

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

1. Εισαγωγή.....	6
1. 1. Σκοπός .....	6
1. 2. Ισχύς και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας .....	7
1. 3. Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας .....	7
2. Οργανωτική διάρθρωση και διοίκηση, βασικά καθήκοντα και αρμοδιότητες οργανωτικών μονάδων .....	7
2. 1. Οργανόγραμμα.....	7
2. 2. Διοικητικό Συμβούλιο .....	9
2. 2. 1. Διαδικασία επιλογής μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....	9
2. 2. 2. Εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου .....	9
2. 2. 3. Μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου .....	9
2. 2. 4. Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου .....	9
2. 2. 5. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.....	9
2. 2. 6. Διευθύνων Σύμβουλος .....	9
2. 2. 7. Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου .....	9
2. 2. 8. Γραμματεία Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου – Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου – Εταιρικός Γραμματέας.....	10
2. 2. 9. Γραμματεία Διευθύνοντος Συμβούλου.....	10
2. 3. Πολιτική Αποδοχών.....	10
2. 4. Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....	10
2. 5. Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου .....	10
2. 5. 1. Επιτροπή Ελέγχου .....	10
2. 5. 2. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων .....	11
2. 6. Σύγκρουση Συμφερόντων.....	11
2. 7. Αποδοχές μελών Διοικητικού Συμβουλίου .....	11
2. 8. Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου .....	11
2. 9. Περιγραφή Διευθύνσεων, Υπηρεσιών και Τμημάτων .....	11
2. 9. 1. Οικονομική Διεύθυνση.....	11
2. 9. 2. Εμπορική Διεύθυνση.....	12
2. 9. 3. Διεύθυνση Τεχνολογίας.....	12
2. 9. 4. Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού .....	12
2. 9. 5. Τμήμα Marketing.....	13
2. 9. 6. Νομική Υπηρεσία.....	13
2. 9. 7. Υπηρεσία Εταιρικής Διακυβέρνησης και Βιώσιμης Ανάπτυξης.....	14

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

3. Εταιρική Διακυβέρνηση – Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, διαχείριση κινδύνων, κανονιστική συμμόρφωση .....	14
3. 1. Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης.....	14
3. 2. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης 15	
3. 2. 1. Περιβάλλον ελέγχου (Control Environment).....	15
3. 2. 2. Διαχείριση κινδύνου (Risk management).....	15
3. 2. 3. Ελεγκτικοί μηχανισμοί και δικλείδες ασφαλείας (Control Activities) .....	16
3. 2. 4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας (Information and Technology) .....	16
3. 2. 5. Παρακολούθηση δραστηριοτήτων Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Monitoring Activities).....	16
3. 3. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου .....	16
3. 4. Κανονιστική Συμμόρφωση .....	17
3. 5. Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....	17
3. 6. Διαδικασία ανάθεσης της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	17
3. 7. Έκθεση Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου – αποδέκτες .....	17
3. 8. Σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	18
3. 9. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων .....	18
3. 10. Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων.....	18
4. Πολιτικές και Διαδικασίες .....	18
4. 1. Διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους .....	18
4. 1. 1. Διαδικασία πρόσληψης.....	19
4. 1. 2. Διαδικασία αξιολόγησης.....	20
4. 2. Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στην περίπτωση 25 της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά .....	21
4. 2. 1. Πρόσωπα με υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών .....	21
4. 2. 2. Συναλλαγές που γνωστοποιούνται.....	21
4. 2. 3. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών .....	22
4. 2. 4. Κλειστή περίοδος συναλλαγών.....	22
4. 3. Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά .....	22
4. 3. 1. Κριτήρια ανεξαρτησίας .....	22
4. 3. 2. Διαδικασία συμμόρφωσης – αξιολόγηση – Δήλωση Ανεξαρτησίας .....	23
4. 3. 3. Γνωστοποίηση ύπαρξης σχέσης εξάρτησης.....	24

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

4. 4. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του Ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη .....	25
4. 4. 1. Βασικοί κανόνες .....	25
4. 4. 2. Συναλλαγές που εξαιρούνται .....	25
4. 4. 3. Αξιολόγηση της συναλλαγής .....	26
4. 4. 4. Παροχή γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης ή Έκθεσης Εξαίρεσης .....	26
4. 4. 5. Έγκριση συναλλαγών συνδεδεμένων μερών .....	27
4. 4. 6. Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών συνδεδεμένων μερών βάσει του ΔΛΠ 24 .....	27
4. 4. 7. Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης τρεχουσών συναλλαγών .....	28
4. 5. Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων .....	29
4. 5. 1. Σκοπός.....	29
4. 5. 2. Ορισμοί.....	29
4. 5. 3. Πλαίσιο διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων.....	30
4. 5. 4. Διαδικασίες πρόληψης .....	30
4. 5. 5. Αρμοδιότητες οργάνων .....	32
4. 5. 6. Διαδικασία αντιμετώπισης πιθανών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων .....	32
4. 5. 7. Έγκριση και αναθεώρηση Πολιτικής .....	33
4. 6. Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης - Διαδικασία συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.....	33
4. 6. 1. Σκοπός.....	33
4. 6. 2. Εφαρμογή.....	33
4. 6. 3. Αρμοδιότητες κανονιστικής συμμόρφωσης .....	34
4. 6. 4. Πρόγραμμα κανονιστικής συμμόρφωσης.....	35
4. 6. 5. Πλαίσιο κανονιστικής συμμόρφωσης (Διαδικασία).....	35
4. 6. 6. Παρακολούθηση κανονιστικού πλαισίου και εκπαίδευση.....	36
4. 6. 7. Διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης .....	36
4. 6. 8. Εκπαίδευση στελεχών και προσωπικού σε θέματα συμμόρφωσης .....	36
4. 6. 9. Ισχύς και αναθεώρηση Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης .....	37
4. 7. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 .....	37
4. 7. 1. Έννοια εμπιστευτικών – προνομιακών πληροφοριών.....	37
4. 7. 2. Δημοσιοποίηση - αναβολή δημοσιοποίησης.....	38
4. 7. 3. Διαδικασία εντοπισμού προνομιακών πληροφοριών .....	38
4. 7. 4. Χαρακτηρισμός προνομιακών πληροφοριών.....	39

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

4. 7. 5. Τήρηση καταλόγων προσώπων με πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες.....	39
4. 7. 6. Έγγραφη αναγνώριση υποχρεώσεων .....	40
4. 7. 7 Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών .....	41
4. 8. Πολιτική και Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου 41	
4. 8. 1. Εισαγωγή.....	41
4. 8. 2. Εύρος και αντικείμενο ελέγχου .....	41
4. 8. 3. Έκθεση Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....	44
4. 8. 4. Γενικά .....	45
4. 9. Πολιτική Εκπαίδευσης των μελών του ΔΣ, των Διευθυντικών Στελεχών και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας .....	45
4. 9. 1. Εισαγωγή.....	45
4. 9. 2. Σκοπός.....	45
4. 9. 3. Εντοπισμός εκπαιδευτικών αναγκών και οργάνωση εκπαίδευσης.....	46
4. 9. 4. Εκπαίδευση μελών Διοικητικού Συμβουλίου.....	47
4. 9. 5. Αξιολόγηση .....	48
4. 9. 6. Εφαρμογή, παρακολούθηση και τροποποίηση της Πολιτικής Εκπαίδευσης .....	48
4. 10. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης .....	49
4. 10. 1. Σκοπός.....	49
4. 10. 2. Πεδίο και διάρκεια εφαρμογής.....	49
4. 10. 3. Αρχές και δεσμεύσεις της Εταιρείας .....	49
4. 10. 4. Άξονες της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης .....	50
4. 10. 5. Ενδιαφερόμενα μέρη και επικοινωνία .....	51
4. 10. 6. Έλεγχος εφαρμογής .....	51
4. 11. Πολιτική επικοινωνίας με τους μετόχους .....	51
4. 11. 1. Διαδικασία επικοινωνίας μετόχων με την Εταιρεία .....	52
4. 11. 2. Εκδηλώσεις και συναντήσεις με επενδυτές και αναλυτές .....	53
5. Συναλλαγές – Γνωστοποιήσεις - Παρακολούθηση .....	53
5. 1. Διαδικασία διαχείρισης και γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών του Ν. 3556/2007 53	
5. 1. 1. Γνωστοποίηση από τους μετόχους για απόκτηση ή διάθεση σημαντικών συμμετοχών 54	
5. 2. Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών.....	54
5. 3. Γνωστοποιήσεις στην Εταιρεία στοιχείων σχετικά με την οικονομική δραστηριότητα των υπόχρεων προσώπων .....	55
5. 4. Γνωστοποίηση λοιπών οικονομικών δραστηριοτήτων.....	55

**PERFORMANCE TECHNOLOGIES ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΛΗΦΟΡΙΚΗΣ**

**Αριθμός ΓΕ.Μ.Η. 123782001000**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

<b>5. 5.</b>	<b>Παρακολούθηση συναλλαγών και ενημέρωση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου .....</b>	<b>55</b>
<b>5. 6.</b>	<b>Υποχρέωση εχεμύθειας.....</b>	<b>55</b>
<b>6.</b>	<b>Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης .....</b>	<b>56</b>
<b>7.</b>	<b>Κώδικας Δεοντολογίας και Επιχειρηματικής Συμπεριφοράς .....</b>	<b>57</b>
<b>8.</b>	<b>Κυρώσεις – εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας .....</b>	<b>58</b>

# PERFORMANCE TECHNOLOGIES ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΛΗΦΟΡΙΚΗΣ

Αριθμός ΓΕ.Μ.Η. 123782001000

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

### Συντομογραφίες

**Εταιρεία:** PERFORMANCE TECHNOLOGIES ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

**ΕΚΛ:** Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

**ΣΕΔ:** Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης

**ΣΕΕ:** Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

**ΜΕΕ:** Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

**ΔΣ:** Διοικητικό Συμβούλιο

**ΓΣ:** Γενική Συνέλευση

**ΕΑΥ:** Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

**ΠΑ:** Πολιτική Αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

**ΔΛΠ:** Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα

**Υπόχρεα Πρόσωπα:** Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω πρόσωπα, όπως αυτά ορίζονται στην παράγραφο 14 του άρθρου 2 του Ν. 4706/2020, σύμφωνα με το άρθρο 19 του Κανονισμού 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.

### 1. Εισαγωγή

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της «PERFORMANCE TECHNOLOGIES ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ» και διακριτικό τίτλο «PERFORMANCE TECHNOLOGIES Α.Ε.» (**εφεξής «Εταιρεία»**) συντάχθηκε σύμφωνα με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία, τις διατάξεις του καταστατικού της και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία με τις τυχόν αποκλίσεις που αναφέρονται στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης.

#### 1. 1. Σκοπός

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (**εφεξής «ΕΚΛ»**) αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας και καθορίζει την οργάνωση και κανόνες λειτουργίας της, προκειμένου να διασφαλίζονται:

- η ακεραιότητα της Εταιρείας,
- η διαρκής συμμόρφωση με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία και με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτό
- η εμπιστοσύνη των μετόχων και επενδυτικού κοινού,
- η διαφάνεια των συναλλαγών,
- η καταλληλότητα των μέτρων που λαμβάνει η Εταιρεία για να εντοπίζει, να αξιολογεί και να αντιμετωπίζει αποτελεσματικά τους κινδύνους ,
- η παρακολούθηση και ο έλεγχος της αποτελεσματικής εφαρμογής των αρχών, των πολιτικών και των κανόνων που τίθενται από τη Διοίκηση.

Ο ΕΚΛ αποτυπώνει την οργάνωση και τον τρόπο λειτουργίας της Εταιρείας, έχει διαμορφωθεί ώστε να συμβαδίζει με το μέγεθος της, τον εταιρικό σκοπό και το αντικείμενο εργασιών της, με τη δομή και το οργανόγραμμά της, καθώς και τις πολιτικές και διαδικασίες της.

Ειδικότερα περιλαμβάνει:

- Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των Μονάδων, των Επιτροπών που προβλέπονται από το άρθρο 10 του Ν. 4706/2020 ή και άλλων διαρκών επιτροπών, τα καθήκοντα των Επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- Τα κύρια χαρακτηριστικά του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (**εφεξής «ΣΕΔ»**), του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (**εφεξής «ΣΕΕ»**), τον τρόπο λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (**εφεξής «ΜΕΕ»**), Διαχείρισης Κινδύνων και της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Την Πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ, ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης σε εταιρική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020. Η εν λόγω αξιολόγηση διενεργείται από πρόσωπα που διαθέτουν αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.
- Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παραγράφου 14 του άρθρου 2 του Ν. 4706/2020, που περιλαμβάνει τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (**εφεξής «ΔΣ»**) και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του Ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- Τις Πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Τις Πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.
- Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Την Πολιτική Εκπαίδευσης των μελών του ΔΣ, των διευθυντικών και λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.
- Την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης που ακολουθεί και εφαρμόζει η Εταιρεία.

**1. 2. Ισχύς και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο ΕΚΛ (καθώς και οι ενδεχόμενες τροποποιήσεις αυτού) τίθενται σε ισχύ αυτόματα, την επόμενη ημέρα από την έγκρισή τους από το ΔΣ.

**1. 3. Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Υπόχρεοι στην τήρηση του ΕΚΛ της Εταιρείας είναι:

- Τα μέλη του ΔΣ και τα λοιπά μέλη διοίκησης.
- Οι διευθυντές των διευθύνσεων και προϊστάμενοι των τμημάτων.
- Όλο εν γένει το προσωπικό που συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση εξαρτημένης εργασίας.
- Λοιποί τρίτοι που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής υπηρεσιών, σε μόνιμη βάση, εφόσον η σύμβαση συνεργασίας τους με την Εταιρεία τους υπάγει στον ΕΚΛ.

**2. Οργανωτική διάρθρωση και διοίκηση, βασικά καθήκοντα και αρμοδιότητες οργανωτικών μονάδων**

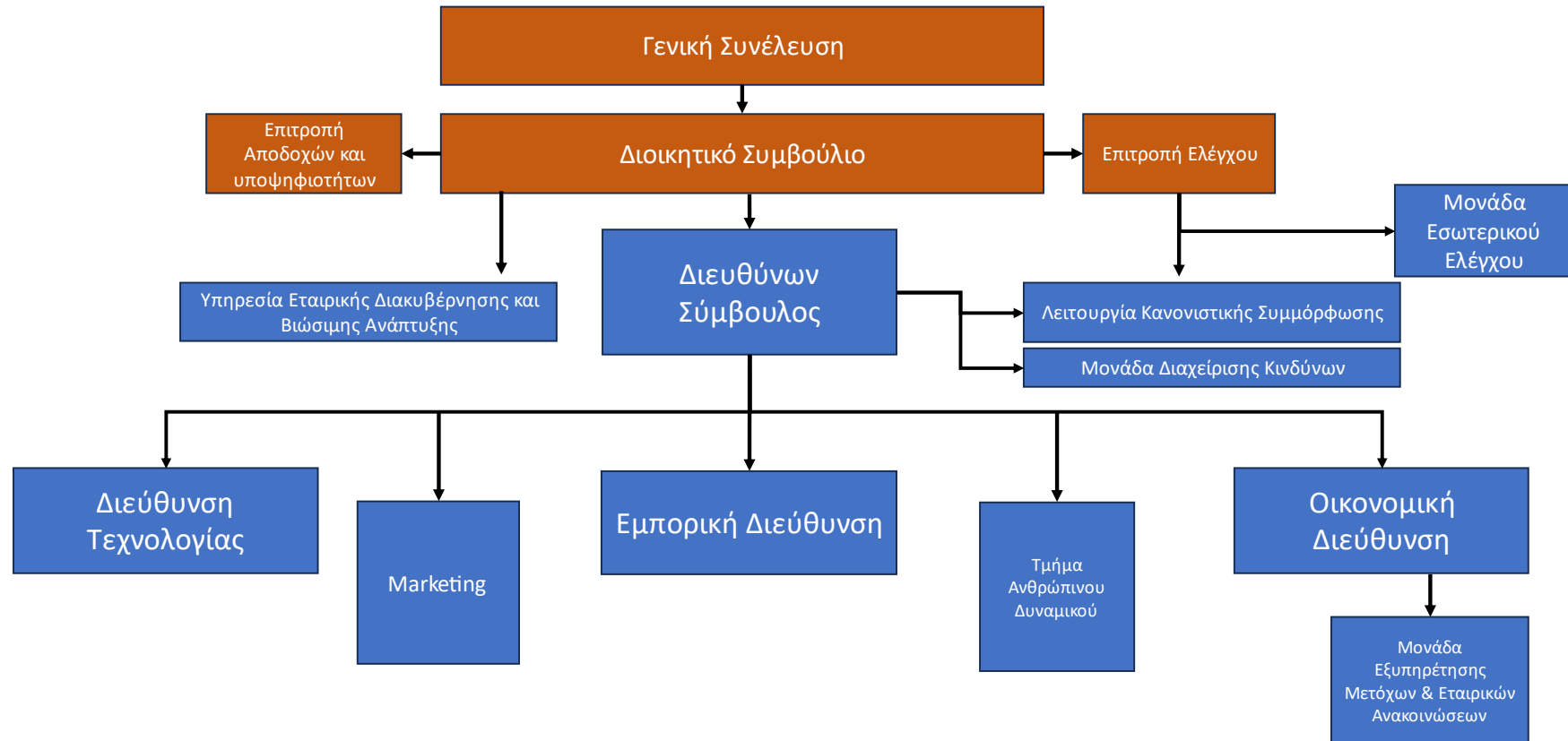
**2. 1. Οργανόγραμμα**

Το οργανόγραμμα της Εταιρείας αποτυπώνει την οργανωτική δομή της Εταιρείας, ενώ στον ΕΚΛ αναλύονται οι αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, η δομή και η θέση στην ιεραρχία κάθε επιμέρους διεύθυνσης, μονάδας και τμήματος.

PERFORMANCE TECHNOLOGIES ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΛΗΦΟΡΙΚΗΣ

Αριθμός ΓΕ.Μ.Η. 123782001000

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ





**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**2. 2. Διοικητικό Συμβούλιο**

Το ΔΣ είναι το ανώτατο όργανο διοίκησης της Εταιρείας. Είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση και εκπροσώπηση της Εταιρείας, στη διαχείριση της περιουσίας της και στην εν γένει επιδίωξη του επιχειρηματικού σκοπού της.

Οι αρμοδιότητες του ΔΣ καθορίζονται από το καταστατικό της Εταιρείας και την υφιστάμενη νομοθεσία.

Το ΔΣ της Εταιρείας ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας (**εφεξής «ΓΣ»**) και δύναται να απαρτίζεται από 3 έως 15 μέλη. Τα μέλη του ΔΣ διακρίνονται σε εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

**2. 2. 1. Διαδικασία επιλογής μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα μέλη του ΔΣ εκλέγονται ή ορίζονται από την ΓΣ σύμφωνα με τα άρθρα 78 έως 80 του Ν. 4548/2018 και, τηρουμένων των σχετικών διατάξεων, της νομοθεσίας για την εταιρική διακυβέρνηση (Ν. 4706/2020 και εισήγηση του άρθρου 18 του Ν. 4706/2020), μετά από πρόταση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (**εφεξής «ΕΑΥ»**), η οποία λαμβάνει υπόψη την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, και βάσει της διαδικασίας που προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

**2. 2. 2. Εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα εκτελεστικά μέλη του ΔΣ ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας, ασκώντας καθήκοντα διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας σύμφωνα με το καταστατικό και την ισχύουσα νομοθεσία, συμπεριλαμβανομένων των διατάξεων των Ν. 4548/2018 και 4706/2020.

**2. 2. 3. Μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ της Εταιρείας δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσον αφορά στη διαχείριση θεμάτων διοίκησης της Εταιρείας. Είναι επιφορτισμένα με την εποπτεία και την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων, ασκώντας τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με το καταστατικό και την ισχύουσα νομοθεσία, ιδίως τις διατάξεις των Ν. 4548/2018 και 4706/2020.

**2. 2. 4. Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Ως ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ της Εταιρείας ορίζονται τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ που κατά τον ορισμό ή την εκλογή τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.

**2. 2. 5. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Πρόεδρος του ΔΣ είναι εκτελεστικό ή μη μέλος του ΔΣ και ηγείται της διοίκησης της Εταιρείας. Είναι επικεφαλής του ΔΣ σύμφωνα με το οργανόγραμμα. Εφόσον είναι εκτελεστικό μέλος σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο υλοποιεί τη στρατηγική της Εταιρείας και των θυγατρικών της (του Ομίλου). Συγκαλεί σε συνεδρίαση το ΔΣ, καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, προεδρεύει στις συνεδριάσεις του ΔΣ και συνεργάζεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για τη διασφάλιση της υλοποίησης των αποφάσεων του ΔΣ, ενώ επιβλέπει την ενημέρωση και την παροχή υποστήριξης προς τα λοιπά μέλη του ΔΣ.

**2. 2. 6. Διευθύνων Σύμβουλος**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό μέλος του ΔΣ και συνεργάζεται με τον Πρόεδρο ΔΣ και τα λοιπά μέλη του ΔΣ για την ανάπτυξη και υλοποίηση των στόχων της Εταιρείας. Οι ιδιότητες του Προέδρου ΔΣ και του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορούν να ταυτίζονται στο ίδιο πρόσωπο.

**2. 2. 7. Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου**

Σύμφωνα με το καταστατικό της Εταιρείας, το ΔΣ με απόφασή του εκλέγει έναν ή περισσότερους Αντιπροέδρους, εκ των εκτελεστικών ή/και των μη εκτελεστικών μελών του, ανεξαρτήτων ή μη. Ο Αντιπρόεδρος ή, κατά περίπτωση, οι Αντιπρόεδροι, συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του και είναι επιφορτισμένοι με την προαγωγή των εταιρικών ζητημάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 4548/201 και 4706/2020, καθώς και του

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

καταστατικού της Εταιρείας. Εάν ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικό μέλος ΔΣ, τότε ένας τουλάχιστον Αντιπρόεδρος εκλέγεται μεταξύ των μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ.

**2. 2. 8. Γραμματεία Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου – Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου – Εταιρικός Γραμματέας**

Η Γραμματεία του Προέδρου-Γραμματεία ΔΣ (εφόσον υφίσταται) αναφέρεται λειτουργικά στον Πρόεδρο, εκτελεί χρέη Εταιρικού Γραμματέα, και αναλαμβάνει την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη των εργασιών του ΔΣ.

**2. 2. 9. Γραμματεία Διευθύνοντος Συμβούλου**

Η Γραμματεία του Διευθύνοντος Συμβούλου (εφόσον υφίσταται) αναφέρεται λειτουργικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και αναλαμβάνει την υποστήριξη, οργάνωση και παρακολούθηση των εργασιών του Διευθύνοντος Συμβούλου.

**2. 3. Πολιτική Αποδοχών**

Το ΔΣ της Εταιρείας καταρτίζει και εγκρίνει την Πολιτική Αποδοχών (**εφεξής «ΠΑ»**) των μελών ΔΣ της Εταιρείας. Στη συνέχεια υποβάλλεται προς έγκριση στη ΓΣ των μετόχων της Εταιρείας, και, αφού εγκριθεί, αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας. Ισχύει για τέσσερα (4) έτη από την ημερομηνία εγκρίσεώς της, εκτός αν αναθεωρηθεί ή και τροποποιηθεί δυνάμει νεότερης απόφασης της ΓΣ. Το ΔΣ αποφασίζει, σύμφωνα με το Ν. 4548/2018, για τα θέματα που αφορούν τις κάθε είδους αμοιβές που καταβάλλονται στα μέλη ΔΣ και διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, στους εσωτερικούς ελεγκτές αυτής και τη γενικότερη πολιτική αποδοχών της Εταιρείας, μετά από σχετική πρόταση της ΕΑΥ. Επίσης, η ΕΑΥ εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών, παρέχοντας γνώμη προς το ΔΣ, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη ΓΣ των μετόχων, σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018.

**2. 4. Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ σύμφωνα με το καταστατικό της, το άρθρο 3 του Ν. 4706/2020, όπως ισχύει, και την εγκύκλιο υπ' αριθμό 60/18-09-2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς με θέμα: «Κατευθυντήριες γραμμές για την Πολιτική Καταλληλότητας του άρθρου 3 του Ν. 4706/2020». Η Πολιτική Καταλληλότητας αποσκοπεί στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, αποτελεσματικής λειτουργίας και εκπλήρωσης του ρόλου του ΔΣ με βάση τη γενικότερη στρατηγική και τις μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις και σχεδιασμό της Εταιρείας, με στόχο την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος. Η Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ, αφού εγκριθεί από το ΔΣ της Εταιρείας, υποβάλλεται για έγκριση στη ΓΣ των μετόχων και αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

**2. 5. Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου**

Το ΔΣ διαθέτει δύο (2) μόνιμες επιτροπές, την Επιτροπή Ελέγχου και την ΕΑΥ. Οι Κανονισμοί Λειτουργίας των δύο αυτών επιτροπών έχουν εγκριθεί από το ΔΣ και αναρτώνται στον ιστότοπο της Εταιρείας.

**2. 5. 1. Επιτροπή Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας είναι ανεξάρτητη επιτροπή, με συγκεκριμένες αρμοδιότητες αναφορικά με την παρακολούθηση του ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του ΣΕΕ, της διαχείρισης κινδύνων και της εταιρικής διακυβέρνησης. Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας που εγκρίνεται από το ΔΣ της Εταιρείας και αναρτάται στον ιστότοπό της, όπως και τα βιογραφικά σημειώματα των μελών της.

Βασικά καθήκοντα και αρμοδιότητες Επιτροπής:

- Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της.
- Επιμελείται της διαδικασίας επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία τους.
- Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας και της ΜΕΕ.
- Προτείνει στο ΔΣ της Εταιρείας τον Επικεφαλής της ΜΕΕ, σύμφωνα με το άρθρο 15 παράγραφος 2 του Ν. 4706/2020.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς το ΔΣ και την Τακτική ΓΣ της Εταιρείας.

**2. 5. 2. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων**

Η ΕΑΥ είναι μία ενιαία επιτροπή (σύμφωνα με τα άρθρα 10 έως 12 του Ν. 4706/2020) και οι αρμοδιότητές της ορίζονται από το Ν. 4706/2020 (άρθρα 11 και 12 αντίστοιχα) και από τον κανονισμό λειτουργίας της, ο οποίος αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας. Η ΕΑΥ λειτουργεί συμβουλευτικά προς το ΔΣ της Εταιρείας σχετικά με θέματα στελέχωσης της Εταιρείας και της πολιτικής αμοιβών επιβλέποντας την τήρηση της σχετικής πολιτικής.

Βασικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Επιτροπής:

- α) διατυπώνει προτάσεις προς το ΔΣ σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη ΓΣ, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018,
- β) διατυπώνει προτάσεις προς το ΔΣ σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- γ) εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το ΔΣ, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη ΓΣ, σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018.
- δ) εντοπίζει και επιλέγει κατάλληλα πρόσωπα για την απονομή της ιδιότητας του μέλους ΔΣ και υποβάλει τις προτάσεις της προς το ΔΣ σχετικά με τα υποψήφια μέλη του ΔΣ, σύμφωνα με την εγκεκριμένη διαδικασία.

**2. 6. Σύγκρουση Συμφερόντων**

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία για την πρόληψη, διαχείριση και αντιμετώπιση σύγκρουσης συμφερόντων, με την οποία ορίζεται το πεδίο εφαρμογής και οι αρχές και διαδικασίες που ακολουθούνται, καθώς και οι υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων. Σύγκρουση ή η πιθανή σύγκρουση συμφερόντων συντρέχει όταν ένα μέλος του ΔΣ ή διοικητικό στέλεχος ή υπάλληλος της Εταιρείας ή μέλος της οικογενείας των ανωτέρω προσώπων έχει ή μπορεί να έχει προσωπικό ή οικονομικό συμφέρον που περιορίζει ή δύναται να περιορίσει την ανεξαρτησία κρίσης του κατά την άσκηση των καθηκόντων του. Η Εταιρεία δημοσιοποιεί τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων στην ετήσια έκθεση του ΔΣ ή στην επόμενη τακτική ΓΣ των μετόχων της Εταιρείας, σύμφωνα με την παράγραφο 1 εδάφιο 2 του άρθρου 97 του Ν. 4548/2018.

**2. 7. Αποδοχές μελών Διοικητικού Συμβουλίου**

Οι αμοιβές των μελών ΔΣ είναι σύμφωνες με την πολιτική αποδοχών της Εταιρείας. Όσον αφορά στα μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, είναι ανάλογες με τον χρόνο που διαθέτουν για τις συνεδριάσεις του ΔΣ και τη συμμετοχή τους σε Επιτροπές. Η πολιτική αποδοχών της Εταιρείας είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας.

**2. 8. Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου**

Η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτική αξιολόγησης μελών του ΔΣ, σκοπός της οποίας είναι η διασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας του και της εκπλήρωσης του ρόλου του ως ανώτατου οργάνου διοίκησης της Εταιρείας, αρμόδιου για τη χάραξη της στρατηγικής, της εποπτείας της διοίκησης και τον επαρκή έλεγχο. Οι διαδικασίες αξιολόγησης και η συχνότητα με την οποία εφαρμόζονται στοχεύουν στον έγκαιρο εντοπισμό σημείων, που ενδεχομένως χρήζουν βελτίωσης, στην κατάλληλη ενημέρωση και τη δρομολόγηση ενεργειών ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική λειτουργία του ΔΣ.

Τα μέλη του ΔΣ αξιολογούνται σε συλλογική βάση, η οποία λαμβάνει υπόψη τη συνολική λειτουργία του ΔΣ.

**2. 9. Περιγραφή Διευθύνσεων, Υπηρεσιών και Τμημάτων**

**2. 9. 1. Οικονομική Διεύθυνση**

Η οικονομική διεύθυνση διαχειρίζεται τους οικονομικούς πόρους της επιχείρησης, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης του προϋπολογισμού, της ροής των ταμείων, των χρηματοοικονομικών προβλέψεων κα. Ενδεικτικά:

- Παράγει οικονομικά reports προς τη Διοίκηση.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- Διαχειρίζεται τα ίδια κεφάλαια.
- Δημιουργεί σχέδια χρηματοδότησης.
- Εποπτεύει τις εισροές και εκροές επιχειρηματικών κεφαλαίων.
- Πληρώνει χρεώστες και προμηθευτές.
- Διαχειρίζεται τη μισθοδοσία.
- Προσδιορίζει τους χρηματοοικονομικούς κινδύνους.
- Συνεργάζεται με άλλα τμήματα για την σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού, αλλά και για ανανέωση του εφόσον χρειασθεί.
- Διαχειρίζεται τις λογιστικές διαδικασίες, συμπεριλαμβανομένης της καταγραφής και ανάλυσης οικονομικών συναλλαγών.
- Εξετάζει οικονομικές εκθέσεις και δεδομένα.
- Διαχειρίζεται όλα τα συστήματα που σχετίζονται με τα οικονομικά.
- Διαχειρίζεται τις συμφωνίες με τους προμηθευτές.

**2. 9. 2. Εμπορική Διεύθυνση**

Η Εμπορική Διεύθυνση είναι αρμόδια για την διαμόρφωση και εκτέλεση στρατηγικής πωλήσεων με στόχο την μεγιστοποίηση εσόδων και μικρού κέρδους, τη σύναψη και ανάπτυξη επιχειρηματικών σχέσεων με προμηθευτές και λοιπούς συνεργάτες, την καλλιέργεια σχέσεων με τους πελάτες και την ανάπτυξη του πελατολογίου. Ενδεικτικά:

- Διαχειρίζεται τις σχέσεις με τους πελάτες και φροντίζει για την ανάπτυξη της πελατειακής βάσης.
- Δημιουργεί στρατηγικές και σχέδια πωλήσεων, ορίζει στόχους πωλήσεων και παρακολουθεί την επίτευξή τους.
- Αναλύει την αγορά, μελετά τις τάσεις και ανάγκες και προσαρμόζει στρατηγικές για την επίτευξη τους.
- Καθορίζει τιμές για τα προσφερόμενα προϊόντα, λύσεις και υπηρεσίες σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεχνολογίας.
- Δημιουργεί και καλλιεργεί σχέσεις με τους συνεργάτες και προμηθευτές.
- Παρακολουθεί και αξιολογεί την κερδοφορία που προκύπτει από την εκτέλεση των έργων και την παροχή υπηρεσιών μέσω πολυετών συμβάσεων.
- Έχει την ευθύνη της λειτουργίας προμηθειών για αγαθά και υπηρεσίες που απαιτούνται για την εκτέλεση των συμβάσεων με τους πελάτες, και της διαχείρισης του ύψους εμπορεύσιμων αποθεμάτων.

**2. 9. 3. Διεύθυνση Τεχνολογίας**

Η Διεύθυνση Τεχνολογίας διαχειρίζεται το σύνολο του τεχνολογικού αντικειμένου της Εταιρείας, που περιλαμβάνει:

- Ομάδες και διευθύνσεις σχεδιασμού, υλοποίησης, υποστήριξης και λειτουργίας των λύσεων που παρέχει η Εταιρεία ως έργα ή και υπηρεσίες.
- Ομάδες παροχής και λειτουργίας τεχνολογικών υπηρεσιών με την μορφή managed services.
- Διαχείριση και παρακολούθηση έργων.
- Συμμετοχή σε ερευνητικά και ευρωπαϊκά έργα.
- Λειτουργία Έρευνας και Ανάπτυξης και συμμετοχή σε ερευνητικά και ευρωπαϊκά έργα.
- Επιλογή των τεχνολογικών περιοχών επέκτασης του αντικειμένου της Εταιρείας και επένδυση των απαραίτητων πόρων για την διαμόρφωση καινοτόμων λύσεων.
- Επιλογή τεχνολογικών παρόχων και σύναψη νέων επιχειρηματικών συνεργασιών, σε συνεργασία με την Εμπορική Διεύθυνση.
- Στελέχωση, επιμόρφωση και διαπίστευση του προσωπικού στις τεχνολογίες που αξιοποιούνται για τη διαμόρφωση λύσεων και σχεδιασμό και υλοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.

**2. 9. 4. Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού**

Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού χειρίζεται όλες τις πτυχές του κύκλου ζωής των εργαζομένων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της επιλογής, της πρόσληψης και της παροχής βοήθειας για τυχόν προβλήματα που μπορεί να αντιμετωπίσουν κατά τη διάρκεια της απασχόλησης. Επικεντρώνεται στην υποστήριξη των

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

εργαζομένων αναφορικά με την κατάρτιση, την ανάπτυξη, τις αμοιβές και παροχές, τις σχέσεις, και τη νομική συμμόρφωση. Πιο αναλυτικά:

- Διαχειρίζεται όλη τη διαδικασία προσέλκυσης και επιλογής εργαζομένων.
- Διατηρεί τα αρχεία των εργαζομένων.
- Εξασφαλίζει παροχές για τους εργαζομένους.
- Διαχειρίζεται τη μισθοδοσία.
- Εξασφαλίζει τη συμμόρφωση με τους νομικούς κανόνες και εφαρμόζει σχετικές πολιτικές και πρακτικές.
- Διεξάγει έρευνες ικανοποίησης των εργαζομένων.
- Σχεδιάζει προγράμματα δέσμευσης και ανταμοιβής των εργαζομένων.
- Υποστηρίζει τη διαδικασία αξιολόγησης της απόδοσης, καθορίζει και αξιολογεί στόχους και παρακολουθεί τους δείκτες απόδοσης.
- Επιβλέπει την ασφάλεια των εργαζομένων.
- Δημιουργεί επιχειρηματικές πολιτικές.
- Σχεδιάζει και προγραμματίζει την εκπαίδευση των εργαζομένων.
- Διαμορφώνει και διατηρεί σχέσεις με δημόσιους φορείς για την εργασία.

**2. 9. 5. Τμήμα Marketing**

Το Τμήμα Marketing σχεδιάζει, υλοποιεί και διαχειρίζεται στρατηγικές marketing με στόχο την αύξηση της αναγνωρισιμότητας της Εταιρείας, των προϊόντων ή των υπηρεσιών της, αλλά και την αύξηση των πωλήσεων. Ενδεικτικά:

- Αναπτύσσει καμπάνιες marketing.
- Διεξάγει έρευνες αγοράς.
- Διαχειρίζεται το εμπορικό σήμα της εταιρείας.
- Διαμορφώνει σχέσεις με συνεργάτες marketing και διαφήμισης.
- Συνεργάζεται και υποστηρίζει με τις πωλήσεις.
- Επιμελείται και ενημερώνει το site της εταιρείας.
- Αναπτύσσει στρατηγικές και εκστρατείες marketing στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
- Αξιολογεί καμπάνιες marketing.
- Αναπτύσσει δράσεις κοινωνικής υπευθυνότητας.

**2. 9. 6. Νομική Υπηρεσία**

Η Νομική Υπηρεσία είναι υπεύθυνη για τα νομικά θέματα, τις συμβάσεις και για την αποτύπωση του εκάστοτε ισχύοντος θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου συμμόρφωσης. Έχει ως κύριο έργο την υποστήριξη της Εταιρείας για θέματα νομικού αντικείμενου, την άσκηση προσφυγών, ενδίκων βοηθημάτων και μέσων, την εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον των πάσης φύσεως αρμοδίων δικαστηρίων, τον χειρισμό κανονιστικών θεμάτων από νομικής πλευράς, όπως επίσης και την κατάρτιση, την αναθεώρηση και την επικύρωση συμβάσεων. Συγκεκριμένα:

- παρέχει νομική υποστήριξη σε κάθε νομικής φύσεως υποθέσεις της Εταιρείας, με σκοπό τη διασφάλιση και προώθηση των συμφερόντων της στις σχέσεις της με τους θεσμικούς φορείς, τους μετόχους, τους πελάτες, τους προμηθευτές και τους εν γένει συναλλασσόμενους με αυτήν. Έχει την ευθύνη για την κεντρική συγκέντρωση, τον ορθό νομικό χαρακτηρισμό και την ανάθεση, τον διαρκή συντονισμό και την επίβλεψη της προόδου των νομικών εργασιών όλων των δραστηριοτήτων, για τη βέλτιστη και επιτυχεστέρα διεκπεραίωσή τους καθώς και την διευκόλυνση της επικοινωνίας για την αποτελεσματικότερη συνεργασία μεταξύ των ομάδων, που αναλαμβάνουν τον εκάστοτε χειρισμό των νομικών υποθέσεων της Εταιρείας και του Ομίλου.
- έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση των εξελίξεων στη νομοθεσία, το κανονιστικό και θεσμικό πλαίσιο, για τη θέσπιση προτύπων και την εφαρμογή διαδικασιών που διασφαλίζουν ότι το σύστημα συμμόρφωσης στον οργανισμό είναι αποτελεσματικό και αποδοτικό όσον αφορά στον εντοπισμό, την πρόληψη και αντιμετώπιση περιπτώσεων μη συμμόρφωσης με την ισχύουσα νομοθεσία και τον ΕΚΛ. Επιπλέον, ενημερώνει και συμβουλεύει τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας Δεδομένων, και τους υπαλλήλους που εκτελούν δραστηριότητες επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σχετικά με τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό για την Προστασία των Δεδομένων.

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Ο επικεφαλής της Υπηρεσίας («Νομικός Σύμβουλος») έχει τη διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της. Αναφέρεται απ' απευθείας στο ΔΣ. Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται η υποστήριξη και εκπροσώπηση της Εταιρείας για νομικά θέματα και η συνολική διαχείριση των υποθέσεων νομικής φύσης.

### 2. 9. 7. Υπηρεσία Εταιρικής Διακυβέρνησης και Βιώσιμης Ανάπτυξης

Βασικός στόχος της Υπηρεσίας Εταιρικής Διακυβέρνησης και Βιώσιμης Ανάπτυξης (εφεξής «**ΥΕΔΒΑ**») είναι η διαμόρφωση και υλοποίηση της στρατηγικής του ΔΣ της Εταιρείας στους τομείς της εταιρικής διακυβέρνησης, της βιώσιμης ανάπτυξης, και της διαχείρισης θεμάτων υγιεινής, ασφάλειας και περιβάλλοντος. Οι αρμοδιότητες της περιλαμβάνουν το σχεδιασμό και υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την εφαρμογή του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τη διατήρηση και ανάπτυξη σχέσεων σε θέματα εταιρικής διακυβέρνησης με τα ενδιαφερόμενα μέρη, επενδυτές, μετόχους και το ΔΣ, την ανάπτυξη και υλοποίηση στρατηγικών βιωσιμότητας και κοινωνικής ευθύνης στη λειτουργία της Εταιρείας, την ανάδειξη κοινωνικών και περιβαλλοντικών ζητημάτων και τη διαμόρφωση αναφορών μη χρηματοοικονομικών στοιχείων. Επιπροσθέτως, είναι αρμόδια για τη διαχείριση θεμάτων που άπτονται της υγιεινής, ασφάλειας και περιβάλλοντος, με στόχο να προστατευθεί η υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων, και να διατηρείται μια βιώσιμη προσέγγιση για τη χρήση των φυσικών πόρων. Στα πλαίσια αυτά, αναπτύσσει πολιτικές και πρακτικές που διασφαλίζουν συμμόρφωση με τους κανονισμούς, ενώ παράλληλα βελτιώνει την απόδοση της Εταιρείας σε θέματα υγιεινής, ασφάλειας και περιβάλλοντος.

Ο επικεφαλής της ΥΕΔΒΑ είναι στέλεχος της Εταιρείας. Έχει τη διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της και αναφέρεται απευθείας στο ΔΣ της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τη διαμόρφωση και εφαρμογή πολιτικών για τη διακυβέρνηση και βελτίωση της απόδοσης της Εταιρείας σε θέματα περιβάλλοντος, κοινωνικής ευθύνης και βιωσιμότητας, τη διαχείριση των σχέσεων με τους μετόχους και τους επενδυτές, την επιτήρηση της συμμόρφωσης με τους κανονιστικούς περιορισμούς, την παρακολούθηση και αξιολόγηση της επίδοσης της Εταιρείας σε ζητήματα βιωσιμότητας και τη συνεργασία με τις διαφορετικές λειτουργικές μονάδες της Εταιρείας για την εφαρμογή βιώσιμων πρακτικών.

## 3. Εταιρική Διακυβέρνηση – Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, διαχείριση κινδύνων, κανονιστική συμμόρφωση

### 3. 1. Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης

Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει ΣΕΔ σύμφωνα με τα άρθρα 1 έως 24 του Ν. 4706/2020, λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος, τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Το ΣΕΔ περιλαμβάνει:

- επαρκές και αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης,
- επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,
- επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο διάλογος με αυτούς,
- πολιτική αποδοχών η οποία συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μεσομακροπρόθεσμα συμφέροντα και στη βιωσιμότητα της Εταιρείας.

Κύριος σκοπός του ΣΕΔ είναι η θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, προκειμένου να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών του ΣΕΔ, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και υπηρεσιών και των καθιερωμένων επιχειρηματικών πρακτικών.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**3. 2. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης. Στο ΣΕΕ περιλαμβάνονται επίσης: α) η πολιτική αξιολόγησης του, η οποία περιλαμβάνει γενικές αρχές ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης, τις σημαντικές θυγατρικές που θα περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης και β) την διαδικασία αξιολόγησης του, η οποία περιλαμβάνει τα επιμέρους στάδια επιλογής των υποψήφιων που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση από το αρμόδιο όργανο (Επιτροπή Ελέγχου), την διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης της ανάθεσης της αξιολόγησης αυτής από το αρμόδιο όργανο καθώς και τον τρόπο παρακολούθησης και τήρησης του συμφωνηθέντος έργου.

Το ΣΕΕ της Εταιρείας αποβλέπει κυρίως:

- Στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής της Εταιρείας με αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων.
- Στην αναγνώριση, αξιολόγηση, διαχείριση των ουσιαστών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και την παρακολούθηση της εξέλιξης των κινδύνων αυτών.
- Στην αποτελεσματική λειτουργία της ΜΕΕ.
- Στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας, την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας (άρθρο 151 του Ν. 4548/2018).
- Στη συμμόρφωση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τον εσωτερικό κανονισμό που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας (κανονιστική συμμόρφωση).

Οι βασικές συνιστώσες του ΣΕΕ είναι οι εξής:

- α) Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment),
- β) Διαχείριση Κινδύνων (Risk Assessment),
- γ) Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities),
- δ) Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Technology)
- ε) Παρακολούθηση Δραστηριοτήτων (Monitoring Activities).

Ειδικότερα:

**3. 2. 1. Περιβάλλον ελέγχου (Control Environment)**

Το Περιβάλλον Ελέγχου περιλαμβάνει το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ, καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ. Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι το άθροισμα διαφόρων επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.

**3. 2. 2. Διαχείριση κινδύνου (Risk management)**

Η διαχείριση κινδύνου αποτελεί τη συνιστώσα εκείνη, η οποία αναγνωρίζει και αναλύει ενδεχόμενους κινδύνους που απειλούν την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας και καθορίζει τον τρόπο διαχείρισής τους. Η αξιολόγηση κινδύνων προϋποθέτει τον καθορισμό αντικειμενικών στόχων, βάσει των οποίων αναγνωρίζονται τα σημαντικά γεγονότα που δύνανται να επηρεάσουν την επίτευξη των στόχων, και αξιολογούνται οι σχετικοί κίνδυνοι προκειμένου να αποφασιστούν τρόποι απόκρισης σε αυτούς. Η διοίκηση της Εταιρείας είναι υπεύθυνη για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών και στόχων της Εταιρείας, και προς τούτο σχεδιάζει, οργανώνει και κατευθύνει τις κατάλληλες ενέργειες ώστε να παρέχεται επαρκής διαβεβαίωση ότι αυτοί θα επιτευχθούν.

Η λειτουργία διαχείρισης κινδύνου ασκείται από τη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου, που αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου, σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση και το ΔΣ.

Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. «Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων» της Εταιρείας.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**3. 2. 3. Ελεγκτικοί μηχανισμοί και δικλείδες ασφαλείας (Control Activities)**

Οι ελεγκτικοί μηχανισμοί και δικλείδες ασφαλείας είναι οι πολιτικές, οι διαδικασίες, οι τεχνικές και οι μηχανισμοί, οι οποίοι τίθενται σε λειτουργία προκειμένου να διασφαλιστεί ότι υλοποιούνται οι αποφάσεις του ΔΣ σχετικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων της Εταιρείας. Αφορούν στο σύνολο της Εταιρείας και εκτελούνται από τα στελέχη όλων των βαθμίδων (ΔΣ, ανώτατα διοικητικά στελέχη, λοιπούς εργαζομένους) και σε όλες τις εταιρικές εργασίες.

**3. 2. 4. Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας (Information and Technology)**

Στοιχείο του Συστήματος Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (ΣΠΕ) αποτελεί ο τρόπος με τον οποίο η Εταιρεία διασφαλίζει την αναγνώριση, συγκέντρωση και επικοινωνία της πληροφόρησης (εσωτερικής και εξωτερικής), σε χρόνο και με τρόπο που να επιτρέπει στα διάφορα στελέχη της να επιτελούν τις αρμοδιότητές τους.

**3. 2. 5. Παρακολούθηση δραστηριοτήτων Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Monitoring Activities)**

Η παρακολούθηση του ΣΕΕ της Εταιρείας έγκειται στην συνεχή αξιολόγηση της ύπαρξης και της λειτουργίας των συστατικών στοιχείων του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω συνδυασμού διαρκών εποπτικών δραστηριοτήτων, αλλά και μεμονωμένων αξιολογήσεων. Οι εντοπιζόμενες ανεπάρκειες του ΣΕΕ γνωστοποιούνται στην ανώτατη διοίκηση (ΔΣ). Η περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης σε εταιρική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση των κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ισχύοντος νομικού πλαισίου. Η αξιολόγηση του ΣΕΕ πραγματοποιείται σύμφωνα με τα κατωτέρω οριζόμενα, από ανεξάρτητο πρόσωπο που διαθέτει αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία, σύμφωνα με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές (ενδεικτικά τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (εφεξής «ΔΛΠ»)), το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο και το Πλαίσιο ΣΕΕ της Επιτροπής COSO).

**3. 3. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Εταιρεία διαθέτει ΜΕΕ, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το ΣΕΕ της. Η λειτουργία, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της ΜΕΕ περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργία της, ο οποίος εγκρίνεται από το ΔΣ της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Η ΜΕΕ διευθύνεται από τον επικεφαλής της ΜΕΕ («Εσωτερικό Ελεγκτή»), πρόσωπο πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης που είναι ανεξάρτητο, δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας και συνεργάζεται με το ΔΣ της Εταιρείας, υποβοηθώντας το στην άσκηση των καθηκόντων του, με σκοπό τη διασφάλιση των συμφερόντων της Εταιρείας και των μετόχων.

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

Ως επικεφαλής της ΜΕΕ, δεν μπορεί να είναι μέλος του ΔΣ, ή μέλος σε διαρκείς επιτροπές της Εταιρείας με δικαίωμα ψήφου, ή/και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε Εταιρεία του Ομίλου. Ο επικεφαλής της ΜΕΕ παρίσταται στις ΓΣ της Εταιρείας.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του Επικεφαλής της ΜΕΕ, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του ΔΣ, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**3. 4. Κανονιστική Συμμόρφωση**

Όπως προβλέπεται στο άρθρο 13 του Ν. 4706/2020 και για την εφαρμογή αποτελεσματικού ΣΕΔ, η κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρείας παρακολουθείται από το ΔΣ και εφαρμόζεται σε συνεργασία με το Νομικό Σύμβουλο της Εταιρείας, την ΥΕΔΒΑ, την Οικονομική Διεύθυνση και την ΜΕΕ.

Κύρια αποστολή της κανονιστικής συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης και ακριβής εικόνα για την επίτευξη του σκοπού αυτού.

Η λειτουργία εξασφάλισης της κανονιστικής συμμόρφωσης λειτουργεί ανεξάρτητα και έχει τη δυνατότητα απρόσκοπτης πρόσβασης σε όλα τα στοιχεία και τις πληροφορίες που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση της αποστολής της. Ο Νομικός Σύμβουλος, η Οικονομική Διεύθυνση και ο επικεφαλής της ΜΕΕ, για θέματα που άπτονται της κανονιστικής συμμόρφωσης, αναφέρονται απευθείας στο ΔΣ.

Στο άρθρο 4.6 περιγράφονται οι Πολιτικές εξασφάλισης Κανονιστικής Συμμόρφωσης

**3. 5. Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ από αντικειμενικό, ανεξάρτητο, αποδεδειγμένα πιστοποιημένο και επαρκώς έμπειρο αξιολογητή, σύμφωνα με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές (ενδεικτικά τα ΔΛΠ, το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο και το Πλαίσιο ΣΕΕ της Επιτροπής COSO), όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του Ν. 4706/2020 και εξειδικεύεται με την απόφαση 1/891/30.9.2020 του ΔΣ της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η διαδικασία και πολιτική περιοδικής αξιολόγησης περιλαμβάνει το αντικείμενο της αξιολόγησης, την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος της αξιολόγησης, τις θυγατρικές που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, καθώς και την ανάθεση έργου αξιολόγησης και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων αυτής.

Το ΔΣ της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του ΣΕΔ και του ΣΕΕ, όπως αυτή ορίζεται στα άρθρα 1 έως 24 του Ν. 4706/2020.

Στο πλαίσιο αυτής της λειτουργίας, το ΔΣ ορίζει την περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ κάθε τρία (3) χρόνια, με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης.

Σε κάθε περίπτωση, η αξιολόγηση του ΣΕΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του ΣΕΔ της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παράγραφος 1 του Ν. 4706/2020.

**3. 6. Διαδικασία ανάθεσης της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Η διαδικασία πρότασης, επιλογής, έγκρισης και τελικώς της ανάθεσης της αξιολόγησης του ΣΕΕ ξεκινά με εντολή του ΔΣ της Εταιρείας προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να συγκεντρώσει τρεις (3) γραπτές προσφορές από αντικειμενικούς, ανεξάρτητους, αποδεδειγμένα πιστοποιημένους και επαρκώς έμπειρους αξιολογητές, που πληρούν συγκεκριμένα κανονιστικά κριτήρια, όπως αυτά ορίζονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 9 και εξειδικεύονται με την παράγραφο 2 του ίδιου άρθρου και την απόφαση 1/891/30.9.2020 του ΔΣ της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Στη συνέχεια, ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας εισηγείται στην Επιτροπή Ελέγχου τον κατάλληλο αξιολογητή, με βάση τα ανωτέρω κανονιστικά κριτήρια, καθώς και κριτήρια τεχνικά και οικονομικά. Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας λαμβάνει υπόψη της την εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου και εισηγείται με τη σειρά της στο ΔΣ της Εταιρείας, το οποίο είναι τελικώς υπεύθυνο για την επιλογή του αξιολογητή και την ανάθεση του έργου αξιολόγησης του ΣΕΕ. Οι εργασίες του αξιολογητή καταλήγουν με την έκθεση αξιολόγησης και την υποβολή της, όπως περιγράφεται κατωτέρω.

**3. 7. Έκθεση Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου – αποδέκτες**

Ο αξιολογητής του ΣΕΕ, με το πέρας της αξιολόγησής του, υποβάλει Έκθεση Αξιολόγησης, η οποία συμπεριλαμβάνει τη σύνοψη των παρατηρήσεων του καθώς και ανάλυση αυτών, το χρόνο σύνταξης αυτής, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει η Έκθεση Αξιολόγησης, η οποία εκκινεί

### ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

από την επόμενη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης. Ως αποδέκτες της Έκθεσης Αξιολόγησης ορίζονται το ΔΣ της Εταιρείας και η Επιτροπή Ελέγχου.

Η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς το αργότερο εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης Αξιολόγησης, τη σύνοψη της έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής. Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης του ΣΕΕ.

#### **3. 8. Σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν. 4706/2020, ως «σημαντική θυγατρική» της Εταιρείας ορίζεται εκείνη η οποία επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιαδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας. Σύμφωνα με την απόφαση 1/891/30.9.2020 του ΔΣ της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, η αξιολόγηση του ΣΕΕ περιλαμβάνει τις σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας.

#### **3. 9. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων, η οποία έχει την ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας. Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων μεριμνά για τα εξής:

- Την 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.
- Την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες ΓΣ και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές.
- Την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του ΔΣ και στο προσωπικό της Εταιρείας.
- Την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων.
- Την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους, και την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του Ν. 3556/2007 (Α' 91), για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών.
- Την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις ΓΣ.

#### **3. 10. Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 3556/2007 (Α' 91), καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018 (Α' 104), 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, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων μπορούν να λειτουργούν ως μια ενιαία μονάδα.

### **4. Πολιτικές και Διαδικασίες**

#### **4. 1. Διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους**

Η διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών ορίζει και περιγράφει τα στάδια που ακολουθούνται για την κάλυψη κενών διευθυντικών θέσεων.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Ως Διευθυντικά Στελέχη νοούνται οι επικεφαλής των Διευθύνσεων που αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και οι υπεύθυνοι των Τμημάτων που υπάγονται απευθείας σε αυτόν. Αρμόδιο όργανο για το διορισμό του επικεφαλής της ΜΕΕ (ο οποίος ορίζεται ως Διευθυντικό Στέλεχος) αποτελεί το ΔΣ της Εταιρείας, όπως ρητά αναφέρεται στη νομοθεσία.

Η διαδικασία της πρόσληψης και αξιολόγησης της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών έχει διπλό σκοπό:

- α) Αφενός, την πλήρωση των διευθυντικών θέσεων από υποψηφίους ικανούς να συνεισφέρουν στη προσπάθεια επίτευξης υψηλών στόχων επίδοσης της Εταιρείας, και
- β) Αφετέρου, την ανάπτυξη του επιχειρησιακού σχεδιασμού της Εταιρείας, μέσω της βελτίωσης της ομαδικής και ατομικής απόδοσης του συνόλου των εργαζομένων της.

**4. 1. 1. Διαδικασία πρόσληψης**

Η διαδικασία πρόσληψης των Διευθυντικών Στελεχών στοχεύει στην αξιοκρατική και τεκμηριωμένη επιλογή των καταλληλότερων υποψηφίων που θα στελεχώσουν την Εταιρεία. Στα στάδια της διαδικασίας πρόσληψης περιλαμβάνονται η διερεύνηση για τον εντοπισμό των πραγματικών αναγκών της Εταιρείας, ο καθορισμός των αρμοδιοτήτων και των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων που απαιτούνται για την κάλυψη των Διευθυντικών θέσεων, η έρευνα της αγοράς για την υφιστάμενη προσφορά εργασίας και τις διακυμάνσεις των αποδοχών, η διαμόρφωση, από πλευράς της Εταιρείας, ανταγωνιστικού πακέτου αποδοχών με στόχο την προσέλκυση ικανών στελεχών και η επιλογή και πρόσληψη των καταλληλότερων εξ αυτών.

Λόγοι που μπορούν να εκκινήσουν τη διαδικασία πρόσληψης Διευθυντικών Στελεχών είναι:

- α. Η δημιουργία νέας θέσης.
- β. Η κάλυψη κενής θέσης.

Η κάλυψη κενής θέσης Διευθυντικού Στελέχους μπορεί να γίνει είτε με εξεύρεση νέου Διευθυντικού Στελέχους, είτε μέσω προαγωγής ενός εκ των υφιστάμενων στελεχών. Στην τελευταία περίπτωση, θα πρέπει να έχει προηγηθεί αξιολόγηση του υποψήφιου στελέχους, και να έχουν υιοθετηθεί τα ίδια κριτήρια επιλογής με αυτά που θα εφαρμόζονταν στην περίπτωση πρόσληψης νέου Διευθυντικού Στελέχους από την αγορά εργασίας.

Σε περίπτωση που ανακύψει ανάγκη για την εισαγωγή νέας θέσης στο οργανόγραμμα της Εταιρείας, εξετάζεται επιπλέον κατά πόσον η συγκεκριμένη θέση βρίσκεται εντός των εγκεκριμένων επιπέδων στελέχωσης του προϋπολογισμού.

Εν συνέχεια απαιτείται σαφής καθορισμός:

- Της βασικής αποστολής της θέσης.
- Των αρμοδιοτήτων και ευθυνών του υπό πρόσληψη στελέχους.
- Των γραμμών εξουσίας, δικαιοδοσίας και αναφοράς.
- Των τομέων δραστηριότητας και ευθύνης, του επιπέδου συνεργασίας με τα λοιπά στελέχη της ίδιας Διεύθυνσης, καθώς και των προσώπων και των διαδικασιών που θα δρουν υποστηρικτικά στο καθημερινό έργο του νέου στελέχους.
- Της σχέσης των νέων Διευθυντικών Στελεχών με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις.
- Των κριτηρίων αξιολόγησης της απόδοσης του στελέχους, καθώς και των αμοιβών και των πρόσθετων παροχών της θέσης.

Σε επόμενο στάδιο, προσδιορίζονται οι γνώσεις, η προϋπηρεσία και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά που πρέπει να διαθέτει ο υποψήφιος ώστε να δύναται να ανταπεξέλθει ικανοποιητικά στις απαιτήσεις της θέσης. Ο Διευθύνων Σύμβουλος ή το εξουσιοδοτημένο για την πρόσληψη στέλεχος της Εταιρείας προσδιορίζει και καταγράφει τα απαιτούμενα προσόντα του νέου Διευθυντικού Στελέχους, λαμβάνοντας υπόψη:

- Τις εκάστοτε γενικές συνθήκες στην αγορά εργασίας.
- Το υποχρεωτικό νομικό πλαίσιο.
- Τη διαμορφωθείσα φιλοσοφία της Εταιρείας.
- Την εργασιακή εμπειρία σε όμοιες ή αντίστοιχες θέσεις εργασίας.
- Το επίπεδο μόρφωσης, πέρα από τα υποχρεωτικά τυπικά προσόντα.

Οι μέθοδοι που εφαρμόζονται για την εξεύρεση των υποψηφίων περιλαμβάνουν:

- Εξέταση του υπάρχοντος δυναμικού της Εταιρείας, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσον υπάρχει στέλεχος που πληροί τις προϋποθέσεις προαγωγής του στη θέση του Διευθυντικού Στελέχους.
- Αξιοποίηση του αρχείου βιογραφικών που τηρεί η Εταιρεία.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- Δημοσίευση αγγελίας πρόσληψης στον τύπο ή/και μέσω διαδικτύου, και εφόσον κρίνεται σκόπιμο, σε συνεργασία με γραφείο συμβούλων εύρεσης στελεχών.
- Η επιλογή του καταλληλότερου στελέχους για την πλήρωση της Διευθυντικής θέσης γίνεται με προσήλωση στις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας και της προάσπισης των συμφερόντων της Εταιρείας.

Κατά την αξιολόγηση των βιογραφικών και στο πλαίσιο της προσωπικής συνέντευξης:

- Ερευνάται η επάρκεια των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων, η συνάφεια της εργασιακής εμπειρίας των υποψηφίων με την θέση που προορίζονται να καλύψουν, η δυνατότητα ενσωμάτωσής τους στη δομή και τη φιλοσοφία της Εταιρείας, καθώς και το ήθος και η επαγγελματική ακεραιότητα αυτών.
- Εξετάζεται η διάθεση για εξέλιξη, οι φιλοδοξίες και το πνεύμα συνεργασίας των υποψηφίων.
- Προσδιορίζεται το ύψος των χρηματικών και λοιπών απαιτήσεων των υποψηφίων.
- Καθορίζεται το ύψος των συνολικών αποδοχών που διατίθεται η Εταιρεία να παρέχει, σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της.
- Δημιουργείται λίστα με τους επικρατέστερους υποψηφίους, από την οποία και πραγματοποιείται η οριστική επιλογή. Η σχετική απόφαση εγκρίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή από εξουσιοδοτημένο προς τούτο όργανο της Εταιρείας.

Κατόπιν επιλογής του υποψηφίου, αποστέλλεται σε αυτόν επίσημη έγγραφη πρόταση, η οποία περιλαμβάνει τους ακριβείς όρους της συνεργασίας, όπως ενδεικτικά την ημερομηνία πρόσληψης, τις μηνιαίες αποδοχές, τυχόν bonus (εφόσον προβλέπονται για την συγκεκριμένη θέση), τον τόπο απασχόλησης, πρόσθετες παροχές, το ωράριο εργασίας κ.λπ., και η οποία, αφού υπογραφεί από τον υποψήφιο, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, επιστρέφεται στην Εταιρεία προς πιστοποίηση της δέσμευσής του για την συνεργασία του με αυτήν.

**4. 1. 2. Διαδικασία αξιολόγησης**

Η Διαδικασία αξιολόγησης των Διευθυντικών Στελεχών διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της Εταιρείας, μέσω της καλύτερης δυνατής αξιοποίησης του προσωπικού της. Σκοπός της διαδικασίας είναι η αξιολόγηση των Διευθυντικών Στελεχών με πνεύμα απόλυτης αξιοκρατίας, η παροχή κινήτρων για βελτίωση των επιδόσεών τους, η εξασφάλιση προοπτικών διαρκούς εξέλιξης και ο καθορισμός των αμοιβών τους με βάση την παραγωγικότητα και το έργο που επιτελούν. Η αξιολόγηση μπορεί να χρησιμοποιηθεί με πολλούς τρόπους ούτως ώστε, αφενός να ενθαρρύνει την ανάπτυξη των ιδίων των στελεχών μέσα στην Εταιρεία και αφετέρου, να συμβάλλει στη βελτίωση της λειτουργίας της Εταιρείας.

Για κάθε Διευθυντική θέση τίθενται ποσοτικοί και ποιοτικοί στόχοι που συνάδουν με, και υποστηρίζουν, την υλοποίηση των στρατηγικών σχεδίων της Εταιρείας. Κατ' αυτόν τον τρόπο, οι στόχοι με βάση τους οποίους αξιολογείται το Διευθυντικό Στέλεχος είναι προκαθορισμένοι και έχουν διαμορφωθεί με συμμετοχή του ίδιου από την αρχή κάθε έτους. Η διαδικασία αξιολόγησης πραγματοποιείται μια φορά το χρόνο και στηρίζεται σε μια σειρά κριτηρίων, ώστε να είναι όσο το δυνατόν περισσότερο αντικειμενική.

Ενδεικτικά κριτήρια για την αποτίμηση του προσωπικού έργου κάθε Διευθυντικού Στελέχους αποτελούν:

- Η συνέπεια ως προς τις αρμοδιότητες που αποδίδονται στη θέση εργασίας του.
- Η αποτελεσματικότητα ως προς τα αναμενόμενα από τη συγκεκριμένη θέση.
- Η αρμονική σχέση του κάθε στελέχους με το υπόλοιπο δυναμικό της Εταιρείας.
- Η ικανότητά του να εμψυχήσει ομαδικό πνεύμα στους υφισταμένους του.
- Ο βαθμός και η ταχύτητα ενσωμάτωσης των νέων Διευθυντικών στελεχών, καθώς και η υποστήριξη των παλαιών προς αυτά.

Η Εταιρεία διαθέτει ειδικό «έντυπο αξιολόγησης» τόσο του υπαλληλικού προσωπικού, όσο και των Διευθυντικών Στελεχών. Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται από το αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος, ανάλογα με τη Διεύθυνση στην οποία υπάγεται το αξιολογούμενο στέλεχος, και συζητείται μαζί του. Επιπλέον, συμφωνείται το ατομικό σχέδιο ανάπτυξης του αξιολογούμενου, το οποίο περιλαμβάνει τους τομείς που χρήζουν βελτίωσης προκειμένου να επιτευχθούν οι προσυμφωνημένοι στόχοι, οι εκπαιδευτικές του ανάγκες, καθώς και οι ικανότητες που πρέπει να αναπτυχθούν από αυτόν ώστε να είναι πιο αποτελεσματικός στη θέση του. Αφού συμφωνηθούν τα παραπάνω μεταξύ του αρμόδιου Διευθυντή και του Στελέχους που αξιολογείται, η φόρμα αξιολόγησης, υπογεγραμμένη και από τους δύο, αρχαιοθετείται στον προσωπικό του φάκελο που τηρείται στη Διεύθυνση/Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**4. 2. Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στην περίπτωση 25 της παραγράφου 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά**

Σύμφωνα με το άρθρο 19 του Κανονισμού 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω πρόσωπα, όπως αυτά ορίζονται στην παράγραφο 14 του άρθρου 2 του Ν. 4706/2020 (εφεξής «Υπόχρεα Πρόσωπα»), οφείλουν να γνωστοποιούν εγγράφως στην Εταιρεία και, συγκεκριμένα, προς τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων (κατά την έννοια του άρθρου 32 παράγραφος 2 του Ν. 4308/2014), ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα. Η Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών των υπόχρεων προσώπων ορίζει λεπτομερώς τα βήματα, τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες όλων των εμπλεκομένων.

**4. 2. 1. Πρόσωπα με υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών**

Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών έχουν τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία. Ως πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα νοείται το πρόσωπο εκείνο, εντός της Εταιρείας, που είναι:

- α) μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της, ή
- β) ανώτερο στέλεχος, χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο α), το οποίο έχει τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία, καθώς και την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της.

Η υποχρέωση αυτή ισχύει και για τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τους προαναφερόμενους, όπως αυτά ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία.

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν υποχρέωση να ενημερώνουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους, και να διατηρούν αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης. Τα στοιχεία των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και των οικείων τους, που έχουν υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών, τηρούνται από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων σε κατάλογο, ο οποίος διατηρείται επικαιροποιημένος.

Τα υπόχρεα πρόσωπα υπογράφουν Δήλωση Αναγνώρισης της υποχρέωσης γνωστοποίησης των συναλλαγών που πραγματοποιούνται από αυτούς και τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς. Οι υπογεγραμμένες δηλώσεις τηρούνται από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία μεριμνά για την υπογραφή των δηλώσεων και από τυχόν νέα πρόσωπα που αναλαμβάνουν διευθυντικά καθήκοντα ή αποκτούν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες της Εταιρείας.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων οφείλει να υποβάλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τον κατάλογο των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, Σε κάθε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων που περιλαμβάνει ο κατάλογος, υποβάλλεται εκ νέου στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Τα στοιχεία και οι όροι ενημέρωσης του καταλόγου καθώς και ο τρόπος υποβολής του καθορίζονται βάσει απόφασης ΔΣ της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

**4. 2. 2. Συναλλαγές που γνωστοποιούνται**

Η γνωστοποίηση συναλλαγών αφορά τα παρακάτω χρηματοπιστωτικά μέσα:

- Μετοχές της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων (κατά την έννοια του άρθρου 32 παράγραφος 2 του Ν. 4308/2014).
- Χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων (κατά την έννοια του άρθρου 32 παράγραφος 2 του Ν. 4308/2014).
- Παράγωγα επί των ανωτέρω.
- Χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με μετοχή της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων (κατά την έννοια του άρθρου 32 παράγραφος 2 του Ν. 4308/2014).
- Χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με χρεωστικό τίτλο της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων (κατά την έννοια του άρθρου 32 παράγραφος 2 του Ν. 4308/2014).

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Στις συναλλαγές που πρέπει να κοινοποιούνται συγκαταλέγονται, επίσης, οι οριζόμενες στο άρθρο 19 παράγραφος 7 και 10 του Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

**4. 2. 3. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών**

Τα υπόχρεα πρόσωπα γνωστοποιούν απευθείας τις συναλλαγές τους στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς (η δήλωση πραγματοποιείται ηλεκτρονικά), καθώς και στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας. Η υποχρέωση γνωστοποίησης ενεργοποιείται όταν οι συναλλαγές υπερβαίνουν το συνολικό ποσό των € 5.000 εντός εκάστου ημερολογιακού έτους. Το όριο των € 5.000 υπολογίζεται με την άθροιση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών.

Η γνωστοποίηση των συναλλαγών περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- Το όνομα του προσώπου που υποβάλλει τη γνωστοποίηση,
- Την αιτία για τη γνωστοποίηση (σχέση με την Εταιρεία),
- Την επωνυμία της Εταιρείας,
- Περιγραφή και κωδικό αναγνώρισης του χρηματοπιστωτικού μέσου,
- Τη φύση των συναλλαγών (π.χ. απόκτηση ή διάθεση), με παράλληλη αναφορά σχετικά με το αν συνδέεται με την εκτέλεση προγραμμάτων χορήγησης δικαιωμάτων αγοράς μετοχών ή με τα παραδείγματα που ορίζονται στην παράγραφο 9 του άρθρου 19 του Κανονισμού 596/2014/ΕΕ,
- Την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών,
- Την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών.

Οι γνωστοποιήσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων άμεσα και το αργότερο εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της συναλλαγής. Το επενδυτικό κοινό ενημερώνεται μέσω ανάρτησης των στοιχείων της συναλλαγής στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία πραγματοποιείται από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

**4. 2. 4. Κλειστή περίοδος συναλλαγών**

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

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων αποστέλλει ενημέρωση προς όλα τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα για την έναρξη της κλειστής περιόδου, κατά την οποία δεν μπορούν να πραγματοποιηθούν συναλλαγές. Με τη λήξη της κλειστής περιόδου η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων ενημερώνει εκ νέου τους υπόχρεους για την άρση της απαγόρευσης πραγματοποίησης συναλλαγών.

**4. 3. Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά**

Στο πλαίσιο συμμόρφωσης προς τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, η Εταιρεία ζητεί πληροφόρηση για τις οικονομικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, ώστε να διαπιστωθεί εάν υφίσταται σχέση εξάρτησής τους με την Εταιρεία και εάν πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας.

**4. 3. 1. Κριτήρια ανεξαρτησίας**

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020, ένα μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ 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

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του («σχέση εξάρτησης»).

Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοσή του, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο ΔΣ ή σε επιτροπές αυτού, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρεία. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.
- β) Όταν το μέλος ή πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του με:
  - βα) την Εταιρεία ή
  - ββ) συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή
  - βγ) μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του 10% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε του μέλους ΔΣ ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.
- γ) Όταν το μέλος ή το πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος:
  - γα) έχει διατελέσει μέλος του ΔΣ της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του,
  - γβ) έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,
  - γγ) έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του ΔΣ ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από 10% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,
  - γδ) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από 5% των δικαιωμάτων ψήφου στη ΓΣ των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,
  - γε) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του,
  - γστ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο ΔΣ της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Πέραν των ανωτέρω κριτηρίων ως προς τον καθορισμό της ανεξαρτησίας των μελών ΔΣ, λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται τυχόν συμπληρωματικά κριτήρια (εξάρτησης) που έχουν οριστεί στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

**4. 3. 2. Διαδικασία συμμόρφωσης – αξιολόγηση – Δήλωση Ανεξαρτησίας**

Το ΔΣ λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας της προηγούμενης παραγράφου. Η πλήρωση των κριτηρίων για τον χαρακτηρισμό μέλους του ΔΣ ως ανεξάρτητου εξετάζεται από το ΔΣ ετησίως ανά οικονομικό έτος, και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση.

Στο πλαίσιο διασφάλισης της συμμόρφωσης με τους ανωτέρω όρους, το ΔΣ της Εταιρείας, μεταξύ άλλων:

- α) προβλέπει και ορίζει το πλαίσιο των αμοιβών και παροχών του άρθρου 9 παράγραφος 2 του Ν. 4706/2020,
- β) διενεργεί ελέγχους, ώστε να επιβεβαιώνει ότι τα ανεξάρτητα μέλη του ΔΣ παραμένουν ανεξάρτητα και δεν έχει δημιουργηθεί οποιαδήποτε σχέση εξάρτησης, και
- γ) αντικαθιστά το μέλος, εάν διαπιστωθεί η ύπαρξη οποιασδήποτε εκ των αναφερόμενων στον νόμο σχέση εξάρτησης.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Για τους παραπάνω λόγους, η Εταιρεία καθορίζει στην Πολιτική Αποδοχών τα κριτήρια της «σημαντικής αμοιβής» ή «παροχής», η χορήγηση της οποίας δημιουργεί σχέση εξάρτησης κατά τον νόμο, λαμβάνοντας υπόψη τόσο ποιοτικά όσο και ποσοτικά κριτήρια.

Το ΔΣ αξιολογεί την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας ουσιαστικά και χωρίς προσήλωση στον τύπο, δεδομένου ότι συγκεκριμένες συνθήκες ενδέχεται να μην εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της «σχέσης εξάρτησης», όπως αυτή περιγράφεται ανωτέρω, αλλά να συνεπάγονται μια τέτοια «σχέση εξάρτησης». Για τον λόγο αυτό, το ΔΣ έχει αναθέσει την παρακολούθηση της τήρησης του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 στην ΕΑΥ και, επικουρικά, στην Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και στη Νομική Υπηρεσία-Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, οι οποίες υποχρεούνται να αναφέρουν αμελλητί στο ΔΣ την ύπαρξη τυχόν σχέσεων εξάρτησης.

Σε περίπτωση που, είτε κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας, είτε μεταγενέστερα σε οποιοδήποτε χρόνο, διαπιστωθεί ότι οι ανωτέρω προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το ΔΣ προβαίνει στις δέουσες ενέργειες για την αντικατάστασή του, κατόπιν προτάσεων της ΕΑΥ.

Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου ορίου του νόμου, το ΔΣ, με τη συνδρομή της ΕΑΥ, ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη ΓΣ, είτε αναπληρωματικό μέλος, σε περίπτωση που αυτό υφίσταται βάσει του άρθρου 81 του Ν. 4548/2018, είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος σε αντικατάσταση, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας.

Στην περίπτωση που η Εταιρεία έχει αποφασίσει να διορίσει παραπάνω ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ΔΣ από τον ελάχιστο αριθμό που ορίζεται στον νόμο και, κατόπιν της αντικατάστασης οποιουδήποτε εξ αυτών, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών ΔΣ είναι χαμηλότερος του ανωτέρω ορίου που έχει οριστεί από την Εταιρεία, αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Η εν λόγω ανακοίνωση παραμένει αναρτημένη μέχρι την επόμενη ΓΣ των μετόχων.

Ο διορισμός ανεξάρτητων μελών ΔΣ πραγματοποιείται σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης των υποψήφιων μελών ΔΣ για την εκλογή τους από τη ΓΣ, οι υποψήφιοι υποβάλλουν στην ΕΑΥ έγγραφη δήλωση ότι, αφενός, έχουν κατανοήσει τα κριτήρια που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης και αφετέρου, ότι δεν υφίσταται σχέση εξάρτησής τους με την Εταιρεία και ότι πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 («Δήλωση Ανεξαρτησίας»), η οποία εμπεριέχει και σχετική ανάληψη υποχρέωσης από τα υπογράφοντα αυτήν πρόσωπα όπως γνωστοποιήσουν αμελλητί στην Εταιρεία τυχόν περιστατικό το οποίο ανατρέπει την πλήρωση έστω και ενός (1) εκ των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας κατά τα ανωτέρω. Η Εταιρεία τηρεί αρχείο με τις Δηλώσεις Ανεξαρτησίας και οφείλει να τις ανανεώνει κάθε χρόνο.

Με την επιφύλαξη της υποβολής της ανωτέρω δήλωσης, η ΕΑΥ διενεργεί τη δική της αξιολόγηση αναφορικά με την πλήρωση των κριτηρίων που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία μία φορά ετησίως, και εκτάκτως οποτεδήποτε επιβάλλεται από τις συνθήκες (π.χ. αντικατάσταση ανεξάρτητων μελών, αλλαγή σύνθεσης ΔΣ, πληροφορίες που δύνανται να επηρεάσουν το καθεστώς ανεξαρτησίας του μέλους και έχουν τεθεί υπόψη της ΕΑΥ). Η ΕΑΥ δύναται να ζητά από κάθε ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος ΔΣ την υποβολή ετησίως, πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης ή σε οποιονδήποτε άλλο χρόνο κρίνεται σκόπιμο, δήλωσης ότι κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους πληρούνταν τα κριτήρια ανεξαρτησίας, ή επιβεβαίωσης της απουσίας οποιασδήποτε σχέσης εξάρτησης.

**4. 3. 3. Γνωστοποίηση ύπαρξης σχέσης εξάρτησης**

Σε περίπτωση οποιασδήποτε υπόνοιας για την ύπαρξη σχέσης εξάρτησης, η ΕΑΥ και, επικουρικά, η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων, αιτείται στον Πρόεδρο του ΔΣ την διενέργεια έκτακτης συνεδρίασης του ΔΣ, προκειμένου αυτό να διακριβώσει εάν υφίσταται σχέση εξάρτησης και να προχωρήσει σε άμεση αντικατάσταση του ως άνω μέλους, με ταυτόχρονη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**4. 4. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του Ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη**

Η διαδικασία που αφορά στις συναλλαγές συνδεδεμένων μερών αποσκοπεί στην περιγραφή του τρόπου με τον οποίο εξετάζονται και εγκρίνονται ή όχι οι συναλλαγές συνδεδεμένων μερών, σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο, και συγκεκριμένα εάν εμπίπτουν ή όχι στις εξαιρέσεις της παραγράφου 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018, απαγορεύεται και είναι άκυρη η σύναψη οιασδήποτε σύμβασης της Εταιρείας (εφόσον οι μετοχές της είναι εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά) με πρόσωπα της παραγράφου 2 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018, δηλαδή με πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με αυτήν κατά το ΔΛΠ 24, καθώς και νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το ΔΛΠ 27. Με την παράγραφο 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018 προβλέπονται οι εξαιρέσεις του ανωτέρω κανόνα. Για την χορήγηση άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος εφαρμόζεται το άρθρο 100 του Ν. 4548/2018 και τηρούνται οι προβλέψεις δημοσιότητας του άρθρου 101 του ίδιου νόμου.

Στο πλαίσιο εφαρμογής των ΔΛΠ και των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και, συγκεκριμένα, σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί συναλλαγές συνδεδεμένων μερών συνολικά, ιδίως μέσω των οικονομικών καταστάσεων που δημοσιεύει. Η διαδικασία συναλλαγών συνδεδεμένων μερών ορίζει λεπτομερώς τα βήματα που ακολουθούνται και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων μερών.

**4. 4. 1. Βασικοί κανόνες**

Οι συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη επιτρέπονται μόνον κατόπιν άδειας που χορηγείται από το ΔΣ ή, εφόσον συντρέχουν οι όροι του άρθρου 100 του Ν. 4548/2018, την ΓΣ των μετόχων της Εταιρείας, εκτός εάν πρόκειται για συναλλαγές της Εταιρείας που εξαιρούνται της γενικής αρχής απαγόρευσης.

Οι συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη συνάπτονται εγγράφως και υπόκεινται στις διατάξεις των άρθρων 99 του Ν. 4548/2018.

Η Οικονομική Διεύθυνση είναι αρμόδια να αξιολογεί εάν ένα πρόσωπο θεωρείται «συνδεδεμένο μέρος» και να παρακολουθεί τις συναλλαγές της Εταιρείας με τα συνδεδεμένα μέρη.

Η Εταιρεία οφείλει:

- α) να εντοπίζει τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών,
- β) να κάνει ελέγχους, ώστε να αξιολογεί εάν η συναλλαγή διεξήχθη κατά τη συνήθη πορεία των δραστηριοτήτων της ή όχι,
- γ) να ελέγχει τους εμπορικούς όρους που περιλαμβάνονται στη συναλλαγή, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν η συναλλαγή πραγματοποιήθηκε με όρους της αγοράς,
- δ) να εκτιμά την αξία της συναλλαγής, ώστε να αξιολογεί αν πρόκειται για σημαντική συναλλαγή συνδεδεμένων μερών,
- ε) να ορίζει τις εφαρμοστέες απαιτήσεις έγκρισης για τις συναλλαγές, βάσει των αντίστοιχων κανόνων,
- στ) να προετοιμάζει και να τηρεί τη σχετική τεκμηρίωση της αξιολόγησής της,
- ζ) να παρουσιάζει τα απαραίτητα στοιχεία στο ΔΣ ή/και τη ΓΣ προς έγκριση, και
- η) να εκτελεί τη συναλλαγή, κατόπιν εξασφάλισης των σχετικών εγκρίσεων, εφ' όσον και στο μέτρο που είναι αναγκαίες.

**4. 4. 2. Συναλλαγές που εξαιρούνται**

Η απαγόρευση σύναψης συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη δεν ισχύει προκειμένου για πράξεις και συμβάσεις που προβλέπονται στην παράγραφο 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018.

Τα είδη των συναλλαγών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ανωτέρω απαγόρευσης είναι τα ακόλουθα:

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- α) Συναλλαγές που διενεργούνται στο πλαίσιο της συνήθους πορείας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Οι εν λόγω συναλλαγές είναι τακτικές, ως προς το είδος και το μέγεθός τους, εκτελούνται με όρους της αγοράς και διενεργούνται κατά τις καθημερινές δραστηριότητες μιας εταιρείας του ίδιου επιχειρηματικού κλάδου.
- β) Συμφωνίες αναφορικά με τις αποδοχές των μελών του ΔΣ της Εταιρείας, του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου, καθώς επίσης και μελών της ανώτατης διοίκησης, όπως ορίζονται στο ΔΛΠ 24, για τα οποία ισχύουν οι διατάξεις των άρθρων 109 έως 114 του Ν. 4548/2018.
- γ) Συμφωνίες μεταξύ της Εταιρείας και των μετόχων της, εφόσον η δυνατότητα κατάρτισης προσφέρεται σε όλους τους μετόχους της Εταιρείας, με τους ίδιους όρους, και υπό την προϋπόθεση ότι διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση αυτών και η προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.
- δ) Συμφωνίες της Εταιρείας με εκατό τοις εκατό (100%) θυγατρική της ή θυγατρική στην οποία δεν μετέχει κανένα συνδεδεμένο πρόσωπο.
- ε) Συμφωνίες της Εταιρείας με θυγατρική της, ή εγγυήσεις ή ασφάλειες υπέρ της τελευταίας, οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται για το συμφέρον ή προς όφελος της θυγατρικής, ή οι οποίες δεν διακινδυνεύουν τα συμφέροντα αυτής ή τα συμφέροντα των μετόχων μειοψηφίας.

**4. 4. 3. Αξιολόγηση της συναλλαγής**

Η Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση αξιολογεί και γνωμοδοτεί επί της φύσης της συναλλαγής ως τρέχουσας ή μη, σύμφωνα με το νόμο και τα κατωτέρω οριζόμενα στην ενότητα «4. 4. 7. Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης τρεχουσών συναλλαγών», εντοπίζει τους κινδύνους και τις ωφέλειες που αναμένονται για την Εταιρεία από τη σύναψη της συναλλαγής και γενικώς προβαίνει σε οιαδήποτε επισήμανση και παρατήρηση θεωρεί κρίσιμη σε σχέση με τη συναλλαγή αυτή. Σε περίπτωση που κρίνει ότι η συναλλαγή εμπίπτει ή ενδέχεται να εμπίπτει στις εξαιρέσεις της παραγράφου 3 του άρθρου 99, παραπέμπει την υπόθεση προς αξιολόγηση στο ΔΣ, το οποίο αποφαινεται οριστικώς. Η γνωμοδότηση της Οικονομικής και Διοικητικής Διεύθυνσης παραδίδεται γραπτώς στο ΔΣ, ή και στη ΓΣ, αναλόγως της εκάστοτε ισχύουσας κατά νόμο αρμοδιότητας του εταιρικού οργάνου για την έγκριση της συναλλαγής.

Κατόπιν παραπομπής της υπόθεσης, το ΔΣ αποφαινεται αιτιολογημένα. Εφόσον κρίνει ότι η συναλλαγή εμπίπτει στις εξαιρέσεις (ως άνω, και σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018), αυτή καταρτίζεται άνευ ετέρου.

Σε αντίθετη περίπτωση, το ΔΣ απευθύνεται σε ανεξάρτητο τρίτο πρόσωπο (πιστοποιημένο ορκωτό ελεγκτή ή ελεγκτική εταιρεία ή άλλο ανεξάρτητο τρίτο μέρος), προς παροχή γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης, ήτοι να αξιολογηθεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της Εταιρείας, η οποία περιλαμβάνει και αναφορά στις παραδοχές στις οποίες βασίζεται μαζί με τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν.

Σε κάθε περίπτωση το ΔΣ δύναται να υποβάλει εξ αρχής τη σχετική συναλλαγή σε ορκωτό ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτική εταιρεία ή άλλο ανεξάρτητο τρίτο μέρος, το οποίο, κατόπιν της εξέτασης εκτίμησης της υπόθεσης:

- α) παρέχει έκθεση εξαίρεσης, η οποία περιγράφει τα σχετικά κριτήρια εξαίρεσης, συμπεριλαμβανομένης τυχόν υποστηρικτικής τεκμηρίωσης, όπου αυτό είναι απαραίτητο ή
- β) παρέχει γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης, στην περίπτωση που η συναλλαγή δεν εξαιρείται.

**4. 4. 4. Παροχή γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης ή Έκθεσης Εξαίρεσης**

Για την παροχή γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης της συναλλαγής ή έκθεσης εξαίρεσης αυτής, ο ορκωτός ελεγκτής εξετάζει τους εμπορικούς όρους που διέπουν τη συναλλαγή και αξιολογεί, μεταξύ άλλων, κατά πόσον η συναλλαγή γίνεται με όρους της αγοράς, ως εάν το μέρος να μην ήταν συνδεδεμένο. Εάν η συναλλαγή οδηγεί σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, διενεργείται επιπροσθέτως κάθε άλλος σχετικός έλεγχος, προκειμένου να αξιολογηθεί η αναγκαιότητα της συναλλαγής για την επιχειρηματική ανάπτυξη της Εταιρείας.

Τα πρόσωπα που θεωρούνται συνδεδεμένα μέρη δεν συμμετέχουν στην προετοιμασία της γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης. Ο ορκωτός ελεγκτής, αφού εξετάσει το σχετικό αίτημα, απαντά:

- α) είτε με την παροχή της αιτούμενης γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης,
- β) είτε με την παροχή έκθεσης με τους λόγους για τους οποίους η αιτούμενη γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης δεν μπορεί να παρασχεθεί.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**4. 4. 5. Έγκριση συναλλαγών συνδεδεμένων μερών**

Αρμόδιο όργανο για τη χορήγηση ειδικής άδειας κατάρτισης συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος είναι το ΔΣ, εκτός από τις περιπτώσεις που υπάγονται στην αρμοδιότητα της ΓΣ κατά το νόμο, όπως εκάστοτε ισχύει.

Η διάρκεια ισχύος της σχετικής απόφασης του ΔΣ είναι έξι (6) μήνες. Η απόφαση του ΔΣ για την παροχή άδειας βασίζεται σε έκθεση ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής Εταιρείας, κατά τα ανωτέρω, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι εύλογη και δίκαιη για την Εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της Εταιρείας.

Στη συνέχεια, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας γνωστοποιεί την απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας αποστέλλοντας, μέσω του συστήματος "H.E.R.M.E.S." (Hellenic Exchanges Remote Messaging Services), ανακοίνωση προς δημοσίευση στον διαδικτυακό τόπο της Ρυθμιζόμενης Αγοράς του Χρηματιστηρίου Αθηνών και αναρτά την εν λόγω ανακοίνωση στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας. Η ανακοίνωση αυτή περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις εξής πληροφορίες:

- α) Τη φύση της σχέσης της Εταιρείας με το συνδεδεμένο μέρος.
- β) Την ημερομηνία και την αξία της συναλλαγής.
- γ) Κάθε πληροφορία που είναι αναγκαία για την αξιολόγηση της συναλλαγής ως δίκαιης και εύλογης για την Εταιρεία και τα πρόσωπα που δεν αποτελούν συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων της μειοψηφίας.

Η ανακοίνωση συνοδεύεται από την έκθεση του ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή της ελεγκτικής εταιρείας.

Επιπρόσθετα, το πρακτικό του ΔΣ που αποφάσισε την παροχή άδειας κατάρτισης συναλλαγής με συνδεδεμένα πρόσωπα υποβάλλεται με μέριμνα της Νομικής Υπηρεσίας της Εταιρείας, πριν από την ολοκλήρωση της συναλλαγής, στο Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) προς δημοσίευση στο διαδικτυακό του τόπο.

Εντός δέκα (10) ημερών από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης της χορήγησης άδειας από το ΔΣ στο Γ.Ε.ΜΗ., μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του μετοχικού κεφαλαίου, δύνανται να ζητήσουν τη σύγκληση ΓΣ, προκειμένου να αποφασίσει αυτή για το ζήτημα της παροχής της άδειας. Η σχετική συναλλαγή, για την οποία χορηγήθηκε άδεια από το ΔΣ κατά τα άνω, θεωρείται οριστικά έγκυρη μόνο μετά την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών ή τη λήψη της άδειας από τη ΓΣ ή την έγγραφη δήλωση του συνόλου των μετόχων προς την Εταιρεία ότι δεν προτίθενται να ζητήσουν τη σύγκληση της ΓΣ.

Μετά την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας προβαίνει, μέσω του συστήματος «H.E.R.M.E.S.», σε σχετική ανακοίνωση στο Χρηματιστήριο Αθηνών και αναρτά την εν λόγω ανακοίνωση και στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας. Επιπρόσθετα, η Νομική Υπηρεσία της Εταιρείας μεριμνά για την υποβολή του πρακτικού του ΔΣ της Εταιρείας για την άπρακτη παρέλευση της δεκαήμερης προθεσμίας στο Γ.Ε.Μ.Η..

Οι ανωτέρω προϋποθέσεις δεν απαιτούνται για πράξεις που δεν εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της Εταιρείας. Ως τρέχουσες συναλλαγές νοούνται εκείνες που είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας ως προς το είδος και το μέγεθος τους, και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους της αγοράς, σύμφωνα με την ενότητα «4. 4. 2. Συναλλαγές που εξαιρούνται» της παρούσας.

**4. 4. 6. Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών συνδεδεμένων μερών βάσει του ΔΛΠ 24**

Στο πλαίσιο εφαρμογής ΔΛΠ και Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και, συγκεκριμένα, σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί συναλλαγές συνδεδεμένων μερών συνολικά, ιδίως μέσω των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

Η Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση τηρεί λίστα με τις συνδεδεμένες Εταιρείες και τα λοιπά συνδεδεμένα μέρη, η οποία επικαιροποιείται κάθε φορά που προκύπτουν αλλαγές. Η κατάσταση με τις συνδεδεμένες Εταιρείες δίδεται προς έλεγχο στον αρμόδιο Ορκωτό Ελεγκτή πριν τη δημοσίευση των ενδιάμεσων και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας. Η γνωστοποίηση των τρεχουσών συναλλαγών με συνδεδεμένες Εταιρείες πραγματοποιείται μέσω των ενδιάμεσων (τριμηνιαίων/εξαμηνιαίων) και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, για τη σύνταξη των οποίων είναι αρμόδια η Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Αναλυτική κατάσταση με το σύνολο των συναλλαγών με συνδεδεμένες Εταιρείες υποβάλλεται σε ετήσια βάση προς τις αρμόδιες φορολογικές αρχές, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανονισμούς. Επιπρόσθετα, τα στοιχεία των εν λόγω συναλλαγών τηρούνται στον «Φάκελο Τεκμηρίωσης», ξεχωριστά για κάθε οικονομική χρήση, ο οποίος είναι διαθέσιμος στις αρμόδιες φορολογικές αρχές για έλεγχο.

**4. 4. 7. Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης τρεχουσών συναλλαγών**

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

Τέτοια συναλλαγή θεωρείται ιδίως εκείνη που, βάσει του αντικειμένου της, εμπίπτει στις συμβάσεις που καταρτίζονται στο πλαίσιο της καθημερινής δράσης της Εταιρείας, ήτοι αυτή της οποίας οι όροι είναι οι συνήθεις όροι των συμβάσεων που συνάπτονται από την Εταιρεία με τους λοιπούς συναλλασσόμενους με αυτήν. Σύμβαση, το αντικείμενο της οποίας διαφέρει από εκείνο των συμβάσεων που καταρτίζονται στο πλαίσιο της καθημερινής δράσης της Εταιρείας ή που κατά το περιεχόμενό της υπερβαίνει το συνηθισμένο για τη συγκεκριμένη περίπτωση μέτρο, όπως αυτό προσδιορίζεται με βάση τη δραστηριότητα της Εταιρείας, την οικονομική της ευρωστία και τα ειθισμένα στις συναλλαγές για συμβάσεις αυτού του είδους, εξέρχεται από τα όρια της τρέχουσας συναλλαγής.

Το μέτρο της τρέχουσας συναλλαγής προσδιορίζεται ακόμη και από το ύψος των συναλλαγών, τους οικονομικούς εν γένει όρους της σύμβασης, τη δραστηριότητα της Εταιρείας, την οικονομική ευρωστία της, τις ανάγκες που ικανοποιούνται με τη σύναψη της συγκεκριμένης σύμβασης και τις συνήθειες που κρατούν για τέτοιου είδους συμβάσεις στις οικείες συναλλαγές.

Οι κανόνες που διέπουν την παρακολούθηση και τη γνωστοποίηση των τρεχουσών συναλλαγών με συνδεδεμένες Εταιρείες, βασίζονται στα εξής:

- α) Στη νομοθεσία περί δικαίου των ανωνύμων εταιρειών (Ν. 4548/2018) και συγκεκριμένα, στα άρθρα 99 - 101 που αναφέρονται στη διαφάνεια, την εποπτεία και τη δημοσιότητα των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη.
- β) Στα ΔΛΠ/Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και συγκεκριμένα, το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών».
- γ) Στις οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (Εγκύκλιος 45/21.7.2011).

Η Εταιρεία εξετάζει περιοδικά και συγκεκριμένα, ανά εξάμηνο, τα κριτήρια χαρακτηρισμού μίας σύμβασης ως τρέχουσας, εποπτεύει τις συναλλαγές που συνάπτονται με συνδεδεμένα μέρη και μεριμνά για την γνωστοποίησή τους στα αρμόδια όργανα και στους μετόχους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

Τα κυριότερα κριτήρια που εξετάζονται, σε σχέση με τις συναλλαγές που συνάπτονται με συνδεδεμένα μέρη είναι:

- Το αντικείμενο/φύση της συναλλαγής, ιδίως εάν ο σκοπός της συναλλαγής συνάδει γενικά με τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας και εάν η Εταιρεία πραγματοποιεί ή ενδέχεται να πραγματοποιήσει παρόμοιες συναλλαγές με ένα τρίτο μέρος.
- Το μέγεθος της συναλλαγής: συναλλαγές των οποίων η αποτιμώμενη αξία υπερβαίνει το 10% του ενεργητικού της, σύμφωνα με τον τελευταίο δημοσιευμένο της ισολογισμό, δεν εμπίπτουν, κατ' αρχήν, στο πεδίο της συνήθους πορείας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων. Για τον υπολογισμό του ανωτέρω ποσοτικού ορίου (10%) λαμβάνονται υπόψη σωρευτικά όλες οι συναλλαγές που ολοκληρώθηκαν με το συγκεκριμένο συνδεδεμένο μέρος ή άλλο πρόσωπο άμεσα ή έμμεσα ελεγχόμενο από αυτό, κατά το ίδιο οικονομικό έτος.
- Η βαρύτητά τους για την Εταιρεία, ως προς το εάν επηρεάζεται η επιχειρηματική της δραστηριότητα από αυτήν.
- Οι όροι τους, σε σχέση με τους συνήθεις όρους της αγοράς και εκείνους με τους οποίους συνήθως συμβάλλεται η Εταιρεία με ετέρους συναλλασσόμενους.
- Οι επιχειρηματικές ανάγκες που εξυπηρετούνται μέσω της σύναψής της.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- Η συχνότητα της συναλλαγής, ιδίως εάν αυτή ανήκει σε είδος συναλλαγών που διενεργεί τακτικά η Εταιρεία.

Η Εταιρεία ελέγχει, επίσης, εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται με «όρους της αγοράς», δηλαδή αν πρόκειται για συναλλαγή μεταξύ δύο συνδεδεμένων μερών που πραγματοποιείται ως εάν τα μέρη να μην ήταν συνδεδεμένα και καλά πληροφορημένα.

Για το σκοπό αυτό, η Εταιρεία ελέγχει τα κατωτέρω:

- α) εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται με εμπορικούς όρους,
- β) εάν η συναλλαγή είναι απαραίτητη για επιχειρηματικές ευκαιρίες σε νέες αναπτυσσόμενες ή υφιστάμενες αγορές, και
- γ) άλλα θέματα τα οποία κρίνονται σχετικά από την Εταιρεία.

Συναλλαγές ιδιαίτερα μεγάλης αξίας ελέγχονται πιο ενδελεχώς. Η ανωτέρω λίστα κριτηρίων που ελέγχονται δεν είναι πλήρης και η Εταιρεία θα πρέπει να αξιολογεί ξεχωριστά κάθε συναλλαγή, λαμβάνοντας υπόψη την ειδική φύση της και τις συνθήκες διενέργειάς της.

**4. 5. Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Η Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων υιοθετείται σύμφωνα με το άρθρο 14 παράγραφος 3 (ζ) του Ν. 4706/2020, το Ν. 4548/2018 και τα λοιπά νομοθετήματα, όπως εκάστοτε ισχύουν, και αναφέρεται στον τρόπο πρόληψης, αναγνώρισης, διαχείρισης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Η Πολιτική είναι δεσμευτική για τα μέλη του ΔΣ, κάθε στέλεχος της Εταιρείας και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες από το ΔΣ της Εταιρείας, καθώς και για το λοιπό προσωπικό της Εταιρείας. Έκαστο εκ αυτών πρόσωπο υποβάλλει αρμοδίως Έγγραφο Δήλωση Συμμόρφωσης με την Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων.

**4. 5. 1. Σκοπός**

Σκοπός της Πολιτικής για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων είναι:

- Η καθιέρωση πλαισίου διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων (Conflict of Interest Framework).
- Η διασφάλιση των συμφερόντων της Εταιρείας και η τήρηση των αρχών διαφάνειας και ακεραιότητας.
- Ο καθορισμός βασικών αρχών και διαδικασιών για την ορθή παρακολούθηση και τον έλεγχο της τήρησης της Πολιτικής με στόχο την πρόληψη τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων που βλάπτουν την Εταιρεία.
- Ο καθορισμός ρόλων και ευθυνών για θέματα Σύγκρουσης Συμφερόντων, περιλαμβανομένων των διαύλων γνωστοποίησης περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων στη Διοίκηση.
- Η δημιουργία μηχανισμού παρακολούθησης των εν λόγω συγκρούσεων.

**4. 5. 2. Ορισμοί**

Ως «Σύγκρουση Συμφερόντων» νοείται οποιαδήποτε πραγματική ή δυνητική κατάσταση (επαγγελματική, προσωπική ή άλλη κατάσταση ή σχέση), κατά την οποία τα ιδιωτικά συμφέροντα του Υπόχρεου Προσώπου δύνανται να αντιστρατεύονται τα συμφέροντα της Εταιρείας ή να επηρεάζουν την ικανότητα του Υπόχρεου Προσώπου να εκτιμήσει μια κατάσταση ή την κρίση του για τη λήψη απόφασης με τρόπο ανεξάρτητο, αμερόληπτο και με γνώμονα το εταιρικό συμφέρον, και η οποία έχει ως πιθανό αποτέλεσμα να τεθούν τα συμφέροντα της Εταιρείας σε κίνδυνο.

Ως «Ιδιωτικό Συμφέρον ή ίδιο συμφέρον» νοείται κάθε συμφέρον ή κάθε πλεονέκτημα ικανό να επηρεάσει την αμερόληπτη και αντικειμενική κρίση των Υπόχρεων Προσώπων κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Ως «Συνδεδεμένο πρόσωπο» αναφορικά με κάθε Υπόχρεο Πρόσωπο νοείται εκείνο που ορίζεται ως συνδεδεμένο μέρος σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 και το άρθρο 99 παράγραφος 2 του Ν. 4548/2018.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**4. 5. 3. Πλαίσιο διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων**

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει Πλαίσιο Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων, του οποίου στόχος είναι:

- α) Η πρόληψη, ο εντοπισμός και ο προσδιορισμός των καταστάσεων, οι οποίες συνιστούν ή ενδέχεται να προκαλέσουν συγκρούσεις συμφερόντων που ενέχουν ουσιαστικό κίνδυνο για τα συμφέροντα της Εταιρείας ή/και των επενδυτών/μετόχων/πελατών της.
- β) Ο σχεδιασμός και εφαρμογή μέτρων και διαδικασιών με στόχο την πρόληψη τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων που ζημιώνουν την Εταιρεία και τους επενδυτές/μετόχους της.
- γ) Η αντιμετώπιση των εν λόγω συγκρούσεων.

**4. 5. 4. Διαδικασίες πρόληψης**

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει σειρά οργανωτικών μέτρων και έχει θεσπίσει κατάλληλες ρυθμίσεις, προκειμένου να λαμβάνεται πρόληψη για την αποτελεσματική αντιμετώπιση τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και για τη διαχείριση αυτών.

**A. Υποχρεώσεις**

Τα μέλη του ΔΣ και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό αρμοδιότητές του:

- Δεσμεύονται να έχουν υποχρέωση πίστωσης απέναντι στην Εταιρεία και αποτροπής βλάβης των συμφερόντων της.
- Δεσμεύονται να τηρούν υψηλά πρότυπα και αρχές επαγγελματικής δεοντολογίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, να εφαρμόζουν τις αρχές του Πλαισίου και να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας, καθώς και να αποφεύγουν, αλλά και να αποτρέπουν συμπεριφορές που βλάπτουν την αξιοπιστία και φήμη της Εταιρείας.
- Οφείλουν να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του ΔΣ τα ίδια συμφέροντά τους που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές ή αποφάσεις της Εταιρείας, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτών της Εταιρείας ή τυχόν συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, όπως αυτές ορίζονται στην εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, που ανακλύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Λυσιτελής αποκάλυψη εκ μέρους των μελών του ΔΣ, θεωρείται εκείνη που περιλαμβάνει περιγραφή, τόσο της συναλλαγής, όσο και των ιδίων συμφερόντων.
- Οφείλουν να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σε αυτά λόγω της ιδιότητάς τους.
- Το εκάστοτε μέλος του ΔΣ δεν δικαιούται να ψηφίζει σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία, του ιδίου ή συνδεδεμένων με αυτό προσώπων. Στις περιπτώσεις αυτές, οι αποφάσεις λαμβάνονται από τα υπόλοιπα μέλη του ΔΣ, σε περίπτωση δε που η αδυναμία ψήφου αφορά τόσα μέλη, ώστε τα υπόλοιπα να μη σχηματίζουν απαρτία, τα λοιπά μέλη του ΔΣ, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, οφείλουν να προβούν σε σύγκληση ΓΣ με αποκλειστικό σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

Σε αυτό το πλαίσιο απαγορεύεται στα μέλη του ΔΣ της Εταιρείας ή σε άλλο Υπόχρεο Πρόσωπο, να ενεργούν κατ' επάγγελμα, χωρίς άδεια της ΓΣ, για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, ανταγωνιστικές πράξεις που υπάγονται σε κάποιον από τους σκοπούς που επιδιώκει η Εταιρεία ή να μετέχουν ως ομόρρυθμοί εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν παρεμφερείς σκοπούς.

Κάθε Υπόχρεο Πρόσωπο υποχρεούται σε αυστηρή τήρηση των απορρήτων της Εταιρείας, τα οποία γνωρίζει λόγω της ιδιότητάς του ως μέλους. Περαιτέρω, τα μέλη του ΔΣ δεν θα πρέπει να συμμετέχουν σε διοικητικά συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εταιρειών, των οποίων οι μετοχές είναι διαπραγματεύσιμες σε χρηματιστήρια οργανωμένων αγορών. Η ενάσκηση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων, απαγορεύεται να επιδιώκει ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας έναντι της οποίας υπέχουν καθήκον πίστης, εχεμύθειας, εμπιστευτικότητας, χρηστής και συνετής διοίκησης με την επιμέλεια του μέσου επιχειρηματία.

Σε κάθε περίπτωση τα μέλη του ΔΣ που έχουν τέτοιες δραστηριότητες ή αρμοδιότητες οφείλουν να αποκαλύπτουν έγκαιρα στα λοιπά μέλη του ΔΣ τα τυχόν ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπíπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτά της Εταιρείας ή τυχόν συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, που ανακλύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Τα μέλη του ΔΣ, τουλάχιστον ένα μήνα πριν από την εκλογή τους από τη ΓΣ, οφείλουν να γνωστοποιούν εγγράφως στον Πρόεδρο του ΔΣ τυχόν επαγγελματικές δεσμεύσεις (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες, σε μη κερδοσκοπικά ιδρύματα και εν γένει σε λοιπούς οργανισμούς και νομικές οντότητες) και στη συνέχεια να επικαιροποιούν σε ετήσια βάση τα εν λόγω στοιχεία είκοσι (20) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν την κατάρτιση της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης από την Εταιρεία, με έγγραφη επιστολή τους προς τον Πρόεδρο του ΔΣ. Αλλαγές σχετικά με τα ανωτέρω στοιχεία αναφέρονται στο ΔΣ.

Η Εταιρεία δημοσιοποιεί τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν συμβάσεις που έχουν συναφθεί και εμπίπτουν στις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, κατ' άρθρο 99 του Ν. 4548/2018, στην επόμενη τακτική ΓΣ των μετόχων. Η σχετική δημοσιοποίηση γίνεται με την ετήσια έκθεση του ΔΣ.

Με στόχο τη διαφάνεια στην εταιρική λειτουργία και την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων, η Εταιρεία:

- Έχει συγκροτήσει ΕΑΥ αποτελούμενη από μη εκτελεστικά και τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μέλη του ΔΣ.
- Εφαρμόζει Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του ΔΣ, Πολιτική Αποδοχών Μελών ΔΣ και Πολιτική Αποδοχών Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας.
- Εφαρμόζει Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών του ΔΣ.
- Έχει προβλέψει ώστε ο Πρόεδρος του ΔΣ ή ο Αντιπρόεδρος να μην είναι εκτελεστικό μέλος.
- Τα υπαγόμενα πρόσωπα ενημερώνονται αναλυτικά για το Πλαίσιο Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων που έχει καθιερώσει η Εταιρεία και δεσμεύονται σχετικά με την τήρηση της παρούσας Πολιτικής.

Επιπλέον, όλα τα υπαγόμενα/Υπόχρεα Πρόσωπα πρέπει να ενημερώνουν τον επικεφαλής της ΜΕΕ για ενδεχόμενη σχέση με άτομα ή εταιρείες με τις οποίες η Εταιρεία έχει επαγγελματικές συναλλαγές και θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων. Στις σχέσεις αυτές περιλαμβάνονται δεσμοί αίματος ή εξ αγχιστείας, συνεργασία ή επενδύσεις.

**Β. Δεσμεύσεις**

Τα υπαγόμενα/Υπόχρεα Πρόσωπα περαιτέρω δεσμεύονται για την τήρηση του Κώδικα Δεοντολογίας και του ΕΚΛ που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, και ο οποίος συμβάλλει στην περαιτέρω προώθηση της ηθικής ακεραιότητας, της τιμιότητας, της διαφάνειας, καθώς και της ορθής επαγγελματικής συμπεριφοράς σε όλες τις βαθμίδες ιεραρχίας της Εταιρείας, ώστε να διαφυλάσσεται η εύρυθμη λειτουργία της.

Πέραν των υπαγόμενων προσώπων στην παρούσα Πολιτική, το σύνολο των υπόχρεων στην τήρηση του ΕΚΛ της Εταιρείας προσώπων δεσμεύονται για την τήρηση ή/και έχουν δικαίωμα να κάνουν χρήση των ρυθμίσεων και μηχανισμών των λοιπών Πολιτικών που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, οι οποίες γνωστοποιούνται, στο πλαίσιο της προσαρμογής της στη νέα νομοθεσία για την Εταιρική Διακυβέρνηση, στα υπαγόμενα/Υπόχρεα Πρόσωπα, ώστε να είναι ενήμερα για τις υποχρεώσεις και τις δεσμεύσεις που προκύπτουν από τα ως άνω κείμενα.

**Γ. Δώρα – Παροχές**

Στα Υπόχρεα Πρόσωπα απαγορεύεται η αποδοχή αμοιβών, παροχών ή άλλων προνομίων από οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, τα οποία θα μπορούσαν να θέσουν υπό αμφισβήτηση την ακεραία εκπλήρωση των καθηκόντων τους στην Εταιρεία προς το αποκλειστικό συμφέρον αυτής και των μετόχων/επενδυτών/πελατών της ή που θα μπορούσαν να επηρεάσουν ή να φανούν ότι επηρεάζουν την αντικειμενικότητά τους στη λήψη επαγγελματικών αποφάσεων. Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται, επίσης, από τις προβλέψεις και την τήρηση της Πολιτικής κατά της απάτης, της δωροδοκίας και της διαφθοράς που έχει θεσπίσει η Εταιρεία.

**Δ. Διαχείριση πληροφοριών και εμπιστευτικότητα**

«Εμπιστευτικές πληροφορίες» νοούνται όλες οι μη δημόσιες πληροφορίες που αφορούν την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των πληροφοριών που, εάν γνωστοποιηθούν, ενδέχεται να φανούν

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

χρήσιμες σε ανταγωνιστές ή επιβλαβείς, καθ' οποιονδήποτε τρόπο, για τα συμφέροντα ή τους σκοπούς της Εταιρείας.

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται με αυστηρή υποχρέωση εμπιστευτικότητας αναφορικά με οποιοσδήποτε εμπιστευτικές πληροφορίες που τους εμπιστεύεται η Εταιρεία σχετικά με την Εταιρεία, ή οποιοσδήποτε άλλες εμπιστευτικές πληροφορίες για την Εταιρεία που λαμβάνουν από οποιαδήποτε πηγή.

Πληροφορίες τέτοιου είδους δεν αποκαλύπτονται σε πρόσωπα ή οργανισμούς εκτός της Εταιρείας ή σε απασχολούμενα πρόσωπα που δεν διαθέτουν την κατάλληλη εξουσιοδότηση. Η γνωστοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών επιτρέπεται μόνο όταν υπάρχει σχετική νομική υποχρέωση ή είναι σύμφωνη με τις Πολιτικές της Εταιρείας.

**4. 5. 5. Αρμοδιότητες οργάνων**

Η Πολιτική για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας βασίζεται στη συνεχή βελτίωση του αντίστοιχου Πλαισίου και συμμετέχει τόσο η Διοίκηση που διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του, το οποίο κατατείνει, μεταξύ άλλων, στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων, όσο και η ΜΕΕ της Εταιρείας, η οποία οφείλει να αναφέρει στην Επιτροπή Ελέγχου και στο ΔΣ περιπτώσεις σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του ΔΣ ή των τυχόν διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας με τα συμφέροντα της Εταιρείας, τις οποίες διαπιστώνει κατά την άσκηση των καθηκόντων της, όσο και η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και η Νομική Υπηρεσία-Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στην οποία αναφέρονται τυχόν αναγνωρισμένες περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων από τα Υπόχρεα Πρόσωπα.

Το ΔΣ είναι το αρμόδιο όργανο για να αξιολογήσει την πιθανή περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων και να λάβει πρόσθετα μέτρα αντιμετώπισης, εφόσον αυτό κριθεί απαραίτητο λαμβάνοντας υπόψη την παρούσα Πολιτική και τα μέτρα που έχει ήδη λάβει η Εταιρεία. Τα πρόσθετα μέτρα περιλαμβάνουν την αποχή από τη σχετική διαδικασία λήψης αποφάσεων οποιουδήποτε προσώπου το οποίο, λόγω των υποχρεώσεων του έναντι άλλων προσώπων ή άσκησης αδικαιολόγητης επιρροής, αποκλείεται να λάβει ανεξάρτητη θέση επί ζητήματος που έχει ουσιώδη επίδραση στον βαθμό επικινδυνότητας επέλευσης ζημίας στα συμφέροντα της Εταιρείας ή/και των επενδυτών/μετόχων/πελατών της.

Η απόφαση του ΔΣ καταγράφεται στα πρακτικά που τηρούνται σε κάθε συνεδρίαση.

**4. 5. 6. Διαδικασία αντιμετώπισης πιθανών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων**

Σε περίπτωση που προκύψει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων, ήτοι στην περίπτωση που υπαγόμενο πρόσωπο αναγνωρίσει:

- α) δυνητική περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων,
- β) πραγματική περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων,
- γ) περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων η οποία δεν είχε άμεσα αναγνωριστεί και εντοπίζεται σε επόμενο χρονικό διάστημα,

θα πρέπει άμεσα να γίνει αναφορά από το εμπλεκόμενο πρόσωπο στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στην Επιτροπή Ελέγχου ή/και το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων αναφέρονται κάτωθι ενδεικτικά, αλλά όχι περιοριστικά:

- Όταν το Υπόχρεο Πρόσωπο συμμετέχει σε διαδικασία λήψης αποφάσεων για την Εταιρεία, όπως την επιλογή συνεργατών (προμηθευτών, συμβαλλόμενων εταιρειών), τη σύναψη συμβάσεων ή την επιλογή, αξιολόγηση και αμοιβή στελεχών.
- Κατά τις προσωπικές συναλλαγές και σχέσεις των Υπόχρεων Προσώπων με τρίτους, όπως π.χ. με προμηθευτές και πελάτες (υφιστάμενους ή δυνητικούς) της Εταιρείας, δημόσιους αξιωματούχους, αρχές και φορείς.
- Σε περίπτωση ανάληψης νέων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των Υπόχρεων Προσώπων εκτός της Εταιρείας, όπως άλλης επαγγελματικής απασχόλησης, συμμετοχής ως μέλος ΔΣ ή ως μέτοχος σε άλλη εταιρεία, ή πολιτικής δραστηριότητας.
- Όταν το Υπόχρεο Πρόσωπο εκμεταλλεύεται τη θέση του στην Εταιρεία για ιδιωτικό όφελος, όπως για παράδειγμα μέσω της αξιοποίησης εσωτερικής και προνομιακής πληροφόρησης, μέσω της λήψης



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

δύρων ή ωφελημάτων κατά το βαθμό που τα ανωτέρω αποσκοπούν να επηρεάσουν την ορθή κρίση του.

- Όταν το Υπόχρεο Πρόσωπο (ή συνδεδεμένο με αυτό μέρος) ασκεί οποιαδήποτε ανταγωνιστική δραστηριότητα, είτε για λογαριασμό του είτε για λογαριασμό τρίτων, εφόσον σχετική άδεια ή έγκριση δεν του έχει δοθεί ρητώς από τα αρμόδια καταστατικά και εταιρικά όργανα.

**4. 5. 7. Έγκριση και αναθεώρηση Πολιτικής**

Η Πολιτική υπόκειται σε έγκριση από το ΔΣ, επανεξετάζεται, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, και αναθεωρείται όποτε κρίνεται σκόπιμο.

**4. 6. Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης - Διαδικασία συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της**

Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, της Απόφασης 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία.

**4. 6. 1. Σκοπός**

Ο σκοπός της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η θέσπιση αρχών και κανόνων που στοχεύουν στην αποτελεσματική διαχείριση των πάσης φύσεως κινδύνων από την ενδεχόμενη έλλειψη ή αδυναμία συμμόρφωσης της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό, κανονιστικό και ρυθμιστικό πλαίσιο.

Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης καθιερώνει το γενικό πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, το οποίο συνίσταται:

- Στην καθιέρωση πλαισίου κανονιστικής συμμόρφωσης (Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης).
- Στον καθορισμό των ρόλων και ευθυνών που σχετίζονται με θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Στον καθορισμό των βασικών αρχών και διαδικασιών για την ορθή παρακολούθηση και τον έλεγχο της τήρησης των νομικών και κανονιστικών διατάξεων και των καθιερωμένων καλών πρακτικών συμμόρφωσης, καθώς και στη διαχείριση των κανονιστικών κινδύνων από την αδυναμία συμμόρφωσης.
- Στη δημιουργία μηχανισμού παρακολούθησης της διαρκούς συμμόρφωσης.

Στόχος της Εταιρείας είναι η παρακολούθηση και η διασφάλιση της εταιρικής συμμόρφωσης με τους νόμους, τους κανονισμούς και τις εσωτερικές πολιτικές της, η αξιολόγηση των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας για την αποτίμηση του κινδύνου μη συμμόρφωσης, καθώς και η καλλιέργεια μίας εταιρικής κουλτούρας συμμόρφωσης, η οποία εδράζεται στην ειλικρίνεια και την ακεραιότητα.

Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης αφορά στο σύνολο των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Εταιρείας.

**4. 6. 2. Εφαρμογή**

Αρμόδια για την παρακολούθηση και διασφάλιση της εφαρμογής της Πολιτικής είναι η Νομική Υπηρεσία, της οποίας προϊστάται ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο οποίος μπορεί να είναι εσωτερικός υπάλληλος ή εξωτερικός συνεργάτης που διαθέτει τα εχέγγυα για την εκπλήρωση των καθηκόντων του και έχει γνώση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία έχει την ευθύνη της επίβλεψης της κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας προκειμένου να εκπληρώσει τις αρμοδιότητές της.

Η επικοινωνία προς και από τις αρμόδιες Εποπτικές Αρχές πραγματοποιείται εγγράφως από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο οποίος είναι αρμόδιος για την αποτελεσματική διαχείριση οποιωνδήποτε αιτημάτων και την έγκαιρη σχετική ενημέρωση του ΔΣ.

Τέλος, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στο ΔΣ, που αξιολογεί την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης και είναι αρμόδιο να εγκρίνει τυχόν μεταβολές της.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**4. 6. 3. Αρμοδιότητες κανονιστικής συμμόρφωσης**

Τα όργανα που είναι υπεύθυνα για την Κανονιστική Συμμόρφωση είναι, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

**A. Διοικητικό Συμβούλιο**

Το ΔΣ είναι αρμόδιο για:

- Τον καθορισμό και την επίβλεψη της υλοποίησης του ΣΕΔ των διατάξεων 1 έως και 24 του Ν. 4706/2020.
- Την περιοδική παρακολούθηση και αξιολόγηση, ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη, της εφαρμογής του ΣΕΔ και της αποτελεσματικότητάς του, και την λήψη των κατάλληλων μέτρων και ενεργειών για την κάλυψη τυχόν ελλείψεων.

**B. Επιτροπή Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια για:

- Την αξιολόγηση των μεθόδων που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση των υποχρεώσεων κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Την παρακολούθηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας μέσω του ΣΕΕ και του παρόντος Κανονισμού, καθώς και της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

**Γ. Διευθύνων Σύμβουλος**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος διασφαλίζει την επάρκεια του ΣΕΕ της Εταιρείας και τη συμμόρφωση αυτής με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, και διασφαλίζει την υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών που στοχεύουν στην επίλυση προβληματικών καταστάσεων που ενδέχεται να φαλκιδεύουν την συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον πλαίσιο.

**Δ. Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Η Νομική Υπηρεσία έχει την ευθύνη της Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει κατάλληλη εμπειρία και νομική κατάρτιση και φέρει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών, την υποβολή γραπτών εκθέσεων και την περιοδική και έγκαιρη ενημέρωση του ΔΣ και της Επιτροπής Ελέγχου για τα αποτελέσματα των εργασιών της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας έχει ως αποστολή του την υλοποίηση της Πολιτικής και των Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης που θεσπίζει το ΔΣ της Εταιρείας, και συντονίζει τις ενέργειες που στοχεύουν στην πλήρη και διαρκή συμμόρφωσή της προς τον ΕΚΛ της και το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο.

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, περιλαμβάνουν τις ακόλουθες:

- Διαμόρφωση εταιρικής κουλτούρας κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Προσδιορισμός του ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου και παρακολούθηση των μεταβολών του.
- Αναγνώριση και αξιολόγηση του πιθανού αντικτύπου στην Εταιρεία σε περίπτωση αλλαγής των κανονισμών.
- Εκτίμηση του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Συντονισμός των επί μέρους υπευθύνων ή στελεχών που εμπλέκονται με τις διαδικασίες συμμόρφωσης για την αναγνώριση αξιολόγηση και εφαρμογής των κανονισμών στον τομέα ευθύνης τους.
- Ανάπτυξη και υλοποίηση ετήσιου προγράμματος κανονιστικής συμμόρφωσης και υποβολή προς έγκριση στο ΔΣ μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.
- Υποβολή προτάσεων για τον σχεδιασμό και την υιοθέτηση δικλείδων ασφαλείας για τον περιορισμό του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Προετοιμασία και υποβολή προς το ΔΣ και την Επιτροπή Ελέγχου ετήσιας συγκεντρωτικής έκθεσης/απολογισμού.
- Υποστήριξη του ΔΣ και της Επιτροπής Ελέγχου στην ανάπτυξη, τη συνεπή εφαρμογή και την αναθεώρηση της Πολιτικής, όποτε απαιτείται.
- Επικοινωνία με τις αρμόδιες εποπτικές και λοιπές Αρχές μετά την υποβολή ερωτημάτων ή/και

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

διευκρινίσεων σχετικά με θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία, αρχεία, πληροφορίες, καθώς επίσης και στα ηλεκτρονικά συστήματα αποθήκευσης πληροφοριών, που είναι απαραίτητα για την άσκηση των καθηκόντων του.

**4. 6. 4. Πρόγραμμα κανονιστικής συμμόρφωσης**

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδιος για την κατάρτιση, σε ετήσια βάση, προγράμματος, στο οποίο περιλαμβάνονται οι απαιτούμενες ενέργειες για την συνεχή και έγκαιρη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο, τον ΕΚΛ και το Καταστατικό της. Το Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι προσαρμοσμένο στην οργανωτική και επιχειρησιακή δομή, την επιχειρησιακή στρατηγική, τις παρεχόμενες υπηρεσίες και το βαθμό εξειδίκευσης του προσωπικού της Εταιρείας.

Το Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης συντάσσεται εντός του τελευταίου τριμήνου κάθε έτους και περιλαμβάνει τις ενέργειες που πρόκειται να πραγματοποιηθούν κατά το επόμενο έτος.

Ενδεικτικά, δύναται να περιλαμβάνει αναφορά ως προς τα ακόλουθα:

- Την παρακολούθηση των ρυθμιστικών εξελίξεων με σκοπό την επικαιροποίηση από τα αρμόδια στελέχη των υφιστάμενων Πολιτικών και διαδικασιών.
- Τη διαρκή παρακολούθηση και τον τρόπο ελέγχου των λειτουργιών της Εταιρείας, για τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση περιπτώσεων μη συμμόρφωσης.
- Την ανάπτυξη και ενσωμάτωση των απαραίτητων δικλείδων ασφαλείας στις Πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας σχετικά με την Κανονιστική Συμμόρφωση που διασφαλίζουν την αξιόπιστη εκτέλεση των λειτουργιών και την ευθυγράμμιση τους με τις εκάστοτε κανονιστικές απαιτήσεις.
- Την εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης για την ενημέρωση των στελεχών και του προσωπικού για τις Πολιτικές, τις διαδικασίες και νομικές απαιτήσεις.

Το Πρόγραμμα υποβάλλεται προς έλεγχο και έγκριση στην Επιτροπή Ελέγχου και στο ΔΣ της Εταιρείας. Στις περιπτώσεις που κριθεί αναγκαία η τροποποίηση του Προγράμματος λόγω μεταβολής των συνθηκών, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης επιφέρει τις απαιτούμενες αλλαγές ή τροποποιήσεις και εν συνεχεία υποβάλλει εκ νέου το αναθεωρημένο Πρόγραμμα προς έγκριση.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί το ετήσιο πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και σε περιπτώσεις όπου εντοπιστούν τυχόν παρεκκλίσεις, ενημερώνεται εγκαίρως η Διοίκηση.

**4. 6. 5. Πλαίσιο κανονιστικής συμμόρφωσης (Διαδικασία)**

Το Πλαίσιο Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ένα δομημένο σύνολο κατευθυντήριων γραμμών/διαδικασιών για τη συγκέντρωση, την εναρμόνιση και την ενσωμάτωση όλων των απαιτήσεων συμμόρφωσης που ισχύουν για την Εταιρεία.

Το Πλαίσιο Κανονιστικής Συμμόρφωσης στοχεύει στην δημιουργία ενός συστήματος κανονιστικής συμμόρφωσης και περιλαμβάνει, ενδεικτικά:

- Σαφή προσδιορισμό του πεδίου εφαρμογής, των ενδιαφερομένων μερών, και των υποχρεώσεων συμμόρφωσης.
- Αξιολόγηση των κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Θέσπιση καλών πρακτικών διακυβέρνησης και διαδικασίας διαχείρισης περιστατικών μη συμμόρφωσης.
- Καλλιέργεια νοοτροπίας συμμόρφωσης και κατάρτιση προγράμματος επιμόρφωσης και εκπαίδευσης για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Ανεξαρτησία της λειτουργίας συμμόρφωσης, υποστήριξη λειτουργιών.
- Σχεδιασμό διαδικασίας αντιμετώπισης κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης και διαδικασίας επίτευξης στόχων.
- Αξιολόγηση απόδοσης και αναφορά συμμόρφωσης.
- Επιχειρησιακό προγραμματισμό, έλεγχο των κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Πλάνο καταγραφής/έγκρισης πολιτικών και διαδικασιών κανονιστικής συμμόρφωσης.

Το Πλαίσιο Κανονιστικής Συμμόρφωσης καλύπτει τα παρακάτω ζητήματα:

1. Νομική συμμόρφωση.
2. Κώδικα Δεοντολογίας (Code of Conduct).

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

3. Πολιτική κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς (antibribery – anticorruption).
4. Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών (Whistleblowing).
6. Πολιτική συμμόρφωσης με τον ανταγωνισμό (anti-competition).
7. Πολιτική κυρώσεων και ελέγχων εξαγωγών.

Το Πλαίσιο Κανονιστικής Συμμόρφωσης αξιολογείται από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί το σύνολο των πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας που αφορούν στην κανονιστική συμμόρφωση και αξιολόγηση κανονιστικών κινδύνων, και παρουσιάζεται στο ΔΣ προς έγκριση.

**4. 6. 6. Παρακολούθηση κανονιστικού πλαισίου και εκπαίδευση**

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί το νομικό, κανονιστικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, ώστε να υπάρχει έγκαιρη ενημέρωση σχετικά με τις ανάγκες τροποποιήσεων που τυχόν προκύπτουν. Επίσης, ενημερώνεται για την έγκαιρη και διαρκή ενημέρωση του προσωπικού της Εταιρείας σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης μέσω του συντονισμού και της κατάρτισης σχετικών οδηγιών ή τροποποίησης/επικαιροποίησης των υφιστάμενων.

Η παρακολούθηση του κανονιστικού, νομικού και ρυθμιστικού πλαισίου από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνει ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Τον εντοπισμό των επιχειρησιακών κινδύνων που προκύπτουν από ενδεχόμενες τροποποιήσεις των κανονιστικών διατάξεων που ισχύουν.
- Την παρακολούθηση Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εντοπισμό αυτών που σχετίζονται με τη λειτουργία και τις υπηρεσίες της Εταιρείας.
- Την παρακολούθηση των κανόνων Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
- Την παρακολούθηση των κανόνων των Εργασιακών Σχέσεων.
- Την παρακολούθηση των κανόνων Σύναψης Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη.
- Την παρακολούθηση σχεδίων νόμων προς διαβούλευση, κανονισμών και οδηγιών που δημοσιεύονται από τις αρμόδιες Εποπτικές Αρχές και εντοπισμό αυτών που σχετίζονται ή/και επηρεάζουν την λειτουργία της Εταιρείας.
- Την παρακολούθηση και διακρίβωση τυχόν κανονιστικών περιορισμών που ενδεχομένως να επηρεάζουν τη λειτουργία της Εταιρείας.
- Την παρακολούθηση των κανόνων σύγκρουσης συμφερόντων και μη κατάχρησης προνομιακών πληροφοριών.

**4. 6. 7. Διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης**

Η διενέργεια ελέγχων της Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποσκοπεί στην αξιολόγηση της επάρκειας των υφιστάμενων μηχανισμών ελέγχου, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική διαχείριση των θεμάτων που σχετίζονται με την κανονιστική συμμόρφωση.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει ως αποστολή την αναγνώριση, τον προσδιορισμό και την αξιολόγηση πιθανών κινδύνων που σχετίζονται με την κανονιστική συμμόρφωση, έτσι ώστε να προγραμματιστούν κατάλληλα οι έλεγχοι συμμόρφωσης.

Για τις παρατηρήσεις και επισημάνσεις που προκύπτουν από την διενέργεια ελέγχων της κανονιστικής συμμόρφωσης προτείνονται διορθωτικές ενέργειες και αναλυτικά σχέδια. Τα αποτελέσματα της διενέργειας των ελέγχων σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης περιλαμβάνονται στις εκθέσεις που υποβάλλονται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης προς το ΔΣ της Εταιρείας.

**4. 6. 8. Εκπαίδευση στελεχών και προσωπικού σε θέματα συμμόρφωσης**

Το προσωπικό της Εταιρείας οφείλει να κατέχει τις απαραίτητες δεξιότητες, ενημέρωση και γνώσεις για τη διεκπεραίωση των καθηκόντων του, έχοντας εξοικείωση με τα ζητήματα συμμόρφωσης. Η επιμόρφωση και η εκπαίδευση του προσωπικού διασφαλίζει την άρτια ενημέρωση και την έγκαιρη γνωστοποίηση των υποχρεώσεων εφαρμογής συγκεκριμένων κανονιστικών διατάξεων. Η θεματολογία και η διάρκεια της εκπαίδευσης του προσωπικού διαμορφώνεται και προσαρμόζεται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες και είναι υποχρεωτική για όλο το προσωπικό.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ελέγχει το πρόγραμμα επιμόρφωσης και εκπαίδευσης του προσωπικού της Εταιρείας που καταρτίζει η Διεύθυνση/Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και, εφόσον κριθεί

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

σκόπιμο, διενεργούνται και έκτακτα προγράμματα εκπαίδευσης. Κατά την ετοιμασία του προγράμματος εκπαίδευσης, λαμβάνονται ενδεικτικώς υπόψη τα ακόλουθα:

- Η αναγκαιότητα και τη σημαντικότητα των κανονιστικών θεμάτων που έχουν προκύψει από τις αλλαγές στην κείμενη νομοθεσία.
- Η διαπιστούμενη ανάγκη εκπαίδευσης του προσωπικού για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Η ανάγκη άμεσης εφαρμογής ενός νέου Κανονιστικού Πλαισίου, Πολιτικής ή διαδικασίας.
- Η αναγκαιότητα για χρήση νέων συστημάτων για την διεκπεραίωση των εργασιών.

**4. 6. 9. Ισχύς και αναθεώρηση Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή της από το ΔΣ της Εταιρείας και αναθεωρείται όποτε κριθεί απαραίτητο.

**4. 7. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014**

Σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020, ο ΕΚΛ της Εταιρείας πρέπει να περιλαμβάνει διαδικασίες παρακολούθησης των συναλλαγών που διενεργούνται από πρόσωπα που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση λόγω της θέσης τους στην Εταιρεία ή της επαγγελματικής τους σχέσης με την Εταιρεία..

Στο πλαίσιο της ανωτέρω υποχρέωσης, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει κατάλογο με τα πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, όπως εκτίθεται αναλυτικά κατωτέρω, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία και σύμφωνα με τις Οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

**4. 7. 1. Έννοια εμπιστευτικών – προνομιακών πληροφοριών**

Σύμφωνα με τον Κανονισμό για την Κατάχρηση της Αγοράς (αριθμός 596/2014), ως προνομιακές πληροφορίες νοούνται, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα είδη πληροφοριών:

- α) πληροφορίες οι οποίες είναι συγκεκριμένες, δεν έχουν δημοσιοποιηθεί και αφορούν άμεσα ή έμμεσα έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και οι οποίες, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσαν να επιδράσουν σημαντικά την τιμή του χρηματοπιστωτικού μέσου.

Για τους σκοπούς του ανωτέρω ορισμού, μια πληροφορία θεωρείται συγκεκριμένη εάν αφορά σε κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως αναμένεται να υπάρξει ή ένα γεγονός που έχει συμβεί ή ευλόγως αναμένεται να υπάρξει και είναι επαρκώς συγκεκριμένη ώστε να επιτρέπει την εξαγωγή συμπεράσματος σχετικά με πιθανή επίδραση αυτής της κατάστασης ή αυτού του γεγονότος στις τιμές του χρηματοπιστωτικού μέσου ή των συνδεόμενων με αυτά παράγωγων. (Για τους ανωτέρω σκοπούς, ως πληροφορία η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά την τιμή του χρηματοπιστωτικού μέσου, παραγώνων χρηματοπιστωτικών μέσων, κ.λπ. νοείται η πληροφορία που ένας συνετός επενδυτής θα αξιολογούσε, μεταξύ άλλων, κατά τη λήψη των επενδυτικών αποφάσεών του).

- β) κάθε πληροφορία, η οποία δεν έχει δημοσιοποιηθεί με τα μέσα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία και αφορά:

- στην επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας, την ανάπτυξη ή τη μεταβολή αυτής καθώς και κάθε οικονομικό στοιχείο το οποίο αφορά στην περιουσία της.
- στις συναλλαγές της Εταιρείας, ιδίως όταν περιλαμβάνεται στο ελάχιστο περιεχόμενο του Ετήσιου Δελτίου.
- στις συνεργασίες ή συμμαχίες της Εταιρείας με άλλες επιχειρήσεις.
- σε τυχόν σχεδιαζόμενη συγχώνευση, διάσπαση, εξαγορά ή απόκτηση σημαντικής συμμετοχής σε άλλη επιχείρηση.
- στη δομή και τη σύνθεση των οργάνων της Εταιρείας.
- σε στοιχεία των μετόχων.
- σε στοιχεία των Διευθυντικών Στελεχών.
- στην σχεδιαζόμενη πολιτική διανομής κερδών, αύξησης μετοχικού κεφαλαίου ή έκδοσης ομολογιακού δανείου.
- σε τυχόν σχεδιαζόμενο δανεισμό της Εταιρείας.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- σε κάθε άλλο στοιχείο της οργανωτικής διάρθρωσης, της περιουσιακής κατάστασης και της συναλλακτικής δραστηριότητας της Εταιρείας που δύναται να επηρεάσει την κρίση του επενδυτικού κοινού σχετικώς με την ισχύουσα ή τη μελλοντική εσωτερική αξία της μετοχής της.

**4. 7. 2. Δημοσιοποίηση - αναβολή δημοσιοποίησης**

Οι προνομιακές πληροφορίες της Εταιρείας δημοσιοποιούνται στο επενδυτικό κοινό άμεσα, χωρίς υπαίτια καθυστέρηση, μέσω ανακοινώσεων, τις οποίες επιμελείται η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων. Συγκεκριμένα, όλες οι ανακοινώσεις αποστέλλονται στην Ελληνική ή/και Αγγλική γλώσσα μέσω του συστήματος "H.E.R.M.E.S" (Hellenic Exchanges Remote Messaging Services) προς δημοσίευση στον διαδικτυακό τόπο της Ρυθμιζόμενης Αγοράς του Χρηματιστηρίου Αθηνών, ενώ παράλληλα αναρτώνται και στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, όπου και παραμένουν για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών.

Κάθε φορά που επέρχεται σημαντική μεταβολή ή εξέλιξη που αφορά ήδη δημοσιοποιηθείσα προνομιακή πληροφορία, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων προβαίνει εκ νέου στη δημοσιοποίησή της, άμεσα και με τα ίδια μέσα που χρησιμοποιήθηκαν για την αρχική δημοσιοποίηση των πληροφοριών.

Αναβολή δημοσιοποίησης προνομιακής πληροφορίας μπορεί να πραγματοποιηθεί εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Η άμεση δημοσιοποίηση της πληροφορίας ενδέχεται να βλάψει τα νόμιμα συμφέροντα της Εταιρείας,
- Η αναβολή της δημοσιοποίησης δεν ενδέχεται να παραπλανήσει το επενδυτικό κοινό, και
- Η Εταιρεία μπορεί να διασφαλίσει την εμπιστευτικότητα της εν λόγω πληροφορίας.

Στην περίπτωση που συντρέχουν οι ανωτέρω προϋποθέσεις και το ΔΣ αποφασίσει την αναβολή δημοσιοποίησης προνομιακής πληροφορίας, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, κατόπιν εξουσιοδότησής της από το ΔΣ, γνωστοποιεί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς την πρόθεση της Εταιρείας για την αναβολή δημοσιοποίησης προνομιακής πληροφορίας δια της υποβολής ηλεκτρονικού αρχείου, σύμφωνα με τις οδηγίες της εποπτικής αρχής, στο οποίο γίνεται αναφορά στους λόγους αναβολής της δημοσιοποίησης και γνωστοποιούνται τα στοιχεία των στελεχών που λόγω της ενάσκησης των καθηκόντων τους κατέχουν την προνομιακή πληροφόρηση. Σε περίπτωση που δεν έχει καταστεί δυνατή η διασφάλιση του εμπιστευτικού χαρακτήρα της πληροφορίας, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων προβαίνει άμεσα στην δημοσιοποίησή της με τα μέσα που αναφέρονται ανωτέρω.

**4. 7. 3. Διαδικασία εντοπισμού προνομιακών πληροφοριών**

Μια πληροφορία θα πρέπει να αντιμετωπίζεται ως σημαντική όταν υπάρχει αυξημένη πιθανότητα να θεωρηθεί ουσιώδης για ένα συνετό επενδυτή, με την έννοια ότι μεταβάλλει σημαντικά το σύνολο των διαθέσιμων πληροφοριών στην αγορά αναφορικά με την Εταιρεία, ώστε να λάβει μια επενδυτική απόφαση αναφορικά με την αγοραπωλησία τίτλων της Εταιρείας. Οι ερωτήσεις σχετικά με το αν μη δημοσιοποιημένες πληροφορίες είναι σημαντικές μπορούν να απευθύνονται στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στον επικεφαλής της ΜΕΕ της Εταιρείας, στο Νομικό Τμήμα της Εταιρείας ή σε εξωτερικούς νομικούς συμβούλους.

Γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία μπορούν να εκληφθούν ότι συνιστούν προνομιακή πληροφορία, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 7 του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 596/2014/ΕΕ, θεωρούνται ενδεικτικώς τα ακόλουθα:

- σημαντική μεταβολή της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας,
- σύναψη ή λύση σημαντικών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών,
- δημόσια πρόταση αγοράς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,
- συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης ή εξαγοράς,
- αλλαγή στη σύνθεση του ΔΣ, Γενικών Διευθυντών, των ελεγκτών, του υπευθύνου οικονομικών υπηρεσιών,
- διανομή και καταβολή μερισμάτων, πράξεις έκδοσης νέων χρηματοπιστωτικών μέσων,
- αναδιοργάνωση λειτουργίας ή δραστηριοτήτων που αναμένεται να έχουν σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρείας,
- προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών,
- αιτήσεις πτώχευσης και δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης,
- ανάκληση απόφασης για τη χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές,

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- αφερεγγυότητα οφειλετών της Εταιρείας που μπορεί να επηρεάσει σημαντικά την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρείας,
- ουσιώδης μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση και στη μετοχική και κεφαλαιακή διάρθρωση της Εταιρείας, ιδίως στη δανειακή της επιβάρυνση,
- σημαντικές μεταβολές σε εκτιμώμενα ή προβλεπόμενα αποτελέσματα που έχουν ανακοινωθεί από τον Εταιρεία.

Η Εταιρεία, δια μέσω των αρμοδίων οργάνων της που περιλαμβάνουν το ΔΣ και την Επιτροπή Ελέγχου, τη Νομική Υπηρεσία-Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, τη ΜΕΕ, τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για τον εντοπισμό προνομιακών πληροφοριών και την άμεση δημοσίευση τους κατ' άρθρο 17 του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 596/2014/ΕΕ.

Η Εταιρεία φροντίζει να διενεργούνται οι απαραίτητες συναντήσεις, δια ζώσης ή μεσώ τηλεδιασκέψεων, με όλα τα Διευθυντικά Στελέχη, καθώς και άλλα πρόσωπα τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, προκειμένου να εξασφαλίσει την απόλυτη συμμόρφωσή τους με τη νομοθεσία περί απαγόρευσης κατάχρησης της αγοράς.

Αποστέλλει δε ανά τακτά χρονικά διαστήματα υπενθυμίσεις προς τα Διευθυντικά Στελέχη, προκειμένου να κοινοποιούν στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης κάθε δραστηριότητα στα πλαίσια των καθηκόντων τους, όπως ενδεικτικά η διαπραγμάτευση, σύναψη, τροποποίηση ή λύση συνεργασίας ή συμφωνίας με επιχειρηματικό συνεργάτη, η γνώση οποιουδήποτε γεγονότος που μπορεί να χαρακτηριστεί ως «σημαντικό» κατά την ανωτέρω έννοια, (π.χ. γνώση περί επερχόμενης ή υφιστάμενης αφερεγγυότητας σημαντικού πελάτη) ή οποιουδήποτε γεγονότος που μπορεί να επηρεάσει ουσιαδώς τις πωλήσεις, την κερδοφορία ή τις δαπάνες της Εταιρείας κ.λπ.), ώστε να κριθεί εάν η πληροφορία αυτή μπορεί να χαρακτηριστεί προνομιακή και να ανακοινωθεί κατά τα προβλεπόμενα στο νόμο.

**4. 7. 4. Χαρακτηρισμός προνομιακών πληροφοριών**

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης δύναται να ζητά τη συνδρομή, τόσο των οικονομικών και εμπορικών Διευθύνσεων της Εταιρείας, όσο και εξωτερικών νομικών συνεργατών, προκειμένου να αποφανθεί περί του νομικού χαρακτηρισμού μιας πληροφορίας ως προνομιακής ή μη, των προϋποθέσεων δημοσιοποίησης ή αναβολής δημοσιοποίησής της, και της δέουσας διαδικασίας σε περίπτωση αναβολής. Σε περίπτωση που μία πληροφορία χαρακτηριστεί ως προνομιακή και δεν αποφασιστεί η αναβολή της, ο Υπεύθυνος Προνομιακών Πληροφοριών διαβιβάζει το σχετικό φάκελο στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων με την εντολή να προβεί στις δέουσες ενέργειες για την άμεση δημοσιοποίηση της πληροφορίας, κατά τα οριζόμενα στην οικεία νομοθεσία.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι απαγορεύσεις και οι επιταγές των διατάξεων του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 596/2014/ΕΕ για την απαγόρευση κατάχρησης της αγοράς.

**4. 7. 5. Τήρηση καταλόγων προσώπων με πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες**

Βάσει του άρθρου 18 του ανωτέρω Κανονισμού (αριθμός 596/2014), τίθεται η υποχρέωση στους εκδότες κινητών αξιών να καταρτίζουν καταλόγους προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες σε ηλεκτρονική μορφή και να τους επικαιροποιούν σύμφωνα με συγκεκριμένα μορφότυπα που δημοσιεύονται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Επιπρόσθετα, δίνεται η δυνατότητα στους εκδότες κινητών αξιών, εφόσον το επιθυμούν, να τηρούν διακριτούς καταλόγους για κάθε δεδομένη προνομιακή πληροφορία. Προκειμένου δε να αποφευχθούν οι πολλαπλές καταχωρήσεις με τα ίδια πρόσωπα σε διαφορετικούς καταλόγους, οι εκδότες δύναται να καταρτίζουν ένα συμπληρωματικό κατάλογο μόνιμων κατόχων προνομιακών πληροφοριών.

Τα ελάχιστα στοιχεία που περιλαμβάνονται στους καταλόγους είναι τα εξής:

- Η ταυτότητα κάθε προσώπου που έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία,
- Η αιτία για την οποία περιλαμβάνεται το εν λόγω πρόσωπο στον κατάλογο,

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- Η ημερομηνία και η ώρα κατά την οποία το εν λόγω πρόσωπο απέκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, και
- Η ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.

Στο ανωτέρω πλαίσιο, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, κατόπιν απόφασης του ΔΣ της Εταιρείας, τηρεί κατάλογο μόνιμων κατόχων προνομιακών πληροφοριών, στον οποίο περιλαμβάνονται όλα τα μέλη του ΔΣ της Εταιρείας, ο Γραμματέας του ΔΣ, καθώς και όλα τα πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες σε σταθερή βάση, όπως οι Γενικοί Διευθυντές ή ανώτεροι Διευθυντές κατά την κρίση του ΔΣ της Εταιρείας.

Πέραν του προαναφερθέντος καταλόγου, τηρείται πρόσθετος κατάλογος με πρόσωπα τα οποία, λόγω της θέσης τους, ιδίως όσον αφορά στην εμπλοκή τους στην κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, δύναται να κατέχουν κατά διαστήματα πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες όπως:

- Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών
- Διευθυντής Λογιστηρίου,
- Υπεύθυνος Οικονομικών Αναφορών και Ελέγχου,
- Υπεύθυνος Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων,
- Υπεύθυνος Επενδυτικών Σχέσεων,
- Μέλη της Επιτροπής Ελέγχου.
- Μέλη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Στον εν λόγω κατάλογο περιλαμβάνονται και τα στοιχεία των εκάστοτε Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (Τακτικοί και Αναπληρωματικοί).

Με απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας, δύναται να καταρτίζονται πρόσθετοι κατάλογοι προσώπων που έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένες προνομιακές πληροφορίες, κατά περίπτωση.

Τα στοιχεία των ανωτέρω καταλόγων επικαιροποιούνται από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία,
- Όταν υπάρχει κάποιο νέο πρόσωπο το οποίο αποκτά πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και το οποίο πρέπει, κατά συνέπεια, να προστεθεί στον κατάλογο, και
- Όταν ένα πρόσωπο παύει να έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.

Σε κάθε επικαιροποίηση προσδιορίζεται η ημερομηνία και η ώρα κατά την οποία συνέβη η αλλαγή που προκάλεσε την επικαιροποίηση.

Οι κατάλογοι προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία διατηρούνται για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή τους και τίθενται στη διάθεση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς κατόπιν σχετικού αιτήματος της τελευταίας.

**4. 7. 6. Έγγραφο αναγνώριση υποχρεώσεων**

Όσοι περιλαμβάνονται στους καταλόγους προσώπων με πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες έχουν την υποχρέωση της έγγραφης αναγνώρισης των νομοθετικών και κανονιστικών υποχρεώσεών τους, καθώς και των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης διακίνησης αυτής.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, κατόπιν εξουσιοδότησής της από το ΔΣ, συντάσσει και αποστέλλει στα πρόσωπα που περιλαμβάνονται στους καταλόγους, δήλωση, στην οποία αναφέρονται ρητά οι απαγορεύσεις που ορίζονται στα άρθρα 14 και 15 του Κανονισμού ΕΕ 596/2014 για την Κατάχρηση της Αγοράς, στο Ν. 4443/2016, καθώς και οι πιθανές κυρώσεις που ορίζονται στο άρθρο 30 του ανωτέρω Κανονισμού. Οι δηλώσεις υπογράφονται και επιστρέφονται στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, όπου και τηρούνται.

Στη δήλωση που υπογράφουν τα υπόχρεα πρόσωπα περιλαμβάνεται η αναγνώριση ότι απαγορεύεται:

- α) Η κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας ή η απόπειρα κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας,



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- β) Η σύσταση προς άλλο πρόσωπο να προβεί σε κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας ή παρότρυνση άλλου προσώπου να προβεί σε κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας,
- γ) Η παράνομη ανακοίνωση προνομιακής πληροφορίας,
- δ) Η χειραγώγηση αγοράς ή η απόπειρα χειραγώγησης αγοράς.

**4. 7. 7 Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών**

Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων και στην περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής, η οποία εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση της Νομικής Υπηρεσίας-Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

**4. 8. Πολιτική και Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

**4. 8. 1. Εισαγωγή**

Η Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης του ΣΕΕ αφορά στο σύνολο των κανόνων και διαδικασιών που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία προκειμένου να εφαρμόζονται οι κατάλληλες διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου, όπως ορίζει ο Ν. 4706/2020, οι οικείες αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και ο ΕΚΛ της Εταιρείας, ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια και η αποτελεσματική λειτουργία του ΣΕΕ κατά την περίοδο αξιολόγησης.

Ως ΣΕΕ νοείται το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της. Συνδέεται άμεσα με την οργανωτική δομή και τους γενικούς κανόνες λειτουργίας της Εταιρείας.

Το ΣΕΕ θα πρέπει να παρακολουθείται, ώστε να αξιολογείται η ποιότητα της απόδοσής του ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Προκειμένου το εφαρμοσμένο ΣΕΕ να είναι αποτελεσματικό και κατάλληλο για τις ανάγκες της Εταιρείας, λαμβάνονται υπόψη οι παράγοντες που αναφέρονται στη συνέχεια. Οι προκλήσεις και οι κίνδυνοι που καλείται η Εταιρεία να αντιμετωπίσει είναι συνεχείς και σε περιβάλλον ολοένα αυξανόμενης πολυπλοκότητας. Για το λόγο αυτό είναι απαραίτητο το ΣΕΕ να επικαιροποιείται, αναθεωρείται και προσαρμόζεται, ώστε οι αποφάσεις του να στηρίζονται στα κατάλληλα πρότυπα και υποδομές.

Η περιοδική αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ της Εταιρείας, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020, πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές από αρμόδιο ανεξάρτητο φορέα (**εφεξής «Αξιολογητής»**), κατά τα οριζόμενα στην παρούσα.

Αναλυτικότερα στην παρούσα Πολιτική καθορίζονται η διαδικασία καθορισμού του εύρους ελέγχου της αξιολόγησης, η διαδικασία επιλογής του Αξιολογητή, τα χαρακτηριστικά των ελεγκτών, η περιοδικότητα των ελέγχων, η μορφή και οι αποδέκτες της έκθεσης αξιολόγησης.

Αρμόδιο όργανο για την τήρηση της Πολιτικής και τη Διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ είναι η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Το ΔΣ ευθύνεται για τον καθορισμό της στρατηγικής που ακολουθείται κατά τη διαχείριση κινδύνων και τα ανώτερα διευθυντικά στελέχη ευθύνονται για την υλοποίηση αυτής της στρατηγικής. Ωστόσο, προκειμένου να προσδοθεί αξία στη λειτουργία του ΣΕΕ, απαιτείται περιοδική αξιολόγηση και εισηγήσεις βελτίωσης και από τη ΜΕΕ, καθώς και εκπαίδευση της Διοίκησης, όσον αφορά στην ενσωμάτωση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων στις επιχειρησιακές δραστηριότητες.

**4. 8. 2. Εύρος και αντικείμενο ελέγχου**

**A. Διαδικασία αξιολόγησης εύρους ελέγχου**

Το εύρος του έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ περιλαμβάνει τους ακόλουθους τομείς:

- Το ΔΣ και τις Επιτροπές του,
- Το οργανόγραμμα της Εταιρείας και τις γραμμές αναφοράς,

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- Τους Κανονισμούς και τις Πολιτικές της Εταιρείας,
- Τον εσωτερικό έλεγχο, την κανονιστική συμμόρφωση και τη διαχείριση κινδύνου, και
- Τα πληροφοριακά συστήματα και εφαρμογές της Εταιρείας.

Τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενο ελέγχου:

i. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ, καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ.

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελεί άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας, και περιλαμβάνει κατά κύριο λόγο, τα ακόλουθα:

- Ακεραιότητα και ηθικές αξίες: εξετάζεται κατά πόσο έχει διαμορφωθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας και ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του ΔΣ, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης της πιστής τήρησής τους, ώστε οποιοσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.
- Οργανωτική δομή: εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητές της, σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρείας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, ανάλογα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.
- ΔΣ: εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του ΔΣ και των Επιτροπών του, ιδίως ως προς τα θέματα: α) της σχέσης με την εκτελεστική διοίκηση, β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ, και γ) της σύνθεσης του ΔΣ (μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του ΔΣ κ.α.).
- Εταιρική Ευθύνη: εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του ΔΣ, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- Ανθρώπινο δυναμικό: εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού, έτσι ώστε να προκύπτει η συμμόρφωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και η διασφάλιση της γνωστικής και επαγγελματικής επάρκειας του προσωπικού).

ii. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

Ειδικότερα, επισκοπείται:

- Ο ρόλος, η λειτουργία και το έργο της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι αρμοδιότητες διαχείρισης κινδύνων.
- Η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου "risk registers") προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

iii. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

Συμπεριλαμβάνουν την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου των κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων και την διακυβέρνηση και ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

iv. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

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

Η Εταιρεία οφείλει να διαθέτει, σύμφωνα με τον ΕΚΛ της, κατάλληλους διαύλους εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρείας, καταγγελίας ή αποκάλυψης παρατυπιών (whistleblowing), επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές κ.α.

v. Παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Monitoring)

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

- Επιτροπή Ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή της διαδικασίας παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ από την Επιτροπή Ελέγχου.

- Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία της ΜΕΕ και τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του Ν. 4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, ήτοι πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις και ιδίως:

- ❖ Την ύπαρξη και εφαρμογή του εγκεκριμένου από το ΔΣ της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της ΜΕΕ.
- ❖ Την ενσωμάτωση της λειτουργίας της ΜΕΕ στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης.
- ❖ Την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη ΜΕΕ.
- ❖ Την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη ΜΕΕ.
- ❖ Την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της ΜΕΕ της Εταιρείας ως προς την έγκαιρη υποβολή τους, καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητά τους κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του Ν. 4706/2020.
- ❖ Την αποτελεσματική λειτουργία των προβλεπόμενων, από το κανονιστικό πλαίσιο και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, εποπτικών οργάνων της ΜΕΕ.

- Κανονιστική Συμμόρφωση

Συνίσταται στην επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης της συμμόρφωσης προς το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και οι διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020.

Ειδικότερα, επισκοπείται μεταξύ άλλων:

- ❖ Η υπηρεσία ή το προσωπικό στο οποίο έχουν ανατεθεί οι αρμοδιότητες κανονιστικής συμμόρφωσης, ως προς την ανεξαρτησία τους, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων και την εκπαίδευση και ενημέρωσή τους για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.
- ❖ Η επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων.
- ❖ Η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου ετήσιου σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

**B. Διαδικασία Αξιολόγησης**

Η διαδικασία πρότασης, επιλογής, έγκρισης και τελικώς ανάθεσης της αξιολόγησης του ΣΕΕ εκκινείται με εντολή του ΔΣ της Εταιρείας προς την Επιτροπή Ελέγχου να συγκεντρώσει δύο τουλάχιστον (2) γραπτές και

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

υπογεγραμμένες προσφορές από αντικειμενικούς, ανεξάρτητους, αποδεδειγμένα πιστοποιημένους και με κατάλληλη εμπειρία Αξιολογητές, που πληρούν τα κανονιστικά κριτήρια έλλειψης σχέσεως εξάρτησης, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 και στην Απόφαση 1/891/30.9.2020 του ΔΣ της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

i. Επικοινωνία με υποψήφιους ελεγκτές

Η Επιτροπή Ελέγχου επικοινωνεί με ελεγκτικές εταιρείες εγνωσμένου κύρους και τους αποστέλλεται ενδεικτικό εύρος ελέγχου, προκειμένου να διαμορφωθούν οι σχετικές προσφορές. Οι εν λόγω προσφορές κατατίθενται από τις υποψήφιες εταιρείες εντός του τεθέντος από την Επιτροπή Ελέγχου χρονικού διαστήματος σε σφραγισμένους φακέλους.

ii. Αξιολόγηση προσφορών

Η αξιολόγηση των προσφορών διενεργείται από την Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνοντας υπόψη ως κριτήρια την ελεγκτική μεθοδολογία (audit methodology), την ποιότητα ελέγχου (audit quality) και το αιτούμενο ποσό της αμοιβής, και στη συνέχεια επιλέγεται η προτιμητέα προσφορά, συντάσσεται δε το πρακτικό της συνεδρίασης της Επιτροπής, το οποίο αφού υπογραφεί παρουσιάζεται στο ΔΣ για έγκριση.

Ακολουθεί η εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου ως προς τον κατάλληλο Αξιολογητή, με βάση τα κανονιστικά, αλλά και τα τεχνικά και οικονομικά κριτήρια που προαναφέρθηκαν, προς το ΔΣ της Εταιρείας, το οποίο είναι και τελικώς υπεύθυνο για την επιλογή Αξιολογητή και την ανάθεση του έργου αξιολόγησης του ΣΕΕ.

iii. Χαρακτηριστικά προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση

Ο Αξιολογητής δύναται να είναι νομικό ή φυσικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων και πρέπει να διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα

Ο Αξιολογητής και τα μέλη της Ομάδας Έργου Αξιολόγησης πρέπει να έχουν ανεξαρτησία και να είναι απαλλαγμένα από σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, ως ισχύει, καθώς και να έχουν αντικειμενικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Ως αντικειμενικότητα ορίζεται η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στον Αξιολογητή να εκτελεί το έργο του κατά την κρίση του και να μη δέχεται συμβιβασμούς ή επιρροές ως προς την ποιότητά του. Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ανεξαρτησίας και της αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για τρίτη συνεχόμενη αξιολόγηση.

- Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση

Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη θέματα που σχετίζονται με τις γνώσεις και την επαγγελματική του εμπειρία. Ειδικότερα, ο επικεφαλής της Ομάδας Έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ και, σε κάθε περίπτωση, ο υπογράφων την αξιολόγηση, δέον να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλείται), καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία.

Ο Αξιολογητής λαμβάνει τα προσήκοντα μέτρα, ώστε κατά τη εκτέλεση του έργου τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν σε αυτό να διαθέτουν τις κατάλληλες γνώσεις και την απαιτούμενη πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται. Πρέπει επίσης να διασφαλίζει ότι χρησιμοποιεί τα κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας και επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνέχεια, την συνέπεια και την ποιότητα της εκτέλεσης του έργου.

- Χρόνος – Περιοδικότητα

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται, είτε περιοδικά, είτε κατά περίπτωση.

Ως περιοδικότητα ορίζεται η χρονική περίοδος που μεσολαβεί μεταξύ δύο διαδοχικών αξιολογήσεων και η οποία προσδιορίζεται στα τρία (3) έτη με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης.

Ως χρόνος ορίζεται η χρονική στιγμή κατά την οποία απαιτείται να διενεργηθεί είτε η περιοδική αξιολόγηση είτε η κατά περίπτωση αξιολόγηση.

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του ΣΕΔ της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παράγραφος 1 του Ν. 4706/2020.

**4. 8. 3. Έκθεση Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο Αξιολογητής του ΣΕΕ, με το πέρας της αξιολόγησης του, υποβάλλει Έκθεση Αποτελεσμάτων Αξιολόγησης, η οποία συμπεριλαμβάνει τόσο σύννοψη των παρατηρήσεων του, όσο και ανάλυση αυτών, το χρόνο σύνταξης αυτής, την ημερομηνία αναφοράς, και την περίοδο που καλύπτει η Έκθεση, η οποία εκκινεί από την επομένη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης (εφόσον υφίσταται).

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του Αξιολογητή, ανάλογα με τα Πρότυπα αξιολόγησης που επικαλείται, αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ. Επίσης, περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά, καθώς και την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

Η αναλυτική Έκθεση περιλαμβάνει το σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης με τις σχετικές αναλύσεις.

Αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης είναι η Επιτροπή Ελέγχου και το ΔΣ της Εταιρείας.

Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης Αξιολόγησης ΣΕΕ, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

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

**4. 8. 4. Γενικά**

Για κάθε θέμα που δεν ρυθμίζεται από την παρούσα, έχει εφαρμογή η ισχύουσα νομοθεσία και οι σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

**4. 9. Πολιτική Εκπαίδευσης των μελών του ΔΣ, των Διευθυντικών Στελεχών και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας**

**4. 9. 1. Εισαγωγή**

Η Πολιτική Εκπαίδευσης των μελών του ΔΣ, των Διευθυντικών Στελεχών και λοιπών στελεχών της Εταιρείας αφορά σε όλα τα μέλη του ΔΣ, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους ως εκτελεστικών, μη εκτελεστικών ή ανεξάρτητων μη εκτελεστικών, καθώς και στα Διευθυντικά Στελέχη και τα λοιπά στελέχη της Εταιρείας που εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, την κανονιστική συμμόρφωση, την διαχείριση κινδύνων και τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας.

Η Πολιτική έχει συνταχθεί σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τις εταιρείες που έχουν εισαγάγει μετοχές τους σε ρυθμιζόμενη αγορά, ιδίως δε:

- α) τον Ν. 4548/2018,
- β) τον Ν. 4706/2020, ιδίως το άρθρο 14 Ν. 4706/2020, και
- γ) τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η Πολιτική αποτελεί μέρος του ΕΚΛ της Εταιρείας, ερμηνεύεται δε και εφαρμόζεται σύμφωνα με το γράμμα και το πνεύμα των διατάξεων των ανωτέρω νομοθετημάτων και κανονιστικών πράξεων.

Σε περίπτωση σύγκρουσης μεταξύ των ρυθμίσεων της παρούσας Πολιτικής και νομοθετικών ή κανονιστικών ρυθμίσεων (αναγκαστικού δικαίου), κατисχύουν και εφαρμόζονται οι τελευταίες.

**4. 9. 2. Σκοπός**

Η Εταιρεία μεριμνά για τη διαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση των μελών του ΔΣ, των διευθυντικών στελεχών, αλλά και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως δε όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφορικά συστήματα.

Η Πολιτική Εκπαίδευσης στοχεύει στην προώθηση της επαγγελματικής ολοκλήρωσης, την ανάπτυξη του επαγγελματισμού, την εσωτερική αναπαραγωγή στελεχών σε αριθμό και ποιότητα που να καλύπτει με επάρκεια τις ανάγκες της Εταιρείας, καθώς και την εκπαίδευση των μελών του ΔΣ, των διευθυντικών στελεχών και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας για την χρηστή συμβολή τους στην βιώσιμη ανάπτυξή της.

Σκοπός της εκπαίδευσης είναι:

- Η κατανόηση του πλαισίου λειτουργίας της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των υποχρεώσεων που απορρέουν από την εταιρική νομοθεσία και τη νομοθεσία του δικαίου της κεφαλαιαγοράς σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- Η κατανόηση των εταιρικών δομών, της ειδικότερης νομοθεσίας που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας και των κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένη.
- Η κατανόηση των ατομικών υποχρεώσεων των μελών του ΔΣ, των Διευθυντικών Στελεχών και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας.
- Η κατανόηση και η συνειδητοποίηση της ανάγκης τήρησης των κανόνων εταιρικής διακυβέρνησης.
- Η βελτίωση των ικανοτήτων και των γνώσεων των μελών του ΔΣ, των Διευθυντικών Στελεχών και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, προς όφελος της τελευταίας.
- Η ενίσχυση των εργαζομένων με νέες γνώσεις και η ενημέρωσή τους για τις επιχειρησιακές τάσεις και τις βέλτιστες πρακτικές του κλάδου δραστηριοποίησής τους.
- Η ανταπόκριση στις εκπαιδευτικές και αναπτυξιακές ανάγκες των εργαζομένων τόσο σε ατομικό όσο και σε ομαδικό επίπεδο.
- Η αναγνώριση της υψηλής απόδοσης και ενίσχυση των δεξιοτήτων υφισταμένων ή μελλοντικών ρόλων.
- Η δημιουργία και ενίσχυση συγκεκριμένων δεξιοτήτων (τεχνικών ή soft skills), για την διασφάλιση της αποτελεσματικότητας της απόδοσης.
- Η βελτίωση ή/και αλλαγή της εργασιακής συμπεριφοράς, προς συμμόρφωση με τα πρότυπα απόδοσης και τις εργασιακές απαιτήσεις.

Η Εταιρεία αναγνωρίζει τη σημασία της εκπαίδευσης και διαθέτει τα αναγκαία μέσα και τους πόρους για την υλοποίηση της Πολιτικής αυτής.

**4. 9. 3. Εντοπισμός εκπαιδευτικών αναγκών και οργάνωση εκπαίδευσης**

Το ετήσιο πρόγραμμα εκπαίδευσης διαμορφώνεται στο πλαίσιο του ετήσιου προγραμματισμού της Εταιρείας, που καθορίζει τις ετήσιες εταιρικές ανάγκες εκπαίδευσης, και καταρτίζεται με βάση την εκπαιδευτική πολιτική της Εταιρείας.

Σκοπός είναι η συζήτηση, η ανάλυση και η αξιολόγηση των ετήσιων εκπαιδευτικών αναγκών κάθε επιχειρηματικής μονάδας, λαμβανομένων υπόψη, μεταξύ άλλων, της επικείμενης επιχειρηματικής στρατηγικής, των ατομικών πλάνων ανάπτυξης, κατά περίπτωση, των εκπαιδευτικών προτεραιοτήτων του προηγούμενου έτους και των προτεινόμενων εκπαιδευτικών δράσεων.

Η αναγνώριση των εκπαιδευτικών αναγκών γίνεται με βάση τις γενικότερες ανάγκες της Εταιρείας, τις ειδικές ανάγκες του κάθε στελέχους ή μέλους του ΔΣ που προκύπτουν. Γι τ  
Για τη διαμόρφωση του προγράμματος εκπαίδευσης λαμβάνονται υπόψη:

- η ετήσια αξιολόγηση των στελεχών και των μελών ΔΣ.
- τυχόν αλλαγές του ρυθμιστικού και νομοθετικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας.
- εισαγωγή νέων τεχνολογιών και μεθόδων .
- Τα εκπαιδευτικά σεμινάρια τα οποία κατά καιρούς προκηρύσσονται και γνωστοποιούνται στην Εταιρεία μέσω της Διεύθυνσης/Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Ειδικώς για τα μέλη του ΔΣ, η εκπαίδευση αφορά κυρίως ενημέρωση περί αλλαγών στο ρυθμιστικό και νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία, ρυθμιστικές εγκυκλίους ή οδηγίες από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ενημερώσεις του Χρηματιστηρίου Αθηνών, κ.ά.

Οι εκπαιδευτικές δράσεις είναι τακτικές, αλλά σε κάθε περίπτωση μπορεί να είναι και έκτακτες, ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρείας. Πρόσθετοι λόγοι, οι οποίοι ενδέχεται να οδηγήσουν στην υλοποίηση μιας εκπαιδευτικής δράσης, είναι οι ακόλουθοι:

- α) Συγκεκριμένο περιστατικό (που σχετίζεται με την ασφάλεια ή κάποια λειτουργία).
- β) Προαγωγή, αλλαγή θέσης και ανάληψη νέων ή διευρυσμένων καθηκόντων, συνταξιοδότηση ή νέα πρόσληψη.
- γ) Ετήσια αξιολόγηση εκπαίδευσης ή αξιολόγηση απόδοσης εργαζομένων.
- δ) Αλλαγές στο νομοθετικό ή κανονιστικό πλαίσιο.
- ε) Αλλαγές ή προσθήκες σε Πολιτικές ή Διαδικασίες της Εταιρείας.
- στ) Δημιουργία νέας οργανωτικής μονάδας.

Οι εκπαιδευτικές δράσεις της Εταιρείας αποφασίζονται και υλοποιούνται κεντρικά, από τη Διεύθυνση/Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού (σε συνεργασία με την ΕΑΥ όσο αφορά στα μέλη ΔΣ) και το Τμήμα Εκπαίδευσης σε συνεργασία με τα αρμόδια, για εξειδικευμένα θέματα, Τμήματα της Εταιρείας, λαμβανομένων υπόψη τυχόν αιτημάτων των επικεφαλής των οργανωτικών μονάδων και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας. Τον χρόνο και

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

τον χώρο παροχής της εκπαίδευσης, καθώς και τις προϋποθέσεις για την συμμετοχή των στελεχών της Εταιρείας και των μελών του ΔΣ, στα εκπαιδευτικά προγράμματα προσδιορίζει και εισηγείται η Διεύθυνση/Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού. Την ευθύνη για τη διοργάνωση και διεξαγωγή τόσο των ενδοεταιρικών προγραμμάτων εκπαίδευσης, όσο και των εξωτερικών σεμιναρίων, συνεδρίων και ημερίδων έχει η Διεύθυνση/Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και το Τμήμα Εκπαίδευσης.

Τα πρόσωπα που παρέχουν την εκπαίδευση πληρούν ιδιαίτερα υψηλά ακαδημαϊκά κριτήρια. Εξ άλλου, η Εταιρεία δύναται να αναθέσει την εκπαίδευση σε αναγνωρισμένους φορείς, ιδίως ημεδαπά ή αλλοδαπά Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

Η εκπαίδευση δύναται να παρέχεται με κάθε πρόσφορο μέσο και, ειδικότερα, να λαμβάνει χώρα διά ζώσης ή εξ αποστάσεως, με σύγχρονες ή ασύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας, ατομικά ή ομαδικά, κατά τη διάρκεια των ωρών εργασίας ή εκτός αυτών, στην έδρα της Εταιρείας ή εκτός αυτής.

Με σκοπό την βέλτιστη διαχείριση των προγραμματισμένων εκπαιδευτικών δράσεων με τον πλέον αποτελεσματικό και οικονομικά αποδοτικό τρόπο, όλα τα στελέχη που επιθυμούν να συμμετέχουν σε μια εκπαιδευτική δράση, μπορούν να υποβάλουν αίτημα συμμετοχής ακολουθώντας τη σχετική διαδικασία. Τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη για την συμμετοχή των στελεχών της Εταιρείας σε μια εκπαιδευτική δράση είναι, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

- α) Ατομική απόδοση την τελευταία διετία,
- β) Δυναμική για κάποιο μελλοντικό ρόλο,
- γ) Επίπεδο εκπαιδευτικής ανάγκης για τη συγκεκριμένη εκπαιδευτική δράση,
- δ) Διαθεσιμότητα χρόνου.

Η συμμετοχή του εργαζομένου σε εκπαιδευτική δράση της Εταιρείας υπόκειται στην έγκριση του άμεσου Προϊσταμένου του εργαζομένου, καθώς και του Διευθυντή του Ανθρώπινου Δυναμικού. Στην περίπτωση Διευθυντικών Στελεχών, απαιτείται μόνο η έγκριση του άμεσου Προϊσταμένου.

Προκειμένου για εκπαιδευτικά προγράμματα με μακρά διάρκεια, που φέρουν αυξημένο κόστος υλοποίησης, όπως ενδεικτικά πιστοποιήσεις, μεταπτυχιακά μαθήματα ή/και διπλώματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα πρόσθετα κριτήρια:

- α) Έτη υπηρεσίας εντός του οργανισμού – τουλάχιστον τρία (3) έτη,
- β) Επίπεδο Σπουδών,
- γ) Επίπεδο γνώσης Αγγλικών αν απαιτείται από την εκπαιδευτική δράση.

**4. 9. 4. Εκπαίδευση μελών Διοικητικού Συμβουλίου**

Ειδικώς για τα μέλη του ΔΣ, η εκπαίδευση αυτών διακρίνεται σε:

- α) εισαγωγική εκπαίδευση ή κατάρτιση, η οποία λαμβάνει χώρα πριν από την ανάληψη της θέσης ή ταυτοχρόνως με την ανάληψη αυτής, και
- β) διαρκή εκπαίδευση, η οποία λαμβάνει χώρα κατά τη διάρκεια της θητείας του μέλους.

Τα νέα μέλη του ΔΣ της Εταιρείας υπόκεινται σε εισαγωγική εκπαίδευση που λαμβάνει χώρα το αργότερο ένα μήνα από την ανάληψη της θέσης.

Στόχος της εισαγωγικής εκπαίδευσης είναι η παροχή στο νέο μέλος του ΔΣ της πληροφόρησης την οποία χρειάζεται για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του το συντομότερο δυνατό. Προς το σκοπό αυτό, η Εταιρεία καταρτίζει πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης, το οποίο έχει τρεις κύριους πυλώνες:

- α) την κατανόηση της φύσης της Εταιρείας και των τομέων και των αγορών στις οποίες δραστηριοποιείται,
- β) την αποστολή και τα καθήκοντα, τους ρόλους και τις αρμοδιότητες των μελών του ΔΣ ανάλογα με την ιδιότητά τους ως εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών,
- γ) την κατανόηση του σκοπού και του τρόπου λειτουργίας της Εταιρείας, καθώς επίσης και του οικοσυστήματος των σημαντικών ενδιαφερομένων μερών (stakeholders).

Πρόγραμμα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης:

- α) Στο πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης περιλαμβάνεται, επίσης, ειδική ενότητα αναφορικά με τις Επιτροπές του ΔΣ και, ειδικότερα, την Επιτροπή Ελέγχου και την ΕΑΥ με έμφαση στον ρόλο και τις αρμοδιότητές τους.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- β) Κατά την εισαγωγική εκπαίδευση, το νέο μέλος του ΔΣ ενημερώνεται και λαμβάνει γνώση όλης της σχετικής τεκμηρίωσης (ενδεικτικά του Καταστατικού της Εταιρείας, του ΕΚΛ της Εταιρείας, των Κανονισμών Λειτουργίας των Επιτροπών του ΔΣ, των Πολιτικών, των Κωδίκων και Διαδικασιών του ΔΣ).
- γ) Πέραν του προγράμματος εισαγωγικής εκπαίδευσης, τα μέλη του ΔΣ παρακολουθούν κατά τη διάρκεια της θητείας τους εκπαιδευτικά προγράμματα, τα οποία αφορούν θεματικές ενότητες που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους, ώστε να είναι σε θέση να ασκούν τα καθήκοντά τους κατά τον βέλτιστο τρόπο.

Πρόγραμμα Διαρκούς Εκπαίδευσης:

- α) Το πρόγραμμα διαρκούς εκπαίδευσης των μελών του ΔΣ αποφασίζεται σε ετήσια βάση, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες της Εταιρείας, τις ανάγκες του ΔΣ ως συνόλου ή μεμονωμένων μελών του και τις εξελίξεις στις αγορές και στο νομοθετικό πλαίσιο, αλλά και τα πορίσματα των εκθέσεων των αξιολογήσεων του ΔΣ. Αρμόδια για την κατάρτιση του εν λόγω εκπαιδευτικού προγράμματος είναι η ΕΑΥ της Εταιρείας.
- β) Το αντικείμενο της διαρκούς εκπαίδευσης αφορά ενδεικτικά στα ακόλουθα:
- i. Διάρθρωση της Εταιρείας, νομοθετικό περιβάλλον λειτουργίας της,
  - ii. Αρχές και Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης,
  - iii. Διαχείριση κινδύνων, εσωτερικός έλεγχος και κανονιστική συμμόρφωση,
  - iv. Χρηματοοικονομική και μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση,
  - v. Πληροφορική και ασφάλεια,
  - vi. Στρατηγικός σχεδιασμός και καινοτομία,
  - vii. Κατάχρηση αγοράς (κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας, χειραγώγηση αγοράς),
  - viii. Συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη,
  - ix. Λογιστική, ελεγκτική και χρηματοοικονομική διαχείριση,
  - x. Θέματα βιώσιμης ανάπτυξης, περιβάλλοντος, κοινωνίας και διακυβέρνησης (sustainable finance, ESG) και σύνδεση αυτών με το σκοπό και την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας,
  - xi. Επιχειρησιακή στρατηγική, επιχειρηματικά μοντέλα και στρατηγική ανθρώπινου δυναμικού,
  - xii. Coaching/mentoring,
  - xiii. Βέλτιστες πρακτικές λειτουργίας του ΔΣ,
  - xiv. Καθήκον εχεμύθειας και απορρήτου.

Το αντικείμενο της εκπαίδευσης μπορεί να διαφοροποιείται ή/και να διαμορφώνεται ανάλογα με τις ανάγκες των εκπαιδευόμενων, λαμβάνοντας υπόψη, μεταξύ άλλων, τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του ΔΣ.

**4. 9. 5. Αξιολόγηση**

Όσον αφορά τις εκπαιδευτικές δράσεις τεχνικού περιεχομένου, δύναται να διενεργείται αξιολόγηση δεξιοτήτων πριν και μετά από την εκπαίδευση, ανάλογα με τους στόχους της εκπαιδευτικής δράσης και τις ανάγκες για την ανάπτυξη δεξιοτήτων.

Η αξιολόγηση της γνώσης που αποκτήθηκε μπορεί να γίνεται και ανεξάρτητα από το πλαίσιο των εκπαιδεύσεων, προκειμένου να εκτιμηθεί η επάρκεια των δεξιοτήτων που απαιτούνται για έναν συγκεκριμένο ρόλο, όπως ενδεικτικά σε περίπτωση απαίτησης για πιστοποίηση από τρίτο μέρος/νομοθεσία.

Μια αξιολόγηση πραγματοποιείται είτε κατόπιν μιας εκπαιδευτικής δράσης, είτε εντός προκαθορισμένης περιόδου ώστε να εκτιμηθεί αν απαιτείται επανεκπαίδευση στο συγκεκριμένο αντικείμενο, ή κατ' απαίτηση λόγω άλλου γεγονότος.

**4. 9. 6. Εφαρμογή, παρακολούθηση και τροποποίηση της Πολιτικής Εκπαίδευσης**

Η ΕΑΥ, η Επιτροπή Ελέγχου, η ΜΕΕ, καθώς και οι οργανωτικές μονάδες με συναφές αντικείμενο (όπως η Οικονομική Διεύθυνση, η Διεύθυνση/Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, η Νομική Υπηρεσία-Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η ΥΕΔΒΑ), οφείλουν να συμβάλλουν αποτελεσματικά κατά τη διαμόρφωση και παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Εκπαίδευσης, ιδιαίτερα όσο αφορά θέματα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Η ΥΕΔΒΑ (με τη συνδρομή της ΕΑΥ όσον αφορά στα μέλη του ΔΣ) παρακολουθεί την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητα της Πολιτικής Εκπαίδευσης για θέματα εταιρικής διακυβέρνησης και προβαίνει σε περιοδική αξιολόγησή της ανά τακτά χρονικά διαστήματα ή όταν λαμβάνουν χώρα σημαντικά γεγονότα ή αλλαγές. Για την παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής λαμβάνονται υπόψη τυχόν ευρήματα της Επιτροπής Ελέγχου,



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

της ΜΕΕ και των λοιπών αρμόδιων Διευθύνσεων της Εταιρείας. Επίσης, άπαξ ετησίως ή όποτε το κρίνει σκόπιμο, η ΕΑΥ λαμβάνει γνώση του προγράμματος εκπαίδευσης των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας.

Η Εταιρεία τροποποιεί την Πολιτική και επανεξετάζει το σχεδιασμό και την εφαρμογή της, όπου ενδείκνυται, λαμβάνοντας υπόψη μεταξύ άλλων τις συστάσεις της ΥΕΔΒΑ, της ΕΑΥ, της Επιτροπής Ελέγχου και τυχόν άλλων εξωτερικών φορέων.

Η Πολιτική εγκρίνεται από το ΔΣ.

**4. 10. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης**

**4. 10. 1. Σκοπός**

Οι ενέργειες της Εταιρείας προς το Περιβάλλον και προς την Κοινωνία, σε συνδυασμό με το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει, αποτελούν το τρίπτυχο "ESG" (Environmental, Social and Governance). Τα τελευταία χρόνια, η περιβαλλοντική αλλά και η κλιματική κρίση, οι κοινωνικές ανισότητες, και η επιτακτική ανάγκη για διαφανείς εταιρικές διαδικασίες, έχουν δημιουργήσει διεθνώς μια πρωτοφανή -και άκρως θετική- ανάγκη για ευαισθητοποίηση προς αυτά τα θέματα.

Η Βιώσιμη Ανάπτυξη είναι συνυφασμένη με το όραμα, την επιχειρηματική στρατηγική και τις εταιρικές αξίες της PERFORMANCE TECHNOLOGIES A.E. Η Εταιρεία αναγνωρίζει ότι η λειτουργία της δημιουργεί άμεσες και έμμεσες οικονομικές, κοινωνικές και περιβαλλοντικές επιδράσεις στα ενδιαφερόμενά της μέρη, καθώς και ευρύτερα στην οικονομία, την κοινωνία και το φυσικό περιβάλλον, σε όλο το φάσμα της αλυσίδας αξίας της Εταιρείας.. Η παρούσα Πολιτική συνοψίζει τη δέσμευση της Εταιρείας για την υπεύθυνη διαχείριση των επιδράσεων αυτών με στόχο, αφ' ενός τη μείωση των πιθανών αρνητικών επιπτώσεων, και αφ' ετέρου την αύξηση των θετικών στους εργαζόμενους, τους προμηθευτές, τους συνεργάτες, τους πελάτες και τους καταναλωτές, καθώς και την ευρύτερη συνεισφορά στην οικονομία, την κοινωνία και το φυσικό περιβάλλον.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης εντός του πλαισίου δράσης της Εταιρείας έχει στόχο τη μείωση της κατανάλωσης ενέργειας και των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου, ιδιοπαραγωγή ενέργειας από ανανεώσιμες πηγές για ίδια χρήση, υπεύθυνη χρήση και ανακύκλωση υλικών, συσκευών και μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται κατά την παραγωγική διαδικασία, και ανακύκλωση υλικών συσκευασίας, ελαχιστοποίηση αποβλήτων, τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας και επένδυση πόρων για την εκπαίδευση εργαζομένων, λήψη μέτρων για την υγεία, ασφάλεια και ευεξία των εργαζομένων, σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, διασφάλιση της ισότητας των ευκαιριών και της καταπολέμησης των διακρίσεων, αξιολόγηση προμηθευτών ως προς τις περιβαλλοντικές και κοινωνικές επιδράσεις τους, καταπολέμηση της διαφθοράς, και αντι-ανταγωνιστικής συμπεριφοράς, και συνεισφορά στις ανάγκες των τοπικών κοινωνιών.

**4. 10. 2. Πεδίο και διάρκεια εφαρμογής**

Η παρούσα Πολιτική καλύπτει όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας και συνδέεται με επιμέρους πολιτικές, διαδικασίες, πρότυπα, εσωτερικές οδηγίες και κανονιστικές δεσμεύσεις της Εταιρείας, καθώς και λοιπές απαιτήσεις που απορρέουν από εθελοντικές συμφωνίες, τις οποίες προσυπογράφει και αποδέχεται η Εταιρεία, στο πλαίσιο διαχείρισης των κινδύνων και αξιοποίησης των ευκαιριών για συνεισφορά στη Βιώσιμη Ανάπτυξη. Η επισκόπηση και αναθεώρηση της Πολιτικής προβλέπεται να πραγματοποιείται ανά δύο ή τρία έτη, ώστε να λαμβάνονται υπόψη οι εκάστοτε ισχύουσες κοινωνικό-οικονομικές συνθήκες και περιβαλλοντικές προκλήσεις, και οι τρέχουσες τεχνολογικές εξελίξεις στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάλυσης και αξιολόγησης ουσιαστικότητας των θεμάτων Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας. Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει τον καθορισμό προτεραιοτήτων και ιεράρχηση πρωτοβουλιών βιώσιμης ανάπτυξης περιλαμβάνει τη συμμετοχή επενδυτών, προμηθευτών, εργαζομένων, πελατών, και άλλων ενδιαφερομένων μερών, για τον καθορισμό των πιο σημαντικών ζητημάτων ESG που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης ουσιαστικότητας λαμβάνονται υπόψη κατά τον σχεδιασμό της προσέγγισης και της στρατηγικής της Εταιρείας στα θέματα βιώσιμης ανάπτυξης.

**4. 10. 3. Αρχές και δεσμεύσεις της Εταιρείας**

Η παρούσα Πολιτική καθορίζεται από τη Διοίκηση της Εταιρείας, η οποία δεσμεύεται:

- Για τη διαρκή ανάπτυξη της Εταιρείας, την εξέλιξη του επιχειρηματικού μοντέλου και τη δημιουργία οικονομικής αξίας για τους μετόχους και τα ενδιαφερόμενα μέρη.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

- Για την υιοθέτηση μηχανισμών αλληλεπίδρασης και κατανόησης των προσδοκιών των ενδιαφερομένων μερών (εργαζομένων, προμηθευτών, πελατών, μετόχων, κοινωνικών φορέων, επιχειρηματικής κοινότητας, θεσμικών και χρηματοοικονομικών φορέων κ.λπ.), και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας αυτών.
- Για την ανταπόκριση στις προσδοκίες των ενδιαφερομένων μερών.
- Για την τήρηση των αρχών και αξιών της Εταιρείας.
- Για τη διασφάλιση της κανονιστικής συμμόρφωσης και της επιχειρηματικής ηθικής.
- Για την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών κανονισμών, πολιτικών, διαδικασιών, οδηγιών βιώσιμης ανάπτυξης σε όλα τα επίπεδα δραστηριοποίησης της Εταιρείας.
- Ως προς το περιβάλλον, για την παροχή βέλτιστων υπηρεσιών με γνώμονα την προστασία του.
- Ως προς το ανθρώπινο δυναμικό, για την ανάπτυξη των δεξιοτήτων του προσωπικού και την δημιουργία ίσων ευκαιριών με σεβασμό στην διαφορετικότητα.
- Ως προς την αγορά, για την συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων προϊόντων και υπηρεσιών, με προσήλωση στην αξιοπιστία, την ασφάλεια και την καινοτομία.
- Ως προς τους πελάτες, για την διαμόρφωση ισχυρών σχέσεων συνεργασίας και εμπιστοσύνης.

Προς επίτευξη των ανωτέρω δεσμεύσεων, η Εταιρεία επικεντρώνεται στους θεματικούς άξονες της βιώσιμης ανάπτυξης που περιγράφονται στις ακόλουθες ενότητες.

**4. 10. 4. Άξονες της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης**

**A. Εταιρική Διακυβέρνηση**

Η Εταιρεία εφαρμόζει το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως περιγράφεται στον παρόντα ΕΚΛ, το οποίο ευνοεί την ανάπτυξη σχέσεων εμπιστοσύνης και αμοιβαίου οφέλους με τους μετόχους της και το επενδυτικό κοινό. Λειτουργεί με βάση εταιρικές δομές, όργανα διοίκησης, πολιτικές και διαδικασίες που συντελούν στην ενίσχυση της διαφάνειας και στη βέλτιστη λήψη αποφάσεων, με γνώμονα τα συμφέροντα των ενδιαφερόμενων μερών. Η Εταιρεία θέτει υψηλά πρότυπα ηθικής συμπεριφοράς και επιδεικνύει μηδενική ανοχή σε περιστατικά απάτης, διαφθοράς και κατάχρησης της αγοράς, εφαρμόζοντας τα κατάλληλα μέτρα παρακολούθησης, πρόληψης και αντιμετώπισης τέτοιων περιστατικών σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της.

**B. Περιβάλλον**

Η Εταιρεία λειτουργεί με υπευθυνότητα απέναντι στο περιβάλλον και τη χρήση των φυσικών πόρων.

Στο πλαίσιο των Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης (SDGs), της Συμφωνίας του Παρισιού για το Κλίμα (2015) και της Ευρωπαϊκής Πράσινης Συμφωνίας (2019), η παρακολούθηση των διεθνών εξελίξεων, η βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων της Εταιρείας και ο προσδιορισμός των κινδύνων και των ευκαιριών που απορρέουν από την κλιματική αλλαγή, αποτελούν βασικούς τομείς για την ενίσχυση της περιβαλλοντικής πολιτικής της Εταιρείας.

Η πολιτική της Εταιρείας διαχέεται σε όλες τις πτυχές της εταιρικής δραστηριότητας και επικεντρώνεται στην ανάληψη δράσεων και στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών για την προστασία του περιβάλλοντος και τον περιορισμό του περιβαλλοντικού αποτυπώματός της, σε συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία. Η προστασία του περιβάλλοντος αποτελεί κεντρικό άξονα σε κάθε επιχειρηματική και εμπορική ανάπτυξη της Εταιρείας, που αποβλέπει στην υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών διαχείρισης των επιδράσεών της, μεταξύ άλλων, ως προς τις ακόλουθες περιβαλλοντικές πτυχές:

- Κλιματική αλλαγή,
- Ατμοσφαιρική ρύπανση, ηχορύπανση,
- Βιοποικιλότητα (επιδράσεις στα οικοσυστήματα - ζώα, φυτά) και ποιότητα εδάφους,
- Βιώσιμη χρήση πρώτων υλών και άλλων υλικών.

**Γ. Κοινωνία**

Κομβική σημασία για την Εταιρεία έχει ο κοινωνικός άξονας που διέπει τη δραστηριοποίησή της, καθότι συνδέεται άμεσα με τη δημιουργία αξίας για τους ανθρώπους της και την ευρύτερη κοινωνία, εντός της οποίας λειτουργεί.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

i. Κοινωνική υπευθυνότητα και ανθρώπινο δυναμικό

Η προσέγγιση της Εταιρείας είναι ανθρωποκεντρική και εστιάζει στην φροντίδα των εργαζομένων ως ηθική υποχρέωση και επιχειρηματική ανάγκη, με στόχο την δημιουργία ενός ιδανικού εργασιακού περιβάλλοντος, απαλλαγμένου από διακρίσεις, στο οποίο επικρατούν η αξιοκρατία, οι ίσες ευκαιρίες και η ποικιλομορφία στο ανθρώπινο δυναμικό, ο σεβασμός στα ανθρώπινα δικαιώματα και στην ελευθερία της συνεργασίας, και το οποίο ευνοεί την επαγγελματική κατάρτιση και την προσωπική ανάπτυξη.

Η Εταιρεία προσεγγίζει την εκπαίδευση και την κατάρτιση των εργαζομένων με συστηματικό τρόπο, προσφέροντας ένα ευρύ φάσμα προγραμμάτων επιμόρφωσης, με στόχο την βελτίωση και την εξέλιξη των δεξιοτήτων του προσωπικού και της ενίσχυσης των επιδόσεών τους.

ii. Υγεία και ασφάλεια

Η Εταιρεία, με αίσθημα ευθύνης απέναντι στους εργαζομένους της, μεριμνά ώστε να διασφαλίζονται οι κατάλληλες εργασιακές συνθήκες που εγγυώνται την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων της.

Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία επενδύει σε κατάλληλες κτιριακές υποδομές και εξοπλισμό, ώστε να διασφαλίζεται η εύκολη πρόσβαση και έξοδος, η ασφάλεια και η τεχνολογική αρτιότητα, ενώ καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, γίνονται τακτικές επισκέψεις από Τεχνικό Ασφαλείας ο οποίος επιβλέπει την τήρηση των κανόνων ασφαλείας και από Ιατρό Εργασίας.

iii. Κοινωνία

Η Εταιρεία συνεισφέρει ενεργά στην ευημερία των τοπικών κοινοτήτων, μέσω της δημιουργίας νέων θέσεων εργασίας, της ενίσχυσης της τοπικής οικονομίας, της υποστήριξης τοπικών πρωτοβουλιών και οργανισμών, καθώς και της υλοποίησης δράσεων και προγραμμάτων που στοχεύουν στην αναβάθμιση της ποιότητας ζωής, στην καταπολέμηση της φτώχειας, στη βελτίωση των τεχνολογικών δεξιοτήτων του κοινωνικού συνόλου, τη μετάβαση της χώρας στην ψηφιακή εποχή, και την ενίσχυση της κοινωνικής και πολιτιστικής ζωής εν γένει.

iv. Αγορά και πελάτες

Μέσα σε ένα διαρκώς μεταβαλλόμενο επιχειρηματικό περιβάλλον που εξελίσσεται με ραγδαίους ρυθμούς, οι επιχειρήσεις έχουν ανάγκη τεχνολογικά προηγμένα και αξιόπιστα συστήματα λογισμικού και εφαρμογών που συνδυάζουν την καινοτομία με την ασφάλεια. Η παροχή ασφαλών και ποιοτικών προϊόντων και υπηρεσιών αποτελεί προτεραιότητα για την Εταιρεία. Η μακροχρόνια εμπειρία και τεχνογνωσία που διαθέτει, σε συνδυασμό με την προσήλωσή της στην διατήρηση σταθερά υψηλής ποιότητας, αποτελούν εγγύηση για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες που φτάνουν στους πελάτες της, τα οποία παράγονται με τις υψηλότερες προδιαγραφές ασφαλείας και ποιότητας.

**4. 10. 5. Ενδιαφερόμενα μέρη και επικοινωνία**

Το σύνολο των δράσεων και ενεργειών που αναλαμβάνονται στο πλαίσιο της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας περιλαμβάνονται στις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας. Στόχος είναι η ενημέρωση των ενδιαφερόμενων μερών όσον αφορά την στρατηγική, τους στόχους και την επίδοση της Εταιρείας σε ουσιαστικά θέματα βιώσιμης ανάπτυξης, με ολοκληρωμένο, διαφανή και αποτελεσματικό τρόπο, αλλά και η προαγωγή της ανοιχτής και αμφίδρομης επικοινωνίας με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

**4. 10. 6. Έλεγχος εφαρμογής**

Η ευθύνη για την συνολική εποπτεία της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης και της στρατηγικής που απορρέει από αυτήν, υπάγεται στην αρμοδιότητα του ΔΣ. Αντίστοιχα, η ευθύνη της παρακολούθησης της εφαρμογής των προγραμμάτων Βιώσιμης Ανάπτυξης, της παρακολούθησης των σχετικών στόχων/δεικτών επίδοσης και των αποτελεσμάτων, εμπίπτει στις αρμοδιότητες της ΥΕΔΒΑ και των επιμέρους Διευθύνσεων της Εταιρείας.

**4. 11. Πολιτική επικοινωνίας με τους μετόχους**

Για τη διασφάλιση ενός εποικοδομητικού διαλόγου μεταξύ της Εταιρείας και των μετόχων (shareholder engagement), η Εταιρεία, σε συμμόρφωση προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, διαθέτει δίαυλους επικοινωνίας με τους μετόχους, προκειμένου να ανταποκρίνεται στις σχετικές υποχρεώσεις ενημέρωσης αυτών, να παρέχει δυνατότητες ισότιμης επικοινωνίας, και να διασφαλίζει την ίση μεταχείρισή τους.

Υπεύθυνη να ανταποκρίνεται ανά πάσα στιγμή στα ερωτήματα ή/και τις προτάσεις των μετόχων είναι η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, μέσω τηλεφωνικής γραμμής και διεύθυνσης

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (ir@performance.gr), η οποία βρίσκεται σε διαρκή επαφή με τους υφιστάμενους ή δυνητικούς μετόχους και συνολικά με το επενδυτικό κοινό.

**4. 11. 1. Διαδικασία επικοινωνίας μετόχων με την Εταιρεία**

Η Εταιρεία διαθέτει τους ακόλουθους μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους της:

**A. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία, μεταξύ άλλων, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Τη διαχείριση των σχέσεων με τους υφιστάμενους μετόχους της Εταιρείας και το ευρύτερο επενδυτικό κοινό.
- Την προσέλκυση νέων επενδυτών/μετόχων βάσει των αναγκών της Εταιρείας.
- Την οργάνωση και διεξαγωγή των απαιτούμενων παρουσιάσεων (τακτικών και έκτακτων) σχετικά με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, προς υφιστάμενους μετόχους και δυνητικούς επενδυτές (ιδιώτες και θεσμικούς επενδυτές).
- Την προετοιμασία και παροχή πληροφόρησης προς τη Διοίκηση της Εταιρείας, σχετικά με τη μετοχική σύνθεση της Εταιρείας.

**B. Γενική Συνέλευση των μετόχων**

Σύμφωνα με τον Ν. 4548/2018, ως εκάστοτε ισχύει, η Εταιρεία πραγματοποιεί τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο ΓΣ των μετόχων.

Κάθε μέτοχος δικαιούται να μετάσχει στη ΓΣ των μετόχων της Εταιρείας, είτε αυτοπροσώπως, είτε δια αντιπροσώπου, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Ο διορισμός και η ανάκληση ή αντικατάσταση αντιπροσώπου μετόχου της εταιρείας γίνεται εγγράφως ή με επιστολή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση της εταιρείας που υποδεικνύεται στην πρόσκληση, σύμφωνα με το άρθρο 128 του Ν. 4548/2018. Στην περίπτωση διορισμού αντιπροσώπου, και για όσο χρόνο οι μετοχές της Εταιρείας είναι εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά, ο αντιπρόσωπος μετόχου υποχρεούται να γνωστοποιεί στην Εταιρεία πριν από την έναρξη της εκάστοτε συνεδρίασης της ΓΣ τυχόν γεγονότα εκ των αναφερόμενων στο άρθρο 128 παράγραφος 5 του Ν. 4548/2018, που συντρέχουν στο πρόσωπό του.

Οι μέτοχοι που συμμετέχουν στην ΓΣ μέσω τηλεδιάσκεψης σε πραγματικό χρόνο λαμβάνονται υπόψη για το σχηματισμό της απαρτίας και της πλειοψηφίας και μπορούν να ασκούν αποτελεσματικά τα δικαιώματά τους κατά τη διάρκεια της ΓΣ. Οι μέτοχοι έχουν, συνεπώς, τη δυνατότητα:

- α) να παρακολουθούν με ηλεκτρονικά ή οπτικοακουστικά μέσα τη διεξαγωγή της ΓΣ,
- β) να λαμβάνουν το λόγο και να απευθύνονται στη Συνέλευση προφορικά κατά τη διάρκεια της ΓΣ, ενώ ταυτόχρονα μέσω της διαδικτυακής πλατφόρμας μπορούν:
  - βα) να ψηφίζουν σε πραγματικό χρόνο επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης,
  - ββ) να λαμβάνουν ενημέρωση για την καταγραφή της ψήφου τους.

Όλα τα έγγραφα που αφορούν στη ΓΣ και στα θέματα της ημερήσιας διάταξης διατίθεται εγκαίρως στους μετόχους στην ελληνική ή/και αγγλική γλώσσα και σε ηλεκτρονική μορφή.

**Γ. Εταιρικός ιστότοπος/Πλατφόρμα επικοινωνίας μετόχων και επενδυτών**

Ένα σημαντικό μέσο ενημέρωσης των μετόχων και του επενδυτικού κοινού είναι η ιστοσελίδα της Εταιρείας, που φιλοξενεί την ενότητα «Επενδυτικές Σχέσεις», μέσω της οποίας μπορούν να ενημερωθούν για τα ακόλουθα:

- Εταιρικές ανακοινώσεις και Δελτία Τύπου
- Ταυτότητα/πληροφορίες μετοχής
- Διοικητικό Συμβούλιο
- Οικονομικές Καταστάσεις/Στοιχεία και Πληροφορίες
- Τρόπο επικοινωνίας μετόχων και επενδυτών με την Εταιρεία

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Ειδικότερα για την αμφίδρομη επικοινωνία έχει δημιουργηθεί η πλατφόρμα «Επικοινωνία μετόχων και επενδυτών», μέσω της οποίας όλοι οι μέτοχοι/επενδυτές που επιθυμούν να επικοινωνήσουν με την Εταιρεία καλούνται να συμπληρώσουν στην σχετική φόρμα επικοινωνίας τα στοιχεία τους, τα στοιχεία επικοινωνίας τους και να περιγράψουν το αίτημά τους.

Επιπλέον, για την διασφάλιση της προστασίας της ιδιωτικότητας των χρηστών της πλατφόρμας, καλούνται να δηλώσουν ότι έχουν ενημερωθεί για τη Δήλωση Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα του ιστότοπου, προκειμένου να αποσταλεί το αίτημά τους.

Παραλήπτες των αιτημάτων που καταχωρούνται στην πλατφόρμα «Επικοινωνία μετόχων και επενδυτών» είναι τα στελέχη της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων που έχουν πρόσβαση στο κεντρικό email του τμήματος [ir@performance.gr](mailto:ir@performance.gr).

Τα μηνύματα αξιολογούνται από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία, αναλόγως της φύσης του αιτήματος, είτε επικοινωνεί άμεσα με τον επενδυτή/μέτοχο, παρέχοντας σχετική πληροφόρηση για τα οικονομικά στοιχεία, τις επιχειρηματικές εξελίξεις, την στρατηγική και τους στόχους της Εταιρείας κ.λπ., είτε προβαίνει στις απαραίτητες διαδικασίες για την επίλυση των αιτημάτων, σε συνεργασία με τα λοιπά στελέχη της Εταιρείας.

Σε περίπτωση που τα αιτήματα αφορούν άλλες Διευθύνσεις, προωθούνται χωρίς καθυστέρηση στην αρμόδια Διεύθυνση.

**4. 11. 2. Εκδηλώσεις και συναντήσεις με επενδυτές και αναλυτές**

Η Εταιρεία διοργανώνει ενημερωτικές συναντήσεις, διαδικτυακές παρουσιάσεις και επενδυτικές ημερίδες με σκοπό την ενημέρωση θεσμικών επενδυτών και αναλυτών, αναφορικά με τα επιτεύγματα και προοπτικές της Εταιρείας, την αξιοπιστία της διοίκησης, και την στρατηγική ανάπτυξης της Εταιρείας.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων συμμετέχει ενεργά στις συναντήσεις μεταξύ των μελών της Διοίκησης της Εταιρείας και επενδυτών ή/και αναλυτών, καθώς και σε διασκέψεις και παρουσιάσεις προς αυτούς. Πέραν των ανακοινώσεων και των αναρτήσεων στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, η Εταιρεία επιδιώκει να μεγιστοποιήσει την ενημέρωση μετόχων και επενδυτών αναφορικά με το επιχειρηματικό περιβάλλον και τις στρατηγικές ανάπτυξης, μέσω ατομικών συναντήσεων, κατ' ιδίαν επισκέψεων, και άλλων συναφών δυνατοτήτων επικοινωνίας. Επιλεγμένα στελέχη της Εταιρείας δύνανται να συναντούν επενδυτές και αναλυτές περιστασιακά, όπως ενδεικτικά κατά τη διάρκεια των Ημερίδων Ενημέρωσης Αναλυτών ή άλλων εκδηλώσεων που διοργανώνονται περιστασιακά και φιλοξενούνται από την Εταιρεία.

**5. Συναλλαγές – Γνωστοποιήσεις - Παρακολούθηση**

**5. 1. Διαδικασία διαχείρισης και γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών του Ν. 3556/2007**

Κάθε μέτοχος, ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαιώματα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, και του οποίου το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, συνεπεία της εν λόγω απόκτησης ή διάθεσης, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 1/3, 50% και 2/3, υποχρεούται να ενημερώσει την Εταιρεία, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 9, 10, και 11 του Ν. 3556/2007. Επιπρόσθετα, μέτοχοι που κατέχουν ποσοστό μεγαλύτερο του 10% των δικαιωμάτων ψήφου οφείλουν να γνωστοποιούν και μεταβολές ίσες ή μεγαλύτερες από 3%.

Η ενημέρωση της Εταιρείας γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 14 παράγραφος 2 του Ν. 3556/2007 και αποτελεί ατομική υποχρέωση κάθε προσώπου (μετόχου ή μη) που δικαιούται να αποκτά ή και να διαθέτει ή και να ασκεί δικαιώματα ψήφου (άρθρο 10 Ν. 3556/2007), καθώς και χρηματοπιστωτικά μέσα (άρθρο 11 Ν. 3556/2007) που σχετίζονται με δικαιώματα ψήφου. Η διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών ορίζει λεπτομερώς τα βήματα, τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες όλων των εμπλεκόμενων προσώπων.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**5. 1. 1. Γνωστοποίηση από τους μετόχους για απόκτηση ή διάθεση σημαντικών συμμετοχών**

Συγκεκριμένα, οι μέτοχοι οφείλουν να γνωστοποιήσουν προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και την Εταιρεία τις κατά τα ανωτέρω σημαντικές μεταβολές του ποσοστού των δικαιωμάτων ψήφου τους άμεσα και το αργότερο εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία της συναλλαγής. Την υποχρέωση αυτή έχει και όποιος καθίσταται μέτοχος της Εταιρείας για πρώτη φορά, εφ' όσον με την απόκτηση αυτή φθάνει ή υπερβαίνει τα σχετικά όρια.

Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου υπολογίζονται τα δικαιώματα ψήφου, έστω και αν η άσκηση τους έχει ανασταλεί.

Η υποχρέωση της πρώτης παραγράφου υφίσταται ως προς το σύνολο των μετοχών με δικαιώματα ψήφου, και ως προς κάθε επί μέρους κατηγορία μετοχών, εφόσον ενσωματώνουν δικαιώματα ψήφου. Η υποχρέωση αυτή υφίσταται και σε περίπτωση που το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου μετόχου φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων που προβλέπονται ανωτέρω, ως αποτέλεσμα εταιρικών γεγονότων τα οποία μεταβάλλουν την κατανομή των δικαιωμάτων ψήφου.

Η ενημέρωση πραγματοποιείται βάσει των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από την Εταιρεία.

Μέτοχος, ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβεί στην προβλεπόμενη στην πρώτη παράγραφο ενημέρωση και σε περίπτωση που επέλθει μεταβολή στο ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, ίση προς ή μεγαλύτερη από το 3% του συνόλου των δικαιωμάτων ψήφου της Εταιρείας, ως αποτέλεσμα απόκτησης ή διάθεσης μετοχών με δικαίωμα ψήφου ή εταιρικών γεγονότων της παραγράφου. Νέες μεταβολές δημιουργούν νέα υποχρέωση ενημέρωσης.

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

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

Η Εταιρεία, μέσω της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, λαμβάνει τις σχετικές ενημερώσεις και δημοσιοποιεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3556/2007 όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν σε σημαντικές μεταβολές στις συμμετοχές επί των δικαιωμάτων ψήφου των, κατά τον ως άνω νόμο, υπόχρεων προσώπων. Ειδικότερα, η Εταιρεία δημοσιοποιεί όλες τις πληροφορίες που περιέχει η ενημέρωση της πρώτης παραγράφου του άρθρου 14 του Ν. 3556/2007 και του άρθρου 11 του εν λόγω νόμου, την οποία λαμβάνει από τα υπόχρεα πρόσωπα, άμεσα με την παραλαβή της εν λόγω ενημέρωσης και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία της παραπάνω παραλαβής. Η ενημέρωση της Εταιρείας πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το συντομότερο δυνατόν και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός τριών (3) ημερών διαπραγμάτευσης, από την ημερομηνία κατά την οποία γεννάται η υποχρέωση γνωστοποίησης σύμφωνα με το νόμο.

Οι μέτοχοι ενημερώνονται από την Εταιρεία για τις ανωτέρω υποχρεώσεις τους καθώς και για τη διαδικασία που ακολουθείται για την γνωστοποίηση των μεταβολών προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, μέσω οδηγιών που αναρτώνται στην εταιρική ιστοσελίδα από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

**5. 2. Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών**

Το ΣΕΕ περιλαμβάνει την παρακολούθηση συναλλαγών που ενδεχομένως πραγματοποιούνται από:

- α) τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 18 του Κανονισμού 596/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, τα οποία απασχολούνται είτε με σύμβαση εργασίας, παροχής υπηρεσιών είτε άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, και
- β) τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 19 του Κανονισμού 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και Συμβουλίου, και σε κάθε περίπτωση, μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της Εταιρείας ή ανώτερο στέλεχος χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται ανωτέρω, το οποίο έχει τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία, ή και την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

και τις επιχειρηματικές προοπτικές της Εταιρείας, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την ευθύνη τήρησης της διαδικασίας παρακολούθησης συναλλαγών οι οποίες ορίζουν λεπτομερώς τα βήματα, τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες όλων των εμπλεκόμενων προσώπων, όπως περιγράφονται αναλυτικά στο κεφάλαιο 4.

**5. 3. Γνωστοποιήσεις στην Εταιρεία στοιχείων σχετικά με την οικονομική δραστηριότητα των υπόχρεων προσώπων**

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά («υπόχρεα πρόσωπα») βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, οφείλουν να γνωστοποιούν στην Εταιρεία τις συναλλαγές που διενεργούνται για δικό τους λογαριασμό ή και για λογαριασμό προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, και που αφορούν σε μετοχές που εκδίδονται από την Εταιρεία ή και παράγωγα ή και άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με τις μετοχές αυτές. Η Εταιρεία οφείλει να διαβιβάζει τη γνωστοποίηση που λαμβάνει σύμφωνα με τα παραπάνω στο επενδυτικό κοινό και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Η Εταιρεία καταρτίζει κατάλογο των υπόχρεων προσώπων, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις σχετικές διαδικασίες ανωτέρω, τον οποίο υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Η Εταιρεία ενημερώνει τον κατάλογο σε κάθε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων που περιλαμβάνονται, και τον υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, όπως περιγράφεται αναλυτικά στο κεφάλαιο 4.

**5. 4. Γνωστοποίηση λοιπών οικονομικών δραστηριοτήτων**

Η Εταιρεία ζητά πληροφόρηση για άλλες οικονομικές δραστηριότητες των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.

Σε αυτό το πλαίσιο, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενημερώνει εγγράφως σε ετήσια βάση τα ανωτέρω πρόσωπα για την υποχρέωση δήλωσης των λοιπών επαγγελματικών και επιχειρηματικών δραστηριοτήτων τους ώστε να διαπιστωθεί εάν δύνανται να ανακύψουν ζητήματα συγκρούσεως των ιδίων συμφερόντων με τα εταιρικά συμφέροντα.

Τα ανωτέρω πρόσωπα δηλώνουν εγγράφως προς τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης και το ΔΣ της Εταιρείας τις όποιες επαγγελματικές ή επιχειρηματικές δραστηριότητές τους όταν αναλάβουν για πρώτη φορά διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και όταν προκύψει οποιαδήποτε αλλαγή κατά το διάστημα που ασκούν τα διευθυντικά τους καθήκοντα.

**5. 5. Παρακολούθηση συναλλαγών και ενημέρωση Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων παρακολουθεί και ελέγχει τις συναλλαγές των υπόχρεων προσώπων που δέον να γνωστοποιούνται στις αρμόδιες αρχές, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και τις γνωστοποιεί στα αρμόδια όργανα Διοίκησης της Εταιρείας, το ΔΣ, την Επιτροπή Ελέγχου και την ΜΕΕ. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ δύναται να ζητά από τα υπόχρεα πρόσωπα να θέτουν υπόψη του ειδικότερα στοιχεία τα οποία κρίνει αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

**5. 6. Υποχρέωση εχεμύθειας**

Τα πρόσωπα τα οποία, λόγω της θέσης ή των αρμοδιοτήτων τους, κατέχουν εμπιστευτικές ή/και προνομιακές πληροφορίες κατά τα ανωτέρω, οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια στελέχη ή σε τρίτους, καθώς και να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο για την προστασία της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, ώστε να αποτρέπεται η δημοσιοποίηση ή διάδοσή τους σε τρίτους και η χρήση αυτών για την διενέργεια παράνομων συναλλαγών (χειραγώγηση τιμών, επηρεασμός χρηματιστηριακής τιμής, κ.α.), υποχρεούνται δε να απέχουν από κάθε συναλλαγή επί μετοχών της Εταιρείας ή/και λοιπών συνδεδεμένων με αυτές χρηματοπιστωτικών μέσων, είτε για ίδιο λογαριασμό είτε εξ ονόματος οποιουδήποτε τρίτου μέρους, εφόσον η συναλλαγή βασίζεται σε προνομιακές πληροφορίες.

Σχετικοί όροι συμπεριλαμβάνονται στις συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

**6. Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης**

Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει ΣΕΔ που ενσωματώνει τις απαιτήσεις του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου, όπως αυτές αποτυπώνονται στα άρθρα 1 έως 24 του Ν. 4706/2020 και την Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020, λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος, τη φύση, το εύρος και τη πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της.

Σκοπός της Πολιτικής είναι η περιοδική αξιολόγηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις ισχύουσες θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις εταιρικής διακυβέρνησης και η αντιμετώπιση των πάσης φύσεως επιπτώσεων από τυχόν αδυναμία συμμόρφωσης της με αυτές.

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

Το ΣΕΔ των άρθρων 1 έως 24 του Ν. 4706/2020 περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- Επαρκές και αποτελεσματικό ΣΕΕ, συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για τη πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς.
- Πολιτική αποδοχών, η οποία συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και στη βιωσιμότητα της Εταιρείας.

Ειδικότερα, τα αντικείμενα αυτής της αξιολόγησης περιλαμβάνουν την επάρκεια, εφαρμογή και αποτελεσματικότητα των ακόλουθων περιοχών:

- Του ΣΕΕ της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων και Συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Των Διαδικασιών για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Των μηχανισμών επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς.
- Της Πολιτικής Αποδοχών, ως προς τη συνεισφορά της στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και στη βιωσιμότητα της Εταιρείας.

Ως προς την υλοποίηση της αξιολόγησης του ΣΕΔ, το ΔΣ χρησιμοποιεί κατάλληλα εργαλεία και μεθοδολογίες προκειμένου να εντοπίσει τυχόν ελλείψεις ως προς τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

Κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης, το ΔΣ προβαίνει σε επισκόπηση των εκθέσεων και εισηγήσεων των Επιτροπών και Μονάδων της Εταιρείας και συγκεκριμένα, της Επιτροπής Ελέγχου, της ΕΑΥ, της ΜΕΕ, της ΥΕΔΒΑ, της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και της Νομικής Υπηρεσίας-Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, καθώς και των εισηγήσεων των μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ, και εξετάζει την πρόοδο υιοθέτησης ή μη των εν λόγω εισηγήσεων.

Κατά την αξιολόγηση, το ΔΣ δύναται να συνδράμουν με το έργο τους οι ανωτέρω Επιτροπές και Μονάδες, με την επιφύλαξη περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων.

Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, το ΔΣ συντάσσει έκθεση, κάνοντας αναφορά στα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά. Κατόπιν διαλογικής συζήτησης με τις εμπλεκόμενες Επιτροπές και Μονάδες, το ΔΣ καθορίζει σχέδιο δράσης για τη διόρθωση τυχόν ευρημάτων.

Το ΔΣ ζητά να λαμβάνει ενημέρωση προόδου ως προς την υλοποίηση του σχεδίου δράσης μέσω της ΥΕΔΒΑ, της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και της Νομικής Υπηρεσίας-Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, αλλά της ΜΕΕ και σε κάθε περίπτωση παρακολουθεί την υλοποίηση αυτών.



## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Με απόφαση του ΔΣ δύναται να ανατίθεται μέρος ή το σύνολο της εργασίας επισκόπησης του ΣΕΔ σε εξωτερικό αξιολογητή, νομικό ή φυσικό πρόσωπο, το οποίο θα πληροί κριτήρια ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας και θα έχει αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση.

### 7. Κώδικας Δεοντολογίας και Επιχειρηματικής Συμπεριφοράς

Η Εταιρεία τηρεί Κώδικα Δεοντολογίας και Επιχειρηματικής Συμπεριφοράς, ο οποίος απευθύνεται σε όλους εκείνους που εργάζονται ή συνεργάζονται με την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων των διευθυντών της, των διοικητικών στελεχών της και των λοιπών εργαζομένων.

Επίσης, προτρέπει τους συναλλασσόμενους και προμηθευτές της Εταιρείας να συμμορφώνονται με τον Κώδικα στο βαθμό που τους αφορά.

Ο Κώδικας διαμορφώνεται και επικαιροποιείται από το ΔΣ σε συνεργασία με την ΥΕΔΒΑ και ορίζει τρόπους συμπεριφοράς, κανόνες και σχέσεις αναφορικά με τα ακόλουθα:

- Πολιτική κατά της διαφθοράς / Καταπολέμησης της δωροδοκίας
- Πολιτικές Ανθρώπινου Δυναμικού
- Διαφορετικότητα & Πολιτική Ίσης Απασχόλησης
- Βία - Παρενόχληση και αναφορά συμβάντος
- Ανθρώπινα δικαιώματα & πολιτική απασχόλησης
- Πολιτική ανάπτυξης και παροχών των εργαζομένων
- Πολιτική επαγγελματικής υγείας και ασφάλειας
- Πολιτική Κοινωνικής Υπευθυνότητας
- Περιβαλλοντική Πολιτική
- Πολιτική ποιότητας
- Ανταγωνισμός -Συμμόρφωση με τη νομοθεσία περί ανταγωνισμού
- Εμπιστευτικότητα
- Πολιτική Αναφοράς Συμβάντων και ενδεχόμενων παραβάσεων

Η Εταιρεία ακολουθεί πολιτική «μηδενικής ανοχής» για οποιαδήποτε συμπεριφορά που αποτελεί παράβαση του Κώδικα Δεοντολογίας. Ακολούθως, η Εταιρεία αποτρέπει συμπεριφορές που δεν συμμορφώνονται με τον Κώδικα Δεοντολογίας και παύει οποιαδήποτε τέτοια συμπεριφορά λάβει χώρα, όσο το δυνατόν συντομότερα αμέσως μετά τη διαπίστωσή της.

Οι άνθρωποι της Εταιρείας που παραβιάζουν τον Κώδικα Δεοντολογίας, υπόκεινται σε πειθαρχικές συνέπειες, που μπορεί να περιλαμβάνουν έως και την καταγγελία της σχέσης τους με την Εταιρεία.

Ολόκληρο το κείμενο του Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας και της Πολιτικής Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών παρατίθενται στην ιστοσελίδα της εταιρείας.

Στον ιστότοπο της Εταιρείας παρατίθενται επίσης οι ακόλουθες Πολιτικές που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία:

- Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων: <https://www.performance.gr/data-privacy-policy/>
- Πολιτική Επιχειρησιακής Συνέχειας: [https://www.performance.gr/wp-content/uploads/PT-BCP-Policy\\_v.5.0\\_20230502-1.pdf](https://www.performance.gr/wp-content/uploads/PT-BCP-Policy_v.5.0_20230502-1.pdf)
- Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών & Ιδιωτικότητας: [https://www.performance.gr/wp-content/uploads/PT-Inf.Sec-Privacy-Policy\\_v.5.0\\_20230502-1.pdf](https://www.performance.gr/wp-content/uploads/PT-Inf.Sec-Privacy-Policy_v.5.0_20230502-1.pdf)
- Πολιτική Διαχείρισης Υπηρεσιών Πληροφορικής: [https://www.performance.gr/wp-content/uploads/PT-Service-Management-Policy\\_v.1.0\\_20231015-1.pdf](https://www.performance.gr/wp-content/uploads/PT-Service-Management-Policy_v.1.0_20231015-1.pdf)
- Περιβαλλοντική Πολιτική: [https://www.performance.gr/wp-content/uploads/PT-Environmental-Policy\\_V.5.0\\_20230502-1.pdf](https://www.performance.gr/wp-content/uploads/PT-Environmental-Policy_V.5.0_20230502-1.pdf)

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

**8. Κυρώσεις – εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να τηρούν τις υποχρεώσεις τους που ορίζονται στον ΕΚΛ ή και απορρέουν από τις οργανωτικές αρχές και τις αρχές λειτουργίας της Εταιρείας. Σε περίπτωση παραβίασης των αρχών ή των κανόνων συμπεριφοράς που θέτει ο ΕΚΛ από τα υπόχρεα πρόσωπα, το ΔΣ αποφασίζει για την επιβολή κυρώσεων κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα σε αυτόν.