



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Περιεχόμενα

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
Άρθρο 1. Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού	4
Άρθρο 2. Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού	6
Άρθρο 3. Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού	6
B. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	7
Άρθρο 4. Γενική Συνέλευση της Εταιρείας	7
Άρθρο 5: Διοικητικό Συμβούλιο	14
5.1. Εκλογή, Σύσταση και Θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.....	14
5.2. Διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης.....	16
5.3. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου.....	19
5.4. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.....	24
5.5. Διευθύνων Σύμβουλος.....	25
5.6. Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.....	27
5.7. Λήψη Αποφάσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο.....	28
5.8. Πρακτικά Συνεδριάσεων και Αποφάσεων Διοικητικού Συμβουλίου.....	28
Άρθρο 6. Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου	29
6.1. Επιτροπή Ελέγχου.....	29
6.2 Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.....	33
Άρθρο 7. Οργανωτική Δομή της Εταιρείας	35
Άρθρο 8. Ειδικές οργανωτικές μονάδες και υπηρεσίες της εταιρείας	38
8.1 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μέτοχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.....	38
Γ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	40
Άρθρο 9. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της εταιρείας	40
9.1. Περιγραφή Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	40
9.2. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.....	45
9.3. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	47
9.4. Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	51
Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	58
Άρθρο 10. Διαδικασία πρόσληψης στελεχών και αξιολόγησης των στελεχών της εταιρείας	58
10.1. Διαδικασία Αναζήτησης, Επιλογής και Πρόσληψης Στελεχών.....	58

10.2. Διαδικασία Αξιολόγησης της Απόδοσης Στελεχών	60
Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....	62
Άρθρο 11. Πολιτική εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Στελεχών.....	62
ΣΤ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	64
Άρθρο 12. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα.....	64
Άρθρο 13. Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν. 3556/2007.....	68
Άρθρο 14. Υποχρεώσεις ενημέρωσης των κατόχων κινητών αξιών	70
Άρθρο 15. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού(ΕΕ) 596/2014.....	72
15.1. Προνομιακές Πληροφορίες	72
15.2. Έλεγχος διακίνησης πληροφοριών	74
Ζ. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ	76
Άρθρο 16. Διαδικασία συμμόρφωσης σχετικά με συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη	76
Η. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	84
Άρθρο 17. Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων	84
Θ. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	88
Άρθρο 18. Πολιτική και Διαδικασία νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης ..	88
Ι. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.....	91
Άρθρο 19: Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης	91

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής ο «Εσωτερικός Κανονισμός») της εταιρείας με την επωνυμία «ΟΝΥΞ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με τον διακριτικό τίτλο «ΟΝΥΞ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ Α.Ε.» (εφεξής η «Εταιρεία») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, όπως ισχύει, τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής το «Καταστατικό»), όπως ισχύει, καθώς και σύμφωνα με το εν γένει νομοθετικό καθεστώς που τη διέπει. Ο Εσωτερικός Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ δυνάμει σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, στο αντικείμενό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός δεν κατισχύει του Καταστατικού και ισχύει παράλληλα με το τελευταίο, αναφορά δε των διατάξεων του Καταστατικού και του περιεχομένου τους στον παρόντα Κανονισμό πραγματοποιείται για λόγους αποκλειστικά συμπλήρωσης του περιεχομένου του τελευταίου.

Άρθρο 1. Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού.

1.1. Στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό ορίζονται, μεταξύ άλλων:

- Η οργανωτική δομή της Εταιρείας.
- Η διάρθρωση των διευθύνσεων και τμημάτων της Εταιρείας, καθώς και η σχέση των διευθύνσεων και τμημάτων μεταξύ τους αλλά και με τη Διοίκηση.
- Οι αρμοδιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας (εκτελεστικών και μη εκτελεστικών).
- Οι διαδικασίες πρόσληψης των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Οι διαδικασίες παρακολούθησης των συναλλαγών που πραγματοποιούν τα πρόσωπα που απασχολεί η Εταιρεία είτε με σύμβαση εργασίας, είτε άλλως, και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, καθώς και τα πρόσωπα τα οποία ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και οι έχοντες στενό δεσμό με τα πρόσωπα αυτά,

σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων, εφόσον οι κινητές αξίες είναι υπό διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά.

- Οι διαδικασίες δημόσιας γνωστοποίησης των συναλλαγών σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων, εφόσον οι κινητές αξίες είναι υπό διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα, καθώς και άλλων προσώπων για τα οποία η Εταιρεία έχει υποχρέωση γνωστοποίησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού.
- Οι κανόνες που διέπουν τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών, όπως ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, την παρακολούθηση των συναλλαγών αυτών και την κατάλληλη γνωστοποίησή τους στα όργανα και τους μετόχους της Εταιρείας.
- Οι βασικές αρχές οργάνωσης, λειτουργίας και διοίκησης της Εταιρείας.
- Τα κύρια χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας.
- Η πολιτική και η διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
- Η πολιτική και η διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Η πολιτική και η διαδικασία συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.
- Η πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου, 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.
- Η πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

1.2. Ο Εσωτερικός Κανονισμός έχει σκοπό τον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση:

- Της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της και
- Του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων.

Άρθρο 2. Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού.

2.1. Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα (εφεξής τα «Υπόχρεα Πρόσωπα»):

- Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές (εφεξής τα «Διευθυντικά Στελέχη»).
- Στους εργαζόμενους μισθωτούς με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας αορίστου ή ορισμένου χρόνου συμπεριλαμβανομένων των Διευθυντών, Επικεφαλής Τμημάτων και Επικεφαλής Μονάδων.
- Στους συνεργαζόμενους δικηγόρους.
- Στα πρόσωπα που παρέχουν τις υπηρεσίες τους στην Εταιρεία βάσει σύμβασης ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή σύμβασης έργου.

2.2. Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού. Οφείλουν να εκπληρώνουν με επιμέλεια τα καθήκοντα 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), στο Καταστατικό, στις αποφάσεις των εταιρικών οργάνων, καθώς και από τον άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενό τους, από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, βάσει των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας.

Άρθρο 3. Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού.

3.1. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του, τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και δεσμεύουν όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα κατά το Άρθρο 2 του παρόντος.

3.2. Περίληψη του κανονισμού λειτουργίας, όπως εκάστοτε ισχύει, δημοσιοποιείται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, δια της οποίας γνωστοποιείται στα Υπόχρεα Πρόσωπα.

3.4. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και οι Γενικοί Διευθυντές, μεμονωμένα ή συλλογικά, αξιολογούν περιοδικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Εσωτερικού Κανονισμού. Μετά από γραπτή εισήγηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ή του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ή Γενικού Διευθυντή, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει τις τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

3.5. Σε περίπτωση μεταβολών του νομοθετικού πλαισίου, αλλά και της οργανωτικής δομής της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προβαίνει σε αναμόρφωση και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού.

B. ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Άρθρο 4. Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.

4.1. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργάνο της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση και για οποιοδήποτε θέμα αφορά στην Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους οι οποίοι απουσιάζουν ή διαφωνούν.

4.2. Η Γενική Συνέλευση 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 Διοικητικού Συμβουλίου και ελεγκτών.

γ) Την έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του ν.4548/2018 και την απαλλαγή των ελεγκτών.

δ) Την έγκριση των ετήσιων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

ε) Τη διάθεση των ετήσιων κερδών.

στ) Την έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του ν.4548/2018.

ζ) Τη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της εταιρείας και

η) Τον διορισμό εκκαθαριστών.

4.3. Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται υποχρεωτικά τουλάχιστον μία φορά κάθε εταιρική χρήση, το αργότερο έως τη δεκάτη (10η) ημερολογιακή ημέρα του ένατου μήνα, μετά τη λήξη της εταιρικής χρήσης, προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και για την εκλογή ελεγκτών (τακτική γενική συνέλευση). Η τακτική γενική συνέλευση μπορεί να αποφασίσει και για οποιοδήποτε άλλο θέμα αρμοδιότητάς της.

Με την επιφύλαξη της παραγράφου 2 του άρθρου 121 του νόμου 4548/2018, η γενική συνέλευση συνέρχεται εκτάκτως, οποτεδήποτε άλλοτε το διοικητικό συμβούλιο κρίνει τούτο σκόπιμο ή αναγκαίο (έκτακτη γενική συνέλευση).

Σημειώνεται ότι γενική συνέλευση, που συγκαλείται, για να τροποποιήσει το καταστατικό ή να λάβει αποφάσεις, για τις οποίες απαιτείται αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία (καταστατική γενική συνέλευση), μπορεί να είναι τακτική ή έκτακτη.

Σε περίπτωση που το σύνολο των ιδίων κεφαλαίων της εταιρείας γίνει κατώτερο από το μισό (1/2) του κεφαλαίου, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλέσει τη γενική συνέλευση, μέσα σε προθεσμία έξι (6) μηνών από τη λήξη της χρήσης, με θέμα τη λύση της εταιρείας ή την υιοθέτηση άλλου μέτρου.

4.4. Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

4.5. Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνει τουλάχιστον το οίκημα με ακριβή διεύθυνση, τη χρονολογία και την ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με σαφήνεια, τους μετόχους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής, καθώς και ακριβείς οδηγίες, για τον τρόπο με τον οποίο οι μέτοχοι θα μπορέσουν να μετάσχουν στη συνέλευση και να ασκήσουν τα δικαιώματά τους αυτοπροσώπως ή δι' αντιπροσώπου ή ενδεχομένως και εξ' αποστάσεως. Με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις, η πρόσκληση της γενικής συνέλευσης πρέπει να δημοσιεύεται είκοσι (20) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες, πριν από την ημέρα της συνεδρίασης. Η πρόσκληση της γενικής συνέλευσης δημοσιεύεται με την καταχώρισή της στη Μερίδα της εταιρείας στο Γ.Ε.ΜΗ.

Πρόσκληση για σύγκληση γενικής συνέλευσης δεν απαιτείται, στην περίπτωση κατά την οποία στη συνέλευση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι, που εκπροσωπούν το σύνολο του κεφαλαίου και κανείς από αυτούς δεν αντιλέγει στην πραγματοποίησή της και στη λήψη αποφάσεων (καθολική γενική συνέλευση).

4.6. Δέκα (10) ημέρες πριν από την τακτική γενική συνέλευση, η εταιρεία θέτει στη διάθεση των μετόχων της τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της, καθώς και τις σχετικές εκθέσεις του διοικητικού συμβουλίου και των ελεγκτών. Εφόσον η εταιρεία διατηρεί διαδικτυακό τόπο, εκπληρώνει την υποχρέωσή της αυτή, αναρτώντας τα σχετικά στοιχεία στον διαδικτυακό της τόπο.

Από την ημέρα δημοσίευσης της πρόσκλησης για τη σύγκληση της γενικής συνέλευσης, μέχρι και την ημέρα της γενικής συνέλευσης, η εταιρεία θέτει στη διάθεση των μετόχων της, στην έδρα της, τουλάχιστον τις εξής πληροφορίες: α) την πρόσκληση για τη σύγκληση της γενικής συνέλευσης, β) τον συνολικό αριθμό των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου, που οι μετοχές ενσωματώνουν, κατά την ημερομηνία της πρόσκλησης, αναφέροντας και χωριστά σύνολα ανά κατηγορία μετοχών και γ) τα έντυπα, που πρέπει να χρησιμοποιηθούν, για την ψήφο μέσω εκπροσώπου ή αντιπροσώπου και, εφόσον προβλέπονται, για την ψήφο με αλληλογραφία και για την ψήφο με ηλεκτρονικά μέσα, εκτός αν τα εν λόγω έντυπα αποστέλλονται απευθείας σε κάθε μέτοχο.

4.7. Στη γενική συνέλευση (αρχική συνεδρίαση και επαναληπτική) δικαιούται να συμμετάσχει το πρόσωπο, που έχει τη μετοχική ιδιότητα, κατά την έναρξη της πέμπτης ημέρας, πριν από την ημέρα της αρχικής συνεδρίασης της γενικής συνέλευσης

(ημερομηνία καταγραφής). Η ως άνω ημερομηνία καταγραφής ισχύει και στην περίπτωση εξ αναβολής ή επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι η εξ αναβολής ή η επαναληπτική συνεδρίαση δεν απέχει περισσότερες από τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία καταγραφής. Αν αυτό δεν συμβαίνει ή αν για την περίπτωση της επαναληπτικής γενικής συνέλευσης δημοσιεύεται νέα πρόσκληση, συμμετέχει στη γενική συνέλευση το πρόσωπο, που έχει τη μετοχική ιδιότητα, κατά την έναρξη της τρίτης ημέρας, πριν από την ημέρα της εξ αναβολής ή της επαναληπτικής γενικής συνέλευσης.

Η απόδειξη της μετοχικής ιδιότητας μπορεί να γίνεται με κάθε νόμιμο μέσο και πάντως βάσει ενημέρωσης, που λαμβάνει η εταιρεία, ή βεβαίωσης ή άλλης μορφής πιστοποίησης από το μητρώο του κ.α.τ. ή από την υποδομή αγοράς τ.κ.κ. ή μέσω των διαμεσολαβητών, κατά περίπτωση.

4.8. Μέτοχοι, που είναι νομικά πρόσωπα, μετέχουν στη γενική συνέλευση, διά των εκπροσώπων τους. Δικαιούνται να μετάσχουν στη γενική συνέλευση, δεν υπολογίζονται όμως για τον σχηματισμό της απαρτίας οι μέτοχοι με μετοχές, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Οι μέτοχοι, που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη Γενική Συνέλευση, μπορούν να αντιπροσωπευτούν σ' αυτήν από πρόσωπο που έχουν εξουσιοδοτήσει νόμιμα, κατά τα οριζόμενα στον ν.4548/2018 και στην εκάστοτε τυχόν πρόσκληση.

Ο διορισμός και η ανάκληση ή αντικατάσταση του εκπροσώπου ή αντιπροσώπου γίνονται εγγράφως ή με ηλεκτρονικά μέσα, ήτοι μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και υποβάλλονται στην εταιρεία σαράντα οκτώ (48) τουλάχιστον ώρες, πριν από την ορισθείσα ημερομηνία συνεδρίασης της συνέλευσης. Κάθε μέτοχος μπορεί να διορίζει μέχρι τρεις (3) αντιπροσώπους. Ωστόσο, αν ο μέτοχος κατέχει μετοχές εταιρείας, οι οποίες εμφανίζονται σε περισσότερους του ενός λογαριασμούς αξιών, ο περιορισμός αυτός δεν εμποδίζει το μέτοχο να ορίζει διαφορετικούς αντιπροσώπους, για τις μετοχές, που εμφανίζονται στον κάθε λογαριασμό αξιών, σε σχέση με ορισμένη γενική συνέλευση. Η παροχή πληρεξουσιότητας είναι ελεύθερα ανακλητή. Μέτοχοι, που δεν έχουν συμμορφωθεί με τα ανωτέρω, μετέχουν στη γενική συνέλευση, εκτός αν η γενική συνέλευση αρνηθεί τη συμμετοχή αυτή, για σπουδαίο λόγο, που δικαιολογεί την άρνησή της.

4.9. Ο αντιπρόσωπος μετόχου υποχρεούται να γνωστοποιεί στην εταιρεία, πριν από την έναρξη της συνεδρίασης της γενικής συνέλευσης, κάθε συγκεκριμένο γεγονός, το οποίο μπορεί να είναι χρήσιμο στους μετόχους, για την αξιολόγηση του κινδύνου, να εξυπηρετήσει ο αντιπρόσωπος άλλα συμφέροντα, πλην των συμφερόντων του μετόχου. Κατά την έννοια της παρούσας παραγράφου, μπορεί να προκύπτει σύγκρουση συμφερόντων, ιδίως όταν ο αντιπρόσωπος:

α) είναι μέτοχος, που ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας ή άλλο νομικό πρόσωπο ή οντότητα, η οποία ελέγχεται από το μέτοχο αυτόν,

β) είναι μέλος του διοικητικού συμβουλίου ή εν γένει της διοίκησης της εταιρείας ή μετόχου, που ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας ή άλλου νομικού προσώπου ή οντότητας, που ελέγχεται από μέτοχο ο οποίος ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας,

γ) είναι υπάλληλος ή ελεγκτής της εταιρείας ή μετόχου, που ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας ή άλλου νομικού προσώπου ή οντότητας, που ελέγχεται από μέτοχο, ο οποίος ασκεί τον έλεγχο της εταιρείας,

δ) είναι σύζυγος ή συγγενής πρώτου βαθμού, με ένα από τα φυσικά πρόσωπα των περιπτώσεων α' έως γ'.

4.10. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να καταρτίζει και θέτει στη διάθεση των μετόχων, είκοσι τέσσερις (24) τουλάχιστον ώρες πριν από τη συνέλευση, πίνακα των μετόχων, που κατέθεσαν τις μετοχές τους και ενδεχομένως τα έγγραφα αντιπροσώπευσης ή εκπροσώπησης. Ο πίνακας αυτός αναφέρει και τις διευθύνσεις των μετόχων, τα ονόματα των αντιπροσώπων ή εκπροσώπων τους και τον αριθμό των μετοχών και ψήφων κάθε μετόχου. Ενστάσεις μετόχων ή αντιπροσώπων, κατά των εγγράφων του πίνακα, διατυπώνονται έγγραφα, στην αρχή της συνεδρίασης και πριν αρχίσει η συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, αλλιώς είναι απαράδεκτες.

4.11. Η γενική συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι, εκπροσωπώντας το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

Αν δεν επιτευχθεί η απαρτία αυτή, η γενική συνέλευση συνέρχεται, εκ νέου, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης, ύστερα από

πρόσκληση προ δέκα (10) τουλάχιστον πλήρων ημερών. Στην επαναληπτική αυτή συνεδρίαση, η γενική συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερησίας διάταξης, οσοδήποτε και αν είναι το εκπροσωπούμενο σε αυτήν τμήμα του καταβεβλημένου κεφαλαίου. Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, αν στην αρχική πρόσκληση είχε ήδη ορισθεί ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες, ανάμεσα στη μатаιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική.

Κατ' εξαίρεση, προκειμένου για αποφάσεις, που αφορούν τη μεταβολή της εθνικότητας της εταιρείας, τη μεταβολή του αντικειμένου της επιχείρησης αυτής, την επαύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων, την τακτική αύξηση του κεφαλαίου, εκτός αν επιβάλλεται από τον νόμο ή γίνεται με κεφαλαιοποίηση αποθεματικών, τη μείωση του κεφαλαίου, εκτός αν γίνεται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 21 ή την παράγραφο 6 του άρθρου 49 του ν.4548/2018, τη μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών, τη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της εταιρείας, την παροχή ή ανανέωση εξουσίας προς το διοικητικό συμβούλιο για αύξηση του κεφαλαίου, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 24 του ν.4548/2018, καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση, που ορίζεται στον νόμο, ότι η γενική συνέλευση αποφασίζει με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, η συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι, εκπροσωπώντας το ήμισυ (1/2) του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

Στην περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου, αν δεν επιτευχθεί η απαρτία του τελευταίου εδαφίου, η γενική συνέλευση προσκαλείται και συνέρχεται εκ νέου, βρίσκεται δε σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι, εκπροσωπώντας το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου. Προκειμένου περί εταιρειών με εισηγμένες μετοχές, ή, σε κάθε περίπτωση, όταν πρόκειται να ληφθεί απόφαση για αύξηση κεφαλαίου, η γενική συνέλευση στην επαναληπτική συνεδρίαση ευρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι, που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου. Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, αν στην αρχική πρόσκληση είχε ήδη ορισθεί ο τόπος και ο χρόνος της επαναληπτικής

συνεδρίασης, με την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες, ανάμεσα στη μταιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική.

4.12. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων που εκπροσωπούνται στη συνέλευση. Κατ' εξαίρεση οι αποφάσεις της παρ. 3 του άρθρου 130 του Ν.4548/2018, λαμβάνονται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των

4.13. Μέχρι την εκλογή του προέδρου της Γενικής Συνέλευσης, που γίνεται από την ίδια με απλή πλειοψηφία, στη γενική συνέλευση προεδρεύει ο πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή ο αναπληρωτής του. Ο πρόεδρος της συνέλευσης μπορεί να επικουρείται από γραμματέα και ψηφοδέκτη, που εκλέγονται με τον ίδιο τρόπο. Ο πρόεδρος ελέγχει την κανονικότητα της συγκρότησης της γενικής συνέλευσης, την ταυτότητα και τη νομιμοποίηση των παρόντων, την ακρίβεια των πρακτικών, διευθύνει τη συζήτηση, θέτει τα θέματα σε ψηφοφορία και αναγγέλλει το αποτέλεσμα της τελευταίας. Η μη εκλογή ή η μη σύννομη εκλογή προέδρου, καθώς και η μη τήρηση των διατυπώσεων της παραγράφου 2, δεν επηρεάζουν το κύρος των αποφάσεων της γενικής συνέλευσης, αν δεν συντρέχουν άλλα ελαττώματα τούτων. Η διεξαγωγή Γενικής Συνέλευσης είναι δυνατή και μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 125 και 126 του ν.4548/2018.

4.14. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας αναγγέλλεται από τον πρόεδρο της γενικής συνέλευσης μόλις διαπιστωθεί και δημοσιεύονται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής, μέσα σε πέντε (5) μέρες το αργότερο από την ημερομηνία της γενικής συνέλευσης, προσδιορίζοντας για κάθε απόφαση τουλάχιστον τον αριθμό των μετοχών για τις οποίες δόθηκαν έγκυρες; Ψήφοι, το συνολικό αριθμό έγκυρων ψήφων, καθώς και τον αριθμό ψήφων υπέρ ή κατά κάθε απόφασης και τον αριθμό αποχών.

4.15. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης περιορίζονται στα θέματα, που αναγράφονται στην ημερήσια διάταξη. Οι συζητήσεις και αποφάσεις, που λαμβάνονται κατά τη γενική συνέλευση, καταχωρίζονται σε περίληψη, σε ειδικό βιβλίο πρακτικών. Στο ίδιο βιβλίο καταχωρίζεται και κατάλογος των μετόχων που παραστάθηκαν ή αντιπροσωπεύθηκαν στη γενική συνέλευση. Με αίτηση μετόχου, ο πρόεδρος της γενικής συνέλευσης υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά περίληψη της γνώμης του. Ο πρόεδρος της γενικής συνέλευσης δικαιούται να αρνηθεί

την καταχώριση γνώμης, αν αυτή αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης ή το περιεχόμενό της αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη ή τον νόμο.

4.16. Τα πρακτικά των Γενικών Συνελεύσεων υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της Γενικής Συνέλευσης. Αντίγραφα πρακτικών συνεδριάσεων της γενικής συνέλευσης υποβάλλονται στην αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 93 του ν.4548/2018. Τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του. Η εταιρεία υποχρεούται να χορηγεί στους μετόχους της αντίγραφα πρακτικών γενικών συνελεύσεων, ύστερα από αίτησή τους. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού, από όλους τους μετόχους ή τους αντιπροσώπους τους, ισχύει ως απόφαση της γενικής συνέλευσης. Η ρύθμιση αυτή ισχύει και αν όλοι οι μέτοχοι ή οι αντιπρόσωποί τους συμφωνούν να αποτυπωθεί πλειοψηφική απόφασή τους, σε πρακτικό, χωρίς συνέλευση. Το σχετικό πρακτικό υπογράφεται από όλους τους μετόχους, με αναφορά των τυχόν μειοψηφούντων. Οι υπογραφές των μετόχων ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα.

Αναλυτικότερα οι αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας της Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας αναφέρονται στο Καταστατικό της.

Άρθρο 5: Διοικητικό Συμβούλιο.

5.1. Εκλογή, Σύνθεση και Θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.1.1. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση για εξαετή (6ετή) θητεία η οποία κατ' εξαίρεση παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση και μέχρι τη λήψη της σχετικής απόφασης.

5.1.2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν ελεύθερα. Η επιλογή/εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνει χώρα βάσει των νομοθετικών απαιτήσεων, του παρόντος Κανονισμού και της Πολιτικής Καταλληλότητας.

5.1.3. Η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της γενικής συνέλευσης, που έχει ως θέμα τη συγκρότηση ή τη θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός είκοσι (20) ημερών από το πέρας αυτής

5.1.4. Το Διοικητικό Συμβούλιο διαθέτει πολυμορφία και τα μέλη του διαθέτουν το κατάλληλο επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειριών που απαιτούνται, ώστε να επιτευχθεί το προσδοκώμενο αποτέλεσμα.

5.1.5. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από (3) έως έντεκα (11) μέλη, τα οποία διακρίνονται σε εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

5.1.6. **Εκτελεστικά μέλη** ορίζονται τα μέλη του Δ.Σ., που έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσον αφορά τη διαχείριση της Εταιρείας, στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται. Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

5.1.7. **Μη εκτελεστικά μέλη** ορίζονται τα μέλη του Δ.Σ., που δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες στη διαχείριση της Εταιρείας στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται, πέραν των γενικών καθηκόντων που τους επιφυλάσσει η ιδιότητά τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. και έχουν επιφορτισθεί με τον ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη Διοίκηση. Ο αριθμός των μη εκτελεστικών μελών δεν πρέπει να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον επόμενο ακέραιο αριθμό. Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

5.1.8. **Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη** δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2). Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό. Εκλέγονται από τη γενική συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 δεν κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένα από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης. τόσο κατά τον ορισμό ή την εκλογή τους όσο και κατά τη διάρκεια της θητείας τους και πληρούν τα λοιπά κριτήρια ανεξαρτησίας που

προβλέπει το νομοθετικό πλαίσιο. Η πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο τουλάχιστον σε ετήσια τουλάχιστον βάση, ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας κατά τα ανωτέρω ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη γενική συνέλευση, είτε αναπληρωματικό μέλος, σε περίπτωση που υφίσταται βάσει του άρθρου 81 του ν. 4548/2018, είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος που εκλέγει σε αντικατάσταση, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας. Όπου με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας προβλέπεται αριθμός ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών μεγαλύτερος του προβλεπομένου στην παρ.6.3.4. του παρόντος, και, μετά από την αντικατάσταση, ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου υπολείπεται του προβλεπομένου ως άνω αριθμού, αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία και διατηρείται αναρτημένη μέχρι την αμέσως επόμενη γενική συνέλευση.

5.2. Διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει «Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά» βάσει του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.

Η διαδικασία αυτή έχει σκοπό να εξασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και συγκεκριμένα να επιβεβαιωθεί και να διασφαλιστεί ότι τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά έχουν κατά τον χρόνο ανάληψης

των καθηκόντων τους και θα διατηρήσουν κατά τη διάρκεια της θητείας τους την ιδιότητα αυτή, καθώς και ότι υπάρχει, σε σταθερή βάση, δυνατότητα ελέγχου της συνδρομής των κριτηρίων ανεξαρτησίας των ανωτέρω.

Ένα μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον κατά τον ορισμό 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.

Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρεία. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην πολιτική αποδοχών της εταιρείας.

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

βα) την Εταιρεία ή

ββ) συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή

βγ) μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε του προσώπου της παρ. 1 ή του προσώπου που

έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.

γ) Όταν το μέλος ή το πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος:

γα) έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του,

γβ) έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,

γγ) έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,

γδ) έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του ν. 4548/2018,

γε) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,

γστ) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του,

γζ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας κατά τα ανωτέρω.

Η πλήρωση των προϋποθέσεων του παρόντος για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση.

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τον ορισμό των ανεξάρτητων μελών ή κατά τον τακτικό ή έκτακτο έλεγχο της ανεξαρτησίας αυτών και των στενών δεσμών τους δύναται να ζητήσει τη προσκόμιση οιοδήποτε εγγράφου διευκολύνει τον έλεγχο και ιδίως Υπεύθυνων Δηλώσεων Ανεξαρτησίας και καταλόγου των στενών δεσμών εκάστου ανεξάρτητου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.3. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

5.3.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο, ενεργώντας συλλογικά, ασκεί τη διοίκηση της Εταιρείας και καθώς και πλήρη και αποτελεσματικό έλεγχο σε όλες τις δραστηριότητες της, ενεργώντας σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του καταστατικού.

Διαχειρίζεται την εταιρική περιουσία, εκπροσωπεί την Εταιρεία και λαμβάνει αποφάσεις για όλα τα ζητήματα τα οποία αφορούν στην Εταιρεία με γνώμονα την προώθηση του εταιρικού σκοπού, με την εξαίρεση των ζητημάτων τα οποία σύμφωνα με τον νόμο ή το Καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

5.3.2. Στις βασικές αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

- Η χάραξη στρατηγικών κατευθύνσεων, συμπεριλαμβανομένης της πώλησης ή άλλως διάθεσης μετοχών της Εταιρείας, η εξαγορά οποιασδήποτε επιχείρησης ή η πρόταση

συγχώνευσης της Εταιρείας με άλλη επιχείρηση, οι οποίες υπόκεινται στην τελική έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας.

- Η υιοθέτηση και εφαρμογή της γενικής πολιτικής με βάση τις εισηγήσεις και προτάσεις των Γενικών Διευθυντών της Εταιρείας.

- Η διαχείριση και διάθεση της εταιρικής περιουσίας και η εκπροσώπηση της Εταιρείας δικαστικώς και εξωδίκως.

- Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, ο καθορισμός και η επίτευξη στόχων αποδοτικότητάς της, η παρακολούθηση της πορείας της Εταιρείας και ο έλεγχος των μεγάλων κεφαλαιουχικών δαπανών.

- Ο ορισμός, η επίβλεψη και η υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, βάσει των οποίων λειτουργεί η Εταιρεία και η παρακολούθηση και περιοδική αξιολόγηση ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

- Η ευθύνη πλήρους και αποτελεσματικού εσωτερικού ελέγχου σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας και η διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής λειτουργίας 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.

- Η διασφάλιση, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας 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 και ότι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες.

- η Συνεργασία με τις Μονάδες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και η παροχή σε αυτές όλων των πληροφοριών και όλων των απαραίτητων μέσων για τη διευκόλυνση του ελέγχου τους.

- Η έγκριση κάθε είδους πληροφορίας που παρέχει ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου προς τις Εποπτικές Αρχές και δη από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εφόσον αυτές έχουν ζητηθεί εγγράφως.

- Η Συνεργασία με τις Εποπτικές Αρχές και η διευκόλυνση με κάθε τρόπο του έργου παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν στην Εταιρεία.

- Ο καθορισμός της στρατηγικής και διαχείρισης επιχειρηματικών κινδύνων της Εταιρείας.

- Η απόφαση για τις κάθε είδους αμοιβές που καταβάλλονται σε απλά στελέχη και στα Διευθυντικά Στελέχη και τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας καθώς και για τη γενικότερη πολιτική των αμοιβών της Εταιρείας βάσει των σχετικών προτάσεων που υποβάλει η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

- Η επιλογή και πρόσληψη των απλών στελεχών και των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας και ο καθορισμός της πολιτικής αμοιβών τους.

- Ο ορισμός Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου – Εσωτερικού Ελεγκτή και ο καθορισμός της αμοιβής του.

- Η αναφορά των πεπραγμένων στην Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

- Η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων στις οποίες αναφέρονται αναλυτικά οι συναλλαγές της Εταιρείας με τις συνδεδεμένες με αυτήν εταιρίες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

- 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.
- Ο καθορισμός των λογιστικών αρχών που ακολουθεί η Εταιρεία.
- Η επίβλεψη σε συνεργασία με την υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου τη συμφωνία των οικονομικών καταστάσεων με τα λογιστικά πρότυπα, τις διατάξεις της φορολογικής νομοθεσίας, τις επιταγές της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, καθώς και τις διατάξεις του ν. 4548/2018.
- Η διασφάλιση ότι το αναλυτικό βιογραφικό έκαστου μέλους του επικαιροποιείται αμελλητί και διατηρείται αναρτημένο καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας έκαστου μέλους.

5.3.3. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει την άσκηση μέρους ή όλων των εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, υπαλλήλους της εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση της ανάθεσης αυτής. Τα πρόσωπα αυτά μπορούν να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών, που τους ανατέθηκαν ή μέρος τούτων, σε άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, υπαλλήλους της εταιρείας ή τρίτους, με την προϋπόθεση ότι τούτο προβλέπεται στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.3.4. Ειδικότερα τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου:

- Είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.
- Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας,

τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

- Ελέγχουν αν τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, αποκαλύπτουν έγκαιρα στα υπόλοιπα μέλη τα ίδια συμφέροντα που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας ή συνδεδεμένων εταιρειών, καθώς και τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων της Εταιρείας ή συνδεδεμένων εταιριών με τα συμφέροντα των μελών αυτών.

- Αποκαλύπτουν έγκαιρα στα υπόλοιπα μέλη τα ίδια συμφέροντα που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας ή συνδεδεμένων εταιρειών, καθώς και τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων της Εταιρείας ή συνδεδεμένων εταιρειών με τα συμφέροντά τους.

5.3.5. Ειδικότερα τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου:

- Είναι επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων, την εποπτεία εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και την εποπτεία θεμάτων και τομέων της Εταιρείας που τους έχουν ανατεθεί σε αυτά ειδικά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Συνέρχονται περιοδικά χωρίς την παρουσία εκτελεστικών, με σκοπό την αξιολόγηση της επίδοσης και τον καθορισμό αμοιβής των τελευταίων..

- 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 και εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών

- Εποπτεύουν την τήρηση του παρόντος κανονισμού.

- Ελέγχουν αν τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε άλλος τρίτος στον οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες, αποκαλύπτουν έγκαιρα στα υπόλοιπα μέλη τα ίδια συμφέροντα που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας ή

συνδεδεμένων εταιρειών, καθώς και τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων της Εταιρείας ή συνδεδεμένων εταιριών με τα συμφέροντα των μελών αυτών.

- Αποκαλύπτουν έγκαιρα στα υπόλοιπα μέλη τα ίδια συμφέροντα που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας ή συνδεδεμένων εταιρειών, καθώς και τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων της Εταιρείας ή συνδεδεμένων εταιρειών με τα συμφέροντά τους
- Ελέγχουν τις κάθε είδους συναλλαγές της Εταιρείας με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή με πρόσωπα που ενεργούν για λογαριασμό αυτών, τις συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένες επιχειρήσεις.

5.3.6. Ειδικότερα τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, πέραν των λοιπών αρμοδιοτήτων των μη εκτελεστικών μελών υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο

Αναλυτικότερα οι αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας αναφέρονται και στο Καταστατικό της και στον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης τον οποίο υιοθετεί η Εταιρεία.

5.4. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

5.4.1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος αυτού. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο, διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διορίζει υποχρεωτικά αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών.

5.4.2. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει μεταξύ άλλων και τις εξής αρμοδιότητες:

- Διευθύνει τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
- Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας με πρόσκληση όπου αναγράφονται με σαφήνεια τα θέματα ημερήσιας διάταξης και η οποία γνωστοποιείται στα μέλη, δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και πέντε (5) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες, αν η συνεδρίαση πρόκειται να διεξαχθεί εκτός της έδρας της

εταιρείας, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων.

- Συγκαλεί εγκαίρως το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας κατόπιν αίτησης δύο (2) τουλάχιστον μελών αυτού του όπου αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα που θα απασχολήσουν το διοικητικό συμβούλιο, ώστε αυτό να συνέλθει εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης.. Αν δεν συγκληθεί το Διοικητικό Συμβούλιο από τον πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του εντός της παραπάνω προθεσμίας, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Διοικητικό Συμβούλιο, εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από τη λήξη της παραπάνω προθεσμίας των επτά (7) ημερών, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του διοικητικού συμβουλίου.

- Καταχωρεί στα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου περίληψη της γνώμης μέλους αυτού κατόπιν σχετικής αίτησής του. Ο πρόεδρος δικαιούται να αρνηθεί την καταχώριση γνώμης, η οποία αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης, ή το περιεχόμενό της αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη ή τον νόμο.

- Εκδίδει αντίγραφα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

- Επικυρώνει τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας

Αναλυτικότερα οι αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας αναφέρονται στο Καταστατικό της.

5.5. Διευθύνων Σύμβουλος

5.5.1. Ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει, μεταξύ άλλων, τις εξής αρμοδιότητες:

- Θέτει τον τόνο σε ολόκληρη την Εταιρεία, επικοινωνεί τις προσδοκίες σε σχέση με το σύστημα αξιών της και διασφαλίζει ότι οι επιχειρησιακές πολιτικές και πρακτικές οδηγούν στην κατάλληλη συμπεριφορά και την υιοθέτηση των κατάλληλων προτύπων διακυβέρνησης σε όλη την Εταιρεία.

- Διασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο και ιδίως τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη λαμβάνουν γνώση των απόψεων των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας σε επιχειρηματικά θέματα και εξηγεί με ισορροπημένο τρόπο οποιαδήποτε απόκλιση απόψεων πριν από την λήψη τελικής απόφασης.
- Διασφαλίζει ότι τα Διευθυντικά Στελέχη παρέχουν στο Διοικητικό Συμβούλιο και ιδίως στα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ακριβή, έγκαιρη και σαφή πληροφόρηση κατά τρόπο και με την ποιότητα εκείνη που επιτρέπει στα μέλη του να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προτάσεις για την πραγματοποίηση των σκοπών που ορίζονται στο Καταστατικό και για την κατάρτιση του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού της Εταιρείας.
- Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων και τη διαχείριση των υποθέσεων της Εταιρείας και χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές στους Κλάδους Επιχειρηματικής Δραστηριότητας και στις Διευθύνσεις της Εταιρείας.
- Επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ. και της Γ.Σ..
- Συμμετέχει και αναφέρεται στο Δ.Σ. και υλοποιεί τις στρατηγικές επιλογές και τις σημαντικές αποφάσεις της Εταιρείας.
- Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, ενημερώνει αμελλητί εγγράφως το Δ.Σ., είτε από κοινού με τα λοιπά εκτελεστικά μέλη είτε μόνος του, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις του.
- Ηγείται του στελεχιακού δυναμικού της Εταιρείας και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αναβάθμιση και αξιοποίηση του Ανθρώπινου Δυναμικού με έμφαση στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού.

- Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες οι οποίες εκχωρούνται σε αυτόν από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Αναλυτικότερα οι αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας αναφέρονται στο Καταστατικό της.

5.6. Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου

5.6.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το Καταστατικό και οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν, στην έδρα της εταιρείας, μετά από πρόσκληση του Προέδρου αυτού ή του αναπληρωτή του.

5.6.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει έγκυρα στην έδρα της Εταιρείας, ή σε άλλο τόπο εκτός της έδρας της, κείμενο είτε στην ημεδαπή είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη, ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη του. Στην περίπτωση αυτή, η πρόσκληση προς τα μέλη του, περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες για τη συμμετοχή αυτών στη συνεδρίαση.

5.6.3. Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους, το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί ένα ημερολόγιο συνεδριάσεων και ένα ετήσιο πρόγραμμα δράσης, το οποίο αναθεωρείται ανάλογα με τις εξελίξεις και τις ανάγκες της εταιρείας, προκειμένου να διασφαλίζει τη σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και την εξέταση όλων των θεμάτων, επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις

5.6.4. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρό του, με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη του δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και πέντε (5) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες αν η συνεδρίαση πρόκειται να διεξαχθεί εκτός έδρας της Εταιρείας. Στην πρόσκληση πρέπει να αναγράφονται με σαφήνεια και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων.

5.6.5. Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) από τα μέλη του, με αίτηση τους προς τον Πρόεδρο αυτού, ο οποίος υποχρεούται να

συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης. Στην αίτησή τους πρέπει, με ποινή απαραδέκτου, να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί το Διοικητικό Συμβούλιο. Σε περίπτωση άρνησης του Προέδρου να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ή εκπρόθεσμης σύγκλησής του, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από τη λήξη του επταημέρου, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.7. Λήψη Αποφάσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο

5.7.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως όταν π[αρί]στανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων ή αντιπροσωπευόμενων συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών (3). Για την εξεύρεση του αριθμού απαρτίας παραλείπεται τυχόν προκύπτουν κλάσμα.

5.7.2. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών.

5.7.3. Σύμβουλος, που απουσιάζει, μπορεί να εκπροσωπείται μόνο από άλλον σύμβουλο. Κάθε σύμβουλος μπορεί να εκπροσωπεί μόνον έναν σύμβουλο που απουσιάζει. Η αντιπροσώπευση στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η αντιπροσώπευση στο Διοικητικό Συμβούλιο δεν μπορεί να ανατεθεί σε π[ρ]όσωπα που δεν αποτελούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός αν η αντιπροσώπευση ανατεθεί σε τυχόν αναπληρωματικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.8. Πρακτικά Συνεδριάσεων και Αποφάσεων Διοικητικού Συμβουλίου

5.8.1. Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρίζονται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο, που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Με αίτηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ο Πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά περίληψη της γνώμης του μέλους αυτού. Ο Πρόεδρος δικαιούται να αρνηθεί την καταχώριση γνώμης, η οποία αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης, ή το περιεχόμενό της αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη ή το νόμο. Στο

βιβλίο αυτό καταχωρίζεται επίσης κατάλογος των παρασπάντων ή αντιπροσωπευθέντων κατά τη συνεδρίαση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.8.2. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τα παρασπάντα μέλη. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά. Αντίγραφα των πρακτικών εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο ή άλλο πρόσωπο που ορίζεται προς τούτο από το καταστατικό ή από το Διοικητικό Συμβούλιο, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους. Η εταιρεία φέρει το βάρος απόδειξης ότι οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου έλαβαν χώρα την ημερομηνία και ώρα που αναγράφεται στο βιβλίο πρακτικών.

5.8.3. Αντίγραφα πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, για τα οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισής τους στο Γ.Ε.ΜΗ., υποβάλλονται στην αρμόδια υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.8.4. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ακόμη και εάν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση. Η ρύθμιση αυτή ισχύει και εάν όλοι οι Σύμβουλοι ή οι αντιπρόσωποί τους συμφωνούν να αποτυπωθεί πλειοψηφική απόφασή τους σε πρακτικό χωρίς συνεδρίαση, το οποίο υπογράφεται από όλους του Συμβούλους και καταχωρίζεται στο Βιβλίο Πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.8.5. Οι υπογραφές των Συμβούλων ή αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα.

Άρθρο 6. Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου

6.1. Επιτροπή Ελέγχου

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

6.1.2. Η Επιτροπή Ελέγχου είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, δύο (2) εκ των οποίων είναι ανεξάρτητα, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 του ν. 4706/2020 αλλά και του άρθρου 44 του ν. 4449/2017, όπως εκάστοτε ισχύουν. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων. Η πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας των μελών της Επιτροπής Ελέγχου, επανεξετάζεται σε ετήσια βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν μπορεί να οριστεί μέλος της Επιτροπής Ελέγχου. Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του. Σε περίπτωση παραίτησης μέλους της Επιτροπής Ελέγχου από το Διοικητικό Συμβούλιο ή μεταβολής της ιδιότητας κάποιου μέλους της, απαιτείται η Επιτροπή Ελέγχου να προβεί σε εκ νέου συγκρότηση σε σώμα, ορίζοντας τον Πρόεδρο αυτής. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση των τομέων στους οποίους δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Τουλάχιστον ένα (1) μέλος της Επιτροπής Ελέγχου έχει αποδεδειγμένη επαρκή πρόσφατη γνώση σε θέματα λογιστικής ή ελεγκτικής και παρίσταται υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

6.1.3.Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τα μέλη της και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία.

6.1.4. Για την εκπλήρωση του σκοπού της, οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου - διατηρούμενης ακεράιης της ευθύνης των μελών του Διοικητικού συμβουλίου είναι οι παρακάτω:

α) Όσον αφορά το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), η Επιτροπή Ελέγχου:

- Πραγματοποιεί έρευνα αγοράς του Συμβούλου - Αξιολογητή, που θα αναλάβει την αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας.
- Παραλαμβάνει τα αποτελέσματά της αξιολόγησης του ΣΕΕ από τον Σύμβουλο - Αξιολογητή και παρακολουθεί αυτά και προβαίνει, όπου κρίνει απαραίτητο, στις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

- Ενημερώνεται από τη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης μέσω σχετικών παρουσιάσεων για τα κύρια θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης και μέσω περιοδικών αναφορών σχετικά με το πλάνο δράσεων, τους κινδύνους με τη σημαντικότερη έκθεση για τον οργανισμό, την εξέλιξή τους καθώς και την πρόοδο των πλάνων αντιμετώπισης, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.

- Εξετάζει συγκρούσεις συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο 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. Η Επιτροπή Ελέγχου διασφαλίζει την ύπαρξη διαδικασιών για την αποτελεσματική και ανεξάρτητη διερεύνηση τέτοιων ζητημάτων, καθώς και για την κατάλληλη αντιμετώπισή τους.

- Διενεργεί έλεγχο της διακίνησης των εμπιστευτικών πληροφοριών μεταξύ των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Εταιρείας για τη διασφάλιση της τήρησης της Χρηματιστηριακής Νομοθεσίας και ιδίως της αποτροπής συναλλαγών που βασίζονται σε εσωτερική πληροφόρηση. Η Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να ζητά από τα υπόχρεα πρόσωπα να θέτουν υπόψη της ειδικότερα στοιχεία τα οποία κρίνει κάθε φορά αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

- Επισκοπεί και παρακολουθεί τη διαδικασία αναγνώρισης, καταγραφής και αξιολόγησης μη χρηματοοικονομικών κινδύνων στους οποίους εκτίθεται η Εταιρεία, τις διαδικασίες διαχείρισης και ανταπόκρισης σε αυτούς και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων και καθορισμούς διάθεσής ανάληψης κινδύνου της Εταιρείας.

β) Όσον αφορά ιδίως την εποπτεία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου:

- Εξασφαλίζει τη λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου.

- Προσδιορίζει και εξετάζει τον κανονισμό λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.
- Παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, και εξετάζει τις τριμηνιαίες εκθέσεις ελέγχου αυτής.
- Διασφαλίζει την ανεξαρτησία του εσωτερικού ελέγχου προτείνοντας στο Διοικητικό Συμβούλιο το διορισμό και την ανάκληση του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

γ) Όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση και την εποπτεία του τακτικού ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου:

- Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων 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.
- Επιθεωρεί τους εσωτερικούς χρηματοοικονομικούς ελέγχους της εταιρείας και παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων της εταιρείας. Για το σκοπό αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει σε περιοδική βάση το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων της εταιρείας, ώστε να διασφαλίζει ότι οι κυριότεροι κίνδυνοι προσδιορίζονται, αντιμετωπίζονται και δημοσιοποιούνται με ορθό τρόπο.
- Μέσω του Διοικητικού Συμβουλίου, κάνει προτάσεις στη Γενική Συνέλευση σχετικά με το διορισμό, τον επαναδιορισμό και την ανάκληση του τακτικού ελεγκτή, καθώς και την έγκριση της αμοιβής και τους όρους πρόσληψης του τακτικού ελεγκτή.
- Εξετάζει και παρακολουθεί την ανεξαρτησία του τακτικού ελεγκτή και την αντικειμενικότητα και την αποτελεσματικότητα της ελεγκτικής διαδικασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές επαγγελματικές και κανονιστικές απαιτήσεις στην Ελλάδα.

Η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική γενική συνέλευση της Εταιρείας. . Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία, τυχόν αναφορές του τακτικού ορκωτού ελεγκτή λογιστή, αναφορικά με την χρηματοοικονομική πληροφόρηση, που παρατίθενται στην έκθεση ελέγχου, τυχόν αδυναμίες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου που παρατίθενται από τον τακτικό ορκωτό ελεγκτή λογιστή, στη συμπληρωματική έκθεση του προς την Επιτροπή Ελέγχου, τυχόν ευρήματα που προκύπτουν από τις αναφορές της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των προτάσεων της Επιτροπής Ελέγχου προς αυτήν και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας καθώς και η αντίστοιχη απόκριση αυτών.

Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει του Διοικητικού Συμβούλιο μία φορά ανά τρίμηνο ή όποτε κριθεί σκόπιμο για τις εργασίες της.

6.1.5. Η Επιτροπή Ελέγχου χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνουν πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών τους, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

6.1.6. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου καταχωρίζονται σε Πρακτικά τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη της.

6.1.7. Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών της. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

6.2 Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

6.2.1. Η Εταιρεία διαθέτει μία ενιαία Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, δύο (2) τουλάχιστον εκ των οποίων είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 του ν. 4706/2020, όπως εκάστοτε ισχύει. Πρόεδρος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

6.2.2. Ο κύριος ρόλος της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων του Δ.Σ. είναι η εξέταση και επεξεργασία θεμάτων αναφορικά με τα εξής:

α) αποδοχές των μελών του Δ.Σ. και των ανώτατων και λοιπών διευθυντικών στελεχών και

β) καλληλότητα των υφιστάμενων και υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων και λοιπών διευθυντικών στελεχών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων περιλαμβάνονται είναι μεταξύ άλλων και οι εξής:

- Η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση.
- Η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών και σχετικά με τις αποδοχές των απλών στελεχών και των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- Η εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση.
- Ο Εντοπισμός και η υποβολή προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνοντας υπόψη για την επιλογή των υποψηφίων τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας που υιοθετεί.

6.2.3. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και περιγράφει αναλυτικά τη σύνθεση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής, ιδίως σε ότι αφορά τα εξής:

- Πολιτική αποδοχών των (εκτελεστικών) μελών Δ.Σ. και αποδοχές (είδος και ύψος),
- Πολιτική αποδοχών και αποδοχές (είδος και ύψος) λοιπών Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών,
- Πολιτική αποδοχών λοιπών διευθυντικών στελεχών,

- Αποδοχές Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου,
- Ετήσια έκθεση αποδοχών μελών Δ.Σ.,
- Προγράμματα παροχής κινήτρων, γενικότερα,
- Σημαντικές αλλαγές οργανογράμματος,
- Πολιτική επιλογής, αξιοποίησης και ανάπτυξης διευθυντικών στελεχών,
- Προσλήψεις Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνουν πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών τους, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

Άρθρο 7. Οργανωτική Δομή της Εταιρείας.

7.1. Η δομή της Οργάνωσης της Εταιρείας ορίζεται και λειτουργεί στο πλαίσιο αρχών και πρακτικών που διαφυλάσσουν και ικανοποιούν τα έννομα συμφέροντα όσων συνδέονται με την Εταιρεία. Η οργάνωση της Εταιρείας περιλαμβάνει την οργανωτική δομή, το οργανόγραμμα, τις εσωτερικές διαδικασίες και το σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας.

7.2. Η οργανωτική δομή, δηλαδή ο καταμερισμός των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων που δημιουργούν την προστιθέμενη αξία της Εταιρείας σε τομείς και ο καθορισμός των κεντρικών υπηρεσιών και λειτουργιών που εξασφαλίζουν υποστήριξη, συνέργειες, συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία και κανονισμούς και προσθέτουν υπεραξία, λειτουργεί υπό την ευθύνη του Διευθύνοντος Συμβούλου.

7.3. Η οργανωτική δομή της Εταιρείας περιλαμβάνει:

- Δύο (2) Κλάδους-Τομείς: Κλάδος – Τομέας Ένδυσης, Τεχνικός – Ενεργειακός Κλάδος-Τομέας
- Πέντε (5) Διευθύνσεις οι οποίες υποστηρίζουν τους Κλάδους:
 - Οικονομική Διεύθυνση (Κεντρική)
 - Διεύθυνση Μηχανογράφησης (Κεντρική)

- Διεύθυνση Στρατηγικής & Ανάπτυξης (Τεχνικός – Ενεργειακός Κλάδος)
- Διεύθυνση Ενέργειας & Αειφορίας (Τεχνικός – Ενεργειακός Κλάδος)
- Διεύθυνση Ένδυσης (Κλάδος Ένδυσης)

Δεκατέσσερα (14) Τμήματα τα οποία πέρα από την κάλυψη εταιρικών λειτουργιών και υποχρεώσεων υποστηρίζουν με εξειδικευμένες υπηρεσίες τις Διευθύνσεις:

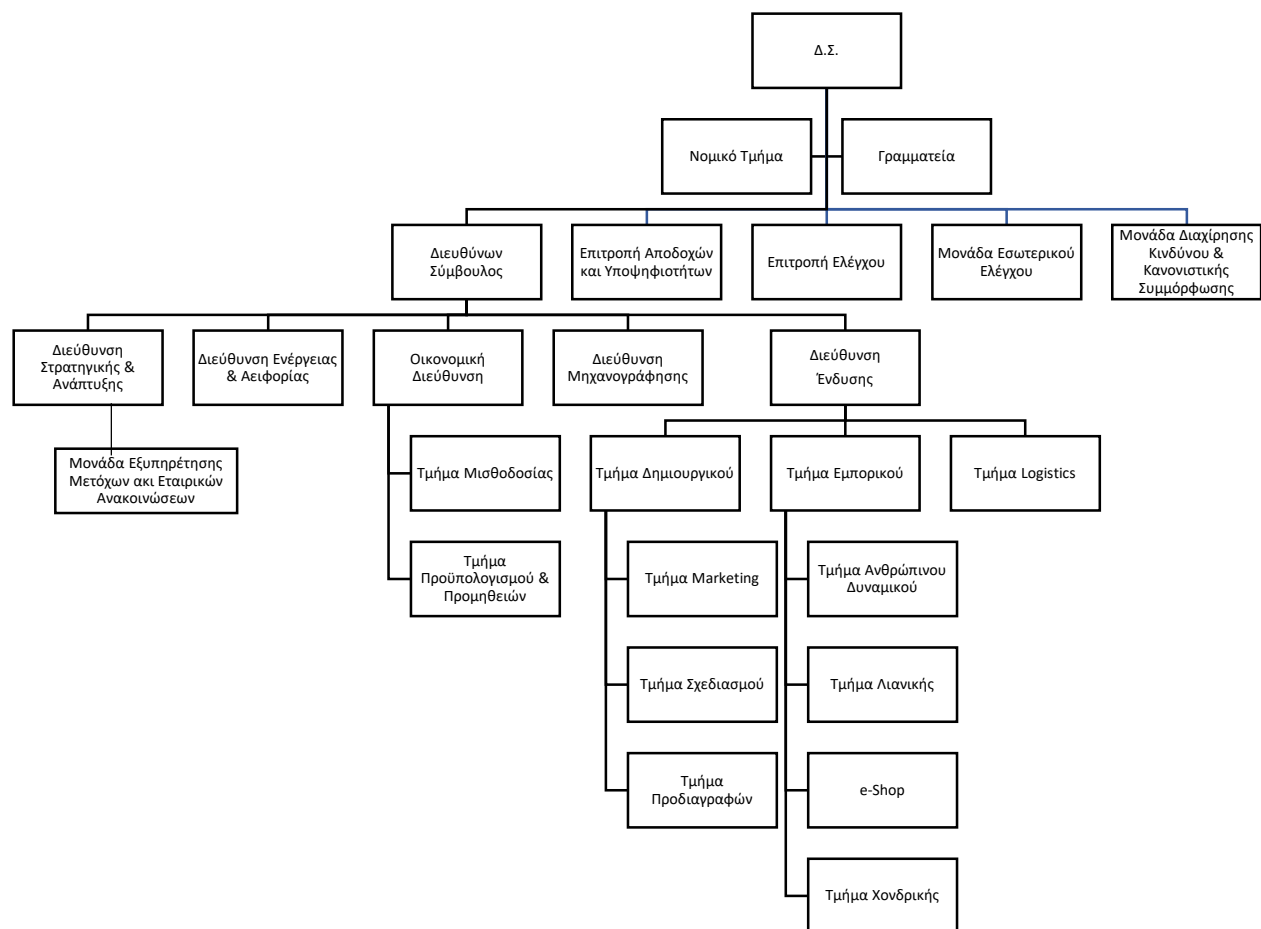
Κεντρικά Τμήματα: Νομικό Τμήμα, Γραμματεία.

Οικονομική Διεύθυνση: Τμήμα Μισθοδοσίας, Τμήμα Προϋπολογισμού & Προμηθειών

Διεύθυνση Ένδυσης: Τμήμα Δημιουργικού, Τμήμα Marketing, Τμήμα Σχεδιασμού, Τμήμα Προδιαγραφών, Τμήμα Εμπορικού, Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, Τμήμα Λιανικής, Τμήμα e-hor, Τμήμα Λιανικής, Τμήμα Logistics

7.4. Το οργανόγραμμα απεικονίζει τις θέσεις της οργάνωσης, την ιεραρχική σχέση μεταξύ τους (πλήρεις γραμμές σύνδεσης) και, εάν υπάρχουν, λειτουργικές σχέσεις μεταξύ θέσεων (διακεκομμένες γραμμές σύνδεσης). Μέσω της ιεραρχικής σχέσης καθορίζεται για κάθε θέση σε ποια ανώτερη ιεραρχικά θέση αναφέρεται και η οποία έχει την ευθύνη ανάπτυξης, κινητοποίησης και αξιολόγησης της απόδοσής της.

Οργανόγραμμα της εταιρείας έχει ως εξής:



7.5. Οι Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας ενδεικτικά περιλαμβάνουν:

- τις αρχές της Εταιρείας
- πληροφορίες για την οργάνωση της Εταιρείας για την ανάπτυξη κοινής κατανόησης μεταξύ των εργαζομένων.
- ρόλους και ευθύνες σε θέματα στα οποία παρεμβαίνουν αρμόδια άτομα από διαφορετικούς κλάδους – διευθύνσεις – τομείς.
- τον τρόπο λειτουργίας (modus operandi) υποστήριξης των διαφόρων κλάδων – τομέων, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο επιλύονται θέματα που προκύπτουν στις διεπαφές.

- Τις εγκριτικές ροές οι οποίες προηγούνται των υπογραφών που δεσμεύουν τη Εταιρεία σε εφαρμογή των Γενικών Εκπροσωπήσεων και των Ειδικών Εξουσιοδοτήσεων τις οποίες αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο,
- τις πρακτικές της Εταιρείας σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.
- τις πολιτικές, πρακτικές, κανόνες και εργαλεία που υιοθετούνται από την Εταιρεία για συγκεκριμένες λειτουργίες της οργάνωσής της.

7.6. Το σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας περιλαμβάνει:

- την ιεραρχική επικοινωνία για τον συντονισμό των εργασιών, καθώς και την ενημέρωση, την κινητοποίηση και την επίλυση θεμάτων που αφορούν σε εργασίες, εγκαταστάσεις, εργαζομένους ή ομάδες εργαζομένων.
- το σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας το οποίο έχει ενημερωτικό χαρακτήρα και συμπληρώνει την ιεραρχική επικοινωνία προκειμένου οι εργαζόμενοι να έχουν συνολική εικόνα για τα θέματα που αφορούν την Εταιρεία.
- την άτυπη επικοινωνία μεταξύ των μελών της οργάνωσης, η οποία συμπληρώνει την ιεραρχική και τυπική εσωτερική επικοινωνία καλύπτοντας κενά, τα οποία θα μπορούσαν να προκαλέσουν δυσλειτουργίες στην οργάνωση.

Άρθρο 8. Ειδικές οργανωτικές μονάδες και υπηρεσίες της εταιρείας

8.1 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μέτοχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Εταιρεία διαθέτει ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων η οποία είναι επιφορτισμένη με την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων και την υποστήριξή τους αναφορικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το Καταστατικό της Εταιρείας όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, καθώς και με την έκδοση ανακοινώσεων που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις διατάξεις ν. 3556/2007, καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις διατάξεις ν. 4548/2018 με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας αναφορά στον Διευθυντή Στρατηγικής και Ανάπτυξης.

Στην ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων απασχολείται ένα πρόσωπο, το οποίο είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, είναι πτυχιούχος ανωτάτης σχολής και διαθέτει επαρκή επαγγελματική εμπειρία στον τομέα της εξυπηρέτησης μετόχων και διαχείρισης εταιρικών ανακοινώσεων.

Ειδικότερα, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας μεριμνά σχετικά με:

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

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

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

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

(ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,

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

(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.

(η) τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, αναφορικά με τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Στην ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων απασχολείται ένα πρόσωπο το οποίο είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι πτυχιούχος ανώτατης σχολής και διαθέτει επαρκή επαγγελματική εμπειρία στον τομέα της κανονιστικής συμμόρφωσης.

Κύριο έργο του Επικεφαλούς της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι:

- Η ενημέρωση και διαχείριση του εταιρικού μετοχολογίου, η επικοινωνία με το κεντρικό αποθετήριο αξιών, η γενικότερη επικοινωνία και εξυπηρέτηση των μετόχων και η διαχείριση των σχέσεων τους με την Εταιρεία, η διαχείριση κληρονομικών θεμάτων μετόχων και η διανομή μερίσματος σε αυτούς.
- Η επικοινωνία και η διαχείριση των σχέσεων της Εταιρείας με το Χρηματιστήριο Αθηνών, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, η έκδοση χρηματιστηριακών ανακοινώσεων, δελτίων τύπου και παρουσιάσεων οικονομικών αποτελεσμάτων (ετησίων, εξαμηνιαίων), η διαμόρφωση και διαχείριση της ιστοσελίδας της Εταιρείας αναφορικά με τις Επενδυτικές Σχέσεις αυτής, τον σχεδιασμό, τη δημιουργία και τη δημοσίευση υλικού για την πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού για σημαντικά γεγονότα, πρωτοβουλίες και επενδυτικά σχέδια της εταιρείας., την οργάνωση εκδηλώσεων και συνεδρίων της Εταιρείας, τη μέριμνα και οργάνωση της συμμετοχής της Εταιρείας σε συνέδρια και εκδηλώσεις του κλάδου της για τη προώθηση των δραστηριοτήτων της και την ενίσχυση της μετοχικής της βάσης. καθώς και την οργάνωση και διαχείριση των Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων (παραλαβή εντύπων διορισμού αντιπροσώπων μετόχων, ανακοινώσεις και αναρτήσεις εγγράφων στην ιστοσελίδα της εταιρείας, δημοσίευση πινάκων μετόχων που διόρισαν αντιπροσώπους)..

Γ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Άρθρο 9. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της εταιρείας

9.1. Περιγραφή Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

9.1.1. Εισαγωγή

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας αποτελεί το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (ΣΕΕ) περιλαμβάνει από το σύνολο των πολιτικών, των διαδικασιών, των εργαλείων και των δικλίδων ασφαλείας καθώς και των λειτουργιών όπως αυτά εφαρμόζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, τα Διευθυντικά Στελέχη, τα απλά στελέχη και το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας και τα οποία αποσκοπούν στην παροχή μίας εύλογης τουλάχιστον διασφάλισης σχετικά με την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας - λειτουργικών, στρατηγικών, χρηματοοικονομικών, μη χρηματοοικονομικών, νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης κλπ.

Η θέσπιση και εφαρμογή ενός επαρκούς και αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου συμβάλλει μεταξύ άλλων στη:

- αποδοτική χρήση των διαθέσιμων πόρων - υλικών και ανθρώπινων - και των πληροφοριακών συστημάτων αυτής με σκοπό την αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας, την υποστήριξη των λειτουργιών της.
- επίτευξη των στρατηγικών στόχων που θέτει η Εταιρεία, εξασφάλιση της βιώσιμης ανάπτυξης και της επιχειρηματικής συνέχειας.
- συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και στην τήρηση των εσωτερικών κανονισμών,
- επιλογή και εφαρμογή κατάλληλων διαδικασιών και πολιτικών για την υποστήριξη των λειτουργιών της Εταιρείας, των επιμέρους Διευθύνσεων και Τμημάτων αυτής και τον καθορισμό καθαρών γραμμών αναφοράς,
- διαμόρφωση ενός αξιόπιστου πλαισίου χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και αναφορών και

- προστασία της φήμης της Εταιρείας με σκοπό την προάσπιση των συμφερόντων των μετόχων, των επενδυτών αλλά και των εργαζομένων της.

9.1.2. Στοιχεία Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας αποτελείται από πέντε (5) βασικά στοιχεία τα οποία με τη σειρά τους αποτελούνται από επιμέρους αρχές και τα οποία έχουν ως εξής:

ι. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment):

Διαμορφώνεται από το σύνολο των πολιτικών, κανονισμών, προτύπων, διαδικασιών και δομών της Εταιρείας και επηρεάζει τον σχεδιασμό και τη λειτουργία όλων των υπόλοιπων στοιχείων του ΣΕΕ. Αποτελείται από ένα σύνολο επιμέρους αρχών που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας οι σημαντικότερες εκ των οποίων είναι οι εξής:

- Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης: η Εταιρεία υιοθετεί αυστηρά πρότυπα ακεραιότητας, ηθικής και δεοντολογικής συμπεριφοράς εφαρμοζόμενα για το σύνολο των απλών στελεχών, των Διευθυντικών Στελεχών και του λοιπού προσωπικού της.
- Διοίκηση: το Διοικητικό Συμβούλιο ασκεί τη διοίκηση, ήτοι τη διαχείριση και την εκπροσώπηση της Εταιρείας, είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας και εποπτεύει την αποτελεσματική λειτουργία του ΣΕΕ.
- Οργανωτική Δομή: εξασφαλίζει την οριοθέτηση των αρμοδιοτήτων, τον σαφή προσδιορισμό της ευθύνης και τη διαμόρφωση των κατάλληλων γραμμών αναφοράς της Εταιρείας.
- Εκχώρηση Ευθυνών & Αρμοδιοτήτων: το Διοικητικό Συμβούλιο και τα Διευθυντικά Στελέχη εκχωρούν αρμοδιότητες σε τρίτους ανήκοντες ή μη στο προσωπικό της Εταιρείας διαχωρίζοντας επαρκώς τα καθήκοντα όταν κρίνεται αναγκαίο. με σκοπό την αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας
- Διαδικασίες Ανθρώπινων Πόρων: η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού καθορίζεται από ένα σαφές πλαίσιο πολιτικών και διαδικασιών με σκοπό την ενημέρωση του των Διευθυντικών Στελεχών, των απλών στελεχών και του λοιπού

προσωπικού ως προς τα αποδεκτά πρότυπα συμπεριφοράς και τον έλεγχο τήρησης αυτών.

ii. Πλαίσιο Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management):

Παρέχει τις πρακτικές, τις μεθόδους, τα εργαλεία και τις δικλίδες ασφαλείας για την συνεχή αναγνώριση και αξιολόγηση των κυριότερων επιχειρηματικών κινδύνων – δυνητικών, αναδυόμενων και υφιστάμενων - οι οποίοι δύνανται να επηρεάσουν την αποτελεσματικότητα της λειτουργίας και την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας και τον σχεδιασμό της πλέον αποτελεσματικής διαχείρισής τους λαμβάνοντας υπόψη τα περιθώρια και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων της Εταιρείας, την θέσπιση προτεραιοτήτων εξ’ αυτών, καθώς και τη συνεχή παρακολούθηση των σημαντικότερων επιχειρηματικών κινδύνων της συγκεκριμένης αγοράς.

iii. Δικλίδες Ασφαλείας:

Αποτελούν ενέργειες που ορίζονται μέσω των πολιτικών, κανόνων και διαδικασιών που έχει θεσπίσει η Εταιρεία, εφαρμόζονται σε διάφορα στάδια των επιχειρηματικών διαδικασιών καθώς και στο τεχνολογικό περιβάλλον και στις εφαρμογές αυτής και συμβάλουν στην αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και στην επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων της. Οι δικλίδες ασφαλείας αφορούν είτε τη πρόληψη είτε την ανίχνευση κινδύνων, είτε και τα δύο και διαχωρίζονται σε αυτοματοποιημένες, ημι-αυτοματοποιημένες ή χειροκίνητες και οι σημαντικότερες εξ’ αυτών είναι οι εξής: εξουσιοδοτήσεις, εγκριτικά όρια, επανυπολογισμός, cross – check, διαχωρισμός καθηκόντων, αποθήκευση και ανάκτηση δεδομένων και γενικότερη ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων.

iv. Πληροφόρηση & Επικοινωνία εντός της Εταιρείας:

Αφορά στις δομές που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για την ενδοεταιρική διοικητική, χρηματοοικονομική και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση και ενημέρωση και τη πληροφόρηση και ενημέρωση για το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου αποσκοπώντας στην επίτευξη των σκοπών του ΣΕΕ ως αυτοί αναφέρθηκαν ανωτέρω στον παρόντα Κανονισμό, ήτοι σε όλα τα κανάλια επικοινωνίας, όλα τα μέσα διά/μέσω των οποίων διαδίδονται οι εν λόγω πληροφορίες εσωτερικά εντός της Εταιρείας, με ροή είτε από πάνω προς τα κάτω, είτε το αντίθετο. Οι πιο σημαντικές δομές εσωτερικής πληροφόρησης και επικοινωνίας είναι οι εξής: η ηλεκτρονική αλληλογραφία,

απευθείας διά ζώσης ή διαδικτυακές συναντήσεις και καθημερινές συζητήσεις, ανακοινώσεις στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και εκπαιδεύσεις για τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας. Αφορά επίσης στις δομές εξωτερικής πληροφόρησης και επικοινωνίας, ήτοι σε όλα τα κανάλια επικοινωνίας, όλα τα μέσα διά/μέσω των οποίων παρέχεται πληροφόρηση και επιτυγχάνεται η επικοινωνία με εξωτερικά μέρη, όπως ρυθμιστικές αρχές ή εξωτερικούς παρόχους διασφάλισης, ως απάντηση σε αιτήματα αυτών ή στο πλαίσιο τακτικών και εκτάκτων κανονιστικών υποχρεώσεων της Εταιρείας. Οι πιο σημαντικές δομές εξωτερικής πληροφόρησης και επικοινωνίας είναι το ηλεκτρονική αλληλογραφία, οι εταιρικές ανακοινώσεις και το πλαίσιο αναφορών (περιοδικών και έκτακτων).

ν. Παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Αποτελεί τη διαρκή αξιολόγηση των βασικών στοιχείων του, η οποία πραγματοποιείται ιδίως από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, αλλά και μέσω διαρκών δραστηριοτήτων παρακολούθησης που ενσωματώνονται στις διαδικασίες της Εταιρείας. Τα αποτελέσματα της παρακολούθησης και αξιολόγησης του ΣΕΕ, κοινοποιούνται έγκαιρα στα Διευθυντικά Στελέχη και στα απλά στελέχη της Εταιρείας που είναι αρμόδια για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών και στο Διοικητικό Συμβούλιο ανάλογα με τη σημαντικότητά τους.

9.1.3. Δομή Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Για τον επαρκή σχεδιασμό, την αποτελεσματική λειτουργία και την παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου η Εταιρεία έχει επιλέξει και εφαρμόζει το Μοντέλο Τριών Γραμμών με στόχο τον καθορισμό των δομών, των ρόλων και των γραμμών αναφοράς του ΣΕΕ..

ι. Διακυβέρνηση: Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση και διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του ΣΕΕ, καθώς επίσης και ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το ΣΕΕ είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους απαραίτητους πόρους – οικονομικούς και ανθρώπινους -, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους και ελέγχει ότι οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες. Επιπρόσθετα, είναι αρμόδιο (είτε απευθείας είτε μέσω της Επιτροπής Ελέγχου) για την καλλιέργεια

κουλτούρας ηθικής συμπεριφοράς και για την εποπτεία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

ii. Πρώτη Γραμμή: αποτελείται από τους Γενικούς Διευθυντές/ Διευθυντές / Τμήματα της Εταιρείας που είναι αρμόδιοι για την ανάπτυξη κατάλληλων δομών και διαδικασιών ο καθένας εντός της Διεύθυνσης ή του Τομέα του με στόχο την αποτελεσματική διαχείριση των διεργασιών και των κινδύνων.

iii. Δεύτερη Γραμμή: αποτελείται από τη Μονάδα Διαχείρισης Επιχειρηματικών Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης που είναι αρμόδια για την αναγνώριση, ανάλυση, αξιολόγηση, αποτίμηση, αντιμετώπιση και διαχείριση και παρακολούθηση των δυνητικών κινδύνων της Εταιρείας καθώς και για τη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο δραστηριοποίησης της Εταιρείας.

iv. Τρίτη Γραμμή: αποτελείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία παρέχει ανεξάρτητες και αντικειμενικές υπηρεσίες διασφάλισης και συμβουλευτικές υπηρεσίες, με σκοπό τη βελτίωση της λειτουργίας και την προσθήκη αξίας στην Εταιρεία και ιδίως αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης. Η λειτουργία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου καθορίζεται από την εκάστοτε σχετική νομοθεσία καθώς και από τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού.

9.2. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

9.2.1 Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Εσωτερικός Ελεγχος της Εταιρείας διενεργείται από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου η οποία δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη οργανωτική μονάδα της εταιρείας, και στην οποία απασχολείται ένα πρόσωπο το οποίο είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Το πρόσωπο αυτό, ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου αναφέρεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και είναι πτυχιούχος ανωτάτης σχολής και διαθέτει επαρκή επαγγελματική εμπειρία στον λογιστικοοικονομικό τομέα. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογείται τακτικά,

τουλάχιστον μία φορά ανά τριετία, από ανεξάρτητο εξωτερικό σύμβουλο ειδικό σε ζητήματα εσωτερικού ελέγχου. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου του Διοικητικού Συμβουλίου. Δεν μπορούν να διορισθούν ως Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εν ενεργεία Διευθυντικά Στελέχη ή συγγενείς των παραπάνω μέχρι και του δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου δικαιούται να λάβει γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και να έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Εταιρείας. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου επεκτείνεται σε όλο το φάσμα των λειτουργιών της Εταιρείας και πέραν δηλαδή των λογιστικών και οικονομικών λειτουργιών, περιλαμβάνει όλα τα αναγκαία οργανωτικά μέτρα που αναπληρώνουν τη μείωση της προσωπικής επιβλέψεως και εξασφαλίζει την καλή λειτουργία και την προστασία της περιουσίας και των συμφερόντων της Εταιρείας. Επίσης ο εσωτερικός έλεγχος μέσω της διείσδυσης του στις υπηρεσίες μεταφέρει εντολές και αντιδράσεις από, και προς, τη διοίκηση της Εταιρείας. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στον εσωτερικό ελεγκτή και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο του. Επίσης η διοίκηση και όλες οι Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Εταιρείας οφείλουν να παρέχουν στον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου όλα τα απαραίτητα μέσα για την διευκόλυνση του ελεγκτικού του έργου. Η Εταιρεία υποχρεούται να ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή στα πρόσωπα ή την οργάνωση του εσωτερικού ελέγχου εντός δέκα (10) ημερών από την μεταβολή αυτή.

9.2.2 Βασική αποστολή

Η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εσωτερικού ελέγχου αποβλέπει στην επίτευξη των παρακάτω στόχων και σκοπών:

- Την προσήλωση και συμμόρφωση των υπηρεσιών της Εταιρείας στους κανόνες, πολιτικές, σχέδια και διαδικασίες που θέτει η διοίκηση.
- Την διαφύλαξη της περιουσίας της Εταιρείας.

- Την επαρκή και με πνεύμα οικονομίας χρήση των πόρων και τον εντοπισμό διαδικασιών με υψηλό κόστος και χαμηλή απόδοση.
- Την αποτροπή και τον εντοπισμό διαχειριστικών ανωμαλιών και λαθών.
- Την ακρίβεια και πληρότητα των λογιστικών βιβλίων και στοιχείων.
- Την έγκαιρη κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών πληροφοριών.
- Την τήρηση των παραδεκτών αρχών και κανόνων της λογιστικής επιστήμης καθώς και της νομοθεσίας κατά τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων. - Την παροχή στοιχείων, αναλύσεων, προτάσεων και πληροφοριών προς όλα τα στελέχη της διοίκησης για την πιο αποτελεσματική εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- Τον έλεγχο της διακίνησης των εμπιστευτικών πληροφοριών μεταξύ των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Εταιρείας για τη διασφάλιση της τήρησης της Χρηματιστηριακής Νομοθεσίας και ιδίως της αποτροπής συναλλαγών που βασίζονται σε εσωτερική πληροφόρηση.

9.2.3 Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος τους, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών τους. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

9.3. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης

9.3.1 Η ενιαία Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει ως στόχο την παρακολούθηση, υποστήριξη και διαχείριση των δυνητικών κινδύνων της Εταιρείας καθώς και τη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο δραστηριοποίησης της Εταιρείας.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη από τις λοιπές λειτουργίες της Εταιρείας με αναφορά στον Επικεφαλής του Νομικού Τμήματος της Εταιρείας.

9.3.2 Βασική αποστολή

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τις εξής βασικές αρμοδιότητες:

- Υποβάλλει περιοδικά αναφορές στην Επιτροπή Ελέγχου, σχετικά με το πλάνο δράσεων, τους κινδύνους με τη σημαντικότερη έκθεση για τον οργανισμό, την εξέλιξή τους καθώς και την πρόοδο των πλάνων αντιμετώπισης, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.
- Είναι αρμόδια για την ανάπτυξη του πλαισίου και των μεθοδολογιών για την αναγνώριση, αξιολόγηση, απόκριση και παρακολούθηση των κύριων επιχειρηματικών κινδύνων που ενδέχεται να επηρεάσουν την επίτευξη των επιχειρησιακών και στρατηγικών στόχων της Εταιρείας.
- Υποστηρίζει και συντονίζει τις εργασίες για τον καθορισμό και την ενημέρωση της διάθεσης ανάληψης κινδύνων (risk appetite) της Εταιρείας με στόχο την ενίσχυση της κουλτούρας ως προς τους κινδύνους και την καθοδήγηση και ενημέρωση της διοίκησης σχετικά με τα είδη και το επίπεδο κινδύνων που η Εταιρεία είναι διατεθειμένη να επιδιώξει για την επίτευξη των επιχειρηματικών και στρατηγικών στόχων και τη μεγιστοποίηση της αξίας για τους μετόχους.
- Ενημερώνει μέσω σχετικών παρουσιάσεων την Επιτροπή Ελέγχου για τα κύρια θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.
- Μεριμνά για τη θέσπιση και την εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο (όπως ενδεικτικά ο κώδικας δεοντολογίας, η πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων, η πολιτική βίας και παρενόχλησης κλπ)
- Αξιολογεί τη πολυπλοκότητα και τη φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών της στα πλαίσια της θέσπισης των πολιτικών και διαδικασιών αυτής.
- Καταρτίζει και ενημερώνει διαρκώς κατάλογο όλων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των στενών δεσμών αυτών συλλέγοντας δεδομένα από τα

υπόχρεα πρόσωπα σε δομημένη μορφή και με απόλυτη εμπιστευτικότητα και τον διατηρεί ενημερωμένο ανά πάσα στιγμή προσθέτοντας και αφαιρώντας πρόσωπα τα οποία ασκούν διευθυντικά καθήκοντα ανάλογα με τις οργανωτικές μεταβολές.

- Καταρτίζει και ενημερώνει διαρκώς κατάλογο προσώπων που έχουν προνομιακή πληροφόρηση, ενημερώνει τα υπόχρεα πρόσωπα και παραλαμβάνει την επιβεβαίωση τους ότι κατανόησαν τις υποχρεώσεις τους ενώ ταυτόχρονα συλλέγει τις απαιτούμενες από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κατηγορίες προσωπικών δεδομένων από τα υπόχρεα πρόσωπα ώστε να δημιουργήσει τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση με σεβασμό στο απόρρητο των προσωπικών δεδομένων (GDPR) των υπόχρεων προσώπων..

9.3.3 Ειδικότερα, το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

- Διάθεση ανάληψης κινδύνων (risk appetite): Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης συντονίζει τις διεργασίες για τη διαμόρφωση της δήλωσης διάθεσης ανάληψης κινδύνων λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του οργανισμού και τις προσδοκίες των ενδιαφερόμενων μερών. Οι δηλώσεις διάθεσης ανάληψης κινδύνων εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

- Αναγνώριση Κινδύνων: Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης συντονίζει τις ενέργειες για την αναγνώριση των κυριότερων επιχειρηματικών κινδύνων που ενδέχεται να επηρεάσουν την επίτευξη των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων της Εταιρείας καθώς και των παραγόντων που ενδέχεται να οδηγήσουν στην εμφάνιση των αναγνωρισμένων κινδύνων. Στις διεργασίες αναγνώρισης των κινδύνων συμμετέχουν τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας καθώς και οποιοδήποτε στέλεχος της Εταιρείας που μπορεί να συμβάλει στην αποτελεσματική αναγνώριση των κινδύνων.

- Ανάλυση Επιχειρηματικών Κινδύνων: Η ανάλυση των αναγνωρισμένων επιχειρηματικών κινδύνων πραγματοποιείται από τους συμμετέχοντες στη διαδικασία αξιολόγησης των κινδύνων βάσει των οδηγιών και της υποστήριξης της Διεύθυνσης με στόχο την εκτίμηση των επιχειρηματικών κινδύνων σε εγγενές και υπολειμματικό επίπεδο.

- Αξιολόγηση Επιχειρηματικών Κινδύνων: Η αποτίμηση των επιχειρηματικών κινδύνων περιλαμβάνει την προτεραιοποίηση των κινδύνων και τη διαμόρφωση του προφίλ κινδύνου (risk profile) βάσει των αποτελεσμάτων της αναγνώρισης και ανάλυσης με στόχο την επιλογή των κατάλληλων μεθόδων αντιμετώπισης καθώς και τη βελτιστοποίηση της κατανομής των πόρων της Εταιρείας.
- Αντιμετώπιση Επιχειρηματικών Κινδύνων: Η αντιμετώπιση των επιχειρηματικών κινδύνων αποσκοπεί στην ανάπτυξη και την εφαρμογή κατάλληλων μεθόδων για τη διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων λαμβάνοντας υπόψη τη διάθεση ανάληψης κινδύνων καθώς και το κόστος και το όφελος κάθε πιθανής μεθόδου αντιμετώπισης.
- Παρακολούθηση και Επισκόπηση: Η παρακολούθηση και επισκόπηση διασφαλίζει ότι οι κίνδυνοι επανεξετάζονται και επαναξιολογούνται σε τακτικά χρονικά διαστήματα και διαμορφώνονται τα κανάλια επικοινωνίας για την κοινοποίηση αναδυόμενων επιχειρηματικών κινδύνων.

Η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί και παρακολουθεί τη διαδικασία αναγνώρισης, καταγραφής και αξιολόγησης μη χρηματοοικονομικών κινδύνων στους οποίους εκτίθεται η Εταιρεία, τις διαδικασίες διαχείρισης και ανταπόκρισης σε αυτούς και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων και καθορισμούς διάθεσής ανάληψης κινδύνου της Εταιρείας.

9.3.4 Το πλαίσιο Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

- Ανάπτυξη και υλοποίηση ενός προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης για τον έγκαιρο εντοπισμό και διαχείριση των κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης και των μεταβολών στο κανονιστικό πλαίσιο.
- Παροχή υποστήριξης στη διοίκηση και το προσωπικό σε θέματα που άπτονται της συμμόρφωσης με τη νομοθεσία και τους εσωτερικούς κανονισμούς. Προώθηση εταιρικής κουλτούρας επαγγελματικής δεοντολογίας μέσω της εκπαίδευσης και της ενημέρωσης του προσωπικού.
- Συντονισμός και επικοινωνία με τις εποπτικές αρχές, μέσω ενός πλαισίου τακτικών και έκτακτων αναφορών.
- Τήρηση καναλιών επικοινωνίας για την αναφορά θεμάτων κανονιστικής συμμόρφωσης και δεοντολογίας.

Στην ενιαία Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης απασχολείται ένα πρόσωπο, το οποίο είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, είναι πτυχιούχος ανωτάτης σχολής και διαθέτει επαρκή επαγγελματική εμπειρία στον τομέα της διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης.

9.3.5. Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, οι βασικές αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας της. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αναρτημένος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

9.4. Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

9.4.1. Η πολιτική και η διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας και διαμορφώνεται βάσει των διεθνών πρακτικών, τηρουμένων των διατάξεων της Απόφασης ΕΚ 1/891/30.9.2020 και της Απόφασης ΕΚ 2/917/2021 και των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020.

Η πολιτική αξιολόγησης του ΣΕΕ περιλαμβάνει γενικές αρχές ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης, την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων αυτής.

Η διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ περιλαμβάνει τα επιμέρους στάδια επιλογής των υποψήφιων που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση, το αρμόδιο όργανο για την επιλογή αυτής, ην διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης της ανάθεσης της αξιολόγησης από το αρμόδιο όργανο καθώς και το αρμόδιο πρόσωπο/όργανο παρακολούθησης και τήρησης του συμφωνηθέντος έργου.

9.4.2. Η αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ πραγματοποιείται βάσει των βέλτιστων διεθνών πρακτικών και ιδίως βάσει των Διεθνών Ελεγκτικών Προτύπων (International Federation of Accountants: International Standards on Auditing), του Πλαισίου των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Ελεγχό (Institute of Internal Auditors: The International Professional Practices Framework) και του Πλαισίου

Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework).

9.4.3. Αντικείμενα Αξιολόγησης

Τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενα της αξιολόγησης και ως επί το πλείστον ταυτίζονται με τα προαναφερθέντα βασικά στοιχεία του ΣΕΕ:

ι) Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ. Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.

Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα:

- Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης: Εξετάζεται κατά πόσο έχει αναπτυχθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας & ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους, ώστε οποιεσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.
- Οργανωτική Δομή: Εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρείας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, ανάλογα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.
- Διοικητικό Συμβούλιο: Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα α) τη σχέση με την εκτελεστική διοίκηση β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) της σύνθεσης του ΔΣ (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κ.α.).

- Εταιρική Ευθύνη: Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.

- Ανθρώπινο Δυναμικό: Εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού).

ii) Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

Συμπεριλαμβάνει, την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

iii) Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου των κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων.

iv) Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (π.χ. Εποπτικών, Ρυθμιστικών και Κανονιστικών Αρχών, Ορκωτών ελεγκτών κ.λπ.) και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (π.χ. την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, την καταπολέμηση της διαφθοράς, τα θέματα σχετικά με τη δωροδοκία) καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας. Η Εταιρεία πρέπει να διαθέτει, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας της, κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με

τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρείας, καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing), επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές κ.α.

ν) Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Αφορά την επισκόπηση δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με την διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση. Ειδικότερα, επισκοπούνται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών: Επιτροπή Ελέγχου Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ.

vi) Μονάδα εσωτερικού ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου και τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του ν. 4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο ήτοι πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις και ιδίως:

- Την ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την ενσωμάτωση της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης.
- Την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας ως προς την έγκαιρη υποβολή τους καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 4706/2020.

- Την αποτελεσματική λειτουργία των προβλεπόμενων, από το κανονιστικό πλαίσιο και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, εποπτικών οργάνων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

vii) Κανονιστική Συμμόρφωση

Συνίσταται στην επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και οι διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020. Ειδικότερα, επισκοπείται:

- ο ρόλος, η λειτουργία, το έργο και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ως προς την ανεξαρτησία της, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων της και την εκπαίδευση και ενημέρωσή της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.
- η επάρκεια των διαδικασιών σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, όπου προβλέπεται.
- η επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων.
- η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου, ετήσιου, σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.
- Η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου – “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

9.4.4. Η Εταιρεία διενεργεί αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της περιοδικά, ήτοι κάθε τρία (3) έτη με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης.

Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς με απόφαση της, δύναται να απαιτήσει την κατά περίπτωση διενέργεια αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας, εφόσον δεν έχει προηγηθεί ανάλογη αξιολόγηση κατά τους τελευταίους δώδεκα (12) μήνες

9.4.5. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας εξουσιοδοτεί την Επιτροπή Ελέγχου στα πλαίσια του ρόλου και των αρμοδιοτήτων της, όπως διενεργήσει έρευνα αγοράς του Συμβούλου - Αξιολογητή, που θα αναλάβει την αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας.

9.4.6. Για την επιλογή του Συμβούλου - Αξιολογητή (ο οποίος δύναται να είναι φυσικό πρόσωπο, νομικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων) θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι αυτός θα πρέπει να έχει τουλάχιστον τα κατωτέρω χαρακτηριστικά:

- Ανεξαρτησία και Αντικειμενικότητα

Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας. Ο Αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης πρέπει να έχει ανεξαρτησία και να μην έχει σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2, του ν. 4706/2020, καθώς και να έχει αντικειμενικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων του. Ως αντικειμενικότητα ορίζεται ως η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στον Αξιολογητή να εκτελεί το έργο του όπως πιστεύει ο ίδιος και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί να μην επηρεάζεται η κρίση του Αξιολογητή από τρίτους ή από γεγονότα. Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για 3η συνεχόμενη αξιολόγηση.

- Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση

Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη θέματα που σχετίζονται με τις γνώσεις και την επαγγελματική του εμπειρία. Ειδικότερα, ο επικεφαλής της ομάδας έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ και σε κάθε περίπτωση ο υπογράφων την αξιολόγηση, πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές

πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλείται) καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία (όπως για παράδειγμα σε έργα αξιολόγησης ΣΕΕ και δομών εταιρικής διακυβέρνησης). Ο Αξιολογητής λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά τη διενέργεια του έργου τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και ότι χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνέχεια, την κανονικότητα και την ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

9.4.7. Ο Αξιολογητής του ΣΕΕ με το πέρας της αξιολόγησής του συντάσσει Έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης, η οποία συμπεριλαμβάνει τουλάχιστον σύνοψη των παρατηρήσεων του και ανάλυση αυτών, το χρόνο σύνταξης αυτής, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει η Έκθεση αξιολόγησης, η οποία εκκινεί από την επόμενη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης.

Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του Αξιολογητή, ανάλογα πάντα με τα Πρότυπα αξιολόγησης που ακολουθεί και επικαλείται, αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Επίσης περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

Η ανάλυση περιλαμβάνει το σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης με τις σχετικές αναλύσεις.

9.4.8. Ως αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται η Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, οι οποίοι είναι και οι εντολείς της αξιολόγησης. Η Επιτροπή Ελέγχου αφού παραλάβει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, τα παρακολουθεί και προβαίνει, όπου κρίνει απαραίτητο, στις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

9.4.9. Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

9.4.10. Γίνεται μνεία ότι η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης.

Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Άρθρο 10. Διαδικασία πρόσληψης στελεχών και αξιολόγησης των στελεχών της εταιρείας

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει «Διαδικασία Αναζήτησης, Επιλογής και Πρόσληψης Στελεχών» και Διαδικασία Αξιολόγησης της Απόδοσης Στελεχών που αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας.

10.1. Διαδικασία Αναζήτησης, Επιλογής και Πρόσληψης Στελεχών

Η εταιρεία «ΟΝΥΞ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» είναι ένας εργοδότης ισότιμης ευκαιρίας. Αυτό σημαίνει ότι για το σύνολο του προσωπικού η θρησκεία, η ηλικία, το φύλο, η εθνικότητα, η φυλή, το χρώμα, η αναπηρία, η οικογενειακή κατάσταση δεν σχετίζονται με την πρόσληψη, τις αμοιβές ή τις παροχές. Οι ευκαιρίες πρόσληψης είναι ανοικτές σε όλους τους υποψηφίους που έχουν τα απαραίτητα προσόντα και η τελική πρόσληψη γίνεται μόνο με βάση τις γνώσεις τους, την εμπειρία τους και τις ικανότητες τους.

Οι εταιρικές διαδικασίες αναζήτησης και πρόσληψης προσωπικού και αξιολόγησης της απόδοσης και λήξης συνεργασίας, στερούνται διακρίσεων που έχουν τη βάση τους στη φυλή, το φύλο, το χρώμα, την εθνική ή κοινωνική προέλευση, τη θρησκεία, την ηλικία, την αναπηρία, την σεξουαλική προτίμηση και την πολιτική πεποίθηση και περιλαμβάνουν τη λήψη κατάλληλων μέτρων για την εξάλειψη των διακρίσεων κατά των γυναικών στον τομέα της απασχόλησης, των ίσων αμοιβών για ίση εργασία.

Η Διαδικασία, Αναζήτησης, Επιλογής και Πρόσληψης Στελεχών όπως εκάστοτε ισχύει, στόχο έχει την προσέλκυση και την επιλογή στελεχών που διαθέτουν προσόντα και δεξιότητες κατάλληλα για την υποστήριξη της Εταιρείας προώθηση και την επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων της και περιλαμβάνει τα στάδια εφαρμογής στις περιπτώσεις κάλυψης θέσεων στελεχών.

Για την πρόσληψη των στελεχών της Εταιρείας ισχύουν τα εξής:

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ο Γενικός Διευθυντής ή άλλος Διευθυντής ή Επικεφαλής Τμήματος της Εταιρείας επισημαίνουν την ανάγκη πρόσληψης κάποιου στελέχους και ενημερώνουν σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο μετά από εξέταση του θέματος εγκρίνει τη σχετική εισήγηση.

Εν συνεχεία, ο Επικεφαλής του Τμήματος Ανθρωπίνου Δυναμικού αναλαμβάνει να προβεί στις διαδικασίες αναζήτησης (καθορισμός προσόντων και απαιτήσεων, εσωτερική αξιολόγηση υφιστάμενου προσωπικού της Εταιρείας, δημοσίευση αγγελιών στην ιστοσελίδα, τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, την έδρα και τα καταστήματα της εταιρείας, σε εξωτερικούς χώρους και ιστοσελίδες εύρεσης εργασίας, επικοινωνία με εξωτερικό συνεργάτη ο οποίος τηρεί τράπεζα στελεχών) και της αρχικής προεπιλογής των υποψηφίων (συγκέντρωση και αρχική διαλογή βιογραφικών σημειωμάτων που πληρούν καταρχήν τα απαραίτητα προσόντα, επικοινωνία για οργάνωση συνεντεύξεων).

Αν πρόκειται για θέση απλού στελέχους – ήτοι Επικεφαλής Τμημάτων και Μονάδων της Εταιρείας – οι υποψήφιοι κρίνονται και αξιολογούνται από τον αρμόδιο Διευθυντή της Διεύθυνσης για την οποία προορίζονται και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Αν πρόκειται για θέση Επικεφαλής Κεντρικών Τμημάτων τότε οι υποψήφιοι κρίνονται και αξιολογούνται απευθείας από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Αν πρόκειται για θέση Διευθυντικού Στελέχους – ήτοι Γενικοί Διευθυντές και Διευθυντές - τότε οι υποψήφιοι αξιολογούνται απευθείας από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η αξιολόγηση των υποψηφίων από τους Διευθυντές και το Διευθύνοντα Σύμβουλο κατά τα ανωτέρω γίνεται βάσει των βιογραφικών σημειωμάτων που προσκόμισαν σε συνδυασμό με την πραγματοποίηση σχετικών διά ζώσης ή διαδικτυακών συνεντεύξεων.

Οι Διευθυντές των Διευθύνσεων για τις οποίες προορίζονται από κοινού με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για τα απλά στελέχη και ο Διευθύνων Σύμβουλος για τα Διευθυντικά Στελέχη ή τα απλά στελέχη Επικεφαλής Κεντρικών Τμημάτων συντάσσουν, κατόπιν της αξιολόγησης των βιογραφικών σημειωμάτων και της

πραγματοποίησης των συνεντεύξεων, φύλλα αξιολόγησης των υποψηφίων τα οποία παρουσιάζονται στο Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά την εξέταση των φύλλων αξιολόγησης, των εισηγήσεων των Διευθυντών και του Διευθύνοντα Συμβούλου για τα απλά στελέχη και του Διευθύνοντα Συμβούλου αποκλειστικά για τα Διευθυντικά Στελέχη ή τους Επικεφαλής των Κεντρικών Τμημάτων αποφασίζει για το ποιος είναι ο πλέον κατάλληλος υποψήφιος για τη κάλυψη της εκάστοτε θέσης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται με τη σειρά του να ζητήσει από τους υποψήφιους τη πραγματοποίηση δεύτερου κύκλου διά ζώσης ή διαδικτυακών συνεντεύξεων – εισηγήσεων, εφόσον το κρίνει σκόπιμο.

Σε συνέχεια της σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Επικεφαλής του Τμήματος Ανθρωπίνου Δυναμικού αναλαμβάνει να προβεί στις διαδικασίες πρόσληψης του επιλεγθέντος υποψηφίου ιδίως δε στην ενημέρωση και στην παροχή των απαραίτητων στοιχείων στο Νομικό Τμήμα της Εταιρείας για τη σύνταξη των σχετικών συμβάσεων εργασίας και NDA και στην Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας για την ολοκλήρωση των απαραίτητων λογιστικών διαδικασιών, με σεβασμό στο απόρρητο των προσωπικών δεδομένων (GDPR) του επιλεγθέντος υποψηφίου και την αποστολή προσφοράς σε αυτόν.

Κατά την πρόσληψη Διευθυντικών Στελεχών και απλών στελεσμών, ο Επικεφαλής του Τμήματος Ανθρωπίνου Δυναμικού ενημερώνει τον Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης ώστε να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες βάσει της Πολιτικής και της Διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων (πχ. Αρχική δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων).

Ζητήματα που ανακύπτουν, ιδίως σε σχέση με Συναλλαγές Συνδεδεμένων Μερών, ρυθμίζονται βάσει της σχετικής «Διαδικασίας συμμόρφωσης σχετικά με συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη».

10.2. Διαδικασία Αξιολόγησης της Απόδοσης Στελεχών

Η Διαδικασία Αξιολόγησης της Απόδοσης Στελεχών, όπως εκάστοτε ισχύει, στόχο έχει την αξιολόγηση και τη συνεχή βελτίωση της απόδοσης τους για την επίτευξη των

εταιρικών στόχων, ορίζει τα στάδια, τον τρόπο διενέργειας της αξιολόγησης και τις αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων μερών της Εταιρείας.

Τα Διευθυντικά Στελέχη της εταιρείας αξιολογούνται στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης απευθείας από το Διοικητικό Συμβούλιο αυτής.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να προβαίνει σε σχετικές αξιολογήσεις Διευθυντικών Στελεχών και εκτάκτως όποτε το κρίνει απαραίτητο.

Τα απλά στελέχη αξιολογούνται στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης από τον Επικεφαλής του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού το οποίο ενημερώνει σχετικά με τα πορίσματά του το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο Επικεφαλής του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού μπορεί να προβαίνει σε σχετικές αξιολογήσεις απλών στελεχών ήτοι Επικεφαλής μεμονωμένων Τμημάτων ή όλων των Τμημάτων μίας ή παραπάνω Διευθύνσεων και εκτάκτως όποτε το κρίνει απαραίτητο ενημερώνοντας πάντοτε σχετικά με τα πορίσματά του το Διοικητικό Συμβούλιο.

Έκτακτη αξιολόγηση δύναται ιδίως να πραγματοποιηθεί είτε εφόσον επέλθει σημαντική αλλαγή στα οικονομικά δεδομένα της Εταιρείας εντός χρονικού διαστήματος συντομότερου του ενός έτους από την τελευταία αξιολόγηση, είτε εφόσον έρθει στη γνώση της του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Επικεφαλής του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού με οιοδήποτε τρόπο σημαντική επιτυχία της Εταιρείας σε οποιοδήποτε τομέα της δραστηριότητάς της ή πολλαπλές εντός σύντομου χρονικού διαστήματος μικρότερης κλίμακας θετικές εκβάσεις, ή γεγονός/εξέλιξη που δύναται να βλάψει την οικονομική υπόσταση, τα οικονομικά αποτελέσματα, τη λειτουργία ή τη φήμη της Εταιρείας και δε οφείλεται σε εξωεταιρικούς παράγοντες. .

Κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης το Διοικητικό Συμβούλιο και ο Επικεφαλής του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού λαμβάνουν υπόψη:

- Πληροφορίες σχετικά με προσόντα, επίδοση και τήρηση ρυθμιστικού πλαισίου τα οποία έχουν συλλεχθεί από τη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και του Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Ανάλυση βάσει Key Performance Indicators (KPIs) και συνεντεύξεων με συνεργάτες ή αυτοαξιολόγηση

- Εκθέσεις αξιολόγησης από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών όπου απαιτείται.

Κύριος σκοπός του συστήματος αξιολόγησης είναι η βελτίωση της λειτουργίας της επιχείρησης και η διαρκής αναβάθμιση του παραγωγικού της αποτελέσματος. Κάτι τέτοιο επιτυγχάνεται μέσω της ανθρώπινης παραγωγικότητας, που αποτελεί τον πλέον σημαντικό παράγοντα ανάπτυξης ενός οικονομικού οργανισμού.

Οι άμεσες χρήσεις του συστήματος αξιολόγησης αποβλέπουν στην επίτευξη των παρακάτω στόχων:

- Στην επιβράβευση της απόδοσης και παροχή κινήτρων για περαιτέρω βελτίωση.
- Στον εντοπισμό των αδυνάτων σημείων των στελεχών με προοπτική τη λήψη κατάλληλων μέτρων για τη βελτίωσή τους.
- Στην ανάπτυξη ουσιαστικών σχέσεων και κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ υφισταμένων και προϊσταμένων.
- Στον ορθολογικό προσδιορισμό της αύξησης των αποδοχών του κάθε στελέχους.\

Ε. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Άρθρο 11. Πολιτική εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Στελεχών

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει «Πολιτική επιμόρφωσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου» και «Πολιτική εκπαίδευσης Διευθυντικών Στελεχών και απλών στελεχών», οι οποίες αποτελούν εσωτερικά έγγραφα της εταιρείας και για την κατάρτιση των οποίων λαμβάνεται υπόψη η Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, την επιχειρηματική στρατηγική καθώς και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών και απλών στελεχών, προκειμένου η επιμόρφωση αυτών να ανταποκρίνεται πάντοτε στις πραγματικές και άμεσες ανάγκες της Εταιρείας.

11.1. Πολιτική Επιμόρφωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει «Πολιτική Επιμόρφωσης των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου» για την εισαγωγική ενημέρωση των νέων μελών Διοικητικού Συμβουλίου και την συνεχή επιμόρφωση των υφιστάμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,

Σκοπός της παρεχόμενης επιμόρφωσης είναι ιδίως:

- η κατανόηση του πλαισίου λειτουργίας της Εταιρείας με έμφαση στις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εταιρική νομοθεσία και τη νομοθεσία του δικαίου της κεφαλαιαγοράς σε εθνικό και ενωσιακό επίπεδο,
- η κατανόηση της εταιρικής δομής, της ειδικότερης νομοθεσίας που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας και των κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένη η Εταιρεία,
- η ομαλή ενσωμάτωσή τους στην κουλτούρα της Εταιρείας και στην ελαχιστοποίηση του χρόνου που απαιτείται για να αναλάβουν ουσιαστικά και παραγωγικά τις συνδεόμενες με τη θέση υποχρεώσεις και καθήκοντα
- η κατανόηση των ατομικών υποχρεώσεων των μελών του Δ.Σ.,
- η κατανόηση του ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- η βελτίωση των ικανοτήτων και των γνώσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου προς όφελος της Εταιρείας.

11.2. Πολιτική Εκπαίδευσης Διευθυντικών Στελεχών και απλών στελεχών

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει την «Πολιτική Εκπαίδευσης Διευθυντικών Στελεχών». Η Πολιτική, όπως εκάστοτε ισχύει, αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας και περιλαμβάνει τις αρχές για τη συνεχή εκπαίδευση και κατάρτιση 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

Σκοπός της παρεχόμενης επιμόρφωσης είναι ιδίως η ενημέρωση των στελεχών της Εταιρείας για τις τροποποιήσεις του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που αφορά στις αρμοδιότητές τους και η επαρκής κατάρτισή τους σχετικά με τις εξελίξεις του τομέα δραστηριοποίησής τους.

Στο πλαίσιο αυτό η Εταιρεία παρέχει σχετική υποστήριξη στα στελέχη για την απόκτηση ή τη διατήρηση πιστοποιήσεων σημαντικών για τον τομέα δραστηριοποίησης του κάθε στελέχους ή της Εταιρείας γενικότερα και για τη συμμετοχή τους σε σχετικά συνέδρια/ενημερωτικές ημερίδες που διοργανώνονται από τρίτους αναγνωρισμένους φορείς. Η διαδικασία υποστήριξης των στελεχών κατά τα ανωτέρω στερείται διακρίσεων που έχουν τη βάση τους στη φυλή, το φύλο, το χρώμα, την εθνική ή κοινωνική προέλευση, τη θρησκεία, την ηλικία, την αναπηρία, την σεξουαλική προτίμηση και την πολιτική πεποίθηση και περιλαμβάνει τη λήψη κατάλληλων μέτρων για την εξάλειψη των διακρίσεων κατά των γυναικών στον τομέα της εκπαίδευσης και κατάρτισης.

11.3. Επιπλέον, υλοποιούνται με μέριμνα της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης εκπαιδεύσεις, σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, τις οποίες παρακολουθούν τόσο εργαζόμενοι, όσο και απλά στελέχη, Διευθυντικά Στελέχη και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΣΤ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

Άρθρο 12. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα.

12.1. Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του ν.4706/2020 γνωστοποιούν στην Εταιρεία καθώς και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς 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, ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα και η Εταιρεία δημοσιοποιεί τη συναλλαγή. Οι γνωστοποιήσεις και δημοσιοποιήσεις πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής.

12.2. Για τη συμμόρφωσή με το θέμα αυτό η Εταιρεία έχει προχωρήσει στις παρακάτω ενέργειες:

- η Εταιρεία έχει θεσπίσει «Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα» για τη συμμόρφωση των προσώπων που ασκούν Διευθυντικά καθήκοντα καθώς και των στενών δεσμών αυτών σύμφωνα με τον κανονισμό του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16-04-2014 για την κατάχρηση της αγοράς (κανονισμός για την κατάχρηση της αγοράς 596/2014). Το έγγραφο αφορά τον ορισμό των υπόχρεων προσώπων (πρόσωπα τα οποία ασκούν Διευθυντικά καθήκοντα καθώς και των στενών δεσμών αυτών σύμφωνα με την Ελληνική έννομη τάξη), την κατανομή των αρμοδιοτήτων σε εσωτερικό επίπεδο της Εταιρείας, τις υποχρεώσεις των υπόχρεων προσώπων και τον τρόπο ενημέρωσής τους, το μηχανισμό σύνταξης και ανανέωσης καταλόγου υπόχρεων προσώπων, τη διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών των υπόχρεων προσώπων, όπως εκάστοτε ισχύει, τις περιόδους απαγόρευσης συναλλαγών και τις κυρώσεις σε περιπτώσεις παραβιάσεων.

- ο Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης συντάσσει κατάλογο όλων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των στενών δεσμών αυτών συλλέγοντας δεδομένα από τα υπόχρεα πρόσωπα σε δομημένη μορφή και με απόλυτη εμπιστευτικότητα και τον διατηρεί ενημερωμένο ανά πάσα στιγμή προσθέτοντας και αφαιρώντας πρόσωπα τα οποία ασκούν διευθυντικά καθήκοντα ανάλογα με τις οργανωτικές μεταβολές. Για την κατάρτιση του σχετικού καταλόγου και προς διευκόλυνση της διαρκούς ενημέρωσης αυτού δύναται να χρησιμοποιεί εξειδικευμένο προς τούτο λογισμικό. Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης μεριμνά για τη σωστή και πλήρη συμπλήρωση του καταλόγου των υπόχρεων.

- Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποστέλλει αμελλητί τον κατάλογο προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των στενών δεσμών αυτών στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

- Για κάθε επικαιροποίηση - ενημέρωση του καταλόγου η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενημερώνει άμεσα τον Επικεφαλής της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων και αποστέλλει

αμελλητί τον νέο επικαιροποιημένο κατάλογο στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

- η Εταιρεία μέσω του Επικεφαλής της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων αποστέλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τον πλήρη κατάλογο των υπόχρεων προσώπων (συμπεριλαμβανομένων και των στενών δεσμών αυτών) και συμπληρώνει- μεταβάλλει αυτόν κάθε φορά που υπάρχει κάποια μεταβολή.
- η Εταιρεία ανακοινώνει στα υπόχρεα πρόσωπα τις κλειστές περιόδους κατά τη διάρκεια του έτους κατά τις οποίες απαγορεύονται οι συναλλαγές σε χρηματοπιστωτικά μέσα του οργανισμού.

12.3. Οι υπόχρεοι καθώς και τα πρόσωπα με τα οποία οι υπόχρεοι έχουν στενούς δεσμούς, διατηρούν και αυτοτελή υποχρέωση να γνωστοποιούν απευθείας στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και συγκεκριμένα μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης <https://mnrs.hcmc.gr>, ενώ ταυτόχρονα παραμένει η υποχρέωση γνωστοποίησης στην εκδότρια κατά τα ανωτέρω, των συναλλαγών που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές ή χρεωστικούς τίτλους (περιλαμβανομένων ομολογιών), παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα της συγκεκριμένης εκδότριας.

12.4. Η υποχρέωση γνωστοποίησης υφίσταται για κάθε συναλλαγή η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή/και τις ομολογίες της εκδότριας (ONYX) ή/και σχετικά παράγωγα ή/και άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα μετά τη συμπλήρωση ποσού πέντε χιλιάδων ευρώ (5.000€) εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των 5.000€ υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των προαναφερθεισών συναλλαγών (επί μετοχών/ ομολογιών/ παραγώγων/ χρηματοπιστωτικών μέσων σε ένα ημερολογιακό έτος. Η ενημέρωση προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς πρέπει να πραγματοποιηθεί άμεσα και το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της συναλλαγής. Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας αφού λάβει γραπτή ενημέρωση από τα πρόσωπα τα οποία ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα για συναλλαγές που έχουν πραγματοποιήσει αυτά ή από τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, προβαίνει σε δημοσιοποίηση των συναλλαγών το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από τη διενέργεια της συναλλαγής.

12.5. Τα πρόσωπα τα οποία 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.

12.6. Η γνωστοποίηση των συναλλαγών κατά τα ανωτέρω 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).
- την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών.
- την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών.

12.7. Στις συναλλαγές που πρέπει να κοινοποιούνται κατά τα ανωτέρω συγκαταλέγονται επίσης:

- η ενεχυρίαση ή ο δανεισμός χρηματοπιστωτικών μέσων από ή εξ ονόματος προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή έχει στενούς δεσμούς με ένα τέτοιο πρόσωπο.
- συναλλαγές που αναλαμβάνει οποιοδήποτε πρόσωπο κατ' επάγγελμα διαμεσολαβεί στην κατάρτιση συναλλαγών ή εκτελεί συναλλαγές ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο εξ ονόματος προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με ένα τέτοιο πρόσωπο, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων όπου ασκείται διακριτική ευχέρεια.
- συναλλαγές που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ασφαλιστηρίου συμβολαίου ζωής, όπως ορίζεται σύμφωνα με την οδηγία 2009/138/EK του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (1), όπου: i) ο ασφαλισμένος είναι πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με ένα τέτοιο πρόσωπο ii) ο ασφαλισμένος φέρει τον επενδυτικό κίνδυνο, και iii) ο ασφαλισμένος έχει τη

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

Σημειώνεται ότι ένα ενέχυρο ή οποιαδήποτε άλλη παρόμοια εμπράγματη ασφάλεια η οποία αφορά χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με την κατάθεση χρηματοπιστωτικά μέσα σε λογαριασμό θεματοφυλακής δεν υπόκειται σε υποχρέωση γνωστοποίησης, παρά μόνο σε περίπτωση που το εν λόγω ενέχυρο ή άλλη εμπράγματη ασφάλεια α προορίζεται για την ασφάλιση συγκεκριμένης πιστωτικής διευκόλυνσης.

12.8. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων προβαίνει άμεσα μετά τη λήψη του συνόλου των απαραίτητων για τη γνωστοποίηση πληροφοριών κατά την παράγραφο 12.6. του παρόντος, και το αργότερο εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη συναλλαγή στη σύνταξη και ανάρτηση σχετικής ανακοίνωσης στο διαδικτυακό τόπο του Χρηματιστηρίου Αθηνών.

12.9. Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων δύναται να προβαίνει σε περιοδικούς ελέγχους των συναλλαγές των μετόχων της Εταιρείας που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των στενών δεσμών αυτών και σε περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής που εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης και εφόσον έχει παρέλθει το διάστημα των τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία συναλλαγής χωρίς να λάβει ενημέρωση από τα εν λόγω υπόχρεα πρόσωπα προβαίνει σε ενημέρωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Άρθρο 13. Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν. 3556/2007

Βάσει του άρθρου 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 άσκηση τους έχει ανασταλεί.

Η υποχρέωση γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών υφίσταται:

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

Την ως άνω υποχρέωση έχει και όποιος καθίσταται μέτοχος για πρώτη φορά εφόσον με την απόκτηση αυτή φθάνει ή υπερβαίνει τα σχετικά όρια.

Η υποχρέωση γνωστοποίησης υφίσταται και σε κάθε περίπτωση που το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου μετόχου φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων που ορίζονται ανωτέρω, ως αποτέλεσμα εταιρικών γεγονότων τα οποία μεταβάλλουν την κατανομή των δικαιωμάτων ψήφου. Η ενημέρωση πραγματοποιείται βάσει των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από την Εταιρεία.

Μέτοχος, ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβαίνει στην ενημέρωση της Εταιρείας 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 τα οποία μεταβάλλουν την κατανομή των δικαιωμάτων ψήφου. Νέες μεταβολές του παραπάνω ύψους, που ακολουθούν την ενημέρωση σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο, δημιουργούν νέα υποχρέωση ενημέρωσης.

Προκειμένου να καταστεί εφικτός ο υπολογισμός των ορίων που προβλέπονται στο παρόν άρθρο η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του κεφαλαίου του στο τέλος κάθε ημερολογιακού μηνός κατά τη διάρκεια του οποίου σημειώθηκε αύξηση ή μείωση αυτού του συνολικού αριθμού.

Τα πρόσωπα που βαρύνονται με την υποχρέωση ενημέρωσης, σύμφωνα με τα άρθρα 9 έως 11 του Ν. 3556/2007, οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση σημαντικών, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, μεταβολών επί των συμμετοχών τους στα δικαιώματα ψήφου της Εταιρείας, στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

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

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.

Άρθρο 14. Υποχρεώσεις ενημέρωσης των κατόχων κινητών αξιών

Η Εταιρεία διασφαλίζει την ίση μεταχείριση όλων των κατόχων κινητών αξιών που βρίσκονται στην ίδια θέση. Διασφαλίζει ότι όλες οι διευκολύνσεις και οι πληροφορίες που είναι απαραίτητες ώστε να μπορούν οι μέτοχοι και οι κάτοχοι χρεωστικών τίτλων να ασκούν τα δικαιώματά τους είναι διαθέσιμες στην Ελλάδα, καθώς και ότι διαφυλάσσεται η ακεραιότητα των στοιχείων.

Στο πλαίσιο παροχής διευκολύνσεων και πληροφοριών προς κατόχους μετοχών η Εταιρεία μεριμνά ιδίως:

- για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τον τόπο, την ημερομηνία και την ημερήσια διάταξη των συνελεύσεων, το συνολικό αριθμό των μετοχών και τα δικαιώματα ψήφου και τα δικαιώματα συμμετοχής των μετόχων στις συνελεύσεις,
- για τη διανομή εντύπου πληρεξουσιότητας σε έντυπη ή, κατά περίπτωση, σε ηλεκτρονική μορφή προς κάθε πρόσωπο που έχει δικαίωμα ψήφου σε συνέλευση των μετόχων, ταυτόχρονα με την ανακοίνωση σχετικά με τη συνέλευση ή, εφόσον τούτο ζητηθεί, μετά τη σύγκληση της συνέλευσης,
- για τον ορισμό ως εντολοδόχου ενός πιστωτικού ιδρύματος ή Ε.Π.Ε.Υ. μέσω του οποίου οι μέτοχοι μπορούν να ασκήσουν τα δικαιώματά τους με περιουσιακό περιεχόμενο και
- για τη δημοσίευση ανακοινώσεων ή την κυκλοφορία οδηγιών σχετικά με τη διανομή και την πληρωμή μερισμάτων και την έκδοση νέων μετοχών, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών για τους τρόπους διανομής, εγγραφής, ακύρωσης ή μετατροπής.

Στο πλαίσιο παροχής διευκολύνσεων και πληροφοριών προς τυχόν κατόχους χρεωστικών τίτλων, η Εταιρεία μεριμνά ιδίως:

- για τη δημοσίευση ανακοινώσεων και την κυκλοφορία οδηγιών, σχετικά με τον τόπο, την ημερομηνία και την ημερήσια διάταξη των συνελεύσεων των κατόχων χρεωστικών τίτλων, την πληρωμή τόκων, την άσκηση δικαιωμάτων μετατροπής, ανταλλαγής, εγγραφής ή ακύρωσης και την εξόφληση, καθώς και σχετικά με το δικαίωμα των κατόχων χρεωστικών τίτλων να συμμετέχουν σε αυτές τις συνελεύσεις,
- τη διανομή εντύπου πληρεξουσιότητας σε έντυπη ή, εφόσον ενδείκνυται, σε ηλεκτρονική μορφή, προς κάθε πρόσωπο που έχει δικαίωμα ψήφου σε συνέλευση των κατόχων χρεωστικών τίτλων, ταυτόχρονα με την ανακοίνωση σχετικά με τη συνέλευση ή, εφόσον τούτο ζητηθεί, μετά τη σύγκληση της συνέλευσης, και
- για τον ορισμό ως εντολοδόχου ενός πιστωτικού ιδρύματος ή Ε.Π.Ε.Υ. μέσω του οποίου οι κάτοχοι χρεωστικών τίτλων μπορούν να ασκήσουν τα δικαιώματά τους με περιουσιακό περιεχόμενο.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι αρμόδια για τη σύμφωνη με τον νόμο ως άνω ενημέρωση και για την πραγματοποίηση κάθε ενέργειας

για την εξασφάλιση ίσης παροχής διευκολύνσεων και πληροφοριών προς τους κατόχους κινητών αξιών της.

Άρθρο 15. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού(ΕΕ) 596/2014

15.1. Προνομιακές Πληροφορίες

Σύμφωνα με τον κανονισμό ΕΕ 596/2014 ως προνομιακή πληροφορία νοείται κάθε πληροφορία η οποία είναι συγκεκριμένη, δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Η Εταιρεία μέσω της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων ενημερώνει το επενδυτικό κοινό όσο το δυνατόν συντομότερα σχετικά με προνομιακές πληροφορίες οι οποίες την αφορούν άμεσα. Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι η δημοσιοποίηση των προνομιακών πληροφοριών πραγματοποιείται με τρόπο που επιτρέπει την ταχεία πρόσβαση στις πληροφορίες και την πλήρη, ορθή και έγκαιρη αξιολόγηση των πληροφοριών από το κοινό, καθώς και, όπου εφαρμόζεται, στο πλαίσιο του επίσημα καθορισμένου μηχανισμού που αναφέρεται στο άρθρο 21 της οδηγίας 2004/109/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου. χωρίς να συνδυάζει τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών με την εμπορική προώθηση των δραστηριοτήτων της.

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

Για τη συμμόρφωσή της με το θέμα αυτό η Εταιρεία έχει προχωρήσει στις παρακάτω ενέργειες:

- έχει εκδώσει διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με τον κανονισμό του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16-04-2014 για την κατάχρηση της αγοράς (κανονισμός για την κατάχρηση της αγοράς). Το έγγραφο,

όπως εκάστοτε ισχύει, αφορά στον ορισμό της προνομιακής πληροφόρησης, τις υποχρεώσεις των προσώπων είτε εντός είτε εκτός της Εταιρείας τα οποία έρχονται σε γνώση της πληροφορίας και για το διάστημα κατά το οποίο αυτή είναι προνομιακή, την εσωτερική κατανομή αρμοδιοτήτων, τη διαδικασία σύνταξης και ανανέωσης καταλόγου προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση με όλα τα στοιχεία τα οποία ζητούνται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς καθώς και τη διαβεβαίωσή τους ότι ενημερώθηκαν και καταλαβαίνουν τις υποχρεώσεις τους.

- Ορίζει ως υπόχρεα όλα τα πρόσωπα 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.

- Ο Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης συντάσσει κατάλογο προσώπων που έχουν προνομιακή πληροφόρηση, ενημερώνει τα υπόχρεα πρόσωπα και παραλαμβάνει την επιβεβαίωση τους ότι κατανόησαν τις υποχρεώσεις τους ενώ ταυτόχρονα συλλέγει τις απαιτούμενες από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κατηγορίες προσωπικών δεδομένων από τα υπόχρεα πρόσωπα ώστε να δημιουργήσει τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση με σεβασμό στο απόρρητο των προσωπικών δεδομένων (GDPR) των υπόχρεων προσώπων. Για την κατάρτιση του σχετικού καταλόγου και προς διευκόλυνση της διαρκούς ενημέρωσης αυτού δύναται να χρησιμοποιεί εξειδικευμένο προς τούτο λογισμικό. Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης μεριμνά για τη σωστή και πλήρη συμπλήρωση του καταλόγου των υπόχρεων.

Ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση περιλαμβάνει τουλάχιστον την ταυτότητα κάθε προσώπου που έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται το εν λόγω πρόσωπο στον κατάλογο, την ημερομηνία και την ώρα κατά την οποία το εν λόγω πρόσωπο απέκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.

- Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης μεριμνά για την επικαιροποίηση – ενημέρωση του καταλόγου προσώπων που έχουν προνομιακή πληροφόρηση. Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου υφίσταται όταν υπάρχει

κάποια αλλαγή όσον αφορά την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση ή 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 πληροφόρηση ή όταν ένα πρόσωπο παύει να έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.

- Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποστέλλει αμελλητί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.
- Για κάθε επικαιροποίηση - ενημέρωση του καταλόγου η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενημερώνει άμεσα τον Επικεφαλής της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων και αποστέλλει αμελλητί τον νέο επικαιροποιημένο κατάλογο στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.
- Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων παρακολουθεί τις συναλλαγές των μετόχων της Εταιρείας που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες και σε περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής που εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση του σχετικού μετόχου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Η Εταιρεία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή του.
- Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποστέλλει άμεσα στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τον πλήρη κατάλογο των υπόχρεων προσώπων εφόσον αυτός ζητηθεί.

15.2. Έλεγχος διακίνησης πληροφοριών

Εμπιστευτική πληροφορία συνιστά κάθε πληροφορία που δεν έχει δημοσιοποιηθεί με τα μέσα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία και αφορά:

- στην επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας, την ανάπτυξη ή τη μεταβολή αυτής καθώς και κάθε οικονομικό στοιχείο το οποίο αφορά την περιουσία,
- στις συναλλαγές της Εταιρείας, ιδίως όταν περιλαμβάνεται στο ελάχιστο περιεχόμενο του Ετήσιου Δελτίου,
- στις συνεργασίες ή συμμαχίες της Εταιρείας με άλλες επιχειρήσεις,
- σε τυχόν σχεδιαζόμενη συγχώνευση, διάσπαση, εξαγορά ή απόκτηση σημαντικής συμμετοχής σε άλλη επιχείρηση,
- στη δομή και τη σύνθεση των οργάνων της Εταιρείας,
- σε στοιχεία των μετόχων,
- σε στοιχεία των Διευθυντικών Στελεχών ή των απλών στελεχών,
- σε σχεδιαζόμενη πολιτική διανομής κερδών, αύξησης μετοχικού κεφαλαίου ή έκδοσης ομολογιακού δανείου,
- σε τυχόν σχεδιαζόμενο δανεισμό της Εταιρείας,
- σε 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 τη μελλοντική εσωτερική αξία της μετοχής της.

Τα πρόσωπα στα οποία λόγω των αρμοδιοτήτων τους περιέρχονται εμπιστευτικές πληροφορίες, ήτοι τα υπόχρεα πρόσωπα, οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια στελέχη της Εταιρείας ή σε τρίτους 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 τουλάχιστον στις συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων ενώ η Εταιρεία δύναται να συντάσσει και ξεχωριστό συμφωνητικό για τη τήρηση των ανωτέρω (NDA).

Τα κατά τα ανωτέρω υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια, ώστε να αποφεύγεται η διενέργεια συναλλαγών που είναι ύποπτες για παράνομες

μεθοδεύσεις, όπως ενδεικτικά για παράνομο επηρεασμό των τιμών της μετοχής, χειραγώγηση τιμών ή προσυνεννόηση.

Σε περίπτωση που υφίστανται ενδείξεις για τέτοιες συναλλαγές, τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να ενημερώνουν χωρίς καθυστέρηση τον Διευθυντή στον οποίο αναφέρονται ή απευθείας τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το Διοικητικό Συμβούλιο, και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διενεργεί έλεγχο της διακίνησης των εμπιστευτικών πληροφοριών μεταξύ των Διευθύνσεων και 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 κάθε φορά αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

Z. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Άρθρο 16. Διαδικασία συμμόρφωσης σχετικά με συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη

16.1. Η Εταιρεία στο πλαίσιο της ορθής, ασφαλούς, διαφανούς και αποτελεσματικής σύναψης συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη κατά τον ν. Ν. 4548/2018, καθώς και της διασφάλισης κατάλληλης εποπτείας και ελέγχου αυτών των συναλλαγών, έχει θεσπίσει «Διαδικασία συμμόρφωσης σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη» που αποσκοπεί στην περιγραφή των ενεργειών αναφορικά με τη παρακολούθηση των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη, την κατάλληλη γνωστοποίησή τους στα αρμόδια όργανα της Εταιρείας και του τρόπου νομίμου εγκρίσεως, συνάψεως και εκτέλεσής των εν λόγω συναλλαγών σε συμμόρφωση με τα άρθρα 99 ως 101 του Ν. 4548/2018.

Μέσω της διαδικασίας διασφαλίζονται:

- Η προστασία των διαφόρων συμφερόντων, που ενδεχομένως επηρεάζονται από τη συναλλαγή,

- Η εξισορρόπηση των πλεονεκτημάτων που προκύπτουν από τη συναλλαγή για όλα τα συμβαλλόμενα μέρη και
- Η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο σχετικά με τις συναλλαγές με Σ.Μ.

Για τη σύνταξη της Διαδικασίας έχουν ληφθεί υπόψη ιδίως οι διατάξεις του Ν. 4706/2020, του Ν. 4548/2018 και ιδίως των άρθρων 99-101 αυτού, τα συναφή με τις συναλλαγές με Σ.Μ. Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς («ΔΠΧΑ») και ιδίως τα ΔΠΧΑ 24 και 27, οι σχετικές κανονιστικές αποφάσεις και εγκύκλιοι της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, το Καταστατικό της Εταιρείας και ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ) τον οποίο εφαρμόζει η Εταιρεία.

16.2. Συνδεδεμένα μέρη (ΣΜ) της Εταιρείας θεωρούνται τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27, καθώς και τα πρόσωπα, ως προς τα οποία έχει τυχόν επεκταθεί με καταστατική πρόβλεψη η εφαρμογή των άρθρων 99, 100 και 101. Σύμφωνα με τις πρόνοιες του ως άνω προτύπου, ως συνδεδεμένα μέρη, εκτός από τις εταιρείες (θυγατρικές και συγγενείς) που συμμετέχουν στον όμιλο της Εταιρείας, νοούνται τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, και τα Διευθυντικά Στελέχη, τα πλησιέστερα μέλη της οικογένειας αυτών καθώς και τρίτες εταιρείες στις οποίες συμμετέχουν τα ανωτέρω μέρη με σημαντικό ποσοστό και τα οποία, μέσω της φύσης των συναλλαγών τους, ασκούν σημαντική επιρροή στις αποφάσεις και τις στρατηγικές ή οικονομικές δραστηριότητες της Εταιρείας.

16.3. Η Οικονομική Διεύθυνση, στην οποία πρέπει να γνωστοποιούνται όλες οι σχέσεις οι οποίες συνδέουν την Εταιρεία με ορισμένο νομικό ή φυσικό πρόσωπο κατά τρόπο ώστε αυτό να αποτελεί συνδεδεμένο με την Εταιρεία μέρος, τηρεί επίσης αρχείο και επικαιροποιεί αρχείο ΣΜ της Εταιρείας. Στους σχετικά τηρούμενους καταλόγους, εκτός από τη σηματοδότηση του νομικού ή φυσικού προσώπου ως «συνδεδεμένου μέρους», καταγράφεται και το είδος της σχέσης που συνδέει την οντότητα αυτή με την Εταιρεία. Το αρχείο αυτό γνωστοποιεί και στη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

16.4. Κάθε σχεδιαζόμενη συναλλαγή της Εταιρείας με οποιοδήποτε συνδεδεμένο με αυτήν μέρος, άλλως υπόχρεο νομικό πρόσωπο ή φυσικό πρόσωπο, πρέπει να γνωστοποιούνται από αυτό, προγενέστερα της κατάρτισής τους στην Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας η οποία δύναται να ζητήσει τη προσκόμιση των απαραίτητων πληροφοριών, ώστε να αξιολογείται επαρκώς εάν συντρέχει περίπτωση συναλλαγής με Σ.Μ. για την οποία πρέπει να ακολουθηθεί η διαδικασία χορήγησης ειδικής άδειας και να τηρηθούν οι διατυπώσεις δημοσιότητας που προβλέπονται στον ν. 4548/2018 (άρθρα 99-101), ή όχι.

Το Νομικό Τμήμα και ιδίως η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνεργάζεται με την Οικονομική Διεύθυνση και την κατά περίπτωση εμπλεκόμενη Διεύθυνση ή Τμήμα της Εταιρείας σε ό,τι αφορά στην αξιολόγηση του στοιχείου της σημαντικότητας για τις συναλλαγές που διοδεύονται στην Οικονομική Διεύθυνση.

16.5. Απαγορεύεται και είναι άκυρη καταρχήν η σύναψη οποιωνδήποτε συμβάσεων της εταιρείας με ΣΜ, καθώς και η παροχή ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ των προσώπων αυτών, χωρίς ειδική άδεια παρεχόμενη με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

16.6. Η ανωτέρω απαγόρευση δεν ισχύει καταρχήν για:

α) Πράξεις που δεν εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της εταιρείας με τα ΣΜ. Ως τρέχουσες συναλλαγές νοούνται εκείνες, που είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της εταιρείας, ως προς το είδος και το μέγεθός τους και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους της αγοράς. Η έννοια του αντικείμενου της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας περιλαμβάνει όχι μόνο συναλλαγές που εμπίπτουν άμεσα στο αντικείμενο της εταιρείας, αλλά και συναλλαγές πάσης φύσης, επιβοηθητικές της εταιρικής δράσης. Για τον λόγο αυτό η σχετιζόμενη με τη συναλλαγή Διεύθυνση τεκμηριώνει και βεβαιώνει εάν η συναλλαγή είναι τρέχουσα ή όχι. Αποκλείεται ο χαρακτηρισμός ως τρέχουσας συναλλαγής, αν η αξία της σύμβασης της Εταιρείας με ΣΜ αποτιμάται τουλάχιστον σε δέκα τοις εκατόν (10%) του ενεργητικού της εταιρείας, σύμφωνα με τον τελευταίο δημοσιευμένο ισολογισμό και, αν τέτοιος δεν υπάρχει, σύμφωνα με ισολογισμό που συντάσσεται προς το σκοπό αυτό. Για τον υπολογισμό του ανωτέρω ποσοτικού ορίου λαμβάνονται υπόψη στο σύνολό τους αθροιστικά οι συναλλαγές που

ολοκληρώθηκαν με το εκάστοτε ΣΜ ή άλλο πρόσωπο άμεσα ή έμμεσα ελεγχόμενο από αυτό, κατά το ίδιο οικονομικό έτος. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει θεσπίσει Διαδικασία για την περιοδική αξιολόγηση του κατά πόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις ώστε μία συναλλαγή να θεωρηθεί τρέχουσα. Η Διαδικασία αυτή θεωρείται εσωτερική διαδικασία της Εταιρείας. Τα ΣΜ δεν συμμετέχουν στην αξιολόγηση των συναλλαγών ως τρεχουσών ή μη.

β) Συμβάσεις που αφορούν τις αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας, του Γενικού Διευθυντή και του τυχόν αναπληρωτή του, καθώς και των Διοικητικών Στελεχών της, όπως αυτά ορίζονται στο Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο, 24 ως προς τις οποίες εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 109 έως 114. Ωστόσο, η υποχρέωση συμμόρφωσης με την χορήγηση ειδικής άδειας και τις διατυπώσεις δημοσιότητας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα Διαδικασία εξακολουθεί να υφίσταται για συναλλαγές της Εταιρείας με τα ανωτέρω πρόσωπα για υπηρεσίες προς την Εταιρεία βάσει ειδικής σχέσης, όπως ενδεικτικώς από σύμβαση εργασίας, έργου ή εντολής.

γ) Συμβάσεις της εταιρείας με τους μετόχους της, εφόσον η δυνατότητα κατάρτισης προσφέρεται σε όλους τους μετόχους της εταιρείας, με τους ίδιους όρους, και διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των μετόχων και η προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.

δ) Συμβάσεις της εταιρείας με εκατό τοις εκατό (100%) θυγατρική της (άμεσα ή έμμεσα μέσω άλλης θυγατρικής) ή θυγατρική, στην οποία δεν μετέχει κανένα ΣΜ ή συμβάσεις παροχής ασφαλειών ή εγγυήσεων υπέρ αυτών.

ε) Συμβάσεις της εταιρείας με θυγατρική ή ασφάλειες ή εγγυήσεις υπέρ θυγατρικής, οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται προς το συμφέρον της εταιρείας, της θυγατρικής της και των μετόχων τους που δεν είναι συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας, ή από τις οποίες δεν κινδυνεύουν τα συμφέροντα τούτων. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται έκθεση από τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 101 του Ν.4548/2018, η οποία αξιολογεί κατά πόσον υπάρχει επαρκής προστασία των συμφερόντων αυτών. Αναφορά στο περιεχόμενο της έκθεσης γίνεται στο Προσάρτημα, σύμφωνα με την παράγραφο 31 του άρθρου 29 του ν. 4308/2014.

στ) Συναλλαγές που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 19 του Ν. 4548/2018 (Μεταγενέστερη απόκτηση στοιχείων του ενεργητικού).

ζ) Συναλλαγές ως προς τις οποίες ο νόμος προϋποθέτει έγκριση από τη γενική συνέλευση, εφόσον οι σχετικές νομοθετικές διατάξεις αντιμετωπίζουν ειδικώς και προστατεύουν επαρκώς τη δίκαιη μεταχείριση όλων των μετόχων, των συμφερόντων της εταιρείας και των μετόχων που δεν αποτελούν συνδεδεμένα μέρη, Τέτοιες συναλλαγές αφορούν κυρίως δομικές μεταβολές ή είναι ιδιαίτερες συναλλαγές της Εταιρείας, οι οποίες ρυθμίζονται τόσο στον ν. 4548/2018, όπως η αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου και η σύμβαση ανάληψης των νέων μετοχών συνεπεία άσκησης του δικαιώματος προτίμησης ή αποκλεισμού του δικαιώματος προτίμησης, η μείωση του μετοχικού κεφαλαίου και η απόκτηση ιδίων μετοχών, όσο και στον ν. 4601/2019 για τους εταιρικούς μετασχηματισμούς (συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή).

η) Εμπράγματα δικαιωπραξίες με ΣΜ που συνάπτονται σε συνέχεια σύναψης της αντίστοιχης ενοχικής δικαιωπραξίας (που αποτελούσε και αυτή συναλλαγή με ΣΜ), εφόσον ως προς την ενοχική δικαιωπραξία έχει ήδη ακολουθηθεί η διαδικασία αδειοδότησης και έχουν τηρηθεί οι διατυπώσεις δημοσιότητας που προβλέπονται στην παρούσα Διαδικασία.

16.7. Η άδεια κατάρτισης συναλλαγής της εταιρείας με ΣΜ ή παροχής ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ του ΣΜ, σύμφωνα με το 16.3. του παρόντος, παρέχεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία ισχύει για έξι (6) μήνες. Επί επαναλαμβανόμενων συμβάσεων με το ίδιο πρόσωπο μπορεί να δοθεί ενιαία άδεια σύναψης, που ορίζει τα χαρακτηριστικά των συμβάσεων και ισχύει για ένα (1) έτος.

Η αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου για τη χορήγηση άδειας δεν μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο ανάθεσης, σύμφωνα με το άρθρο 87 του Ν. 4548/2018.

Η άδεια κατάρτισης συναλλαγής της εταιρείας με ΣΜ ή παροχής ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ του ΣΜ, σύμφωνα με το 16.3. του παρόντος, παρέχεται από τη Γενική Συνέλευση στις εξής περιπτώσεις:

α) Το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούται να ψηφίζει σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την εταιρεία του ίδιου ή προσώπων με τα οποία συνδέεται με σχέση υπαγόμενη στην παράγραφο 2 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018. Στις περιπτώσεις αυτές οι αποφάσεις λαμβάνονται από τα υπόλοιπα μέλη

του διοικητικού συμβουλίου, σε περίπτωση δε που η αδυναμία ψήφου αφορά τόσα μέλη, ώστε τα υπόλοιπα να μη σχηματίζουν απαρτία, τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, οφείλουν να προβούν σε σύγκληση Γενικής Συνέλευσης με αποκλειστικό σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

β) Εντός δέκα (10) ημερών από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης της χορήγησης άδειας από το Διοικητικό Συμβούλιο, μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του κεφαλαίου, μπορούν να ζητήσουν τη σύγκληση Γενικής Συνέλευσης για να αποφασίσει αυτή για το ζήτημα της παροχής της άδειας.

Στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά μέτοχο της Εταιρείας, ο συγκεκριμένος μέτοχος δεν μετέχει στην κατά τα ανωτέρω ψηφοφορία της Γενικής Συνέλευσης και δεν υπολογίζεται για το σχηματισμό της απαρτίας και της πλειοψηφίας. Ομοίως δεν μετέχουν στην ψηφοφορία άλλοι μέτοχοι, με τους οποίους ο αντισυμβαλλόμενος συνδέεται με σχέση υπαγόμενη στην παράγραφο 2 του άρθρου 99 του Ν.4548/2018.

Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης λαμβάνεται με βάση έκθεση ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας ή άλλου ανεξάρτητου προς την εταιρεία τρίτου μέρους, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της εταιρείας, και εξηγεί τις παραδοχές στις οποίες βασίζεται αυτή, μαζί με τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν. Τα ΣΜ δεν συμμετέχουν στην κατάρτιση της ως άνω έκθεσης.

16.8. Η σύμβαση για την οποία χορηγήθηκε καταρχήν άδεια από το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρείται οριστικά έγκυρη μόνο μετά την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών από τη χορήγησή της ή τη λήψη της άδειας από τη Γενική Συνέλευση ή την έγγραφη δήλωση του συνόλου των μετόχων προς την εταιρεία ότι δεν προτίθενται να ζητήσουν τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης. Αν μέχρι να χορηγηθεί άδεια από τη Γενική Συνέλευση, έχει ήδη συναφθεί η σύμβαση ή έχει παρασχεθεί η εγγύηση ή η ασφάλεια, τότε η χορήγηση της άδειας από την Γενική Συνέλευση ματαιώνεται, αν αντισταθούν σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του εκπροσωπούμενου στη συνέλευση κεφαλαίου εκτός εάν η άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου δόθηκε με τη συμφωνία της πλειοψηφίας των ανεξάρτητων μελών του. Σε κάθε περίπτωση η χορήγηση της άδειας από τη Γενική Συνέλευση

ματαιώνεται, αν αντιταχθούν σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα τρίτο (1/3) του εκπροσωπούμενου στη συνέλευση κεφαλαίου.

16.9. Αν η άδεια σύναψης της σύμβασης δόθηκε από τη Γενική Συνέλευση, τυχόν τροποποιήσεις της μπορούν να γίνουν με άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός αν η Γενική συνέλευση επιφυλάχθηκε να παρέχει η ίδια την άδεια και σε αυτές.

16.10. Το Διοικητικό Συμβούλιο ανακοινώνει την παροχή άδειας για την κατάρτιση συναλλαγής είτε από το ίδιο είτε από τη Γενική Συνέλευση, καθώς και την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών από τη χορήγησή της εφόσον αυτή χορηγείται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η ανακοίνωση αυτή υποβάλλεται σε δημοσιότητα πριν από την ολοκλήρωση της συναλλαγής. Ανακρίβεια της ανακοίνωσης δεν αντιστασεται στους τρίτους, εκτός αν η Εταιρεία αποδείξει ότι οι τρίτοι γνώριζαν την ανακρίβεια αυτή.

Η ανακοίνωση περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον πληροφορίες: (α) ως προς τη φύση της σχέσης της εταιρείας με το συνδεδεμένο μέρος, (β) την ημερομηνία και την αξία της συναλλαγής, (γ) κάθε άλλη πληροφορία που είναι αναγκαία για να αξιολογηθεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την εταιρεία και τα πρόσωπα που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας και συνοδεύεται από την έκθεση ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας ή άλλου ανεξάρτητου προς την εταιρεία τρίτου μέρους, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν ΣΜ. Στις διατυπώσεις δημοσιότητας υποβάλλεται επίσης η συναλλαγή που συνάπτεται μεταξύ του συνδεδεμένου με την εταιρεία προσώπου και θυγατρικής της.

16.11. Τα ανωτέρω ισχύουν με την επιφύλαξη των κανόνων σχετικά με τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, όπως αναφέρονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.

16.12. Κατά γενική αρχή και τηρουμένων των ανωτέρω οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των ΣΜ πρέπει να διενεργούνται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με εκείνο που θα πραγματοποιείτο εάν η συναλλαγή γινόταν με άλλο φυσικό πρόσωπο ή οντότητα, 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. Συνεπώς, οι συναλλαγές με Σ.Μ. δεν επιτρέπεται να διενεργούνται με προνομιακούς όρους σε σχέση με τους γενικούς όρους που εφαρμόζει η Εταιρεία ή με τρόπο που μπορεί να αποβεί σε βάρος της χρηστής και συνετής διαχείρισης της Εταιρείας.

16.13. Η Οικονομική Διεύθυνση τηρεί και επικαιροποιεί αρχείο όλων των συναλλαγών που: α) συνήφθησαν με ΣΜ κατόπιν αδειοδότησης β) έλαβαν χώρα με ΣΜ χωρίς να ακολουθηθεί η προβλεπόμενη στη διαδικασία αδειοδότησης, κατόπιν αξιολόγησης ότι συντρέχει οποιαδήποτε από τις εξαιρέσεις το οποίο γνωστοποιεί στη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, γ) των συναλλαγών για τις οποίες ενημερώθηκε από τα υπόχρεα πρόσωπα αλλά το αρμόδιο όργανο δεν χορήγησε της σχετική άδεια.

16.14. Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποστέλλει δύο (2) φορές το έτος στα υπόχρεα πρόσωπα το «Έντυπο για την εξαμηνιαία απολογιστική δήλωση των συναλλαγών με ΣΜ» με το οποίο ζητείται η ενημέρωσή της αναφορικά με συναλλαγές με ΣΜ κατά τη διάρκεια του προηγούμενου εξαμήνου. Το σύνολο των Εντύπων αποστέλλεται στην Οικονομική Διεύθυνση προς επαλήθευση του αρχείου που τηρεί.

16.15. 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.

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής της εταιρείας πρέπει να λαμβάνει άμεσα γνώση των συναλλαγών με θυγατρικές καθώς και των πορισμάτων του ελέγχου της Εταιρείας και εφόσον κρίνει σκόπιμο να τα κοινοποιεί στα μη εκτελεστικά μέλη. Η έκθεση διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας προς την τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων θα πρέπει να περιλαμβάνει και ειδική παράγραφο όπου θα αναφέρονται συνοπτικά πλην όμως σαφώς η φύση των συναλλαγών της Εταιρείας με τις θυγατρικές της, η εξέλιξη των εργασιών των θυγατρικών καθώς και οι προοπτικές της.

16.16. Η Οικονομική Διεύθυνση εξετάζει σε ετήσια βάση όλες τις συναλλαγές με ΣΜ που έχουν διενεργηθεί με ή χωρίς αδειοδότηση σύμφωνα με τη Διαδικασία, με σκοπό να επαληθεύσει τη συμμόρφωση των εσωτερικών οργάνων της Εταιρείας με τους όρους της Διαδικασίας.

Εφόσον υφίστανται ενδείξεις μη συμμόρφωσης, οι σχετικές συναλλαγές διαβιβάζονται στο Νομικό Τμήμα μαζί με προτάσεις ενεργειών αποκατάστασης οι οποίες κρίνεται απαραίτητο να ληφθούν από τη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία δύναται πάντως εφόσον το κρίνει σκόπιμο να επιλέξει διαφορετικές διορθωτικές ενέργειες από τις προτεινόμενες.

Η. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Άρθρο 17. Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

17.1. Η Εταιρεία διαθέτει «Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων», η οποία προσδιορίζει τις θέσεις και τις απαιτήσεις της για τον εντοπισμό, την πρόληψη και τη διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που πλήττουν τα συμφέροντα της ίδιας και των συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 του ν. 4308/2014, καθώς και των πελατών, προμηθευτών και συνεργατών της..

Η Πολιτική έχει καταρτιστεί σε πλήρη συμμόρφωση με τη Νομοθεσία (ενδεικτικά με το άρθρο 97 του ν. 4548/2018 και τα άρθρα 13 και 14 του ν. 4706/2020) και λειτουργεί συμπληρωματικά του ισχύοντος νομικού και κανονιστικού πλαισίου η και κρίνεται κατάλληλη για το μέγεθος και τη δομή της εταιρείας, καθώς και σε συνάρτηση με τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της

Σκοπός της Πολιτικής είναι η πρόληψη, αναγνώριση και αντιμετώπιση μιας κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων, δηλαδή μίας κατάστασης κατά την οποία ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, κάποιο Διευθυντικό Στέλεχος, απλό στέλεχος ή τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί καθήκοντα του Διοικητικού Συμβουλίου ή κάποιο μέλος της οικογένειάς αυτών έχει ή μπορεί να έχει προσωπικό ή οικονομικό συμφέρον που περιορίζει ή δύναται να περιορίσει, ή να θέσει υπό διακινδύνευση την ανεξαρτησία, την αμεροληψία και την αντικειμενικότητα της κρίσης του εν λόγω μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την άσκηση των καθηκόντων του στην Εταιρεία.

Η Πολιτική συμβάλλει στον καθορισμό σαφέστερων κανόνων συμπεριφοράς στην Εταιρεία αναφορικά με τη σύγκρουση συμφερόντων και παρέχει καθοδήγηση για το πώς ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων, πώς μπορούν να αναγνωριστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθηθούν όταν λαμβάνουν χώρα, ώστε να προστατευθούν τα συμφέροντα της Εταιρείας.

17.2. Επίσης, η Εταιρεία διαθέτει «Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων», η οποία απώτερο στόχο έχει την έγκαιρη και ορθή διαχείριση τέτοιων καταστάσεων, τη γνωστοποίηση σε όλα τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα της Εταιρείας επί των ευθυνών τους σε σχέση με καταστάσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων, περιγράφοντας με ακρίβεια όλες τις απαιτούμενες ενέργειες, που πρέπει να ακολουθηθούν, ώστε να προστατευτούν τα συμφέροντα της Εταιρείας καθώς και τα συμφέροντα των πελατών, συνεργατών και προμηθευτών της.

17.3. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα Διευθυντικά Στελέχη και τα απλά στελέχη αυτής, οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και επαγγελματισμό και να αφιερώνουν επαρκή χρόνο στην εκτέλεσή τους.

17.4. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα Διευθυντικά Στελέχη και τα απλά στελέχη της Εταιρείας, καθώς και οποιοδήποτε τρίτο μέρος έχει επιφορτιστεί με καθήκοντα μέλους Διοικητικού Συμβουλίου έχουν υποχρέωση πίστεως απέναντι στην εταιρεία.

Οφείλουν ιδίως:

α) απαγορεύεται να επιδιώκουν προσωπικά/ίδια συμφέροντα αντίθετα με τα συμφέροντα της Εταιρείας,

β) να γνωστοποιούν έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του διοικητικού συμβουλίου τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της εταιρείας, οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους,

γ) να γνωστοποιούν έγκαιρα και επαρκώς στα (λοιπά) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οποιαδήποτε άμεση σύγκρουση συμφερόντων, ήτοι οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων με τα συμφέροντα της Εταιρείας ή με συμφέροντα συνδεδεμένης εταιρείας, η οποία προκύπτει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ως μελών Διοικητικού Συμβουλίου,

δ) να γνωστοποιούν έγκαιρα και επαρκώς στα (λοιπά) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οποιαδήποτε έμμεση σύγκρουση συμφερόντων, ήτοι οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ των συμφερόντων της Εταιρείας και των συμφερόντων συνδεδεμένων μερών (φυσικών ή νομικών προσώπων) με τα οποία συνδέονται μέλη Διοικητικού Συμβουλίου.

ε) Οφείλουν ομοίως να αποκαλύπτουν στα (λοιπά) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των προσώπων της παραγράφου 2 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018, ήτοι συνδεδεμένων με αυτή μερών, εφόσον έχουν σχέση με τα πρόσωπα αυτά.

17.5. Ως επαρκής αποκάλυψη θεωρείται εκείνη που περιλαμβάνει περιγραφή τόσο της συναλλαγής όσο και των ιδίων συμφερόντων.

17.6. Στην περίπτωση κατά την οποία περιέλθει εις γνώση του Διοικητικού Συμβουλίου, οποιαδήποτε κατάσταση σύγκρουσης, ή πιθανής σύγκρουσης, συμφερόντων στο πρόσωπο μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει αυτό, με την συνδρομή του Νομικού Τμήματος στο βαθμό που απαιτείται, στις αναγκαίες ενέργειες προκειμένου το εν λόγω πρόσωπο να απέχει από τις συνεδριάσεις και τη συνακόλουθη λήψη αποφάσεων.

Στη δε περίπτωση μη σχηματισμού απαρτίας, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να συγκληθεί Γενική Συνέλευση με σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

17.7. Το Διοικητικό Συμβούλιο πριν τον ορισμό νέων μελών του ενημερώνει τον Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης ώστε να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες βάσει της Πολιτικής και της Διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Κατά την πρόσληψη Διευθυντικών στελεχών και απλών στελεχών, ο Επικεφαλής του Τμήματος Ανθρωπίνου Δυναμικού ενημερώνει τον Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης ώστε να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες βάσει της Πολιτικής και της Διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

17.8. Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης πριν από τον ορισμό νέων μελών Διοικητικού Συμβουλίου ή τη πρόσληψη Διευθυντικών στελεχών ή απλών στελεχών της εταιρείας αποστέλλει στους ανωτέρω Αρχική δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων προς συμπλήρωση και υπογραφή.

Οι Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποστέλλει στα υφιστάμενα μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, τα Διευθυντικά στελέχη και τα απλά στελέχη της εταιρείας Δηλώσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων μία φορά ετησίως προς συμπλήρωση και υπογραφή.

17.9. Η Εταιρεία δημοσιοποιεί τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν συμβάσεις που έχουν συναφθεί και εμπίπτουν στο άρθρο 99 του Ν. 4548/2018 στην επόμενη τακτική γενική συνέλευση των μετόχων ενώ οι ανωτέρω πληροφορίες περιλαμβάνονται και στην ετήσια έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου.

17.10. Συγκρούσεις Συμφερόντων που ανακύπτουν, ιδίως σε σχέση με Συναλλαγές Συνδεδεμένων Μερών, ρυθμίζονται βάσει της σχετικής Διαδικασίας συμμόρφωσης σχετικά με συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη της Εταιρείας.

17.11. Η ανωτέρω Πολιτική και η ανωτέρω Διαδικασία τυγχάνει εφαρμογής πλην των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών και των απλών στελεχών και σε κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο ανατίθενται καθήκοντα και αρμοδιότητες από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Θ. ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Άρθρο 18. Πολιτική και Διαδικασία νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης

18.1. Η Εταιρεία επιβεβαιώνει ότι καταβάλλει, και θα συνεχίσει να καταβάλλει, κάθε προσπάθεια ώστε η εταιρική δραστηριότητα να υλοποιείται σε πλήρη αρμονία προς την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις αρχές λειτουργίας της και ότι προσβλέπει στην απαρέγκλιτη συμμετοχή και προσήλωση εκάστου των υπαλλήλων και στελεχών της στην εκπλήρωση αυτής της βασικής απαιτήσεως.

18.2. Η Εταιρεία θεσπίζει «Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης», της οποίας σκοπός είναι να θέσει τις βασικές αρχές, που θα διασφαλίσουν τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητές της.

18.3. Η Πολιτική αποσκοπεί στη μείωση των κινδύνων από τη μη συμμόρφωση με νόμους και κανονισμούς, προωθώντας την κανονιστική συμμόρφωση σε όλο το φάσμα των λειτουργιών της Εταιρείας.

Θέτει αρχές, κανόνες και διαδικασίες για:

- Την εφαρμογή και συνεχή βελτίωση της συμμόρφωσης.
- Τον καθορισμό αρμοδιοτήτων και ρόλων.
- Την ανάπτυξη κουλτούρας κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Την παρακολούθηση και αξιολόγηση του βαθμού συμμόρφωσης.

Αφορά όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα Διευθυντικά Στελέχη, τα απλά στελέχη, τους εργαζομένους και λοιπούς συνεργάτες, καλύπτοντας όλες τις επιχειρησιακές δραστηριότητες της Εταιρείας.

18.5. Η Εταιρεία οφείλει:

- Να ενεργεί νόμιμα και με διαφάνεια.
- Να λειτουργεί προς όφελος μετόχων και ενδιαφερόμενων μερών.

- Να προλαμβάνει συγκρούσεις συμφερόντων
- Να καταπολεμά το ξέπλυμα χρήματος και τη χρηματοδότηση τρομοκρατίας.
- Να διευκολύνει καταγγελίες (whistleblowing) και να διασφαλίζει υψηλά ηθικά πρότυπα.

18.6. Αρμοδιότητες και Ευθύνες:

- Προσωπικό: Υποχρεούται να ακολουθεί τη νομοθεσία και τις εσωτερικές πολιτικές, συμμετέχοντας ενεργά στην κουλτούρα συμμόρφωσης.
- Διοικητικό Συμβούλιο: Έχει την τελική ευθύνη για τη συμμόρφωση και την προώθηση σχετικής κουλτούρας.
- Επιτροπή Ελέγχου: Ελέγχει την αποτελεσματικότητα της Πολιτικής και προτείνει βελτιώσεις.
- Διευθυντικά και Απλά στελέχη: Διασφαλίζουν τη συμμόρφωση εντός των λειτουργιών τους και διαχειρίζονται σχετικούς κινδύνους.
- Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης: Παρακολουθεί τις νομοθετικές εξελίξεις, εκπαιδεύει το προσωπικό, προτείνει πολιτικές, εποπτεύει την εφαρμογή τους και παραμένει ανεξάρτητη.

18.7. Προκειμένου να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού, στην Εταιρεία λειτουργεί η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία υποστηρίζει την Εταιρεία αναφορικά με νομικά και κανονιστικά θέματα.

Η Μονάδα αυτή συνεισφέρει στη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις εφαρμοστέες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις αφενός μέσω υιοθέτησης και εφαρμογής διαδικασίας παρακολούθησης του νομικού πλαισίου, που διέπει τις δραστηριότητες του συνόλου της Εταιρείας, η οποία ορίζει τον σκοπό, το πεδίο εφαρμογής, τα επιμέρους στάδια και τις υποχρεώσεις των εμπλεκόμενων προσώπων, και ενημέρωσης των αρμοδίων εσωτερικά περί των σχετικών εξελίξεων, και αφετέρου ανταποκρινόμενη σε αιτήματα για επιβεβαίωση συμμόρφωσης με νομοθετικές διατάξεις, επισκόπηση συμβάσεων και νομικώς σημαντικών εγγράφων

(αλληλογραφίας, αιτημάτων προς αρχές, κ.λπ.), αλλά και για παροχή γνωμοδοτήσεων και διατύπωση απόψεων, μεταξύ άλλων, επί θεμάτων που σχετίζονται με εξελίξεις ή/και θέματα εφαρμογής του εφαρμοστέου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

Παράλληλα, η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας θεσπίζει, επικαιροποιεί και παρακολουθεί την εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών αναφορικά με τις θεματικές ενότητες δωροδοκία, διαφθορά, απάτη, ανταγωνισμός, ξέπλυμα μαύρου χρήματος, οικονομικές κυρώσεις (sanctions), κατάχρηση αγοράς (υποχρεώσεις προσώπων τα οποία ασκούν Διευθυντικά καθήκοντα και κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση), πραγματικός δικαιούχος και προστασία προσωπικών δεδομένων.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου & Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ενημερώνεται για την εφαρμοστέα νομοθεσία, παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, με τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία των εταιρειών αυτών, καθώς και με τις δεσμεύσεις τις οποίες αναλαμβάνει έναντι συναλλασσόμενων με την Εταιρεία και τις θυγατρικές της μερών, ενώ θέτει τις απαραίτητες προληπτικές αλλά και ελεγκτικές διαδικασίες οι οποίες διασφαλίζουν την πλήρη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις.

Επιπλέον, υλοποιούνται εκπαιδεύσεις, μεταξύ άλλων, σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, τις οποίες παρακολουθούν τόσο εργαζόμενοι, όσο και απλά στελέχη, Διευθυντικά Στελέχη και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της «Πολιτικής και Διαδικασίας νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης.»

18.8. Η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει την εφαρμογή και την υλοποίηση προγράμματος κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας, περιλαμβανομένου του προγράμματος για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, εξετάζει και εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα κανονιστικής συμμόρφωσης, εξετάζει σημαντικά νομοθετικά και κανονιστικά ζητήματα και εξελίξεις και την επίδραση που αναμένεται να έχουν αυτά στην λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και τα σημαντικά ευρήματα της Μονάδας

Διαχείρισης Κινδύνου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τα μέτρα που ελήφθησαν ή χρειάζεται να ληφθούν για την αντιμετώπιση αυτών.

I. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Άρθρο 19: Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Εταιρεία θεσπίζει «Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης», η οποία συνοψίζει τη δέσμευσή της για υπεύθυνη διαχείριση των οικονομικών, κοινωνικών και περιβαλλοντικών επιδράσεων, που προκύπτουν από το σύνολο των δραστηριοτήτων της, προς τα ενδιαφερόμενα μέρη της, καθώς και ευρύτερα, προς την οικονομία, την κοινωνία και το φυσικό περιβάλλον, με σκοπό αφενός τη μείωση τυχόν αρνητικών επιπτώσεων και αφετέρου την αύξηση των θετικών επιδράσεων, στο πλαίσιο των Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης που έχουν θέσει τα Ηνωμένα Έθνη.

Η Βιώσιμη Ανάπτυξη συνιστά αναπόσπαστο μέρος της μακροπρόθεσμης επιχειρηματικής στρατηγικής της Εταιρείας, αλλά και ένα σημαντικό μέσο διά του οποίου η Εταιρεία στοχεύει στην διατήρηση της ανταγωνιστικότητάς της στην αγορά στην οποία δραστηριοποιείται σε βάθος χρόνου και ενδεχομένως τη δραστηριοποίησή της και σε νέες αγορές που σχετίζονται με το αντικείμενο της, στην αντιμετώπιση των σύγχρονων προκλήσεων (κλιματική αλλαγή, κοινωνικές ανισότητες κ.α.) και στην αξιοποίηση ευκαιριών που δημιουργεί η ενεργειακή μετάβαση.

Υιοθετώντας την «Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης» η εταιρεία επιδιώκει να επιτύχει μία σημαντική συμβολή και θέση σε ένα νέο ανερχόμενο αποδοτικό μοντέλο ανάπτυξης χωρίς κοινωνικούς αποκλεισμούς, όπως έχει αποτυπωθεί μέσω των Παγκόσμιων Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Η «Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης» της Εταιρείας συμβαδίζει απόλυτα με το επιχειρηματικό της μοντέλο, καθώς αποσκοπεί στη δημιουργία βιώσιμης και διαμοιραζόμενης αξίας, για τους μέτοχους της.

Η στρατηγική υλοποιείται μέσω τριών (3) επιπέδων, τα οποία είναι άρρηκτα συνδεδεμένα μεταξύ τους και διέπεται από τρεις (3) βασικές αρχές ως εξής:

- Αρχή Ουσιαστικότητας η εφαρμογή της οποίας που διασφαλίζει τη πληρότητα,
- Αρχή Συμμετοχικότητας Κοινωνικών Εταίρων η εφαρμογή της οποίας διασφαλίζει τη ποιότητα και
- Αρχή Λογοδοσίας η εφαρμογή της οποίας διασφαλίζει τη διαφάνεια.

Η «Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης» της Εταιρείας αντικατοπτρίζεται τόσο στις γενικότερες αρχές και αξίες τις εταιρείας όσο και επιμέρους στον Κώδικα Δεοντολογίας της και στο σύνολο των Πολιτικών και των Διαδικασιών που έχει θεσπίσει και εφαρμόζει, όπως εκάστοτε αυτές ισχύουν.

Η εφαρμογή της «Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας» και η εναρμόνιση των λοιπών Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας με αυτή εξασφαλίζει ότι οι Τομείς – Κλάδοι της Επιχειρηματικής Δραστηριότητας της Εταιρείας, οι Διευθύνσεις, τα Τμήματα και οι Μονάδες, καθώς και τα μέλη του Διοικητικού της Συμβουλίου τα Διευθυντικά Στελέχη, τα απλά στελέχη και το λοιπό προσωπικό της Εταιρείας καθώς και οι συνεργάτες της στο πλαίσιο της ενεργούν και λαμβάνουν αποφάσεις υπό τις κατευθυντήριες γραμμές που θέτει η εν λόγω Πολιτική λαμβάνοντας πάντα υπόψη τον στόχο του εντοπισμού, της πρόληψης και του κατά το δυνατόν μετριασμού των υφιστάμενων και δυνητικών δυσμενών επιπτώσεων των εν λόγω ενεργειών ή αποφάσεων τους στη Βιώσιμη Ανάπτυξη.