



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Αναθεωρηθείς από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας στις 10.04.2025.

IDEAL HOLDINGS AE

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
A.1 ΠΡΟΟΙΜΙΟ	4
A.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	5
A.3 ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	5
A.4 ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	6
B. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ	6
B.1 ΜΕΤΟΧΟΙ – ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ	6
B.2 ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΩΝ	8
B.3 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	8
B.3.1 Σύμβαση	8
B.3.2 Υποχρεώσεις-Καθήκοντα του ΔΣ	9
B.3.3 Απαγόρευση ανταγωνισμού	9
B.3.4 Αρμοδιότητες του ΔΣ	9
B.3.5 Αρμοδιότητες του Προέδρου του ΔΣ	10
B.3.6 Αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών	11
B.3.7 Αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών μελών	11
B.3.8 Αρμοδιότητες των ανεξάρτητων μελών	12
B.4 ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΜΕΛΩΝ ΔΣ	12
B.5. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	12
B.5.1 Επιτροπή Ελέγχου	12
B.5.2. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	14
Γ. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	18
Γ.1 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ	18
Γ.2 ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ	20
Γ.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ	20
Γ.3.1 Οικονομική Διεύθυνση	20
Γ.3.1.1 Νομική Υπηρεσία	21
Γ.3.1.2 Τμήμα Λογιστηρίου	21
Γ.3.1.3 Τμήμα Treasury	22
Γ.3.1.4 Τμήμα Reporting	22
Γ.3.1.5 Τμήμα Πιστοληπτικού Ελέγχου	23
Γ.3.2 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων	23
Γ.3.3 Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων	24
Γ.3.4 Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού	26
Δ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	27
Δ.1 ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	27
Δ.2 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	28
Δ.3 ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	31
Δ.4 ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	32
Ε. ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	33
E.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ -ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	33
E.1.1 Ανθρώπινο δυναμικό	33
E.1.2 Πρόσληψη διευθυντικών στελεχών	33
E.1.3 Αξιολόγηση της απόδοσης των διευθυντικών στελεχών	34
E.2 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΔΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	34
E.3 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	34
E.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΑ ΑΡΘΡΑ 99 ΩΣ 101 ΤΟΥ Ν.4548/2018	35
E.5 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 9 ΤΟΥ Ν.4706/2020	37
E.6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ, ΒΑΣΕΙ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 596/2014	37

E.7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΟΣΩΝ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ, ΜΕ ΤΗΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 19 ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 596/2014.....	38
E.8 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ.....	40
E.9 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΤΑ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 14 ΠΑΡ.3 ΠΕΡ. Ι) ΤΟΥ Ν.4706/2020.....	41
E.9.1 Γενικά.....	41
E.9.2 Χρόνος-Περιοδικότητα.....	41
E.9.3 Διαδικασία επιλογής των προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση	42
E.9.4 Χαρακτηριστικά των προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση	42
E.9.5 Πολιτική - Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου	42
E.10 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 14 ΠΑΡ.3 ΠΕΡ. Η) ΤΟΥ Ν.4706/2020.....	45
Z. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ	46
Z.1 ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ.....	46
Z.2 ΤΑΚΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΧΑ.....	46
Z.3 ΈΚΤΑΚΤΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΜΕΣΩ ΤΟΥ ΧΑ	47
Η. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	48

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

A.1 Προοίμιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «Δ.Σ.») της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία IDEAL HOLDINGS A.E. (εφεξής η «Εταιρεία»), με αρ. Γ.Ε.ΜΗ. 000279401000 και έδρα στον Δήμο Αθηναίων, λαμβάνοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του Ν.4706/2020 για την εταιρική διακυβέρνηση των ανωνύμων εταιρειών τη σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, την ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και για μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131, καθώς και τις σχετικές αποφάσεις / εγκυκλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Τις διατάξεις του Ν. 4548/2018 για την αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών.
- Τις διατάξεις του Ν. 4449/2017 για τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και των ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, τη δημόσια εποπτεία επί του ελεγκτικού έργου και λοιπές διατάξεις.
- Τις διατάξεις του Ν. 3556/2007 για τις προϋποθέσεις διαφάνειας για την πληροφόρηση σχετικά με εκδότες, των οποίων οι κινητές αξίες έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, καθώς και τις σχετικές αποφάσεις / εγκυκλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την κατάχρηση της αγοράς και την κατάργηση της Οδηγίας 2003/6/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και των Οδηγιών της Επιτροπής 2003/124/ΕΚ, 2003/125/ ΕΚ και 2004/72/ΕΚ.
- Τις διατάξεις του Ν. 4443/2016 για τη λήψη αναγκών μέτρων συμμόρφωσης με τα άρθρα 22, 23, 30, 31 παρ. 1, 32 και 34 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και ενσωμάτωση της Οδηγίας 2014/57/ΕΕ περί ποινικών κυρώσεων για την κατάχρηση αγοράς και της εκτελεστικής Οδηγίας 2015/2392.
- Τις διατάξεις του Ν. 3371/2005 για θέματα κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις.
- Τις διατάξεις της υπ' αρ. 5/204/14.11.2000 απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς για τους κανόνες συμπεριφοράς των εταιρειών που έχουν εισαγάγει τις μετοχές τους στο Χρηματιστήριο Αξιών και των συνδεδεμένων με αυτές προσώπων.
- Τις διατάξεις της υπ' αρ. 3/347/12.07.2005 απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς για τις υποχρεώσεις των εκδοτών για τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών.
- Τις διατάξεις της υπ' αρ. 1/891/30.09.2020 απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς για την αξιολόγηση του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020.
- Τις διατάξεις του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών (ΧΑ).

Κάθε άλλη σχετική νομοθετική ή κανονιστική διάταξη και κάθε άλλη σχετική απόφαση ή εγκύκλιο της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας (εφεξής «Κανονισμός»), ο οποίος, ως εταιρική οργανωτική πράξη αυτοδέσμευσης, διέπεται από τις γενικές αρχές:

- Της υποχρεωτικότητας και δεσμευτικότητας των ρυθμίσεών του για τα όργανα, τις επιτροπές, τις οργανωτικές μονάδες, τα στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας.
- Της διαφάνειας, της σύμμετρης πληροφόρησης και της διάχυσης του περιεχομένου του στο προσωπικό της Εταιρείας.

Ο παρών Κανονισμός έχει συνταχθεί με τέτοιο τρόπο ώστε να αντικατοπτρίζει το μέγεθος της εταιρείας, το αντικείμενο της και τις αρχές της σύγχρονης οργάνωσης.

Η Εταιρεία λειτουργεί ως εταιρεία συμμετοχών με κύριο αντικείμενο τον έλεγχο των θυγατρικών εταιρειών και την παροχή σε αυτές διοικητικών υπηρεσιών. Οι θυγατρικές εταιρείες δραστηριοποιούνται στην παροχή υπηρεσιών εμπιστοσύνης και κυβερνοασφάλειας, ολοκληρωμένων λύσεων πληροφορικής και επικοινωνιών, ανάπτυξης λογισμικού και λύσεων πληροφορικής καθώς και στην εμπορία, προϊόντων πληροφορικής και ψηφιακής τεχνολογίας, στην παραγωγή μεταλλικών πωμάτων και στην εκμετάλλευση εμπορικών πολυκαταστημάτων.

A.2 Αντικείμενο του Κανονισμού

Στον παρόντα Κανονισμό ορίζονται, μεταξύ άλλων:

1. Η οργανωτική δομή της Εταιρείας και οι κύριες αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του διοικητικού συμβουλίου.
2. Τα αντικείμενα των επιτροπών του άρθρου 10 του Ν. 4706/2020.
3. Η αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
4. Η διάρθρωση, ο αρμοδιότητες και οι σχέσεις των Διευθύνσεων, Μονάδων, υπηρεσιών και τμημάτων της Εταιρείας και η σχέση τους με την Διοίκηση.
5. Οι διαδικασίες πρόσληψης των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
6. 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 αυτά τα πρόσωπα, σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων επιχειρήσεων, εφόσον οι κινητές αξίες είναι υπό διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά.
7. Οι διαδικασίες παρακολούθησης άλλων οικονομικών δραστηριοτήτων των προσώπων τα οποία ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές.
8. Οι διαδικασίες δημόσιας γνωστοποίησης των συναλλαγών 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.
9. Οι κανόνες που διέπουν τις συναλλαγές μεταξύ των συνδεδεμένων εταιρειών, όπως ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, την παρακολούθηση των συναλλαγών αυτών και την κατάλληλη γνωστοποίησή τους στα όργανα και τους μετόχους της Εταιρείας.

Ο 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. Στόχος του είναι να προσδώσει διαφάνεια και αποτελεσματικότητα στο σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία και να καταγράψει πρόσθετους προς τους ισχύοντες, δυνάμει νόμου, κανόνες χρηστής και υπεύθυνης διοίκησης και εσωτερικού ελέγχου, με σκοπό ενίσχυσης της εμπιστοσύνης των επενδυτών, των μετόχων, των εργαζομένων, των πελατών, των προμηθευτών και των αρμόδιων αρχών προς την Εταιρεία.

A.3 Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Κανονισμός εφαρμόζεται από τα εξής πρόσωπα (εφεξής Υπόχρεα Πρόσωπα):

1. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
3. Τους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας.
4. Τους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής εξαρτημένων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.
5. Τις σημαντικές συμμετοχές της Εταιρείας, οι οποίες υπάγονται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας και υποχρεούνται να ακολουθούν τις προβλέψεις αυτού. Τυχόν αποκλίσεις από τον παρόντα είναι αποδεκτές

μόνο στα μέρη αυτού που δεν τυγχάνουν εφαρμογής στις θυγατρικές λόγω ειδικών συνθηκών. Οι θυγατρικές εταιρείες θα εφαρμόζουν τον παρόντα Κανονισμό μετά από την υιοθέτησή του από τα Διοικητικά Συμβούλια αυτών.

A.4 Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού

Ο παρών 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.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και τα Διευθυντικά Στελέχη, μεμονωμένα ή συλλογικά, αξιολογούν περιοδικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού. Μετά από γραπτή εισήγηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ή του Διευθύνοντος Συμβούλου, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει τις τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις του Κανονισμού. Ο Κανονισμός και οι τροποποιήσεις του τίθεται εις γνώση των υπόχρεων προσώπων.

B. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

B.1 Μέτοχοι – Γενική Συνέλευση

1. Οι μετοχές της Εταιρείας είναι κοινές και ονομαστικές. Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης προνομιούχων μετοχών, με ή χωρίς δικαίωμα ψήφου, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου.
2. Κάθε μετοχή δίνει δικαίωμα μίας ψήφου στη Γενική Συνέλευση (εφεξής «ΓΣ»), εκτός εάν, με βάση διοικητικής φύσεως κυρώσεις, το δικαίωμα ψήφου έχει ανασταλεί.
3. Για όλους τους μετόχους της Εταιρείας, πλειοψηφίας ή μειοψηφίας, θεσμικούς και μη, ημεδαπούς ή αλλοδαπούς, ισχύει η αρχή της ίσης μεταχείρισης, τόσο κατά την άσκηση των δικαιωμάτων τους όσο και ως προς την πρόσβασή τους στην εταιρική πληροφόρηση.
4. Οι μέτοχοι πλειοψηφίας δεν μπορούν να ασκούν σε βάρος των λοιπών μετόχων και της Εταιρείας, κατά τρόπο καταχρηστικό, τα δικαιώματα που απορρέουν από τον άμεσο ή έμμεσο έλεγχο της πλειοψηφίας. Αντίστοιχα, οι μέτοχοι μειοψηφίας δεν μπορούν να ασκούν τα δικαιώματα μειοψηφίας κατά τρόπο καταχρηστικό, σε βάρος των λοιπών μετόχων και των συμφερόντων της Εταιρείας.
5. Όλοι οι μέτοχοι της Εταιρείας έχουν τα δικαιώματα που ορίζουν οι διατάξεις του νόμου και του καταστατικού της, ήτοι ιδίως:

α) Να παρίστανται για να ψηφίζουν στις ΓΣ.

β) Να έχουν ουσιαστική και έγκαιρη ενημέρωση σε σχέση με την Εταιρεία, σε κανονικά χρονικά διαστήματα και σύμφωνα με το νόμο.

γ) Να συμμετέχουν στα κέρδη της Εταιρείας, σύμφωνα με το μέρος ανά μετοχή.

δ) Να αιτούνται της ακύρωσης των ακυρώσιμων αποφάσεων της ΓΣ.

ε) Να προβάλλουν την ακυρότητα των άκυρων αποφάσεων της ΓΣ.

στ) Να συμμετέχουν στο προϊόν της εκκαθάρισης.

ζ) Να μεταβιβάζουν ελεύθερα και να παρέχουν τις μετοχές τους προς ασφάλεια απαιτήσεων.

η) Να ασκούν το δικαίωμα προτίμησης σε αυξήσεις του μετοχικού κεφαλαίου.

θ) Να ασκούν, συλλογικά ή ατομικά, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του νόμου για τις ανώνυμες εταιρείες, δικαιώματα αναβολής για τη λήψη απόφασης της ΓΣ, σύγκλησης έκτακτης ΓΣ, εγγραφής θεμάτων στην ημερήσια διάταξη ΓΣ, υποβολής σχεδίων αποφάσεων για θέματα της ημερήσιας διάταξης ΓΣ, ειδικής ενημέρωσης για υποθέσεις της Εταιρείας, εφόσον είναι χρήσιμες για την εκτίμηση θεμάτων της ημερήσιας διάταξης της ΓΣ, για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της Εταιρείας, καθώς και για τις αμοιβές και άλλες παροχές προς τα μέλη του ΔΣ και τους διευθυντές της Εταιρείας.

- ι) Να ασκούν το δικαίωμα δικαστικού ελέγχου της Εταιρείας, ιδίως όταν από την όλη πορεία της καθίσταται πιστευτό ότι η διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων δεν ασκείται όπως επιβάλλει η χρηστή και συνετή διαχείριση.
- ια) Να αιτούνται της άσκησης των αξιώσεων της Εταιρείας κατά των μελών ΔΣ.
6. Το ανώτατο όργανο της Εταιρείας είναι η ΓΣ των μετόχων, η οποία εκλέγει το ΔΣ που διοικεί και εκπροσωπεί την Εταιρεία δικαστικώς και εξωδίκως. Στο καταστατικό και το νόμο προβλέπεται αναλυτικά ο τρόπος λειτουργίας των οργάνων της Εταιρείας.
7. Στη ΓΣ υποβάλλονται από το ΔΣ προς έγκριση οι ετήσιες ατομικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας.
8. Η ΓΣ έχει δικαίωμα να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση, όπως ενδεικτικά για την εκλογή των Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών, για τροποποιήσεις του καταστατικού και για σημαντικές επιχειρηματικές πράξεις όπως, ιδίως, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, συγχώνευση, έκδοση ομολογιακών δανείων με δικαίωμα μετατροπής των ομολογιών σε μετοχές της Εταιρείας, μείωση του κεφαλαίου, εκτός αν γίνεται σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 21 ή την παρ. 6 του άρθρου 49 του Ν. 4548/2018, θέσπιση προγράμματος διάθεσης μετοχών στα μέλη του ΔΣ και στο προσωπικό της Εταιρείας, καθώς και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, με μορφή δικαιώματος προαίρεσης απόκτησης μετοχών.
9. Η Εταιρεία στηρίζει τη δυνατότητα διευρυμένης συμμετοχής των μετόχων στη ΓΣ και άσκησης του δικαιώματος ψήφου, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του καταστατικού της.
10. Η Εταιρεία στηρίζει και διευκολύνει την άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, περιλαμβανομένων των θεσμικών επενδυτών, αποσκοπώντας στη βελτίωση της επικοινωνίας της προς τους μετόχους, βάσει των διατάξεων του Ν. 4548/2018, του Ν. 4706/2020 και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει.
11. Προκειμένου οι μέτοχοι να συμμετέχουν ουσιαστικά και να ψηφίζουν στη ΓΣ:
- Τους παρέχεται επαρκής και έγκαιρη ενημέρωση ως προς την ημερομηνία και ώρα, τον τόπο, την ημερήσια διάταξη της ΓΣ, καθώς και πληροφόρηση ως προς τα θέματα που θα συζητηθούν. Το σύνολο των παραπάνω πληροφοριών αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της ΓΣ.
 - Η Εταιρεία θέτει στη διάθεση των μετόχων της τα έγγραφα που συνοδεύουν την ημερήσια διάταξη, καθώς και το καταστατικό της και περίληψη του Κανονισμού Λειτουργίας της, με ανάρτηση στην ιστοσελίδα της.
 - Οι μέτοχοι έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν ερωτήσεις στο ΔΣ, στους Προέδρους των επιτροπών της Εταιρείας, στον Ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή και στον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και να προτείνουν προς συζήτηση λύσεις μέσα σε εύλογα χρονικά και θεματικά όρια.
 - Τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας της ΓΣ, καθώς και οι αποφασιζόμενες τροποποιήσεις του καταστατικού, αναρτώνται χωρίς καθυστέρηση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.
12. Κάθε μέτοχος που συμμετέχει νόμιμα στη ΓΣ έχει δικαίωμα, πάνω στα θέματα της ημερήσιας διάταξης, να λαμβάνει το λόγο, να εκφράζει ελεύθερα τη γνώμη του και να θέτει ερωτήματα. Ο Πρόεδρος της ΓΣ μπορεί να θέτει χρονικά όρια εξ υπαρχής για όλους τους ομιλητές, καθώς και να διακόπτει ομιλητή που δεν αναφέρεται σε θέμα της ημερήσιας διάταξης ή παραβιάζει το χρονικό όριο ή ασκεί καταχρηστικά το δικαίωμα έκφρασης γνώμης και υποβολής ερωτημάτων.
13. Ο Πρόεδρος της ΓΣ είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη και έγκαιρη διεξαγωγή και το πέρας της ΓΣ. Ειδικότερα:
- Οφείλει να τηρεί την ημερήσια διάταξη μέσα σε εύλογα χρονικά διαστήματα.
 - Διευθετεί την όλη διαδικασία, ώστε να τηρούνται οι διατάξεις του νόμου, του καταστατικού και του παρόντος Κανονισμού και να αποτρέπεται ο κίνδυνος ελαττωματικών αποφάσεων της ΓΣ.
 - Ανοίγει τη συνεδρίαση, καθορίζει τη σειρά των ομιλητών, δίνει και αφαιρεί το λόγο, όταν ο ομιλητής παραβιάζει το χρονικό όριο ή ασκεί καταχρηστικά το δικαίωμα έκφρασης γνώμης και υποβολής ερωτημάτων, οργανώνει τη μέθοδο απαντήσεων στο σύνολό τους ή εξατομικευμένα, δίνει το λόγο σε μέλη του ΔΣ, στον

Ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή και στον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να συμμετάσχουν στη συζήτηση ή να απαντήσουν σε ερωτήσεις των μετόχων, καθορίζει τη διαδικασία ψηφοφορίας και ανακοινώνει το αποτέλεσμα της.

14. Οι μέτοχοι μπορούν να ασκούν το δικαίωμα ψήφου αυτοπροσώπως ή δια αντιπροσώπου, σύμφωνα με τις διατυπώσεις του νόμου.
15. Ο Πρόεδρος της ΓΣ μπορεί με ευθύνη του να επιτρέψει την παρουσία στη συνέλευση και άλλων προσώπων, που δεν έχουν μετοχική ιδιότητα ή δεν είναι εκπρόσωποι μετόχων, στο μέτρο που τούτο δεν αντιτίθεται στο εταιρικό συμφέρον.

B.2 Επικοινωνία με τους μετόχους – Ενημέρωση επενδυτών

1. Η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιεί χωρίς υπαίτια καθυστέρηση, γεγονότα που την αφορούν και δεν είναι ευρέως γνωστά, εάν αυτά, λόγω της σημασίας τους για την περιουσιακή και οικονομική κατάσταση της Εταιρείας ή για τη γενική πορεία της, θα μπορούσαν να επηρεάσουν ουσιωδώς τη χρηματιστηριακή αξία των μετοχών της.
2. Η Εταιρεία, κατά την παροχή πληροφοριών προς τους μετόχους και επενδυτές, οφείλει να τηρεί, όπως αναφέρθηκε, την αρχή της ίσης μεταχείρισης.
3. Εκμετάλλευση εσωτερικής πληροφόρησης, άμεσα ή έμμεσα, απαγορεύεται.
4. Η Εταιρεία για την έγκαιρη, σύμμετρη και ισότιμη ενημέρωση μετόχων και επενδυτών, επιλέγει πρόσφορα μέσα επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένου του διαδικτύου.
5. Η Εταιρεία διατηρεί ενεργή, περιεκτική και ενημερωμένη ιστοσελίδα, στην οποία δημοσιεύει τις αποφάσεις των ΓΣ, ανακοινώσεις επί διαφόρων εταιρικών θεμάτων, περιγραφή της εταιρικής διακυβέρνησης, της διοικητικής της διάρθρωσης, στοιχεία επικοινωνίας καθώς και άλλες χρήσιμες για τους μετόχους και τους επενδυτές πληροφορίες, με σκοπό τη διευκόλυνση της πληροφόρησης και της ενημέρωσή τους για τις εταιρικές υποθέσεις εγκαίρως, εύκολα και ανέξοδα.
6. Η ενημέρωση των επενδυτών γίνεται από τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία έχει την ευθύνη να παρέχει σε ιδιώτες και θεσμικούς επενδυτές συστηματική πληροφόρηση για την πορεία της Εταιρείας και του Ομίλου.
7. Η Εταιρεία ορίζει πρόσωπο, σύνδεσμο για τις σχέσεις της με τους επενδυτές και τους μετόχους, γνωστοποιώντας μέσω της ιστοσελίδας της το όνομα, τη διεύθυνση, και τους αριθμούς επικοινωνίας, προκειμένου να διευκολύνεται ο ενεργός διάλογος μαζί του.
8. Αναλυτικότερα, η ενημέρωση των επενδυτών γίνεται με:
 - Την απάντηση σε ημερήσια βάση ερωτημάτων των επενδυτών σχετικά με τις εξελίξεις της Εταιρείας.
 - Τη διοργάνωση εταιρικών παρουσιάσεων.
 - Την ενημέρωση του σχετικού τμήματος της ιστοσελίδας της Εταιρείας με οικονομικά στοιχεία, δελτία τύπου, αναλυτικές ανακοινώσεις αποτελεσμάτων και ό,τι άλλο ενδιαφέρει τους επενδυτές.

B.3 Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ενεργώντας συλλογικά, ασκεί τη διοίκηση της Εταιρείας και ασκεί έλεγχο σε όλες τις δραστηριότητες της. 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. Το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις της εμπορικής νομοθεσίας, σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρείας, τον Κανονισμό Λειτουργίας του και με γνώμονα πάντοτε τις υφιστάμενες ανάγκες της εταιρείας.

B.3.1 Σύμβαση

1. Το ΔΣ αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η ιδιότητα των μελών του ΔΣ ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το ΔΣ. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται

από τη ΓΣ ή ορίζονται από το ΔΣ σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, δεν υπολείπονται του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του και δεν είναι λιγότερα από δύο (2).

2. Ένα μη εκτελεστικό μέλος ΔΣ θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον, κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του, δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του 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 περιπτώσεις της παρ. 2 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.
3. Για την επιλογή, αντικατάσταση και ανανέωση της θητείας των μελών του ΔΣ, στο πλαίσιο της διαρκούς αξιολόγησης της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητάς τους, εφαρμόζεται το σύνολο των αρχών και των κριτηρίων που ορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών ΔΣ της Εταιρείας.
4. Η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, μέσω της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων, τα πρακτικά της συνεδρίασης του ΔΣ ή της ΓΣ που έχει ως θέμα τη συγκρότηση και τη θητεία των μελών του ΔΣ, εντός είκοσι (20) ημερών από το πέρας της συνεδρίασης.

B.3.2 Υποχρεώσεις-Καθήκοντα του ΔΣ

1. Το ΔΣ διοικεί την Εταιρεία και αναπτύσσει το στρατηγικό προσανατολισμό της, έχοντας ως πρώτη υποχρέωση και καθήκον τη διαρκή επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και την προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.
2. Το ΔΣ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του, λαμβάνει πρώτιστα υπόψη του το συμφέρον των μετόχων της Εταιρείας, των εργαζομένων, των λοιπών ενδιαφερόμενων και των μερών των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας, καθώς και την κοινωνική ωφελιμότητα των ενεργειών του. Το ΔΣ αποφασίζει κατά δίκαιη επιχειρηματική κρίση και ενεργεί με την επιμέλεια του συνετού επιχειρηματία που δραστηριοποιείται σε παρόμοιες συνθήκες.
3. Το ΔΣ τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις του νόμου, στα πλαίσια των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων.
4. Κρίσιμες για την Εταιρεία αποφάσεις, ιδίως αναφορικά με την εξειδίκευση των σκοπών της και τον προσδιορισμό της στρατηγικής της, λαμβάνονται μόνο από το ΔΣ.
5. Το ΔΣ της Εταιρείας συντάσσει και υποβάλλει στη ΓΣ κάθε έτος έκθεση διαχείρισης, στην οποία αναφέρονται αναλυτικά, μεταξύ άλλων, οι συναλλαγές της Εταιρείας με τις συνδεδεμένες με αυτήν επιχειρήσεις του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014 και του Διεθνούς Λογιστικού Προτύπου 24.

B.3.3 Απαγόρευση ανταγωνισμού

Σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 14Α του καταστατικού της εταιρείας τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρείας, καθώς και οι Διευθυντές αυτής, απαγορεύεται να ενεργούν, χωρίς άδεια της Γενικής Συνέλευσης, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται σε κάποιον από τους σκοπούς που επιδιώκει η Εταιρεία και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι και ως εταίροι ή διαχειριστές Εταιρειών Περιορισμένης Ευθύνης, σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς.

B.3.4 Αρμοδιότητες του ΔΣ

1. Προσδιορίζει και ελέγχει την επιχειρηματική στρατηγική, τα κυριότερα σχέδια δράσης, την πολιτική των κινδύνων, τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις και τα επιχειρηματικά σχέδια, καθορίζει τους επιδιώξιμους στόχους και τους τρόπους εκπλήρωσής τους, αποφασίζει για μεγάλες κεφαλαιακές δαπάνες, εξαγορές, αποσχίσεις.
2. Επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των άρθρων 1 έως 24 του Ν. 4706/2020 και παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά, ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη, την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων. Η αξιολόγηση του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου του άρθρου 14 παρ. 3 περ. ι) του Ν. 4706/2020, η πολιτική και η διαδικασία

της οποίας περιγράφεται στο κεφάλαιο 9 του παρόντος Κανονισμού, αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας.

3. Εποπτεύει και αντικαθιστά τα εκτελεστικά μέλη του (σε περίπτωση θανάτου, παραίτησης ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας του μέλους, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο νόμο και το καταστατικό της) και διατηρεί σχεδιασμό διαδοχής τους.
4. Καθορίζει, με τη συνδρομή της Επιτροπής Αποδοχών βάσει όσων προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της, τις αμοιβές των διευθυντικών στελεχών, του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τη γενικότερη πολιτική αμοιβών της Εταιρείας.
5. Διασφαλίζει ότι η τελική κρίση για την καταλληλότητα των μελών του ΔΣ γίνεται αξιοκρατικά και αντικειμενικά και κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή διαδοχή των μελών του, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών ΔΣ της Εταιρείας.
6. Εξασφαλίζει την αξιοπιστία των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και τον ανεξάρτητο έλεγχο τους από Ορκωτούς Ελεγκτές Λογιστές.
7. Προς το σκοπό εκπλήρωσης του ρόλου του, έχει δικαίωμα ελεύθερης πρόσβασης σε ορθή, ουσιώδη και έγκαιρη πληροφόρηση.
8. Συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν, με την απαραίτητη συχνότητα ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά του.
9. Δύναται με απόφασή του, για την εκτέλεση ορισμένων αρμοδιοτήτων του που δεν απαιτούν συλλογική ενέργεια, να εξουσιοδοτεί ένα ή περισσότερα μέλη του ή και άλλα πρόσωπα, μη μέλη ΔΣ, υπαλλήλους της Εταιρείας ή όχι, καθορίζοντας συγχρόνως και έκταση τους και γνωστοποιώντας την παροχή των σχετικών εξουσιοδοτήσεων.
10. Σε περίπτωση αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας με καταβολή μετρητών, υποβάλλει στη ΓΣ έκθεση, στην οποία αναφέρονται οι γενικές κατευθύνσεις του επενδυτικού σχεδίου που θα χρηματοδοτηθεί από τα κεφάλαια της αύξησης, ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησής του, καθώς και απολογισμός της χρήσης των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από προηγούμενες αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου, εφόσον έχει παρέλθει από την ολοκλήρωση κάθε αύξησης χρόνος μικρότερος των τριών (3) ετών. Στην απόφαση της ΓΣ περιλαμβάνεται το πλήρες περιεχόμενο της έκθεσης.
11. Το ΔΣ μπορεί με απόφασή του να επιτρέπει να παρευρίκονται τρίτα πρόσωπα (εισηγητές, σύμβουλοι, παρατηρητές) στις συνεδριάσεις του, είτε κατά περίπτωση, είτε βάσει προϋποθέσεων που καθορίζονται στον κανονισμό εσωτερικής λειτουργίας του.
12. Το ΔΣ καταρτίζει με απόφασή του Κανονισμό Λειτουργίας του, με τον οποίο ρυθμίζονται τα θέματα εσωτερικής λειτουργίας του.

B.3.5 Αρμοδιότητες του Προέδρου του ΔΣ

Οι βασικές αρμοδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου είναι οι εξής:

1. Καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διασφαλίζει την καλή οργάνωση των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, συγκαλεί σε συνεδρίαση τα μέλη του και διευθύνει τις συνεδριάσεις του.
2. Αποδέχεται τις γνωστοποιήσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αναφορικά με παραιτήσεις, περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων των μελών καθώς και παύσης της συνδρομής των κριτηρίων ανεξαρτησίας για τα μέλη που οφείλουν να τηρούν τα κριτήρια.
3. Εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιον των Δικαστηρίων.

Αναλυτική παρουσίαση των αρμοδιοτήτων του Προέδρου γίνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

B.3.6 Αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών

Τα εκτελεστικά μέλη ΔΣ, αναφορικά με τη διαχείριση της Εταιρείας και στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται, έχουν τις εξής εκτελεστικές αρμοδιότητες:

1. Εφαρμογή της στρατηγικής κατεύθυνσης, της διαμόρφωσης οράματος, εταιρικών στόχων και επιχειρηματικών σχεδίων για το σύνολο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, όπως έχουν καθορισθεί από το ΔΣ και σύμφωνα με τις αποφάσεις του.
2. Ανάπτυξη, εφαρμογή και επικοινωνία των πολιτικών και προγραμμάτων δράσης σε συμφωνία με τις αποφάσεις του ΔΣ.
3. Διαμόρφωση στόχων, πολιτικής και ορίων για τη διαχείριση των κινδύνων σε συνολικό επίπεδο και έγκριση της πολιτικής για τη διαχείριση κινδύνων.
4. Διασφάλιση ότι τα διευθυντικά στελέχη λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και τη συστηματική παρακολούθηση της αντιμετώπισης των κινδύνων, σύμφωνα με την εγκεκριμένη πολιτική.
5. Εξασφάλιση συστηματικής και διαρκούς επικοινωνίας με πελάτες, προσωπικό, εποπτικές αρχές, και άλλους φορείς.
6. Καθορισμός σαφών επιχειρηματικών στόχων και πολιτικών στα διευθυντικά στελέχη, στους επιχειρησιακούς τομείς ευθύνης τους, απολογισμός του έργου του επιχειρησιακού τομέα ευθύνης τους.
7. Διαβούλευση ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.
8. Συνεπής υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής της Εταιρείας με αποδοτική χρήση των διαθέσιμων πόρων.
9. Εξασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της οικονομικής κατάστασης της Εταιρείας.
10. Συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας.
11. Εκπροσώπηση της Εταιρείας.
12. Ευθύνη υλοποίησης των αποφάσεων των ΓΣ.
13. Διασφάλιση της τήρησης των αποφάσεων του ΔΣ, ειδικότερα για το χώρο ευθύνης τους.
14. Διαμόρφωση, εντός της εταιρείας, κουλτούρας ηθικής, κοινωνικής ευαισθησίας και σεβασμού στο περιβάλλον.
15. 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, ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως του ΔΣ, είτε από κοινού είτε χωριστά, με υποβολή σχετικής έκθεσης με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους, η οποία συζητείται ενώπιον του ΔΣ.

B.3.7 Αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών μελών

Τα μη εκτελεστικά μέλη ΔΣ, αναφορικά με τη διαχείριση της Εταιρείας και στο πλαίσιο των γενικών καθηκόντων που τους ανατίθενται και που τους επιφυλάσσει η ιδιότητά τους ως μέλη του ΔΣ, έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

1. Συστηματική επίβλεψη και παρακολούθηση της λήψης αποφάσεων από τη Διοίκηση.
2. Παρακολούθηση και εξέταση της στρατηγικής της Εταιρείας και της συνεπούς υλοποίησής της, καθώς και της επίτευξης των στόχων της, με αποδοτική χρήση των διαθέσιμων πόρων.
3. Παρακολούθηση της εφαρμογής της πολιτικής και των ορίων για τη διαχείριση κινδύνων σε συνολικό επίπεδο.
4. Παρακολούθηση της εξασφάλισης συστηματικής και διαρκούς επικοινωνίας τόσο εντός όσο και εκτός της Εταιρείας.
5. Παρακολούθηση ότι ο επιχειρηματικός σχεδιασμός για την επίτευξη των εταιρικών στόχων είναι σύμφωνος με τις αποφάσεις της ΓΣ.
6. Διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.

7. Εξέταση και διατύπωση απόψεων σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει των υφιστάμενων πληροφοριών.

B.3.8 Αρμοδιότητες των ανεξάρτητων μελών

Τα ανεξάρτητα μέλη ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων ύστερα από πρόταση του Δ.Σ. και την επιβεβαίωση, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, ότι οι υποψήφιοι πληρούν τις κατά νόμο προϋποθέσεις ανεξαρτησίας και δεν εμπίπτουν στις απαγορεύσεις της νομοθεσίας. Οι αρμοδιότητες τους είναι κοινές με αυτές των μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ.

Επιπρόσθετα υποβάλλουν ετησίως προς την Γενική Συνέλευση των μετόχων, από κοινού ή το καθένα χωριστά αναφορές και εκθέσεις, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το ΔΣ, σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ.5 του Ν.4706/2020. Η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό των μελών ως ανεξάρτητων, σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ.1 και παρ.2 του Ν.4706/2020, επανεξετάζεται από το ΔΣ σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης.

B.4 Αποδοχές μελών ΔΣ

1. Θέματα που αφορούν στις αποδοχές των μελών ΔΣ, εκτός εάν ο νόμος επιβάλλει την έγκριση της ΓΣ, αποφασίζονται από το ΔΣ, με τη συνδρομή της Επιτροπής Αποδοχών και βάσει όσων προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της, σύμφωνα με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της και κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.
2. Ειδικότερα, το ΔΣ καταρτίζει και εφαρμόζει Πολιτική Αποδοχών για τις αμοιβές των μελών ΔΣ, κατά τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις και το καταστατικό της, με τη συνδρομή της Επιτροπής Αποδοχών και βάσει όσων προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της. Η Πολιτική Αποδοχών εγκρίνεται από τη ΓΣ.
3. Οι αμοιβές και οι λοιπές παροχές που ορίζονται στην Πολιτική Αποδοχών, χορηγούνται σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα σε αυτήν. Επιπλέον, δύναται να χορηγείται αμοιβή σε μέλη ΔΣ για υπηρεσίες τους προς την Εταιρεία βάσει ειδικής σχέσης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 109 παρ. 3, 99 έως 101 του Ν. 4548/2018, το Ν. 4706/2020 και το άρθρο 19 του καταστατικού της.

B5. Οργάνωση και Λειτουργία των Επιτροπών της Εταιρείας

Η Εταιρεία διαθέτει Επιτροπή Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 44 του Ν. 4449/2017, Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 4706/2020 και Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με το άρθρο 12 του ως άνω νόμου. Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων είναι δυνατόν να ανατεθούν σε μία επιτροπή, κατόπιν απόφασης του ΔΣ.

B.5.1 Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία τουλάχιστον μέλη και μπορεί να αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας είτε ανεξάρτητη επιτροπή η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ και τρίτους είτε ανεξάρτητη επιτροπή η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους. Ο καθορισμός της σύνθεσης της επιτροπής αποφασίζεται από την γενική συνέλευση των μετόχων. Η εκλογή μελών της επιτροπής που δεν είναι μέλη του ΔΣ είναι αποκλειστική αρμοδιότητα της γενικής συνέλευσης ενώ τα μέλη του ΔΣ που συμμετέχουν σε αυτήν ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου στο σύνολό τους διαθέτουν επαρκή γνώση στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η ελεγχόμενη οντότητα, είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την ελεγχόμενη οντότητα, κατά την έννοια των διατάξεων του ν. 3016/2002 (Α 110). Ο Πρόεδρος της επιτροπής ελέγχου ορίζεται από τα μέλη της και είναι ανεξάρτητος από την ελεγχόμενη οντότητα. Τουλάχιστον ένα μέλος της επιτροπής που είναι ανεξάρτητο από την ελεγχόμενη οντότητα διαθέτει επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική και παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της επιτροπής ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων. Η επιτροπή ελέγχου καταρτίζει κανονισμό λειτουργίας που αναρτάται στην ιστοσελίδα της εταιρείας και συνεδριάζει στην έδρα της εταιρείας.

Οι Βασικές Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου είναι:

1. Η Επιτροπή επικουρεί το ΔΣ στο έργο του, σχετικά με την ευθύνη που έχει για:

α) Την επάρκεια, ορθότητα, καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας ως προς το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένης της εκτίμησης και διαχείρισης κινδύνων, καθώς και της έγκαιρης, πλήρους και διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο (κανονιστική συμμόρφωση).

β) Την κατάρτιση αξιόπιστων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

2. Διατηρούμενης ακεραιής της εκ του νόμου προβλεπόμενης ευθύνης των μελών ΔΣ της Εταιρείας, η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Παρακολουθεί τη διαδικασία και τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας από τον Ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή και, ιδίως, την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014.

β) Αφού λάβει υπόψη τη συμπληρωματική έκθεση που εκδίδει ο Ορκωτός Ελεγκτής Λογιστής, η οποία περιέχει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου που διενεργήθηκε και πληροί τουλάχιστον τις συγκεκριμένες απαιτήσεις, σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014, ενημερώνει το ΔΣ για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου, υποβάλλοντας σχετική αναφορά για τα θέματα που προέκυψαν από τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγώντας αναλυτικά:

- Τη συμβολή του υποχρεωτικού ελέγχου στην ποιότητα και ακεραιότητα, ήτοι στην ακρίβεια, πληρότητα και ορθότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, περιλαμβανομένων των σχετικών γνωστοποιήσεων, που εγκρίνει το ΔΣ και δημοσιοποιείται.
- Το ρόλο της Επιτροπής στην ανωτέρω διαδικασία, δηλαδή καταγραφή των ενεργειών στις οποίες προέβη κατά τη διαδικασία διεξαγωγής του υποχρεωτικού ελέγχου.

γ) Επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία του Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή ή της ελεγκτικής εταιρείας σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27, καθώς και το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014, και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού.

δ) Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής του Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή ή της ελεγκτικής εταιρείας, προτείνοντας στο ΔΣ τον Ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή ή την ελεγκτική εταιρεία που θα διοριστεί, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014, εκτός εάν εφαρμόζεται η παρ. 8 του άρθρου 16 του Κανονισμού.

ε) Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, δηλαδή τους μηχανισμούς και τα συστήματα παραγωγής, ροής και διάχυσης των χρηματοοικονομικών πληροφοριών που παράγουν οι εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας, καθώς και τη λοιπή δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση, σε σχέση με τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες, με οποιονδήποτε τρόπο (όπως, ενδεικτικά, χρηματοοικονομικές ανακοινώσεις, δελτία τύπου) και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της.

στ) Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας, αναφορικά αφενός με το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και αφετέρου με την εκτίμηση και τη διαχείριση κινδύνων, σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση.

ζ) Παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

η) Προτείνει στο ΔΣ τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου. Η πρόταση έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα, αξιολογείται από το ΔΣ και σε περίπτωση επιφυλάξεων ή διαφορετικής γνώμης του ΔΣ, επαναξιολογείται από την Επιτροπή και υποβάλλεται εκ νέου, αφού ληφθούν υπόψη οι παρατηρήσεις του ΔΣ.

θ) Έχει συμβουλευτικό ρόλο στον καθορισμό του αριθμού και την επιλογή των λοιπών στελεχών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στη σχετική νομοθεσία και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας.

ι) Αξιολογεί το έργο, την επάρκεια, την αποτελεσματικότητα και την οργανωτική δομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, εντοπίζοντας τυχόν αδυναμίες της, με έμφαση σε θέματα που σχετίζονται με τον βαθμό ανεξαρτησίας της, την ποιότητα και το εύρος των ελέγχων που διενεργεί, καθώς και με τις προτεραιότητες που προσδιορίζονται από μεταβολές του οικονομικού περιβάλλοντος, των συστημάτων και του επιπέδου των κινδύνων, χωρίς ωστόσο να επηρεάζει την ανεξαρτησία της.

ια) Επισκοπεί τη δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση ως προς τον εσωτερικό έλεγχο και τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της Εταιρείας σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση και ενημερώνει το ΔΣ με τις διαπιστώσεις της, υποβάλλοντας προτάσεις βελτίωσης, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

ιβ) Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής του προσώπου στο οποίο ανατίθεται η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 3 περ. ι) του Ν. 4706/2020 και βάσει όσων προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό. Επίσης, παρακολουθεί τη διενέργεια της αξιολόγησης και φροντίζει για την με κάθε τρόπο διευκόλυνση του προσώπου που τη διενεργεί.

B.5.2. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων έχουν ανατεθεί σε μία Επιτροπή.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 10, 11 και 12 του Ν.4706/2020 και από τον Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Η Επιτροπή αποτελεί επιτροπή του ΔΣ της Εταιρείας και απαρτίζεται από τρία (3) Μέλη του Δ.Σ., εκ των οποίων τα δυο ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, όπως ορίζεται στην παρ.1 του άρθρου 9 του Ν.4706/2020, τα οποία ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και η θητεία τους αρχίζει από την ημέρα του διορισμού τους και συμπίπτει με τη θητεία του ΔΣ της Εταιρείας. Η Επιτροπή επικουρεί το ΔΣ στα θέματα της αρμοδιότητάς της και αναφέρεται στο ΔΣ δια του Προέδρου της, στο οποίο υποβάλλει τις εισηγήσεις και τις προτάσεις της.

Πρόεδρος της Επιτροπής είναι ανεξάρτητο, μη εκτελεστικό μέλος, στις αρμοδιότητές του οποίου περιλαμβάνονται, πλην άλλων, ο καταμερισμός των εργασιών στα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής και η εποπτεία τους. Για την εκπλήρωση του ρόλου της η Επιτροπή χρησιμοποιεί τους απαραίτητους πόρους, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών εξωτερικών συμβούλων, λαμβάνοντας τα αναγκαία και επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της έχει πρόσβαση στις απαραίτητες πληροφορίες και στοιχεία της Εταιρείας, καθώς και συνεργασία με τις οργανωτικές μονάδες της, όποτε κρίνεται πρόσφορο.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής αναφορικά με τις Αποδοχές:

- i. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι επιφορτισμένη με την επεξεργασία ζητημάτων αποδοχών, συνδράμοντας αποφασιστικά το ΔΣ στην αποτελεσματική και ορθή εφαρμογή των σχετικών με τις αποδοχές του ΔΣ διατάξεων του Ν. 4548/2018 (άρθρα 109 έως 112), καθώς και σε ζητήματα που αφορούν στην εν γένει πολιτική αμοιβών της Εταιρείας.
- ii. Διατηρούμενης ακέραιης της εκ του νόμου προβλεπόμενης ευθύνης των μελών του ΔΣ της Εταιρείας, η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και καθήκοντα, τηρουμένων των άρθρων 109 ως 112 του Ν. 4548/2018:

α) Διατυπώνει προτάσεις προς το ΔΣ σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών κατά την υποβολή της προς έγκριση στη ΓΣ, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018, καθώς και όποτε άλλοτε κρίνεται απαραίτητο.

Εφόσον η Επιτροπή προτείνει την αναθεώρηση της Πολιτικής, περιγράφει και επεξηγεί τις προτεινόμενες μεταβολές, καθώς και τον τρόπο που ελήφθησαν υπόψη οι ψήφοι και οι απόψεις των μετόχων επί της Πολιτικής και των Εκθέσεων Αποδοχών, από την τελευταία ψηφοφορία σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών κατά τη ΓΣ των μετόχων και εντεύθεν.

Οι προτάσεις έχουν συμβουλευτικό χαρακτήρα και αξιολογούνται από το ΔΣ. Σε περίπτωση επιφυλάξεων ή διαφορετικής του γνώμης, το ΔΣ αιτιολογεί την απόφασή του.

β) Διατυπώνει προτάσεις προς το ΔΣ, όποτε κρίνεται απαραίτητο, σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντών και των Επικεφαλής των οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Οι προτάσεις έχουν συμβουλευτικό χαρακτήρα και αξιολογούνται από το ΔΣ.

γ) Πριν από την υποβολή της ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών στη ΓΣ, σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018, εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιό της, υποβάλλοντας εισήγηση προς το ΔΣ.

Η εισήγηση περιλαμβάνει τη γνώμη της Επιτροπής ως προς τη σαφήνεια της Έκθεσης, την πληρότητα των πληροφοριών της, βάσει της σχετικής νομοθεσίας, και ως προς τη συμμόρφωση των αποδοχών που αναγράφονται στην Έκθεση με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας. Η εισήγηση αξιολογείται από το ΔΣ και σε περίπτωση επιφυλάξεων ή διαφορετικής του γνώμης, το ΔΣ αιτιολογεί την απόφασή του.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής αναφορικά με την ανάδειξη Υποψηφιοτήτων

i. Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων εντοπίζει και προτείνει στο ΔΣ πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ της Εταιρείας και του μέλους της Επιτροπής Ελέγχου. Επίσης, συμμετέχει στη διαδικασία παρακολούθησης και αξιολόγησης της καταλληλότητας των μελών ΔΣ, με σκοπό την ομαλή διαδοχή και τη συνέχεια του ΔΣ με την κατάλληλη ποικιλομορφία και σύνθεση.

ii. Διατηρούμενης ακέραιης της εκ του νόμου προβλεπόμενης ευθύνης των μελών του ΔΣ της Εταιρείας, η Επιτροπή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και καθήκοντα:

α) Σε περίπτωση που προκύψει λόγος αντικατάστασης ή ορισμού νέου μέλους στο ΔΣ ή στην Επιτροπή Ελέγχου, εντοπίζει κατάλληλα πρόσωπα ως υποψήφια μέλη για την απόκτηση των ως άνω ιδιοτήτων, διασφαλίζοντας αποτελεσματική και διαφανή προς τούτο διαδικασία.

Για τον εντοπισμό των προτεινόμενων προσώπων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ, η Επιτροπή εφαρμόζει τις αρχές και τα κριτήρια που προβλέπονται στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών ΔΣ, διαπιστώνοντας τη συνδρομή τους.

Επίσης, η Επιτροπή εξετάζει:

- Τις αναφερόμενες στην παρ. 1 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 προϋποθέσεις ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως ανεξάρτητο μέλος ΔΣ ή ανεξάρτητο μέλος της Επιτροπής Ελέγχου.
- Την αναφερόμενη στην παρ. 4 του άρθρου 3 του Ν. 4706/2020 αρνητική προϋπόθεση για την εκλογή μέλους ΔΣ, ήτοι τη μη έκδοση, εντός ενός (1) έτους πριν την εκλογή, τελεσίδικης δικαστικής απόφασης που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του για ζημιογόνες συναλλαγές ανώνυμης εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη.

- Τις αναφερόμενες στην παρ. 1 του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017 προϋποθέσεις, αναφορικά με τις απαιτούμενες ιδιότητες των μελών της Επιτροπής Ελέγχου, εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως μέλος της Επιτροπής Ελέγχου.
- Τυχόν ειδικότερα ασυμβίβαστα, συμβατικές δεσμεύσεις, προϋποθέσεις και υποχρεώσεις των μελών ΔΣ, που συνδέονται με τη φύση της δραστηριότητας της Εταιρείας ή που προβλέπονται στη νομοθεσία, όπως οι προϋποθέσεις εκλογιμότητας του άρθρου 83 του Ν. 4548/2018, στον παρόντα Κανονισμό ή στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που η Εταιρεία εφαρμόζει.

Η Επιτροπή υποβάλλει εισήγηση προς το ΔΣ ως προς την επιλογή των κατάλληλων προσώπων, προκειμένου να παρουσιαστεί το σκεπτικό ανάδειξής τους και η καταλληλότητα των υποψήφιων μελών. Η εισήγηση έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα και αξιολογείται από το ΔΣ. Σε περίπτωση επιφυλάξεων ή διαφορετικής του γνώμης, το ΔΣ αιτιολογεί την απόφασή του.

Σε περίπτωση αντικατάστασης, εάν η εισήγηση ως προς την επιλογή του κατάλληλου προσώπου δεν μπορεί να ολοκληρωθεί πριν την αντικατάσταση του ελλείποντος μέλους, θα πρέπει να γίνει το συντομότερο δυνατόν, αναφέροντας επαρκώς τους λόγους καθυστέρησης.

β) Σε περίπτωση ανανέωσης της θητείας των μελών ΔΣ ή της Επιτροπής Ελέγχου, η Επιτροπή εξετάζει τη συνδρομή των αρχών και των κριτηρίων που προβλέπονται στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών ΔΣ, καθώς και τις λοιπές προϋποθέσεις, υποχρεώσεις και τυχόν ειδικά ασυμβίβαστα και συμβατικές δεσμεύσεις της περ. α) που αναφέρθηκε ανωτέρω.

Η Επιτροπή υποβάλλει εισήγηση προς το ΔΣ ως προς τα υποψήφια μέλη, προκειμένου να παρουσιαστεί το σκεπτικό ανάδειξής τους και η καταλληλότητά τους. Η εισήγηση έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα και αξιολογείται από το ΔΣ. Σε περίπτωση επιφυλάξεων ή διαφορετικής του γνώμης, το ΔΣ αιτιολογεί την απόφασή του.

γ) Συμμετέχει στη διαδικασία παρακολούθησης και αξιολόγησης της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας των μελών ΔΣ, η οποία λαμβάνει χώρα τακτικά και τουλάχιστον σε ετήσια βάση ανά οικονομικό έτος, εφαρμόζοντας τις αρχές και τα κριτήρια που προβλέπονται στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών ΔΣ, προκειμένου να εντοπιστούν περιπτώσεις στις οποίες κρίνεται απαραίτητη η επαναξιολόγησή τους.

Για τη διενέργεια της αξιολόγησης λαμβάνονται υπόψη οι προβλέψεις του παρόντος Κανονισμού και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που η Εταιρεία εφαρμόζει. Για την αξιολόγηση εφαρμόζονται όποιες μέθοδοι κρίνονται πρόσφοροι όπως, ενδεικτικά, αυτό-αξιολόγηση με τη χρήση ερωτηματολογίων, ερωτηματολόγια συνολικής αξιολόγησης του ΔΣ, αξιολόγηση κάθε μέλους από τα υπόλοιπα μέλη, αξιολόγηση από εξωτερικό σύμβουλο με τη χρήση δομημένων εργαλείων (παρουσιάσεις, συνεντεύξεις).

Η Επιτροπή καταγράφει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και ιδίως τυχόν αδυναμίες που εντοπίζονται μεταξύ της προβλεπόμενης και της πραγματικής ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας, και προτείνει μέτρα για την αντιμετώπιση των ελλείψεων, υποβάλλοντας την εισήγησή της στο ΔΣ. Η εισήγηση έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα και αξιολογείται από το ΔΣ, το οποίο συζητάει τα αποτελέσματά της και λαμβάνει μέτρα για την αντιμετώπιση των διαπιστωμένων αδυναμιών. Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική με την παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας αναφορά.

δ) Παρακολουθεί τη συνδρομή των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας στο πρόσωπο των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών ΔΣ, τακτικά και τουλάχιστον σε ετήσια βάση ανά οικονομικό έτος και πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, αξιολογώντας τη συνδρομή τους.

Η Επιτροπή υποβάλλει την αξιολόγησή της προς το ΔΣ, η οποία έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα και λαμβάνεται υπόψη από το ΔΣ, περιλαμβάνοντας στην ετήσια οικονομική έκθεσή του διαπίστωση ως προς τη συμμόρφωση των μελών ΔΣ με την παρ. 1 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.

ε) Παρακολουθεί την αναφερόμενη στην παρ. 4 του άρθρου 3 του Ν. 4706/2020 προϋπόθεση για τη διατήρηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ, καθώς και την αναφερόμενη στην παρ. 5 του ίδιου άρθρου προϋπόθεση για την ανάθεση και τη διατήρηση σε ισχύ των εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας σε τρίτα πρόσωπα.

Σε περίπτωση που διαπιστώνεται η συνδρομή της εν λόγω αρνητικής προϋπόθεσης, η Επιτροπή ενημερώνει το ΔΣ, προκειμένου να προβεί στις δέουσες ενέργειες βάσει του νόμου και του καταστατικού.

στ) Παρακολουθεί τακτικά τυχόν ειδικότερα ασυμβίβαστα, συμβατικές δεσμεύσεις, προϋποθέσεις και υποχρεώσεις των μελών ΔΣ, που συνδέονται με τη φύση της δραστηριότητας της Εταιρείας ή που προβλέπονται στη νομοθεσία, στον παρόντα Κανονισμό ή στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που η Εταιρεία εφαρμόζει.

Εφόσον διαπιστώσει τη συνδρομή κάποιας αρνητικής ή τη μη συνδρομή κάποιας θετικής προϋπόθεσης εκ των ανωτέρω, υποβάλλει σχετική εισήγηση προς το ΔΣ, η οποία έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα και αξιολογείται από το ΔΣ.

ζ) Αξιολογεί την αποτελεσματικότητα της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών ΔΣ περιοδικά, ανά τακτικά χρονικά διαστήματα και, σε κάθε περίπτωση, όταν λαμβάνουν χώρα σημαντικά γεγονότα ή αλλαγές, με επανεξέταση του σχεδιασμού και της εφαρμογή της, όπου ενδείκνυται, προκειμένου να είναι πάντοτε εναρμονισμένη με το γενικό πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία και να συμβαδίζει με την εταιρική της κουλτούρα.

Η Επιτροπή υποβάλλει την αξιολόγησή της προς το ΔΣ, καθώς και προτάσεις και εισηγήσεις, εφόσον συντρέχουν λόγοι τροποποίησης ή αναδιαμόρφωσης της Πολιτικής Καταλληλότητας. Τα ανωτέρω έχουν συμβουλευτικό χαρακτήρα και αξιολογούνται από το ΔΣ.

Η Επιτροπή, έχει σκοπό τον εντοπισμό κατάλληλων προσώπων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, και την αξιολόγησή του. Συνέρχεται τουλάχιστον μία φορά ετησίως και οποτεδήποτε άλλοτε το απαιτήσουν οι περιστάσεις. Στα καθήκοντά της σε σχέση με την ανάδειξη υποψηφίων μελών του Δ.Σ. περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων:

α) Ο προσδιορισμός των απαιτήσεων της εταιρείας ως προς το μέγεθος και τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και η υποβολή προτάσεων όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

β) Ο καθορισμός των κριτηρίων ανάδειξης των υποψηφιοτήτων και η διατύπωση των αρμοδιοτήτων και των ικανοτήτων κάθε θέσης στο Διοικητικό Συμβούλιο.

γ) Ο έλεγχος των τυχόν σχέσεων εξάρτησης των υποψηφίων ανεξάρτητων μελών.

δ) Ο προγραμματισμός της ομαλής διαδοχής και συνέχειας της Διοίκησης της Εταιρείας.

ε) Η αποτελεσματική και διαφανής διεκπεραίωση της διαδικασίας ανάδειξης υποψηφίων μελών και η εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο με τη σειρά του θα υποβάλει στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας κατάσταση υποψηφίων μελών του για το Διοικητικό Συμβούλιο προς ψήφιση, αφού έχει προηγηθεί επαρκής και έγκαιρη πληροφόρησή τους, όσον αφορά το προφίλ των υποψηφίων, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τον κανονισμό λειτουργίας της εταιρείας.

Σε σχέση με τις αποδοχές οι αρμοδιότητες της επιτροπής είναι:

α) Η διατύπωση προτάσεων - εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση.

β) Η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν. 4548/2018.

γ) Η εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών και η παροχή γνώμης προς το Διοικητικό Συμβούλιο πριν από την υποβολή της έκθεσης αποδοχών στη Γενική Συνέλευση.

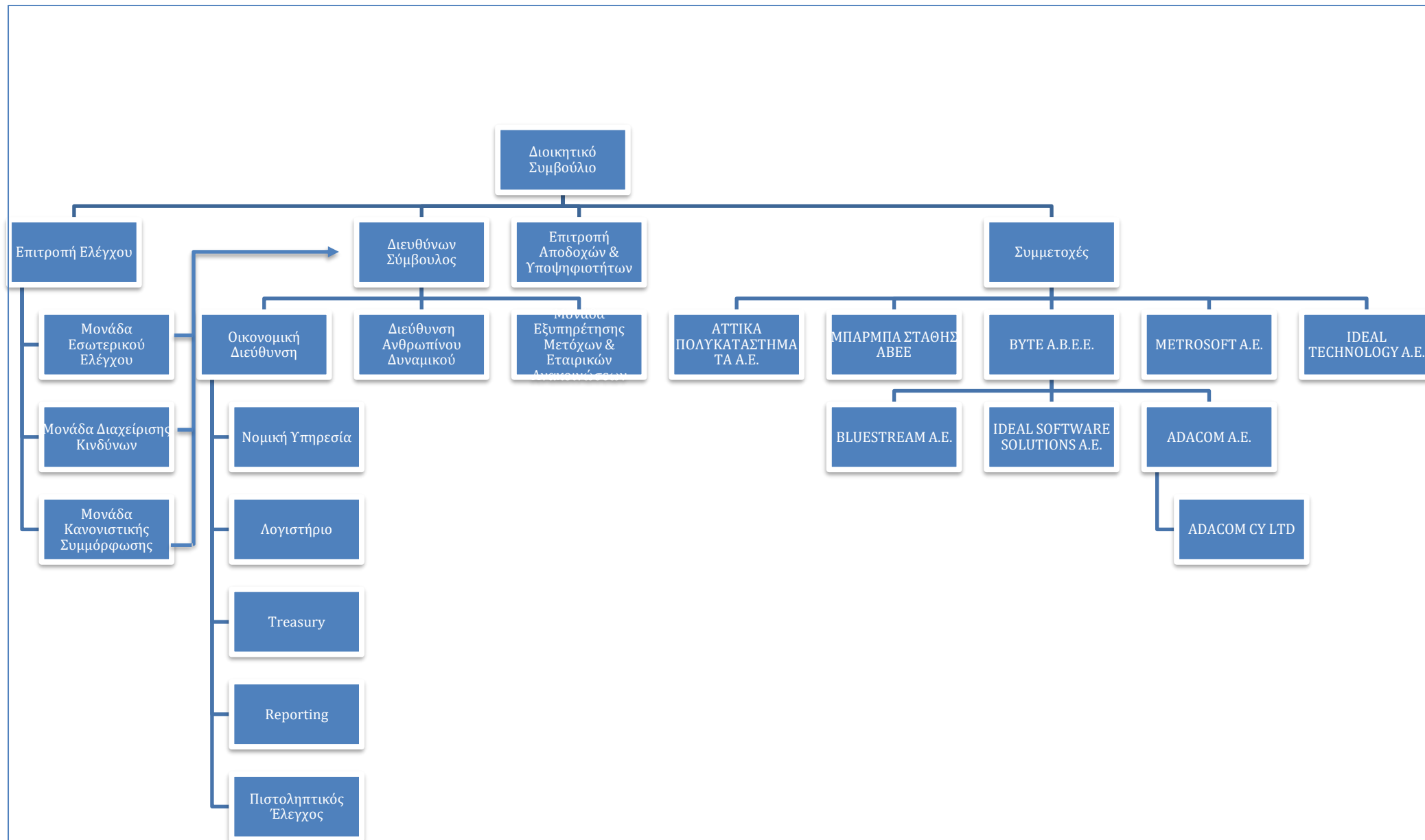
δ) Η επεξεργασία και η εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο του συστήματος προσδιορισμού των αποδοχών των μελών του ΔΣ και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας.

Οι εισηγήσεις της Επιτροπής εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Στις περιπτώσεις που η έγκριση αποδοχών εναπόκειται στη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με το νόμο, η σχετική εισήγηση θα πρέπει να διαμορφώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής.

Γ.ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Γ.1 Οργανόγραμμα

Το οργανόγραμμα αποδίδει την οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας, με την αναφορά των Μονάδων, των Διευθύνσεων, των τμημάτων και των υπηρεσιών της, καθώς και την ιεράρχησή τους.



Γ.2 Συμμετοχές

Ως συμμετοχές της Εταιρείας ορίζονται οι κατωτέρω Εταιρείες:

- ΑΤΤΙΚΑ ΠΟΛΥΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
- BLUESTREAM SOLUTIONS ΠΑΡΟΧΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΛΥΣΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
- BYTE COMPUTER ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
- ANTAKOM ΠΡΟΗΓΜΕΝΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
- ADACOM CYBER SECURITY CY LTD
- IDEAL TECHNOLOGY A.E.
- METROSOFT – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Συμμετοχές της Εταιρείας, σε εταιρείες που τελούν σε αδράνεια ή έχουν πλήρως απομειωθεί, από τις οποίες η Εταιρεία δεν αναμένει μελλοντικά οφέλη, δεν περιλαμβάνονται στις ανωτέρω αναφερόμενες συμμετοχές.

Η Εταιρεία ως εταιρεία συμμετοχών και διοίκησης, παρακολουθεί την πορεία και τις εξελίξεις των εταιρειών στις οποίες συμμετέχει, διαμέσου της συμμετοχής των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου στα Διοικητικά Συμβούλια αυτών υπό την ιδιότητα των μη εκτελεστικών μελών, όπου αυτό προβλέπεται από το Καταστατικό της εταιρείας.

Με την ιδιότητα της μετόχου, κατέχοντας το 100% των δικαιωμάτων ψήφου των συμμετοχών (πλην της συμμετοχής στην BLUESTREAM SOLUTIONS ΠΑΡΟΧΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΩΝ ΛΥΣΕΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ όπου συμμετέχει με ποσοστό 75,00%) ασκεί όλα τα δικαιώματα και λαμβάνει όλες τις αποφάσεις που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του μετόχου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η διοίκηση των συμμετοχών της διεξάγεται από τα Διοικητικά Συμβούλια αυτών, τα οποία αποτελούνται από ικανά στελέχη με πολυετή εμπειρία στις δραστηριότητες της συμμετοχής.

Γ.3 Διευθύνσεις Υποστήριξης

Επικεφαλής κάθε διεύθυνσης υποστήριξης ορίζεται διευθυντής, με διευρυμένες αρμοδιότητες και μακρόχρονη επαγγελματική εμπειρία στον αντίστοιχο τομέα. Ο Επικεφαλής έχει τη διοικητική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της Διεύθυνσης και υπάγεται στο όργανο της Εταιρείας που ορίζει ο παρόν κανονισμός. Βασικές του αρμοδιότητες είναι :

- α) η εφαρμογή των κατευθυντήριων οδηγιών της Διοίκησης
- β) η καθοδήγηση της υπόλοιπης ομάδας της Διεύθυνσης για την επίτευξη των στόχων
- γ) η εξασφάλιση ότι οι στόχοι που τέθηκαν από τη Διοίκηση επιτυγχάνονται
- δ) η εξασφάλιση ότι οι βασικοί δείκτες απόδοσης της Διεύθυνσης συμβαδίζουν με τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας.

Γ.3.1 Οικονομική Διεύθυνση

Η Οικονομική Διεύθυνση αναφέρεται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στο Διοικητικό Συμβούλιο. Είναι επιφορτισμένη με τον έλεγχο και την εποπτεία της Νομικής Υπηρεσίας, των Διευθύνσεων Λογιστηρίου, Treasury, Reporting, Πιστοληπτικού Ελέγχου.

Γ.3.1.1 Νομική Υπηρεσία

Η νομική υπηρεσία αναφέρεται στην Οικονομική Διεύθυνση, ενώ μπορεί να έχει ταυτόχρονη αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο για διεκπεραίωση των θεμάτων της εταιρείας από νομική άποψη. Τα αντικείμενά της είναι τα εξής:

1. Διασφάλιση της τήρησης των πρακτικών του ΔΣ και της Γενικής Συνέλευσης και η επίλυση – από νομικής άποψης - θεμάτων που προκύπτουν κατά τις συνελεύσεις αυτές.
2. Κατάρτιση του περιεχομένου ως προς το νομικό μέρος των συμβάσεων εργασίας προσωπικού σε γενική μορφή και των στελεχών της εταιρείας κατά περίπτωση, των συμβάσεων με προμηθευτές και άλλα τρίτα πρόσωπα και του συνόλου των εγγράφων των οποίων γίνεται χρήση για τη λειτουργία της εταιρείας και περιέχουν σημαντικό οικονομικό αντικείμενο.
3. Υποβολή προτάσεων και η υπόδειξη λύσεων, όταν ζητείται η νομική γνώμη για θέματα που ανακύπτουν και απασχολούν το ΔΣ ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τους διευθυντές κατά την καθημερινή λειτουργία της εταιρείας
4. Εκπροσώπηση της εταιρείας ενώπιον των δικαστηρίων, ενώπιον των διοικητικών αρχών επί θεμάτων νομικού ενδιαφέροντος.
5. Τεκμηριωμένη παρακολούθηση όλων των εκκρεμών δικαστικών υποθέσεων.
6. Συνεργασία με άλλους δικηγόρους για δικαστικές υποθέσεις της εταιρείας που τυχόν χειρίζονται αυτοί καθώς και η εποπτεία τους, σε περίπτωση που η εκπροσώπηση της εταιρείας σε συγκεκριμένες υποθέσεις γίνεται από αυτούς.
7. Τήρηση αρχείου βασικών νόμων, και η τήρηση ικανοποιητικής νομικής βιβλιοθήκης.
8. Ενημέρωση της διοίκησης και ίσως και του προσωπικού για γενικότερα θέματα νομικής φύσεως (διατάξεις κεφαλαιαγοράς, θέματα προσωπικών δεδομένων, μεταβολές εργατικής νομοθεσίας κλπ.) ή και για ειδικότερα θέματα (πχ χρησιμοποίηση ηλεκτρονικής υπογραφής κλπ.).

Σχέσεις με άλλες υπηρεσίες και με τη διοίκηση:

- Η νομική υπηρεσία έχει συνεργασία με όλες τις διευθύνσεις ιδιαίτερα για περιπτώσεις που υπογράφονται συμβάσεις ή υπάρχουν διαφωνίες για τήρηση όρων συμβάσεων (συμβάσεων προμηθειών, πωλήσεων, προσωπικού, δανείων κλπ).
- Η νομική υπηρεσία έχει συνεχή συνεργασία με τη διοίκηση για ποικιλία θεμάτων (τήρησης της νομοθεσίας, εκπροσώπησης της εταιρείας, αξιολόγησης εναλλακτικών σεναρίων από νομικής άποψης κλπ).

Γ.3.1.2 Τμήμα Λογιστηρίου

Το τμήμα Λογιστηρίου υπάγεται στην Οικονομική Διεύθυνση και στις βασικές αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

1. Διασφάλιση ότι τα λογιστικά γεγονότα που καταχωρούνται στα βιβλία της εταιρείας είναι εκείνα που πρέπει και μόνο αυτά και ότι τα σχετικά ποσά που καταχωρούνται είναι τα ορθά και οι λογαριασμοί που κινούνται είναι οι κατάλληλοι.
2. Περιοδική επιβεβαίωση των υπολοίπων των λογαριασμών (πελατών, προμηθευτών, τραπεζών, κλπ) έτσι ώστε τυχόν σφάλματα να εντοπίζονται έγκαιρα και να διορθώνονται.
3. Εξασφάλιση ότι στα πλαίσια της προετοιμασίας των οικονομικών καταστάσεων – ενδιάμεσων ή τελικών, για δημοσίευση ή ενημέρωση της διοίκησης – διενεργούνται όλες οι ενέργειες προκειμένου να υπολογίζεται σωστά η οικονομική θέση της εταιρείας και τα αποτελέσματα της κλειόμενης περιόδου.

4. Εξασφάλιση ότι παρακολουθούνται και ικανοποιούνται οι υποχρεώσεις της εταιρείας, που προκύπτουν από τη νομοθεσία, σχετικά με την προετοιμασία και υποβολή ή γνωστοποίηση των οικονομικών καταστάσεων.
5. Εξασφάλιση ότι τηρούνται από την εταιρεία όσα προβλέπονται από τη φορολογική νομοθεσία και ότι γίνεται επαρκής διερεύνηση σε περιπτώσεις που υπάρχουν αμφιβολίες σχετικά με την ερμηνεία διατάξεων.
6. Διασφάλιση συνθηκών για επαρκή εκπαίδευση και ενημέρωση των υπαλλήλων του λογιστηρίου.
7. Προγραμματισμός για την έγκαιρη και ορθή υποβολή στοιχείων από την οικονομική διεύθυνση, με αποδέκτες εντός και εκτός της εταιρείας (στοιχείων που απαιτούνται από τη νομοθεσία ή ζητούνται από τη διοίκηση) και η μείωση στο ελάχιστο της πιθανότητας να εκτεθεί σε κίνδυνο η εταιρεία από μη σωστό προγραμματισμό των εργασιών της οικονομικής διεύθυνσης και από απουσία ή αποχώρηση υπαλλήλου της διεύθυνσης.

Σχέσεις με άλλες υπηρεσίες και με τη διοίκηση:

- Το τμήμα Λογιστηρίου έχει συνεχή επαφή με όλες τις διευθύνσεις, κυρίως για θέματα παροχής οδηγιών σχετικά με έκδοση φορολογικών και λογιστικών στοιχείων.

Γ.1.3.3 Τμήμα Treasury

Το τμήμα Treasury υπάγεται στην Οικονομική Διεύθυνση και στις βασικές αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

1. Σύνταξη του Γενικού Προϋπολογισμού της εταιρείας για το επόμενο έτος - ή για άλλο, μικρότερο ή μεγαλύτερο χρονικό διάστημα - βασισμένου στους στόχους και στις δυνατότητες της εταιρείας και σε αξιόπιστες υποθέσεις εργασίας σχετικά με το εξωτερικό περιβάλλον.
2. Παρακολούθηση - σε συγκεκριμένα χρονικά σημεία κατά τη διάρκεια του έτους - της εκτέλεσης του προϋπολογισμού για τα διαστήματα από την αρχή του έτους μέχρι αυτά τα εξεταζόμενα χρονικά σημεία, με χρήση κατάλληλων και αξιόπιστων μετρήσιμων στοιχείων.
3. Υποβολή στοιχείων απολογισμού στο ΔΣ για αξιολόγηση της πορείας των μεγεθών της εταιρείας για ενδεχόμενη λήψη αποφάσεων για διορθωτικά μέτρα.
4. Εξασφάλιση ότι για τη χρηματοδότηση των παρουσών και των μελλοντικών δραστηριοτήτων της εταιρείας εξετάζονται όλες οι εναλλακτικές δυνατότητες και επιλέγεται η πλέον συμφέρουσα λύση.
5. Εξασφάλιση ότι τα χρηματικά διαθέσιμα ή και τα επενδυμένα σε τίτλους κεφάλαια της εταιρείας, για όσο διάστημα αυτά παραμένουν διαθέσιμα, τοποθετούνται με τον αποδοτικότερο δυνατό τρόπο.
6. Εξασφάλιση ότι γίνεται η καλύτερη δυνατή ταμειακή διαχείριση για την εταιρεία, τόσο σχετικά με τα διαθέσιμα όσο και σχετικά με τις επιταγές.
7. Καθορισμός ολοκληρωμένου και αξιόπιστου τρόπου αξιολόγησης των εξεταζόμενων επενδύσεων και η κατάλληλη σχετική τεκμηρίωση.
8. Περιγραφή των σημείων συνεργασίας της εταιρείας με τράπεζες ή/και εταιρείες χρηματοδοτικής μίσθωσης, ώστε να υπάρχει ομοιόμορφα η κατάλληλη αξιολόγηση, προσέγγιση, έγκριση και γενικότερα αντιμετώπιση των συνεργασιών αυτών.

Γ.1.3.4 Τμήμα Reporting

Το τμήμα Reporting υπάγεται στον Οικονομικό Διευθυντή και στις βασικές αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται:

1. Σύνταξη του Γενικού Προϋπολογισμού της εταιρείας για το επόμενο έτος - ή για άλλο, μικρότερο ή μεγαλύτερο χρονικό διάστημα - βασισμένου στους στόχους και στις δυνατότητες της εταιρείας και σε αξιόπιστες υποθέσεις εργασίας σχετικά με το εξωτερικό περιβάλλον.

2. Παρακολούθηση - σε συγκεκριμένα χρονικά σημεία κατά τη διάρκεια του έτους - της εκτέλεσης του προϋπολογισμού για τα διαστήματα από την αρχή του έτους μέχρι αυτά τα εξεταζόμενα χρονικά σημεία, με χρήση κατάλληλων και αξιόπιστων μετρήσιμων στοιχείων.
3. Υποβολή στοιχείων απολογισμού στο ΔΣ για αξιολόγηση της πορείας των μεγεθών της εταιρείας για ενδεχόμενη λήψη αποφάσεων για διορθωτικά μέτρα.

Γ.1.3.5 Τμήμα Πιστοληπτικού Ελέγχου

Το τμήμα Πιστοληπτικού Ελέγχου είναι υπεύθυνη για τη θέσπιση πιστωτικών ορίων στους πελάτες, την αξιολόγηση των πιστωτικών κινδύνων και τον έλεγχο των αιτήσεων πίστωσης. Υπάγεται στον Οικονομικό διευθυντή και είναι υπεύθυνη για τις παρακάτω ενέργειες:

1. Η μεγιστοποίηση των κερδοφόρων πωλήσεων της εταιρείας μέσω της ορθολογικής χορήγησης πίστωσης, διατηρώντας παράλληλα στενό έλεγχο στην έκθεση σε επιχειρηματικό ρίσκο.
2. Την χορήγηση ορίων πίστωσης, τα οποία αντιστοιχούν στην οικονομική δυνατότητα του πελάτη.
3. Να εξετάζονται οι οικονομικές δυνατότητες των πελατών σε περιοδική βάση ώστε να αναπροσαρμόζονται τα πιστωτικά τους όρια, εάν αυτό είναι αναγκαίο.
4. Να τηρείται αρχείο πελατών με τα οικονομικά τους στοιχεία και διάφορες εμπορικές πληροφορίες, ώστε να είναι δυνατή η αξιολόγηση της πιστοληπτικής τους ικανότητας.
5. Η ελαχιστοποίηση των ημερών είσπραξης των ανοιχτών υπολοίπων και των τυχόν επισφαλειών και η μηνιαία συμφωνία των υπολοίπων των πελατών.
6. Ο σχεδιασμός της πιστωτικής πολιτικής της εταιρείας, σε σχέση με την πολιτική πωλήσεων και περαιτέρω ανάπτυξης των πωλήσεων
7. Την είσπραξη των χρεωστικών υπολοίπων των πελατών μέσα στα καθορισμένα χρονικά πλαίσια που έχουν συμφωνηθεί.
8. Να ερευνά για οικονομικές πληροφορίες σε άλλους οργανισμούς (πχ, εταιρείες οικονομικής πληροφόρησης, ασφαλιστικοί οργανισμοί), μέσα στα πλαίσια του νόμου και του υγιούς ανταγωνισμού, με σκοπό την καλύτερη αξιολόγηση του εμπορικού κινδύνου.
9. Να ελέγχει την αποστολή παραγγελιών και ιδιαίτερα όταν τα ανοικτά υπόλοιπα των πελατών δεν έχουν εξοφληθεί εντός των συμφωνημένων προθεσμιών και όταν υπάρχουν υπερβάσεις των πιστωτικών ορίων, να προβαίνει στην εφαρμογή των απαραίτητων ενεργειών.

Γ.3.2 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων

1. Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων, η οποία λειτουργεί ως ενιαία μονάδα με τη Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων και υπάγεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Έχει την ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους όσον αφορά στην άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας.
2. Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
 - Μεριμνά για την άμεση, ορθή και ισότιμη εξυπηρέτηση των μετόχων σχετικά με τη διανομή και πληρωμή μερισμάτων, 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.
 - Μεριμνά για την άμεση, ορθή και ισότιμη εξυπηρέτηση των μετόχων σχετικά με την παροχή πληροφοριών για τις τακτικές και έκτακτες ΓΣ και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές.

- Μεριμνά για την άμεση, ορθή και ισότιμη εξυπηρέτηση των μετόχων σχετικά με την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και σχετικά με προγράμματα διάθεσης μετοχών σε μέλη του ΔΣ και στο προσωπικό της Εταιρείας, εφόσον υφίστανται.
- Μεριμνά για την επικοινωνία και ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων.
- Μεριμνά για την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους.
- Μεριμνά για την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του Ν. 3556/2007, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών.
- Παρακολουθεί την άσκηση των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά στα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων και στην άσκηση του δικαιώματος ψήφου στις ΓΣ.
- Μεριμνά ώστε στην ετήσια τακτική ΓΣ να διανέμεται στους παριστάμενους μετόχους η Ετήσια Οικονομική Έκθεση της Εταιρείας.

Γ.3.3 Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων

1. Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία λειτουργεί ως ενιαία μονάδα με τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων. Έχει την ευθύνη για τη διενέργεια των απαραίτητων ανακοινώσεων που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 3556/2007, καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018, με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων της Εταιρείας.
2. Επιπλέον, έχει την ευθύνη για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά στη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις, καθώς και για την επικοινωνία της Εταιρείας με τις αρμόδιες εποπτικές αρχές, τα μέσα μαζικής επικοινωνίας και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα.
3. Κάθε ανακοίνωση της Εταιρείας περιλαμβάνει εκείνα τα στοιχεία, τα οποία είναι απαραίτητα για την ορθή, επαρκή και σαφή πληροφόρηση του επενδυτή και δεν περιέχει στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία.
4. Οι ανακοινώσεις της Εταιρείας αναφορικά με τις δημοσιευθείσες προνομιακές πληροφορίες αναρτώνται και διατηρούνται στην ιστοσελίδα της για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών. Εφόσον προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία, οι ανακοινώσεις της Εταιρείας υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Επίσης, εφόσον προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ή από τον Κανονισμό του ΧΑ, οι ανακοινώσεις της Εταιρείας αποστέλλονται στο ΧΑ, μέσω του συστήματος «HERMES», προκειμένου να αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του και στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών του ΧΑ.
5. Η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει ιδίως τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
 - Τη γνωστοποίηση στο επενδυτικό κοινό, όσο το δυνατόν συντομότερα, των προνομιακών πληροφοριών που αφορούν άμεσα την Εταιρεία, καθώς και κάθε σημαντικής μεταβολής ή εξέλιξης που αφορά ήδη δημοσιοποιηθείσες προνομιακές πληροφορίες, ιδίως αναφορικά με:
 - α) Σημαντική μεταβολή της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας ή εταιρείας που περιλαμβάνεται στις ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις.
 - β) Σύναψη ή λύση σημαντικών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών στην Ελλάδα ή το εξωτερικό.
 - γ) Δημόσια πρόταση αγοράς, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
 - δ) Συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης ή εξαγοράς, καθώς και σημαντική απόκτηση ή εκχώρηση μετοχών, εξαιρουμένων των εταιρικών μετασχηματισμών που αφορούν τις κατά 100% θυγατρικές εταιρείες.
 - ε) Αλλαγή σύνθεσης του ΔΣ, αλλαγή των γενικών διευθυντών, των ελεγκτών, του διευθυντή οικονομικών υπηρεσιών και των μελών της Επιτροπής Ελέγχου.

στ) Διανομή και καταβολή μερισμάτων, πράξεις έκδοσης νέων μετοχών, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής.

ζ) Αναδιοργάνωση λειτουργίας ή δραστηριοτήτων που αναμένεται να έχει σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρείας.

η) Προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών.

θ) Αιτήσεις πτώχευσης και δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης, καθώς και άλλες νομικές ή δικαστικές διαφορές που μπορούν να επηρεάσουν ουσιωδώς την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρείας.

ι) Ανάκληση απόφασης για τη χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές προς την Εταιρεία ή άρνηση χορήγησης τέτοιων πιστώσεων.

ια) Αφερεγγυότητα οφειλετών στην Εταιρεία που μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματά της.

ιβ) Αλλαγή ουσιωδών στοιχείων που περιέχονται στο πλέον πρόσφατο ενημερωτικό δελτίο της Εταιρείας ή στο ετήσιο δελτίο, συμπεριλαμβανομένων και των δεσμεύσεων που έχουν αναληφθεί για τη χρήση αντληθέντων κεφαλαίων.

ιγ) Ουσιώδη μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση και στη μετοχική και κεφαλαιακή διάρθρωση της Εταιρείας και ιδίως στη δανειακή της επιβάρυνση.

ιδ) Οποιαδήποτε μεταβολή που επιδρά ουσιωδώς στη διάρθρωση ή στα ενοποιημένα οικονομικά μεγέθη του Ομίλου.

ιε) Σημαντικές μεταβολές σε εκτιμώμενα ή προβλεπόμενα αποτελέσματα που έχουν ανακοινωθεί από την Εταιρεία.

ιστ) Διάψευση ως ανυπόστατων ή ψευδών ή επισήμανση της ανακρίβειας των ανεπιβεβαιώτων πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από τρίτους και θα μπορούσαν να επηρεάσουν αισθητά την τιμή των μετοχών της Εταιρείας.

ιζ) Επιβεβαίωση ως βάσιμων ή αληθών των ανεπιβεβαιώτων πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από τρίτους και θα μπορούσαν να επηρεάσουν αισθητά την τιμή των μετοχών της Εταιρείας, διευκρινίζοντας ταυτόχρονα και το στάδιο εξέλιξης στο οποίο βρίσκονται τα γεγονότα στα οποία αναφέρονται οι σχετικές πληροφορίες.

- Την κατάρτιση, τακτική ενημέρωση και υποβολή - κάθε φορά που επικαιροποιείται - καταλόγου στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με αυτά, κατά την ειδικότερη διαδικασία που έχει θεσπίσει και περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό.

- Την κατάρτιση και τακτική επικαιροποίηση καταλόγου των προσώπων που απασχολεί η Εταιρεία είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως, ή που συνδέονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία, είτε σε τακτική είτε σε περιστασιακή βάση και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 και στο Ν. 4443/2016.

- Αποστολή του ως άνω καταλόγου των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς από τον Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων κάθε φορά που επικαιροποιείται, καθώς και το συντομότερο δυνατό, κατόπιν αιτήματός της. Επίσης, διατήρηση του καταλόγου για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή του.

- Τη δημοσιοποίηση στο επενδυτικό κοινό και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, των γνωστοποιήσεων που λαμβάνει η Εταιρεία από τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και τα πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με αυτά, όσον αφορά στις συναλλαγές που διενεργούνται για λογαριασμό τους και οι οποίες σχετίζονται με τις κινητές αξίες της Εταιρείας ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι

συνδεδεμένα με την Εταιρεία, κατά την ειδικότερη διαδικασία που έχει θεσπίσει και περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό.

- Τη δημοσιοποίηση σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3556/2007, άμεσα με την παραλαβή τους, και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία παραλαβής τους, των γνωστοποιήσεων που λαμβάνει η Εταιρεία σχετικά με την απόκτηση, διάθεση, μεταβολή ή άσκηση σημαντικών ποσοστών δικαιωμάτων ψήφου σε αυτή:

α) Από μετόχους της, κατ' άρθρο 9 του Ν. 3556/2007.

β) Από πρόσωπα που δικαιούνται να αποκτούν, διαθέτουν ή ασκούν δικαιώματα ψήφου στην Εταιρεία, κατ' άρθρο 10 του Ν. 3556/2007, και

γ) Από πρόσωπα που κατέχουν, άμεσα ή έμμεσα, μέσω τρίτου, χρηματοπιστωτικά μέσα που παρέχουν δικαίωμα απόκτησης μετοχών της Εταιρείας, κατ' άρθρο 11 του Ν.3556/2007.

- Τη δημοσιοποίηση ανακοίνωσης για το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας, το συντομότερο δυνατό μετά από κάθε μεταβολή και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο στο τέλος κάθε ημερολογιακού μηνός, κατά την διάρκεια του οποίου σημειώθηκε μεταβολή (αύξηση ή μείωση) του αριθμού των δικαιωμάτων ψήφου ή του ύψους του μετοχικού κεφαλαίου της.

- Τη δημοσιοποίηση εταιρικών γεγονότων, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018, όπως προσκλήσεις, απαρτία και αποτελέσματα αποφάσεων ΓΣ, κατά τις ειδικότερες προβλέψεις των κείμενων νομοθετικών διατάξεων και κανονιστικών ρυθμίσεων.

- Τη δημοσιοποίηση, το συντομότερο δυνατό και, σε κάθε περίπτωση, εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία της απόκτησης ή διάθεσης, ανακοίνωσης για την κτήση ή διάθεση ιδίων μετοχών και το ποσοστό αυτών, εφόσον το ποσοστό των ιδίων μετοχών φτάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5% ή 10% του συνολικού αριθμού δικαιωμάτων ψήφου στην Εταιρεία.

- Τη δημοσιοποίηση, χωρίς υπαίτια βραδύτητα, κάθε μεταβολής στα δικαιώματα που ενσωματώνονται:

α) Στις διάφορες κατηγορίες μετοχών της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των μεταβολών στα δικαιώματα που ενσωματώνονται σε παράγωγα μέσα κινητών αξιών που έχει εκδώσει η Εταιρεία και τα οποία παρέχουν τη δυνατότητα απόκτησης ή διάθεσης μετοχών της, ή

β) Σε άλλες κινητές αξίες εκδόσεώς της.

Γ.3.4 Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

Η διεύθυνση προσωπικού υπάγεται απευθείας στο διευθύνοντα σύμβουλο και είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη, διαχείριση και τον χειρισμό θεμάτων κανονισμών και συστημάτων ανθρώπινου δυναμικού, την υλοποίηση των διαδικασιών επιλογής του ανθρώπινου δυναμικού και τον χειρισμό θεμάτων εργασιακών σχέσεων, εργατικής νομοθεσίας, κανονισμών προσωπικού, πειθαρχικών υποθέσεων και ένδικων διεκδικήσεων προσωπικού, καθώς και θεμάτων μητρώων και παροχών και τον σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Οι βασικές της δραστηριότητες είναι:

1. Η μελέτη και παρακολούθηση της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.
2. Ο έλεγχος των διαδικασιών πρόσληψης, απόλυσης και εκπαίδευσης του προσωπικού.
3. Η τήρηση και παρακολούθηση των νομίμως τηρούμενων από την εταιρεία προσωπικών αρχείων των εργαζομένων καθώς και των σχετικών με την υπηρεσιακή και εργασιακή τους κατάσταση στοιχείων.
4. Η διασφάλιση ύπαρξης αναλυτικής περιγραφής καθηκόντων για κάθε θέση εργασίας και έλεγχος ότι η ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους είναι σύμφωνη με τα αναφερόμενα σε αυτή.

5. Η διασφάλιση ότι οι άδειες και οι απουσίες του προσωπικού γίνονται σύμφωνα με τις επιλογές της διοίκησης, μέσα στο υφιστάμενο νομικό πλαίσιο και όσο το δυνατόν πιο προγραμματισμένα και παρακολουθούνται από την εταιρεία βάσει της συμφωνημένης διαδικασίας.
6. Η διασφάλιση ότι οι ανάγκες της εταιρείας για εκπαίδευση στο προσωπικό της εκτιμώνται και αξιολογούνται τακτικά και τα διενεργούμενα εκπαιδευτικά προγράμματα είναι όσο το δυνατόν πιο σχετικά με το αντικείμενο και πληρέστερα ώστε να υπάρξει το μέγιστο όφελος για την εταιρεία.
7. Η διασφάλιση ότι ο υπολογισμός των ποσών που σχετίζονται με τη μισθοδοσία (βασικές αποδοχές, επιδόματα, πρόσθετα ποσά κλπ.), γίνεται σύμφωνα με τις επιλογές της διοίκησης, μέσα στο υφιστάμενο νομικό πλαίσιο, όσο το δυνατόν πιο προγραμματισμένα και παρακολουθούνται με συγκεκριμένη τεκμηρίωση.
8. Η διενέργεια των μεταβολών στη μισθοδοσία γίνεται με ιδιαίτερη προσοχή και μόνο από εξουσιοδοτημένο υπάλληλο, ύστερα από σχετική έγκριση της διοίκησης.
9. Η διασφάλιση ότι η διενέργεια της μισθοδοσίας και η καταβολή των ποσών γίνονται όσο το δυνατόν πιο προγραμματισμένα και παρακολουθούνται από την εταιρεία βάσει συγκεκριμένης τεκμηρίωσης.
10. Η διασφάλιση ότι λοιπά θέματα που σχετίζονται με τη μισθοδοσία προσωπικού (προκαταβολές μισθών, δάνεια, κλπ.) γίνονται σύμφωνα με τις επιλογές της διοίκησης.

Σχέσεις με άλλες υπηρεσίες και με τη διοίκηση:

- Υπάρχει συνεχής και εκτεταμένη συνεργασία της διεύθυνσης προσωπικού με όλες τις διευθύνσεις και υπηρεσίες, κυρίως για θέματα περιγραφών καθηκόντων θέσεως, υποβολής στοιχείων μισθοδοσίας και αξιολογήσεων προσωπικού.
- Η διοίκηση της εταιρείας εγκρίνει την πολιτική αποδοχών.

Δ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Δ.1 Γενικά χαρακτηριστικά

1. Η Εταιρεία διαθέτει επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα εσωτερικού ελέγχου, το οποίο αποτελείται από το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών της, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.
2. Το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:
 - α) Στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων.
 - β) Στην αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, μέσω αναγνώρισης και διαχείρισης των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία της Εταιρείας.
 - γ) Στην αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η οργάνωση, λειτουργία και οι αρμοδιότητες της οποίας ορίζονται στο νόμο και στον Κανονισμό Λειτουργίας της.
 - 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 χρηματοοικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του Ν. 4548/2018.
 - ε) Στην αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, μέσω της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

3. Το ΔΣ διασφαλίζει ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους. Οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες.

Σημαντικές Θυγατρικές Εταιρείες που περιλαμβάνονται στην Αξιολόγηση του ΣΕΕ

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.4706/2020, ως σημαντική θυγατρική της Εταιρείας ορίζεται εκείνη η οποία επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας. Επίσης, σύμφωνα με την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, η αξιολόγηση του ΣΕΕ περιλαμβάνει ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα τις σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας, οι οποίες θα πρέπει να καθορίζονται ετησίως και οπωσδήποτε πριν την έναρξη του έργου. Το ΔΣ της εταιρείας με σχετική απόφασή του λαμβάνοντας υπόψη την επίδραση της θυγατρικής στη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας καθορίζει αυτήν ως σημαντική. Με την από 20.06.2024 απόφασή του, το ΔΣ καθόρισε ως σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας, τις ακόλουθες θυγατρικές: «ΑΤΤΙΚΑ ΠΟΛΥΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ Α.Ε.» και « BYTE ABEE».

Οι θυγατρικές που **δεν** περιλαμβάνονται στην Αξιολόγηση του ΣΕΕ είναι επίσης:

- οι θυγατρικές του εξωτερικού που έχουν δικό τους κανονισμό βάσει του ισχύοντος πλαισίου στις χώρες που είναι εγκατεστημένες.
- οι νέες αποκτούμενες θυγατρικές για τις οποίες δεν έχει παρέλθει ένα εύλογο διάστημα προσαρμογής, που δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι μήνες από την ημερομηνία της απόκτησης.

Δ.2 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει την άμεση γενική ευθύνη του εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, καθώς και των θυγατρικών της (εφεξής «Όμιλος»).

2. Η βασική αποστολή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι η παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών του Ομίλου και η συμβουλευτική υποστήριξη με την υποβολή σχετικών προτάσεων προς το ΔΣ αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

3. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι μία ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική οργανωτική μονάδα, η οποία προσθέτει αξία και βελτιώνει τις λειτουργίες του Ομίλου. Βοηθάει τον Όμιλο να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του, υιοθετώντας μια συστηματική και επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της διαχείρισης των κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και των διαδικασιών εταιρικής διακυβέρνησης.

4. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 4706/2020 και από τον Κανονισμό Λειτουργίας της, οποίος εγκρίνεται από το ΔΣ, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

5. Βασικός στόχος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι η παροχή εύλογης επιβεβαίωσης στους μετόχους για την επίτευξη των σκοπών και στόχων του Ομίλου.

6. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελείται από τον Επικεφαλής και τους εσωτερικούς ελεγκτές.

7. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου:

α) Ορίζεται από το ΔΣ έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Η πρόταση έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα, αξιολογείται από το ΔΣ και σε περίπτωση επιφυλάξεων ή διαφορετικής γνώμης του ΔΣ, επαναξιολογείται από την Επιτροπή Ελέγχου και υποβάλλεται εκ νέου, αφού ληφθούν υπόψη οι παρατηρήσεις της Διοίκησης.

β) Είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του, και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις, δεξιότητες και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Δεν μπορεί να

είναι μέλος του ΔΣ ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα του Ομίλου, ούτε να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες σε εταιρεία του Ομίλου.

γ) Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

δ) Επιμελείται τη στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με εσωτερικούς ελεγκτές, ώστε ο αριθμός τους να είναι ανάλογος με το μέγεθος του Ομίλου, τον αριθμό των υπαλλήλων του, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων εταιρειών εν γένει.

8. Οι εσωτερικοί ελεγκτές:

α) Δεν μπορεί να είναι μέλη του ΔΣ ή μέλη με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα του Ομίλου, ούτε να έχουν στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες σε εταιρεία του Ομίλου.

β) Διαθέτουν επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία, ώστε συνολικά να μπορούν να εκπληρώνουν το έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

9. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί τη λειτουργία του Ομίλου ως προς:

- Την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η μητρική Εταιρεία.
- Τους μηχανισμούς διασφάλισης της ποιότητας.
- Τους μηχανισμούς και τις διαδικασίες για την αντιμετώπιση συγκρούσεων συμφερόντων.
- Την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία, καθώς και τα επιχειρηματικά σχέδια του Ομίλου σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

10. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου:

- Έχει την ευθύνη για το σχεδιασμό και τη λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα του Ομίλου και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.
- Συντάσσει και υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου εν γένει με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων του Ομίλου, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη η γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.
- Έχει την ευθύνη εκτέλεσης του εγκεκριμένου ετήσιου προγράμματος ελέγχων, προβαίνοντας σε αναθεώρησή του, εφόσον κριθεί απαραίτητο, και υποβάλλοντας το αναθεωρημένο πρόγραμμα στην Επιτροπή Ελέγχου, κατά τα ανωτέρω.
- Καθορίζει το εύρος του κάθε επιμέρους έργου που περιλαμβάνεται στο ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων, ορίζει τον εσωτερικό ελεγκτή για την εκτέλεσή του και συνδράμει στην ολοκλήρωση του έργου του εσωτερικού ελεγκτή.
- Επιμερίζει τους πόρους, ορίζει την περιοδικότητα, επιλέγει πεδίο, ορίζει το εύρος εργασίας, εφαρμόζει τις απαιτούμενες τεχνικές για την επίτευξη των ελεγκτικών σκοπών και την έκδοση αναφορών.
- Ελέγχει και αξιολογεί τις αναφορές των εσωτερικών ελεγκτών.
- Μεριμνά για την ετήσια εκπαίδευση των εσωτερικών ελεγκτών, σύμφωνα με τους εγκεκριμένους πόρους και τις οδηγίες της Επιτροπής Ελέγχου.
- Συντάσσει διαδικασίες για την τήρηση αρχείου με τις δραστηριότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

- Λαμβάνει την συνδρομή του απαραίτητου προσωπικού του Ομίλου, όπως και εξειδικευμένων υπηρεσιών εντός ή εκτός του Ομίλου, για την εκτέλεση των δραστηριοτήτων του.
 - Ενημερώνει περιοδικά την Επιτροπή Ελέγχου για την αποτελεσματικότητα των δραστηριοτήτων και για γενικά θέματα λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
 - Συνεργάζεται με τους εποπτικούς φορείς του Ομίλου και τους εξωτερικούς ελεγκτές και παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, διευκολύνοντας με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.
 - Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του, όπως ορίζονται στο νόμο και στον Κανονισμό Λειτουργίας του, έχει πρόσβαση στο ΔΣ και στην Επιτροπή Ελέγχου, τα μέλη των οποίων διευκολύνουν το έργο του και του παρέχουν τις πληροφορίες και τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για άσκηση των καθηκόντων του.
 - Διεξάγει έκτακτους ελέγχους με εντολή του ΔΣ ή της Επιτροπής Ελέγχου.
 - Διεξάγει αυτεπάγγελτα ελέγχους για θέματα που έρχονται στην αντίληψή του και που ο ίδιος κρίνει ως σοβαρά και αναγκαία.
 - Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες οργανωτικές μονάδες / θυγατρικές εταιρείες με τα ευρήματα από την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση της λειτουργίας του Ομίλου, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά, καθώς και με τις προτάσεις βελτίωσης. Οι εν λόγω εκθέσεις, μετά την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων των επικεφαλής από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου του, τις τελικές προτάσεις Εσωτερικού Ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων του Ομίλου στις προτάσεις του, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.
 - Υποβάλλει τριμηνιαίες τουλάχιστον αναφορές στην Επιτροπή Ελέγχου, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις του που αναφέρονται στις εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες οργανωτικές μονάδες.
 - Κοινοποιεί στην Επιτροπή Ελέγχου τα αποτελέσματα των εσωτερικών και εξωτερικών αξιολογήσεων και το επίπεδο συμμόρφωσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
 - Έχει την ευθύνη επισκόπησης και επικαιροποίησης του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα σε αυτόν.
 - Έχει την ευθύνη καταστροφής των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας.
 - Εφόσον κριθεί απαραίτητο, σε περιπτώσεις απουσίας του για οποιονδήποτε λόγο, ορίζει τον εσωτερικό ελεγκτή που θα ενεργεί για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ως αντικαταστάτης του, προσδιορίζοντας περιοριστικά τις αρμοδιότητες που του ανατίθενται.
 - Παρακολουθεί την επικαιροποίηση της νομοθεσίας για την εταιρική διακυβέρνηση και με βάση τις ερμηνευτικές εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, υιοθετεί τις βέλτιστες πρακτικές και τα πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας.
 - Παρίσταται στις ΓΣ των μετόχων των εταιρειών του Ομίλου, ως εκπρόσωπος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου.
11. Στις αρμοδιότητες των εσωτερικών ελεγκτών περιλαμβάνονται τα εξής:
- Η διεκπεραίωση των ανατεθειμένων ελέγχων από τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
 - Η υποβολή αναφοράς στον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με την ολοκλήρωση κάθε ελέγχου.

- Η διατήρηση φακέλου και ηλεκτρονικών αρχείων για κάθε ελεγκτικό έργο.
- Η παρακολούθηση της υλοποίησης των εκκρεμοτήτων και συμφωνηθέντων δράσεων που περιλαμβάνονται στις τελικές αναφορές.
- Η συμμετοχή τους σε ζητήματα αξιολόγησης πολιτικών και διαδικασιών, διαχείρισης και αξιολόγησης επιχειρησιακών κινδύνων, σε άλλα ζητήματα που αφορούν το ελεγκτικό τους έργο καθώς και στην διαδικασία αυτό-αξιολόγησής τους.

12. Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων τους, όπως ορίζονται στο νόμο και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας, οι εσωτερικοί ελεγκτές έχουν πρόσβαση στα απαραίτητα για την υλοποίηση του έργου τους βιβλία και στοιχεία του Ομίλου, καθώς και στους χώρους και τις δραστηριότητές του, εφόσον τούτο απαιτείται και κατόπιν συνεννόησης με το ΔΣ.

13. Καταγραφή των διαδικασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εμπεριέχεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Δ.3 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

1. Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων έχει ως σκοπό, μέσω κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων, να συνδράμει το ΔΣ στον εντοπισμό και την αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας, με επάρκεια και αποτελεσματικότητα.

2. Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

3. Προς το σκοπό αυτό, διατηρούμενης ακεράιας της εκ του νόμου προβλεπόμενης ευθύνης των μελών του ΔΣ, η Μονάδα παρέχει τη συνδρομή της στο ΔΣ στους ακόλουθους τομείς, έχοντας τις εξής αρμοδιότητες:

α) Αναγνώριση και αξιολόγηση κάθε μορφής κινδύνων

- Καταγράφει τα γεγονότα που είναι συνήθη στο επιχειρησιακό περιβάλλον της Εταιρείας ή σε συγκεκριμένες λειτουργίες της, προβαίνοντας σε επικαιροποίησή τους, τόσο σε περιοδική βάση όσο και όταν αυτό κριθεί απαραίτητο, δεδομένου ότι οι παράγοντες που ενδεχομένως τα επηρεάζουν μεταβάλλονται συνεχώς.
- Λαμβάνοντας υπόψη τους αντικειμενικούς σκοπούς της Εταιρείας, όπως έχουν καθοριστεί από το ΔΣ, συνδράμει στην αναγνώριση των σημαντικών γεγονότων τα οποία μπορούν να επηρεάσουν είτε αρνητικά την εκπλήρωσή τους, καθιστώντας ως τέτοια πιθανούς κινδύνους για την Εταιρεία, είτε θετικά.
- Προβαίνει, ενδεικτικά, σε δομημένες συνεντεύξεις και συζητήσεις, συνδυάζοντας τις γνώσεις και την εμπειρία της Διοίκησης και των εργαζομένων στην Εταιρεία.
- Προβαίνει σε συγκέντρωση δεδομένων σχετικά με γεγονότα τα οποία στο παρελθόν επηρέασαν αρνητικά την Εταιρεία, αναγνωρίζοντας τα γενεσιουργά αίτιά τους.
- Οι επιχειρηματικοί κίνδυνοι που αναγνωρίζονται, κατηγοριοποιούνται καταλλήλως και συνδέονται με τους αντίστοιχους αντικειμενικούς σκοπούς και τις εταιρικές διεργασίες ή μονάδες που είναι πιθανό να επηρεάσουν.
- Τα γεγονότα που πιθανολογείται ότι μπορούν να επηρεάσουν θετικά την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας, ανατροφοδοτούν τη διαδικασία καθορισμού τους, προκειμένου να είναι εφικτή η εκμετάλλευσή τους με την υλοποίηση σχετικών ενεργειών.
- Με τη συνδρομή του ΔΣ, αξιολογεί και διαβαθμίζει τους αναγνωρισθέντες πιθανούς κινδύνους, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση και την έκτασή τους, την πιθανότητα επέλευσής τους, τη δυνητική επίπτωση που θα έχουν στην Εταιρεία, όπως εμπορική, κοινωνική, περιβαλλοντική, φήμης κ.α., καθώς και το κόστος λειτουργίας συγκεκριμένων δικλίδων ασφαλείας, σε σχέση με το όφελος από τη διαχείριση των κινδύνων.

β) Διαχείριση και απόκριση της Εταιρείας στους κινδύνους

- Με τη συνδρομή του ΔΣ, προσδιορίζεται ο τρόπος απόκρισης στους κινδύνους, προκειμένου να μειωθεί η πιθανότητα και η δυνητική επίπτωσή τους εντός των αποδεκτών ορίων ανοχής.
- Αξιολογείται, ενδεικτικά, το κόστος (άμεσο ή έμμεσο) και η ωφέλεια που θα επιφέρει κάθε δυνατός τρόπος απόκρισης, όπως, ενδεικτικά, αποφυγή του κινδύνου με παύση των δραστηριοτήτων που τον προκαλούν, μείωση της πιθανότητας εμφάνισής του ή της δυνητικής του επίπτωσης, θέτοντας σε λειτουργία σχετικές δικλίδες ασφαλείας, μεταφορά του κινδύνου, αποδοχή του κινδύνου.

γ) Παρακολούθηση της εξέλιξης των κινδύνων

- Συνδράμει στην ανάπτυξη σχεδίου εφαρμογής της απόφασης της Διοίκησης αναφορικά με τον τρόπο διαχείρισης και αντιμετώπισης του εκάστοτε κινδύνου, με την υιοθέτηση πρόσφορων πολιτικών, διαδικασιών, τεχνικών και μηχανισμών (δικλίδες ασφαλείας), που αφορούν στο σύνολο της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη τη σχέση κόστους-ωφέλειας.
- Ενδεικτικά, οι ως άνω δικλίδες ασφαλείας δύνανται να περιλαμβάνουν εγκρίσεις, εξουσιοδοτήσεις, επιβεβαιώσεις, επισκοπήσεις της λειτουργικής απόδοσης, ασφάλεια περιουσιακών στοιχείων κ.α., και επισκοπούνται περιοδικά προκειμένου να είναι καταλλήλως επικαιροποιημένες.

Δ.4 Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

1. Το ΔΣ της Εταιρείας δίνει ιδιαίτερη βαρύτητα στη διασφάλιση της συμμόρφωσής της με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, διαθέτοντας προς τούτο κατάλληλες πολιτικές και διαδικασίες.
2. Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει ως σκοπό να συνδράμει το ΔΣ στην πλήρη και διαρκή συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς Κανονισμούς και Πολιτικές που διέπουν τη λειτουργία της, προσφέροντας ανά πάσα στιγμή πλήρη εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.
3. Συνιστά ανεξάρτητη και αντικειμενική μονάδα της Εταιρείας, έχοντας δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης και προβαίνοντας σε έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων της προς το ΔΣ.
4. Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.
5. Υποβάλει στην Επιτροπή Ελέγχου προς έγκριση το ετήσιο σχέδιο δράσης της αναφορικά με την κανονιστική συμμόρφωση, το οποίο και εφαρμόζει.
6. Παραμένει διαρκώς ενημερωμένη για τις συνεχείς αλλαγές που συντελούνται στο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, διαθέτοντας επαρκείς γνώσεις και εμπειρία για την εκτέλεση του ρόλου της.
7. Διατηρούμενης αμέριμης της εκ του νόμου προβλεπόμενης ευθύνης των μελών του ΔΣ, παρέχει τη συνδρομή της στο ΔΣ στους ακόλουθους τομείς, έχοντας τις εξής αρμοδιότητες, στα πλαίσια της Πολιτικής κανονιστικής συμμόρφωσης που εφαρμόζει η Εταιρεία:
 - α) Καταγράφει τις κατάλληλες εταιρικές διαδικασίες για την έγκαιρη κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και τη λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της. Κατά τη θέσπιση των πολιτικών και των διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Οι διαδικασίες εγκρίνονται από το ΔΣ και ενημερώνονται οι αρμόδιες οργανωτικές μονάδες.
 - β) Ελέγχει την επάρκεια των ως άνω διαδικασιών και παρακολουθεί την αποτελεσματική υιοθέτησή τους και την απαρένγκλιτη εφαρμογή τους.

Ε. ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Ε.1 Διαδικασία πρόσληψης -αξιολόγησης διευθυντικών στελεχών

Ε.1.1 Ανθρώπινο δυναμικό

Με τη θεμελιακή αρχή ότι το ανθρώπινο δυναμικό αποτελεί σημαντική πηγή ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος της Εταιρείας και με βασικό προσανατολισμό την παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών, με αφοσίωση στις αρχές της ακεραιότητας και των ηθικών αξιών, δίνεται βαρύτητα στην ύπαρξη των κατάλληλων υποδομών και διαδικασιών διαχείρισης και διαρκούς εκπαίδευσης και αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας, ούτως ώστε η στελέχωση κάθε θέσης να γίνεται από πρόσωπα που διαθέτουν τις κατάλληλες γνώσεις και ικανότητες και στη διαμόρφωση κουλτούρας που προάγει την ειλικρινή επικοινωνία, το ομαδικό πνεύμα, την ευελιξία και τη δημιουργικότητα.

Ε.1.2 Πρόσληψη διευθυντικών στελεχών

Η πρόσληψη όλων των διευθυντικών στελεχών καλύπτεται από τις σχετικές διαδικασίες της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού στις οποίες ορίζονται τα παρακάτω:

α) Αποτύπωση ανάγκης στελέχωσης

Οι ανάγκες κάλυψης συγκεκριμένων διευθυντικών θέσεων γίνεται με μέριμνα των εκτελεστικών μελών του ΔΣ.

β) Η τελική έγκριση της αναγκαιότητας στελέχωσης και του επιπέδου κάλυψης της κενής θέσης εργασίας γίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

γ) Αναζήτηση – επιλογή υποψηφίων

Η αναζήτηση του κατάλληλου υποψηφίου γίνεται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού με διάφορους τρόπους όπως, ενδεικτικά, με αγγελία στο διαδίκτυο, σε συνεργασία με γραφεία ευρέσεως εργασίας, με αξιολόγηση υπαρχόντων βιογραφικών που έχουν δοθεί στην Εταιρεία.

δ) Αξιολόγηση υποψηφίων

1. Οι υποψήφιοι που έχουν προεπιλεγεί, σύμφωνα με τις ανάγκες της θέσης προς κάλυψη και ανάλογα με την προϋπηρεσία / σπουδές, αξιολογούνται ως προς τις γνώσεις, ικανότητες, δυνατότητες, κίνητρα, προοπτικές, μέσω διαδοχικών συνεντεύξεων με τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και με έτερο εκτελεστικό μέλος του ΔΣ, εάν αυτό κριθεί αναγκαίο.
2. Η συνέντευξη αξιολόγησης στοχεύει στη διεξοδική διερεύνηση της καταλληλότητας, εμπειρίας, σπουδών κινήτρων και δεξιοτήτων του υποψηφίου για την κάλυψη της εκάστοτε θέσης εργασίας.
3. Για την πρόσληψη των διευθυντικών στελεχών λαμβάνονται υπόψη οι αρχές και τα κριτήρια που έχουν ορισθεί στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας για τα μέλη ΔΣ, συμπεριλαμβανομένων των κριτηρίων πολυμορφίας, τα οποία προσαρμόζονται ανάλογα στην εκάστοτε ανάγκη στελέχωσης. Ειδικότερα, δίνεται έμφαση στις αρχές της:
 - Παροχής ίσων ευκαιριών και ισότιμης αντιμετώπισης μεταξύ των υποψηφίων στελεχών.
 - Εκτίμηση της επαρκούς επαγγελματικής κατάρτισης, σε συνδυασμό με την τεχνογνωσία, ώστε να συνδυαστούν οι επιθυμίες τους με την ανάγκη της επιχείρησης.
 - Δυνατότητας και εύκολης προσαρμογής στην κουλτούρα της Εταιρείας.

ε) Προεπιλογή

Στο στάδιο αυτό, καταρτίζεται λίστα των υποψηφίων, με βάση τον βαθμό που πληρούν τις προδιαγραφές της θέσης και ικανοποιούν το σύνολο των κριτηρίων στελέχωσης.

στ) Τελική επιλογή υποψηφίου

Η τελική επιλογή του υποψηφίου, από τη λίστα προεπιλεγέντων, γίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

ζ) Προσφορά εργασίας

Ο Διευθυντής του Προσωπικού συζητά με τον επιλεγέντα υποψήφιο τους όρους εργασίας, πριν ξεκινήσει η συνεργασία και συντάσσεται εγγράφως η προσφορά εργασίας.

E.1.3 Αξιολόγηση της απόδοσης των διευθυντικών στελεχών

1. Χρησιμοποιείται σύστημα αξιολόγησης ικανοτήτων και απόδοσης όλων των διευθυντικών στελεχών, το οποίο ανταποκρίνεται στην επιχειρηματική δράση της Εταιρείας και αντανακλά τις αξίες της. Με αυτόν τον τρόπο, διασφαλίζεται ότι οι ικανότητες των κρινόμενων αξιολογούνται με δίκαιο και αντικειμενικό τρόπο, έτσι ώστε να επιλέγονται και να αξιοποιούνται οι καταλληλότεροι, με σκοπό την τήρηση υψηλού επιπέδου στελεχών.
2. Κριτήρια αξιολόγησης είναι οι γνώσεις στον τομέα ευθύνης κάθε διευθυντικού στελέχους, αλλά και οι ικανότητες σε επίπεδο ατομικών και επιχειρησιακών συμπεριφορών.
3. Η αξιολόγηση γίνεται κάθε έτος από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, μέσω διαδικασίας που επιλέγεται κάθε φορά ανάλογα με την εκάστοτε περίπτωση, ώστε να περιλαμβάνει το σύνολο των ενεργειών που απαιτούνται για την ορθή και έγκυρη αξιολόγηση.

E.2 Πολιτική εκπαίδευσης των μελών ΔΣ και των στελεχών

1. Η Εταιρεία, ακολουθώντας τη σταθερή και θεμελιακή αρχή που διατυπώθηκε, ότι το ανθρώπινο δυναμικό της αποτελεί σημαντική πηγή ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος, δίνει ιδιαίτερη βαρύτητα στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης του ΔΣ, των διευθυντικών και των λοιπών στελεχών της, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα, η οποία εκπληρώνεται και μέσω της διαρκούς εκπαίδευσής τους.
2. Αναφορικά με την εκπαίδευση των μελών ΔΣ, με τη συνδρομή της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και βάσει όσων προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της και στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών ΔΣ, το ΔΣ αποφασίζει για την κατάρτιση προγραμμάτων εισαγωγής επιμόρφωσης των νέων μελών του. Επιπλέον, αποφασίζει για τη διενέργεια προγραμμάτων εκπαίδευσης των μελών ΔΣ σε κάθε άλλη περίπτωση, εφόσον διαπιστωθεί σχετική προς τούτο ανάγκη και ιδίως λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της ατομικής και συλλογικής αξιολόγησης και τις αλλαγές σε θέματα εταιρικής διακυβέρνησης και κανονιστικού πλαισίου.
3. Αναφορικά με τα διευθυντικά στελέχη και τα λοιπά στελέχη της Εταιρείας, τα εκτελεστικά μέλη του ΔΣ αποφασίζουν για την κατάρτιση προγραμμάτων εισαγωγής επιμόρφωσης των νέων στελεχών, καθώς και για τη διενέργεια προγραμμάτων εκπαίδευσης των στελεχών σε κάθε άλλη περίπτωση, εφόσον διαπιστωθεί σχετική προς τούτο ανάγκη και ιδίως λαμβάνοντας υπόψη τα αποτελέσματα της αξιολόγησής τους και τις αλλαγές στο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που άπτεται των αρμοδιοτήτων τους. Προς το σκοπό αυτό, δύναται να ζητείται η συνδρομή του Επικεφαλής κάθε οργανωτικής μονάδας ή της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων.
4. Μέσω της διαρκούς εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των μελών ΔΣ και των στελεχών της Εταιρείας, διασφαλίζεται ότι η Εταιρεία διαθέτει διοικητικά, διευθυντικά και λοιπά στελέχη υψηλής εξειδίκευσης, που της προσθέτουν αξία με τις ικανότητες και τις γνώσεις τους, επιτυγχάνοντας τις επιχειρηματικές επιδιώξεις της και την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.

E.3 Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Ο μεσο-μακροπρόθεσμος στρατηγικός σχεδιασμός για την ανάπτυξη της Εταιρείας περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, την ακολουθητέα επενδυτική πολιτική προκειμένου να επιτυγχάνει και να διατηρεί τους επιχειρηματικούς της στόχους σε βάθος χρόνου.

Αρμόδιο όργανο για τη χάραξη και εφαρμογή της επενδυτικής πολιτικής είναι το Δ.Σ. της Εταιρείας, το οποίο βασίζει τις αποφάσεις του σταθμίζοντας τις ανάγκες της Εταιρείας σχετικά με εξαγορές, συγχωνεύσεις, στρατηγικές συμμαχίες, επενδύσεις υψηλού προϋπολογισμού, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων και κάθε άλλη ενέργεια στρατηγικού χαρακτήρα που μπορεί να επηρεάζει την κεφαλαιακή δομή και την αναπτυξιακή προοπτική της εταιρείας.

1. Ειδικότερα η Εταιρεία, με υπευθυνότητα, ακεραιότητα, διαφάνεια, αποτελεσματικότητα και καινοτομία:
 - Επιδιώκει την ορθή εφαρμογή και απαρέγκλιτη τήρηση των αρχών της εταιρικής διακυβέρνησης. Τα μέλη του ΔΣ, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, ενεργούν με πλήρη υπευθυνότητα προς τα ενδιαφερόμενα μέρη, όπως πελάτες, πιστωτές, εργαζόμενοι και κοινωνικές ομάδες που επηρεάζονται άμεσα από τη λειτουργία της.
 - Επιδιώκει τη μέγιστη δυνατή διαφάνεια σε όλες τις διαδικασίες και ενέργειες των οργάνων της, όντας αντίθετη σε οποιαδήποτε πρακτική διαφθοράς και δωροδοκίας, από τα στελέχη, τους εργαζομένους και τους συνεργάτες της.
 - Διαθέτει πολιτικές και διαδικασίες για τη διασφάλιση της συμμόρφωσής της με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, την υπεύθυνη λειτουργία της και τη συνεχή βελτίωση της επίδοσής της.
 - Διασφαλίζει την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων της, με τη δημιουργία άριστου, υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος.
 - Εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών για όλους τους εργαζομένους της, μέσω συνεχούς εκπαίδευσης και συστηματικής αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού της ανεξαρτήτως φύλου, χρώματος, φυλής, εθνικής ή κοινωνικής προέλευσης, υπηκοότητας, φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού, οικογενειακής κατάστασης, θρησκείας ή πεποιθήσεων. Σε αυτή τη βάση, έχει δημιουργήσει κλίμα ανοιχτής επικοινωνίας και διαφάνειας, με παράλληλη δέσμευση για συνεχή επιμόρφωση των ανθρώπων της, συμβάλλοντας στην προσωπική τους εξέλιξη.
 - Στηρίζει και επιδιώκει διαρκώς την προστασία των ανθρώπινων δικαιωμάτων, με την έμπρακτη αντίθεσή της και την περιφρούρηση των χώρων εργασίας της ενάντια σε κάθε μορφή διακρίσεων και παράνομων ενεργειών.
 - Επενδύει στις διαδικασίες παραγωγής και διανομής των προϊόντων της, υιοθετώντας αρχές για την υπεύθυνη διαχείριση του περιβάλλοντος, ειδικότερα στους τομείς της κατανάλωσης ενέργειας και της παραγωγής αποβλήτων, στοχεύοντας στη διαρκή βελτίωση της περιβαλλοντολογικής και ενεργειακής στρατηγικής της, με συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματός της.
 - Αναπτύσσει κοινωνικό έργο σε διάφορους τομείς παρέχοντας υποστήριξη, κοινωνική προσφορά και οικονομική ενίσχυση.
 - Επιδιώκει την ενίσχυση της οικονομικής της αξίας, μέσω του δικτύου διάθεσης και διανομής των προϊόντων της στην ελληνική αγορά και διεθνώς, επιδιώκοντας την άριστη συνεργασία της με προμηθευτές και διανομείς, όντας παράλληλα συνεπής ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις της, καθώς και ως προς τις υποχρεώσεις της απέναντι στους μετόχους της.

Ε.4 Διαδικασία συμμόρφωσης με τα άρθρα 99 ως 101 του Ν.4548/2018

1. Η Εταιρεία τηρεί απαρέγκλιτα το σύνολο των διατάξεων των άρθρων 99 έως 101 του Ν. 4548/2028, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, ακολουθώντας διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτά.
2. Η Εταιρεία παρέχει με απόφαση του ΔΣ ή, υπό τους όρους του άρθρου 100, της ΓΣ των μετόχων, ειδική άδεια για τη διενέργεια των εν λόγω συναλλαγών, όποτε τούτο απαιτείται από το νόμο και βάσει των προβλέψεων των σχετικών διατάξεων. Περαιτέρω, προβαίνει στις απαιτούμενες ανακοινώσεις, γνωστοποιήσεις και δημοσιεύσεις.
3. Πριν από τη διενέργεια οποιασδήποτε συναλλαγής, η οποία ενδέχεται να εμπίπτει στις αναφερόμενες στο άρθρο 99 του Ν. 4548/2018, ελέγχεται εάν τούτη συνιστά σύμβαση για την οποία απαιτείται ειδική άδεια, καθώς και

εάν η προς υπογραφή σύμβαση ή προς διενέργεια πράξη εμπίπτει στις εξαιρέσεις της παρ. 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018.

4. Εφόσον διαπιστωθεί ότι για την κατάρτιση της συναλλαγής ή τη διενέργεια της πράξης απαιτείται χορήγηση άδειας, ακολουθείται η προβλεπόμενη στα άρθρα 100 και 101 του Ν. 4548/2018 διαδικασία, πριν λάβει χώρα η σύναψη της σύμβασης ή της πράξης.

5. Επιπλέον, στα πλαίσια της γνωστοποίησης των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη, η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασίες οι οποίες εξασφαλίζουν, με εύλογη βεβαιότητα, ότι οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις που δημοσιεύει (εξαμηνιαίες - ετήσιες), περιέχουν τις κατάλληλες γνωστοποιήσεις που απαιτούνται από το νόμο και τα εφαρμοζόμενα από την Εταιρεία πρότυπα.

6. Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτή μερών πραγματοποιούνται υπό όρους που ισοδυναμούν με εκείνους που επικρατούν στις συναλλαγές, σε καθαρά εμπορική βάση, δηλαδή εκείνες που θα πραγματοποιούνταν με κάθε άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με τους συνήθεις όρους της αγοράς, κατά τον χρόνο πραγματοποίησης των συναλλαγών.

7. Το ΔΣ αξιολογεί περιοδικά τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, όπως ορίζονται στις επίμαχες διατάξεις, τους όρους υπό τους οποίους διενεργούνται και την πλήρωση των προϋποθέσεων που προβλέπει ο νόμος για τη διενέργειά τους. Επίσης, αξιολογεί περιοδικά τυχόν συναλλαγές που δεν εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών, προκειμένου να κρίνει κατά πόσο εξακολουθούν να πληρούνται οι προϋποθέσεις του νόμου για το χαρακτηρισμό τους ως τέτοιες. Τα πρόσωπα που θεωρούνται συνδεδεμένα μέρη για τις συγκεκριμένες συναλλαγές δεν συμμετέχουν στην αξιολόγηση αυτή, εφόσον πρόκειται για μέλη ΔΣ.

8. Η παρακολούθηση των συναλλαγών μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων μερών, διενεργείται από Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας.

9. Η παρακολούθηση - επιβεβαίωση των συναλλαγών, πραγματοποιείται, κυρίως, μέσω της αποστολής, ειδικού εντύπου επιβεβαίωσης συναλλαγών, το οποίο αποστέλλεται στους υπόχρεους (εταιρείες - φυσικά πρόσωπα), τριάντα (30) ημέρες, μετά την λήξη του κάθε ημερολογιακού εξαμήνου.

10. Το έντυπο αυτό, το οποίο είναι κατάλληλα διαμορφωμένο, ώστε να καλύπτει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες - γνωστοποιήσεις που προβλέπονται από το ΔΛΠ 24 και το νόμο, υπογράφεται από τον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας και αποστέλλεται στις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες της κάθε συνδεδεμένης εταιρείας, καθώς και σε κάθε υπόχρεο συνδεδεμένο μέρος (φυσικό πρόσωπο), με την επισήμανση ότι πρέπει να επιστραφεί, δεόντως υπογεγραμμένο, εντός είκοσι (20) ημερών από την αποστολή του, με το οποίο να επιβεβαιώνονται οι σχετικές συναλλαγές.

11. Μετά την παραλαβή των εντύπων αυτών, η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας, επεξεργάζεται τις πληροφορίες που αναγράφονται σε αυτά και διενεργεί συμφωνίες με τα δικά της βιβλία και στοιχεία.

12. Κατόπιν και αφού, μετά τους απαραίτητους ελέγχους, εξασφαλισθεί η ορθότητα των δεδομένων, η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προβαίνει στη διαδικασία αναγραφής των γνωστοποιήσεων που προβλέπονται από το ΔΛΠ 24, στις δημοσιευόμενες εξαμηνιαίες και ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της, οι οποίες συντάσσονται σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (ΔΠΧΑ).

13. Παράλληλα, οι εν λόγω αναλύσεις τίθενται υπόψη των Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών, που διενεργούν τον έλεγχο των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, προκειμένου να επαληθεύσουν την ορθότητά τους, σε εξαμηνιαία και ετήσια βάση.

14. Επιπλέον, η διαδικασία των συναλλαγών με τα συνδεδεμένα μέρη, καθώς και των γνωστοποιήσεων, ελέγχεται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Ε.5 Διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης βάσει του άρθρου 9 του Ν.4706/2020

1. Το ΔΣ της Εταιρείας λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, ήτοι προκειμένου να διασφαλίσει ότι τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ΔΣ, κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας τους, δεν κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του 0,5% του κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένα από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις τους και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση τους.
2. Προς το σκοπό αυτό, ακολουθεί διαδικασία γνωστοποίησης ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών ΔΣ και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.
3. Ειδικότερα, τα πρόσωπα που προτείνονται για εκλογή ως ανεξάρτητα μέλη ΔΣ ή ανεξάρτητα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου, οφείλουν να γνωστοποιούν στην Εταιρεία σχέσεις εξάρτησης που πιθανό υφίστανται, οι οποίες ενδέχεται να αφορούν τόσο τους ίδιους όσο και πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, όπως ορίζονται ειδικότερα στο νόμο, προκειμένου να ληφθούν υπόψη κατά την αξιολόγηση. Την ίδια υποχρέωση έχουν τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ΔΣ οποτεδήποτε υποπέσει στην αντίληψή τους κάποια συνθήκη που ενδέχεται να επηρεάζει την ανεξαρτησία τους.
4. Η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους ΔΣ ως ανεξάρτητου επανεξετάζεται από το ΔΣ σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση.
5. Η παρακολούθηση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας γίνεται με τη συνδρομή της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και βάσει όσων προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της. Ειδικότερα, η Επιτροπή υποβάλλει την αξιολόγησή της προς το ΔΣ, ως προς τη συνδρομή των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας, η οποία έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα και λαμβάνεται υπόψη από το ΔΣ.
6. Το ΔΣ προβαίνει σε αξιολόγηση των εν λόγω στοιχείων, διεξάγοντας περαιτέρω έρευνα, όποτε τούτο κρίνεται απαραίτητο, με τη συνδρομή της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και βάσει όσων προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της, με σκοπό τη διεξοδική διερεύνηση της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας.
7. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 ή σε οποιαδήποτε άλλη χρονική στιγμή, διαπιστωθεί ότι τούτες έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους ΔΣ, το ΔΣ προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Ε.6 Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, βάσει του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014

1. Η Εταιρεία υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις. Την ευθύνη για την ως άνω συμμόρφωση την έχει η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία λειτουργεί ως ενιαία Μονάδα με τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων, εφαρμόζοντας τις περιγραφόμενες στον παρόντα Κανονισμό διαδικασίες και τις εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας.
2. Με τις διαδικασίες λειτουργίας της ως άνω Μονάδας, γνωστοποιούνται στο επενδυτικό κοινό οι προνομιακές πληροφορίες που αφορούν άμεσα την Εταιρεία, καθώς και κάθε σημαντική μεταβολή ή εξέλιξη που αφορά ήδη δημοσιοποιηθείσες προνομιακές πληροφορίες.
3. Κάθε ανακοίνωση της Εταιρείας περιλαμβάνει τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την ορθή, επαρκή και σαφή πληροφόρηση του επενδυτή και δεν περιέχει στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία.
4. Οι ανακοινώσεις της Εταιρείας αναφορικά με τις δημοσιευθείσες προνομιακές πληροφορίες αναρτώνται και διατηρούνται στην ιστοσελίδα της για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών. Στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τη νομοθεσία, οι ανακοινώσεις της Εταιρείας υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Επίσης, στις περιπτώσεις που

προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ή από τον Κανονισμό του ΧΑ, οι ανακοινώσεις της Εταιρείας αποστέλλονται στο ΧΑ, μέσω του συστήματος “HERMES”, προκειμένου να αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του και στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών του ΧΑ.

5. Επιπλέον, η Εταιρεία προβαίνει σε κατάρτιση και τακτική επικαιροποίηση καταλόγου των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014, σε παροχή του καταλόγου στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κάθε φορά που επικαιροποιείται, καθώς και το συντομότερο δυνατό, κατόπιν αιτήματός της, καθώς και σε διατήρηση του καταλόγου για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή του.

6. Η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσει ότι κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας, και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας.

Ε.7 Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και όσων έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με την υποχρέωση γνωστοποίησης των συναλλαγών του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

1. Η Εταιρεία έχει υποχρέωση να παρακολουθεί τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά, οι οποίες σχετίζονται με τις κινητές αξίες της Εταιρείας ή με Παράγωγα ή άλλα Χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με την Εταιρεία, όπως ορίζονται ειδικότερα στο άρθρο 10 Κανονισμού (ΕΕ) 2016/522 και στο άρθρο 19 παρ. 7 Κανονισμού (ΕΕ) 2014/596. Επίσης, έχει υποχρέωση να προβαίνει σε κάθε απαραίτητη ενέργεια προκειμένου να διασφαλίζει την ορθότητα και πληρότητα των σχετικών στοιχείων, ενδεικτικά ζητώντας πληροφόρηση για άλλες οικονομικές δραστηριότητες των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της, όποτε τούτο κρίνεται απαραίτητο.

2. Ως πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα θεωρούνται (άρθρο 3 παρ. 1 αρ. 25 Κανονισμού (ΕΕ) 2014/596):

- Τα μέλη ΔΣ της Εταιρείας και ο Διευθύνων Σύμβουλος.
- Τα διευθυντικά στελέχη που έχουν τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία και την εξουσία να λαμβάνουν διαχειριστικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική εξέλιξη και επιχειρησιακή στρατηγική της Εταιρείας.
- Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου.
- Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων.
- Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων.
- Ο Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Ο Προϊστάμενος Λογιστηρίου.
- Ο Προϊστάμενος Νομικών Υπηρεσιών.
- Οι Ορκωτοί Ελεγκτές Λογιστές.
- Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου.

3. Ως πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω θεωρούνται (άρθρο 2 παρ. 14 Ν. 4706/2020):

- Ο/η σύζυγος ή ο/η σύντροφος, που, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, εξομοιώνεται με σύζυγο.

- Τα εξαρτώμενα τέκνα, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία.
 - Συγγενής ο οποίος, κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, συνοικούσε στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα (1) έτος.
 - Κάθε νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία ή από πρόσωπο που έχει στενό δεσμό με αυτό κατά τα ανωτέρω, ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από τα ως άνω πρόσωπα, ή το οποίο έχει συσταθεί προς όφελος των ως άνω προσώπων, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιαστικώς ταυτόσημα με εκείνα των ως άνω προσώπων.
4. Για την παρακολούθηση των συναλλαγών των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των εχόντων στενό δεσμό με αυτά, ακολουθούνται οι εξής ενέργειες:

A/A	ΕΝΕΡΓΕΙΑ	ΑΡΜΟΔΙΟΣ
1.	Κατάρτιση καταλόγου των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, από τον Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων με έγκριση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Αντίγραφο παραδίδεται στον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού.	Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων
2.	Ενημέρωση από τον Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων, προς τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, με την αποστολή υπηρεσιακού σημειώματος και του κατάλληλου εγχειριδίου, το οποίο έχει δημιουργηθεί για το λόγο αυτό.	Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων
3.	Αποδοχή εκ μέρους των υπόχρεων προσώπων των υποχρεώσεων τους με την υπογραφή του συνοδευτικού υπηρεσιακού σημειώματος και την επιστροφή του στον Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων.	Υπόχρεα Πρόσωπα Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων
4.	Άμεση υποβολή στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς του καταλόγου, κατά την πρώτη κατάρτισή του και σε κάθε μεταβολή αυτού.	Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων
5.	Ενημέρωση του Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων για οποιαδήποτε μεταβολή σε υπόχρεα πρόσωπα από τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού.	Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων

6.	Παραλαβή των γνωστοποιήσεων των υπόχρεων προσώπων για τη διενέργεια συναλλαγών (το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την κατάρτισή τους). Ενημέρωση του επενδυτικού κοινού, εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από τη λήψη των γνωστοποιήσεων, με αποστολή στο ΧΑ για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του και στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών, καθώς και με ανάρτηση της γνωστοποίησης στην ιστοσελίδα της Εταιρείας για τουλάχιστον πέντε (5) έτη. Ενημέρωση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από τη λήψη τους.	Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων
----	---	---

5. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων ενημερώνει με υπηρεσιακό σημείωμα τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, κατά τα ανωτέρω, για τις ακόλουθες υποχρεώσεις τους:

- Άμεση και το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την κατάρτισή τους, γνωστοποίηση προς τον Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων των συναλλαγών που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό και οι οποίες σχετίζονται με τις κινητές αξίες της Εταιρείας ή με Παράγωγα ή άλλα Χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με την Εταιρεία (εφόσον το συνολικό ύψος των συναλλαγών τους και των συναλλαγών που τυχόν καταρτίζουν τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενό δεσμό κατά τα ανωτέρω, υπερβαίνει αθροιστικά σε αξία το ποσό των πέντε χιλιάδων [5.000,00] ευρώ κατά τη διάρκεια ενός ημερολογιακού έτους).
- Ενημέρωση εγγράφως των προσώπων με τα οποία έχουν στενό δεσμό κατά τα ανωτέρω, για την υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών, όπως περιγράφεται παραπάνω, και διατήρηση ενός αντιγράφου της εν λόγω γνωστοποίησης.

6. Η γνωστοποίηση των συναλλαγών προς την Εταιρεία γίνεται με την αποστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή με fax και περιλαμβάνει τις πληροφορίες που προβλέπονται στο άρθρο 6 της υπ' αρ. 3/347/12.07.2005 απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, καθώς και στο άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

7. Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα δηλώνουν ενυπόγραφα ότι έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεων τους και ότι δεσμεύονται αντίστοιχα για την ενημέρωση των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με αυτά. Ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνος για την ενημέρωση του Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων, για κάθε μεταβολή στα υπόχρεα πρόσωπα.

Ε.8 Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων-διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης σύγκρουσης συμφερόντων

1. Η Εταιρεία διαθέτει, υιοθετεί και εφαρμόζει επαρκείς και αποτελεσματικές πολιτικές και διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή προσώπων (κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014 και του ΔΛΠ 24) και των μελών ΔΣ, των προσώπων στα οποία έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του ΔΣ και των στελεχών της.

2. Ειδικότερα, τα ανωτέρω πρόσωπα οφείλουν να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας. Επιπλέον, οφείλουν να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στο ΔΣ τα ίδια συμφέροντά τους που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας, οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε σύγκρουση συμφερόντων η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Ως επαρκής αποκάλυψη θεωρείται εκείνη που περιλαμβάνει περιγραφή τόσο της συναλλαγής όσο και των ιδίων συμφερόντων. Η υποχρέωση αυτή ισχύει τόσο για τις υπάρχουσες όσο και για πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων. Επίσης, οφείλουν να αναφέρουν

στο ΔΣ οποιαδήποτε προσωπική και επιχειρηματική σχέση έχουν οι ίδιοι ή οι οικογένειές τους με οποιουσδήποτε τρίτους συνενεργάζεται η Εταιρεία (πελάτες, προμηθευτές, συμβούλους κ.λπ.).

3. Τα ως άνω πρόσωπα οφείλουν να μην ενεργούν, χωρίς την άδεια της ΓΣ, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις οι οποίες ανάγονται σε κάποιο σκοπό από αυτούς που επιδιώκονται από την Εταιρεία και να μη μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μόνοι μέτοχοι ή μόνοι εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς. Από την εν λόγω απαγόρευση εξαιρείται η συμμετοχή σε θυγατρικές εταιρείες του Ομίλου, καθώς και η συμμετοχή στη Διοίκηση των ως άνω εταιρειών. Τα ανωτέρω πρόσωπα, σε περίπτωση που επιθυμούν να ενεργήσουν κάποια από τις ως άνω πράξεις ή να προβούν σε κάποια από τις ως άνω ενέργειες, οφείλουν να ενημερώσουν το ΔΣ, ώστε να κινηθούν οι διαδικασίες για τη χορήγηση της προβλεπόμενης άδειας από τη ΓΣ, κατόπιν απόφασης του ΔΣ.

4. Τα ανωτέρω πρόσωπα λαμβάνουν γνώση των προαναφερθέντων υποχρεώσεών τους πριν από την ανάληψη των καθηκόντων τους και των σχετικών αρμοδιοτήτων τους, τις οποίες αποδέχονται πλήρως και δεσμεύονται να τηρούν.

5. Το ΔΣ επιτηρεί τακτικά τις ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων, με σκοπό των εντοπισμό καταστάσεων σύγκρουση συμφερόντων, υπαρχουσών ή πιθανών.

6. Κάθε υπάρχουσα ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων που γνωστοποιείται στο ΔΣ από το πρόσωπο στο οποίο αφορά ή της οποίας λαμβάνει γνώση το ΔΣ κατά την επιτήρηση στην οποία προβαίνει ή από οποιαδήποτε άλλη πηγή, αξιολογείται από το ΔΣ, το οποίο διαχειρίζεται το σύνολο των πληροφοριών που έχουν τεθεί υπόψη του ή τις οποίες αναζητήσει από κάθε πρόσφορη πηγή, συζητείται και τεκμηριώνεται. Στη συνέχεια το ΔΣ λαμβάνει απόφαση για την ύπαρξη ή όχι κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και για τους τρόπους καταστολής της. Κατά την ως άνω διαδικασία ζητείται η συνδρομή των αρμοδίων μονάδων της Εταιρείας, όποτε τούτο κρίνεται απαραίτητο. Το πρόσωπο στο οποίο αφορά η υπάρχουσα ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων παρέχει όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες και διευκρινίσεις, δεν ψηφίζει ωστόσο κατά τη λήψη της σχετικής απόφασης από το ΔΣ, εφόσον πρόκειται για μέλος ΔΣ.

Ε.9 Πολιτική και διαδικασία για την περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου κατά το άρθρο 14 παρ.3 περ. ι) του Ν.4706/2020

Ε.9.1 Γενικά

Η Εταιρεία διαθέτει, υιοθετεί και εφαρμόζει επαρκείς και αποτελεσματικές πολιτικές και διαδικασίες για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020.

Κατά την εφαρμογή των ως άνω πολιτικών και διαδικασιών, η Εταιρεία λαμβάνει υπόψη της και εφαρμόζει τα όσα σχετικά ορίζονται και εξειδικεύονται στην υπ' αρ. 1/891/30.09.2020 απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς για την αξιολόγηση του ΣΕΕ και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020.

Ε.9.2 Χρόνος-Περιοδικότητα

Η αξιολόγηση διενεργείται περιοδικά. Ως περιοδικότητα προσδιορίζεται η χρονική περίοδος που μεσολαβεί μεταξύ δύο διαδοχικών αξιολογήσεων και η οποία προσδιορίζεται στα τρία (3) έτη, με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης. Ως χρόνος προσδιορίζεται η χρονική στιγμή κατά την οποία απαιτείται να διενεργηθεί η αξιολόγηση.

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, η οποία προβλέπεται στο άρθρο 4 παρ. 1 του Ν. 4706/2020, που λαμβάνει χώρα περιοδικά, ανά τρία (3) οικονομικά έτη, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

Ε.9.3 Διαδικασία επιλογής των προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση

1. Η αξιολόγηση διενεργείται από πρόσωπα που διαθέτουν αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.
2. Για τη διαδικασία επιλογής του κατάλληλου προσώπου για τη διενέργεια της αξιολόγησης, υπεύθυνη είναι η Επιτροπή Ελέγχου. Η Επιτροπή μπορεί να καλέσει οποιοδήποτε όργανο ή φορέα πληροί τα χαρακτηριστικά που ορίζονται κατωτέρω, όπως υποβάλλει πρόταση για την παροχή της υπηρεσίας αξιολόγησης. Η Επιτροπή, διά του Προέδρου της, μπορεί να διενεργήσει απευθείας διαπραγματεύσεις - συζητήσεις με τους ενδιαφερόμενους υποψηφίους. Αφού ολοκληρωθεί η επισκόπηση των προτάσεων, ο έλεγχος για τη συνδρομή των απαιτούμενων χαρακτηριστικών στο πρόσωπο των υποψηφίων, καθώς και οι διαπραγματεύσεις - συζητήσεις με τους ενδιαφερόμενους υποψηφίους, στους οποίους γνωστοποιείται το σύνολο των υποχρεώσεων που έχουν βάσει του νόμου, των αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του παρόντος Κανονισμού, η Επιτροπή καταρτίζει έκθεση επί των συμπερασμάτων της διαδικασίας επιλογής, με την τελική της πρόταση, την οποία υποβάλλει στο ΔΣ.
3. Το πρόσωπο στο οποίο ανατίθεται η αξιολόγηση (εφεξής «Αξιολογητής») ορίζεται από το ΔΣ, κατόπιν αξιολόγησης της πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου. Η πρόταση έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα, αξιολογείται από το ΔΣ, και σε περίπτωση επιφυλάξεων ή διαφορετικής γνώμης του ΔΣ, επαναξιολογείται από την Επιτροπή και υποβάλλεται εκ νέου, αφού ληφθούν υπόψη οι παρατηρήσεις του ΔΣ.
4. Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί, κατά τη διενέργεια της αξιολόγησης, το συμφωνηθέν έργο, όντας αρμόδια για την τήρησή του και φροντίζοντας για την με κάθε τρόπο διευκόλυνση του προσώπου που τη διενεργεί.

Ε.9.4 Χαρακτηριστικά των προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση

Ο Αξιολογητής είναι νομικό ή φυσικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων. Ο Αξιολογητής πρέπει να έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

α) Θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας

Ο Αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2 του ίδιου άρθρου. Επίσης, είναι αντικειμενικοί κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

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

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για 3^η συνεχόμενη αξιολόγηση.

β) Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση

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 επικαλούνται) καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία (όπως για παράδειγμα σε έργα αξιολόγησης ΣΕΕ και δομών εταιρικής διακυβέρνησης).

Ο Αξιολογητής πρέπει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε, κατά τη διενέργεια του έργου, τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν να διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται, διασφαλίζοντας ότι χρησιμοποιούν κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, ώστε να εξασφαλίζεται η συνέχεια, η κανονικότητα και η ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

Ε.9.5 Πολιτική - Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου

α) Γενικές κατευθύνσεις

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές. Αναφέρονται, ενδεικτικά, τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό έλεγχο (Institute of Internal Auditors: The International Professional Practices Framework) και το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework).

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ περιλαμβάνει και τις σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας με έδρα στην Ελλάδα, όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 2 περ. 16 του Ν. 4706/2020, ήτοι τις θυγατρικές που επηρεάζουν ή μπορούν να επηρεάσουν ουσιαστικά τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας. Το ΔΣ αποφασίζει πριν από την έναρξη του έργου, βάσει των ανωτέρω κριτηρίων, τις θυγατρικές του Ομίλου που θα συμπεριληφθούν στην αξιολόγηση, καθώς και το εύρος του έργου αξιολόγησης ως προς τις θυγατρικές της. Βασική αρχή που ακολουθείται είναι ότι, όσο περισσότερο μία θυγατρική επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιαστικά τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας, τόσο ευρύτερα ορίζεται το έργο της αξιολόγησης.

β) Αντικείμενα αξιολόγησης

Τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενα της αξιολόγησης, τα οποία μπορούν να εξειδικεύονται περαιτέρω, με σχετική απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας.

i) Περιβάλλον ελέγχου

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 ΔΣ, 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 δραστηριότητές 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 ΔΣ και των επιτροπών του, ιδίως ως προς: α) τη σχέση με την εκτελεστική Διοίκηση β) τις αρμοδιότητες εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) τη σύνθεση του ΔΣ (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του ΔΣ κ.α.).
- **Εταιρική ευθύνη:** Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής Διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του ΔΣ, 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

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων, τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων. Ειδικότερα, επισκοπείται:

- Ο ρόλος, η λειτουργία, το έργο και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων.
- 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.

iii) Ελεγκτικοί μηχανισμοί και δικλείδες ασφαλείας

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

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (πχ εποπτικών, ρυθμιστικών και κανονιστικών αρχών, Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών κ.λπ.), και της μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (πχ περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, σεβασμός των δικαιωμάτων του ανθρώπου, καταπολέμηση της διαφθοράς, θέματα σχετικά με τη δωροδοκία, καθώς και λοιπά ζητήματα που προβλέπονται στο άρθρο 151 του Ν. 4548/2018), καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

v) Παρακολούθηση του ΣΕΕ

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.
- **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 ΔΣ 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 και των θυγατρικών της 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.

- **Κανονιστική Συμμόρφωση:** Συμπεριλαμβάνει την 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:
 - Η Μονάδα 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, εφόσον προβλέπονται.
 - Η επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για τη διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων του.
 - Η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου, ετήσιου, σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

γ) Έκθεση αξιολόγησης και αποδέκτες

Ο Αξιολογητής του ΣΕΕ με το πέρας της αξιολόγησής του, υποβάλει Έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης, η οποία συμπεριλαμβάνει τόσο σύνοψη των παρατηρήσεών του όσο και ανάλυση αυτών, το χρόνο σύνταξής της, 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 με τα πρότυπα αξιολόγησης που επικαλείται, αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ. Επίσης, περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της Διοίκησης σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

Η αναλυτική έκθεση περιλαμβάνει το σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης, με τις σχετικές αναλύσεις.

Αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης είναι η Επιτροπή Ελέγχου και το ΔΣ της Εταιρείας. Το ΔΣ λαμβάνει υπόψη του την Έκθεση αξιολόγησης, στα πλαίσια της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του Ν. 4706/2020, και προβαίνει στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση τυχόν ευρημάτων, παρακολουθώντας τα αποτελέσματά της.

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.

Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για το χρόνο που διενεργήθηκε η αξιολόγηση, τα στοιχεία του προσώπου που τη διενήργησε και τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης.

Ε.10 Πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις κατά το άρθρο 14 παρ.3 περ. η) του Ν.4706/2020

Η Εταιρεία σε συμμόρφωση με το άρθρο 14 παρ.3 περ. η) του Ν.4706/2020 περί οργανωτικών ρυθμίσεων στα πλαίσια εφαρμογής αποτελεσματικού συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης μέσω των λειτουργιών της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης – οι οποίες αναλύονται δεόντως στον παρόντα Κανονισμό - επιδιώκει την έγκαιρη, διαρκή και πλήρη συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να είναι ενήμερη ανά πάσα στιγμή για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

Ο Υπεύθυνος της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδιος για την τήρηση του ετήσιου σχεδιασμού ελέγχων σχετικά με την έγκαιρη κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρείας και ιδίως ως προς τις περιοχές ελέγχου οι οποίες αναδεικνύονται από τον ετήσιο σχεδιασμό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Z. Χρηματοοικονομική πληροφόρηση

Z.1 Χρηματοοικονομικές καταστάσεις

1. Η Εταιρεία συντάσσει σε ατομική και ενοποιημένη βάση τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της, με βάση τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (ΔΠΧΠ).
2. Οι ετήσιες και οι εξαμηνιαίες εκθέσεις του ΔΣ περιλαμβάνουν εξηγήσεις ως προς τις αιτίες και τα αποτελέσματα κάθε ουσιώδους μεταβολής, καθώς και κάθε πληροφορία για κάθε ουσιώδη μεταβολή ή απόκλιση από τους στόχους κερδοφορίας ή άλλους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας που έχουν ήδη αναγγελθεί.
3. Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας σε ατομική βάση ή σε επίπεδο ομίλου δημοσιεύονται στα διαστήματα που επιβάλλει ο νόμος και αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.
4. Ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων διενεργείται σύμφωνα με τις αρχές των Διεθνών Ελεγκτικών Προτύπων από Ορκωτούς Ελεγκτές Λογιστές, η ανεξαρτησία των οποίων είναι θεμελιώδες αίτημα για την διενέργεια του ελέγχου.
5. Οι Ορκωτοί Ελεγκτές Λογιστές υποχρεούνται να καταστήσουν άμεσα γνωστό στην Εταιρεία οποιοδήποτε λόγο θα μπορούσε να θεμελιώσει εξαίρεση ή να δημιουργήσει αμφισβήτηση ως προς την αμεροληψία των.
6. Αναγνωρίζοντας τη σημασία της διαφάνειας και της παροχής ορθής πληροφόρησης, η Εταιρεία παρέχει πλήρη και αναλυτική πληροφόρηση για τις επιμέρους δραστηριότητές της στο επενδυτικό κοινό και τις αρμόδιες εποπτικές αρχές σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Z.2 Τακτική ενημέρωση του επενδυτικού κοινού μέσω του ΧΑ

Η Εταιρεία, μέσω της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία λειτουργεί ως ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων, αποστέλλει στο ΧΑ, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 4.1.2. του Κανονισμού του ΧΑ, καθώς και σε λοιπές σχετικές διατάξεις του:

Ανά εξάμηνο	• Εξαμηνιαία Οικονομική Έκθεση σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν.3556/2007 • Πίνακα διάθεσης αντληθέντων κεφαλαίων από αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου με καταβολή μετρητών, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του ΔΣ του ΧΑ.
Ανά έτος	• Συνοπτικά οικονομικά στοιχεία που συντάσσει βάσει των ΔΠΧΠ, όπως αυτά ισχύουν, και την έκθεση του Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή. • Ετήσια Οικονομική Έκθεση, ενοποιημένη και μη, που συντάσσει βάσει των ΔΠΧΠ, βάσει όσων προβλέπονται στο Ν. 3556/2007 καθώς και των σχετικών άρθρων του Ν.4548/2018 και στις σχετικές αποφάσεις που εκδίδονται σε εφαρμογή τους. • Οικονομικό ημερολόγιο της παρ. 4.1.3.15.1 του Κανονισμού του ΧΑ.

2.3 Έκτακτη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού μέσω του ΧΑ

Η Εταιρεία, μέσω της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία λειτουργεί ως ενιαία Μονάδα με τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων, αποστέλλει στο ΧΑ, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 4.1.3. του Κανονισμού του ΧΑ, καθώς και σε λοιπές σχετικές διατάξεις του:

Ενημέρωση για σύγκληση της ΓΣ των μετόχων της.	Όχι αργότερα από τη δημοσιοποίηση της πρόσκλησης από την Εταιρεία, κατά τα προβλεπόμενα εκ του νόμου.
Ενημέρωση για αποφάσεις της ΓΣ.	Το αργότερο την επόμενη εργάσιμη ημέρα από τη ΓΣ.
Ενημέρωση για ημερομηνία προσδιορισμού δικαιούχων μερίσματος / προμερίσματος αποκοπή και καταβολή αυτού και πληρώτρια τράπεζα.	Άμεσα.
Ενημέρωση για σημαντικές αποκλίσεις στη χρήση αντληθέντων κεφαλαίων από την προβλεπόμενη στο ενημερωτικό δελτίο.	Με τη λήψη της σχετικής απόφασης από το ΔΣ (αποστέλλεται, επίσης, στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς).
Πληροφοριακό σημείωμα για ειδικές περιπτώσεις διαφοροποίησης στη χρήση κεφαλαίων άνω του 10% και 25% του συνόλου των αντληθέντων.	Με την αποστολή στο ΧΑ της πρόσκλησης για σύγκληση ΓΣ για το σκοπό αυτό.
Απαντήσεις σε ερωτήματα του ΧΑ ή/και της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς	Εντός της δεύτερης εργάσιμης ημέρας από την ημέρα που έλαβε το σχετικό αίτημα.
Πληροφοριακό σημείωμα για εξαγορά από την Εταιρεία μη εισηγμένης εταιρείας χωρίς αύξηση μετοχικού κεφαλαίου.	Μετά την ολοκλήρωση της εξαγοράς.
Πληροφοριακό σημείωμα για μεταβολή δραστηριότητας της Εταιρείας ή απόσχισης κλάδου αυτής.	Μετά τη λήψη της σχετικής απόφασης από τη ΓΣ των μετόχων της Εταιρείας.
Έκθεση του ΔΣ της Εταιρείας προς τη ΓΣ για αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας με καταβολή μετρητών ή λόγω συγχώνευσης, αναδοχής κλάδου ή εισφοράς περιουσίας.	Με την αποστολή της πρόσκλησης για σύγκληση της ΓΣ που θα αποφασίσει σχετικά.
Ενημέρωση για απόφαση της ΓΣ για αγορά ιδίων μετοχών.	Το αργότερο την επόμενη εργάσιμη ημέρα από τη ΓΣ.
Ενημέρωση για πρόθεση εφαρμογής απόφασης της ΓΣ για αγορά ιδίων μετοχών για κάθε επιμέρους χρονικό διάστημα.	Τρείς (3) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης των αγορών, για να δημοσιευθεί στο ημερήσιο δελτίο τιμών δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία έναρξης.

Ενημέρωση για ολοκλήρωση εφαρμογής της απόφασης της ΓΣ για αγορά ιδίων μετοχών για κάθε επιμέρους χρονικό διάστημα.	Το αργότερο την επόμενη εργάσιμη ημέρα από τη λήξη του επιμέρους χρονικού διαστήματος διενέργειας αγορών (αποστέλλεται, επίσης, στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς).
Ενημέρωση για απόφαση του ΔΣ για πώληση ιδίων μετοχών.	Το αργότερο την επόμενη εργάσιμη ημέρα.
Ενημέρωση για ολοκλήρωση πώλησης ιδίων μετοχών.	Την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Η πληροφόρηση απευθύνεται προς τις εκάστοτε αρμόδιες αρχές (ΧΑ, Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, όποτε τούτο προβλέπεται) μέσω της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων και προς τους μετόχους.

Η. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Ο Κανονισμός Λειτουργίας, καθώς και κάθε τροποποίησή του, εκδίδονται και εγκρίνονται από το ΔΣ της Εταιρείας. Σημειώνεται ότι, επιμέρους διαδικασίες μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση του Διευθυντή ή των εκτελεστικών μελών του ΔΣ, πλην των διαδικασιών που αφορούν στο αντικείμενο των οργανωτικών μονάδων, στα καθήκοντα των Επικεφαλής τους και στις γραμμές αναφοράς τους, οι οποίες εγκρίνονται από το ΔΣ της Εταιρείας, βάσει του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020.
2. Ο Κανονισμός τροποποιείται όποτε κρίνεται απαραίτητο, με σκοπό να παραμένει πάντοτε επικαιροποιημένος, δεδομένων των μεταβολών του εκάστοτε θεσμικού πλαισίου που διέπει την Εταιρεία, και εναρμονισμένος με την εταιρική κουλτούρα και τις επιχειρησιακές της ανάγκες.
3. Περίληψη Κανονισμού δημοσιοποιείται αμελλητί, μετά από κάθε τροποποίησή του στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.
4. Το ΔΣ αναθέτει στα εκτελεστικά μέλη του να καθορίζουν με πράξεις ή αποφάσεις τους τις διαδικασίες περαιτέρω εξειδίκευσης ή εφαρμογής των αρχών και κανόνων που διαλαμβάνει ο Κανονισμός.