



**Έδρα : Πάρωνος 3, Μαρούσι  
ΑΡ.Μ.Α.Ε: 4403/06/Β/86/7**

*Τελευταία Επικαιροποίηση 15.07.2021*

## **A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το παρόν αποτελεί συνεκτική περίληψη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας (εφεξής ο «Εσωτερικός Κανονισμός») της εταιρείας με την επωνυμία «AVE Α.Ε.» (πρώην υπό την επωνυμία «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΗΧΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και εφεξής η «Εταιρεία»), προκειμένου να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 14, παρ. 2 του Ν. 4706/2020 για την «Εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/113 και άλλες διατάξεις».

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 07.07.2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και στη συνέχεια τροποποιήθηκε στις 27.11.2009, 01.06.2017 και 09.06.2020.

### **1. Περιεχόμενο του Εσωτερικού Κανονισμού**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός περιλαμβάνει το σύνολο των πληροφοριών που απαιτούνται, σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και, ειδικότερα, τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 4706/2020.

### **2. Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται από τα εξής πρόσωπα (εφεξής τα «Υπόχρεα Πρόσωπα»):

- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές (εφεξής τα «Διευθυντικά Στελέχη»).
- Τους εργαζόμενους της Εταιρείας και του Ομίλου, που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας.
- Τους 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.

### **3. Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός καθώς και κάθε αναθεώρησή του τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, η περίληψή του δε δημοσιοποιείται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

## **B. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

### **1. Οργανωτική Δομή της Εταιρείας**

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας αντικατοπτρίζει τις σύγχρονες αρχές οργάνωσης και συνεισφέρει στην ανεμπόδιστη επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων που τίθενται σε επίπεδο Ομίλου. Παράλληλα, ευνοεί την ανάδειξη κοινής επιχειρηματικής κουλτούρας και μεριμνά για την αποτροπή περιπτώσεων αλληλεπικαλυπτόμενων ή ανταγωνιστικών δραστηριοτήτων, μέσω στοχευμένου καταμερισμού αρμοδιοτήτων.

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας περιλαμβάνει τις ακόλουθες Μονάδες, οι οποίες συντονίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο:

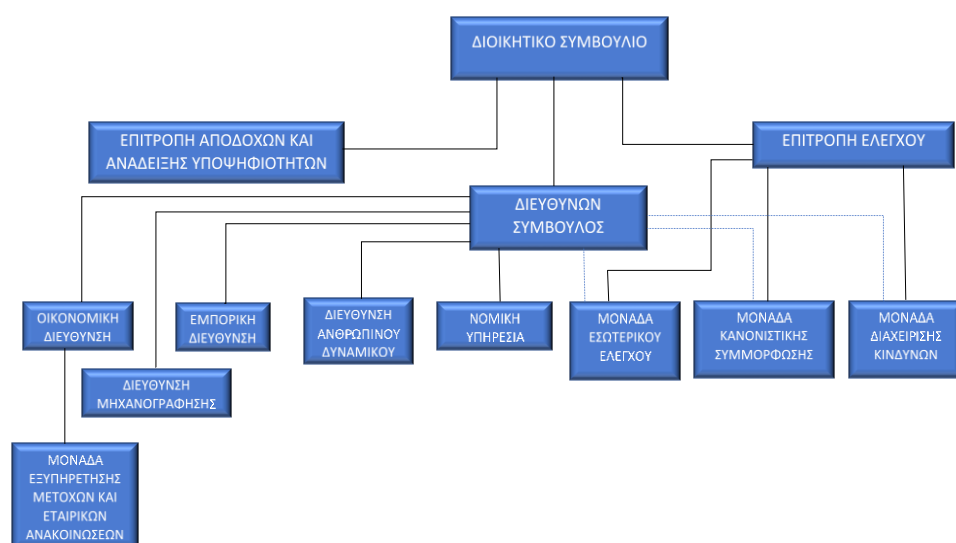
- (α) Οικονομική Διεύθυνση,

- (β) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού,
- (γ) Νομική Υπηρεσία,
- (δ) Διεύθυνση Μηχανογράφησης και
- (ε) Εμπορική Διεύθυνση.

Επιπλέον, η Εταιρεία διαθέτει τις απαιτούμενες από τους νόμους 4449/2017 και 4706/2020 Επιτροπές Ελέγχου και Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, οι αρμοδιότητες της οποίας ενοποιούν και τις δύο θεματικές, σύμφωνα με την ευχέρεια του άρθρου 10 παρ. 2 του ν. 4706/2020. Και οι δύο Επιτροπές αναφέρονται απ' ευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο.

## 2. Οργανόγραμμα της Εταιρείας

Το οργανόγραμμα απεικονίζει τις θέσεις της οργάνωσης και την ιεραρχική σχέση μεταξύ των επί μέρους μονάδων, μέσω της οποίας καθορίζεται σε ποια ανώτερη ιεραρχικά θέση αναφέρεται η κάθε θέση ευθύνης:



## Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

### 1. Γενική Συνέλευση της Εταιρείας

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους, οι οποίοι απουσιάζουν ή διαφωνούν.

### 2. Διοικητικό Συμβούλιο

#### 2.1 Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ενεργώντας συλλογικά, ασκεί τη διοίκηση της Εταιρείας και έλεγχο σε όλες τις δραστηριότητές της. Απαρίθμηση των αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου περιέχεται στο άρθρο 21 § 2 του Καταστατικού.

Επιπλέον, το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά για τη διασφάλιση των συμφερόντων των μετόχων και των λοιπών συμμετεχόντων (stakeholders) της Εταιρείας και για την τήρηση των διατάξεων του νόμου περί ανωνύμων εταιριών και της χρηματιστηριακής νομοθεσίας. Υποχρέωση και καθήκον του είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και του Ομίλου και η προάσπιση του γενικού Εταιρικού συμφέροντος. Συναφώς, το Διοικητικό Συμβούλιο:

(α) ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 του Ν. 4706/2020 και παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

(β) διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει στους στόχους που ορίζονται στο άρθρο 4 παρ.2 του Ν.4706/2020,

(γ) διασφαλίζει, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου 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.

(δ) διασφαλίζει, ότι τα αναλυτικά βιογραφικά των υποψηφίων μελών του επικαιροποιούνται αμελλητί και βρίσκονται αναρτημένα καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας κάθε μέλους.

## **2.2 Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση, εκτός από την περίπτωση εκλογής μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου σε αντικατάσταση άλλου το οποίο παραιτήθηκε, απεβίωσε ή απώλεσε την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το άρθρο 23 § 1 του Καταστατικού. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής και παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν ελεύθερα και είναι ελεύθερα ανακλητά. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από επτά (7) κατ' ελάχιστο και δεκαπέντε (15) κατ' ανώτατο όριο μέλη, τα οποία διακρίνονται σε εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά.

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία έχει εγκριθεί από αυτό, καθώς και από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Εταιρείας ([www.ave.gr](http://www.ave.gr)).

### **2.2.1 Εκτελεστικά μέλη**

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν, ιδίως, τις αρμοδιότητες που ορίζονται στο άρθρο 6 του Ν.4706/2020.

### **2.2.2 Μη εκτελεστικά μέλη**

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις υποχρεώσεις που ορίζονται στο άρθρο 7 του Ν.4706/2020.

### **2.2.3 Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη**

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 (σε περιπτώσεις παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας του ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους), δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2).

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα, για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με τον Ν. 4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

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

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 περιπτώσεις, που ορίζονται στο άρθρο 9 παρ. 2 του Ν. 4706/2020.

### **2.3 *Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου***

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του σε κάθε ανανέωση και κατά την πρώτη συνεδρίασή του, με απόλυτη πλειοψηφία τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συντονίζει και κατευθύνει τις συνεδριάσεις και την εν γένει λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου. Προϊστάται του Διοικητικού Συμβουλίου, έχει την αρμοδιότητα της σύγκλησής του σε συνεδρίαση, του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του. Ευθύνη, επίσης, του Προέδρου αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων, περιλαμβανομένων και αυτών της μειοψηφίας. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του ο Αντιπρόεδρος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει ως Πρόεδρο κάποιο από τα μέλη του και είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του, διορίζεται υποχρεωτικά Αντιπρόεδρος εκ των μη εκτελεστικών μελών. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να διορίζει το ίδιο πρόσωπο ως Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο, τηρουμένης, στην περίπτωση αυτή, της διάταξης του προηγούμενου εδαφίου.

### **2.4 *Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου***

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του σε κάθε ανανέωση και κατά την πρώτη συνεδρίασή του με απόλυτη πλειοψηφία Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνελεύσεις του, όταν ο Πρόεδρος είναι απών ή δεν δύναται να παραστεί.

### **2.5 *Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου***

Ο Διευθύνων Σύμβουλος συνιστά το ανώτατο διαχειριστικό πρόσωπο της Εταιρείας. Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων της, όπως αυτοί έχουν αποφασιστεί από το Διοικητικό της Συμβούλιο, και τη διαχείριση των υποθέσεών της σε διαρκή βάση (day-to-day management). Επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας,

σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης που έχουν τεθεί.

## **2.6 Αμοιβές μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Η αμοιβή και οι τυχόν λοιπές αποζημιώσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικών και μη, καθορίζονται από την Πολιτική Αποδοχών που έχει θεσπίσει η Εταιρεία, κατ' εφαρμογήν των διατάξεων του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018, και η οποία βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα της Εταιρείας ([www.ave.gr](http://www.ave.gr)).

## **3. Επιτροπή Ελέγχου**

### **3.1 Γενικά**

Η Επιτροπή Ελέγχου επιβλέπει τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, περιλαμβανομένης και της επικοινωνίας με τον ορκωτό ελεγκτή-λογιστή της Εταιρείας, εποπτεύει το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου σε επίπεδο Ομίλου και παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία τουλάχιστον μέλη, τα οποία είναι ελεύθερα επανεκλέξιμα, και συνιστά (αα) επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε (αβ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε (αγ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους. Το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία και διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. 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.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από τα μέλη της και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου δύναται να συμμετέχουν και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου με την προϋπόθεση ότι διαπιστώνεται η μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων.

### **3.2 Αρμοδιότητες & Λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου**

Οι αρμοδιότητές της Επιτροπής Ελέγχου, οι διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία της κ.λπ. περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της, που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας της Εταιρείας και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Εταιρείας ([www.ave.gr](http://www.ave.gr)).

## **4. Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων**

### **4.1 Γενικά**

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων αποσκοπεί στη υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου σε ό,τι αφορά τις γενικές αρχές που διέπουν τη διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας, ειδικότερα δε την πολιτική αμοιβών, παροχών και κινήτρων για τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις συνθήκες της αγοράς και της οικονομίας γενικότερα, όσο και την εξασφάλιση της αποτελεσματικής διοίκησης της Εταιρείας, εντοπίζοντας και

υποδεικνύοντας τα κατάλληλα υποψήφια πρόσωπα για την πλήρωση θέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων είναι ενιαία Επιτροπή βάσει της ευχέρειας που παρέχεται από το άρθρο 10 § 2 του Ν. 4706/2020. Τα μέλη της ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα στην πλειονότητά τους μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ενώ Πρόεδρος ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος αυτού. Τα μέλη της Επιτροπής δύναται να συμμετέχουν και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου με την προϋπόθεση ότι διαπιστώνεται η μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων.

#### **4.2 Αρμοδιότητες της Επιτροπής**

Στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Εταιρείας ([www.ave.gr](http://www.ave.gr)) και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού Κανονισμού, περιγράφονται αναλυτικά, μεταξύ άλλων, οι αρμοδιότητές της, η θητεία της, ο τρόπος διεξαγωγής των συνεδριάσεών της, οι διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία της κ.λπ.

### **Δ. ΜΟΝΑΔΕΣ**

#### **1. Οι Μονάδες της Εταιρείας**

Η Εταιρεία είναι διαχωρισμένη οργανωτικά σε Μονάδες με σαφή καθήκοντα και καθορισμένες, διακριτές αρμοδιότητες. Οι Μονάδες, πέρα από την κάλυψη εταιρικών λειτουργιών και υποχρεώσεων, υποστηρίζουν με εξειδικευμένες υπηρεσίες την Εταιρεία και συνεργάζονται μεταξύ τους προς εξυπηρέτηση του εταιρικού συμφέροντος ενώ όλες αναφέρονται ιεραρχικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και μέσω αυτού στο Διοικητικό Συμβούλιο.

#### **2. Διάρθρωση και αρμοδιότητες των Μονάδων**

##### **2.1 Οικονομική Διεύθυνση**

Στην Οικονομική Διεύθυνση εντάσσονται οι οικονομικές υπηρεσίες της Εταιρείας. Το κύριο έργο της συνίσταται στον σχεδιασμό, την καθοδήγηση και επίβλεψη των οικονομικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας, περιλαμβανομένης της κατάρτισης των οικονομικών καταστάσεων και εκθέσεων, και του προϋπολογισμού και των σχεδίων - πλάνων ανάπτυξης και επενδύσεων, της επίτευξης συνεργιών μέσω κοινών διαδικασιών, της ενοποίησης οικονομικών στοιχείων και καταστάσεων, του ελέγχου εξέλιξης του προϋπολογισμού και των δαπανών, καθώς και του συντονισμού των φορολογικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό, μεριμνά για την κατάρτιση και επικαιροποίηση μηνιαίων εκθέσεων και κυλιόμενων προβλέψεων, καθώς και κάθε είδους οικονομικών αναλύσεων.

##### **2.2 Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού**

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη, διαχείριση και χειρισμό θεμάτων κανονισμών και συστημάτων ανθρώπινου δυναμικού, την υλοποίηση των διαδικασιών επιλογής του ανθρώπινου δυναμικού με σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία και τον χειρισμό θεμάτων εργασιακών σχέσεων, εργατικής νομοθεσίας, κανονισμών προσωπικού, πειθαρχικών υποθέσεων και ένδικων διεκδικήσεων προσωπικού. Επιπλέον, είναι αρμόδια για την κατάρτιση και επικαιροποίηση των σχετικών μητρώων, τη διαχείριση κάθε είδους παροχών προς το προσωπικό, τον σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων, την ανάπτυξη και

διαχείριση θεμάτων οργανωτικών δομών του προσωπικού, λειτουργικών συστημάτων και ποιότητας.

### **2.3 Νομική Υπηρεσία**

Η Νομική Υπηρεσία έχει ως κύριο έργο την παρακολούθηση του εφαρμοζόμενου στην Εταιρεία ρυθμιστικού πλαισίου, τη νομική της υποστήριξη, την άσκηση προσφυγών, ενδίκων βοηθημάτων και μέσων κατά αποφάσεων ημεδαπών και αλλοδαπών Αρχών και τη σχετική νομική εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον των πάσης φύσεως αρμοδίων δικαστηρίων. Επίσης, αποστολή της είναι η συνολική διαχείριση των νομικής φύσεως υποθέσεων της Εταιρείας με σκοπό τη διασφάλιση και προώθηση των συμφερόντων της στις σχέσεις της με τις δημόσιες Αρχές, τους θεσμικούς φορείς, τους μετόχους της, τους πελάτες της, τους ανταγωνιστές της και τους λοιπούς συνεργαζόμενους με αυτή.

### **2.4 Διεύθυνση Μηχανογράφησης**

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μηχανογράφησης συνίστανται στην αξιοποίηση της πληροφορικής και των προηγμένων επικοινωνιών, με στόχο τη βέλτιστη μηχανογραφική οργάνωση της Εταιρείας, την εξασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας των εφαρμογών πληροφορικής και την αναβάθμισή τους, την επίλυση τυχόν δυσλειτουργιών των προγραμμάτων κατά την εφαρμογή τους, την παρακολούθηση και αντιμετώπιση κυβερνο-επιθέσεων και θεμάτων ασφαλείας στα συστήματα της Εταιρείας, την προμήθεια και εγκατάσταση λογισμικού πληροφορικής, μηχανογραφικού εξοπλισμού και επικοινωνιών. Επίσης, αποστολή της είναι η συντήρηση, επισκευή και αναβάθμιση του μηχανογραφικού εξοπλισμού της Εταιρείας, η βελτίωση των εφαρμοζόμενων συστημάτων λογισμικού και η παρακολούθηση της εξέλιξης της τεχνολογίας στον τομέα αυτό, η υποστήριξη των λοιπών Μονάδων σε θέματα αρμοδιότητάς της και η τήρηση και ασφαλής αποθήκευση ηλεκτρονικών αρχείων.

### **2.5 Εμπορική Διεύθυνση**

Η Εμπορική Διεύθυνση έχει ως βασική αρμοδιότητα τον εμπορικό σχεδιασμό, τη συνδρομή στην επικοινωνιακή υποστήριξη του γενικού δικτύου πωλήσεων της Εταιρείας, τη διαχείριση των μέσων μαζικής επικοινωνίας και την επικοινωνιακή διαχείριση κρίσεων, την προώθηση της εμπορικής εταιρικής εικόνας και την εν γένει επικοινωνιακή προβολή της Εταιρείας. Επιπλέον, μεριμνά για την αξιολόγηση νέων επιχειρηματικών ευκαιριών στους τομείς που δραστηριοποιείται η Εταιρεία, προκειμένου να διευρυνθεί το πελατολόγιό της και να αναπτυχθούν οι συνέργειες με υφιστάμενους ή νέους πελάτες.

## **3. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η Εταιρεία διαθέτει ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, βάσει της ευχέρειας που προβλέπεται στο άρθρο 20 του Ν. 4706/2020, οι αρμοδιότητες της οποίας, ορίζονται στα άρθρα 19 και 20 του εν λόγω νόμου.

## **Ε. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

### **1. Γενικά**

Ως Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται, κατ' άρθρον 2 παρ. 7 του Ν. 4706/2020, το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης των Μονάδων 2<sup>ου</sup> και 3<sup>ου</sup> επιπέδου Ελέγχου, ήτοι αυτών της Διαχείρισης Κινδύνων, του Εσωτερικού Ελέγχου και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης,



καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

## **2. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της. Το μέγεθος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανάλογο με το μέγεθος της Εταιρείας, τον αριθμό των εργαζομένων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. 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.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, συνίστανται στα ακόλουθα:

- Τον έλεγχο συμμόρφωσης και τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, των εσωτερικών πολιτικών και του Καταστατικού της Εταιρείας, καθώς και της νομοθεσίας που αφορά στην Εταιρεία και ιδιαίτερα της νομοθεσίας των ανωνύμων εταιρειών και του Κανονιστικού Πλαισίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Τον έλεγχο και αξιολόγηση της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control system) της Εταιρείας, τον εντοπισμό ενδεχόμενων αδυναμιών και την εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.
- Την αξιολόγηση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας.
- Την αξιολόγηση της οργανωτικής διάρθρωσης, κατανομής αρμοδιοτήτων και καθηκόντων και της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού, και των πολιτικών και διαδικασιών εταιρικής διακυβέρνησης.
- Τον έλεγχο και την αξιολόγηση των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας.
- Τη διενέργεια ειδικών ελέγχων, στις περιπτώσεις που υπάρχουν ενδείξεις ζημίας των συμφερόντων της Εταιρείας.
- Την παρακολούθηση της εφαρμογής και αποτελεσματικότητας των διορθωτικών μέτρων από τις ελεγχόμενες μονάδες της Εταιρείας, για την επαρκή αντιμετώπιση των εντοπιζόμενων αδυναμιών και των παρατηρήσεων που καταγράφονται στις εκθέσεις των πάσης φύσεως ελέγχων.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου, όπου περιγράφονται αναλυτικά οι αρμοδιότητές της, σύμφωνα και με το άρθρο 16 του Ν. 4706/2020.

## **3. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων**

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων λειτουργεί ως ανεξάρτητη μονάδα, στο πλαίσιο του συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου Εταιρείας και συγκροτείται με σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων της Εταιρείας.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων είναι διοικητικά ανεξάρτητη ως προς την άσκηση των δραστηριοτήτων της και αναφέρεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, υπάγεται δε λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων είναι:

- Εγκρίνει και επιβλέπει την εφαρμογή της στρατηγικής της Εταιρείας για την ασφάλεια της πληροφορίας και την συμμόρφωση της πληροφορίας σε συνάρτηση με την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας.
- Εγκρίνει και επιβλέπει την εκτέλεση του πλαισίου επιχειρηματικής διαχείρισης κινδύνου.
- Επιβλέπει περιστατικά ασφάλειας και συμμόρφωσης πληροφορίας, αποτελέσματα ελέγχου ασφαλείας και συμμόρφωσης πληροφοριών.

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

#### **4. Μονάδα Κανονιστική Συμμόρφωσης**

Κύρια αποστολή της Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η παρακολούθηση κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο. Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Επιπλέον, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης στοχεύει να αντιπαρέλθει τον κίνδυνο μη συμμόρφωσης (non-Compliance Risk), και να προάγει την εταιρική κουλτούρα σε όλα τα επίπεδα της Εταιρείας (Awareness of Compliance Culture).

Ειδικότερα, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει την ευθύνη για τη σύνταξη, εισήγηση προς το Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου και παρακολούθησης εφαρμογής, των παρακάτω εσωτερικών Πολιτικών:

- Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων
- Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας
- Διαχείρισης Αναφορών & Καταγγελιών (Whistleblowing)
- Πρόληψης Χειραγώγησης Αγοράς
- Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών
- Διαχείριση καταγγελιών και παραπόνων πελατών
- Έλεγχοι εφαρμογής των Πολιτικών.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη ως προς την άσκηση των δραστηριοτήτων της και αναφέρεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, υπάγεται δε λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της έχει απρόσκοπτη πρόσβαση στα στοιχεία και πληροφορίες που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση της αποστολής της.

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

#### **5. Πολιτική και διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου («ΣΕΕ») της Εταιρείας διεξάγεται από ανεξάρτητο φορέα με αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική

εμπειρία, σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν. 4706/2020 και την 1/891/2020 απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Η Πολιτική και διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ («Πολιτική») περιλαμβάνει το εύρος ελέγχου της αξιολόγησης, την επιλογή των υποψηφίων που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση και το αρμόδιο όργανο της Εταιρείας, στο οποίο θα υποβληθεί η έκθεση αξιολόγησης και θα παρακολουθεί την όλη διαδικασία.

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται είτε περιοδικά είτε κατά περίπτωση. Η περιοδικότητα αφορά τα τρία (3) έτη μεταξύ δύο αξιολογήσεων. Η κατά περίπτωση αξιολόγηση ενεργοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Αρμόδιο όργανο για την παρακολούθηση της Πολιτικής είναι η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ καλύπτει τις ακόλουθες μονάδες/ τομείς της Εταιρείας: α) Το Διοικητικό Συμβούλιο, β) Την Επιτροπή Ελέγχου, γ) Την κοινή Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, δ) Το Οργανόγραμμα και τις γραμμές αναφοράς, ε) Τις σχετικές με το ΣΕΕ Πολιτικές που εφαρμόζει η Εταιρεία, στ) Τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, ζ) Τις μονάδες ή τις δομές που σχετίζονται με την Κανονιστική Συμμόρφωση και τη Διαχείριση Κινδύνων, η) Τα πληροφοριακά συστήματα που σχετίζονται με και υποβοηθούν την ορθή λειτουργία του ΣΕΕ.

Αντικείμενο της αξιολόγησης αποτελούν το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment), η Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management), οι Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities) και το Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication).

Αρμόδια για την επιλογή υποψηφίων προσώπων για τη διεξαγωγή της περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ είναι η Επιτροπή Ελέγχου, μετά από εισήγηση των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η δε σχετική διαδικασία επιλογής περιγράφεται αναλυτικά στην ομόνυμη Πολιτική της Εταιρείας.

Ο αξιολογητής του ΣΕΕ με το πέρας της αξιολόγησής του υποβάλλει Έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης. Η Επιτροπή Ελέγχου, μετά από εισήγηση των ως άνω δύο Μονάδων, αξιολογεί το περιεχόμενο της αξιολόγησης και, εφόσον το κρίνει απαραίτητο, εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προτάσεις για τη βελτίωση του ΣΕΕ. Σχετική εισήγηση είναι υποχρεωτική, εφόσον η συνολική αξιολόγηση του ΣΕΕ είναι «Μερικά Ικανοποιητική» ή σε χαμηλότερη διαβάθμιση.

## **ΣΤ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

Η διαδικασία εσωτερικών και εξωτερικών προσλήψεων στοχεύει στη πλήρωση των διευθυντικών θέσεων εργασίας, από ικανούς υποψηφίους για την επίτευξη υψηλών στόχων επίδοσης, ενώ παράλληλα δίνεται και η δυνατότητα ευκαιριών εξέλιξης στο υπάρχον προσωπικό. Η Εταιρεία έχει καθιερώσει Διαδικασία Πρόσληψης Διευθυντικών Στελεχών, που καθορίζει, μεταξύ άλλων, τους τρόπους αναζήτησης υποψηφίων, τον τρόπο αξιολόγησής τους, τα αρμόδια πρόσωπα για την έγκριση των προσλήψεων κλπ.

Ομοίως, η Εταιρεία έχει καθορίσει Διαδικασία Αξιολόγησης Διευθυντικών Στελεχών. Η σχετική αξιολόγηση διενεργείται ετησίως και συντονίζεται από την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού. Στη Διαδικασία ορίζονται, μεταξύ άλλων, η συχνότητα διενέργειας της αξιολόγησης, ο συγκεκριμένος τρόπος ολοκλήρωσής της και καθορίζονται τα αρμόδια πρόσωπα/ διευθύνσεις ανά στάδιο. Ειδικά για τις προσλήψεις των διευθυντικών στελεχών, αυτές εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

## **Z. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ**

### **1. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα**

**1.1** Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και τα χρηματοπιστωτικά μέσα της Εταιρείας. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο δύο εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής.

**1.2** Όλες οι συναλλαγές που αναφέρονται υπό 1.1 ανωτέρω, γνωστοποιούνται από τα υπόχρεα πρόσωπα στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Επίσης, η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι οι ως άνω συναλλαγές, δημοσιοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά τη συναλλαγή.

**1.3** Η παρούσα περιλαμβάνει τις, κατ' άρθρον 19 παρ. 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, απαιτούμενες πληροφορίες.

**1.4** Η παράγραφος 1.1 εφαρμόζεται σε οποιαδήποτε συναλλαγές μετά τη συμπλήρωση συναλλαγών συνολικού ποσού 5.000 € εντός κάθε ημερολογιακού έτους. Το όριο των 5.000 € υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών που αναφέρονται στην παράγραφο 1.1.

**1.5** Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω, όπως και της ενημέρωσης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς έχει η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

### **2. Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν. 3556/2007**

**2.1** 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.

**2.2** Μέτοχος, ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβαίνει στην προβλεπόμενη από την παράγραφο 2.1 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 2.3.

**2.3** 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.

**2.4** Η Εταιρεία, μέσω της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, λαμβάνει τις σχετικές ενημερώσεις και τις δημοσιοποιεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3556/2007, όπως ειδικότερα ορίζεται στη σχετική Διαδικασία της Εταιρείας.

### **3. Υποχρεώσεις ενημέρωσης των κατόχων χρηματοπιστωτικών μέσων**

**3.1** Η Εταιρεία διασφαλίζει την ίση μεταχείριση όλων των κατόχων χρηματοπιστωτικών μέσων της που βρίσκονται στην ίδια θέση. Διασφαλίζει ότι όλες οι διευκολύνσεις και οι πληροφορίες που είναι απαραίτητες, ώστε να μπορούν τα πρόσωπα που κατέχουν τα χρηματοπιστωτικά μέσα, να ασκούν τα δικαιώματά τους,

είναι διαθέσιμες στην Ελλάδα, καθώς και ότι διαφυλάσσεται η ακεραιότητα των στοιχείων.

**3.2** Στο πλαίσιο παροχής διευκολύνσεων και πληροφοριών προς τους κατόχους χρηματοπιστωτικών μέσων της, η Εταιρεία μεριμνά για την απαρέγκλιτη συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία και έχει υιοθετήσει επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement).

**3.3** Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι αρμόδια για τη σύμφωνη με τον νόμο ως άνω ενημέρωση.

#### **4. Προνομιακές Πληροφορίες και έλεγχος διακίνησης πληροφοριών**

**4.1.** Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης καταρτίζει κατάλογο των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία απασχολούνται στην Εταιρεία ή είναι πρόσωπα ή ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, υποχρεούται δε να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο και να τον παρέχει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς το συντομότερο δυνατόν, κατόπιν αιτήματος.

**4.2** Η Εταιρεία λαμβάνει μέτρα για να εξασφαλίσει ότι κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει σε σχέση με συναλλαγές του επί των χρηματοπιστωτικών μέσω της Εταιρείας και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση παράβασης της σχετικής νομοθεσίας.

**4.3** Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε χρηματοπιστωτικά μέσα της Εταιρείας από πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία, σε περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής, η οποία εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου.

#### **5. Κανόνες και διαδικασία παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών**

Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 99 - 101 του Ν. 4548/2018, η άδεια κατάρτισης συναλλαγής της Εταιρείας με συνδεδεμένο μέρος ή παροχής ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ του συνδεδεμένου μέρους, παρέχεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή, με τους όρους του άρθρου 100 του Ν. 4548/2018, της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Η ως άνω απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης λαμβάνεται με βάση έκθεση ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας ή άλλου ανεξάρτητου προς την Εταιρεία τρίτου μέρους, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος. Το Διοικητικό Συμβούλιο ανακοινώνει την παροχή άδειας για την κατάρτιση συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος είτε από το ίδιο είτε από τη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 101 του Ν. 4548/2018.

Η διαδικασία για την ομαλή πλήρωση των παραπάνω και της διασφάλισης της Αρχής «των Ίσων Αποστάσεων» (Arm's Length Principle), καταγράφεται σε σχετική Πολιτική της Εταιρείας, αρμόδια για την κατάρτιση και παρακολούθηση εφαρμογής της οποίας, είναι η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

#### **6. Ενημέρωση υπόχρεων προσώπων**

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδια για τη σύμφωνη με την κείμενη νομοθεσία ενημέρωση των υπόχρεων προσώπων.

## **H. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει αναλυτική διαδικασία γνωστοποίησης αναφορικά με την ύπαρξη σχέσεων εξάρτησης για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως αυτές καθορίζονται στο άρθρο 9 παρ. 1 και 2 του Ν. 4706/2020.

## **Θ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει πολιτικές και διαδικασίες σχετικά με την πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, συμμορφούμενη με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και, ειδικότερα, το άρθρο 14 του Ν. 4706/2020 και το άρθρο 97 του Ν. 4548/2018. Σκοπός της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων είναι ο έγκαιρος εντοπισμός πιθανών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και η διαχείρισή τους, μέσω του καθορισμού των διαδικασιών που απαιτούνται, ώστε να επιτευχθούν κυρίως:

- Ο εντοπισμός των περιπτώσεων, που ενδέχεται να οδηγήσουν σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.
- Η λήψη καταλλήλων μέτρων για την πρόληψη ή την αποτελεσματική διαχείριση των περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων.
- Η γνωστοποίηση των περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων στη Διοίκηση.
- Η διαρκής εποπτεία και έλεγχος της καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας των μέτρων αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων.

## **I. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσής της με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της, αναγνωρίζοντας ότι η συμμόρφωση με τη νομοθεσία συμβάλλει καθοριστικά στη βιωσιμότητα και τα μακροπρόθεσμα συμφέροντά της. Σκοπός της Πολιτικής αυτής είναι (α) η πρόληψη και η αποφυγή παραβατικών συμπεριφορών, που θα μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο τη φήμη και τα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της, (β) ο εντοπισμός τυχόν κινδύνων και η αντιμετώπιση κάθε είδους συνεπειών, που ενδέχεται να προκύψουν εξαιτίας της αδυναμίας της Εταιρείας να συμμορφωθεί με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και (γ) η ενίσχυση της νοοτροπίας συμμόρφωσης μεταξύ των εργαζομένων της Εταιρείας ως πρότυπο εταιρικής συμπεριφοράς.

## **ΙΑ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ & ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας και, ιδίως, όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τα πληροφοριακά συστήματα. Η Πολιτική αυτή αφορά τόσο στην εισαγωγική, αρχική κατάρτιση όσο και στη διαρκή εκπαίδευση και επιμόρφωση των ανωτέρω στελεχών και ορίζει τα επιφορτισμένα με το ρόλο αυτό πρόσωπα, το αντικείμενο της εκπαίδευσης και τους στόχους που εξυπηρετεί.

## **ΙΒ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Η Εταιρεία έχει ενσωματώσει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο λειτουργίας της, αναγνωρίζοντας ότι αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για τη μακροπρόθεσμη ανάπτυξή της. Η ενίσχυση της οικονομικής αξίας της Εταιρείας, η μέριμνα για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων και η διασφάλιση των δικαιωμάτων τους, ο σεβασμός και η προστασία του περιβάλλοντος, η ενεργή συμμετοχή σε κοινωνικές δράσεις και η καταπολέμηση της διαφθοράς και της δωροδοκίας, αποτελούν τους βασικούς πυλώνες της Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας, όπως αυτοί αποτυπώνονται στην ομώνυμη Πολιτική που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της, μετά από εισήγηση της Οικονομικής Διεύθυνσης.