

**πλαίσιο**



ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ - ΡΣ:ΕΚΛ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΓΓΡΑΦΟΥ
ΗΜ/ΝΙΑ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ  16.12.2021	<b>ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (ΠΕΡΙΛΗΨΗ)</b>

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**«ΠΛΑΙΣΙΟ COMPUTERS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΩΝ ΧΑΡΤΟΒΙΒΛΙΟΠΩΛΕΙΟΥ»**

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

### ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

#### **1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής και ως ο «Κανονισμός») της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «**ΠΛΑΙΣΙΟ COMPUTERS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ ΕΙΔΩΝ ΧΑΡΤΟΒΙΒΛΙΟΠΩΛΕΙΟΥ**» και τον διακριτικό τίτλο «**ΠΛΑΙΣΙΟ COMPUTERS Α.Ε.Β.Ε.**» (εφεξής και ως η «Εταιρεία»), ο οποίος τελεί σε συμμόρφωση και εναρμόνιση με την ισχύουσα νομοθεσία και ειδικότερα τους ν. 4548/2018 και ν. 4706/2020 και των σε εφαρμογή αυτών εκδοθεισών αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, έχει εγκριθεί και τεθεί σε ισχύ δυνάμει σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και τηρείται αναρτημένος σε πλήρη ανάπτυξη στο δίκτυο της Εταιρείας προκειμένου το περιεχόμενό του να είναι προσβάσιμο από τα υπόχρεα για την τήρηση αυτού πρόσωπα.

Το παρόν έγγραφο αποτελεί περίληψη (σύνοψη) του ισχύοντος Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας μετά την από 16.12.2021 αναθεώρησή αυτού και είναι αναρτημένο στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.plaisio.gr](http://www.plaisio.gr) σύμφωνα με τις διατάξεις του α. 14 παρ. 2 του ν. 4706/2020.

#### **1.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει το σύνολο των προβλεπόμενων στο α. 14 του ν. 4706/2020 πληροφοριών και στοιχείων συμπεριλαμβανομένης της οργανωτικής δομής και διάρθρωσης των επιμέρους Διευθύνσεων και Τμημάτων της Εταιρείας.

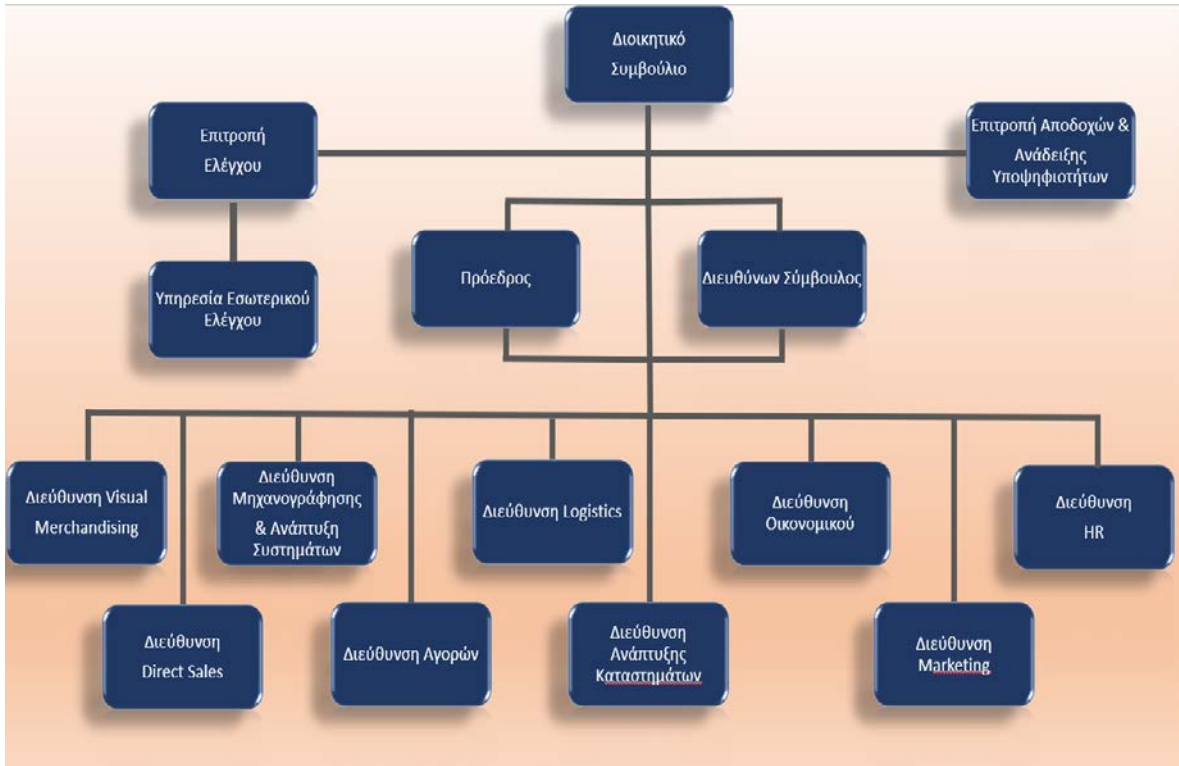
#### **1.3 ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Ο Κανονισμός εφαρμόζεται στο σύνολο του στελεχιακού δυναμικού και του προσωπικού της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντών, των στελεχών όλων των βαθμίδων και κάθε άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου, ανεξαρτήτως ιδιότητας, θέσης ή της φύσης της έννομης σχέσης του με την Εταιρεία (παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών, εντολής, έργου, εξαρτημένης εργασίας ή άλλη), συνεργαζόμενου με αυτήν ή εμπλεκόμενου με άλλο τρόπο στη παροχή υπηρεσιών της Εταιρείας ή της εν γένει εκπλήρωσης των υποχρεώσεων της Εταιρείας εντός του πλαισίου του καταστατικού της σκοπού.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

### ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

#### 2.1. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ



#### 2.2 ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ

Ο σκοπός της Εταιρείας, όπως εκάστοτε τροποποιείται, περιλαμβάνεται στο ισχύον Καταστατικό της Εταιρείας το οποίο τυγχάνει των νόμιμων διατυπώσεων δημοσιότητας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

### ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

#### **3.1 ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από έξι (6) μέλη τα οποία εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας με θητεία πέντε (5) ετών η οποία δύναται να παραταθεί μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας ακολούθως της λήξης της θητείας του και η οποία δε μπορεί να υπερβεί τα έξι (6) έτη.

Τα βιογραφικά σημειώματα των εκάστοτε μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι αναρτημένα στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.plaisio.gr](http://www.plaisio.gr).

Η επιλογή των υποψηφίων μελών από την Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας γίνεται επί τη βάση των κριτηρίων ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις και την εκάστοτε εγκεκριμένη Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ακολούθως της εκλογής του συγκροτείται σε σώμα και καθορίζει τις αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας και είναι αρμόδιο για τη διοίκηση και εκπροσώπηση της Εταιρείας και τη διαχείριση της περιουσίας της αποφασίζοντας για όλα εν γένει τα ζητήματα που αφορούν την Εταιρεία, εντός του πλαισίου του εταιρικού σκοπού εξαιρουμένων των θεμάτων αποκλειστικής αρμοδιότητας της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

#### **3.2 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

**3.2.1** Το Διοικητικό Συμβούλιο ως ανώτερο διοικητικό όργανο της Εταιρείας, είναι αποκλειστικά αρμόδιο για την χάραξη της επιχειρηματικής στρατηγικής και της πολιτικής ανάπτυξης της Εταιρείας. Η επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας, η προάσπιση του εταιρικού συμφέροντος και των συμφερόντων των μετόχων, η διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, η εμπέδωση της διαφάνειας και των εταιρικών αξιών στο σύνολο των λειτουργιών και δραστηριοτήτων του Ομίλου, η παρακολούθηση και επίλυση τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ των μελών του Δ.Σ., διευθυντών και μετόχων με τα συμφέροντα της Εταιρείας συνιστούν κύρια καθήκοντα του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### **3.3 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

##### **3.3.1 Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου (εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου) συντονίζει τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και συγκαλεί τις συνεδριάσεις καθορίζοντας τα θέματα της ημερήσιας διατάξεως. Περαιτέρω, διασφαλίζει την προσήκουσα οργάνωση των εργασιών του και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεων καθώς και την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, επί σκοπώ νόμιμης, δίκαιης και ισότιμης μεταχείρισης των συμφερόντων όλων των μετόχων και βεβαίως τη βέλτιστη προώθηση και προάσπιση του εταιρικού συμφέροντος.

### **3.3.2 Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου (μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου) προΐσταται της αξιολόγησης του Προέδρου που διενεργείται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, και οφείλει να είναι παρών κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων της Εταιρείας στο μέτρο που τα υπό συζήτηση θέματα ημερησίας διατάξεως αφορούν σε ζητήματα εταιρικής διακυβέρνησης.

### **3.3.3 Εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επιφορτισμένα με τα θέματα διοίκησης που άπτονται της καθημερινής λειτουργίας της Εταιρείας, καθώς και για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα εκτελεστικά μέλη διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής και υποβάλουν προς το Διοικητικό Συμβούλιο εκθέσεις με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους στις περιπτώσεις ανάληψης κινδύνων οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας.

### **3.3.4 Μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, 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, και εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

### **3.3.5 Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πληρούν το σύνολο των τιθέμενων δυνάμει του ν. 4706/2020 κριτηρίων ανεξαρτησίας καθώς δεν κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένα από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης. Η πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο

τουλάχιστον σε ετήσια βάση. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλουν από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας ανεξαρτήτως των εκθέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

### **3.4 ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει κάθε φορά που το απαιτεί ο νόμος, το Καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας, κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου ή του αναπληρωτή του, είτε στην έδρα της Εταιρείας είτε στην περιφέρεια άλλου Δήμου εντός του νομού της έδρας αυτής αλλά εκτός της έδρας του σε άλλο τόπο, είτε στην ημεδαπή, είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρίσταται ή αντιπροσωπεύεται το πενήντα τοις εκατό (50%) συν ένα (1) των συμβούλων, ωστόσο ο αριθμός των συμβούλων που παρίστανται αυτοπροσώπως, δεν μπορεί να είναι μικρότερος των τριών (3) και αποφασίζει με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων ή αντιπροσωπευόμενων μελών του.

Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο, το οποίο μπορεί να τηρείται και κατά το μηχανογραφικό σύστημα. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού απ' όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

### **3.5 ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Οι αμοιβές του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών) εγκρίνονται δυνάμει σχετικής απόφασης της ετήσιας Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας και καθορίζονται επί τη βάσει των όρων και κριτηρίων της εκάστοτε εγκεκριμένης και αναρτημένης στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.plaisio.gr](http://www.plaisio.gr) Πολιτικής Αποδοχών.

### **3.6 ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί διαχειριστικά καθήκοντα και προΐσταται όλων των Διευθύνσεων Τμημάτων της Εταιρείας, διευθύνοντας το έργο τους και λαμβάνοντας τις αναγκαίες αποφάσεις εντός του πλαισίου του εγκεκριμένου επιχειρηματικού σχεδίου. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρείας.

### **3.7 ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι επιμέρους Επιτροπές αυτού δύνανται να υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος υποστηρίζει τον Πρόεδρο και τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου με τους εσωτερικούς κανόνες και τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4**

### **ΟΙ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

#### **4.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας συνιστά είτε Ανεξάρτητη Επιτροπή, είτε Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και στην τελευταία αυτή περίπτωση αποτελείται από τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αυτού με πενταετή θητεία η οποία συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα βιογραφικά των εκάστοτε μελών της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένα στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.plaisio.gr](http://www.plaisio.gr).

Η Επιτροπή Ελέγχου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της:

- (α) ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία,
- (β) παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης σε όλα της τα στάδια και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της,
- (γ) παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, του τμήματος εσωτερικού ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της Εταιρείας,
- (δ) παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με το άρθρο 26 παράγραφος 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,

(ε) επισκοπεί και παρακολουθεί σε διαρκή βάση την ανεξαρτησία των Ορκωτών Ελεγκτών-Λογιστών ή των Ελεγκτικών Εταιρειών και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,

(στ) είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής Ορκωτών Ελεγκτών-Λογιστών ή Ελεγκτικών Εταιρειών και προτείνει τους Ορκωτούς Ελεγκτές-Λογιστές ή τις Ελεγκτικές Εταιρείες που θα διοριστούν, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, και τέλος

(ζ) υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.plaisio.gr](http://www.plaisio.gr).

#### **4.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

Η Εταιρεία διαθέτει ενιαία Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων η οποία αποτελείται από τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη με πενταετή θητεία η οποία συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα βιογραφικά εκάστοτε των μελών της Επιτροπής Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων είναι αναρτημένα στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.plaisio.gr](http://www.plaisio.gr).

Η Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας έχει ως σκοπό και αποστολή:

**(α)** την προσήκουσα εναρμόνιση και συμμόρφωση της Εταιρείας με το υφιστάμενο νομοθετικό και κανονιστικό εν γένει πλαίσιο,

**(β)** τον εντοπισμό και την προσέλκυση των κατάλληλων προσώπων για την απονομή της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, με στόχο τη διασφάλιση της απρόσκοπτης και ομαλής συνέχειας και διαδοχής του Διοικητικού Συμβουλίου,

**(γ)** την παροχή συνδρομής, υποστήριξης και υποβοήθησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση και τον καθορισμό των αμοιβών, αποζημιώσεων και λοιπών εν γένει παροχών των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας και των λοιπών διευθυντικών στελεχών αυτής, προκειμένου να διασφαλισθεί η ορθότητα, η αναλογικότητα, το εύλογο και το δίκαιο των καταβαλλομένων αμοιβών, να αποφευχθεί η έκθεση της Εταιρείας σε υπερβολικούς κινδύνους, λόγω της καταβολής αμοιβών οι οποίες δεν συμβαδίζουν με τις κρατούσες οικονομικές συνθήκες και το ευρύτερο χρηματοπιστωτικό περιβάλλον και να εξασφαλισθεί η επίτευξη των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων είναι αναρτημένος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.plaisio.gr](http://www.plaisio.gr).



❖ **Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Η ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ως εγκρίνεται από τα αρμόδια εταιρικά όργανα, είναι αναρτημένη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.plaisio.gr](http://www.plaisio.gr).

❖ **Πολιτική Αποδοχών**

Η ισχύουσα Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας ως εγκρίνεται από τα αρμόδια εταιρικά όργανα, είναι αναρτημένη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.plaisio.gr](http://www.plaisio.gr).

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5**

**ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**5.1. ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

**5.1.1** Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:

(α) την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας και το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,

(β) τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,

(γ) τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και

(δ) την τήρηση 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.

(ε) συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με τα ανωτέρω, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν, οι οποίες εκθέσεις μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου, και

(στ) υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τις τα ανωτέρω

καθήκοντα τις οποίες η επιτροπή ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

**5.1.2** Της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου προΐσταται ο/η επικεφαλής ο οποίος ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, και ο/η οποίος/α

(α) παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων

(β) υποβάλλει προς την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων για την προσήκουσα διενέργεια του έργου και της μονάδας εν γένει, και

(γ) παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, διευκολύνοντας με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του εκ μέρους της ελέγχου και εποπτείας.

Κατά την άσκηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο/η επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε όλες τις οργανωτικές μονάδες, Διευθύνσεις και Τμήματα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

## **5.2. ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

Η Εταιρία οφείλει να διαθέτει έμπειρο και εξειδικευμένο νομικό σύμβουλο ή να απευθύνεται σε οργανωμένο δικηγορικό γραφείο προκειμένου να διεκπεραιώνει αποτελεσματικά τις υποθέσεις που προκύπτουν κατά γνωστικό αντικείμενο.

Ο νομικός σύμβουλος της Εταιρείας δύναται να ασκεί και τα καθήκοντα του Εταιρικού Γραμματέα.

## **5.3 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (DPO)**

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (DPO) της Εταιρείας είναι επιφορτισμένος με την κάλυψη των υποχρεώσεων της Εταιρείας οι οποίες προκύπτουν ή/και συνδέονται με τις διατάξεις της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας αναφορικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6**

### **ΚΥΡΙΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Οι ποικίλες και περίπλοκες δραστηριότητες της Εταιρείας επιβάλλουν σύγχρονη και ευέλικτη οργανωτική δομή. Η Εταιρεία διαθέτει ευέλικτο διευθυντικό σχήμα το οποίο διευκολύνει την άμεση

και αποτελεσματική λήψη αποφάσεων σε όλους τους τομείς δραστηριοποίησης της. Οι επιμέρους Διευθύνσεις της Εταιρείας έχουν ως ακολούθως:

- 1) Διεύθυνση Direct Sales
- 2) Διεύθυνση Αγορών
- 3) Διεύθυνση Marketing
- 4) Οικονομική Διεύθυνση
- 5) Διεύθυνση Μηχανογράφησης
- 6) Διεύθυνση Logistics
- 7) Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων
- 8) Καταστήματα

Οι διευθυντές των ανωτέρων διευθύνσεων αναφέρονται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας σε τακτά χρονικά διαστήματα, αναφέροντας τις εξελίξεις των έργων της Διεύθυνσής τους καθώς και σε έκτακτες περιπτώσεις για επίλυση προβλημάτων που απαιτούν την συνδρομή του.

## **6.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ DIRECT SALES**

Η Διεύθυνση απευθείας πωλήσεων (Direct Sales) είναι υπεύθυνη για τις πωλήσεις της Εταιρείας μέσω των καναλιών πωλήσεων, τη διαμόρφωση της εμπορικής πολιτικής σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, την αξιολόγηση της οργάνωσης, λειτουργίας και αποδοτικότητας των επιμέρους τμημάτων, τη σύναψη συμφωνιών, τη διαμόρφωση τιμολογιακής πολιτικής, την ορθή εφαρμογή της πιστωτικής πολιτικής της Εταιρείας, καθώς και τη διαμόρφωση του προϋπολογισμού πωλήσεων και την στοχοθέτηση για κάθε τμήμα συνολικά, αλλά και μεμονωμένα για κάθε εργαζόμενο συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και του καθορισμού επιβράβευσης της απόδοσης. Στη Διεύθυνση direct sales υπάγεται το τμήμα ελέγχου και εγκρίσεως πιστώσεων.

### **6.1 α. Τμήμα ελέγχου και εγκρίσεως πιστώσεων (Credit)**

Το τμήμα ελέγχου και εγκρίσεως πιστώσεων συνεργάζεται με το τμήμα πωλήσεων και την Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση της πιστωτικής πολιτικής της Εταιρείας, να συνάπτονται συνεργασίες με φορείς παροχής πιστοληπτικής ενημέρωσης και αξιολόγησης των πελατών της Εταιρείας και να διενεργείται έλεγχος και έγκριση των πιστωτικών ορίων των πελατών ανά τακτά χρονικά διαστήματα επί σκοπώ διασφάλισης της ομαλής λειτουργίας της Διεύθυνσης Πωλήσεως.

## **6.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΟΡΩΝ**

Η Διεύθυνση αγορών είναι επιφορτισμένη με τη διαμόρφωση των προτάσεων προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας για τον καθορισμό της γενικής στρατηγικής που θα ακολουθήσει η Εταιρία για κάθε προϊοντική κατηγορία, την επικοινωνία με τους κύριους προμηθευτές επί σκοπώ επίτευξης βέλτιστων συμφωνιών, την ενημέρωση για νέα προϊόντα και εναλλακτικούς τρόπους συνεργασίας. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης περιλαμβάνουν επίσης της επικοινωνία με πιθανούς νέους προμηθευτές για την διαπραγμάτευση των όρων συνεργασίας, καθώς και τη συμμετοχή σε εγχώριες και διεθνείς κλαδικές εκθέσεις. Η Διεύθυνση Αγορών συνεργάζεται με την Οικονομική Διεύθυνση για την εξασφάλιση επαρκών χρηματοδοτικών πόρων.

### **6.2 α: Τμήμα Product Management**

Το Τμήμα product management είναι επιφορτισμένο με την αναζήτηση, αξιολόγηση και επιλογή νέων προϊόντων στην ελληνική και ιδίως στη διεθνή αγορά. Οι αρμοδιότητες του τμήματος περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων τη διερεύνηση της ελληνικής και διεθνούς αγοράς επί σκοπώ ανεύρεσης νέων προμηθευτών, την εκπαίδευση του προσωπικού των τμημάτων πωλήσεων αναφορικά με τα τεχνικά χαρακτηριστικά και τις εφαρμογές των νέων προϊόντων, τη συνεργασία με το τμήμα marketing και τους Διευθυντές των καταστημάτων για την προβολή των νέων προϊόντων, την παρακολούθηση της εφαρμογής και αξιολόγηση των προωθητικών ενεργειών.

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένες δικλίδες ασφαλείας και συγκεκριμένες διαδικασίες για την αντιμετώπιση των συνδεόμενων με τη λειτουργία του Τμήματος κινδύνων.

### **6.2β: Τμήμα Αγορών**

Το Τμήμα αγορών είναι επιφορτισμένο με την αποστολή παραγγελιών και την παρακολούθηση της έγκαιρης και προσήκουσας ολοκλήρωσής τους, τον έλεγχο της διαθεσιμότητας αποθεμάτων, τη συνεργασία με το τμήμα marketing, την υποστήριξη καταστημάτων (help desk), και τη συντήρηση κωδικών προϊόντων στο μηχανογραφικό σύστημα της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένες δικλίδες ασφαλείας και συγκεκριμένες διαδικασίες για την αντιμετώπιση των συνδεόμενων με τη λειτουργία του Τμήματος κινδύνων.

## **6.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ MARKETING**

Η Διεύθυνση marketing είναι επιφορτισμένη με τις καμπάνιες προβολής και επικοινωνίας της Εταιρείας σε όλα τα διαθέσιμα μέσα επικοινωνίας και βρίσκεται σε διαρκή συνεργασία με τη Διεύθυνση Αγορών. Μεταξύ των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης είναι η αναζήτηση νέων τάσεις στην αγορά, και τρόπων ενσωμάτωσης στη φιλοσοφία της Εταιρείας στο πλαίσιο της αναπτυξιακής της

πολιτικής. Η Διεύθυνση διαθέτει τα επιμέρους τμήματα Offline, Online και Media – Communications .

#### **6.4 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**

Η Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας είναι επιφορτισμένη με τη ορθή και προσήκουσα εφαρμογή της οικονομικής πολιτικής της Εταιρείας και το συντονισμό και εποπτεία των επιμέρους τμημάτων αυτής ως ακολούθως:

##### **6.4 α. Τμήμα Οικονομικής Ανάλυσης και Αναφορών (Reporting)**

Το τμήμα είναι αρμόδιο για την διαμόρφωση οικονομικών αναλύσεων και αναφορών (Reports) για την κατά το δυνατόν πιο έγκυρη και ολοκληρωμένη πληροφόρηση των αρμοδίων Διευθύνσεων, καθώς και την ορθή, πλήρη και έγκυρη πληροφόρηση για τα οικονομικά στοιχεία και αποτελέσματα της Εταιρείας κάθε ενδιαφερόμενου μέρους σύμφωνα με την εφαρμοστέα νομοθεσία.

##### **6.4 β. Τμήμα Σχέσεων με Επενδυτές**

Το Τμήμα σχέσεων με τους επενδυτές είναι επιφορτισμένο με την τήρηση βάσης δεδομένων μετόχων, επενδυτών, χρηματιστηριακών αναλυτών, διαχειριστών χαρτοφυλακίων και άλλων παραγόντων της αγοράς, τη συγκέντρωση και ανάλυση δεδομένων για την αξιολόγηση της πορείας της τιμής της μετοχής και της θέσης της Εταιρείας στην αγορά, καθώς και τη έκδοση ενημερωτικού υλικού προς τους μετόχους της Εταιρείας.

##### **6.4 γ. Μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων η οποία είναι επιφορτισμένη με την έκδοση ανακοινώσεων που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις διατάξεις ν. 3556/2007 , καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις διατάξεις ν. 4548/2018 με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας.

Η μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, αναφορικά με τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

##### **6.4 δ. Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων η οποία είναι επιφορτισμένη με την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους αναφορικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το Καταστατικό της Εταιρείας όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Ειδικότερα, η Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων της Εταιρείας μεριμνά σχετικά με:

- (α) τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,
- (β) την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές,
- (γ) την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας,
- (δ) την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,
- (ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,
- (στ) την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του ν. 3556/2007, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,
- (ζ) την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

#### **6.4 ε. Τμήμα Πληρωμών Προμηθευτών (Accounts Payable)**

Το τμήμα είναι επιφορτισμένο με τις πάσης φύσεως πληρωμές που συνδέονται με τη λειτουργία της Εταιρείας και τις συνδεόμενες με αυτές ενέργειες, όπως ενδεικτικώς η καταχώριση παραστατικών, και οι αναλύσεις πληρωμών.

#### **6.4 ζ. Τμήμα Γενικής Λογιστικής**

Το τμήμα είναι επιφορτισμένο με όλα θέματα της Εταιρείας που αφορούν στη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις φορολογικές της υποχρεώσεις της, τον υπολογισμό και την απόδοση φόρων, την ενημέρωση των βιβλίων και κάθε σχετική ενέργεια. Επίσης αρμοδιότητα του τμήματος είναι η λογιστική υποστήριξη των καταστημάτων.

#### **6.4 η. Τμήμα Controlling Λειτουργικών Εξόδων**

Το τμήμα είναι επιφορτισμένο με τη διαχείριση και τον έλεγχο των λειτουργικών εξόδων της Εταιρείας.

#### **6.4 θ. Τμήμα Treasury**

Το τμήμα είναι επιφορτισμένο με τη διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων της εταιρείας και τη συνεργασία με τα συνεργαζόμενα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα.

## **6.5 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ**

Η διεύθυνση Μηχανογράφησης είναι επιφορτισμένη με τον ορθό και αποτελεσματικό σχεδιασμό και την υλοποίηση του μηχανογραφικού της συστήματος σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας μέσω των επιμέρους τμημάτων της (IT και SAP).

## **6.6 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ LOGISTICS**

Η Διεύθυνση logistics είναι επιφορτισμένη με την εύρυθμη και αποτελεσματική διαχείριση και διάθεση των αποθεμάτων της Εταιρείας, των μεθόδων αποθήκευσης (logistics) και μηχανογραφικής υποστήριξης καθώς και το ορθό σχεδιασμό και λειτουργία των αποθηκευτικών χώρων. Η Διεύθυνση διαθέτει τα ακόλουθα τμήματα:

### **6.6 α. Τμήμα Παραλαβών**

Το τμήμα Παραλαβών είναι επιφορτισμένο με την ορθή και έγκαιρη παραλαβή των εμπορευμάτων που αποστέλλονται από τους προμηθευτές της Εταιρείας καθώς και των επιστροφών προϊόντων από τα καταστήματα της Εταιρείας.

### **6.6 β. Τμήμα Picking και Συσκευασίας**

Το τμήμα picking και συσκευασίας είναι επιφορτισμένο με τη διατήρηση της τάξης και την διαφύλαξη των προϊόντων.

### **6.6 γ. Τμήμα Διανομών**

Το τμήμα διανομών είναι επιφορτισμένο με τη διαμόρφωση των δρομολογίων, τον διαχωρισμό των παραγγελιών, τις επιστροφές και την επίλυση συνδεόμενων με αυτές προβλημάτων.

## **6.7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ**

Η Διεύθυνση ανθρωπίνων πόρων είναι επιφορτισμένη με την αξιολόγηση και πρόσληψη προσωπικού για την κάλυψη των αναγκών των επιμέρους τμημάτων της Εταιρείας, την αξιολόγηση καθώς και εκπαίδευση επί σκοπώ βελτίωσης της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των εργαζομένων.

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένες δικλείδες ασφαλείας και συγκεκριμένες διαδικασίες για την αντιμετώπιση των συνδεόμενων με τη λειτουργία της Διεύθυνσης κινδύνων.

## **6.8 ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ**

Η Εταιρεία διαθέτει ευρύ δίκτυο καταστημάτων σε όλη την ελληνική επικράτεια, η ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των οποίων διασφαλίζεται από τον Διευθυντή με τη συνδρομή του Υποδιευθυντή. Η λειτουργία των καταστημάτων είναι πάντοτε σύμφωνα με τους κανόνες που

θέτουν οι κεντρικές διευθύνσεις της Εταιρείας στο πλαίσιο του εν γένει επιχειρηματικού σχεδιασμού.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΟΡΙΣΜΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

Η Εταιρία διαθέτει και εφαρμόζει Διαδικασία ορισμού διευθυντικών στελεχών σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο (ΔΛΠ). Αντικείμενο της παρούσας Διαδικασίας είναι ο καθορισμός των επιμέρους κριτηρίων αναφορικά με τον ορισμό των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 επί σκοπώ εναρμόνισης και συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του ισχύοντος από την 17<sup>η</sup> Ιουλίου 2021 ν. 4706/2020, το εν γένει νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και τα διαλαμβανόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, καθώς και διαμόρφωσης ενός σταθερού και αποτελεσματικού πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης το οποίο περιλαμβάνει τις απαιτούμενες πολιτικές και διαδικασίες με γνώμονα την απρόσκοπτη και ακώλυτη λειτουργία της Εταιρείας στο πλαίσιο της βέλτιστης εξυπηρέτησης του εταιρικού σκοπού.

Σύμφωνα με το α. 2 του ν. 4706/2020 κύριο διοικητικό στέλεχος είναι το πρόσωπο που ορίζεται από το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο (ΔΛΠ) 24. Σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 κύρια διοικητικά στελέχη είναι τα άτομα που έχουν την εξουσία και την ευθύνη για το σχεδιασμό, τη διοίκηση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της οικονομικής οντότητας (και εν προκειμένω της Εταιρείας), άμεσα ή έμμεσα, και συμπεριλαμβάνουν κάθε διευθυντή (είτε εκτελεστικό είτε όχι) της οντότητας αυτής. Ως εκ τούτου στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Διαδικασίας εμπίπτει κάθε πρόσωπο το οποίο πληροί τα τιθέμενα κριτήρια και προϋποθέσεις για τον ορισμό του ως κύριο διοικητικό στέλεχος ή ως πρόσωπο ισοδύναμα οριζόμενο.

Όσον αφορά τον ορισμό των διευθυντικών στελεχών, ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Διευθύνων Σύμβουλος καθώς και ο αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας, εφόσον υφίσταται, καθίστανται διευθυντικά στελέχη άνευ οιασδήποτε άλλης διατύπωσης από την ημερομηνία της λήψης αποφάσεως περί συγκρότησης του Διοικητικού Συμβουλίου σε σώμα ακολούθως της εκλογής των μελών αυτού από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, σε συνέχεια της σχετικής αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου, καθίσταται και αυτός διευθυντικό στέλεχος άνευ οιασδήποτε άλλης διατύπωσης ή προϋπόθεσης, ενώ το αυτό ισχύει και για τους Εντεταλμένους Συμβούλους που διαθέτουν



εκτελεστικές αρμοδιότητες και καθήκοντα, όταν αυτά του έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Στα λοιπά διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, εμπίπτουν περαιτέρω τα στελέχη στο πρόσωπο των οποίων πληρούνται σωρευτικά τα ακόλουθα τέσσερα (4) κριτήρια και προϋποθέσεις: α) Προϊστανται μίας εκ των κυρίων Διευθύνσεων ή/και Μονάδων της Εταιρείας όπως αυτές προσδιορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας όπως ισχύει, β) Αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή/και τον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας σε ευθεία γραμμή, γ) Είναι επιφορτισμένα με καθήκοντα ανάπτυξης, προγραμματισμού και οργάνωσης των λειτουργιών των υπαγόμενων στην εν λόγω Διεύθυνση τμημάτων εντός του πλαισίου που διαμορφώνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τον επιχειρηματικό σχεδιασμό και την εν γένει στρατηγική της Εταιρείας και δ) Ασκούν έλεγχο ή σημαντική επίδραση στην εταιρική οντότητα ή είναι μέλη του κύριου management team της εταιρείας.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ**

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία η οποία διασφαλίζει τις βέλτιστες επιλογές ανωτέρων διευθυντικών στελεχών, δηλαδή διευθυντών με γραμμή αναφοράς στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή στην περίπτωση του Διευθύνοντος Συμβούλου στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι διαδικασίες αυτές διέπουν την πρόσληψη διευθυντικών στελεχών συμπεριλαμβανομένης διαδικασίας για τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και την αξιολόγηση των διευθυντικών στελεχών.

Η διαδικασία πρόσληψης ανώτατου διευθυντικού στελέχους περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- αναγνώριση ανάγκης πρόσληψης
- προσδιορισμός προφίλ θέσης
- συλλογή βιογραφικών σημειωμάτων υποψηφίων
- διαδικασία διερευνητικών συναντήσεων
- υποβολή αναφοράς προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο
- τελική αξιολόγηση
- υποβολή οικονομικής προσφοράς

- τελική επιλογή

Ειδικά δε για τη θέση Διευθύνοντος Συμβούλου αξιολογούνται οι στρατηγικές ικανότητες, η αντίληψη και κατανόηση και κινδύνων που συνδέονται με την δραστηριότητα της Εταιρείας καθώς και μετρήσιμα στοιχεία απόδοσης.

Η διαδικασία αξιολόγησης διενεργείται μία (1) φορά ετησίως μέσω του καθορισμού ποσοτικών, προσωπικών στόχων και περιλαμβάνει παραμέτρους δεξιοτήτων ηγεσίας και ομαδικής συνεργασίας.

Η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων φροντίζει να τηρεί αρχείο αναφορικά με την επίτευξη των προσωπικών στόχων εκάστου στελέχους, την αξιολόγηση και τις αναληφθείσες ενέργειες βελτίωσης και εκπαίδευσης.

Σύμφωνα με τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης, λαμβάνονται και οι ετήσιες μεταβλητές αποδοχές (bonus) των στελεχών σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, κατόπιν έγκρισης από την Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΟΡΙΣΜΟΥ ΣΗΜΑΝΤΙΚΩΝ ΘΥΓΑΤΡΙΚΩΝ

Η Εταιρία διαθέτει Διαδικασία ορισμού σημαντικών θυγατρικών στο πλαίσιο της συστηματικής ανάληψης ενεργειών συμμόρφωσης και εναρμόνισης με τις διατάξεις του ν. 4706/2020 για την εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών. Αντικείμενο της Διαδικασίας είναι ο καθορισμός των ποιοτικών και ποσοτικών κριτηρίων που χρησιμοποιεί η Μητρική Εταιρεία για την ανάδειξη/ορισμό των Σημαντικών Θυγατρικών του Ομίλου.

Με βάση τη παρούσα Διαδικασία:

**Μητρική** είναι η οντότητα που ελέγχει μία ή περισσότερες θυγατρικές, και εν προκειμένω η Εταιρεία.

**Θυγατρική** είναι η οντότητα που ελέγχεται από την Μητρική κατά τρόπο άμεσο ή έμμεσο.

**Έλεγχος** είναι η ικανότητα της Μητρικής να προσδιορίζει τις χρηματοοικονομικές και λειτουργικές πολιτικές της οντότητας ώστε να αποκομίζει οφέλη από τις δραστηριότητες αυτής.

Έλεγχος τεκμαίρεται εφόσον:

- (α) η Μητρική κατέχει πλέον του μισού των δικαιωμάτων ψήφου της οντότητας ή
- (β) η Μητρική κατέχει το μισό ή λιγότερο του μισού των δικαιωμάτων ψήφου της οντότητας και έχει το δικαίωμα ελέγχου άνω του μισού των δικαιωμάτων ψήφου δυνάμει συμφωνίας, ή έχει το δικαίωμα ορισμού ή/και παύσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή έχει την πλειονότητα των ψήφων στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

**Σημαντική θυγατρική** είναι η θυγατρική η οποία επηρεάζει ή/και μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Μητρικής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του α. 2 παρ. 16 του ν. 4706/2020.

**Όμιλος** είναι ο όμιλος επιχειρήσεων που αποτελείται από τη Μητρική και τις Θυγατρικές σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο (ΔΛΠ) 27 και τις διατάξεις του α. 2 παρ. 10 του ν. 4706/2020.

Για την ανάδειξη/ορισμό των Σημαντικών Θυγατρικών η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας λαμβάνει υπόψη συγκεκριμένα κριτήρια – σημεία αναφοράς της οντότητας, συμπεριλαμβανομένων βασικών οικονομικών μεγεθών των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, εκ των οποίων πρέπει να τηρούνται σωρευτικά τουλάχιστον τρία (3) σε ποσοστό τουλάχιστον 15%, ενώ επίσης λαμβάνονται υπόψη η υπαγωγή ή μη της οντότητας σε υποχρεωτικό έλεγχο, Το επίπεδο σημαντικότητας στο πλαίσιο του ετήσιου ελέγχου των ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων από τον Ορκωτό Ελεγκτή καθώς και δραστηριότητες της οντότητας που ενδέχεται να έχουν υψηλό κίνδυνο.

Τα κριτήρια για την ανάδειξη/ορισμό των Σημαντικών Θυγατρικών της Εταιρείας υπόκεινται σε επαναξιολόγηση από την Επιτροπή Ελέγχου τουλάχιστον ανά τριετία.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Η Εταιρεία στο πλαίσιο της δραστηριότητάς της αναγνωρίζει την περίπτωση διενέργειας συναλλαγών και σύναψης συμβάσεων με Συνδεδεμένα Μέρη. Ως Συνδεδεμένα Μέρη είναι τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με την Εταιρία κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24,

καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτή, σύμφωνα με το Λογιστικό Πρότυπο 27 σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθ. 99 του Ν. 4548/2018.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των Συνδεδεμένων με αυτήν Μερών απαγορεύονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρο 99 παρ. 1 του ν. 4548/2018. Η απαγόρευση δεν ισχύει προκειμένου για τις πράξεις και τις συμβάσεις που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 99 του ν. 4548/2018. Για την χορήγηση άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής με Συνδεδεμένο Μέρος εφαρμόζεται το άρθρο 100 του ν. 4548/2018 τηρουμένων των προβλέψεων δημοσιότητας του άρθρου 101 του ίδιου νόμου.

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει κανόνες και διαδικασία αναφορικά με τον εντοπισμό, την καταγραφή, την αξιολόγηση, την έγκριση και τη δημοσιοποίηση των συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη, ενέργειες οι οποίες αναλαμβάνονται από την Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας σε συνεργασία με τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και την Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά («Υπόχρεα Πρόσωπα»), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4706/2020, τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του Κανονισμού αριθ. 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και τις οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Ειδικότερα, η Εταιρεία διαθέτει:

- (α) διαδικασία γνωστοποίησης κάθε συναλλαγής από τα Υπόχρεα Πρόσωπα προς την Εταιρεία,
- (β) διαδικασία γνωστοποίησης κάθε συναλλαγής από τα Υπόχρεα Πρόσωπα προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς,
- (γ) διαδικασία ενημέρωσης – δημοσίευσης ανακοίνωσης αναφορικά με συναλλαγές Υπόχρεων Προσώπων από την Εταιρεία προς το επενδυτικό κοινό μέσω της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων,

Επίσης, η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία κατάρτισης, ενημέρωσης - επικαιροποίησης και υποβολής προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς καταλόγου των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45 του ν. 4443/2016.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία περιλαμβάνει τα κριτήρια και τη μεθοδολογία που ακολουθείται για την αξιολόγηση της ανεξαρτησίας και εφαρμόζεται στα υφιστάμενα και υποψήφια ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και σε τρίτα πρόσωπα που μπορεί να ορίζονται μέλη της Επιτροπής Ελέγχου.

Η αξιολόγηση της πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας καθώς και της ύπαρξης επαγγελματικών ή άλλων σχέσεων οι οποίες δύναται να επηρεάσουν ουσιαστικά την άσκηση αντικειμενικής και ανεξάρτητης κρίσης γίνεται από την Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων ακολούθως της συγκέντρωσης των ζητούμενων στοιχείων και πληροφοριών σύμφωνα με τη διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης που εφαρμόζει η Εταιρεία.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13**

### **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει πολιτική και διαδικασία με σκοπό την πρόληψη, αναγνώριση και αντιμετώπιση μιας κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων, δηλαδή μίας κατάστασης κατά την οποία ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή κάποιος από τα μέλη της οικογένειάς του έχει ή μπορεί να έχει προσωπικό ή οικονομικό συμφέρον που περιορίζει ή δύναται να περιορίσει ή να θέσει υπό διακινδύνευση την ανεξαρτησία, την αμεροληψία και την αντικειμενικότητα της κρίσης του εν λόγω μέλους κατά την άσκηση των καθηκόντων του στην Εταιρεία κατά τρόπο άμεσο ή έμμεσο.

Στην περίπτωση κατά την οποία περιέλθει εις γνώση του Διοικητικού Συμβουλίου, μέσω της ειδικής διαδικασίας γνωστοποίησης προς τον Πρόεδρο αυτού, οποιασδήποτε κατάσταση σύγκρουσης ή πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων στο πρόσωπο μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, προβαίνει με την συνδρομή του Τμήματος Νομικού Συμβούλου στο βαθμό που απαιτείται στις αναγκαίες ενέργειες προκειμένου το εν λόγω πρόσωπο να απέχει από τις συνεδριάσεις και τη συνακόλουθη λήψη αποφάσεων. Στη δε περίπτωση μη σχηματισμού απαρτίας, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου να συγκληθεί Γενική Συνέλευση με σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

Η πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων τυγχάνει εφαρμογής πλην των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και σε κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο ανατίθενται καθήκοντα και αρμοδιότητες από αυτό, στα στελέχη και στο λοιπό προσωπικό της Εταιρείας.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης με σκοπό την πρόληψη, τον εντοπισμό, την αντιμετώπιση και την παρακολούθηση ζητημάτων κανονιστικής συμμόρφωσης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

Μεταξύ των αρμοδιοτήτων του Υπευθύνου κανονιστικής συμμόρφωσης, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, είναι η επίβλεψη και η διαχείριση των θεμάτων κανονιστικής συμμόρφωσης και ηθικής συμπεριφοράς. Στο πλαίσιο αυτό, ο Υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης είναι επιφορτισμένος μεταξύ άλλων με την παρακολούθηση των μεταβολών της εφαρμοστέας νομοθεσίας, την αναγνώριση, αξιολόγηση και διαχείριση του κινδύνου συμμόρφωσης, τη διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης (monitoring), τη διαχείριση σχέσεων με τις αρμόδιες εποπτικές αρχές, την κατάρτιση σχεδίου αναφορικά με την κανονιστική συμμόρφωση και την υποβολή του προς έγκριση στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, τη διαχείριση καταγγελιών και παραπόνων και την εν γένει υποστήριξη της Εταιρείας στη διαχείριση περιστατικών τυχόν μη συμμόρφωσης.

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας εγκρίνει και παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου κανονιστικής συμμόρφωσης.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ & ΟΡΘΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών αναφορικά με:

(α) τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και ειδικότερα τις υποχρεώσεις σύμφωνα με τα άρθρα 7, 8, 10 και 14 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 σχετικά με:

- την αξιολόγηση της πληροφορίας ώστε να χαρακτηριστεί ως προνομιακή,
- την απαγόρευση της κατάχρησης προνομιακών πληροφοριών ή της απόπειρας κατάχρησης,
- την απαγόρευση σύστασης προς άλλο πρόσωπο να προβεί σε κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας,
- την απαγόρευση παράνομης ανακοίνωσης προνομιακών πληροφοριών.

(β) την ορθή ενημέρωση του κοινού και σχετικές δημοσιοποιήσεις όπως ειδικότερα:

- την υποχρέωση δημοσιοποίησης προνομιακών πληροφοριών από την Εταιρεία και τη δυνατότητα αναβολής δημοσιοποίησης βάσει του άρθρου 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- τις προϋποθέσεις σχετικά με την αποκάλυψη προνομιακών πληροφοριών από την Εταιρεία στο πλαίσιο βολιδοσκόπησης της αγοράς βάσει του άρθρου 11 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- την απαγόρευση της χειραγώγησης της αγοράς βάσει των άρθρων 12, 13 και 15 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- τις υποχρεώσεις τήρησης και υποβολής στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς καταλόγου προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση βάσει του άρθρου 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- τις απαγορεύσεις σχετικά με τη δημοσιοποίηση ή διάδοση πληροφοριών στα μέσα μαζικής ενημέρωσης βάσει του άρθρου 21 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

Η διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών & ορθής ενημέρωσης κοινού της Εταιρείας περιλαμβάνει γεγονότα ή καταστάσεις οι οποίες μπορούν να εκληφθούν ότι συνιστούν προνομιακές πληροφορίες, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του ορισμού της προνομιακής πληροφόρησης, και κατά συνέπεια η δημοσιοποίηση τους θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή της μετοχής της Εταιρείας ή την τιμή των συνδεδόμενων με αυτή παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Η αναγνώριση των γεγονότων αυτών γίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση, την Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων, τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και την υποστήριξη του Τμήματος Νομικού Συμβούλου της Εταιρείας,

εφόσον απαιτείται. Ο Διευθύνων Σύμβουλος δύναται να προτείνει την αξιολόγηση ενός περιστατικού ή κατάστασης από το Διοικητικό Συμβούλιο.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16

### ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

#### ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΔ)

Η Εταιρία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (Σ.Ε.Δ.) η οποία περιλαμβάνει (α) την πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του Σ.Ε.Δ. και ειδικότερα το αντικείμενο (εύρος) και την συχνότητα της διενεργούμενης αξιολόγησης, καθώς και (β) τη διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβανομένων των επιμέρους σταδίων, της παρακολούθησης και καταγραφής των ευρημάτων και εξαγόμενων συμπερασμάτων επί σκοπώ ανάληψης, εφόσον απαιτείται, κατάλληλων και ενδεδειγμένων ενεργειών διασφάλισης της σύνομης λειτουργίας του Σ.Ε.Δ.

Αρμόδιο για την περιοδική αξιολόγηση στο πλαίσιο διασφάλισης της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Σ.Ε.Δ. είναι το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

#### **Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης**

Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει Σύστημα Εταιρικής σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 1- 24 του ν. 4706/2020, όπως ισχύουν σήμερα, και τις σε εφαρμογή αυτών εκδοθείσες εκτελεστικές Εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για τον ορισμό, την υλοποίηση, την επίβλεψη, την ενίσχυση και τη διασφάλιση της επαρκούς και κατάλληλης λειτουργίας του Σ.Ε.Δ. σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, ώστε να επιτυγχάνεται η κατά πάντα χρόνο συμμόρφωση της Εταιρείας με τις αρχές και κανόνες του υφιστάμενου κανονιστικού πλαισίου.

Οι βασικές αρχές οι οποίες διέπουν το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας είναι οι ακόλουθες:

- ✓ Διασφάλιση της απόδοσης της Εταιρείας.
- ✓ Διασφάλιση της διαφάνειας και του αποτελεσματικού ελέγχου της διοίκησης.
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία τόσο με τους μετόχους όσο και με τους τυχόν ενδιαφερόμενους (stakeholders).

Το Σ.Ε.Δ μεταξύ άλλων περιλαμβάνει: (α) επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε.) συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης, (β) επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και



την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, (γ) επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους και ενημέρωσης, προκειμένου να διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων και να ενισχύεται ουσιαστικά ο ενεργός διάλογος με τους μετόχους (shareholder engagement), καθώς και (δ) πολιτική αποδοχών, η οποία συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και στη βιωσιμότητα της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά και δη ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την προσήκουσα υλοποίηση και εφαρμογή του Σ.Ε.Δ. και την αποτελεσματικότητά του υφιστάμενου πλέγματος διαδικασιών εταιρικής διακυβέρνησης προβαίνοντας εν συνεχεία στις απαιτούμενες ενέργειες για την αντιμετώπιση τυχόν ελλείψεων ή βελτίωση των υφιστάμενων πρακτικών.

Το έργο της αξιολόγησης του Σ.Ε.Δ. διενεργείται από το Διοικητικό Συμβούλιο με την ουσιαστική συνδρομή και συνεργασία αφενός μεν της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, της οποίας προϊστάται ο Υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης, αφετέρου δε του Τμήματος Νομικού Συμβούλου της Εταιρείας.

Τα ειδικότερα στάδια (βήματα) της διαδικασίας αξιολόγησης είναι:

- ✓ Συγκέντρωση απαιτούμενων εγγράφων και στοιχείων.
- ✓ Έλεγχος και αξιολόγηση των προαναφερόμενων εγγράφων και στοιχείων υπό το πρίσμα ορισμένων δικλίδων.
- ✓ Συνεργασία – προτάσεις μεταξύ του ΔΣ και των λοιπών οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας.

Μετά την ολοκλήρωση των σταδίων ελέγχου και αξιολόγησης, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στην κατάρτιση της Έκθεσης Αξιολόγησης Σ.Ε.Δ. η οποία υπογράφεται από το σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τηρείται στο αρχείο της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο στο πλαίσιο της διαδικασίας περιοδικής αξιολόγησης Σ.Ε.Δ. κατά τη διακριτική του ευχέρεια κι εφόσον το κρίνει σκόπιμο ή/και αναγκαίο δύναται να επικουρείται από αρμόδιο εξωτερικό σύμβουλο.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17**

### **ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) –**

#### **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ**

Η Εταιρία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), η οποία περιλαμβάνει (α) την πολιτική αξιολόγησης του Σ.Ε.Ε. και

ειδικότερα το αντικείμενο και την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος της αξιολόγησης, τις τυχόν σημαντικές θυγατρικές οι οποίες περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, καθώς και την ανάθεση και παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, και (β) την διαδικασία αξιολόγησης του Σ.Ε.Ε. περιλαμβανομένων των επιμέρους σταδίων επιλογής των υποψήφιων οι οποίοι πρόκειται να διενεργήσουν την αξιολόγηση από το αρμόδιο προς τούτο όργανο, δηλαδή την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, την διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης της ανάθεσης της αξιολόγησης, καθώς και το αρμόδιο εταιρικό όργανο για την παρακολούθηση και τήρηση του συμφωνηθέντος με την Εταιρεία έργου αξιολόγησης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι αρμόδιο για την διασφάλιση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Σ.Ε.Ε. το οποίο παρακολουθείται, ελέγχεται και αξιολογείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με το εγκεκριμένο από την Επιτροπή Ελέγχου πρόγραμμα ελέγχου. Η περιοδική αξιολόγηση πραγματοποιείται από ανεξάρτητο αξιολογητή.

Η διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ περιλαμβάνει την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης σε εταιρική και ενοποιημένη βάση, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και τα πρότυπα του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020.

## **Πολιτική αξιολόγησης του ΣΕΕ**

### **Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου**

Ως Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), ορίζεται το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών που διαθέτει η Εταιρεία συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης.

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπ' αριθ. 1/891/30.09.2020 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς το αντικείμενο της αξιολόγησης του ΣΕΕ περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα:

#### **❖ Περιβάλλον Ελέγχου**

Το Περιβάλλον Ελέγχου περιλαμβάνει το άθροισμα των επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας και ειδικότερα αποτελείται από το σύνολο των δομών, πολιτικών και διαδικασιών που παρέχουν τα εχέγγυα για την αποτελεσματική ανάπτυξη του ΣΕΕ.

#### ❖ Διαχείριση Κινδύνων

Στο πλαίσιο αυτό εξετάζονται και αξιολογούνται :

(α) οι διαδικασίες που έχει θεσπίσει και εφαρμόζει η Εταιρεία αναφορικά με την αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) καθώς και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring),

(β) ο ρόλος, οι αρμοδιότητες και το έργο του Υπευθύνου Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας,

(γ) η ύπαρξη ενδεδειγμένων, κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κινδύνων πάσης φύσεως συνδεόμενων με τη λειτουργία της Εταιρείας κινδύνων.

#### ❖ Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας

Η επισκόπηση και αξιολόγηση των ελεγκτικών μηχανισμών και δικλείδων που διαθέτει η Εταιρεία στο πλαίσιο της ασφάλειας και της προσήκουσας διαχείρισης των λειτουργιών της και οι οποίοι αποσκοπούν μέσω της αποτελεσματικής διαχείρισης κινδύνων στη βέλτιστη λειτουργία αυτής, σχετίζονται κυρίως με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, τον κατάλληλο διαχωρισμό καθηκόντων καθώς και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων της Εταιρείας.

#### ❖ Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας

#### ❖ Παρακολούθηση του ΣΕΕ

Η επισκόπηση και αξιολόγηση της παρακολούθησης του ΣΕΕ περιλαμβάνει τις δομές και τους μηχανισμούς της Εταιρείας που είναι επιφορτισμένοι με την διαρκή αξιολόγηση των στοιχείων του ΣΕΕ καθώς και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση. Τα εν λόγω όργανα της Εταιρείας είναι η Επιτροπή Ελέγχου, στην οποία αναφέρονται ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης και ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας , και η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Προ της έναρξης του έργου περιοδικής αξιολόγησης προσδιορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο το εύρος αυτού, υπό την προϋπόθεση αφενός μεν ότι έχει προηγηθεί ο καθορισμός των σημαντικών θυγατρικών της Εταιρείας, αφετέρου δε ότι έχουν ληφθεί υπόψη τα τυχόν οριζόμενα σχετικά με το εύρος της αξιολόγησης από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Για τον ορισμό των σημαντικών θυγατρικών η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει σχετική διαδικασία.

Η περιοδικότητα της αξιολόγησης, δηλαδή η χρονική περίοδος μεταξύ δύο διαδοχικών αξιολογήσεων του ΣΕΕ, ορίζεται στα τρία (3) έτη με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης. Η αξιολόγηση του ΣΕΕ λαμβάνει χώρα είτε κατά τη χρονική στιγμή που απαιτείται να διενεργηθεί η περιοδική αξιολόγηση σύμφωνα με τα ανωτέρω, είτε κατά την κατά περίπτωση αξιολόγηση εφόσον η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς δυνάμει σχετικής αποφάσεως απαιτήσει τη διενέργεια αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει διενεργηθεί αξιολόγηση εντός των τελευταίων δώδεκα (12) μηνών. Η αξιολόγηση του ΣΕΕ, ως επιμέρους συνιστώσα του εν γένει πλαισίου διακυβέρνησης της Εταιρείας, αποτελεί μέρος της αξιολόγησης της υλοποίησης αυτού από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, το οποίο παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά και δη ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και αποτελεσματικότητά του σύμφωνα με τις διατάξεις του α. 4 παρ. 1 ν. 4706/2020.

Το έργο της αξιολόγησης ανατίθεται σε αντικειμενικό, ανεξάρτητο, πιστοποιημένο και έμπειρο αξιολογητή ο οποίος μπορεί να είναι είτε φυσικό είτε νομικό πρόσωπο (ή ένωση προσώπων) σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 9 και 14 του ν.4706/2020 καθώς και την υπ' αριθ. 1/891/30.9.2020 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Σε περίπτωση συμμετοχής στο έργο της αξιολόγησης περισσότερων του ενός φυσικού προσώπου τα ανωτέρω κριτήρια τυγχάνουν εφαρμογής στο σύνολο αυτών.

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης του ΣΕΕ, ο αξιολογητής παρουσιάζει τις σχετικές αναφορές και ευρήματα προς τη Διοίκηση της Εταιρείας και στην αρμόδια κατά περίπτωση Διεύθυνση προκειμένου να συζητηθούν και να καταρτισθεί το προτεινόμενο σχέδιο απόκρισης σε σχέση με τους διαπιστούμενους κινδύνους. Τη διαδικασία συντονίζει και συνδράμει η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας ενώ γνώση λαμβάνει και ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Ο αξιολογητής υποβάλλει εν συνεχεία προς την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αναλυτική Έκθεση αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, σύνοψη της οποίας υποβάλλει αμελλητί και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς η Εταιρεία.

Τέλος σημειώνεται ότι η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΔΕΔ) περιλαμβάνει σχετική αναφορά των αποτελεσμάτων της Έκθεσης αξιολόγησης του ΣΕΕ, την απόκριση της διοίκησης της Εταιρείας καθώς και τα σχέδια δράσης με τα σχετικά χρονοδιαγράμματα.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18**  
**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**  
**(RISK ASSESSMENT)**

Η Εταιρία διαθέτει και εφαρμόζει Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων (Risk Assessment) με σκοπό την έγκαιρη αναγνώριση, καταγραφή και ανάλυση των επιμέρους κινδύνων και την αποτελεσματική ελαχιστοποίηση και αντιμετώπισή τους μέσα από τη λήψη κατάλληλων μέτρων σε αποδεκτό βαθμό από το ΔΣ της Εταιρείας. Μέσω της παρούσας διαδικασίας η διοίκηση της Εταιρείας, συλλέγει τις πληροφορίες που αφορούν την καταγραφή και την παρακολούθηση των κινδύνων και τροφοδοτεί τις πληροφορίες αυτές στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων και ενεργειών για τη βέλτιστη ανταπόκριση σε αυτούς.

Αντικείμενο της Διαδικασίας είναι:

- ο καθορισμός των κριτηρίων που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον προσδιορισμό των πιθανών κινδύνων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της και που ενδέχεται να επηρεάσουν αρνητικά την επιχειρηματική της δραστηριότητα ή/και τα οικονομικά της αποτελέσματα, υφιστάμενους ή/και δυνητικούς,
  - η ανάλυση αυτών και ο ειδικότερος εντοπισμός των παραμέτρων που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για την εκτίμηση εκάστου κινδύνου,
  - η διερεύνηση της πιθανότητας εμφάνισης των κινδύνων αυτών και
  - η εκτίμηση της βαρύτητας του εκάστοτε εταιρικού κινδύνου,
- ώστε, ανάλογα με τα αποτελέσματα τριαύτης αξιολόγησης, να είναι δυνατή η λήψη των βέλτιστων αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας για την αποτελεσματική διαχείριση και ενδεχομένως αντιμετώπιση των εταιρικών κινδύνων αλλά και για την παρακολούθηση της υλοποίησης των σχετικών μέτρων για τον περιορισμό τους.

Η εφαρμογή της παρούσας Διαδικασίας αποτελεί αρμοδιότητα της Διοίκησης της Εταιρείας, η οποία έχει ήδη ορίσει Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνου, στα καθήκοντα του οποίου περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων η διεξαγωγή εκτιμήσεων για τον εντοπισμό και προσδιορισμό των πιθανών συνδεόμενων με τη λειτουργία της Εταιρείας κινδύνων, η ανάλυση αυτών και η αξιολόγηση της βαρύτητάς τους, ώστε να είναι δυνατή η ταξινόμηση και ιεράρχηση αυτών, ο καθορισμός αποδεκτών ανωτάτων ορίων ανάληψης κινδύνων, η τήρηση αρχείου κινδύνων, η θέσπιση αρχών και κανόνων αναφορικά με την αναγνώριση, την πρόβλεψη και την μέτρηση των κινδύνων, η παρακολούθηση των ενεργειών περιορισμού κινδύνων.

Για την προσήκουσα εφαρμογή της παρούσας ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνου συνεργάζεται συστηματικά και σε στενή βάση με την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, και με τις λοιπές επιμέρους υπηρεσίες και όργανα της Εταιρείας.

Στον Όμιλο Πλαίσιο, χρησιμοποιείται μία κοινή μεθοδολογία αξιολόγησης των κινδύνων σε όλες τις επιχειρησιακές μονάδες με βάση καθολικά κριτήρια εκτίμησης και αξιολόγησης, έτσι ώστε να υπάρχει ένας ενιαίος τρόπος διαχείρισης των εταιρικών κινδύνων σε όλο τον Όμιλο. Προωθείται δε ως πάγια στρατηγική η ανταλλαγή πληροφοριών σχετικά με τους κινδύνους μεταξύ όλων των ενδιαφερόμενων εντός Εταιρείας/Ομίλου, από τη διοίκηση έως τους υπαλλήλους, για τη δημιουργία κοινής κουλτούρας απέναντι στον κίνδυνο και την αβεβαιότητα. Στην κατεύθυνση αυτή, η παρούσα Διαδικασία συνδέεται και αλληλεπιδρά με το σχέδιο επιχειρηματικής συνέχειας (Business Continuity Plan) που εφαρμόζεται στον Όμιλο Πλαίσιο.

Για τον προσδιορισμό των εταιρικών κινδύνων, ο Όμιλος χρησιμοποιεί μία σειρά από τεχνικές όπως, ιδίως τον εσωτερικό έλεγχο, τις λογιστικές καταστάσεις, τις απεικονίσεις των φυσικών και χρηματικών ροών του Ομίλου, την ανάλυση των συμβολαίων, την ανάλυση της αλληλεπίδρασης μεταξύ των επιμέρους τμημάτων των επιχειρησιακών μονάδων και δραστηριοτήτων, την ανάλυση και αξιολόγηση των αντιδικιών από τους νομικούς συμβούλους, την ποσοτική ανάλυση των επιπτώσεων των κινδύνων, την αξιοποίηση στατιστικών αρχείων καταγραφής ζημιών, καθώς και την κατάρτιση σεναρίων απειλών (threat analysis), που βασίζονται σε υποθετική αντιμετώπιση κινδύνων, κ.λ.π.

Για την παραπάνω διαδικασία η Εταιρεία εφαρμόζει **τέσσερις** γενικές αρχές:

- **Πληρότητα**

Η αποτελεσματική αξιολόγηση των εταιρικών κινδύνων πρέπει να περιλαμβάνει τους κινδύνους σε όλο το εύρος της διοικητικής ιεραρχίας του Ομίλου (top down approach), καθώς διαφορετικοί κίνδυνοι χαρακτηρίζουν και μπορούν να αναλαμβάνονται από κάθε επίπεδο στη διοικητική πυραμίδα.

- **Αρμοδιότητα – Καταλληλότητα**

Η αξιολόγηση των κινδύνων διενεργείται από τα αρμόδια Στελέχη και τη Διοίκηση της Εταιρείας. Σημαντικό ρόλο μπορεί να έχει και η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, καθώς κατέχει την σχετική εμπειρία βάσει των ελέγχων που έχει διενεργήσει. Τόσο οι διαδικασίες επιλογής και πρόσληψης, όσο και οι διαδικασίες διαχείρισης του εμπλεκόμενου προσωπικού συσχετίζονται με συγκεκριμένες προϋποθέσεις γνώσεων και δεξιοτήτων και ανάλογου ακαδημαϊκού υπόβαθρου,

ενώ κρίσιμη είναι και η διατήρηση επαρκούς επιπέδου ικανοτήτων μέσω της διαρκούς εκπαίδευσης. Κατά περίπτωση, χρησιμοποιούνται εξειδικευμένοι σύμβουλοι.

- **Γνωστοποίηση - Ενημέρωση**

Οι σημαντικότεροι για τον Όμιλο κίνδυνοι και αξιολόγηση – χαρακτηρισμός αυτών περιλαμβάνεται στις ετήσιες δημοσιευμένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις του Ομίλου και την έκθεση διαχείρισης της Διοίκησης της Εταιρείας. Οι πληροφορίες που σχετίζονται με τους εταιρικούς κινδύνους κοινοποιούνται εγκαίρως στα αρμόδια όργανα λήψης αποφάσεων, ώστε κατά την ανταπόκριση του Ομίλου στους αναγνωρισμένους κινδύνους να μπορούν να αξιολογούνται εναλλακτικές στρατηγικές αντιμετώπισης.

Η παρούσα Διαδικασία αναθεωρείται ετήσια, ή/και εκτάκτως κατά περίπτωση, ώστε να λαμβάνονται έγκαιρα υπόψη οι όποιες αλλαγές πραγματοποιούνται στο περιβάλλον της Εταιρείας και να είναι δυνατή η εφαρμογή των πολιτικών της σχετικά με τη διαχείριση κινδύνου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19

### ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Εταιρεία στο πλαίσιο της διαρκούς εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των εν γένει στελεχών εφαρμόζει:

(α) Πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο αποσκοπεί στην ομαλή ενσωμάτωσή τους στην κουλτούρα της Εταιρείας και στην ελαχιστοποίηση του χρόνου που απαιτείται για να αναλάβουν ουσιαστικά και παραγωγικά τις συνδεδεμένες με τη θέση υποχρεώσεις και καθήκοντα.

(β) Πρόγραμμα συνεχούς επιμόρφωσης των υφιστάμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, για την κατάρτιση του οποίου λαμβάνεται υπόψη η εγκριθείσα και ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, η επιχειρηματική στρατηγική καθώς και τα αποτελέσματα της αυτοαξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου προκειμένου η επιμόρφωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κι εν γένει των στελεχών της Εταιρείας να ανταποκρίνεται πάντοτε στις πραγματικές και άμεσες ανάγκες της Εταιρείας.

(γ) Πρόγραμμα διαρκούς ενημέρωσης στελεχών προκειμένου τα στελέχη της Εταιρείας να είναι πάντοτε ενημερωμένα και επαρκώς καταρτισμένα αναφορικά με τις εξελίξεις του τομέα δραστηριοποίησής τους. Στο πλαίσιο αυτό παρέχει σχετική υποστήριξη για την απόκτηση, διατήρηση πιστοποιήσεων ή/και στην ενημέρωση των στελεχών της για σημαντικά θέματα του αντικειμένου τους.

Άπαντα τα προγράμματα καταρτίζονται με επιμέλεια της Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Πόρων με τη μέριμνα της Επιτροπής Αμοιβών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και εγκρίνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 20**

### **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Η Εταιρεία, επιθυμεί να εξακολουθήσει να αποτελεί φορέα με σημαντική συμβολή στη βιώσιμη ανάπτυξη αλληλεπιδρώντας συστηματικά και ουσιαστικά με κάθε ενδιαφερόμενο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων, του προσωπικού, των προμηθευτών και πελατών-καταναλωτών, των συνεργαζόμενων χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων και εν γένει κάθε συνεργάτη και φορέα στο πλαίσιο άσκησης των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας αποτυπώνει το συνολικό πλαίσιο βιώσιμης ανάπτυξης που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας και το οποίο στηρίζεται μεταξύ άλλων στις εταιρικές αρχές και αξίες, στη μέριμνα για το ανθρώπινο δυναμικό, στην υπεύθυνη πολιτική για την κοινωνία, την αγορά και το περιβάλλον, στην εταιρική διακυβέρνηση και την εφαρμογή των βέλτιστων πρακτικών.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι προσβάσιμη από το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 21**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ & ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ**

Η Εταιρεία θεωρεί υψίστης σημασίας στην προώθηση της διαφάνειας, τη συμμόρφωση με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και την καταπολέμηση κρουσμάτων διαφθοράς. Η διαφύλαξη της μακροχρόνιας και ισχυρής σχέσης εμπιστοσύνης που έχει εδραιώσει η Εταιρεία με τους πελάτες, τους μετόχους, τους προμηθευτές, τους εν γένει συνεργαζόμενους φορείς και τις Εποπτικές αποτελεί απόλυτη προτεραιότητα και για το λόγο αυτό αναλαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο προκειμένου να καταπολεμήσει οποιοδήποτε σχετικό περιστατικό.

Η Εταιρεία απαγορεύει ρητώς την προσφορά ή την αποδοχή δωρεών ιδίως σε μετρητά καθώς και κάθε άλλη εξωγενή ωφέλεια που σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού της



και ευρύτερα του προσωπικού του Ομίλου, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του συνόλου των διευθυντικών στελεχών αυτής.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 22**

### **ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ-ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

Η Μονάδα εσωτερικού ελέγχου είναι επιφορτισμένη με την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση του Κανονισμού Λειτουργίας, πλην όμως για την επίβλεψη της τήρησης του συνόλου των προβλέψεων αυτού από τους Υπόχρεους είναι υπεύθυνο το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Σε περίπτωση παράβασης των διατάξεων του Κανονισμού Λειτουργίας και της εν γένει εφαρμοστέας νομοθεσίας, το Διοικητικό Συμβούλιο καλεί σε ακρόαση τον Υπόχρεο προκειμένου να εκθέσει τις απόψεις του μέσα σε ένα εύλογο χρονικό διάστημα. Εάν αποδειχθεί υπαίτια παράβαση, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι αρμόδιο προς επιβολή των προβλεπόμενων πειθαρχικών κυρώσεων με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων της Εταιρείας προς αποκατάσταση κάθε προκληθείσας ζημίας.