

Εσωτερικός  
Κανονισμός Λειτουργίας  
Orilina Properties Α.Ε.Ε.Α.Π.



Έκδοση 3η - Τροποποίηση αρχικής έκδοσης

Σεπτέμβριος 2023

## Ορισμοί και συντομογραφίες

Ορισμοί και Συντομογραφίες	Επεξήγηση
ΕΚΛ	Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
ΔΣ	<i>Διοικητικό Συμβούλιο</i>
<i>Διοίκηση</i>	<i>Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Διευθύνοντας Σύμβουλος και τα Διευθυντικά Στελέχη.</i>
<i>Μητρική Εταιρεία</i>	<i>Orilina Properties ΑΕΕΑΠ</i>
<i>Θυγατρική Εταιρεία</i>	<i>ΛΗΜΑΡ ΑΕ</i>

## Περιεχόμενα

<i>1. Εισαγωγή.....</i>	<i>6</i>
<i>1.1 Σκοπός και Αντικείμενο.....</i>	<i>6</i>
<i>1.2 Σημαντικές Θυγατρικές.....</i>	<i>6</i>
<i>1.2. Νομικό &amp; Ρυθμιστικό Πλαίσιο.....</i>	<i>7</i>
<i>1.3. Πεδίο Εφαρμογής.....</i>	<i>8</i>
<i>1.4. Υπόχρεοι Τήρησης Εσωτερικού Κανονισμού.....</i>	<i>9</i>
<i>1.5. Αναθεώρηση/Τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....</i>	<i>10</i>
<i>1.6 Οι επιχειρηματικές Αρχές της Εταιρείας.....</i>	<i>10</i>
<i>2. Οργανωτική Δομή.....</i>	<i>12</i>
<i>2.1. Οργανόγραμμα.....</i>	<i>12</i>
<i>2.2. Αρμοδιότητες &amp; Λειτουργία Εταιρικών Οργάνων / Μονάδων.....</i>	<i>12</i>
<i>2.2.1 Γενική Συνέλευση.....</i>	<i>12</i>
<i>2.2.1.1 Δικαιώματα Μετόχων.....</i>	<i>14</i>
<i>2.2.2 Διοικητικό Συμβούλιο.....</i>	<i>14</i>
<i>2.2.2.1 Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου.....</i>	<i>16</i>
<i>2.2.2.2 Υποχρεώσεις των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.....</i>	<i>17</i>

<i>2.2.2.2.1 Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου.....</i>	<i>18</i>
<i>2.2.2.2.2 Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου .....</i>	<i>19</i>
<i>2.2.2.2.3 Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου .....</i>	<i>19</i>
<i>2.2.3 Επιτροπή Ελέγχου.....</i>	<i>24</i>
<i>2.2.4. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων .....</i>	<i>26</i>
<i>2.2.5 Επενδυτική Επιτροπή.....</i>	<i>28</i>
<i>2.2.6 Διευθύνων Σύμβουλος.....</i>	<i>31</i>
<i>2.2.7. Διεύθυνση Επενδύσεων &amp; Διαχείρισης Περιουσίας .....</i>	<i>31</i>
<i>2.2.8. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.....</i>	<i>33</i>
<i>2.2.9 Νομική Υπηρεσία.....</i>	<i>34</i>
<i>2.2.10 Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων &amp; Εξυπηρέτησης Μετόχων.....</i>	<i>35</i>
<i>3. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.....</i>	<i>38</i>
<i>3.1 Ορισμός και Στόχος Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....</i>	<i>38</i>
<i>3.2 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.....</i>	<i>41</i>
<i>3.4 Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....</i>	<i>46</i>
<i>3.5 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων.....</i>	<i>48</i>
<i>4. Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας.....</i>	<i>50</i>

<i>4.1. Κώδικας Μεταξύ Εργαζομένων / Συνεργατών με Τρίτους.....</i>	<i>50</i>
<i>4.1.1. Ανταγωνισμός .....</i>	<i>50</i>
<i>4.1.1.1. Αθέμιτος Ανταγωνισμός .....</i>	<i>50</i>
<i>4.1.1.2. Ανταγωνιστικές Δραστηριότητες.....</i>	<i>51</i>
<i>4.1.2. Καταπολέμηση Διαφθοράς.....</i>	<i>51</i>
<i>4.1.3. Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και χρηματοδότηση της τρομοκρατίας.....</i>	<i>52</i>
<i>4.1.4. Επιχειρηματικοί Εταίροι της Εταιρείας και ο Νόμος .....</i>	<i>53</i>
<i>4.2. Κώδικας μεταξύ Εργαζομένων και της Εταιρείας.....</i>	<i>54</i>
<i>4.2.1. Ανθρώπινο Δυναμικό – Ανθρώπινα Δικαιώματα – Εργασιακές Σχέσεις.....</i>	<i>54</i>
<i>4.2.1.1. Διακρίσεις.....</i>	<i>54</i>
<i>4.2.1.2. Παρενόχληση.....</i>	<i>55</i>
<i>4.2.1.3. Αφοσίωση.....</i>	<i>55</i>
<i>4.2.2. Υγιεινή και Ασφάλεια.....</i>	<i>56</i>
<i>5. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης.....</i>	<i>56</i>
<i>6. Γνωστοποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας .....</i>	<i>57</i>
<i>7. Ισχύς και Τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....</i>	<i>57</i>
<i>8. Πολιτικές , Διαδικασίες και Κανονισμοί Εταιρείας .....</i>	<i>57</i>

## 1. Εισαγωγή

### 1.1 Σκοπός και Αντικείμενο

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής «ΕΚΛ») περιγράφει την οργανωτική δομή και τις αρμοδιότητες των εταιρικών οργάνων και μονάδων της Orilina Properties ΑΕΕΑΠ (εφεξής η «Εταιρεία»), καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020 περί Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως ισχύει, τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής το «Καταστατικό»), όπως ισχύει, και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης 2021 του ΕΣΕΔ, καθώς και σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Η επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας περιλαμβάνει αποκλειστικά τη διενέργεια επενδύσεων, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 22 του Ν.2778/1999, όπως εκάστοτε ισχύει. Με βάση τον Ν.4209/2013 η Εταιρεία θεωρείται Οργανισμός Εναλλακτικών Επενδύσεων (ΟΕΕ) που διαχειρίζεται ο ίδιος το χαρτοφυλάκιό του και τους κινδύνους που συνδέονται με τις επενδύσεις σε σχέση με αυτό (Εσωτερικά Διαχειριζόμενος ΟΕΕ).

Ο Εσωτερικός Κανονισμός δεν κατισχύει του Καταστατικού και ισχύει παράλληλα με το τελευταίο, αναφορά δε των διατάξεων του Καταστατικού και του περιεχομένου τους στον παρόντα Κανονισμό, πραγματοποιείται αποκλειστικά, για λόγους συμπλήρωσης του περιεχομένου του τελευταίου. Το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας συμπληρώνεται επίσης από τις Αποφάσεις και τις Εγκυκλίους του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς για τις ΑΕΕΑΠ.

### 1.2 Σημαντικές Θυγατρικές

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν. 4706/2020 σημαντική θυγατρική της Εταιρείας είναι εκείνη που επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας. Σύμφωνα με τον ανωτέρω ορισμό της έννοιας της «σημαντικής θυγατρικής», η Εταιρεία δεν έχει σημαντικές θυγατρικές, επομένως παρέλκει η σύνταξη κανονισμού λειτουργίας σημαντικών θυγατρικών.

## 1.2. Νομικό & Ρυθμιστικό Πλαίσιο

Η λειτουργία της Εταιρείας διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 2778/1999 «Αμοιβαία Κεφάλαια Ακίνητης Περιουσίας - Εταιρείες Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με τους νόμους 4141/2013 και 4514/2018 και όπως εκάστοτε θα ισχύει, για την οποία εκδόθηκε η υπ' αριθμόν 5/831/6-11-2018 απόφαση χορήγησης άδειας λειτουργίας της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Επίσης, η λειτουργία της οποίας εταιρίας θα διέπεται συμπληρωτικά από τον Ν. 4548/2018, παράλληλα με τις διατάξεις του Ν. 3419/2005 «Περί Γ.Ε.ΜΗ., του Ν. 3853/2010, «Περί απλοποίησης Διαδικασιών ίδρυσης προσωπικών και κεφαλαιουχικών εταιρειών», του Ν. 4072/2012 αρ. 232, «Περί βελτίωσης επιχειρηματικού περιβάλλοντος», του Ν. 4250/2014 αρ. 2, του Ν. 4281/2014 αρ. 202 και του Ν. 4308/2014 αρ. 38 «Περί Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων», του Ν. 4336/2015 Μέρος Β'. αρ. 2 Παρ. Α' Υποπαρ. Α1 (ΦΕΚ Α'94), του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, του άρ. 44 του Ν. 4449/2017, των αρ. 33, 37 και 38 του Ν. 3371/2005 περί θεμάτων κεφαλαιαγοράς και του Ν. 4403/2016, σχετικά με «τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και τις σχετικές διαχειριστικές εκθέσεις», του Ν. 4209/2013 καθώς και τις αποφάσεις της ελληνικής Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Επιπροσθέτως, κατά τη σύνταξη του ΕΚΛ έχουν ληφθεί υπόψη οι σχετικές απαιτήσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως αυτές ορίζονται και στην Εγκύκλιο αρ. 43.

Σε συμφωνία με τις διατάξεις του Ν.4209/2013 και του Κανονισμού (ΕΕ) 231/2013 η Εταιρεία κατά τη λειτουργία της:

- ενεργεί εντίμως και νομίμως, με τη δέουσα προσοχή, μέριμνα και επιμέλεια κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων της,
- ενεργεί προς το συμφέρον των μετόχων της,
- μεριμνά ώστε όλοι οι επενδυτές να τυγχάνουν δίκαιης μεταχείρισης,
- διαθέτει και χρησιμοποιεί αποτελεσματικά τους πόρους και τις διαδικασίες που απαιτούνται για τη βέλτιστη διεκπεραίωση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων,
- λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για την αποτροπή ή κατά περίπτωση την αναγνώριση, την αποτροπή, τη διαχείριση, την παρακολούθηση και την αντιμετώπιση των

περιπτώσεων συγκρούσεων συμφερόντων, προκειμένου να αποτρέπεται η επιζήμια επίδρασή τους στα συμφέροντα των μετόχων της και να εξασφαλίζεται η δίκαιη μεταχείρισή τους

- εφαρμόζει πολιτικές και πρακτικές Αμοιβών που εξυπηρετούν τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και δεν ενθαρρύνουν την ανάληψη κινδύνων ασύμβατων προς το προφίλ κινδύνου, τον Κανονισμό Λειτουργίας της ή τα λοιπά καταστατικά της έγγραφα ως ΟΕΕ,
- εφαρμόζει επαρκή συστήματα διαχείρισης κινδύνων για την αναγνώριση, μέτρηση, διαχείριση και παρακολούθηση όλων των κινδύνων που σχετίζονται με κάθε επενδυτική στρατηγική της και στους οποίους είναι εκτεθειμένη ή δύναται να εκτεθεί,
- τηρεί όλες τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπουν την άσκηση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων, έτσι ώστε να προωθούνται κατά τον πλέον επωφελή τρόπο τα συμφέροντα των μετόχων της,
- τηρεί διαδικασίες ώστε να είναι δυνατή η ορθή και ανεξάρτητη αποτίμηση των υπό διαχείριση περιουσιακών στοιχείων τουλάχιστον μία φορά το εξάμηνο, και εφαρμόζει την επενδυτική στρατηγική όπως την έχει αποφασίσει το Δ.Σ., η οποία είναι σε κάθε περίπτωση εντός του γενικότερου πλαισίου επιτρεπόμενων επενδύσεων και ανώτατων επιπέδων μόχλευσης που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία.

### 1.3. Πεδίο Εφαρμογής

Ο Εσωτερικός Κανονισμός της Εταιρείας, ορίζει, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

α.) Τις βασικές αρχές οργάνωσης, διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων και των επιτροπών της Εταιρείας καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους. Τις αρμοδιότητες και καθήκοντα των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών αυτού.

β.) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ήτοι κατ' ελάχιστον τη λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης.

γ.) Την διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.



δ.) Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ε.) Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

στ.) 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.

ζ.) Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Εταιρείας.

η.) Την 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.

θ.) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

ι.) 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.

#### 1.4. Υπόχρεοι Τήρησης Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα:

- Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στο Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τον τυχόν αναπληρωτή αυτού και στα Διευθυντικά Στελέχη (εφεξής «Διοίκηση»)
- Στους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή έμμισθης εντολής
- Στους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών, ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που

βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

Όλοι οι ανωτέρω δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού και υποχρεούνται να εκτελούν επιμελώς τα ειδικά τους καθήκοντα, εντός του πλαισίου της θέσης τους στην Εταιρεία, τα οποία προσδιορίζονται στη σύμβαση που έχουν υπογράψει με την Εταιρεία (σύμβαση εξαρτημένης εργασίας, έμμισθης εντολής, παροχής συμβουλευτικών ή ανεξάρτητων υπηρεσιών), στο Καταστατικό της Εταιρείας, στις αποφάσεις του Δ.Σ. της Εταιρείας, καθώς και σε άλλες ισχύουσες πολιτικές αυτής.

#### 1.5. Αναθεώρηση/Τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο ΕΚΛ επισκοπείται τακτικά (τουλάχιστον σε ετήσια βάση) με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να διαπιστωθεί πιθανή ανάγκη τροποποίησής του, έτσι ώστε να είναι πάντα επικαιροποιημένος, ιδίως λόγω μεταβολών που τυχόν επέρχονται στο εκάστοτε ισχύον νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας ή/και στις επιχειρησιακές ανάγκες.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει την αρμοδιότητα για τροποποιήσεις ή ολική αναθεώρηση του ΕΚΛ σε ένα ή περισσότερα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας, ανάλογα με τη φύση και τη σημαντικότητα της απαιτούμενης αναθεώρησης. Η καταλληλότητα και η αποτελεσματικότητα του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας αξιολογούνται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και πραγματοποιείται σε περιοδική βάση. Για τυχόν τροποποιήσεις αρμόδιο για την έγκριση αυτών είναι το Διοικητικό Συμβούλιο.

#### 1.6 Οι επιχειρηματικές Αρχές της Εταιρείας

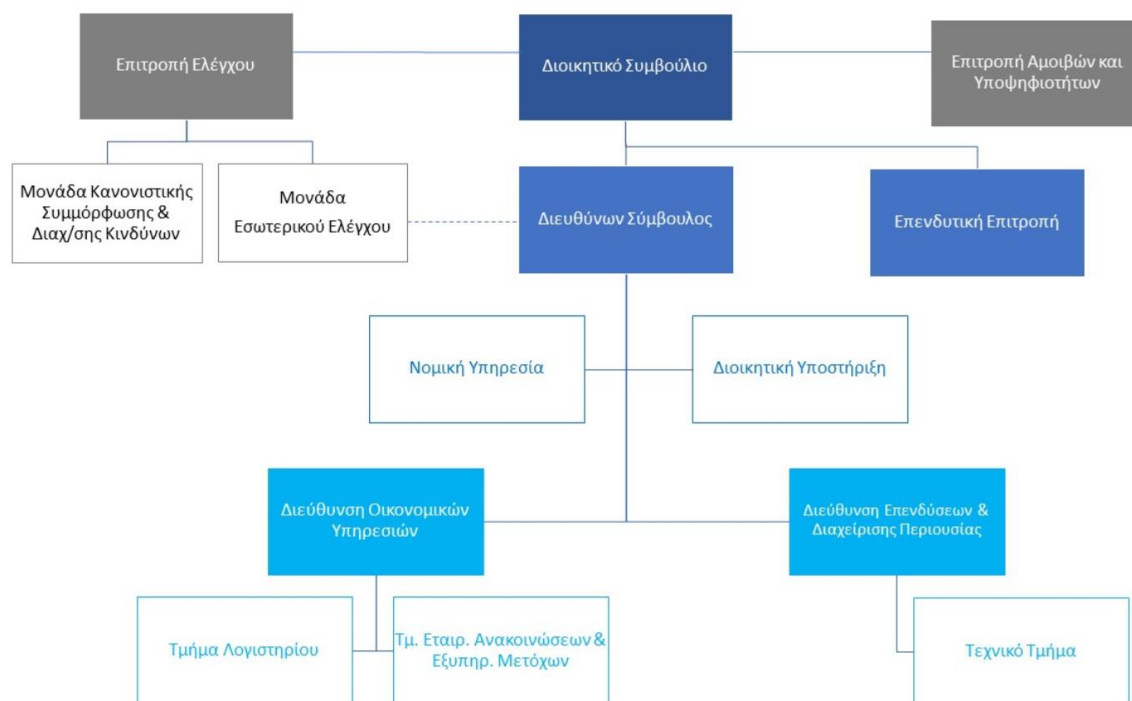
Οι βασικές αρχές και αξίες που καθορίζει ο Όμιλος, βοηθούν στην επίτευξη των στόχων του και είναι οι εξής:

- Ακεραιότητα – Κοινωνική Ευθύνη. Αναγνωρίζουμε την υποχρέωση που έχουμε να λειτουργούμε με ακεραιότητα σε όλες τις επιχειρηματικές μας σχέσεις προασπίζοντας το συμφέρον του Ομίλου πέρα από κάθε προσωπικό όφελος.

- Διαφάνεια. Λειτουργούμε με διαφάνεια σε κάθε επαγγελματική δραστηριότητα μας βασιζόμενοι στις εξειδικευμένες γνώσεις μας και την πολυετή εμπειρία μας.
- Ισότητα – Αντικειμενικότητα – Αξιοκρατία: Σεβόμαστε τη διαφορετικότητα και προσφέρουμε ίσες ευκαιρίες στον εργασιακό χώρο. Συμπεριφερόμαστε με αντικειμενικότητα στους ανθρώπους μας, χωρίς προκαταλήψεις. Δεσμευόμαστε για την αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων και επηρεασμό της επαγγελματικής μας κρίσης από τρίτους. Εκτιμούμε την ευελιξία, την καινοτομία και το επιχειρηματικό πνεύμα και αποδεχόμαστε τη διαφορετικότητα των απόψεων τις οποίες χρησιμοποιούμε με εποικοδομητικό και επαγγελματικό τρόπο.
- Πνεύμα συνεργασίας και συναδελφικής αλληλεγγύης. Λειτουργούμε πάντα σε πνεύμα συνεργασίας και αλληλεγγύης, δρώντας ομαδικά υποστηρίζοντας ο ένας τον άλλον.
- Σεβασμός στην κοινωνία και το περιβάλλον Αναγνωρίζοντας την περιβαλλοντική μας ευθύνη ενεργούμε με γνώμονα την μείωση των τυχόν επιπτώσεων που έχουν οι δραστηριότητές μας στο περιβάλλον. Σεβόμαστε την κοινωνία, δεν προβαίνουμε σε ενέργειες που θα μπορούσαν να τη βλάψουν και υποστηρίζουμε την προσφορά στις κοινότητες στις οποίες λειτουργούμε.
- Πλήρης συμμόρφωση με το νομοθετικό πλαίσιο. Πρωταρχική και βασική αρχή του Ομίλου μας είναι η πλήρη συμμόρφωση με τους νόμους και κανονισμούς που διέπουν το σύνολο των δραστηριοτήτων μας ώστε να λειτουργούμε νόμιμα και απρόσκοπτα κατά την άσκηση των καθηκόντων μας.

## 2. Οργανωτική Δομή

### 2.1. Οργανόγραμμα



### 2.2. Αρμοδιότητες & Λειτουργία Εταιρικών Οργάνων / Μονάδων

#### 2.2.1 Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Μητρικής εταιρείας του Ομίλου είναι το ανώτατο όργανο και είναι αρμόδια, να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση. Οι νόμιμες αποφάσεις της είναι υποχρεωτικές για όλους τους μετόχους, και για αυτούς ακόμη που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

Τα ζητήματα αποκλειστικής αρμοδιότητας της Γενικής Συνέλευσης σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον Ν. 4548/2018 ως εκάστοτε ισχύει και στα αντίστοιχα άρθρα του Καταστατικού της Εταιρείας είναι:

1. Παράταση της διάρκειας, τη συγχώνευση, τη διάσπαση, τη μετατροπή, αναβίωση ή διάλυση της Εταιρείας.
2. Τροποποίηση του Καταστατικού της Εταιρείας

3. Αύξηση ή μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, καθώς και τις αυξήσεις που επιβάλλονται από διατάξεις άλλων νόμων.

4. Η εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

5. Εκλογή ελεγκτών (σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας, οι πίνακες διάθεσης αντληθέντων κεφαλαίων και οι καταστάσεις ταμειακών ροών ελέγχονται από Ορκωτούς Ελεγκτές Λογιστές) και καθορισμός αμοιβής τους.

6. Έγκριση του Ισολογισμού της Εταιρείας

7. Έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας

8. Διάθεση των ετήσιων κερδών

9. Συγχώνευση λόγω παράτασης ή διαλύσεως της Εταιρείας

10. Διορισμός εκκαθαριστών

11. Κάθε άλλο ζήτημα που προβλέπεται από το νόμο

Κατά τα λοιπά ισχύουν τα όσα ορίζονται στο Καταστατικό της Εταιρείας, σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Στην Γενική Συνέλευση κατ' ελάχιστον παρίστανται ο Πρόεδρος ΔΣ, ο Αντιπρόεδρος ΔΣ, ο Διευθύνων Σύμβουλος, οι Πρόεδροι Επιτροπών ΔΣ, ο Επικεφαλής Μονάδας ΕΕ και ο τακτικός ελεγκτής ώστε να παρέχουν ενημέρωση επί των θεμάτων της αρμοδιότητάς τους.

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και συνέρχεται τακτικά στην έδρα της Εταιρείας ή σε οποιοδήποτε άλλο μέρος οριστεί σύμφωνα με τα άρθρα του Καταστατικού, μία φορά τουλάχιστον σε κάθε εταιρική χρήση και το αργότερο έως τη δέκατη (10η ) ημερολογιακή ημέρα του ένατου μήνα μετά τη λήξη της εταιρικής χρήσης.

Σύμφωνα με το άρθρο 120 του ν.4548/2018 το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόφασή του να ορίσει ότι η Γενική Συνέλευση δε θα συνέλθει σε κάποιο τόπο, αλλά θα συνεδριάσει εξ ολοκλήρου με συμμετοχή των μετόχων από απόσταση με τα ηλεκτρονικά μέσα που προβλέπονται στο άρθρο 125 του ν. 4548/2018.

Η Γενική Συνέλευση, με εξαίρεση τις επαναληπτικές Γενικές Συνελεύσεις και όσες θεωρούνται ως τέτοιες πρέπει να συγκαλείται τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν την ημερομηνία της συνεδρίασης. Συνυπολογίζονται και οι μη εργάσιμες ημέρες. Η ημέρα

της δημοσίευσης της πρόσκλησης της γενικής συνέλευσης και η ημέρα της συνεδρίασης δεν υπολογίζονται.

#### 2.2.1.1 Δικαιώματα Μετόχων

Οι προϋποθέσεις και οι προθεσμίες για τη συμμετοχή των μετόχων στη Γενική Συνέλευση και την άσκηση των δικαιωμάτων ψήφου καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας, εφόσον δεν προσκρούουν στους σχετικούς Νόμους, ήτοι από το άρθρο 124 του Ν. 4548/2018, σε συνδυασμό με το άρθρο 14 του Ν. 4569/2018.

Ειδικότερα:

- Στη Γενική Συνέλευση δικαιούται να συμμετέχει όποιο φυσικό ή νομικό πρόσωπο έχει τη μετοχική ιδιότητα κατά την ημερομηνία καταγραφής, όπως ορίζεται στο ν.4706/2020.
- Σε περίπτωση εξ αναβολής ή επαναληπτικής συνεδρίασης Γενικής Συνέλευσης, ισχύουν οι προθεσμίες που ορίζονται από το νόμο (άρθρο 124 Ν. 4548/2018).
- Η απόδειξη της μετοχικής ιδιότητας μπορεί να γίνεται με κάθε νόμιμο μέσο και πάντως βάσει ενημέρωσης που λαμβάνει η Εταιρεία από το Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων, εφόσον παρέχει υπηρεσίες μητρώου ή μέσω των συμμετεχόντων και εγγεγραμμένων διαμεσολαβητών στο Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων σε κάθε άλλη περίπτωση.
- Η νομιμοποίηση του μετόχου για τη συμμετοχή του στη Γενική Συνέλευση και την άσκηση όλων των σχετικών δικαιωμάτων δεν προϋποθέτει τη δέσμευση των μετοχών του ούτε την τήρηση άλλης ανάλογης διαδικασίας, η οποία να περιορίζει τη δυνατότητα πώλησης και μεταβίβασης αυτών κατά το χρονικό διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της ημερομηνίας καταγραφής και της ημερομηνίας συνεδρίασης της Γενικής Συνέλευσης.

Τα δικαιώματα των μετόχων είναι αναρτημένα στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

#### 2.2.2 Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «ΔΣ») εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας και αποτελείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας από πέντε έως εννέα μέλη. Μετά την εκλογή του, το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτείται σε σώμα εκλέγοντας Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο και Διευθύνοντες ή Εντεταλμένους Συμβούλους και καθορίζει τις αρμοδιότητες του καθενός.

Η Εταιρεία στο πλαίσιο βέλτιστης λειτουργίας της επιδιώκει να έχει όσο το δυνατόν μεγαλύτερο αριθμό μελών Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να επιτυγχάνεται η πολυφωνία και η κατά το δυνατόν καλύτερη διοίκησή της.

Η Εταιρεία σύμφωνα με το άρθρο 35Α' του Νέου Ενιαίου Κειμένου του Ολικά Τροποποιημένου & Προσαρμοσμένου στον Ν. 4548/2018 Καταστατικού της, το οποίο δημοσιεύθηκε στο διαδικτυακό τόπο του ΓΕ.ΜΗ, κατόπιν της από 11/08/2020 Απόφασης της Γ.Σ των μετόχων της Εταιρείας, συμμορφώνεται με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020 «για την εταιρική διακυβέρνηση από την θέση σε εφαρμογή των εν λόγω διατάξεων του και στο πλαίσιο αυτό εκλέγει μεταξύ των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη.

. Ο αριθμός των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου δεν πρέπει να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών. Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον επόμενο ακέραιο αριθμό. Μεταξύ των μη εκτελεστικών μελών πρέπει να υπάρχουν 2 τουλάχιστον ανεξάρτητα μέλη κατά την έννοια του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020. Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα ανεξάρτητα μέλη ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

Τα μέλη του ΔΣ εκλέγονται από τους μετόχους με μέγιστη θητεία δύο (2) ετών, χωρίς όμως να αποκλείεται η επανεκλογή τους. Αποφεύγεται η αντικατάσταση του συνόλου των μελών σε μία και μόνη Γενική Συνέλευση, έτσι ώστε η διαδοχή τους να συντελείται σταδιακά. Τα εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να υποβάλλουν την παραίτησή τους από το ΔΣ μετά τη με οποιοδήποτε τρόπο λήξη των εκτελεστικών καθηκόντων τους. Τα προτεινόμενα ονόματα των υποψηφίων προς εκλογή ή επανεκλογή μελών του ΔΣ συνοδεύονται από επαρκή βιογραφικά στοιχεία, καθώς και από την άποψη του ΔΣ σχετικά με την ανεξαρτησία τους, σύμφωνα με τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται από το ισχύον νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο.

Το ΔΣ συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το Καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν. Το ΔΣ συγκαλείται από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του, με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη και στην οποία αναγράφονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Οι συζητήσεις και αποφάσεις του ΔΣ καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο πρακτικών. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης υπογράφονται από τα παρόντα μέλη του ΔΣ.

Αντίγραφα των πρακτικών εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο ή άλλο πρόσωπο που ορίζεται από το Καταστατικό, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

Το ΔΣ βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως, όταν παρίστανται περισσότερα από τα μισά μέλη του και σε κάθε περίπτωση περισσότερα των τριών (3) μελών. Οι αποφάσεις του ΔΣ λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών, ως σχετικώς ορίζει ο νόμος. 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 δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης 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, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9.

#### 2.2.2.1 Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το ΔΣ είναι αρμόδιο να αποφασίζει για οποιοδήποτε θέμα αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, στη διαχείριση της περιουσίας της και στην εν γένει επιδίωξη του σκοπού της.

Οι κύριες αρμοδιότητες του ΔΣ περιλαμβάνουν:

- την έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας,



- την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου, καθώς και τη λήψη αποφάσεων για μείζονες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις,
- την επιλογή και, όποτε χρειάζεται, την αντικατάσταση της εκτελεστικής ηγεσίας της Εταιρείας, όπως και την εποπτεία του σχεδιασμού της διαδοχής,
- τον έλεγχο απόδοσης της ανώτατης Διοίκησης και την εναρμόνιση των αμοιβών των ανώτατων στελεχών με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της,
- τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της Εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα, καθώς και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων,
- την επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου της Διοίκησής της, των μελών του ΔΣ ή των κύριων μετόχων (συμπεριλαμβανομένων των μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και τη συμπεριφορά του ΔΣ), καθώς και την κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων με γνώμονα τη διαφάνεια και την προστασία των εταιρικών συμφερόντων,
- την ευθύνη λήψης αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη, καθώς και
- τη διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας.

Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον των μελών του ΔΣ είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.

#### 2.2.2.2 Υποχρεώσεις των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διοίκησης γενικότερα, ασπάζονται τις αξίες και την φιλοσοφία της Εταιρείας, λειτουργώντας σύμφωνα με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας.

- Η σημαντικότερη υποχρέωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της αξίας της Εταιρείας μακροπρόθεσμα και η προάσπιση του εταιρικού συμφέροντος.
- Σύμφωνα με το άρθρο 27 του Καταστατικού της Εταιρείας, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και κάθε πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί εξουσίες ή αρμοδιότητες του, απαγορεύεται να επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που να αντιβαίνουν στο εταιρικό συμφέρον.
- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του, οφείλουν να αποκαλύπτουν άμεσα και εγγράφως στο Διοικητικό Συμβούλιο τα ίδια συμφέροντα τους καθώς και κάθε περίπτωση που μπορεί να δημιουργήσει σύγκρουση συμφερόντων με αυτά της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, τα οποία ενδέχεται να προκύψουν από διενέργεια συναλλαγών κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στην Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων την οποία έχει θεσπίσει η Εταιρεία.
- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως και κάθε πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του, έχουν την υποχρέωση να διασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα των προνομιακών πληροφοριών, σχετικών με σημαντικά γεγονότα ή αποφάσεις, μέχρι την επίσημη δημοσιοποίηση τους από την Εταιρεία, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στη Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού την οποία ακολουθεί η Εταιρεία.

#### 2.2.2.2.1 Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

- α) είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και
- β) 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.

#### 2.2.2.2.2 Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.

β) Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.

γ) Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνέρχονται τουλάχιστον ετησίως

ή και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών προκειμένου να συζητείται η επίδοση των τελευταίων. Στις συνεδριάσεις αυτές τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ενεργούν ως de facto όργανο ή επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### 2.2.2.2.3 Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων μέσω του Διοικητικού Συμβουλίου για το εάν ο υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4706/2020 και δεν πρέπει να υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και σε κάθε περίπτωση είναι τουλάχιστον δύο (2). Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό. Σε περίπτωση ορισμού προσωρινού μέλους σε

αναπλήρωση άλλου ανεξάρτητου που παραιτήθηκε, εξέλιπε ή για οποιονδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο, το μέλος που εκλέγεται πρέπει να είναι και αυτό ανεξάρτητο.

Ένα μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του.

Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις 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 απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, 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 δέκα τοις εκατό (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 προσώπου της παρ. 1 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 Διοικητικού Συμβουλίου 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 Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,

γδ) έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του ν. 4548/2018,

γε) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,

γστ) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή 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,

γζ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις προϋποθέσεις των κριτηρίων ανεξαρτησίας κατά τα ανωτέρω, τα οποία πρέπει να συντρέχουν στο πρόσωπο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 η πλήρωση των προϋποθέσεων του παρόντος για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική

διαπίστωση. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων της παρ. 1 ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλουν, από κοινού ή μεμονωμένα, εκθέσεις και δηλώσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας, ανεξάρτητα από εκείνες που υποβάλλονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. 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 δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης 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, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9.

Παρακαλούμε όπως ανατρέξετε στο Παράρτημα του παρόντος σχετικά με την αναλυτική «Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου» η οποία αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.

### 2.2.2.3 Αρμοδιότητες Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Ν.4706/2020 ορίζει ότι Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος και σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο, διορίζει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διορίζει υποχρεωτικά αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών. Σε πλήρη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του νόμου η εταιρεία ορίζει Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου μη εκτελεστικό μέλος και μάλιστα ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι αρμόδιος για να:

- Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπει ο νόμος και το Καταστατικό. Ο ρόλος του συνίσταται στην οργάνωση και στον συντονισμό των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, όντας υπεύθυνος για τη συνολική αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και οργάνωση των συνεδριάσεων του.

- Καθορίζει τη ημερήσια διάταξη, τη διασφάλιση της καλής οργάνωσης των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του και παράλληλα μεριμνά για τη διασφάλιση της καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις επιτροπές του.

- Συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν αιτήσεως οποιουδήποτε από τα μέλη του. Είναι υπεύθυνος για την σωστή τήρηση των Πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων.

Πέραν αυτών των αρμοδιοτήτων φροντίζει για την ορθή και εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας εποπτεύοντας κάθε υπηρεσία και παρέχοντας τις κατάλληλες εγκρίσεις όπως περιγράφεται αναλυτικά στις διαδικασίες της Εταιρείας.

#### 2.2.2.4 Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Εκτελεστικός Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επιφορτισμένος:

- Για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο,
- Διαβουλεύεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

- Συμβουλεύει και ενημερώνει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για όλα τα θέματα της Εταιρείας.

- Ελέγχει την αποδοτικότητα των οικονομικών, τεχνικών και ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας.

- Εισηγείται προτάσεις στρατηγικού σχεδιασμού. Εγκρίνει βασικές εμπορικές προτάσεις, καθώς και προτάσεις προβολής και προώθησης της Εταιρείας.

- Επιβλέπει και εξασφαλίζει την έγκαιρη προετοιμασία των προϋπολογιστικών καταστάσεων εσόδων και εξόδων.

- Παρακολουθεί σε καθημερινή βάση την οικονομική θέση της Εταιρείας

- Ελέγχει την ταμειακή ροή και την τακτοποίηση υποχρεώσεων και απαιτήσεων της Εταιρείας.

- Εκπροσωπεί την εταιρεία και την διοίκηση αυτής σε αντικατάσταση του Διευθύνοντος Συμβούλου σε περίπτωση κωλύματος.

### 2.2.3 Επιτροπή Ελέγχου

Η Εταιρία διαθέτει Επιτροπή Ελέγχου σύμφωνα με άρθρο 44 Ν. 4449/2017 όπως ισχύει. Η Επιτροπή Ελέγχου είναι τουλάχιστον τριμελής. Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί είτε:

- επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, αποτελούμενη αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ, είτε
- ανεξάρτητη επιτροπή (μεικτή), η οποία αποτελείται από ένα τουλάχιστον μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους (μη αποκλεισμένης της περίπτωσης τα μη εκτελεστικά μέλη να είναι περισσότερα από τον/τους τρίτο/τρίτους), είτε
- ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.

Το είδος της επιτροπής ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση. Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Πρόεδρος ορίζεται από τα μέλη της Επιτροπής και είναι ανεξάρτητος από την ελεγχόμενη οντότητα. Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία, σύμφωνα με την παρ. 1(δ) Ν. 4449/2017 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020.

Όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση σε σχέση με το αντικείμενο δραστηριότητας της Εταιρείας όπως προβλέπεται στον καταστατικό της και ιδίως στον τομέα των επενδύσεων σε ακίνητη περιουσία.

Το μέλος/ τα μέλη της Επιτροπής ..... , που διαθέτουν επαρκείς γνώσεις και εμπειρία στην ελεγκτική ή τη λογιστική παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας. .

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους της Επιτροπής Ελέγχου και εφόσον αυτό είναι (ή/και ήταν) παράλληλα και μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το τελευταίο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος της Επιτροπής Ελέγχου σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1



και 2 του άρθρου 82 Ν. 4548/2018, καθώς και των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020.

Όταν το μέλος αυτό είναι τρίτο πρόσωπο, μη μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, το διοικητικό συμβούλιο ορίζει τρίτο πρόσωπο, μη μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, ως προσωρινό αντικαταστάτη, και η επόμενη Γενική Συνέλευση προβαίνει είτε στον ορισμό του ίδιου μέλους είτε στην εκλογή άλλου, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του στην Επιτροπή Ελέγχου.

Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει κατ' ελάχιστον δέκα φορές το χρόνο, ήτοι ανά ημερολογιακό τρίμηνο ή και εκτάκτως όποτε θεωρείται σκόπιμο και αναγκαίο κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου. Επιπλέον, η Επιτροπή μπορεί να συναντάται οποτεδήποτε κρίνεται σκόπιμο για την εκπλήρωση των καθηκόντων της.

Τουλάχιστον τρεις (3) φορές το χρόνο τα μέλη της Επιτροπής συναντώνται με τον τακτικό ορκωτό ελεγκτή της Εταιρείας. Κατά τη διακριτική ευχέρειά της, η Επιτροπή Ελέγχου καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, βασικά διευθυντικά στελέχη που εμπλέκονται στη διακυβέρνηση της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων, ιδίως, του Διευθύνοντος Συμβούλου, του Εσωτερικού Ελεγκτή, στελεχών της Εταιρείας, να παρακολουθούν συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζει το γραμματέα της, ο οποίος τηρεί λεπτομερή πρακτικά στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου. Τα πρακτικά συνεδριάσεων καταγράφουν τις αποφάσεις της Επιτροπής, εγκρίνονται από όλα τα μέλη και υπογράφονται, σύμφωνα με το άρθρο 93 του Ν. 4548/2018. Τα πρακτικά της Επιτροπής δύνανται να υπογράφονται με ηλεκτρονικά μέσα ή να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Το ημερολόγιο των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου καθορίζεται από τον Πρόεδρο αυτής σε συνεργασία με τον γραμματέα της Επιτροπής Ελέγχου και κοινοποιείται εγκαίρως σε όλα τα μέλη της.

Η Επιτροπή Ελέγχου καταρτίζει τον κανονισμό λειτουργίας της που αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας και συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή όπου προβλέπει το Καταστατικό της, σύμφωνα με το άρθρο 90 του Ν. 4548/2018. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ισοδυναμεί με συνεδρίαση και απόφαση ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση, κατ' άρθρο 94 Ν. 4548/2018. Η Επιτροπή Ελέγχου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το

ευρύτερο κανονιστικό πλαίσιο και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, έχει ενδεικτικά τις κάτωθι αρμοδιότητες:

### **Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου**

Η λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου, ο οποίος βρίσκεται στο Παράρτημα του παρόντος και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας.

#### **2.2.4. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων**

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συνιστά ενιαία επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, στην οποία έχουν ανατεθεί οι αρμοδιότητες της επιτροπής Αμοιβών και της επιτροπής υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με το άρθρο 10 παρ. 2 Ν. 4706/2020.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι τουλάχιστον τριμελής και αποτελείται αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα μέλη της Επιτροπής είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, κατ' άρθρο 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020 , ενώ σε κάθε περίπτωση δύο (2) εκ των μελών της είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων ορίζεται από τα μέλη της, κατά τη συνεδρίαση της Επιτροπής συγκρότησης αυτής σε σώμα. Ως Πρόεδρος της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, υπό την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων λειτουργεί στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού ενώ παράλληλα η λειτουργία της διέπεται από αρχές δεοντολογίας, όπως ενδεικτικά:

- Τήρηση των επιταγών της νομοθεσίας, του καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού της Εταιρείας και των αποφάσεων των οργάνων της.
- Πίστη στην Εταιρεία και την αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της.
- Τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών.

- Μη εκμετάλλευση και χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών.
- Απαγόρευση δραστηριοτήτων εκτός της Εταιρείας, οι οποίες θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη λήψη αποφάσεων και να επιφέρουν σύγκρουση συμφερόντων.

Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον μια (1) φορά το έτος σε σχέση με τις αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και όποτε προκύπτει θέμα πλήρωσης θέσης μέλους στο ΔΣ ως προς την αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων. Τα πρακτικά της Επιτροπής δύνανται να υπογράφονται με ηλεκτρονικά μέσα ή να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων έχει ως κύριες αρμοδιότητες για την αποτελεσματική εκπλήρωση του ρόλου της, να διασφαλίζει ότι:

α.) Η Πολιτική Αποδοχών και η Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία. Ελέγχει αν οι ισχύουσες εν λόγω Πολιτικές παραμένουν επικαιροποιημένες και εάν είναι απαραίτητο, διατυπώνει προτάσεις για αλλαγές.

β.) Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις προτεινόμενες αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν 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.) Επισκοπεί τις ενότητες της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης της Εταιρείας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις σχετικές γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

δ.) Επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης των Διευθυντικών Στελεχών διασφαλίζοντας ότι αυτή εφαρμόζεται με επάρκεια και σύμφωνα με τις διατάξεις της «Πολιτικής Πρόσληψης, Αξιολόγησης και Εκπαίδευσης» της Εταιρείας, επιβεβαιώνοντας έτσι ότι η Εταιρεία αξιοποιεί επαρκώς το Ανθρώπινο Δυναμικό της μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολόγησης και εκπαίδευσης.

ε.) Προτείνουν τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών

στ.) Εναρμονίζουν τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της καθώς και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπόψη των συμφερόντων όλων των άλλων ενδιαφερόμενων μερών της. Αποθαρρύνουν την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγουν την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπουν την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή ελαχιστοποιούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν.

Στις αρμοδιότητες εντάσσονται επίσης η εισήγηση στο Δ.Σ. της έγκρισης της Πολιτικής Εκπαίδευσης μελών Δ.Σ., διευθυντικών και λοιπών στελεχών, εάν δεν υπάρχει καθώς και η σχετική εισήγησή της εάν ένας υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας, όπως προβλέπονται στο άρθρο 9 του ν. 4706/2020, προτού προταθεί η εκλογή του από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων ή προτού ορίσει το ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εποπτεύει, αξιολογεί, και επανεξετάζει βασικά θέματα, και δύναται να ερευνά η ίδια ή να ζητά από τρίτους τη διερεύνηση ζητημάτων, που βρίσκονται στο εύρος των αρμοδιοτήτων της.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους, και ως εκ τούτου θα πρέπει να της διατίθενται από την Εταιρεία επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό.

### **Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων**

Παρακαλούμε όπως ανατρέξετε στο Παράρτημα του παρόντος σχετικά με τον αναλυτικό «Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων» ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.

#### **2.2.5 Επενδυτική Επιτροπή**

Η Επενδυτική Επιτροπή είναι το ανώτερο συλλογικό μη εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας η οποία αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη, όσον αφορά στον καθορισμό της επενδυτικής πολιτικής, υπαγόμενη απευθείας στο Δ.Σ. Ειδικότερα, η Επιτροπή διαμορφώνει την επενδυτική στρατηγική της Εταιρείας, υπό την

καθοδήγηση του ΔΣ και στο πλαίσιο του σχετικού νομικού και ρυθμιστικού πλαισίου. Παρέχει συμβουλές και προτάσεις αναφορικά με κατάλληλες επενδύσεις, λαμβάνοντας υπόψη την κατάσταση της οικονομίας, της κεφαλαιαγοράς και της κτηματαγοράς.

Οι αρμοδιότητες της Επενδυτικής Επιτροπής δύνανται να κωδικοποιηθούν ως ακολούθως:

- Καθορισμός των επενδυτικών στόχων καθώς και της επενδυτικής στρατηγικής, η οποία θα πρέπει να επισκοπείται σε ετήσια, τουλάχιστον, βάση.
- Η λήψη αποφάσεων για νέες επενδύσεις, συμπεριλαμβανομένων των βελτιώσεων σε ήδη υφιστάμενα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας.
- Η εισήγηση για τον καταμερισμό του ετήσιου πλάνου νέων επενδύσεων.
- Η συμφωνία των όρων σε νέες μισθώσεις που περιέχονται στο χαρτοφυλάκιο ακινήτων της Εταιρείας ή επαναδιαπραγμάτευση υφιστάμενων συμβάσεων.
- Η επίβλεψη των αξιολογήσεων (τεχνικά, νομικά και χρηματοοικονομικά) καθώς και των αποτιμήσεων που πραγματοποιούνται πριν από την λήψη αποφάσεων για την αγορά ακινήτων ή/και εταιρειών ειδικού σκοπού.

Η Επενδυτική Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη, τα οποία εκλέγονται και διορίζονται από τη ΓΣ βάσει σημαντικής σχετικής επαγγελματικής εμπειρίας και αναγνώρισης. Η διάρκεια της θητείας τους δεν μπορεί να υπερβαίνει τη θητεία των μελών του ΔΣ που είχαν την ευθύνη επιλογής και διορισμού τους.

Τα μέλη της Επιτροπής δύνανται να είναι μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας, τυχόν άλλα στελέχη της Εταιρείας ή ακόμα και τρίτα πρόσωπα που πληρούν τις προϋποθέσεις γνώσεων και εμπειρίας στο αντικείμενο δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση υφίσταται απόλυτο ασυμβίβαστο μεταξύ της ιδιότητας μέλους της Επενδυτικής Επιτροπής της Εταιρείας και:

- της ιδιότητας του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Διευθυντή Επενδύσεων & Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου καθώς και
- της κατοχής εκτελεστικής ή υπαλληλικής θέσης ή της ιδιότητας μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ή Επενδυτικής Επιτροπής σε έτερη Ανώνυμη Εταιρεία Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία της ημεδαπής.

Η Επενδυτική Επιτροπή συνεδριάζει με πρόσκληση του Προέδρου της τουλάχιστον μία (1) φορά κάθε μήνα, καθώς επίσης και όσες επιπλέον φορές κριθεί απαραίτητο. Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε συνεδρίασης και για την ύπαρξη απαρτίας είναι

απαραίτητη η παρουσία τουλάχιστον δύο (2) μελών της Επιτροπής, εκ των οποίων ο ένας θα πρέπει να είναι ο Πρόεδρος της. Κάθε μέλος μπορεί να παράσχει έγγραφη εξουσιοδότηση εκπροσώπησης σε άλλο μέλος της Επιτροπής σε περίπτωση που δεν μπορεί να παραστεί σε συνεδρίαση με φυσική παρουσία ή μέσω τηλεδιάσκεψης. Στην περίπτωση αυτή η ψήφος του απόντος μέλους προσμετράται κανονικά και η απόφαση λαμβάνεται κατά πλειοψηφία ως ανωτέρω. Κατά τις συνεδριάσεις, δύναται να προσκαλούνται στελέχη της Εταιρείας ή/και σύμβουλοι, καθώς και όποιος τρίτος κρίνεται ότι θα προσθέσει αξία επί των θεμάτων που συζητούνται κάθε φορά.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία, ενώ σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της συνεδρίασης της Επιτροπής. Η Επιτροπή ορίζει γραμματέα, ο οποίος τηρεί λεπτομερή πρακτικά στις συνεδριάσεις της στα οποία καταγράφονται οι αποφάσεις της. Τα πρακτικά επικυρώνονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και είναι διαθέσιμα σε εύλογο χρονικό διάστημα μετά τη συνεδρίαση, προκειμένου να λάβουν την έγκριση των μελών. Τα πρακτικά της Επιτροπής δύνανται να υπογράφονται με ηλεκτρονικά μέσα ή να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Τα πρακτικά καθώς και οποιαδήποτε σχετική αλληλογραφία αρχειοθετούνται με ευθύνη του Προέδρου της Επιτροπής. Πρόσβαση στα πρακτικά επιτρέπεται μόνο κατόπιν γραπτής έγκρισης του Προέδρου της Επιτροπής.

Οι αποφάσεις και προτάσεις της Επενδυτικής Επιτροπής κινούνται πάντα εντός του πλαισίου που ορίζεται βάσει της εγκεκριμένης επενδυτικής στρατηγικής. Σε κάθε περίπτωση δεν είναι δεσμευτικές για το ΔΣ, το οποίο παραμένει το ανώτατο όργανο λήψης αποφάσεων της Εταιρείας, βάσει του νόμου και παρέχει επίσημη έγκριση της επενδυτικής στρατηγικής πριν την έναρξη της όποιας δραστηριότητας. Παρόλα αυτά, τυχόν μη υιοθέτηση από το ΔΣ των προτάσεων της Επενδυτικής Επιτροπής θα πρέπει να συνοδεύεται από ξεκάθαρη σχετική επεξήγηση.

Για τη λήψη των αποφάσεων λαμβάνονται υπόψη:

- Η γενικότερη στρατηγική της Εταιρείας και τα επενδυτικά κριτήρια.
- Η προσδοκώμενη απόδοση της κάθε επένδυσης.
- Τυχόν εναλλακτικές μορφές επενδύσεων (σύγκριση προσδοκώμενης απόδοσης).
- Η καταλληλότητα της χρονικής στιγμής για την πραγματοποίηση μίας επένδυσης ή την απόσυρση από μία επένδυση.

- Η ύπαρξη σχετικών κινδύνων και των μέτρων εκείνων που τους περιορίζουν.

#### 2.2.6 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, εντεταλμένος να μεριμνά για την ορθή και αποτελεσματική εκτέλεση του αντικειμένου εργασιών της και των πάσης φύσεως έργων και ενεργειών, προς υλοποίηση των σκοπών της. Ο Διευθύνων Σύμβουλος χαράσσει την εταιρική στρατηγική, την εταιρική ταυτότητα και το μακροπρόθεσμο πλάνο της Εταιρείας, παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας και την διαχείριση των καθημερινών υποθέσεων της και χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές προς τα στελέχη της Εταιρείας, τα οποία αναφέρονται, εποπτεύονται και καθοδηγούνται από αυτόν. Επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια, τις πολιτικές που υιοθετεί και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ. Ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει ενδεικτικά τις κάτωθι αρμοδιότητες οι οποίες αναλύονται περαιτέρω στις πολιτικές και διαδικασίες που έχουν καταρτιστεί στο πλαίσιο του Παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.:

- Αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση της Εταιρείας, στο πλαίσιο του ΕΚΛ.
- Καταρτίζει το ετήσιο Επιχειρησιακό Σχέδιο της Εταιρείας.
- Αποφασίζει για θέματα προσωπικού. Λαμβάνει επίσης όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αναβάθμιση και αξιοποίηση του προσωπικού, προτείνοντας προς έγκριση στο ΔΣ την κατάρτιση κανονισμών, οργανογραμμάτων και προγραμμάτων εκπαίδευσης.
- Μεριμνά για την πραγματοποίηση των στόχων του προϋπολογισμού της Εταιρείας.
- Εισηγείται στο ΔΣ προς έγκριση παντός είδους σχέδια δράσης καθώς και όλα τα θέματα της αρμοδιότητάς του.

#### 2.2.7. Διεύθυνση Επενδύσεων & Διαχείρισης Περιουσίας

Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Επενδύσεων & Διαχείρισης Περιουσίας αναφέρεται διοικητικά και λειτουργικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Ο επικεφαλής

εισηγείται προς την Επενδυτική Επιτροπή επενδυτικές προτάσεις και τον καθορισμό τρόπου δόμησης επενδύσεων στα πλαίσια της Επενδυτικής Στρατηγικής της εταιρείας. Η Διεύθυνση Επενδύσεων & Διαχείρισης Περιουσίας είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση της καλής λειτουργίας της Εταιρείας σε ό,τι αφορά στη (σύμφωνα με το νόμο) ανάπτυξη του χαρτοφυλακίου των επενδύσεών της και τη διαχείριση της ακίνητης περιουσίας της.

Οι βασικές αρμοδιότητες - εργασίες της Διεύθυνσης είναι οι εξής:

- Επιβλέπει και συντονίζει το σύνολο των λειτουργιών της εταιρείας, των τεχνικών υπηρεσιών και των δραστηριοτήτων των ακινήτων της εταιρείας
- Επιβλέπει τη διαχείριση των ακινήτων της εταιρείας
- Επιβλέπει και συντονίζει τη διαχείριση του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού και του τμήματος περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης
- Συντονίζει την διαδικασία των εκτιμήσεων των ακινήτων της εταιρείας
- Επιμελείται και παρακολουθεί τον προϋπολογισμό κεφαλαίων και λειτουργικών δαπανών του χαρτοφυλακίου της εταιρείας
- Διαχειρίζεται τις μισθώσεις των ακινήτων της εταιρείας
- Επιβλέπει και συντονίζει το σύνολο των τεχνικών υπηρεσιών και δραστηριοτήτων των ακινήτων της Εταιρείας.
- Επιβλέπει τη διαχείριση των ακινήτων της εταιρείας και μεριμνά για τα ζητήματα που ανακύπτουν.
- Συντονίζει την διαδικασία των εκτιμήσεων των ακινήτων της Εταιρείας.
- Διαχειρίζεται τις μισθώσεις και διαπραγματεύεται τους όρους μίσθωσης και εν γένει τις σχέσεις με τους μισθωτές.
- Συντονίζει και προγραμματίζει τις λειτουργίες ανάπτυξης και εκπαίδευσης ανθρώπινου δυναμικού
- Παρέχει καθοδήγηση στο προσωπικό και αξιολογεί την απόδοση
- Επιβλέπει και συντονίζει τη διαδικασία λειτουργίας του τμήματος περιβάλλοντος και βιώσιμης ανάπτυξης
- Συμβάλει στον επιχειρηματικό και στρατηγικό σχεδιασμό
- Μεριμνά για την εξεύρεση νέων μισθωτών και την προώθηση κενών χώρων.
- Εκπροσωπεί την Εταιρεία και προάγει την καλή της φήμη



Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των επιμέρους τμημάτων δύναται να ανατίθενται σε εξωτερικούς αναδόχους (παρόχους) υπηρεσιών για την υποστήριξη τους.

#### 2.2.8. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών αναφέρεται διοικητικά και λειτουργικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την:

- προετοιμασία του επιχειρησιακού σχεδίου και του ετήσιου προϋπολογισμού της Εταιρείας στο ΔΣ,
- σύνταξη και παρουσίαση πληροφοριακών αναφορών για την εξέλιξη των οικονομικών δεδομένων της Εταιρείας στο ΔΣ,
- περιοδική και ετήσια σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και της κατάστασης επενδύσεων της Εταιρείας,
- επίβλεψη της ροής των διαδικασιών εντός του πληροφοριακού συστήματος της Εταιρείας,
- παρακολούθηση των θεμάτων προσωπικού όπως η τήρηση και βελτίωση των διαδικασιών επιλογής, πρόσληψης στο πλαίσιο της επίτευξης των στόχων της Εταιρείας,
- επίβλεψη της εφαρμογής κατάλληλης πολιτικής συνέχειας της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας που διασφαλίζει, σε περίπτωση διακοπής των συστημάτων και διαδικασιών της, της διαφύλαξης δεδομένων και της συνέχειας των λειτουργιών της ή, όταν αυτό δεν είναι δυνατό, της έγκαιρης ανάκτησης των δεδομένων και λειτουργιών και εν γένει της έγκαιρης αποκατάστασης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
- Οργανώνει και ελέγχει την άσκηση της οικονομικής πολιτικής και εξασφαλίζει την ακριβή, επαρκή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των χρηματοοικονομικών πληροφοριών που απαιτούνται για την πλήρη και περιεκτική πληροφόρηση της Διοίκησης και των λοιπών ενδιαφερομένων μερών (stakeholders).
- Επιβλέπει την τήρηση των βιβλίων και την έκδοση των στοιχείων της Εταιρείας σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα και τη φορολογική νομοθεσία καθώς και

την σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης.

- Είναι αρμόδια για την σύνταξη και παρουσίαση του προϋπολογισμού, την παρακολούθηση της εξέλιξης του και την σύγκριση με τα πραγματικά δεδομένα με σκοπό την παροχή επαρκούς πληροφόρησης προς την Διοίκηση για την εκτίμηση της χρηματοοικονομικής κατάστασης και των αποτελεσμάτων της Εταιρείας με σκοπό την λήψη αποφάσεων σε συνεργασία με λοιπές Διευθύνσεις.
- Επιβλέπει την διαχείριση των ταμειακών ροών (cash flow) και της ρευστότητας (cash management) της Εταιρείας και την διαμόρφωση των όρων συνεργασίας με τις τράπεζες και τους άλλους χρηματοπιστωτικούς οργανισμούς.
- Συντονίζει τις ενέργειες άντλησης κεφαλαίων από τις κεφαλαιαγορές.
- Διασφαλίζει την τήρηση όλων των πολιτικών και διαδικασιών που σχετίζονται με τη λογιστική, χρηματοοικονομική και τραπεζική δραστηριότητα.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των επιμέρους τμημάτων δύναται να ανατίθενται σε εξωτερικούς αναδόχους (παρόχους) υπηρεσιών για την υποστήριξη τους.

### 2.2.9 Νομική Υπηρεσία

Η Νομική Υπηρεσία έχει την ευθύνη παροχής νομικής υποστήριξης επί των θεμάτων της εταιρείας με σκοπό την εξασφάλιση της συμμόρφωσής της με την κείμενη νομοθεσία και την αντιμετώπιση τυχόν νομικών προβλημάτων.

Ο επικεφαλής της Νομικής Υπηρεσίας αναφέρεται διοικητικά και λειτουργικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και είναι υπεύθυνος για την διαχείριση και παρακολούθηση των Νομικών θεμάτων καθώς και για τον έλεγχο των συμβάσεων που συνάπτει η εταιρεία στο πλαίσιο της λειτουργίας της.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Νομικής Υπηρεσίας είναι οι εξής:

- Παρακολουθεί τις εξελίξεις στη νομοθεσία με σκοπό να διασφαλίζει, αφενός την τήρηση των απαιτήσεων που επιβάλλει ο νόμος και σχετίζονται με την λειτουργία της Εταιρείας και αφετέρου τα συμφέροντα της Εταιρείας απέναντί σε κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο και αρχή.

- Μέσω των εντεταγμένων σε αυτό δικηγόρων παρέχει νομικές υπηρεσίες και συμβουλές στην Διοίκηση και τις άλλες διευθύνσεις και τμήματα της Εταιρείας.
- Εκπροσωπεί την Εταιρεία ως διάδικο στα δικαστήρια και ενώπιον των αρμοδίων αρχών μετά από εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Συντάσσει όλες τις συμβάσεις της Εταιρείας με τρίτα πρόσωπα.

Οι αρμοδιότητες της Νομικής Υπηρεσίας δύναται να ανατίθενται σε εξωτερικούς αναδόχους (παρόχους) υπηρεσιών για την υποστήριξη της.

Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθέτει σε εξειδικευμένους νομικούς και δικηγόρους την παροχή γνωμοδοτήσεων και αφορούν την άσκηση δραστηριότητας της Εταιρείας .

#### 2.2.10 Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Εταιρικών Ανακοινώσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων είναι αρμόδια για :

- την κατάρτιση καταλόγου όλων των προσώπων με πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες τα οποία είτε εργάζονται στην Εταιρία είτε είναι εξωτερικοί συνεργάτες.
- την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας, καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας,
- 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,
- την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις 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 διοικητικού συμβουλίου 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,
- 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 γενικές συνελεύσεις.
- τις 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) ως και τη ρυθμιζόμενη πληροφόρηση που προβλέπεται στο ν. 2778/1999 (Α'295) με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας.
- 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.
- Την συγκέντρωση, αξιολόγηση και ικανοποίηση εύλογων απαιτήσεων των μετόχων. Τα πιθανά παράπονα των μετόχων και του κοινού τα θέτει υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
- Την ενημέρωση της διοίκησης για τις τυχόν μετοχές με σύσταση βάρους της εταιρείας.
- την επαρκή και αποτελεσματική διάθεση των εντύπων της Εταιρείας καθώς και για την λειτουργία της υπηρεσίας «Ενημέρωση Επενδυτών» της ιστοσελίδας στο διαδίκτυο.
- Οι αναλυτές/ επενδυτές πρέπει να ενημερώνονται τακτικά για την χρηματοοικονομική κατάσταση της εισηγμένης εταιρείας καθώς και για την αναπτυξιακή της πολιτική. Οι απαντήσεις του Υπεύθυνου Εξυπηρέτησης Μετόχων πρέπει να είναι ξεκάθαρες και επεξηγηματικές.
- Την παρακολούθηση των κλειστών περιόδων συναλλαγών από πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση.

- Την παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες και γνωστοποίηση αυτών.

### **Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων**

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων αναφέρεται λειτουργικά και διοικητικά στον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών και είναι αρμόδιος για την διαχείριση της επικοινωνίας μεταξύ της εταιρείας και των μετόχων.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας δύναται να αναθέτει αρμοδιότητες σε σχέση με την εξυπηρέτηση των μετόχων στον Υπεύθυνο Εξυπηρέτησης Μετόχων. Ο Υπεύθυνος Εξυπηρέτησης Μετόχων πρέπει να έχει γνώση της χρηματοοικονομικής κατάστασης της εταιρείας, όλων των στρατηγικών της θεμάτων, καθώς επίσης και των τεχνολογικών θεμάτων που συνδέονται μ' αυτήν. Επίσης, απαιτείται γνώση των τάσεων και των θεμάτων που επικρατούν στον κλάδο που ανήκει η εταιρεία, δημιουργία μακροπρόθεσμων σχέσεων με τους αναλυτές/ επενδυτές Ελλάδος και εξωτερικού και φροντίδα ενημέρωσής τους συνεχώς.

Αρμοδιότητες - εργασίες της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων  
Οι βασικές αρμοδιότητες - εργασίες της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων οι οποίες αποτελούν και βασικά καθήκοντα του Επικεφαλής της, είναι οι εξής:

#### **Σε σχέση με τις εταιρικές ανακοινώσεις:**

▪ Είναι αρμόδια για την τακτική και έκτακτη επικοινωνία της εταιρείας με το Χρηματιστήριο Αθηνών (Χ.Α.), την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και κάθε αρμόδιο φορέα. Ειδικότερα, είναι αρμόδια για τη διενέργεια των απαραίτητων ανακοινώσεων για την ενημέρωση των μετόχων, ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας, που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3556/2007 και του ν.2778/1999 καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 4548/2018. Έχει την αρμοδιότητα συμμόρφωσης της εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 σχετικά με τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

### **Σε σχέση με την εξυπηρέτηση των μετόχων:**

▪ Έχει την ευθύνη της άμεσης, ακριβούς και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων, καθώς και της εξυπηρέτησής τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.

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

### **3. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου**

#### **3.1 Ορισμός και Στόχος Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο Όμιλος εφαρμόζει Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής η «ΣΕΕ»), σύμφωνα με το νομικό και το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τον Όμιλο, το οποίο αποτελείται από ελεγκτικούς μηχανισμούς και από ελεγκτικές διαδικασίες, που καλύπτουν, σε συνεχή

βάση το σύνολο των δραστηριοτήτων της, με σκοπό την αποτελεσματική και ασφαλή λειτουργία του.

Ως Σ.Ε.Ε. λογίζεται 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 των Εταιρειών του Ομίλου και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Το Σ.Ε.Ε. τίθεται σε εφαρμογή από το Διοικητικό Συμβούλιο, τη Διοίκηση και το υπόλοιπο προσωπικό του Ομίλου.

Το Σ.Ε.Ε. έχει ως βασικούς στόχους:

- τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των εταιρικών εργασιών και λειτουργιών, έτσι ώστε η Εταιρεία να ανταποκρίνεται κατάλληλα στους κινδύνους που σχετίζονται με την επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων (Operations),
- την αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, τόσο εντός όσο και εκτός της Εταιρείας (reporting) και
- τη συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένων και των εσωτερικών εταιρικών πολιτικών (compliance).

Το Σ.Ε.Ε. που εφαρμόζει ο Όμιλος εξασφαλίζει:

- τη συνεπή εφαρμογή της επιχειρησιακής στρατηγικής με αποτελεσματική αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων,
- την αναγνώριση και τη διαχείριση όλων των κινδύνων που αναλαμβάνονται,
- την πληρότητα και την αξιοπιστία των στοιχείων και των πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης της εταιρίας καθώς και για την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων,
- τη συμμόρφωση με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, με τους εσωτερικούς κανονισμούς, Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας και με τον Κώδικα Δεοντολογίας, την πρόληψη και την αποφυγή λανθασμένων ενεργειών που θα μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο τη φήμη και τα συμφέροντα της εταιρίας, των Μετόχων και των συναλλασσόμενων με αυτήν,

- την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής για την υποστήριξη της επιχειρησιακής στρατηγικής και για την ασφαλή διακίνηση, επεξεργασία και αποθήκευση των κρίσιμων επιχειρησιακών πληροφοριών

Το Σ.Ε.Ε. του Ομίλου αξιολογείται:

Η αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές με στόχο να διασφαλίζονται τα σχετικά με το ΣΕΕ οριζόμενα από ανεξάρτητο φορέα στους προβλεπόμενους από την νομοθεσία χρόνους ή όποτε ζητηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο ή την αρμόδια εποπτική αρχή, σύμφωνα με την διαδικασία αξιολόγησης του Ομίλου.

Παρακαλούμε όπως ανατρέξετε στο Παράρτημα του παρόντος σχετικά με τον αναλυτικό «Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου» ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.

Το μοντέλο διακυβέρνησης της διαχείρισης του κινδύνου της Εταιρείας βασίζεται στην ύπαρξη «τριών γραμμών». Ειδικότερα:

#### **Η 1η Γραμμή περιλαμβάνει:**

Τις Διευθύνσεις/Τμήματα/Μονάδες της Εταιρείας ,που φέρουν την ευθύνη για την εφαρμογή των καταγεγραμμένων Διαδικασιών, την παρακολούθηση, αξιολόγηση και ελαχιστοποίηση του κινδύνου, που απορρέει από τις δραστηριότητες τους, σύμφωνα με την Πολιτική και Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας και τις κατευθυντήριες γραμμές του Δ.Σ.

#### **Η 2η Γραμμή περιλαμβάνει:**

Τις Μονάδες Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης που παρέχουν συμπληρωματική εμπειρία, υποστήριξη, παρακολούθηση και διαχείριση των προκλήσεων που σχετίζονται με τη διαχείριση του κινδύνων, συμπεριλαμβανομένης:

- Της ανάπτυξης, εφαρμογής και συνεχούς βελτίωσης των πρακτικών διαχείρισης κινδύνων (συμπεριλαμβανομένων των δικλίδων ασφαλείας) σε επίπεδο διαδικασιών, συστημάτων και Εταιρείας.
- Επίτευξη στόχων διαχείρισης κινδύνων, όπως: συμμόρφωση με νόμους & κανονισμούς, αποδεκτή ηθική συμπεριφορά, εσωτερικές δικλίδες ασφαλείας,



ασφάλεια των πληροφοριών και της τεχνολογίας, βιωσιμότητα, και διασφάλιση ποιότητας.

Επιπλέον, παρέχουν αναλύσεις και εκθέσεις σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της διαχείρισης κινδύνων (συμπεριλαμβανομένων των δικλείδων ασφαλείας).

### **Η 3η Γραμμή αποτελείται από:**

Την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, αρμόδια για τον ανεξάρτητο έλεγχο του πλαισίου διαχείρισης του κινδύνου, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητα, η καταλληλότητα και η συνεπής εφαρμογή του.

Σημαντικό ρόλο διαδραματίζουν η Επιτροπή Ελέγχου, η οποία επιβλέπει την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ και η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων η οποία συνδράμει σε θέματα στελέχωσης του Δ.Σ. και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας καθώς και στην εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών.

Για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής οργανωτικής δομής και επάρκειας του ΣΕΕ η Εταιρεία:

- Καταγράφει αναλυτικά και με σαφή καθορισμό τις αρμοδιότητες και όρια ευθύνης της κάθε επιχειρηματικής μονάδας και Επιτροπής.
- Διασφαλίζει τον αποτελεσματικό διαχωρισμό καθηκόντων, ώστε να αποφεύγονται περιπτώσεις ασυμβίβαστων ρόλων μεταξύ των μελών της Διοίκησης και των στελεχών, αλλά και μεταξύ αυτών, μέσω της οργανωτικής διάρθρωσης η οποία προβλέπει κατάλληλες διαφοροποιήσεις στη διοικητική υπαγωγή και στις γραμμές διοικητικής αναφοράς.
- Διαθέτει επίσημες πολιτικές και διαδικασίες για την αναγνώριση ελλείψεων στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (σε εύλογο βαθμό) και για την εξασφάλιση του ότι λαμβάνονται διορθωτικές δράσεις.
- Ενημερώνει όλους τους εργαζόμενους / συνεργάτες αναφορικά με την υποχρέωσή τους να αναφέρουν οποιαδήποτε παράτυπη ή παράνομη πράξη για την οποία διαθέτουν αποδείξεις, μέσω των καναλιών επικοινωνίας που έχουν δημιουργηθεί.

### **3.2 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής «ΜΕΕ»), η οποία έχει λειτουργική γραμμή αναφοράς στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητική γραμμή

αναφοράς στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η ΜΕΕ είναι διοικητικά ανεξάρτητη από τις υπόλοιπες μονάδες της Εταιρείας και απέχει από πάσης φύσης εκτελεστικές και λειτουργικές αρμοδιότητες.

Βασικό μέλημα της Εταιρείας αποτελεί η ανάπτυξη και συνεχής αναβάθμιση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, το οποίο αποτελεί σύνολο ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών που καλύπτουν σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα και συναλλαγή και συντελούν στην αποτελεσματική και ασφαλή λειτουργία της.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συνιστά μία 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.

Σύμφωνα με τον ορισμό που δίνει το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών: «Ο εσωτερικός έλεγχος είναι μία ανεξάρτητη, αντικειμενική, διασφαλιστική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες ενός οργανισμού. Βοηθά τον οργανισμό να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης».

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.

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, έχει την ευθύνη να ενημερώνει εγγράφως, σε τακτά διαστήματα, την Επιτροπή Ελέγχου για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού. Ο Επικεφαλής της Μονάδας υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Μονάδας εν γένει

Επιπλέον, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ο Εσωτερικός Ελεγκτής δικαιούται να λάβει γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και να έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Εταιρείας. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στον Εσωτερικό Ελεγκτή και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο του. Η Διοίκηση οφείλει να παρέχει στον εσωτερικό Ελεγκτή όλα τα απαραίτητα μέσα για τη διευκόλυνση του έργου του.

Ο αριθμός των εσωτερικών ελεγκτών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν.4706/2020, είναι ανάλογος με το μέγεθος της Εταιρείας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελείται από τον Επικεφαλής της Μονάδας και δύναται να υποστηριχθεί από επιπλέον απαιτούμενους πόρους εφόσον κριθεί αναγκαίο μετά από εισήγηση του Επικεφαλής στο Δ.Σ., μέσω της Επιτροπής Ελέγχου (πχ Έλεγχος Πληροφοριακών Συστημάτων – IT Audit).

Κύριο καθήκον της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο σε βάθος έλεγχος της τήρησης όλων των κανόνων, των μέτρων και των διαδικασιών του εφαρμοζόμενου Σ.Ε.Ε., καθώς και της εφαρμογής των αποφάσεων και των οδηγιών του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διοίκησης, καθώς και η εισήγηση τυχόν διορθώσεων ή βελτιώσεων του συστήματος. Αποστολή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι, μεταξύ άλλων, να προσδίδει αξία στην Εταιρεία, ενδεικτικώς, μέσα από:

- ✓ Την παροχή υπηρεσιών διασφάλισης με ανεξάρτητο και αντικειμενικό τρόπο.
- ✓ Τη βελτίωση των λειτουργιών της Εταιρείας, στοχεύοντας σε αποτελεσματικότερες και αποδοτικότερες εσωτερικές διαδικασίες.
- ✓ Την επαλήθευση συμμόρφωσης με νόμους, κανονισμούς, διαδικασίες και πολιτικές που αφορούν στην Εταιρεία.
- ✓ Την αξιοποίηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης, διαχείρισης κινδύνων και του συστήματος δικλίδων του Σ.Ε.Ε..
- ✓ Την προστασία και διασφάλιση της αξιοπιστίας της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- ✓ Την αποτροπή φαινομένων διαφθοράς, απάτης και μη αποδοτικής διοίκησης.

✓ Την έγκαιρη και αποτελεσματική αναγνώριση κινδύνων, τη θέσπιση κατάλληλων και επαρκών δικλίδων για την αντιμετώπιση αυτών και τη διαρκή παρακολούθησή τους. ✓ Την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου περί των ευκαιριών προς τη βελτίωση των δικλίδων ασφαλείας, που αναγνωρίζονται κατά τη διάρκεια των ελέγχων.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, για την εφαρμογή των άρθρων 1 έως 24 του Ν. 4706/2020, θα πρέπει να:

α.) Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:

αα.) την εφαρμογή του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της Εταιρείας [στο παρόν ο «**Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας**» ή «**ΕΚΛ**»], του καταστατικού της Εταιρείας, λοιπές πολιτικές και διαδικασίες που θεσπίζει η Εταιρεία, καθώς και το ΣΕΕ (το οποίο περιλαμβάνει ενδεικτικά τα εξής: περιβάλλον ελέγχου, διαχείριση κινδύνων, ελεγκτικούς μηχανισμούς και δικλίδες ασφαλείας, σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας και παρακολούθηση του ΣΕΕ), ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,

αβ) τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,

αγ) τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και

αδ) την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά. Επιπλέον η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποχρεούται να ενημερώνει εγγράφως, σε τακτά χρονικά διαστήματα, το διοικητικό συμβούλιο για την εφαρμογή του Κανονισμού Εσωτερικής λειτουργίας της Εταιρείας. Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου συμπεριλαμβάνονται επιπροσθέτως και οι εξής:

- i. Ο έλεγχος τήρησης των υποχρεώσεων που προβλέπονται στην παρούσα
- ii. Ο έλεγχος της τήρησης των δεσμεύσεων που περιέχονται στα ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από το χρηματιστήριο.
- iii. Ο έλεγχος της νομιμότητας των αμοιβών και πάσης φύσεως παροχών προς τα μέλη της διοικήσεως αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της Εταιρείας.

- iv. Ο έλεγχος των σχέσεων και συναλλαγών της Εταιρίας με τις συνδεδεμένες με αυτήν εταιρίες, κατά την έννοια του ν.4308/2014, καθώς και των σχέσεων της Εταιρίας με τις εταιρίες στο κεφάλαιο των οποίων συμμετέχουν σε ποσοστό τουλάχιστον 10% μέλη του διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας ή μέτοχοί της με ποσοστό τουλάχιστον 10%, τηρουμένων της Πολιτικής και των Διαδικασιών σχετικά με τις συναλλαγές συνδεδεμένων μερών της Εταιρείας.
- β.) Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με την περίπτωση (α) ως άνω, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις της παρούσας, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.
- γ.) Υποβάλλει τουλάχιστον τέσσερις αναφορές ετησίως ή σε έκτακτες περιπτώσεις και ειδικές αναφορές, εφόσον συντρέξουν περιστάσεις, στην Επιτροπή Ελέγχου, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα καθήκοντα των περιπτώσεων (α) και (β) ως άνω, τις οποίες με τη σειρά της η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

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. Επιπλέον έχει αδέσμευτο δικαίωμα πρόσβασης στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου και μπορεί εάν παραστεί ανάγκη και κριθεί σκόπιμο να του ζητήσει, γραπτώς (συμπεριλαμβανομένης και της αποστολής email), τη σύγκληση έκτακτης συνεδρίασης της Επιτροπής για τη συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων.

Παρακαλούμε όπως ανατρέξετε στο Παράρτημα του παρόντος σχετικά με τον αναλυτικό «Κανονισμό Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου» ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.

### 3.4 Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Κανονιστική Συμμόρφωση αφορά στη συμμόρφωση της Εταιρείας με την κείμενη νομοθεσία και κανονιστικές διατάξεις, τους θεσμικούς και εποπτικούς κανόνες και αρχές, τους κώδικες δεοντολογίας και τις βέλτιστες πρακτικές της αγοράς μέσω της θέσπισης και της εφαρμογής κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών και έχει σαφή λειτουργική και διοικητική γραμμή αναφοράς στην Επιτροπή Ελέγχου. Στόχος της Εταιρείας είναι να ελαχιστοποιήσει τον κίνδυνο μη συμμόρφωσης, οικονομικής ζημίας ή ζημίας στη φήμη που μπορεί να υποστεί ως αποτέλεσμα της αποτυχίας της να συμμορφωθεί με κάποιο κανόνα. Στο πλαίσιο αυτό η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης η οποία χαρακτηρίζεται από ανεξαρτησία ως προς τις μονάδες που επισκοπεί και δεν διαθέτει άλλες εκτελεστικές αρμοδιότητες, πέραν όσων προβλέπονται στον Παρόντα Κανονισμό και τον Κανονισμό Λειτουργίας της ή απορρέουν από τον νομοθετικό ή κανονιστικό πλαίσιο. Σκοπός των διαδικασιών που ακολουθεί η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΜΚΣ) είναι η εξασφάλιση της πλήρους συμμόρφωσης της Εταιρείας με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της.

Στο πλαίσιο αυτό, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης επιλέγεται από τον Διευθύνων Σύμβουλο σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου της εταιρείας και ενημερώνεται διαρκώς σχετικά με θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης και παρακολουθεί τις αλλαγές του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου (τόσο σε εθνικό όσο και σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο) με σκοπό να διασφαλίζει την έγκαιρη και διαρκή συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και να υπάρχει ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του στόχου αυτού.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, έχει ως αποστολή του:

- Την παρακολούθηση του κανονιστικού πλαισίου και τη διενέργεια αξιολόγησης των κινδύνων μη συμμόρφωσης με αυτό. Υποστηρίζει την Εταιρεία ώστε να παρακολουθεί, να εντοπίζει και να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τους κινδύνους κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Διασφαλίζει ότι όλοι υπεύθυνοι και οι μονάδες της Εταιρείας συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις του κανονιστικού πλαισίου.

- Ενημερώνει τη Διοίκησης για νέους νόμους και κανονισμούς και τη συμβουλεύει σχετικά με τις επιπτώσεις που μπορεί να έχουν στη λειτουργία της Εταιρείας.

Στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων του, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

- Παραμένει ενήμερος σχετικά με τις νομοθετικές και κανονιστικές εξελίξεις στον τομέα της κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας και ενσωματώνει τη γνώση αυτή στη δική του εργασία προκειμένου να υποστηρίξει αποτελεσματικά την Εταιρεία.
- Σχεδιάζει και επιβλέπει το Πλάνο Ελέγχου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, το οποίο αναθεωρεί περιοδικά και τουλάχιστον ετησίως, ανάλογα με τις ανάγκες.
- Διασφαλίζει με κατάλληλες διαδικασίες την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και παρέχει για το σκοπό αυτό σχετική έγγραφη διαβεβαίωση προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των περιοδικών αναφορών του.
- Ελέγχει περιοδικά και σε συνεργασία με τον Εσωτερικό Ελεγκτή, την τήρηση των προβλεπόμενων αρχείων και βιβλίων (έγχαρτων και ηλεκτρονικών) ανά Τμήμα, βάσει των επιχειρησιακών λειτουργιών που αυτό ασκεί.
- Ενημερώνει το προσωπικό της Εταιρείας, τόσο για τις εκάστοτε τροποποιήσεις στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο όσο και για την υιοθέτηση αποτελεσματικότερης εκτέλεσης των καθηκόντων τους με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών, ενημερωτικών σημειωμάτων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Συνεργάζεται στενά με τα υπόλοιπα Τμήματα της Εταιρείας (π.χ. Διαχείριση Κινδύνων, Εσωτερικό Έλεγχο, Εμπορικής Προώθησης), αλλά και με τις εκάστοτε επιτροπές, με στόχο την επίλυση τυχόν προβλημάτων που αφορούν στη συμμόρφωση με τους ισχύοντες κανονισμούς.
- Ζητά τη συνδρομή των νομικών συμβούλων της Εταιρείας για τη θέσπιση κατευθυντήριων γραμμών, τις οποίες θα ακολουθήσει η Εταιρεία με στόχο την αποτελεσματικότερη συμμόρφωσή της, με τις κείμενες διατάξεις.
- Εντοπίζει τα σημεία που ενέχουν κινδύνους για την Εταιρεία από τη μη συμμόρφωσή της με τους κανονισμούς και προτείνει διορθωτικές ενέργειες με στόχο την επίλυση προβληματικών καταστάσεων.

- Παρέχει αναφορές προς το Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου σε τακτική βάση (τουλάχιστον μία φορά στο έτος) αλλά και εκτάκτως, με στόχο την ενημέρωση των μελών του για την εφαρμογή και την πρόοδο των ενεργειών συμμόρφωσης, αναφέροντας ιδίως εάν λήφθηκαν κατάλληλα διορθωτικά μέτρα στις περιπτώσεις που διαπιστώθηκαν ανεπάρκειες.
- Συντάσσει και υποβάλλει εκθέσεις επί θεμάτων Κανονιστικής Συμμόρφωσης προς τις Αρχές, όπως και όποτε απαιτείται.
- Ενεργεί ως πρωταρχικό σημείο επαφής, μεταξύ των Εποπτικών Αρχών και της Εταιρείας, αναφορικά με θέματα λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Προάγει μια συνολική κουλτούρα Κανονιστικής Συμμόρφωσης στο προσωπικό και τα ανώτερα στελέχη της Εταιρείας και διοργανώνει εκπαιδευτικά προγράμματα που σχετίζονται με την κανονιστική συμμόρφωση της εταιρείας.
- Έχει την ευθύνη για την εποπτεία και την λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων με στόχο τον αποτελεσματικό περιορισμό της πιθανότητας νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.
- Εισηγείται στο Δ.Σ. την έγκριση της "Πολιτικής και Διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων".

Παρακαλούμε όπως ανατρέξετε στο Παράρτημα του παρόντος σχετικά με τον αναλυτικό «Κανονισμό Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης» ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας.

### 3.5 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

Η αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων αποτελεί προϋπόθεση για μια εταιρική διακυβέρνηση υψηλών προδιαγραφών, που οδηγεί σε υψηλή αποτελεσματικότητα και βέλτιστη επιχειρησιακή απόδοση. Ως κίνδυνος μπορεί να ορισθεί ο συνδυασμός της πιθανότητας ενός γεγονότος και της επίπτωσής του. Στους κινδύνους που απορρέουν από τις δραστηριότητες της Εταιρείας, ενδέχεται να προκύψουν ενδεχόμενα που συνιστούν ευκαιρίες προς όφελος (upside) ή απειλές (downside).

Στο ως άνω πλαίσιο, η Εταιρεία έχει συστήσει Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΔΚ), η οποία είναι λειτουργικά και ιεραρχικά ανεξάρτητη από μονάδες με εκτελεστικές αρμοδιότητες.



Ως βασική αποστολή της ΜΔΚ είναι η εφαρμογή της στρατηγικής και Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων, όπως αυτές διαμορφώνονται από τη Διοίκηση της Εταιρείας με στόχο την αναγνώριση, αξιολόγηση, διαχείριση και παρακολούθηση όλων των σχετικών κινδύνων ως προς την γενικότερη στρατηγική που έχει αποφασίσει η Εταιρεία να ακολουθήσει. Η ανάδειξη της διαχείρισης κινδύνων ως βασική λειτουργία της Εταιρείας συνεισφέρει στην αποτελεσματική εκπλήρωση του σκοπού της και στην διαφύλαξη των πόρων, της φήμης και των συμφερόντων της Εταιρείας.

Οι βασικές αρμοδιότητες - εργασίες της Μονάδας, είναι, μεταξύ άλλων, οι εξής:

- 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.
- Προσδιορίζει τα κριτήρια για τον εμπρόθεσμο προσδιορισμό των κινδύνων στο επίπεδο μεμονωμένης και συγκεντρωτικής έκθεσης και προτείνει κατάλληλες διαδικασίες και κανόνες παρακολούθησης για την αντιμετώπισή τους.
- Προτείνει στο Δ.Σ. κατάλληλες τεχνικές για την διατήρηση των κινδύνων εντός αποδεκτών ορίων.
- Αξιολογεί την επάρκεια των μεθόδων για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και την παρακολούθηση των κινδύνων τακτικά και προτείνει διορθωτικές ενέργειες όπου απαιτείται.
- Εκτελεί δοκιμές αντοχής, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, αναλύει και κάνει αναφορές των αποτελεσμάτων και κάνει συστάσεις όπου απαιτείται.
- Συμμετέχει σε επιχειρηματικές αποφάσεις και σε σχετικές διαδικασίες έγκρισης όπου η Εταιρεία αναλαμβάνει σημαντικούς κινδύνους (π.χ. επενδύσεις, συμμετοχές), σχετικά με ζητήματα και έκθεση που δεν εμπίπτουν σε προδιαγεγραμμένες ή γενικές παραμέτρους.
- Παρακολουθεί τη συνολική σύνθεση και εκτέλεση και συστήνει οποιοσδήποτε διορθωτικές ενέργειες στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και την Επιτροπή Ελέγχου όπου απαιτείται, και
- Συντάσσει εκθέσεις για να ενημερώσει τη Διοίκηση επί ζητημάτων που άπτονται της παρούσας Πολιτικής, σε συνεργασία με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων επιλέγεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο κατόπιν προτάσεως της Επιτροπής Ελέγχου και είναι αρμόδιος για την αποτελεσματική λειτουργία της διαχείρισης κινδύνων της εταιρείας . Λειτουργεί απόλυτα διαχωρισμένα από τις λοιπές οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας και αναφέρεται λειτουργικά και διοικητικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

### **Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων**

Παρακαλούμε όπως ανατρέξετε στο Παράρτημα του παρόντος σχετικά με την αναλυτική «Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων» η οποία αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

#### **4. Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας**

Ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας - Code of Business Conduct περιλαμβάνει κανόνες ή πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς, που περιγράφουν τις αξίες, τις πεποιθήσεις και τα ηθικά πρότυπα του Ομίλου στα οποία τα Διευθυντικά Στελέχη, οι εργαζόμενοι και συνεργάτες της, οφείλουν να συμμορφώνονται.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης οφείλει να διασφαλίζει ότι όλοι οι εργαζόμενοι ενημερώνονται κατά το Πρόγραμμα Ένταξης - Induction Process και υπογράφουν δήλωση γνώσης και αποδοχής των όσων προβλέπονται στον Κώδικα.

Έχει εφαρμογή στο σύνολο των εργαζομένων, υπαλλήλων, στελεχών και την ανώτατη διοίκηση της Εταιρείας, τους συνεργάτες της και γενικά σε όσους παρέχουν υπηρεσίες στην Εταιρεία.

#### **4.1. Κώδικας Μεταξύ Εργαζομένων / Συνεργατών με Τρίτους**

##### **4.1.1. Ανταγωνισμός**

##### **4.1.1.1. Αθέμιτος Ανταγωνισμός**

Η Εταιρεία δραστηριοποιείται σε περιβάλλον ελεύθερης αγοράς αντιμετωπίζοντας τους ανταγωνιστές της με σεβασμό και στα πλαίσια των κανόνων του θεμιτού ανταγωνισμού.

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τους νόμους και τους κανονισμούς που ισχύουν για τις σχέσεις της με ανταγωνιστές και ενθαρρύνει τον ανταγωνισμό ποιότητας, με βάση την ειλικρίνεια και το σεβασμό των ανταγωνιστών.

Παράνομες συμφωνίες περιορισμού του ανταγωνισμού, κατάχρηση δεσπόζουσας θέσης, πράξεις διαφθοράς, ανταλλαγή εμπιστευτικών πληροφοριών και διακρίσεις είναι δραστηριότητες αυστηρά απαγορευμένες από την Εταιρεία.

Η παραβίαση των κανόνων του δικαίου του ανταγωνισμού συνεπάγεται ποικίλες αρνητικές επιπτώσεις, τόσο στη φήμη και τη δραστηριότητα της Εταιρείας, όσο και στα φυσικά πρόσωπα που ενεπλάκησαν σε αυτές τις παραβάσεις.

#### 4.1.1.2. Ανταγωνιστικές Δραστηριότητες

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να συμμετέχουν σε φορείς διαχείρισης, εποπτείας ή ελέγχου εταιρειών που είναι ανταγωνιστές της Εταιρείας και δεν πρέπει να συνάπτουν συμβάσεις ή να συμμετέχουν σε εταιρείες ως μέτοχοι, διαχειριστές, συνεργάτες ή σύμβουλοι, όταν η δραστηριότητα αυτών των εταιρειών είναι ανταγωνιστική έναντι της Εταιρείας, προς αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων αλλά και για την τήρηση της Αρχής Εμπιστευτικότητας.

#### 4.1.2. Καταπολέμηση Διαφθοράς

Για την Εταιρεία και τον Όμιλο γενικότερα, η ακεραιότητα αποτελεί θεμελιώδη αρχή. Η εταιρεία επιδιώκει και επικροτεί μόνο τις ανοιχτές, διάφανες και νόμιμες δράσεις.

Μια μορφή απάτης είναι και η διαφθορά η οποία είναι παράνομη, δημιουργεί περαιτέρω κόστη λόγω της μείωσης της οικονομικής αποδοτικότητας, αντανakλά έλλειψη ομαδικού πνεύματος και υπονομεύει την αξιοπρέπεια και την ακεραιότητα των ατόμων που βιώνουν ακούσια τις συνέπειές της.

Επιπλέον, σχετικά με θέματα δωροδοκίας, κανείς δεν μπορεί, άμεσα ή έμμεσα, να απαιτήσει ή να αποδεχτεί, να προσφέρει ή να δώσει οποιοδήποτε είδος δωροδοκίας, ή άλλου παράνομου ή ανήθικου οφέλους σε εργαζομένους ή άλλους εκπροσώπους ή συνεργάτες της Εταιρείας ή οποιουδήποτε τρίτου. Φυσικά, η απαγόρευση δωροδοκίας ισχύει και για τρίτους που ενεργούν για λογαριασμό της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων και συμβούλων.

Η Εταιρεία δεν αποδέχεται και δεν επιτρέπει στα μέλη της Διοίκησης, τα στελέχη της, τους εργαζόμενους και συνεργάτες της, να παρέχουν οποιαδήποτε υπηρεσία, χρηματικό ποσό ή οποιοδήποτε άλλο ωφέλημα αξίας σε τρίτο δημόσιο ή ιδιωτικό πρόσωπο, με σκοπό να το επηρεάσουν για να εκτελέσει τα επαγγελματικά του

καθήκοντα απρεπώς ή προκειμένου να διατηρήσουν επιχειρηματικές δραστηριότητες ή να διασφαλίσουν ένα αθέμιτο επιχειρηματικό πλεονέκτημα.

Επίσης δεν αποδέχεται οποιαδήποτε δωροδοκία ή δωροληψία των εργαζομένων της, με σκοπό την επιρροή μιας απόφασης ή για την παροχή ενός αθέμιτου πλεονεκτήματος, καθώς ούτε και την εκβίαση. Απαγορεύεται επίσης στους εργαζομένους να πραγματοποιούν οποιασδήποτε φύσης ιδιωτικές συναλλαγές στους χώρους εργασίας και να αποδέχονται λόγω της φύσης της εργασίας τους αμοιβές, δωρεές και φιλοδωρήματα και άλλα οφέλη από επιχειρηματικές σχέσεις που ανταγωνίζονται την εταιρεία.

Οποιασδήποτε μορφής απάτη ή διαφθορά, ανεξάρτητα από το χρόνο, τον τόπο ή τις περιστάσεις δεν είναι αποδεκτή από την Εταιρεία και πρέπει να αναφέρεται αμέσως μέσω των διαύλων επικοινωνίας και των καναλιών αναφοράς, τους οποίους παρέχει η Εταιρεία προς όλους τους εμπλεκόμενους, για λήψη καθοδήγησης ή αναφορών σχετικά με θέματα ηθικής, δεοντολογίας και σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και συμμόρφωσης και αναφοράς ύποπτων καταστάσεων ή παραβιάσεων.

#### 4.1.3. Νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και χρηματοδότηση της τρομοκρατίας

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει την ευθύνη για την εποπτεία και την λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων με στόχο τον αποτελεσματικό περιορισμό της πιθανότητας νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

Η πέμπτη οδηγία (ΕΕ) 2018/843 για την πρόληψη της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας τέθηκε σε ισχύ τον Ιούνιο του 2018. Σκοπός της είναι:

- να βελτιωθεί η διαφάνεια σχετικά με την ιδιοκτησία εταιρειών και καταπιστευμάτων
- να ενισχυθούν οι έλεγχοι όσον αφορά τρίτες χώρες υψηλού κινδύνου
- να αντιμετωπιστούν οι κίνδυνοι που συνδέονται με προπληρωμένες κάρτες και εικονικά νομίσματα
- να ενισχυθεί η συνεργασία μεταξύ εθνικών μονάδων χρηματοοικονομικών πληροφοριών
- να βελτιωθεί η συνεργασία και η ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των εποπτικών αρχών για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες και της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας

Το νομοθέτημα αυτό συμπληρώθηκε τον Οκτώβριο του 2018 από οδηγία που θέσπισε μέτρα για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες μέσω του ποινικού δικαίου.

Η Εταιρεία κάνει συναλλαγές μόνο με αξιόπιστους επιχειρηματικούς εταίρους που εμπλέκονται σε νόμιμες επιχειρηματικές δραστηριότητες και των οποίων τα κεφάλαια προέρχονται από νόμιμες πηγές.

Η Εταιρεία θεωρεί ότι άτομα που εμπλέκονται σε εγκληματική δραστηριότητα, συμπεριλαμβανομένης της τρομοκρατίας, μπορούν να προσπαθήσουν να κρύψουν τα έσοδα των εγκλημάτων τους ή παράνομων δραστηριοτήτων τους, ή να προσπαθήσουν αυτά τα έσοδα να φαίνονται νόμιμα, ξεπλένοντας τα μέσω μιας νόμιμης επιχείρησης. Αυτό θα έχει ως αποτέλεσμα, η ακεραιότητα και η φήμη της εταιρείας να υποστούν σοβαρές ζημιές εάν δεν εντοπιστούν έγκαιρα οι σχέσεις και οι συναλλαγές με τους πελάτες ή συνεργάτες αυτούς.

Εάν υπάρχει κάποια υποψία ή απορία σχετικά με τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, θα πρέπει να υποβληθούν χωρίς καθυστέρηση οι ανησυχίες και οι ερωτήσεις με την χρήση των διάυλων επικοινωνίας και καναλιών αναφοράς που θεσπίζει η Εταιρεία

#### 4.1.4. Επιχειρηματικοί Εταίροι της Εταιρείας και ο Νόμος

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τους νόμους και τους κανονισμούς που ισχύουν και γίνεται σχετική πρόβλεψη για αυτούς στις Πολιτικές και Διαδικασίες που ακολουθεί. Στο ίδιο πλαίσιο, η Εταιρεία συνεργάζεται με επιχειρηματικούς εταίρους που ενεργούν με ακεραιότητα και συμμόρφωση με τους νόμους και κανονισμούς και αναμένει κατ' ελάχιστον, την συμμόρφωσή τους με τα ακόλουθα πρότυπα:

- Σεβασμός στα άτομα, τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας.
- Ηθική και επιχειρηματική ακεραιότητα συμπεριλαμβανομένου του θεμιτού ανταγωνισμού.
- Προστασία του περιβάλλοντος.

## 4.2. Κώδικας μεταξύ Εργαζομένων και της Εταιρείας

### 4.2.1. Ανθρώπινο Δυναμικό – Ανθρώπινα Δικαιώματα – Εργασιακές Σχέσεις

#### 4.2.1.1. Διακρίσεις

Η Εταιρεία σέβεται και υποστηρίζει τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα αποφεύγοντας οποιοδήποτε είδος παραβίασης ή καταπάτησής τους. Η προστασία της ανθρώπινης αξιοπρέπειας και ο σεβασμός της προσωπικότητας των εργαζομένων αποτελούν βασικό πυλώνα της φιλοσοφίας της Εταιρείας. Αντιστοίχως, το ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρείας αντιμετωπίζει με σεβασμό και αντικειμενικότητα τους συνεργάτες και τους προμηθευτές της Εταιρείας

Η Εταιρεία προσλαμβάνει, αξιολογεί και διοικεί με τέτοιο τρόπο ώστε να αποφεύγονται διακρίσεις μεταξύ των εργαζομένων της Εταιρείας, οι οποίες σχετίζονται με τη φυλή, το γένος, τη θρησκεία, την ηλικία, ενδεχόμενη αναπηρία, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την εθνικότητα, τις πολιτικές πεποιθήσεις καθώς και την κοινωνική προέλευση.

Προς το σκοπό αυτό, η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτικές δίκαιης ανταμοιβής, αξιοκρατίας και ίσων ευκαιριών για το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της, χωρίς καμία διάκριση και με σεβασμό στη διαφορετικότητα και προσπαθεί να εντάξει τόσο στο Διοικητικό της Συμβούλιο όσο και στις Διευθυντικές και λοιπές θέσεις εργασίας του οργανογράμματός της, πρόσωπα που θα παρουσιάζουν πολυμορφία μεταξύ τους και δεν απορρίπτει ένα πρόσωπο, όπου παρά το γεγονός ότι πληροί τα κριτήρια της ατομικής καταλληλότητας ή των δεξιοτήτων μιας θέσης εργασίας, εντούτοις διαφέρει ως προς το φύλο, τη φυλή, το χρώμα, την εθνοτική ή κοινωνική προέλευση, τη θρησκεία ή τις πεποιθήσεις, την περιουσία, τη γέννηση, την αναπηρία, την ηλικία ή το σεξουαλικό προσανατολισμό του.

Στην Εταιρεία δεν είναι αποδεκτή οποιαδήποτε μορφή διάκρισης που δεν ανταποκρίνεται στην εφαρμογή των ανωτέρω είτε μεταξύ των εργαζομένων είτε μεταξύ της Εταιρείας και υποψήφιων για κάλυψη θέσης εργασίας ή συνεργασίας ως και έναντι των συνεργατών και των προμηθευτών αυτής, θεσπίζοντας πρακτικές πρόσληψης που συνάδουν με τις προβλεπόμενες στη νομοθεσία προϋποθέσεις και τα κριτήρια απασχόλησης, τα οποία στηρίζονται στα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα κάθε προσώπου, ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας, θρησκείας, εθνικότητας. Επίσης η

Εταιρεία δεν χρησιμοποιεί οποιαδήποτε μορφής καταναγκαστικής και παιδικής εργασίας.

#### 4.2.1.2. Παρενόχληση

Στην Εταιρεία δεν είναι αποδεκτή οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης (συμπεριλαμβανομένου της σεξουαλικής), εκφοβισμού, άσεμνης συμπεριφοράς και απειλής.

Αν κάποιος εργαζόμενος ή συνεργάτης θεωρήσει ότι έπεσε θύμα σεξουαλικής ή άλλης παρενόχλησης (φυλετικής, θρησκευτικής κλπ.) οφείλει να υποβάλλει γραπτή καταγγελία προς τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία θα χειριστεί το θέμα με εχεμύθεια, αντικειμενικότητα και ευαισθησία για όλους τους εμπλεκόμενους ή να υποβάλει χωρίς καθυστέρηση το συμβάν, με την χρήση των δίαυλων επικοινωνίας και καναλιών αναφοράς που θεσπίζει η Εταιρεία.

#### 4.2.1.3. Αφοσίωση

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να διατηρούν την αφοσίωσή τους στην Εταιρεία κατά την διάρκεια εργασίας τους και να διασφαλίζουν ότι αφιερώνουν τον απαιτούμενο χρόνο για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους. Ωστόσο ένας εργαζόμενος δύναται να απασχοληθεί σε εξωτερικές επιχειρηματικές δραστηριότητες κάτω από τις εξής προϋποθέσεις:

**Για Κέρδος:** Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να λάβουν γραπτή έγκριση πριν αποδεχθούν την εξωτερική εργασία ως δεύτερη σύμβαση εργασίας, μόνο σε πιθανή περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων.

**Όχι για κέρδος:** Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας που επιθυμούν να υπηρετήσουν σε μη κερδοσκοπικό οργανισμό, ως εθελοντές και χωρίς αποζημίωση (για παράδειγμα, στο διοικητικό συμβούλιο ενός σχολείου, νοσοκομείου, συνεταιρισμού ή κοινωνικής οργάνωσης) δεν χρειάζεται να το γνωστοποιήσουν στην Εταιρεία. Εάν προκύψει πραγματική, πιθανή ή αντιληπτή σύγκρουση συμφερόντων, ο εργαζόμενος της Εταιρείας πρέπει να το αποφύγει.

#### 4.2.2. Υγιεινή και Ασφάλεια

Η προστασία της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων, αλλά και κάθε προσώπου που παρέχει υπηρεσίες στην Εταιρεία, είναι πρωταρχικής σημασίας για την Διοίκηση της Εταιρείας, καθώς και του Ομίλου.

#### 5. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η βιώσιμη ανάπτυξη ορίζεται ως η υιοθέτηση υπεύθυνων πολιτικών και πρακτικών σε όλο το εύρος της επιχειρηματικής λειτουργίας και η αρμονική συνεργασία με τους κοινωνικούς εταίρους, ώστε να διασφαλιστεί η δημιουργία αμοιβαίας μακροπρόθεσμης αξίας. Οι παράγοντες που σχετίζονται με την προστασία του περιβάλλοντος, τη θετική επίδραση στην κοινωνία και την ορθή διακυβέρνηση, αποτελούν ένα σύνολο κριτηρίων, τα οποία λαμβάνονται πολύ σοβαρά υπόψη και διαχειρίζονται στρατηγικά έχοντας ως οδηγό την μακροπρόθεσμη στρατηγική βιωσιμότητάς. Για τα εν λόγω κριτήρια έχουν αναπτυχθεί υπεύθυνες πρακτικές, πολιτικές δέουσας επιμέλειας, μηχανισμοί αναφοράς, δεσμεύσεις και στόχοι, τα οποία περιγράφονται λεπτομερώς στις ετήσιες εκθέσεις βιώσιμης ανάπτυξης και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.

Στο πλαίσιο της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης, έχουν θεσπιστεί μέτρα που καλύπτουν τις παρακάτω περιοχές:

**Διοίκηση:** Δέσμευση για υιοθέτηση υπεύθυνων πολιτικών και πρακτικών σε όλο το εύρος της επιχειρηματικής λειτουργίας και αρμονική συνεργασία με τους Κοινωνικούς Εταίρους, ώστε να διασφαλιστεί η δημιουργία αμοιβαίας μακροπρόθεσμης αξίας. Αυτό επιτυγχάνεται με την εστίαση στους παρακάτω άξονες:

- Εταιρική Διακυβέρνηση
- Διοίκηση Υπευθυνότητας
- Ουσιαστικότητα και Κοινωνικοί Εταίροι

**Κοινωνία:** Δέσμευση για την επιδίωξη επιχειρηματικής ανάπτυξης παράλληλα με την ανάπτυξη της χώρας και των συνεργατών και τη στήριξη των τοπικών κοινωνιών που επηρεάζονται από τις δραστηριότητές του Ομίλου, ώστε να βελτιώνεται η ποιότητα ζωής και η ευημερία της κοινωνίας. Αυτό επιτυγχάνεται με την εστίαση στους παρακάτω άξονες:

- Ανάπτυξη Οικονομίας
- Υποστήριξη Κοινωνίας
- Υπεύθυνες Συνεργασίες



Εργαζόμενοι: Δέσμευση για τη δημιουργία ενός εργασιακού περιβάλλοντος με κλίμα σεβασμού, ισότητας, ασφάλειας και αξιοκρατίας και τη προσφορά ευκαιριών εκπαίδευσης στους εργαζομένους, ώστε να παρέχονται οι καλύτερες δυνατές συνθήκες εργασίας και εξέλιξης. Αυτό επιτυγχάνεται με την εστίαση στους παρακάτω άξονες:

- Ανθρώπινο Δυναμικό και Εργασία
- Υγεία και Ασφάλεια
- Δικαιώματα και Διαφορετικότητα
- Επιμόρφωση και Ανάπτυξη

Περιβάλλον: Δέσμευση για την ενσωμάτωση των αρχών βιώσιμης ανάπτυξης στις διαδικασίες της Εταιρείας και για την εφαρμογή περιβαλλοντικά ορθών επιχειρηματικών πρακτικών, ώστε να περιορίζονται, στο μέτρο του δυνατού, οι περιβαλλοντικές επιπτώσεις.

## 6. Γνωστοποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας γνωστοποιείται με κάθε κατάλληλο μέσο στα υπόχρεα πρόσωπα που αναφέρονται στον παρόν Κανονισμό. Η παρούσα περίληψη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, δημοσιοποιείται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

## 7. Ισχύς και Τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με το από 11 Σεπτεμβρίου 2023 πρακτικό συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και βασίζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, στο αντικείμενό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης.

Σε περίπτωση αναδιάρθρωσης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, των επιμέρους Διευθύνσεων, Τμημάτων, Μονάδων ή τροποποίησης των αρμοδιοτήτων αυτών επικαιροποιείται ο ΕΚΛ και οι τροποποιήσεις αυτού εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

## 8. Πολιτικές, Διαδικασίες και Κανονισμοί Εταιρείας

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Κανονισμούς, Πολιτικές και Διαδικασίες, τόσο κανονιστικού όσο και λειτουργικού περιεχομένου που οφείλουν να ακολουθούν τα τμήματα που περιλαμβάνονται στο πεδίο εφαρμογής των αρμοδιοτήτων τους. Οι υποχρεώσεις που

απορρέουν από τα καταγεγραμμένα αυτά κείμενα προκύπτουν βάσει των διατάξεων της νομοθεσίας και του κανονιστικού πλαισίου που διέπει την Εταιρεία καθώς και των σχετικών αποφάσεων των εποπτευόντων αρχών και στοιχειοθετούν τους κανόνες λειτουργίας της εταιρείας.

## **Πίνακας Κανονισμών , Πολιτικών και Εγκεκριμένων Διαδικασιών**

### **A. Κανονισμοί Επιτροπών Δ.Σ.**

1. Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων
2. Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου

### **B. Πολιτικές Επιτροπών Δ.Σ.**

1. Πολιτική Αποδοχών μελών Δ.Σ.
2. Πολιτική Καταλληλότητας μελών Δ.Σ.

### **Γ. Διαδικασίες**

- 1) «Διαδικασία Πρόσληψης των Διευθυντικών Στελεχών και Αξιολόγησης της απόδοσής τους» σχετικά με την κάλυψη της απαίτησης του νόμου για την πρόσληψη των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και την αξιολόγηση της απόδοσής τους.
- 2) «Πλαίσιο Γνωστοποίησης Συναλλαγών Προσώπων με Διευθυντικά Καθήκοντα και Προσώπων που έχουν Στενούς Δεσμούς με Αυτά» σχετικά με την υποχρεωτική διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά
- 3) «Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου» σύμφωνα με τις ισχύουσες απαιτήσεις του νόμου σχετικά με την διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

### **Δ. Πολιτικές**

- 1) «Πολιτική και Διαδικασία Συμμόρφωσης σχετικά με τις συναλλαγές των συνδεδεμένων μερών» που αφορά το πλαίσιο συμμόρφωσης και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.

- 2) «Πολιτική & Διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων» σχετικά με τις διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- 3) «Πολιτική & Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών και Ορθής Ενημέρωσης του κοινού» που αφορά την αναλυτική 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.
- 4) «Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου» σχετικά με την υποχρέωση του νόμου που αφορά την πολιτική και διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης ΣΕΕ
- 5) «Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων»
- 6) «Πολιτική Εκπαίδευσης μελών Δ.Σ., Διευθυντικών και Λοιπών Στελεχών» που συνδέεται με την απαίτηση του νόμου σχετικά με την Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.
- 7) «Πολιτική & Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης»
- 8) «Επενδυτική Πολιτική»