



**ELVE A.E.**  
**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

## Περιεχόμενα

1.1	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	4
1.2	ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ .....	4
1.3	ΈΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	5
2.	ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ .....	6
2.1	ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ .....	6
2.2	ΔΙΟΙΚΗΣΗ.....	6
2.2.1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ .....	6
2.2.2.	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.....	7
2.3	ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.....	10
2.3.1	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	10
2.3.2	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ .....	10
2.4	ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	11
2.4.1	ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	11
2.4.2	ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....	11
2.4.3	ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ .....	12
2.5	ΜΟΝΑΔΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ .....	12
2.6	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ.....	13
2.6.1	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ .....	13
2.6.2	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ.....	13
2.6.3	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΟΛΩΝ .....	13
3.	ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) .....	14
3.1	ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΕΕ.....	14
3.2	ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	16
3.3	ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ .....	16
3.4	ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....	17
4.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....	17
4.1	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....	17
4.2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....	18
5.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ 18	
6.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.....	18
7.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ .....	19
8.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ.....	19
10.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ.....	21
10.1	ΛΙΣΤΑ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΟΥΝ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	21

11.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.....	22
11.1	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ.....	22
11.2	ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΤΗΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ .....	22
11.3	ΈΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ .....	23
12.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΣ & ΣΤΕΛΕΧΩΝ .....	23
13.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.....	23
13.1	ΟΙ ΑΞΙΕΣ ΚΑΙ Η ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	23
13.2	ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ .....	24
13.3	ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ.....	24
13.4	ΓΙΑ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ .....	24
13.5	ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ .....	24
13.6	ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ.....	24

## 1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

### 1.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Κανονισμός Λειτουργίας (ο «Κανονισμός») συντάχθηκε σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020 (ο «Νόμος») αλλά και σύμφωνα με τους εφαρμοστέους ευρωπαϊκούς κανονισμούς, οδηγίες και αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- (α) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων διαρκών επιτροπών καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.
- (β) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που περιλαμβάνει τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση.
- (γ) Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- (δ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- (ε) Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσης εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα αυτά.
- (στ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το νόμο σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- (ζ) Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- (η) 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.
- (θ) 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.
- (ι) Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), από πρόσωπα που διαθέτουν σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης.
- (ια) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τα πληροφοριακά συστήματα.
- (ιβ) Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

### 1.2 ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ

Ο Κανονισμός εφαρμόζεται:

- (α) στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ),
- (β) στα ανώτερα διευθυντικά στελέχη και στους Επικεφαλής ομάδων,
- (γ) στο προσωπικό της Εταιρείας το οποίο συνδέεται με σύμβαση εργασίας ή αντίστοιχη συμφωνία,

(δ) στους συνεργάτες της Εταιρείας, οι οποίοι παρέχουν τις υπηρεσίες τους δυνάμει ανεξάρτητων συμφωνιών παροχής υπηρεσιών ή συμβάσεων εργασιών, δεδομένου ότι η συνεργασία βασίζεται σε ειδική σχέση εμπιστοσύνης ή στη συμφωνία συνεργασίας περιλαμβάνεται όρος δέσμευσης από τον παρόντα Εσωτερικό.

Οι υπόχρεοι συμμόρφωσης δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και οφείλουν να εκτελούν επιμελώς τα καθήκοντα τους στο πλαίσιο της οργανικής θέσης τους στην Εταιρεία, όπως αυτά περιγράφονται ή προκύπτουν από τη σύμβαση που έχουν υπογράψει με την Εταιρεία (σύμβαση εργασίας ή συμφωνία παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών), στο Καταστατικό της Εταιρείας, στις αποφάσεις του ΔΣ της Εταιρείας, καθώς και σε άλλες ισχύουσες πολιτικές αυτής.

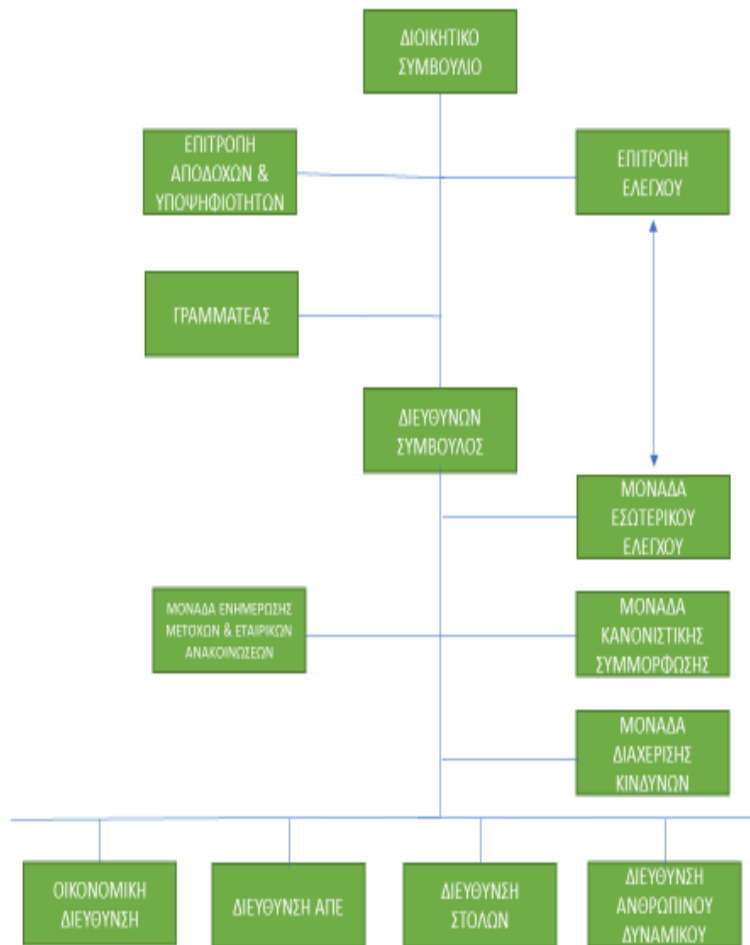
### **1.3 ΈΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ & ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

1.3.1 Ο Κανονισμός αρχίζει να ισχύει από την ημερομηνία έγκρισής του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Ο Κανονισμός μπορεί να τροποποιείται κατόπιν εισήγησης οποιουδήποτε μέλους του ΔΣ, της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και του Γενικού Διευθυντή καθώς και όταν κρίνεται αναγκαίο λόγω αλλαγών στο νομοθετικό πλαίσιο. Ο Κανονισμός και οι τυχόν τροποποιήσεις του δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

1.3.2 Η πληρότητα, εφαρμογή και καταλληλότητα του Κανονισμού ελέγχεται ετησίως από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου Επίσης, ενώ, στην Έκθεση Ελέγχου που συντάσσεται από τον ορκωτό ελεγκτή επιβεβαιώνεται ότι η Εταιρεία διαθέτει επικαιροποιημένο Κανονισμό με το περιεχόμενο που προβλέπεται στο άρθρο 14 του Νόμου.

## 2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

### 2.1 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ



## 2.2 ΔΙΟΙΚΗΣΗ

### 2.2.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά τη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της, με εξαίρεση εκείνες που σύμφωνα με το Νόμο και το Καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της Εταιρείας, καθώς και τη διαρκή παρακολούθηση της τήρησής τους. Παράλληλα, παραμένει υπεύθυνο για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, καθώς και για τη διαρκή παρακολούθηση υλοποίησής τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική, καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά τουλάχιστον ανά τρία (3) χρόνια την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

Τα μέλη του ΔΣ, η ιδιότητά τους και τα βιογραφικά τους σημειώματα είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας [www.elvesa.gr](http://www.elvesa.gr).

Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) που αποτελείται από επτά (7) μέλη. Η επιλογή των μελών έχει λάβει χώρα σύμφωνα με τις διαδικασίες που διασφαλίζουν την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο, τα εκέγγυα ήθους, τη φήμη, την επάρκεια γνώσεων, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης και την εμπειρία για τη εκτέλεση των καθηκόντων τους. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας για θητεία πέντε (5) ετών, που παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική Γενική Συνέλευση και μέχρι τη λήψη της σχετικής απόφασης, η οποία θητεία δε μπορεί να υπερβεί τα έξι (6) χρόνια. Η Γενική Συνέλευση ορίζει επίσης το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, τη θητεία, τον αριθμό και τις ιδιότητες των μελών της. Σύμφωνα με την από 14/7/2021 απόφαση της τακτική γενικής συνέλευσης, η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, είναι τριμελής, αποτελούμενη αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα, με θητεία ίδια με αυτή των μελών του ΔΣ, ενώ ο Πρόεδρος της Επιτροπής είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Μετά την εκλογή του, το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας τον πρόεδρο και έναν ή περισσότερους αντιπροέδρους και καθορίζει τις αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του και τη γενικότερη εκπροσώπηση της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του και έναν ή περισσότερους Διευθύνοντες Συμβούλους, καθορίζοντας συγχρόνως και τις αρμοδιότητές τους. Ως Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί να εκλεγεί και ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του, που λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία των μελών του που είναι παρόντα ή/και εκπροσωπούνται, να αναθέτει την άσκηση όλων ή μερικών από τα δικαιώματά του και τις εξουσίες του και τις αρμοδιότητές του που σχετίζονται με τη διοίκηση, διαχείριση και εκπροσώπηση της Εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, ανεξάρτητα αν τα πρόσωπα αυτά είναι ή δεν είναι μέλη του. Ο τίτλος και η αρμοδιότητα καθενός από τα πρόσωπα αυτά καθορίζεται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για το διορισμό τους.

Όλες οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου τελούν υπό την επιφύλαξη των άρθρων περί απαγόρευσης ανταγωνισμού και συμβάσεων εταιρείας με μέλη Διοικητικού Συμβουλίου του Ν. 4548/2018 και του Ν. 4706/2020, όπως ισχύουν.

Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να χορηγηθεί αμοιβή ή αποζημίωση σύμφωνα με την εκάστοτε εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών, το ποσό της οποίας προσδιορίζεται και εγκρίνεται από την Γενική Συνέλευση με ειδική απόφαση.

Η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων αναφορικά με τη συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου ή τη θητεία των Μελών ΔΣ, εντός είκοσι (20) ημερών από την εν λόγω συνεδρίαση.

### **2.2.2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από επτά (7) μέλη, εκ των οποίων τα δύο (2) είναι εκτελεστικά μέλη και τα πέντε (5) είναι μη εκτελεστικά μέλη, εκ των οποίων τα τρία (3) είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικό μέλος και Διευθύνων Σύμβουλος και η Αντιπρόεδρος είναι μη εκτελεστικό μέλος.

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι οι ακόλουθες:

#### **Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συντονίζει και κατευθύνει τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου. Έχει την αρμοδιότητα να συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, του οποίου προΐσταται, να καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων

του και να διασφαλίζει την καλή οργάνωση των εργασιών του και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεων του. Ο Πρόεδρος επίσης διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει μεταξύ των μελών του, με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων ή αντιπροσωπευόμενων μελών, τον Πρόεδρο, καθώς και τον Αντιπρόεδρο, που αντικαθιστά τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται μόνο για τα μη εκτελεστικά του καθήκοντα. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος και του Αντιπροέδρου, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ορίσει ένα από τα μέλη του ως αντικαταστάτη του.

#### **Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Αντιπρόεδρος έχει την ευθύνη συντονισμού και αποτελεσματικής επικοινωνίας των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, συγκαλώντας συνεδριάσεις των μη εκτελεστικών μελών όποτε κρίνεται αναγκαίο για την ενημέρωση σχετικά με τις εργασίες της Εταιρείας, ενώ αναπληρώνει τον Πρόεδρό του, όταν απουσιάζει ή κωλύεται μόνο για τα μη εκτελεστικά του καθήκοντα.

Επίσης, ο Αντιπρόεδρος ηγείται μαζί με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της αξιολόγησης του Προέδρου.

Τέλος, οφείλει να είναι διαθέσιμος και να παρίσταται κατά τις γενικές συνελεύσεις των μετόχων της Εταιρείας προκειμένου να συζητάει θέματα εταιρικής διακυβέρνησης όταν και εφόσον αυτά προκύπτουν.

#### **Διευθύνων Σύμβουλος**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει την ευθύνη παρακολούθησης και ελέγχου της εφαρμογής των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας και της διαχείρισης των υποθέσεων της, ενώ παράλληλα χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές της. Επίσης, επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος παρουσιάζει και υλοποιεί την επιχειρηματική και οικονομική πολιτική της Εταιρείας ενώ παρακολουθεί την εσωτερική της οργάνωση, την κατάλληλη στελέχωσή της και της καθημερινές της λειτουργίες.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα στελέχη της ανώτατης διοίκησης διασφαλίζουν ότι κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι διαθέσιμη σε αυτά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος αξιολογείται από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων με μέριμνα του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### **Εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν την ευθύνη εποπτείας και εκτέλεσης των αποφάσεων της διοίκησης της Εταιρείας και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

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

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των



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

Τα μη εκτελεστικά μέλη στελεχώνουν τις επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου και εκτελούν τα καθήκοντα που τους ανατίθενται στο πλαίσιο αυτών των επιτροπών.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διορίζονται και εκείνα από τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, σύμφωνα με τα κριτήρια ανεξαρτησίας που καθορίζονται στο άρθρο 9 του Νόμου.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αξιολογεί, τουλάχιστον ετησίως, τη συμμόρφωση καθενός εκ των ανεξάρτητων μελών του με τα κριτήρια ανεξαρτησίας του Νόμου. Στην περίπτωση που προκύψει ότι κάποιο ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος δεν πληροί πλέον τα κριτήρια ανεξαρτησίας, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εισηγείται την αντικατάσταση του μέλους και το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για το ζήτημα.

Η Εταιρεία διαθέτει μια διαδικασία γνωστοποίησης, που επισυνάπτεται στο παρόν ως Παράρτημα Α, αναφορικά με την τυχόν ύπαρξη σχέσης εξάρτησης για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που συνδέονται στενά με αυτά.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλουν, από κοινού ή μεμονωμένα, εκθέσεις και δηλώσεις στη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από εκείνες που υποβάλλονται από το ΔΣ.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία σύμφωνα με τον Ν.4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση ανατιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν πρέπει να κατέχουν ταυτόχρονα σε άλλες εισηγμένες εταιρείες ή/και μεγάλες οντότητες, σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν. 4308/2014:

- (α) πάνω από τρεις θέσεις εκτελεστικού μέλους ΔΣ,
- (β) πάνω από πέντε θέσεις μη εκτελεστικού μέλους ΔΣ,
- (γ) πάνω από έξι θέσεις ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους ΔΣ.

### **Γραμματέας**

Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Επιτροπές του υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Γραμματέα. Ο ρόλος του Γραμματέα είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να διασφαλίζεται η καλή ροή πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Γραμματέας ενημερώνει τα μέλη για θέματα που αφορούν την Εταιρεία, τόσο κατά την έναρξη όσο και κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

## 2.3 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

### 2.3.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 44 του Ν.4449/2017 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 74 του Νόμου, τα άρθρα 10, 15 και 16 του Νόμου και τον Κανονισμό ΕΕ. 537/2014, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, η ιδιότητά τους και τα βιογραφικά τους σημειώματα είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας [www.elvesa.gr](http://www.elvesa.gr).

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει συγκεκριμένες ευθύνες και αρμοδιότητες αναφορικά με την εποπτεία του τακτικού ελέγχου, τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων, την εποπτεία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και τη βιώσιμη ανάπτυξη.

Οι αρμοδιότητες και η λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας [www.elvesa.gr](http://www.elvesa.gr). Η Επιτροπή Ελέγχου χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους για την εκπλήρωση του σκοπού της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

### 2.3.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας είναι ενιαία και έχει ως αρμοδιότητα να εντοπίζει και προτείνει προς το ΔΣ πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ, βάσει διαδικασίας, η οποία προβλέπεται στον κανονισμό λειτουργίας της καθώς και να διατυπώνει προτάσεις προς το ΔΣ σχετικά με (α) την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, (β) τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, και (γ) τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, και τέλος, να 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 γενική συνέλευση.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη, ενώ ο Πρόεδρος της είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Τα μέλη της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών της Εταιρείας, η ιδιότητά τους και τα βιογραφικά τους σημειώματα καθώς και ο κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας [www.elvesa.gr](http://www.elvesa.gr).

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

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία εγκρίνεται από το ΔΣ και υποβάλλεται για τελική έγκριση στη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας. Η πρώτη έκδοση της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ έχει εγκριθεί δυνάμει της από 14/7/2021 απόφασης της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων.

Η Πολιτική Καταλληλότητας είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας [www.elvesa.gr](http://www.elvesa.gr).

#### ***Πολιτική Αποδοχών***

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Αποδοχών η οποία περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τους παράγοντες καθορισμού αποδοχών και τα είδη αποδοχών για όλα τα μέλη του ΔΣ και τον Γενικό Διευθυντή ή αναπληρωτή του.

Η Πολιτική Αποδοχών θεσπίζει και εφαρμόζει βασικούς κανόνες σχετικά με τις αποδοχές των

μελών Διοικητικού Συμβουλίου και έχει ως σκοπό τη μεγιστοποίηση της αξίας της Εταιρείας, υιοθετώντας διαδικασίες διαρκούς βελτίωσης και δέσμευσης προς την επίτευξη των στόχων και των συμφερόντων των εμπλεκόμενων μερών. Η Πολιτική Αποδοχών διασφαλίζει τη διαφάνεια σχετικά με τη διαμόρφωση των αποδοχών των μελών του ΔΣ, οι οποίες συνάδουν με τις εξουσίες και τις αρμοδιότητές τους και επηρεάζονται από την πορεία των οικονομικών στοιχείων της Εταιρείας και την επίτευξη των στόχων της.

Η πολιτική ισχύει για τέσσερα (4) έτη, από την έγκρισή της από τη Γενική Συνέλευση, εκτός αν στο ενδιάμεσο σημειωθεί ουσιώδης μεταβολή των συνθηκών με βάση τις οποίες καταρτίστηκε. Η Πολιτική έχει συνταχθεί σύμφωνα με το Ν. 4548/2018 και βρίσκεται αναρτημένη στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας [www.elvesa.gr](http://www.elvesa.gr).

## **2.4 ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

### **2.4.1 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, που είναι ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας και η οποία παρακολουθεί, αξιολογεί και βελτιώνει τις λειτουργίες και πολιτικές της Εταιρείας που αφορούν το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 15 και 16 του Νόμου, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και τον Κανονισμό Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές εκτελούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου και τον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας και εφαρμόζουν τις αρχές της ακεραιότητας, ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και εμπιστευτικότητας.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Ως επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Για την άσκηση του έργου της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου υποβάλλει στην επιτροπή ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της επιτροπής ελέγχου.

Η λειτουργία, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

### **2.4.2 ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία λειτουργεί σύμφωνα με

τον Νόμο και είναι επιφορτισμένη με την θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, ώστε να επιτυγχάνεται η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Για τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών έχει αξιολογηθεί η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη και έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πηγές πληροφόρησης, έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία και καταρτίζει και επιβλέπει την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

### **2.4.3 ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία διέπεται από την Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι αρμόδιος για να επιβλέπει την κατάλληλη εφαρμογή της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνου και των επιμέρους πολιτικών σχετικών με τους κινδύνους σε όλη την Εταιρεία και αναπτύσσει και χρησιμοποιεί κατάλληλες μεθοδολογίες για όλους τους κινδύνους που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας συμπεριλαμβανομένων μοντέλων για τον προσδιορισμό, αξιολόγηση, παρακολούθηση, έλεγχο, αναφορά και πρόβλεψη αυτών των κινδύνων.

Επίσης, ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων επικοινωνεί και ενημερώνει το ΔΣ ενώ προτείνει στο Δ.Σ. κατάλληλες τεχνικές για την διατήρηση των κινδύνων εντός αποδεκτών ορίων, συστήνει οποιεσδήποτε διορθωτικές ενέργειες στον Διευθύνοντα Σύμβουλο όπου απαιτείται και συντάσσει εκθέσεις για να ενημερώσει τη Διοίκηση και το ΔΣ επί ζητημάτων που άπτονται της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνου, τουλάχιστον κάθε τρίμηνο σε συνεργασία με την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

### **2.5 ΜΟΝΑΔΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Ενημέρωσης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων σύμφωνα με τα άρθρα 19 και 20 του Νόμου, 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 Ενημέρωσης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων μεριμνά για τα εξής:

(α) τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,

(β) την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές,

(γ) την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας,

(δ) την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,

(ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,

(στ) την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του Ν. 3556/2007 (Α΄ 91), για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,

(ζ) την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα

ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

Επίσης η Μονάδα Ενημέρωσης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 3556/2007, καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018, με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας και έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στα άρθρα 17 και 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

## **2.6 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ**

### **2.6.1 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**

- Σύνταξη προϋπολογισμού
- Έλεγχος εκτέλεσης προϋπολογισμού και απολογισμός
- Παρακολούθηση χρηματαγοράς
- Επίβλεψη Λογιστηρίου

#### **I. Τμήμα Λογιστηρίου**

- Λογιστικές ενημερώσεις
- Έλεγχοι Βιβλίων
- Λογιστικές αναφορές
- Μισθοδοσία - Δηλώσεις

#### **II. Τμήμα Μηχανοργάνωσης**

- Υπόστηριξη-συντήρηση Δικτύου Η/Υ
- Διαχείριση ISO
- Διαχείριση GDPR
- Έρευνα αγοράς

### **2.6.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΝΕΩΣΙΜΩΝ ΠΗΓΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ**

- Επίβλεψη Φωτοβολταϊκών Πάρκων
- Συντήρηση Φωτοβολταϊκών ΠΑΡΚΩΝ
- Ανάπτυξη νέων Φωτοβολταϊκών Πάρκων
- Στατιστικά Δεδομένα Φωτοβολταϊκών ΠΑΡΚΩΝ

### **2.6.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΟΛΩΝ**

- Συντονισμός έρευνας-διαγωνισμών-παραγωγής
- Οικονομική διαχείριση έργων

#### **I. Τμήμα πωλήσεων - διαγωνισμών**

- Έρευνα αγοράς
- Δημιουργία φακέλων
- Παρακολούθηση εξέλιξης συμμετοχής σε διαγωνισμούς

#### **II. Τμήμα Δημιουργικού- Δειγμάτων**

- Δημιουργία προδιαγραφών
- Κατασκευή δειγμάτων
- Έγκριση παραγωγής
- Έλεγχος Παραγγελιών

### III. Τμήμα προμηθειών-Παραγωγής

- Έρευνα αγοράς
- Οργάνωση και απόθεση παραγγελιών
- Παρακολούθηση εξέλιξης παραγγελιών
- Ποιοτικός έλεγχος ά υλών

### IV. Τμήμα Logistics

- Παραλαβή αποθεμάτων
- Παραδόσεις σε πελάτες
- Εκτελωνισμός - αποθήκευση
- επίβλεψη και συντονισμός διανομών

## 3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Το ΣΕΕ αποτελεί το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης. Η εναλλαγή των επιχειρηματικών στόχων, της εσωτερικής οργάνωσης και του περιβάλλοντος λειτουργίας της Εταιρείας έχει ως συνέπεια και την μεταβολή των κινδύνων που αντιμετωπίζει. Η επάρκεια και αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ προϋποθέτει την συχνή επαναξιολόγηση της φύσης και του εύρους των κινδύνων στους οποίους εκτίθεται. Στόχος του ΣΕΕ δεν είναι η πλήρης εξάλειψη των κινδύνων, γεγονός ανέφικτο, αλλά η ορθή διαχείρισή τους, ώστε το επίπεδο των κινδύνων και των συνεπειών τους να παραμένει όσο γίνεται χαμηλότερο για την Εταιρεία.

### 3.1 ΒΑΣΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΕΕ

Το ΣΕΕ αποτελείται από πέντε (5) βασικά αντικείμενα:

- το περιβάλλον ελέγχου,
- την διαχείριση κινδύνων,
- τις δικλίδες ασφαλείας,
- το σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας,
- και την παρακολούθηση.

#### ***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 είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα:

- Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης,
- Οργανωτική Δομή,

- (γ) Διοικητικό Συμβούλιο,
- (δ) Εταιρική Ευθύνη, και
- (ε) Ανθρώπινο Δυναμικό.

#### **Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)**

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

Ειδικότερα, επισκοπείται:

- ο ρόλος και η λειτουργία της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων (εφόσον υφίσταται) ή άλλου Οργάνου της Εταιρείας με αντίστοιχες αρμοδιότητες,
- το έργο και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες, και
- 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.

#### **Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)**

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

#### **Σύστημα Πληροφόρησης & Επικοινωνίας (Information & Communication)**

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

Η Εταιρεία διαθέτει, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας της, κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρείας, καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing) και επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές.

#### **Παρακολούθηση (Monitoring)**

Αφορά την 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, επισκοπούνται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών:

- (α) της Επιτροπής Ελέγχου,
- (β) της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και
- (γ) της Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής

συμμόρφωσης, του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας, των μηχανισμών εταιρικής διακυβέρνησης και της τήρησης των δεσμεύσεων που περιλαμβάνονται σε ενημερωτικά δελτία και επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση κεφαλαίων που αντλήθηκαν από την ρυθμιζόμενη αγορά.

Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιείται από ανεξάρτητο πρόσωπο που διαθέτει αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία, σύμφωνα με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές (ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο και του Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO).

Η διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας αναλύεται περισσότερο στο κεφάλαιο έντεκα (11) «Περιοδική Αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου» του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.

### **3.2 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Η Εταιρεία διαθέτει μονάδα εσωτερικού ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 15 και 16 του Νόμου, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας και τον Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου. Οι εσωτερικοί ελεγκτές εκτελούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικού Ελέγχου και τον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας και εφαρμόζουν τις αρχές της ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και εμπιστευτικότητας.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Ως επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Η λειτουργία, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

### **3.3 ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία διέπεται από την Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι αρμόδιος για να επιβλέπει την κατάλληλη εφαρμογή της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνου και των επιμέρους πολιτικών σχετικών με τους κινδύνους σε όλη την Εταιρεία και αναπτύσσει και χρησιμοποιεί κατάλληλες μεθοδολογίες για όλους τους κινδύνους που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας συμπεριλαμβανομένων μοντέλων για τον προσδιορισμό, αξιολόγηση, παρακολούθηση, έλεγχο, αναφορά και πρόβλεψη αυτών των κινδύνων.



Επίσης, ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων επικοινωνεί και ενημερώνει το ΔΣ ενώ προτείνει στο Δ.Σ. κατάλληλες τεχνικές για την διατήρηση των κινδύνων εντός αποδεκτών ορίων, συστήνει οποιοσδήποτε διορθωτικές ενέργειες στον Διευθύνοντα Σύμβουλο όπου απαιτείται και συντάσσει εκθέσεις για να ενημερώσει τη Διοίκηση και το ΔΣ επί ζητημάτων που άπτονται της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνου, τουλάχιστον κάθε τρίμηνο σε συνεργασία με την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων περιλαμβάνει τις αρχές και διαδικασίες για τον προσδιορισμό, την αξιολόγηση, την παρακολούθηση, την αναφορά και την μείωση του λειτουργικού κινδύνου μέσα στην Εταιρεία και την σχετική οργανωτική της δομή καθώς και τους τρόπους προσδιορισμού αξιολόγησης και διαχείρισης των κινδύνων.

Η Εταιρεία σε ετήσια τουλάχιστον βάση προσδιορίζει τους κινδύνους ανά βασική κατηγορία και αυτοί καταγράφονται στο Μητρώο Κινδύνων (Risk Register).

#### **3.4 ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία λειτουργεί σύμφωνα με τον Νόμο και είναι επιφορτισμένη με την θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, ώστε να επιτυγχάνεται η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Για τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών έχει αξιολογηθεί η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη και έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πηγές πληροφόρησης, έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία και καταρτίζει και επιβλέπει την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

### **4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική Πρόληψης και Αξιολόγησης ανωτάτων Στελεχών, η οποία προβλέπει συγκεκριμένες διαδικασίες για την ανεύρεση, πρόσληψη και εν συνεχεία αξιολόγηση των στελεχών της.

#### **4.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

Στην περίπτωση που το αίτημα πρόσληψης αφορά διευθυντή για οποιαδήποτε διεύθυνση της Εταιρείας, αυτό διατυπώνεται από το Γενικό Διευθυντή στην Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού, ενώ στην περίπτωση που το αίτημα πρόσληψης αφορά τον Γενικό Διευθυντή, αυτό διατυπώνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο στην Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Η Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού αρχικά, εξετάζει τη δυνατότητα κάλυψης της θέσης από τα υφιστάμενα στελέχη και αν αυτό δεν είναι εφικτό προβαίνει σε δημοσίευση αγγελίας σε ημερήσια ή περιοδικά έντυπα, ή στο διαδίκτυο ή σε ειδικές πλατφόρμες ή με κάποιο άλλο αποδεκτό και πρόσφορο τρόπο. Εάν η θέση απαιτεί συγκεκριμένα προσόντα, αυτά καθορίζονται αναλόγως από τον Γενικό Διευθυντή ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ενώ η Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού μπορεί να αναζητήσει υποψηφίους με τη βοήθεια εξειδικευμένων εξωτερικών συμβούλων.

Ακολουθεί η διαδικασία της συνέντευξης, στην οποία συμμετέχει ένα άτομο της Μονάδας Ανθρώπινου Δυναμικού, ο Γενικός Διευθυντής ή/και ο Διευθύνων Σύμβουλος, οι οποίοι ανάλογα με την περίπτωση αποφασίζουν και την πρόσληψη ή όχι του υποψηφίου. Μετά την επιλογή, γίνεται προσφορά από τη Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού και ολοκληρώνονται όλες οι νόμιμες διαδικασίες για την έναρξη της σχέσης εργασίας μεταξύ του υποψηφίου

και της Εταιρείας.

#### **4.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

Η αξιολόγηση των διευθυντικών στελεχών διενεργείται ετησίως και συντονίζεται από την Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού. Η αξιολόγηση των διευθυντικών στελεχών διενεργείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και το εκάστοτε αρμόδιο Γενικό Διευθυντή. Η αξιολόγηση γίνεται αρχικά με τη συμπλήρωση ειδικού εντύπου από τον αξιολογητή, ακολουθεί συνάντηση με τον αξιολογούμενο για την παρουσίαση της αξιολόγησης και στη συνέχεια ο αξιολογούμενος καταγράφει στο έντυπο τις απόψεις του σχετικά με την αξιολόγησή του. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με τη συζήτηση επί των εκατέρωθεν σχολίων και των βελτιωτικών προτάσεων, λαμβάνοντας υπόψη τους προσωπικούς στόχους και την εκάστοτε επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας.

#### **5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Συμμόρφωσης του ΔΣ και των Διευθυντικών Στελεχών με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 σχετικά με τις συναλλαγές που διενεργούν τα διευθυντικά στελέχη των εισηγμένων εταιρειών και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Σύμφωνα με το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 και των σχετικών κατά εξουσιοδότηση Κανονισμών (ΕΕ) 522/2016 και (ΕΕ) 957/2016 και του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 523/2016, προβλέπεται η υποχρέωση στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στις εταιρείες με εισηγμένους τίτλους στο Χρηματιστήριο Αθηνών, όπως η Εταιρεία, καθώς και στα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Εταιρεία (Μονάδα Ενημέρωσης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων) τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές ή ομολογίες των συγκεκριμένων Εταιρειών-εκδοτριών και να απέχουν από πράξεις κατάχρησης αγοράς (χειραγώγηση, κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών, παράνομη ανακοίνωση προνομιακών πληροφοριών).

Η Πολιτική Συμμόρφωσης του ΔΣ και των Διευθυντικών Στελεχών με τον Κανονισμό 596/2014 περιλαμβάνει τη διαδικασία εφαρμογής της καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

#### **6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Νόμου σχετικά με τα κριτήρια ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διαθέτει έντυπο στο οποίο περιλαμβάνονται όλα τα κριτήρια ανεξαρτησίας και το οποίο συμπληρώνεται από τα ανεξάρτητα μέλη, εντός του τελευταίου μήνα κάθε εξαμήνου. Στη συνέχεια, το Διοικητικό Συμβούλιο, με τη βοήθεια του Γραμματέα, συλλέγει και κρατάει σε αρχείο τα συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα έντυπα όλων των ανεξάρτητων μελών, τα οποία επανεξετάζει κάθε εξάμηνο. Πέραν της εξάμηνης επανεξέτασης των κριτηρίων ανεξαρτησίας, τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούνται να ενημερώνουν εγγράφως το Γραμματέα και το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε πιθανή αλλαγή της κατάστασης ανεξαρτησίας τους, αμέσως μόλις αυτή λάβει χώρα.

Σε περίπτωση που δεν πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας για οποιοδήποτε ανεξάρτητο μέλος, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων ώστε να αντικατασταθεί το εν λόγω μέλος. Η ετήσια οικονομική έκθεση περιλαμβάνει τη διαπίστωση

πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας για όλα τα ανεξάρτητα μέλη.

Η Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας περιλαμβάνει τα βήματα εφαρμογής της καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκομένων προσώπων.

## **7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ**

Σύμφωνα με το άρθρο 99 του Ν. 4548/2018, απαγορεύεται και είναι άκυρη η σύναψη οποιωνδήποτε συμβάσεων της Εταιρείας με πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και με τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27, καθώς και η παροχή ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ των προσώπων αυτών, χωρίς ειδική άδεια παρεχόμενη με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή, με τους όρους του άρθρου 100 του Ν. 4548/2018, της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Η απαγόρευση αυτή δεν ισχύει για πράξεις και συμβάσεις που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018.

Η χορήγηση άδειας για την κατάρτιση συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 100 του Ν. 4548/2018 και τηρούνται οι προβλέψεις δημοσιότητας του άρθρου 101 του ίδιου νόμου.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών, γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με εκείνο που θα δινόταν εάν η συναλλαγή γινόταν με άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, λαμβάνοντας υπόψη τις συνθήκες που επικρατούν στην αγορά κατά τον χρόνο πραγματοποίησης της συναλλαγής.

Στο πλαίσιο εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης και συγκεκριμένα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί κυρίως μέσω περιοδικών οικονομικών καταστάσεων τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών. Σύμφωνα με τις πρόνοιες του προτύπου, ως συνδεδεμένα μέρη, εκτός από τις εταιρίες (θυγατρικές και συγγενείς) που συμμετέχουν στον όμιλο της Εταιρείας, νοούνται τα μέλη της διοίκησης, τα διευθυντικά στελέχη, τα πλησιέστερα μέλη της οικογένειας αυτών καθώς και τρίτες εταιρίες στις οποίες συμμετέχουν τα ανωτέρω μέρη με σημαντικό ποσοστό (>20%) και τα οποία μέσω της φύσης των συναλλαγών τους ασκούν σημαντική επιρροή/επίδραση στις αποφάσεις, στρατηγικές ή οικονομικές δραστηριότητες της Εταιρείας. Η επικαιροποίηση των συναλλαγών των συνδεδεμένων μερών διενεργείται κάθε εξάμηνο, οπότε και αποστέλλεται σχετικό έντυπο από την Μονάδα Οικονομικής Διεύθυνσης προς τα συνδεδεμένα μέρη, το οποίο επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από την αποστολή του. Στους υπόχρεους αποστέλλεται στο τέλος κάθε εξαμήνου σχετικό έντυπο από την Μονάδα Οικονομικής Διεύθυνσης, η οποία έχει την ευθύνη παρακολούθησης των συναλλαγών μεταξύ των συνδεδεμένων μερών, και στην οποία επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από τη λήξη του τριμήνου.

Με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου τίθενται προς έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων όσες από τις συμβάσεις εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των άρθρων 99 έπ. του Ν. 4548/2018.

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών, η οποία περιλαμβάνει τη διαδικασία συμμόρφωσης καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκομένων προσώπων.

## **8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική Πρόληψης, Εντοπισμού και Καταστολής

Σύγκρουσης Συμφερόντων σύμφωνα με το άρθρο 14 του Νόμου, στην οποία περιλαμβάνονται διαδικασίες πρόληψης σύγκρουσης συμφερόντων, μέτρα για τον εντοπισμό και διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων. Η Πολιτική αυτή εφαρμόζεται τόσο στα μέλη ΔΣ, στα ανώτερα διευθυντικά στελέχη και στους εργαζόμενους της Εταιρείας ενώ περιλαμβάνει και τυχόν περιπτώσεις και προϋποθέσεις που, κατ' εξαίρεση, θα ήταν αποδεκτό για ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή Ανώτατο Διευθυντικό Στέλεχος να έχει συγκρουόμενα συμφέροντα, εφόσον τα εν λόγω συμφέροντα του μέλους ή του στελέχους περιορίζονται σημαντικά ή αποτελούν αντικείμενο κατάλληλης διαχείρισης.

Στην περίπτωση που γεννηθεί μια κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, το εμπλεκόμενο μέλος ΔΣ ή το ανώτατο διευθυντικό στέλεχος εργαζόμενος ή πρέπει να γνωστοποιήσει, έγκαιρα και γραπτώς, την εν λόγω κατάσταση στο ΔΣ, μέσω του Γραμματέα, περιγράφοντας τη σχετική συναλλαγή/ κατάσταση, τους βασικούς όρους της (συμβαλλόμενα μέρη, ποσά, υποχρεώσεις), αν η σύγκρουση είναι άμεση ή έμμεση και τα τυχόν ενδιάμεσα πρόσωπα καθώς και τα προσωπικά του συμφέροντα όπως σχετίζονται με αυτή. Στη συνέχεια, το Μέλος ΔΣ θα απέχει, προσωρινά, από ψηφοφορίες αναφορικά με τη δηλωθείσα συναλλαγή/ κατάσταση μέχρι να ληφθεί απόφαση επί του θέματος. εν λόγω ερωτήματος.

Όλες οι πραγματικές και δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων αποτελούν αντικείμενο επαρκούς κοινοποίησης, συζήτησης, τεκμηρίωσης, λήψης απόφασης και δέουσας διαχείρισης.

Η Πολιτική Πρόληψης, Εντοπισμού και Καταστολής Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας περιλαμβάνει τον στόχο, το πεδίο εφαρμογής και τις αρχές που ακολουθούνται καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

## **9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 13 του Νόμου και είναι επιφορτισμένη με την θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, ώστε να επιτυγχάνεται η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Για τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών έχει αξιολογηθεί η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη και έχει λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει πρόσβαση σε όλες τις απαραίτητες πηγές πληροφόρησης, έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία και καταρτίζει και επιβλέπει την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της και της Εταιρικής Διακυβέρνησης, τουλάχιστον τα ακόλουθα:

1. Ν.3340/2005 Για την προστασία της Κεφαλαιαγοράς από πράξεις προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες και πράξεις χειραγώγησης αγοράς,
2. Ν.3556/2007 Για την υποχρέωση δημοσιοποίησης σημαντικών συμμετοχών,
3. Ν.4443/2016 Για τις Προνομιακές Πληροφορίες και τη λήψη αναγκαίων μέτρων συμμόρφωσης με τα άρθρα 22, 23, 30, 31 παρ. 1, 32 και 34 του Κανονισμού 596/2014 για την κατάχρηση της αγοράς και την κατάργηση της Οδηγίας 2003/6/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και των Οδηγιών της Επιτροπής 2003/124/ΕΚ, 2003/125 ΕΚ και 2004/72/ΕΚ και ενσωμάτωση της Οδηγίας 2014/57/ΕΕ περί ποινικών κυρώσεων για την κατάχρηση αγοράς και της εκτελεστικής Οδηγίας 2015/2392,

4. Ν. 4449/2017 Για τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και των ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων δημόσια εποπτεία επί του ελεγκτικού έργου και λοιπές διατάξεις,
5. Ν. 4548/2018 Για την αναμόρφωση του Δικαίου των Ανωνύμων Εταιρειών,
6. Ν. 4557/2018 Για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2015/849/ΕΕ) και άλλες διατάξεις,
7. Ν. 4706/2020 Για την Εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131 και άλλες διατάξεις,
8. Κανονισμό ΕΕ 537-2014 Για τον υποχρεωτικό έλεγχο οντοτήτων δημοσίου συμφέροντος,
9. Κανονισμό ΕΕ 596-2014 Για την κατάχρηση της αγοράς,
10. Κανονισμό ΕΕ 679-2016 Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων,
11. Απόφαση ΕΚ ΔΣ 3\_347\_12.7.2005 Για την Υποχρέωση Δημοσιοποίησης Προνομιακών Πληροφοριών,
12. Απόφαση ΕΚ ΔΣ 890\_1Α\_18.9.2020 Για τις κυρώσεις του Νόμου 4706/2020,
13. Εγκύκλιος ΕΚ 60/2020 Για τις Κατευθυντήριες Γραμμές στην Πολιτική Καταλληλότητας του Ν. 4706/2020,
14. Απόφαση ΕΚ ΔΣ 891\_30.9.2020\_Κανονιστική Αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) του Ν. 4706/2020 ,
15. Απόφαση ΕΚ ΔΣ 905\_2\_3.3.2021 Για τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης,
16. Δ.Λ.Π. 24\_2004 (16\_12\_2004) Για τις Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών και
17. Δ.Λ.Π. 27\_2004 (31\_3\_2004) Για τις Ενοποιημένες και ιδιαίτερες οικονομικές καταστάσεις.

## **10. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ**

### **10.1 ΛΙΣΤΑ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΟΥΝ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 για την καταγραφή των προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες και με τις διατάξεις του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 347/2016 σχετικά με τα υποδείγματα για την ορθή κατάρτιση και για την ορθή επικαιροποίηση του καταλόγου.

Σύμφωνα με άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 και του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 347/2016, οι εταιρείες με εισηγμένους τίτλους οφείλουν να καταρτίζουν και να επικαιροποιούν έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται για αυτήν δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία όπως σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας.

Προνομιακή πληροφορία αποτελούν όλες οι ευαίσθητες πληροφορίες που μπορεί να επηρεάσουν την τιμή της μετοχής της Εταιρείας.

Κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στη λίστα των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας

και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας,

Η Πολιτική Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών της Εταιρείας περιλαμβάνει τη διαδικασία εφαρμογής της καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκομένων προσώπων.

## **10.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ**

Η Εταιρεία οφείλει να δημοσιοποιεί όσο το δυνατόν συντομότερα τις προνομιακές πληροφορίες, σύμφωνα με το άρθρο 17 του Κανονισμού ΕΕ 596/2014, την απόφαση 3/347/12.7.2005 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και το άρθρο 6 του Ν.3340/2005.

Η ευθύνη εφαρμογής των ανωτέρω καθώς και ενημέρωσης των αρμοδίων ανήκει στην Μονάδα Ενημέρωσης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων).

## **11. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)**

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτικής Περιοδικής Αξιολόγησης του ΣΕΕ από αντικειμενικό, ανεξάρτητο, πιστοποιημένο και επαρκώς έμπειρο αξιολογητή σύμφωνα με τα άρθρα 9 και στο 14 του Νόμου αλλά και την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης του ΣΕΕ καθορίζει τα αντικείμενα αξιολόγησης, τη μορφή και τους αποδέκτες της έκθεσης αξιολόγησης, την περιοδικότητα, τα κριτήρια επιλογής ανεξάρτητου αξιολογητή και τις θυγατρικές εταιρείες που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση.

### **11.1 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ**

Το ΣΕΕ αποτελείται από πέντε (5) βασικά αντικείμενα:

- (α) το περιβάλλον ελέγχου,
- (β) την διαχείριση κινδύνων,
- (γ) τις δικλίδες ασφαλείας,
- (δ) το σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας,
- (ε) και την παρακολούθηση.

### **11.2 ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΤΗΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ**

Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση των κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ισχύοντος νομικού πλαισίου.

Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιείται από ανεξάρτητο πρόσωπο που διαθέτει αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία, δεν έχει σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 1 του Νόμου και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου όπως αυτή ορίζεται στα άρθρα 1 έως 24 του Νόμου.

Η περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ γίνεται κάθε τρία (3) χρόνια με πρώτη περίοδο αναφοράς την περίοδο 17/7/2020 έως 31/12/2021 και εκτιμώμενη ημερομηνία αξιολόγησης εντός του 2022.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας υποχρεούται να συνεργαστεί με την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς σε περίπτωση που η τελευταία απαιτήσει την κατά περίπτωση διενέργεια αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας.

### **11.3 ΈΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ**

Η Αξιολόγηση του ΣΕΕ καταλήγει με μία συνοπτική αλλά και μία αναλυτική έκθεση που καλύπτει το Ο Αξιολογητής του ΣΕΕ με το πέρας της αξιολόγησής του υποβάλλει Έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης, η οποία συμπεριλαμβάνει:

- Τη σύνοψη των παρατηρήσεών του όσο και ανάλυση αυτών,
- το χρόνο σύνταξης αυτής,
- την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και
- την περίοδο που καλύπτει η Έκθεση αξιολόγησης, η οποία εκκινεί από την επόμενη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης.

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

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

Ως αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται οι εντολείς της αξιολόγησης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, και πάντως η Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, αυτής. Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

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

## **12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΣ & ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική εκπαίδευσης μελών ΔΣ και στελεχών, η οποία μεριμνά για τη διαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των ανώτατων στελεχών αλλά και όσων προσώπων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

Η Εταιρεία φροντίζει ώστε τα ως άνω πρόσωπα να παρακολουθούν, σε τακτά χρονικά διαστήματα, επιμορφωτικά σεμινάρια ανάλογα με το είδος και το εύρος των καθηκόντων τους καθώς και με το αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

## **13. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, σε όλα τα επίπεδα και τους τομείς δραστηριοποίησής της.

### **13.1 ΟΙ ΑΞΙΕΣ ΚΑΙ Η ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Η Εταιρεία έχει ως αξίες της την εμπιστοσύνη, τη διαφάνεια και την αποτελεσματικότητα και έχει ως στόχο τη δημιουργία επιπρόσθετης αξία για τους πελάτες, τους εργαζόμενους, τους μετόχους της αλλά και την κοινωνία.

### **13.2 ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ**

- παροχή ίσων ευκαιριών ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας και εθνικότητας,
- σεβασμός και προστασία ανθρωπίνων δικαιωμάτων,
- δημιουργία και διαφύλαξη θέσεων εργασίας,
- συνεχής εκπαίδευση και αξιοκρατική αξιολόγηση,
- ασφαλές εργασιακό περιβάλλον που τηρεί προϋποθέσεις υγιεινής και ασφάλειας.

### **13.3 ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ**

- ανοιχτός διάλογος με την τοπική και μη κοινωνία για την καταγραφή των αναγκών της,
- σχεδιασμός και υλοποίηση προγραμμάτων για την ικανοποίηση πραγματικών και σημαντικών αναγκών της,
- υλοποίηση κοινωνικών δράσεων στο πλαίσιο της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης.

### **13.4 ΓΙΑ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ**

- σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων για την προστασία του περιβάλλοντος,
- επιλογή ενεργειών που συμβάλουν ουσιαστικά στη μείωση του περιβαλλοντικού αποτυπώματος της Εταιρείας, την ορθή διαχείριση των φυσικών πόρων ενέργειας και την υπεύθυνη κατανάλωση νερού,
- χρήση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας,
- ευαισθητοποίηση εργαζομένων και πελατών σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος.

### **13.5 ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΓΟΡΑ**

- επίτευξη θετικών οικονομικών αποτελεσμάτων και στην αξιοποίηση νέων επενδυτικών ευκαιριών,
- επένδυση στην τεχνολογία και την έρευνα, με τρόπο που σέβεται τον άνθρωπο και διευκολύνει τη ζωή του,
- διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων με τρόπο που προστατεύει τα συμφέροντα των μετόχων αλλά και της κοινωνίας,
- παροχή ποιοτικών και προσιτών προϊόντων

### **13.6 ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΙΚΉ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ**

- τήρηση της εφαρμοστέας νομοθεσίας και εφαρμογή των δικλείδων ασφαλείας ελέγχου συμμόρφωσης με τους κανόνες που αφορούν όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας,
- σύνταξη και εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας,
- ύπαρξη εταιρικής δομής και διακυβέρνησης που επιτρέπει την συστηματική επικοινωνία με τους επενδυτές και την ενημέρωση των μετόχων,
- αξιολόγηση και διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων με σκοπό την απρόσκοπτη λειτουργία της Εταιρείας και τη διαφύλαξη των συμφερόντων όλων των ενδιαφερόμενων μερών και
- σύνταξη και εφαρμογή πολιτικών και διαδικασιών που συμβάλλουν στη διαφάνεια και την καταπολέμηση απάτης και διαφθοράς.