



# ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΑ

## Κανονισμός Λειτουργίας

Ημερομηνία έναρξης ισχύος: 15.7.2021

Έκδοση: Φεβρουαρίου 2022

Εγκριση: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ «ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΑ Α.Ε.»  
(Απόφαση 1388/1/15.7.2021)

1<sup>η</sup> Τροποποίηση - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ «ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Α.Ε.» (Απόφαση 1402/ 6 / 24.2.2022)

Αποδέκτες εγγράφου: Ο εγκεκριμένος Κανονισμός Λειτουργίας έχει αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020

## Περιεχόμενα

<b>Κεφάλαιο Α: Εισαγωγή</b>	<b>5</b>
1. Εισαγωγή	5
2. Συντμήσεις και Ορισμοί	5
3. Σκοπός	8
4. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας	9
<b>Κεφάλαιο Β: Διοικητικό Συμβούλιο</b>	<b>10</b>
5. Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου	10
5.1. Σύσταση Διοικητικού Συμβουλίου	10
5.2. Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	10
5.3. Θητεία μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	10
5.4. Συλλογικές αρμοδιότητες Δ.Σ.	10
5.5. Υποχρεώσεις μελών Δ.Σ.	11
5.5.1. Υποχρεώσεις εκτελεστικών μελών	11
5.5.2. Υποχρεώσεις μη εκτελεστικών μελών	12
5.5.3. Αρμοδιότητες Προέδρου Δ.Σ.	12
5.5.4. Αρμοδιότητες Γραμματέα Δ.Σ.	12
6. Επιτροπές Δ.Σ.	13
6.1. Επιτροπή Υποψηφιοτήτων	13
6.2. Επιτροπή Αμοιβών και Σχεδιασμού Διαδοχής	13
6.3. Επιτροπή Ελέγχου	14
6.4. Επιτροπή Στρατηγικής και Διαχείρισης Κινδύνων	15
6.5. Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης	15
7. Πολιτικές και Διαδικασίες Δ.Σ.	15
7.1. Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ.	15
7.2. Πολιτική και διαδικασία αξιολόγησης Δ.Σ.	16
7.3. Πολιτική εκπαίδευσης μελών Δ.Σ.	17
<b>Κεφάλαιο Γ: Εκτελεστικές Επιτροπές</b>	<b>17</b>
8. Εκτελεστικές Επιτροπές	17
8.1. Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου	17
<b>Κεφάλαιο Δ: Οργάνωση</b>	<b>19</b>
9. Οργανωτική Διάρθρωση	19

<b>Κεφάλαιο Ε: Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου</b>	<b>20</b>
<b>10. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου</b>	<b>20</b>
10.1. Εσωτερικός Έλεγχος	20
10.2. Κανονιστική Συμμόρφωση	20
10.3. Διαχείριση Κινδύνων	21
10.4. Περιοδική εξωτερική αξιολόγηση του ΣΕΕ	22
<b>Κεφάλαιο ΣΤ: Πολιτικές και διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης και κανονιστικής συμμόρφωσης</b>	<b>24</b>
<b>11. Πολιτικές και διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης</b>	<b>24</b>
11.1. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης και ορθής ενημέρωσης κοινού σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014	24
11.2. Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014	25
11.3. Πολιτική και Διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη	26
11.4. Συμμόρφωση της Εταιρείας με νομικές και κανονιστικές διατάξεις	26
11.5. Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων του Ομίλου	27
11.6. Διαδικασία πρόσληψης Στελεχών διευθυντικού επιπέδου	28
11.7. Εκπαίδευση Στελεχών διευθυντικού επιπέδου και λοιπών Εργαζομένων της Εταιρείας	28
11.8. Διαδικασία αξιολόγησης Ανώτατων διευθυντικών στελεχών και Στελεχών διευθυντικού επιπέδου	29
11.9. Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης	30
<b>Κεφάλαιο Ζ: Παράρτημα</b>	<b>31</b>
<b>12. Παράρτημα</b>	<b>31</b>
12.1. Κανονισμός Λειτουργίας Δ.Σ.	31
12.2. Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Υποψηφιοτήτων	31
12.3. Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αμοιβών και Σχεδιασμού Διαδοχής	31
12.5. Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. καθώς και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά	31
12.6. Διαδικασία αξιολόγησης μελών Δ.Σ.	31
12.7. Πολιτική εκπαίδευσης μελών Δ.Σ.	31
12.8. Οργανόγραμμα της Εταιρείας	31
12.9. Περιγραφές καθηκόντων βάσει οργανογραμμάτων	31
12.10. Κανονισμός Λειτουργίας Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου	31
12.11. Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης ΣΕΕ	31
12.12. Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης ΣΕΕ	31

12.13. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης και ορθής ενημέρωσης κοινού σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.	31
12.14. Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014	31
12.15. Πολιτική και διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη	31
12.16. Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων του Ομίλου	31
12.17. Σύστημα εκπαιδευτικής πολιτικής ανθρωπίνου δυναμικού Ομίλου	31
12.18. Σύστημα αξιολόγησης απόδοσης στελεχών διευθυντικού επιπέδου Ομίλου	31
12.19. Πολιτική για την υγεία, την ασφάλεια, το περιβάλλον και τη βιώσιμη ανάπτυξη	31

# Κεφάλαιο Α: Εισαγωγή

## 1. Εισαγωγή

Το παρόν έγγραφο αποτελεί τον Κανονισμό Λειτουργίας της εταιρείας «Ελληνικά Πετρέλαια Συμμετοχών Α.Ε.» (εφεξής η «**Εταιρεία**»), ο οποίος καταρτίστηκε σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία και είναι εναρμονισμένος με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης. Ο Κανονισμός Λειτουργίας έχει συνταχθεί λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας και του νομικού, κανονιστικού και ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της και είναι σύμφωνος με τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας, εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και αντικαθιστά τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας που είχε συνταχθεί σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν.3016/2002, όπως αυτός είχε αναθεωρηθεί και ίσχυε.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας γνωστοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και το προσωπικό της Εταιρείας.

Περίληψη του Κανονισμού Λειτουργίας δημοσιοποιείται στον ιστότοπο της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 2 του Ν. 4706/2020.

## 2. Συντμήσεις και Ορισμοί

**Εταιρεία:** Η εταιρεία Ελληνικά Πετρέλαια Συμμετοχών Α.Ε.

**Όμιλος ή Εταιρείες του Ομίλου:** Η Ελληνικά Πετρέλαια Α.Ε. μαζί με τις θυγατρικές της.

**Κώδικας:** Ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης.

**Κανονισμός ή Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας:** Το παρόν έγγραφο, το οποίο αποτελεί τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

**Δ.Σ.:** Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

**Γ.Σ.:** Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

**Σ.Ε.Ε.:** Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

**ΓΔΕΕΟ:** Η Γενική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου.

**Ανώτατα διευθυντικά στελέχη:** Ως ανώτατα διευθυντικά στελέχη ορίζονται οι Γενικοί Διευθυντές της Εταιρείας, οι Διευθυντές οι οποίοι αναφέρονται απευθείας στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και οι επικεφαλής των θυγατρικών του Ομίλου που αναφέρονται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

**Στελέχη διευθυντικού επιπέδου:** Ως στελέχη διευθυντικού επιπέδου ορίζονται τα στελέχη τα οποία δεν περιλαμβάνονται στον ορισμό των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και αποτελούν τους επικεφαλής των θυγατρικών του Ομίλου που δεν αναφέρονται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Διευθυντές και τους Υποδιευθυντές της Εταιρείας.

**Εργαζόμενοι:** το προσωπικό της Εταιρείας, τακτικό ή/και έκτακτο, που απασχολείται με σχέση εξαρτημένης εργασίας, αορίστου ή/και ορισμένου χρόνου, πλήρους ή/και μερικής απασχόλησης. Στην έννοια των Εργαζομένων εμπίπτουν επίσης τα Στελέχη

διευθυντικού επιπέδου, οι δικηγόροι που απασχολούνται σε διαρκή βάση με σύμβαση έμμισθης εντολής ή με σύμβαση παροχής υπηρεσιών, καθώς και όσοι εργαζόμενοι απασχολούνται με σύμβαση δανεισμού.

**Υποψήφια μέλη Δ.Σ.:** Ως υποψήφια μέλη Δ.Σ. λογίζονται τα πρόσωπα που προτείνονται από το Δ.Σ. προς εκλογή από τη Γ.Σ., όπως και τα πρόσωπα των οποίων τα στοιχεία γνωστοποιούνται εγγράφως στην Επιτροπή Υποψηφιοτήτων από το Δημόσιο για τον σκοπό του απευθείας διορισμού τους, σύμφωνα με το άρθρο 20 του καταστατικού της Εταιρείας. Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή καθ' οιονδήποτε τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους, ως υποψήφια μέλη Δ.Σ. λογίζονται τα πρόσωπα εκείνα των οποίων η υποψηφιότητα προτείνεται από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων προς εκλογή από το Δ.Σ.. Στην έννοια των υποψηφίων μελών εντάσσονται και όσα προτείνονται προς εκλογή από το ισοδύναμο με τη Γ.Σ. εταιρικό όργανο, εφόσον πρόκειται για Εταιρείες του Ομίλου στο εξωτερικό.

**Υπαγόμενα Πρόσωπα:** Όσον αφορά στην πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων του Ομίλου, νοούνται τα μέλη του Δ.Σ., υφιστάμενα και υποψήφια, και οι Εργαζόμενοι όλων των Εταιρειών του Ομίλου. Στην έννοια του Δ.Σ. εντάσσεται και το ισοδύναμο με το Δ.Σ. εταιρικό όργανο, εφόσον πρόκειται για Εταιρείες του Ομίλου στο εξωτερικό.

**Σύγκρουση Συμφερόντων:** κατάσταση κατά την οποία οι προσωπικές σχέσεις, οι εξωτερικές δραστηριότητες ή τα συμφέροντα των μελών Δ.Σ., υφιστάμενων και υποψηφίων και των Εργαζομένων των Εταιρειών του Ομίλου, αντιβαίνουν στα συμφέροντα των Εταιρειών του Ομίλου ή επηρεάζουν ή θα μπορούσαν να επηρεάσουν την κρίση των Υπαγομένων Προσώπων κατά τη λήψη αποφάσεων, κατά τρόπο που να προκαλείται ουσιαστικός κίνδυνος ζημίας των συμφερόντων των Εταιρειών του Ομίλου ή/και των πελατών του ή/και άλλων τρίτων μερών με τα οποία οι Εταιρείες του Ομίλου συναλλάσσονται στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων τους.

**Συνδεδεμένα Μέρη:** Ως Συνδεδεμένο Μέρος νοείται πρόσωπο (φυσικό πρόσωπο) ή οντότητα (νομικό πρόσωπο ή οντότητα) που συνδέεται με την Εταιρεία.

Ειδικότερα:

α. ως προς τα φυσικά πρόσωπα, ως Συνδεδεμένα Μέρη με την Εταιρεία νοούνται:

Ένα πρόσωπο ή μέλος του στενού οικογενειακού περιβάλλοντος του προσώπου αυτού, το οποίο:

- i. έχει τον έλεγχο ή τον από κοινού έλεγχο της Εταιρείας
- ii. έχει σημαντική επιρροή στην Εταιρεία, ή
- iii. κατέχει καίρια διοικητική θέση στην Εταιρεία ή σε οντότητα που ασκεί έλεγχο στην Εταιρεία.

β. ως προς τα νομικά πρόσωπα ή οντότητες, ως Συνδεδεμένα Μέρη με την Εταιρεία νοούνται εκείνα με τα οποία:

- i. Η Εταιρεία ανήκει στον ίδιο Όμιλο με αυτά (που σημαίνει ότι οι μητρικές, θυγατρικές και αδελφές θυγατρικές συνδέονται μεταξύ τους).
- ii. Η Εταιρεία είναι συγγενής ή κοινή επιχείρηση (ή συγγενής ή κοινή επιχείρηση μέλους ενός ομίλου στον οποίο ανήκει το άλλο νομικό πρόσωπο ή οντότητα).
- iii. Η Εταιρεία καθώς και τα ανωτέρω υπό ii) νομικά πρόσωπα και οντότητες είναι κοινές επιχειρήσεις του ίδιου τρίτου μέρους.

- iv. Η Εταιρεία είναι κοινή επιχείρηση τρίτου νομικού προσώπου ή οντότητας και το άλλο νομικό πρόσωπο ή οντότητα είναι συγγενής με το εν λόγω τρίτο μέρος.
- v. Είναι οντότητα που αποτελεί πρόγραμμα παροχών μετά την έξοδο από την υπηρεσία προς όφελος των εργαζομένων είτε της Εταιρείας, είτε νομικού προσώπου ή οντότητας που συνδέεται με αυτήν.
- vi. Είναι νομικό πρόσωπο ή οντότητα που ελέγχει ή ελέγχεται από κοινού την Εταιρεία, έχει σημαντική επιρροή ή κατέχει καίρια διοικητική θέση σε αυτή είτε σε νομικό πρόσωπο ή οντότητα που ασκεί έλεγχο στην Εταιρεία.
- vii. Είναι νομικό πρόσωπο ή οντότητα ή οποιοδήποτε μέλος ομίλου του οποίου αποτελεί μέρος, που παρέχει υπηρεσίες βασικών διοικητικών στελεχών στην Εταιρεία ή σε οντότητα που ασκεί έλεγχο στην Εταιρεία.

**Συναλλαγή με Συνδεδεμένο Μέρος:** Ως συναλλαγή ή σύμβαση με Συνδεδεμένο Μέρος νοείται κάθε δικαιοπραξία μεταξύ της Εταιρείας και του εκάστοτε Συνδεδεμένου Μέρους ή η παροχή ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ αυτών. Στις εν λόγω συναλλαγές εμπíπτουν και εταιρικές πράξεις που διενεργεί η Εταιρεία και έχουν χαρακτήρα σύμβασης, όπως η ίδρυση μιας εταιρείας.

**Αρμόδιοι για θέματα σύγκρουσης συμφερόντων (ή οι «Αρμόδιοι»):** Αρμόδιοι για τα θέματα σύγκρουσης συμφερόντων της Εταιρείας/ του Ομίλου είναι η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας. Συγκεκριμένα, αρμόδια για τα θέματα σύγκρουσης συμφερόντων σε επίπεδο μελών Δ.Σ. της Εταιρείας είναι η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, σε επίπεδο μελών Δ.Σ. των θυγατρικών της Εταιρείας είναι η Επιτροπή αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων μελών Δ.Σ. των θυγατρικών της Εταιρείας και Εργαζομένων του Ομίλου, όπως αυτή ορίζεται στην πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων του Ομίλου. Σε επίπεδο Εργαζομένων του Ομίλου είναι η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

**Προνομιακή Πληροφορία:** Ως προνομιακή πληροφορία, νοείται κάθε πληροφορία η οποία:

- α. είναι συγκεκριμένη,
- β. δεν έχει δημοσιοποιηθεί και
- γ. αφορά, άμεσα ή έμμεσα την Εταιρεία, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή της μετοχής της Εταιρείας.

Μια πληροφορία θεωρείται συγκεκριμένη εάν αφορά σε κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως αναμένεται να υπάρξει ή ένα γεγονός που έχει συμβεί ή ευλόγως αναμένεται να συμβεί και είναι επαρκώς συγκεκριμένη ώστε να επιτρέπει την εξαγωγή συμπεράσματος σχετικά με την πιθανή επίδραση αυτής της κατάστασης ή αυτού του γεγονότος στις τιμές των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων (στα σχετικά συμβόλαια άμεσης παράδοσης επί εμπορευμάτων κτλ.).

**Πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα:** Ως πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα νοείται το πρόσωπο εντός της Εταιρείας που είναι:

- α. μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της, 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 Εταιρεία, καθώς και την

εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της.

### 3. Σκοπός

Ο Κανονισμός Λειτουργίας έχει ως σκοπό τον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας προκειμένου να διασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις καθώς και η διαφάνεια και η αποτελεσματικότητα κατά τη λήψη αποφάσεων των διοικητικών οργάνων.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας περιλαμβάνει τις παρακάτω ενότητες:

- Τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ.,
- Τους Κανονισμούς Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου, της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και της Επιτροπής Αμοιβών και Σχεδιασμού Διαδοχής,
- Τη σύνθεση και το σκοπό των υπολοίπων επιτροπών του Δ.Σ., καθώς και της Εκτελεστικής Επιτροπής,
- Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., καθώς και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά,
- Τη διαδικασία αξιολόγησης των μελών του Δ.Σ.,
- Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών Δ.Σ.,
- Την οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας και τα αντικείμενα των διευθύνσεων, συμπεριλαμβανομένων των καθηκόντων των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους,
- Τα κύρια χαρακτηριστικά της λειτουργίας της ΓΔΕΕΟ, της Διεύθυνσης Διαχείρισης Κινδύνων και της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- Την πολιτική και τη διαδικασία της περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ,
- Τη διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης και ορθής ενημέρωσης κοινού σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του παρόντος, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- Την πολιτική και διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη,
- Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση, λειτουργία και τις δραστηριότητες της Εταιρείας,
- Την πολιτική και τη διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων του Ομίλου,
- Τη διαδικασία πρόσληψης Στελεχών διευθυντικού επιπέδου (συμπεριλαμβανομένων των ανώτατων διευθυντικών στελεχών),
- Την πολιτική εκπαίδευσης των Στελεχών διευθυντικού επιπέδου, καθώς και των Εργαζομένων της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό



έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα,

- Τη διαδικασία αξιολόγησης των Στελεχών διευθυντικού επιπέδου (συμπεριλαμβανομένων των ανώτατων διευθυντικών στελεχών),
- Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης της Εταιρείας.

#### **4. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Δ.Σ. και περιλαμβάνει δεσμευτικές αρχές και κανόνες συμπεριφοράς για τα παρακάτω μέρη:

- τα μέλη του Δ.Σ.,
- τους Εργαζόμενους , καθώς και
- τους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση που έχουν συνάψει με την Εταιρεία, τους υπαγάγει ρητά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

Τα παραπάνω μέρη δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού. Παράβαση των αρχών που ορίζει ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας ενδέχεται να επισύρει πειθαρχικές, αστικές, διοικητικές και ποινικές κυρώσεις, όπως προβλέπονται στις ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας (εταιρικής, κεφαλαιαγοράς, φορολογικής, κ.λπ).

## Κεφάλαιο Β: Διοικητικό Συμβούλιο

### 5. Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου

Το Δ.Σ. είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο της Εταιρείας και κατά κύριο λόγο διαμορφώνει τη στρατηγική και την πολιτική ανάπτυξης της Εταιρείας, εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας της.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Δ.Σ. θέτει τις γενικές αρχές και διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία του Δ.Σ. υπό το πρίσμα των διατάξεων του Ν. 4548/2018 περί ανωνύμων εταιρειών, του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, του καταστατικού της Εταιρείας, του Κώδικα, καθώς και των βέλτιστων πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης στη διεθνή και εγχώρια αγορά.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Δ.Σ. περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.1 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Οι βασικοί κανόνες λειτουργίας του Δ.Σ. παρατίθενται παρακάτω.

#### 5.1. Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου

Το Δ.Σ. αποτελείται από έντεκα (11) μέλη, τα οποία διακρίνονται σε εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Τέσσερα (4) μέλη Δ.Σ. κατ' ελάχιστον είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, σύμφωνα με τα κριτήρια ανεξαρτησίας που ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020. Η εκλογή και ο διορισμός των μελών του Δ.Σ. γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας και της νομοθεσίας.

#### 5.2. Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η εκλογή του Δ.Σ. γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 του καταστατικού της Εταιρείας. Ειδικότερα, τέσσερα (4) μέλη του Δ.Σ. διορίζονται από το Δημόσιο για λογαριασμό του Ταμείου Αξιοποίησης Ιδιωτικής Περιουσίας του Δημοσίου (ΤΑΙΠΕΔ) σύμφωνα με τις παραγράφους 2α, 4 και 11 του άρθρου 20 του καταστατικού της Εταιρείας. Τα υπόλοιπα μέλη του Δ.Σ. εκλέγονται από τη Γ.Σ. της Εταιρείας, χωρίς τη συμμετοχή του ΤΑΙΠΕΔ (ή οποιουδήποτε συνδεδεμένου με αυτό φυσικού ή νομικού προσώπου), εφόσον ασκήθηκε το δικαίωμα απευθείας διορισμού. Η επιλογή των υποψηφίων μελών του Δ.Σ. γίνεται και στις δύο περιπτώσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα κριτήρια στην πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας. Τα μέλη του Δ.Σ. μπορούν να επανεκλεγούν και είναι ελεύθερα ανακλητά.

#### 5.3. Θητεία μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. είναι τριετής. Κατ' εξαίρεση, η θητεία του Δ.Σ. παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική Γ.Σ..

#### 5.4. Συλλογικές αρμοδιότητες Δ.Σ.

Το Δ.Σ. της Εταιρείας ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο καταστατικό της Εταιρείας, τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ., και την κείμενη νομοθεσία. Έχει το τεκμήριο αρμοδιότητας για κάθε πράξη που κατευθύνεται στην επιδίωξη του εταιρικού σκοπού, ακόμη κι αν αυτή δεν αναφέρεται ρητώς στο καταστατικό της Εταιρείας. Ενδεικτικά, το Δ.Σ. έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στην εκπροσώπηση, τη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της,

- Διαχειρίζεται τις εταιρικές υποθέσεις με σκοπό την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος, εποπτεύει την εκτέλεση των αποφάσεών του, καθώς και της Γ.Σ.,
- Ορίζει και επιβλέπει το σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 του Ν.4706/2020, και παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά, τουλάχιστον ανά τρία (3) οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων,
- Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του ΣΕΕ της Εταιρείας,
- Διασφαλίζει ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το ΣΕΕ είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους. Οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες,
- Εξασφαλίζει ότι οι ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας, η ετήσια έκθεση διαχείρισης και η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, η ενοποιημένη μορφή τους, καθώς και η έκθεση αποδοχών των μελών του Δ.Σ., συντάσσονται και δημοσιεύονται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου,
- Εισηγείται προς τη Γ.Σ. το διορισμό ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής Εταιρείας,
- Διασφαλίζει ότι ο στρατηγικός σχεδιασμός της Εταιρείας ευθυγραμμίζεται με την εταιρική κουλτούρα,
- Εγκρίνει το στρατηγικό και το ετήσιο επιχειρηματικό και οικονομικό πλάνο,
- Καθορίζει την έκταση της έκθεσης της Εταιρείας στους κινδύνους, που προτίθεται να αναλάβει,
- Διασφαλίζει την ύπαρξη αποτελεσματικής διαδικασίας κανονιστικής συμμόρφωσης,
- Ορίζει ή/και οριοθετεί τις αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου, και των λοιπών προσώπων προς τα οποία δύναται να αναθέτει εξουσίες διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό της Εταιρείας,
- Αναρτά και τηρεί επικαιροποιημένες τις πληροφορίες σχετικά με την εκλογή των υποψήφιων μελών του,
- Ενημερώνεται και αποφασίζει για κάθε άλλη εξέλιξη που επηρεάζει την κατάσταση και λειτουργία της Εταιρείας.

## 5.5. Υποχρεώσεις μελών Δ.Σ.

Ανεξαρτήτως της ιδιότητάς τους ως εκτελεστικών, μη εκτελεστικών, ή ανεξάρτητων μη εκτελεστικών, όλα τα μέλη του Δ.Σ. αναγνωρίζουν ότι υπέχουν εκ του νόμου τα καθήκοντα πίστωσης και επιμέλειας έναντι της Εταιρείας. Οι περαιτέρω υποχρεώσεις τους περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ..

### 5.5.1. Υποχρεώσεις εκτελεστικών μελών

Τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., με επικεφαλής το Διευθύνοντα Σύμβουλο, ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης που ανήκουν στους τομείς ευθύνης τους, καθώς και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της Εταιρείας. Είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Δ.Σ. και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής. Επιπροσθέτως, σε περιπτώσεις που προκύπτουν

καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς επίσης και όταν οι συνθήκες επιβάλλουν να ληφθούν μέτρα τα οποία θα επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία (όπως, ενδεικτικά, όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους οι οποίοι αναλαμβάνονται και δύναται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας), τα εκτελεστικά μέλη οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Δ.Σ., είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

#### 5.5.2. Υποχρεώσεις μη εκτελεστικών μελών

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, δεν ασκούν εκτελεστικά καθήκοντα στη διαχείριση της Εταιρείας, οφείλουν δε να διαμορφώνουν ανεξάρτητες εκτιμήσεις, ιδίως όσον αφορά στη στρατηγική της Εταιρείας, στην απόδοσή της, στο ενεργητικό της και στο διορισμό βασικών διευθυντικών στελεχών. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της,
- Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους,
- Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Ειδικότερα όσον αφορά τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., οφείλουν ιδίως να:

- Πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας, όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020,
- Γνωστοποιούν τυχόν ύπαρξη σχέσεων εξάρτησης σύμφωνα με τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη,
- Υποβάλλουν από κοινού ή το καθένα χωριστά αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη Γ.Σ. της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Δ.Σ..

#### 5.5.3. Αρμοδιότητες Προέδρου Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ., ο οποίος είναι μη εκτελεστικό μέλος, είναι υπεύθυνος για τη σύγκληση, την προεδρία, τη διεύθυνση των συνεδριάσεων, την τήρηση των πρακτικών, την υπογραφή των σχετικών αποφάσεων και την εν γένει λειτουργία του Δ.Σ. όπως προβλέπεται από το καταστατικό της Εταιρείας και το νόμο. Οι αρμοδιότητες του Προέδρου προσδιορίζονται με βάση το καταστατικό της Εταιρείας, την κείμενη νομοθεσία, την ανάθεση αρμοδιοτήτων δυνάμει σχετικών αποφάσεων του Δ.Σ., και τον Κώδικα που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, όπως αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

#### 5.5.4. Αρμοδιότητες Γραμματέα Δ.Σ.

Το Δ.Σ. υποστηρίζεται από Γραμματέα ο οποίος διορίζεται από το Δ.Σ., δεν είναι μέλος αυτού, αλλά παρίσταται στις συνεδριάσεις του. Έργο του Γραμματέα του Δ.Σ. είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα λοιπά μέλη του Δ.Σ., συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα την αποτελεσματική λειτουργία του Δ.Σ. και των επιτροπών

του, καθώς και τη συμμόρφωση του Δ.Σ. με τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς και τις εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές της Εταιρείας.

## 6. Επιτροπές Δ.Σ.

Το Δ.Σ. έχει συστήσει επιτροπές με σκοπό την επίτευξη των εταιρικών στόχων και την απρόσκοπτη λειτουργία της Εταιρείας και του Ομίλου. Κάθε επιτροπή του Δ.Σ. εκπληρώνει τα καθήκοντα που της έχουν ανατεθεί από το Δ.Σ., ενεργεί μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της και ενημερώνει εγκαίρως το Δ.Σ. για τις ενέργειες της και για τυχόν εξελίξεις για τις οποίες έλαβε γνώση.

### 6.1. Επιτροπή Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη, τα οποία ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας και τα οποία είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ..

Σκοπός της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων είναι, σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίζονται στην πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας, να εντοπίζει και να προτείνει προς το Δ.Σ. πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ. και των επιτροπών του και να γνωμοδοτεί για την καταλληλότητα των υποψηφίων διοριζόμενων μελών που προτείνονται από το Δημόσιο.

Επίσης, η Επιτροπή διασφαλίζει την ομαλή διαδοχή και συνέχεια του Δ.Σ. της Εταιρείας και αξιολογεί την καταλληλότητα, πληρότητα και αποτελεσματικότητα των υφισταμένων μελών του Δ.Σ..

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.2 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

### 6.2. Επιτροπή Αμοιβών και Σχεδιασμού Διαδοχής

Η Επιτροπή Αμοιβών και Σχεδιασμού Διαδοχής αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη, τα οποία ορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας και τα οποία είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται εκ των ανεξάρτητων μελών.

Σκοπός της Επιτροπής Αμοιβών και Σχεδιασμού Διαδοχής είναι να υποστηρίζει το Δ.Σ. στο έργο της σύνταξης ή/και αναθεώρησης της Πολιτικής Αποδοχών, η οποία υποβάλλεται προς έγκριση στη Γ.Σ., καθώς και να εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στην ετήσια έκθεση αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της επ' αυτής προς το Δ.Σ., πριν από την υποβολή της στη Γ.Σ..

Επίσης, η Επιτροπή διαμορφώνει ή εγκρίνει προτάσεις της Διοίκησης σχετικά με το πλαίσιο κατευθύνσεων για τις αποδοχές των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και των Διευθυντικών Στελεχών και εγκρίνει προτάσεις από το Διευθύνοντα Σύμβουλο προς το Δ.Σ., σχετικά με τις αποδοχές του Γενικού Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου (σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου).

Επιπλέον, η Επιτροπή διαμορφώνει ή εγκρίνει προτάσεις της Διοίκησης σχετικά με προγράμματα μεταβλητών αποδοχών και εθελούσιων αποχωρήσεων, ασφαλιστικά προγράμματα και προγράμματα κινήτρων απόδοσης για τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη και τα Διευθυντικά Στελέχη.

Επιπροσθέτως, η Επιτροπή διασφαλίζει την ύπαρξη σχεδίου διαδοχής των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και φροντίζει για την υποβολή σχετικών εισηγήσεων προς το Δ.Σ. και/ή το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών και Σχεδιασμού Διαδοχής περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.3 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

### 6.3. Επιτροπή Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Επιτροπή Ελέγχου, η οποία δύναται να είναι είτε επιτροπή του Δ.Σ. αποτελούμενη αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε ανεξάρτητη επιτροπή, απαρτιζόμενη από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και τρίτους ή αποκλειστικά από τρίτους. Το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη Γ.Σ..

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη, τα οποία είναι στην πλειονότητά τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020. Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Δ.Σ., εκ των μη εκτελεστικών μελών του, όταν η Επιτροπή αποτελεί επιτροπή του, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων. Όταν η Επιτροπή αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή, τα μέλη της (είτε είναι μέλη Δ.Σ. είτε είναι τρίτα πρόσωπα) ορίζονται από τη Γ.Σ. κατόπιν της σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων. Όσον αφορά τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου που είναι τρίτα πρόσωπα, η ανεξαρτησία τους κρίνεται με αναλογική εφαρμογή των διατάξεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από τα μέλη της και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020. Τα μέλη της Επιτροπής διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Τουλάχιστον ένα (1) μέλος της Επιτροπής, το οποίο είναι ανεξάρτητο κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, διαθέτει τεκμηριωμένη επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική και παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Η Επιτροπή Ελέγχου υποστηρίζει το Δ.Σ. της Εταιρείας στα καθήκοντά του σχετικά με την εποπτεία:

- της διαδικασίας τακτικού ελέγχου επί των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και την ενημέρωση του Δ.Σ. για τα αποτελέσματά του,
- της πληρότητας και της ακεραιότητας των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας,
- της σχεδιαστικής επάρκειας και λειτουργικής αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου,
- της αποτελεσματικής διαχείρισης των κινδύνων, διασφάλισης ποιότητας και συμμόρφωσης της Εταιρείας,
- της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις εκάστοτε ισχύουσες νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις καθώς και με τον Κώδικα Δεοντολογίας,
- της σχεδιαστικής επάρκειας και λειτουργικής αποτελεσματικότητας του συστήματος της εταιρικής διακυβέρνησης,
- της διαδικασίας εσωτερικού ελέγχου,
- των επιδόσεων της ΓΔΕΕΟ,
- της διαδικασίας επιλογής των ορκωτών ελεγκτών/ελεγκτικής εταιρείας και της επισκόπησης της ανεξαρτησίας τους.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.4 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.



## 6.4. Επιτροπή Στρατηγικής και Διαχείρισης Κινδύνων

Σκοπός της Επιτροπής Στρατηγικής και Διαχείρισης Κινδύνων είναι η έγκριση του εταιρικού πλαισίου διαχείρισης κινδύνων και των σχετικών πολιτικών και μεθοδολογιών, ο καθορισμός του επιπέδου διάθεσης ανάληψης κινδύνων και των ορίων ανοχής στους κινδύνους, η παρακολούθηση και η έγκριση της διαχείρισης των σημαντικών εταιρικών κινδύνων, καθώς και η επίβλεψη της εφαρμογής αποτελεσματικών μέτρων διαχείρισης των κινδύνων.

## 6.5. Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης

Σκοπός της Επιτροπής είναι να συνδράμει το Δ.Σ. στην ενίσχυση της μακροπρόθεσμης δέσμευσης της Εταιρείας για τη δημιουργία αξίας και στους τρεις πυλώνες της Βιώσιμης Ανάπτυξης (οικονομία, περιβάλλον και κοινωνία) και η εποπτεία εφαρμογής υπεύθυνης και ηθικής επιχειρηματικής συμπεριφοράς, σε θέματα περιβάλλοντος, κοινωνίας και διακυβέρνησης (ESG).

## 7. Πολιτικές και Διαδικασίες Δ.Σ.

### 7.1. Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., η οποία ορίζει τα κριτήρια και τη μεθοδολογία που ακολουθείται για την αξιολόγηση της ανεξαρτησίας των μελών του Δ.Σ.. Ένα μέλος του Δ.Σ. θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον πληρούνται τα κριτήρια, όπως ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020.

Το Δ.Σ., με την υποστήριξη της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων, αξιολογεί την ανεξαρτησία των μελών του Δ.Σ.:

- σε περίπτωση υποψηφίου μέλους του Δ.Σ., κατά τη διαδικασία ανάδειξης υποψηφίων,
- σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος,
- κάθε φορά που επέρχεται γεγονός ή ουσιώδης μεταβολή των συνθηκών που επηρεάζει την ανεξαρτησία ενός μέλους και το οποίο περιέρχεται σε γνώση της Επιτροπής.

Τα υποψήφια και υφιστάμενα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη οφείλουν τα ίδια να ενημερώνουν την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων για τη συνδρομή στο πρόσωπό τους των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας, υποβάλλοντας έγγραφη δήλωση με πληροφορίες σχετικά με τις επαγγελματικές δραστηριότητες των ιδίων και προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά (όπως ορίζονται στην Ενότητα 4 της διαδικασίας γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ.). Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη οφείλουν να γνωστοποιούν άμεσα στο Δ.Σ. και στην Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, κατά τη διάρκεια της θητείας τους, κάθε κατάσταση η οποία επηρεάζει την ανεξαρτησία τους.

Στη συνέχεια, η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων ελέγχει τις δηλώσεις που έχουν υποβληθεί από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, καθώς και την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας, και υποβάλει σχετική έκθεση στο Δ.Σ. με τα αποτελέσματα.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων ότι οι προϋποθέσεις ανεξαρτησίας έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ενός ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, τότε το Δ.Σ. προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Το Δ.Σ., με τη συνδρομή της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων, προετοιμάζει τη διαπίστωση περί ανεξαρτησίας, η οποία περιλαμβάνεται στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, εντός της ετήσιας έκθεσης διαχείρισης.

Η διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.5 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## 7.2. Πολιτική και διαδικασία αξιολόγησης Δ.Σ.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει πολιτική και διαδικασία αξιολόγησης του Δ.Σ., η οποία ορίζει τις βασικές αρχές καθώς και τη μεθοδολογία που ακολουθείται κατά την εξέταση της απόδοσης του Δ.Σ. και των επιτροπών του, τόσο σε συλλογικό όσο και σε ατομικό επίπεδο.

Ο σκοπός της αξιολόγησης του Δ.Σ. είναι η παροχή της απαιτούμενης πληροφόρησης (feedback) σχετικά με την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Δ.Σ. για τη βελτίωση της λειτουργίας του, τη μεγιστοποίηση των δυνατοτήτων του και την επισήμανση τομέων που χρήζουν περαιτέρω ανάπτυξης.

Το Δ.Σ. πραγματοποιεί αξιολόγηση σε ετήσια βάση, με τη μορφή αυτοαξιολόγησης, και σε τριετή βάση, από εξειδικευμένο εξωτερικό σύμβουλο. Η αξιολόγηση αφορά στην ατομική και συλλογική καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα του Δ.Σ. και περιλαμβάνει τα παρακάτω επίπεδα:

- Συλλογικό επίπεδο: όπου εξετάζεται η πλήρωση των συλλογικών κριτηρίων καταλληλότητας και πολυμορφίας, όπως ορίζονται στην πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας, καθώς και η επίτευξη της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του,
- Επίπεδο επιτροπών: όπου εξετάζεται ο συνδυασμός γνώσεων και δεξιοτήτων για την επίτευξη των στόχων των επιτροπών καθώς και η αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους,
- Ατομικό επίπεδο: όπου εξετάζεται η ατομική συνεισφορά του κάθε μέλους, λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη την ιδιότητά του (εκτελεστικό/ μη εκτελεστικό/ ανεξάρτητο μη εκτελεστικό),
- Επίπεδο Προέδρου Δ.Σ.: όπου εξετάζεται ο βαθμός επίτευξης των αρμοδιοτήτων του Προέδρου.

Η εφαρμογή της πολιτικής και διαδικασίας αξιολόγησης των μελών του Δ.Σ. εποπτεύεται συνολικά από τον Πρόεδρο του Δ.Σ., με την υποστήριξη της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και της Γραμματείας του Δ.Σ..

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων προετοιμάζει την έκθεση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, η οποία περιλαμβάνει τυχόν προτεινόμενες διορθωτικές ενέργειες, καθώς και το προτεινόμενο σχέδιο δράσης για την υλοποίησή τους. Η έκθεση παρουσιάζεται στα μέλη του Δ.Σ. από τον Πρόεδρο του Δ.Σ..

Το Δ.Σ. συμπεριλαμβάνει στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης συνοπτική περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης του ίδιου, των μελών του, καθώς και περίληψη των τυχόν ευρημάτων και των διορθωτικών ενεργειών.

Η πολιτική και διαδικασία αξιολόγησης του Δ.Σ. περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.6 και αποτελεί κομμάτι του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.



### 7.3. Πολιτική εκπαίδευσης μελών Δ.Σ.

Η Εταιρεία εφαρμόζει ολοκληρωμένο σύστημα εκπαίδευσης, μέσω του οποίου επιδιώκει να συνεισφέρει στην επιμόρφωση και στην ανάπτυξη των μελών του Δ.Σ., στη διασφάλιση της καταλληλότητάς τους, και εν τέλει στην αποτελεσματική λειτουργία του Δ.Σ. και των επιτροπών του.

Σκοπός της πολιτικής εκπαίδευσης μελών Δ.Σ. είναι η υιοθέτηση ενός δομημένου και αποτελεσματικού συστήματος εκπαίδευσης, που να καλύπτει τις ανάγκες της εισαγωγικής ενημέρωσης και της συνεχούς επιμόρφωσης των μελών Δ.Σ.. Η πολιτική περιλαμβάνει τις βασικές αρχές, τους ρόλους και τις αρμοδιότητες και την προσέγγιση για την υλοποίηση του συστήματος εκπαίδευσης.

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων διαμορφώνει το πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης των νέων μελών του Δ.Σ., το οποίο καλύπτει την απαραίτητη θεματολογία για την ομαλή εισαγωγή τους στο Δ.Σ. και την Εταιρεία. Επιπρόσθετα, η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων διαμορφώνει το πρόγραμμα ετήσιας εκπαίδευσης, το οποίο έχει ως σκοπό την υποστήριξη των μελών του Δ.Σ. για τη συνεχή ανάπτυξη και επικαιροποίηση των γνώσεων και των δεξιοτήτων τους, σύμφωνα με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Δ.Σ..

Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να αφιερώνουν επαρκή χρόνο για την παρακολούθηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης και να μεριμνούν και τα ίδια για την τακτική ενημέρωσή τους, αναφορικά με τις επιχειρηματικές εξελίξεις και τους σημαντικότερους κινδύνους, στους οποίους είναι εκτεθειμένη η Εταιρεία.

Η πολιτική εκπαίδευσης μελών του Δ.Σ. περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.7 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## Κεφάλαιο Γ: Εκτελεστικές Επιτροπές

### 8. Εκτελεστικές Επιτροπές

#### 8.1. Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου

Στην Εταιρεία λειτουργεί Εκτελεστική Επιτροπή, της οποίας, οι αρμοδιότητες και λειτουργία έχουν καθοριστεί με σειρά αποφάσεων του Δ.Σ. ενώ η σύνθεσή της καθορίζεται με απόφαση της διοίκησης.

Η Εκτελεστική Επιτροπή Ομίλου έχει τόσο συμβουλευτικό και εισηγητικό χαρακτήρα, όσο και εκτελεστικό, στον βαθμό που θα της ανατίθενται συγκεκριμένες εκτελεστικές αρμοδιότητες από το Δ.Σ.. Σκοπός της Εκτελεστικής Επιτροπής είναι η επεξεργασία και η διαμόρφωση θεμάτων στρατηγικού χαρακτήρα εφ' όλων των τομέων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του Ομίλου και των θυγατρικών εταιρειών του, εσωτερικού και εξωτερικού. Ενδεικτικά, οι κύριες αρμοδιότητες της Εκτελεστικής Επιτροπής Ομίλου είναι:

- η διαμόρφωση της στρατηγικής και του πλάνου ανάπτυξης για τις δραστηριότητες του Ομίλου, υπό τη μορφή μεσοπρόθεσμων και ετήσιων επιχειρηματικών σχεδίων,
- η παρακολούθηση της πορείας των εργασιών όλων των δραστηριοτήτων του Ομίλου μέσω οικονομικών αποτελεσμάτων και λειτουργικών στόχων (KPIs), και

- η παρακολούθηση, ενημέρωση και συντονισμός για θέματα που επηρεάζουν τις δραστηριότητες του Ομίλου και απαιτούν καλά συντονισμένη προσέγγιση από όλη τη διοίκηση.

Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορούν να συσταθούν επιμέρους επιτροπές στις οποίες δεν συμμετέχουν μέλη του Δ.Σ. και οι οποίες θα έχουν συμβουλευτικό ή εποπτικό ρόλο σε συγκεκριμένα αντικείμενα.

## Κεφάλαιο Δ: Οργάνωση

### 9. Οργανωτική Διάρθρωση

Η οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας ανταποκρίνεται στο μέγεθος και το αντικείμενό της και αποτελεί τη βάση για την ομαλή λειτουργία της και την εκπλήρωση των επιχειρηματικών της στόχων.

Η Εταιρεία διακρίνεται οργανωτικά σε Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα, με σαφές και διακριτό αντικείμενο, προκειμένου να αποφεύγεται η επικάλυψη αρμοδιοτήτων. Η διάρθρωση και η σχέση των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Εταιρείας, μεταξύ τους και με τη διοίκηση, καθορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντα Συμβούλου.

Η οργάνωση της λειτουργίας τους, από το επίπεδο της Γενικής Διεύθυνσης μέχρι και το επίπεδο Τμήματος, εγκρίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ή μπορεί να προκύπτει και από το περιεχόμενο επιμέρους Κανονισμών / Διαδικασιών που επίσης εγκρίνονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Το οργανόγραμμα της Α γραμμής αναφοράς της Εταιρείας περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.8 και οι περιγραφές των αρμοδιοτήτων των προσώπων και των οργανωτικών μονάδων περιλαμβάνονται στο Παράρτημα 12.9 και αποτελούν τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

# Κεφάλαιο Ε: Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

## 10. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

### 10.1. Εσωτερικός Έλεγχος

Ο Εσωτερικός Έλεγχος αποτελεί μια ανεξάρτητη, αντικειμενική, διασφαλιστική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες της Εταιρείας, βοηθώντας την να εκπληρώσει το σκοπό της, μέσω της υιοθέτησης μιας συστηματικής και επαγγελματικής προσέγγισης στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της εταιρικής διακυβέρνησης. Ο Εσωτερικός Έλεγχος της Εταιρείας διενεργείται από τη ΓΔΕΕΟ. Ο Γενικός Διευθυντής της ΓΔΕΕΟ αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Σκοπός της ΓΔΕΕΟ είναι να υποστηρίξει την Εταιρεία στην επίτευξη των στόχων της, παρακολουθώντας, ελέγχοντας, αξιολογώντας και υποβάλλοντας προτάσεις αναφορικά με:

- Την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας,
- 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,
- Τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,
- Τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης, και
- 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.

Η αποστολή της ΓΔΕΕΟ, η οργάνωση και στελέχωσή της, οι αρμοδιότητές της, αρμοδιότητες του επικεφαλής της, οι όροι λειτουργίας της, οι σχέσεις της με τα ενδιαφερόμενα μέρη, η μεθοδολογία της, καθώς και ο Κώδικας Δεοντολογίας της περιλαμβάνονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.10 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

### 10.2. Κανονιστική Συμμόρφωση

Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Σκοπός της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η διασφάλιση της θέσπισης και εφαρμογής κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, κατά τρόπο που να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. Πιο συγκεκριμένα, η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας,
- Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις των εποπτικών αρχών, καθώς και την ομαλή συνεργασία και επικοινωνία της Εταιρείας με τις εποπτικές αρχές και διαχειρίζεται τα αιτήματά τους,
- Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο,

- Αξιολογεί και παρακολουθεί τον κίνδυνο κανονιστικής συμμόρφωσης για το σύνολο των εργασιών της Εταιρείας θεσπίζοντας και εφαρμόζοντας κατάλληλες διαδικασίες και εκπονώντας ετήσιο πλάνο δράσης,
- Μεριμνά για την ύπαρξη κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της, σε συνεργασία με τις αρμόδιες επιχειρηματικές μονάδες,
- Διασφαλίζει την συμμόρφωση των Εργαζομένων με την νομοθεσία και τις εσωτερικές πολιτικές ενώ σε περίπτωση τροποποιήσεων παρέχει, με τη συνδρομή των Νομικών Υπηρεσιών, σχετικές οδηγίες για την αντίστοιχη προσαρμογή των πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας,
- Σχεδιάζει και καταρτίζει κατάλληλα εκπαιδευτικά προγράμματα σε θέματα συμμόρφωσης, σε συνεργασία με τις αρμόδιες επιχειρηματικές μονάδες,
- Ενημερώνει τη διοίκηση της Εταιρείας σε τακτική βάση αλλά και εκτάκτως για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου ή για τυχόν σημαντικές ελλείψεις στην τήρηση των υποχρεώσεων της Εταιρείας,
- Θεσπίζει κατάλληλες διαδικασίες επικοινωνίας και διαχείρισης αναφορών μη συμμόρφωσης,
- Διενεργεί περιοδικούς ελέγχους για την πρόληψη τυχόν παραβιάσεων του εκάστοτε κανονιστικού πλαισίου.

### 10.3. Διαχείριση Κινδύνων

Η Διεύθυνση Παρακολούθησης και Διαχείρισης Κινδύνων υπάγεται διοικητικά στο Γενικό Διευθυντή Οικονομικών του Ομίλου και λειτουργικά στην Επιτροπή Στρατηγικής και Διαχείρισης Κινδύνων του Δ.Σ..

Σκοπός της είναι ο καθορισμός αρχών και η θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών που διέπουν τη διαχείριση κινδύνων ως προς την αναγνώριση, αξιολόγηση, ποσοτικοποίηση/μέτρηση, παρακολούθηση, τον έλεγχο και τη διαχείρισή τους.

Πιο συγκεκριμένα, η Διεύθυνση Παρακολούθησης και Διαχείρισης Κινδύνων έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Ανάπτυξη του εσωτερικού συστήματος διαχείρισης κινδύνων και ενσωμάτωση στη διαδικασία λήψης επιχειρηματικών αποφάσεων σε όλο το εύρος των δραστηριοτήτων της Εταιρείας,
- Καθορισμός των αρχών οι οποίες διέπουν τη διαχείριση κινδύνων σε συνάρτηση με τη στρατηγική ανάληψης κινδύνων,
- Συντονισμός των ενδιαφερόμενων μερών ώστε να διασφαλιστεί η τήρηση των διαδικασιών, μεθοδολογιών, εργαλείων στην αναγνώριση και προτεραιοποίηση των κινδύνων εντός των αρμοδιοτήτων τους,
- Ανάπτυξη, συντήρηση, υποβολή εκθέσεων και γενική εποπτεία της διαχείρισης κινδύνων,
- Εισήγηση προτάσεων και διορθωτικών ενεργειών σε περίπτωση που διαπιστωθεί αδυναμία υλοποίησης της στρατηγικής που έχει διαμορφωθεί για τη διαχείριση κινδύνων ή αποκλίσεις ως προς την εφαρμογή της,
- Αποτελεί το θεματοφύλακα των πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (ενδεικτικά “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας,
- Συνεργασία και άμεση επικοινωνία με τις λοιπές Διευθύνσεις της δεύτερης γραμμής άμυνας (ενδεικτικά Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης και η

Διεύθυνση Υγιεινής, Ασφάλειας, Περιβάλλοντος & Βιώσιμης Ανάπτυξης Ομίλου) για θέματα της αρμοδιότητάς της με στόχο την εκπλήρωση της αποστολής της.

#### 10.4. Περιοδική εξωτερική αξιολόγηση του ΣΕΕ

Δέσμευση της Εταιρείας είναι η εγκαθίδρυση και λειτουργία ενός επαρκούς και αποτελεσματικού ΣΕΕ. Για τη διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του αλλά και για τη συμμόρφωση με τις νομοθετικές απαιτήσεις, η Εταιρεία προβαίνει σε περιοδική εξωτερική αξιολόγηση του ΣΕΕ της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της, κατ' ελάχιστον ανά τρία (3) έτη, βάσει πολιτικής και διαδικασίας που ορίζει.

Το αντικείμενο της αξιολόγησης καθορίζεται από το Δ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ελεγκτικές ανάγκες της Εταιρείας και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον την επισκόπηση των ακόλουθων περιοχών:

- του περιβάλλοντος ελέγχου που αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ,
- τις διαδικασίες αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων, της διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς, καθώς και της παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων,
- των κρίσιμων δικλίδων ασφαλείας,
- του συστήματος πληροφόρησης και επικοινωνίας,
- των δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτιστεί με τη διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση και ειδικότερα της Επιτροπής Ελέγχου, της ΓΔΕΕΟ και της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η αξιολόγηση διενεργείται από φυσικό ή νομικό πρόσωπο (ή και ένωση προσώπων), το οποίο καλύπτει τα κατά τις απαιτήσεις της παρ. 1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύονται στην παρ. 2 του Ν.4706/2020, κριτήρια ανεξαρτησίας και τα κατά τις απαιτήσεις της απόφασης 1/891/30.09.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς κριτήρια επαγγελματικής εμπειρίας και κατάρτισης. Η επιλογή του αξιολογητή πραγματοποιείται με απόφαση του Δ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου η οποία, συνεπικουρούμενη από τις αρμόδιες υπηρεσίες της Εταιρείας, είναι αρμόδια για την αναζήτησή του και τη διασφάλιση της αμεροληψίας, της αντικειμενικότητας, καθώς και της επιβεβαίωσης της καταλληλότητάς του ως προς την επάρκεια κατάρτισης και επαγγελματικής εμπειρίας σύμφωνα με τη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ πραγματοποιείται με την εφαρμογή διεθνών προτύπων και εμποτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Τα αποτελέσματά της γνωστοποιούνται μέσω έκθεσης αξιολόγησης στην Επιτροπή Ελέγχου, στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και στο Δ.Σ.. Σύνοψη της έκθεσης, και εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής, υποβάλλεται εντός τριών (3) μηνών στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς με μέριμνα του Δ.Σ..

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια για την ενεργή παρακολούθηση και το συντονισμό των απαραίτητων δράσεων ως προς τα ευρήματα που τυχόν προκύπτουν. Στην επίλυση των ευρημάτων/ δράσεων συμμετέχουν, στην περίπτωση που επηρεάζονται, η Γενική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου, η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων, καθώς και οι λοιπές διευθύνσεις που κατά περίπτωση σχετίζονται με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης.

Αναλυτικότερα, οι αρχές αξιολόγησης (πρότυπα, αντικείμενο, εύρος, περιοδικότητα, διαδικασία επιλογής και ανάθεσης και παρακολούθηση της αξιολόγησης και των αποτελεσμάτων), περιλαμβάνονται στην πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ (Παράρτημα 12.11) και στη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ (Παράρτημα 12.12), οι οποίες αποτελούν τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

# Κεφάλαιο ΣΤ: Πολιτικές και διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης και κανονιστικής συμμόρφωσης

## 11. Πολιτικές και διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης

### 11.1. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης και ορθής ενημέρωσης κοινού σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης και ορθής ενημέρωσης κοινού, η οποία αποτυπώνει το πλαίσιο το οποίο εφαρμόζει η Εταιρεία, με στόχο τη διαχείριση των Προνομιακών Πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, με αποτελεσματικό τρόπο και σε συμμόρφωση με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο. Η διαδικασία είναι δεσμευτική για τα μέλη του Δ.Σ., τα στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας καθώς και κάθε πρόσωπο που εξαιτίας της σχέσης του με την Εταιρεία έχει πρόσβαση σε εσωτερικές ή άλλως Προνομιακές Πληροφορίες. Κάθε πρόσωπο που κατέχει προνομιακή πληροφόρηση της Εταιρείας απαγορεύεται να τη χρησιμοποιήσει για τη διενέργεια συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας και να την αποκαλύπτει σε αναρμόδια στελέχη ή σε τρίτους, εκτός Εταιρείας.

Η διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης και ορθής ενημέρωσης κοινού περιλαμβάνει τους κατάλληλους μηχανισμούς και μεθοδολογίες σχετικά με την αξιολόγηση της πληροφορίας ώστε να χαρακτηριστεί ως προνομιακή, την απαγόρευση της κατάχρησης ή της απόπειρας κατάχρησης Προνομιακών Πληροφοριών, την απαγόρευση σύστασης προς άλλο πρόσωπο να προβεί σε κατάχρηση Προνομιακής Πληροφορίας, καθώς και την απαγόρευση παράνομης ανακοίνωσης Προνομιακών Πληροφοριών.

Η αναγνώριση των γεγονότων, καταστάσεων και συνθηκών που μπορούν να εκληφθούν ως Προνομιακές Πληροφορίες και η αξιολόγηση των προϋποθέσεων χαρακτηρισμού τους ως τέτοιων πραγματοποιείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχέσεων με Επενδυτές και κατά περίπτωση την υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών Ομίλου.

Η Εταιρεία ενημερώνει το κοινό όσο το δυνατόν συντομότερα σχετικά με Προνομιακές Πληροφορίες οι οποίες την αφορούν άμεσα, προκειμένου να αποτραπεί η κατάχρησή τους και η παραπλάνηση των επενδυτών. Η Διεύθυνση Σχέσεων με Επενδυτές συντάσσει τη σχετική ανακοίνωση, ως προς τις Προνομιακές Πληροφορίες που υποχρεούται να δημοσιοποιήσει η Εταιρεία, και την αναρτά κατά χρονολογική σειρά σε ειδική ενότητα του επίσημου δικτυακού τόπου της Εταιρείας, για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών.

Σε περίπτωση που η Εταιρεία αποφασίσει να αναβάλει τη δημοσιοποίηση των Προνομιακών Πληροφοριών, διατηρεί την υποχρέωση να ελέγχει την πρόσβαση στις Προνομιακές Πληροφορίες, προκειμένου να διασφαλίσει την τήρηση του εμπιστευτικού τους χαρακτήρα.

Η Εταιρεία καταρτίζει και ενημερώνει τακτικά έναν κατάλογο (σε ηλεκτρονική μορφή) των προσώπων τα οποία έχουν πρόσβαση στις Προνομιακές Πληροφορίες και τα οποία συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την Εταιρεία είτε σε τακτική είτε σε περιστασιακή βάση. Επιπλέον, η Εταιρεία ενημερώνει τα παραπάνω πρόσωπα ως προς τις υποχρεώσεις συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου για την κατάχρηση της αγοράς και τη διαχείριση Προνομιακής Πληροφορίας.



Η διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης και ορθής ενημέρωσης κοινού περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.13 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

#### 11.2. Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014

Η διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχει καταρτιστεί με σκοπό την εναρμόνιση των διαδικασιών της Εταιρείας με τις απαιτήσεις του θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου, τη σαφή και λεπτομερή καταγραφή των απαιτούμενων ενεργειών γνωστοποίησης, με στόχο την ενίσχυση της διαφάνειας σχετικά με τις συναλλαγές των διευθυντικών στελεχών και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά και τον εντοπισμό πιθανών κινδύνων (κατάχρηση, χειραγώγηση αγοράς κ.α.). Η ανωτέρω διαδικασία εφαρμόζεται στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, καθώς και στα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Τα παραπάνω πρόσωπα γνωστοποιούν στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό, σε όλους τους τόπους διαπραγμάτευσης ή εκτός τόπου διαπραγμάτευσης, και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή συνδεδεμένων επιχειρήσεων ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα με τις εν λόγω μετοχές ή χρεωστικούς τίτλους. Επιπλέον, τα παραπάνω πρόσωπα γνωστοποιούν κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό σε δικαιώματα εκπομπής ή εκπλειστηριαζόμενα προϊόντα που βασίζονται σε αυτά ή συνδεδεμένα παράγωγα, οι οποίες δεν τυχάνουν της απαλλαγής που προβλέπεται στο άρθρο 17 παράγραφος 2 του Κανονισμού 596/2014. Τα πρόσωπα οφείλουν να γνωστοποιούν κάθε συναλλαγή, μετά τη συμπλήρωση συναλλαγών συνολικού ποσού €5.000 εντός ενός ημερολογιακού έτους.

Η γνωστοποίηση των συναλλαγών πραγματοποιείται άμεσα και το αργότερο μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία συναλλαγής, τόσο στην Εταιρεία όσο και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Εταιρεία ενημερώνει εγγράφως τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σχετικά με τις υποχρεώσεις τους δυνάμει του άρθρου 19 του Κανονισμού 596/2014. Εκείνα, με τη σειρά τους, οφείλουν να ενημερώνουν εγγράφως τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τα ίδια σχετικά με τις υποχρεώσεις τους, δυνάμει του άρθρου 19 του Κανονισμού 596/2014, και να τηρούν αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης.

Πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, δεν επιτρέπεται να πραγματοποιεί συναλλαγές για λογαριασμό του ίδιου ή για λογαριασμό τρίτου, άμεσα ή έμμεσα, οι οποίες σχετίζονται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτά, κατά τη διάρκεια μιας κλειστής περιόδου 30 ημερολογιακών ημερών, πριν από την ανακοίνωση μιας ενδιάμεσης οικονομικής έκθεσης ή μιας ετήσιας έκθεσης. Η Εταιρεία δύναται να επιτρέψει σε πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα να εκτελεί συναλλαγές για λογαριασμό του ίδιου ή για λογαριασμό τρίτου, κατά τη διάρκεια της κλειστής περιόδου στις περιπτώσεις που αναφέρονται στη σχετική διαδικασία.

Η διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.14 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

### 11.3. Πολιτική και Διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018 (Άρθρα 99-101), κάθε είδος συναλλαγής μεταξύ της Εταιρείας και φυσικού προσώπου ή νομικής οντότητας που αποτελεί Συνδεδεμένο με την Εταιρεία Μέρος, απαγορεύεται και είναι άκυρη, εκτός εάν εμπίπτει στις εξαιρέσεις που ρητά αναφέρονται στο νόμο ή εάν προηγουμένως έχει δοθεί σχετική άδεια από το Δ.Σ. ή τη Γ.Σ..

Σε συμμόρφωση με τα ανωτέρω, η Εταιρεία έχει θέσει σε εφαρμογή πολιτική και διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη για τον καθορισμό και τη ρύθμιση των συναλλαγών αυτών. Η διαδικασία περιγράφει τους μηχανισμούς αναγνώρισης, εποπτείας και έγκρισης των εν λόγω συναλλαγών. Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, έχοντας τον κατάλογο με τα Συνδεδεμένα Μέρη, τον οποίο και επικαιροποιεί, ανά εξάμηνο και όποτε οι περιστάσεις το απαιτούν, εντοπίζει, με τη συνδρομή της Γενικής Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και της Εταιρικής Γραμματείας, τις συναλλαγές της Εταιρείας με τα Συνδεδεμένα Μέρη. Σε περίπτωση που οι συναλλαγές δεν εμπίπτουν στις εξαιρέσεις του νόμου, κατά τις οποίες δεν χρειάζεται έγκριση από το Δ.Σ., η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενημερώνει το Δ.Σ., το οποίο καλείται να αποφασίσει σχετικά με την έγκριση και παροχή άδειας για την εκτέλεση της συναλλαγής.

Σε περίπτωση μη σχηματισμού της απαιτούμενης εκ του νόμου απαρτίας, λόγω σύγκρουσης συμφερόντων των περισσότερων μελών του Δ.Σ. ή/και σε περίπτωση που οι μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του κεφαλαίου, ζητήσουν τη σύγκληση Γενικής Συνέλευσης για να αποφασίσει αυτή για το ζήτημα της παροχής άδειας, τότε η Γ.Σ. καθίσταται υποχρεωτικά αρμόδια για την χορήγηση της σχετικής άδειας.

Η οριστικοποίηση της παροχής άδειας για την κατάρτιση συναλλαγών ή συμβάσεων δημοσιοποιείται με ηλεκτρονικά μέσα, στο διαδικτυακό τόπο του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ).

Η πολιτική και διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.15 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

### 11.4. Συμμόρφωση της Εταιρείας με νομικές και κανονιστικές διατάξεις

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητές της. Με σκοπό τη διασφάλιση της ανωτέρω συμμόρφωσης, η Εταιρεία έχει καταρτίσει πολιτικές και διαδικασίες σχετικά με την πρόληψη, τον εντοπισμό, την αντιμετώπιση, και την θεραπεία ζητημάτων κανονιστικής συμμόρφωσης. Οι πολιτικές και οι διαδικασίες περιλαμβάνουν τις κανονιστικές απαιτήσεις, καθώς και τους μηχανισμούς για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας. Με βάση την ετήσια άσκηση αξιολόγησης κινδύνων συμμόρφωσης, η Εταιρεία καταρτίζει ετήσιο σχέδιο δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ειδικότερα, η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης στις οποίες περιγράφονται:

- οι υποχρεώσεις συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις εταιρικής διακυβέρνησης (όπως ενδεικτικά η πολιτική πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης και ορθής ενημέρωσης κοινού και η πολιτική και διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη),
- οι πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης με την νομοθεσία σε σχέση με την προστασία προσωπικών δεδομένων,

- η πολιτική ανταγωνισμού, η οποία λαμβάνει υπόψη τη σχετική περί ελεύθερου ανταγωνισμού νομοθεσία και καθιερώνει ειδικούς μηχανισμούς για την εκπαίδευση του ανθρωπίνου δυναμικού και τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους εφαρμοστέους κανόνες,
- η πολιτική υγείας και ασφάλειας, περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης.

#### 11.5. Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων του Ομίλου

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων Ομίλου. Σκοπός της πολιτικής είναι ο καθορισμός του τρόπου με τον οποίο ο Όμιλος προλαμβάνει και εντοπίζει καταστάσεις, στις οποίες μπορεί να προκύψουν συγκρούσεις συμφερόντων, λαμβάνει αναφορές για περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων, διευκρινίζει αμφιβολίες σχετικά με τη συνδρομή πραγματικής ή δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων και εφαρμόζει κατάλληλες διαδικασίες και μέτρα για τη διαχείριση και την αντιμετώπισή τους.

Η πολιτική προβλέπει την υποχρέωση πίστωσης που οφείλουν να επιδεικνύουν τα Υπαγόμενα Πρόσωπα προς τις Εταιρείες του Ομίλου και είναι δεσμευτική για τα μέλη του Δ.Σ. της εκάστοτε Εταιρείας του Ομίλου, υφιστάμενα ή υποψήφια, για κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες από το Δ.Σ. της εκάστοτε Εταιρείας του Ομίλου, καθώς και για τα στελέχη και το προσωπικό όλων των Εταιρειών του Ομίλου. Ενδεχόμενη μη συμμόρφωση με την πολιτική επιφέρει πειθαρχικές ή/και άλλες νομικές κυρώσεις ή/και συνέπειες.

Μια σύγκρουση συμφερόντων δεν συνιστά απαραίτητα παραβίαση της πολιτικής, παραβίαση όμως αποτελεί η μη γνωστοποίησή της. Τα Υπαγόμενα Πρόσωπα οφείλουν να αναφέρουν εγκαίρως, προς διευκρίνιση, στους Αρμόδιους, οποιαδήποτε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, υφιστάμενη ή δυνητική, υπέπεσε στην αντίληψή τους ή τυχόν καταστάσεις για τις οποίες δεν είναι σαφές εάν προκύπτει σύγκρουση συμφερόντων.

Η πολιτική εξειδικεύει τους μηχανισμούς πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων της Εταιρείας ως προς την:

- υποχρέωση των υποψήφιων και υφιστάμενων μελών του Δ.Σ. να γνωστοποιούν τις επαγγελματικές τους δεσμεύσεις εκτός των Εταιρειών του Ομίλου και να αναφέρουν εγκαίρως στους Αρμόδιους οποιαδήποτε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων υπέπεσε στην αντίληψή τους,
- υποχρέωση αποχής των μελών Δ.Σ. από τη συζήτηση και την ψηφοφορία θέματος για το οποίο συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων στο πρόσωπό τους ή σε Συνδεδεμένα Πρόσωπα με αυτά,
- υποχρέωση των Εργαζομένων να ενημερώσουν τους Αρμόδιους σε περίπτωση διαπίστωσης κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων ή αμφιβολίας ως προς τη συνδρομή τέτοιας περίπτωσης,
- διασφάλιση της εμπιστευτικότητας και τη διαχείριση των πληροφοριών,
- εκπαίδευση και πληροφόρηση των Υπαγόμενων Προσώπων σχετικά με ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων.

Οι Αρμόδιοι για τα θέματα σύγκρουσης συμφερόντων αξιολογούν την κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων και προτείνουν τα ενδεδειγμένα μέτρα αντιμετώπισης.

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης τηρούν αρχείο καταγραφής περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων. Τα βεβαιωμένα

περιστατικά σύγκρουσης συμφερόντων που αφορούν στα μέλη του Δ.Σ. και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό αρμοδιότητες, δημοσιοποιούνται στην επόμενη τακτική Γ.Σ. και στην ετήσια έκθεση του Δ.Σ..

Η πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων του Ομίλου περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.16 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

#### 11.6. Διαδικασία πρόσληψης στελεχών

Ο ορισμός και η ανάκληση του Γενικού Διευθυντή Εσωτερικού Ελέγχου Ομίλου αποφασίζεται από το Δ.Σ. κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου η οποία λαμβάνει υπόψη και τις προτάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Η πρόσληψη των λοιπών στελεχών (Ανώτ διευθυντικών στελεχών και Στελεχών διευθυντικού επιπέδου) πραγματοποιείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου..

Για την προσέλκυση και επιλογή των ανωτέρω στελεχών χρησιμοποιούνται διάφορες μέθοδοι όπως:

- Δημόσια δια του τύπου και της ιστοσελίδας της Εταιρείας ανακοίνωση εκδήλωσης ενδιαφέροντος,
- Χρησιμοποίηση εξειδικευμένων συμβούλων,
- Αιτήσεις / βιογραφικά που αποστέλλονται στην Εταιρεία από ενδιαφερομένους και καταχωρούνται στο ειδικό αρχείο της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου,
- Μεταφορά από θυγατρικές Εταιρείες του Ομίλου στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος, αποφασίζει την, κατά περίπτωση, προσφορότερη μέθοδο επιλογής. Σε όλες τις περιπτώσεις επιλογής, απαιτείται η διενέργεια συνεντεύξεων με τους υποψηφίους. Η επιλογή πραγματοποιείται βάσει των κριτηρίων που διαμορφώνονται, ανάλογα με τις απαιτήσεις της εκάστοτε θέσης.

Η Εταιρεία δύναται να απασχολήσει ως συμβούλους για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα Στελέχη διευθυντικού επιπέδου που αποχωρούν με συνταξιοδότηση ή έχουν αποχωρήσει από τον Όμιλο για οποιοδήποτε λόγο για επιχειρησιακούς σκοπούς, όπως εκπαίδευση προσωπικού, διασφάλιση μεταφοράς τεχνογνωσίας/ γνώσης, διασφάλιση ομαλής διαδοχής κλπ.

Αναφορικά με την πρόσληψη προσωπικού πέραν των Στελεχών διευθυντικού επιπέδου, αυτή δύναται να πραγματοποιηθεί με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, εφόσον εμπίπτει στο επιχειρηματικό πλάνο που έχει εγκριθεί από το Δ.Σ..

#### 11.7. Εκπαίδευση Στελεχών διευθυντικού επιπέδου και λοιπών Εργαζομένων ης Εταιρείας

Η Εταιρεία και οι θυγατρικές της εφαρμόζουν σύστημα εκπαίδευσης ανθρώπινου δυναμικού με σκοπό τη δημιουργία ενός ολοκληρωμένου πλαισίου για την ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων, οι οποίες σχετίζονται με την καθημερινή εργασία και την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας και του Ομίλου.

Το σύστημα εκπαίδευσης ανθρώπινου δυναμικού είναι εφαρμοστέο στους Εργαζομένους και τα διοικητικά στελέχη όλων των οργανωτικών βαθμίδων και καλύπτει τις παρακάτω εκπαιδευτικές ανάγκες:

- Την εκπαίδευση των νεοεισερχομένων εργαζομένων και στελεχών προκειμένου να ενσωματωθούν ομαλά στην Εταιρεία και τις θυγατρικές της και να ανταπεξέλθουν ικανοποιητικά στις απαιτήσεις της εργασίας τους,
- Την εκπαίδευση και ανάπτυξη του υπάρχοντος προσωπικού προκειμένου να γίνει πιο αποτελεσματικό στην εκτέλεση των καθηκόντων του,
- Την εκπαίδευση του υπάρχοντος προσωπικού ώστε να αναπτύξει τις προϋποθέσεις μελλοντικής εξέλιξης,
- Την εκπαίδευση προσωπικού σε περίπτωση αλλαγής θέσης εργασίας,
- Την εκπαίδευση του υπάρχοντος προσωπικού, ώστε να προσαρμοστεί στις μεταβαλλόμενες συνθήκες και απαιτήσεις,
- Την ενίσχυση των δεξιοτήτων του προσωπικού που στελεχώνει θέσεις διοικητικής ευθύνης όλων των επιπέδων, για αποτελεσματική εκπλήρωση των αυξημένων απαιτήσεων της θέσης του, και
- Την αντικατάσταση/ επικαιροποίηση/ εναρμόνιση υπαρχουσών διαδικασιών και πολιτικών εκπαίδευσης και επέκτασης του πεδίου εφαρμογής τους.

Ο καθορισμός των ετήσιων εκπαιδευτικών αναγκών είναι εναρμονισμένος με τα αποτελέσματα τόσο των ετήσιων αξιολογήσεων της απόδοσης των εργαζομένων και των διοικητικών στελεχών, όσο και με τις προοπτικές εξέλιξής τους που προκύπτουν μέσω του συστήματος διαδοχής και ανάπτυξης και αποτυπώνεται στον ετήσιο προϋπολογισμό δαπανών εκπαίδευσης και συνδρομών, ο οποίος εγκρίνεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας και των θυγατρικών της εταιρειών.

Οι μέθοδοι εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των εργαζομένων καλύπτονται από μικτή διαδικασία εκπαίδευσης και περιλαμβάνουν:

- Εκπαίδευση στη θέση εργασίας,
- Εκπαίδευση μέσω προγραμματισμένων σεμιναρίων και συνεδρίων,
- Μακροχρόνια εκπαίδευση μέσω παρακολούθησης προγραμμάτων προπτυχιακού/ μεταπτυχιακού χαρακτήρα, καθώς και απόκτησης επαγγελματικών πιστοποιήσεων,
- Συνδρομές σε επαγγελματικές οργανώσεις/ συλλόγους/ επιμελητήρια και σε επαγγελματικά έντυπα.

Το σύστημα εκπαιδευτικής πολιτικής ανθρωπίνου δυναμικού Ομίλου περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.17 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

#### 11.8. Διαδικασία αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών στελεχών και Στελεχών Διευθυντικού επιπέδου

Η Εταιρεία και οι θυγατρικές της εφαρμόζουν σύστημα διοίκησης απόδοσης με στόχο τη βελτίωση της επιχειρηματικής απόδοσης και τη διασφάλιση της επίτευξης των στρατηγικών της στόχων μέσω της διαρκούς ανάπτυξης και βελτίωσης της απόδοσης.

Τα κύρια στάδια της διοίκησης απόδοσης είναι ο προσδιορισμός των ατομικών στόχων, των κριτηρίων απόδοσης και των προτύπων εργασίας, η καθοδήγηση για την επίτευξη των στόχων, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων, ο καθορισμός των αναπτυξιακών αναγκών και η παροχή ανταμοιβής και αναγνώρισης.

Στο πλαίσιο της διοίκησης απόδοσης, η Εταιρεία και οι θυγατρικές της εφαρμόζουν ενιαίο σύστημα αξιολόγησης απόδοσης για τα Ανώτατα Διευθυντικά στελέχη και Στελέχη Διευθυντικού επιπέδου, τα στελέχη με σύμβαση δανεισμού προερχόμενα από άλλες εταιρείες του Ομίλου, καθώς και τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και τους συμβούλους διοίκησης Διευθυντικού επιπέδου με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας σε εταιρεία του Ομίλου.

Το σύστημα αξιολόγησης απόδοσης λαμβάνει υπόψη τη συνολική απόδοση ενός στελέχους στο ρόλο του, βασιζόμενο στην αξιολόγηση τόσο ποσοτικών όσο και ποιοτικών στόχων.

Στο πλαίσιο της ποσοτικής αξιολόγησης προσδιορίζονται, αξιολογούνται και αποτιμώνται τα αποτελέσματα και τα επιτεύγματα των Ανώτατων διευθυντικών στελεχών και των Στελεχών διευθυντικού επιπέδου σε ομιλικό, εταιρικό και ατομικό επίπεδο, μέσω της θέσπισης, παρακολούθησης της εξέλιξης και προσδιορισμού της τελικής επίτευξης ρεαλιστικών, μετρήσιμων, και από κοινού συμφωνημένων στόχων, οι οποίοι καθορίζονται από την αρχή του έτους αξιολόγησης.

Στο πλαίσιο της ποιοτικής αξιολόγησης αξιολογούνται οι τυπικές εργασιακές συμπεριφορές, μέσω των οποίων, επιτυγχάνονται οι ανωτέρω στόχοι και τα επιθυμητά ομιλικά αποτελέσματα. Μέσω της ποιοτικής αξιολόγησης δίνεται έμφαση στην προσωπική ανάπτυξη και εξέλιξη κάθε στελέχους .

Με την ολοκλήρωση της τελικής αξιολόγησης της απόδοσης του αξιολογούμενων πραγματοποιείται ο προγραμματισμός των αναπτυξιακών τους αναγκών. Οι αναπτυξιακές ενέργειες περιλαμβάνουν ένα μεγάλο εύρος δραστηριοτήτων το οποίο, ενδεικτικά, περιλαμβάνει ατομικά και εκπαιδευτικά προγράμματα, αναπτυξιακά προγράμματα εστιασμένα στην ενδυνάμωση των διοικητικών ικανοτήτων, συμμετοχή σε ειδικά έργα, εναλλαγή θέσεων εργασίας κ.α. Η ευθύνη για την υλοποίηση του ατομικού αναπτυξιακού προγράμματος ανήκει πρωτίστως στον προϊστάμενο του αξιολογούμενου, σε συνεργασία μαζί του, και στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ομίλου.

Η τελική βαθμολόγηση της απόδοσης συνδέεται άμεσα με το σύστημα μεταβλητής ανταμοιβής της απόδοσης του Ομίλου και αποσκοπεί στην παρακίνηση για σταθερά υψηλές αποδόσεις και, κατά συνέπεια, καλύτερα επιχειρησιακά αποτελέσματα.

Το σύστημα αξιολόγησης απόδοσης των Ανώτατων διευθυντικών στελεχών και των Στελεχών διευθυντικού επιπέδου Ομίλου περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.18 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

#### 11.9. Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης

Ο Όμιλος έχει ενσωματώσει τη βιώσιμη ανάπτυξη στον στρατηγικό σχεδιασμό του και έχει δεσμευτεί μέσα από την πολιτική για την υγεία, την ασφάλεια, το περιβάλλον και τη βιώσιμη ανάπτυξη, που στοχεύει στην ασφαλή και χωρίς ατυχήματα, οικονομικά βιώσιμη λειτουργία, με σεβασμό στο περιβάλλον και την κοινωνία σύμφωνα με τους 17 Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης του ΟΗΕ (SDGs – Sustainable Development Goals).

Στον πυρήνα του σχεδιασμού της Εταιρείας τίθεται το μείζον ζήτημα της μετάβασης σε μια οικονομία χαμηλών εκπομπών άνθρακα και το όραμα της Εταιρείας για την υγεία, την ασφάλεια και το περιβάλλον είναι «Μηδενικές Αρνητικές Επιπτώσεις - Μηδενικές Ζημιές», ως προϋπόθεση για τη βιώσιμη ανάπτυξη.

Οι δεσμεύσεις της Εταιρείας και των εταιρειών του Ομίλου αναφέρονται στην πολιτική υγείας, ασφάλειας, περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης, η οποία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 12.19 και αποτελεί τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.



## Κεφάλαιο Ζ: Παράρτημα

### 12. Παράρτημα

- 12.1. Κανονισμός Λειτουργίας Δ.Σ.
- 12.2. Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Υποψηφιοτήτων
- 12.3. Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αμοιβών και Σχεδιασμού Διαδοχής
- 12.4. Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου
- 12.5. Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. καθώς και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά
- 12.6. Διαδικασία αξιολόγησης μελών Δ.Σ.
- 12.7. Πολιτική εκπαίδευσης μελών Δ.Σ.
- 12.8. Οργανόγραμμα της Εταιρείας
- 12.9. Περιγραφές καθηκόντων βάσει οργανογραμμάτων
- 12.10. Κανονισμός Λειτουργίας Γενικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου
- 12.11. Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης ΣΕΕ
- 12.12. Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης ΣΕΕ
- 12.13. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης και ορθής ενημέρωσης κοινού σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- 12.14. Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014
- 12.15. Πολιτική και διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη
- 12.16. Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων του Ομίλου
- 12.17. Σύστημα εκπαιδευτικής πολιτικής ανθρωπίνου δυναμικού Ομίλου
- 12.18. Σύστημα αξιολόγησης απόδοσης στελεχών διευθυντικού επιπέδου Ομίλου
- 12.19. Πολιτική για την υγεία, την ασφάλεια, το περιβάλλον και τη βιώσιμη ανάπτυξη