

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΚΤΕΡ Α.Ε.

Περιεχόμενα

A. Γενικά	3
1.1 Σκοπός, Ισχύς, Υπόχρεα Πρόσωπα	3
1.2 Στόχοι και Αντικείμενο του Κανονισμού	3
B. Οργανωτική Διάρθρωση	6
2.1 Οργανόγραμμα	6
2.2 Οργανωτική Διάρθρωση	7
2.3 Διοικητικό Συμβούλιο	7
2.3.1 Ρόλος του Διοικητικού Συμβουλίου	7
2.3.2 Καθήκοντα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	8
2.3.3 Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου	8
2.3.4 Ενημέρωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	8
2.3.5 Διαδικασία Εκλογής - Μέγεθος και σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου	9
2.3.6 Ανάθεση εξουσιών και αρμοδιοτήτων στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και σε άλλα στελέχη	11
2.4 Επιτροπές της Εταιρείας	15
2.4.1 Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου	15
2.4.2 Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων	18
2.5 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	22
2.6 Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	25
2.7 Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων	25
2.8 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων	26
2.9 Εσωτερικές Διευθύνσεις	27
2.9.1 Διεύθυνση Οικονομικών - Διοίκησης	27
2.9.2 Λογιστήριο	27
2.9.3 Ανθρώπινο Δυναμικό	28
2.9.4 Γραμματεία	28
2.9.5 Τμήμα Οργάνωσης & Προγραμματισμού	29
2.9.6 Τμήμα Κατασκευών έργων	29
2.9.7 Τμήμα Δημοπρασιών & Υποστήριξης Έργων	30
2.9.8 Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας	30
2.9.9 Νομικοί Σύμβουλοι	30
2.9.10 Οικονομικοί Σύμβουλοι	30
2.9.11 Δημόσιες Σχέσεις	31
2.9.12 Τεχνικοί Σύμβουλοι	31
Γ. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)	31

3.1	Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	34
3.2	Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων	34
3.3	Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	35
Δ.	Εσωτερικές Πολιτικές και Διαδικασίες	35
4.1	Διαδικασία Πρόσληψης - Αξιολόγησης Διευθυντικών Στελεχών	35
4.2	Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 & Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών	36
4.3	Διαδικασία Γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης ανεξάρτητων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	39
4.4	Διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη	40
4.5	Διαδικασία πρόληψης, εντοπισμού και καταστολής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.....	40
4.6	Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών.....	41
4.7	Διαδικασία Νομοθετικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης	41
4.8	Πολιτική Βιωσιμότητας	42
4.9	Πολιτική Αναφορών και Καταγγελιών.....	42
4.10	Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).....	42
4.11	Διαδικασία Εξέτασης Ζητημάτων που άπτονται της λειτουργίας της Εταιρείας.....	43

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

A. Γενικά

1.1 Σκοπός, Ισχύς, Υπόχρεα Πρόσωπα

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ο «Κανονισμός») της εταιρείας ΕΚΤΕΡ Α.Ε. (η «Εταιρεία») θεσπίστηκε αρχικά από την Εταιρεία σε συμμόρφωση με τις επιταγές της ελληνικής νομοθεσίας και συγκεκριμένα σύμφωνα με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς 5/204/14.11.2000.

Έκτοτε αναμορφώθηκε και επικαιροποιήθηκε προκειμένου να αντικατοπτρίζει την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη συνεδρίαση του της 9/6/2011 και στις 16/7/2021, ενώ η παρούσα επικαιροποίηση του Κανονισμού εγκρίθηκε κατά τη συνεδρίαση του Συμβουλίου της 2/2/2022, σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 4706/2020, προκειμένου να ανταποκρίνεται στο μέγεθος, τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της Εταιρείας (εφεξής «ο Κανονισμός»).

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 Εσωτερικού Κανονισμού. Μετά από γραπτή εισήγηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ή Διευθυντικού Στελέχους, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει τις τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

Ο Κανονισμός καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του, τίθενται σε ισχύ μετά την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και δεσμεύουν όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Ως Υπόχρεα πρόσωπα, επί των οποίων εφαρμόζεται ο Κανονισμός, νοούνται: τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα Διευθυντικά Στελέχη, οι εργαζόμενοι στην Εταιρεία (είτε συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας είτε με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου), και οι συνεργάτες της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός και οι τροποποιήσεις του αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. .

1.2 Στόχοι και Αντικείμενο του Κανονισμού

Ο Κανονισμός με τα παραρτήματά του, τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστα τμήματα αυτού, αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας και λειτουργεί συμπληρωματικά προς τις διατάξεις του Καταστατικού της, το οποίο αποτελεί τον ιεραρχικά υπέρτερο κανονισμό της Εταιρείας. Οι βασικοί στόχοι του Κανονισμού είναι:

- ο καθορισμός των βασικών αρχών λειτουργίας της Εταιρείας,
- η διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση, τη λειτουργία και τις δραστηριότητές της,
- η διασφάλιση της διαφάνειας, αριότητας, λειτουργικότητας και αποτελεσματικότητας του υφιστάμενου συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας,
- η δημιουργία οργάνων διοίκησης με σαφείς ρόλους, που εξισορροπούν τα προσόντα και την εμπειρία των στελεχών με τις απαιτήσεις, τη φύση και το εύρος των εταιρικών δραστηριοτήτων,
- ο έλεγχος του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων,

- η ανάπτυξη συγκεκριμένων εταιρικών διαδικασιών που απεικονίζουν τον τρόπο καθημερινής εργασίας και διασφάλιση ενός αποτελεσματικού συστήματος εσωτερικού ελέγχου,
- η ικανοποίηση των αναγκών για ορθή, έγκαιρη και επαρκή παροχή πληροφοριών στο επενδυτικό κοινό σχετικά με την πορεία της επιχείρησης,
- η ευαισθητοποίηση σε θέματα κοινωνικής ευθύνης.

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων διαρκών επιτροπών καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους,
- Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που περιλαμβάνει τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση,
- Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους,
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσης εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα αυτά,
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το νόμο σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη,
- Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,
- Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της καθώς και τις δραστηριότητές της,
- Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), από πρόσωπα που διαθέτουν σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης,
- Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τα πληροφοριακά συστήματα και
- Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία

Η Εταιρεία είχε υιοθετήσει οικειοθελώς τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που θεσπίστηκε το Μάρτιο του 2011 από το Σύνδεσμο Επιχειρήσεων και Βιομηχανιών (ΣΕΒ) για τις Εισηγμένες Εταιρείες, τον οποίο τήρησε μέχρι την αναθεώρηση του από το Ελληνικό Συμβούλιο Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) τον Οκτώβριο 2013, και πλέον από τον Ιούλιο 2021 τηρεί τον αναθεωρημένο Κώδικα του ΕΣΕΔ.

Η Εταιρεία, υιοθετώντας τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΕΣΕΔ, είναι επαρκώς εξοπλισμένη ώστε να διατηρήσει και να προωθήσει την εμπιστοσύνη των επενδυτών τόσο εντός όσο και εκτός του ελλαδικού χώρου.

B. Οργανωτική Διάρθρωση

2.1 Οργανόγραμμα

Πρόεδρος & Δ/νων Σύμβουλος Αθανάσιος Σίψας	Αντιπρόεδρος Κων/νος Στούμπος
Διευθνήης Ανάπτυξης Ιωάννης Ιωαννίδης	Γενικός και Τεχνικός Δ/ντης Απόστολος Μπακογιάννης
	Νομικός Σύμβουλος
	Σύμβουλος Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας
	Τμήμα Δημοπρασιών
Διευθνήης Εργων Κων/νος Μπούζας	Τμήμα Προμηθειών
Οικονομικός Διευθνήης Κυριάκος Χριστόφας	Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων Κυριάκος Χριστόφας
Εσωτερικός Ελεγκτής Αλέξανδρος Νάκος	Γραμματεία

2.2 Οργανωτική Διάρθρωση

Η Εταιρεία είναι οργανωμένη σε τμήματα και υπηρεσίες.

Η οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας είναι η ακόλουθη:

- Διοικητικό Συμβούλιο
- Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου
- Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων
- Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
- Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων

ΤΜΗΜΑΤΑ

- Τμήμα Οικονομικής Διεύθυνσης - Διοίκησης
- Τμήμα Οργάνωσης & Προγραμματισμού
- Τμήμα Κατασκευών Έργων
- Τμήμα Δημοπρασιών & Υποστήριξης έργων
- Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας

2.3 Διοικητικό Συμβούλιο

2.3.1 Ρόλος του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το ανώτατο όργανο διοίκησης της Εταιρείας, αρμόδιο να αποφασίζει κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και έχει ως αποστολή, τη γενική επίτευξη του σκοπού της Εταιρείας εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων που υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων, ενεργώντας συλλογικά. Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η εν γένει προάσπιση των εταιρικών συμφερόντων και η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας (αρ. 4 Ν. 4706/2020).

Το Διοικητικό Συμβούλιο ασκεί αποτελεσματικά τον ηγετικό του ρόλο και διευθύνει τις εταιρικές υποθέσεις προς όφελος της Εταιρείας και όλων των μετόχων, διασφαλίζοντας ότι η Διοίκηση εφαρμόζει την εταιρική στρατηγική. Επίσης, διασφαλίζει τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση όλων των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας και των αλλοδαπών μετόχων. Ως προς τους μετόχους ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά για την ύπαρξη επαρκούς πληροφόρησης και συνεχούς και επικοινωνιακού διαλόγου μεταξύ αυτών και της Εταιρείας, ιδιαίτερα δε με εκείνους που έχουν σημαντικές συμμετοχές και μακροπρόθεσμη προοπτική.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει υπόψη του τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με εκείνα της Εταιρείας, όπως είναι οι πελάτες, οι πιστωτές, οι εργαζόμενοι και οι κοινωνικές ομάδες που επηρεάζονται άμεσα από τη λειτουργία της Εταιρείας στο βαθμό που δεν προκύπτει σύγκρουση με το εταιρικό συμφέρον.

Δεν υφίσταται κανονισμός λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς οι διατάξεις του Καταστατικού του Εταιρείας και οι ρυθμίσεις της κείμενης νομοθεσίας αξιολογούνται ως επαρκείς για την οργάνωση και εν γένει λειτουργία του Συμβουλίου.

2.3.2 Καθήκοντα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν υποχρέωση πίστης προς την Εταιρεία και οφείλουν να ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της Εταιρείας και να διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθεσίμων πληροφοριών.

Δεν πρέπει να έχουν σχέση ανταγωνισμού με την Εταιρεία και να αποφεύγουν κάθε θέση ή δραστηριότητα που δημιουργεί ή φαίνεται να δημιουργεί σύγκρουση ανάμεσα στα προσωπικά τους συμφέροντα και εκείνα της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της κατοχής θέσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στη Διοίκηση ανταγωνιστικών εταιρειών, χωρίς την άδεια της Γενικής Συνέλευσης.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να συνεισφέρουν την εμπειρία τους και να αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον αναγκαίο χρόνο και προσοχή. Επίσης οφείλουν να περιορίζουν το πλήθος άλλων επαγγελματικών δεσμεύσεων (ιδιαίτερα συμμετοχές σε ΔΣ άλλων εταιριών) μόνο στο βαθμό που αυτό απαιτείται για την ικανοποιητική απόδοσή τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Τέλος, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να επιδιώκουν να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και των επιτροπών στις οποίες τοποθετούνται, ενώ τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει κατά το διορισμό τους να διασφαλίσουν ότι θα έχουν επαρκή χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

2.3.3 Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου

Βασικό μέλημα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η κατανόηση του σκοπού και της φύσης των εργασιών της Εταιρείας, καθώς και η τακτική ενημέρωσή τους στα θέματα αυτά. Για το σκοπό αυτό επιδιώκουν την επαρκή ενημέρωση κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους όσο και τη συνεχή εξέλιξη των ικανοτήτων τους κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται με την απαραίτητη συχνότητα, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά του, δηλαδή συνεδριάζει όποτε οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν ή το επιβάλλει ο νόμος.

Η πληροφόρηση που του παρέχεται από τη Διοίκηση είναι έγκαιρη, ώστε να του δίνεται η δυνατότητα να ανταπεξέρχεται αποτελεσματικά στα καθήκοντα που απορρέουν από τις αρμοδιότητές του. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του ΔΣ εγκρίνονται από το σύνολο των παρισταμένων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, το αργότερο μέχρι την επόμενη συνεδρίαση.

Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταγράφονται σε πρακτικά, που τηρούνται από την Γραμματεία της Εταιρείας. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης μοιράζονται και εγκρίνονται στην επόμενη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν το δικαίωμα να ζητούν από τη Διοίκηση μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη δυνατότητα να χρησιμοποιεί ανεξάρτητους συμβούλους με έξοδα της Εταιρείας, στις περιπτώσεις που το κρίνει απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

2.3.4 Ενημέρωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία μεριμνά για την ενημέρωση, ιδίως των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με στόχο την κατανόηση του πλαισίου λειτουργίας της Εταιρείας με έμφαση στις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εταιρική νομοθεσία και τη νομοθεσία του δικαίου της κεφαλαιαγοράς σε εθνικό και ενωσιακό επίπεδο, την κατανόηση της εταιρικής δομής, της ειδικότερης

νομοθεσίας που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας και των κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένη η Εταιρεία, την κατανόηση των ατομικών υποχρεώσεων των μελών του Συμβουλίου και την εν γένει η βελτίωση των ικανοτήτων και των γνώσεων των μελών του Συμβουλίου προς όφελος της Εταιρείας.

2.3.5 Διαδικασία Εκλογής - Μέγεθος και σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία διαθέτει πολιτική καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, η οποία και καθορίζει στα πλαίσια του Καταστατικού και της εφαρμοζόμενης νομοθεσίας, ιδίως του ν. 4706/2020, όπως ισχύει, τον ακριβή αριθμό των μελών και ποια από αυτά θα είναι Ανεξάρτητα, ενώ το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τα Εκτελεστικά και Μη Εκτελεστικά μέλη του (αρ. 5 παρ. 2 Ν. 4706/2020).

Προϋπόθεση για την εκλογή ή τη διατήρηση της ιδιότητας του μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο Εταιρείας είναι να μην έχει εκδοθεί εντός ενός (1) έτους, πριν ή από την εκλογή του αντίστοιχα, τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του για ζημιολύγες συναλλαγές Εταιρείας ή μη εισηγμένης εταιρείας του ν. 4548/2018, με συνδεδεμένα μέρη. Το Καταστατικό της Εταιρείας δεν προβλέπει μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από το οριζόμενο στο πρώτο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 3 του Ν. 4548/2018. Κάθε υποψήφιο μέλος υποβάλλει στην Εταιρεία υπεύθυνη δήλωση ότι δεν συντρέχει το κώλυμα της παρούσας και κάθε μέλος Διοικητικού Συμβουλίου γνωστοποιεί αμελλητί προς την Εταιρεία την έκδοση σχετικής τελεσίδικης δικαστικής απόφασης.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το ισχύον Καταστατικό, είναι από τρία (3) έως εννέα (9) και εκλέγονται για πενταετή θητεία, που παρατείνεται μέχρι την τακτική Γενική Συνέλευση που θα συνέλθει αμέσως μετά την λήξη της θητείας του. Η επανεκλογή τους επιτρέπεται.

Τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά μέλη δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του Συμβουλίου και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2). Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό.

Αν εκλεγεί από το Διοικητικό Συμβούλιο προσωρινό μέλος μέχρι την πρώτη γενική συνέλευση σε αναπλήρωση άλλου ανεξάρτητου που παραιτήθηκε, εξέλιπε ή για οποιοδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο, το μέλος που εκλέγεται πρέπει να είναι και αυτό ανεξάρτητο (αρ. 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020).

Τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη πρέπει να είναι απαλλαγμένα από συγκρούσεις συμφερόντων με την Εταιρεία και από στενούς δεσμούς με τη Διοίκηση, τους βασικούς μετόχους ή την Εταιρεία. Έτσι, ως Ανεξάρτητο θεωρείται το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του (άρθρο 9 του Ν. 4706/2020):

- 2.3.1 δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και
- 2.3.2 είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του.
- 2.3.3 Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:
 - α) Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο

σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρεία. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην πολιτική αποδοχών της εταιρείας.

- β) Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του με: βα) την Εταιρεία ή ββ) συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή βγ) μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε του προσώπου της παρ. 1 ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.
- γ) Όταν το μέλος ή το πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος: γα) έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του, γβ) έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του, γγ) έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας, γδ) έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του ν. 4548/2018, γε) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες, γστ) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, γζ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

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

Πέραν των παραπάνω και δεδομένου ότι η Εταιρεία έχει υιοθετήσει τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΕΣΕΔ, ενδείκνυται η διαδοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου να συντελείται σταδιακά, ενώ τα εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να υποβάλλουν την παραίτησή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά την με οποιοδήποτε τρόπο λήξη των εκτελεστικών καθηκόντων τους.

Επίσης, σύμφωνα με τις ειδικές πρακτικές του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΕΣΕΔ τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν θα πρέπει να συμμετέχουν σε Διοικητικά Συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εισηγμένων εταιρειών και στην περίπτωση του Προέδρου περισσότερων των τριών (3).

2.3.6 Ανάθεση εξουσιών και αρμοδιοτήτων στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και σε άλλα στελέχη

Μετά την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου από τη Γενική Συνέλευση ή σε κάθε περίπτωση μεταβολής των μελών του, το Διοικητικό Συμβούλιο, στην πρώτη συνεδρίασή του συγκροτείται σε σώμα, καθορίζει τις αρμοδιότητες των μελών του και διανείμει τις εξουσίες εκπροσώπησης της Εταιρείας.

Σύμφωνα με το καταστατικό της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει μεταξύ των μελών του για το χρόνο της θητείας του τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και το Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέξει Πρόεδρο που είναι εκτελεστικό μέλος. Σε αυτή την περίπτωση διορίζει υποχρεωτικά αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών.

Κατά τη συγκρότηση σε σώμα, διορίζονται τα Εκτελεστικά και τα Μη Εκτελεστικά μέλη του, ενώ από τα Μη Εκτελεστικά καθορίζονται περαιτέρω τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά και τα απλά Μη Εκτελεστικά, σύμφωνα με την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης.

Σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να αναθέτει απευθείας την εκπροσώπηση της Εταιρείας για ορισμένες πράξεις του σε άλλα μέλη του, ή σε υπαλλήλους της Εταιρείας ή και σε τρίτα πρόσωπα. Προϋπόθεση για την ανάθεση εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας σε τρίτα πρόσωπα ή για τη διατήρηση της σχετικής ανάθεσης σε ισχύ, είναι να μην έχει εκδοθεί εντός ενός (1) έτους, πριν ή από την ανάθεση των εξουσιών σε αυτά, τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά τους για ζημιολύγες συναλλαγές Εταιρείας, ή μη εισηγμένης εταιρείας του ν. 4548/2018 με συνδεδεμένα μέρη. Το Καταστατικό της Εταιρείας δεν προβλέπει μεγαλύτερο χρονικό διάστημα από το οριζόμενο στο πρώτο εδάφιο της παρ. 5 του άρθρου 3 του Ν. 4706/2020. Κάθε υποψήφιο, προς ανάθεση των ανωτέρω εξουσιών, τρίτο πρόσωπο υποβάλλει στην Εταιρεία υπεύθυνη δήλωση ότι δεν συντρέχει το κώλυμα της παρούσας και κάθε τρίτο πρόσωπο, προς το οποίο έχει γίνει ανάθεση, γνωστοποιεί αμελλητί προς την Εταιρεία την έκδοση σχετικής τελεσίδικης δικαστικής απόφασης.

Οι κύριες μη εκχωρητέες αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου (με την έννοια ότι η λήψη σχετικής απόφασης απαιτεί την πρότερη έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, ή, σε περίπτωση ανάγκης, την εκ των προτέρων επικύρωση του Διοικητικού Συμβουλίου) γενικότερα περιλαμβάνουν τα εξής:

- Την ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και αρμοδιοτήτων (εκπροσώπησης) σε άλλα στελέχη.
- Τον καθορισμό και την έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και του σχεδιασμού της Εταιρείας, την παρακολούθηση της πορείας της Εταιρείας καθώς και τη λήψη αποφάσεων για τις μεγάλες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις και τον έλεγχο αυτών.

- Την επιλογή, το διορισμό και τον έλεγχο των εκτελεστικών διευθυντικών στελεχών και του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, τον καθορισμό της αμοιβής τους καθώς και την τυχόν αντικατάσταση και διαδοχή τους.
- Τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των λογιστικών και χρηματοοικονομικών καταστάσεων, στοιχείων και πληροφοριών της Εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα, καθώς και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων.
- Την αρτιότητα των λογιστικών και χρηματοοικονομικών καταστάσεων και πληροφοριών που χρησιμοποιεί και δημοσιεύει η Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένης της έκθεσης ορκωτών ελεγκτών, την ύπαρξη διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων, οικονομικού ελέγχου και τη συμμόρφωση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας με την εκάστοτε νομοθεσία.
- Την παρακολούθηση και διευθέτηση τυχόν θεμάτων σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου της Διοίκησής της, διευθυντικών στελεχών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των κύριων μετόχων (συμπεριλαμβανομένων των μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και τη συμπεριφορά του Διοικητικού Συμβουλίου) καθώς και την κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων.
- Τη διασφάλιση ύπαρξης αποτελεσματικής διαδικασίας κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας και δη την υλοποίηση συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4706/2020.
- Την αναφορά των πεπραγμένων στους μετόχους της Εταιρείας.
- Την έγκριση και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας σύμφωνα με τις εισηγήσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου και των Διευθυντικών Στελεχών.
- Την λήψη απόφασης για σημαντικές αποκλίσεις στη χρήση των αντληθέντων κεφαλαίων από τις σχετικές αποφάσεις με πλειοψηφία 3/4 των μελών του και υποβολή του θέματος προς έγκριση σε Γενική Συνέλευση.
- Τη σύνταξη των ετήσιων και εξαμηνιαίων εκθέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των συναλλαγών της Εταιρείας με τα συνδεδεμένα μέρη, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4548/2018, όπως εκάστοτε ισχύουν.
- Τη διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας.

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης και αποτελεσματικής καθημερινής λειτουργίας της εταιρίας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ενδεικτικά ο Πρόεδρος του Δ.Σ.:

- Εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία με μόνη την υπογραφή του σε όλες τις εταιρικές υποθέσεις έναντι όλων των δημοσίων, διοικητικών, φορολογικών, τελωνιακών, αστυνομικών, δικαστικών ή άλλων αρχών συμπεριλαμβανομένων των Δημοσίων Οργανισμών και των Επιχειρήσεων Κοινής Ωφελείας όπως Ι.Κ.Α., Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε., Ε.Υ.Δ.Α.Π. κ.λ.π. και έναντι παντός εν γένει φυσικού ή νομικού προσώπου.
- Υπογράφει, συνάπτει και τροποποιεί συμβάσεις κάθε είδους με φυσικά και / ή νομικά πρόσωπα του ιδιωτικού ή του δημοσίου δικαίου, εμφανίζεται ως νόμιμος

εκπρόσωπος της Εταιρείας ενώπιον των Δικαστηρίων παντός βαθμού και δικαιοδοσίας συμπεριλαμβανομένων και των Διοικητικών Δικαστηρίων.

- Καταθέτει αιτήσεις σχετικές με φόρους ή άλλα τέλη και εισπράττει ποσά που έχουν αχρεωστήτως καταβληθεί.
- Παρέχει κάθε αναγκαία πληρεξουσιότητα προς δικηγόρους, αντικλήτους και αντιπροσώπους.
- Έχει το ρητό δικαίωμα να αποφασίζει για την κίνηση λογαριασμών της Εταιρείας σε οποιαδήποτε τράπεζα, οργανισμό ή ταμείο, το άνοιγμα νέων λογαριασμών, την έγκυρη έκδοση, οπισθογράφηση, αποδοχή επιταγών, χρεογράφων, συναλλαγματικών, υποσχετικών επιστολών και άλλων εντολών πληρωμής, την ανάληψη και την είσπραξη χρημάτων, την έγκαιρη έκδοση εγγυήσεων υπέρ της Εταιρείας, την σύναψη δανείων ή πιστωτικών διευκολύνσεων με τράπεζες οιαδήποτε ποσού.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας είναι δυνατή η ανάθεση στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου επιπλέον αρμοδιοτήτων, εφόσον οι ανάγκες της Εταιρείας και οι συνθήκες το επιβάλουν.

Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης και αποτελεσματικής καθημερινής λειτουργίας της Εταιρείας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ενδεικτικά ο Δ/νων Σύμβουλος:

- Εκπροσωπεί και δεσμεύει την Εταιρεία με μόνη την υπογραφή του σε όλες τις εταιρικές υποθέσεις έναντι όλων των δημοσίων, διοικητικών, φορολογικών, τελωνιακών, αστυνομικών, δικαστικών ή άλλων αρχών συμπεριλαμβανομένων των Δημοσίων Οργανισμών και των Επιχειρήσεων Κοινής Ωφελείας όπως Ι.Κ.Α., Δ.Ε.Η., Ο.Τ.Ε., Ε.Υ.Δ.Α.Π. κ.λ.π. και έναντι παντός εν γένει φυσικού ή νομικού προσώπου.
- Υπογράφει, συνάπτει και τροποποιεί συμβάσεις κάθε είδους με φυσικά και / ή νομικά πρόσωπα του ιδιωτικού ή του δημοσίου δικαίου, εμφανίζεται ως νόμιμος εκπρόσωπος της Εταιρείας ενώπιον των Δικαστηρίων παντός βαθμού και δικαιοδοσίας συμπεριλαμβανομένων και των Διοικητικών Δικαστηρίων.
- Καταθέτει αιτήσεις σχετικές με φόρους ή άλλα τέλη και εισπράττει ποσά που έχουν αχρεωστήτως καταβληθεί.
- Παρέχει κάθε αναγκαία πληρεξουσιότητα προς δικηγόρους, αντικλήτους και αντιπροσώπους.
- Έχει το ρητό δικαίωμα να αποφασίζει για την κίνηση λογαριασμών της Εταιρείας σε οποιαδήποτε τράπεζα, οργανισμό ή ταμείο, το άνοιγμα νέων λογαριασμών, την έγκυρη έκδοση, οπισθογράφηση, αποδοχή επιταγών, χρεογράφων, συναλλαγματικών, υποσχετικών επιστολών και άλλων εντολών πληρωμής, την ανάληψη και την είσπραξη χρημάτων, την έγκαιρη έκδοση εγγυήσεων υπέρ της Εταιρείας, την σύναψη δανείων ή πιστωτικών διευκολύνσεων με τράπεζες οιαδήποτε ποσού.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας είναι δυνατή η ανάθεση στο Δ/ντα Σύμβουλο επιπλέον αρμοδιοτήτων, εφόσον οι ανάγκες της Εταιρείας και οι συνθήκες το επιβάλουν.

Σημειώνεται ότι στην Εταιρεία οι ιδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ. & Διευθύνοντος Συμβούλου, μπορεί να συμπίπτουν στο ίδιο πρόσωπο το οποίο και ασκεί τις αρμοδιότητες και των δύο, όπως αυτές περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό.

Εκτελεστικά Μέλη

Τα Εκτελεστικά Μέλη ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας. Ειδικότερα α) είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, και β) διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

Μη Εκτελεστικά Μέλη

Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη είναι επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων. Ιδίως: α) Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της. β) Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους. γ) Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών. Τα μη εκτελεστικά μέλη στελεχώνουν τις επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου και εκτελούν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται στο πλαίσιο αυτών των επιτροπών.

Ανεξάρτητα Μέλη

Τα Ανεξάρτητα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διορίζονται και εκείνα από τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, σύμφωνα με τα κριτήρια ανεξαρτησίας που καθορίζονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020. Η ανεξαρτησία των Ανεξάρτητων Μελών εξετάζεται τουλάχιστον ετησίως από την Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων. Στην περίπτωση που προκύψει ότι κάποιος Ανεξάρτητος Μέλος δεν πληροί πλέον τα κριτήρια ανεξαρτησίας, η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων εισηγείται την αντικατάσταση του μέλους και το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για το ζήτημα. Η Εταιρεία διαθέτει μια διαδικασία γνωστοποίησης, αναφορικά με την τυχόν ύπαρξη σχέσης εξάρτησης για τα Ανεξάρτητα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που συνδέονται στενά με αυτά.

Τα Ανεξάρτητα Μέλη έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν ο καθένας ή από κοινού αναφορές και ξεχωριστές εκθέσεις από αυτές του Διοικητικού Συμβουλίου προς την τακτική ή έκτακτη Γ.Σ., εφόσον το κρίνουν αναγκαίο.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία σύμφωνα με τον Ν.4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση ανατιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους.

Αμοιβές - Αποζημιώσεις

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δικαιούνται να λάβουν αμοιβή ή άλλες παροχές, σύμφωνα με το νόμο και τα οριζόμενα στο Καταστατικό και στην εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας που εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, και περιλαμβάνονται αναλυτικά στην Έκθεση Αποδοχών. Αμοιβή ή παροχή που χορηγείται σε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και δεν ρυθμίζεται στον νόμο ή το Καταστατικό βαρύνει

την Εταιρεία μόνο αν εγκριθεί με ειδική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης με την επιφύλαξη των οριζόμενων στα άρθρα 110 έως 112 του ν. 4548/2018.

Αμοιβή σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για υπηρεσίες προς την Εταιρεία βάσει ειδικής σχέσης, όπως ενδεικτικώς, από σύμβαση εργασίας, έργου ή εντολής, καταβάλλεται με τις προϋποθέσεις των άρθρων 99 έως 101 ν. 4548/2018.

2.4 Επιτροπές της Εταιρείας

2.4.1 Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου

Γενικά

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας έχει στόχο την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου στα καθήκοντά του σχετικά με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, τον εσωτερικό έλεγχο και την εποπτεία του τακτικού ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι ανεξάρτητο όργανο, οι αποφάσεις της λαμβάνονται αυτόνομα από τις αποφάσεις άλλων οργάνων της Εταιρείας και τα μέλη της ενεργούν και αποφασίζουν με μόνη τη συνείδησή τους.

Στην Επιτροπή Ελέγχου παρέχονται επαρκείς πόροι για την εκπλήρωση των καθηκόντων της, καθώς και για την πρόσληψη εξωτερικών συμβούλων, στο βαθμό που χρειάζονται οι τελευταίοι. Για την πρόσληψη αυτή απαιτείται η σχετική ενημέρωση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και η υποβολή στο ΔΣ τακτικών εκθέσεων, σχετικών με τη δραστηριότητα των συμβούλων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, με την υποστήριξη της Επιτροπής Ελέγχου, θεσπίζει κατάλληλες πολιτικές όσον αφορά στον εσωτερικό έλεγχο και διασφαλίζει την αποτελεσματικότητα του συστήματος. Επίσης ορίζει τη διαδικασία που θα υιοθετηθεί για την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει το πεδίο εφαρμογής και τη συχνότητα των εκθέσεων του τμήματος εσωτερικού ελέγχου που λαμβάνει και εξετάζει το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη διάρκεια του έτους, καθώς και τη διαδικασία της ετήσιας αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί στο πλαίσιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και του Κανονισμού της, ο οποίος εγκρίνεται από την Επιτροπή και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Εκλογή - Σύσταση - Λειτουργία

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο και εκλέγει τα μέλη της, αποκλειστικά από τα μη εκτελεστικά μέλη του Συμβουλίου.

Ειδικότερα, η Επιτροπή είναι τριμελής, αποτελούμενη από δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, κατά την έννοια του άρθρου 9 ν. 4706/2020, και ένα (1) μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος της Επιτροπής σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018, το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στο σύνολό τους πρέπει να διαθέτουν επαρκή γνώση στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Τουλάχιστον ένα μέλος της Επιτροπής πρέπει να είναι ορκωτός ελεγκτής λογιστής σε αναστολή ή συνταξιούχος, ή να διαθέτει επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική.

Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ελέγχου δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου είναι πενταετής, ίση με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου, και παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη Τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους. Η Επιτροπή μπορεί να ορίζει μικρότερη θητεία ώστε να ακολουθεί τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή όπου προβλέπει το καταστατικό της, σύμφωνα με το άρθρο 90 του ν. 4548/2018. Η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει με τηλεοπτική ή τηλεφωνική συνδιάσκεψη.

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει νόμιμα όταν παρίστανται όλα τα μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία μετά από ανταλλαγή απόψεων.

Η Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου συνεδριάζει όσες φορές αυτό κρίνεται αναγκαίο, ώστε να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της και τουλάχιστον τέσσερις φορές το χρόνο, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της, η οποία γνωστοποιείται στα μέλη δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της ημερησίας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης της Επιτροπής.

Είναι δυνατή επίσης η σύγκληση της Επιτροπής κατόπιν σχετικού αιτήματος οποιουδήποτε μέλους της ή κατόπιν αιτήματος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου ή των εξωτερικών Ελεγκτών ή μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή στελέχους της Εταιρείας ή του Ομίλου.

Αρμοδιότητες

Αντικείμενό της Επιτροπής, μεταξύ άλλων, είναι η επίβλεψη των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, η παρακολούθηση του υποχρεωτικού ελέγχου των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ο έλεγχος της διαδικασίας επιλογής και ανεξαρτησίας των ορκωτών λογιστών.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 44 ν. 4449/2017, είναι οι ακόλουθες:

- α) ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία,
- β) παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της,
- γ) παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, του τμήματος εσωτερικού ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία του τμήματος εσωτερικού ελέγχου,
- δ) παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων ετήσιων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,
- ε) επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών, σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27, καθώς και το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,
- στ) είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα

διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός εάν εφαρμόζεται η παρ. 8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.

Η Επιτροπή Ελέγχου, μέσω του Προέδρου της, αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο και διαπιστώνει τη νόμιμη, αποτελεσματική και ανεπηρέαστη διεξαγωγή εσωτερικών και εξωτερικών ελέγχων στην Εταιρεία και εξασφαλίζει την επικοινωνία μεταξύ ελεγκτικών οργάνων και Διοικητικού Συμβουλίου.

Ειδικότερα στις αρμοδιότητες της Επιτροπής περιλαμβάνονται ιδίως τα εξής:

A. Όσον αφορά στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου και τα συστήματα πληροφόρησης:

- Η παρακολούθηση της διαδικασίας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας,
- Η επίβλεψη κάθε επίσημης ανακοίνωσης που αφορά στη χρηματοοικονομική απόδοση της Εταιρείας, και η εξέταση των βασικών σημείων των οικονομικών καταστάσεων που εμπεριέχουν σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις από πλευράς Διοίκησης,
- Η εποπτεία των εσωτερικών χρηματοοικονομικών ελέγχων της Εταιρείας,
- Η παρακολούθηση της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και του συστήματος διαχείρισης κινδύνων, καθώς και η παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας της μονάδας των εσωτερικών ελεγκτών της Εταιρείας,
- Η εξέταση συγκρούσεων συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα και η υποβολή σχετικών αναφορών στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- Η εξέταση της ύπαρξης και του περιεχομένου των διαδικασιών εκείνων, σύμφωνα με τις οποίες το προσωπικό της Εταιρείας μπορεί, υπό εξουσιοδότηση, να εκφράσει τις ανησυχίες του για ενδεχόμενες παρανομίες και παρατυπίες σε θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης ή για άλλα ζητήματα που άπτονται της λειτουργίας της Εταιρείας,
- Η παρακολούθηση της πορείας του υποχρεωτικού ελέγχου των εταιρικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων,
- Η επισκόπηση και παρακολούθηση θεμάτων συναφών με την ύπαρξη και διατήρηση της αντικειμενικότητας και ανεξαρτησίας των εξωτερικών ελεγκτών, ιδιαιτέρως όσον αφορά την παροχή στην Εταιρεία άλλων υπηρεσιών από τους εξωτερικούς ελεγκτές.

B. Όσον αφορά στην εποπτεία του τμήματος εσωτερικού ελέγχου :

- η διασφάλιση της λειτουργίας του τμήματος εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου,
- ο προσδιορισμός και η εξέταση του κανονισμού λειτουργίας του τμήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας,
- η παρακολούθηση και επιθεώρηση της ορθής λειτουργίας του τμήματος εσωτερικού ελέγχου, και ο έλεγχος των τριμηνιαίων εκθέσεων ελέγχου της μονάδας,
- η διασφάλιση της ανεξαρτησίας του εσωτερικού ελέγχου και η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ για το διορισμό και την ανάκληση του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

Γ. Όσον αφορά στην εποπτεία του τακτικού ελέγχου:

- Η υποβολή προτάσεων, μέσω του ΔΣ, στη Γενική Συνέλευση σχετικά με το διορισμό, τον επαναδιορισμό και την ανάκληση του τακτικού ελεγκτή, καθώς και για την έγκριση της αμοιβής και τους όρους πρόσληψης του τακτικού ελεγκτή,

- Η εξέταση και παρακολούθηση της ανεξαρτησίας του τακτικού ελεγκτή και της αντικειμενικότητας και της αποτελεσματικότητας της ελεγκτικής διαδικασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες επαγγελματικές και κανονιστικές απαιτήσεις,
- Η εξέταση και παρακολούθηση της παροχής επιπρόσθετων υπηρεσιών στην Εταιρεία από την ελεγκτική εταιρεία στην οποία ανήκει ο/οι τακτικός/οί ελεγκτής/ές.

Μέσα στα πλαίσια αυτά, η Επιτροπή Ελέγχου:

- Εξετάζει, σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση και τους Ορκωτούς Ελεγκτές, τα ετήσια προγράμματα διενέργειας ελέγχων,
- Εξετάζει θέματα διορισμού, θητείας ή αποχώρησης των ορκωτών ελεγκτών της Εταιρίας και υποβάλλει τη σύστασή της στο Διοικητικό Συμβούλιο για το διορισμό τους,
- Εξετάζει σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση και την Οικονομική Διεύθυνση:
 - Τις εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου που χαρακτηρίζονται από την ίδια, τη Γενική Διεύθυνση ή την Οικονομική Διεύθυνση, ως σημαντικές.
 - Την επάρκεια σε ανθρώπινο δυναμικό και εξοπλισμό των υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου και την επιβαλλόμενη διάρθρωσή τους.
- Εξετάζει σε συνεργασία με τη Οικονομική Διεύθυνση και τους ελεγκτές:
 - ο Την καταλληλότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου της Εταιρίας, συμπεριλαμβανομένων και των ελέγχων των ηλεκτρονικών συστημάτων πληροφορικής και ασφάλειας.
 - ο Το περιεχόμενο των εκθέσεων των Ορκωτών Ελεγκτών, που αφορούν οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας και τις απαντήσεις των αρμόδιων υπηρεσιών.
- Ενημερώνεται από τη Γενική Διεύθυνση, την Οικονομική Διεύθυνση και τους ελεγκτές, σχετικά με σημαντικούς κινδύνους ή ανοίγματα και κρίνει, τα μέτρα που ελήφθησαν ή πρέπει να ληφθούν, ώστε να ελαχιστοποιηθεί ο κίνδυνος για την Εταιρεία.
- Εξετάζει σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση και τους ελεγκτές, τις απλές και ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις, τα σχετικά προσαρτήματα και τις εξαμηνιαίες καταστάσεις, πριν την υποβολή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο και διαπιστώνει:
 - Οποιοσδήποτε αλλαγές στον τρόπο σύνταξης.
 - Τομείς που απαιτούν ιδιαίτερες αποφάσεις κρίσης.
 - Σημαντικές αναπροσαρμογές που προκύπτουν από τον έλεγχο.
 - Τήρηση των λογιστικών αρχών και πρακτικών.
 - Τήρηση των νόμων και των κανόνων του Χρηματιστηρίου.

2.4.2 Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων

Γενικά

Η ενιαία Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας είναι επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και τα μέλη της ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων είναι ανεξάρτητο όργανο, οι αποφάσεις της λαμβάνονται αυτόνομα από τις αποφάσεις άλλων οργάνων της Εταιρείας και τα μέλη της ενεργούν και αποφασίζουν με μόνη τη συνείδησή τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ζητά τη γνώμη της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων πριν τη λήψη οποιασδήποτε απόφασης που αφορά τις αποδοχές των μελών του καθώς και σε θέματα που αφορούν την Πολιτική Αποδοχών και την Έκθεση Αποδοχών.

Ζητά επίσης τη γνώμη της Επιτροπής πριν τη λήψη απόφασης ή υποβολή πρότασης στη Γενική Συνέλευση αναφορικά με πρόγραμμα διάθεσης μετοχών σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και το προσωπικό της Εταιρείας και αναφορικά με τη δωρεάν διάθεση μετοχών σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και του προσωπικού.

Η Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων λειτουργεί στο πλαίσιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και του Κανονισμού της, ο οποίος εγκρίνεται από την Επιτροπή και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Εκλογή - Σύμβαση - Λειτουργία

Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη, εκ των οποίων δύο (2) τουλάχιστον είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, κατά την έννοια του άρθρου 9 ν. 4706/2020, και ένα (1) μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος της Επιτροπής σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018, το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

Η Επιτροπή συγκροτείται σε σώμα μετά τον ορισμό της και εκλέγει τον Πρόεδρο αυτής, ο οποίος είναι υποχρεωτικά ανεξάρτητος από την Εταιρεία, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 ν. 4706/2020, όπως ισχύει.

Η συμμετοχή στην Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι πενταετής, ίση με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου, και παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη Τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας της. Η Επιτροπή μπορεί να ορίζει μικρότερη θητεία ώστε να ακολουθεί τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου. Η θητεία των μελών της Επιτροπής δύναται να ανανεώνεται. Σε κάθε περίπτωση όμως η θητεία της Επιτροπής δεν δύναται να υπερβαίνει τα εννέα (9) έτη.

Η Επιτροπή συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή όπου προβλέπει το καταστατικό της, σύμφωνα με το άρθρο 90 του ν. 4548/2018. Η Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει με τηλεοπτική ή τηλεφωνική συνδιάσκεψη.

Η Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων συνεδριάζει όσες φορές αυτό κρίνεται αναγκαίο, ώστε να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της και τουλάχιστον δύο (2) φορές το χρόνο, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της, η οποία γνωστοποιείται στα μέλη δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της ημερησίας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης της Επιτροπής.

Είναι δυνατή επίσης η σύγκληση της Επιτροπής κατόπιν σχετικού αιτήματος οποιουδήποτε μέλους της ή κατόπιν αιτήματος της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου ή των εξωτερικών Ελεγκτών ή μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή στελέχους της Εταιρείας ή του Ομίλου.

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει νόμιμα όταν παρίστανται όλα τα μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται κατά πλειοψηφία μετά από ανταλλαγή απόψεων.

Αρμοδιότητες

Αντικείμενό της Επιτροπής, μεταξύ άλλων, είναι η υποστήριξη και συνδρομή προς το Διοικητικό Συμβούλιο:

(α) στην εκτέλεση των καθηκόντων του σε θέματα σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της εκάστοτε ισχύουσας Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας, και

(β) στην υπόδειξη κατάλληλων υποψηφίων προς εκλογή στο Συμβούλιο και για την πλήρωση θέσεων των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας και το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την εν γένει λειτουργία της Εταιρείας.

Ειδικότερα:

A. Σε σχέση με τις αμοιβές

Τηρουμένων των άρθρων 109 ως 112 του ν. 4548/2018, η Επιτροπή:

(α) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών που θεσπίζεται από την Εταιρεία και υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018,

(β) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου,

(γ) εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.

Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή, μεταξύ άλλων:

- διαμορφώνει την Πολιτική Αποδοχών για την Εταιρεία ή/και τυχόν αναθεωρήσεις της και εισηγείται αναλόγως στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας,

- διασφαλίζει ότι η προσέγγιση που υιοθετεί κάθε εταιρεία του Ομίλου σε σχέση με τις αποδοχές συμμορφώνεται με τις αρχές της εκάστοτε ισχύουσας Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας,

- επισκοπεί και εισηγείται τις παραμέτρους καθορισμού των αποδοχών των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας,

- σε ετήσια βάση, επισκοπεί και αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο ευρήματα σχετικά με τα στοιχεία αποδοχών της Εταιρείας και του Ομίλου, προκειμένου να παρακολουθείται η διαρκής εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών, να αξιολογείται η ευθυγράμμιση με τους εταιρικούς στόχους και να διασφαλίζεται η εναρμόνιση των πρακτικών αποδοχών με το προφίλ κινδύνου,

- σε ετήσια βάση (ή ως απαιτείται) επισκοπεί τις εκθέσεις ελέγχου που καταρτίζονται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αναφορικά με την υλοποίηση της Πολιτικής Αποδοχών σε όλο τον Όμιλο και εξετάζει προτάσεις για την αναθεώρησή της ώστε η εν λόγω Πολιτική να εναρμονίζεται με τους στόχους του Ομίλου,

- επισκοπεί τις ενότητες της ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις σχετικές γνωστοποιήσεις προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων και εισηγείται σχετικώς στο Διοικητικό Συμβούλιο,

- αξιολογεί τους μηχανισμούς και τα συστήματα που έχουν υιοθετηθεί ώστε να διασφαλίζεται ότι η συνολική Πολιτική Αποδοχών είναι σύμφωνη με και προάγει την ορθή και αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και είναι ευθυγραμμισμένη με την επιχειρησιακή στρατηγική, τους στόχους, τις εταιρικές αρχές, τις αξίες και το μακροπρόθεσμο συμφέρον της Εταιρείας και του Ομίλου.

B. Σε σχέση με την ανάδειξη υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου και για την πλήρωση θέσεων των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας και τον παρόντα Κανονισμό.

Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή, μεταξύ άλλων:

- προσδιορίζει τις απαιτήσεις της Εταιρείας ως προς το μέγεθος και τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβάλλει προτάσεις αλλαγών - βελτιώσεων, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο,
- διασφαλίζει ότι η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου πληροί τις απαιτήσεις του νόμου, του καταστατικού και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,
- αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος την απόδοση του Διοικητικού Συμβουλίου (σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο) και εξετάζει αν υφίστανται συγκρούσεις συμφερόντων σε βαθμό που να παρεμποδίζεται η ικανότητα των μελών να ασκούν τα καθήκοντά τους ανεξάρτητα και αντικειμενικά (ανεξάρτητη βούληση), υποβάλλοντας αντίστοιχες αναφορές/ προτάσεις προς βελτίωση στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- επισκοπεί ετησίως την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας αναφορικά με τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και προτείνει αλλαγές, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο,
- υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τη διαδικασία ανάδειξης των υποψήφιων μελών του, εντός των πλαισίων της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας, και εισηγήσεις για τη στελέχωση ή αντικατάσταση μελών του Συμβουλίου με κατάλληλους υποψηφίους. Προς το σκοπό αυτό, η Επιτροπή καθορίζει τα κριτήρια ανάδειξης των υποψηφιοτήτων και διατυπώνει τις αρμοδιότητες κάθε θέσης στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- διεξάγει συνεντεύξεις με άτομα που ενδέχεται να έχουν τα προσόντα να γίνουν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνοντας υπόψη τα σχετικά κριτήρια, όπως η κριτική σκέψη, οι δεξιότητες, η διαφορετικότητα, η ποσόστωση, η εμπειρία σε επιχειρήσεις ή οργανισμούς παρόμοιου μεγέθους, η αλληλεπίδραση της εμπειρίας του υποψηφίου με την εμπειρία των άλλων μελών του Συμβουλίου, η πιθανή συμμετοχή του υποψηφίου σε Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου, κ.ά,
- διασφαλίζει ότι τα νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ενημερώνονται, μέσω εισαγωγικού προγράμματος, για τις ευθύνες τους και τις επαγγελματικές τους δραστηριότητες στην Εταιρεία,
- καταρτίζει, επικαιροποιεί και υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο πλάνο διαδοχής για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη,
- σε συνεργασία με άλλες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας, συμβάλλει στη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας και υποβάλλει συστάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την αναθεώρηση της Πολιτικής Καταλληλότητας, όποτε απαιτείται, κ.ά.

Η Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων δεν έχει εκτελεστική εξουσία αναφορικά με τα ευρήματα και τις προτάσεις της.

Πολιτική Καταλληλότητας

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας. Η εν λόγω πολιτική έχει συνταχθεί με βάση το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και εναρμονίζεται με τα άρθρα 3 και 18 του Ν. 4706/2020 καθώς και με την εγκύκλιο 60/2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η Πολιτική Καταλληλότητας είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.ekter.gr/investor-relations/corporate-governance/policies/members-suitability-policy/>.

Πολιτική Αποδοχών

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Αποδοχών η οποία περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τους παράγοντες διαμόρφωσης αποδοχών και τη δομή των αποδοχών για όλα τα μέλη του ΔΣ και τους Γενικούς Διευθυντές της Εταιρείας.

Η εν λόγω πολιτική διασφαλίζει την προσέλκυση και διατήρηση ικανών και έμπειρων στελεχών, με τις κατάλληλες ικανότητες, δεξιότητες, εμπειρίες επαγγελματική κατάρτιση και τεχνογνωσία, ώστε να ανταποκρίνονται επιτυχώς στη διεκπεραίωση διοικητικών καθηκόντων, σύμφωνα με την επιχειρηματική στρατηγική, τους στόχους, τις αξίες και τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της.

Η πολιτική ισχύει για τέσσερα (4) έτη, από την έγκρισή της από τη Γενική Συνέλευση, εκτός αν στο ενδιάμεσο σημειωθεί ουσιώδης μεταβολή των συνθηκών με βάση τις οποίες καταρτίστηκε.

Η Πολιτική Αποδοχών έχει συνταχθεί σύμφωνα με το Ν. 4548/2018 και βρίσκεται αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας <http://www.ekter.gr/investor-relations/corporate-governance/policies/remuneration-policy/>.

2.5 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Γενικά

Η Εταιρεία διαθέτει μονάδα εσωτερικού ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της.

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου εφαρμόζει την υφιστάμενη ελληνική νομοθεσία και συμπληρωματικά τον κώδικα δεοντολογίας έτσι όπως διαμορφώνονται από το Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών, που σημαίνει ότι διέπεται από τις αρχές της ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και εμπιστευτικότητας. Επιπλέον, δρα σε πλήρη εναρμόνιση με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Άσκηση του Εσωτερικού Ελέγχου (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing), τον Κανονισμό Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

Πρωταρχικός σκοπός της μονάδας εσωτερικού ελέγχου είναι η συνεχής παρακολούθηση της λειτουργίας της Εταιρείας έτσι ώστε να αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των σημείων εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, καθώς και για την πρόληψη και διαχείριση των κινδύνων που συνδέονται με την λειτουργία της. Στόχος είναι να εξασφαλιστεί η σύννομη λειτουργία της Εταιρείας, η τήρηση των διαδικασιών και των κατευθυντήριων γραμμών της Διοίκησης, η διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων της καθώς και η δυνατότητα έγκαιρης ανάληψης διορθωτικής δράσης για την πρόληψη ή καταστολή ενεργειών που είναι δυνατόν να εκθέσουν σε κίνδυνο τη λειτουργία της.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο της. Το

Διοικητικό Συμβούλιο και η διοίκηση της Εταιρείας οφείλουν να παρέχουν στη μονάδα εσωτερικού ελέγχου όλα τα απαραίτητα μέσα που θα διευκολύνουν την άσκηση κατάλληλου και αποδοτικού εσωτερικού ελέγχου. Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους τα στελέχη της μονάδας εσωτερικού ελέγχου δικαιούνται να λάβουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και να έχουν πρόσβαση σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Εταιρείας.

Διορισμός - Δεοντολογία

Στη μονάδα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας απασχολείται τουλάχιστον ένα φυσικό πρόσωπο πλήρους απασχόλησης. Η επαγγελματική εμπειρία των στελεχών της μονάδας εσωτερικού ελέγχου είναι τέτοια ώστε αυτό να μπορούν να ασκούν αποτελεσματικά το έργο τους.

Ο επικεφαλής και τα στελέχη του τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου διορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναφέρονται λειτουργικά στην Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου και διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ως επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου. Η Εταιρεία υποχρεούται να ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή στα πρόσωπα ή την οργάνωση του εσωτερικού ελέγχου εντός δέκα εργάσιμων ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Κανονισμός Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου

- **Ανεξαρτησία**

Τα μέλη της Μονάδας θα πρέπει να είναι ανεξάρτητα από το προσωπικό και τα στελέχη των ελεγχόμενων μονάδων έτσι ώστε να μην επηρεάζονται στην εκτέλεση της εργασίας τους.

- **Αντικειμενικότητα**

Τα μέλη της Μονάδας θα πρέπει να διατηρούν την απαραίτητη αντικειμενικότητα στην αξιολόγηση των ευρημάτων τους, γεγονός που θα τους επιτρέπει να παρουσιάζουν την πραγματική εικόνα της κάθε ελεγχόμενης περιοχής.

- **Ικανότητα**

Τα μέλη της Μονάδας θα πρέπει να επιμορφώνονται συνεχώς έτσι ώστε να διατηρούν το απαραίτητο επίπεδο γνώσης και κατάρτισης που θα τους επιτρέπει να εκτελούν αποτελεσματικά τα καθήκοντά τους.

- **Εμπιστευτικότητα**

Τα μέλη της Μονάδας δεν θα πρέπει να αποκαλύπτουν σε τρίτα μέρη πληροφορίες και στοιχεία που περιήλθαν στην αντίληψή τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Αρμοδιότητες

Στις αρμοδιότητες της μονάδας εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνονται τα εξής:

- Ενημερώνει εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου τουλάχιστον ανά τρίμηνο για τον διενεργούμενο έλεγχο, τα πορίσματα αυτού, την πρόοδο της ελεγκτικής εργασίας και το βαθμό υλοποίησης των προτάσεων για βελτίωση.
- Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.

- Αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο περιπτώσεις σύγκρουσης ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Δ.Σ. και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρίας με τα συμφέροντα της Εταιρίας τις οποίες διαπιστώνει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- Παρέχει, μετά από έγκριση του Δ.Σ. της Εταιρίας, οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί εγγράφως από Εποπτικές Αρχές, συνεργάζεται με αυτές και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.
- Ελέγχει την εφαρμογή και την συνεχή τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και του Καταστατικού της Εταιρίας καθώς και την τήρηση της χρηματιστηριακής και εν γένει νομοθεσίας που αφορά στην Εταιρία, συμπεριλαμβανομένου και του Κανονισμού Δεοντολογίας της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Ελέγχει την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται στα Ενημερωτικά φυλλάδια και τα Επιχειρηματικά Σχέδια της Εταιρίας.
- Ελέγχει την νομιμότητα των αμοιβών και παροχών των μελών του Δ.Σ. αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της Εταιρίας,
- Ελέγχει τις σχέσεις και συναλλαγές της Εταιρίας με τις συνδεδεμένες με αυτήν επιχειρήσεις.
- Ελέγχει τις σχέσεις της Εταιρίας με τις εταιρίες στο κεφάλαιο των οποίων συμμετέχουν με ποσοστό τουλάχιστον 10% μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέτοχοί της με ποσοστό τουλάχιστον 10%,
- Ελέγχει την τήρηση του κανονισμού επιπέδων έγκρισης και αρμοδιοτήτων των διευθυντικών στελεχών.
- Ελέγχει τους Λογαριασμούς Εσόδων -Εξόδων και Αποτελέσματος.
- Διενεργεί ελέγχους Οικονομικής Φύσης (Στοιχεία Ενεργητικού, Παθητικού, Καθαρή Περιουσία κλπ.).
- Ελέγχει τις Διαδικασίες και το Σύστημα Διαχείρισης των Προμηθειών γενικά, συμπεριλαμβανομένων των Προμηθευτών και Μεταφορών Υλικών, την Παραλαβή Αγορών και Πρώτων Υλών
- Ελέγχει το Σύστημα Παραγωγής, Συντήρησης και Αντικατάστασης μηχανών.
- Ελέγχει τα Συστήματα Διασφάλισης Ποιότητας, Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και Υγιεινής και Ασφάλειας.
- Ελέγχει τις διαδικασίες του Marketing και των Πωλήσεων.
- Ελέγχει την εν γένει Διοίκηση Προσωπικού (Διαδικασίες, Επιλογή, Αξιολόγηση, Αμοιβές, Άδειες, κλπ).
- Ελέγχει τον Οικονομικό Σχεδιασμό και τους επί μέρους προϋπολογισμούς.
- Ελέγχει την Διεύθυνση Πληροφορικής και το Δίκτυο Υπολογιστών (Διαδικασίες, Ασφάλεια συστημάτων).
- Ελέγχει τις συνεργασίες με άλλες εταιρίες.
- Ελέγχει τις συμμετοχές σε διεθνείς δραστηριότητες.
- Λοιποί έλεγχοι και έργα (projects) που θα ζητηθούν από τη διοίκηση της Εταιρίας.

Αξιολόγηση

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου συνιστάται να καθιερώσει μία διαδικασία διαρκούς παρακολούθησης και να εξασφαλίσει ότι οι επισκοπήσεις της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου θα πραγματοποιούνται περιοδικά.

Για την αξιολόγηση και τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της μονάδας αλλά και για την εκτίμηση του βαθμού τήρησης του Κώδικα Ηθικής και των Διεθνών Προτύπων, δύναται να εφαρμόζεται Πρόγραμμα Διαβεβαίωσης και Βελτίωσης Ποιότητας, σύμφωνα με το πρότυπο 1300. κοινοποιούνται από τον Επικεφαλής της Υπηρεσίας στην Διοίκηση και στην Επιτροπή Ελέγχου.

Εκτός των εσωτερικών αξιολογήσεων, ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου θα διασφαλίζει ότι πραγματοποιείται μία εξωτερική αξιολόγηση τουλάχιστον μία φορά κάθε πέντε χρόνια. Ο σκοπός της αξιολόγησης αυτής, η οποία πρέπει να διενεργείται από έναν ανεξάρτητο αξιολογητή ή μία ομάδα αξιολόγησης εκτός της Εταιρείας, είναι να επικυρώνει τη συμμόρφωση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου με τα Πρότυπα και την εφαρμογή του Κώδικα Ηθικής (Δεοντολογίας) από τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται από τον Επικεφαλής της μονάδας στην Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Αντί της πλήρους εξωτερικής αξιολόγησης, μπορεί να πραγματοποιηθεί αυτοαξιολόγηση υπό την προϋπόθεση ότι αυτή επικυρώνεται από έναν πιστοποιημένο, ανεξάρτητο, ικανό και επαγγελματία εξωτερικό αξιολογητή. Σε αυτή την περίπτωση, το εύρος της αυτοαξιολόγησης με εξωτερική ανεξάρτητη επικύρωση περιλαμβάνει α) μία αναλυτική και πλήρως τεκμηριωμένη διαδικασία αυτοαξιολόγησης που εξομοιώνεται με την πλήρη εξωτερική διαδικασία αξιολόγησης και β) μία ανεξάρτητη επιτόπια επικύρωση από έναν πιστοποιημένο, ανεξάρτητο αξιολογητή.

Στην περίπτωση που το συμπέρασμα μιας εσωτερικής ή εξωτερικής αξιολόγησης είναι ότι ο εσωτερικός έλεγχος δεν συμμορφώνεται με υποχρεωτικές διατάξεις του κανονιστικού πλαισίου και ότι η έλλειψη συμμόρφωσης επηρεάζει το συνολικό εύρος των εργασιών του ή τη λειτουργία του, ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου υποχρεούται να αποκαλύψει τη μη συμμόρφωση και τις επιπτώσεις της στην Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2.6 Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η κανονιστική συμμόρφωση έχει ως αντικείμενο τη θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού. Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΥΚΣ) έχει εποπτικό ρόλο, με γραμμή αναφοράς στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μέσω του Αντιπροέδρου (μη εκτελεστικού), αναφορικά με τη διαδικασία 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 και οι σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

2.7 Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρεία και οι επιχειρήσεις του Ομίλου εκτίθενται στους συνήθεις χρηματοοικονομικούς και λοιπούς κινδύνους που διέπουν τη λειτουργία ομοειδών επιχειρήσεων, όπως κίνδυνοι αγοράς, συναλλαγματικοί, πιστωτικοί, ρευστότητας, ταμειακών ροών και κίνδυνοι εύλογης αξίας από μεταβολές επιτοκίων. Το Διοικητικό Συμβούλιο παρέχει γραπτές οδηγίες και

κατευθύνσεις για τη γενική διαχείριση των κινδύνων, καθώς και ειδικές οδηγίες για τη διαχείριση συγκεκριμένων κινδύνων, και κυρίως τον κίνδυνο ρευστότητας.

Η Αξιολόγηση Κινδύνων (Risk Assessment) αποτελεί μία συνεχή διεργασία όσον αφορά την αναγνώριση, ανάλυση, αποτίμηση και την αντιμετώπιση των επιχειρηματικών κινδύνων, με στόχο τη λήψη βέλτιστων αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας για τη διαχείριση και αντιμετώπισή τους και την παρακολούθηση υλοποίησης των σχετικών μέτρων. Αφού αναγνωριστούν οι κίνδυνοι που χρήζουν διαχείρισης, ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο οι κατάλληλες διαδικασίες για να διασφαλιστεί ότι θα εξαλειφθούν οι εν λόγω κίνδυνοι ή θα μειωθεί η πιθανότητα εμφάνισής τους ή, έστω, ότι θα υπάρξει μετριασμός των επιπτώσεων.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων (ΥΔΚ) έχει ως αντικείμενο το συστηματικό εντοπισμό, ανάλυση και αξιολόγηση των σχετικών κινδύνων και, οι πληροφορίες που σχετίζονται με τους κινδύνους και τις αντίστοιχες ευκαιρίες, και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου, για τη λήψη αποφάσεων

2.8 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Εταιρεία διαθέτει ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία αναφέρεται στον Πρόεδρο & Δ/νοντα Σύμβουλο και η οποία προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3556/2007 (Α' 91), καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 4548/2018 (Α' 104), με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας. Η μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στα άρθρα 17 και 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Η μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων μεριμνά για τα εξής:

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

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

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

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

ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,

στ) την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του [άρθρου 17](#) του ν. [3556/2007](#) (Α' 91), για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,

ζ) την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου, για τη λήψη αποφάσεων.

2.9 Εσωτερικές Διευθύνσεις

2.9.1 Διεύθυνση Οικονομικών - Διοίκησης

Η διεύθυνση αυτή αναφέρεται στον Δ/ντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Βασικές αρμοδιότητες της διεύθυνσης είναι οι εξής:

- Προετοιμασία και παροχή ακριβούς, έγκαιρης και πλήρους χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (οικονομικές καταστάσεις, φορολογικές δηλώσεις και απαιτούμενες κανονιστικές δηλώσεις) εσωτερικά και εξωτερικά.
- Διασφάλιση των απαιτήσεων ρευστότητας της Εταιρείας και η εκτέλεση οικονομικών αποφάσεων σχετικά με χρέη, διεταιρικό δανεισμό και κατάσταση της ρευστότητας όλων των εταιρειών του Ομίλου, ώστε να εξασφαλιστεί η αποτελεσματική διαχείριση των ταμειακών ροών.
- Επίβλεψη όλων των λογιστικών διαδικασιών, των οικονομικών συναλλαγών και διασφάλιση της ακεραιότητας των οικονομικών στοιχείων στην επιλεγμένη μηχανογραφική πλατφόρμα για την Εταιρεία και για όλες τις θυγατρικές της. Καθοδήγηση στη βελτίωση και τυποποίηση των διαδικασιών.
- Τήρηση των βιβλίων και στοιχείων της Εταιρείας.
- Διενέργεια των οικονομικών συναλλαγών και σχέσεων της Εταιρείας με τρίτους, δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς.
- Έγκριση και καταβολή της μισθοδοσίας του προσωπικού.
- Εκπόνηση και σύνταξη μελετών οικονομικής φύσεως.

Στην ανωτέρω διεύθυνση ανήκουν τα ακόλουθα τμήματα:

2.9.2 Λογιστήριο

Το λογιστήριο είναι κυρίως υπεύθυνο για την οικονομική εποπτεία και τον έλεγχο των φορολογικών και λοιπών υποχρεώσεων, καθώς και για τον χειρισμό όλων των λογιστικών θεμάτων, σύμφωνα με το Νόμο και τις υπάρχουσες εσωτερικές διαδικασίες. Αναφέρεται στον διευθυντή οικονομικών - διοίκησης και είναι αρμόδιο για:

- Τον έλεγχο, τη σύνταξη και την ανάλυση των εξαμηνιαίων και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της εταιρίας.
- Την κατάρτιση του πίνακα διάθεσης αποτελεσμάτων, του προσαρτήματος και του τριμηνιαίου πίνακα διάθεσης αντληθέντων κεφαλαίων.
- Την καταχώρηση και την παρακολούθηση των παγίων στοιχείων της εταιρίας.
- Τον έλεγχο και την καταχώρηση όλων των λογιστικών πράξεων στο κύκλωμα της γενικής και αναλυτικής λογιστικής (εφόσον είναι υποχρεωτικό), καθώς και της παρακολούθησης της ορθής απεικόνισής τους στα από το Νόμο απαιτούμενα λογιστικά βιβλία και στοιχεία, σύμφωνα με το Γ.Λ.Σ.
- Την διενέργεια πληρωμών που αφορούν την Εταιρεία μετά από έγκριση του Προέδρου του Δ.Σ. & Δ/νοντος Συμβούλου.
- Την παρακολούθηση και απόδοση των φορολογικών και λοιπών υποχρεώσεων (φόροι υπέρ του Δημοσίου, δηλώσεις φόρου εισοδήματος, Φ.Π.Α., κ.τ.λ.).
- Την λογιστική καταχώρηση και παρακολούθηση όλων των πράξεων που απορρέουν από τη διαχείριση των διαθεσίμων της εταιρίας.

- Την παρακολούθηση και είσπραξη όλων των απαιτήσεων της εταιρίας από πελάτες, τρίτους κ.τ.λ.
- Την πληρωμή της μηνιαίας μισθοδοσίας του προσωπικού της εταιρίας.
- Την τιμολόγηση των πελατών.
- Την παρακολούθηση των τραπεζικών επιταγών της εταιρίας.
- Κατάρτιση και παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των εγκεκριμένων προϋπολογισμών και επενδυτικών προγραμμάτων της εταιρίας, καθώς και έλεγχος των δαπανών.

2.9.3 Ανθρώπινο Δυναμικό

Ο Δ/νων Σύμβουλος της Εταιρίας έχει την αρμοδιότητα, αναφορικά με την πρόσληψη και την απόλυση εργαζομένων καθώς και των όρων πρόσληψής τους. Οι υπόλοιπες αρμοδιότητες, που απορρέουν από την συγκεκριμένη λειτουργία εκτελούνται από τον προϊστάμενο του λογιστηρίου, καθώς δεν κρίνεται σκόπιμη η πρόσληψη υπαλλήλου για την εκτέλεση των καθημερινών δραστηριοτήτων της. Ειδικότερα, η υπηρεσία είναι αρμόδια για:

- Τη μελέτη και την παρακολούθηση των νομικών και ασφαλιστικών διατάξεων που αφορούν το προσωπικό, καθώς και την τήρησή τους.
- Την τήρηση και την παρακολούθηση των προσωπικών αρχείων των εργαζομένων, καθώς και στοιχείων σχετικών με την υπηρεσιακή και εργασιακή κατάστασή τους.
- Την παρακολούθηση και την υποβολή των απαραίτητων στοιχείων που αφορούν το προσωπικό σε αρμόδιους εξωτερικούς φορείς (Επιθεώρηση Εργασίας, ΕΦΚΑ, Ο.Α.Ε.Δ. κ.τ.λ.).
- Την παρακολούθηση αδειών καθώς και την τήρηση του ωραρίου των εργαζομένων.
- Την έκδοση των μισθολογικών καταστάσεων, τον υπολογισμό των αποζημιώσεων, τον κρατήσεων και όλων των σχετικών επιδομάτων των εργαζομένων.
- Τη χορήγηση βεβαιώσεων και άλλων σχετικών εγγράφων για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

2.9.4 Γραμματεία

Η Γραμματεία υποστηρίζει τις εργασίες και τις δραστηριότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως επίσης και όλων Διευθύνσεων της εταιρίας. Αναφέρεται στον Πρόεδρο & το Δ/ντα Σύμβουλο.

Βασικές αρμοδιότητες της γραμματείας είναι οι εξής:

- πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του ΔΣ, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του ΔΣ σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς
- διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο ΔΣ και τις Επιτροπές της Εταιρείας καθώς και μεταξύ του ΔΣ και των διευθυντικών στελεχών
- διαμόρφωση προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του ΔΣ, αμέσως μετά την έναρξη της θητείας τους, και ενημέρωσή τους σε θέματα που αφορούν στην Εταιρία
- διασφάλιση της αποτελεσματικής οργάνωσης των συνελεύσεων των μετόχων και η εν γένει καλή επικοινωνία των τελευταίων με το ΔΣ, με γνώμονα τη συμμόρφωση του ΔΣ με τις νομικές και καταστατικές απαιτήσεις.

- Τήρηση αρχείου πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Ελέγχου.
- Επιμέλεια των συσκέψεων και των συναντήσεων του Προέδρου του Δ.Σ. και Δ/ντος Συμβούλου.
- Υποδοχή πελατών, συνεργατών, μετόχων και λοιπών τρίτων.
- Χειρισμός τηλεφωνικού κέντρου και συσκευών FAX. Απάντηση και προώθηση τηλεφωνικών κλήσεων.
- Διεκπεραίωση αλληλογραφίας. Παραλαβή του ταχυδρομείου και διανομή του στα τμήματα της εταιρίας.
- Διεκπεραίωση διαδικασιών πρωτοκόλλησης εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.
- Δακτυλογράφηση επιστολών, δημιουργία εντύπων, των τμημάτων της εταιρίας και της Διοίκησης.
- Συντονισμός επικοινωνίας της Διοίκησης με το προσωπικό της, με πελάτες, διαμεσολαβητές και λοιπούς τρίτους.
- Τήρηση αρχείου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

2.9.5 Τμήμα Οργάνωσης & Προγραμματισμού

Είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό και την εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών μηχανοργάνωσης και προγραμματισμού που επιδιώκουν την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών της Εταιρείας, υπό συνθήκες διασφάλισης του επιθυμητού επιπέδου ποιότητας των παρεχόμενων κάθε είδους υπηρεσιών.

Αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο για τη λήψη αποφάσεων.

2.9.6 Τμήμα Κατασκευών έργων

Έχει την ευθύνη υλοποίησης των συμβάσεων που αναλαμβάνει η Εταιρεία, από το στάδιο της έναρξης της κατασκευής έως και την ολοκλήρωση και παράδοσή τους στους Κυρίους των Έργων. Επιβλέπει, ελέγχει και συντονίζει την εκτέλεση των έργων και κάθε άλλη διαδικασία, που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την εκτέλεση δημοσίων και ιδιωτικών έργων. Ασχολείται με τη σύνταξη των επιμετρήσεων, τη σύνταξη των λογαριασμών, την παραλαβή των έργων και την εν γένει καλή εκτέλεση των συμβάσεων. Μεριμνά την ποιότητα και την αναλογία των υλικών και την άριστη ποιότητα των κατασκευών.

Αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο για τη λήψη αποφάσεων.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, οι εξής:

- Τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων της Εταιρείας, όπως απορρέουν από τις συμβάσεις εκτέλεσης έργων
- Ανάπτυξη και διαχείριση του βασικού προγράμματος σχεδιασμού κάθε έργου
- Συντονισμός και παρακολούθηση προγραμματισμού / χρονοδιαγράμματος των έργων
- Ευθύνη των προμηθειών των εργασιών, των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή των αναγκαίων υλικών για τα έργα υπό ανάπτυξη
- Συντονισμός και παρακολούθηση της κατασκευής των έργων (Construction Management).

- Προετοιμασία και παρακολούθηση των συμβάσεων με την επίβλεψη του έργου, τα λοιπά μέλη κοινοπραξιών (εφόσον υπάρχουν), τους υπεργολάβους, τους συμβούλους και τους μελετητές.
- Προετοιμασία και έκδοση μηνιαίων αναφορών πληροφόρησης κόστους που περιλαμβάνουν προβλέψεις κλιμάκωσης κόστους του έργου, τελικά κόστη ολοκλήρωσης έργων, αρχείο καταγραφής αλλαγών με όλα τα αιτήματα και τις απαιτήσεις που επιφέρουν αλλαγές στο κόστος
- Προετοιμασία και έκδοση μηνιαίων πιστοποιήσεων
- Σύνταξη επιμετρήσεων έργων
- Διαχείριση συμβατικών αξιώσεων

2.9.7 Τμήμα Δημοπρασιών & Υποστήριξης Έργων

Έχει την ευθύνη παρακολούθησης των δημοπρατήσεων που δημοσιεύονται από διάφορους φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, και την ευθύνη σύνταξης και υποβολής των προσφορών της Εταιρείας σε όσους διαγωνισμούς αποφασιστεί η συμμετοχή.

Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου, για τη λήψη αποφάσεων.

2.9.8 Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας

Η Εταιρεία έχει αναπτύξει και τηρεί:

- Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001:2015
- Σύστημα Περιβαλλοντική Διαχείρισης, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 14001:2015
- Σύστημα Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 45001:2018

Η Υπηρεσία είναι αρμόδια για τη δημιουργία και παρακολούθηση ενός ενιαίου Συστήματος Ποιότητας -Υγείας και Ασφάλειας - Περιβάλλοντος για τις συμβάσεις που εκτελεί η Εταιρεία, υποστηρίζοντας σε όλες τις φάσεις μελέτης και κατασκευής των έργων τους Διευθυντές κάθε έργου. Επίσης μεριμνά για την εφαρμογή, έλεγχο και επικαιροποίηση των ανωτέρω συστημάτων διαχείρισης.

2.9.9 Νομικοί Σύμβουλοι

Η εταιρία συνεργάζεται με εξωτερικούς συνεργάτες, οι οποίοι αναφέρονται στον Πρόεδρο & Δ/ντα Σύμβουλο, και της παρέχουν νομικές συμβουλές, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο. Ο ρόλος των εξωτερικών συνεργατών είναι να συνδράμουν στις εσωτερικές λειτουργίες της εταιρίας. Η αμοιβή των καθορίζεται με βάση την ωριαία απασχόλησή των, με εξαίρεση τα έργα για τα οποία καθορίζεται εκ των προτέρων η αμοιβή των.

2.9.10 Οικονομικοί Σύμβουλοι

Η εταιρία συνεργάζεται με εξωτερικούς συνεργάτες, οι οποίοι αναφέρονται στον Πρόεδρο & Δ/ντα Σύμβουλο, και της παρέχουν οικονομικές και φοροτεχνικές συμβουλές, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο. Ο ρόλος των εξωτερικών συνεργατών είναι να συνδράμουν στις εσωτερικές λειτουργίες της εταιρίας. Το ύψος της αμοιβής των καθορίζεται εκ' των προτέρων, με εξαίρεση τα έργα για τα οποία καθορίζεται αμοιβή με βάση την ωριαία απασχόλησή των.

2.9.11 Δημόσιες Σχέσεις

Η Εταιρεία συνεργάζεται με εξωτερικούς συνεργάτες, οι οποίοι αναφέρονται στον Πρόεδρο & Δ/ντα Σύμβουλο, και της παρέχουν της υπηρεσίες των, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο για τις ανάγκες προβολής της εταιρίας. Η αμοιβή των καθορίζεται με βάση την ωριαία απασχόλησή των, με εξαίρεση τα έργα για τα οποία καθορίζεται εκ' των προτέρων η αμοιβή των.

2.9.12 Τεχνικοί Σύμβουλοι

Η Εταιρεία συνεργάζεται με εξωτερικούς συνεργάτες, οι οποίοι αναφέρονται στον Πρόεδρο & Δ/ντα Σύμβουλο, και της παρέχουν της υπηρεσίες των, όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο. Ο ρόλος των εξωτερικών συνεργατών είναι να συνδράμουν στις εσωτερικές λειτουργίες της εταιρίας. Το ύψος της αμοιβής των καθορίζεται εκ' των προτέρων, με εξαίρεση τα έργα για τα οποία καθορίζεται αμοιβή με βάση την ωριαία απασχόλησή των.

Γ. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Ως «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου» της Εταιρείας νοείται το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της (άρθρο 2 §7 ν.4706/2020).

Η θέσπιση του Σ.Ε.Ε. έχει ως σκοπό τα εξής:

- αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας, με αποδοτική χρήση των διαθέσιμων υλικών και ανθρώπινων πόρων,
- εντοπισμός και διαχείριση των υφιστάμενων και ενδεχόμενων επιχειρησιακών κινδύνων,
- εφαρμογή ενός αξιόπιστου πλαισίου χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και παραγωγής διοικητικών αναφορών,
- συμμόρφωση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και τήρηση των εσωτερικών κανονισμών και του Κώδικα Δεοντολογίας,
- προστασία της φήμης και διατήρηση θετικής αντίληψης για την Εταιρεία με σκοπό την προάσπιση των συμφερόντων των μετόχων, των επενδυτών αλλά και των εργαζομένων της,
- αποδοτική και αποτελεσματική χρήση των πληροφοριακών συστημάτων με σκοπό την υποστήριξη των λειτουργιών της Εταιρείας καθώς και την ασφαλή τήρηση και επεξεργασία των δεδομένων.

Οι στρατηγικοί στόχοι, η οργανωτική διάρθρωση και το περιβάλλον στο οποίο λειτουργεί η Εταιρεία εξαρτώνται από εσωτερικούς και εξωτερικούς μεταβαλλόμενους παράγοντες. Το γεγονός αυτό καθιστά εξίσου ευμετάβλητο και το πλαίσιο των επιχειρησιακών κινδύνων που καλείται να διαχειριστεί η Εταιρεία. Με σκοπό τη διαφύλαξη των συμφερόντων και την εξασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας, η Εταιρεία εγκαθιδρύει ένα επαρκές και αποτελεσματικό Σ.Ε.Ε., το οποίο απαιτεί την περιοδική επαναξιολόγηση της φύσης και του εύρους των κινδύνων που σχετίζονται με τη λειτουργία της.

Βασικός σκοπός της σύστασης του Σ.Ε.Ε. είναι η δημιουργία αποτελεσματικών δομών και διαδικασιών που επιτρέπουν την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας, υποστηρίζοντας παράλληλα την εταιρική διακυβέρνηση και την αποτελεσματική διαχείριση των επιχειρησιακών κινδύνων. Προς το σκοπό αυτό, και στα πλαίσια του Σ.Ε.Ε., το Δ.Σ.

ενημερώνεται μέσω εκθέσεων για την επιχειρηματική δραστηριότητα, τα αποτελέσματα και τις προβλέψεις, και λαμβάνει ανεξάρτητη, αντικειμενική διασφάλιση από την Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με όλα τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία της Εταιρείας, αλλά και την προώθηση των στρατηγικών της πρωτοβουλιών.

Το Δ.Σ. είναι το πλέον αρμόδιο όργανο για την εταιρική διακυβέρνηση, η οποία επιτυγχάνεται μέσω των δράσεων και συμπεριφορών του, καθώς και των λειτουργιών της Ανώτατης Διοίκησης και του Εσωτερικού Ελέγχου.

Τα κύρια στοιχεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας είναι τα ακόλουθα:

- το Περιβάλλον Ελέγχου,
- η Διαχείριση Κινδύνων,
- οι Μηχανισμοί Ελέγχου και οι Δικλίδες Ασφαλείας,
- η Πληροφόρηση & Επικοινωνία,
- η Παρακολούθηση του ΣΕΕ

Καθένα από αυτά αποτελείται με τη σειρά του από επιμέρους στοιχεία, τα οποία παρουσιάζονται παρακάτω.

Το Περιβάλλον Ελέγχου

Το Περιβάλλον Ελέγχου αντιπροσωπεύει τη θεμελιώδη βάση του Σ.Ε.Ε. της Εταιρείας. Αποτελείται από τις αποφάσεις και τις δράσεις του Δ.Σ. και της Ανώτατης Διοίκησης αναφορικά με τη διαχείριση των κινδύνων της Εταιρείας και λειτουργεί ως πυλώνας για την επίτευξη των θεμελιωδών στόχων του Σ.Ε.Ε.. Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελεί βασικό παράγοντα για τη χάραξη της επιχειρησιακής στρατηγικής, για τον καθορισμό των εταιρικών στόχων, τον τρόπο λειτουργίας της Εταιρείας καθώς και τη διαδικασία εντοπισμού, αξιολόγησης και γενικότερης διαχείρισης των επιχειρησιακών κινδύνων. Επηρεάζει το σχεδιασμό και τη λειτουργία των Μηχανισμών Ελέγχου και των Δικλίδων Ασφαλείας, των συστημάτων Πληροφόρησης & Επικοινωνίας, καθώς και των μηχανισμών Παρακολούθησης του Σ.Ε.Ε..

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από πολλαπλά επιμέρους στοιχεία που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας, τα οποία είναι:

- **Οργανωτική Δομή:** παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των δραστηριοτήτων και περιλαμβάνει τον προσδιορισμό των βασικών περιοχών ευθύνης και τη θεμελίωση των κατάλληλων γραμμών αναφοράς της Εταιρείας.
- **Εκχώρηση Εξουσιών & Αρμοδιοτήτων:** εκχωρούνται σαφείς εξουσίες και ακολουθείται διαχωρισμός καθηκόντων μεταξύ του προσωπικού και των οργάνων διοίκησης της Εταιρείας.
- **Διοικητικό Συμβούλιο:** λειτουργεί ανεξάρτητα από την Ανώτατη Διοίκηση και εποπτεύει την αποτελεσματική εφαρμογή των αρχών του Σ.Ε.Ε.
- **Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης:** η Εταιρεία υιοθετεί αυστηρά πρότυπα ακεραιότητας, ηθικής και δεοντολογικής συμπεριφοράς για όλο το προσωπικό της.
- **Πολιτικές & Διαδικασίες Ανθρώπινων Πόρων:** η Διοίκηση του ανθρώπινου παράγοντα προσδιορίζεται από ένα πλαίσιο διαδικασιών (όπως διαδικασία πρόσληψης, αμοιβών, αξιολόγησης πλάνο εκπαίδευσης κ.τ.λ.)

Διαχείριση Κινδύνων

Η αποτελεσματική διαχείριση των επιχειρησιακών κινδύνων αποτελεί θεμελιώδης επιδίωξη του Σ.Ε.Ε.. Το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από τη φύση και την έκταση των κινδύνων που αντιμετωπίζει, το επίπεδο ανάληψης κινδύνου που ορίζει το Δ.Σ, το προφίλ κινδύνου, την ικανότητα της Εταιρείας να μειώσει την επίπτωση των υφιστάμενων κινδύνων, και το κόστος λειτουργίας συγκεκριμένων Μηχανισμών Ελέγχου και Δικλίδων Ασφαλείας, κατ' αντιστοιχία με την ωφέλεια από τη διαχείριση των κινδύνων αυτών. Η αποτελεσματικότητα της διαχείρισης κινδύνων εξαρτάται από:

- Τον καθορισμό επιχειρηματικών στόχων: η Εταιρεία καθορίζει στόχους, οι οποίοι συνδέονται με την αποστολή και το όραμα της, και οι οποίοι διευκολύνουν τον εντοπισμό και τη διαχείριση των επιχειρησιακών κινδύνων.
- Τον εντοπισμό των κινδύνων: η αναγνώριση των παραγόντων κινδύνου που μπορούν να επηρεάσουν την υλοποίηση της επιχειρηματικής στρατηγικής και την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων αναγνωρίζονται με ευθύνη του Δ.Σ. και τη συμμετοχή της Ανώτατης Διοίκησης. Ο εντοπισμός των κινδύνων θα πρέπει να ακολουθείται από κατάλληλη κατηγοριοποίηση και αντιστοίχιση με τους επιχειρηματικούς στόχους και τις επιχειρηματικές λειτουργίες που επηρεάζουν.
- Την αξιολόγηση των κινδύνων: το Δ.Σ. και η Ανώτατη Διοίκηση αξιολογούν και επαναξιολογούν περιοδικά τους κινδύνους, σε εγγενές (επίπτωση x πιθανότητα εμφάνισης) αλλά και υπολειμματικό επίπεδο (επάρκεια μηχανισμών ελέγχου).
- Την απόκριση στον κίνδυνο: το Δ.Σ. και η Ανώτατη Διοίκηση είναι τα αρμόδια όργανα για τον προσδιορισμό του τρόπου απόκρισης στον κίνδυνο, λαμβάνοντας υπόψη το κόστος και το όφελος κάθε πιθανής απόκρισης με βάση τα καθορισμένα όρια ανοχής στον κίνδυνο.

Μηχανισμοί Ελέγχου και οι Δικλίδες Ασφαλείας

Οι Μηχανισμοί Ελέγχου και οι Δικλίδες Ασφαλείας αποτελούνται από το σύστημα πολιτικών, διαδικασιών και μηχανισμών ελέγχου που εφαρμόζονται προκειμένου να διασφαλιστεί ότι υλοποιούνται οι δράσεις σχετικά με τη διαχείριση των υφιστάμενων κινδύνων. Συναντώνται σε όλες τις λειτουργίες της Εταιρείας και εκτελούνται από το σύνολο του προσωπικού. Η επιλογή των κατάλληλων μηχανισμών ελέγχου και δικλίδων ασφαλείας ανταποκρίνεται στα καθορισμένα επίπεδα ανάληψης κινδύνου και λαμβάνει υπόψη τη σχέση κόστους και οφέλους. Τέτοιοι μηχανισμοί αφορούν το πλαίσιο πολιτικών και διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία με σκοπό την τυποποίηση της λειτουργίας της και τη μείωση της έκθεσης σε επιχειρησιακούς κινδύνους, την παροχή εξουσιοδοτήσεων, τις εγκριτικές διαδικασίες και τα εγκριτικά όρια, διαδικασίες επαλήθευσης, συμφωνίες λογαριασμών και λοιπές πρακτικές διαχωρισμού καθηκόντων. Σημαντικό ρόλο διαδραματίζουν οι μηχανισμοί ελέγχου που εφαρμόζονται στα πληροφοριακά συστήματα.

Πληροφόρηση και Επικοινωνία

Βασικό στοιχείο που κρίνει την αποτελεσματικότητα του Σ.Ε.Ε είναι η παροχή πληροφόρησης και ο τρόπος επικοινωνίας εντός της Εταιρείας. Το περιεχόμενο της πληροφόρησης αφορά την διοικητική και χρηματοοικονομική πληροφόρηση και την πληροφόρηση για το Σ.Ε.Ε.. Η Εταιρεία χρησιμοποιεί δομές πληροφόρησης και επικοινωνίας για την επίτευξη των σκοπών του Σ.Ε.Ε. τόσο εσωτερικά, όσο και εξωτερικά με ενδιαφερόμενα μέρη και παρόχους διασφάλισης.

Οι δομές εσωτερικής πληροφόρησης και επικοινωνίας αφορούν όλα τα μέσα με τα οποία διαδίδεται η πληροφορία εντός της Εταιρείας, τα οποία έχουν ροή είτε από πάνω προς τα κάτω, είτε από κάτω προς τα πάνω. Αφορούν σε όλα τα κανάλια επικοινωνίας της Εταιρείας

και μπορεί να είναι η ηλεκτρονική αλληλογραφία, απευθείας συναντήσεις και καθημερινές συζητήσεις μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών, καμπάνιες ευαισθητοποίησης ή ενημερώσεις για τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας.

Οι δομές εξωτερικής πληροφόρησης και επικοινωνίας αφορούν επίσης το σύνολο των καναλιών επικοινωνίας με τα εξωτερικά μέρη, όπως τις ρυθμιστικές αρχές ή τους εξωτερικούς παρόχους διασφάλισης, μέσω των οποίων παρέχεται πληροφόρηση ως απάντηση σε αιτήματα τους ή στο πλαίσιο κανονιστικών υποχρεώσεων. Τέτοια κανάλια μπορεί να αντιπροσωπεύονται από το πλαίσιο αναφορών (περιοδικών και έκτακτων), από την ηλεκτρονική αλληλογραφία και τις εταιρικές ανακοινώσεις.

Παρακολούθηση του Σ.Ε.Ε.

Η Παρακολούθηση του Σ.Ε.Ε. έγκειται στη διαρκή αξιολόγηση των βασικών στοιχείων του. Αυτό επιτυγχάνεται κυρίως μέσω της λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, της Κανονιστικής Συμμόρφωσης και της Διαχείρισης Κινδύνων αλλά και μέσω διαρκών εποπτικών ενεργειών. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και οι αδυναμίες του Σ.Ε.Ε. που εντοπίζονται, θα πρέπει να επικοινωνούνται έγκαιρα στα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας που είναι αρμόδια για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών, στην Ανώτατη Διοίκηση ή και το Δ.Σ. ανάλογα με τη σημαντικότητά τους.

3.1 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει μονάδα εσωτερικού ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών αυτής αναφορικά με το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας σύμφωνα με το μέγεθος της, τον αριθμό των υπαλλήλων της και τα γεωγραφικά σημεία δραστηριότητας της, στελεχώνεται από ένα άτομο το οποίο ορίζεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Ως επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Για την άσκηση του έργου της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

3.2 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη και το συντονισμό συστημάτων και δραστηριοτήτων διαχείρισης κινδύνων και ενημερώνει την ανώτατη διοίκηση και το Διοικητικό Συμβούλιο για το σύνολο των κινδύνων που διατρέχει η Εταιρεία. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για την αποτελεσματική παρακολούθηση της έκθεσης στους επιχειρησιακούς κινδύνους, με γνώμονα τη διατήρηση της σταθερότητας, της συνέχισης των εργασιών και της ανάπτυξης της Εταιρείας. Οι επιχειρησιακοί κίνδυνοι που παρακολουθούνται εντάσσονται στις εξής κατηγορίες: λειτουργικοί, χρηματοοικονομικοί,

στρατηγικοί και κίνδυνοι συμμόρφωσης. Οι βασικές αρμοδιότητες της Λειτουργίας Διαχείρισης Κινδύνων είναι οι ακόλουθες:

- Ο καθορισμός του πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων, το οποίο περιλαμβάνει τον εντοπισμό, την καταγραφή, την αξιολόγηση, τη διαχείριση, τη μείωση, την παρακολούθηση και την αναφορά του συνόλου των υφιστάμενων αλλά και των αναδυόμενων επιχειρησιακών κινδύνων της Εταιρείας. Οι κίνδυνοι αξιολογούνται σε όλο το εύρος της επιχειρηματικής δραστηριότητας με τη χρήση κατάλληλης μεθοδολογίας που έχει αναπτυχθεί για το σκοπό αυτό.
- Η αξιολόγηση του πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων ως προς την επάρκεια και την αποδοτικότητα, καθώς επίσης και η υποβολή προτάσεων για τη λήψη διορθωτικών μέτρων, εάν κριθεί απαραίτητο.
- Η ανάπτυξη και εφαρμογή κατάλληλων διαδικασιών που θα προσδιορίζουν τις πρακτικές της Εταιρείας για την αξιολόγηση των κινδύνων κάθε οργανωτικής μονάδας.
- προσδιορισμός των ορίων ανάληψης κινδύνων και η παρακολούθηση της τήρησής τους μέσω κατάλληλων διαδικασιών.

3.3 Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 13 του Νόμου 4706/2020, αποτελείται από ένα άτομο, τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, και κύρια αποστολή της είναι η θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού. Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη και έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πηγές πληροφόρησης, έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία και καταρτίζει και επιβλέπει την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Επίσης, η Μονάδα τηρεί και επικαιροποιεί μητρώο νόμων και κανονισμών που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητές της και ετοιμάζει ετήσιες εκθέσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου ως προς τα πεπραγμένα της χρήσης.

Δ. Εσωτερικές Πολιτικές και Διαδικασίες

4.1 Διαδικασία Πρόσληψης - Αξιολόγησης Διευθυντικών Στελεχών

Ο σκοπός της παρούσας Διαδικασίας είναι να περιγράψει τον τρόπο, με τον οποίο πραγματοποιείται η επιλογή Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ

Καταγραφή χαρακτηριστικών Θέσης

Για την σωστή επιλογή διευθυντικού στελέχους αναλύονται τα παρακάτω:

- Καταγραφή των χαρακτηριστικών της θέσης,
- Ανάλυση των απαιτήσεων, καθηκόντων και αρμοδιοτήτων της θέσης,

- Καθορισμός του προφίλ του κατάλληλου υποψηφίου για την κάλυψή της, δηλαδή γίνεται καθορισμός των απαραίτητων προσόντων και χαρακτηριστικών του κατάλληλου υποψηφίου.

Αγγελία θέσης - Αναζήτηση υποψηφίων

Η αναζήτηση των στελεχών μπορεί να γίνει από το αρχείο βιογραφικών που υπάρχει στην Εταιρεία, από προσωπικές επαφές ή εάν δεν βρεθεί ο κατάλληλος υποψήφιος πραγματοποιείται δημοσίευση στον τύπο.

Διαδικασία επιλογής υποψηφίων

Στην συνέχεια της διαδικασίας γίνεται συλλογή και αξιολόγηση των βιογραφικών. Από την αξιολόγηση αυτή επιλέγονται τα άτομα που θα κληθούν για συνέντευξη. Η αξιολόγηση των βιογραφικών των υποψηφίων γίνεται πάντα σε σχέση με τις προδιαγραφές της συγκεκριμένης θέσης.

Οι συνεντεύξεις των υποψηφίων γίνονται με την βοήθεια φόρμας συνέντευξης με σκοπό την ομοιομορφη συλλογή των πληροφοριών και την ευκολότερη μετέπειτα αξιολόγησή τους.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος μετά τη διαδικασία συνεντεύξεων επιλέγει τον επικρατέστερο υποψήφιο και καθορίζει την αμοιβή του βάσει του εύρους αμοιβής που έχει καθορίσει το Διοικητικό Συμβούλιο για τη θέση αυτή.

Ένα σημαντικό στάδιο της διαδικασίας είναι ο έλεγχος των συστάσεων των υποψηφίων που θα επιλεγθούν. Μετά την επιλογή του νέου στελέχους αποστέλλονται τα regret letters σε όλους τους υποψήφιους, που είχαν αποστείλει το βιογραφικό τους, είτε καλέστηκαν για συνέντευξη είτε όχι από τη Γραμματέα Διευθύνσεως.

Αξιολόγηση Διευθυντικών Στελεχών

Η αξιολόγηση των Διευθυντικών Στελεχών γίνεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης παραθέτονται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο στο Διοικητικό Συμβούλιο με σκοπό τον καθορισμό της πολιτικής αμοιβών που θα εφαρμόσει η Εταιρία καθώς και τη τυχόν αντικατάσταση ή διαδοχή στελεχών.

4.2 Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 & Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών

Υποχρέωση Γνωστοποίησης συναλλαγών επί μετοχών από διευθυντικά στελέχη

Στο πλαίσιο της υποχρέωσης που εισάγει το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) με αριθμό 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 σχετικά με την υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών:

(α) κάθε πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, που έχει μετοχές εισηγμένες στο Χρηματιστήριο, δηλαδή κάθε πρόσωπο το οποίο είναι μέλος διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της Εταιρείας, ή ανώτερο στέλεχος, το οποίο χωρίς να είναι μέλος των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο (i), έχει αφενός τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που συνδέονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία, και αφετέρου την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρησιακές προοπτικές της Εταιρείας, και σε κάθε περίπτωση, ο γενικός διευθυντής, ο υπεύθυνος ελέγχου, οι επικεφαλής των Τμημάτων Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας, ο διευθυντής οικονομικών υπηρεσιών, ο προϊστάμενος λογιστηρίου, οι ορκωτοί ελεγκτές, ο τυχόν νομικός σύμβουλος που συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση έμμισθης εντολής και ο προϊστάμενος νομικών υπηρεσιών, καθώς και

(β) κάθε πρόσωπο που έχει στενό δεσμό με πρόσωπο της περιπτώσεως (α) δηλαδή, ο ή η σύζυγος του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, τα εξαρτώμενα τέκνα του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, οι λοιποί συγγενείς του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, οι οποίοι ήδη συγκατοικούν μαζί με το πρόσωπο αυτό για ένα τουλάχιστον έτος κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, κάθε νομικό πρόσωπο, εμπίστευμα (trust) ή προσωπική Εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που αναφέρεται στην περίπτωση (α) της παρούσας παραγράφου ή στις υποπεριπτώσεις (i), (ii) και (iii) της παρούσας περιπτώσεως (β), ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από το πρόσωπο αυτό, ή το οποίο έχει συσταθεί προς όφελος του προσώπου αυτού, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα του προσώπου αυτού, γνωστοποιεί στην Εταιρεία, εγγράφως, και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ηλεκτρονικά, στη διεύθυνση <https://mnr.s.hcmc.gr> όλες τις συναλλαγές του σχετικά με μετοχές της Εταιρείας που έχουν εισαχθεί για διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτές, το αργότερο εντός τριών εργασίμων ημερών από την κατάρτιση των εν λόγω συναλλαγών.

Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών έχουν τα υπόχρεα πρόσωπα για κάθε συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συναλλαγών συνολικού ποσού πέντε χιλιάδων Ευρώ (5.000 €) εντός (1) ημερολογιακού έτους. Το όριο των πέντε χιλιάδων Ευρώ (5.000 €) υπολογίζεται με την προσθήκη, χωρίς συμψηφισμό όλων των ποσών.

Η γνωστοποίηση των συναλλαγών περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

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

Τα υπόχρεα πρόσωπα υπογράφουν δήλωση κατόχου (μόνιμου ή μη) προνομιακής πληροφόρησης ενώ η Εταιρεία, μέσω του Τμήματος Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων, καταρτίζει και επικαιροποιεί κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία. Οι υπογεγραμμένες δηλώσεις τηρούνται επίσης από το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Οι γνωστοποιήσεις συναλλαγών των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με αυτά υποβάλλονται αμέσως στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς το αργότερο μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της συναλλαγής. Το επενδυτικό κοινό ενημερώνεται μέσω ανάρτησης των στοιχείων της συναλλαγής στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία πραγματοποιείται από την Υπηρεσία Σχέσεων με Επενδυτές.

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

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων αποστέλλει ενημέρωση προς όλα τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα για την έναρξη και τη λήξη της κλειστής περιόδου, κατά την οποία δε μπορούν να πραγματοποιηθούν συναλλαγές.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Πολιτική προνομιακής πληροφόρησης και συναλλαγών με διευθυντικά στελέχη.

Υποχρέωση Γνωστοποίησης συναλλαγών επί μετοχών σύμφωνα με το Ν. 3556/2007

Πού και πότε απευθύνεται η ενημέρωση των υπόχρεων βάσει των άρθρων 9, 10 και 11 του ν. 3556/2007

Τα πρόσωπα, που βαρύνονται με την υποχρέωση ενημέρωσης σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 4 του άρθρου 9, το άρθρο 10 ή το άρθρο 11 του ν. 3556/2007, οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση σημαντικών μεταβολών επί των συμμετοχών τους στα δικαιώματα ψήφου της Εταιρίας ταυτόχρονα προς την ίδια την Εταιρία και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, το συντομότερο δυνατό και πάντως το αργότερο εντός τριών (3) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία που δημιουργήθηκε η σχετική υποχρέωση ενημέρωσης.

Στο βαθμό που οι πληροφορίες αυτές μπορούν να θεωρηθούν προνομιακές, τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να επιδεικνύουν την απαραίτητη επιμέλεια στην παρακολούθηση των εντολών που έχουν δώσει για διενέργεια συναλλαγών και να λαμβάνουν τα απαραίτητα μέτρα ώστε να ενημερώνονται εγκαίρως για την εκτέλεση ή μη αυτών, να προβαίνουν δε άμεσα σε γνωστοποίησή τους.

Η ενημέρωση της Εταιρίας πραγματοποιείται με την υποβολή του σχετικού εντύπου γνωστοποίησης (TR-1) όπως έχει εγκριθεί από την ΕΚ και είναι αναρτημένο στο διαδικτυακό της τόπο, νόμιμα υπογεγραμμένου, προς την υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Η ορθή συμπλήρωση του εντύπου γνωστοποίησης αποτελεί υποχρέωση του υπόχρεου προσώπου το οποίο ευθύνεται για τυχόν λάθη και παραλείψεις και ελέγχεται από την Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Το έντυπο γνωστοποίησης υποβάλλεται, νόμιμα υπογεγραμμένο, και στο κεντρικό πρωτόκολλο της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, στη διεύθυνση Κολοκοτρώνη 1 και Σταδίου, 105 62, Αθήνα και απευθύνεται στη Διεύθυνση Δημοσίων Εγγραφών και Εποπτείας Εισηγμένων Εταιριών της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, στο Τμήμα Εποπτείας και Παρακολούθησης Συμπεριφοράς Εισηγμένων Εταιριών, με την ένδειξη «γνωστοποίηση σημαντικών μεταβολών σε δικαιώματα ψήφου σύμφωνα με το ν.3356/2007». Η υποβολή γίνεται και με αποστολή στο φαξ με αριθμό (210) 3377243. Στην περίπτωση αυτή το έντυπο πρέπει να συνοδεύεται από φύλλο αποστολής το οποίο πρέπει να περιέχει ιδίως τα στοιχεία του αποστολέα, την υπογραφή του, τηλέφωνο επικοινωνίας μαζί του και τον αριθμό των αποστελλόμενων σελίδων. Τέλος ο υπόχρεος πρέπει να μεριμνά για την επιτυχή αποστολή των εγγράφων και παραλαβή τους από την αρμόδια υπηρεσία πρωτοκόλλου.

Περιεχόμενο

Η ενημέρωση περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες:

(α) το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχεται ως αποτέλεσμα της απόκτησης ή διάθεσης,

(β) την αλυσίδα των ελεγχόμενων επιχειρήσεων μέσω των οποίων κατέχονται στην ουσία τα δικαιώματα ψήφου, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση,

(γ) την ημερομηνία κατά την οποία το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου έφθασε, υπερέβη ή κατήλθε των ορίων των παραγράφων 1 και 4 του άρθρου 9 του ν. 3556/2007, και

(δ) την ταυτότητα του μετόχου, έστω και αν ο ίδιος δεν δικαιούται να ασκήσει δικαιώματα ψήφου σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 10, καθώς και του προσώπου που δικαιούται να ασκήσει δικαιώματα ψήφου για λογαριασμό του εν λόγω μετόχου.

Διαδικασία δημοσιοποίησης απόκτησης ή διάθεσης σημαντικών συμμετοχών από την Εταιρία

Η Εταιρία υποχρεούται να δημοσιοποιεί όλες τις πληροφορίες σχετικά με σημαντικές μεταβολές στις συμμετοχές υπόχρεων, κατά τα άρθρα 9, 10 και 11 του ν. 3556/2007, προσώπων επί των δικαιωμάτων ψήφου, άμεσα με την παραλαβή τους και εφόσον συντρέχει κάποιος λόγος, εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης, σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 3556/2007. Επισημαίνεται ωστόσο, ότι, στο βαθμό που οι πληροφορίες αυτές μπορούν να θεωρηθούν προνομιακές, η Εταιρία πρέπει να προβαίνει στην ως άνω δημοσιοποίηση χωρίς υπαίτια βραδύτητα.

Στο συνημμένο παράρτημα περιγράφονται αναλυτικά οι υποχρεώσεις που έχουν οι μέτοχοι για την ανακοίνωση των σημαντικών μεταβολών επί δικαιωμάτων ψήφου προς την Εταιρία και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Εταιρία θα πρέπει να έχει μηχανισμούς που να διασφαλίζουν την άμεση δημοσιοποίηση των ενημερώσεων που λαμβάνει. Σε περίπτωση που δεν συμβαίνει αυτό η Εταιρία πρέπει να μπορεί να αιτιολογήσει την καθυστέρηση, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο ημέρες διαπραγμάτευσης. Η Εταιρία δημοσιοποιεί τις εν λόγω πληροφορίες χωρίς να παρεμβαίνει στο περιεχόμενό τους.

Η Εταιρία δεν έχει υποχρέωση να υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τις ανωτέρω γνωστοποιήσεις (σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 19 του ν. 3556/2007).

Η Εταιρία πρέπει να αποστείλει στο ΕΡΜΗΣ και να αναρτήσει στο διαδικτυακό της τόπο όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία υποβολής της γνωστοποίησης από τα υπόχρεα πρόσωπα, διευκρινίζοντας, ειδικότερα, την αρμόδια για την παραλαβή τους υπηρεσία, τα υπεύθυνα πρόσωπα, τις ώρες και τον τόπο υποβολής και, σε κάθε περίπτωση, να διευκολύνει τα υπόχρεα πρόσωπα για την υποβολή των γνωστοποιήσεών τους. Επιπλέον, η Εταιρία πρέπει να αναφέρει στο διαδικτυακό της τόπο ότι αρμόδια αρχή για την εποπτεία των υποχρεώσεων πληροφόρησης είναι η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, καθώς και ότι το σχετικό έντυπο γνωστοποίησης βρίσκεται αναρτημένο στο διαδικτυακό της τόπο.

Η Εταιρία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και δημοσιοποιεί μέσω του ΕΡΜΗΣ το συντομότερο δυνατό και το αργότερο εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία συναλλαγής, κάθε σημαντική μεταβολή του ποσοστού των ιδίων μετοχών της σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 15 του ν. 3556/2007.

4.3 Διαδικασία Γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης ανεξάρτητων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Διαδικασία για τη γνωστοποίηση τυχόν σχέσεων εξάρτησης των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά. Στη Διαδικασία αυτή περιλαμβάνονται τα υπόχρεα πρόσωπα, οι περιπτώσεις που απαιτούν αξιολόγηση, τα κριτήρια αξιολόγησης σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020, και η διαδικασία αξιολόγησης. Η διαδικασία περιλαμβάνει επίσης έντυπο το οποίο συμπληρώνεται από τα ανεξάρτητα μέλη σε κάθε περίπτωση αξιολόγησης, ανά εξάμηνο και πάντως ετησίως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης. Στη συνέχεια, το Διοικητικό Συμβούλιο, με τη βοήθεια της Επιτροπής Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και του Γραμματέα, συλλέγει και κρατάει σε αρχείο τα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα έντυπα όλων των ανεξάρτητων μελών.

Σε περίπτωση που δεν πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας για οποιοδήποτε ανεξάρτητο μέλος, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων ώστε να αντικατασταθεί το εν λόγω μέλος. Η ετήσια οικονομική έκθεση περιλαμβάνει τη διαπίστωση πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας για όλα τα ανεξάρτητα μέλη.

4.4 Διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη

Όπως προβλέπεται στο άρθρο 99 του Ν. 4548/2018, απαγορεύεται και είναι άκυρη η σύναψη οποιωνδήποτε συμβάσεων της Εταιρείας με πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και με τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27, καθώς και η παροχή ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ των προσώπων αυτών, χωρίς ειδική άδεια παρεχόμενη με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή, με τους όρους του άρθρου 100 του Ν. 4548/2018, της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018, υπάρχουν εξαιρέσεις ως προς την ανωτέρω απαγόρευση.

Η χορήγηση άδειας για την κατάρτιση συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 100 του Ν. 4548/2018 και τηρούνται οι προβλέψεις δημοσιότητας του άρθρου 101 του ίδιου νόμου.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα υπό συνθήκες πλήρους ανταγωνισμού (arms' length), όπως αυτές επικρατούν στην αγορά κατά τον χρόνο πραγματοποίησης της συναλλαγής.

Σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί κυρίως μέσω περιοδικών οικονομικών καταστάσεων τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών. Σύμφωνα με τις πρόνοιες του προτύπου, ως συνδεδεμένα μέρη, εκτός από τις εταιρίες (θυγατρικές και συγγενείς) που συμμετέχουν στον όμιλο της Εταιρείας, νοούνται τα μέλη της διοίκησης, τα διευθυντικά στελέχη, τα πλησιέστερα μέλη της οικογένειας αυτών καθώς και τρίτες εταιρίες στις οποίες συμμετέχουν τα ανωτέρω μέρη με σημαντικό ποσοστό και τα οποία μέσω της φύσης των συναλλαγών τους ασκούν σημαντική επιρροή/επίδραση στις αποφάσεις, στρατηγικές ή οικονομικές δραστηριότητες της Εταιρείας.

Με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου τίθενται προς έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων όσες από τις συμβάσεις εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των άρθρων 99 έπ. του Ν. 4548/2018.

Η Εταιρεία διαθέτει Διαδικασία για Συναλλαγές Συνδεδεμένων Μερών, η οποία περιλαμβάνει τη διαδικασία συμμόρφωσης καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

4.5 Διαδικασία πρόληψης, εντοπισμού και καταστολής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό αρμοδιότητές του, έχουν υποχρέωση πίστewς απέναντι στην Εταιρεία (άρ. 97 ν. 4548/2016). Οφείλουν ιδίως:

(α) Να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας.

(β) Να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας, οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων τους με εκείνα της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 του ν. 4308/2014, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων

τους. Οφείλουν ομοίως να αποκαλύπτουν και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των προσώπων της παραγράφου 2 του άρθρου 99 Ν. 4548/2016, εφόσον έχουν σχέση με τα πρόσωπα αυτά. Ως επαρκής αποκάλυψη θεωρείται εκείνη που περιλαμβάνει περιγραφή τόσο της συναλλαγής όσο και των ιδίων συμφερόντων. Οι εταιρείες δημοσιοποιούν τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν συμβάσεις που έχουν συναφθεί και εμπίπτουν στο άρθρο 99 στην επόμενη τακτική γενική συνέλευση των μετόχων. Η δημοσιοποίηση γίνεται και με την ετήσια έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου.

(γ) Να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σ' αυτούς λόγω της ιδιότητάς τους ως συμβούλων.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει πολιτική πρόληψης, εντοπισμού και καταστολής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία εφαρμόζεται στα μέλη ΔΣ, στα ανώτερα διευθυντικά στελέχη και στους εργαζόμενους της Εταιρείας. Σύγκρουση συμφερόντων υφίσταται όταν τα προσωπικά συμφέροντα ενός από τα προαναφερθέντα πρόσωπα παρεμποδίζουν ή επηρεάζουν με αθέμιτο τρόπο τα συμφέροντα της Εταιρείας.

Η Πολιτική περιλαμβάνει ενδεικτικά παραδείγματα σύγκρουσης συμφερόντων, μέτρα πρόληψης και καταστολής καθώς και έντυπο δήλωσης σύγκρουσης συμφερόντων στο οποίο περιγράφονται τα συνδεδεμένα πρόσωπα, η συναλλαγή, οι βασικοί της όροι, τυχόν εμπλεκόμενα μέρη και τα προσωπικά συμφέροντα. Το εν λόγω έντυπο δήλωσης σύγκρουσης συμφερόντων υποβάλλεται τόσο πριν από την εκλογή ή την ανάληψη καθηκόντων ή την πρόσληψή ή/και απασχόλησή των ανωτέρω προσώπων από την Εταιρεία όσο και σε κάθε περιοδική αξιολόγηση σε ό,τι αφορά τα μέλη ΔΣ. Το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούται να ψηφίζει σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία του ίδιου ή συνδεδεμένων προσώπων. Στις περιπτώσεις αυτές οι αποφάσεις λαμβάνονται από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σε περίπτωση δε που η αδυναμία ψήφου αφορά τόσα μέλη, ώστε τα υπόλοιπα να μη σχηματίζουν απαρτία, τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, οφείλουν να προβούν σε σύγκληση γενικής συνέλευσης με αποκλειστικό σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

4.6 Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική εκπαίδευσης μελών Διοικητικού Συμβουλίου και ανωτάτων διευθυντικών στελεχών, με σκοπό να βοηθήσει τα ανωτέρω πρόσωπα να επιμορφώνονται, να εξελίσσουν τις δεξιότητες και ικανότητές τους και να παραμένουν ανταγωνιστικοί για την επίτευξη των στόχων που θέτει η Εταιρεία

Η Εταιρεία φροντίζει ώστε τα ως άνω πρόσωπα να παρακολουθούν, σε τακτά χρονικά διαστήματα, επιμορφωτικά εσωτερικά ή εξωτερικά σεμινάρια ανάλογα με το είδος και το εύρος των καθηκόντων τους καθώς και με το αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

4.7 Διαδικασία Νομοθετικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 13 του Νόμου 4706/2020, αποτελείται από ένα άτομο, τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, και κύρια αποστολή της είναι η θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού. Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη και έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πηγές πληροφόρησης, έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία και καταρτίζει και επιβλέπει την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Επίσης, η Μονάδα τηρεί και επικαιροποιεί μητρώο νόμων και κανονισμών που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητές της και ετοιμάζει ετήσιες εκθέσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου ως προς τα πεπραγμένα της χρήσης.

4.8 Πολιτική Βιωσιμότητας

Η Εταιρεία είναι προσηλωμένη στις αρχές της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης και διαθέτει διάφορες πιστοποιήσεις ISO, όπως το ISO 14001:2015 για την προστασία του περιβάλλοντος, το ISO 9001:2015 για την ποιοτική διαχείριση έργων και το ISO 45001:2018 για την ασφάλεια στην εργασία, την ποιότητα και την προστασία του περιβάλλοντος.

Επίσης, η Εταιρεία έχει υιοθετήσει πολιτική βιωσιμότητας για τις βασικές δεσμεύσεις της επί των τριών πυλώνων: (α) ως προς το περιβάλλον: ορθή διαχείριση πόρων και αποβλήτων, συνδρομή στην ανακύκλωση και την κυκλική οικονομία, μείωση των εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα, (β) ως προς την κοινωνία: σεβασμός και προστασία ανθρωπίνων δικαιωμάτων, παροχή ίσων ευκαιριών ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας και εθνικότητας, δημιουργία ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος που τηρεί προϋποθέσεις υγιεινής και ασφάλειας και (γ) ως προς την εταιρική διακυβέρνηση: ύπαρξη εταιρικής δομής και διακυβέρνησης που επιτρέπει την συστηματική επικοινωνία με τους επενδυτές και την ενημέρωση των μετόχων, αξιολόγηση και διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων με σκοπό την απρόσκοπτη λειτουργία της Εταιρείας και τη διαφύλαξη των συμφερόντων όλων των ενδιαφερόμενων μερών και σύνταξη και εφαρμογή πολιτικών και διαδικασιών που συμβάλλουν στη διαφάνεια και την καταπολέμηση της απάτης και διαφθοράς.

4.9 Πολιτική Αναφορών και Καταγγελιών

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Πολιτική Αναφορών και Καταγγελιών με σκοπό την εσωτερική διαχείριση των αναφορών και καταγγελιών σε σχέση με την παραβίαση της νομοθεσίας, των κανονισμών, πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας, μέσω της τέλεσης οποιασδήποτε πράξης ή παράλειψης η οποία θα μπορούσε να βλάψει τη φήμη, τις δραστηριότητες και τα περιουσιακά στοιχεία, τα στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας.

Οι δίαυλοι επικοινωνίας και ο μηχανισμός έρευνας των αναφορών και καταγγελιών προβλέπονται στην σχετική πολιτική και αποβλέπουν στην αποτελεσματική διαχείριση τυχόν αναφορών και καταγγελιών, παρέχοντας επαρκείς και κατάλληλες εγγυήσεις για την εξασφάλιση της προστασίας των προσωπικών δεδομένων και της εμπιστευτικότητας.

4.10 Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Η περιοδική αξιολόγηση της επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου («ΣΕΕ») της Εταιρείας, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020, πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές από αρμόδιο ανεξάρτητο φορέα (εφεξής ο «Αξιολογητής»), σύμφωνα με την παρούσα πολιτική.

Αρμόδιο όργανο για τη τήρηση της παρούσας Πολιτικής και τη διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ είναι η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Το εύρος του έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ περιλαμβάνει τους ακόλουθους τομείς:

- Το Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του,
- Το Οργανόγραμμα Εταιρείας και τις Γραμμές αναφοράς,

- Τους Κανονισμούς και Πολιτικές της Εταιρείας,
- Τον Εσωτερικό Έλεγχο, Κανονιστική Συμμόρφωση και Διαχείριση Κινδύνου και
- Τα Πληροφοριακά Συστήματα και Εφαρμογές της Εταιρείας

Τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενα της αξιολόγησης, όπως ειδικότερα ορίζονται στην απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς 1/891/30.9.2020:

- Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)
- Διαχείριση Κινδύνων
- Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)
- Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)
- Παρακολούθηση του ΣΣΕ.

Ο Αξιολογητής επιλέγεται από την επιτροπή Ελέγχου και μπορεί να είναι νομικό ή φυσικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων και πρέπει να διαθέτει, κατά την έννοια της ανωτέρω απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα καθώς και αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση.

Η αξιολόγηση του ΣΣΕ διενεργείται είτε περιοδικά είτε κατά περίπτωση.

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

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

Η πρώτη αξιολόγηση αναμένεται να έχει ολοκληρωθεί μέχρι την 31η Μαρτίου 2023 με ημερομηνία αναφοράς την 31η Δεκεμβρίου 2022 και περίοδο αναφοράς από την έναρξη ισχύος του άρ.14 Ν.4706/2020.

Σε κάθε περίπτωση, η αξιολόγηση του ΣΣΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 4706/2020.

Αποδέκτες της έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται η Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης Αξιολόγησης ΣΣΕ, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

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

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από την παρούσα πολιτική έχει εφαρμογή η ισχύουσα νομοθεσία και οι σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

4.11 Διαδικασία Εξέτασης Ζητημάτων που άπτονται της λειτουργίας της Εταιρείας

Οι υπάλληλοι και το προσωπικό της Εταιρείας έχουν την δυνατότητα, υπό πλήρη εχεμύθεια να αναφέρονται εγγράφως στην Επιτροπή Ελέγχου προκειμένου να εκφράσουν τις ανησυχίες τους για ενδεχόμενες παρανομίες ή παρατυπίες που εντοπίζουν κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους σε θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης ή για άλλα ζητήματα που άπτονται της γενικότερης λειτουργίας της επιχείρησης.

Η Επιτροπή Ελέγχου, κατόπιν εξέτασης της αναφοράς, είτε επιλαμβάνεται η ίδια την εξέταση και διερεύνηση του θέματος, εφόσον σχετίζεται με θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης είτε παραπέμπει το θέμα στην αρμόδια διεύθυνση της Εταιρείας προς εξέταση και υποβολής σε αυτήν σχετικής έκθεσης.

Στην περίπτωση που υπάρχουν θετικά πορίσματα ή ευρήματα, αυτά συζητούνται σε έκτακτη συνεδρίαση της Επιτροπής Ελέγχου στην οποία μετέχουν οι υπεύθυνοι των διευθύνσεων που υπέβαλαν την σχετική έκθεση προκειμένου να εξευρεθεί ο αποτελεσματικότερος τρόπος για την αντιμετώπισή τους.