1. **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**
2. **ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ**
3. **ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**
4. **ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**
5. **ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ & ΔΗΜΟΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΕΠΙ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ**
6. **ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**
7. **ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**
8. **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**
9. **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

ΑΡΧΙΚΗ ΕΚΔΟΣΗ 31/07/2002
1Η ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ 13/03/2008
2Η ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ 29/11/2019
3Η ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ 10/06/2021

ΣΥΝΤΑΞΗ	ΕΓΚΡΙΣΗ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΡΧ.ΕΚΔΟΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΕΛ.ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ
	Δ.Σ.	31/7/2002	10/06/2021

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (ΕΚΛ) της εταιρείας καταρτίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και αποσκοπεί στην υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου στην άσκηση των διαχειριστικών καθηκόντων του με απώτερο σκοπό την διασφάλιση των συμφερόντων της εταιρείας και των μετόχων της.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα:

- Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα μέλη των Επιτροπών
- Στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα Διευθυντικά στελέχη της εταιρείας
- Στους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή έμμισθης εντολής
- Στους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών, ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

Όλοι οι ανωτέρω δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού και υποχρεούνται να εκτελούν επιμελώς τα ειδικά τους καθήκοντα, εντός του πλαισίου της θέσης τους στην Εταιρεία, τα οποία προσδιορίζονται στη σύμβαση που έχουν υπογράψει με την Εταιρεία (σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, έμμισθης εντολής, παροχής συμβουλευτικών ή ανεξάρτητων υπηρεσιών), στο Καταστατικό της Εταιρείας, στις αποφάσεις του Δ.Σ. της Εταιρείας, καθώς και σε άλλες ισχύουσες πολιτικές αυτής.

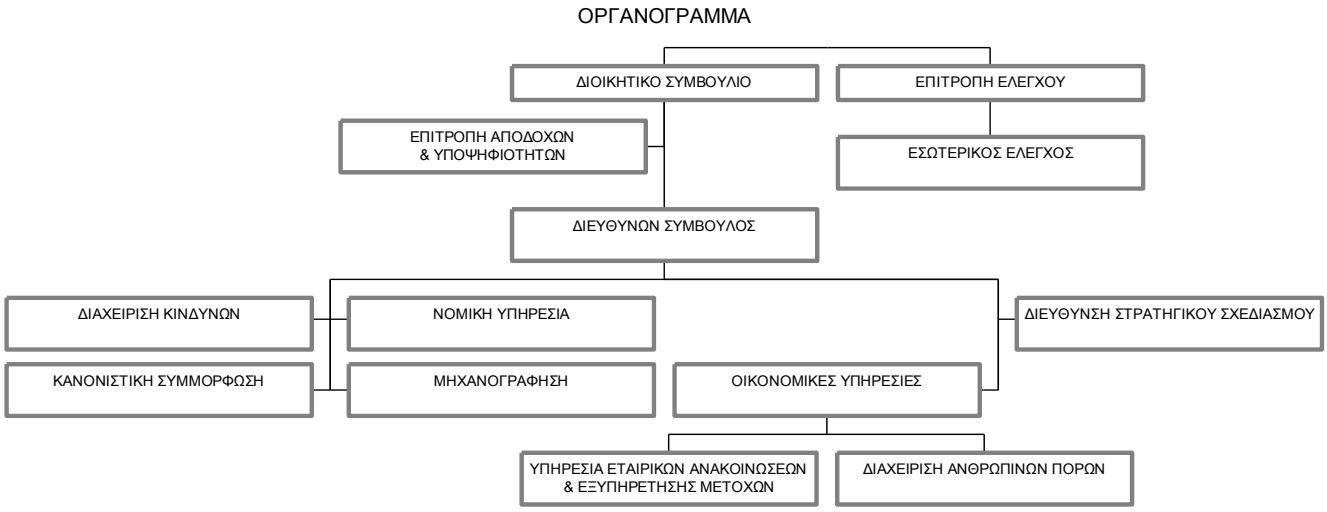
Σε τακτά χρονικά διαστήματα ή και όποτε άλλοτε κριθεί σκόπιμο, με πρωτοβουλία του Διοικητικού Συμβουλίου, επανεξετάζεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, προκειμένου να διαπιστώνεται η εναρμόνισή του με τις ισχύουσες πρακτικές της Εταιρείας, τις διατάξεις σχετικών νόμων ή/και αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η ευθύνη για την έγκριση του αναθεωρημένου Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας εναπόκειται στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

Ο ΕΚΛ ή εναλλακτικά περίληψη αυτού δημοσιοποιείται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Η οργανωτική δομή και η διάρθρωση των υπηρεσιών της εταιρείας αποτυπώνεται στο παρακάτω οργανόγραμμα.



2.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

2.1.1 ΕΚΛΟΓΗ - ΣΥΝΘΕΣΗ

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων, είναι το ανώτατο όργανο της εταιρείας και είναι αρμόδια, μεταξύ άλλων, για την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και την χρονική διάρκεια της θητείας τους. Οι διαδικασίες και οι κανόνες σύγκλησης, συμμετοχής και λήψης αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση, καθώς και οι αρμοδιότητες αυτής ρυθμίζονται αναλυτικά από τις διατάξεις του καταστατικού της εταιρείας και του Ν.4558/2018 προς τον οποίο αυτό συμμορφώνεται.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη γενική συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9, (Ν.4706/2020) δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2). Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό.

Η Εταιρεία διαθέτει **Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων Μελών ΔΣ** η οποία έχει την ευθύνη της πολιτικής και των διαδικασιών που θα ακολουθούνται για την υποβολή προτάσεων προς το ΔΣ των κατάλληλων υποψήφιων για διορισμό των μελών του ΔΣ καθώς και των επιτροπών με στόχο η συγκρότηση του Δ.Σ από πρόσωπα ικανά και κατάλληλα να ασκούν τις αρμοδιότητές τους σε σχέση με τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της εταιρείας. Η Επιτροπή είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ ή/και τρίτους. Τουλάχιστον 2 μέλη της Επιτροπής είναι ανεξάρτητα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι υποχρεωτικά ανεξάρτητος.

Η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων λειτουργεί σύμφωνα με τον **Κανονισμό Λειτουργίας της** και βάσει της **Πολιτικής Καταλληλότητας** της εταιρείας, η οποία περιγράφει το σύνολο των αρχών και κριτηρίων που εφαρμόζονται κατά την επιλογή, αντικατάσταση και ανανέωση των μελών του Δ.Σ., και που αποσκοπεί στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, αποτελεσματικής λειτουργίας και εκπλήρωσης του ρόλου του ΔΣ με βάση τις επιχειρηματικές επιδιώξεις της Εταιρείας και με στόχο την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.

Εκτενής αναφορά στις αρμοδιότητες και την λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων Μελών ΔΣ γίνεται στον **Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων.**

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 δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης 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, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9 (Ν. 4706/2020).

Για την εκλογή των μελών του ΔΣ, η εταιρεία αναρτά στον διαδικτυακό της τόπο είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση, στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησής του ΔΣ, ενημέρωση ως προς το κάθε υποψήφιο μέλος, σχετικά με τα εξής:
α) Την αιτιολόγηση της πρότασης του υποψήφιου μέλους.
β) Το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου μέλους, το οποίο περιλαμβάνει ιδίως πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του, καθώς και τη συμμετοχή του σε θέσεις διευθυντικών στελεχών άλλων εταιρειών ή συμμετοχή του σε άλλα διοικητικά συμβούλια και επιτροπές Διοικητικών Συμβουλίων νομικών προσώπων.
γ) Τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας, και, εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως ανεξάρτητο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, την πλήρωση των προϋποθέσεων που ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν4706/2020.

Η Εταιρεία υποχρεούται να αναρτήσει αμελλητί σχετική ανακοίνωση στον ιστότοπο της ρυθμιζόμενης αγοράς και να υποβάλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, εντός είκοσι ημερών από τη συγκρότηση του Δ.Σ. σε σώμα, το πρακτικό της Γ.Σ. που εξέλεξε το Δ.Σ. Στο πρακτικό της Γ.Σ. καθορίζεται η ιδιότητα του κάθε μέλους του Δ.Σ. ως Εκτελεστικού, Μη Εκτελεστικού και Ανεξάρτητου Μη Εκτελεστικού.

Η εταιρεία υποχρεούται να αναρτήσει αμελλητί ανακοίνωση στον ιστότοπο της με τα αντίγραφα των σχετικών αποσπασμάτων πρακτικών συνεδρίασής της ΓΣ ή/και του ΔΣ, που έχουν ως θέμα τη συγκρότηση, τη σύνθεση, τη στελέχωση, καθώς και τη θητεία των μελών του Δ.Σ.

2.1.2 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά τη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και τη γενική επιδίωξη του σκοπού της, χωρίς κανένα περιορισμό ή επιφύλαξη, για κάθε υπόθεση που κατά τις διατάξεις του νόμου ή του καταστατικού της δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

- Το Διοικητικό Συμβούλιο, ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως και 24 του Ν.4706/2020, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη, την εφαρμογή του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την κάλυψη ελλείψεων.
- Διασφαλίζει την αποτελεσματική και επαρκή λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού ελέγχου της εταιρείας, που αποβλέπει στους παρακάτω, ιδίως στόχους:
  α) στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,
  β) στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,
  γ) στην αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου (άρθρα 15 & 16 Ν. 4706/2020),
  δ) στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και των πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 151 Ν.4548/2018,
  ε) στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς και Καταστατικό που διέπουν την λειτουργία της εταιρείας

ζ) υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης, που έχει ως θέμα τη συγκρότηση ή τη θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός είκοσι (20) ημερών από το πέρας αυτής

- Το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά για την ενημέρωση των μετόχων με ανάρτηση στο διαδικτυακό τόπο της εταιρείας 20 ημέρες πριν τη ΓΣ, για τα υποψήφια μέλη του και διασφαλίζει ότι το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου μέλους, το οποίο περιλαμβάνει ιδίως πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του, καθώς και τη συμμετοχή του σε θέσεις διευθυντικών στελεχών άλλων εταιρειών ή συμμετοχή του σε άλλα διοικητικά συμβούλια και επιτροπές Διοικητικών Συμβουλίων νομικών προσώπων. Διασφαλίζει επίσης ότι επικαιροποιείται και διατηρείται αναρτημένο καθ΄ όλη τη διάρκεια της θητείας εκάστου μέλους.
- Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του
- Συγκαλεί τις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων και κανονίζει την ημερήσια διάταξη αυτών.
- Τηρεί τα Βιβλία των Πρακτικών των Γενικών Συνελεύσεων, καταρτίζει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις που υποβάλλονται στην Γενική Συνέλευση των μετόχων, συντάσσει κάθε φύσεως εκθέσεις για τις εταιρικές υποθέσεις προς την Γενική Συνέλευση και προτείνει τα μερίσματα προς διανομή.
- Κανονίζει τον τύπο και τους όρους των τίτλων κάθε φύσης που εκδίδονται από την Εταιρεία, και ειδικά τον αριθμό των μετοχών ή ομολογιών που περιλαμβάνονται σε κάθε τίτλο, και προσδιορίζει τον τρόπο της τοποθέτησης των διαθεσίμων αποθεματικών.
- Παρακολουθεί και διαχειρίζεται υποθέσεις σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ μελών του Δ.Σ., μετόχων ή άλλων σχετιζόμενων μερών και των συμφερόντων της Εταιρείας.

Ανάθεση Αρμοδιοτήτων του Δ.Σ. σε τρίτα πρόσωπα
Το Δ.Σ. μπορεί, να αναθέτει την άσκηση μέρους, από το σύνολο των δικαιωμάτων του, εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια, σε ένα ή περισσότερα από τα μέλη του, ή σε τρίτα πρόσωπα που ενεργούν χωριστά από κοινού, κατά την σχετική απόφαση Δ.Σ. Αυτή η ανάθεση δικαιωμάτων του Δ.Σ. μπορεί να γίνει και προς ένα ή περισσότερους υπαλλήλους της Εταιρείας ή και προς τρίτα πρόσωπα
(αρ.87 Ν.4548/2018).

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 ζημιογόνες συναλλαγές Εταιρείας, ή μη εισηγμένης εταιρείας του ν. 4548/2018 με συνδεδεμένα μέρη.

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. Παρέχει, με αυτό τον τρόπο, μερική ή γενική πληρεξουσιότητα σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα με εξαίρεση:
α) τις περιπτώσεις στις οποίες απαιτείται συλλογική ενέργεια του Δ.Σ. και
β) τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. για αρμοδιότητες που αφορούν στην εκπροσώπηση και στη δέσμευση της Εταιρείας και εν γένει στην άσκηση εκτελεστικής εξουσίας.

Κατ’ επέκταση παρέχεται η ευχέρεια σ’ όλα τα μέλη του Δ.Σ. να έχουν ενεργό ρόλο στη διοίκηση με περαιτέρω όμως δυνατότητα μέσω εξουσιοδοτήσεων, μόνο προς τα εκτελεστικά, να εκπροσωπούν και να δεσμεύουν την Εταιρεία ώστε να υλοποιούν τους στόχους και κατευθύνσεις του Δ.Σ.

ΙΙΙ. Αρμοδιότητες Εκτελεστικών Μελών Δ.Σ.
Τα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και συζητούν με τα μη εκτελεστικά σε περιοδική βάση για την καταλληλότητα των εν λόγω στρατηγικών
- Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, τα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Δ.Σ., είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.
- Υποβάλλουν εκθέσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα που αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν την εταιρεία, όπως λ.χ. αποφάσεις για ανάληψη κινδύνων ή εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας, που αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της εταιρείας.

IV. Αρμοδιότητες Μη Εκτελεστικών Μελών Δ.Σ.

Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη είναι τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες στη διαχείριση της εταιρείας στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται πέραν των γενικών καθηκόντων λόγω της ιδιότητάς τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι επιφορτισμένα με το ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη Διοίκηση.

Ειδικότερα τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανόμενων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.
- Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των Εκτελεστικών Μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.

- Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ., βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.
- Συμμετέχουν σε επιτροπές του ΔΣ.
- Αξιολογούν, αξιοποιούν και γνωστοποιούν τα ευρήματα του ελεγκτικού έργου των οργάνων των Εποπτικών Αρχών και του εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου με αναφορές στο Δ.Σ.
- Συμμετέχουν ενεργά στον καθορισμό των πάσης φύσεως αμοιβών και παροχών προς τα Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. και στην υιοθέτηση της πολιτικής αμοιβών και παροχών των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων

Τα Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς τη Γενική Συνέλευση ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 θεωρείται :

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

2. 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 συνδεόμενο 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 μπορεί να 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.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις της παρ. 1. Η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων διαπιστωθεί η απώλεια της ανεξαρτησίας ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του. **Το ΔΣ οφείλει να γνωστοποιεί τυχόν ύπαρξη σχέσης εξάρτησης (αρθ.9 ν4706/2020) που αφορά τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.**

4. Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη γενική συνέλευση, είτε αναπληρωματικό μέλος, σε περίπτωση που υφίσταται βάσει του άρθρου 81 του ν. 4548/2018, είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος που εκλέγει σε αντικατάσταση, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια της παρ. 1. Όπου με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας προβλέπεται αριθμός ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών μεγαλύτερος του προβλεπομένου στην παρ. 2 του άρθρου 5, και, μετά από την αντικατάσταση, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου υπολείπεται του προβλεπομένου ως

άνω αριθμού, αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία και διατηρείται αναρτημένη μέχρι την αμέσως επόμενη γενική συνέλευση.

5. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

6. Τα κριτήρια της ανεξαρτησίας, όπως αυτά προσδιορίζονται στο άρθρο 9 Ν.4706/2020, εξετάζονται από την Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων κατά την αξιολόγηση των υποψήφιων για ένταξη μελών στο ΔΣ.

2.1.3 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΗ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.

Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον των μελών του Δ.Σ. είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.

Τα μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας, καθώς και τρίτα πρόσωπα στα οποία έχουν ανατεθεί από το Δ.Σ αρμοδιότητές του υποχρεούνται κατά τη διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων να επιδεικνύουν την επιμέλεια του συνετού επιχειρηματία που δραστηριοποιείται σε παρόμοιες συνθήκες, η οποία κρίνεται με βάση και την ιδιότητα κάθε μέλους και τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί κατά το νόμο, το καταστατικό ή με απόφαση των αρμόδιων εταιρικών οργάνων (άρ. 102 παρ. 2 Ν. 4548/2018).

Τα μέλη του Δ.Σ. υποχρεούνται να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας (άρ. 97 παρ. 1 στοιχ. α και γ Ν. 4548/2018).

Τα παραπάνω πρόσωπα καθώς και όλα τα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας, υποχρεούνται να τηρούν απόρρητα τα στοιχεία ή τις πληροφορίες που περιήλθαν στην γνώση τους λόγω της ιδιότητάς τους αυτής, σχετικά με την Εταιρεία και να διαχειρίζονται τις εν λόγω πληροφορίες σύμφωνα με τις διατάξεις της χρηματιστηριακής νομοθεσίας.

Απαγορεύεται στους συμβούλους που μετέχουν με οποιοδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρείας και στους Διευθυντές αυτής να ενεργούν κατ' επάγγελμα, χωρίς άδεια της Γενικής Συνελεύσεως, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται σε ένα από τους σκοπούς που επιδιώκει η Εταιρεία όπως και να συμμετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς (άρθρο 98 παρ. 1 Ν. 4548/2018). Σε περίπτωση υπαίτιας παράβασης της αυτής, η Εταιρεία δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση ή εναλλακτικά, αντί της αποζημίωσης, να απαιτήσει, προκειμένου μεν για πράξεις που έγιναν για λογαριασμό του ίδιου του συμβούλου ή του διευθυντή, να θεωρηθεί ότι οι πράξεις αυτές διενεργήθηκαν για λογαριασμό της Εταιρείας, προκειμένου δε για πράξεις που έγιναν για λογαριασμό τρίτου, να δοθεί στην Εταιρεία η αμοιβή για τη μεσολάβηση ή να εκχωρηθεί σε αυτήν η σχετική απαίτηση (άρθρο 98 παρ. 2 Ν. 4548/2018).

Τα μέλη του Δ.Σ. ευθύνονται έναντι του νομικού προσώπου της Εταιρείας μόνο από την εντολή που τους έχει ανατεθεί σε αυτά, για ζημία που αυτή υφίσταται λόγω πράξης ή παράλειψης που συνιστά παράβαση των καθηκόντων τους σύμφωνα με τα οριζόμενα ειδικότερα στο άρθρο 102 Ν. 4548/2018, όπως ισχύει .

Τα μέλη του Δ.Σ. και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες από το Δ.Σ. οφείλουν έγκαιρα και με επάρκεια να αποκαλύπτουν στα υπόλοιπα μέλη τα ίδια συμφέροντά τους(άρθρο 97 παρ. 2β Ν. 4548/2018) , που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτά της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρ. 32 Ν. 4308/2014 που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Το μέλος Δ.Σ. δεν δικαιούται να ψηφίζει σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την εταιρεία του ίδιου ή προσώπων με τα οποία συνδέεται με σχέση υπαγόμενη στο άρθρο 99 παρ. 2 Ν. 4548/2018.

Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να προαναγγέλουν στο Δ.Σ την πρόθεση διενέργειας συναλλαγών με μετοχές της εταιρείας ή άλλων οικονομικών δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την Εταιρεία, καθώς και με βασικούς

πελάτες ή προμηθευτές της. Το Δ.Σ. ως ενιαίο σώμα, έχει δικαίωμα να απαιτήσει από αυτά, τη μη διενέργεια της οικονομικής δραστηριότητας αν κρίνει ότι η συγκεκριμένη δραστηριότητα είναι ή φαίνεται να είναι αντίθετη με τις αρχές εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η εταιρεία.

Σύμφωνα με το άρθρο 19 παράγραφος 1 και 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές της Εταιρείας. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής. Η υποχρέωση γνωστοποίησης εφαρμόζεται σε οποιαδήποτε μετέπειτα συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συνολικού ποσού 5.000 ευρώ εντός ενός ημερολογιακού έτους, υπολογιζόμενου με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των ως άνω συναλλαγών.

Επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 19 παράγραφος 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/1055, η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι οι πληροφορίες που γνωστοποιούνται από τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά σχετικά με κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα, δημοσιοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά τη συναλλαγή, με τρόπο ο οποίος επιτρέπει την ταχεία πρόσβαση στις εν λόγω πληροφορίες με τρόπο ισότιμο και σύμφωνα με τα εκτελεστικά τεχνικά πρότυπα που αναφέρονται στον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/1055.

2.1.4 ΑΜΟΙΒΕΣ, ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.

Η Εταιρεία έχει ορίσει **Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων** η οποία λειτουργεί σύμφωνα με τον **Κανονισμό Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων** και είναι αρμόδια για την διαμόρφωση, έλεγχο εφαρμογής και τη περιοδική αναθεώρηση της **Πολιτικής Αποδοχών**

της εταιρείας σύμφωνα με τα άρθρα 110 και 111 Ν.4548/2018, λαμβάνοντας υπόψη τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και των εργαζόμενων. Η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων μπορεί να απαρτίζεται από μη εκτελεστικά μέλη ΔΣ, ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ΔΣ ή και τρίτους. Τουλάχιστον 2 μέλη της Επιτροπής είναι ανεξάρτητα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι υποχρεωτικά ανεξάρτητος.

Στα μέλη του Δ.Σ. μπορεί να χορηγηθούν αμοιβές για τις υπηρεσίες που προσφέρουν στην Εταιρεία, που το ποσό τους ορίζεται από την Τακτική Γενική Συνέλευση με ειδική απόφαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο καταστατικό και το άρ. 109 Ν. 4548/2018

Ειδικότερα ως προς τα Μη Εκτελεστικά μέλη, οι αμοιβές ή αποζημιώσεις είναι ανάλογες με το χρόνο που διαθέτουν τα εν λόγω μέλη για τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. και την εκπλήρωση των καθηκόντων που τους ανατίθενται σύμφωνα με το Νόμο (αρ. 5 Ν. 3016/2002).

Το σύνολο των αμοιβών και των αποζημιώσεων των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. αναφέρονται σε χωριστή κατηγορία στο προσάρτημα των οικονομικών καταστάσεων και καταρτίζεται για κάθε οικονομικό έτος έκθεση αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018, η οποία περιέχει ολοκληρωμένη επισκόπηση του συνόλου των αποδοχών που ρυθμίζονται στην πολιτική αποδοχών.

Η ετήσια έκθεση αποδοχών των μελών του ΔΣ, προεγκρίνεται από το ΔΣ, υποβάλλεται για έγκριση στην Γενική Συνέλευση και αναρτάται και στον ιστότοπο της εταιρείας.

2.1.5 ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Δ.Σ. εκλέγει μεταξύ των μελών του τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά παρέκκλιση της παρ. 1, άρθρο 8 Ν.4706/2020 διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διορίζει υποχρεωτικά Αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών.

Ο Πρόεδρος Δ.Σ. συντονίζει και κατευθύνει τις συνεδριάσεις και την εν γένει λειτουργία του Δ.Σ. Προΐσταται του Δ.Σ., έχει την αρμοδιότητα της σύγκλησης του Δ.Σ. σε συνεδρίαση, του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Δ.Σ., αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του.

2.1.6 ΜΕΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Εκτελεστικά μέλη είναι τα ανώτατα στελέχη της Εταιρείας που έχουν την ευθύνη διαχείρισής της. Ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας, έχουν την αρμοδιότητα της εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ. και την ευθύνη της διαρκούς παρακολούθησης των εργασιών της Εταιρείας.

Τα Μη Εκτελεστικά μέλη είναι επιφορτισμένα με τη γενική εποπτεία όλων των εταιρικών ζητημάτων. Είναι άτομα που προέρχονται από το ευρύτερο επιχειρησιακό περιβάλλον και χαίρουν εκτίμησης της ευρύτερης επιχειρηματικής κοινότητας. Με τις γνώσεις και τις εμπειρίες τους δρουν συμπληρωματικά με τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. Σκοπός τους είναι να προσδίδουν προστιθέμενη αξία στις συλλογικές αποφάσεις του Δ.Σ., μεταφέροντας την αντικειμενική κρίση τους που βασίζεται σε συσσωρευμένη γνώση και εμπειρία από άλλους επιχειρηματικούς κλάδους, η οποία είναι σημαντική για την ανάπτυξη κατευθύνσεων και τη λήψη αποφάσεων της Εταιρείας.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη γενική συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 (ν4706/2020) , δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2). Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό.

Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται
α) είτε του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού

β) είτε του τυχόν μεγαλύτερου αριθμού που προβλέπεται στο Καταστατικό της Εταιρείας ή σε απόφαση προηγούμενης Γ.Σ. της Εταιρείας:
Εφόσον το Δ.Σ. μετά την απώλεια της ιδιότητας του ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους προέβη στην αντικατάσταση του μέλους και απέδωσε προσωρινά την ιδιότητα του ανεξάρτητου είτε στο νέο μέλος είτε σε άλλο υφιστάμενο μέλος:
i) Ανακοινώνεται στην αμέσως επόμενη Γ.Σ. από το Δ.Σ., σύμφωνα με το άρθρο 82 παρ. 1 του ν. 4548/2018 όπως ισχύει, η εκλογή μέλους στην οποία το Δ.Σ. προέβη σε αντικατάσταση του μέλους που με οποιοδήποτε τρόπο απώλεσε την ιδιότητα του ανεξάρτητου μη εκτελεστικού.
ii) Αποφασίζεται από την Γ.Σ. η απόδοση της ιδιότητας του ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους είτε στο νέο μέλος που το Δ.Σ. εξέλεξε είτε σε άλλο υφιστάμενο μέλος ή σε νέο μέλος που η Γ.Σ. εκλέγει, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του μέλους του Δ.Σ. που με οποιοδήποτε τρόπο απώλεσε την ιδιότητα του ανεξάρτητου μη εκτελεστικού.

Πέραν των ανωτέρω, στην περίπτωση β), η Γ.Σ. αρχικά επιβεβαιώνει ή αποφασίζει εκ νέου ως προς τον αριθμό ή την αναλογία των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ.

2.3 ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. και αναφέρεται σε αυτό. Με εξουσιοδότηση του Δ.Σ., δύναται να ασκεί τα δικαιώματα εκπροσώπησης της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει την εξουσία να λαμβάνει τις σημαντικότερες αποφάσεις της εταιρείας που αφορούν θέματα οργάνωσης, στρατηγικής και καίριων επιχειρηματικών σχεδίων.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει τη γενική ευθύνη για τη δημιουργία, το σχεδιασμό, την εφαρμογή και την ολοκλήρωση της στρατηγικής κατεύθυνσης του Ομίλου ΜΠΗΤΡΟΣ. Αυτό περιλαμβάνει την ευθύνη για όλα τα τμήματα και τις υπηρεσίες της επιχείρησης.

Αρμοδιότητες

- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο με σκοπό την επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων της εταιρείας και του Ομίλου
- Διευθύνει τις δραστηριότητες της εταιρείας και ηγείται των Στελεχών της Διοίκησης ασκώντας πλήρως την εξουσία λήψης αποφάσεων που του έχει εκχωρηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- Λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα για την ανάπτυξη και για την επαγγελματική επάρκεια του ανθρώπινου δυναμικού της εταιρείας .
- Διασφαλίζει ότι υπάρχει οργανωτική δομή που πληροί τον σκοπό της και κατάλληλο σύστημα ανάθεσης αρμοδιοτήτων σε όλη την εταιρεία, σύμφωνα με τις απαιτήσεις εσωτερικής διακυβέρνησης της εταιρείας.
- Παρακολουθεί την εφαρμογή των πολιτικών και των διαδικασιών της Εταιρείας και του Ομίλου.
- Διασφαλίζει την επάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της εταιρείας και του Ομίλου και τη συμμόρφωση αυτού με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.
- Επιβλέπει την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο,
- Διασφαλίζει την υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών, με στόχο την επίλυση προβληματικών καταστάσεων που μπορεί να αντίκειται στην συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο,
- Διασφαλίζει ότι λαμβάνονται μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από έκτακτες συνθήκες,
- Ενημερώνει αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις, σύμφωνα με το άρθρο 6, παρ.2 του Ν.4706/2020.

- Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού & Ανάπτυξης κατευθύνει τον στρατηγικό σχεδιασμό και την ανάπτυξη της Εταιρείας και των θυγατρικών της εταιρειών, έχοντας ως στόχο την μεγιστοποίηση των οικονομικών μεγεθών και της κερδοφορίας μέσα σε ένα συνεχώς μεταβαλλόμενο και έντονα ανταγωνιστικό επιχειρηματικό περιβάλλον.

Ο Διευθυντής Στρατηγικού Σχεδιασμού & Ανάπτυξης έχει τη γενική ευθύνη για τη δημιουργία, το σχεδιασμό, την εφαρμογή και την ολοκλήρωση της στρατηγικής κατεύθυνσης και ανάπτυξης των εταιριών του Ομίλου ΜΠΗΤΡΟΣ. Αναφέρεται ιεραρχικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Αρμοδιότητες

Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο με σκοπό την επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων της εταιρείας και του Ομίλου και αναπτύσσει σχετικά στρατηγικά και επιχειρησιακά σχέδια για τον σκοπό αυτό.

- Ηγείται της υλοποίησης του στρατηγικού, του επιχειρησιακού και του οικονομικού σχεδιασμού της εταιρείας.
- Εκπροσωπεί την Εταιρεία και τα συμφέροντά της έναντι κρατικών αρχών, της οικονομικής κοινότητας, των επαγγελματικών συλλόγων και των μέσων μαζικής ενημέρωσης εν γένει και συμμετέχει σε κλαδικούς και επιχειρηματικούς συνδέσμους, ώστε να εξασφαλίζεται η προστασία και προώθηση των συμφερόντων και της δημόσιας εικόνας της Εταιρείας.

2.3 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Οι Οικονομικές Υπηρεσίας εποπτεύουν τη σύννομη απεικόνιση της οικονομικής δραστηριότητας της Εταιρείας, παρακολουθούν την πορεία του

ετήσιου προϋπολογισμού και την απόδοση των επενδυμένων κεφαλαίων για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας. Είναι υπεύθυνες για την αναφορά των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας στη Διοίκηση και τους Μετόχους. Στις Οικονομικές Υπηρεσίες υπάγονται το Λογιστήριο, το Χρηματοοικονομικό και η Ανάλυση & Reporting.

Ο Διευθυντής Λογιστηρίου εξασφαλίζει την ορθή αποτύπωση της εταιρικής δραστηριότητας στις οικονομικές καταστάσεις και ενημερώνει τη Διοίκηση της εταιρείας για τα οικονομικά αποτελέσματα. Αναφέρεται ιεραρχικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Αρμοδιότητες

- Ευθύνη επίβλεψης και συντονισμού του λογιστηρίου του Ομίλου για την σωστή λειτουργία καθώς επίσης την ορθή και έγκαιρη πληροφόρηση
- Ευθύνη σύνταξης ισολογισμών και αποτελεσμάτων όλων των εταιρειών του Ομίλου καθώς και των αντίστοιχων ενοποιημένων σύμφωνα με τα Ελληνικά και Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα
- Ευθύνη φορολογικής και φοροτεχνικής κάλυψης του Ομίλου.
- Ευθύνη τήρησης των πάσης φύσεως διαδικασιών καταχώρησης δαπανών και διενέργειας πληρωμών από τα ταμεία του Ομίλου.
- Γνωματεύσεις επί ειδικών θεμάτων που ανακύπτουν
- Αντιμετώπιση και διεκπεραίωση των πάσης φύσεως φορολογικών ελέγχων

Ο Προϊστάμενος Χρηματοοικονομικού, Ανάλυσης & Reporting παρακολουθεί, και συντονίζει την χρηματοοικονομική κατάσταση των εταιριών του Ομίλου, συντονίζει και επεξεργάζεται τους ετήσιους προϋπολογισμούς και εκδίδει διοικητικές αναφορές προς την Διοίκηση. Αναφέρεται ιεραρχικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Αρμοδιότητες

- Ευθύνεται για την αναλυτική παρακολούθηση των ορίων χρηματοδότησης & κάλυψης τους για όλες τις εταιρίες του Ομίλου.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί χρηματοδοτήσεις, αποπληρωμές, εγγυοδοτήσεις σύμφωνα με τις εκάστοτε εταιρικές απαιτήσεις,

παρακολουθεί ελέγχει και συμμετέχει στη διαπραγμάτευση όρων και συμφωνιών με τις συνεργαζόμενες τράπεζες και παρακολουθεί-ελέγχει την τήρησή τους.

- Προγραμματίζει το cash flow & και τις τραπεζικές δανειακές κινήσεις λαμβάνοντας υπόψη τις βραχυ-μεσοπρόθεσμες προβλέψεις ταμειακών εισροών / εκροών των βασικών εταιρειών του Ομίλου και τις λοιπές υποχρεώσεις.
- Ευθύνεται για την άντληση δεδομένων, την επεξεργασία, και η ανάλυση των μηνιαίων Reports αναφορικά με αποτελέσματα / ισολογισμούς / διοικητικά στοιχεία των εταιρειών του ομίλου, δαπάνες.
- Συντονίζει, παρακολουθεί και επεξεργάζεται τους ετήσιους αναλυτικούς προϋπολογισμούς των εταιρειών του ομίλου καθώς και των επιμέρους επιχειρησιακών πλάνων.
- Καλύπτει συμπληρωματικές και έκτακτες ανάγκες σε Ανάλυση & Reporting.

2.4 ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ

Το Τμήμα της Μηχανογράφησης μεριμνά για τον προγραμματισμό, τον συντονισμό και τη διαρκή βελτίωση της εφαρμογής τεχνολογιών πληροφορικής και συστημάτων στην Εταιρεία, μέσω της εναρμόνισης της τεχνολογίας με τις επιχειρησιακές ανάγκες, ώστε να επιτυγχάνεται, με ασφάλεια, η ανάπτυξη και η αποτελεσματική λειτουργία της.

Ο Διευθυντής Μηχανογράφησης είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό, το συντονισμό, την κατεύθυνση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων του τμήματος Μηχανογράφησης ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική λειτουργία του μηχανογραφικού εξοπλισμού και των πληροφοριακών συστημάτων της εταιρείας σύμφωνα με τους βραχυπρόθεσμούς και μακροπρόθεσμους στόχους της. Αναφέρεται ιεραρχικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Αρμοδιότητες

- Διαμορφώνει προτάσεις για τους βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους και πολιτικές της εταιρείας σε θέματα πληροφορικής και οργάνωσης.

- Διασφαλίζει την εφαρμογή των πολιτικών ώστε να επιτυγχάνεται η αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των μηχανογραφικών μέσων της εταιρείας.
- Εξασφαλίζει την ανάπτυξη, υποστήριξη και εφαρμογή του πληροφοριακού συστήματος της εταιρείας, μέσα στα πλαίσια της στρατηγικής και του εγκεκριμένου προϋπολογισμού ώστε να παρέχονται στη Διοίκηση και στις επιμέρους Διευθύνσεις οι αναγκαίες πληροφορίες για τη λήψη αποφάσεων.
- Σχεδιάζει την ανάπτυξη των τεχνικών εφαρμογών με στόχο τη μείωση του κόστους, την αύξηση της αποτελεσματικότητας και τη βελτίωση του ανταγωνιστικού πλεονεκτήματος στην αγορά.
- Διερευνά και προτείνει όποτε αυτό απαιτείται την Εισαγωγή Νέων Τεχνολογιών στην Λειτουργία των Εταιριών και όταν η πρόταση εγκριθεί, παρακολουθεί όλα τα στάδια από την προμήθεια την κατασκευή έως την εφαρμογή τους.
- Εξασφαλίζει τη συντήρηση και ανάπτυξη του hardware και software σύμφωνα με τις εκάστοτε λειτουργικές ανάγκες.
- Αναπτύσσει τις μηχανογραφικές διαδικασίες και μεριμνά για την πιστή τήρησή τους ώστε να διασφαλίζονται τα πληροφοριακά στοιχεία της εταιρείας (back-ups, hardware, software).
- Εξασφαλίζει τη σωστή λειτουργία των δικτύων επικοινωνίας.
- Ενημερώνεται για τις τεχνολογικές εξελίξεις και τάσεις ώστε να καλύπτονται οι πληροφοριακές ανάγκες κατά τρόπο αποτελεσματικό και αποδοτικό.
- Μεριμνά για την εκπαίδευση των χρηστών των εφαρμογών ώστε να βελτιώνεται η αποδοτικότητά τους και να εξασφαλίζεται η ορθολογική αξιοποίηση του εξοπλισμού και των προγραμμάτων.
- Συνεργάζεται με εξωτερικούς συνεργάτες και παρακολουθεί την εγκατάσταση και την παραμετροποίηση των νέων εφαρμογών που δεν μπορούν να υλοποιηθούν in house.
- Σε συνεργασία με τον υπεύθυνο δικτύου και ΗΥ ελέγχει την σωστή λειτουργία της βάσης δεδομένων
- Ευθύνεται για το Backup της Βάσης Δεδομένων όλων των Εφαρμογών (δεδομένα και εφαρμογές) και την αποστολή για φύλαξη σε χώρο εκτός των γραφείων της εταιρείας.

2.5 ΤΜΗΜΑ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων στο οποίο ανατίθεται:

α) η αρμοδιότητα συμμόρφωσης της με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από την σχετική νομοθεσία, καθώς και η επικοινωνία της με τις αρμόδιες αρχές συμπεριλαμβανομένης της υποβολής στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στο Χρηματιστήριο.

β) η ευθύνη της άμεσης και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων καθώς και της εξυπηρέτησης τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση τον νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας.

Ο υπεύθυνος του Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων αναφέρεται ιεραρχικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η εταιρεία αναρτά σε διακριτό μέρος της ιστοσελίδας της, το ονοματεπώνυμο και τα στοιχεία επικοινωνίας του προσώπου που έχει οριστεί αρμόδιος εκ μέρους της Εταιρείας για την επικοινωνία με τους μετόχους και τους επενδυτές και οφείλει να προβαίνει σε αντίστοιχη ενημέρωση αμελλητί στην Ε.Κ. για οποιαδήποτε μεταβολή των ως άνω προσώπων.

Το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων μεριμνά για την ορθή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων σχετικά με την:

α) Διανομή μερισμάτων, πράξεις εκδόσεως νέων μετοχών, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής, χρονική περίοδος άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων ή μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια,

β) Παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις και τις αποφάσεις τους.

γ) Απόκτηση ιδίων μετοχών και διάθεσή τους ή τυχόν ακύρωση αυτών.

Το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων φροντίζει ώστε στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας να είναι διαθέσιμα σ' αυτούς οι Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις και η Ενδιάμεση Χρηματοοικονομική Πληροφόρηση, καθώς και να μπορούν να αποστέλλονται σε κάθε ενδιαφερόμενο σε έγγραφη ή σε ηλεκτρονική μορφή, όλες οι δημοσιευμένες εταιρικές εκδόσεις.

Το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων έχει την αρμοδιότητα της σύμφωνης με την ισχύουσα νομοθεσία τήρησης και ενημέρωσης του μετοχολογίου της Εταιρείας. Η παραπάνω υπηρεσία έχει την ευθύνη επικοινωνίας με το Ελληνικό Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων ΑΕ.

Ο υπεύθυνος του Τμήματος Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων, συνεργάζεται με την Νομική Υπηρεσία ή τον Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας προτού προβεί στην οποιαδήποτε ανακοίνωση.

Με την επιφύλαξη της κείμενης νομοθεσίας, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, η Εταιρεία παρέχει πληροφόρηση για τα ακόλουθα θέματα:

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της για ουσιώδη μεταβολή της επιχειρηματικής της δράσης ή της δράσης Εταιρείας που περιλαμβάνεται στις ενοποιημένες οικονομικές της καταστάσεις.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις ή συμφωνίες για την σύναψη ή λύση ουσιωδών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών καθώς και κάθε ουσιώδη διεθνή πρωτοβουλία, καθώς και την απόκτηση αδειών ευρεσιτεχνίας ή πατεντών.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της για την υποβολή δημόσιας πρότασης αγοράς σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, όπου αυτές προβλέπονται.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της ή συμφωνίες για συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης, εξαγοράς, καθώς και σημαντικής απόκτησης ή εκχώρησης μετοχών εξαιρουμένων των εταιρικών μετασχηματισμών που αφορούν κατά 100% θυγατρικές εταιρείες.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της για αλλαγή της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου ή Ανωτάτων Διευθυντικών στελεχών ή ελεγκτών.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της για την διανομή και την καταβολή μερισμάτων, για πράξεις έκδοσης νέων χρηματοπιστωτικών μέσων, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τις αποφάσεις της περί αλλαγής ουσιωδών στοιχείων που περιέχονται στο πλέον πρόσφατο ενημερωτικό Δελτίο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις συμπεριλαμβανομένων και των δεσμεύσεων που έχουν αναληφθεί για την χρήση αντληθέντων κεφαλαίων.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί οποιαδήποτε ουσιώδη μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση, στην κεφαλαιακή διάρθρωση της Εταιρείας, ιδίως στην δανειακή της επιβάρυνση και στην απόδοσή της.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί την αναδιοργάνωση της λειτουργίας ή των δραστηριοτήτων της που αναμένεται να έχει σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί τα προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί αιτήσεις πτώχευσης και δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης καθώς και άλλες νομικές ή δικαστικές διαφορές που μπορούν να επηρεάσουν ουσιωδώς την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρείας.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί την ανάκληση απόφασης για την χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές προς την Εταιρεία ή την άρνηση χορήγησης τέτοιων πιστώσεων.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί την αφερεγγυότητα οφειλετών της που μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματά της.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί, κάθε μεταβολή που επιδρά ουσιωδώς στην διάρθρωση ή στα ενοποιημένα οικονομικά μεγέθη.

Η Εταιρεία οφείλει να γνωστοποιεί σημαντικές μεταβολές σε εκτιμώμενα ή προβλεπόμενα αποτελέσματα που έχουν ήδη ανακοινωθεί από την ίδια.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και διευθυντικά στελέχη θα πρέπει να αποφεύγουν την πρόωρη δημοσιοποίηση ειδήσεων ή πληροφοριών για γεγονότα τα οποία λαμβάνουν την μορφή αποφάσεων ή συμφωνιών (ως συμφωνία νοείται η υπογραφή προσυμφώνου που περιλαμβάνει σαφή περιγραφή των δεσμεύσεων των αντισυμβαλλομένων).

Οι γνωστοποιήσεις να περιλαμβάνουν τουλάχιστον εκείνα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την επαρκή και σαφή πληροφόρηση του επενδυτή και να μην περιέχουν στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία

Τέλος, η Εταιρεία οφείλει να συμμορφώνεται με τις κατά καιρούς αποφάσεις περί δημοσιότητας, πληροφόρησης και κάθε γνωστοποίησης όπως ορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του Χρηματιστηρίου Αθηνών, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και λοιπές ρυθμιστικές Αρχές όπου απαιτούνται.

3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Διοίκηση της εταιρείας έχει φροντίσει για την εγκατάσταση, συντήρηση και εφαρμογή ενός κατάλληλου πλαισίου μηχανισμών επιχειρηματικού ελέγχου το οποίο καλύπτει όλες τις δραστηριότητες της εταιρείας (οικονομικές, λειτουργικές, τεχνικές, εμπορικές, διοικητικές κλπ.) και των σημαντικών θυγατρικών της.

Οι μηχανισμοί ελέγχου είναι το μέσο που χρησιμοποιεί η Διοίκηση της εταιρείας για να την βοηθήσει να επιτύχει τους στόχους που έχουν τεθεί. Τα μέσα αυτά ποικίλλουν, αλλά οπωσδήποτε περιλαμβάνουν πολιτικές, εσωτερικούς κανονισμούς, εγκριτικά όρια, συστήματα, διαδικασίες, οργάνωση, ανάθεση εξουσίας, επίβλεψη, έλεγχο, πληροφόρηση, προϋπολογισμούς κλπ.

Για την καλύτερη και πιο εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας και κατ' επέκταση την καλύτερη δυνατή παρακολούθηση των δραστηριοτήτων της εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της, έχουν θεσπιστεί εσωτερικές διαδικασίες οι οποίες έχουν καταγραφεί στο **Εγχειρίδιο Εσωτερικών Διαδικασιών** της εταιρείας. Ο έλεγχος της τήρησης και εφαρμογής των διαδικασιών εναπόκειται στην Διοίκηση, στα Διευθυντικά στελέχη και στους εργαζομένους της εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων.

Στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της εταιρείας εντάσσονται και οι υπηρεσίες Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης της εταιρείας.

Στο πλαίσιο παρακολούθησης της ορθής εφαρμογής του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που έχει θεσπίσει η Διοίκηση της εταιρείας εντάσσονται οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου και της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου της εταίριας.

3.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι μια ανεξάρτητη επιτροπή και απαρτίζεται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη τα οποία εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων (ν.4449/2017). Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου καθορίζεται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Η Επιτροπή Ελέγχου (ΕΕ) μπορεί να απαρτίζεται από μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ, ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ ή και από ανεξάρτητα μέλη (τρίτους) και τουλάχιστον ένα μέλος της διαθέτει αποδεδειγμένα επαρκή γνώση στη λογιστική και ελεγκτική.

Η Εταιρεία υποχρεούται να αναρτήσει αμελλητί ανακοίνωση στον ιστότοπο της ρυθμιζόμενης αγοράς και να υποβάλει στην Ε.Κ., εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη συνεδρίαση της Γ.Σ. ή/και του Δ.Σ., αντίγραφα των σχετικών αποσπασμάτων πρακτικών συνεδρίασης της Γ.Σ. ή του Δ.Σ., καθώς και αντίγραφα πρακτικών της Ε.Ε. συγκρότησης σε σώμα και ορισμού του Προέδρου της από τα μέλη της σύμφωνα με την τροποποίηση της παρ.4 β), του άρθρου 44 του ν. Ν.4449/2017, όπως ισχύει.

Εκτενής αναφορά σχετικά με την σύσταση, την δομή, την στελέχωση, την λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου γίνεται στον **Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου** που εγκρίνεται από το ΔΣ της εταιρείας .

3.2 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η εταιρεία διαθέτει ανεξάρτητη Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου η οποία εποπτεύεται από την **Επιτροπή Ελέγχου.** Ο επικεφαλής της Υπηρεσίας ΕΕ ορίζεται από το Δ.Σ., έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου., είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός, με κατάλληλες γνώσεις και επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στο ΔΣ και λειτουργικά στην Ε.Ε. Ο επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. οφείλει να παρίσταται στις Γ.Σ. της Εταιρείας.

Σύμφωνα με το άρθρο 15 παρ. 3 του ν. 4706/2020, για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Μ.Ε.Ε., η Εταιρεία υποχρεούται να ενημερώνει και να υποβάλλει στην Ε.Κ., εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή, τα αντίγραφα αποσπασμάτων πρακτικών της σχετικής συνεδρίασης του Δ.Σ. Στα εν λόγω πρακτικά πρέπει να τεκμηριώνεται η πλήρωση των κριτηρίων και προϋποθέσεων των σχετικών διατάξεων του κανονιστικού πλαισίου και των τυχών προβλέψεων του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, καθώς επίσης να αναφέρεται η ημερομηνία αποχώρησης του προηγούμενου επικεφαλής της Μ.Ε.Ε., η ημερομηνία ορισμού από το Δ.Σ. του νέου επικεφαλής και η ημερομηνία ανάληψης των καθηκόντων του. Η Εταιρεία οφείλει να αναρτά αμελλητί ανακοίνωση στον ιστότοπο της ρυθμιζόμενης αγοράς, τόσο αναφορικά με την αποχώρηση του επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. όσο και με την αντικατάστασή του.

Οι εσωτερικοί έλεγχοι πραγματοποιούνται σύμφωνα με το ετήσιο πλάνο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου το οποίο καταρτίζει ο Διευθυντής ΕΕ και το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Οι έλεγχοι διεξάγονται ακολουθώντας διεθνείς πρακτικές (Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου)

οι οποίες έχουν κωδικοποιηθεί στον **«Κανονισμό Λειτουργίας Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου»**.

Τα αποτελέσματα των εσωτερικών ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων και προτάσεων για βελτιώσεις και διορθωτικές κινήσεις, καταγράφονται υπό την μορφή επίσημης έκθεσης ελέγχου και γνωστοποιούνται στο ΔΣ και στα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου.

Λεπτομερής αναφορά για τον ρόλο του Εσωτερικού Ελέγχου, το πλάνο της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και τον τρόπο πραγματοποίησης των ελέγχων γίνεται στον **«Κανονισμό Λειτουργίας Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου»** και στις εσωτερικές διαδικασίες της εταιρείας ***«Δραστηριότητες Εσωτερικού Ελέγχου»*** (INA01) και ***«Επιχειρησιακοί Μηχανισμοί Ελέγχου»*** (INA02).

Ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπεύθυνος για την συστηματική και ανεξάρτητη επιθεώρηση των μηχανισμών ελέγχου της εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων καθώς επίσης την παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας και της Εταιρικής Διακυβέρνησης. Αναφέρεται ιεραρχικά στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας και εποπτεύεται από την **Επιτροπή Ελέγχου.**

Αρμοδιότητες

- Καταστρώνει και υλοποιεί το ετήσιο πλάνο εσωτερικών ελέγχων το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου.
- Εξετάζει και αξιολογεί την λειτουργικότητα και αποτελεσματικότητα των υπαρχόντων συστημάτων ελέγχου που διέπουν τις δραστηριότητες όλων των εταιριών του Ομίλου.
- Συγγράφει αναφορές (εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου) προς την Διοίκηση του Ομίλου και την Επιτροπή Ελέγχου σχετικά με τα αποτελέσματα των ελέγχων που πραγματοποιεί και προτείνει βελτιώσεις και διορθωτικές κινήσεις.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση – εφαρμογή των εκκρεμών προτάσεων ΕΕ που έχουν προκύψει από τους κατά καιρούς ελέγχους και

ενημερώνει σχετικά την Επιτροπή Ελέγχου όταν εντοπίζει σημαντικές χρονικές αποκλίσεις.

- Ελέγχει την τήρηση των υποχρεώσεων της εταιρείας προς το Χρηματιστήριο Αθηνών και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς βάσει των σχετικών αποφάσεων του Χ.Α. και της Ε.Κ.
- Ελέγχει την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται στα ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της εταιρείας σχετικά με την χρήση των κεφαλαίων που αντλούνται από το Χρηματιστήριο.
- Ελέγχει την νομιμότητα των αμοιβών και πάσης φύσεως παροχών προς τα μέλη της Διοικήσεως αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της εταιρείας.
- Ελέγχει τις σχέσεις και τις συναλλαγές της εταιρείας με τις συνδεδεμένες με αυτήν επιχειρήσεις
- Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και συνδράμει το ΔΣ στην έκδοση ή/και αναθεώρηση του
- Είναι υπεύθυνος για την συγγραφή, διανομή και αναθεώρηση των διαδικασιών και εγχειριδίων που αφορούν το τμήμα του.
- Συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Εσωτερικού Ελέγχου
- Ενημερώνει την Επιτροπή ΕΕ για την πρόοδο του πλάνου εσωτερικών ελέγχων, για τα σημαντικότερα θέματα που αναφέρονται στις εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου καθώς και για την πρόοδο των συμφωνημένων προτάσεων που έχουν προκύψει από τους κατά καιρούς ελέγχους.
- Συμβουλεύει, συμμετέχει ή και αναλαμβάνει να πραγματοποιήσει ειδικές έρευνες (special investigations) σε περιπτώσεις που υπάρχουν ενδείξεις ή υπόνοιες απάτης (fraud) με την σύμφωνη γνώμη της Διοίκησης ή / και του αρμόδιου Διευθυντή
- Ενημερώνει την Διοίκηση για τις ισχύουσες αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης, προτείνει τρόπους για την βέλτιστη τήρηση τους και παρακολουθεί την εφαρμογή της στην εταιρεία.
- Συνδράμει την Διοίκηση και τους Διευθυντές Διευθύνσεων των εταιριών του Ομίλου, στην συγγραφή πολιτικών (policies) και διαδικασιών (procedures, manual of authorities)

- Συμβουλεύει τα στελέχη των εταιριών του Ομίλου και συνεργάζεται μαζί τους για την αναθεώρηση των διαδικασιών ευθύνης τους, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο
- Τηρεί σε ηλεκτρονική μορφή το κεντρικό αρχείο όλων των επίσημων πολιτικών και διαδικασιών των εταιριών του Ομίλου και έχει την ευθύνη της ηλεκτρονικής ενημέρωσης των διαδικασιών στο Intranet.

3.3 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Διαχείριση Κινδύνων, είναι μία συνεχής και αναπτυσσόμενη διεργασία, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Οι κίνδυνοι που αντιμετωπίζει μία εταιρεία και οι λειτουργίες της μπορεί να είναι αποτέλεσμα παραγόντων αμφότερα εξωτερικών και εσωτερικών της Εταιρείας.

Με την έννοια του όρου Κίνδυνος εννοούμε ένα απρόβλεπτο γεγονός το οποίο μπορεί να οδηγήσει σε εταιρική ζημία. Η έννοια του κινδύνου συμπεριλαμβάνει τόσο τους εσωτερικούς, όσο και τους εξωτερικούς προς την επιχείρηση κινδύνους, δηλαδή τόσο αυτούς που δύναται να προβλεφθούν και να διαχειριστούν κατάλληλα από την επιχείρηση (εσωτερικοί κίνδυνοι), όσο και αυτούς που δεν μπορούν να ελεγχθούν απόλυτα από αυτή (εξωτερικοί κίνδυνοι).

Η Διαχείριση Κινδύνων ασκείται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων και έχει ως βασικό σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με τη Διαχείριση Κινδύνων, υιοθετώντας μια συστηματική και πειθαρχημένη προσέγγιση, εντοπισμού, καταγραφής, αξιολόγησης και διαχείρισης των κινδύνων.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας και το έργο του εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Δύναται να είναι πλήρους ή μερικής απασχόλησης υπάλληλος που όμως διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων του, αλλά μπορεί η υπηρεσία αυτή να ανατεθεί σε τρίτους.

Οι επιχειρηματικοί κίνδυνοι ταξινομούνται ανάλογα με τον **βαθμό επικινδυνότητας** τους ο οποίος μπορεί να προσδιορίζεται από διάφορους παράγοντες όπως την πιθανότητα που υπάρχει για να συμβούν, την συχνότητα που μπορεί να συμβούν και το αντίκτυπο (σοβαρότητα) που μπορεί να έχουν για την Εταιρεία, εφόσον συμβούν.

Η Εταιρεία μπορεί επίσης να ορίσει αποδεκτό επίπεδο ανάληψης κινδύνου, στο οποίο αναλαμβάνει τον κίνδυνο και δεν προχωρά σε ενέργειες διαχείρισης. Ο ορισμός αποδεκτού επιπέδου καθορίζεται συνήθως στο επίπεδο όπου το κόστος ενεργειών διαχείρισης είναι μεγαλύτερο από το ενδεχόμενο όφελος που θα έχει η διαχείριση του κινδύνου, ή η εκτιμώμενη ζημιά.

Η μεθοδολογία εντοπισμού κινδύνων καθώς και του καθορισμού του τρόπου αντιμετώπισης των περιγράφεται αναλυτικά στην εσωτερική διαδικασία **«Διαχείριση Κινδύνων» ΙΝΑ04** προκειμένου η εταιρεία να διαχειρίζεται τους κινδύνους που την αφορούν , όσο το δυνατόν, ώστε να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη συνέχεια των εργασιών της.

Κατά τη διάρκεια σχεδιασμού του εντοπισμού κινδύνων ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων συνεργάζεται με τη Διοίκηση και τα αρμόδια τμήματα έτσι ώστε να καλύψει ικανοποιητικά τους κινδύνους που αφορούν τις δραστηριότητες της εταιρείας.

Όλα τα παραπάνω καταγράφονται στο ηλεκτρονικό αρχείο **«Πλάνο Διαχείρισης Κινδύνων»** το οποίο τηρείται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων.

Ο εντοπισμός κινδύνων επανεξετάζεται σε ετήσια βάση ή και όποτε άλλοτε κριθεί σκόπιμο, με σκοπό την επαλήθευση και επικύρωση αυτών. Για το σκοπό αυτό ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι σε συνεχή συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα και την Διοίκηση. Κάθε ανάλυση εντοπισμού κινδύνων και κάθε μετατροπή αυτού, εξετάζεται σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα και εγκρίνεται από τη Διοίκηση, η οποία παράλληλα

εγκρίνει την διορθωτική ενέργεια που πιθανόν απαιτείται, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο.

Αναθεώρηση και επικαιροποίηση κινδύνων πραγματοποιείται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων, σε συνεργασία με το εκάστοτε αρμόδιο τμήμα, ενδεικτικά σε περιπτώσεις όπως νέα νομοθεσία, νέα δραστηριότητα, τροποποίηση σε υποδομές – εξοπλισμό, επαναλαμβανόμενη αστοχία, μεταβολές στο προσωπικό κλπ.

3.4 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η διασφάλιση της Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποτελεί προτεραιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Η Κανονιστική Συμμόρφωση αντιπροσωπεύει μια ξεκάθαρη δέσμευση στις αρχές της ακεραιότητας, της διαφάνειας, της δικαιοσύνης, του επαγγελματισμού, του ομαδικού πνεύματος και του σεβασμού στους κανόνες, αρχές οι οποίες είναι απαραίτητο να διέπουν τη λειτουργία της εταιρείας.

Κύρια αποστολή της κανονιστικής συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η 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.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει την απαραίτητη εξουσία, τους πόρους και την εμπειρία ώστε να ασκεί αποτελεσματικά και με ευθιξία τα καθήκοντά του. Έχει πλήρη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες και τα δεδομένα της επιχείρησης που είναι απαραίτητα για την άσκηση των καθηκόντων του.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας και το έργο του εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Δύναται να είναι πλήρους ή και μερικής απασχόλησης υπάλληλος που όμως διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική

εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων του, αλλά μπορεί η υπηρεσία αυτή να ανατεθεί σε τρίτους.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, έχει ως αποστολή του, την υλοποίηση της πολιτικής που θεσπίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, για τη συμμόρφωση της, προς το εκάστοτε, ισχύον, νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

3.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Χρόνος και περιοδικότητα αξιολόγησης ΣΕΕ
Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται από ανεξάρτητο αξιολογητή (ο οποίος είναι νομικό ή φυσικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων) 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 Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς με απόφασης της, δύναται να απαιτήσει την κατά περίπτωση διενέργεια αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας, εφόσον δεν έχει προηγηθεί ανάλογη αξιολόγηση κατά τους τελευταίους δώδεκα (12) μήνες.

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

Η εταιρεία έχει αναθέσει στην Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου ή σε κάποιο άλλο πρόσωπο ή υπηρεσία την αρμοδιότητα να ενεργήσει ως το αρμόδιο όργανο που θα διευκολύνει τον Αξιολογητή που θα επιλεχθεί, προκειμένου να επιτελέσει απρόσκοπτα το έργο της αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Χαρακτηριστικά προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση
Ο Αξιολογητής πρέπει να έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

1. Θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας
Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας. Ο Αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης πρέπει να έχει ανεξαρτησία και να μην έχει σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2, του ν. 4706/2020, καθώς και να έχει αντικειμενικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Ως αντικειμενικότητα ορίζεται ως η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στον Αξιολογητή να εκτελεί το έργο του όπως πιστεύει ο ίδιος και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί να μην επηρεάζεται η κρίση του Αξιολογητή από τρίτους ή από γεγονότα. Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για 3η συνεχόμενη αξιολόγηση.

2. Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση
Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη θέματα που σχετίζονται με τις γνώσεις και την επαγγελματική του εμπειρία. Ειδικότερα, ο επικεφαλής της ομάδας έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ και σε κάθε περίπτωση ο υπογράφων την αξιολόγηση, πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλείται) καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία (όπως για παράδειγμα σε έργα αξιολόγησης ΣΕΕ και δομών εταιρικής διακυβέρνησης). Ο Αξιολογητής λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά τη διενέργεια του έργου τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και ότι χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνέχεια, την κανονικότητα και την ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

Διαδικασία Αξιολόγησης
Η αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές με στόχο να διασφαλίζονται τα όσα

προβλέπονται στο ΣΕΕ της εταιρείας. Ως προς τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές, αναφέρονται ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα (International Federation of Accountants: International Standards on Auditing), το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό έλεγχο (Institute of Internal Auditors: The International Professional Practices Framework) και το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework).

Σε περίπτωση Ομίλου, ιδίως όταν πρόκειται για εισηγμένη μητρική Εταιρεία συμμετοχών, πριν την έναρξη του έργου, πρέπει να προσδιορίζονται σύμφωνα με την πολιτική της Εταιρείας οι σημαντικές θυγατρικές που θα συμπεριληφθούν στο εύρος της αξιολόγησης, όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 2 του ν. 4706/2020. Το εύρος του έργου αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εισηγμένης μητρικής Εταιρείας σύμφωνα με την καταγεγραμμένη πολιτική της.

Ποιο συγκεκριμένα, τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενα της αξιολόγησης:

1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

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

Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης: Εξετάζεται κατά πόσο έχει αναπτυχθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας & ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους, ώστε οποιεσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.

Οργανωτική Δομή: Εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο

και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρείας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, ανάλογα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.

Διοικητικό Συμβούλιο: Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα α) τη σχέση με την εκτελεστική διοίκηση β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) της σύνθεσης του ΔΣ (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κ.α.).

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

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

2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

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

- ο ρόλος και η λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων (εφόσον υφίσταται) ή άλλου Οργάνου της Εταιρείας (π.χ Επιτροπή Ελέγχου) με αντίστοιχες αρμοδιότητες.
- το έργο και οι αρμοδιότητες της μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες.

- Η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου – "risk registers") προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)
Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου των κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων.

4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)
Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (π.χ. Εποπτικών, Ρυθμιστικών και Κανονιστικών Αρχών, Ορκωτών ελεγκτών κ.λπ.) και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (π.χ. την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, την καταπολέμηση της διαφθοράς, τα θέματα σχετικά με τη δωροδοκία, όπως προβλέπονται από το άρθρο 151 ν. 4548/2018) καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)
Αφορά την επισκόπηση δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με την διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση. Ειδικότερα, επισκοπούνται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών:

Επιτροπή Ελέγχου
Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ.

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

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

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

Κανονιστική Συμμόρφωση:

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

- η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες, ως προς την ανεξαρτησία της, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και

έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων της και την εκπαίδευση και ενημέρωσή της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.
- η επάρκεια των διαδικασιών σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, όπου προβλέπεται.
- η επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων.
- η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου, ετήσιου, σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

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

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

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

Ως αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται οι εντολείς της αξιολόγησης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, και πάντως η Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, αυτής.

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

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

4. ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

4.1 Προσλήψεις Διευθυντικών Στελεχών

Ως Διευθυντικά στελέχη ορίζονται τα στελέχη της εταιρείας που αναφέρονται ιεραρχικά στο ΔΣ ή/και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας.

Η πρόσληψη Διευθυντικών Στελεχών γίνεται σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο ***«Εγχειρίδιο Δικαιωμάτων Εγκρίσεων»*** της εταιρείας σε συνδυασμό με την εσωτερική διαδικασία ***«Επιλογή – Πρόσληψη προσωπικού»*** (HR02).

4.2 Αξιολόγηση Διευθυντικών Στελεχών

Η αξιολόγηση της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών κατά την άσκηση των καθηκόντων τους διενεργείται σε ετήσια βάση υπό την εποπτεία του ΔΣ ή του αρμοδίως εξουσιοδοτημένου οργάνου του.

Αρμόδιος για την αξιολόγηση των διευθυντικών στελεχών είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος ή/και το ΔΣ της εταιρείας.

Σκοπός της διαδικασίας αξιολόγησης της απόδοσης είναι η αντικειμενική, τεκμηριωμένη και ολοκληρωμένη αποτίμηση του έργου των Διευθυντικών Στελεχών.

Τα Διευθυντικά Στελέχη συμμετέχουν στην διαδικασία αξιολόγησης ως ομάδα στην οποία από κοινού μπορεί να τίθενται στόχοι, ποσοτικοί και ποιοτικοί, που θα στηρίζουν την υλοποίηση των στρατηγικών σχεδίων της

Εταιρείας καθώς και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της.

Ενδεικτικά κριτήρια για την αξιολόγηση αποτελούν:

- Ο βαθμός υλοποίησης των επιχειρηματικών σχεδίων της περιόδου,
- Η επίτευξη των οικονομικών στόχων και ο απολογισμός της περιόδου σε σχέση με τον αρχικό προϋπολογισμό,
- Η αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των πόρων και των μέσων που χρησιμοποιήθηκαν.

Τα στελέχη εκθέτουν τις απόψεις τους σχετικά με την απόδοση και το βαθμό υλοποίησης των επιχειρηματικών στόχων που έχουν τεθεί καθώς και τα σημεία τα οποία επιδέχονται βελτίωση. Συζητούνται δυσκολίες που τυχόν αντιμετώπισαν και οι τομείς στους οποίους επέδειξαν καλύτερη απόδοση από την αναμενόμενη.

Κατ’ αυτό τον τρόπο, οι στόχοι με τους οποίους αξιολογείται η διευθυντική ομάδα αφενός είναι σε άμεση συνάρτηση με τους στρατηγικούς και επιχειρησιακούς στόχους της Εταιρείας και αφετέρου έχουν διαμορφωθεί με συμμετοχή όλων των στελεχών. Αποτελούν δε τη βάση του αντικειμενικού και αξιοκρατικού συστήματος αξιολόγησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στο Δ.Σ της Εταιρείας βάσει των οποίων το Δ.Σ. καθορίζει **την πολιτική αποδοχών** και παροχών της επόμενης περιόδου.

4.3 Πολιτική Εκπαίδευσης

Η συνεχής εκπαίδευση και βελτίωση του προσωπικού της εταιρείας στις νέες τεχνολογίες, τα συστήματα, τις μεθόδους και τις διαδικασίες καθώς και η ευαισθητοποίησή του στα θέματα Υγείας, Ασφάλειας και Περιβάλλοντος συμβάλλουν στη βιωσιμότητα και περαιτέρω ανάπτυξη της εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων.

Οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού διαμορφώνονται έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού.

Τα προγράμματα ενημέρωσης επιμόρφωσης και ανάπτυξης που εφαρμόζει η εταιρεία κινούνται σε τέσσερις άξονες και αφορούν όλους τους εργαζόμενους στην εταιρεία ανεξαρτήτως ιεραρχικού επιπέδου και συμπεριλαμβάνει και τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα μέλη των Επιτροπών του.

- **Την ένταξη των νέων εργαζόμενων στην εταιρεία**, (on boarding & Induction) προσφέροντας τα μέσα για την επιτυχημένη ένταξη των νέων εργαζομένων. Σκοπός του προγράμματος είναι να γίνουν οι υπάλληλοι όσο πιο αποδοτικοί γίνεται και σε σύντομο χρονικό διάστημα. Είναι ο καλύτερος τρόπος γνωριμίας του νέου υπαλλήλου με τον χώρο εργασίας του, τα καθήκοντα αλλά και τους συναδέλφους του. Για το λόγο αυτό, η εταιρεία έχει εκδώσει σχετικό **«Εγχειρίδιο Νεοπροσλαμβανόμενου»** αντίγραφο του οποίου, παραδίδει στον νέο εργαζόμενο.

  Το πρόγραμμα ένταξης νέων εργαζομένων περιλαμβάνει :

  - Πληροφορίες για την εταιρεία: Περίγραμμα δομής της εταιρείας, την οργάνωση, τα προϊόντα και τις αγορές, τις κύριες γραμμές επικοινωνίας της εταιρείας
  - Εκπαίδευση σχετικά με την ακεραιότητα και τις ηθικές αξίες και σχετικά με τις απαιτούμενες γνώσεις για κάθε θέση εργασίας.
  - Κανονισμοί και πολιτικές της εταιρείας : Κανονισμοί λειτουργίας, πολιτικές για την υγεία και την ασφάλεια στην εργασία, Κώδικα Δεοντολογίας, κοινωνικές παροχές, μέτρα ασφάλειας, ξενάγηση στους χώρους της εταιρείας.
  - Εργασιακά θέματα : Οι νέοι υπάλληλοι πρέπει να πληροφορούνται για τις συνθήκες εργασίας, τους μισθούς, τα ωράρια εργασίας, τις άδειες κλπ.

- Εκπαίδευση σχετικά με την θέση εργασίας και συστάσεις των νέων εργαζομένων, εκπαίδευση στη χρήση του εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την εκτέλεση της εργασίας

- **Την εκπαίδευση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών (εισαγωγική και διαρκής εκπαίδευση) καθώς και των λοιπών στελεχών της εταιρείας ,** κυρίως όσων εμπλέκονται στη διαχείριση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, με τον εσωτερικό έλεγχο, την διαχείριση κινδύνων, τη κανονιστική συμμόρφωση, τη διαχείριση ανθρωπίνων πόρων και στα πληροφοριακά συστήματα.

Στόχοι εισαγωγικής κατάρτισης και εκπαίδευσης:

- Η εισαγωγική κατάρτιση και εκπαίδευση, κατά περίπτωση, ανάλογα με την ιδιότητα του μέλους του ΔΣ (εκτελεστικό, μη εκτελεστικό, ανεξάρτητο μη εκτελεστικό), τις επιμέρους αρμοδιότητες που του έχουν ανατεθεί και τη συμμετοχή του σε επιτροπές.
- Η διαρκής εκπαίδευση γίνεται με τη κατάρτιση προγράμματος εκπαίδευσης, καθορισμό θεματικών, διάρκεια προγράμματος και υλοποίησή του με στόχο την συνολική ανάπτυξη και συγκριτική βελτίωση του σώματος ΔΣ και των μελών του καθώς και διευθυντών.

Για την εισαγωγική κατάρτιση και την εκπαίδευση διατίθενται οι αναγκαίοι οικονομικοί και ανθρώπινοι πόροι.

- **Την επαγγελματική ανάπτυξη και ενδυνάμωση των εργαζομένων:** στόχος μας είναι να εντοπίζουμε τις δεξιότητες και τις γνώσεις που πρέπει να έχουν οι άνθρωποί μας, τα σημεία προς βελτίωση και ανάπτυξη και να τους ενδυναμώνουμε, προκειμένου να γίνουν περισσότερο αποτελεσματικοί στο ρόλο τους και να βοηθήσουν την εταιρεία στην υλοποίηση των στόχων της.

- **Την προσωπική ανάπτυξη των εργαζομένων:** έχουμε αναγνωρίσει ότι η επαγγελματική ανάπτυξη ενός εργαζομένου συνδέεται άρρηκτα με την προσωπική του ανάπτυξη. Προς αυτή την κατεύθυνση φροντίζουμε για το σχεδιασμό και την κατάρτιση εκπαιδευτικών προγραμμάτων που έχουν στόχο την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών των εργαζομένων που δεν

σχετίζονται μόνο άμεσα και στενά με το επαγγελματικό τους αντικείμενο. Η επένδυση αυτή αυξάνει τη δέσμευση και την αφοσίωση των εργαζομένων.

Τα προγράμματα και οι πρακτικές σχετικά με την εκπαίδευση που εφαρμόζονται στην εταιρεία μας, αφορούν τόσο σε ενδοεταιρική όσο και σε εξωτερική εκπαίδευση από τρίτους πιστοποιημένους φορείς.

Η εταιρεία ακολουθεί τα όσα προβλέπονται στην εσωτερική διαδικασία **HR11** αναφορικά με την εκπαίδευση των εργαζομένων της εταιρείας.

5. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ & ΔΗΜΟΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ

Ορισμός Δημόσιας Γνωστοποίησης και υποκείμενα πρόσωπα
Σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν.3016/2002, όπως ισχύει, και το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, η Εταιρεία έχει υποχρέωση **παρακολούθησης**:

- των συναλλαγών με μετοχές της ή με μετοχές των συνδεδεμένων με αυτήν εισηγμένων εταιρειών των προσώπων που απασχολούνται στην εταιρεία είτε με σύμβαση εργασίας είτε με οποιοδήποτε άλλο τρόπο και έχουν πρόσβαση σε εμπιστευτική πληροφόρηση.
- των οικονομικών δραστηριοτήτων (συναλλαγών) με βασικούς πελάτες ή προμηθευτές των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα.

Επίσης με βάση το ίδιο ως άνω άρθρο, η Εταιρεία έχει υποχρέωση **παρακολούθησης και δημόσιας γνωστοποίησης**:

- των συναλλαγών με μετοχές της εταιρείας των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με τα πρόσωπα αυτά.

Ως συνέπεια των παραπάνω υποχρεώσεων, η πολιτική λειτουργίας της Εταιρείας, απαιτεί την προαναγγελία στο Δ.Σ των συναλλαγών και άλλων οικονομικών δραστηριοτήτων από τα διευθυντικά στελέχη και τους έχοντες στενό δεσμό με τα πρόσωπα αυτά, πριν από τη διενέργειά τους, με σκοπό τη λήψη έγκρισης αυτών από το Δ.Σ. προκειμένου να γίνει στη συνέχεια όπου

απαιτούνται οι σχετικές γνωστοποιήσεις στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών (Η.Δ.Τ) του Χ.Α.

Ορισμός Συναλλαγών επί κινητών αξιών

Οι συναλλαγές επί κινητών αξιών που υπόκεινται σε **παρακολούθηση** αφορούν σε αυτές που έχουν ως αντικείμενο τις συναλλαγές τόσο με μετοχές της Εταιρείας όσο και με μετοχές των συνδεδεμένων εταιρειών εφόσον βρίσκονται υπό διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά.

Οι συναλλαγές που υπόκεινται σε **δημόσια γνωστοποίηση** αφορούν σε αυτές που έχουν ως αντικείμενο μετοχές της Εταιρείας.

Πολιτικές

Η Εταιρεία απαιτεί από:

Α) κάθε πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στο πλαίσιο ενός εκδότη, δηλαδή, κάθε πρόσωπο το οποίο είναι

(i) *μέλος των διοικητικών, διευθυντικών ή εποπτικών οργάνων του εκδότη, ή*

(ii) *ανώτατο διευθυντικό 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 τον εκδότη, και αφετέρου την εξουσία να λαμβάνει διαχειριστικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική εξέλιξη και την επιχειρησιακή στρατηγική του εκδότη αυτού, και*

(iii) *σε κάθε περίπτωση, ο γενικός διευθυντής, ο διευθυντής στρατηγικού σχεδιασμού, ο υπεύθυνος εσωτερικού ελέγχου, ο επικεφαλής των Υπηρεσιών Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων του εκδότη, ο διευθυντής οικονομικών υπηρεσιών, ο προϊστάμενος λογιστηρίου, οι ορκωτοί ελεγκτές, ο τυχόν νομικός σύμβουλος που συνδέεται με τον εκδότη με σχέση έμμισθης εντολής και ο προϊστάμενος νομικών υπηρεσιών, καθώς και*

Β) κάθε πρόσωπο που έχει στενό δεσμό με πρόσωπο της περιπτώσεως (α), δηλαδή,

(i) *ο ή η σύζυγος του προσώπου (ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο) που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα,*

(ii) *τα εξαρτώμενα τέκνα του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα,*

(iii) *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,*

(iv) *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 ουσιαστικά ισοδύναμα με εκείνα του προσώπου αυτού.*

να γνωστοποιούν εγγράφως οποιαδήποτε συναλλαγή επί κινητών αξιών της Εταιρείας στο Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων **άμεσα και το αργότερο εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών** από την κατάρτιση των εν λόγω συναλλαγών. Η Εταιρεία υποχρεούται να διαβιβάσει τη γνωστοποίηση **άμεσα και το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες μετά τη συναλλαγή** στο επενδυτικό κοινό, μέσω δημοσιεύσεων στο Χ.Α., στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και την ιστοσελίδα της (άρθρο 19 παρ. 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014).

Εξαίρεση από την παραπάνω υποχρέωση έχουν τα ως άνω πρόσωπα, εφόσον το ύψος των συναλλαγών που πραγματοποίησαν δεν έχει υπερβεί το ποσό των **5.000 €** εντός ενός ημερολογιακού έτους, υπολογιζόμενου με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των ως άνω συναλλαγών.

Ωστόσο σύμφωνα με τον **Ε.Κ.Λ και την πολιτική της εταιρείας**, σε περιπτώσεις που τα πρόσωπα αυτά **προτίθενται να διενεργήσουν συναλλαγές με μετοχές της εταιρείας ή των συνδεδεμένων** με αυτήν εταιρειών οφείλουν να κάνουν **προαναγγελία στο Δ.Σ. της εταιρείας**, το οποίο έχει δικαίωμα να απαιτήσει από τα στελέχη αυτά, τη μη διενέργεια

της συναλλαγής, αν κρίνει ότι μια τέτοια συναλλαγή θα μπορούσε να δημιουργήσει την εντύπωση, στους επενδυτές ή στις Εποπτικές Αρχές, προσπάθειας χειραγώγησης της τιμής της μετοχής της Εταιρείας.

Απαγορευμένες συναλλαγές

Σύμφωνα με το άρθρο 19 παρ. 11 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, ένα πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία δεν πραγματοποιεί συναλλαγές για λογαριασμό του ιδίου ή για λογαριασμού τρίτου, άμεσα ή έμμεσα, οι οποίες σχετίζονται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας 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 η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει σύμφωνα με τον Κανονισμό του ΧΑ, το Ν. 3556/2007 και τις εκάστοτε εφαρμοστέες διατάξεις του ελληνικού δικαίου.

Διαδικασίες

1. Ενημέρωση για υποχρεώσεις γνωστοποίησης (αφορά σε διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας)

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων συντάσσει «Κατάλογο Υπόχρεων Προσώπων» σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και το άρθρο 6 της Απ. 3/347/12.7.2005 συμπεριλαμβανομένων και τρίτων στους οποίους έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες Δ.Σ. Ο κατάλογος περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ιδιότητα, μερίδα επενδυτή στο Σύστημα Άυλων Τίτλων και τον κωδικό εκκαθάρισης συναλλαγών επί παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων (ΕΤΕΣΕΠ). Ο εν λόγω κατάλογος ενημερώνεται σε κάθε περίπτωση μεταβολής των προσώπων, και υποβάλλεται άμεσα στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς μέσω του Τμήματος Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας.

Η ενημέρωση των υπόχρεων προσώπων σχετικά με τις υποχρεώσεις γνωστοποίησης στις οποίες υπόκεινται, καθώς και τις κυρώσεις που

απορρέουν από την παράβαση των διατάξεων περί γνωστοποίησης των συναλλαγών τους, διενεργείται βάσει επιστολής που τους αποστέλλει το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων. Η επιστολή είναι τυποποιημένη και το κείμενό της έχει αντίστοιχα επισκοπηθεί και εγκριθεί από το Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας. Στην επιστολή επισυνάπτεται και το σχετικό υπόδειγμα - έντυπο γνωστοποίησης που απαιτείται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Οι επιστολές επιστρέφονται στο Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων υπογεγραμμένες από τα αντίστοιχα υπόχρεα πρόσωπα, ως τεκμηρίωση ότι έλαβαν γνώση σχετικά με τις υποχρεώσεις τους (δηλ. να γνωστοποιούν έγκαιρα στο Δ.Σ. της Εταιρείας, όπως προβλέπει η ισχύουσα υιοθετημένη πολιτική, οποιεσδήποτε συναλλαγές επί κινητών αξιών της Εταιρείας προτίθενται να πραγματοποιήσουν).

2. Διαδικασία γνωστοποίησης

Αρμόδιο στέλεχος του Τμήματος Εταιρικών Ανακοινώσεων καθημερινά συγκεντρώνει τις πληροφορίες (επιστολές, έντυπα γνωστοποίησης κλπ) βάσει των οποίων γίνεται η γνωστοποίηση από τα υπόχρεα πρόσωπα. Με ευθύνη του Επικεφαλής του Τμήματος Εταιρικών Ανακοινώσεων προωθούνται στο Δ.Σ. της Εταιρείας.

Το Δ.Σ. της Εταιρείας ή/και το κατά περίπτωση αρμοδίως εξουσιοδοτημένο όργανο πιστοποιεί ότι έλαβε γνώση και επιστρέφει τα αντίστοιχα έντυπα που αφορούν σε πρόθεση διενέργειας συναλλαγής στο Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων. Ειδικά για τα πρόσωπα για τα οποία η Εταιρεία βάσει πολιτικής απαιτεί την προέγκριση των συναλλαγών τους, το Δ.Σ. ως σώμα πιστοποιεί ότι έχουν έρθει εις γνώση του οι αντίστοιχες προθέσεις συναλλαγών και ότι αυτές έχουν εγκριθεί καταλλήλως.

Το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων τηρεί σε αρχείο τα έντυπα γνωστοποίησης. Εν συνεχεία συντάσσεται, σε τυποποιημένη επιστολή προς το Χ.Α, κείμενο σχετικής ανακοίνωσης στην οποία επισυνάπτονται τα αντίστοιχα έντυπα γνωστοποίησης. Η επιστολή υπογράφεται από τον

Επικεφαλής του Τμήματος και υποβάλλεται στο Χ.Α. μέσα στις προβλεπόμενες από το νόμο και ανά περίπτωση προθεσμίες.

Οι σχετικές ανακοινώσεις κοινοποιούνται στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων, το οποίο είναι αρμόδιο για την περαιτέρω παρακολούθηση των συναλλαγών αυτών.

3. Διαδικασία Παρακολούθησης

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων διενεργεί επισκόπηση του Μετοχολογίου της Εταιρείας σε τακτά χρονικά διαστήματα, και εντοπίζει τις διενεργηθείσες συναλλαγές των υποκείμενων προσώπων που περιλαμβάνονται στον «Κατάλογο Υπόχρεων Προσώπων» συμπεριλαμβανομένων και τρίτων στους οποίους έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες Δ.Σ.

Οι εντοπισθείσες συναλλαγές αντιπαραβάλλονται με τα αντίστοιχα έντυπα γνωστοποίησης προκειμένου να επιβεβαιωθεί η διενέργεια των αρχικά δηλωθέντων προθέσεων διενέργειας συναλλαγής και να εξασφαλιστεί ότι όλες οι πραγματοποιηθείσες συναλλαγές δεν αποκλίνουν από τις αρχικά δηλωθείσες.

Σε περίπτωση απόκλισης της πραγματοποιηθείσας συναλλαγής σε σχέση με τη δηλωθείσα πρόθεση, το υπόχρεο πρόσωπο έχει υποχρέωση να προβεί σε νέα ανακοίνωση στο Δ.Σ. με τα μεγέθη και τους λόγους της απόκλισης. Σε περίπτωση που εντοπιστούν συναλλαγές από τα υπόχρεα πρόσωπα για τις οποίες απαιτείται να έχει γίνει προηγουμένως γνωστοποίηση και δεν έχει γίνει, συντάσσεται σχετική αναφορά προς το Δ.Σ της Εταιρείας.

6. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ

Ως συνδεδεμένες με την Εταιρεία επιχειρήσεις νοούνται οι οντότητες σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Παράρτημα Α του Ν. 4308/2014 καθώς και οι εταιρείες στο κεφάλαιο των οποίων συμμετέχουν σε ποσοστό τουλάχιστον 10% μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας ή μέτοχοί της με ποσοστό

τουλάχιστον 10% (αρ. 4 παρ. δ Απ. Ε.Κ. 5/204/2000 όπως έχει τροποποιηθεί με την Απ. Ε.Κ. 3/348/19.7.2005).

Οι σχέσεις που αναπτύσσονται με τις συνδεδεμένες με την Εταιρεία επιχειρήσεις, προσδιορίζονται και αφορούν στις κάτωθι δραστηριότητες:

Εμπορικές: συναλλαγές που γίνονται μεταξύ των εταιρειών και απορρέουν από το κύριο αντικείμενο της εμπορικής δραστηριότητας αυτών, δηλαδή σχέση πελάτη / προμηθευτή προϊόντων ή υπηρεσιών.

Οικονομικές: συναλλαγές που αναπτύσσονται μεταξύ των εταιρειών και απορρέουν από λοιπές δραστηριότητες που δεν σχετίζονται με το κύριο αντικείμενο της εμπορικής δραστηριότητας τους, όπως π.χ. χρηματοδότηση, παροχή λογιστικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών, παροχή τεχνογνωσίας, ενοίκια κτιριακών εγκαταστάσεων, αγορά – πώληση παγίων, παροχή προσωπικού, χρήση γης ή/ και κτιριακών εγκαταστάσεων, κεντρικές υπηρεσίες κλπ.

Μετοχικές: συναλλαγές που απορρέουν από δραστηριότητες και πράξεις όπως συμμετοχή στο κεφάλαιο των συνδεδεμένων επιχειρήσεων, αγορά / πώληση μετοχών συνδεδεμένων επιχειρήσεων, απαιτήσεις / υποχρεώσεις από μερίσματα, κλπ.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και απαιτεί πριν την υπογραφή οποιασδήποτε συμφωνίας με συνδεδεμένο μέρος τον έλεγχο ή/και έγκριση από την Οικονομική Διεύθυνση ή/και το Νομικό Τμήμα, ή/και το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά περίπτωση εξασφαλίζοντας την τήρηση των προϋποθέσεων και δημοσιότητας του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει.

Οι διεταιρικές συναλλαγές της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν μερών, γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με αυτό που θα αντιστοιχούσε εάν καταρτίζονταν με άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, κατά τις εκάστοτε επικρατούσες συνθήκες της αγοράς. Τα ποσά των διεταιρικών συναλλαγών και τα διεταιρικά υπόλοιπα των σχετικών λογαριασμών ανά συναλλασσόμενη εταιρεία συμφωνούνται περιοδικά και κατ’ ελάχιστο κάθε τρίμηνο από το Λογιστήριο της εταιρείας.

Τέλος, η Εταιρεία ως εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών, ακολουθεί τις διατυπώσεις δημοσιοποίησης προνομιακών πληροφοριών που σχετίζονται με διεταιρικές συναλλαγές και λοιπά συνδεδεμένα μέρη, όπως αναφέρονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 597/2014, των αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών όπως αυτές ισχύουν.

Η χρηματική αξία των συναλλαγών μεταξύ των συνδεδεμένων επιχειρήσεων του Ομίλου δημοσιοποιείται σε ετήσια βάση στις αρμόδιες αρχές και στο Λογιστήριο της εταιρείας τηρούνται σχετικοί φάκελοι τεκμηρίωσης ενδοομιλικών συναλλαγών.

Οι κανόνες και οι αρχές που διέπουν τις ενδοεταιρικές συναλλαγές καθώς και η παρακολούθηση τους περιγράφονται στην εσωτερική διαδικασία της εταιρείας ***«Συναλλαγές με συνδεδεμένες επιχειρήσεις»*** (FIN08).

7. ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

«Κατάσταση Σύγκρουσης Συμφερόντων» σημαίνει οποιαδήποτε επαγγελματική ή άλλη κατάσταση, η οποία θα μπορούσε ενδεχομένως να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο την ικανότητα ενός προσώπου να εκτιμήσει μια κατάσταση ή να λάβει μια απόφαση, ανεξάρτητα και αμερόληπτα, και η οποία έχει ως πιθανό αποτέλεσμα να τεθούν τα συμφέροντα της Εταιρείας σε κίνδυνο.

Η εταιρεία διαθέτει, υιοθετεί και εφαρμόζει την παρακάτω **Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων**, σύμφωνα με την παρ. 3 (ζ) του αρ. 14 του ν. 4706/2020.

Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων

Σε περίπτωση που το ίδιο συμφέρον ενός μέλους του ΔΣ, ή ενός Διευθυντικού στελέχους της εταιρείας είναι πιθανό να έρχεται σε σύγκρουση με τα εταιρικά συμφέροντα, το μέλος ΔΣ/Διευθυντικό Στέλεχος οφείλει να γνωστοποιήσει εγγράφως το ενδεχόμενο στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

ή να το δηλώσει κατά την πρώτη συνεδρίαση του Δ.Σ. μετά τη διαπίστωσή του, ώστε να καταγραφεί στα πρακτικά.

Επίσης, τα μέλη του Δ.Σ., αλλά και τα εκτός αυτού διευθυντικά στελέχη τής εταιρείας υποχρεούνται να δηλώνουν τυχόν πρόθεσή τους να αναπτύξουν δραστηριότητα ή να διενεργήσουν συναλλαγή που σχετίζεται με την εταιρεία ή βασικό πελάτη ή προμηθευτή της. Στο ίδιο πλαίσιο, τα μέλη υποχρεούνται να δηλώνουν στον Πρόεδρο του Δ.Σ. κάθε συμμετοχή τους σε διοικητικά συμβούλια ή άλλης μορφής διοικητικά όργανα άλλων νομικών προσώπων – φορέων οιουδήποτε χαρακτήρα και αντικειμένου, καθώς και κάθε άλλη σχέση ή/και δραστηριότητα που πιθανολογούν ότι συγκρούεται με τα συμφέροντα της εταιρείας.

Τα υποψήφια μέλη του ΔΣ υποχρεούνται να γνωστοποιούν τις επαγγελματικές τους δεσμεύσεις οποιασδήποτε μορφής σε άλλες εταιρείες, αλλά και σε οντότητες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, πριν από την τοποθέτησή τους στο Δ.Σ. της εταιρείας.

Εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. που προτίθεται να αναλάβει θέση μη εκτελεστικού σε Δ.Σ. άλλης, μη συνδεδεμένης εταιρείας, υποχρεούται να εξασφαλίσει προηγουμένως την έγκριση του Δ.Σ. της πρώτης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά για την αποτελεσματική διαχείριση τυχόν σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ μελών του και της εταιρείας και την προστασία του απορρήτου κρίσιμων πληροφοριών που μπορεί να επηρεάσουν την τιμή τής μετοχής, την εικόνα, τη λειτουργία και την ανταγωνιστικότητα της εταιρείας.

Τα μέλη του Δ.Σ. και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες από το Δ.Σ. οφείλουν έγκαιρα να αποκαλύπτουν στα υπόλοιπα μέλη τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτά της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Τα μέλη του ΔΣ, τα διευθυντικά στελέχη καθώς και όλοι οι εργαζόμενοι στην εταιρεία και στις συνδεδεμένες με αυτήν επιχειρήσεις οφείλουν να ενημερώνουν τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου σε περίπτωση που διαπιστώνουν κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων η οποία έρχεται σε αντίθεση με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εν λόγω Πολιτική αλλά και κάθε κατάσταση που δυνητικά μπορεί να αποτελεί σύγκρουση συμφερόντων

Ο επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου τηρεί αρχείο, σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή, των περιπτώσεων για τις οποίες έχει προκύψει σύγκρουση συμφερόντων και τα μέτρα τα οποία έχει λάβει η Εταιρεία για την αντιμετώπισή τους.

8. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Η Εταιρεία παρακολουθεί στενά τις συναλλαγές επί κινητών αξιών της από Πρόσωπα που Κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες, καθώς σύμφωνα με το άρθρο 14 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 απαγορεύεται σε πρόσωπα, τα οποία κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες (α) η κατάχρηση Προνομιακής Πληροφορίας ή η απόπειρα κατάχρησης Προνομιακής Πληροφορίας· (β) η σύσταση προς άλλο πρόσωπο να προβεί σε κατάχρηση Προνομιακής Πληροφορίας ή παρότρυνση άλλου προσώπου να προβεί σε κατάχρηση Προνομιακής Πληροφορίας· ή (γ) η παράνομη ανακοίνωση Προνομιακής Πληροφορίας.

8.1 ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ – ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

Μια πληροφορία θεωρείται «προνομιακή» εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. είναι συγκεκριμένη, δηλ.:
   (i) αφορά κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα υπάρξει ή γεγονός που έλαβε χώρα ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα λάβει χώρα και

(ii) επιτρέπει τη συναγωγή συμπερασμάτων σχετικά με την πιθανή επίπτωση αυτής της κατάστασης ή του γεγονότος στις τιμές χρηματοπιστωτικών μέσων ή των συνδεδεμένων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

2. δεν έχει δημοσιοποιηθεί,
3. αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα,
4. η δημοσιοποίησή της θα μπορούσε να επηρεάσει σημαντικά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή την τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων, δηλ. πρόκειται για πληροφορία που ένας συνετός επενδυτής θα αξιολογούσε, μεταξύ άλλων, ως ουσιώδη κατά τη λήψη των επενδυτικών του αποφάσεων.

Ως γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία μπορούν να επιληφθούν ότι συνιστούν προνομιακές πληροφορίες, εφόσον πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις, θεωρούνται ενδεικτικώς και τα ακόλουθα:

- Σημαντική μεταβολή της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας ή εταιρείας που περιλαμβάνεται στις ενοποιημένες καταστάσεις,

- Σύναψη ή λύση σημαντικών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, απόκτηση αδειών ευρεσιτεχνίας και πατεντών,

- Δημόσια πρόταση αγοράς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,

- Συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης ή εξαγοράς, καθώς και σημαντικής απόκτησης ή εκχώρησης μετοχών, εξαιρουμένων των εταιρικών μετασχηματισμών που αφορούν κατά 100% θυγατρικές εταιρείες,

- Αλλαγή στη σύνθεση του Δ.Σ., αλλαγή των γενικών διευθυντών, των ελεγκτών, του υπευθύνου των οικονομικών υπηρεσιών,

- Διανομή και καταβολή μερισμάτων, πράξεις έκδοσης νέων χρηματοπιστωτικών μέσων, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής,

- Αναδιοργάνωση λειτουργίας ή δραστηριοτήτων που αναμένεται να έχει σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα,

- Προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών,

- Αιτήσεις πτώχευσης και δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης καθώς και άλλες νομικές ή δικαστικές διαφορές που μπορούν να επηρεάσουν ουσιωδώς την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα του εκδότη,

- Ανάκληση απόφασης για τη χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές προς τον εκδότη ή άρνηση χορήγησης τέτοιων πιστώσεων,

- Αφερεγγυότητα οφειλετών της Εταιρείας που μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματά της,

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

- Ουσιώδης μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση και στη μετοχική και κεφαλαιακή διάρθρωση της Εταιρείας ιδίως στη δανειακή της επιβάρυνση,

- Οποιαδήποτε μεταβολή επιδρά ουσιωδώς στη διάρθρωση ή στα ενοποιημένα οικονομικά μεγέθη του Ομίλου,

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

Για την εφαρμογή των παραπάνω, ως *Απόφαση* θεωρείται κάθε απόφαση των αρμοδίως εξουσιοδοτημένων οργάνων της Εταιρείας, ενώ ως *Συμφωνία*

νοείται ακόμη και η υπογραφή προσυμφώνου που περιλαμβάνει σαφή περιγραφή των δεσμεύσεων των αντισυμβαλλομένων.

Τα πρόσωπα, των οποίων οι συναλλαγές εμπίπτουν στη διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών είναι τα εξής:

(Α) Κάθε πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στο πλαίσιο ενός εκδότη, δηλαδή, κάθε πρόσωπο το οποίο είναι:

(i) *μέλος των διοικητικών, διευθυντικών ή εποπτικών οργάνων του εκδότη, ή*

(ii) *ανώτατο διευθυντικό 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 τον εκδότη, και αφετέρου την εξουσία να λαμβάνει διαχειριστικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική εξέλιξη και την επιχειρησιακή στρατηγική του εκδότη αυτού, και*

(iii) *σε κάθε περίπτωση, ο γενικός διευθυντής, ο διευθυντής στρατηγικού σχεδιασμού, ο υπεύθυνος εσωτερικού ελέγχου, οι επικεφαλής των Υπηρεσιών Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων του εκδότη, ο διευθυντής οικονομικών υπηρεσιών, ο προϊστάμενος λογιστηρίου, οι ορκωτοί ελεγκτές, ο τυχόν νομικός σύμβουλος που συνδέεται με τον εκδότη με σχέση έμμισθης εντολής και ο προϊστάμενος νομικών υπηρεσιών, καθώς και*

(Β) κάθε πρόσωπο που έχει στενό δεσμό με πρόσωπο της περιπτώσεως (α), δηλαδή,

(i) *ο ή η σύζυγος (ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο) του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα,*

(ii) *τα εξαρτώμενα τέκνα του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα,*

(iii) *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,*

(iv) *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 ουσιαστικά ισοδύναμα με εκείνα του προσώπου αυτού.

(Γ) Κάθε πρόσωπο που απασχολείται στην Εταιρεία, είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως, εφόσον έχει πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, καθώς και κάθε πρόσωπο που έχει πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες και συνδέεται με την εταιρεία άμεσα ή έμμεσα σε τακτική ή περιστασιακή βάση. Ενδεικτικά αναφέροντα τα παρακάτω πρόσωπα:

- υπάλληλοι που συμμετέχουν στη σύνταξη οικονομικών καταστάσεων καθώς και πρακτικών των επίσημων οργάνων της Εταιρείας, τακτικών ή και εκτάκτων (Δ.Σ., Επιτροπές και Συμβούλια, κλπ),

- σύμβουλοι της Εταιρείας και σύμβουλοι άλλων φυσικών ή νομικών προσώπων που εμπλέκονται άμεσα στη σχετική συναλλαγή ή στο σχετικό γεγονός,

- πρόσωπα με τα οποία η Εταιρεία διαπραγματεύεται ή πρόκειται να διαπραγματευτεί τη σύναψη εμπορικής, οικονομικής ή επενδυτικής συμφωνίας συμπεριλαμβανομένων και των συμφωνιών με αναδόχους μελλοντικών εκδόσεων κινητών αξιών της Εταιρείας και

- πρόσωπα που, λόγω της φύσης της εργασίας τους, εμπλέκονται στην κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων των συνδεδεμένων Επιχειρήσεων.

8.2 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Υποχρέωση εμπιστευτικότητας και απαγορευμένες συναλλαγές

Οποιοδήποτε πρόσωπο ενδέχεται να κατέχει Προνομιακή Πληροφορία, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, σε σχέση με την Εταιρεία ή άλλη Εταιρεία του Ομίλου ΜΠΗΤΡΟΣ, πρέπει να τηρήσει την εμπιστευτικότητα της

Προνομιακής Πληροφορίας, και να μην την γνωστοποιεί σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος.

Αντιστοίχως, τα πρόσωπα που κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες υποχρεούνται να απέχουν από συναλλαγές επί μετοχών της Εταιρείας ή άλλης εταιρείας του Ομίλου ΜΠΗΤΡΟΣ, είτε για λογαριασμό τους είτε εξ ονόματος οποιουδήποτε τρίτου μέρους, εάν αυτές οι συναλλαγές βασίζονται σε Προνομιακές Πληροφορίες.

Κανένα πρόσωπο που κατέχει Προνομιακές Πληροφορίες δεν πρέπει να συμμετέχει σε συναλλαγές που αφορούν την αγορά ή πώληση τίτλων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης οποιασδήποτε προσφοράς πώλησης ή αγοράς, κατά την περίοδο που εκκινεί την ημερομηνία κατά την οποία το πρόσωπο που κατέχει Προνομιακές Πληροφορίες μάθει μια σημαντική μη δημοσιοποιημένη πληροφορία, που αφορά την Εταιρεία ή τις θυγατρικές της, και τελειώνει κατά την έναρξη της ημέρας συναλλαγής που έπεται της ημέρας δημοσιοποίησης της πληροφορίας, ή τη στιγμή που η μη δημοσιοποιημένη πληροφορία δεν έχει πια ουσιαστική σημασία.

Κανένα πρόσωπο που κατέχει Προνομιακές Πληροφορίες δεν θα πρέπει να γνωστοποιήσει σημαντικές μη γνωστοποιημένες πληροφορίες σχετικά με την Εταιρεία ή τις θυγατρικές της, όταν αυτές οι πληροφορίες ενδέχεται να χρησιμοποιηθούν από αυτό το πρόσωπο προς όφελός του, μέσω συναλλαγών επί τίτλων των εταιρειών που αφορούν οι εν λόγω πληροφορίες, ούτε θα πρέπει το πρόσωπο που κατέχει Προνομιακές Πληροφορίες ή κάποιο συνδεδεμένο πρόσωπο να κάνει συστάσεις ή να εκφράζει απόψεις βάσει σημαντικών μη δημοσιοποιημένων πληροφοριών σχετικών με συναλλαγές επί τίτλων της Εταιρείας.

Κανένα πρόσωπο που κατέχει Προνομιακές Πληροφορίες δεν πρέπει να συμμετέχει σε οποιαδήποτε συναλλαγή που αφορά την αγορά ή πώληση τίτλων άλλης Εταιρείας, όταν κατέχει σημαντικές μη δημοσιοποιημένες πληροφορίες για αυτή την Εταιρεία, όταν η πληροφορία αποκτάται κατά την απασχόληση στην Εταιρεία ή την προσφορά υπηρεσιών από αυτή, και με την οποία υπάρχει σχέση πίστης και εμπιστοσύνης αναφορικά με την πληροφορία.

Πολιτικές

Η Εταιρεία απαιτεί από τα υποκείμενα πρόσωπα που κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο έρχεται στην κατοχή τους οποιαδήποτε προνομιακή πληροφορία να τηρούν απόρρητα τα στοιχεία ή τις πληροφορίες που κατέχουν λόγω της ιδιότητάς τους αυτής και να διαχειρίζονται την εν λόγω πληροφορία σύμφωνα με τις διατάξεις της χρηματιστηριακής νομοθεσίας και του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

Η Εταιρεία ενημερώνει τα υποκείμενα πρόσωπα που, εξαιτίας της σχέσης τους με την Εταιρεία, κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση σχετικά με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 και την Απ.ΕΚ.3/347/2005 περί απαγόρευσης εκμετάλλευσης των προνομιακών πληροφοριών. Η ενημέρωση γίνεται και σε κάθε περίπτωση που υπάρχει μεταβολή στο μεσοδιάστημα και στα συγκεκριμένα πρόσωπα που αφορά η μεταβολή.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προκειμένου να τηρείται ο απόρρητος χαρακτήρας του περιεχομένου των εταιρικών ανακοινώσεων και μέχρι τη δημοσιοποίησή τους με:

- τον περιορισμό του κύκλου των ανώτατων στελεχών που λαμβάνουν μέρος στις σχετικές επίσημες αποφάσεις ή ανεπίσημες συζητήσεις,

- την παρακολούθηση των συναλλαγών των προσώπων που, εξαιτίας της σχέσης τους με την Εταιρεία, κατέχουν εσωτερική πληροφόρηση σε κινητές αξίες της Εταιρείας καθώς και άλλες δραστηριότητες που συνδέονται με αυτή,

- τη σύναψη σχετικής σύμβασης εμπιστευτικότητας, προκειμένου οι τρίτοι στους οποίους κοινοποιούνται κατ’ εξαίρεση πληροφορίες (εργαζόμενοι ή /και Σύμβουλοι της Εταιρείας κλπ), να είναι απολύτως ενήμεροι για τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των πληροφοριών αυτών καθώς και την απαγόρευση εκμετάλλευσής τους σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και της Απ. 3/347/12.7.2005.

Η ενημέρωση των υποκείμενων προσώπων και η παρακολούθηση των συναλλαγών τους είναι ευθύνη του Δ.Σ. της Εταιρείας ή/και του κατά περίπτωση αρμοδίως εξουσιοδοτημένου οργάνου του.

Για την εφαρμογή των παραπάνω διατάξεων, η πολιτική της εταιρείας απαιτεί την **προαναγγελία στο Δ.Σ των προθέσεων διενέργειας συναλλαγών με μετοχές της εταιρείας**, προκειμένου το Δ.Σ. να προβεί στις σχετικές εγκρίσεις.

Με στόχο την, κατά το δυνατόν, διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των σημαντικών πληροφοριών ανάμεσα σε όλους τους εργαζομένους της εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, η εταιρεία έχει αναπτύξει και κοινοποιήσει στους εργαζομένους της τα κάτωθι έγγραφα:

- Κώδικα δεοντολογίας και επιχειρηματικής λειτουργίας
- Πολιτική δέσμευσης προστασίας πληροφοριακών συστημάτων και
- Οδηγίες ασφαλείας προς χρήστες σταθμών εργασίας

ούτως ώστε να εξασφαλίζεται, σε κάποιο βαθμό, η αποφυγή διαρροής πληροφοριών καθώς και ο περιορισμός της φυσικής πρόσβασης σε αρχεία και πληροφορίες.

Διαδικασίες

1. Αναγνώριση υποκείμενων προσώπων.

Το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει την «Κατάσταση Προσώπων με Προνομιακή Πληροφόρηση» η οποία περιλαμβάνει το σύνολο των προσώπων που υπόκεινται στη διαδικασία παρακολούθησης των συναλλαγών τους. Η κατάσταση αυτή περιλαμβάνει επίσης ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ιδιότητα, τη μερίδα επενδυτή στο Σύστημα Άυλων Τίτλων, τον κωδικό εκκαθάρισης συναλλαγών επί παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων καθώς και τα λοιπά απαραίτητα στοιχεία που ορίζονται σχετικά στο άρθρο 5 παρ.2 της Απ. ΕΚ 3/347/2005.

Η εν λόγω κατάσταση ενημερώνεται σε κάθε περίπτωση μεταβολής των υποκείμενων προσώπων και φυλάσσεται για 5 έτη από την κατάρτιση ή την ενημέρωσή του. Υποβάλλεται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς αμέσως μόλις ζητηθεί.

2. Ενημέρωση των προσώπων με προνομιακή πληροφόρηση.

Το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων αποστέλλει σε όλα τα υποκείμενα πρόσωπα της «Κατάστασης Προσώπων με Προνομιακή Πληροφόρηση», τυποποιημένη επιστολή με την οποία τα ενημερώνει σχετικά με τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των πληροφοριών στις οποίες έχουν πρόσβαση και για την απαγόρευση εκμετάλλευσής τους σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014. Η επιστολή είναι τυποποιημένη και το κείμενό της έχει εγκριθεί από το Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας.

Εν συνεχεία, το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων επιμελείται την επιστροφή των επιστολών ενημέρωσης υπογεγραμμένες από τα υπόχρεα πρόσωπα ως τεκμηρίωση ότι έλαβαν γνώση σχετικά με τις υποχρεώσεις τους. Οι επιστολές τηρούνται σε σχετικό αρχείο του Τμήματος Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Σε εκείνες τις περιπτώσεις που οι προνομιακές πληροφορίες πρόκειται να περιέλθουν σε γνώση τρίτων προσώπων (εργαζόμενοι της Εταιρείας, Σύμβουλοι κλπ), δύναται να συνάπτεται σχετική σύμβαση εμπιστευτικότητας, προκειμένου αυτά να είναι ενήμερα για τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των πληροφοριών που κατέχουν καθώς και για την απαγόρευση εκμετάλλευσής τους για ίδιο όφελος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014. Η σύμβαση εμπιστευτικότητας συντάσσεται υπό την εποπτεία του Δ.Σ. ή/και του αρμοδίως εξουσιοδοτημένου οργάνου του σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας, υπογράφεται από τα ως άνω πρόσωπα και διατηρείται σε σχετικό αρχείο κατά περίπτωση.

Η Εταιρεία ενημερώνει τα πρόσωπα που κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες ότι σε περίπτωση κατάχρησης Προνομιακών Πληροφοριών προβλέπονται:

- πειθαρχικά μέτρα από την Εταιρεία, τα οποία μπορεί να περιλαμβάνουν την παύση της εργασιακής σχέσης.
- ποινικές κυρώσεις σύμφωνα με το Ν. 4443/2016 εφόσον:
  - χρησιμοποιούν, με πρόθεση, τις Προνομιακές Πληροφορίες, αποκτώντας ή διαθέτοντας, για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου, άμεσα ή έμμεσα, χρηματοπιστωτικά μέσα που αφορούν οι εν λόγω πληροφορίες ή
  - προβαίνουν σε σύσταση προς τρίτους για τη διενέργεια χρηματοπιστωτικών συναλλαγών με χρήση Προνομιακών Πληροφοριών ή
  - ανακοινώνουν παρά το νόμο Προνομιακές Πληροφορίες ή
  - προβαίνουν σε αξιόποινη χειραγώγηση της αγοράς

3. Προσδιορισμός Συναλλαγών Υποκείμενων Προσώπων.

Σε τακτική βάση, το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων διενεργεί επισκόπηση του Μετοχολογίου της Εταιρείας προκειμένου να εντοπισθούν τυχόν συναλλαγές που πραγματοποιήθηκαν από τα υποκείμενα πρόσωπα που αναφέρονται στην «Κατάσταση Προσώπων με Προνομιακή Πληροφόρηση».

Σε περίπτωση που εντοπιστούν συναλλαγές για τις οποίες δεν έχει προηγηθεί ενημέρωση όπου απαιτείται, συντάσσεται «Αναφορά Συναλλαγών» (Exception Report) με την οποία ο Επικεφαλής του Τμήματος Εξυπηρέτησης Μετόχων ενημερώνει το Δ.Σ. της Εταιρείας σχετικά με τις συναλλαγές που εντοπίστηκαν.

4. Έλεγχος εκμετάλλευσης προνομιακής πληροφορίας.

Το Δ.Σ. με βάση την Αναφορά Συναλλαγών ελέγχει και αξιολογεί κατά πόσον οι συναλλαγές που πραγματοποιήθηκαν από τα υποκείμενα πρόσωπα πραγματοποιήθηκαν βάσει σχετικής προνομιακής πληροφόρησης.

9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η ΜΠΗΤΡΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΙΚΗ έχει ενσωματώσει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί, αναγνωρίζοντας πως οι αρχές αυτές αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για τη μακρόχρονη ανάπτυξή της. Η μέριμνα για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, ο σεβασμός και η προστασία του περιβάλλοντος, η ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών των πελατών και η αρμονική συνύπαρξη με τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται, αποτελούν τα κύρια θέματα της Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης είναι σε συμφωνία με τις αξίες της Εταιρείας, υπευθυνότητα, ακεραιότητα, διαφάνεια, αποτελεσματικότητα και καινοτομία.

Η Πολιτική καθορίζεται από την Ανώτατη Διοίκηση, η οποία δεσμεύεται για:

- την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης σε όλα τα επίπεδα και τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας
- την αυστηρή τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και την πλήρη εφαρμογή των προτύπων, των πολιτικών, των εσωτερικών οδηγιών και των σχετικών διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και λοιπών απαιτήσεων που απορρέουν από εθελοντικές συμφωνίες, τις οποίες προσυπογράφει και αποδέχεται η Εταιρεία.
- την ανοιχτή, αμφίδρομη επικοινωνία με τους συμμετόχους (shareholders), προκειμένου να αναγνωρίζει και να καταγράφει τις ανάγκες και προσδοκίες τους.
- την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για το ανθρώπινο δυναμικό, τους συνεργάτες και κάθε επισκέπτη της.
- την προστασία των ανθρώπινων δικαιωμάτων και την παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών, χωρίς καμία διάκριση.
- τη συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος, μέσω της εφαρμογής υπεύθυνων δράσεων και μέτρων πρόληψης σύμφωνα με τις βέλτιστες διαθέσιμες τεχνικές.

- τη συνεργασία και στήριξη της τοπικής κοινωνίας, με σκοπό να συμβάλλει η Εταιρεία στη βιώσιμη ανάπτυξη των τοπικών περιοχών όπου δραστηριοποιείται.
- τη σταθερή επιδίωξη δημιουργίας προστιθέμενης αξίας για τους συμμετόχους.

Για την εκπλήρωση των παραπάνω δεσμεύσεων, η Εταιρεία σε εθελοντική βάση σχεδιάζει και εφαρμόζει σχετικά προγράμματα, ενώ παράλληλα θέτει στρατηγικές προτεραιότητες οι οποίες επικεντρώνονται στους ακόλουθους άξονες Βιώσιμης Ανάπτυξης της:

1. **Οικονομική Ανάπτυξη και Εταιρική Διακυβέρνηση**

Η Εταιρεία στοχεύει στην επίτευξη θετικών οικονομικών αποτελεσμάτων, εφαρμόζει σύστημα χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης, αξιολογεί και διαχειρίζεται τους επιχειρηματικούς κινδύνους με σκοπό τη διασφάλιση των συμφερόντων των μετόχων. Αναπτύσσει διαδικασίες και λαμβάνει μέτρα τόσο για την ενίσχυση της διαφάνειας, όσο και για την παρεμπόδιση και καταπολέμηση της διαφθοράς.

2. **Αγορά**

Η Εταιρεία στοχεύει στη βέλτιστη και ολοκληρωμένη ικανοποίηση των πελατών της προσπαθώντας να βελτιώσει παράλληλα τη θέση της στο συνεχώς εξελισσόμενο επιχειρηματικό περιβάλλον. Επιπρόσθετα, η Εταιρεία αναμένει υπεύθυνη επιχειρηματική συμπεριφορά από τους προμηθευτές και συνεργάτες της.

3. **Ανθρώπινο Δυναμικό - Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία**

Η Εταιρεία σέβεται και υποστηρίζει τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα και εφαρμόζει πολιτικές δίκαιης ανταμοιβής, αξιοκρατίας και ίσων ευκαιριών για το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της, χωρίς καμία διάκριση και με σεβασμό στη διαφορετικότητα. Παράλληλα, προσφέρει ευκαιρίες για εξέλιξη μέσω συνεχούς εκπαίδευσης και συστηματικής αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού της.

Υψηλής σπουδαιότητας αποτελεί για την Εταιρεία η φροντίδα για την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος.

4. Περιβάλλον

Η Εταιρεία στον τομέα της περιβαλλοντικής διαχείρισης εφαρμόζει την αρχή της πρόληψης και πραγματοποιεί συστηματικές ενέργειες προκειμένου να ελαχιστοποιείται το περιβαλλοντικό της αποτύπωμα. Η Εταιρεία λειτουργεί σεβόμενη τις αρχές της κυκλικής οικονομίας διασφαλίζοντας τη βέλτιστη διαχείριση φυσικών πόρων, την προώθηση της ανακύκλωσης, ακολουθώντας πρακτικές διάθεσης των απορριπτόμενων υλικών λαμβάνοντας υπόψη την «κυκλικότητα» της εργασίας διαχείρισης.

5. Τοπική Κοινωνία

Η Εταιρεία βρίσκεται στο πλευρό της τοπικής κοινωνίας και ανταποκρίνεται με ευαισθησία σε θέματα που την απασχολούν έχοντας αναπτύξει μία στενή σχέση που βασίζεται στο διάλογο και τη συνεργασία. Η Εταιρεία σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις που ανταποκρίνονται στις βασικές ανάγκες της κοινωνίας, σε ζητήματα εργασίας, ανάπτυξης, εκπαίδευσης, υγείας, περιβάλλοντος, και πολιτισμού. Ενθαρρύνει τον εθελοντισμό και υποστηρίζει πρωτοβουλίες για τη βιώσιμη ανάπτυξη της τοπικής κοινωνίας.