
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



Ημερομηνία Αναθεώρησης: 30/05/2022

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
1.1. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	4
1.2. ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	4
1.3. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	5
2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	5
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	5
2.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	5
3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	6
3.1 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ	9
3.2 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	10
3.2.1 Εκλογή – Σύναψη	10
3.2.2 Αρμοδιότητες και Ευθύνη Μελών Δ.Σ.	11
3.2.3 Αμοιβές, Αποζημιώσεις και Άλλες Παροχές Μελών Δ.Σ.	17
3.3 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ	17
3.3.1 Επιτροπή Ελέγχου	17
3.3.2 Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	25
3.4 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	27
3.5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ	31
4. ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	32
4.1 ΠΡΟΣΛΗΨΗ , ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	32
4.1.1 Διαδικασία Πρόσληψης	32
4.1.2 Επιλογή Στελεχών – Καθορισμός Αποδοχών	33
4.1.3 Διαδικασία Αξιολόγησης της Απόδοσης	34
4.1.4 Εκπαίδευση Διευθυντικών Στελεχών και λοιπών στελεχών της Εταιρείας	35
4.2 ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ	36
4.2.1 Ορισμός	36
4.2.2 Υποχρέωση εχεμύθειας	37
4.2.3 Απαγόρευση χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών	38
4.2.4 Υποχρέωση ενημέρωσης διοίκησης για συναλλαγές βάσει εμπιστευτικών πληροφοριών	38
4.2.5 Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών	38

4.3 ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ, ΤΗΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	38
4.4 ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	39
4.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	41
5. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΛΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ	47
5.1 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	48
5.2 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	49
5.3 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΗΜΑΝΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ	49
6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ	50
6.1 Ορισμοί:	50
6.2 Διαδικασία:	50
6.3 Χαρακτηρισμός συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών ως «Τρεχουσών Συναλλαγών» .	51
6.4 Παρακολούθηση και έγκριση Τρεχουσών Συναλλαγών των Συνδεδεμένων Μερών.	52
6.5 Χειρισμός Εξαιρέσεων	53
6.6 Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών.....	54

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η σύνταξη του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας εντάσσεται στα πλαίσια της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις διατάξεις της νομοθεσίας περί Εταιρικής Διακυβέρνησης (Ν.3016/2002, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, Ν.4706/2020, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει & Αποφάσεις Ε.Κ. 5/204/14-11-2000 & 1/891/30.9.2020, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν).

1.1. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η Εταιρεία αποδίδει ιδιαίτερη σημασία στη σωστή Εταιρική Διακυβέρνηση και έχει θεσπίσει ένα σύνολο εσωτερικών κανόνων, αρχών και μηχανισμών ελέγχου που αποσκοπούν στην ευθυγράμμιση της διοίκησης της επιχείρησης με τα συμφέροντα των μετόχων. Στόχος της Εταιρείας, μέσω της εφαρμογής των αρχών της Εταιρικής Διακυβέρνησης, είναι η διασφάλιση:

- ❖ της ακεραιότητας και αποτελεσματικής Διοίκησης ,
- ❖ της διαφάνειας της επιχειρηματικής δραστηριότητας ,
- ❖ του ελέγχου της Διοίκησης και του τρόπου λήψης αποφάσεων,
- ❖ η συμμόρφωση με τη σχετική νομοθεσία .

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 15/10/2019 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, και στη συνέχεια τροποποιήθηκε με την από 16/07/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και τελευταία φορά με την από 30/05/2022 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, στο αντικείμενό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός ισχύει παράλληλα με το Καταστατικό της Εταιρείας.

1.2. ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα:

- ❖ Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου
- ❖ Στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, και τα Διευθυντικά Στελέχη
- ❖ Στους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας

- ❖ Στους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

1.3. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός τροποποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση που λαμβάνουν χώρα τροποποιήσεις του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου σχετικά με τα θέματα που ρυθμίζονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, οι νέες διατάξεις αυτές εφαρμόζονται αυτόματα και στο βαθμό που αντιβαίνουν στον παρόντα Κανονισμό κατисχύουν αυτού.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός και οι τροποποιήσεις του αναρτώνται υποχρεωτικά και στο κοινόχρηστο δίκτυο της Εταιρείας, δια του οποίου γνωστοποιούνται στα ανωτέρω πρόσωπα.

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

2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Η «ΕΝΤΕΡΣΟΦΤ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ & ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» ιδρύθηκε το 2002.

Είναι Ελληνική Ανώνυμη Εταιρεία και υπόκειται στο Νόμο περί Ανωνύμων Εταιρειών.

Διαθέτει Αριθμό Γ.Ε.ΜΗ: 122264001000.

Λειτουργεί με την επωνυμία «ΕΝΤΕΡΣΟΦΤ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ & ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» και το διακριτικό τίτλο «EnterSoft».

Η έδρα της βρίσκεται στην Καλλιθέα Αττικής, Λεωφόρος Συγγρού 362 & Ευριπίδου.

Η διάρκεια της Εταιρείας είναι πενήνταετής.

2.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η Entersoft σχεδιάζει και αναπτύσσει επιχειρηματικά λογισμικά και εξειδικευμένες λύσεις, παρέχοντας προστιθέμενη αξία και ενισχύοντας την ανταγωνιστικότητα των επιχειρήσεων που την επιλέγουν για συνεργάτη. Στον πυρήνα της στρατηγικής της είναι η σταθερή ανάπτυξη, η τεχνολογική καινοτομία και η πρωτοπορία στην αντιμετώπιση των επιχειρηματικών προκλήσεων στο μεταβαλλόμενο οικονομικό περιβάλλον, με επίκεντρο τον πελάτη.

Με ισχυρή διεθνή παρουσία και εξαγωγική δραστηριότητα, με σημαντικούς ρυθμούς διαχρονικής ανάπτυξης, με περισσότερα από 200 εξειδικευμένα στελέχη και ποιοτικό δίκτυο συνεργατών που καταρτίζεται και πιστοποιείται από εσωτερική εκπαιδευτική ακαδημία, εξασφαλίζει τη βέλτιστη υποδομή για ποιοτική υλοποίηση των συστημάτων της και υψηλού επιπέδου υποστήριξη του πελατολογίου της. Σε επίπεδο προϊόντων και υπηρεσιών, η Entersoft πρωταγωνιστεί στην αγορά των ERP, CRM, Retail, Mobile, WMS, xVan και Business Intelligence λύσεων, σχεδιασμένα στην πλατφόρμα .NET της Microsoft και διαθέσιμα για εγκατάσταση σε τοπική υποδομή ή στο Cloud, με άδεια χρήσης ή και ως υπηρεσία Software as a Service (SaaS).

Αποστολή μας είναι η ανάπτυξη, η εφαρμογή και η υποστήριξη επιχειρηματικών λύσεων, που δημιουργούν συνθήκες προόδου και εξωστρέφειας για τους πελάτες μας. Για το σκοπό αυτό, επενδύουμε στην έρευνα και το σχεδιασμό προηγμένων συστημάτων τα οποία, σε συνδυασμό με τις υψηλού επιπέδου υπηρεσίες, εξασφαλίζουν τη μέγιστη αποδοτικότητα των λύσεων και τη διαχρονικότητα της επένδυσης σε αυτές.

3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η Εταιρεία διακρίνεται οργανωτικά σε Διευθύνσεις και Τμήματα με σαφές και συγκεκριμένο αντικείμενο. Έχοντας ως στόχο την αποδοτικότερη και παραγωγικότερη λειτουργία της, όταν απαιτείται, προβαίνει σε τροποποίηση της οργανωτικής δομής της, του Οργανογράμματος και των αρμοδιοτήτων των υπευθύνων κάθε μονάδας με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Η οργανωτική δομή, με σαφή καθορισμό των αρμοδιοτήτων και ορίων ευθύνης κάθε Διεύθυνσης / Τμήματος, επιδιώκει την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας, την ελαχιστοποίηση των κινδύνων και τη συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία και κανονισμούς και λειτουργεί υπό την ευθύνη του Διευθύνοντος Συμβούλου και την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας βάσει του οργανογράμματος της διακρίνεται σε λειτουργικές Διευθύνσεις που αναφέρονται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, με διακριτές αρμοδιότητες και συγκεκριμένο αντικείμενο δραστηριοτήτων.

Η διάρθρωση των Διευθύνσεων της εταιρείας περιλαμβάνει :

Διευθύνων Σύμβουλος

Είναι αρμόδιος για την υλοποίηση και παρακολούθηση της στρατηγικής, του προϋπολογισμού και των πολιτικών της εταιρείας, εποπτεύει, συντονίζει και παρακολουθεί τις εργασίες των επιμέρους Διευθύνσεων και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Γενικές Διευθύνσεις Εταιρείας (ανάλογα με την στόχευση και εξυπηρέτηση πελατών)

Με βάση την οργανωτική δομή της Εταιρείας, οι Γενικές Διευθύνσεις της εταιρείας διαχωρίζονται με κύριο κριτήριο την στόχευση και εξυπηρέτηση των πελατών. Επικεφαλής κάθε Γενικής Διεύθυνσης ορίζεται Γενικός Διευθυντής με διευρυμένες αρμοδιότητες και εξουσία. Η επιλογή των επικεφαλής από τη διοίκηση της Εταιρείας βασίζεται, μεταξύ άλλων, και στη μακρόχρονη επαγγελματική τους εμπειρία στον αντίστοιχο τομέα.

Γενικοί Διευθυντές - Αρμοδιότητες

Οι Γενικοί Διευθυντές είναι στελέχη της Εταιρείας και έχουν την διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της αντίστοιχης Διεύθυνσης. Υπάγονται, μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου, στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Οι βασικές αρμοδιότητες των Γενικών Διευθυντών έχουν ως εξής :

- ❖ Ανάπτυξη της στρατηγικής και των στρατηγικών στόχων για τον τομέα τους λαμβάνοντας υπόψη το όραμα και τη στρατηγική της Εταιρείας.
- ❖ Καθοδήγηση της ομάδας για την επίτευξη των προαναφερθέντων στόχων.
- ❖ Κατάρτιση των απαραίτητων οδηγιών και υποστήριξη των μελών της διοικητικής ομάδας στις καθημερινές διαδικασίες. Αντιμετώπιση των δυσχερειών, όταν και όπου απαιτείται.
- ❖ Εξασφάλιση ότι το εκάστοτε επιχειρησιακό πλάνο δράσης υλοποιείται επιτυχώς και, επίσης, εξέταση και προσδιορισμός των ευκαιριών επιχειρησιακής ανάπτυξης.
- ❖ Εξασφάλιση ότι οι στόχοι του προϋπολογισμού επιτυγχάνονται.
- ❖ Ευθύνη για τις δραστηριότητες των θυγατρικών εταιρειών τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό.

- ❖ Αξιολόγηση νέων επιχειρηματικών ευκαιριών και συνεργασιών που αποσκοπούν στην επέκταση των εμπορικών δραστηριοτήτων και την διεύθυνση σε νέες αγορές.
- ❖ Υλοποίηση έργων και υπηρεσιών με τα προϊόντα της εταιρείας έτσι ώστε να ανταποκρίνονται στις ειδικές ανάγκες κάθε πελάτη. Οι υπηρεσίες υλοποίησης παρέχονται από πιστοποιημένα στελέχη με την απαιτούμενη εμπειρία, κατάρτιση και εξειδίκευση, τόσο σε σχέση με τις επιχειρησιακές διαδικασίες όσο και με τα τεχνικά εργαλεία και καινοτομίες.
- ❖ Ανάλυση βασικών δεικτών απόδοσης και εξασφάλιση ότι συμβαδίζουν με τον στρατηγικό στόχο της εταιρείας.

Τεχνική Διεύθυνση

Η Τεχνική Διεύθυνση της Εταιρείας, εποπτεύει όλη την έρευνα και διαδικασία ανάπτυξης προϊόντων λογισμικού και του ποιοτικού ελέγχου αυτών για όλα τα προϊόντα και όλες τις χώρες στις οποίες απευθύνονται. Παρακολουθεί τις τεχνολογικές εξελίξεις και φροντίζει να έχουμε προϊόντα που βρίσκονται πάντα στην αιχμή της τεχνολογίας. Υλοποιεί το πλάνο επενδύσεων σε έρευνα και νέα προϊόντα και είναι μία από τις μεγαλύτερες διευθύνσεις της Εταιρείας. Ο Τεχνικός Διευθυντής έχει τη συνολική ευθύνη για τις λειτουργίες της Τεχνικής Διεύθυνσης. Συντονίζει τις εργασίες, προσελκύει νέους επιστήμονες, διαχειρίζεται το ανθρώπινο δυναμικό του τμήματος, είναι υπεύθυνος για την χάραξη της πολιτικής του τμήματος και την αποδοτικότητά του.

Διεύθυνση Υποστήριξης και Διάδοσης Γνώσης

Η Διεύθυνση Υποστήριξης και Διάδοσης Γνώσης έχει την ευθύνη για:

- ❖ την υποστήριξη των πελατών, συμβούλων, συνεργατών και θυγατρικών σε ότι αφορά στη λειτουργία και παραμετροποίηση των προϊόντων της εταιρείας.
- ❖ Τη συγκέντρωση και διαχείριση της γνώσης και εμπειρίας που απορρέει από τη χρήση και εκμετάλλευση των προϊόντων
- ❖ Την οργάνωση και εκτέλεση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων για την ενδυνάμωση του ανθρώπινου δυναμικού σε σχέση με τους ρόλους που καλούνται να αναλάβουν για την εταιρεία αλλά και για τους συνεργάτες και πελάτες-χρήστες.

Διεύθυνση Marketing & Presales

Είναι σε συνεχή συνεργασία με τις εμπορικές διευθύνσεις της εταιρείας για την παρακολούθηση των τάσεων της αγοράς, το συντονισμό και την οργάνωση των προωθητικών ενεργειών, τη διοργάνωση ετήσιων συνεδρίων και εκδηλώσεων για την προβολή της εταιρείας και τις καμπάνιες νέων προϊόντων και υπηρεσιών. Συμμετέχει

στη δημιουργία του ετήσιου marketing plan, την ανανέωση υλικού προώθησης, παρουσιάσεων, του περιεχομένου στα ηλεκτρονικά μέσα δικτύωσης και παρουσίασης της εταιρείας (website). Παράλληλα διενεργεί την έρευνα αγοράς για το προσδιορισμό αναγκών των επιχειρήσεων σε εξειδικευμένες λύσεις και την προώθηση στα τμήματα πωλήσεων νέων ευκαιριών πώλησης.

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

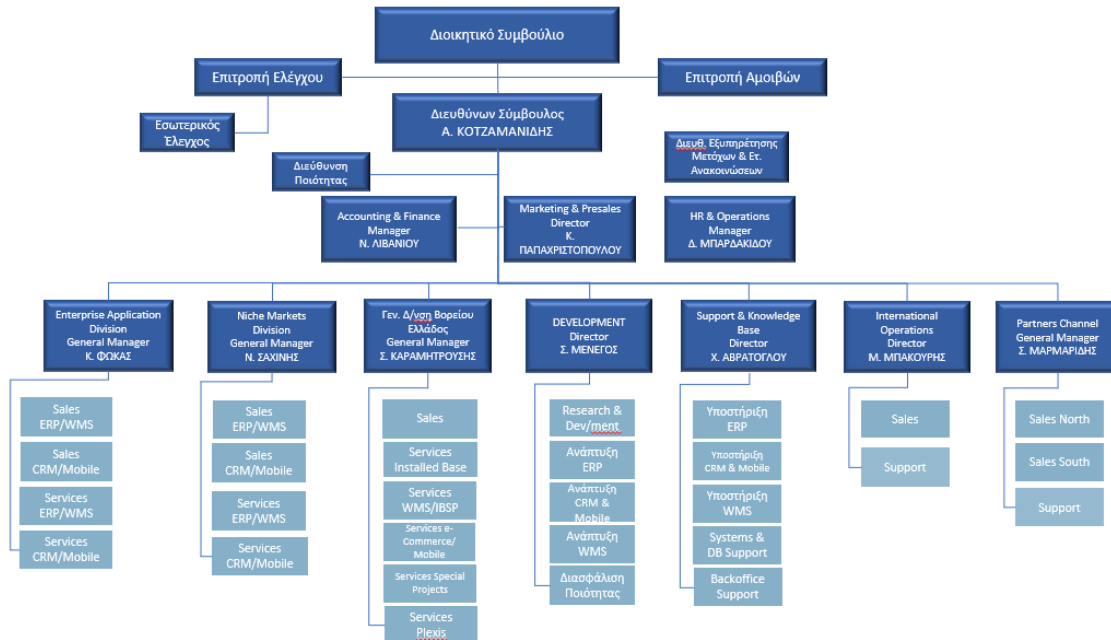
Εξασφαλίζει την ορθή παρακολούθηση, αποτύπωση και σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων, ετήσιων και περιοδικών όπως προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις της λογιστικής και φορολογικής νομοθεσίας. Συντονίζει και ελέγχει την έγκαιρη σύνταξη οικονομικών αναφορών προς τη Διοίκηση και τα διευθυντικά στελέχη για την πληροφόρηση τους στην πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού, των αποτελεσμάτων και της οικονομικής θέσης της εταιρείας. Ασκεί την εποπτεία της εφαρμογής της πιστωτικής πολιτικής και τη διαχείριση διαθεσίμων της εταιρείας και των τραπεζικών της λογαριασμών. Διενεργεί πληρωμές και εισπράξεις.

Διεύθυνση Ανθρ. Δυναμικού & Διοικ. Υπηρεσιών

Συντάσσει τον Εσωτερικό Κανονισμό και εισηγείται για τις τροποποιήσεις και τις απαραίτητες προσαρμογές του. Σε συνεργασία με τους Διευθυντές των Τμημάτων, φροντίζει για την στελέχωση με το απαιτούμενο προσωπικό και αντίστοιχα τις διαδικασίες πρόσληψης, λήξης συμβάσεων και ζητήματα εργασιακής ασφάλισης. Παρακολουθεί, ενημερώνει και εισηγείται για κάθε θέμα που έχει σχέση με τους εργαζόμενους και τη λειτουργία της εταιρείας και αφορά στις εργασιακές σχέσεις, τις αμοιβές και παροχές, την αξιολόγηση της απόδοσης, την εκπαίδευση και ανάπτυξη, την υγιεινή και ασφάλεια, την προσέλκυση και επιλογή νέων στελεχών.

3.1 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

Entersoft SA Organization Chart



3.2 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

3.2.1 Εκλογή – Σύνοψη

Σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο δεν μπορεί να απαρτίζεται από περισσότερα από δεκαπέντε (15) ή από λιγότερα από τρία (3) μέλη. Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων, η οποία είναι το αρμόδιο όργανο για την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, είναι επίσης αρμόδια για τον καθορισμό του αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και για την αύξηση ή μείωση του αριθμού αυτού, πραγματοποιώντας την απαραίτητη τροποποίηση στο Καταστατικό της Εταιρείας. Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων δύναται επίσης να εκλέγει αναπληρωματικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο αριθμός των οποίων δεν μπορεί να ξεπερνά αυτόν των εκλεγμένων τακτικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 9 του Ν.4706/2020. Αν εκλεγεί από το Διοικητικό Συμβούλιο προσωρινό μέλος μέχρι την πρώτη Γενική Συνέλευση σε αναπλήρωση άλλου ανεξάρτητου που παραιτήθηκε, εξέλειπε ή για οποιονδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο, το μέλος που εκλέγεται πρέπει να είναι και αυτό ανεξάρτητο.

Εκτελεστικά μέλη είναι τα ανώτατα στελέχη της Εταιρείας που έχουν την ευθύνη διαχείρισής της. Ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας, έχουν

την αρμοδιότητα της εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ. και την ευθύνη της διαρκούς παρακολούθησης των εργασιών της Εταιρείας.

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

Ο αριθμός των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών δεν είναι δυνατό να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Δ.Σ., σε περίπτωση δε κλάσματος, ο αριθμός των Μη Εκτελεστικών Μελών στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό (άρθρο 5 παρ. 2 Ν. 4706/2020).

Μεταξύ των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών μελών πρέπει να υπάρχουν δύο τουλάχιστον Ανεξάρτητα μέλη κατά την έννοια του αρ. 9 του Ν. 4706/2020.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που διορισθεί Πρόεδρος ένα εκ των εκτελεστικών μελών, το ΔΣ υποχρεούται να διορίσει Αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών του.

Εντός είκοσι ημερών από τη συγκρότηση του Δ.Σ. σε σώμα, η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς το πρακτικό της Γενικής Συνέλευσης που εξέλεξε τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (αρ. 5 παρ. 4 Ν. 4706/2020). Ομοίως υποβάλλεται μέσα στην ίδια προθεσμία και το πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου, στο οποίο ορίζεται η ιδιότητα του κάθε μέλους του Δ.Σ. ως Εκτελεστικού, Μη Εκτελεστικού ή εκλέγεται προσωρινό ανεξάρτητο μέλος σε αντικατάσταση άλλου που παραιτήθηκε, εξέλιπε ή για οποιονδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο.

3.2.2 Αρμοδιότητες και Ευθύνη Μελών Δ.Σ

Αρμοδιότητες

Το Δ.Σ. εκπροσωπεί την Εταιρεία και είναι αρμόδιο να αποφασίζει και να ενεργεί για κάθε πράξη που αφορά τη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την επιδίωξη του σκοπού της και γενικά να αποφασίζει για κάθε εταιρικό θέμα με

εξαίρεση τα ζητήματα τα οποία, κατά το Νόμο ή το Καταστατικό της Εταιρείας, υπάγονται στην αρμοδιότητα της Γ.Σ.

Το Δ.Σ. λειτουργεί με βάση την αρχή της συλλογικής ευθύνης, και καμία κατηγορία μελών δεν διαφοροποιείται ως προς την εξουσία ή την ευθύνη από κάποια άλλη. Κάποια μέλη, εκτελεστικά ή μη εκτελεστικά, αναλαμβάνουν ιδιαίτερες αρμοδιότητες όσον αφορά συγκεκριμένα ζητήματα, για τις οποίες λογοδοτούν στο Δ.Σ. που συνεδριάζει εν απαρτία. Ανεξαρτήτως των ιδιαίτερων αυτών αρμοδιοτήτων που δίδονται σε ορισμένα μέλη του, το Δ.Σ. ως σύνολο έχει την ευθύνη για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.

Σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας:

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την Διοίκηση της εταιρικής περιουσίας και την εκπροσώπηση της Εταιρείας. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν την Εταιρεία μέσα στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το νόμο ή αυτό το καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.
2. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, αποκλειστικά και μόνο εγγράφως, να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή όχι, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης. Πάντως, οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπό την επιφύλαξη των άρθρων 19, 86, 91, 92, 93, 98 και 100 του νόμου 4548/2018, όπως ισχύει.

1. Αρμοδιότητες Δ.Σ ως συλλογικό όργανο

Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη Διοίκηση της εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την επιδίωξη της ενίσχυσης της οικονομικής αξίας της. Το ΔΣ ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων, διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική και ανεξάρτητη λειτουργία συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και επάρκειας των πόρων του.

Το ΔΣ διενεργεί τις παρακάτω, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, πράξεις:

- ❖ Εγκρίνει τους στρατηγικούς και λειτουργικούς στόχους της εταιρείας,
- ❖ Εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό και τα επιμέρους επιχειρηματικά σχέδια ανά Διεύθυνση,
- ❖ Αποφασίζει για νέα επενδυτικά σχέδια,

- ❖ Λαμβάνει σχετικές αποφάσεις για την παρακολούθηση, της αποτελεσματικότητας του συστήματος Διοίκησης της εταιρείας, των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη, παρακολουθεί τη διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της εταιρείας,
- ❖ Διασφαλίζει την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της εταιρείας, των διαδικασιών χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, καθώς και των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων,
- ❖ Εγκρίνει τον ετήσιο ισολογισμό και τις λοιπές οικονομικές καταστάσεις που απαιτούνται κατά το Νόμο και να υποβάλει προς την Τακτική Γενική Συνέλευση την έκθεση πεπραγμένων και των λογαριασμών της εταιρείας,
- ❖ Συγκαλεί τις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων και να καταρτίζει τις Ημερήσιες Διατάξεις,
- ❖ Επανεξετάζει την πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης,
- ❖ Αποφασίζει για κάθε πράξη, από την οποία θα αποκτώνται δικαιώματα ή θα συνομολογούνται υποχρεώσεις.

II. Αρμοδιότητες Εκτελεστικών Μελών Δ.Σ.

Το Δ.Σ. μπορεί να αναθέτει το σύνολο ή ορισμένες από τις αρμοδιότητες και εξουσίες του, καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας και τη δέσμευσή της με υπογραφή υπό την εταιρική επωνυμία σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, από κοινού ή χωριστά, μέλη του Δ.Σ. ή μη, καθορίζοντας και την έκταση της ανάθεσης καθώς και τον τίτλο, την αρμοδιότητα και εξουσία αυτών των προσώπων.

Τα Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως:

είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, τα Εκτελεστικά Μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

III. Αρμοδιότητες Μη Εκτελεστικών Μελών Δ.Σ.

Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη είναι επιφορτισμένα με αρμοδιότητες που απορρέουν από την ανάγκη διασφάλισης της ορθής εταιρικής διακυβέρνησης.

Συγκεκριμένα:

- ❖ Έχουν συμβουλευτικό και εποπτικό ρόλο ως προς τα Εκτελεστικά Μέλη και συμβάλλουν στην ανάπτυξη και διαμόρφωση της στρατηγικής της Εταιρείας, μεταφέροντας την αντικειμενική κρίση τους, με σκοπό την ισότιμη προάσπιση των συμφερόντων όλων των μετόχων και τη διασφάλιση της αντικειμενικότητας και του ελέγχου των εν γένει πράξεων της εκτελεστικής εξουσίας της Εταιρείας.
- ❖ Συμμετέχουν κατά πλειοψηφία στις Εποπτικές Επιτροπές των μελών του Δ.Σ. για την προάσπιση των γενικών εταιρικών ζητημάτων.
- ❖ Αξιολογούν, αξιοποιούν και επικοινωνούν τα ευρήματα του ελεγκτικού έργου των οργάνων των Εποπτικών Αρχών και του Εσωτερικού και Εξωτερικού ελέγχου με αναφορές στο σύνολο του Δ.Σ.
- ❖ Συμμετέχουν στον καθορισμό των πάσης φύσεως αμοιβών και παροχών προς τα Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας του άρθρου 9 του Ν.4706/2020. Ένα μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του.

Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- ❖ Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική σταθερή, μεταβλητή, επικουρική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρεία. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της μεταβλητής, σταθερής ή επικουρικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην πολιτική αποδοχών της Εταιρείας.

- ❖ Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του με την Εταιρεία ή συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο, σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα ή μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας (Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα), εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε του προσώπου ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.

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

- έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του,
- έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,
- έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,
- έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του ν. 4548/2018,
- εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,
- έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του,
- είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., στο πλαίσιο επίτευξης των καθηκόντων τους, έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν ο καθένας ή από κοινού αναφορές και

ξεχωριστές εκθέσεις από αυτές του Δ.Σ. προς την Τακτική ή Έκτακτη Γενική Συνέλευση, εφόσον το κρίνουν αναγκαίο.

Ευθύνη Μελών Δ.Σ.

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

Τα μέλη του Δ.Σ. και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό εξουσίες, σύμφωνα με το άρθρο 87 του Ν. 4548/2018, οφείλουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και των αρμοδιοτήτων τους να τηρούν το νόμο, το καταστατικό και τις νόμιμες αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης. Οφείλουν να διαχειρίζονται τις εταιρικές υποθέσεις με σκοπό την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος, να εποπτεύουν την εκτέλεση των αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου και της γενικής συνέλευσης και να ενημερώνουν τα άλλα μέλη του διοικητικού συμβουλίου για τις εταιρικές υποθέσεις.

Κάθε μέλος του διοικητικού συμβουλίου ευθύνεται έναντι της εταιρείας για ζημία που αυτή υφίσταται λόγω πράξης ή παράλειψης που συνιστά παράβαση των καθηκόντων του.

Η ευθύνη αυτή δεν υφίσταται, αν το μέλος του διοικητικού συμβουλίου αποδείξει ότι κατέβαλε κατά την άσκηση των καθηκόντων του την επιμέλεια του συνετού επιχειρηματία που δραστηριοποιείται σε παρόμοιες συνθήκες. Η επιμέλεια αυτή κρίνεται με βάση και την ιδιότητα κάθε μέλους και τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί κατά το νόμο, το καταστατικό ή με απόφαση των αρμόδιων εταιρικών οργάνων.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από το Δ.Σ. αρμοδιότητές του απαγορεύεται να επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτος στον οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητές του οφείλουν έγκαιρα να αποκαλύπτουν στα υπόλοιπα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτών της εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Οφείλουν ομοίως να αποκαλύπτουν και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της εταιρείας με τα συμφέροντα των προσώπων της παραγράφου 2 του άρθρου 99 του Ν.4548/2018, εφόσον έχουν σχέση με τα πρόσωπα αυτά. Ως επαρκής αποκάλυψη θεωρείται εκείνη που περιλαμβάνει περιγραφή τόσο της συναλλαγής όσο και των ιδίων συμφερόντων.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν επίσης το συλλογικό καθήκον να εξασφαλίζουν ότι οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις, οι εκθέσεις διαχείρισης και η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, καθώς και η έκθεση αποδοχών του άρθρου 112 συντάσσονται και δημοσιεύονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου ή, κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα διεθνή λογιστικά πρότυπα που έχουν υιοθετηθεί με τον Κανονισμό ΕΚ αριθμ. 1606/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (L 243).

3.2.3 Αμοιβές, Αποζημιώσεις και Άλλες Παροχές Μελών Δ.Σ.

Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να χορηγηθεί αμοιβή ή αποζημίωση, η οποία εγκρίνεται με ειδική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 109, 110 του νόμου 4548/2018 και σύμφωνα με την εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

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

Το σύνολο των αμοιβών και των αποζημιώσεων των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. αναφέρονται σε χωριστή κατηγορία στο προσάρτημα των οικονομικών καταστάσεων.

3.3 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ

3.3.1 Επιτροπή Ελέγχου

1. Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη. Η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να είναι: είτε αα) επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της ελεγχόμενης οντότητας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε αβ) ως ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε αγ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους. Στην Εταιρεία η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί ως

- ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους.
2. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν αποτελεί επιτροπή του, ή από τη γενική συνέλευση της ελεγχόμενης οντότητας της Εταιρείας όταν αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή, με απόφαση η οποία αιτιολογεί επαρκώς τα προσόντα των προτεινομένων μελών της Επιτροπής καθώς και το γεγονός της ανεξαρτησίας των εκλεγομένων ανεξάρτητων μελών, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας.
 3. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στο σύνολό τους διαθέτουν επαρκή γνώση στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία.
 4. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειονότητά τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017, όπως έχει τροποποιηθεί από το άρθρο 74 του Ν. 4706/2020.
 5. Ο πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου διορίζεται από τα μέλη και είναι υποχρεωτικά ανεξάρτητος από την Εταιρεία σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017, όπως έχει τροποποιηθεί από το άρθρο 74 του Ν. 4706/2020.
 6. Ένα τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, που είναι ανεξάρτητο από την Εταιρεία, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της επιτροπής ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.
 7. Τα μέλη της Επιτροπής δεν κατέχουν θέσεις ή ιδιότητες και δεν διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή της Επιτροπής Ελέγχου. Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ελέγχου δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.
 8. Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους της Επιτροπής Ελέγχου, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, υπό την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας. Εάν το πρόσωπο που εξέλιπε είναι τρίτο πρόσωπο, μη μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ήτοι πρόκειται για Επιτροπή Ελέγχου η οποία είναι ανεξάρτητη επιτροπή, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τρίτο πρόσωπο, μη μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ως προσωρινό αντικαταστάτη και η αμέσως επόμενη Γενική Συνέλευση προβαίνει είτε στον ορισμό του ίδιου μέλους είτε στην εκλογή άλλου για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του στην Επιτροπή Ελέγχου.

9. Η εκάστοτε θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση.

Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα, τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές ετησίως, και εκτάκτως όταν απαιτηθεί. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της επιτροπής ελέγχου καταχωρούνται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του ν. 4548/2018.

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου συμμετέχει το σύνολο των μελών της. Είναι όμως στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής Ελέγχου να καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, βασικά διευθυντικά στελέχη που εμπλέκονται στη διακυβέρνηση της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντα Συμβούλου, του οικονομικού διευθυντή και του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, μέλη της Διοίκησης της Εταιρείας, στελέχη της Εταιρείας ή θυγατρικής του Ομίλου της, ή άλλο πρόσωπο (υπάλληλο, συνεργάτη, κοκ.), να παρακολουθούν συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης και να παρέχουν σχετικές πληροφορίες, όπου είναι απαραίτητο.

Η Επιτροπή Ελέγχου πραγματοποιεί συναντήσεις με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε τριμηνιαία βάση.

Η Επιτροπή Ελέγχου πραγματοποιεί συναντήσεις με τη διοίκηση/αρμόδια διευθυντικά στελέχη κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας των οικονομικών εκθέσεων καθώς επίσης και με τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου.

Η Επιτροπή μπορεί να συναντάται οποτεδήποτε κρίνεται σκόπιμο με τους εξωτερικούς ελεγκτές.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου συγκαλεί τα μέλη της με πρόσκληση, η οποία γνωστοποιείται σε αυτά δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης της Επιτροπής Ελέγχου και παρέχονται εκ των προτέρων στα μέλη, τα κατάλληλα ενημερωτικά υλικά. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Οι αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των μελών.

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίησή της και στη λήψη αποφάσεων.

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού είτε με φυσικό τρόπο είτε με απάντηση σε ηλεκτρονικό

ταχυδρομείο από όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ισοδυναμεί με συνεδρίαση και απόφαση ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να εκλέγει γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων αυτής.

Τα πρακτικά βρίσκονται στην διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής Ελέγχου και του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Ελέγχου, διατηρούμενης ακεραιής της ευθύνης των μελών του Διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας, έχει σύμφωνα με το άρθρο 44 του ν. 4449/2017 τις εξής αρμοδιότητες:

- ❖ Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της στην εν λόγω διαδικασία.
- ❖ Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της.
- ❖ Παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη τα ευρήματα ποιοτικού ελέγχου της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων, που προκύπτουν από τις επιθεωρήσεις επί των συγκεκριμένων ελεγκτικών έργων που διενεργούν οι ορκωτοί ελεγκτές λογιστές, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και την παρ. 5 του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 7 του άρθρου 74 του Ν.4706/2020.
- ❖ Προβαίνει στην αξιολόγηση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με έμφαση σε θέματα που σχετίζονται με το βαθμό της ανεξαρτησίας της, την ποιότητα και το εύρος των ελέγχων που διενεργεί, τη διαχείριση των κινδύνων και την εν γένει αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της και εγκρίνει το ετήσιο πλάνο εσωτερικού ελέγχου.
- ❖ Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, του τμήματος εσωτερικού ελέγχου της, όσον αφορά τη

χρηματοοικονομική πληροφόρηση της ελεγχόμενης οντότητας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της οντότητας αυτής.

- ❖ Επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία και ιδίως την απόδοση και την αποτελεσματικότητα των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27, καθώς και το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.
- ❖ Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός εάν εφαρμόζεται η παρ. 8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.
- ❖ Καταρτίζει και υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται και η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία .

Σε σχέση με τον εξωτερικό έλεγχο, η Επιτροπή Ελέγχου:

- ❖ Παρακολουθεί τη διαδικασία και τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της εταιρίας. Στο πλαίσιο αυτό ενημερώνει το διοικητικό συμβούλιο υποβάλλοντας σχετική αναφορά για τα θέματα που προέκυψαν από τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου επεξηγώντας αναλυτικά:

α) Τη συμβολή του υποχρεωτικού ελέγχου στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, δηλαδή στην ακρίβεια, πληρότητα και ορθότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών γνωστοποιήσεων, που εγκρίνει το διοικητικό συμβούλιο και δημοσιοποιείται.

β) Το ρόλο της επιτροπής ελέγχου στην υπό (α) ανωτέρω διαδικασία, δηλαδή καταγραφή των ενεργειών που προέβη η επιτροπή ελέγχου κατά τη διαδικασία διεξαγωγής του υποχρεωτικού ελέγχου.

- ❖ Στο πλαίσιο της ανωτέρω ενημέρωσης του διοικητικού συμβουλίου η επιτροπή ελέγχου λαμβάνει υπόψη της το περιεχόμενο της συμπληρωματικής έκθεσης, την οποία ο ορκωτός ελεγκτής λογιστής της υποβάλει και η οποία περιέχει τα

αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου που διενεργήθηκε και πληροί τουλάχιστον τις συγκεκριμένες απαιτήσεις σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16^{ης} Απριλίου 2014.

- ❖ Ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη Διοίκηση.
- ❖ Ενημερώνεται επίσης από τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή επί του ετήσιου προγράμματος υποχρεωτικού ελέγχου πριν από την εφαρμογή του.
- ❖ Προβαίνει σε αξιολόγησή του προγράμματος υποχρεωτικού ελέγχου και βεβαιώνεται ότι θα καλύψει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου της Εταιρείας.
- ❖ Πραγματοποιεί συναντήσεις με τους εξωτερικούς ελεγκτές κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου. Επίσης, έχει έγκαιρη και ουσιαστική επικοινωνία με τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή ενόψει της σύνταξης της έκθεσης ελέγχου και της συμπληρωματικής έκθεσης του τελευταίου προς την Επιτροπή Ελέγχου.
- ❖ Παρακολουθεί, αξιολογεί και εξετάζει τη διαδικασία σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, ήτοι τους μηχανισμούς, τα συστήματα παραγωγής, τη ροή και τη διάχυση χρηματοοικονομικών πληροφοριών που παράγουν οι εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της εταιρίας, καθώς και τη λοιπή δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση με οποιοδήποτε τρόπο (π.χ. χρηματιστηριακές ανακοινώσεις, 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 κριθεί σκόπιμο.
- ❖ Εξετάζει τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας καθώς και στις σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις της διοίκησης κατά την σύνταξή τους.
- ❖ Για την υλοποίηση των παραπάνω, η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να πραγματοποιεί συναντήσεις με τη διοίκηση/αρμόδια διευθυντικά στελέχη κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας των οικονομικών εκθέσεων.

Ενδεικτικά εξετάζει και αξιολογεί:

- ❖ Την χρήση παραδοχής από τη διοίκηση της συνεχιζόμενης δραστηριότητας.

- ❖ Άλλες σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις της Διοίκησης κατά την σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- ❖ Την αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας σε εύλογη αξία.
- ❖ Την ανακτησιμότητα περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.
- ❖ Τη λογιστική αντιμετώπιση εξαγορών.
- ❖ Την επάρκεια των γνωστοποιήσεων όπως αποτυπώνονται στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία-Όμιλος .
- ❖ Τυχόν σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- ❖ Τυχόν σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές.

Επιπλέον, η Επιτροπή Ελέγχου 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 Εταιρεία και ενημερώνει σχετικά το διοικητικό συμβούλιο.

Ως προς το σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου , Διαχείρισης Κινδύνων και Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου :

Η Επιτροπή Ελέγχου:

- ❖ Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας. Ειδικότερα, η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας αναφορικά αφενός με το σύστημα του εσωτερικού ελέγχου και αφετέρου με την εκτίμηση και τη διαχείριση κινδύνων, σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση. Ως προς τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της, χωρίς ωστόσο να επηρεάζει την ανεξαρτησία της. Επίσης, η επιτροπή ελέγχου επισκοπεί τη δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση ως προς τον εσωτερικό έλεγχο και τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της εταιρίας, σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση.

Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

- ❖ Λαμβάνει τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου όποτε πραγματοποιείται βάσει νόμου.
- ❖ Ενδέχεται να αποτελεί το αρμόδιο όργανο της Εταιρείας, το οποίο θα επιλέγει τους υποψήφιους που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, την πρόταση, επιλογή, έγκριση, ανάθεση και παρακολούθηση του συμφωνηθέντος έργου.
- ❖ Η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί τη στελέχωση και την οργανωτική δομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου και εντοπίζει τυχόν αδυναμίες. Εφόσον κριθεί σκόπιμο, η Επιτροπή υποβάλλει προτάσεις προς το Δ.Σ., ώστε η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να διαθέτει τα απαραίτητα μέσα, να είναι επαρκώς στελεχωμένη με δυναμικό με επαρκείς γνώσεις, εμπειρία και εκπαίδευση, να μην υπάρχουν περιορισμοί στο έργο της και να έχει την προβλεπόμενη ανεξαρτησία.

Ως προς την αξιολόγηση του ετησίου προγράμματος εσωτερικού ελέγχου η Επιτροπή Ελέγχου:

- ❖ Ενημερώνεται επί του ετήσιου προγράμματος εσωτερικών ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πριν την εφαρμογή του και προβαίνει σε αξιολόγησή του, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου καθώς και τα αποτελέσματα προηγούμενων ελέγχων. Στο πλαίσιο της εν λόγω ενημέρωσης, εξετάζει ότι το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων (σε συνδυασμό με τυχόν μεσοπρόθεσμα αντίστοιχα προγράμματα) καλύπτει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου και συστήματα που άπτονται της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- ❖ Σε τακτά χρονικά διαστήματα συναντάται με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου ώστε να συζητήσουν θέματα της αρμοδιότητάς του, καθώς και προβλήματα που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.
- ❖ Λαμβάνει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα καθήκοντα των περ. α) και β) της παρ. 1 του άρθ. 16 του Ν. 4706.20, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- ❖ Επιπρόσθετα, η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τη διαχείριση των κυριότερων κινδύνων και αβεβαιοτήτων της Εταιρείας και την περιοδική αναθεώρησή τους. Στο πλαίσιο αυτό, αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση των κινδύνων, την αντιμετώπιση των

κυριότερων από αυτούς μέσω του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και τη γνωστοποίησή τους στις δημοσιοποιημένες χρηματοοικονομικές πληροφορίες με ορθό τρόπο.

- ❖ Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο την έγκριση του Κανονισμού λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- ❖ Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τον διορισμό και την απομάκρυνση του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου.
- ❖ Εγκρίνει το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχου και τις κυριότερες αλλαγές του προγράμματος. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη η γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου. Επιβλέπει την απόδοση των εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με την εκτέλεση του προγράμματος.

Για τα αποτελέσματα όλων των παραπάνω ενεργειών, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

3.3.2 Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Εταιρεία πρέπει να έχει Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αποτελούμενη αποκλειστικά από μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα στην πλειονότητά τους μέλη του ΔΣ. Η επιτροπή θα πρέπει να αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη και να προεδρεύεται από ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ. Η θητεία των μελών της επιτροπής συμβαδίζει με τη θητεία των μελών ΔΣ.

Τα καθήκοντα της επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι:

Α) Σύμφωνα με τα άρθρα 109 έως 112 του Ν. 4548/2018 και το άρθρο 11 του Ν. 4706/2020 σχετικά με τις αμοιβές των μελών του ΔΣ:

- ❖ Η διατύπωση προτάσεων προς το ΔΣ σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018,
- ❖ Η διατύπωση προτάσεων προς το ΔΣ σχετικά με τις αποδοχές των μελών του ΔΣ σύμφωνα με την εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας,
- ❖ Η διατύπωση προτάσεων στο ΔΣ σχετικά με την πολιτική αποδοχών των

διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας ,ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

- ❖ Η εξέταση και η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ, όσον αφορά στο συνολικό μέγεθος των ετήσιων μεταβλητών (δηλαδή εκτός του μισθού) αμοιβών στην επιχείρηση,
- ❖ Η εξέταση και η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ (και μέσω αυτού στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όταν αυτό απαιτείται) αναφορικά με τα προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών ή χορήγησης μετοχών,
- ❖ Η υποβολή προτεινόμενων στόχων απόδοσης σχετικά με τις μεταβλητές αμοιβές μελών ΔΣ ή στόχων συνδεδεμένων με προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης ή μετοχών,
- ❖ Η τακτική επανεξέταση του μισθού των εκτελεστικών μελών τού ΔΣ και άλλων όρων των συμβάσεών τους με την εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων των αποζημιώσεων, σε περίπτωση αποχώρησης, και των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων,
- ❖ Η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ για οποιαδήποτε επιχειρησιακή πολιτική συνδεδεμένη με τις αμοιβές,
- ❖ Η εξέταση της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών των μελών του ΔΣ και ειδικότερα την εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της Ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το ΔΣ, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.
- ❖ Η εποπτεία της εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών από την Εταιρεία, καθώς και υποβολή προτάσεων για την αναθεώρηση της πολιτικής αποδοχών της Εταιρείας, εφόσον απαιτείται.

Β) Σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν. 4706/2020 τις εξής αρμοδιότητες σχετικά με την ανάδειξη υποψηφίων μελών του ΔΣ:

- ❖ Η διασφάλιση της διαφανούς και αποτελεσματικής διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων μελών ΔΣ.
- ❖ Η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ για την ανάδειξη των υποψήφιων μελών του στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ της Εταιρείας, κατόπιν σχετικής αξιολόγησής τους σύμφωνα με την εγκεκριμένη Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.
- ❖ Η διεκπεραίωση της διαδικασίας προσδιορισμού και επιλογής υποψήφιων μελών ΔΣ στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ της Εταιρείας σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.
- ❖ Η παροχή υποστήριξης και συνδρομής στο ΔΣ για τον προγραμματισμό της διαδοχής των μελών του.
- ❖ Η εξέταση υποψηφίων οι οποίοι προτείνονται από μετόχους, από άλλα μέλη του

ΔΣ, καθώς και από μέλη της Εκτελεστικής Διοίκησης.

- ❖ Η υποβολή προτάσεων στο ΔΣ για την αναθεώρηση της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ της Εταιρείας, εφόσον απαιτείται.
- ❖ Η περιοδική αξιολόγηση του μεγέθους και τη σύνθεσης του ΔΣ και την υποβολή προτάσεων προς εξέταση σχετικά με την καλύτερη λειτουργία της Εταιρείας.

Με απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας καθορίζονται η σύνθεση, η λειτουργία, οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και εγκρίνεται ο Κανονισμός Λειτουργίας της, ο οποίος αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

3.4 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Κάθε εισηγμένη εταιρεία οφείλει να διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου η οποία παρακολουθεί διαρκώς την λειτουργία της επιχείρησης και έχει την ευθύνη να ενημερώνει εγγράφως, σε τακτά χρονικά διαστήματα, το Διοικητικό Συμβούλιο για την εφαρμογή του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας της Εταιρείας (άρθρο 12, απ. Ε.Κ. 5/204/2000).

Βασικές Αρμοδιότητες

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση της επιτροπής ελέγχου. Ο αριθμός των εσωτερικών ελεγκτών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να είναι ανάλογος με το μέγεθος της εταιρίας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Παρακολούθηση, έλεγχο και αξιολόγηση της εφαρμογής του κανονισμού λειτουργίας και του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.
2. Παρακολούθηση, έλεγχο και αξιολόγηση των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας.
3. Παρακολούθηση, έλεγχο και αξιολόγηση των μηχανισμών εταιρικής διακυβέρνησης.
4. Παρακολούθηση, έλεγχο και αξιολόγησης της τήρησης των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

5. Σύνταξη εκθέσεων προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με τις περιπτώσεις 1 έως 4 άνωθεν, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις της παρούσας, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.
6. Υποβολή κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορών, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα καθήκοντα των περιπτώσεων 1 έως 5 άνωθεν της παρούσας, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.
7. Έλεγχος νομιμότητας των αμοιβών και πάσης φύσεως παροχών προς τα μέλη της διοίκησης αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της Εταιρείας.
8. Έλεγχος των σχέσεων και συναλλαγών της Εταιρείας με τις συνδεδεμένες με αυτήν εταιρείες, καθώς και των σχέσεων της Εταιρείας με τις εταιρείες στο κεφάλαιο των οποίων συμμετέχουν σε ποσοστό τουλάχιστον 10% μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή μέτοχοί της με ποσοστό τουλάχιστον 10%.

Αναφορικά με τον επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου :

1. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων.
2. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.
3. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου έχει άμεση επικοινωνία με τη Διοίκηση και τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου.
4. Εποπτεύει, συντονίζει, υποστηρίζει και αξιολογεί το έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
5. Αξιολογεί τις εκάστοτε ανάγκες για την απαιτούμενη στελέχωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις στη Διοίκηση.
6. Μεριμνά για την κατάλληλη οργανωτική δομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και την εφαρμογή εκ μέρους της αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και πρακτικών σύμφωνα με τις βέλτιστες ελεγκτικές πρακτικές

και τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή Εσωτερικού Ελέγχου, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ότι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προσθέτει αξία στον Όμιλο.

7. Συμμετέχει σε συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου.
8. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου θα έχει επικοινωνία και συνεργασία με τους εξωτερικούς ελεγκτές.
9. Στα πλαίσια των καθηκόντων του θα δημιουργήσει εγχειρίδιο διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου για αντικειμενική εκτέλεση των εργασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.), μέσω εφαρμογής ενιαίας πολιτικής και διαδικασιών, σύμφωνα με τη βέλτιστη ελεγκτική πρακτική και τις απαιτήσεις του κανονιστικού πλαισίου.

Οργανωτική δομή και λειτουργία

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της.
2. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της επιτροπής ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία.
3. Υπάγεται διοικητικά στον διευθύνοντα σύμβουλο και λειτουργικά στην επιτροπή ελέγχου.
4. Ως επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.
5. Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.
6. Για την άσκηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.
7. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην επιτροπή ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της

μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της επιτροπής ελέγχου.

Ειδικότερα:

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής για να εκπληρώσει το ρόλο του και να παρέχει αποτελεσματικό έργο προς την Διοίκηση του οργανισμού / της επιχείρησης, πρέπει να διαθέτει:

- ❖ Ευρύτατο φάσμα γνώσεων και δεξιοτήτων.
- ❖ Επαγγελματική δεοντολογία.
- ❖ Ακεραιότητα κατά την εκτέλεση των εργασιών.
- ❖ Καλή γνώση των τμημάτων και των λειτουργικών διαδικασιών του οργανισμού που παρέχει τις υπηρεσίες του.

Ανεξαρτησία: είναι η απαλλαγή από συνθήκες που εμποδίζουν την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να εκτελέσει καθήκοντα με αμερόληπτο τρόπο. Προκειμένου να επιτευχθεί ο απαραίτητος βαθμός ανεξαρτησίας, ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου έχει άμεση και απρόσκοπτη πρόσβαση στην Διοίκηση και το Διοικητικό Συμβούλιο. Αυτό κατορθώνεται μέσω μιας αμφίδρομης σχέσης αναφοράς. Οι απειλές κατά της ανεξαρτησίας πρέπει να αντιμετωπίζονται σε ατομικό επίπεδο ελεγκτή, σε επίπεδο έργου, αλλά και σε λειτουργικό και οργανωτικό επίπεδο.

Αντικειμενικότητα: είναι η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στους εσωτερικούς ελεγκτές να εκτελούν το έργο τους όπως πιστεύουν οι ίδιοι και να μη δέχονται πιέσεις και κάνουν συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί να μην επηρεάζεται η κρίση των ελεγκτών για θέματα ελέγχου από άλλους. Οι απειλές κατά της αντικειμενικότητας πρέπει να αντιμετωπίζονται σε ατομικό επίπεδο ελεγκτή, σε επίπεδο έργου, αλλά και σε λειτουργικό και οργανωτικό επίπεδο.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να επιβεβαιώνει στο Διοικητικό Συμβούλιο, τουλάχιστον μία φορά ετησίως, την ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να είναι ελεύθερη από κάθε παρέμβαση κατά τον προσδιορισμό του εύρους εργασίας του εσωτερικού ελέγχου, κατά την εκτέλεση των εργασιών και κατά την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να τηρούν μια απροκατάληπτη, αμερόληπτη στάση και να αποφεύγουν συγκρούσεις συμφερόντων. Η σύγκρουση συμφερόντων αφορά μία κατάσταση κατά την οποία ο εσωτερικός ελεγκτής, ο οποίος χαίρει της εμπιστοσύνης του Ομίλου, έχει ένα αντικρουόμενο επαγγελματικό ή προσωπικό συμφέρον. Τα αντικρουόμενα συμφέροντα ενδέχεται να καταστήσουν δύσκολη την αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων του. Σύγκρουση συμφερόντων υφίσταται ακόμη κι αν δεν προκύψουν αντιδεοντολογικές ή ανάρμοστες πράξεις. Μια σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να προκαλέσει την εντύπωση ενός αποπήματος, υπονομεύοντας την εμπιστοσύνη προς τον εσωτερικό ελεγκτή, την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και γενικότερα το επάγγελμα του εσωτερικού ελεγκτή. Μια σύγκρουση συμφερόντων θα μπορούσε να επηρεάσει την ικανότητα του εσωτερικού ελεγκτή να εκτελέσει τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του αντικειμενικά.

3.5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ

Η Διεύθυνση Εξυπηρέτησης των Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα το επενδυτικό κοινό με την δημοσιοποίηση των ρυθμιζόμενων πληροφοριών σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3556/2007 και των εταιρικών γεγονότων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018. Επιπλέον, εποπτεύει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το χρηματιστηριακό θεσμικό πλαίσιο καθώς και με τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Οφείλει να λειτουργεί με βασικό γνώμονα την εξυπηρέτηση της επικοινωνίας των μετόχων με την διοίκηση της Εταιρείας και την ουσιαστική και έγκαιρη πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού.

Ειδικότερα, η Διεύθυνση Εξυπηρέτησης των Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει ενδεικτικά τις εξής αρμοδιότητες:

- ❖ Απαντά στο τηλέφωνο, δίνει πληροφορίες ή καταγράφει το μήνυμα του μετόχου και το προωθεί αρμοδίως.
- ❖ Τηρεί αρχείο στο οποίο καταγράφονται όλα τα αιτήματα-παράπονα από τους μετόχους της Εταιρείας.
- ❖ Παρέχει πληροφορίες προς τους μετόχους σχετικά με τις Τακτικές ή Έκτακτες Συνελεύσεις, και τις αποφάσεις τους.
- ❖ Παρέχει ορθή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων και άμεση εξυπηρέτησή τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, τη διανομή μερισμάτων, πράξεις εκδόσεως νέων μετοχών, διανομής, εγγραφής παραιτήσεως και μετατροπής, την χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων ή μεταβολές σε αυτά.
- ❖ Δημοσιοποιεί χωρίς βραδύτητα τις προνομιακές και ρυθμιζόμενες πληροφορίες που αφορούν άμεσα την Εταιρεία, ενημερώνει καθημερινά την εταιρική ιστοσελίδα στο διαδικτυακό χώρο και μεριμνά ώστε να εμφανίζεται σε αυτή, για τουλάχιστον πέντε

έτη, κάθε προνομιακή πληροφορία, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα για τις υποχρεώσεις των εκδοτών για την δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών.

- ❖ Καταρτίζει τον κατάλογο των προσώπων που απασχολούν είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες. Ενημερώνει τον κατάλογο σε κάθε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων που περιλαμβάνει και θέτει τον κατάλογο στη διάθεση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς αμέσως μόλις αυτή το ζητήσει.
- ❖ Υποβάλλει τον κατάλογο Διευθυντικών Προσώπων του άρθρου 45 του Ν. 4443/2016 στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Ενημερώνει τον κατάλογο σε κάθε περίπτωση μεταβολής στοιχείων που περιλαμβάνει και τον υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.
- ❖ Αναλαμβάνει γενικώς τις απαραίτητες γνωστοποιήσεις- ενημερώσεις που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία τόσο στο επενδυτικό κοινό όσο και στις αρμόδιες αρχές (Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, Χρηματιστήριο Αθηνών).

4. ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

4.1 ΠΡΟΣΛΗΨΗ , ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Ο σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι να προσδιορίσει τον τρόπο με τον οποίο πραγματοποιείται η επιλογή και στη συνέχεια η αξιολόγηση της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας.

Η διαδικασία αφορά τις ενέργειες, τις λειτουργίες και τα στάδια που ακολουθούνται για την κάλυψη αναγκών διευθυντικών θέσεων, καθώς και την ενσωμάτωση στη φιλοσοφία της Εταιρείας, την αξιολόγηση, τον έλεγχο της αποδοτικότητας και την εξέλιξη των Διευθυντικών Στελεχών.

4.1.1 Διαδικασία Πρόσληψης

Ο σκοπός της διαδικασίας πρόσληψης των Διευθυντικών Στελεχών είναι η αξιοκρατική, διάφανη και τεκμηριωμένη επιλογή των ικανότερων υποψηφίων που θα στελεχώσουν την Εταιρεία καθώς ο ρόλος των Διευθυντικών Στελεχών στην πορεία των μεγεθών της Εταιρείας είναι ουσιαστικής και βαρύνουσας σημασίας.

Στα στάδια της διαδικασίας πρόσληψης περιλαμβάνονται η διερεύνηση για τον εντοπισμό των πραγματικών αναγκών της Εταιρείας σε διευθυντικά στελέχη προς κάλυψη, η έρευνα της αγοράς για την υπάρχουσα κατάσταση σε πρόσωπα και αποδοχές, η διαμόρφωση από την πλευρά της Εταιρείας ελκυστικού πακέτου αποδοχών με στόχο

την προσέλκυση ικανών στελεχών και τέλος η επιλογή και πρόσληψη των καταλληλότερων.

Στη διαδικασία της πρόσληψης συμμετέχει ενεργά και ο Διευθύνων Σύμβουλος και αξιοποιούνται όλες οι πιθανές πηγές προσέλκυσης κατάλληλων υποψηφίων μέσω γνωριμιών, εταιρειών που παρέχουν υπηρεσίες ανθρώπινου δυναμικού αλλά και ειδικών αγγελιών αν αποτύχουν οι δύο προηγούμενες μέθοδοι.

4.1.2 Επιλογή Στελεχών – Καθορισμός Αποδοχών

Για την κάλυψη των θέσεων Διευθυντικών Στελεχών όσο και του λοιπού προσωπικού ενημερώνεται ο Διευθύνων Σύμβουλος για τις ανάγκες του κάθε τμήματος και διαμορφώνεται το ετήσιο πλάνο προσλήψεων στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού. Αφού εγκριθεί από τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο η ανάγκη για κάλυψη θέσης, αναλαμβάνει το τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για την ανεύρεση των κατάλληλων υποψηφίων. Η αναζήτηση μπορεί να γίνει και στο εσωτερικό της εταιρείας με την ανάδειξη στελεχών που ενδιαφέρονται να αναλάβουν νέα καθήκοντα και έχουν αποδείξει ότι διαθέτουν την ικανότητα και τις δεξιότητες που απαιτούνται για τη θέση.

Εφόσον η θέση πρόκειται να καλυφθεί από την αγορά τότε το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού θα προχωρήσει σε δημοσίευση αγγελίας στον έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο. Μετά την αξιολόγηση επιλέγονται τα κατάλληλα βιογραφικά και ξεκινάει η διενέργεια συνεντεύξεων από το Διευθύνοντα Σύμβουλο και το διευθυντή του τμήματος που ενδιαφέρεται να καλύψει τη θέση, οι οποίοι και αποφασίζουν για την πρόσληψη.

Ιδιαίτερα για την πρόσληψη των διευθυντικών στελεχών δίνεται έμφαση σε θέματα όπως:

- ❖ Η επαρκής επαγγελματική κατάρτιση, η τεχνογνωσία, οι ακαδημαϊκές γνώσεις και η εμπειρία διοίκησης ομάδων και έργων ,
- ❖ Η ευελιξία και δυνατότητα προσαρμογής στις εξελίξεις του κλάδου και στο περιβάλλον και τις αρχές της εταιρείας ,
- ❖ Το ήθος, οι αξίες, και οι συστάσεις του υποψήφιου στελέχους.

Η εταιρεία εξασφαλίζει ίσες ευκαιρίες, ισότιμη μεταχείριση και εχεμύθεια μεταξύ των υποψηφίων στελεχών.

Ο ορισμός της αμοιβής και των λοιπών παροχών για τον υποψήφιο, λαμβάνει υπόψη το σχετικό προϋπολογισμό, τις αμοιβές ανάλογων θέσεων του κλάδου και της αγοράς και

είναι συνυφασμένη με την εμπειρία, την προϋπηρεσία και το βαθμό ευθύνης που θα φέρει το στέλεχος.

Τα σχήματα αμοιβών και κινήτρων που η Εταιρεία μπορεί να παρέχει, αυτοτελώς ή και συνδυαστικά στα Διευθυντικά στελέχη της είναι:

- ❖ Μηνιαία μισθοδοσία για όσους έχουν σύμβαση μισθωτής εργασίας με την Εταιρεία ,
- ❖ Παροχή κινήτρων και διευκολύνσεων με την μορφή χρηματικών ή μη χρηματικών απολαβών ,
- ❖ Ιδιωτικά ασφαλιστήρια συμβόλαια.

4.1.3 Διαδικασία Αξιολόγησης της Απόδοσης

Σκοπός της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι η διαρκής αξιολόγηση των Διευθυντικών Στελεχών με πνεύμα απόλυτης αξιοκρατίας. Επίσης, η παροχή κινήτρων για βελτίωση των επιδόσεών τους, η εξασφάλιση προοπτικών διαρκούς εξέλιξης και η αμοιβή τους με βάση την παραγωγικότητα και το έργο που έχουν επιτελέσει. Περιλαμβάνει τον έλεγχο αποδοτικότητας των Διευθυντικών Στελεχών, τα κριτήρια αξιολόγησης και την παρακολούθηση της εξέλιξής τους.

Η διαδικασία αξιολόγησης πραγματοποιείται σε ετήσια βάση και στηρίζεται σε μια σειρά κριτηρίων και Δεικτών απόδοσης ώστε να είναι όσο το δυνατόν περισσότερο αντικειμενική.

Κριτήρια για την αποτίμηση του προσωπικού έργου κάθε Διευθυντικού στελέχους αποτελούν:

- ❖ Η επίτευξη των στόχων του προϋπολογισμού του έτους που προηγήθηκε,
- ❖ Η επίτευξη ποιοτικών στόχων για την αναβάθμιση της γνώσης των στελεχών κάθε τμήματος καθώς και την αύξηση της παραγωγικότητάς τους αναφορικά και με το κόστος τους,
- ❖ Η υλοποίηση νέων μεθόδων, διαδικασιών και συστημάτων για την αποτελεσματική οργάνωση κάθε τμήματος,
- ❖ Η ποιότητα υπηρεσιών που παρέχουμε,
- ❖ Ο βαθμός ικανοποίησης των πελατών και η διάθεση σύστασης που δείχνουν,
- ❖ Η διαρκής παρακολούθηση του ανταγωνισμού και η τήρηση των εσωτερικών καταγραφών στα συστήματα γνώσης,
- ❖ Η διαρκής ποιοτική αναβάθμιση των προϊόντων και υπηρεσιών μας,
- ❖ Ο βαθμός και η ταχύτητα ενσωμάτωσης για τα νέα Διευθυντικά στελέχη καθώς και η υποστήριξη των παλαιών προς τα νέα,

- ❖ Η αρμονική σχέση του κάθε στελέχους με το υπόλοιπο Διευθυντικό δυναμικό της Εταιρείας,
- ❖ Η ικανότητά του να εμφυσήσει ομαδικό πνεύμα στους υφισταμένους του και να αποφέρει απτά αποτελέσματα,
- ❖ Η ικανότητά του να δημιουργεί διαρκώς νέα στελέχη που στηρίζουν την αναπτυξιακή μας πορεία.

Οι προτάσεις που ακολουθούν τη διαδικασία αξιολόγησης μετά από αναλυτική επεξεργασία αξιοποιούνται με τις ανάλογες κατά περίπτωση ενέργειες από την πλευρά της Εταιρείας.

4.1.4 Εκπαίδευση Διευθυντικών Στελεχών και λοιπών στελεχών της Εταιρείας

Η εκπαίδευση έχει σαν σκοπό την ανάπτυξη δεξιοτήτων και ικανοτήτων των εργαζομένων της επιχειρήσεως στοχεύοντας στην βελτίωση της απόδοσής τους ώστε να επιτευχθούν οι εταιρικοί στόχοι και προτεραιότητες όπως αυτές ορίζονται από τα αρμόδια όργανα. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος εργαζόμενος λαμβάνει οδηγίες επί διοικητικών θεμάτων (ωράρια εργασίας, μισθοδοσία, άδειες) καθώς και επί θεμάτων καλών πρακτικών από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και εν συνεχεία ενημερώνεται και εκπαιδεύεται για τα καθήκοντα που θα αναλάβει από τον προϊστάμενο του και από τα μέλη της υπόλοιπης ομάδας που θα ενταχθεί.

Οι ανάγκες για εκπαίδευση πηγάζουν από την ανάγκη βελτίωσης των δεξιοτήτων και ικανοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού και ειδικότερα προσδιορίζονται από τους εξής παράγοντες ανάλογα και με τη θέση κάθε εργαζόμενου στην εταιρεία:

- ❖ Εμπειρία/Ειδικές γνώσεις/Δεξιότητες κάθε εργαζόμενου σχετικά με το αντικείμενο εργασίας.
- ❖ Συμφωνία προϊσταμένου/υφισταμένου για συγκεκριμένο πλάνο ανάπτυξης ως αποτέλεσμα της διαδικασίας αξιολόγησης απόδοσης .
- ❖ Ενημέρωση για νέες τεχνολογίες ή νέες τάσεις που επισυμβαίνουν στις επιχειρήσεις του ίδιου κλάδου παγκοσμίως.
- ❖ Αλλαγή Νομοθεσίας για διάφορα θέματα (χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, κανονιστικής συμμόρφωσης, φορολογική, περιβαλλοντική νομοθεσία , ασφάλειας φαρμάκων κλπ.).
- ❖ Αλλαγές στα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας

Με βάση τα ανωτέρω καταρτίζεται σχέδιο εντοπισμού αναγκών εκπαίδευσης. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού αφού ελέγξει την θεματολογία και την αίτηση συμμετοχής των εργαζομένων ως προς την συμβατότητα με τις επιχειρησιακές ανάγκες και τον ετήσιο προϋπολογισμό, συντάσσει το γενικό ετήσιο πρόγραμμα εκπαίδευσης.

Οι ευκαιρίες επαγγελματικής ανάπτυξης που παρέχει η Εταιρεία σε κάθε εργαζομένο της περιλαμβάνουν την συμμετοχή του σε συνέδρια, σεμινάρια, επιμορφωτικά

προγράμματα , online μαθήματα και διαδικτυακά σεμινάρια από πιστοποιημένους φορείς.

Εκπαίδευση μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία επιπλέον προσφέρει σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου προγράμματα συνεχούς επιμόρφωσης και ανάπτυξης με σκοπό να βελτιώσει τις ικανότητες εποπτείας του Διοικητικού Συμβουλίου. Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα της Εταιρείας για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διενεργείται τακτικά και εντάσσεται στο πλαίσιο της συνεχούς εκπαίδευσης και ενημέρωσης αυτών για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών τελεί υπό την εποπτεία των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκρίνεται και από την Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων.

4.2 ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

4.2.1 Ορισμός

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4443/2016 και τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 596/2014 μια πληροφορία θεωρείται "προνομιακή" εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

(α) είναι συγκεκριμένη, δηλαδή:

- αφορά κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα υπάρξει ή γεγονός που έλαβε χώρα ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα λάβει χώρα, και
- επιτρέπει τη συναγωγή συμπερασμάτων σχετικά με την πιθανή επίπτωση αυτής της κατάστασης ή του γεγονότος στις τιμές χρηματοπιστωτικών μέσων ή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων,

(β) δεν έχει δημοσιοποιηθεί,

(γ) αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα,

(δ) η δημοσιοποίησή της θα μπορούσε να επηρεάσει σημαντικά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή την τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων, δηλαδή πρόκειται για πληροφορία που ένας συνετός επενδυτής θα αξιολογούσε, μεταξύ άλλων, ως ουσιώδη κατά τη λήψη των επενδυτικών του αποφάσεων.

Ως γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία μπορούν να εκληφθούν ότι συνιστούν προνομιακές πληροφορίες, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις της παραγράφου 1 του άρθρου 6 του ν. 3340/2005, θεωρούνται ενδεικτικώς και τα ακόλουθα:

- (α) σημαντική μεταβολή της επιχειρηματικής δραστηριότητας του εκδότη ή Εταιρείας που περιλαμβάνεται στις ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις του εκδότη,
- (β) σύναψη ή λύση σημαντικών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, απόκτηση αδειών ευρεσιτεχνίας και πατεντών,
- (γ) δημόσια πρόταση αγοράς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,
- (δ) συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης ή εξαγοράς, καθώς και σημαντικής απόκτησης ή εκχώρησης μετοχών, εξαιρουμένων των εταιρικών μετασχηματισμών που αφορούν κατά 100% θυγατρικές εταιρείες,
- (ε) αλλαγή στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλαγή των γενικών διευθυντών, των ελεγκτών, του υπεύθυνου οικονομικών υπηρεσιών,
- (στ) διανομή και καταβολή μερισμάτων, πράξεις έκδοσης νέων χρηματοπιστωτικών μέσων, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής,
- (ζ) αναδιοργάνωση λειτουργίας ή δραστηριοτήτων που αναμένεται να έχει σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα,
- (η) προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών,
- (θ) αιτήσεις πτώχευσης και δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης καθώς και άλλες νομικές ή δικαστικές διαφορές που μπορούν να επηρεάσουν ουσιωδώς την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα του εκδότη,
- (ι) ανάκληση απόφασης για την χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές προς τον εκδότη ή άρνηση χορήγησης τέτοιων πιστώσεων,
- (ια) αφερεγγυότητα οφειλετών του εκδότη που μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα του εκδότη,
- (ιβ) αλλαγή ουσιωδών στοιχείων που περιέχονται στο πλέον πρόσφατο ενημερωτικό δελτίο του εκδότη, ή στο ετήσιο δελτίο, συμπεριλαμβανομένων και των δεσμεύσεων που έχουν αναληφθεί για τη χρήση αντληθέντων κεφαλαίων,
- (ιγ) ουσιώδης μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση και στην μετοχική και κεφαλαιακή διάρθρωση του εκδότη, ιδίως στη δανειακή του επιβάρυνση,
- (ιδ) προκειμένου περί εκδότη ο οποίος καταρτίζει ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις, οποιαδήποτε μεταβολή που επιδρά ουσιωδώς στη διάρθρωση ή στα ενοποιημένα οικονομικά μεγέθη του ομίλου,
- (ιε) σημαντικές μεταβολές σε εκτιμώμενα ή προβλεπόμενα αποτελέσματα που έχουν ανακοινωθεί από τον εκδότη.

4.2.2 Υποχρέωση εχεμύθειας

Τα υπόχρεα πρόσωπα, στα οποία λόγω των αρμοδιοτήτων τους περιέρχονται εμπιστευτικές πληροφορίες οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια απασχολούμενα από την εταιρεία πρόσωπα ή σε τρίτους καθώς και να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο για την προστασία της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, ώστε να

αποτρέπεται η δημοσιοποίηση αυτών, η διάδοση σε τρίτους και η παράνομη χρήση αυτών για τη διενέργεια συναλλαγών. Σχετικοί όροι συμπεριλαμβάνονται στις συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων.

4.2.3 Απαγόρευση χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών

Τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια, ώστε να αποφεύγεται η διενέργεια συναλλαγών που είναι ύποπτες για παράνομες μεθοδεύσεις, π.χ. για παράνομο επηρεασμό των τιμών των ομολογιών, προσυεννόηση, χειραγώγηση τιμών κ.λ.π..

4.2.4 Υποχρέωση ενημέρωσης διοίκησης για συναλλαγές βάσει εμπιστευτικών πληροφοριών

Σε περίπτωση που υφίστανται ενδείξεις για τέτοιες συναλλαγές, τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να ενημερώνουν εγγράφως χωρίς καθυστέρηση τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το Διοικητικό Συμβούλιο και την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

4.2.5 Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών

Από την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου διενεργείται έλεγχος της διακίνησης των πληροφοριών μεταξύ των Διευθύνσεων της Εταιρείας για τη διασφάλιση της τήρησης της Χρηματιστηριακής Νομοθεσίας και ιδίως της αποτροπής συναλλαγών που βασίζονται σε εσωτερική πληροφόρηση. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να ζητά από τα υπόχρεα πρόσωπα να θέτουν υπόψη της ειδικότερα στοιχεία τα οποία κρίνει αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

4.3 ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ, ΤΗΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Η Εταιρεία έχει καθιερώσει και εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Κανονιστικής Συμμόρφωσης, το οποίο αφορά στη συμμόρφωση όλων (εργαζομένων και διοίκησης) με την ισχύουσα νομοθεσία και με τις εσωτερικές πολιτικές, με σκοπό την αποφυγή κινδύνων και άλλων νομικών συνεπειών για την Εταιρεία και τους εργαζόμενους. Η αποτελεσματικότητα του Συστήματος βασίζεται στη δέσμευση και στην υποστήριξη διοίκησης και εργαζομένων.

Κύριοι άξονες του Συστήματος Διαχείρισης Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η πρόληψη της παραβατικής συμπεριφοράς και, παράλληλα, η τήρηση των πολιτικών που

προβλέπονται στο εν λόγω Σύστημα. Με τον τρόπο αυτό, προστατεύεται τόσο η Εταιρεία όσο και οι εργαζόμενοι από νομικές συνέπειες λόγω παραβατικής συμπεριφοράς, ενώ μειώνεται η πιθανότητα εμφάνισης κινδύνων σχετικών με την καλή φήμη και τη δημόσια εικόνα της Εταιρείας.

Η πρόληψη επιτυγχάνεται κυρίως με:

- ❖ την εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους που ενέχει τυχόν παράβαση βασικών κανόνων, όπως αυτών περί διαφθοράς, απάτης, κακής χρήσης προσωπικών δεδομένων, αλλοίωσης των οικονομικών καταστάσεων, διαρροής εμπιστευτικών επαγγελματικών πληροφοριών, κ.λπ.
- ❖ τα κανάλια επικοινωνίας με τους εργαζόμενους που έχουν αναπτυχθεί, προκειμένου αυτοί να θέτουν ερωτήματα σχετικά με την εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας και των πολιτικών, σε περίπτωση που δεν είναι βέβαιοι για τον τρόπο χειρισμού ζητημάτων που προκύπτουν κατά την καθημερινή εργασία τους.
- ❖ καταγεγραμμένες και εγκεκριμένες εσωτερικές πολιτικές, είναι εναρμονισμένες με την ισχύουσα νομοθεσία και το περιεχόμενο του παρόντος κανονισμού και να είναι αποτελεσματικές. Οι αρμόδιες διευθύνσεις έχουν την ευθύνη για την συγγραφή, τον έλεγχο της έκδοσης και της αναθεώρησης των διαδικασιών λειτουργίας σε συνεργασία με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Οι διαδικασίες και οι εκάστοτε τροποποιήσεις τους δημιουργούνται και φυλάσσονται σε ηλεκτρονική μορφή και αποστέλλονται με ηλεκτρονικό μήνυμα σε όλα τα εμπλεκόμενα τμήματα / πρόσωπα . Επίσης είναι δυνατόν να συντάσσονται δεσμευτικές οδηγίες από τους Διευθυντές των Διευθύνσεων οι οποίες θα απευθύνονται σε συγκεκριμένους υπαλλήλους / στελέχη της Εταιρείας. Οι εν λόγω οδηγίες θα πρέπει να κοινοποιούνται στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

4.4 ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Εταιρεία έχει υποχρέωση και δικαίωμα να ζητά και να λαμβάνει πληροφόρηση από τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και τα υψηλόβαθμα εταιρικά στελέχη, για οικονομικές δραστηριότητες των προσώπων αυτών οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.

Κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, τα ανωτέρω πρόσωπα δηλώνουν με επιστολή προς τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οποιαδήποτε προσωπική και επιχειρηματική

σχέση έχουν οι ίδιοι ή πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά με οποιοσδήποτε τρίτους συνεργάζεται η Εταιρεία (πελάτες, προμηθευτές, συμβούλους κ.λπ.) και αναλαμβάνουν την υποχρέωση να γνωστοποιήσουν με επιστολή στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων προκύψει στο μέλλον.

Ζήτημα σύγκρουσης συμφερόντων θα μπορούσε να ανακύψει ενδεικτικά στη περίπτωση κατά την οποία το συγκεκριμένο πρόσωπο ή πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά:

1. κατέχει ή διατηρεί σημαντικό ποσοστό ή έχει συμμετοχή στα κέρδη σε εταιρείες που πωλούν ή αγοράζουν προϊόντα ή υπηρεσίες από και προς τον Όμιλο,
2. κατέχει θέση διευθυντή ή ανώτατου στελέχους ή υπαλλήλου ή αντιπροσώπου ή συμβούλου σε εταιρεία η οποία είναι ανταγωνιστής της Εταιρείας ή η οποία συνεργάζεται ή αναμένεται να συνεργασθεί με τον Όμιλο,
3. οικειοποιείται ή χρησιμοποιεί κάθε πλεονέκτημα ή ευκαιρία την οποία γνωρίζει λόγω της φύσης της εργασίας του ή της θέσης του,
4. εμπλέκεται σε πώληση, ενοικίαση ή αγορά περιουσίας του Ομίλου, οποιασδήποτε φύσεως, εκτός αν έχει λάβει την απαιτούμενη προς τούτο έγκριση,
5. συμβάλλεται με τον Όμιλο άμεσα ή έμμεσα (εκτός της εργασιακής σύμβασης ή της σύμβασης εντολής ή της σύμβασης διαχείρισης και εκπροσώπησης) εκτός αν έχει λάβει την απαιτούμενη προς τούτο έγκριση.

Τα παραπάνω πρόσωπα θα πρέπει εφόσον συντρέχουν προϋποθέσεις, να υποβάλλουν άμεσα επιστολή προς τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου με την οποία θα δηλώνουν το ενδεχόμενο να ανακύψει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων στο προσεχές μέλλον. Σε όλες τις περιπτώσεις ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο για τα μέλη του ΔΣ, οφείλουν να αξιολογούν την ύπαρξη και την σημαντικότητα της σύγκρουσης συμφερόντων, να εκτιμούν αν η συναλλαγή είναι τέτοιου μεγέθους που θα πρέπει να κοινοποιηθεί στο επενδυτικό κοινό, να αποφασίζουν για τις απαραίτητες ενέργειες και τα εναλλακτικά ή επιπρόσθετα μέτρα για την εξασφάλιση της αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων. Εξαιρούνται από την συμμετοχή στην αξιολόγηση της ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων τα πρόσωπα τα οποία αφορά το ενδεχόμενο ύπαρξης συμφερόντων.

Σε μηνιαία βάση και εφόσον έχει προκύψει ζήτημα διερεύνησης ενδεχόμενου σύγκρουσης συμφερόντων ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει να υποβάλλει σχετικές εκθέσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τηρεί αρχείο των δραστηριοτήτων για τις οποίες έχει προκύψει σύγκρουση συμφερόντων και τα μέτρα τα οποία έχει λάβει η Εταιρεία για την αντιμετώπισή τους. Οι πληροφορίες ταξινομούνται με χρονολογική σειρά και σε διαφορετική θέση ανάλογα με την παρεχόμενη υπηρεσία ή την ασκούμενη δραστηριότητα στο πλαίσιο της οποίας ανέκυψε η σύγκρουση.

4.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

4.5.1. Γενικά

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

Πριν την έναρξη του έργου αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το εύρος και το αντικείμενο του έργου αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, σύμφωνα με πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Κατά τον προσδιορισμό του εύρους αξιολόγησης θα πρέπει να προσδιορίζεται κατ' ελάχιστον ποιες εκ των σημαντικών θυγατρικών της Εταιρείας θα συμπεριληφθούν στο έργο της αξιολόγησης. Σημαντική θυγατρική θεωρείται η εταιρεία, η οποία επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας.

4.5.2. Αντικείμενα αξιολόγησης

Τα ακόλουθα αποτελούν κατ' ελάχιστον αντικείμενα της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου:

1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη

των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα:

- ❖ Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης: Εξετάζεται κατά πόσο έχει αναπτυχθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας & ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους, ώστε οποιεσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.
- ❖ Οργανωτική Δομή: Εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρείας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, σύμφωνα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.
- ❖ Διοικητικό Συμβούλιο: Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα α) τη σχέση με την εκτελεστική διοίκηση β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και γ) της σύνθεσης του ΔΣ (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κ.α.).
- ❖ Εταιρική Ευθύνη: Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- ❖ Ανθρώπινο Δυναμικό: Εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού).

2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

Συμπεριλαμβάνει, την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε

αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring). Ειδικότερα, επισκοπείται:

- ❖ ο ρόλος και η λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων (εφόσον υφίσταται) ή άλλου Οργάνου της Εταιρείας με αντίστοιχες αρμοδιότητες.
- ❖ το έργο και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες.
- ❖ η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

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

4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

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

5. Παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Monitoring)

Αφορά την επισκόπηση δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με την διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση. Ειδικότερα, επισκοπούνται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών:

- ❖ Επιτροπή Ελέγχου: Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
- ❖ Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου: Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του ν. 4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο ήτοι πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις και ιδίως:
 - Την ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
 - Την ενσωμάτωση της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης της.
 - Την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.
 - Την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.
 - Την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και των θυγατρικών της ως προς την έγκαιρη υποβολή τους καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 4706/2020.
 - Την αποτελεσματική λειτουργία των προβλεπόμενων, από το κανονιστικό πλαίσιο και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, εποπτικών οργάνων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- ❖ Κανονιστική Συμμόρφωση: Συνίσταται στην επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και οι διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020. Ειδικότερα, επισκοπείται:

- η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, η υπηρεσία ή το προσωπικό στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες, ως προς την ανεξαρτησία της, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων της και την εκπαίδευση και ενημέρωσή της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.
- η επάρκεια των διαδικασιών σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, όπου προβλέπεται.
- η επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων.
- η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου, ετήσιου, σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

4.5.3 Ανάθεση αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου μπορεί να ανατεθεί είτε σε νομικό πρόσωπο, είτε σε φυσικό πρόσωπο, είτε σε ένωση προσώπων (Αξιολογητής). Ο Αξιολογητής πρέπει να έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

1. Θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας

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

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

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για 3^η συνεχόμενη αξιολόγηση.

2. Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση

Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου λαμβάνονται υπόψη θέματα που σχετίζονται με τις γνώσεις και την επαγγελματική του εμπειρία. Ειδικότερα, ο επικεφαλής της ομάδας έργου της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και σε κάθε περίπτωση ο υπογράφων την αξιολόγηση, πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλείται) καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία (όπως για παράδειγμα σε έργα αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και δομών εταιρικής διακυβέρνησης).

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

4.5.4 Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

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

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

Ως αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται η Επιτροπή Ελέγχου, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή εφόσον δεν υφίσταται μονάδα κανονιστικής συμμόρφωσης στο πρόσωπο στο οποίο του έχουν ανατεθεί τα καθήκοντα παρακολούθησης της κανονιστικής συμμόρφωσης. Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

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

4.5.5 Χρόνος - Περιοδικότητα αξιολόγησης ΣΕΕ

Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου διενεργείται είτε περιοδικά είτε κατά περίπτωση. Ως περιοδικότητα προσδιορίζεται η χρονική περίοδος που μεσολαβεί μεταξύ δύο διαδοχικών αξιολογήσεων και η οποία προσδιορίζεται στα τρία (3) έτη με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης.

Ως χρόνος προσδιορίζεται η χρονική στιγμή κατά την οποία απαιτείται να διενεργηθεί είτε η περιοδική αξιολόγηση είτε η κατά περίπτωση αξιολόγηση. Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας με εισήγηση της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, δύναται να ζητήσει την κατά περίπτωση διενέργεια αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας όποτε κρίνει απαραίτητο.

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

5. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΛΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Ως «πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα» νοείται το πρόσωπο εντός εκδότη 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 τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την οντότητα αυτή, καθώς και την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της εν λόγω οντότητας.

Η υποχρέωση αυτή ισχύει και για τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τους προαναφερόμενους.

Ως «πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς νοείται ένα από τα ακόλουθα:

- α. ο (η) σύζυγος ή ο (η) σύντροφος που, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, εξομοιώνεται με σύζυγο,
- β. τα εξαρτώμενα τέκνα, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία,
- γ. συγγενής ο οποίος, κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, συνοικούσε στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα έτος,
- δ. νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή από πρόσωπο που αναφέρεται στο στοιχείο α), β) ή γ), ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, το οποίο συστάθηκε προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου.

5.1 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Με το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 16ης Απριλίου 2014 τίθεται η υποχρέωση στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σε εκδότες, καθώς και στα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στους εκδότες τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές, χρεωστικούς τίτλους, παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα του συγκεκριμένου εκδότη.

Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών έχουν τα υπόχρεα πρόσωπα για κάθε συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συναλλαγών συνολικού ποσού €5.000 εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των €5.000 υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών.

Οι γνωστοποιήσεις υποβάλλονται άμεσα και το αργότερο μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της συναλλαγής.

Η γνωστοποίηση των συναλλαγών περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- το όνομα του προσώπου που υποβάλλει τη γνωστοποίηση,
- την αιτία για τη γνωστοποίηση (σχέση με εκδότη),
- το όνομα του σχετικού εκδότη,

- περιγραφή και κωδικό αναγνώρισης του χρηματοπιστωτικού μέσου,
- τη φύση των συναλλαγών,
- την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών και
- την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών.

5.2 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Η Εταιρεία οφείλει να υποβάλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τον προβλεπόμενο στην παρ. 5 του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 κατάλογο των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά. Η Εταιρεία ενημερώνει τον κατάλογο σε κάθε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων που περιλαμβάνει και τον υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

5.3 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΗΜΑΝΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

5.3.1 Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 3556/2007, μέτοχος ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαίωμα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά και του οποίου, λόγω αυτής της απόκτησης ή διάθεσης, το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 1/3, 50% και 2/3 υποχρεούται να ενημερώσει την Εταιρεία σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης. Για την εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου, υπολογίζονται τα δικαιώματα ψήφου, έστω και αν η άσκηση τους έχει ανασταλεί. Την υποχρέωση της παραγράφου αυτής έχει και όποιος καθίσταται μέτοχος για πρώτη φορά εφόσον με την απόκτηση αυτή φθάνει ή υπερβαίνει τα σχετικά όρια.

5.3.2 Η υποχρέωση της προηγούμενης παραγράφου υφίσταται:

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

5.3.3 Η υποχρέωση της παραγράφου 5.3.1 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 Εταιρεία.

5.3.4 Μέτοχος, ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβαίνει στην προβλεπόμενη από την παράγραφο 5.3.1 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 της Εταιρείας, ως αποτέλεσμα απόκτησης ή διάθεσης μετοχών με δικαίωμα ψήφου ή εταιρικών γεγονότων της παραγράφου 5.3.3. 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 Εταιρεία

υποχρεούται να δημοσιοποιήσει το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του κεφαλαίου του στο τέλος κάθε ημερολογιακού μηνός κατά τη διάρκεια του οποίου σημειώθηκε αύξηση ή μείωση αυτού του συνολικού αριθμού. Τα πρόσωπα που βαρύνονται με την υποχρέωση ενημέρωσης, σύμφωνα με τα άρθρα 9 έως 11 του Ν. 3556/2007, οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση σημαντικών, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, μεταβολών επί των συμμετοχών τους στα δικαιώματα ψήφου της Εταιρείας, στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ

Σκοπός του παρόντος είναι η περιγραφή των αρμοδίων οργάνων και δραστηριοτήτων που σχετίζονται με τον εντοπισμό και την κατάλληλη έγκριση των συναλλαγών της Εταιρείας με Συνδεδεμένα Μέρη.

6.1 Ορισμοί:

Συνδεδεμένα Μέρη: Ως συνδεδεμένα μέρη ορίζονται τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27.

Τρέχουσες συναλλαγές: Ως τρέχουσες συναλλαγές νοούνται εκείνες, που είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας, ως προς το είδος και το μέγεθός τους και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους της αγοράς.

6.2 Διαδικασία:

6.2.1 Η Εταιρεία θα πρέπει μέσω της αρμόδιας εσωτερικής αρχής, όπως αυτή ορίζεται παρακάτω:

- ❖ να εντοπίζει τις εν δυνάμει και τις πραγματοποιημένες συναλλαγές μεταξύ αυτής και των Συνδεδεμένων Μερών,

- ❖ να διενεργεί ελέγχους ώστε να εξακριβώνει εάν η συναλλαγή υπάγεται στις «τρέχουσες συναλλαγές» (ίδτετε 6.3.) και να προετοιμάζει και να τηρεί τη σχετική τεκμηρίωση της αξιολόγησής της,
- ❖ να ορίζει τις εφαρμοστέες απαιτήσεις έγκρισης για τις συναλλαγές, βάσει των αντίστοιχων προβλέψεων του Ν. 4548/2018,
- ❖ να παρουσιάζει τα απαραίτητα στοιχεία στο Διοικητικό Συμβούλιο ή και στην Γενική Συνέλευση εφόσον απαιτείται και
- ❖ να εκτελεί τη συναλλαγή όταν προκύψουν οι απαραίτητες εγκρίσεις.

6.3 Χαρακτηρισμός συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών ως «Τρέχουσών Συναλλαγών»

6.3.1. Προκειμένου μια συναλλαγή να χαρακτηριστεί ως «τρέχουσα συναλλαγή» θα πρέπει να διερευνηθεί κατά πόσο είναι συνήθης σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας, ως προς το είδος και το μέγεθός της και κατά πόσο συνάπτεται με τους συνήθεις όρους της αγοράς.

Χαρακτηρισμός συναλλαγής ως συνήθους αναφορικά με τις εργασίες και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

6.3.2. Οι Συναλλαγές Συνδεδεμένων Μερών που αποτελούν μέρος των συνήθων λειτουργιών της Εταιρείας και διενεργούνται κατά τις καθημερινές δραστηριότητές της, καθώς και οι οικονομικές δραστηριότητες που συνδέονται με τα ανωτέρω, θα πρέπει να θεωρούνται συναλλαγές κατά τη συνήθη πορεία των δραστηριοτήτων. Από την άλλη, οποιοσδήποτε συναλλαγές έχουν διαφορετικό σκοπό από αυτό που έχουν κανονικά οι καθημερινές δραστηριότητες της Εταιρείας, ή των οποίων το περιεχόμενο υπερβαίνει τη συνήθη κατάσταση, δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι διενεργούνται κατά τη συνήθη πορεία των δραστηριοτήτων.

6.3.3. Για τον καθορισμό του εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται κατά τη συνήθη πορεία των δραστηριοτήτων ή όχι, τα παρακάτω κριτήρια ενδέχεται να ισχύουν:

- ❖ Φύση της εν λόγω συναλλαγής: Εάν ο σκοπός της συναλλαγής συνάδει γενικά με τις δραστηριότητες της Εταιρείας και εάν η Εταιρεία πραγματοποιεί ή έχει πραγματοποιήσει στο παρελθόν ή ενδέχεται να πραγματοποιήσει παρόμοιες συναλλαγές με ένα τρίτο μέρος.
- ❖ Συχνότητα της εν λόγω συναλλαγής: Εάν ανήκει σε είδος συναλλαγών που διενεργεί τακτικά η Εταιρεία, τότε αυτή εντάσσεται στη συνήθη πορεία δραστηριοτήτων της.

- ❖ Μέγεθος της συναλλαγής: Εάν η αξία της συναλλαγής είναι εντός λογικών ορίων σε σχέση με παρόμοιους τύπους συναλλαγών. Συναλλαγές ιδιαίτερα μεγάλης αξίας θα πρέπει να ελέγχονται ενδελεχέστερα. Εφόσον η αξία της συναλλαγής αποτιμάται τουλάχιστον σε δέκα τοις εκατό (10%) του ενεργητικού της εταιρείας, σύμφωνα με τον τελευταίο δημοσιευμένο ισολογισμό και, αν τέτοιος δεν υπάρχει, σύμφωνα με ισολογισμό που συντάσσεται προς το σκοπό αυτό, η συναλλαγή θεωρείται εκτός της συνήθους πορείας των δραστηριοτήτων. Για τον υπολογισμό του ανωτέρω ποσοτικού ορίου λαμβάνονται υπόψη στο σύνολό τους αθροιστικά οι συναλλαγές που ολοκληρώθηκαν με το συνδεδεμένο μέρος ή άλλο πρόσωπο άμεσα ή έμμεσα ελεγχόμενο από αυτό, κατά το ίδιο οικονομικό έτος.

6.3.4. Η ως άνω απαρίθμηση κριτηρίων δεν είναι εξαντλητική και η Εταιρεία θα πρέπει να αξιολογεί ξεχωριστά κάθε συναλλαγή, λαμβάνοντας υπόψη την ειδική φύση της και τις συνθήκες διενέργειάς της.

6.3.5. Η Εταιρεία θα πρέπει να ελέγξει τα κατωτέρω:

- ❖ εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται με τους συνήθεις όρους της αγοράς, ήτοι με εμπορικούς όρους που είθισται να διέπουν τέτοιου είδους συμβάσεις,
- ❖ εάν η συναλλαγή είναι απαραίτητη για επιχειρηματικές ευκαιρίες σε νέες αναπτυσσόμενες ή υφιστάμενες αγορές, και
- ❖ άλλα θέματα που θεωρεί σχετικά η Εταιρεία.

Σε κάθε περίπτωση, για την αξιολόγηση των όρων της συναλλαγής κρίνεται σκόπιμη, εφόσον είναι δυνατή, η λήψη και η σύγκριση προσφορών τρίτων προσώπων για το ίδιο αντικείμενο.

6.4 Παρακολούθηση και έγκριση Τρεχουσών Συναλλαγών των Συνδεδεμένων Μερών.

6.4.1. Η Εταιρεία δεν θα πρέπει να πραγματοποιεί καμία συναλλαγή με Συνδεδεμένο Μέρος, εάν δεν λάβει την έγκριση της αρμόδιας εσωτερικής αρχής.

6.4.2. Αρμόδια εσωτερική αρχή για τις τρέχουσες συναλλαγές είναι η Επιτροπή Αξιολόγησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών, η οποία είναι τριμελής, αποτελούμενη από το Εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, κ. Χαράλαμπο Αβρατόγλου, τον Υπεύθυνο Νομικής Υπηρεσίας, κ. Ανδρέα Παντελάκη και την Υπεύθυνη Ανθρωπίνου Δυναμικού και Διοικητικών Υπηρεσιών, κα Δέσποινα Μπαρδακίδου (HR & Operations Manager), ενώ για τις συναλλαγές που εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών

συναλλαγών, η σχετική έγκριση για τη διενέργειά τους παρέχεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή και τη Γενική Συνέλευση των μετόχων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018.

6.4.3. Οποιοδήποτε πρόσωπο αποτελεί Συνδεδεμένο Μέρος αναφορικά με συγκεκριμένη συναλλαγή δεν δύναται να συμμετέχει στη διαδικασία έγκρισης της συναλλαγής αυτής.

6.4.4. Όλες οι συναλλαγές που θα πραγματοποιηθούν με Συνδεδεμένα Μέρη πρέπει προηγουμένως να αποστέλλονται από τα αρμόδια τμήματα της Εταιρείας στο τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρείας, το οποίο υποχρεούται να συγκαλέσει την Επιτροπή Αξιολόγησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών, προκειμένου να λάβει απόφαση και να προβεί στο σχετικό χαρακτηρισμό.

6.4.5. Εφόσον κατά την αξιολόγηση προκύψει ότι :

- ❖ η συναλλαγή εμπίπτει στην κατηγορία των τρεχουσών συναλλαγών, η Επιτροπή Αξιολόγησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών ενημερώνει το τμήμα από το οποίο προήλθε το αίτημα αξιολόγησης και η συναλλαγή εκτελείται.
- ❖ αν η συναλλαγή δεν εμπίπτει στην κατηγορία των τρεχουσών συναλλαγών, αλλά ούτε και στις υπόλοιπες κατηγορίες που προβλέπονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018, τότε η Επιτροπή Αξιολόγησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών ενημερώνει και πάλι εγγράφως το τμήμα από το οποίο προήλθε το αίτημα αξιολόγησης και η συναλλαγή εκτελείται μόνον μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου ή και της Γενικής Συνέλευσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4548/2018.

6.4.6. Η Επιτροπή Αξιολόγησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών οφείλει να ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου σχετικά με όλες τις συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των Συνδεδεμένων Μερών.

6.5 Χειρισμός Εξαιρέσεων

6.5.1. Εάν η Εταιρεία εντοπίσει συναλλαγή με Συνδεδεμένα Μέρη που δεν έχει εγκριθεί βάσει των ανωτέρω, τότε αυτή θα πρέπει να αναφερθεί στην Επιτροπή Αξιολόγησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διαδικασία. Εφόσον η Επιτροπή Αξιολόγησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών κρίνει ότι η εν λόγω συναλλαγή δεν είναι τρέχουσα, θα την παραπέμψει στο αρμόδιο εταιρικό όργανο (Διοικητικό Συμβούλιο ή Γενική Συνέλευση) προς έγκριση. Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη που, παρότι δεν είναι τρέχουσες, έχουν διενεργηθεί χωρίς έγκριση,

βάσει της στο παρόν περιγραφόμενης πολιτικής, θα θεωρούνται έγκυρες και ισχυρές μόνον εφόσον εγκρίνονται ή επικυρώνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4548/2018.

6.5.2. Κατά τον έλεγχο μιας συναλλαγής με Συνδεδεμένα Μέρη που δεν έχει εγκριθεί βάσει των ανωτέρω, η Επιτροπή Αξιολόγησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη της όλα τα σχετικά γεγονότα και τις συνθήκες που σχετίζονται με τη συναλλαγή, και να αξιολογεί όλες τις διαθέσιμες δυνατότητες της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της επικύρωσης, της αναθεώρησης ή της καταγγελίας της συναλλαγής προβαίνοντας σε αντίστοιχη πρόταση προς το Διοικητικό Συμβούλιο, και θα πρέπει να αναλαμβάνει δράση όπως το θεωρεί απαραίτητο βάσει των εν λόγω συνθηκών.

6.6 Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών

6.6.1. Στο πλαίσιο εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης και συγκεκριμένα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί κυρίως μέσω περιοδικών οικονομικών καταστάσεων τις συναλλαγές μεταξύ Συνδεδεμένων Μερών.

6.6.2. Για την επικαιροποίηση των Συνδεδεμένων Μερών, κάθε εξάμηνο αποστέλλεται από την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προς τα Συνδεδεμένα Μέρη, η Ειδική Δήλωση Γνωστοποίησης Συνδεδεμένων Προσώπων, η οποία επιστρέφεται συμπληρωμένη εντός του πρώτου 20ημέρου από την αποστολή του.

6.6.3. Η Εταιρεία δημοσιεύει την ανακοίνωση της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης αναφορικά με την έγκριση συναλλαγής με Συνδεδεμένα Μέρη συνοδευόμενη από την έκθεση ορκωτού ελεγκτή ή ελεγκτικής εταιρείας σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018.