

Πολιτική Εκπαίδευσης μελών Δ.Σ.,
Διευθυντικών και Λοιπών Στελεχών



Σεπτέμβριος 2023

Περιεχόμενα

ΣΚΟΠΟΣ	3
ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	3
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ	3
ΕΥΘΥΝΕΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ	6
ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ	6
ΕΦΑΡΜΟΓΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	7

ΣΚΟΠΟΣ

Η Εταιρία «**ΟΡΙΛΙΝΑ PROPERTIES**» (η «**Εταιρία**») δεσμεύεται στην διαρκή συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία περί εταιρικής διακυβέρνησης καθώς και στην υιοθέτηση σχετικών βέλτιστων πρακτικών. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρία υιοθετεί την παρούσα Πολιτική Εκπαίδευσης μελών Δ.Σ., Διευθυντικών και Λοιπών Στελεχών (το «**Δ.Σ.**»), με σκοπό την θέσπιση βασικών αρχών, κανόνων και ρυθμίσεων για την εκπαίδευση των μελών του (η «**Πολιτική**»).

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας Πολιτικής συμπεριλαμβάνονται τα μέλη του Δ.Σ. , τα Διευθυντικά και Λοιπά Στελέχη της Εταιρίας. Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται τόσο σε ατομικό όσο και σε συλλογικό επίπεδο.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Η Εταιρία σχεδιάζει και υλοποιεί πρόγραμμα εκπαίδευσης προσαρμοσμένο κατάλληλα στις ανάγκες των μελών του Δ.Σ.

Οι στόχοι του προγράμματος εκπαίδευσης είναι, ενδεικτικά, οι ακόλουθοι:

- Η σαφής κατανόηση εκ μέρους των μελών του Δ.Σ. της δομής και του επιχειρησιακού μοντέλου, του προφίλ κινδύνου καθώς και των κανόνων και ρυθμίσεων που αφορούν στην εταιρική διακυβέρνηση,
- Η περιγραφή του ρόλου, των αρμοδιοτήτων και των ευθυνών που αναλαμβάνουν τα μέλη του Δ.Σ., ατομικά και συλλογικά,
- Η κατανόηση εκ μέρους των μελών του Δ.Σ. του ισχύοντος νομικού και κανονιστικού πλαισίου,
- Η κατανόηση και βελτίωση του πλαισίου βιώσιμης ανάπτυξης στο οποίο κινείται και στοχεύει ο Όμιλος,
- Η περαιτέρω εξέλιξη των δεξιοτήτων, των γνώσεων και των ικανοτήτων των μελών του Δ.Σ. για την προσήκουσα άσκηση των καθηκόντων τους, σε συνεχή βάση και ανά περίπτωση.

Για τον σχεδιασμό του προγράμματος εκπαίδευσης λαμβάνονται υπόψη:

- Οι στόχοι εκπαίδευσης,

- Οι συλλογικές και ατομικές ανάγκες εκπαίδευσης των μελών του Δ.Σ,
- Τα διαθέσιμα εκπαιδευτικά προγράμματα.

Σε αυτό το πλαίσιο, το εκπαιδευτικό πρόγραμμα των μελών Δ.Σ. διακρίνεται σε:

1. Εισαγωγικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης (Ενημέρωσης) για τα νέα μέλη του Δ.Σ.
2. Περιοδικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης για όλα τα υφιστάμενα μέλη του Δ.Σ.

1. Εισαγωγικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης (Ενημέρωσης) για τα νέα μέλη του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. διασφαλίζει ότι παρέχεται η απαραίτητη εισαγωγική εκπαίδευση / ενημέρωση σε όλα τα νέα μέλη του, καθώς και όλες οι απαραίτητες πληροφορίες για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων τους. Όλα τα μέλη του Δ.Σ. αναμένεται να συνεισφέρουν αποτελεσματικά στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. στο μέγιστο των δυνατοτήτων τους. Σε αυτό το πλαίσιο, το Δ.Σ. παρέχει σε κάθε νέο μέλος του διεξοδική εισαγωγική ενημέρωση για την Εταιρία και τον Όμιλο, τους νόμους που ρυθμίζουν τη λειτουργία και την απόδοση του Ομίλου, καθώς και τον τρόπο λειτουργίας, σύνθεσης και το πλαίσιο δράσης του Δ.Σ.

Ενδεικτικά, κάθε νέο μέλος του Δ.Σ. λαμβάνει τα ακόλουθα έγγραφα:

- Το Καταστατικό,
- Τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης,
- Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας,
- Τον Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Σ.,
- Τον Κανονισμό Λειτουργίας των Επιτροπών του Δ.Σ.,
- Την Σύνοψη των Επιτροπών του Δ.Σ.,

Υπεύθυνος για την συγκέντρωση και παροχή των ανωτέρω εγγράφων είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος.

Σημειώνεται ότι η ανωτέρω εισαγωγική ενημέρωση δύναται να πραγματοποιείται και με την μορφή παρουσιάσεων από αρμόδια στελέχη.

2. Περιοδικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης για όλα τα υφιστάμενα μέλη του Δ.Σ.

Η Εταιρία προωθεί τη σημασία της εκπαίδευσης των μελών του Δ.Σ. σε ποικίλες περιοχές ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες, καθώς αναγνωρίζει ότι η εκπαίδευση αποτελεί βασικό μοχλό της συνεχώς αποτελεσματικής δράσης του Δ.Σ.

Ως μέρος της περιοδικής εκπαίδευσης, τα μέλη του Δ.Σ. εκπαιδεύονται / ενημερώνονται περιοδικά για όλα τα σημαντικά επιχειρηματικά θέματα / εξελίξεις που σχετίζονται, ενδεικτικά με:

- Κανονιστικές και νομοθετικές εξελίξεις που αφορούν την Εταιρία και τον κλάδο δραστηριότητας του Ομίλου,
- Θέματα εταιρικής διακυβέρνησης,
- Θέματα Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου,
- Αναδυόμενους κινδύνους,
- Νέες τεχνολογίες, καινοτομία,
- Νομοθετικές εξελίξεις, πιθανούς κινδύνους και τάσεις στον τομέα της βιώσιμης ανάπτυξης.

Στο πλαίσιο του εκπαιδευτικού προγράμματος ενσωματώνονται και θέματα εκπαίδευσης που τυχόν ανακύπτουν ως ανάγκη από το ίδιο το Δ.Σ. κατά την ετήσια αυτοαξιολόγηση του.

Σημειώνεται ότι η θεματολογία των εκπαιδεύσεων για τα μέλη των Επιτροπών του Δ.Σ. δύναται να διαφέρει ανάλογα με την Επιτροπή στην οποία συμμετέχουν.

Κατόπιν αιτήματος οποιουδήποτε εκ των μελών του Δ.Σ., δύναται να προσφερθούν εξατομικευμένα προγράμματα με σκοπό την περαιτέρω βελτίωση των γνώσεων και των ικανοτήτων του.

Οι σχετικές εκπαιδεύσεις / ενημερώσεις μπορεί να πραγματοποιούνται από στελέχη της Εταιρίας με την κατάλληλη εξειδίκευση, ή / και από τρίτους, εφόσον το Δ.Σ. το κρίνει απαραίτητο.

ΠΛΑΝΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Τα ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρίας, είτε αυτό καλύπτει οργανικές θέσεις είτε έκτακτες ανάγκες, λαμβάνει δομημένη, ακριβή και συνεχή εκπαίδευση, έτσι ώστε να είναι επαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση στην εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης τους.

Η συνεχής εκπαίδευση και βελτίωση των εργαζομένων στις νέες τεχνολογίες, τα συστήματα, τις μεθόδους και τις διαδικασίες καθώς και η ευαισθητοποίησή τους στα θέματα Υγείας, Ασφάλειας, Περιβάλλοντος και Κανονιστικού Πλαισίου, συμβάλλουν στη βιωσιμότητα και περαιτέρω ανάπτυξη του Ομίλου.

Συνεπώς, ο Όμιλος εφαρμόζει προγράμματα εκπαίδευσης, ενημέρωσης, επιμόρφωσης και ανάπτυξης τα οποία περιλαμβάνουν:

α.) Το Πρόγραμμα Ένταξης - Induction Process το οποίο αφορά όλους τους εργαζόμενους στην Εταιρεία ανεξαρτήτως ιεραρχικού επιπέδου και συμπεριλαμβάνει και τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα μέλη των Επιτροπών του

β.) Την συνεχή ενημέρωση στο Κανονιστικό Πλαίσιο η οποία γίνεται σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης και αφορά κυρίως όσους εμπλέκονται στη διαχείριση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, την Διαχείριση Κινδύνων, και στα πληροφοριακά συστήματα.

γ.) Στο πλαίσιο των προτύπων και των κανονιστικών απαιτήσεων οι κρίσιμες λειτουργίες (ήτοι Εσωτερικός Έλεγχος, Διαχείριση Κινδύνων, Κανονιστική Συμμόρφωση και Πληροφορική/Πληροφοριακών Συστημάτων) εκπαιδεύονται ετησίως σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους με σκοπό την ενημέρωσή τους και την βελτίωση των εργασιών εντός του οργανισμού σε όλα τα επίπεδα.

Οι προϊστάμενοι οφείλουν να ενημερώνουν καλά τους υφισταμένους στα θέματα της εργασίας που τους ανατίθεται, να συντάσσουν τα προγράμματα εργασίας των Διευθύνσεων τους, να φροντίζουν για την κανονική και εμπρόθεσμη εκτέλεσή τους, να επιμερίζουν ή να κατανέμουν σε βάρδιες εάν χρειάζεται την εργασία και να φροντίσουν για την εκπαίδευση των υφισταμένων τους.

ΕΥΘΥΝΕΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Το **Διοικητικό Συμβούλιο** εγκρίνει την παρούσα Πολιτική καθώς και σχετικές τροποποιήσεις αυτής.

Η **Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων** εισηγείται την παρούσα Πολιτική, και σχετικές τροποποιήσεις αυτής, προς έγκριση στο Δ.Σ.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος σε συνεργασία με την εκάστοτε Διεύθυνση είναι αρμόδιος για τον συντονισμό των ενεργειών που απαιτούνται για την υλοποίηση των εκπαιδύσεων (π.χ. προετοιμασία υλικού, τρόπος εκπαίδευσης, διερεύνηση για φορέα εκπαίδευσης, προϋπολογισμός κτλ.) και λαμβάνει τις σχετικές εγκρίσεις σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η εκάστοτε καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση συνεργάζεται στενά με τον Διευθύνων Σύμβουλο, όπου κρίνεται απαραίτητο, είτε για την προετοιμασία του απαραίτητου υλικού και της υλοποίησης της εκπαίδευσης σε περίπτωση εσωτερικών ενημερώσεων / εκπαιδύσεων εισαγωγικής εκπαίδευσης, είτε για την διερεύνηση του κατάλληλου φορέα εκπαίδευσης, λαμβάνοντας υπόψη το πεδίο/ γνωστικό αντικείμενο της κάθε εκπαίδευσης.

ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Σε ετήσια βάση γίνεται αρχειοθέτηση ανά εκπαιδευτικό πρόγραμμα, στο οποίο περιλαμβάνονται ο ετήσιος προγραμματισμός και η σχετική έγκριση υλοποίησής του, καθώς επίσης και τα στοιχεία

σχετικά με την επιτυχή ολοκλήρωσή του (π.χ. κατάλογοι συμμετεχόντων, αξιολογήσεις του προγράμματος κ.λπ.). Η Τήρηση Αρχείου εμπίπτει στις αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου.

ΕΦΑΡΜΟΓΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Η παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής αποτελεί ευθύνη του Δ.Σ.. Σε αυτό το πλαίσιο δύναται να συνδράμει η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων και με τη συμβολή οποιασδήποτε άλλης Διεύθυνσης κριθεί απαραίτητο.

Η παρούσα Πολιτική αναθεωρείται όταν αυτό κριθεί σκόπιμο. Η Πολιτική τηρείται ηλεκτρονικά και κάθε τροποποίησή της τεκμηριώνεται επαρκώς.

Η παρούσα Πολιτική έχει ισχύ από την έγκριση της από το Δ.Σ., δυνάμει σχετικής