

CENTRIC ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ ΑΕ



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Αθήνα 6.6.2022

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας συντάχθηκε σύμφωνα με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της. Συντάχθηκε κατά τρόπο ώστε να ανταποκρίνεται στο μέγεθος της Εταιρίας, τη δομή και το οργανόγραμμα της.

Η Εταιρία ασκεί την επιχειρηματική δραστηριότητα ακολουθώντας τα υψηλότερα πρότυπα ηθικής, τιμιότητας και ακεραιότητας. Τα πρότυπα και οι αξίες αυτές αντικατοπτρίζουν την εταιρική κουλτούρα, η οποία σε συνδυασμό με τη χρηστή διοίκηση αποτελούν τον ακρογωνιαίο λίθο του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτυπώνει τον τρόπο που η Διοίκηση της Εταιρίας υλοποιεί, παρακολουθεί και ελέγχει αποτελεσματικά τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρίας ώστε αφενός να ανταποκρίνεται στις συνεχώς μεταβαλλόμενες επιχειρηματικές και κοινωνικές συνθήκες και αφετέρου να προασπίζει τα συμφέροντα των μετόχων της Εταιρίας αλλά και των ατόμων ή ομάδων που έχουν έννομο συμφέρον σχετιζόμενο με τη δραστηριότητά της.

Επιπρόσθετα, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί ένα αξιόπιστο και ποιοτικό εργαλείο το οποίο συμβάλει στην καλύτερη εμπέδωση, εκ μέρους του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρίας, του σκοπού ύπαρξης της και της οργανωτικής της δομής.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας καθορίζει τους κανόνες λειτουργίας, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των εδώ αναφερόμενων οργανωτικών μονάδων καθώς επίσης και θέματα που αφορούν τις σχέσεις μεταξύ των συνδεδεμένων εταιρειών, προκειμένου να διασφαλίζονται:

- η ακεραιότητα της επιχείρησης,
- η διαφάνεια της επιχειρηματικής δραστηριότητας,

- ο έλεγχος διαχείρισης και ο τρόπος λήψης αποφάσεων διαχείρισης,
- η συμμόρφωση με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο το οποίο διέπει την Εταιρία και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό,
- η αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της Εταιρίας σύμφωνα με τις αρχές, πολιτικές και κανόνες που θεσπίζει η Διοίκηση.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει πληροφορίες για τα εξής:

α) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του Δ.Σ., καθώς και τα καθήκοντα τους και τις γραμμές αναφοράς τους.

β) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ήτοι τη λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης.

γ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του παρόντος, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

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

ε) Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 - 101 ν. 4548/2018 (τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη).

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

ζ) Την διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

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

θ) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου κλπ.,

ι) Την διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης ανωτάτων διευθυντικών στελεχών,

κ) Την πολιτική διαχείρισης κινδύνων και

λ) Τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει δεσμευτικές αρχές και κανόνες δεοντολογίας για:

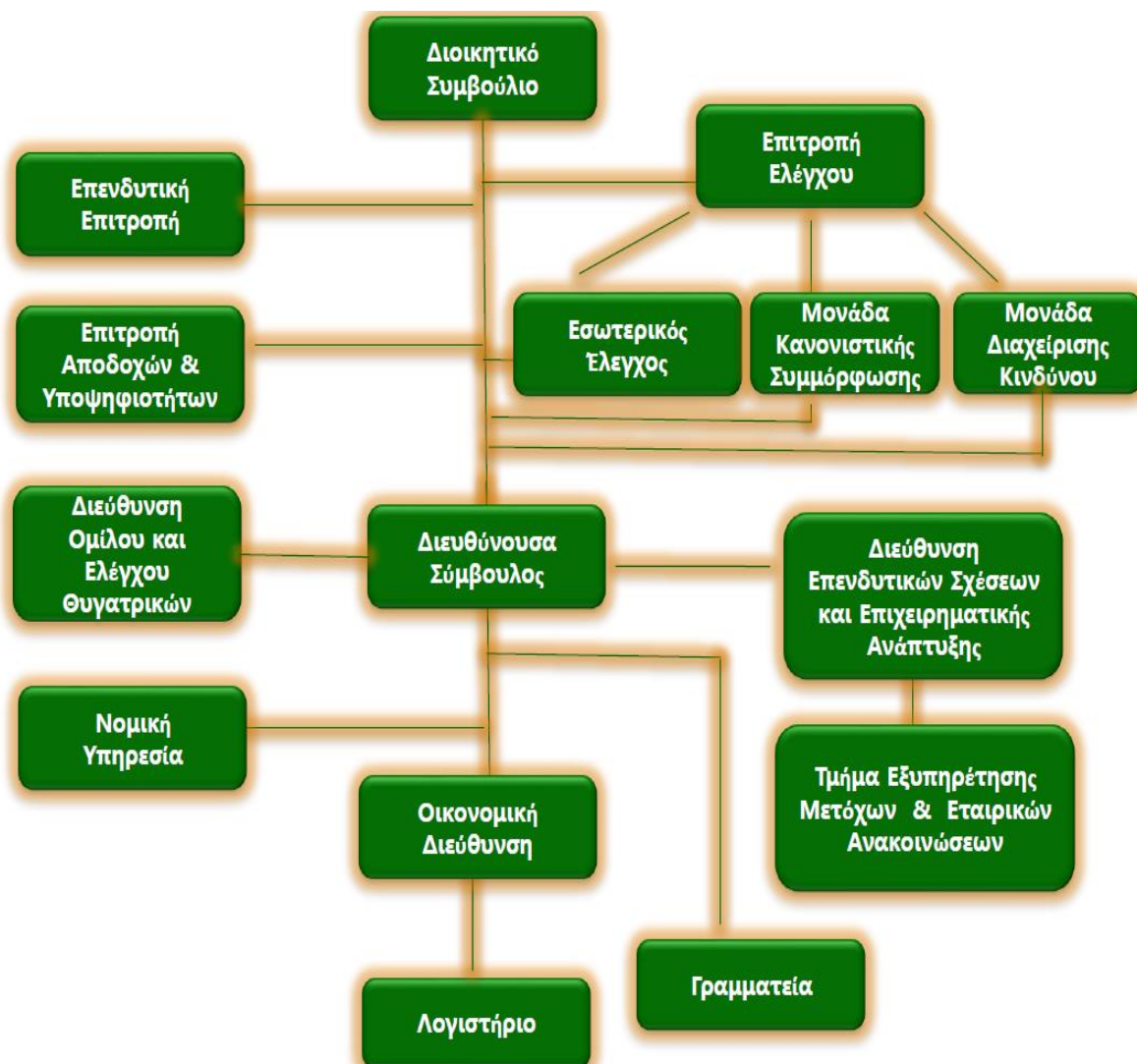
- τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας,
- τα ανώτατα διοικητικά στελέχη,
- το προσωπικό της Εταιρίας το οποίο έχει υπογράψει σύμβαση εργασίας ή αντίστοιχη συμφωνία.

Αφορά επίσης τους συνεργάτες της Εταιρίας, που παρέχουν τις υπηρεσίες τους στο πλαίσιο συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, εφόσον αφορά συνεργασία για την οποία είναι εφαρμοστέος ο εσωτερικός Κανονισμός.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας συντάσσεται, τηρείται και τροποποιείται με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Περίληψη του κανονισμού λειτουργίας δημοσιοποιείται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας.

2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ



3.ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

3.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο

3.1.1. Ρόλος και αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Η διοίκηση της Εταιρίας ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το καταστατικό της, το νόμο, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, και τις πολιτικές που έχει εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο και αφορούν ζητήματα εταιρικής διακυβέρνησης εν γένει.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι συλλογικά υπεύθυνο για τη χάραξη της επιχειρηματικής στρατηγικής, παρακολουθεί και αξιολογεί το σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρίας (ΣΕΕ), που αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:

- α) στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,
- β) στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,
- γ) στην αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου,
- δ) στη διασφάλιση της πληρότητας και αξιοπιστίας των αναγκαίων στοιχείων και πληροφοριών για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρίας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων κλπ.,
- ε) στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρίας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους

επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχονται, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους.

Όλα τα σχετικά ζητήματα εξετάζονται μαζί ή μεμονωμένα τουλάχιστον άπαξ του έτους σε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Καταστατικό και ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας οριοθετούν με σαφήνεια τις αρμοδιότητες και τις εξουσίες του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο όμως μπορεί με απόφασή του να μεταβιβάσει αρμοδιότητες και εξουσίες είτε σε ένα ή περισσότερα μέλη του είτε σε τρίτα πρόσωπα. Η μεταβίβαση αρμοδιοτήτων δεν μπορεί να φτάσει μέχρι του σημείου της αποστέρησης του Διοικητικού Συμβουλίου από το σύνολο των καθηκόντων του. Αρμοδιότητες που ασκούνται εκ του νόμου αποκλειστικά συλλογικά από το Διοικητικό Συμβούλιο είναι ανεκχώρητες. Επίσης ανεκχώρητες αρμοδιότητες είναι μεταξύ άλλων οι ακόλουθες

(α) έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρίας,

(β) έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου

(γ) διασφάλιση της αξιοπιστίας των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρίας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα

(δ) ευθύνη λήψης αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρίας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη

(ε) διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών της Εταιρίας στις σχέσεις της με τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρίας.

Προϋπόθεση για την ανάθεση εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρίας σε τρίτα πρόσωπα ή για τη διατήρηση της σχετικής ανάθεσης σε ισχύ, είναι να μην έχει εκδοθεί εντός ενός έτους, πριν από την ανάθεση των εξουσιών σε αυτά, τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά τους για ζημιογόνες συναλλαγές Εταιρίας, ή μη εισηγμένης εταιρίας του ν. 4548/2018 με συνδεδεμένα μέρη. Κάθε υποψήφιο, προς ανάθεση των ανωτέρω εξουσιών, τρίτο πρόσωπο υποβάλλει στην Εταιρία υπεύθυνη δήλωση ότι δεν συντρέχει το κώλυμα της παρούσας και κάθε τρίτο πρόσωπο, προς το οποίο έχει γίνει ανάθεση, γνωστοποιεί αμελλητί προς την Εταιρία την έκδοση σχετικής τελεσίδικης δικαστικής απόφασης.

Προς τον σκοπό της αποδοτικότερης λειτουργίας του, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συστήνει επιτροπές προετοιμασίας και υποβοήθησης του έργου του. Επιτροπές δηλαδή πέραν όσων ορίζονται στο νόμο και στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και οι οποίες δεν αποτελούνται οπωσδήποτε από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι επιτροπές αυτές που συστήνονται για συγκεκριμένο σκοπό και διάστημα τοποθετούνται στα εκάστοτε θέματα δια εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποκλίνει ή να αποφασίζει ενάντια στις εισηγήσεις των επιτροπών αυτών, αναφέροντας, τους λόγους απόκλισης.

Οι βασικές αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου είναι οι ακόλουθες:

- Εκπροσωπεί την Εταιρία ενώπιον όλων των δικαστηρίων Ελληνικών και Αλλοδαπών,
- Κανονίζει τα της Εταιρίας και τις εν γένει δαπάνες αυτής,
- Προσδιορίζει και ελέγχει κάθε δαπάνη σχετική με τη λειτουργία της Εταιρίας,
- Διορίζει και παύει τους Διευθυντές και γενικά το προσωπικό της Εταιρίας,
- Συνομολογεί δάνεια για λογαριασμό της Εταιρίας,

- Συνομολογεί αγορές, πωλήσεις, ανταλλαγές, υποθηκεύσεις, ενεχυριάσεις ή μισθώσεις ακινήτων και κινητών, την κτήση και απαλλοτρίωση διαφόρων δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων της Εταιρίας,
- Εκδίδει, αποδέχεται, οπισθογραφεί και τριτεγγυάται συναλλαγματικές και γραμμάτια σε διαταγή, τραπεζικές ή άλλες επιταγές επ'ονόματι της Εταιρίας εκδοθείσας και παρέχει εγγυήσεις υπέρ τρίτων φυσικών ή νομικών προσώπων μετά των οποίων η εταιρία βρίσκεται σε συναλλαγές για την εξυπηρέτηση του εταιρικού σκοπού,
- Ενεργεί προεξοφλήσεις και προκαταβολές, τοποθετεί την περιουσία της Εταιρίας, εισπράττει τα οφειλόμενα σε αυτή από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού ή δημοσίου δικαίου ή του Δημοσίου, όπως και του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων και συνάπτει οποιοδήποτε συμβάσεις,
- Καθορίζει τους όρους ίδρυσης και συμμετοχής της εταιρίας σε κάθε φύσεως συναφείς ή μη επιχειρήσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού,
- Καθορίζει τους γενικούς όρους των τρεχόντων πιστωτικών λογαριασμών και όλων γενικώς των λογαριασμών της Εταιρίας,
- Εκχωρεί απαιτήσεις της εταιρίας, αποδέχεται την εκχώρηση άλλων τοιούτων και γενικά αναλαμβάνει κάθε για την εταιρία υποχρέωση,
- Προσδιορίζει κάθε φορά την χρήση των διαθέσιμων κεφαλαίων,
- Διαπραγματεύεται, συμβάλλεται, συμβιβάζεται, συνάπτει συνυποσχετικά, διορίζει διαιτητές, αποφασίζει τα περί υποβολής, διεξαγωγής και ενεργείας αγωγών, υποβολή έγκλησης, άσκησης ενδίκων μέσων, παραιτήσεις όλου ή μέρους δικών, εγγραφής, εξάλειψης ή άρσης υποθηκών, προσημειώσεων, κατασχέσεων και κατάργησης δικών,

- Συγκαλεί τις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων, τακτικές ή έκτακτες και κανονίζει τα θέματα της ημερησίας διάταξης αυτών,
- Ενεργεί γενικά κάθε πράξη διοίκησης της Εταιρίας.

3.1.2 Σύνοψη ΔΣ – Ειδικά ζητήματα απαρτίας

3.1.2.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από πρόσωπα που διαθέτουν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την πείρα που απαιτούνται για το επιχειρηματικό σχέδιο, τις εργασίες και τη στρατηγική της Εταιρίας. Με σκοπό τη διασφάλιση της προσήκουσας συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου από τα πλέον κατάλληλα πρόσωπα, η Εταιρία διαθέτει πολιτική καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του ΔΣ αποτελούν το ήθος, η φήμη, η επάρκεια γνώσεων, οι δεξιότητες η ανεξαρτησία κρίσης, η εμπειρία, η ελάχιστη ποσόστωση ανά φίλο, η πολυμορφία (diversity) κλπ. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρίας δύναται να εκλέγει και αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (για την αντικατάσταση μελών που παραιτήθηκαν, πέθαναν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο).

3.1.2.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει μέλη αυτού σε αντικατάσταση μελών που παραιτήθηκαν, πέθαναν ή απώλεσαν την ιδιότητα τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο. Η εκλογή αυτή είναι δυνατή εφόσον η αναπλήρωση των παραπάνω μελών δεν είναι εφικτή από αναπληρωματικά μέλη, που έχουν τυχόν εκλεγεί από τη γενική συνέλευση. Η ανωτέρω εκλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται με απόφαση των απομενόντων μελών, εάν είναι τουλάχιστον τρία (3), και ισχύει για το υπόλοιπο της θητείας του μέλους που αντικαθίσταται. Η απόφαση της εκλογής υποβάλλεται στη δημοσιότητα και ανακοινώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο στην αμέσως προσεχή γενική συνέλευση, η οποία μπορεί να αντικαταστήσει τους εκλεγέντες, ακόμη και αν δεν έχει αναγραφεί σχετικό θέμα στην ημερήσια διάταξη.

3.1.2.3. Κενωθείσης της θέσεως κάποιου συμβούλου πριν τη λήξη της θητείας αυτού λόγω θανάτου, παραίτησης ή εξ οιασδήποτε λόγου έκπτωσης, το Διοικητικό Συμβούλιο, εφ' όσον οι εναπομείναντες Σύμβουλοι έχουν τη νόμιμη απαρτία δύναται να συνεχίζει τη διαχείριση και εκπροσώπηση της Εταιρίας και χωρίς την αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών κατά τα ανωτέρω, με τις προϋποθέσεις του άρθρου 82 παρ. 2 του ν. 4548/2018. Σε κάθε περίπτωση τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται να είναι λιγότερα των τριών.

3.1.2.4. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται σύμφωνα με το Καταστατικό από πέντε (5) έως έντεκα (11) μέλη. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Τουλάχιστον το 1/3 των μελών του ΔΣ αποτελούν ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη τα οποία πάντως δεν είναι δυνατόν να είναι λιγότερα από δύο (2). Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική συνέλευση των μετόχων. Αν εκλεγεί από το Διοικητικό Συμβούλιο προσωρινό μέλος μέχρι την πρώτη Γενική Συνέλευση σε αναπλήρωση άλλου ανεξάρτητου που παραιτήθηκε, εξέλιπε ή για οποιονδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο, το μέλος που εκλέγεται πρέπει να είναι και αυτό ανεξάρτητο.

3.1.2.5. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου με θέμα την κατάρτιση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της εταιρίας οι οποίες υποβάλλονται προς έγκριση από τη γενική συνέλευση ή των οποίων η ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων ο Ν.4548/2018 προβλέπει τη λήψη απόφασης από τη γενική συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Αν ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος απουσιάζει σε δύο τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος λογίζεται ως παραιτηθέν. Την παραίτηση διαπιστώνει το Διοικητικό Συμβούλιο και προβαίνει στην αντικατάστασή του σύμφωνα με το Καταστατικό και το

νόμο. Η Εταιρία 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.

3.1.2.6. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ κατά τον ορισμό τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μετοχές σε ποσοστό μεγαλύτερο του 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρίας και δεν έχουν οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης με την Εταιρία ή με συνδεδεμένα με αυτή πρόσωπα οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του. Η πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια βάση και πάντως πριν από την δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης και σε περίπτωση μη πλήρωσής τους προβαίνει σε αντικατάσταση του μέλους. Τα κριτήρια για την ύπαρξη σχέσης εξάρτησης αναφέρονται στο ν. 4706/2020.

3.1.2.7 Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος συμβάλλει στην οργάνωσή του. Ο Εταιρικός Γραμματέας ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και καλό είναι να είναι νομικός. Ο Εταιρικός Γραμματέας διαχειρίζεται μεριμνά για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων και για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση της εργασίας του Διοικητικού Συμβουλίου και έχει και κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται στον παρόντα κανονισμό.

3.1.3 Ανάδειξη υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

3.1.3.1. Η διάρκεια της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι σύμφωνα με το Καταστατικό πέντε (5) έτη ενώ οι εξερχόμενοι σύμβουλοι είναι πάντοτε επανεκλέξιμοι και ελεύθερα ανακλητοί. Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική γενική συνέλευση, σε καμία όμως περίπτωση δεν μπορεί να υπερβεί την εξαετία.

3.1.3.2. Η επιτροπή υποψηφιοτήτων (ΕΑΥ) εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει διαδικασίας που οποία προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της ΕΑΥ και της νομίμως εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας. Για την επιλογή των υποψηφίων η ΕΑΥ λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρία, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει. Το Διοικητικό Συμβούλιο ακολούθως συντάσσει κατάλογο υποψηφίων προς τη Γενική Συνέλευση.

3.1.3.3. Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να προετοιμάζει την ομαλή διαδοχή των μελών του και ανώτατων στελεχών της διοίκησης με σκοπό την εξασφάλιση συνέχειας στη διοικητική δομή της Εταιρίας. Τα απερχόμενα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας, οφείλουν να ενημερώνουν τα τυχόν νεοεκλεγέντα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εγκαίρως και πλήρως για τα τρέχοντα ζητήματα και υποθέσεις της Εταιρίας πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους.

3.1.3.4. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση. Τα ονόματα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που υποβάλλονται για εκλογή συνοδεύονται από επαρκή βιογραφικά στοιχεία, καθώς και από γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την ανεξαρτησία των προτεινόμενων ανεξάρτητων μελών σύμφωνα με τα κριτήρια που τίθενται από τον παρόντα Κώδικα. Επιπλέον πληροφορίες που δύνανται να βοηθήσουν στην επιλογή των καταλληλότερων προσώπων τίθενται επίσης στη διάθεση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων, πάντοτε όμως με ομοιόμορφο για όλους τους υποψηφίους τρόπο παρουσίασης.

3.1.4. Ο Πρόεδρος του ΔΣ

3.1.4.1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που διορισθεί εκτελεστικό μέλος ως Πρόεδρος, υποχρεωτικά ο Αντιπρόεδρος διορίζεται εκ των μη εκτελεστικών μελών.

3.1.4.2. Του Διοικητικού Συμβουλίου προΐσταται ο Πρόεδρος αυτού. Αποφασίζει την ημερήσια διάταξη και διευθύνει τις εργασίες των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου διασφαλίζοντας την καλή οργάνωση των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και την αποτελεσματικής διεξαγωγή των συνεδριάσεών του. Φροντίζει ώστε όλα τα μέλη να έχουν στη διάθεσή τους ορθή και έγκαιρη πληροφόρηση σε σχέση με τα υπό συζήτηση θέματα και την εν γένει κατάσταση της Εταιρίας. Τα παραπάνω δεν αναιρούν την εκ του νόμου παρεχόμενη δυνατότητα στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να ζητήσουν τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου ή να το συγκαλέσουν σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του Προέδρου ή του αναπληρωτή του προς το αίτημά τους.

3.1.5.0 Διευθύνων Σύμβουλος

3.1.5.1. Η εξουσία του Διευθύνοντος Συμβούλου πηγάζει από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, το οποίο και τον ορίζει κατά τη συγκρότηση αυτού σε σώμα. Διευθύνων Σύμβουλος είναι πάντα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος δεν μπορεί να είναι το ίδιο πρόσωπο, εκτός αν ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικό μέλος και ορίζεται και Αντιπρόεδρος, μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.1.5.2. Ο Διευθύνων Σύμβουλος αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας και σε αυτόν υπόκεινται όλες οι διευθύνσεις της Εταιρίας (εξαιρουμένων όσων προβλέπεται ρητώς ότι αναφέρονται απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο ως συλλογικό όργανο).

3.1.5.3. Στις βασικές αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου περιλαμβάνονται όλα τα καθήκοντα και οι εξουσίες εκπροσώπησης που του αναθέτει το ΔΣ κατά τα οριζόμενα στο ν. 4548/2018 και στο Καταστατικό της Εταιρίας. Ειδικότερα ο Διευθύνων Σύμβουλος, αν δεν οριστεί κάτι άλλο στην απόφαση διορισμού του:

- Εκπροσωπεί και δεσμεύει νομικά την εταιρία, έναντι οποιασδήποτε δημοσίας ή ιδιωτικής αρχής.

- Ασκει τη Γενική Διεύθυνση της εταιρίας.
- Εποπτεύει τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρίας και ενημερώνεται από αυτά μέσω των τακτικών και εκτάκτων συναντήσεων και μέσω προφορικών ή έγγραφων αναφορών για την τήρηση των διαδικασιών λειτουργίας και την πορεία των εργασιών της κάθε Διεύθυνσης.
- Λαμβάνει αποφάσεις για την πρόσληψη μόνιμου ή και προσωρινού προσωπικού.

Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την ανάπτυξη της στρατηγικής και μετά την έγκρισή της φροντίζει για την εφαρμογή της, ενώ παρακολουθεί την απόδοση της Εταιρίας.

Παρακολουθεί και έχει την ευθύνη για τα οικονομικά αποτελέσματα και την κερδοφορία της Εταιρίας.

3.1.6 Καθήκοντα – Υποχρεώσεις Μελών Διοικητικού Συμβουλίου

3.1.6.1. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν υποχρέωση πίστης προς την Εταιρία, ενεργούν πάντοτε προς το συμφέρον της και υπόκεινται σε καθήκον εξεμύθειας αναφορικά με τις εμπιστευτικές πληροφορίες που τίθενται στη διάθεσή τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Αποφεύγουν πράξεις ανταγωνισμού προς την Εταιρία, δεν επιτρέπεται να επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρίας ενώ, παράλληλα, υποχρεούνται στην έγκαιρη αποκάλυψη μιας τέτοιας σύγκρουσης προς τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.1.6.2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να συνεισφέρουν την εμπειρία τους και να αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον αναγκαίο χρόνο και προσοχή και να επιδιώκουν να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των επιτροπών, στις οποίες τοποθετούνται.

3.1.6.3. Το Διοικητικό Συμβούλιο εφαρμόζει πολιτική διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του ή σε πρόσωπα στα

οποία το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει κάποιες από τις εξουσίες του και στην Εταιρία και τις θυγατρικές της

3.1.6.4. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι αρμόδια για τη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης διαχείρισης της εταιρίας σύμφωνα με το ν. 3556/2007 και το άρθρο 153 ν. 4548/2018, η οποία περιλαμβάνει και τη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης του άρθρου 152 ν.4548/2018 και ευθύνονται για τη σύννομη σύνταξη και δημοσιοποίηση των εν λόγω εκθέσεων και των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της εταιρίας.

3.1.6.5. Με την επιφύλαξη των απαγορεύσεων ανταγωνισμού που ορίζονται στο άρθρο 97 του Ν. 4548/2018 , η συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε διοικητικά συμβούλια και άλλων νομικών προσώπων επιτρέπεται μόνο όταν η συμμετοχή τους αυτή δεν καθιστά δυσχερή την εκτέλεση των καθηκόντων τους που υπέχουν ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας. Όλα ανεξαιρέτως τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να αποκαλύπτουν ενέργειες στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και πράξεις που έρχονται σε αντίθεση με την προηγούμενη ρύθμιση.

3.1.6.6. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου γνωστοποιούν αμελλητί τυχόν μεταβολή των σχέσεων εξάρτησης αυτών και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 9 ν.4706/2020. Οι προϋποθέσεις ανεξαρτησίας μέλους Διοικητικού Συμβουλίου επανεξετάζονται σε ετήσια βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο ανά οικονομικό έτος και περιλαμβάνονται στην ετήσια έκθεση, στην οποία γίνεται σχετική διαπίστωση. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο ανεξαρτησίας (ή σε οποιαδήποτε στιγμή) μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

3.1.7 Ζητήματα Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου

3.1.7.1. Με την έναρξη κάθε ημερολογιακού έτους το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί δωδεκάμηνο πρόγραμμα δράσης, το οποίο δύναται να αναθεωρείται σύμφωνα με τις ανάγκες της Εταιρίας, προκειμένου να διασφαλίζει τη σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του σύμφωνα και με τον παρόντα κώδικα, καθώς και την επαρκή εξέταση όλων των θεμάτων επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις.

3.1.7.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο εταιρικό Γραμματέα. Οι αρμοδιότητες του εταιρικού Γραμματέα περιλαμβάνουν τη διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις επιτροπές του. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του εταιρικού Γραμματέα, ο ρόλος του οποίου είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα την ορθή κανονιστική συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.1.7.3. Ο Πρόεδρος, ή αν έχει διοριστεί Αντιπρόεδρος, συναντάται και διαβουλεύεται τακτικά με τα μη εκτελεστικά μέλη αναφορικά με τις επιδόσεις των εκτελεστικών μελών, τις αμοιβές που λαμβάνουν από την εταιρία και λοιπά ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.

3.1.7.4. Στο πλαίσιο της αριότερης δυνατής εκτέλεσης των καθηκόντων τους σύμφωνα με τα συμφέροντα της εταιρίας, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνούν για τη διαρκή ενημέρωσή τους αναφορικά με τις οικονομικές, εμπορικές και νομοθετικές εξελίξεις αλλά και τους επιχειρηματικούς κινδύνους στους οποίους είναι εκτεθειμένη η Εταιρία. Επίσης επικοινωνούν σε τακτά χρονικά διαστήματα με το στελεχικό δυναμικό της Εταιρίας και επιδιώκουν να σχηματίζουν πλήρη εικόνα για την εν γένει κατάστασή της.

3.1.7.5. Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, διαβουλεύονται με τα μη εκτελεστικά μέλη σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής και ενημερώνουν το

Διοικητικό Συμβούλιο (με γραπτή έκθεση) με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους σχετικά με τα ληπτέα μέτρα σε καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων για την εταιρία.

Σε καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρία (π.χ. λήψη αποφάσεων για την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρίας), τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

3.1.7.6. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρίας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.

β) Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους, όπως έχει ορισθεί σε συνεννόηση με αυτά ή με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

γ) Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

3.1.7.8 Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εποπτεύουν την στρατηγική της εταιρίας, τα εκτελεστικά μέλη και την επίδοσή τους, εξετάζουν τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη και τοποθετούνται επί αυτών, ενώ υποβάλλουν ανεξάρτητα από το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της εταιρίας

3.1.8. Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου

3.1.8.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συστήνει επιτροπές που ορίζονται από το νόμο. Μεταξύ αυτών συστήνεται

(α) Επιτροπή Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 44 του Ν.4449/2017, υπεύθυνη για την παρακολούθηση της οικονομικής πληροφόρησης, της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων, καθώς και για την εποπτεία και την παρακολούθηση του τακτικού ελέγχου και των θεμάτων που αφορούν στην αντικειμενικότητα και την ανεξαρτησία των νόμιμων ελεγκτών

(β) Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 10 του Ν. 4706/2020, η οποία προϋσταται στη διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων για εκλογή στο ΔΣ και προετοιμάζει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο όσον αφορά στις αμοιβές των εκτελεστικών μελών και των βασικών ανώτατων στελεχών. Η Εταιρία δηλαδή έχει μια επιτροπή για τα ζητήματα αποδοχών και υποψηφιοτήτων. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι τουλάχιστον τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου , ενώ τουλάχιστον δύο (2) μέλη του είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

3.1.8.2. Οι ως άνω Επιτροπές διαθέτουν κανονισμούς λειτουργίας που αναρτώνται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας.

3.1.8.3. Στις επιτροπές που συστήνει το Διοικητικό Συμβούλιο παρέχονται επαρκείς πόροι για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

3.1.9 Αμοιβές, αποζημιώσεις και άλλες παροχές μελών ΔΣ

3.1.9.1. Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να χορηγηθεί αποζημίωση ή αμοιβή για τις υπηρεσίες που προσφέρουν στην εταιρία σύμφωνα με τα οριζόμενα στην πολιτική αποδοχών που είναι αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο

100 του νόμου 4548/2018. Η πολιτική αποδοχών τροποποιείται από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση.

3.1.9.2. Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (και εφόσον ορίζεται τούτο στη σύμβασή τους με την Εταιρία) τα διευθυντικά στελέχη λαμβάνουν αμοιβές που αποτελούνται από ένα τμήμα σταθερό και από ένα τμήμα μεταβλητό, που εξαρτάται από την επίτευξη είτε ατομικών, είτε συλλογικών (εταιρικών) στόχων.

3.1.9.3. Ειδικότερα ως προς τα μη εκτελεστικά μέλη, οι αμοιβές ή αποζημιώσεις, το ποσό των οποίων προτείνεται από τη Διοίκηση στην τακτική Γενική Συνέλευση προς έγκριση με ειδική απόφαση σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου, αντικατοπτρίζουν το χρόνο απασχόλησης αυτών στην εταιρία κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ως μη εκτελεστικά μέλη, καθώς και το εύρος των καθηκόντων που έχουν ανατεθεί σε αυτά.

3.1.9.4. Το σύνολο των αμοιβών και των αποζημιώσεων των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αναφέρονται σε χωριστή κατηγορία στο προσάρτημα των οικονομικών καταστάσεων και συντάσσεται έκθεση προς τη Γενική Συνέλευση κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 112 ν. 4548/2018.

3.1.9.5. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων έχει τις αρμοδιότητες που ορίζονται στον Κανονισμό της.

3.1.9.6. Η βασική ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου όσον αφορά στις αμοιβές συνίσταται στον καθορισμό των αμοιβών των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του, αφού λάβει υπόψη σχετικές εισηγήσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Το ύψος των αμοιβών πρέπει να είναι εύλογο και να συναρτάται με τα προσόντα και τη συνεισφορά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στην Εταιρία.

3.2.Γενική Συνέλευση

3.2.1. Γενικά

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρίας και οι αποφάσεις αυτής υποχρεώνουν όλους τους μετόχους και αυτούς ακόμη τους απόντες και τους διαφωνούντες μετόχους. Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για τα θέματα που ορίζει ο νόμος. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων, συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και συνέρχεται τακτικά στην έδρα της Εταιρίας τουλάχιστον μια φορά το χρόνο μέσα στην προθεσμία που ορίζει ο νόμος από τη λήξη κάθε εταιρικής χρήσεως. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη Γενική Συνέλευση των μετόχων όταν κρίνει σκόπιμο.

Η Γενική Συνέλευση, με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις και εκείνες που εξομοιώνονται με αυτές, πρέπει να καλείται είκοσι (20) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την οριζόμενη για τη συνεδρίασή της, υπολογιζόμενων και των μη εργάσιμων ημερών. Η ημέρα της δημοσιεύσεως της προσκλήσεως της Γενικής Συνελεύσεως και η ημέρα της συνεδριάσεως της δεν υπολογίζονται.

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ή αν αυτός κωλύεται, το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που το Διοικητικό Συμβούλιο έχει ορίσει ως αναπληρωτή του, προεδρεύει προσωρινά στη Γενική Συνέλευση. Ο Πρόεδρος ορίζει τον προσωρινό γραμματέα. Μετά την επικύρωση του πίνακα των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Γενική Συνέλευση εκλέγει το οριστικό προεδρείο, το οποίο συγκροτείται από τον Πρόεδρο και έναν γραμματέα που εκτελεί και χρέη ψηφοσυλλέκτη. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων της Γενικής Συνέλευσης υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον γραμματέα της Συνέλευσης. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών αυτών εκδίδονται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του από τον Αντιπρόεδρο Δ.Σ. και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας των ανωτέρω δύο, από τον αρχαιότερο Σύμβουλο.

Περίληψη των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων και των αποτελεσμάτων της ψηφοφορίας για κάθε απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, καθίσταται διαθέσιμη στον ιστότοπο της Εταιρίας εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη Γενική Συνέλευση των

μετόχων, μεταφρασμένη στην αγγλική, εφόσον το τελευταίο επιβάλλεται από τη μετοχική σύνθεση της Εταιρίας και είναι οικονομικά εφικτό.

3.2.2. Ενέργειες πριν από τη Γενική Συνέλευση

Η Εταιρία αναρτά στην ιστοσελίδα της καθώς και όπου αλλού ορίζεται από το νόμο (ΓΕΜΗ. ΗΔΤ κλπ.) είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από την εκάστοτε Γενική Συνέλευση, στην ελληνική γλώσσα πληροφορίες σχετικά με:

- την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων,
- τους μετόχους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής
- ακριβείς οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο οι μέτοχοι θα μπορέσουν να μετάσχουν στη συνέλευση και να ασκήσουν τα δικαιώματά τους αυτοπροσώπως ή διά αντιπροσώπου ή, ενδεχομένως, και από απόσταση.
- τους βασικούς κανόνες και τις πρακτικές συμμετοχής, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος εισαγωγής θεμάτων στην ημερήσια διάταξη και υποβολής ερωτήσεων, καθώς και των προθεσμιών εντός των οποίων τα δικαιώματα αυτά μπορούν να ασκηθούν,
- τις διαδικασίες ψηφοφορίας, τους όρους αντιπροσώπευσης μέσω πληρεξουσίου και τα χρησιμοποιούμενα έντυπα για ψηφοφορία μέσω πληρεξουσίου,
- την ημερήσια διάταξη της συνέλευσης, συμπεριλαμβανομένων σχεδίων των αποφάσεων προς συζήτηση και ψήφιση, αλλά και τυχόν συνοδευτικών εγγράφων,
- τον προτεινόμενο κατάλογο υποψήφιων μελών του ΔΣ και τα βιογραφικά τους (εφόσον υπάρχει θέμα εκλογής μελών), και το συνολικό αριθμό των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου κατά την ημερομηνία της σύγκλησης

καθορίζει την ημερομηνία καταγραφής του άρθρου 124 παρ. 6 ν. 4548/2018 για τα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα συμμετοχής και ψήφου στη Γενική Συνέλευση

γνωστοποιεί τον τόπο στον οποίο είναι διαθέσιμο των πλήρες κείμενο των εγγράφων και των σχεδίων αποφάσεων του άρθρου 123 παρ. 4 ν. 4548/2018 καθώς και πληροφορίες για τον τρόπο που μπορεί να παραλαμβάνονται αυτά

αναφέρει τη διεύθυνση του διαδικτυακού τόπου της Εταιρίας που είναι διαθέσιμες οι πληροφορίες και τα έγγραφα του άρθρου 123 παρ. 3 και 4 ν. 45489/2018.

3.2.3. Δικαιώματα των μετόχων

3.2.3.1. Οι μέτοχοι έχουν το δικαίωμα να συμμετέχουν ισότιμα και αποδοτικά στη Γενική Συνέλευση των μετόχων και να είναι επαρκώς και κατάλληλα ενημερωμένοι για τις αποφάσεις που θα πρέπει να λάβουν. Δικαιούμενοι να συμμετέχουν στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων της εταιρίας είναι οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο αποδεικνύει την μετοχική του ιδιότητα με κάθε νόμιμο μέσο και πάντως μέσω ηλεκτρονικής ενημέρωσης που λαμβάνει η Εταιρία από το κεντρικό αποθετήριο τίτλων ή μέσω διαμεσολαβητών κατά την έννοια του ν. 4706/2020. Μπορούν να συμμετάσχουν στην αρχική και την επαναληπτική Γενική Συνέλευση όσοι έχουν την ιδιότητα του μετόχου κατά την έναρξη της πέμπτης ημέρας πριν από την ημέρα της αρχικής συνεδρίασης της γενικής συνέλευσης (ημερομηνία καταγραφής) Η ως άνω ημερομηνία καταγραφής ισχύει και σε περίπτωση εξ αναβολής ή επαναληπτικής συνεδρίασης.

3.2.3.2. Δέκα ημέρες πριν από την τακτική Γενική Συνέλευση η Εταιρία θέτει στη διάθεση των μετόχων τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις και τις σχετικές εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών. Η Εταιρία εκπληρώνει την υποχρέωσή της αναρτώντας τα σχετικά στοιχεία στο διαδικτυακό της τόπο.

3.2.3.3. Οποιοσδήποτε μέτοχος μπορεί να υποβάλει αίτηση πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν την γενική συνέλευση ζητώντας να του δοθούν πληροφορίες σχετικά με τα της ημερήσιας διάταξης.

3.2.3.4. Με αίτηση μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας υποχρεούται να εγγράψει στην ημερήσια διάταξη της Γενικής Συνέλευσης που έχει συγκληθεί πρόσθετα θέματα, εάν η σχετική αίτηση περιέλθει στο Διοικητικό Συμβούλιο δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση. Η αίτηση για την εγγραφή πρόσθετων θεμάτων στην ημερήσια διάταξη συνοδεύεται από αιτιολόγηση ή από σχέδιο απόφασης προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση και η αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη δημοσιοποιείται με τον ίδιο τρόπο όπως η προηγούμενη ημερήσια διάταξη, δεκατρείς (13) ημέρες πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης και ταυτόχρονα τίθεται στη διάθεση των μετόχων στην ιστοσελίδα της εταιρίας, μαζί με την αιτιολόγηση ή το σχέδιο απόφασης που έχει υποβληθεί από τους μετόχους κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 123 παρ. 4 του Ν. 4548/2018.

3.2.3.5. Με αίτηση μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο θέτει στη διάθεση των μετόχων κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 123 παρ. 3 του ν. 4548/2018, έξι (6) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης, σχέδια αποφάσεων για θέματα που έχουν περιληφθεί στην αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη, αν η σχετική αίτηση περιέλθει στο Διοικητικό Συμβούλιο επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης.

3.2.3.6. Ύστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, που υποβάλλεται στην Εταιρία πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση τις αιτούμενες συγκεκριμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις της Εταιρίας, στο μέτρο που αυτές είναι σχετικές με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Υποχρέωση παροχής πληροφοριών δεν υφίσταται,

όταν οι σχετικές πληροφορίες διατίθενται ήδη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας, ιδίως με τη μορφή ερωτήσεων και απαντήσεων. Επίσης, με αίτηση μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να ανακοινώνει στη Γενική Συνέλευση, εφόσον είναι τακτική, τα ποσά που κατά την τελευταία διετία καταβλήθηκαν σε κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους διευθυντές της Εταιρίας, καθώς και κάθε παροχή προς τα πρόσωπα αυτά από οποιαδήποτε αιτία ή σύμβαση της Εταιρίας με αυτούς. Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 του Ν. 4548/2018 ως ισχύει. Στις περιπτώσεις της παρούσας παραγράφου το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να απαντήσει ενιαία σε αιτήσεις μετόχων με το ίδιο περιεχόμενο. .

3.2.3.7. Ύστερα από αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου κεφαλαίου η οποία υποβάλλεται στην Εταιρία πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση πληροφορίες για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της Εταιρίας. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 του Ν. 4548/2018 ως ισχύει, εφόσον τα αντίστοιχα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν λάβει τη σχετική πληροφόρηση κατά τρόπο επαρκή.

3.3. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) είναι το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της

διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρίας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

3.3.1 Εσωτερικός Έλεγχος

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 15 και 16 ν.4706/2020. Παρέχει ανεξάρτητες, αντικειμενικές υπηρεσίες διαβεβαίωσης και συμβουλευτικές υπηρεσίες σχεδιασμένες για να προσθέτουν αξία και να βελτιώνουν τις λειτουργίες της Εταιρίας. Μέσα από την αποστολή της, συνεισφέρει ώστε η Εταιρία να πραγματοποιήσει τους αντικειμενικούς του σκοπούς, υιοθετώντας μια συστηματική και συνετή προσέγγιση για την αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διακυβέρνησης.

Ο επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Ως επικεφαλής της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρίας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρία ή σε εταιρία του Ομίλου.

Η Εταιρία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Για την άσκηση του έργου της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της

Εταιρίας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Ο επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην επιτροπή ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρίας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου ιδίως:

α) Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:

- την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας και το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρία,
- τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και
- την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρίας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

β) Συντάσσει εκθέσεις με ευρήματα αναφορικά με τους κινδύνους που εντοπίζει από τους ελέγχους της και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις, μετά από την ενσωμάτωση σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τις τελικές προτάσεις ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρίας υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.

γ) Υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι

προτάσεις της, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων. Παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου τηρεί πλήρες και λεπτομερές αρχείο για όλες τις δραστηριότητες του τμήματος το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία για τους διενεργηθέντες ελέγχους και τις εκθέσεις που έχει υποβάλλει (π.χ. Ετήσιο Πρόγραμμα Ελέγχου (Αρχικό και αναθεωρημένο), Ελεγκτικά προγράμματα (οδηγίες), Αλληλογραφία, έντυπη και ηλεκτρονική επικοινωνία, Εκθέσεις Ελέγχου (Ευρήματα και Εισηγήσεις), Πρακτικά συναντήσεων). Η πρόσβαση στο Αρχείο και τα φύλλα εργασίας δύναται να επιτραπεί μόνον σε όσους έχουν την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.3.2. Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί με βάση τον Κανονισμό της, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρίας. Αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα.

Στα καθήκοντα της Επιτροπής Ελέγχου περιλαμβάνονται ιδίως τα ακόλουθα:

- Εποπτεία και παρακολούθηση της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου.
- Εποπτεία και παρακολούθηση της εργασίας των εξωτερικών ελεγκτών και του υποχρεωτικού ελέγχου της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.

- Εποπτεία και παρακολούθηση της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβολή συστάσεων ή προτάσεων για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της.
- Εποπτεία και παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

3.3.3.Κανονιστική Συμμόρφωση της Εταιρίας

Ο υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας παρακολουθεί την πιστή εφαρμογή από την Εταιρία του ισχύοντος νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου, καθώς και των εσωτερικών κανονισμών που διέπουν την λειτουργία της. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία για την διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων που του ανατίθενται. Το έργο του οροθετείται από ορισμένο σχέδιο δράσης που εγκρίνει η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρίας.

Ο υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητος και έχει πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται για την τέλεση του έργου που του έχει ανατεθεί, επικοινωνεί έγκαιρα και έγκυρα τα ευρήματά του, λαμβάνει κατάλληλη εκπαίδευση πριν την ανάληψη και κατά της διάρκεια εκπλήρωσης των καθηκόντων του, εφόσον απαιτείται, και ενημερώνεται επαρκώς για την αποτελεσματική υιοθέτηση και εφαρμογή του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου.

Οι αρμοδιότητες του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης εξειδικεύονται ως εξής:

- Υποβολή ετησίως αναφορών για θέματα της αρμοδιότητάς του στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.
- Ενημέρωση της Διοίκησης της Εταιρίας για κάθε σημαντική παράβαση του ρυθμιστικού πλαισίου που εντοπίζεται ή για τυχόν ελλείψεις.
- Προσαρμογή των εσωτερικών πολιτικών που ακολουθεί η Εταιρία κάθε φορά που θεωρείται αναγκαίο, λόγω τροποποιήσεων στο ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο.

- Ενημέρωση των υπαλλήλων για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις δραστηριότητες τους ρυθμιστικό πλαίσιο.
- Διασφάλιση της τήρησης των προθεσμιών που τίθενται από το ρυθμιστικό πλαίσιο, παρέχοντας σχετική διαβεβαίωση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.
- Διασφαλίζει ότι η Εταιρία συμμορφώνεται με το κανονιστικό πλαίσιο σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, εφόσον συντρέχει περίπτωση.

3.3.4. Διαχείριση κινδύνων

3.3.4.1. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι διοικητικά ανεξάρτητος από μονάδες της Εταιρίας με εκτελεστικές αρμοδιότητες ή άλλες μονάδες οι οποίες αξιοποιούν την ανάλυση κινδύνων που διενεργεί. Αναφορά του έργου του υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας και στην Επιτροπή Ελέγχου, ενώ υπόκειται σε έλεγχο ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων που ακολουθούνται. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων διαθέτει γνώσεις και επαρκή εμπειρία σε ζητήματα διαχείρισης κινδύνων και είναι ενημερωμένος σε σχέση με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές που ακολουθούνται.

3.3.4.2. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι αρμόδιος για την εξειδίκευση και υλοποίηση της πολιτικής που ακολουθείται από την Εταιρία σε θέματα διαχείρισης κινδύνων σύμφωνα με κατευθυντήριες γραμμές που παρέχονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Συγκεκριμένα:

- Χρησιμοποιεί τις κατάλληλες μεθόδους για τη διαχείριση των κινδύνων τους οποίους αναλαμβάνει η Εταιρία ή στους οποίους ενδέχεται να εκτεθεί μέσω των δραστηριοτήτων της.

- Εξειδικεύει τα όρια ανάληψης κινδύνων της Εταιρίας καθορίζοντας τις επιμέρους παραμέτρους κατά είδος κινδύνου και θεσπίζει κατάλληλες διαδικασίες, των οποίων την τήρησή παρακολουθεί.
- Καθορίζει συγκεκριμένα κριτήρια έγκαιρου εντοπισμού κινδύνων και προτείνει τις κατάλληλες διαδικασίες και τα μέτρα αυξημένης παρακολούθησης που απαιτούνται να ληφθούν ανάλογα με τη φύση των κινδύνων που εντοπίζονται. Εισηγείται στην Επιτροπή Ελέγχου τις κατάλληλες τεχνικές προσαρμογής των κινδύνων σε αποδεκτά επίπεδα.
- Αξιολογεί περιοδικά την επάρκεια των μεθόδων και των διαδικασιών που ακολουθούνται και εφόσον εντοπιστούν αδυναμίες προτείνει διορθωτικά μέτρα.
- Υποβάλλει ετησίως έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας σχετικά με θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του.

3.3.5 Αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

3.3.5.1 Γενικά

3.3.5.1.1. Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου υπόκειται σε αξιολόγηση ως προς την επάρκειά του βάσει των βέλτιστων διεθνών πρακτικών. Συγκεκριμένα, η Εταιρία με σκοπό την καλύτερη δυνατή αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της και εφόσον δεν συντρέχει ειδικότερος λόγος (π.χ. υπόδειξη της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς ή του ΧΑ) εφαρμόζει τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα. (International Federation of Accountants: International Standards on Auditing)

3.3.5.1.2. Στο εύρος της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου θα συμπεριλαμβάνονται κάθε φορά και οι σημαντικές θυγατρικές της Εταιρίας. «Σημαντική θυγατρική» νοείται για τις ανάγκες του παρόντος η θυγατρική, η οποία επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιαδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρίας (άρθρο 2 ν.4706/2020). Σύμφωνα με τον ορισμό αυτό δεν

υπάρχει σημαντική θυγατρική της Εταιρίας σήμερα. Οι Σημαντικές Θυγατρικές μπορεί να αλλάζουν από χρόνο σε χρόνο. Εφόσον συντρέχει περίπτωση όπου παρακάτω αναφέρεται η Εταιρία θα περιλαμβάνεται και η θυγατρική που εμπίπτει στο εύρος αξιολόγησης.

3.3.5.1.3. Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.

3.3.5.2. Αντικείμενο του της αξιολόγησης

3.3.5.2.1. Κατά την αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου εκτιμάται το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment) της Εταιρίας, το οποίο συμπεριλαμβάνει τις δομές, τις πολιτικές και τις διαδικασίες εκείνες που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρίας. Πιο συγκεκριμένα εξετάζεται:

Η ύπαρξη σαφούς πλαισίου ακεραιότητας και ηθικών αξιών που χαρακτηρίζουν την Διοίκηση κατά τη λήψη αποφάσεων (εδώ οδηγίες – ενέργειες και συμπεριφορά ΔΣ για τη σημασία που αποδίδουν στην ακεραιότητα και τις ηθικές αξίες, ανάπτυξη προτύπων συμπεριφοράς κατανοητών σε όλα τα επίπεδα της Εταιρίας κλπ).

Η ύπαρξη διαδικασιών παρακολούθησης και έγκαιρου εντοπισμού αποκλίσεων ως προς τις ληφθείσες αποφάσεις με σκοπό την διόρθωσή τους (εδώ : αν υπάρχει κανάλι επικοινωνίας από τους εργαζομένους τυχόν παραβάσεων – αναφορά δυσλειτουργιών whistleblowing/ τήρηση αρχών επαγγελματικής συμπεριφοράς από τους εργαζομένους/ σύστημα διαχείρισης κατά της διαφθοράς-anti bribery management system κλπ.).

Την οργανωτική δομή της Εταιρίας και το κατά πόσο υφίσταται/εφαρμόζεται σαφές πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών. Ελέγχεται επίσης εάν υπάρχει οργανόγραμμα για κάθε επιχειρησιακή μονάδα και λειτουργική δραστηριότητα της Εταιρίας, το οποίο ορίζει τις βασικές θέσεις ευθύνης

εντός της εταιρίας και τις γραμμές αναφοράς (ατομική λογοδοσία, καθορισμός δεικτών απόδοσης και κινήτρων, ευθυγράμμιση κινήτρων και ανταμοιβών με την επίτευξη στόχων βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων της Εταιρίας, εξέταση πειθαρχικών κυρώσεων κλπ.).

Η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του. Ιδιαίτερη σημασία δίνεται στη σύνθεση του ΔΣ, στη σχέση μεταξύ Διοικητικού Συμβουλίου και εκτελεστικής διοίκησης, στα θέματα αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου από το Διοικητικό Συμβούλιο (εδώ επίπεδα έγκρισης, εκχωρηθείσες εξουσίες κλπ.)

Η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο, υπό την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, οργανώνεται εγκαθιστώντας δομές, γραμμές αναφοράς, θέσεις ευθύνης και αρμοδιότητα προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρίας.

Οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού και το κατά πόσο καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού.

3.3.5.2.2. Ελέγχεται η Διαχείριση Κινδύνων που πραγματοποιείται από την Εταιρία και συγκεκριμένα η διαδικασία που υιοθετείται από την Εταιρία για την αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων, η ύπαρξη διαδικασιών κατάλληλων για την διαχείριση και την απόκριση της Εταιρίας στους εντοπιζόμενους κινδύνους καθώς και την ύπαρξη διαδικασιών παρακολούθησης εξέλιξης των κινδύνων. Εξετάζεται η ύπαρξη και αξιολογείται η αποτελεσματικότητα και η καταλληλότητα των διαδικασιών και των εργαλείων που χρησιμοποιούνται από την Εταιρία για την διαχείριση των κινδύνων που ενέχει η λειτουργία της (εδώ: τήρηση αρχείων κινδύνων – διαδικασίες αναγνώρισης γεγονός κινδύνου - διαχείριση-παρακολούθηση κινδύνων/ θεσπισθέντες λειτουργικοί στόχοι + αποδεκτά επίπεδα κινδύνου, στόχοι χρηματοοικονομικών επιδόσεων,

κατανομή πόρων/ συμμόρφωση με ΔΛΠ, materiality/ συμμόρφωση με νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρίας, εφαρμογή Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης,/ εσωτερικές αναφορές και ορθή πληροφόρηση διοίκησης/ καθορισμός αντικειμενικών στόχων και κίνδυνοι επηρεασμού τους/ διαδικασία απόκρισης σε κίνδυνο π.χ. αποφυγή κινδύνου – επιδίωξη κινδύνου- μείωση κινδύνου- μεταφορά κινδύνου- αποδοχή κινδύνου κλπ).

3.3.5.2.3. Επισκοπούνται οι Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και οι Δικλείδες Ασφαλείας που υιοθετεί η Εταιρία. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στον έλεγχο των δικλείδων ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων, τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων της Εταιρίας, λειτουργία επιτροπών ΔΣ βάσει του κανονισμού τους κλπ .

3.3.5.2.4. Διενεργείται έλεγχος του Συστήματος Πληροφόρησης και Επικοινωνίας και επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης. Ελέγχονται οι εκθέσεις των ελεγκτικών μηχανισμών, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά ζητήματα, το κατά πόσο καταπολεμάται η διαφθορά, τα θέματα που τυχόν ανακύπτουν σχετικά με δωροδοκία καθώς και οι διαδικασίες κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της εταιρίας. Εκτιμάται η καταλληλότητα των καναλιών εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρίας ή επικοινωνίας με Εποπτικές Αρχές.

3.3.5.2.5. Στο πλαίσιο της Παρακολούθησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου επισκοπούνται οι δομές και οι μηχανισμοί της Εταιρίας που έχουν αναλάβει την αρμοδιότητα της διαρκούς αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, του εντοπισμού και την αναφορά των ευρημάτων προς διόρθωση. Αξιολογούνται συγκεκριμένα:

A) Ως προς την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρίας αξιολογείται η αποτελεσματική της λειτουργία ως εποπτικού οργάνου.

Β) Η οργάνωση και η λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής «ΥΕΕ») της Εταιρίας και η συμμόρφωση της στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. Ιδίως ελέγχεται: η ύπαρξη και εφαρμογή Κανονισμού Λειτουργίας αυτής, η ενσωμάτωση της ΥΕΕ στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρίας, η οργανωτική της ανεξαρτησία και η επάρκεια στελέχωσής της αναλόγως του κύκλου εργασιών και του εύρους δραστηριοτήτων της Εταιρίας. Επισκοπούνται τα εργαλεία και οι τεχνικές, οι γνώσεις και οι δεξιότητες του προσωπικού της ΥΕΕ. Ελέγχονται δειγματοληπτικά οι εκθέσεις ελέγχου της ΥΕΕ της Εταιρίας ως προς την καταλληλότητα, την πληρότητα και την έγκαιρη υποβολή τους.

Γ) Η κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρίας. Ιδίως επισκοπείται:

Ο υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ως προς την ανεξαρτησία του, την δυνατότητα πρόσβασης σε κάθε πηγή πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη ενημέρωση των ευρημάτων του και την επιμόρφωση με σκοπό την αποτελεσματική υιοθέτηση των αλλαγών του κανονιστικού πλαισίου.

Η επάρκεια των διαδικασιών και του προσωπικού που έχει ως αρμοδιότητα την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες στον περιορισμένο βαθμό που αφορούν τέτοιες διαδικασίες αφορούν την Εταιρία.

Η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου ετήσιου σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

3.3.5.3. Περιοδικότητα του ελέγχου

3.3.5.3.1. Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιείται είτε κάθε 3 χρόνια (περιοδικά) είτε εφόσον προκύψει γεγονός το οποίο επιβάλλει τη διενέργεια αξιολόγησης ή μετά από απαίτηση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς εφόσον δεν έχει προηγηθεί ανάλογη αξιολόγηση κατά τους τελευταίους 12 μήνες (κατά περίπτωση) και αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας.

3.3.5.3.2. Στην περίπτωση της περιοδικής αξιολόγησης, τα τρία (3) χρόνια που μεσολαβούν μεταξύ δύο διαδοχικών αξιολογήσεων έχουν ως αφετηρία ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης.

3.3.5.4. Ανάθεση και παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης

3.3.5.4.1. Την αρμοδιότητα να διενεργεί την αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου αναλαμβάνει είτε νομικό είτε φυσικό πρόσωπο είτε ένωση προσώπων (εφεξής «ο αξιολογητής») μετά από επιλογή της Επιτροπής Ελέγχου. Ο αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου χαρακτηρίζονται από ανεξαρτησία, αντικειμενικότητα και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης με την Εταιρία, κατά την έννοια του άρθρου 9 ν. 4706/2020. Για λόγους ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας δεν είναι δυνατόν ο ίδιος αξιολογητής να πραγματοποιήσει αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικής Λειτουργίας για τρεις συνεχόμενες αξιολογήσεις.

3.3.5.4.2. Όταν διενεργείται η αξιολόγηση του ΣΕΕ από φυσικό πρόσωπο, στο πλαίσιο σχέσης εργασίας ή συνεργασίας με νομικό πρόσωπο, η σχέση εξάρτησης αφορά το ίδιο το φυσικό πρόσωπο και όχι το νομικό πρόσωπο με το οποίο διατηρεί σχέση εργασίας ή συνεργασίας. Συγκεκριμένα, αποκλείονται από τη διενέργεια αξιολόγησης του ΣΕΕ, δυνάμει των διατάξεων των άρθρων 9 παρ. 1 και 2 του ν. 4706/2020: α) Ο τακτικός ορκωτός ελεγκτής (φυσικό πρόσωπο) είτε ο ίδιος είτε ατομική του επιχείρηση αλλά και συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, εφόσον έχουν διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρία, κατά τα τελευταία 3 οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του. β) Πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τον τακτικό ορκωτό ελεγκτή και τα παραπάνω πρόσωπα, όπως αυτά ορίζονται στο σημείο 26 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, δυνάμει της περ. 14 του άρθρου 2 του ν. 4706/2020). Διευκρινίζεται ειδικότερα ότι νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρία θεωρείται ότι είναι πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς

με τα παραπάνω πρόσωπα, στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) όταν τα διευθυντικά καθήκοντα σε αυτό ασκούνται από τα παραπάνω πρόσωπα, β) όταν ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από τα παραπάνω πρόσωπα, γ) όταν συστάθηκε προς όφελος των παραπάνω προσώπων, δ) όταν τα οικονομικά του συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα των παραπάνω προσώπων. Διευκρινίζεται ότι ως «πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα» σε μία οντότητα, για τους σκοπούς των ως άνω διατάξεων, νοείται το πρόσωπο που είναι: α) μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της οντότητας αυτής, ή β) ανώτερο στέλεχος χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο α), το οποίο έχει την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της εν λόγω οντότητας.

3.3.5.4.3. Κατά την επιλογή του αξιολογητή απαιτείται αυτός να αποδεικνύει την επαγγελματική του εμπειρία και τις γνώσεις του. Τουλάχιστον ο επικεφαλής του έργου αξιολόγησης καθώς και ο υπογράφων την έκθεση πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλούνται και έχει υιοθετήσει η Εταιρία), αποδεδειγμένη εμπειρία. Ο αξιολογητής θα δεσμεύεται ότι θα χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, καθώς και πρόσωπα με κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που θα τους αναθέτει σχετικώς, προκειμένου να εξασφαλίζει την ποιότητα της αξιολόγησης.

3.3.5.4.4 Οι υποψήφιοι για την ανάληψη του έργου της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου προτείνονται από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία προηγουμένως έχει ελέγξει τόσο την επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση των υποψηφίων όσο και τα ζητήματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητάς τους σε σχέση με την Εταιρία.

3.3.5.4.5. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης καταγράφει ο αξιολογητής σε έκθεση που συντάσσει και την υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου και

στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας. Η έκθεση συμπεριλαμβάνει σύνοψη (συμπεράσματα, σημαντικότερα ευρήματα και εντοπισμένους κινδύνους) αλλά και ανάλυση (σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης) των παρατηρήσεων του αξιολογητή, το χρόνο σύνταξης αυτής, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που αυτή καλύπτει.

3.4. Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων και Επιχειρηματικής Ανάπτυξης

3.4.1. Η Εταιρία διαθέτει Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, η οποία διαδραματίζει κρίσιμο ρόλο, εξισορροπώντας τις ανάγκες πληροφόρησης της κεφαλαιαγοράς και του επενδυτικού κοινού με τις υποχρεώσεις και τις ανάγκες του Διοικητικού Συμβουλίου. Συνδράμει ουσιαστικά στην αποτελεσματική ροή των πληροφοριών μεταξύ της Εταιρίας, των επενδυτών και των ενδιαφερόμενων μερών γενικά.

3.4.2. Βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης όσον αφορά τη σχέση της Εταιρίας με τους Μετόχους/Επενδυτές της Εταιρίας είναι οι ακόλουθες:

- Η εκπροσώπηση της Εταιρίας στους επενδυτές και η εκπροσώπηση των επενδυτών στη Εταιρία.
- Η έγκυρη και ακριβής παροχή χρηματοοικονομικών πληροφοριών στους επενδυτές.
- Η παροχή μη χρηματοοικονομικών στοιχείων για την υποστήριξη αποτιμήσεων της Εταιρίας, εφόσον συντρέχει περίπτωση τέτοια.
- Η άμεση και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων και η εξυπηρέτησή τους.
- Η ενημέρωση της ιστοσελίδας της Εταιρίας με δημοσιευμένες οικονομικές καταστάσεις, εκθέσεις ΔΣ-Ορκωτών Λογιστών, για οποιαδήποτε εταιρική πράξη καθώς και για οποιαδήποτε ανακοίνωση αφορά την πλήρη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.

- Η ενημέρωση των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση ως προς τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το ισχύον νομοκανονιστικό πλαίσιο.

3.4.3. Με σκοπό την βελτίωση της επικοινωνίας της Εταιρίας με τους μετόχους και άλλα ενδιαφερόμενα μέλη, η Εταιρία παρέχει, όπου και όποτε κρίνεται απαραίτητο, περισσότερες πληροφορίες μέσω διμερών συναντήσεων είτε σε τακτική βάση είτε εκτάκτως. Συγκεκριμένα η επικοινωνία της Εταιρίας με:

Τους επενδυτές και τους μετόχους πραγματοποιείται μέσω των παρουσιάσεων των αποτελεσμάτων των ενεργειών της Εταιρίας και των τακτικών Γενικών Συνελεύσεων.

Τους πελάτες (των συνδεδεμένων με την εταιρία εταιριών) μέσω ερευνών ικανοποίησης πελατών που διενεργούνται τακτικά, αλλά και εκτάκτως μέσω παραπόνων που υποβάλλονται από τους πελάτες. Η επικοινωνία αυτή εστιάζει στη διαφάνεια και την υπεύθυνη πληροφόρηση ενώ παράλληλα διασφαλίζεται το απόρρητο των στοιχείων των πελατών και καταπολεμούνται περιπτώσεις διαφθοράς.

Τους εργαζομένους λαμβάνει χώρα μέσω καναλιών εσωτερικής επικοινωνίας καθημερινά, μέσω της αξιολόγησης του προσωπικού που τελείται ανά τακτά χρονικά διαστήματα αλλά και μέσω συναντήσεων και επικοινωνίας των εργαζομένων με την διοίκηση σε έκτακτες περιπτώσεις, με σκοπό την βελτίωση της ποιότητας παροχής εργασίας και τη συνεχή κατάρτιση και εκπαίδευση των εργαζομένων

Με την επιχειρηματική κοινότητα μέσω διμερών συναντήσεων για ζητήματα που τυχόν προκύπτουν ανά χρονικά διαστήματα

Με ΜΚΟ μέσω συμμετοχών σε κοινές δράσεις για κοινωνικά και περιβαλλοντικά θέματα με σκοπό την διατήρηση ίσων ευκαιριών, της διαφορετικότητας και ίσων αμοιβών και γενικά την αποφυγή κάθε είδους

διάκρισης. Η Εταιρία σε διάφορα χρονικά σημεία ενισχύει τον εθελοντισμό του ανθρώπινου δυναμικού της, μέσω της συμμετοχής σε συνδυαστικές χορηγικές δράσεις που αυτή υλοποιεί για την υγεία, την παιδεία, τον αθλητισμό, το περιβάλλον, την κοινωνία και τον πολιτισμό

Με την Πολιτεία, τους θεσμικούς φορείς και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εκτάκτως για ανακύπτοντα θέματα κοινού ενδιαφέροντος

Με τα ΜΜΕ μέσω Δελτίων τύπων είτε τακτικά είτε σε περιπτώσεις που αυτό κρίνεται απαραίτητο από τις υφιστάμενες συνθήκες με στόχο την έγκαιρη ενημέρωση του κοινού

3.4.4. Η Εταιρία παρέχει επίσης στους μετόχους της πληροφόρηση για θέματα εταιρικής διακυβέρνησης. Οι μέτοχοι μπορούν να επικοινωνούν τις απόψεις τους επί της διακυβέρνησης της Εταιρίας στη διοίκηση αυτής διά της Διεύθυνσης, η οποία φέρει την ευθύνη της άμεσης, ακριβούς και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων καθώς και της εξυπηρέτησής τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση το νόμο και το καταστατικό της εταιρίας, και είναι αρμόδια να μεταβιβάζει αυτές στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας. Ο Πρόεδρος διασφαλίζει ότι οι απόψεις των μετόχων γνωστοποιούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

3.4.5. Όσον αφορά την επιχειρηματική ανάπτυξη στοχεύσει στη διεύρυνση των δραστηριοτήτων του ομίλου.

Η διαδικασία αφορά κατά ένα μέρος την αξιολόγηση των υφισταμένων δραστηριοτήτων και την υιοθέτηση στρατηγικών ή επιμέρους τακτικών για τη βελτίωση της λειτουργίας και την αποτελεσματικότητά τους. Σε πρώτο επίπεδο αναλύονται τα δεδομένα των επιχειρηματικών μονάδων του ομίλου. Στο πλαίσιο αυτό λαμβάνονται υπόψη στοιχεία των δραστηριοτήτων αυτών καθαυτών, και ακολούθως εντάσσονται στις γενικότερες συνθήκες των αγορών που εντάσσονται χωρίς να αποκλείονται και ευρύτερες αναφορές μακροοικονομικής φύσης που αφορούν την

πορεία των οικονομιών στο σύνολο τους. Με τον τρόπο αυτό αξιολογούνται καλύτερα οι πιθανές παθογένειες και οι προβληματικές περιοχές των δραστηριοτήτων του ομίλου και εκτιμάται αν τα πιθανά προβλήματα γεννιούνται στο επίπεδο της ίδιας της εταιρίας ή σε επίπεδο κλάδο ή συνολικής οικονομίας.

Ο δεύτερος άξονας ενασχόλησης του τμήματος αγγίζει τον εντοπισμό νέων περιοχών δραστηριοποίησης. Η διαδικασία στην περίπτωση αυτή εστιάζει στην ελκυστικότητα αγορών και δραστηριοτήτων και ακολούθως στην εξέταση της συμβατότητας της εταιρίας με τις αγορές αυτές. Θα λέγαμε ότι είναι μια προσέγγιση περισσότερο από πάνω προς τα κάτω, αφού ξεκινά με τη γενικότερη ελκυστικότητα ενός κλάδους συνολικά και καταλήγει στην εκτίμηση της επιτυχούς δραστηριοποίησης της εταιρίας εντός αυτού. Το μέρος αυτό εξετάζει διαφορετικές οπτικές και μεθοδολογίες δραστηριοποίησης. Οι εναλλακτικές που επικρατούν διαμορφώνουν μια ισχυρή προοπτική ανάπτυξης που λαμβάνει υπόψη τις ειδικές καταστάσεις του ομίλου, αναφορικά με τις πρότερες εμπειρίες του σε παρεμφερείς δραστηριότητες και τις ειδικότερες γνώσεις των στελεχών του.

3.5. Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και εταιρικών Ανακοινώσεων

3.5.1. Η Εταιρία διαθέτει Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και εταιρικών Ανακοινώσεων που έχει αρμοδιότητες εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων. Διαδραματίζει κρίσιμο ρόλο ως προς την παροχή πληροφοριών μεταξύ της Εταιρίας, των επενδυτών και των ενδιαφερόμενων μερών γενικά.

Το Τμήμα μεριμνά για τα ακόλουθα θέματα εξυπηρέτησης μετόχων όσον αφορά την υποστήριξή τους και την άσκηση των δικαιωμάτων τους σύμφωνα με το νόμο και το Καταστατικό της Εταιρίας :

α) τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές

στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,

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

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

δ) την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές κατά την έννοια του ν. 4706/2020, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,

ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,

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

3.5.2 Το Τμήμα προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν τις κατά ν. 3556/2007 ρυθμιζόμενες πληροφορίες καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με το ν.4548/2018 με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων. Επίσης έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της εταιρίας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο αρ. 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

3.5.3. Βασικές αρμοδιότητες του Τμήματος όσον αφορά τη σχέση της Εταιρίας με τους Μετόχους/Επενδυτές της Εταιρίας είναι οι ακόλουθες:

- Η ενημέρωση των μετόχων σχετικά με τις Γενικές Συνελεύσεις και η μέριμνα για το σύνολο των διαδικασιών που αφορούν την προετοιμασία τους.
- Η μέριμνα για τη διανομή μερισμάτων και τη διαδικασία πληρωμής.

- Η μέριμνα για τις διαδικασίες κληρονομικής διαδοχής των μετοχών.
- Η μέριμνα για την περίπτωση απόκτησης ιδίων μετοχών και διάθεσή τους ή τυχόν ακύρωσή τους.
- Η αμελλητί γνωστοποίηση στο επενδυτικό κοινό και τις εποπτικές αρχές κάθε γεγονότος, η δημοσιοποίηση του οποίου μπορεί να επηρεάσει την τιμή των μετοχών της Εταιρίας.
- Η ενημέρωση των υπόχρεων φυσικών και νομικών προσώπων σχετικά με τις υποχρεώσεις τους για τη γνωστοποίηση χρηματιστηριακών συναλλαγών με αντικείμενο τις μετοχές της Εταιρίας.
- Η ενημέρωση της ιστοσελίδας της Εταιρίας με δημοσιευμένες οικονομικές καταστάσεις, εκθέσεις ΔΣ-Ορκωτών Λογιστών, για οποιαδήποτε εταιρική πράξη καθώς και για οποιαδήποτε ανακοίνωση αφορά την πλήρη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.
- Η ενημέρωση των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση ως προς τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το ισχύον νομοκανονιστικό πλαίσιο.

3.5.4. Η Εταιρία παρέχει επίσης στους μετόχους της πληροφόρηση για θέματα εταιρικής διακυβέρνησης. Η Εταιρία διατηρεί ιστοσελίδα στη διεύθυνση www.centric.gr, όπου δημοσιεύει τον Κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει, τουλάχιστον περίληψη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, της διοικητικής της διάρθρωσης, της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών, τους Κανονισμούς των Επιτροπών Ελέγχου, Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καθώς και άλλες χρήσιμες για τους μετόχους και τους επενδυτές πληροφορίες.

3.5.5. Για την εκλογή των μελών του, το Διοικητικό Συμβούλιο αναρτά στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας τουλάχιστον είκοσι ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση, στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησής του, ενημέρωση ως προς το κάθε υποψήφιο μέλος, σχετικά με τα εξής:

α) Την αιτιολόγηση της πρότασης του υποψήφιου μέλους.

β) Το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου μέλους, το οποίο περιλαμβάνει 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 Εταιρίας, και, εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως ανεξάρτητο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, την πλήρωση των προϋποθέσεων που ορίζονται στο άρθρο 9 του ν. 4706/2020 και όσων άλλων τυχόν ορίζονται στον παρόντα Κώδικα ή άλλους Κανονισμούς και Πολιτικές της Εταιρίας .

3.6. Γραμματεία

Αναλαμβάνει την γραμματειακή υποστήριξη της Εταιρίας. Οι βασικές αρμοδιότητες της γραμματείας είναι οι ακόλουθες:

- Υποδοχή πελατών, συνεργατών, μετόχων και λοιπών τρίτων,
- Χειρισμός τηλεφωνικού κέντρου και συσκευών FAX,
- Παραλαβή του ταχυδρομείου και διανομή του στα τμήματα της Εταιρίας,
- Διεκπεραίωση διαδικασιών πρωτοκόλλησης εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων,
- Υποστήριξη εργασιών τμημάτων εταιρικών ανακοινώσεων και εξυπηρέτησης μετόχων,
- Δακτυλογράφηση επιστολών, δημιουργία εντύπων, των τμημάτων της Εταιρίας και της Διοίκησης,

- Συντονισμός επικοινωνίας της Διοίκησης με το προσωπικό της, με πελάτες, διαμεσολαβητές και λοιπούς τρίτους,

3.7. Νομική Υπηρεσία

Η νομική υπηρεσία παρέχει νομικές υπηρεσίες στην Εταιρία όπως:

- Παροχή νομικών συμβουλών για πάσης φύσεως θέματα,
- Εκπροσώπηση της Εταιρίας ενώπιον πολιτικών, ποινικών, διοικητικών δικαστηρίων, επιτροπών σημάτων, επιτροπών ΙΚΑ και οπουδήποτε κριθεί αναγκαίο,
- Παρακολούθηση των υφιστάμενων μισθωτηρίων συμβολαίων, ανανέωση και διακοπή τους όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο,
- Διαχείριση δικαστικών υποθέσεων της εταιρίας και εκπροσώπηση αυτής σε δίκες, αγωγές κτλ.,
- Σύνταξη πρακτικών Διοικητικού Συμβουλίου και Γενικών Συνελεύσεων,
- Σύνταξη καταστατικού της εταιρίας και τροποποιήσεις αυτού,
- Τήρηση φακέλων για κάθε δικαστική υπόθεση και ενημέρωση της εταιρίας για οποιαδήποτε εξέλιξη αυτών.

3.8. Επενδυτική Επιτροπή

Η ρευστότητα που απέκτησε ο Όμιλος ως αποτέλεσμα της μεταβίβασης των περιουσιακών στοιχείων θυγατρικών εταιριών δημιούργησε την ανάγκη σύστασης επενδυτικής επιτροπής διαχείρισης των διαθεσίμων της Εταιρίας.

Η επιτροπή έχει ως βασικό αντικείμενο τη διαμόρφωση μιας επενδυτικής στρατηγικής η οποία θα λαμβάνει υπόψη, αφενός μια επιθυμητή απόδοση του χαρτοφυλακίου και αφετέρου την ανάληψη του μικρότερου δυνατού κινδύνου για την επίτευξη της επιθυμητής απόδοσης. Οι βασικοί άξονες της επενδυτικής στρατηγικής είναι οι ακόλουθοι:

- Η επίτευξη μιας σταθερής μεσοπρόθεσμης απόδοσης
- Η διαμόρφωση ενός επαρκώς διαφοροποιημένου χαρτοφυλακίου του οποίου η έκθεση θα εκτείνεται σε διαφορετικούς κλάδους και γεωγραφικές περιοχές. Πάγια επιδίωξη θα είναι η όποια πιθανή αρνητική εξέλιξη της τιμής ενός συγκεκριμένου χρεογράφου να μη δύναται να επηρεάσει ουσιαστικά τη συνολική αξία του χαρτοφυλακίου
- Οι τίτλοι που θα απαρτίζουν το χαρτοφυλάκιο θα αφορούν εταιρίες με σημαντική αναγνωρισιμότητα και με αξιόλογη θέση στον κλάδο που δραστηριοποιούνται
- Τα χρεόγραφα θα χαρακτηρίζονται από υψηλή ρευστότητα
- Το χαρτοφυλάκιο θα είναι προσανατολισμένο προς μετοχές με υψηλή μερισματική απόδοση. Το στοιχείο αυτό, σε συνδυασμό με τους τόκους των ομολογιών που θα περιλαμβάνονται στο χαρτοφυλάκιο, θα ενισχύουν τις ταμειακές ροές της Εταιρίας.

Η λειτουργία της επενδυτικής επιτροπής θα οργανωθεί με τέτοιο τρόπο ώστε να εξασφαλίσει την καλύτερη δυνατή προετοιμασία σε σχέση με την αξιολόγηση της όποιας επενδυτικής πρότασης. Η επιτροπή σε συνεχή χρόνο θα παρακολουθεί τις εξελίξεις στις διεθνείς αγορές, τόσο σε μακροοικονομικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο ειδικότερων κλάδων που εκτιμάται ότι διαμορφώνουν ελκυστικές προοπτικές.

Επενδυτικές προτάσεις θα αναλύονται και θα αξιολογούνται ενδελεχώς. Κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων της επενδυτικής επιτροπής θα παρουσιάζονται επενδυτικά σημειώματα τα οποία θα παρουσιάζουν την προτεινόμενη επένδυση, τόσο σε επίπεδο εταιρίας και κλάδου όσο και αναφορικά με το συγκεκριμένο εταιρικό χρεόγραφο στο οποίο εξετάζεται η επένδυση. Τα μέλη της επενδυτικής επιτροπής θα συζητούν την πρόταση και, κατά προτίμηση πάντα, με ομοφωνία θα αποφασίζουν την απόκτηση ή την διάθεση των υπό αξιολόγηση χρεογράφων.

Η επενδυτική επιτροπή απαρτίζεται από τρία μέλη. Τα δύο εκ των μελών διαθέτουν σημαντική γνώση στο χώρο των επενδύσεων, το ένα εκ των οποίων κομίζει σημαντική εμπειρία στην Ελλάδα αλλά και στο εξωτερικό σε μεγάλες επενδυτικές τράπεζες. Το τρίτο μέλος της επιτροπής είναι η Διευθύνουσα Σύμβουλος η οποία διαθέτει εκτεταμένη γνώση των εταιρικών θεμάτων και μια σφαιρική αντίληψη των ταμειακών αναγκών, και των σκοπούμενων επενδύσεων του Ομίλου.

Η επιτροπή συνεδριάζει μια φορά την εβδομάδα, εκτός περιπτώσεων κωλύματος κάποιου εκ των μελών της. Ενόστε, και όποτε παραστεί ανάγκη, η επιτροπή συνεδριάζει έκτακτα, ιδιαίτερε σε περιόδους έντονης κινητικότητας και μεταβλητότητας των αγορών.

3.9. Οικονομική Διεύθυνση

Αντικείμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η έρευνα, ανάλυση, αξιολόγηση και δημοσίευση της οικονομικής δραστηριότητας και κατάστασης της Εταιρίας, η είσπραξη των απαιτήσεων της στην εγχώρια και διεθνή αγορά και η πληρωμή των υποχρεώσεων. Η αποστολή της Οικονομικής Διεύθυνσης της Εταιρίας είναι να προγραμματίζει, κατευθύνει, συντονίζει και ελέγχει την οικονομική και λογιστική λειτουργία της Εταιρίας με τον πλέον αποτελεσματικό τρόπο, μέσα στα πλαίσια των πολιτικών και των κατευθύνσεων της Εταιρίας, ώστε να εξασφαλίζεται η διαρκής του κερδοφορία και ανάπτυξη και η πλέον

αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση και αξιοποίηση των διαθεσίμων του.

Βασικές Αρμοδιότητες

- Προετοιμάζει, παράγει, ελέγχει και εκδίδει τα οικονομικά αποτελέσματα της Εταιρίας και του Ομίλου, για λόγους διοικητικής λογιστικής και για λόγους δημοσίευσης των οικονομικών καταστάσεων και εκθέσεων,.
- Διασφαλίζει την απαιτούμενη διοικητική πληροφόρηση, μέσω της σύνταξης τακτικών και έκτακτων οικονομικών αναφορών και εκθέσεων, ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή και έγκαιρη πληροφόρηση της Διοίκησης της Εταιρίας για τα αποτελέσματα και την οικονομική θέση της Εταιρίας.
- Διαμορφώνει πολιτικές που αφορούν οικονομικά θέματα (σχέσεις με χρηματοπιστωτικά ιδρύματα/ ασφαλιστικές εταιρίες, λογιστικές αρχές και πολιτικές κ.λπ.) αν συντρέχει περίπτωση.
- Εκτιμά την αναμενόμενη οικονομική απόδοση των επενδύσεων που προτείνονται για την υλοποίηση της αναπτυξιακής στρατηγικής του Ομίλου.
- Διαπραγματεύεται όρους σύναψης δανείων από τράπεζες ή άλλους πιστωτές/ Φροντίζει για καλές σχέσεις με τους πιστωτές. Παρακολουθεί να διατηρούνται στα επιθυμητά επίπεδα τα υπόλοιπα των τραπεζικών λογαριασμών και διαχειρίζεται τα ρευστά διαθέσιμα της Εταιρίας.
- Διαμορφώνει την πολιτική πιστώσεων και εισπράξεων της Εταιρίας.
- Εποπτεύει την ορθή εκτέλεση των λογιστικών εργασιών.
- Παρακολουθεί την τήρηση φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων.
- Αξιολόγηση των οικονομικών στοιχείων επενδυτικών προτάσεων ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρίας.

- Φροντίζει για την αποδοτικότερη χρήση των διαθέσιμων κεφαλαίων & αποθεματικών της Εταιρίας.
- Παρέχει υποστήριξη στις συνδεδεμένες εταιρίες, σε θέματα χρηματοοικονομικών αναλύσεων.

3.10. Διεύθυνση Ομίλου και Ελέγχου θυγατρικών

Αντικείμενο της διεύθυνσης είναι η εξασφάλιση ομαλής και συνεχούς επικοινωνίας με τις θυγατρικές εταιρείες που απαρτίζουν τον Όμιλο.

Η λειτουργία της διεύθυνσης προβλέπει τις περιοδικές συναντήσεις στελεχών της μητρικής με στελέχη των θυγατρικών εταιρειών. Ο στόχος είναι η αριότερη και άμεση κατανόηση των επιχειρηματικών εξελίξεων που διέπουν τη λειτουργία των θυγατρικών όπως και των κλάδων στους οποίους δραστηριοποιούνται.

Η διαδικασία είναι αμφίδρομη και αποσκοπεί στη βελτίωση της δραστηριότητας των εταιρειών του Ομίλου και την εξασφάλιση της λειτουργίας των θυγατρικών βάσει του σχεδιασμού που έχει ορίσει σε στρατηγικό επίπεδο η μητρική εταιρεία.

Η απεικόνιση των δεδομένων που αφορούν στην κάθε δραστηριότητα αποτελεί κομβικό εργαλείο για την αξιολόγηση των θυγατρικών όπως και των προοπτικών τους. Η αξιολόγηση αυτή με τη σειρά της είναι σημαντικό στοιχείο για τον καθορισμό της στρατηγικής του Ομίλου στον κάθε τομέα δραστηριοποίησης. Ενδεικτικά αναφέρεται η πιθανότητα ενίσχυσης της δραστηριότητας, η διαφοροποίηση του τρόπου λειτουργίας της ή και η αποχώρηση του Ομίλου από έναν τομέα δραστηριοποίησης.

3.11 Λογιστήριο

Το Λογιστήριο διεκπεραιώνει τη λογιστική λειτουργία της Εταιρίας ώστε να εξασφαλίζεται η κατά το νόμο τήρηση των βιβλίων, η συμμόρφωση με τη φορολογική νομοθεσία και η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρίας.

Οι βασικές αρμοδιότητες του Λογιστηρίου είναι οι ακόλουθες:

- Καταρτίζει τα μηνιαία οικονομικά αποτελέσματα και τις τριμηνιαίες και ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις της Εταιρίας και του Ομίλου,
- Ενημερώνεται σε συνεχή βάση σχετικά με τις τροποποιήσεις στη φορολογική νομοθεσία και στα διεθνή λογιστικά πρότυπα και συνεργάζεται με τις εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της Εταιρίας για την ορθή προσαρμογή των λειτουργικών διαδικασιών και λογιστικών συστημάτων στις αλλαγές αυτές,
- Ευθύνεται για την τακτική και σύννομη αρχειοθέτηση και φύλαξη των απαραίτητων Βιβλίων και Στοιχείων της Εταιρίας,
- Ευθύνεται για την έγκαιρη, πλήρη και ορθή καταχώρηση των παραστατικών στο σύστημα της Εταιρίας,
- Μεριμνά για την έγκαιρη και ακριβή καταβολή των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων της Εταιρίας,
- Τηρεί τα βιβλία και στοιχεία της Εταιρίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- Πραγματοποιεί συμφωνίες τραπεζών, δανείων, Αναλυτικής – Γενικής Λογιστικής, χρεωστών και πιστωτών σε μηνιαία βάση. Παρακολουθεί τα πάγια στοιχεία και τηρεί το μητρώο παγίων,
- Παρέχει σε συνεργασία με την οικονομική Διεύθυνση τις απαιτούμενες πληροφορίες στους Νόμιμους Ελεγκτές της Εταιρίας,
- Προετοιμάζει και παρέχει τις απαιτούμενες οικονομικές πληροφορίες στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων.

4.ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

4.1 Διαδικασίες κατάρτισης συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη

I. Εισαγωγικά

Με τα άρθρα 99 -101 ν. 4548/2018 ρυθμίζονται οι συναλλαγές των ΑΕ με πρόσωπα τα οποία θεωρείται ότι λόγω της θέσης τους μπορεί να επηρεάσουν το περιεχόμενο των συναλλαγών υπέρ των δικών τους συμφερόντων, κατά τρόπο ώστε να υπάρχουν επαρκείς δικλίδες ασφαλείας για την προστασία των συμφερόντων της ΑΕ και των μετόχων. Οι συναλλαγές αυτές είναι κλασσικό πεδίο σύγκρουσης συμφερόντων. Οι ΑΕ θα πρέπει να εγκρίνουν και να ανακοινώνουν τις σημαντικές συναλλαγές κατά την οριζόμενη στα ως άνω άρθρα του ν. 4548/2018 διαδικασία, προσδιορίζοντας το συνδεδεμένο μέρος, την ημερομηνία και την αξία της συναλλαγής και όσες άλλες πληροφορίες απαιτούνται για την αξιολόγηση του δίκαιου χαρακτήρα της συναλλαγής. Στο επίκεντρο του προστατευτικού σκοπού των ως άνω διατάξεων βρίσκονται πρωτεύοντως οι μέτοχοι μειοψηφίας και η ΑΕ αλλά και οι επενδυτές και η αποτελεσματικότητα της κεφαλαιαγοράς. Η δημοσιοποίηση αυτών των συναλλαγών είναι απαραίτητη προκειμένου να μπορούν οι μέτοχοι και έστω αντανακλαστικά οι πιστωτές, οι εργαζόμενοι και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη να ενημερώνονται για τις πιθανές επιπτώσεις που δύνανται να έχουν τέτοιου είδους συναλλαγές στην αξία της εταιρίας. Η ακριβής ταυτοποίηση του συνδεδεμένου μέρους είναι αναγκαία για την καλύτερη αξιολόγηση των κινδύνων που συνεπάγεται η συναλλαγή και για την αμφισβήτηση της συγκεκριμένης συναλλαγής και με ένδικα μέσα.

Εκτός από τη διαδικασία των άρθρων 99 επ. ν.4548/2018 δεν αποκλείει για τις υπό εξέταση συναλλαγές να είναι εφαρμοστέες (και) άλλες διατάξεις του δικαίου (π.χ. άρθρα 19, 22, 51, 159 ν.4548/2018 κλπ. 235ΑΚ, 17, 19 Καν 596/2014), που θα πρέπει επίσης κάθε φορά να εξετάζονται και να αξιολογούνται και συνεπώς να ακολουθείται κάθε φορά η κατάλληλη διαδικασία.

II. Βασικά σημεία των ρυθμίσεων

Οι από το νομοθέτη υιοθετηθέντες προστατευτικοί μηχανισμοί για τις υπό εξέταση συναλλαγές είναι : α) η παροχή άδειας από το ΔΣ ή τη ΓΣ και β) δημοσιοποίηση της συναλλαγής.

Η έννοια της σημαντικότητας (materiality) του άρθρου 99 παρ.1 Οδηγίας 2007/36/EK ως προς την ανάγκη ενδοεταιρικής έγκρισης της συναλλαγής δεν υιοθετήθηκε στο ελληνικό δίκαιο. Συνεπώς όλες οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη θεωρείται ότι υπάγονται στο καθεστώς των άρθρων 99-101 ν. 4548/2018.

Βασικά σημεία της συναλλαγής εκτός από το είδος της ΑΕ (ως εισηγμένης) είναι α) η έννοια του συνδεδεμένου μέρους και β) το είδος της συναλλαγής.

Αν η συναλλαγή αφορά εταιρίες του ομίλου που είναι εγκατεστημένες σε διαφορετικά κράτη εφαρμοστέα είναι τα εταιρικά δίκαια και των δύο κρατών.

III. Συνδεδεμένα μέρη – Υποκειμενικό πεδίο εφαρμογής

Τα συνδεδεμένα μέρη διακρίνονται σε 2 κατηγορίες

α) τα πρόσωπα που είναι σε θέση να ασκούν απευθείας επιρροή – έλεγχο στην ΑΕ

β) τα πρόσωπα ανήκουν στον κύκλο των ασκούντων επιρροή.

Όσον αφορά την Εταιρία, οι μετοχές της οποίας είναι εισηγμένες στο ΧΑ, η έννοια των συνδεδεμένων μερών προσδιορίζεται βάσει του ΔΛΠ 24 και του ΔΛΠ 27 και όσων ΔΛΠ / ΔΧΠΑ παραπέμπουν τα εν λόγω ΔΛΠ. Ιδιαίτερη σημασία θα πρέπει να δίδεται στην ουσία των πραγμάτων, σχέσεων, συμφωνιών κλπ. αφού μπορεί να επιτρέπουν συστολή ή να επιβάλουν διεύρυνση του πεδίου εφαρμογής του άρθρου 99 ν 4548/2018 π.κ. σε εξωεταιρική συμφωνία άσκησης δικαιώματος ψήφου τα εμπλεκόμενα πρόσωπα μπορεί να θεωρούνται ένα για τις ανάγκες εφαρμογής του άρθρου 99 ή αν η συναλλαγή συνάφθηκε πριν την κατάρτιση της ιδιότητας του άρθρου 99.

Κατά τον προσδιορισμό των συνδεδεμένων μερών κατά το ΔΛΠ 24 αποφασιστικής σημασίας είναι η ουσία της σχέσης και όχι ο νομικός τύπος αφού κατά το ΔΛΠ 24.10 ορίζεται η αρχή της υπεροχής της ουσίας επί του τύπου.

Ο κατάλογος των συνδεδεμένων μερών κατά το ΔΛΠ 24

A) Φυσικό πρόσωπο

Στενά συνδεδεμένο πρόσωπο κατά το ΔΛΠ 24.9 είναι εκείνο το φυσικό πρόσωπο, το οποίο έχει τον έλεγχο (control) ή ασκεί από κοινού τον έλεγχο στην εταιρία (joint control), ή ασκεί σημαντική -ουσιώδη- επιρροή σ' αυτή (significant influence) ή κατέχει καίρια διοικητική θέση (key management personnel). Εδώ εμπίπτουν

- ο ασκών ουσιώδη έλεγχο μέτοχος μεμονωμένα ή από κοινού
- ο διευθύνων σύμβουλος
- τα απλά μέλη του ΔΣ
- πρόσωπα, τα οποία κατέχουν μια θέση «κλειδί» στην Εταιρία (ή σε τυχόν μητρική της), είτε ασκώντας σημαντική επιρροή είτε κατέχοντας καίρια διοικητική θέση
- μέλη του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος των ως άνω προσώπων, τα οποία ενδέχεται να επηρεάζουν, ή να επηρεάζονται από το πρόσωπο αυτό στις σχέσεις τους με την υπόχρεη προς ανακοίνωση εταιρία.
- τα τέκνα
- σύζυγος του εν λόγω προσώπου
- άτομο με το οποίο συζεί
- τα τέκνα της/του συζύγου του εν λόγω προσώπου ή του ατόμου με το οποίο συζεί
- τα συντηρούμενα από το φυσικό πρόσωπο ή από την/τον σύζυγό του ή από το άτομο με το οποίο συζεί πρόσωπα

B) Οντότητες / Επιχειρήσεις

Ο κύκλος των οντοτήτων (επιχειρήσεων) τα οποία ορίζονται ως στενά συνδεδεμένα μέρη σύμφωνα με το ΔΛΠ 24.9 (β), είναι αρκετά ευρύς και σύνθετος. Ειδικότερα περιλαμβάνει

- Οντότητες που ανήκουν στον ίδιο όμιλο όπως
- Μητρική
- Θυγατρικές
- Αδελφές θυγατρικές (θυγατρικές της μητρικής)
- Σημειώνεται ότι όταν μια εισηγμένη μητρική συμβάλλεται με τη θυγατρική της τα άρθρα 99 επ. ν. 4548/2018 εφαρμόζονται και στις 2 εταιρίες.
- Οντότητες που είναι συγγενείς ή κοινές επιχειρήσεις με την Εταιρία άλλη οντότητα – Εταιρία (ή συγγενής ή κοινή επιχείρηση μέλους ενός ομίλου στον οποίο ανήκει η άλλη οντότητα-Εταιρία)
- Οντότητες που είναι κοινές επιχειρήσεις του ίδιου τρίτου μέρους
- Οντότητα κοινή επιχείρηση τρίτης οντότητας + άλλη οντότητα συγγενής της τρίτης οντότητας
- Οντότητα ως πρόγραμμα παροχών
- Οντότητα που ελέγχεται, ελέγχεται από κοινού ή επηρεάζεται σημαντικά από πρόσωπο που έχει την ιδιότητα συνδεδεμένου μέρους με την Εταιρία
- Οντότητα που έχει σημαντική επιρροή στην Εταιρία
- Οντότητα ή μέλος Ομίλου, που παρέχει υπηρεσίες βασικών διοικητικών στελεχών στην Εταιρία (ή σε τυχόν μητρική της)
- Στη συγγενή επιχείρηση περιλαμβάνονται οι θυγατρικές της συγγενούς και σε κοινοπραξία περιλαμβάνονται οι θυγατρικές της κοινοπραξίας.

Στην έννοια των στενά συνδεδεμένων προσώπων κατά το ΔΛΠ 24 (24.9 β) καταλαμβάνονται επιχειρήσεις, εφόσον ανήκουν στον ίδιο όμιλο με την Εταιρία, ανεξάρτητα εάν πρόκειται για θυγατρική, μητρική ή αδελφή εταιρία (24 9. ι). Συνεπώς είναι αδιάφορο, εάν πρόκειται για συναλλαγή προς τα κάτω ή προς τα άνω ή για συναλλαγή μεταξύ αδελφών εταιριών.

Στο ΔΛΠ 24.11 ορίζονται εξαιρέσεις από την έννοια συνδεδεμένων μερών.

Γ) Διευκρίνιση εννοιών

- Κύρια διευθυντικά στελέχη : τα άτομα που έχουν την εξουσία και ευθύνη για το σχεδιασμό, διοίκηση και έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρίας άμεσα ή έμμεσα, συμπεριλαμβανομένου κάθε διευθυντή εκτελεστικού ή μη. Εδώ περιλαμβάνονται και τα μέλη ΔΣ της Εταιρίας.
- Έλεγχος : όπως προσδιορίζεται στο ΔΠΧΑ 10.6 επ.
- Όμιλος : όπως προσδιορίζεται στο Προσάρτημα Α του ΔΧΠΑ 10.
- Από κοινού έλεγχος: όπως προσδιορίζεται στο ΔΧΠΑ 11.7 και συναφώς στις παραγράφους 11.15 και 11.16.
- Σημαντική επιρροή: όπως προσδιορίζεται στο ΔΛΠ 28.3. Είναι η δυνατότητα συμμετοχής στις αποφάσεις οικονομικής και επιχειρησιακής πολιτικής της Εταιρίας χωρίς να πρόκειται για έλεγχο ή από κοινού έλεγχο (ασθενέστερη μορφή επιρροής). Κατά το ΔΛΠ 28.3. τίθεται μαχητό τεκμήριο από την κατοχή δικαιωμάτων ψήφου τουλάχιστον 20% για άσκηση σημαντικής επιρροής. Κατά το ΔΛΠ 28.6 υπάρχει προδήλως σημαντική επιρροή στις εξής περιπτώσεις
- Αντιπροσώπευση στο ΔΣ ή ισοδύναμο όργανο (αν υφίσταται) της Εταιρίας

- Συμμετοχή στις αποφάσεις χάραξης πολιτικής όπως και αποφάσεις για διανομές
- Σημαντικές συναλλαγές μεταξύ Εταιρίας και άλλης οντότητας
- Ανταλλαγή διευθυντικού προσωπικού
- Παροχή ουσιαστικής τεχνικής πληροφόρησης
- Συγγενής επιχείρηση : όπως ορίζεται στο ΔΛΠ 28.3.

IV. Υπό εξέταση συναλλαγές – Αντικειμενικό πεδίο εφαρμογής

A) Γενικά

Εμπίπτουν δικαιοπραξίες που θεμελιώνουν σχέση παροχής μεταξύ Εταιρίας και συνδεδεμένου μέρους και ειδικότερα αμφοτεροβαρείς συμβάσεις, ετεροβαρείς συμβάσεις και ατελείς αμφοτεροβαρείς συμβάσεις (συμβάσεις πώλησης, μίσθωσης, εργασίας, έργου, management, δωρεάς, δανείου, έμμισθης εντολής, συμβιβασμού, διανομής κλπ. σύσταση εταιρίας) και τροποποιήσεις αυτών.

Δεν εμπίπτουν μονομερείς δικαιοπραξίες (π.χ. καταγγελίες συμβάσεων), παραλείψεις δικαιοπραξίας εφόσον δεν θεμελιώνει σχέση παροχής.

Εμπίπτουν οι εγγυήσεις και παροχές ασφαλειών από την Εταιρία προς τρίτους υπέρ συνδεδεμένων μερών. Δεν εμπίπτει κάθε συναλλαγή με τρίτο που αφορά π.χ. παροχή προς συνδεδεμένο μέρος, εκτός αν τίθεται ζήτημα καταστρατήγησης (π.χ. σύμβαση με παρένθετο πρόσωπο συνδεδεμένου προσώπου).

Υποστηρίζεται ότι δεν εμπίπτουν οι εγγυήσεις και παροχές ασφαλειών υπέρ της Εταιρίας προς τρίτους από συνδεδεμένα μέρη (αν το συνδεδεμένο μέρος είναι ΑΕ αυτό έχει αυτοτελώς υποχρέωση τήρησης των διατυπώσεων άρθρων 99επ. ν. 4548/2018). Εμπίπτει όμως τυχόν σύμβαση της Εταιρίας με συνδεδεμένο μέρος που ρυθμίζει τις εσωτερικές σχέσεις σε περίπτωση παροχής εγγύησης ή ασφάλειας.

B) Εξαιρέσεις από το άρθρο 99 παρ.1 ν. 4548/2018

Τρέχουσες συναλλαγές : είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρίας (“in the ordinary course of business”) και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους αγοράς (“at arm’s length”). Τέτοιες είναι και οι επιβοηθητικές συμβάσεις της εταιρικής δράσης αναλόγως του μεγέθους και των συγκεκριμένων δεδομένων σε σχέση με τη συναλλαγή της Εταιρίας. Στο άρθρο 99 παρ. 5 ν. 4548/2018 (με τους εκεί αναφερόμενους συνυπολογισμούς) τίθεται ποσοτικό όριο το 10% του ενεργητικού της Εταιρίας σύμφωνα με τον τελευταίο δημοσιευμένο ισολογισμό από το οποίο και πάνω η συναλλαγή δεν θεωρείται συνήθης. Για τον υπολογισμό του 10% δεν λαμβάνονται υπόψη συναλλαγές για τις οποίες τηρήθηκε η διαδικασία των άρθρων 99 επ. ν 4548/2018. Δεν θεωρούνται τρέχουσες συναλλαγές συναλλαγές cash pooling εντός του Ομίλου της Εταιρίας.

Οι τρέχουσες συναλλαγές αξιολογούνται περιοδικά α) κατ’ έτος από τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου και β) κατά την αξιολόγηση του ΣΕΕ από εξωτερικούς ελεγκτές. Στην περιοδική αξιολόγηση από τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου εξετάζονται ιδίως α) ο χρόνος και το είδος της συναλλαγής β) αν εμπίπτει στο αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρίας γ) αν καταρτίστηκε με όρους ίδιους όπως θα καταρτιζόταν με ένα τρίτο ιδίως ως προς το αντάλλαγμα, τη διάρκεια, τις εκατέρωθεν παροχές και δεσμεύσεις δ) αν σημειώθηκε υπέρβαση του ποσοστού 10% κατ’ άρθρο 99 παρ. 5 ν. 4548/2018 από τις συναλλαγές αθροιστικά ε) αν έχει τηρηθεί η διαδικασία που αφορά την αποκάλυψη σύγκρουσης συμφερόντων. Αν διαπιστωθεί ότι δεν έχει τηρηθεί κάτι από τα παραπάνω η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποδεικνύει το θέμα στην Ελεγκτική Επιτροπή για να δρομολογηθούν μέτρα διόρθωσης/ αποκατάστασης των συμφερόντων της Εταιρίας. Σχετική αναφορά γίνεται και προς την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρίας.

Συμβάσεις που αφορούν αποδοχές ΔΣ και διοικητικών στελεχών : Εφαρμόζονται σχετικά τα άρθρα 109-114 ν. 4548/2018.

Συμβάσεις εργασίας ή άλλες ειδικές συμβάσεις έργου ή εντολής μελών ΔΣ καταβάλλονται με τις προϋποθέσεις των άρθρων 99 επ. ν. 4548/2018/ης ων

Συμβάσεις εργασίας ή αμοιβές του γενικού διευθυντή ή αναπληρωτή του υπάγονται στα άρθρα 110-112 ν. 4548/2018.

Συμβάσεις εργασίας λοιπών διοικητικών στελεχών κατά την έννοια του ΔΛΠ 24 υπάγονται στα άρθρα 99επ. ν.4548/2018 εκτός αν ορίζει διαφορετικά το Καταστατικό για την εφαρμογή της πολιτικής αποδοχών σε αυτά.

Συμβάσεις με μετόχους εφόσον προσφέρονται με τους ίδιους όρους σε όλους τους μετόχους και διασφαλίζεται η ίση μεταχείρισή τους για την κατάρτιση της οικείας συναλλαγής. Η συναλλαγή δεν θα πρέπει να θίγει το συμφέρον της Εταιρίας.

Συμβάσεις της Εταιρίας με 100% θυγατρική της ή και με την 100% θυγατρική της θυγατρικής της. Η συμμετοχή μπορεί να είναι άμεση ή έμμεση ή και τα δύο. Στη θυγατρική εφαρμόζεται το άρθρο 101 παρ.4 ν. 4548/2018 (έγγραφος τύπος ή καταχώρηση στα πρακτικά της ΓΣ). Επίσης εφαρμόζεται το άρθρο 101 παρ.3 γ ν. 4548/2018 – δημοσιοποίηση συναλλαγής.

Συμβάσεις της Εταιρίας με θυγατρική στην οποία δεν μετέχει κανένα «συνδεδεμένο» μέρος Εφαρμόζεται το άρθρο 101 παρ.3 γ ν. 4548/2018 – δημοσιοποίηση συναλλαγής.

Συμβάσεις παροχής ασφαλειών ή εγγυήσεων υπέρ θυγατρικής (ών) 100% ή θυγατρικής στην οποία δεν συμμετέχει συνδεδεμένο μέρος. Επίσης εφαρμόζεται το άρθρο 101 παρ.3 γ ν. 4548/2018 – δημοσιοποίηση συναλλαγής.

Συμβάσεις της Εταιρίας με θυγατρική (στην οποία συμμετέχουν συνδεδεμένα μέρη) ή ασφάλειες ή εγγυήσεις εφόσον συνάπτονται προς το συμφέρον της Εταιρίας, της θυγατρικής ή των μετόχων που δεν είναι συνδεδεμένα μέρη ή δεν κινδυνεύουν τα συμφέροντα τους. Στην

περίπτωση αυτή συντάσσεται έκθεση του άρθρου 101 παρ.1 ν. 4548/2018.

Συναλλαγές που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 19 ν. 4548/2019 Ακολουθείται η εκεί αναφερόμενη διαδικασία.

Συναλλαγές για τις οποίες ο ν. απαιτεί έγκριση από τη ΓΣ π.χ. απόφαση για απόκτηση ιδίων μετοχών, αποφάσεις στα πλαίσια εταιρικών μετασχηματισμών κλπ.

V. Προϋποθέσεις νόμιμης κατάρτισης συναλλαγών

Διαδικαστικά ζητήματα και ζητήματα δημοσιότητας για την έγκυρη κατάρτιση των συναλλαγών ορίζονται στα άρθρα 100 και 101 ν. 4548/2018. Ειδικότερα

A) Χορήγηση άδειας από το αρμόδιο εταιρικό όργανο

Κατ' αρχήν αρμόδιο είναι το ΔΣ και κατ' εξαίρεση η ΓΣ, με ειδική απόφαση και αφού υποβληθεί το συνολικό περιεχόμενο της σχεδιαζόμενης σύμβασης (ύψος, διάρκεια, σχέση συνδεδεμένου με την Εταιρία κλπ.).

Η ΓΣ είναι αρμόδια α) αν συντρέχει περίπτωση εφαρμογής του άρθρου 97 παρ. 3 εδ. β ν. 4548/2018 (αδυναμία λήψης απόφασης από ΔΣ λόγω συνδρομής περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και συναφούς έλλειψης απαρτίας) και β) αν το ζητήσουν μέτοχοι του 5% του μετοχικού κεφαλαίου εντός 10 ημερών από τη δημοσίευση της άδειας στο ΓΕΜΗ. Μη έγκριση από τη ΓΣ έχει κατ' αποτέλεσμα αδυναμία κατάρτισης της σύμβασης με το συνδεδεμένο μέρος. Προσοχή απαιτείται ως προς τους δυνάμενους να ψηφίσουν μετόχους της Εταιρίας στη ΓΣ και στους περιορισμούς που εισάγει το άρθρο 100 παρ. 5 ν. 4548/2018 καθώς και στα σχετικά ζητήματα απαρτίας.

Η άδεια έχει περιορισμένη χρονική διάρκεια για την κατάρτιση της σύμβασης. Για επαναλαμβανόμενες συμβάσεις ισχύει μεγαλύτερη χρονική διάρκεια της άδειας αλλά ο χαρακτήρας τους ως

επαναλαμβανόμενες θα πρέπει να τεκμηριώνεται στην απόφαση του εταιρικού οργάνου.

Β) Κατάρτιση έκθεσης αξιολόγησης δεδομένου ότι η Εταιρία είναι εισηγμένη

Η έκθεση δεν άπτεται μόνο θεμάτων δημοσιότητας αλλά και του κύρους της απόφασης για τη χορήγηση άδειας. Η απόφαση για χορήγηση άδειας λαμβάνεται επί τη βάση έκθεσης αξιολόγησης καταρτιζόμενης κατά τα αναφερόμενα στο άρθρο 101 παρ.1 ν. 4548/2018 και με το εκεί αναφερόμενο περιεχόμενο.

Γ) Διατυπώσεις δημοσιότητας

Με το άρθρο 101 ν. 4548/2018 έχει διαμορφωθεί σύνθετο σύστημα αδειοδότησης και δημοσιότητας στο ΓΕΜΗ σε διάφορες φάσεις. Ειδικότερα

Όταν η άδεια χορηγείται από το ΔΣ

Α) Ανακοινώνεται η χορήγηση της άδειας κατάρτισης σε πρώτη φάση από το ΔΣ, οπότε από τη δημοσίευση στο ΓΕΜΗ εκκινεί η 10ημερη προθεσμία για τυχόν παραπομπή του ζητήματος στη ΓΣ. Στην ανακοίνωση αυτή επισυνάπτεται και η έκθεση αξιολόγησης (101 παρ.1 ν. 4548/2018)

Β) Ανακοινώνεται η παρέλευση της 10ημερης προθεσμίας (ή η δήλωση των μετόχων ότι δεν θα ζητήσουν τη σύγκληση ΓΣ) ή η λήψη απόφασης από τη ΓΣ περί χορήγησης άδειας (101 παρ.2 ν 4548/2018)

Σε όλες τις περιπτώσεις το περιεχόμενο της ανακοίνωσης περιλαμβάνει και τα στοιχεία του άρθρου 101 παρ. 3 ν. 4548/2018 καθώς και τα στοιχεία του συνδεδεμένου με την Εταιρία μέρους. Ως ημερομηνία συναλλαγής θα αναγράφεται η σχεδιαζόμενη ημερομηνία.

VI. Γνωστοποιήσεις συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη κατά τον MAR

A. Κανονισμός 596/2014 (MAR)

Στον Κανονισμό 596/2014 προβλέπονται μεταξύ άλλων υποχρεώσεις των εκδοτών, νομικών προσώπων με κινητές αξίες εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά, να δημοσιοποιούν χωρίς υπαίτια βραδύτητα τις προνομιακές πληροφορίες που τους αφορούν άμεσα. Ο ορισμός της προνομιακής πληροφορίας δίνεται στο άρθρο 7 του MAR. Βασικό χαρακτηριστικό της είναι ότι αν δημοσιοποιείτο θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή της μετοχής της εισηγμένης εταιρίας. Υπό το πρίσμα αυτό θα πρέπει να εξετάζονται οι ανακοινώσεις κατά το MAR συμβάσεις.

Οι γνωστοποιήσεις κατ'άρθρο 101 ν. 4548/2018 δεν επηρεάζουν τις γνωστοποιήσεις κατά το MAR κλπ. και για λόγους μέγιστης ασφαλείας δικαίου γίνονται παράλληλα.

Συναφώς, το ΔΛΠ 24, ορίζει ότι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη πρέπει να γνωστοποιούνται, υπό τις ειδικότερες προϋποθέσεις που θέτει το ΔΛΠ. Σχετικώς εκδόθηκε από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς η Εγκύκλιος 45, που διευκρινίζει διάφορα ζητήματα σχετικά με τις γνωστοποιήσεις συναλλαγών των συνδεδεμένων μερών, επαναλαμβάνοντας στην πραγματικότητα τα όσα ορίζει το ΔΛΠ 24.

B. Ειδικότερα τα οριζόμενα στο ΔΛΠ 24 και την Εγκύκλιο 45

Κατ' αρχήν δεν απαιτείται να δημοσιοποιούνται όλες οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, αλλά μόνο εφόσον είναι σημαντικές και κατά την έννοια του ΔΛΠ.

Σύμφωνα με την Εγκύκλιο 45, θεωρούνται κατ' αρχήν ως σημαντικές τουλάχιστον οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη των οποίων η αξία υπερβαίνει το 10% της αξίας των στοιχείων του ενεργητικού του εκδότη όπως αποτυπώνεται στις τελευταίες ενδιάμεσες ή ετήσιες δημοσιευμένες οικονομικές καταστάσεις του. Κατά περίπτωση ανάλογα με τις ειδικότερες συνθήκες και τα χαρακτηριστικά της συναλλαγής μπορεί να θεωρηθεί ως σημαντική, συναλλαγή η αξία της οποίας δεν υπερβαίνει το 10% της αξίας των στοιχείων του ενεργητικού του εκδότη.

Ενδεικτικά στο ΔΛΠ 24 και την Εγκύκλιο 45 αναφέρονται μεταξύ άλλων τα ακόλουθα παραδείγματα συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων μερών:

- Αγοραπωλησίες αγαθών
- Παροχή ή λήψη υπηρεσιών
- Μεταβίβαση κινητών, ακινήτων ή άυλων περιουσιακών στοιχείων
- Μισθώσεις

Αν και δεν ορίζεται, ως αντάλλαγμα θα πρέπει να θεωρείται το συνολικό αντάλλαγμα που προκύπτει καθόλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης ή από το σύνολο της συναλλαγής.

Από τη δημοσιοποίηση της συναλλαγής (= γνωστοποίηση, ανακοίνωση στο ΗΔΤ) πρέπει να προκύπτουν τουλάχιστον οι ακόλουθες πληροφορίες σύμφωνα με την Εγκύκλιο 45 της ΕΚ:

- Τα συνδεδεμένα μέρη
- Η φύση της σχέσης που καθιστά τα μέρη αυτά συνδεδεμένα
- Το είδος της συναλλαγής
- Οι βασικοί όροι της συναλλαγής (ήτοι κατ' ελάχιστον αξία της συναλλαγής, εφόσον υπάρχει, όροι και προθεσμίες διακανονισμού, εγγυήσεις που δόθηκαν ή λήφθηκαν και τυχόν ρήτρες).
- Δήλωση κατάρτισης της συναλλαγής με συνήθεις εμπορικούς όρους (εφόσον μπορεί να αποδειχθεί από κοινώς προσβάσιμα στοιχεία).

Περαιτέρω το ΔΛΠ 24 ορίζει ότι θα πρέπει να γνωστοποιούνται (εφόσον συντρέχει περίπτωση)

(α) το ποσό των ανεξόφλητων υπολοίπων, συμπεριλαμβανομένων των υποχρεώσεων,

(β) προβλέψεις για επισφαλείς απαιτήσεις που σχετίζονται με το ποσό των ανεξόφλητων υπολοίπων και

(γ) το έξοδο που αναγνωρίστηκε στην περίοδο σε σχέση με επισφάλειες ή επισφαλείς οφειλές συνδεδεμένων μερών.

Τα παραπάνω σχετικά με τη συναλλαγή ανακοινώνονται όποτε συντρέξει περίπτωση.

Επίσης σχετικές πληροφορίες περιλαμβάνονται στην ετήσια και την εξαμηνιαία έκθεση του διοικητικού συμβουλίου του Εκδότη.

Στις περιοδικές οικονομικές καταστάσεις η αναφορά περιλαμβάνει, διακριτά για κάθε συνδεδεμένο πρόσωπο, τουλάχιστον τις συναλλαγές που επηρέασαν ουσιαστικά τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις της Εταιρίας για την περίοδο αναφοράς και τις ανάλογης σημασίας συναλλαγές που μεταβλήθηκαν σε σχέση με την προηγούμενη περίοδο αναφοράς. Τα στοιχεία των συναλλαγών με κάθε συνδεδεμένο πρόσωπο, μπορούν να συναθροίζονται, ανάλογα με τη φύση τους (π.χ. εμπορία, παροχή υπηρεσιών, δάνεια, αγοραπωλησίες ακινήτων κλπ), εκτός αν απαιτείται διακριτή παράθεση συγκεκριμένων συναλλαγών λόγω σημαντικότητας.

Η αναφορά στην έκθεση του διοικητικού συμβουλίου θα πρέπει να είναι πιο αναλυτική. Η αναφορά στην έκθεση του Διοικητικού συμβουλίου μόνο του συνόλου των συναλλαγών με τα συνδεδεμένα μέρη, όπως αυτές αναφέρονται στα δημοσιευμένα Στοιχεία και Πληροφορίες ή όπως γνωστοποιούνται στις οικονομικές καταστάσεις, σύμφωνα με το ΔΛΠ 24, δεν καλύπτει τις απαιτήσεις πληροφόρησης της νομοθεσίας.

4.2. Διαδικασίες παρακολούθησης και γνωστοποίησης Συναλλαγών

4.2.1. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα.

Απαγορεύεται σε πρόσωπα, τα οποία κατέχουν προνομιακές πληροφορίες, όπως τα πρόσωπα και οι πληροφορίες αυτές ορίζονται από την εκάστοτε

ισχύουσα νομοθεσία, να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες αυτές για να αποκτήσουν ή να διαθέσουν ή, για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων, αμέσως ή εμμέσως, μετοχές ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα.

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

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

(β) κάθε πρόσωπο που έχει στενό δεσμό με πρόσωπο της περιπτώσεως (α) δηλαδή, ο ή η σύζυγος του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, τα εξαρτώμενα τέκνα του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, οι λοιποί συγγενείς του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, οι οποίοι ήδη συγκατοικούν μαζί με το πρόσωπο αυτό για ένα τουλάχιστον έτος κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, κάθε νομικό πρόσωπο, εμπίστευμα (trust) ή προσωπική Εταιρία, 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 ουσιαδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα του προσώπου αυτού, γνωστοποιεί στην Εταιρία, εγγράφως, και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ηλεκτρονικά, όλες τις συναλλαγές του σχετικά με μετοχές της Εταιρίας που έχουν εισαχθεί για διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτές, το αργότερο εντός τριών εργάσιμων ημερών από την κατάρτιση των εν λόγω συναλλαγών.

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

Η γνωστοποίηση των συναλλαγών περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

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

Τα υπόχρεα πρόσωπα υπογράφουν δήλωση αναγνώρισης της υποχρέωσης γνωστοποίησης των συναλλαγών που πραγματοποιούνται από αυτούς και από τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς (όπως αναφέρονται

σε προηγούμενη παράγραφο). Οι υπογεγραμμένες δηλώσεις τηρούνται από το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Οι γνωστοποιήσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς άμεσα και το αργότερο μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της συναλλαγής. Το επενδυτικό κοινό ενημερώνεται μέσω ανάρτησης των στοιχείων της συναλλαγής στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρίας, η οποία πραγματοποιείται από το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων.

4.2.2.Κλειστή περίοδος συναλλαγών

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

Η Εταιρία υποβάλει κατόπιν αιτήματος της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς σε αυτήν κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού με αριθμό 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 και του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) με αριθμό 2016/347 της Επιτροπής της 10ης Μαρτίου 2016.

4.2.3.Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν.3556/2007.

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.3559/2007, μέτοχος ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαίωμα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά και του οποίου, λόγω αυτής της απόκτησης ή διάθεσης, το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%,

1/3, 50% και 2/3 υποχρεούνται να ενημερώσει την Εταιρία σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης. Για την εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου, υπολογίζονται τα δικαιώματα ψήφου, έστω και αν η άσκησή τους έχει ανασταλεί. Την υποχρέωση της παραγράφου αυτής έχει και όποιος καθίσταται μέτοχος για πρώτη φορά εφόσον με την απόκτηση αυτή φθάνει ή υπερβαίνει τα σχετικά όρια.

Η υποχρέωση της παραγράφου 1 υφίσταται και σε κάθε περίπτωση που το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου μετόχου φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων που προβλέπονται στην παράγραφο 1, ως αποτέλεσμα εταιρικών γεγονότων τα οποία μεταβάλλουν την κατανομή των δικαιωμάτων ψήφου. Η ενημέρωση πραγματοποιείται βάσει των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από την Εταιρία.

Μέτοχος, ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβαίνει στην προβλεπόμενη από την παράγραφο 1 ενημέρωση και σε κάθε περίπτωση που επέρχεται μεταβολή στο ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ίση προς ή μεγαλύτερη από 3% του συνόλου των δικαιωμάτων ψήφου ή εταιρικών γεγονότων της παραγράφου 3. Νέες μεταβολές του παραπάνω ύψους, που ακολουθούν την ενημέρωση σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο, δημιουργούν νέα υποχρέωση ενημέρωσης.

Για τον υπολογισμό των ορίων που προβλέπονται στο παρόν άρθρο η Εταιρία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του κεφαλαίου της στο τέλος κάθε ημερολογιακού μηνός κατά τη διάρκεια του οποίου σημειώθηκε αύξηση ή μείωση αυτού του συνολικού αριθμού.

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

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

Η ενημέρωση της Εταιρίας πραγματοποιείται εγγράφως το συντομότερο δυνατόν και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός τριών (3) ημερών διαπραγμάτευσης, μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο μέτοχος ή το πρόσωπο, το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 10 του Ν.3556/2007:

- πληροφορείται την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ή
- λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε συνθήκες, όφειλε να έχει πληροφορηθεί την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας κατά την οποία πραγματοποιείται η απόκτηση ή διάθεση ή καθίσταται δυνατή η άσκηση δικαιωμάτων ψήφου,
- ενημερώνεται σχετικά με γεγονός που αναφέρεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 9 του Ν.3556/2007.

4.2.4.Προνομιακές Πληροφορίες και έλεγχος διακίνησης πληροφοριών.

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται στην Εταιρία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των

οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως ενδεικτικά σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας (κατάλογοι προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες). Υποχρεούται δε να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο και να τον παρέχει στην αρμόδια αρχή το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματος.

Με βάση τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ. 1 (α) του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014/12.06.2014 ως «προνομιακή πληροφορία» νοείται η πληροφορία που πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις: 1. αφορά σε κατάσταση η οποία 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 2. επιτρέπει τη εξαγωγή συμπερασμάτων αναφορικά με την πιθανή επίπτωση της μετοχής, Η πληροφορία με τα ανωτέρω χαρακτηριστικά: 1. δεν έχει ακόμη δημοσιοποιηθεί, 2. αφορά, άμεσα ή έμμεσα, την Εταιρία ή και περισσότερους εκδότες , και 3. εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή της μετοχής.

Η Εταιρία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να διασφαλίσει ότι κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει σε σχέση με κινητές αξίες της Εταιρίας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιριών (κατά την έννοια του αρ. 99 κ.ν.4548/2018) και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας, και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας.

Ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- την ταυτότητα κάθε προσώπου που έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία

- την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται το εν λόγω πρόσωπο στον κατάλογο.
- την ημερομηνία και την ώρα κατά την οποία το εν λόγω πρόσωπο απέκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
- την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
- Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου, συμπεριλαμβανομένης της ημερομηνίας επικαιροποίησης, υφίσταται στις παρακάτω περιπτώσεις:
 - όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά στην αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
 - όταν υπάρχει κάποιο νέο πρόσωπο το οποίο έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και το οποίο πρέπει, κατά συνέπεια, να προστεθεί στον κατάλογο προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
 - όταν ένα πρόσωπο παύει να έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.

Η Εταιρία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή του.

Γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία θα μπορούσαν να συνιστούν προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με τον Κανονισμό 596/2014 θεωρούνται ενδεικτικά οι πληροφορίες οι οποίες είναι συγκεκριμένες, δεν έχουν δημοσιοποιηθεί και αφορούν, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσουν σημαντικά

στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεόμενων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

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

4.3. Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων

4.3.1. Εισαγωγικά

Η έννοια της σύγκρουσης συμφερόντων δεν ορίζεται στο νόμο. Ρυθμίσεις απαντώνται μεταξύ άλλων στα άρθρα 97 επ. ν.4548/2018.

Σύγκρουση συμφερόντων υφίσταται όταν ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου (εκτελεστικό, μη εκτελεστικό ή μη ανεξάρτητο εκτελεστικό) ή τρίτο πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο αρμοδιότητές του (εφεξής μαζί με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα «Διοικητικά Στελέχη»), επιδιώκει παράλληλα, άμεσα ή έμμεσα, ίδια ή άλλα συμφέροντα που αντιβαίνουν σε συμφέροντα της εταιρίας.

4.3.2. Κριτήρια για την οριοθέτηση σύγκρουσης συμφερόντων

α) η αποκόμιση ωφέλειας από Διοικητικό Στέλεχος κατά την επιλογή μεταξύ περισσότερων δυνατοτήτων που αφορούν την εταιρία, ώστε να μην επιτρέπεται σε αυτήν η πλήρης ικανοποίηση των αναγκών ή επιδιώξεων της

β) η διατήρηση κεκτημένων από το Διοικητικό Στέλεχος, σε βάρος συμφερόντων της εταιρίας.

Η σύγκρουση συμφερόντων δημιουργεί κατάσταση που θα μπορούσε να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία της κρίσης του ενδιαφερόμενου Διοικητικού Στελέχους, εφόσον αυτό γνωρίζει ή δεν αγνοεί

αδικαιολόγητα συμφέροντα που εμπλέκονται σε κάθε περίπτωση και τη σύγκρουση αυτών.

4.3.3.Περιπτώσιολογία πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων

- Κατάρτιση συναλλαγών μεταξύ Διοικητικού Στελέχους (ή συνδεδεμένου με αυτό προσώπου από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ.3 ν. 4548/2018) και Εταιρίας
- Λήψη απόφασης από εταιρικό όργανο για Διοικητικό Στέλεχος (ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ.3 ν. 4548/2018)
- Εκμετάλλευση από Διοικητικό Στέλεχος (ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ.3 ν. 4548/2018) επιχειρηματικών απορρήτων της Εταιρίας προς ίδιον όφελος
- Εκμετάλλευση προνομιακών πληροφοριών
- Αυθαίρετη οικειοποίηση εταιρικών μέσων και ωφελειών από Διοικητικό Στέλεχος που δεν του έχουν παρασχεθεί ρητώς π.χ. με το καταστατικό, με απόφαση ΓΣ ή άλλου αρμόδιου εταιρικού οργάνου
- Δωροδοκία – αυθαίρετη πρόσκτηση προνομίων από Διοικητικό Στέλεχος (ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ.3 ν. 4548/2018) όπως π.χ. λήψη προμήθειας από τρίτους) για την κατάρτιση συναλλαγών με την Εταιρία (ή ενόψει αυτής ή μετά από αυτή
- Ενάσκηση από Διοικητικό Στέλεχος (ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ.3 ν. 4548/2018) παράλληλης επαγγελματικής δραστηριότητας (ιδίου ή συναφούς αντικειμένου με το αντικείμενο της Εταιρίας και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιριών)

- Διενέργεια από Διοικητικό Στέλεχος (ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ.3 ν. 4548/2018) πράξεων και συναλλαγών που εμπίπτουν σε κάποιον από τους σκοπούς της Εταιρίας
- Συμμετοχή σε περισσότερα Διοικητικά Συμβούλια εταιριών ή ανάληψη αντίστοιχων καθηκόντων (εκτός των συνδεδεμένων με την Εταιρία νομικών προσώπων)
- Διενέργεια συναλλαγής / κατάρτιση σύμβασης / παροχή υπηρεσίας με/προς βασικό πελάτη ή προμηθευτή της Εταιρίας ή των συνδεδεμένων με αυτήν εταιριών.
- Διενέργεια συναλλαγής / κατάρτιση σύμβασης / παροχή υπηρεσίας με/προς βασικό πελάτη ή προμηθευτή της ανταγωνιστή της Εταιρίας.
- Μετοχική συμμετοχή σε άλλα εταιρικά μορφώματα
- Παράλληλη εργασιακή σχέση σε άλλο φορέα / εταιρία (σε ελεύθερο χρόνο ή μη)
- Αποδοχή δώρων αξίας μεγαλύτερης των 300€ από πελάτες ή προμηθευτές της εταιρίας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιριών

4.3.5. Υποχρεώσεις άμα τη αναλήψει καθηκόντων ή τη ανακύψει περίπτωσης πιθανής σύγκρουσης

Τα Διοικητικά Στελέχη έχουν υποχρέωση πίστης προς την Εταιρία και οφείλουν να μην επιδιώκουν με τις αποφάσεις ή τις πράξεις τους «ίδια» συμφέροντα (βλ. και την ως άνω αναφερόμενη περιπτώσιολογία) που αντιβαίνουν στο εταιρικό συμφέρον. Για το σκοπό αυτό οφείλουν είτε αφορά τα ίδια προσωπικά είτε πρόσωπα από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ. 3 ν. 4548/2018 :

-να δηλώνουν στο Διοικητικό Συμβούλιο (ως συλλογικό όργανο) και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας τα ήδη από αυτά επιδιωκόμενα συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρίας

-να υποβάλλουν άμα τη αναλήψει των καθηκόντων τους προς το Διοικητικό Συμβούλιο ως συλλογικό όργανο) και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας αναφορά σχετικά με τις σχέσεις που διατηρούν με βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της Εταιρίας.

-να αποκαλύπτουν εγκαίρως και επαρκώς προς το Διοικητικό Συμβούλιο ως συλλογικό όργανο) και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας και να περιγράφουν περιπτώσεις από τις οποίες αναφύονται ή ενδέχεται να αναφύονται ίδια συμφέροντα ή/και συγκρούσεις συμφερόντων (με έμφαση αν είναι διαρκείς ή μεμονωμένες, ουσιώδεις ή επουσιώδεις κλπ), καθώς και να επικαιροποιούν τη σχετική πληροφόρηση, εφόσον συντρέχει περίπτωση ώστε να λάβουν έγκριση εφόσον απαιτείται

-να αποκαλύπτουν προς το Διοικητικό Συμβούλιο (ως συλλογικό όργανο) και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας κάθε άλλη σχέση ή/και δραστηριότητα που πιθανολογούν ότι συγκρούεται με τα συμφέροντα της εταιρίας

- να απέχουν από τη συμμετοχή με οποιονδήποτε τρόπο στην ανάπτυξη δραστηριοτήτων που θα μπορούσαν να είναι ανταγωνιστικές στις υπηρεσίες που παρέχει η Εταιρία ή συνδεδεμένες με αυτή εταιρίες (π.χ. με σχέση εργασίας, υπηρεσιών, έργου ή με οποιαδήποτε άλλη συμβατική σχέση ή με οικονομικό αντάλλαγμα με οποιονδήποτε τρόπο) είτε να δηλώσουν τούτο στο Διοικητικό Συμβούλιο, για να ληφθεί από την Εταιρία απόφαση που διασφαλίζει τα συμφέροντά της

-να μην δέχονται αμοιβές, παροχές ή άλλα προνόμια από οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, τα οποία θα μπορούσαν να θέσουν υπό αμφισβήτηση την ακέραιη εκπλήρωση των καθηκόντων τους στην Εταιρία

-να μην προβαίνουν σε πράξεις ανταγωνισμού με τη Εταιρία, να μη πραγματοποιούν συναλλαγές με άμεσους ανταγωνιστές της Εταιρίας και να μην εκμεταλλεύονται για τον εαυτό τους, για πρόσωπα συνδεδεμένα με αυτά ή για οποιονδήποτε άλλον επιχειρηματικές ευκαιρίες, που

παρουσιάζονται για τη Εταιρία, αντίθετα προς τα συμφέροντα της τελευταίας

- να αποκαλύπτουν προς το Διοικητικό Συμβούλιο ως συλλογικό όργανο) και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας τυχόν υπάρχουσες ή μελλοντικές επαγγελματικές τους δεσμεύσεις οποιασδήποτε μορφής σε άλλες εταιρίες, αλλά και σε οντότητες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, πριν από την τοποθέτησή τους ως Διοικητικά Στελέχη της εταιρίας

- να μην χρησιμοποιούν με αθέμιτο τρόπο τη θέση τους στην Εταιρία προς όφελος συγγενικών προσώπων ή στενών συνεργατών τους

- να ζητούν να λάβουν έγκριση για τη συνέχιση/κατάρτιση σύμβασης – συναλλαγής, ανάληψη θέσης κλπ.

- να απέχουν από τη λήψη αποφάσεων στη περίπτωση που γνωρίζουν ή έχουν υπόνοιες ότι η θέση ή η δραστηριότητά τους σε τρίτη επιχείρηση θα μπορούσαν να τα επηρεάσουν στη λήψη απόφασης στο Διοικητικό Συμβούλιο, εις βάρος των συμφερόντων της Εταιρίας.

4.3.6. Σύγκρουση συμφερόντων κατά την υλοποίηση συναλλαγών μεταξύ Εταιρίας και συνδεδεμένων μερών

Κατά κατάρτιση συμβάσεων μεταξύ της Εταιρίας και συνδεδεμένων με αυτή μερών, απαιτείται η χορήγηση άδειας από το αρμόδιο όργανο της εταιρίας με σκοπό την πρόληψη ενδεχόμενων καταχρήσεων εκ μέρους των προσώπων, τα οποία ασκούν τον έλεγχο της Εταιρίας και μεταχειρίζονται την περιουσία αυτής.

Συνδεδεμένα μέρη, δηλαδή πρόσωπα που μπορούν να ασκούν έλεγχο ή αθέμιτη επιρροή στην εταιρία για την Εταιρία θεωρούνται τα αναφερόμενα στο ΔΛΠ 24 καθώς και στο ΔΛΠ 27.

4.3.7. Διαδικασία έγκρισης συναλλαγής

α) Κατ' αρχάς οφείλει το Διοικητικό Συμβούλιο (ως συλλογικό όργανο – χωρίς τη συμμετοχή του ενδιαφερομένου κατά τη λήψη απόφασης) αν

είναι πραγματική ή φαινόμενη η σύγκρουση συμφερόντων και τι αφορά ακριβώς (ιδίως ποιο είναι το ίδιον συμφέρον και σε ποιο βαθμό αποκλίνει από το εταιρικό)

β) Εφόσον κρίνει ότι η σύγκρουση επουσιώδης δεν είναι αναγκαία η αποχή του ενδιαφερόμενου μέλους ΔΣ από τη λήψη απόφασης ΔΣ

Ομοίως όταν αφορά τρέχουσα συναλλαγή δεν είναι αναγκαία η αποχή του ενδιαφερόμενου μέλους ΔΣ από τη λήψη απόφασης ΔΣ

γ) Αν δεν συντρέχει η περίπτωση β λαμβάνεται απόφαση για την επίλυση ή διευθέτηση (και με έγκριση) της πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων, από το αρμόδιο εταιρικό όργανο.

δ) Αν συντρέχει περίπτωση κατάρτισης συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος κατά την έννοια των άρθρων 99 και 100 ν. 4548/2018, πριν τη χορήγηση άδειας συντάσσεται έκθεση συνταχθείσα από ορκωτό ελεγκτή λογιστή με την οποία αξιολογείται κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας.

ε) Η άδεια χορηγείται καταρχήν από το ΔΣ και κατ' εξαίρεση από τη ΓΣ, είτε στην περίπτωση που η λήψη απόφασης από το ΔΣ είναι αδύνατη είτε στην περίπτωση που το ζητήσει το 1/20 των μετόχων εντός δέκα ημερών από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης χορήγησης άδειας από το ΔΣ.

Στ) Όταν η σύμβαση πρόκειται να καταρτισθεί μεταξύ της εταιρίας και μέλους του ΔΣ ή (ή συνδεδεμένου με αυτό προσώπου από τα αναφερόμενα στο άρθρο 97 παρ.3 ν. 4548/2018), το μέλος του ΔΣ δεν συμμετέχει στη λήψη απόφασης. Στη συνεδρίαση μετέχει μόνο στο βαθμό που απαιτείται να παράσχει διευκρινήσεις διά ζώσης.

Ζ) Όταν η σύμβαση πρόκειται να καταρτισθεί μεταξύ της εταιρίας και μετόχου της εταιρίας, ο συγκεκριμένος μέτοχος δεν μετέχει στη ψηφοφορία της γενικής συνέλευσης και δεν υπολογίζεται στο σχηματισμό απαρτίας και πλειοψηφίας ενώ επίσης δεν συμμετέχουν στη γενική

συνέλευση και δεν υπολογίζονται στο σχηματισμό απαρτίας και πλειοψηφίας συνδεδεμένα με αυτόν πρόσωπα

Η) Συναλλαγές για τις οποίες απαιτείται χορήγησης άδειας από το αρμόδιο εταιρικό όργανο είναι ενδεικτικά οι εξής :

- Συναλλαγή η οποία δεν εντάσσεται στις τρέχουσες συναλλαγές της εταιρίας κατά το άρθρο 99 ν.4548/2018
- Παροχή ασφάλειας και εγγυήσεων από την Εταιρία προς τρίτους υπέρ του συνδεδεμένου μέρους ή υπέρ της Εταιρίας από μέλος ΔΣ ή συνδεδεμένο μέρος
- Συμβάσεις της Εταιρίας με θυγατρική ή ασφάλειες ή εγγυήσεις υπέρ της θυγατρικής οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται προς το συμφέρον της Εταιρίας, της θυγατρικής και των μετόχων τους που δεν αποτελούν συνδεδεμένα μέρη
- Άσκηση πράξεων ανταγωνισμού κατ' άρθρο 98 ν. 4548/2018
- Ανάληψη από Διοικητικό Στέλεχος θέσης μέλους Δ.Σ. σε άλλη, μη συνδεδεμένη με την Εταιρία εταιρίας.

4.4. Πολιτική Εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

4.4.1 Η Εταιρία διαθέτει πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της. Την πολιτική αυτή προτείνει η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων στο Διοικητικό Συμβούλιο και το τελευταίο την εγκρίνει (άρθρο 14 παρ.3 περ. ια ν. 4706/2020). Το αρχικό περιεχόμενο της Πολιτικής εγκρίθηκε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς εισήγηση της ως άνω Επιτροπής. Η Πολιτική επικαιροποιείται όποτε κρίνεται απαραίτητο, ούτως ώστε να συμβαδίζει με τη διακυβέρνηση και τη στρατηγική που ακολουθεί η Εταιρία καθώς και τις νομοθετικές εξελίξεις.

4.4.2. Η Πολιτική Εκπαίδευσης καθορίζει τις αρχές της Εταιρίας σε σχέση με:

Α) την εισαγωγική ενημέρωση των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με σκοπό την προετοιμασία τους πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους. Τα νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ολοκληρώνουν την εισαγωγική ενημέρωση εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος μετά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Β) τη συνεχή επιμόρφωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε θέματα που αφορούν την Εταιρία και τη δραστηριότητά της, με στόχο την βελτίωση των δεξιοτήτων, των γνώσεων και των ικανοτήτων τους αλλά και την αντιμετώπιση τυχόν αδυναμιών τους που εντοπίζονται.

4.4.3. Η παροχή της εισαγωγική ενημέρωσης και της συνεχιζόμενης επιμόρφωσης των μελών γίνεται κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται ότι τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου κατανοούν επαρκώς τη δομή, το επιχειρηματικό μοντέλο, το προφίλ κινδύνου και τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης της Εταιρίας καθώς και το ρόλο τους στο πλαίσιο αυτό. Επίσης βεβαιώνεται πως διαθέτουν τις απαιτούμενες γνώσεις για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους τόσο σε ατομικό όσο και σε συλλογικό επίπεδο.

4.4.4. Η ενημέρωση και επιμόρφωση εξειδικεύονται περαιτέρω ανάλογα με το ρόλο και τα καθήκοντα που αναλαμβάνει κάθε μέλος βάσει της συγκεκριμένης θέσης που λαμβάνει στο Διοικητικό Συμβούλιο και διαφοροποιείται για τα εκτελεστικά σε σχέση με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά τρόπο ώστε να μπορούν να εκπληρώνουν τις αρμοδιότητές τους.

4.4.5. Ο εταιρικός Γραμματέας είναι αρμόδιος για τη διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο, τις επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου. Επίσης είναι αρμόδιος για τη διαμόρφωση προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αμέσως μετά την έναρξη της θητείας τους και τη συνεχή ενημέρωση και

επιμόρφωσή τους σε θέματα που αφορούν στην Εταιρία. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θα πρέπει να έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του εταιρικού Γραμματέα, ο ρόλος του οποίου είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς.

4.4.6. Στο πλαίσιο της αρτιότερης δυνατής εκτέλεσης των καθηκόντων τους σύμφωνα με τα συμφέροντα της Εταιρίας, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνούν και τα ίδια για τη διαρκή ενημέρωσή τους αναφορικά με τις οικονομικές, εμπορικές και νομοθετικές εξελίξεις αλλά και τους επιχειρηματικούς κινδύνους στους οποίους είναι εκτεθειμένη η Εταιρία. Επίσης επικοινωνούν σε τακτά χρονικά διαστήματα με το στελεχικό δυναμικό της Εταιρίας και επιδιώκουν να σχηματίζουν πλήρη εικόνα για την εν γένει κατάσταση της. Επίσης δικαιούνται να απευθύνονται στην Εταιρία και να ζητούν επιπρόσθετη πληροφόρηση προκειμένου να κατανοήσουν τα εταιρικά θέματα και να ασκήσουν αποτελεσματικά τα καθήκοντά τους. Μπορούν ακόμη να ζητούν τη συνδρομή εξωτερικών ανεξάρτητων συμβούλων με έξοδα της Εταιρίας (κατόπιν σχετικής συνεννόησης / έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο) για την περαιτέρω ανάλυση ορισμένων θεμάτων.

4.4.7. Η εισαγωγική ενημέρωση ολοκληρώνεται το συντομότερο από την ανάληψη των καθηκόντων αλλά δαπανάται ο αναγκαίος χρόνος για την προσήκουσα παροχή της. Η συνεχιζόμενη ενημέρωση λαμβάνει χώρα εκτάκτως από τον εταιρικό γραμματέα ή εξωτερικό σύμβουλο, εφόσον απαιτείται, όποτε επέρχονται μεταβολές κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα ή ανακύπτουν νέες συνθήκες / δεδομένα / οδηγίες. Τα Προγράμματα εκπαίδευσης και η παρεχόμενη ενημέρωση θα πρέπει να επικαιροποιούνται ώστε να λαμβάνουν υπόψη όλες τις αλλαγές στην εταιρική διακυβέρνηση, τη στρατηγική της Εταιρίας, τις νομοθετικές εξελίξεις και τις εξελίξεις στην αγορά.

4.4.8. Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει την καταβολή όλων των αναγκαίων οικονομικών πόρων της Εταιρίας που απαιτούνται για την πραγματοποίηση τόσο της αρχικής όσο και της συνεχιζόμενης ενημέρωσης και επιμόρφωσης. Οποιοδήποτε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να υποβάλει εξάλλου αίτημα προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την παρακολούθηση προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης ή/και συνεχούς επιμόρφωσης το οποίο υπόκειται σε έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.4.9. Το Διοικητικό Συμβούλιο θα παρακολουθεί και αξιολογεί την εκτέλεση και την ποιότητα της παρεχόμενης εισαγωγικής ενημέρωσης και συνεχούς επιμόρφωσης σε συνεργασία με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και θα αποφαινεται για διορθωτικές δράσεις ή ενέργειες.

4.5. Μη υποχρέωση εφαρμογής Πολιτικής για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη της Εταιρίας

4.5.1 Η Εταιρία δεν πληροί τα κριτήρια του άρθρου 151 ν.4548/2018, ώστε να υπόκειται στην υποχρέωση δημοσίευσης μη χρηματοοικονομικών καταστάσεων και εφαρμογής πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης. Εξ αυτού του λόγου ο Κανονισμός Λειτουργίας δεν περιλαμβάνει αναλυτική παράθεση πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης ακολουθητέα από την Εταιρία. Εξάλλου, η Εταιρία, λόγω του αντικειμένου της, του κύκλου εργασιών της και του αριθμού των εργαζομένων της, δεν έχει πρακτικά ενδιαφέρον να υιοθετεί εθελοντικές κατευθυντήριες γραμμές και πρακτικές οδηγίες που περιλαμβάνουν τους δείκτες που χρησιμοποιούνται για την μέτρηση και τη δημοσιοποίηση πληροφοριών σε σχέση με την επίδοσή της σε θέματα με τα οποία αξιολογείται η ικανότητά της να διαμορφώνει αποτελεσματικές στρατηγικές, λαμβάνοντας υπόψη παράγοντες που αφορούν το περιβάλλον, την κοινωνία και την εταιρική διακυβέρνηση. Η Εταιρία θεωρεί πάντως πως η επίτευξη βιώσιμης ανάπτυξης ως προσέγγιση που περιλαμβάνει οικονομικές, κοινωνικές και περιβαλλοντικές πτυχές είναι σημαντική.

4.5.2. Η Διοίκηση της Εταιρίας, λαμβάνοντας υπόψη τη βιωσιμότητα στην εταιρική διακυβέρνηση, συνυπολογίζει πλήθος παραγόντων στη λήψη αποφάσεων, όπως τις περιβαλλοντικές, κοινωνικές, ανθρώπινες και κοινωνικές επιπτώσεις και επικεντρώνεται στη δημιουργία μακροπρόθεσμης βιώσιμης αξίας, ακολουθώντας αρχές για την προαγωγή μη χρηματοοικονομικών παραγόντων σε σχέση με το περιβάλλον, την κοινωνία και την Εταιρική διακυβέρνηση. Συγκεκριμένα η Εταιρία:

- Γνωρίζει τις περιβαλλοντικές επιπτώσεις της δραστηριότητάς της και ελέγχει την κατανάλωση ενέργειας κατά την πραγματοποίηση των δραστηριοτήτων της
- Έχει επιλέξει γυναίκες εργαζόμενες σε διευθυντικές θέσεις, επιμορφώνει τους εργαζομένους της και προβαίνει σε ενέργειες ώστε να ενισχύει την επαγγελματική κατάρτιση του ανθρώπινου δυναμικού της, καθώς επίσης δεν ακολουθεί πρακτικές αντίθετες στα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα πολιτικών ανθρωπίνων δικαιωμάτων
- Διαθέτει πολιτική ασφαλείας δεδομένων (GDPR κα) εξασφαλίζοντας την ακεραιότητα και την ασφάλεια των δεδομένων της και των εργαζομένων, των πελατών της και προμηθευτών της.
- Δεν έχει εισάγει αποκλίσεις και καταβάλλει ίση αμοιβή τόσο για τους άνδρες όσο και για τις γυναίκες εργαζομένους της και δεν χρησιμοποιεί μεταβλητές αμοιβές παρά μόνο στο βαθμό που αυτές προβλέπονται από την Πολιτική Αμοιβών που υιοθετεί.

4.6.Κανονισμός Επιτροπής Ελέγχου

4.6.1 Αντικείμενο του Κανονισμού Επιτροπής Ελέγχου

Ο παρών Κανονισμός ρυθμίζει τα ζητήματα που αφορούν τις αρμοδιότητες, τη σύνθεση και τη λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρίας. Η

Επιτροπή Ελέγχου προβλέπεται στο Ν.4449/2017 και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρίας.

4.6.2. Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου σκοπό έχει την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου κατά την παρακολούθηση, εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, της αποτύπωσης της ορθής χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και της εποπτείας του (εξωτερικού) τακτικού ελέγχου. Με αυτό τον τρόπο επιδιώκεται να επιτυγχάνεται η περιφρούρηση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρίας καθώς και ο εντοπισμός, η ιεράρχηση και η αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων που απορρέουν από τη λειτουργία της Εταιρίας.

4.6.3 Σύνθεση της Επιτροπής Ελέγχου

4.6.3.1. Η Επιτροπή Ελέγχου - αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρία. Τα δύο (2) μπορεί να είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά και το ένα (1) μη εκτελεστικό. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το ν. 4449/2017. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τα μέλη της.

4.6.3.2. Όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση του κλάδου στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρία. Ένα τουλάχιστον από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να έχει αποδεδειγμένη επαρκή γνώση σε θέματα λογιστικής και ελεγκτικής. Η αξιολόγηση για την επιλογή των υποψηφίων μελών της Επιτροπής Ελέγχου διενεργείται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

4.6.3.3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου δεν πρέπει να κατέχει παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργεί συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής

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

4.6.3.4. Η θητεία της Επιτροπής Ελέγχου είναι ανάλογη και διαρκεί μέχρι τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός εάν άλλως αποφασιστεί με απόφαση της γενικής συνέλευσης ή κατ' εξουσιοδότηση της τελευταίας, του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.6.3.5. Η σύνθεση της Επιτροπής παραμένει η ίδια καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας της εκτός και αν υπάρχει σοβαρός λόγος αντικατάστασης κάποιου από τα μέλη της (π.χ. παραίτηση, θάνατος, απώλεια της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου). Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018 (Α` 104), το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

4.6.4 Αρμοδιότητες

4.6.4.1. Η Επιτροπή Ελέγχου έχει σύμφωνα με όσα ορίζονται στο νόμο, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθετεί η Εταιρία, τις εξής αρμοδιότητες :

Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρίας (ατομικών όσο και των ενοποιημένων) και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην ως άνω διαδικασία,

Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς

της, επίσης αξιολογεί και εξετάζει τη διαδικασία, ήτοι τους μηχανισμούς, τα συστήματα παραγωγής, τη ροή και τη διάχυση χρηματοοικονομικών πληροφοριών, που παράγουν οι εμπλεκόμενες μονάδες της Εταιρίας. Σχετικώς εξετάζει και παρακολουθεί όλη τη δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση με οποιοδήποτε τρόπο (π.χ. ανακοινώσεις στο ΗΔΤ, δελτία τύπου) σε σχέση με τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης της διαδικασίας, εφόσον το κρίνει αναγκαίο.

Παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων ετήσιων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014. Σχετικώς εποπτεύει θέματα σχετικά με τη διασφάλιση της αντικειμενικότητας και ανεξαρτησίας του τακτικού ελεγκτή.

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

Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές που θα διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός εάν εφαρμόζεται η παρ. 8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014. Σχετικώς διαπραγματεύεται την αμοιβή και το εύρος του ελέγχου και ετοιμάζει εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο για το διορισμό, επαναδιορισμό ή τυχόν απομάκρυνση των ελεγκτών. Σε περίπτωση παραίτησης του ελεγκτή, η Επιτροπή Ελέγχου θα πρέπει να διερευνήσει τα ζητήματα που

οδήγησαν σε αυτή και κατά πόσον απαιτείται να αναληφθεί κάποια ενέργεια. Η Επιτροπή Ελέγχου θα πρέπει να ζητά ειησίως από την ελεγκτική εταιρία πληροφορίες σχετικά με τις πολιτικές και διαδικασίες που εφαρμόζει για τη διατήρηση της ανεξαρτησίας της και τη συμμόρφωσή με τις σχετικές κανονιστικές απαιτήσεις, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν την εναλλαγή των εταιρών και του λοιπού προσωπικού της ελεγκτικής εταιρίας.

Ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη διοίκηση (εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας),

Εξετάζει τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρίας καθώς και στις σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις της διοίκησης κατά την σύνταξή τους,

Επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρία και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο,

Πραγματοποιεί συναντήσεις με τον ορκωτό ελεγκτή κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου,

Ενημερώνεται από τον ελεγκτή ή ελεγκτικό γραφείο σχετικά με την πορεία και τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου και επίσης ενημερώνεται για οποιαδήποτε έλλειψη διαπιστώνεται από τον ελεγκτή σχετικά με το σύστημα εσωτερικού ελέγχου.

Παρακολουθεί και εποπτεύει την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας (σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του Εσωτερικού

Ελέγχου) και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρίας και, κατά περίπτωση, της μονάδας εσωτερικού ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρίας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της. Σχετικώς λαμβάνει κάθε τρεις (3) μήνες τουλάχιστον αναφορές της μονάδας εσωτερικού ελέγχου στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της σε σχέση με τις αρμοδιότητες της που προβλέπονται στο άρθρο 16 του ν.4607/2020.

Η Επιτροπή Ελέγχου εισηγείται για το πρόσωπο του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος ορίζεται τελικά με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Ελέγχου επανεξετάζει και εγκρίνει τον ρόλο και την αποστολή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ετησίως, εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου και παρακολουθεί, επιθεωρεί και εξετάζει την αποτελεσματικότητα των εργασιών της.

Κατά την αξιολόγηση της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει εάν έχουν δημιουργηθεί τάσεις ή γεγονότα σχετικά με τις δραστηριότητες της Εταιρίας ή παράγοντες που έχουν αυξήσει ή αναμένεται να αυξήσουν, τους κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρίας και αναλόγως να προσαρμόξει, εφόσον απαιτείται το πρόγραμμα ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου διασφαλίζει ότι υπάρχει ανοικτή επικοινωνία μεταξύ των εσωτερικών μονάδων της Εταιρίας και ότι η μονάδα εσωτερικού ελέγχου έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

Η Επιτροπή Ελέγχου κατά την εξέταση της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, θα πρέπει να επιβεβαιώνει την ποιότητα, εμπειρία και τεχνογνωσία που είναι αναγκαίες για τις δραστηριότητες της Εταιρίας.

Για όλα τα παραπάνω ζητήματα καθώς και για οποιοδήποτε άλλο της ζητηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα ευρήματα στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

4.6.4.2. Στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, που συμπεριλαμβάνεται ως ειδικό τμήμα της έκθεσης διαχείρισης κατά το άρθρο 152 του Ν. 4548/2018, περιγράφεται το έργο της Επιτροπής Ελέγχου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, καθώς και ο αριθμός των συνεδριάσεών της κατά τη διάρκεια του έτους.

4.6.5. Διαδικασίες Λειτουργίας

4.6.5.1. Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον μία φορά κάθε τρίμηνο, ή και έκτακτα και μπορεί να προσκαλεί μέλη της Διοίκησης και οποιοδήποτε άλλο στέλεχος ή εμπειρογνώμονα, η παρουσία του οποίου, κατά την κρίση της, απαιτείται. Η Επιτροπή συνεδριάζει υποχρεωτικά πριν την ανακοίνωση των ετήσιων ή ενδιάμεσων χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της, καθώς και με τηλεδιάσκεψη ή κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου της 2 ημέρες πριν τη συνεδρίαση.

4.6.5.2. Για τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου απαιτείται απαρτία, δηλαδή η παρουσία του Προέδρου και ενός τουλάχιστον από τα μέλη της. Οι αποφάσεις της λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση συνεδριάσεων παρουσία δύο ατόμων, για τη λήψη απόφασης απαιτείται ομοφωνία.

4.6.5.3. Η Επιτροπή τηρεί πρακτικά και ενημερώνει εγγράφως το Διοικητικού Συμβουλίου. για τα αποτελέσματα του ελεγκτικού της έργου τουλάχιστον μια φορά το εξάμηνο.

4.6.5.4. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει προφορικά επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο για το έργο της Επιτροπής Ελέγχου στα πλαίσια των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.6.5.5. Κάθε διαφωνία μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβανομένης της διαφωνίας μεταξύ των μελών της Επιτροπής Ελέγχου και του υπόλοιπου Διοικητικού Συμβουλίου, θα πρέπει να επιλύεται σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου.

4.7. Κανονισμός Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφίων

4.7.1. Αντικείμενο του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός εξειδικεύει τον ρόλο, τις αρμοδιότητες και την διαδικασία εκπλήρωσης αυτών και τα θέματα που αφορούν τη λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (εφεξής «Επιτροπή» ή «ΕΑΥ»), που προβλέπεται στο ν. 4706/2020, και στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρίας.

4.7.2 Γενικά- Σκοπός

4.7.2.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας ορίζει ΜΙΑ Επιτροπή στην οποία ανατίθενται οι αρμοδιότητες που προβλέπει η νομοθεσία για την επιτροπή αποδοχών και την επιτροπή υποψηφιοτήτων σύμφωνα με την παράγραφο 2 του άρθρου 10 του ν. 4706/2020 και η οποία φέρει τον τίτλο «Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων».

4.7.2.2. Σκοπός της ΕΑΥ είναι ο εντοπισμός προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και η συνδρομή προς το Διοικητικό συμβούλιο κατά της εκπλήρωσης των καθηκόντων του σχετικά με την εξέταση της καταλληλότητας, επάρκειας και αποδοτικότητας των μελών και της σύνθεσής του ίδιου και των Επιτροπών του. Επίσης η ΕΑΥ είναι επιφορισμένη με τον καθορισμό των αποδοχών των μελών του ΔΣ και λοιπών προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής

αποδοχών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 109 έως 112 του Ν. 4548/2018.

4.7.3. Σύσταση της Επιτροπής

4.7.3.1. Η ΕΑΥ είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο τουλάχιστον εκ των μελών της είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 9 του ν. 4706/2020 και στο Κώδικα εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθετεί η Εταιρία.

4.7.3.2. Ο Πρόεδρος της ΕΑΥ είναι Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.7.3.3. Τα μέλη της Επιτροπής, συμπεριλαμβανομένου και του Προέδρου της δεν πρέπει να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής. Η συμμετοχή των μελών στην ΕΑΥ δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.7.3.4. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται τα 3 μέλη που τηρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρθηκαν παραπάνω, από τα οποία ο ένας ορίζεται ως Πρόεδρος της Επιτροπής με την ίδια απόφαση, με θητεία ίση με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου. Είναι δυνατόν το Διοικητικό Συμβούλιο να ορίσει μετά τη λήξη της θητείας τους τα ίδια μέλη για την στελέχωση της Επιτροπής. Ειδικώς η α' Επιτροπή θα έχει θητεία όση η εναπομείνουσα θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.7.3.5. Η σύσταση της Επιτροπής παραμένει η ίδια καθ' όλη τη διάρκεια της λειτουργίας της (δεν υπάρχουν εναλλαγές) εκτός και αν υπάρχει λόγος αντικατάστασης κάποιου ή κάποιων από τα μέλη της (π.χ. παραίτηση από τη θέση του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου).

4.7.4. Αρμοδιότητες

Οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Αρμοδιοτήτων διακρίνονται ως εξής:

Αποδοχές

4.7.4.1. Η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών, που υποβάλλεται προς έγκριση από την Γενική συνέλευση σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν.4548/2018

4.7.4.2. Η κατάρτιση σχεδίου πολιτικής αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και όσων προσώπων εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν.4548/2018 καθώς. Κατά την κατάρτιση της πολιτικής αποδοχών και τον προσδιορισμό των αμοιβών θα πρέπει από την Επιτροπή να λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

(α) ο τρόπος με τον οποίο η συγκεκριμένη πολιτική αποδοχών συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρίας,

(β) οι συνιστώσες για τη χορήγηση σταθερών και μεταβλητών αποδοχών πάσης φύσεως, στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

(γ) ο τρόπος με τον οποίο ελήφθησαν υπόψη κατά τον καθορισμό της πολιτικής αποδοχών οι μισθολογικές και εργασιακές συνθήκες των εργαζομένων της Εταιρίας,

(δ) τα κριτήρια για τη χορήγηση τυχόν μεταβλητών αποδοχών

(ε) τη διάρκεια των συμβάσεων της Εταιρίας με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τους λοιπούς όρους αυτών

(η) τυχόν δικαιώματα συμμετοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων προσώπων στα οποία εφαρμόζεται η πολιτική Αποδοχών σε προγράμματα διάθεσης μετοχών της Εταιρίας,

- 4.7.4.3. Η τροποποίηση της πολιτικής αποδοχών, όταν χρειάζεται,
- 4.7.4.4. Ο έλεγχος των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών και η διατύπωση γνώμης προς το Διοικητικό Συμβούλιο πριν την υποβολή της έκθεσης προς έγκριση από τη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν.4548/2018.
- 4.7.4.5. Η εισήγηση διορθωτικών ενεργειών σε περίπτωση που διαπιστώνει αδυναμία υλοποίησης της πολιτικής αποδοχών που έχει διαμορφωθεί ή αποκλείσεις ως προς την εφαρμογή της.
- 4.7.4.6. Η ενημέρωση, παροχή συμβουλών και υποβοήθηση των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου όσον αφορά στη διαμόρφωση, την αναθεώρηση και την επίβλεψη της εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών
- 4.7.4.7. Η αξιολόγηση του διορισμού εξωτερικών εμπειρογνομόνων από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την παροχή συμβουλευτικών ή υποστηρικτικών υπηρεσιών περί πολιτικής αποδοχών
- 4.7.4.8. Η παραλαβή και αξιολόγηση των περιοδικά υποβαλλόμενων, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, αναφορών της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, με τις οποίες η εν λόγω Υπηρεσία υποβάλλει τις διαπιστώσεις της από εσωτερικό έλεγχο της πολιτικής αποδοχών που αυτή διενεργεί, καθώς και τις προτάσεις της για τυχόν αναθεώρηση της εφαρμοζόμενης πολιτικής αποδοχών, με γνώμονα ιδίως την αποτροπή της δημιουργίας κινήτρων για την ανάληψη υπερβολικών κινδύνων ή άλλων ασυμβίβαστων με τους στόχους της Εταιρίας συμπεριφορών.

Ανάδειξη Υποψηφίων

- 4.7.4.9. Ο εντοπισμός και η υπόδειξη προς το Διοικητικό Συμβούλιο προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας τα οποία διαθέτουν τα απαιτούμενα εκέγγυα ήθους, γνώσεων και εμπειρίας για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους

4.7.4.10. Για την επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα κριτήρια που καθορίζονται στην πολιτική καταλληλότητας που υιοθετεί η Εταιρία. Η επιλογή συνοδεύεται από αναλυτική τεκμηρίωση.

4.7.4.11. Η κατάρτιση καταλόγου υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που γνωστοποιείται στη Γενική Συνέλευση. Ο κατάλογος περιέχει τουλάχιστον τον αριθμό υποψηφίων προσώπων που πρόκειται να εκλεγούν

4.7.4.12. Η τακτική και έκτακτη αξιολόγηση της πλήρωσης των κριτηρίων Πολιτικής Καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει η Εταιρία και η εισήγηση βελτιώσεων, αντικαταστάσεων κλπ.

Συνεργασία με άλλες επιτροπές του ΔΣ

4.7.4.13. Η συνεργασία με άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου ή τη Διοίκηση της Εταιρίας σε περίπτωση που οι δραστηριότητές τους ενδέχεται να έχουν επιπτώσεις στο σχεδιασμό και την ορθή λειτουργία της πολιτικής και πρακτικής των αποδοχών και η διασφάλιση της προσήκουσας συμβουλευτικής συμβολής των αρμόδιων Μονάδων της Εταιρίας

4.7.4.14. Η συνεργασία με άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλες μονάδες της Εταιρίας για ζητήματα της Πολιτικής Καταλληλότητας

4.7.4.15. Η συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου κάθε φορά που οι δραστηριότητές της επηρεάζουν τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της πολιτικής αποδοχών.

Λοιπές Αρμοδιότητες

4.7.4.16. Η Επιτροπή χρησιμοποιεί τους πόρους που κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της και μπορεί να προσφεύγει σε τρίτους συμβούλους για να επιτελέσει το έργο της.

4.7.4.17. Η Επιτροπή έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που αφορούν τη διαδικασία λήψης αποφάσεων των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού συμβουλίου σχετικά με τη διαμόρφωση και την εφαρμογή της πολιτικής αποδοχών και τα άλλα ζητήματα της αρμοδιότητάς της.

4.7.5. Διαδικασίες Λειτουργίας

4.7.5.1. Η Επιτροπή συνεδριάζει σε τακτή βάση μία φορά το χρόνο και έκτακτα, όποτε απαιτηθεί. Μπορεί να προσκαλεί μέλη της Διοίκησης και οποιοδήποτε άλλο στέλεχος ή εμπειρογνώμονα, η παρουσία του οποίου, κατά την κρίση της, απαιτείται.

4.7.5.2. Για τις συνεδριάσεις της ΕΑΥ απαιτείται απαρτία, δηλαδή η παρουσία του Προέδρου και ενός τουλάχιστον από τα μέλη της. Οι αποφάσεις της ΕΑΥ λαμβάνονται κατά πλειοψηφία. Σε περίπτωση συνεδριάσεων παρουσία δύο ατόμων, απαιτείται η απόφαση να είναι ομόφωνη.

4.7.5.3. Η Επιτροπή τηρεί πρακτικά και ενημερώνει εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα του έργου της μια φορά το έτος (μετά την τακτική της συνεδρίαση) ή εκτάκτως όποτε απαιτηθεί.

4.7.5.4. Η Επιτροπή καταρτίζει εμπροθέσμως τις οριζόμενες στο νόμο εκθέσεις της λαμβάνοντας υπόψη σχετικά σχέδια κατευθυντήριων γραμμών που μπορεί να έχουν εκδοθεί από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή (π.χ. την από 1.3.2019 με τίτλο «COMMUNICATION FROM THE COMMISSION Guidelines on the standardised presentation of the remuneration report under Directive 2007/36/EC, as amended by Directive (EU) 2017/828, as regards the encouragement of long-term shareholder engagement»), με σκοπό την τυποποίηση και διευκόλυνση της συγκρισιμότητας των σχετικών εκθέσεων καθώς και την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τις αντίστοιχες πολιτικές.

4.7.5.5. Ο πρόεδρος της Επιτροπής ενημερώνει προφορικά επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο για το έργο της Επιτροπής και τις έκτακτες συνεδριάσεις της στα πλαίσια των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.8. Διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών

Η Εταιρία παρότι δεν διαθέτει προς το παρόν ανώτατα διευθυντικά στελέχη έχει υιοθετήσει Διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης ανωτάτων στελεχών, ώστε σε περίπτωση που απαιτηθεί η στελέχωση τέτοιων προσώπων να έχει καταγεγραμμένη τη σχετική διαδικασία. Σύμφωνα με την εν λόγω Διαδικασία καθορίζεται ο τρόπος πρόσληψης των ανωτάτων στελεχών, είτε μέσω προαγωγής υφιστάμενων εργαζομένων είτε μέσω αγγελιών για την προσέλκυση εξωτερικών υποψηφίων. Επίσης η Διαδικασία ορίζει και τον τρόπο αξιολόγησής τους μέσω της χρήσης ερωτηματολογίων που συμπληρώνονται τόσο από τα στελέχη όσο και από αξιολογητές που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο αλλά και της συνέντευξης και συζήτησης των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων, στις οποίες τίθενται οι νέοι βελτιωτικοί στόχοι.

4.9. Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρία, κατ' εφαρμογή της νομοθεσίας, του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της και των διεθνών καλών πρακτικών έχει προβλέψει τη λειτουργία διακριτής Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και έχει ορίσει Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων.

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι ένα από τα τρία βασικά στοιχεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας (στο εξής «ΣΕΕ»). Τα άλλα βασικά στοιχεία του ΣΕΕ είναι η Κανονιστική Συμμόρφωση και ο Εσωτερικός Έλεγχος, και όλα μαζί έχουν ως στόχο την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων της Εταιρίας και την επίτευξη των στόχων της που συνδέονται με

- Την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα των εργασιών της Εταιρίας.
- Την αξιοπιστία και ακεραιότητα των αναφορών.
- Τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία, τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και τις Πολιτικές της Εταιρίας.

Η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων περιλαμβάνει διαδικασίες, έντυπα και εργαλεία διαχείρισης και έχει λάβει υπόψη της το πρότυπο COSO ERM με προσαρμογή στα δεδομένα της Εταιρίας.

4.10. Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας

Ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Εταιρίας περιλαμβάνει τις θεμελιώδεις αρχές, κανόνες και αξίες που διαμορφώνουν το πλαίσιο των εταιρικών δραστηριοτήτων και καθορίζουν την καθημερινή συμπεριφορά και πρακτική των ανθρώπων της. Το σύνολο αυτό των κανόνων και αρχών περιγράφει τη συμπεριφορά που αναμένει από όλους τους συνεργάτες, καθώς επίσης και τον τρόπο με τον οποίο διεξάγει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της με τους πελάτες, τους προμηθευτές και άλλους εξωτερικούς συνεργάτες.

Ο συνδυασμός του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας με τις Αρχές και Αξίες της Εταιρίας αποτελούν τη βάση για την ανάπτυξη εμπιστοσύνης, η οποία διαδραματίζει βασικό ρόλο στη βιώσιμη επιχειρηματική επιτυχία της Εταιρίας.