηριχθεί και στο αποτέλεσμα της διαχείρισης κινδύνων που ασκεί η Διοίκηση, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

Για την άσκηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο Επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να:

- Παρακολουθεί την εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, ο οποίος εγκρίνεται από το Δ.Σ., της κανονιστικής συμμόρφωσης και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και του Καταστατικού της Εταιρείας.
- Ελέγχει την τήρηση της νομοθεσίας.
- Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με την περιοχή ελέγχου, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις της παρούσας παραγράφου, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται στην Επιτροπή Ελέγχου, σε τακτική περιοδική βάση.
- Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου και το Δ.Σ. της Εταιρείας, υποβάλλοντας τουλάχιστον τέσσερις αναφορές ετησίως ή σε έκτακτες περιπτώσεις και ειδικές αναφορές, εφόσον συντρέξουν περιστάσεις.
- Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου και το Δ.Σ. της Εταιρείας για περιπτώσεις εξέτασης συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δεοντολογίας και την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων.
- Ο Επικεφαλής της Μονάδας παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων.
- Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου 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.

Ελέγχει την τήρηση τυχόν δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας στο επενδυτικό κοινό.

- Ελέγχει τις αμοιβές και τις πάσης φύσεως παροχές προς τα μέλη του Δ.Σ., βάσει αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων.

- Παρακολουθεί την επάρκεια των διαδικασιών αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων.

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να :

- Εντοπίζει τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της Εταιρείας, αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση τους καθώς και την αντιμετώπιση των κυριότερων από αυτούς μέσω του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και τη γνωστοποίησή τους στις δημοσιοποιημένες χρηματοοικονομικές πληροφορίες με ορθό τρόπο.

- Εξετάζει την ύπαρξη και το περιεχόμενο των διαδικασιών εκείνων, σύμφωνα με τις οποίες το προσωπικό της Εταιρείας θα μπορεί, υπό εχεμύθεια, να εκφράσει τις ανησυχίες του για ενδεχόμενες παρανομίες και παρατυπίες.

- Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια, την ορθότητα και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας αναφορικά αφενός με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και αφετέρου με τη διασφάλιση της ποιότητας της παρεχόμενης προς το Δ.Σ. χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.

- Εξετάζει τη συμμόρφωση όλων των εργαζομένων της Εταιρείας με τον Κώδικα Δεοντολογίας και την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, όπως επίσης και τυχόν καταγγελίες μη συμμόρφωσης σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Το προσωπικό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας δεν επιτρέπεται να αποτελείται από:

- Εργαζόμενους σε οποιαδήποτε άλλη θέση που προβλέπει το οργανόγραμμα της Εταιρείας ή τυχόν θυγατρικής της.

- Μέλη του Δ.Σ..

- Μέλη οποιασδήποτε Επιτροπής συστήσει κατά περίπτωση η Εταιρεία ή θυγατρική της.

- Μέλη με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

- Συγγενείς των παραπάνω προσώπων μέχρι και δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το προσωπικό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για την ενάσκηση των καθηκόντων του οφείλει να ακολουθεί αφενός την ισχύουσα νομοθεσία, αφετέρου το διεθνές πλαίσιο επαγγελματικής εφαρμογής του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, τις αποφάσεις της Διοίκησης και της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, την επιστήμη και την σύγχρονη θεωρία και πρακτική.

Κατά τη διάρκεια του ελέγχου πρέπει να συλλέγονται όλα τα απαιτούμενα τεκμήρια ελέγχου είτε σε ηλεκτρονική είτε σε έντυπη μορφή, τα οποία και αποτελούν τις απαραίτητες πληροφορίες με σκοπό την απόκτηση της απαραίτητης επιβεβαίωσης (assurance) της λειτουργίας των ελεγχόμενων περιοχών.

ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ο Εσωτερικός Έλεγχος διενεργείται σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας (Code of Ethics) του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (International Institute of Internal Auditors). Στόχος του Κώδικα Ηθικής είναι να προάγει την ηθική κουλτούρα στο επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές αναμένεται ότι θα εφαρμόζουν και θα υπερασπίζονται τις ακόλουθες αρχές:

Ακεραιότητα

Η Ακεραιότητα των Εσωτερικών Ελεγκτών εδραιώνει την εμπιστοσύνη και παρέχει έτσι τη βάση εμπιστοσύνης της κρίσης τους *Αντικειμενικότητα*

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές επιδεικνύουν το υψηλότερο επίπεδο επαγγελματικής αντικειμενικότητας κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για τη δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές προβαίνουν σε μία ισορροπημένη εκτίμηση όλων των σχετικών περιπτώσεων και δεν επηρεάζονται αδικαιολόγητα από τα δικά τους συμφέροντα, ή τα συμφέροντα άλλων, κατά το σχηματισμό των κρίσεων τους.

Εμπιστευτικότητα

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές σέβονται την αξία και την κυριότητα της πληροφόρησης που λαμβάνουν και δεν κοινοποιούν πληροφορίες χωρίς κατάλληλη εξουσιοδότηση, εκτός εάν υπάρχει νομική ή επαγγελματική υποχρέωση.

Επάρκεια

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές χρησιμοποιούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις εμπειρίες που χρειάζονται για την παροχή των υπηρεσιών του Εσωτερικού Ελέγχου.

ΣΤΑΔΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Κατά την εκπόνηση του εγκεκριμένου Ετήσιου Πλάνου Εσωτερικού Ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ακολουθεί ενδεικτικά τα παρακάτω βήματα:

1. Σχεδιασμός Εσωτερικού Ελέγχου,
2. Επιλογή μέσων εκτέλεσης Εσωτερικού Ελέγχου,
3. Επιτόπια διενέργεια Εσωτερικού Ελέγχου,
4. Αξιολόγηση αποτελεσμάτων Εσωτερικού Ελέγχου,
5. Σύνταξη τελικής έκθεσης Εσωτερικού Ελέγχου,
6. Ενημέρωση Επιτροπής Ελέγχου και
7. Παρακολούθηση Υλοποίησης Διορθωτικών Ενεργειών.

8.2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία έχει την ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας.

Η μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων μεριμνά για τα εξής:

- α) τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,
- β) την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές,
- γ) την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του Δ.Σ. και στο προσωπικό της Εταιρείας,
- δ) την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,
- ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,
- στ) την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του ν. 3556/2007 (Α` 91), για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών και
- ζ) την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της η Μονάδα αυτή, αναφορικά με τις διαδικασίες παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών, φέρει την ευθύνη της τήρησης των κατωτέρω, όπως και της ενημέρωσης των αρμοδίων αρχών:

- √ Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων (κατά την έννοια του αριθ. 32 Ν. 4308/2014 και εν γένει την κείμενη νομοθεσία), ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής.
- √ Όλες οι συναλλαγές που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό προσώπων που αναφέρονται στην παράγραφο 1, γνωστοποιούνται από τα πρόσωπα αυτά στις αρμόδιες αρχές.
- √ Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι οι πληροφορίες δημοσιοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά τη συναλλαγή, με τρόπο ο οποίος επιτρέπει την ταχεία πρόσβαση στις εν λόγω πληροφορίες.
- √ Η γνωστοποίηση των συναλλαγών που αναφέρεται στην παράγραφο 1 περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:
 - ❖ το όνομα του προσώπου,
 - ❖ την αιτία για τη γνωστοποίηση,
 - ❖ την επωνυμία της Εταιρείας,
 - ❖ περιγραφή και κωδικό αναγνώρισης του χρηματοπιστωτικού μέσου,
 - ❖ τη φύση των συναλλαγών (π.χ. απόκτηση ή διάθεση), με παράλληλη αναφορά σχετικά με το αν συνδέεται με την εκτέλεση προγραμμάτων χορήγησης δικαιωμάτων αγοράς μετοχών ή με τα συγκεκριμένα παραδείγματα, που ορίζονται στην παράγραφο 7 του άρθρου 19 του Κανονισμού ΕΚ 596/2014,
 - ❖ την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών,
 - ❖ την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών. Σε περίπτωση ενεχύρασης της οποίας οι όροι προβλέπουν μεταβολή της αξίας της, αυτό θα πρέπει να δημοσιοποιείται μαζί με την αξία της κατά την ημερομηνία της ενεχυρίασης,
- √ Το στοιχείο i. εφαρμόζεται σε οποιαδήποτε μετέπειτα συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συνολικού ποσού 5.000 Ευρώ εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των 5.000 Ευρώ υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών που αναφέρονται στο στοιχείο i,
- √ Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης, σε περίπτωση που ζητηθεί από την Εταιρεία,

Επιπλέον, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων ως προς τη διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών (ν. 3556/2007), είναι επιφορτισμένη με την παροχή κάθε απαιτούμενης πληροφορίας και τη λήψη των προβλεπόμενων από το νόμο ενημερώσεων, που παρατίθενται αναλυτικά στην παράγραφο 10.2

Σε ό,τι αφορά τις προνομιακές πληροφορίες και τον έλεγχο διακίνησης πληροφοριών, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται στην Εταιρεία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών ή που ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως ενδεικτικά σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας. Υποχρεούται δε, να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο αυτό και να τον θέτει στη διάθεση της αρμόδιας Αρχής το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματός της.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσει 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 Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών (κατά την έννοια του αρ. 32 Ν. 4308/2014 και εν γένει την κείμενη νομοθεσία) και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας.

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 απόκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
- ✓ την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.

Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου υφίσταται στις παρακάτω περιπτώσεις:

- ✓ όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά στην αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία,
- ✓ 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
- ✓ 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 Εταιρεία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή την επικαιροποίησή του.

Γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία θα μπορούσαν να συνιστούν προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με τον Κανονισμό ΕΚ 596/2014 θεωρούνται ενδεικτικά οι πληροφορίες οι οποίες είναι συγκεκριμένες, δεν έχουν δημοσιοποιηθεί και αφορούν, άμεσα ή έμμεσα, σε έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και οι οποίες, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσαν να επηρεάσουν σημαντικά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορούν ή την τιμή των συνδεομένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία σε περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής που εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Γ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Εταιρεία, αναγνωρίζοντας την αναγκαιότητα της ορθής λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής για λόγους συντομίας Σ.Ε.Ε.), επιδιώκει την αποτελεσματική διαχείριση των επιχειρησιακών κινδύνων.

Το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων εξαρτάται από:

- ❖ τη φύση και την έκταση των υφιστάμενων ή/και δυνητικών κινδύνων στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της,
- ❖ το επίπεδο ανάληψης κινδύνου όπως αυτό ορίζεται από το Δ.Σ,
- ❖ το προφίλ κινδύνου,
- ❖ τα κατάλληλα μέτρα που πρέπει να ληφθούν και να εφαρμοστούν για τη μείωση της επίπτωσης των κινδύνων σε συνάρτηση με το κόστος λειτουργίας συγκεκριμένων Μηχανισμών Ελέγχου και Δικλίδων Ασφαλείας.

Για την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων είναι αναγκαίες οι ακόλουθες ενέργειες:

- √ Ο καθορισμός συγκεκριμένων στόχων βάσει της αποστολής και του οράματος της Εταιρείας, με στόχο τη διευκόλυνση του εντοπισμού και της διαχείρισης των επιχειρησιακών κινδύνων.
- √ Η αναγνώριση από το Δ.Σ. με τη συμμετοχή της Ανώτατης Διοίκησης των εντοπισθέντων κινδύνων και της προέλευσης / παραγόντων πρόκλησής τους, που θα επηρεάσουν την υλοποίηση της επιχειρηματικής στρατηγικής και την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων. Οι εντοπισθέντες κίνδυνοι κατηγοριοποιούνται και αντιστοιχίζονται με τους επιχειρηματικούς στόχους και τις επιχειρηματικές λειτουργίες που επηρεάζουν.
- √ Η αξιολόγηση και η περιοδική επαναξιολόγηση, από το Δ.Σ. και την Ανώτατη Διοίκηση των κινδύνων, τουλάχιστον ετησίως, σε εγγενές και υπολειμματικό επίπεδο.
- √ Ο προσδιορισμός του τρόπου απόκρισης στον κίνδυνο από το Δ.Σ. και την Ανώτατη Διοίκηση ως αρμόδια όργανα, λαμβάνοντας υπόψη το κόστος και το όφελος κάθε πιθανής απόκρισης με βάση τα καθορισμένα όρια ανοχής στον κίνδυνο.

Δ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Εταιρεία έχει διαμορφώσει σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης και έχει καθορίσει το πλαίσιο νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης της ίδιας και των σημαντικών θυγατρικών της. Ειδικότερα, η Διοίκηση της Εταιρείας ως προς την κανονιστική συμμόρφωση οφείλει ιδίως:

- ✓ Να διασφαλίζει ότι η Εταιρεία συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις του υφιστάμενου ρυθμιστικού πλαισίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Χρηματιστηρίου.
- ✓ Να διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις διατάξεις που αφορούν στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- ✓ Να διασφαλίζει την αποφυγή διαχείρισης περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- ✓ Να παρέχει σχετικές οδηγίες για την αντίστοιχη προσαρμογή των κανονισμών και των εσωτερικών διαδικασιών που εφαρμόζονται από τις υπηρεσιακές Μονάδες/ Τμήματα της Εταιρείας, σε περίπτωση τροποποιήσεων του εκάστοτε ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου.
- ✓ Να διασφαλίζει τη διαρκή ενημέρωση των υπαλλήλων για τις εξελίξεις, στο σχετικό με τις αρμοδιότητες τους ρυθμιστικό πλαίσιο, με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- ✓ Να διασφαλίζει την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το κατά τα ως άνω ρυθμιστικό πλαίσιο.
- ✓ Να ενημερώνει το Δ.Σ. της Εταιρείας για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση του ρυθμιστικού πλαισίου ή τυχόν σημαντικές ελλείψεις.
- ✓ Να επικοινωνεί και να διατηρεί καλές σχέσεις με τις εποπτικές αρχές. Μεταξύ άλλων, το Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνει τη δημιουργία Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία είναι αρμόδια ιδίως να θεσπίζει κατάλληλες και επικαιροποιημένες πολιτικές και διαδικασίες, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και να ελέγχεται ο βαθμός επίτευξης του σκοπού αυτού, να παρακολουθεί και ελέγχει τη συμμόρφωση της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της με τις κανονιστικές και νομοθετικές απαιτήσεις, να επισκοπεί τις διαδικασίες των εταιρειών υποστήριξης του νομοθετικού και κανονιστικού κινδύνου, να συμβουλεύει επί κανονιστικών θεμάτων. Οι αρμοδιότητες, ο τρόπος λειτουργίας του επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης και εν γένει των λοιπών μονάδων / τμημάτων

της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της προβλέπονται αναλυτικά στο πλαίσιο νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης.

Η Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη, αναφέρεται διοικητικά στον Πρόεδρο του Δ.Σ. και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία εγκρίνει το ετήσιο σχέδιο δράσης της και παρακολουθεί την εφαρμογή του. Ο επικεφαλής της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης ορίζεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας κατόπιν αξιολόγησης και πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου και είναι ανεξάρτητος από τις λοιπές μονάδες της Εταιρείας ή/και των σημαντικών θυγατρικών της και έχει επάρκεια γνώσεων, δεξιοτήτων και την εμπειρία που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Το Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας αξιολογείται ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του τόσο από τον Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου τόσο και στο πλαίσιο της ανεξάρτητης αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

9.1. Λειτουργία και ρόλος της μονάδας εσωτερικού ελέγχου

Ο Εσωτερικός Έλεγχος είναι μία ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες ενός οργανισμού. Βοηθάει τον την Διοίκηση, να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της εταιρικής διακυβέρνησης.

Στο πλαίσιο αυτό, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει ανεξάρτητες και αντικειμενικές υπηρεσίες διαβεβαίωσης σχεδιασμένες να προσθέτουν αξία και να βελτιώνουν τις λειτουργίες της Εταιρείας καθώς και των εταιρειών του Ομίλου.

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου ορίζεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της επιτροπής ελέγχου. Είναι πρόσωπο 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 Πρόεδρο του Δ.Σ. και λειτουργικά στην επιτροπή ελέγχου.

Ο επικεφαλής έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας 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 Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της επιτροπής ελέγχου.

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει **Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας**, ο οποίος εγκρίνεται από το Δ.Σ., έπειτα από πρόταση της επιτροπής ελέγχου.

ΣΤ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. αναλύεται ανωτέρω στην ενότητα 6.2

Η διαδικασία της Πρόσληψης και Αξιολόγησης της Απόδοσης των Στελεχών έχει σκοπό:

- √ την πλήρωση όλων των διευθυντικών θέσεων,
- √ την ανάπτυξη του επιχειρησιακού σχεδιασμού της Εταιρείας, μέσω της βελτίωσης της ομαδικής και ατομικής απόδοσης του συνόλου των εργαζομένων της. Δηλαδή να περιγράψει το σύστημα αξιολόγησης της Απόδοσης των Στελεχών και ειδικότερα την εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης της Απόδοσης των Στελεχών της Εταιρείας, όπου διενεργείται σε ετήσια βάση. Παράλληλα, επιδιώκεται η παροχή). δυνατοτήτων και ευκαιριών εξέλιξης στο υπάρχον προσωπικό. Η αξιολόγηση των Στελεχών, καθώς και όλων των εργαζομένων, συνιστά μια διαδικασία μέσα από την οποία προσδιορίζεται η δυναμική τους και η επιτυχία των στόχων που έχουν οριστεί από την Διοίκηση.
- √ να καθορίσει τις αρχές και τους κανόνες που διέπουν τις διαδικασίες πρόσληψης, αξιολόγησης και εκπαίδευσης που ακολουθεί η Εταιρεία. Η Διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης έχει ως αντικείμενο τον καθορισμό των εμπλεκόμενων μερών και την συνοπτική αναφορά στις διαδικασίες που ακολουθεί η Εταιρεία για όλους τους εργαζομένους της, συμπεριλαμβανομένων των Διευθυντικών Στελεχών.

Διαδικασία Πρόσληψης

Η διαδικασία αποτυπώνει τα ειδικότερα χαρακτηριστικά / κριτήρια που αναμένεται να ικανοποιεί το υποψήφιο στέλεχος, ενώ ολοκληρώνεται με τα βήματα της τελικής επιλογής του στελέχους και τη λήψη των απαραίτητων εγκρίσεων από τα αρμόδια όργανα διοίκησης της Εταιρείας.

Για την αξιολόγηση της καταλληλότητας υποψηφίων προσώπων και ειδικότερα ως μελών του Δ.Σ., ακολουθούνται τα βήματα που περιγράφονται παρακάτω:

- √ Για κάθε υποψήφιο η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων συγκεντρώνει τα απαραίτητα δικαιολογητικά και καταρτίζει «Έκθεση Αξιολόγησης», όπου παρουσιάζεται κατά πόσο αυτός ανταποκρίνεται στα κριτήρια καταλληλότητας.
- √ Εν συνεχεία, προβαίνει σε έλεγχο των σχετικών δικαιολογητικών και συντάσσει την πρώτη εισήγηση, για το υποψήφιο πρόσωπο που πληροί τα κριτήρια καταλληλότητας και αξιοπιστίας που έχουν τεθεί, τεκμηριώνοντας τους λόγους που προτείνεται.
- √ Η σχετική εισήγηση αξιολογείται από το Δ.Σ. το οποίο προβαίνει και στις τελικές αποφάσεις.

- √ Αναφορικά με τους κανόνες δημοσιότητας για την εκλογή των μελών του, το Δ.Σ. αναρτά στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, ενημέρωση για το κάθε υποψήφιο μέλος, σχετικά με τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας.
- √ Εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως ανεξάρτητο μέλος του Δ.Σ., υπόκειται στην πλήρωση των προϋποθέσεων που ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν.4706/2020.
- √

Διαδικασία Αξιολόγησης

Η Εταιρεία καταβάλλει κάθε προσπάθεια να αξιολογήσει πρώτα υποψηφίους από το υπάρχον προσωπικό πριν αναζητήσει εξωτερικούς υποψηφίους, δεδομένου ότι αποτελεί προτεραιότητα η πλήρωση θέσεων με εσωτερικές προσλήψεις, προσφέροντας ευκαιρίες στους εργαζομένους της να προαχθούν εξελισσόμενοι. Όποτε και όταν αυτό δεν είναι εφικτό, η Εταιρεία προχωρεί στη προσέλκυση και αξιολόγηση εξωτερικών υποψηφίων.

Πλέον αυτών, η Εταιρεία έχει καταρτίσει διαδικασία αξιολόγησης της απόδοσης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών. Η διαχείριση της απόδοσης στην Εταιρεία επιτυγχάνεται μέσα από το σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης, που συντελεί στην επίτευξη των στόχων και στην επαγγελματική ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της.

Στη σχετική διαδικασία προσδιορίζονται τα επιμέρους βήματα που ακολουθεί η Εταιρεία κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας και ειδικότερα περιγράφεται η διαδικασία στοχοθέτησης, τα επιμέρους βήματα αξιολόγησης της απόδοσης καθώς και ο τρόπος επικοινωνίας και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Η αξιολόγηση απόδοσης των διευθυντικών στελεχών που έχουν αναλάβει καθήκοντα, διενεργείται μία φορά κάθε έτος. Κατόπιν της αξιολόγησης των διευθυντικών στελεχών βάσει των στόχων που έχουν τεθεί, απαιτείται η συστηματική παρακολούθηση της απόδοσής τους κατά τη διάρκεια του επόμενου, όσον αφορά την υλοποίηση και τα ποσοστά επίτευξης των συμφωνηθέντων στόχων

Η αξιολόγηση των διευθυντικών στελεχών διενεργείται μία φορά κάθε έτος. Κατόπιν της αξιολόγησης των διευθυντικών στελεχών βάσει των στόχων που έχουν τεθεί, απαιτείται η συστηματική παρακολούθηση της απόδοσής τους κατά τη διάρκεια του επόμενου, όσον αφορά την υλοποίηση των προγραμματισμένων στόχων.

Ζ.ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 19 ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) ΑΡ. 596/2014

Η Εταιρεία διαθέτει 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 περιλαμβάνει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

Ειδικότερα:

Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών

1. Υπό την επιφύλαξη των όσων ορίζονται στον παρόντα Κανονισμό και στην «**Πολιτική περί Μη Κατάχρησης Προνομιακών Πληροφοριών**», τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα οφείλουν να γνωστοποιούν εγγράφως όλες τις συναλλαγές που διενεργούν είτε αυτές πραγματοποιούνται σε τόπο διαπραγμάτευσης [ρυθμιζόμενη αγορά (π.χ. Χρηματιστήριο Αθηνών), Πολυμερής Μηχανισμός Διαπραγμάτευσης ή Οργανωμένος Μηχανισμός Διαπραγμάτευσης], είτε εκτός τόπου διαπραγμάτευσης, για δικό τους λογαριασμό και αφορούν μετοχές που εκδίδονται από την Εταιρεία ή χρεωστικούς τίτλους ή παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα, εφόσον το συνολικό ύψος των συναλλαγών που πραγματοποιούν (υπολογιζόμενο αθροιστικά χωρίς συμψηφισμό), υπερβαίνει σε αξία το ποσό των πέντε χιλιάδων ευρώ (5.000,00 €) κατά τη διάρκεια ενός ημερολογιακού έτους.

Στις συναλλαγές που γνωστοποιούνται περιλαμβάνονται ενδεικτικά οι εξής:

- √ η απόκτηση, η διάθεση, η ανοικτή πώληση, η εγγραφή ή η ανταλλαγή,
- √ η αποδοχή ή η άσκηση δικαιώματος προαίρεσης μετοχών, περιλαμβανομένων των δικαιωμάτων προαίρεσης μετοχών που χορηγούνται σε διευθυντικά στελέχη ή εργαζομένους ως μέρος του συνόλου των αποδοχών τους, και η διάθεση μετοχών που προκύπτουν από την άσκηση δικαιώματος προαίρεσης μετοχών,
- √ η ανάληψη ή η άσκηση ανταλλαγής μετοχών καθώς και η αγορά, η πώληση ή η άσκηση

δικαιωμάτων, μεταξύ άλλων και δικαιώματα αγοράς και πώλησης, και τίτλοι επιλογής,
√ συναλλαγές σε παράγωγα και χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με χρεωστικούς τίτλους του εκδότη, περιλαμβανομένων των συμφωνιών ανταλλαγής κινδύνου αθέτησης,
√ 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,
√ συναλλαγές που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ασφαλιστηρίου συμβολαίου ζωής όπου (α) ο ασφαλισμένος είναι υπόχρεο πρόσωπο, (β) φέρει τον επενδυτικό κίνδυνο και (γ) έχει τη δυνατότητα ή τη διακριτική ευχέρεια να λαμβάνει επενδυτικές αποφάσεις στο πλαίσιο του εν λόγω ασφαλιστηρίου.

2. Ως **πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα** και έχουν υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών νοούνται τα πρόσωπα που:

√ μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου
√ ανώτερα στελέχη, χωρίς την παραπάνω ιδιότητα μέλους οργάνου, που έχουν τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με την Εταιρεία, καθώς και την εξουσία να λαμβάνουν διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της Εταιρείας.

Η. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕ ΤΑ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

10.1. Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη

Κάθε συνδεδεμένη εταιρεία ακολουθεί τους κανόνες που αφορούν στη διαφάνεια, την ανεξάρτητη οικονομική διαχείριση, την ακρίβεια και την ορθότητα των συναλλαγών της, όπως ο νόμος ορίζει. Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών, γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με εκείνο που θα πραγματοποιείτο εάν η συναλλαγή γινόταν με άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με τις συνθήκες που επικρατούν στην αγορά κατά τον χρόνο πραγματοποίησης της συναλλαγής και ιδίως ανάλογο με το τίμημα ή αντάλλαγμα που συμφωνεί η Εταιρεία, όταν συναλλάσσεται με οποιονδήποτε τρίτο, σύμφωνα και με τα εκάστοτε προβλεπόμενα στη σχετική νομοθεσία.

Στο πλαίσιο εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης και συγκεκριμένα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί κυρίως μέσω περιοδικών οικονομικών καταστάσεων τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών. Σύμφωνα με τις πρόνοιες του προτύπου, ως συνδεδεμένα μέρη, εκτός από τις εταιρείες (θυγατρικές και συγγενείς) που συμμετέχουν στον όμιλο της Εταιρείας νοούνται τα μέλη του Δ.Σ., και τα Διευθυντικά Στελέχη, τα πλησιέστερα μέλη της οικογένειας αυτών καθώς και τρίτες εταιρείες στις οποίες συμμετέχουν τα ανωτέρω μέρη με σημαντικό ποσοστό (>20%) και τα οποία, μέσω της φύσης των συναλλαγών τους, ασκούν σημαντική επιρροή στις αποφάσεις και τις στρατηγικές ή οικονομικές δραστηριότητες της Εταιρείας. Η επικαιροποίηση των συναλλαγών των συνδεδεμένων μερών διενεργείται, για τις μεν αμοιβές και υποχρεώσεις και απαιτήσεις, κάθε τρίμηνο, για τις δε συμμετοχές σε τρίτες εταιρείες από μέλη του Δ.Σ., Προϊσταμένους Τμημάτων ή τα πλησιέστερα μέλη αυτών κάθε εξάμηνο, οπότε και αποστέλλεται σχετικό έντυπο από τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών προς τα συνδεδεμένα μέρη, το οποίο επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από την αποστολή του. Στους υπόχρεους αποστέλλεται στο τέλος κάθε τριμήνου σχετικό έντυπο από τη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, η οποία έχει την ευθύνη παρακολούθησης των συναλλαγών μεταξύ των συνδεδεμένων μερών, και στην οποία επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από τη λήξη του τριμήνου.

Με ευθύνη της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, οι πληροφορίες για τις κατά τα ανωτέρω συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών συμπεριλαμβάνονται στην έκθεση που συνοδεύει τις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας, προκειμένου να λάβουν γνώση οι μέτοχοι.

10.2. Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών σύμφωνα με τον ν. 3556/2007

1. 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 Εταιρεία σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης. Για την εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου, υπολογίζονται τα δικαιώματα ψήφου, έστω και αν η 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.

2 Η υποχρέωση της προηγούμενης παραγράφου υφίσταται, τόσο ως προς το σύνολο των μετοχών με δικαιώματα ψήφου, όσο και ως προς κάθε επιμέρους κατηγορία μετοχών, εφόσον αυτές ενσωματώνουν δικαιώματα ψήφου.

3 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 Εταιρεία.

4 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 της Εταιρείας, ως αποτέλεσμα απόκτησης ή διάθεσης μετοχών με δικαίωμα 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.

5 Για τον υπολογισμό των ορίων που προβλέπονται ανωτέρω στο παρόν Κεφάλαιο, η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιεί το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του κεφαλαίου της στο τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα κατά τη διάρκεια του οποίου σημειώθηκε αύξηση ή μείωση αυτού του συνολικού αριθμού.

6 Τα πρόσωπα που βαρύνονται με την υποχρέωση ενημέρωσης, σύμφωνα με τα άρθρα 9 έως 11 του Ν. 3556/2007, ως ισχύουν, οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση σημαντικών, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, μεταβολών επί των συμμετοχών τους στα δικαιώματα ψήφου της Εταιρείας, στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Η Εταιρεία, μέσω του Τμήματος Εξυπηρέτησης Μετόχων και 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 Εταιρεία δημοσιοποιεί όλες τις πληροφορίες που περιέχει η ενημέρωση, την οποία λαμβάνει από τα υπόχρεα πρόσωπα σύμφωνα με το Ν. 3556/2007, άμεσα με την παραλαβή της εν λόγω ενημέρωσης και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία της παραπάνω παραλαβής. 9.7 Η ενημέρωση της Εταιρείας πραγματοποιείται εγγράφως το συντομότερο δυνατόν και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός τριών (3) ημερών διαπραγμάτευσης, μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο Μέτοχος ή το πρόσωπο, το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 10 του Ν. 3556/2007:

- πληροφορείται την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ή
- λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε συνθήκες, 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, ή
- ενημερώνεται σχετικά με γεγονός που αναφέρεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 9 του Ν. 3556/2007.

Θ. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Σκοπός του Κώδικα Δεοντολογίας, είναι να συμβάλλει στην περαιτέρω προώθηση της ηθικής ακεραιότητας, της τιμιότητας, της διαφάνειας, καθώς και της ορθής επαγγελματικής συμπεριφοράς σε όλες τις βαθμίδες ιεραρχίας της Εταιρείας.

ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΜΑΣ

-ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Σεβόμαστε τους νόμους και το ρυθμιστικό πλαίσιο της χώρας, καθώς και τις διεθνείς δεσμεύσεις και πρωτοβουλίες εταιρικής υπευθυνότητας και δρούμε με υψηλό αίσθημα ευθύνης και δεοντολογίας. Αναγνωρίζουμε την υποχρέωση που έχουμε να λειτουργούμε με ασφάλεια, να προστατεύουμε το περιβάλλον και να υποστηρίζουμε τις τοπικές κοινωνίες, στις οποίες δραστηριοποιούμαστε. Επενδύουμε και συμβάλλουμε ενεργά στη βελτίωση της ποιότητας ζωής για όλους, εντός και εκτός της επιχείρησης

-ΔΕΣΜΕΥΣΗ

Είμαστε υπερήφανοι και αναλαμβάνουμε προσωπική ευθύνη για την επίτευξη αποτελεσμάτων υψηλών προδιαγραφών, οικοδομώντας παράλληλα, μακροχρόνιες σχέσεις με τους πελάτες και τους προμηθευτές μας. Εστιάζουμε στην υγεία και την ασφάλεια των ανθρώπων μας και παρέχουμε ένα περιβάλλον εργασίας που παρακινεί τους εργαζόμενους μας να είναι παραγωγικοί, προσανατολισμένοι στην επίτευξη του αποτελέσματος, καθώς και να διαχειρίζονται την προσωπική τους βελτίωση με ζήλο και ακεραιότητα.

-ΟΜΑΔΙΚΟ ΠΝΕΥΜΑ

Νιώθουμε υπερήφανοι που δουλεύουμε ομαδικά και συνεργαζόμαστε, υποστηρίζοντας ο ένας τον άλλον για να επιτύχουμε κοινούς στόχους, είτε ως μέλη ομάδας, είτε ως υπεύθυνοι ομάδας. Επιλέγουμε να δουλεύουμε ομαδικά, αξιοποιώντας τις δεξιότητες, τις ιδέες και τις απόψεις όλων, με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Εργαζόμαστε όλοι προς όφελος της Εταιρείας και αισθανόμαστε όλοι συνυπεύθυνοι.

-ΑΞΙΟΚΡΑΤΙΑ

Ενεργούμε με δικαιοσύνη και διαφάνεια σε όλες τις σχέσεις μας. Διακρίνουμε την προσωπικότητα και τις ικανότητες των ανθρώπων και τους τοποθετούμε στη θέση όπου θα συνεισφέρουν στο μέγιστο βαθμό και θα μπορούν να αναγνωριστούν.

-ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ

Η Εταιρεία δεσμεύεται να λειτουργεί με ακεραιότητα. Ακολουθούμε ηθικές επιχειρηματικές πρακτικές και διεξάγουμε τις δραστηριότητές μας με διαφάνεια και αξιοπιστία. Πιστεύουμε πως η ανάπτυξη και η επιτυχία της Εταιρείας πρέπει να βασίζεται στην υπεροχή των προϊόντων και των υπηρεσιών της. Η δωροδοκία ή κάθε άλλη πρακτική διαφθοράς απαγορεύονται ρητά στις εταιρείες μας. Δεν ανεχόμαστε τη διαφθορά, το ξέπλυμα χρήματος, τη δωροδοκία ή άλλη

ανήθικη ή παράνομη δραστηριότητα. Οι επιδόσεις μας και η ανταγωνιστικότητά μας αναπτύσσονται αποκλειστικά και μόνο μέσω νόμιμων πρακτικών.

ΠΡΟΛΗΨΗ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ

Η διαφθορά απαγορεύεται από τις διεθνείς συνθήκες, την εθνική νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό μας. Δεν επιτρέπουμε καμία μορφή δωροδοκίας ανάμεσα στους εργαζόμενους, επαγγελματικούς εταίρους ή οποιαδήποτε άλλη επαγγελματική πρακτική, η οποία θα μπορούσε να δημιουργήσει την εντύπωση ανάρμοστης επιρροής.

ΞΕΠΛΥΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΣ

Δεν ανεχόμαστε κανενός είδους δραστηριότητα που μπορεί να σχετίζεται με ξέπλυμα χρήματος ή παράνομη χρηματοδότηση και συμμορφωνόμαστε πλήρως με όλους τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς. Συμμετέχουμε στη διεθνή μάχη ενάντια στο ξέπλυμα χρήματος και εφαρμόζουμε κατάλληλα μέτρα ώστε να συμμορφωνόμαστε πλήρως με τις σχετικές διατάξεις.

ΠΡΟΛΗΨΗ ΤΗΣ ΑΠΑΤΗΣ

Είμαστε αποφασισμένοι να διατηρήσουμε μια κουλτούρα ηθικής συμπεριφοράς, ενάντια στην απάτη και τη διαφθορά. Ως επακόλουθο, δεσμευόμαστε να καθορίζουμε τους τρόπους με τους οποίους οι εργαζόμενοι και άλλοι συμμετοχοί μπορούν να εκφράσουν τους προβληματισμούς τους σχετικά με υποψία απάτης ή διαφθοράς.

ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Όλοι οι εργαζόμενοι, υπάλληλοι, προϊστάμενοι τμημάτων αλλά και άλλα πρόσωπα που ενεργούν εκ μέρους της Εταιρείας αναμένεται να συμμορφώνονται με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και τους κανόνες και να τηρούν τους επιβαλλόμενους περιορισμούς. Όλοι οι εργαζόμενοι είναι προσωπικά υπεύθυνοι για την τήρηση του νόμου και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Κύρια προτεραιότητα της Εταιρείας αποτελεί η επακόλουθη νομοταγής και ορθή συμπεριφορά. Σε περίπτωση ύπαρξης αντίθεσης μεταξύ του νόμου και των αρχών που περιέχονται στον παρόντα Κώδικα, ο νόμος υπερισχύει.

ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η σύγκρουση συμφερόντων, αφορά στην περίπτωση όπου ένα άτομο πρέπει να επιλέξει μεταξύ των απαιτήσεων της θέσης του και των ιδιωτικών του συμφερόντων. Κατά την έννοια αυτή, απαιτείται από όλους τους εργαζομένους και το προσωπικό της Εταιρείας να αποφεύγουν δραστηριότητες, ενέργειες ή παραλήψεις ενεργειών με επιδίωξη ιδίων οικονομικών συμφερόντων ή άλλων προσωπικών ωφελειών (συμπεριλαμβανομένου και του άμεσου ή στενού οικογενειακού περιβάλλοντος) κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να γνωρίζουν ότι:

- Έχουν υποχρέωση να αποφεύγουν να χρησιμοποιούν με αθέμιτο τρόπο τη θέση τους στην Εταιρεία προς όφελος συγγενικών προσώπων ή στενών συνεργατών τους.

- Δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εταιρείες οι οποίες συνεργάζονται με την Εταιρεία για προσωπική χρήση (παραγγελίες ή έργα) εάν πρόκειται να αποκομίσουν κάποιο ιδιαίτερο όφελος από αυτή τη σχέση. Η απαγόρευση αυτή έχει ιδιαίτερη εφαρμογή σε περιπτώσεις εργαζομένων με καθήκοντα απόφασης για την επιλογή των συνεργατών ή δυνατότητα επηρεασμού αυτής της απόφασης. Σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να υπάρξει και – με τη μορφή παροχής υπηρεσίας από εργαζόμενο της Εταιρείας σε ένα συνεργάτη (πελάτη ή προμηθευτή) αυτής, ή παροχή βοήθειας ή υπηρεσιών σε ανταγωνίστρια εταιρεία της Εταιρείας.
- Οφείλουν να είναι επιφυλακτικοί με δώρα ή άλλα ωφελήματα από όσους επιθυμούν να συνεργαστούν με την Εταιρεία και να μην αποδέχονται αντικείμενα, παροχές ή άλλα δώρα σημαντικής αξίας, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα τον επηρεασμό της κρίσης τους.
- Θα πρέπει να ενημερώνουν τον Προϊστάμενο τους εφόσον σκέφτονται να συμμετάσχουν σε επιτροπή τρίτης εταιρείας, εμπορική οντότητα ή επιστημονική συμβουλευτική επιτροπή ή ενασχόληση με τα κοινά με σκοπό να λάβουν έγκριση για τη δραστηριότητα αυτή και πιθανόν να εφαρμοστούν πρόσθετα μέτρα για την αποφυγή της σύγκρουσης συμφερόντων.

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Εταιρεία μεριμνά για τη διασφάλιση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και ιδιαίτερα το δικαίωμα στην ιδιωτικότητα των πελατών, των εργαζομένων της, καθώς και κάθε τρίτου (προμηθευτή, αντισυμβαλλόμενου, κ.ο.κ.) με τον οποίο έρχεται σε επαφή, δεσμευόμενη να συμμορφώνεται με την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, και ειδικότερα τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679, τη νομολογία του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τους νόμους 4624/2019 και 3471/2006, όπως ισχύουν, καθώς και τις γνωμοδοτήσεις, αποφάσεις, κατευθυντήριες γραμμές του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου Προστασίας Δεδομένων και της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Συγκεκριμένα, η Εταιρεία, ήδη από το σχεδιασμό και εξ ορισμού, συλλέγει και περαιτέρω επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, βάσει των αρχών που προβλέπει η ως άνω νομοθεσία. Συγκεκριμένα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα:

- α) υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων («νομιμότητα, αντικειμενικότητα και διαφάνεια»),
- β) συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς και δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία κατά τρόπο ασύμβατο προς τους σκοπούς αυτούς· η περαιτέρω επεξεργασία για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον ή σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή στατιστικούς σκοπούς δεν θεωρείται ασύμβατη με τους αρχικούς σκοπούς σύμφωνα με το άρθρο 89 παράγραφος 1 («περιορισμός του σκοπού»),
- γ) είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στο αναγκαίο για τους σκοπούς για τους οποίους υποβάλλονται σε επεξεργασία («ελαχιστοποίηση των δεδομένων»),

δ) είναι ακριβή και, όταν είναι αναγκαίο, επικαιροποιούνται πρέπει να λαμβάνονται όλα τα εύλογα μέτρα για την άμεση διαγραφή ή διόρθωση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα τα οποία είναι ανακριβή, σε σχέση με τους σκοπούς της επεξεργασίας («ακρίβεια»),

ε) διατηρούνται υπό μορφή που επιτρέπει την ταυτοποίηση των υποκειμένων των δεδομένων μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τους σκοπούς της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα· τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μπορούν να αποθηκεύονται για μεγαλύτερα διαστήματα, εφόσον τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα θα υποβάλλονται σε επεξεργασία μόνο για σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, για σκοπούς επιστημονικής ή ιστορικής έρευνας ή για στατιστικούς σκοπούς, σύμφωνα με το άρθρο 89 παράγραφος 1 και εφόσον εφαρμόζονται τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που απαιτεί ο παρών κανονισμός για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων και ελευθεριών του υποκειμένου των δεδομένων («περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης»),

στ) υποβάλλονται σε επεξεργασία κατά τρόπο που εγγυάται την ενδεδειγμένη ασφάλεια των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μεταξύ άλλων την προστασία τους από μη εξουσιοδοτημένη ή παράνομη επεξεργασία και τυχαία απώλεια, καταστροφή ή φθορά, με τη χρησιμοποίηση κατάλληλων τεχνικών ή οργανωτικών μέτρων («ακεραιότητα και εμπιστευτικότητα»).

ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΟΥΣΙΑΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Οι εργαζόμενοι απαιτείται να διαχειρίζονται τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας με υπευθυνότητα και να τα προστατεύουν ενάντια σε απώλεια, βλάβη, κλοπή, λανθασμένη ή μη εξουσιοδοτημένη χρήση. Οι εργαζόμενοι επίσης απαιτείται να σέβονται τα υλικά αλλά και άυλα περιουσιακά στοιχεία των συνεργατών της Εταιρείας.

ΘΕΜΙΤΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Δεσμευόμαστε να λειτουργούμε στο πλαίσιο ελεύθερου και θεμιτού ανταγωνισμού. Η ανταγωνιστική μας θέση βασίζεται αποκλειστικά σε παράγοντες που σχετίζονται με την επαγγελματική μας επιτυχία, ειδικότερα στην ικανότητα καινοτομίας που μας διακρίνει, στην ποιότητα, αποδοτικότητα, αξιοπιστία και στη δικαιοσύνη. Επομένως, οφείλουμε να συμμορφωνόμαστε με την αντιμονοπωλιακή νομοθεσία κατά τις συνδιαλλαγές μας με ανταγωνιστές, επαγγελματικούς συνεργάτες και πελάτες. Όλοι οι εργαζόμενοί μας υποχρεούνται να συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας περί μονοπωλίου και ανταγωνισμού. Η Εταιρεία απαγορεύει κάθε συμπεριφορά που στοχεύει ή αποτελεί εμπόδιο, περιορισμό ή αλλοίωση του ελεύθερου και δίκαιου ανταγωνισμού.

ΑΝΘΡΩΠΙΝΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Σεβόμαστε και υποστηρίζουμε τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα. Η Εταιρεία, εντός της σφαίρας επιρροής της υποστηρίζει και σέβεται την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και εξασφαλίζει ότι αποφεύγεται οποιοδήποτε είδος παραβίασης ή καταπάτησης

τους. Ανάμεσα στα άλλα περιλαμβάνονται η αποφυγή της παιδικής και καταναγκαστικής εργασίας, η τήρηση των αρχών για αποφυγή διακρίσεων στον εργασιακό χώρο, το δικαίωμα της ελευθερίας του συνδικαλισμού και της συνάθροισης και το δικαίωμα της συλλογικής διαπραγμάτευσης.

ΑΠΟΦΥΓΗ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ

Η Εταιρεία προσλαμβάνει, αξιολογεί και διοικεί με τέτοιο τρόπο ώστε να αποφεύγονται διακρίσεις οι οποίες σχετίζονται με τη φυλή, το γένος, τη θρησκεία, την ηλικία, ενδεχόμενη αναπηρία, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την εθνικότητα, τις πολιτικές πεποιθήσεις, το συνδικαλισμό, την κοινωνική ή την εθνική προέλευση. Επιπρόσθετα, ενθαρρύνεται η διαφορετικότητα σε κάθε επίπεδο στον εργασιακό χώρο.

ΙΣΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΙΣΕΣ ΕΥΚΑΙΡΙΕΣ

Δεν ανεχόμαστε οποιοδήποτε είδος φυλετικής διάκρισης ή διακρίσεις που σχετίζονται με το γένος, τη θρησκεία, την ηλικία, την εθνικότητα, την κοινωνική ή εθνική προέλευση, την αναπηρία, τις πεποιθήσεις, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, ή τον συνδικαλισμό. Οι αρχές αυτές ισχύουν και εφαρμόζονται ξεκινώντας από την πρόσληψη νέων εργαζομένων, καθώς και σε όλη τη διάρκεια της συνεργασίας και επαγγελματικής εξέλιξης των ανθρώπων μας. Οι μόνοι παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη είναι: η εμπειρία, η προσωπικότητα, η αποδοτικότητα, οι ικανότητες και τα προσόντα του κάθε εργαζομένου.

ΚΑΤΑΝΑΓΚΑΣΤΙΚΗ Ή ΠΑΙΔΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

Είμαστε αντίθετοι σε κάθε μορφή καταναγκαστικής και παιδικής εργασίας. Όλες οι εργασίες που πραγματοποιούνται στην Εταιρεία πρέπει να είναι εθελοντικές. Καμία μορφή εξαναγκασμού, επιβολής ή παιδικής εργασίας δεν γίνεται ανεκτή στην Εταιρεία. Το κατώτερο όριο ηλικίας απασχόλησης είναι τα 18 έτη.

ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗ

Συνεργαζόμαστε προς εύρεση λύσεων που θα ωφελούν τόσο την Εταιρεία όσο και τους εργαζόμενους και συνεργάτες μας. Απαγορεύεται κάθε είδος παρενόχλησης, εκφοβισμού, αγένειας ή ασέβειας καθώς και άσεμνα σχόλια. Επίσης, η Εταιρεία απαγορεύει κάθε μορφή απειλής ή βίας στο πλαίσιο των επαγγελματικών δραστηριοτήτων εντός ή εκτός των εγκαταστάσεων της Εταιρείας.

ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι όλοι οι εργαζόμενοι και επαγγελματικοί συνεργάτες που απασχολούνται στις εγκαταστάσεις της, εργάζονται σε ένα υγιές και ασφαλές εργασιακό περιβάλλον. Η Εταιρεία παρακολουθεί και ελέγχει τους σχετικούς κινδύνους και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα προληπτικά μέτρα κατά των ατυχημάτων και των επαγγελματικών ασθενειών. Όλοι οι εργαζόμενοι εκπαιδεύονται κατάλληλα και συστηματικά ώστε να εξασφαλίζεται η επάρκεια των γνώσεων τους σε θέματα Υγείας και Ασφάλειας.

ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Αποτελεί ευθύνη των προϊσταμένων της Εταιρείας να κοινοποιούν και να προωθούν το περιεχόμενο και το πνεύμα του παρόντος Κώδικα εντός των τμημάτων τους αλλά και να ενθαρρύνουν τους εργαζομένους να ενημερώνουν σχετικά με τυχόν συμπεριφορές οι οποίες δεν συμμορφώνονται με αυτές τις αρχές. Ρητή ή σιωπηρή αποδοχή αμφισβητούμενων ενεργειών δεν θα γίνεται αποδεκτή. Επιπλέον, ο Κώδικας Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων δημοσιεύεται και διανέμεται σε όλους τους εργαζόμενους και αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας

ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΠΑΡΑΒΙΑΣΕΩΝ

Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν το δικαίωμα να αναφέρουν στους προϊσταμένους τους περιπτώσεις όπου φαίνεται ότι παραβιάζεται το περιεχόμενο του Κώδικα Δεοντολογίας. Οι Προϊστάμενοι ή τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να απευθυνθούν άμεσα στην Επιτροπή Ελέγχου, στις περιπτώσεις αυτές. Η παραπάνω γνωστοποίηση μπορεί επίσης να γίνει ανώνυμα, σε συμφωνία με τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες. Η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει όλες τις αναφορές που σχετίζονται με παραβιάσεις του παρόντα Κώδικα. Οι αναφορές θα εξετάζονται, και όπου απαιτείται θα αναλαμβάνονται διορθωτικές και κατασταλτικές ενέργειες.

I. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

11.2 Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η σύγκρουση συμφερόντων, αφορά στην περίπτωση όπου ένα άτομο πρέπει να επιλέξει μεταξύ των απαιτήσεων της θέσης του και των ιδιωτικών του συμφερόντων. Κατά την έννοια αυτή, απαιτείται από όλους τους εργαζομένους και το προσωπικό της Εταιρείας να αποφεύγουν δραστηριότητες, ενέργειες ή παραλήψεις ενεργειών με επιδίωξη ιδίων οικονομικών συμφερόντων ή άλλων προσωπικών ωφελειών (συμπεριλαμβανομένου και του άμεσου ή στενού οικογενειακού περιβάλλοντος) κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να γνωρίζουν ότι:

- Έχουν υποχρέωση να αποφεύγουν να χρησιμοποιούν με αθέμιτο τρόπο τη θέση τους στην Εταιρεία προς όφελος συγγενικών προσώπων ή στενών συνεργατών τους.
- Δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν εταιρείες οι οποίες συνεργάζονται με την Εταιρεία για προσωπική χρήση (παραγγελίες ή έργα) εάν πρόκειται να αποκομίσουν κάποιο ιδιαίτερο όφελος από αυτή τη σχέση. Η απαγόρευση αυτή έχει ιδιαίτερη εφαρμογή σε περιπτώσεις εργαζομένων με καθήκοντα απόφασης για την επιλογή των συνεργατών ή δυνατότητα επηρεασμού αυτής της απόφασης. Σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να υπάρξει και – με τη μορφή παροχής υπηρεσίας από εργαζόμενο της Εταιρείας σε ένα συνεργάτη (πελάτη ή προμηθευτή) αυτής, ή παροχή βοήθειας ή υπηρεσιών σε ανταγωνίστρια εταιρεία της Εταιρείας.
- Οφείλουν να είναι επιφυλακτικοί με δώρα ή άλλα ωφελήματα από όσους επιθυμούν να συνεργαστούν με την Εταιρεία και να μην αποδέχονται αντικείμενα, παροχές ή άλλα δώρα σημαντικής αξίας, που έχουν ως σκοπό ή αποτέλεσμα τον επηρεασμό της κρίσης τους.
- Θα πρέπει να ενημερώνουν τον Προϊστάμενο τους εφόσον σκέφτονται να συμμετάσχουν σε επιτροπή τρίτης εταιρείας, εμπορική οντότητα ή επιστημονική συμβουλευτική επιτροπή ή ενασχόληση με τα κοινά με σκοπό να λάβουν έγκριση για τη δραστηριότητα αυτή και πιθανόν να εφαρμοστούν πρόσθετα μέτρα για την αποφυγή της σύγκρουσης συμφερόντων.

Η Πολιτική εφαρμόζεται σε περίπτωση περιστατικών ή σε περίπτωση ερωτημάτων ή παραπόνων / καταγγελιών αναφορικά με θέματα ενδεχόμενης διαφθοράς, δωροδοκίας ή / και σύγκρουσης συμφερόντων, που αφορούν τους εργαζομένους, τη Διοίκηση και τρίτα μέρη [φυσικά ή νομικά πρόσωπα, με τα οποία οι εταιρείες του Ομίλου συνεργάζονται (π.χ. προμηθευτές, πελάτες) ή διατηρούν επιχειρηματική σχέση].

Ειδικές προβλέψεις περιλαμβάνονται τόσο για τα Μέλη του Δ.Σ. όσο και για το Προσωπικό/Στελέχη με θέση ευθύνης. Ειδικά για τα μέλη του Δ.Σ., όλες οι πραγματικές και

δυναμικές συγκρούσεις συμφερόντων αποτελούν αντικείμενο επαρκούς κοινοποίησης, συζήτησης, τεκμηρίωσης, λήψης απόφασης και δέουσας διαχείρισης. Στις περιπτώσεις αυτές υπεύθυνο όργανο για τη λήψη αποφάσεων σχετικά με την ύπαρξη πραγματικής ή δυναμικής σύγκρουσης συμφερόντων, για τη διαχείρισή της και τα μέτρα που θα πρέπει να ληφθούν, καθώς και για την κρίση, κατόπιν στάθμισης τυχόν ειδικών συνθηκών και προϋποθέσεων που ισχύουν στη συγκεκριμένη περίπτωση, ότι η σύγκρουση συμφερόντων θα μπορούσε να γίνει, κατ' εξαίρεση, αποδεκτή, εφόσον τα εν λόγω συμφέροντα του μέλους του Δ.Σ. περιορίζονται σημαντικά ή αποτελούν αντικείμενο κατάλληλης διαχείρισης, είναι το Δ.Σ., σε συνεργασία, εφόσον αυτό ζητηθεί από το Δ.Σ., με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

ΙΑ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) ΑΡ. 596/2014

12.1.Προνομιακή Πληροφόρηση

Πρόσωπα προνομιακών πληροφοριών

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται στην Εταιρεία 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. Υποχρεούται δε, να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο αυτό και να τον θέτει στη διάθεση της αρμόδιας Αρχής το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματός της.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσει 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 Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών (κατά την έννοια του αρ. 32 Ν. 4308/2014 και εν γένει την κείμενη νομοθεσία) και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας.

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 απόκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.

Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου υφίσταται στις παρακάτω περιπτώσεις:

- ✓ όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά στην αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
- ✓ 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.
- ✓ 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 Εταιρεία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή την επικαιροποίησή του.

Γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία θα μπορούσαν να συνιστούν προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με τον Κανονισμό ΕΚ 596/2014 θεωρούνται ενδεικτικά οι πληροφορίες οι οποίες είναι συγκεκριμένες, δεν έχουν δημοσιοποιηθεί και αφορούν, άμεσα ή έμμεσα, σε έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και οι οποίες, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσαν να επηρεάσουν σημαντικά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορούν ή την τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία σε περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής που εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Έλεγχος διακίνησης πληροφοριών - Εμπιστευτικές πληροφορίες - Πολιτική Απορρήτου και Προστασίας των Πληροφοριών.

Η Εταιρεία, συμπληρωματικά των προβλέψεων του Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων, υιοθετεί διά του παρόντος Πολιτική Απορρήτου και Προστασίας των Πληροφοριών ως προς τη διατήρηση και εφαρμογή διαδικασιών που καλύπτουν και προστατεύουν πληροφορίες που μπορεί να χαρακτηριστούν ως απόρρητες ή εμπιστευτικές («Πολιτική Απορρήτου και Προστασίας των Πληροφοριών»).

Ειδικότερα, συνιστά εμπιστευτική πληροφορία, εφόσον δεν έχει δημοσιοποιηθεί με τα μέσα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία, κάθε πληροφορία που αποκτάται από τα Υπόχρεα Πρόσωπα κατά την άσκηση των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους και αφορά ιδίως:

- √ στην επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας, στην ανάπτυξη ή στη μεταβολή αυτής, στις συναλλαγές της καθώς και κάθε οικονομικό στοιχείο το οποίο αφορά στην περιουσία της.
- √ στις συνεργασίες ή συμμαχίες της Εταιρείας με άλλες επιχειρήσεις.
- √ τυχόν σχεδιαζόμενη συγχώνευση, διάσπαση, εξαγορά ή απόκτηση σημαντικής συμμετοχής σε άλλη επιχείρηση.
- √ στη δομή και στη σύνθεση των οργάνων της Εταιρείας.
- √ στοιχεία των Μετόχων της Εταιρείας.
- √ στοιχεία των μελών του Δ.Σ. και των Προϊσταμένων Τμημάτων της Εταιρείας.
- √ σχεδιαζόμενη πολιτική διανομής κερδών, αύξησης μετοχικού κεφαλαίου ή έκδοσης ομολογιακού δανείου.

- √ τυχόν σχεδιαζόμενο δανεισμό της Εταιρείας.
- √ πληροφορίες χρηματοοικονομικού περιεχομένου.
- √ κάθε άλλο στοιχείο της οργανωτικής διάρθρωσης, της περιουσιακής κατάστασης και της συναλλακτικής δραστηριότητας της Εταιρείας που δύναται να επηρεάσει την κρίση του επενδυτικού κοινού σχετικώς με την ισχύουσα ή μελλοντική εσωτερική αξία της μετοχής της.

Υποχρέωση εχεμύθειας

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα στα οποία λόγω των αρμοδιοτήτων τους περιέρχονται εμπιστευτικές πληροφορίες οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια πρόσωπα εντός της Εταιρείας ή σε τρίτους εν γένει, καθώς και να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο για την προστασία της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, ώστε να αποτρέπεται η δημοσιοποίηση αυτών, η διάδοση σε τρίτους και η παράνομη χρήση αυτών για τη διενέργεια συναλλαγών. Σχετικοί όροι συμπεριλαμβάνονται στις συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων και στις συμβάσεις συνεργασίας με εξωτερικούς συνεργάτες της Εταιρείας. Τηρείται αυστηρά η αρχή της εχεμύθειας και της ακεραιότητας για κάθε εμπιστευτική πληροφορία, η οποία δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται για προσωπικό όφελος ή όφελος τρίτου και αποφεύγεται κάθε πράξη ή παράλειψη που ενδεχομένως θα προκαλούσε διαρροή, γνωστοποίηση ή διακίνηση εμπιστευτικών πληροφοριών.

Απαγόρευση χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα οφείλουν να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια, ώστε να αποφεύγεται η διενέργεια συναλλαγών που είναι ύποπτες για παράνομες μεθοδεύσεις, π.χ. για παράνομο επηρεασμό των τιμών κινητών αξιών, προσυνηννόηση, χειραγώγηση τιμών, κλπ. Σε περίπτωση που υφίστανται ενδείξεις για τέτοιες συναλλαγές, τα Υπόχρεα Πρόσωπα οφείλουν να ενημερώνουν χωρίς καθυστέρηση τον άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενό τους, στον οποίο αναφέρονται ή το Δ.Σ. καθώς και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών

Από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διενεργείται έλεγχος της διακίνησης των πληροφοριών μεταξύ των Τμημάτων της Εταιρείας για τη διασφάλιση της τήρησης της χρηματιστηριακής νομοθεσίας και ιδίως της αποτροπής συναλλαγών που βασίζονται σε εσωτερική πληροφόρηση. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να ζητά από τα Υπόχρεα Πρόσωπα να θέτουν υπόψη της ειδικότερα στοιχεία τα οποία κρίνει αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

ΙΒ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας είναι ο φορέας που εποπτεύει την λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Η Εταιρεία διατηρεί Πολιτική Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), η οποία προσδιορίζει τις γενικές αρχές σχετικό με το αντικείμενο, τη συχνότητα του ελέγχου, τις τυχόν σημαντικές θυγατρικές που θα περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Αντικείμενο του ελέγχου

Ως Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που διέπει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Λαμβάνοντας υπόψη της ευθύνες της Διοίκησης της Εταιρείας αναφορικά με την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ, αντικείμενο του ελέγχου αποτελεί η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ της Εταιρείας κατά την υπό εξέταση περίοδο και η έκδοση της σχετικής έκθεσης αξιολόγησης (εφεξής «Έκθεση»), που θα βασίζεται στην διενεργηθείσα εργασία, για την απόκτηση διασφάλισης σχετικά με την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ της Εταιρείας, σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. ι της παρ. 3 και της παρ. 4 του άρθρου 14 του Ν.4706/2020 και την Απόφαση 1/891/30.09.2020 του Δ.Σ. της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Ειδικότερα, τα αντικείμενα αυτής της αξιολόγησης περιλαμβάνουν τους ακόλουθους τομείς:

- Περιβάλλον Ελέγχου
- Διαχείριση Κινδύνων
- Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας
- Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας
- Παρακολούθηση του ΣΕΕ

Περιοδικότητα του ελέγχου

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται είτε περιοδικά είτε κατά περίπτωση εφόσον κριθεί απαραίτητο.

Ως περιοδικότητα προσδιορίζεται η χρονική περίοδος που μεσολαβεί μεταξύ δύο διαδοχικών αξιολογήσεων και η οποία προσδιορίζεται στα τρία (3) έτη με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης.

Ως χρόνος προσδιορίζεται η χρονική στιγμή κατά την οποία απαιτείται να διενεργηθεί είτε η περιοδική αξιολόγηση είτε η κατά περίπτωση αξιολόγηση.

Εύρος αξιολόγησης του ΣΕΕ

Ως προς το εύρος του ελέγχου, σημειώνεται ότι αντικείμενο της αξιολόγησης αποτελεί η μητρική Εταιρεία και οι σημαντικές θυγατρικές της, όπως αυτές προσδιορίζονται από το Δ.Σ. και αναφέρονται στον Κανονισμό Λειτουργίας.

Πρότυπα διενέργειας αξιολόγησης του ΣΕΕ

Ο έλεγχος αξιολόγησης διενεργείται από τον Αξιολογητή με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές Ανάθεση της αξιολόγησης του ΣΕΕ

Η Εταιρεία αναθέτει περιοδικά, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου, τουλάχιστον ανά τριετία, σε τρίτους, πλην των τακτικών ορκωτών ελεγκτών λογιστών, που διαθέτουν την απαραίτητη εμπειρία για την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ εντός του πρώτου εξαμήνου, μετά από τη λήξη της τριετίας.

Οι Αξιολογητές που αναλαμβάνουν την εργασία αυτή θα εναλλάσσονται, τουλάχιστον, μετά από δύο διαδοχικές αξιολογήσεις. Ως προς τη διαδικασία επιλογής του Αξιολογητή του ΣΕΕ, η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής του Αξιολογητή που θα διενεργήσει την αξιολόγηση και υποβάλλει προς το Δ.Σ. την πρόταση επιλογής του Αξιολογητή που θα διοριστεί για την εν λόγω εργασία, αφού προηγουμένως εξετάσει την καταλληλότητα των πιθανών αξιολογητών ως προς την ανεξαρτησία (σύμφωνα με την παρ 1 του άρθρου 9 του Ν.4706/2020), αντικειμενικότητα και αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση όπως εξειδικεύονται στη Διαδικασία.

Η τελική απόφαση για την επιλογή και ανάθεση της εργασίας αξιολόγησης του ΣΕΕ εναπόκειται στο Δ.Σ. της Εταιρείας.

Έκθεση αξιολόγησης

Με την ολοκλήρωση της Αξιολόγησής, υποβάλλεται Έκθεση αποτελεσμάτων Αξιολόγησης, η οποία συμπεριλαμβάνει τόσο τη σύνοψη των παρατηρήσεων του όσο και την ανάλυση αυτών, το χρόνο σύνταξης αυτής, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει η Έκθεση Αξιολόγησης.

Ως αποδέκτες της Έκθεσης Αξιολόγησης ορίζονται η Επιτροπή Ελέγχου και το Δ.Σ. της Εταιρείας. Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης.

ΙΓ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ. ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Πολιτική Εκπαίδευσης του Δ.Σ. και των Διευθυντικών Στελεχών

Η Πολιτική Εκπαίδευσης στοχεύει στην εκπαίδευση των μελών του Δ.Σ. και των διευθυντικών στελεχών με στόχο την ανάπτυξη των ικανοτήτων και δεξιοτήτων. Οι εκπαιδεύσεις είναι τακτικές αλλά σε κάθε περίπτωση μπορεί να είναι και έκτακτες, ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρείας. Υλοποιούνται ύστερα από εντοπισμό προβλημάτων, τα οποία σχετίζονται με την αναγκαιότητα εκπαίδευσης, σε περίπτωση αλλαγής και ανάληψης νέων ή διευρυμένων καθηκόντων, αλλαγή του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου κ.ά.

Τα εκπαιδευτικά προγράμματα, καταρτίζονται με βάση την εκπαιδευτική πολιτική της Εταιρείας. Η αναγνώριση των αναγκών εκπαίδευσης γίνεται με βάση τις γενικότερες ανάγκες της Εταιρείας, αλλά και με βάση τις ειδικές ανάγκες του κάθε στελέχους ή Μέλους του Δ.Σ., που προκύπτουν, όπως :

- Από την ετήσια αξιολόγηση των στελεχών και των μελών Δ.Σ..
- Από την αλλαγή του ρυθμιστικού και νομοθετικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας.
- Από την εισαγωγή νέων τεχνολογιών ή νέου εξοπλισμού.
- Από διάφορα σεμινάρια τα οποία κατά καιρούς προκηρύσσονται και γνωστοποιούνται στην Εταιρεία.

ΙΔ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

13.1 Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης συστάθηκε, σε επίπεδο Ομίλου με βασικό στόχο και ευθύνη, μεταξύ άλλων, την ανάπτυξη στρατηγικής βιώσιμης ανάπτυξης και κοινωνικής συνεισφοράς για τον Όμιλο και τις εταιρείες του. Βασικές της αρμοδιότητες αποτελούν επίσης, η εποπτεία και υποστήριξη των δραστηριοτήτων των εταιρειών του Ομίλου στο συγκεκριμένο τομέα, καθώς και των θεμάτων περιβαλλοντικής και ενεργειακής διαχείρισης. Στο πλαίσιο αυτό, η Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης συμβουλεύει και καταθέτει προτάσεις στη Διοίκηση αναφορικά με την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ομίλου, εκπονεί την Ετήσια Έκθεση Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ομίλου και μεριμνά για τη συμμετοχή του Ομίλου και των εταιρειών του σε διεθνώς αναγνωρισμένους δείκτες για τη βιώσιμη ανάπτυξη. Η Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ομίλου.

13.2 Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Εταιρεία ακολουθεί μια πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης η οποία υπόκειται σε διαρκή επικαιροποίηση και αναθεώρηση, υπηρετώντας τους τρεις πυλώνες της βιώσιμης ανάπτυξης
α) Περιβαλλοντική υπευθυνότητα β) Οικονομική βιωσιμότητα γ) Κοινωνική υπευθυνότητα και εξειδικεύοντας τις δράσεις της.

Οικονομική βιωσιμότητα

Η Εταιρεία στοχεύει στη βέλτιστη και ολοκληρωμένη ικανοποίηση των πελατών της παρέχοντάς τους προϊόντα υψηλής ποιότητας και προστιθέμενης αξίας, βελτιώνοντας έτσι παράλληλα τη θέση της στο συνεχώς εξελισσόμενο επιχειρηματικό περιβάλλον.

Η Εταιρεία έχοντας ως στόχο την καταγραφή θετικών οικονομικών αποτελεσμάτων αξιολογεί και διαχειρίζεται τους επιχειρηματικούς κινδύνους με σκοπό τη διασφάλιση των συμφερόντων των Μετόχων. Επιπλέον εφαρμόζει σύστημα χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης και λαμβάνει μέτρα τόσο για την ενίσχυση της διαφάνειας, όσο και για την παρεμπόδιση και καταπολέμηση της διαφθοράς.

Τέλος, η Εταιρεία αναμένει υπεύθυνη επιχειρηματική συμπεριφορά από τους προμηθευτές και συνεργάτες της.

Περιβαλλοντική υπευθυνότητα

Η Εταιρεία, για τη λειτουργία των εγκαταστάσεών της, διαθέτει το σύνολο των απαιτούμενων

αδειοδοτήσεων. Πέραν αυτού σε όλες τις δραστηριότητές της έχει ως γνώμονα την προστασία του περιβάλλοντος και εφαρμόζει πρόγραμμα που καλύπτει τα περιβαλλοντικά θέματα χρησιμοποιώντας την μέθοδο της συνεχούς βελτίωσης των διαδικασιών και αποτελεσμάτων. Στο πλαίσιο αυτό, πραγματοποιεί τακτικούς εσωτερικούς ελέγχους για την ορθή εφαρμογή των Περιβαλλοντικών Όρων που της τίθενται στην Απόφαση Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων (ΑΕΠΟ), καθώς επίσης παρακολουθεί και εναρμονίζεται στην Εθνική και Ευρωπαϊκή Περιβαλλοντική νομοθεσία.

Επιπλέον η παραγωγική της διαδικασία είναι προσαρμοσμένη ώστε να υπάρχει η μικρότερη δυνατή επίπτωση στον άνθρωπο και το περιβάλλον. Η Εταιρεία συνεργάζεται με πιστοποιημένους ανακυκλωτές, εφαρμόζει πολιτική μείωσης των απορρίψεων και κάνει ορθολογική χρήση των φυσικών πόρων.

Κοινωνική υπευθυνότητα

Στο πλαίσιο της κοινωνικής υπευθυνότητας η Εταιρεία:

✓εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών στην απασχόληση. Καμία διάκριση δεν γίνεται βάσει φύλου, ηλικίας, θρησκείας, κοινωνικής τάξης, κοινωνικού υπόβαθρου, αναπηρίας, εθνικής καταγωγής, εθνικότητας, πολιτικών πεποιθήσεων η σεξουαλικού προσανατολισμού.

✓ προσφέρει ευκαιρίες για εξέλιξη μέσω συνεχούς εκπαίδευσης και συστηματικής αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού της.

✓ αναπτύσσει και διατηρεί σχέσεις εμπιστοσύνης με πελάτες και προμηθευτές.

✓ προσανατολίζεται στην ενίσχυση της τοπικής κοινωνίας