



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

«ΠΑΠΑΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ Ανώνυμη Βιομηχανική Εταιρία Εμπορίας και Αντιπροσωπειών»

(δ.τ. «ΔΡΟΜΕΑΣ ΑΒΕΕΑ»)

Αρ. Γ.Ε.ΜΗ.: 114048152000

(ΠΕΡΙΛΗΨΗ)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ
2. ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
3. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ
4. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ
5. ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
6. ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ
7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΑΡΕΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΣ (ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ)
8. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
9. ΠΡΟΣΛΗΨΗ- ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ- ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

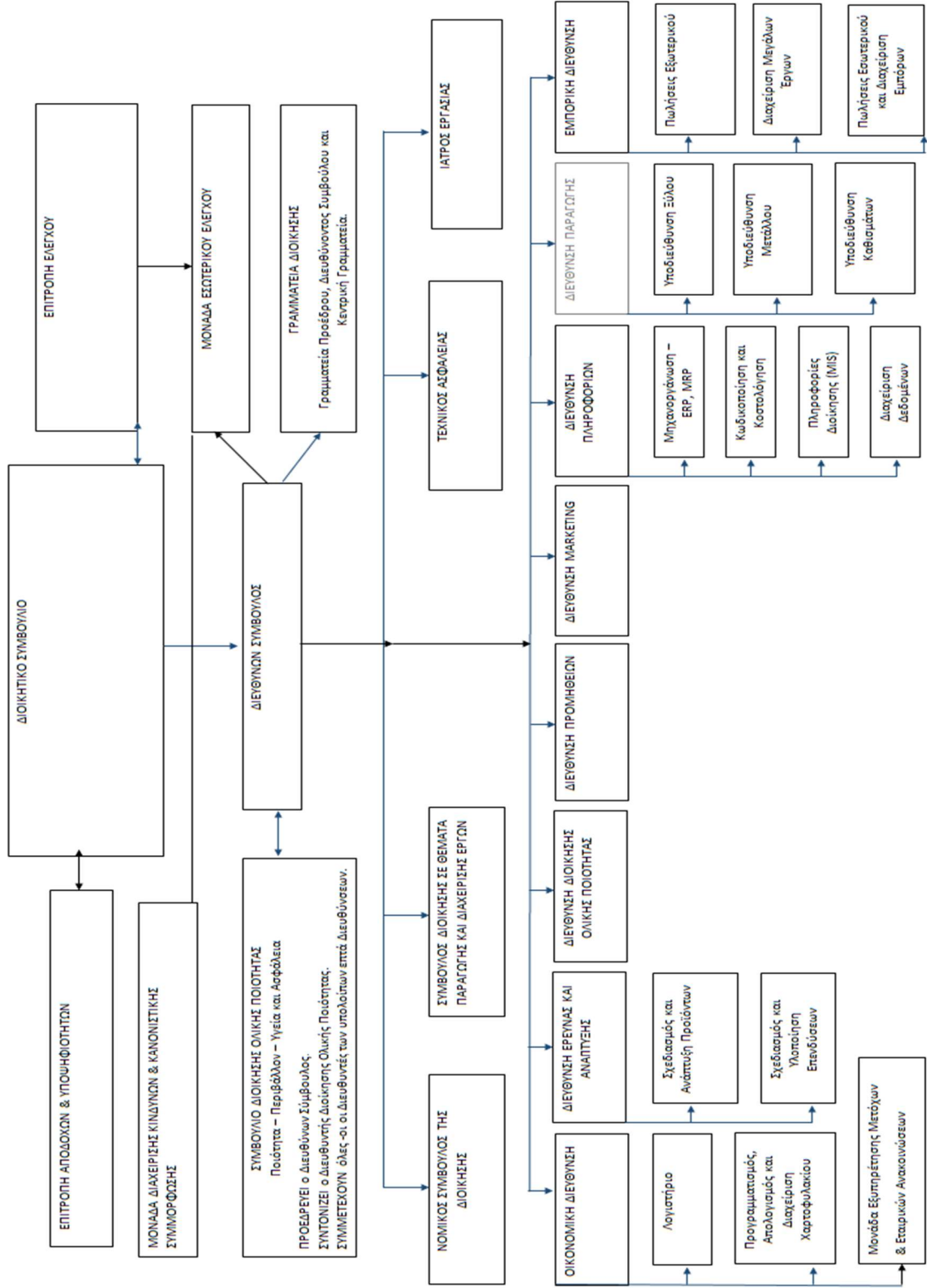
Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της ανώνυμης εταιρίας με την επωνυμία ΠΑΠΑΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ Ανώνυμη Βιομηχανική Εταιρία Εμπορίας και Αντιπροσωπειών» και τον διακριτικό τίτλο «ΔΡΟΜΕΑΣ ΑΒΕΕΑ» ((εφεξής: «Εταιρεία» ή «Εταιρία») συντάχθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4706/2020 και τις εν γένει ισχύουσες διατάξεις της εταιρικής και χρηματιστηριακής νομοθεσίας, όπως ισχύει σήμερα. Πρωταρχικός του στόχος είναι να παρέχει την εξασφάλιση ότι η λειτουργική πολιτική και οι διαδικασίες έχουν τεθεί προς το μέγιστο όφελος της Εταιρίας και των Μετόχων αυτής.

Οποιοδήποτε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος της Ανώτατης Διοίκησης της Εταιρίας μπορεί να απευθύνει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, εισηγούμενο τροποποιήσεις του Κανονισμού, το οποίο είναι και το μόνο αρμόδιο να τις αποφασίζει.

Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας είναι τα μέλη της Διοίκησης, τα στελέχη και το εν γένει προσωπικό της Εταιρίας. Ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν διαπιστώνει ή του αναφέρονται παραβάσεις του ΕΚΛ δύναται να επιβάλει κυρώσεις ή να εισηγείται ανάλογα για την επιβολή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2.1 ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Το Οργανόγραμμα της Εταιρίας έχει ως ακολούθως:



2.2. Διοικητικό Συμβούλιο

Η εταιρία διοικείται από εξαμελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο ασκεί τις αρμοδιότητές του και προασπίζει τα εταιρικά συμφέροντα σε συμμόρφωση προς τις διατάξεις της εταιρικής νομοθεσίας και του καταστατικού της εταιρίας, ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων (κατωτέρω: 8.4). Ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρίας τουλάχιστον τρία (3) μέλη ως μη εκτελεστικά, εκ των οποίων τουλάχιστον τα δύο (2) ορίζονται ανεξάρτητα (κατά τα κριτήρια ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 του Ν. 4706/2020) με απόφαση της γενικής Συνέλευσης. Τα υπόλοιπα μέλη ορίζονται ως εκτελεστικά. Ο αριθμός των τουλάχιστον τριών (3) μη εκτελεστικών μελών παραμένει σταθερός, ακόμη και σε περίπτωση μείωσης του συνολικού αριθμού των μελών του Δ.Σ., (ο οποίος συνολικός αριθμός, σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρίας, κυμαίνεται από 5 έως 9). Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη δεν υπολείπονται του ενός τρίτου ($\frac{1}{3}$) του συνολικού αριθμού των μελών του Δ.Σ. και πάντως δεν είναι λιγότερα από δύο (2).

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

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

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

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις ανωτέρω προϋποθέσεις. Η πλήρωση των προϋποθέσεων 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 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.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:

- α) στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,
- β) στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,
- γ) στην αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου,
- δ) στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής,
- ε) στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους. Οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες.

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, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση ανατιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους με τον ορίζοντας ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την

επόμενη γενική συνέλευση είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος που εκλέγει σε αντικατάσταση.

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ρυθμίζονται επιπροσθέτως από τον παρόντα Κανονισμό και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΕΣΕΔ (έκδοση 2021), που υιοθετεί η Εταιρεία.

Οι κανόνες εκπροσώπησης της εταιρίας και εκχώρησης αρμοδιοτήτων τίθενται από τον νόμο, το καταστατικό της εταιρίας και από τις σχετικές αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής

2.3. Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου

2.3.1. Επιτροπή Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει επιτροπή ελέγχου, σύμφωνα με το [άρθρο 44](#) του ν. [4449/2017](#).

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί ένα ανεξάρτητο και αντικειμενικό όργανο της Εταιρίας, το οποίο ενεργεί ως σημαντική δικλείδα ασφαλείας ως προς την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, της διαχείρισης κινδύνων, της ποιότητας του εξωτερικού ελέγχου καθώς και της ακεραιότητας της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης

Ειδικότερα, σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 44 του ν. 4449/2017 και των άρθρων 10, 15 και 16 του ν. 4706 /2020, είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκπλήρωση των καθηκόντων εποπτείας:

- Της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης,
- Τη διαδικασίας διορισμού και λειτουργίας του υποχρεωτικού εξωτερικού ελέγχου.
- Του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) και της εφαρμογής αυτού,
- Της Οργάνωσης και λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ) της Εταιρίας, όσον αφορά στη χρηματοοικονομική πληροφόρηση
- Τη συμμόρφωση της Εταιρίας με τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις

Η Επιτροπή Ελέγχου εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της, τον οποίο κοινοποιεί στο Διοικητικό Συμβούλιο και αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας www.droneas.gr

2.3.2. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Εταιρεία διαθέτει Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 11 και 12 του Ν. 4706/2020.

Καθήκον της Επιτροπής είναι η επίδιωξη των στόχων και η εφαρμογή των Πολιτικών των Τομέων Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Τηρουμένων των άρθρων 109 ως 112 του ν. [4548/2018](#), η επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων:

α) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του [άρθρου 110](#) του ν. [4548/2018](#),

β) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις 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) εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το [άρθρο 112](#) του ν. [4548/2018](#).

δ) εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον κανονισμό λειτουργίας της. Για την επιλογή των υποψηφίων η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, ο οποίος αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας www.drimeas.gr.

2.4. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Εταιρεία διαθέτει ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία υπάγεται και αναφέρεται στην Οικονομική Διεύθυνση, ως και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την ευθύνη της άμεσης και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων και εξυπηρέτησης τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, τη δημοσιοποίηση των απαραίτητων ανακοινώσεων που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. [3556/2007](#) (Α' 91), καθώς και εταιρικών γεγονότων σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. [4548/2018](#) (Α' 104), με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας.

Η μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων μεριμνά για τα εξής:

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

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

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

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

ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,

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

ζ) την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

η) 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.

Γενικές Αρχές:

* Έγκαιρη δημοσίευση πληροφοριών που λόγω της φύσης τους ενδέχεται να επηρεάσουν την πορεία της τιμής της μετοχής.

* Διατήρηση του εμπιστευτικού χαρακτήρα των ανωτέρω πληροφοριών πριν την δημοσίευσής τους.

* Αποφυγή χρησιμοποίησης μεθόδων ή πρακτικών δημοσιότητας που στρέφονται κατά της αξιοπιστίας της αγοράς.

Οι πληροφορίες που πρέπει να δημοσιεύονται αναφέρονται κυρίως σε γεγονότα όπως:

* Αλλαγή δραστηριότητας.

* Συμμαχίες – συμφωνίες – συνεργασίες.

* Υποβολή δημόσιας πρότασης.

* Αποφάσεις για συγχωνεύσεις, διασπάσεις, εξαγορές καθώς και αποκτήσεις ή εκχωρήσεις μετοχών που αντιπροσωπεύουν το 5% Εταιρείας στην οποία συμμετέχει η Εταιρία κατά 10% τουλάχιστον ή μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) ή μέτοχοί της κατά 10% τουλάχιστον.

* Αλλαγής σύνθεσης του Δ.Σ., του Γενικού Διευθυντή και του Οικονομικού Διευθυντή.

* Διανομή μερισμάτων, έκδοση νέων μετοχών, παραίτηση από δικαιώματα κλπ.

* Αλλαγή στην περιουσιακή διάρθρωση της εταιρίας (δάνεια – απόδοση) και την χρήση των αντληθέντων κεφαλαίων, όπως περιέχονται στο πλέον πρόσφατο *

* Ενημερωτικό Δελτίο της εταιρίας.

Σε περίπτωση δημοσίευσης ανεπιβεβαιωτών πληροφοριών, η εταιρία θα πρέπει να επιβεβαιώσει ή να διαψεύσει άμεσα ή να επιφυλαχθεί εν όψει οριστικών ανακοινώσεων. Παρομοίως θα πρέπει να αντιδράσει και σε περίπτωση διαρροής εμπιστευτικών πληροφοριών.

Η Εταιρεία οφείλει να συμμορφώνεται με τις κατά καιρούς αποφάσεις περί δημοσιότητας, πληροφόρησης και κάθε γνωστοποίησης όπως ορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του Χρηματιστηρίου Αθηνών, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και λοιπές ρυθμιστικές Αρχές όπου απαιτούνται.

2.5. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρία διαθέτει ενιαία Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, αποτελούμενη από δύο λειτουργικά διακριτά μεταξύ τους Τμήματα, αυτό της Διαχείρισης Κινδύνων και αυτό της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία υπάγεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έχοντας και απευθείας γραμμή αναφοράς στην Επιτροπή Ελέγχου

Αντικείμενο της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας είναι:

(α) η διασφάλιση της υιοθέτησης από την Εταιρεία μίας σαφώς καθορισμένης θέσης και ενός σαφώς καθορισμένου πλαισίου διάθεσης ανάληψης κινδύνων, το οποίο είναι σύμφωνο με την επιχειρηματική στρατηγική, τους στόχους, τη φιλοσοφία και τις αξίες αυτής, καθώς και η υποστήριξη της Διοίκησης στη λήψη στρατηγικών αποφάσεων με τον εντοπισμό, την αξιολόγηση, την επικοινωνία και την αντιμετώπιση των σχετικών εταιρικών κινδύνων

(β) η διασφάλιση της εφαρμογής του εκάστοτε ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου, καθώς και ο σχεδιασμός, η διαμόρφωση και η εφαρμογή των κατάλληλων πολιτικών, κανονισμών και εγχειριδίων διαδικασιών της Εταιρείας σε συμμόρφωση με το παραπάνω αναφερόμενο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, τα ακόλουθα:

Ως προς τη Διαχείριση Κινδύνων:

- Το σχεδιασμό και τη διαμόρφωση της στρατηγικής ανάληψης (και προσπάθειας περιορισμού) κάθε μορφής κινδύνων σύμφωνα με την επιχειρηματική στρατηγική, τους στόχους, τη φιλοσοφία και τις αξίες της Εταιρείας.
- Το σχεδιασμό, τη διαμόρφωση και τη σύνταξη της πολιτικής που διέπουν τη διαχείριση κινδύνων της Εταιρείας.
- Τον καθορισμό των αρχών που πρέπει να διέπουν τη διαχείριση των κινδύνων ως προς την αναγνώριση, πρόβλεψη, μέτρηση, παρακολούθηση, έλεγχο και αντιμετώπισή τους, σε συνέπεια με την εκάστοτε ισχύουσα επιχειρηματική στρατηγική και την επάρκεια των διαθέσιμων πόρων.
- Τον καθορισμό του είδους, της ποσότητας, της μορφής και της συχνότητας των πληροφοριών που πρέπει να λαμβάνει σχετικά με θέματα κινδύνων.
- Τη μέριμνα για την ανάπτυξη εσωτερικού συστήματος διαχείρισης κινδύνων και την ενσωμάτωσή του στη διαδικασία λήψης των επιχειρηματικών αποφάσεων σε όλο το εύρος των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
- Την αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας της διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας και, ιδίως, της συμμόρφωσης προς το καθορισμένο επίπεδο ανοχής κινδύνου και της καταλληλότητας των ορίων σε σχέση με το ύψος και τη μορφή των αναλαμβανομένων κινδύνων.
- Την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τους σημαντικότερους κινδύνους που έχει αναλάβει η Εταιρεία, την παρακολούθηση και τη βεβαίωση της αποτελεσματικής αντιμετώπισής τους.
- Την επισκόπηση του εκάστοτε ισχύοντος πλαισίου και την έγκριση των τροποποιήσεών του, στις περιπτώσεις, κατά τις οποίες ζητείται η τροποποίηση της εγκεκριμένης διάθεσης ανάληψης κινδύνου.

- Την υποβολή ετήσιας αναφοράς στο Διοικητικό Συμβούλιο με αντικείμενο την επάρκεια και την ορθότητα της διαχείρισης κινδύνων Εταιρείας, τις ενδεχόμενες ελλείψεις και αδυναμίες που παρουσιάζονται και τις συνέπειες που αυτές μπορεί να έχουν, καθώς και τις προτάσεις της σχετικά με τη λήψη των βέλτιστων και κατάλληλων σχετικών μέτρων αντιμετώπισης.
- Τη διαμόρφωση του κατάλληλου εσωτερικού περιβάλλοντος, με σκοπό να διασφαλίζεται ότι κάθε στέλεχος και υπάλληλος αντιλαμβάνεται τη φύση των κινδύνων που συνδέονται με τις δραστηριότητές του στο πλαίσιο εκτέλεσης των καθηκόντων του, αναγνωρίζει την ανάγκη αποτελεσματικής και έγκαιρης αντιμετώπισής τους και διευκολύνει την εφαρμογή των εσωτερικών ελεγκτικών διαδικασιών που θέτει η Διοίκηση της Εταιρείας.
- Τη συνεργασία με τις λοιπές ανεξάρτητες οργανωτικές μονάδες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) προς το σκοπό της ασφαλούς και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρείας και, ειδικότερα, προς το σκοπό της επιτυχούς διαχείρισης κινδύνων.
- Την τήρηση αρχείου, στο οποίο καταχωρίζονται:
 - οι αναφορές προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας,
 - το μητρώο κινδύνων, καθώς και
 - οποιοδήποτε άλλο στοιχείο της δραστηριότητάς της Εταιρείας, το οποίο κρίνεται σκόπιμο.

Ως προς την Κανονιστική Συμμόρφωση:

- Τη διαρκή παρακολούθηση του θεσμικού και νομοθετικού πλαισίου που αφορούν την λειτουργία και τις δραστηριότητες της εταιρείας, καθώς και το σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης.
- Την υποβοήθηση στον σχεδιασμό και τη διαμόρφωση των πολιτικών, των κανονισμών και των εγχειριδίων διαδικασιών που διέπουν την οργάνωση, τη λειτουργία, τη διοίκηση και τον έλεγχο της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων προτάσεων για τροποποιήσεις του παρόντος Κανονισμού.
- Το σχεδιασμό και υλοποίηση πολιτικής ή/και κανονισμού ή και εγχειριδίου διαδικασιών που διέπει την κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρείας.
- Τη διασφάλιση της λειτουργίας της Εταιρείας σε συμμόρφωση με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, αλλά και σύμφωνα με τις πολιτικές, τους κανονισμούς και τα εγχειρίδια διαδικασιών της.
- Τη διασφάλιση της τήρησης των προθεσμιών ως προς την εκπλήρωση κάθε υποχρέωσης σχετικής με τη συμμόρφωση της Εταιρείας στο εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, αλλά και τις πολιτικές, τους κανονισμούς και τα εγχειρίδια διαδικασιών της.
- Το σχεδιασμό, τη διαμόρφωση και τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων ως προς τη συμμόρφωση του συνόλου των επιχειρησιακών μονάδων της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, αλλά και σύμφωνα με τις πολιτικές, τους κανονισμούς και τα εγχειρίδια διαδικασιών της.

- Τη διαρκή παρακολούθηση των τροποποιήσεων του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου και την έγκαιρη αξιολόγηση των επιπτώσεών τους στην οργάνωση, τη λειτουργία, τη διοίκηση και τον έλεγχο της Εταιρείας.
- Τον εντοπισμό και την αξιολόγηση των κινδύνων που απορρέουν από τη μη συμμόρφωση της Εταιρείας στο εκάστοτε ισχύον θεσμικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και των συνεπειών που επιφέρει στην Εταιρεία η έλλειψη συμμόρφωσης (λχ επιβολή κυρώσεων, οικονομική ζημία, απώλεια υπεραξίας).
- Τη διασφάλιση της συμμόρφωσης νέων πρακτικών οργάνωσης, λειτουργίας, διοίκησης και ελέγχου της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, αλλά και με τις πολιτικές, τους κανονισμούς και τα εγχειρίδια διαδικασιών της.
- Τη διαμόρφωση κουλτούρας και νοοτροπίας κανονιστικής συμμόρφωσης στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη, τα λοιπά στελέχη, καθώς και στο σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας.
- Την ενημέρωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, των λοιπών στελεχών, καθώς και του συνόλου του προσωπικού της Εταιρείας για το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και τη σχετική εκπαίδευση των προσώπων που εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τα πληροφοριακά συστήματα.
- Την εκπόνηση ετήσιου σχεδίου δράσης - πλάνου συμμόρφωσης της Εταιρείας, το οποίο εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο
- Την υποβολή ετήσιας αναφοράς στο Διοικητικό Συμβούλιο με αντικείμενο την επάρκεια και την ορθότητα της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, αλλά και σύμφωνα με τις πολιτικές, τους κανονισμούς και τα εγχειρίδια διαδικασιών της, τις ενδεχόμενες ελλείψεις που παρουσιάζονται και τους κινδύνους που αυτές μπορεί να επιφέρουν, καθώς και τις προτάσεις της σχετικά με τη λήψη των βέλτιστων και κατάλληλων σχετικών μέτρων αντιμετώπισης.
- Τον εντοπισμό ελλείψεων σχετικά με τη συμμόρφωση οποιασδήποτε επιχειρησιακής μονάδας της Εταιρείας και την υποβολή σε οποιοδήποτε χρόνο σε αυτήν σχετικής έκθεσης συμμόρφωσης, η οποία κοινοποιείται και στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην οποία περιλαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα διαχείρισης, αντιμετώπισης ή και περιορισμού των ελλείψεων και των κινδύνων που ενδέχεται να επιφέρουν.
- Τη συνεργασία με τις λοιπές ανεξάρτητες οργανωτικές μονάδες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) προς το σκοπό της ασφαλούς και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρείας και, ειδικότερα, προς το σκοπό της επιτυχούς κανονιστικής της συμμόρφωσης.
- Τη συνεργασία με τις εποπτικές αρχές, εθνικές και ευρωπαϊκές, προς το σκοπό της εφαρμογής της κείμενης νομοθεσίας και κανονιστικού πλαισίου
- Την παρακολούθηση, γνωστοποίηση και υποβολή εισηγήσεων αναφορικά με συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων εταιριών (κατωτέρω ΚΕΦ. 4)
- Την τήρηση αρχείου, στο οποίο καταχωρίζονται:
 - τα ετήσια σχέδια δράσης - πλάνα συμμόρφωσης της Εταιρείας,

- οι αναφορές στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο,
- οι εκθέσεις συμμόρφωσης προς τις επιχειρησιακές μονάδες της Εταιρείας, καθώς και
- το σύνολο των εγγράφων που απευθύνει η ίδια ή της κοινοποιούνται αντίστοιχα προς και από επιχειρησιακές μονάδες της Εταιρείας ή και εποπτικές αρχές, εθνικές και ευρωπαϊκές, σχετικά με την κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρείας

2.6. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ)

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

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της επιτροπής ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στον διευθύνοντα σύμβουλο και λειτουργικά στην επιτροπή ελέγχου. Ως επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου. Δεν μπορεί να οριστεί ως επικεφαλής της ΜΕΕ μέλος του Δ.Σ., διευθυντικό στέλεχος με άλλες, πλέον του εσωτερικού ελέγχου, ασχολίες, ή συγγενείς των παραπάνω μέχρι δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.

Η εταιρία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή στα πρόσωπα ή την οργάνωση του εσωτερικού ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός είκοσι (20) εργασίμων ημερών.

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου υποβάλλει στην επιτροπή ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων. καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει.

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση της επιτροπής ελέγχου και βρίσκεται αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας.

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου ιδίως:

α) Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:

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

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.

β) Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με την περ. α), 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 κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην επιτροπή ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τις τα καθήκοντα των περ. α) και β) της παρούσας, τις οποίες η επιτροπή ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ εκτελεί τα καθήκοντα με βάση τις αρχές ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και εμπιστευτικότητας. Επιπλέον, δρα σε πλήρη εναρμόνιση με τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Άσκηση του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και τις πολιτικές και διαδικασίες της εταιρίας. Δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της εταιρίας και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ έχει πλήρη πρόσβαση σε όλα τα βιβλία, έγγραφα, αρχεία, τραπεζικούς λογαριασμούς και χαρτοφυλάκια της εταιρίας που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του έργου του. Περαιτέρω, ο Επικεφαλής της ΜΕΕ έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε Υπηρεσία της εταιρίας. Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στον Εσωτερικό Ελεγκτή, τον οποίο οι ίδιοι ως και η διοίκηση της εταιρίας γενικότερα οφείλουν να διευκολύνουν στο έργο του. Τέλος, ο Επικεφαλής της ΜΕΕ διαφυλάττει το απόρρητο των στοιχείων που τίθενται στη διάθεσή του στο πλαίσιο των καθηκόντων του.

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων, στους οποίους απευθύνεται μετά από έγκριση του Δ.Σ.

Σε περίπτωση διαπίστωσης από όργανα της εταιρίας ή από τρίτους (φορολογικούς ελεγκτές, ορκωτούς ελεγκτές κλπ.) οποιασδήποτε λειτουργικής ανωμαλίας πρέπει οι αρμόδιοι κατά περίπτωση υπάλληλοι της εταιρίας (από Προϊστάμενο Τμήματος ή Υπηρεσίας και άνω) να ενημερώσουν αμέσως την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου.

Όλοι οι Διευθυντές των Διευθύνσεων της εταιρίας, έχουν τη δυνατότητα να ζητούν, μέσω της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου τη διεξαγωγή οποιοδήποτε σχετικού ελέγχου.

2.7. Συμβούλιο Διοίκησης Ολικής Ποιότητας

Συγκροτείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος Προεδρεύει, από τον Διευθυντή Διοίκησης Ολικής Ποιότητας, ο οποίος συντονίζει και από τους Διευθυντές των υπολοίπων επτά Διευθύνσεων της Εταιρίας. Συνέρχεται εβδομαδιαία και σκοπός του είναι η ανταλλαγή πληροφοριών, προβληματισμών κλπ. επι θεμάτων παραγωγικής δραστηριότητας της Εταιρίας, επι περιβαλλοντικών θεμάτων, σε σχέση με την Εταιρία και επι θεμάτων Υγιεινής και Ασφάλειας των εργαζομένων της Εταιρίας, ως και η ανταλλαγή απόψεων και η από κοινού εξεύρεση των βέλτιστων πρακτικών. Κύριος στόχος είναι η διασφάλιση της έγκαιρης ποσότητας προϊόντων αρίστης ποιότητας, σύμφωνα με το πρόγραμμα παραγωγής, αλλά και των ιδιαίτερων παραγγελιών που πιθανόν προκύψουν πέραν του προγράμματος, προκειμένου να καλυφθούν κατ' εξαίρεση έκτακτες ανάγκες.

2.8. Νομικός Σύμβουλος Διοίκησης

2.9. Περιγραφή των αντικειμένων των ανώτερων διοικητικών διευθύνσεων

2.9.1. Διευθύνων Σύμβουλος

- Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας και τη διαχείριση των υποθέσεων (day-to-day management) της Εταιρείας.
- Χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές της Εταιρείας, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.
- Επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.
- Εποπτεύει και παρακολουθεί όλες τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Εταιρείας.
- Συμμετέχει και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και υλοποιεί τις στρατηγικές επιλογές και τις αποφάσεις του.

2.9.2. Σύμβουλος Διοίκησης σε θέματα Παραγωγής & Διαχείρισης Έργων

2.9.3. Τεχνικός Ασφαλείας

2.9.4. Ιατρός Εργασίας

2.9.5. Διευθύνσεις

2.9.5.1. Οικονομική Διεύθυνση

Η ευθύνη της Οικονομικής Διεύθυνσης συνίσταται στη διαχείριση των οικονομικών δραστηριοτήτων της Εταιρίας.

Πρωταρχικός της στόχος είναι η ακεραιότητα και επάρκεια των οικονομικών πληροφοριών, η συμμόρφωση με τους νόμους και τους κανονισμούς και η αποτελεσματική χρήση των ανθρώπινων και κεφαλαιουχικών πόρων.

Στην Οικονομική Διεύθυνση υπάγεται η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων και το τμήμα Λογιστηρίου

Η Οικονομική Διεύθυνση ασχολείται με τα θέματα επικοινωνίας και παροχής πληροφόρησης στους Ορκωτούς Ελεγκτές, την ΜΕΕ και την Επιτροπή Ελέγχου.

2.9.5.2. Διεύθυνση Έρευνας & Ανάπτυξης

2.9.5.3. Διεύθυνση Διοίκησης Ολικής Ποιότητας

2.9.5.4. Διεύθυνση Προμηθειών

2.9.5.5. Διεύθυνση Marketing**2.9.5.6. Διεύθυνση Πληροφοριών**

- Φροντίζει για την Μηχανοργάνωση της Εταιρίας
- Φροντίζει για την έρευνα και διαθεσιμότητα νόμιμης χρήσης των κατάλληλων πληροφοριακών συστημάτων, για την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας
- Φροντίζει για την ύπαρξη πολιτικής ασφαλείας και προστασίας των πληροφοριακών συστημάτων
- Φροντίζει για την προμήθεια του κατάλληλου εξοπλισμού για την καλύτερη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων

2.9.5.7. Διεύθυνση Παραγωγής**2.9.5.8. Εμπορική Διεύθυνση****ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ****3.1. Εισαγωγικά για την υποχρέωση γνωστοποίησης**

Η Εταιρεία εφαρμόζει κανόνες, με βάση τα όσα προβλέπονται στο Άρθρο 19 του Ευρ Κανονισμού αριθ. 596/2014. Σύμφωνα με τον Κανονισμό, τίθεται η υποχρέωση τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στους εκδότες τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές, χρεωστικούς τίτλους, παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα του συγκεκριμένου εκδότη.

Επιπρόσθετα, τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα θα πρέπει να γνωστοποιούν προς την Εταιρεία και τις λοιπές επαγγελματικές και επιχειρηματικές τους δραστηριότητες.

3.2. Υπόχρεα Πρόσωπα

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

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

Η υποχρέωση αυτή ισχύει και για τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τους προαναφερόμενους, όπως αυτά ορίζονται στη σχετική νομοθεσία και συγκεκριμένα στο άρθρο 3 παρ. 1 στοιχεία 25 και 26 αντίστοιχα του Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014. Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν υποχρέωση να ενημερώνουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης.

Η Εταιρεία ενημερώνει εγγράφως τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σχετικά με τις υποχρεώσεις τους δυνάμει του άρθρου 19 του Ευρωπαϊκού Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014. Τα στοιχεία των προσώπων με διευθυντικά καθήκοντα και των οικείων τους, που έχουν υποχρέωση

γνωστοποίησης συναλλαγών, τηρούνται από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων σε κατάλογο, ο οποίος αποστέλλεται προς ενημέρωση στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Τα υπόχρεα πρόσωπα ενημερώνονται για την υποχρέωση γνωστοποίησης των συναλλαγών που πραγματοποιούνται από αυτούς και από τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς (όπως αναφέρονται σε προηγούμενη παράγραφο) από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία μεριμνά και για ενημέρωση τυχόν νέων προσώπων που αναλαμβάνουν διευθυντικά καθήκοντα ή αποκτούν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες της Εταιρείας.

3.3. Συναλλαγές που γνωστοποιούνται

Η γνωστοποίηση συναλλαγών αφορά τα παρακάτω χρηματοπιστωτικά μέσα:

- Μετοχές του εκδότη
- Χρεωστικούς Τίτλους εκδότη
- Τυχόν Παράγωγα επί των προαναφερομένων
- Χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με μετοχή του εκδότη
- Χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με χρεωστικό τίτλο του εκδότη

Η εν λόγω υποχρέωση εφαρμόζεται σε οποιαδήποτε μετέπειτα συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συνολικού ποσού 5.000 ευρώ εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των 5.000 ευρώ υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών που αναφέρονται στην εν λόγω υποχρέωση.

3.4. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών

Τα υπόχρεα πρόσωπα γνωστοποιούν απευθείας τις συναλλαγές τους στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ενώ ταυτόχρονα παραμένει η υποχρέωση γνωστοποίησης των συναλλαγών προς την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Η υποχρέωση γνωστοποίησης ενεργοποιείται όταν οι συναλλαγές ξεπεράσουν το όριο που τίθεται από την νομοθεσία, εντός ενός ημερολογιακού έτους.

Οι γνωστοποιήσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων άμεσα και το αργότερο μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της συναλλαγής. Το επενδυτικό κοινό ενημερώνεται μέσω ανάρτησης των στοιχείων της συναλλαγής στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρείας (www.dromeas.gr), η οποία πραγματοποιείται από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

3.5. Κλειστή περίοδος

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

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων αποστέλλει ενημέρωση μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου προς όλα τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά

καθίκοντα για την έναρξη της κλειστής περιόδου, κατά την οποία δε μπορούν να πραγματοποιηθούν συναλλαγές. Με τη λήξη της κλειστής περιόδου η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων ενημερώνει εκ νέου τους υπόχρεους για την άρση της απαγόρευσης πραγματοποίησης συναλλαγών.

3.6. Γνωστοποίηση από τους Μετόχους για απόκτηση ή διάθεση σημαντικών συμμετοχών

Ο Μέτοχος ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαίωμα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά και του οποίου, λόγω αυτής της απόκτησης ή διάθεσης, το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 1/3, 50% και 2/3 υποχρεούται να ενημερώσει τον εκδότη σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης.

Επιπρόσθετα, Μέτοχοι που κατέχουν ποσοστό μεγαλύτερο του 10% των δικαιωμάτων ψήφου οφείλουν να γνωστοποιούν και μεταβολές ίσες ή μεγαλύτερες από 3%.

Στο πλαίσιο αυτό, οι Μέτοχοι οφείλουν να γνωστοποιήσουν προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και την Εταιρεία, τις σημαντικές μεταβολές του ποσοστού των δικαιωμάτων ψήφου τους άμεσα και το αργότερο μέχρι τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της συναλλαγής.

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

4.1. Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών και οικονομικών δραστηριοτήτων με πελάτες ή προμηθευτές

Η Εταιρία έχει υποχρέωση να ζητά πληροφόρηση για τις οικονομικές δραστηριότητες των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρία, οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.

Κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, τα ανωτέρω πρόσωπα δηλώνουν στην Εταιρία εγγράφως ή και μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, οποιαδήποτε προσωπική και επιχειρηματική σχέση έχουν οι ίδιοι ή στενά συγγενικά τους πρόσωπα, με οποιουσδήποτε τρίτους συνεργάζεται η Εταιρία (πελάτες, προμηθευτές, συμβούλους κ.λπ.) και αναλαμβάνουν την υποχρέωση να γνωστοποιήσουν στη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία τηρεί σχετικό αρχείο, οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων προκύψει στο μέλλον.

4.2. Κανόνες και διαδικασία παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων εταιριών

Οι συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών θα πρέπει να έχουν τη μορφή έγγραφης σύμβασης, στην οποία θα αποτυπώνεται το σύνολο των όρων και των προϋποθέσεων που τις διέπουν.

Η Εταιρία θα πρέπει:

α) να εντοπίζει τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών,

β) να κάνει ελέγχους ώστε να ορίζει εάν η συναλλαγή διεξήχθη κατά τη συνήθη πορεία των δραστηριοτήτων της ή όχι,

γ) να ελέγχει τους εμπορικούς όρους που περιλαμβάνονται στη συναλλαγή και να ελέγχει εάν η συναλλαγή πραγματοποιήθηκε με όρους της αγοράς, όπως θα ίσχυε αν το μέρος δεν ήταν συνδεδεμένο,

δ) να εκτιμά την αξία της συναλλαγής ώστε να ορίζει αν πρόκειται για σημαντική συναλλαγή συνδεδεμένων μερών,

ε) να ορίζει τις εφαρμοστέες απαιτήσεις έγκρισης για τις συναλλαγές, βάσει των αντίστοιχων κανόνων,

στ) να προετοιμάζει και να τηρεί τη σχετική τεκμηρίωση της αξιολόγησής της,

ζ) να παρουσιάζει τα απαραίτητα στοιχεία στην Επιτροπή Ελέγχου, το Διοικητικό Συμβούλιο ή και τη Γενική Συνέλευση προς έγκριση,

η) να εκτελεί τη συναλλαγή όταν προκύψουν οι απαραίτητες εγκρίσεις, εφόσον και στο μέτρο που είναι αναγκαίες.

Αρμόδια για τα ανωτέρω είναι κάθε Διεύθυνση της Εταιρίας, που καθ'οιοδήποτε τρόπο εμπλέκεται στην συναλλαγή και, πάντως, η Οικονομική Δ/ση και Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Οι συναλλαγές συνδεδεμένων μερών που αποτελούν μέρος των **συνήθων** λειτουργιών της Εταιρίας και διενεργούνται κατά τις καθημερινές δραστηριότητες μιας εταιρίας του ίδιου επιχειρηματικού κλάδου, καθώς και οι οικονομικές δραστηριότητες που συνδέονται με τα ανωτέρω, θα πρέπει να θεωρούνται συναλλαγές κατά τη συνήθη πορεία των δραστηριοτήτων. Από την άλλη, οποιεσδήποτε συναλλαγές έχουν διαφορετικό σκοπό από αυτό που έχουν κανονικά οι καθημερινές δραστηριότητες της Εταιρίας, ή των οποίων το περιεχόμενο υπερβαίνει τη συνήθη κατάσταση, δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι διενεργούνται κατά τη συνήθη πορεία των δραστηριοτήτων.

Για τον καθορισμό του εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται κατά τη συνήθη πορεία των δραστηριοτήτων ή όχι, ισχύουν ενδεικτικά τα παρακάτω κριτήρια:

(α) Φύση της εν λόγω συναλλαγής: Εάν ο σκοπός της συναλλαγής συνάδει γενικά με τις δραστηριότητες της Εταιρίας και εάν η Εταιρία πραγματοποιεί ή ενδέχεται να πραγματοποιήσει παρόμοιες συναλλαγές με ένα τρίτο μέρος.

(β) Συχνότητα της εν λόγω συναλλαγής: Εάν ανήκει σε είδος συναλλαγών που διενεργεί τακτικά η Εταιρία, τότε αυτή εντάσσεται στη συνήθη πορεία δραστηριοτήτων.

(γ) Μέγεθος της συναλλαγής: Εάν η αξία της συναλλαγής είναι εντός εύλογων ορίων σε σχέση με παρόμοιους τύπους συναλλαγών.

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

Η Εταιρία ελέγχει, επίσης, το εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται με «όρους της αγοράς», δηλαδή αν αφορά συναλλαγή μεταξύ δύο συνδεδεμένων μερών που πραγματοποιείται όπως θα συνέβαινε αν τα μέρη δεν ήταν συνδεδεμένα και καλά πληροφορημένα, επί ίσους όρους, επιδιώκοντας ατομικά συμφέροντα.

Για το σκοπό αυτό, η Εταιρία θα πρέπει να ελέγξει τα κατωτέρω:

- (α) εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται με εμπορικούς όρους,
- (β) εάν η συναλλαγή είναι απαραίτητη για επιχειρηματικές ευκαιρίες σε νέες αναπτυσσόμενες ή υφιστάμενες αγορές, και
- (γ) άλλα θέματα που θεωρεί σχετικά η Εταιρία.

4.3. Έγκριση συναλλαγών συνδεδεμένων μερών

Για την έγκριση των συναλλαγών συνδεδεμένων μερών, η Εταιρία εφαρμόζει τη κείμενη νομοθεσία και συγκριμένα τις διατάξεις των άρθρων 99 επ. του Ν. 4548/2018. Πέραν των εφαρμοστέων νομοθετικών διατάξεων, όλες οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη (συμπεριλαμβανομένων τυχόν τροποποιήσεων ή άλλων αλλαγών σε αυτές) θα πρέπει να αναφέρονται από την εμπλεκόμενη Διεύθυνση, ή τυχόν τις τυχόν περισσότερες εμπλεκόμενες Διευθύνσεις, στην Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και η οποία θα πρέπει να γνωμοδοτήσει επί της φύσεως της συναλλαγής ως τρέχουσας ή μη, σύμφωνα με το νόμο και τα παραπάνω οριζόμενα, να εντοπίσει τους κινδύνους και τις ωφέλειες που αναμένονται για την Εταιρία από τη σύναψη της συναλλαγής αυτής και γενικώς να προβεί σε οιαδήποτε επισήμανση και παρατήρηση θεωρεί κρίσιμη σε σχέση με τη συναλλαγή αυτή.

Η εισήγηση της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία είναι απαραίτητη για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τροποποιήσεων ή αλλαγών σε αυτές τις συμφωνίες, θα πρέπει να παραδίδεται γραπτώς στο Διοικητικό Συμβούλιο ή και στη Γενική Συνέλευση, αναλόγως της εκάστοτε ισχύουσας κατά νόμο αρμοδιότητας του εταιρικού οργάνου για έγκριση της συναλλαγής. Τυχόν απόκλιση του Διοικητικού Συμβουλίου από την εισήγηση της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης θα πρέπει να αιτιολογείται από το τελευταίο σαφώς και επαρκώς και η αιτιολόγηση αυτή θα πρέπει να αποτυπώνεται στα οικεία πρακτικά της συνεδρίασής του με θέμα την έγκριση της συναλλαγής. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση, όπου το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει να εισηγηθεί στην, κατά περίπτωση αρμόδια να αποφασίσει την έγκριση της συναλλαγής, Γενική Συνέλευση, άλλως από την εισήγηση της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, οπότε στην περίπτωση αυτή η διαφορετική εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου από εκείνη της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και η σαφής και επαρκής αιτιολόγηση της απόκλισης αυτής, θα πρέπει να αποτυπώνονται στο οικεία πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης.

4.4. Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών συνδεδεμένων μερών βάσει του ΔΛΠ24

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

Με ευθύνη της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, οι πληροφορίες για τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων εταιριών αφενός γνωστοποιούνται τακτικά ή εκτάκτως οποτεδήποτε ανακύψει σχετική ανάγκη, στο Διοικητικό Συμβούλιο, στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και στην Επιτροπή Ελέγχου και αφετέρου συμπεριλαμβάνονται στην έκθεση διαχείρισης που συνοδεύει τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρίας, προκειμένου να λάβουν γνώση οι μέτοχοι της Εταιρίας.

4.5. Διαδικασία παρακολούθησης/ περιοδικής αξιολόγησης τρεχουσών συναλλαγών (α. 99 παρ. 3 (α) Ν. 4548/2018).

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

Τέτοια συναλλαγή θεωρείται εκείνη που, βάσει του αντικειμένου της, εμπίπτει στις συμβάσεις που καταρτίζονται στο πλαίσιο της καθημερινής δράσης της Εταιρείας, ήτοι αυτή της οποίας οι όροι είναι οι συνήθεις όροι των συμβάσεων που η εταιρεία συνάπτει και με τους λοιπούς συναλλασσόμενους με αυτήν (λ.χ. συμβάσεις μίσθωσης μηχανημάτων βιομηχανικής παραγωγής κ.ο.κ.). Σύμβαση το αντικείμενο της οποίας διαφέρει από εκείνο των συμβάσεων που καταρτίζονται στο πλαίσιο της καθημερινής δράσης της Εταιρείας ή που κατά το περιεχόμενό της υπερβαίνει το συνηθισμένο για τη συγκεκριμένη περίπτωση μέτρο, όπως αυτό προσδιορίζεται από τη δραστηριότητα της Εταιρείας, την οικονομική της ευρωστία και τα ειθισμένα στις συναλλαγές για συμβάσεις του αυτού είδους, εξέρχεται από τα όρια της τρέχουσας συναλλαγής.

Το μέτρο της τρέχουσας συναλλαγής προσδιορίζεται ακόμη και από το ύψος των συναλλαγών, τους οικονομικούς εν γένει όρους της σύμβασης, τη δραστηριότητα της Εταιρείας, την οικονομική ευρωστία της, τις ανάγκες που ικανοποιούνται με τη σύναψη της συγκεκριμένης σύμβασης και τις συνήθειες που κρατούν για τέτοιου είδους συμβάσεις στις οικείες συναλλαγές. Ειδικότερα, αν η αποτιμώμενη αξία της κάθε συναλλαγής υπερβαίνει το 10% του ενεργητικού της, σύμφωνα με τον τελευταίο δημοσιευμένο της ισολογισμό, τότε αποκλείεται ο χαρακτηρισμός της συναλλαγής αυτής ως τρέχουσας. Για αυτόν τον υπολογισμό λαμβάνονται υπόψη στο σύνολό τους αθροιστικά οι συναλλαγές που ολοκληρώθηκαν με το συγκεκριμένο συνδεδεμένο μέρος ή άλλο πρόσωπο άμεσα ή έμμεσα ελεγχόμενο από αυτό, κατά το ίδιο οικονομικό έτος.

Η Εταιρεία εξετάζει όποτε κρίνει σκόπιμο, τα κριτήρια χαρακτηρισμού μίας σύμβασης ως τρέχουσας και εποπτεύει τις συναλλαγές που συνάπτονται με συνδεδεμένα μέρη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5. ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

5.1. Ορισμός Προνομιακών Πληροφοριών

Συνιστά προνομιακή πληροφορία αυτή η οποία είναι συγκεκριμένη, δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, την Εταιρία ή περισσότερες εταιρίες – εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων και η οποία αφορά:

- Την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρίας, την ανάπτυξη ή τη μεταβολή αυτής καθώς και κάθε οικονομικό στοιχείο το οποίο αφορά στην εταιρική περιουσία,.

- Τις συναλλαγές της Εταιρίας, ιδίως όταν περιλαμβάνεται στο ελάχιστο περιεχόμενο του Ετήσιου Δελτίου.
- Τις συνεργασίες Εταιρίας με άλλες επιχειρήσεις.
- Τυχόν σχεδιαζόμενη συγχώνευση, διάσπαση, εξαγορά ή απόκτηση σημαντικής συμμετοχής σε άλλη επιχείρηση.
- Τη δομή και τη σύνθεση των οργάνων της Εταιρίας.
- Στοιχεία των μετόχων.
- Στοιχεία των Διευθυντικών Στελεχών.
- Σχεδιαζόμενη πολιτική διανομής κερδών, αύξησης μετοχικού κεφαλαίου ή έκδοσης ομολογιακού δανείου.
- Τυχόν σχεδιαζόμενο δανεισμό της Εταιρίας.
- Κάθε άλλο στοιχείο της οργανωτικής διάρθρωσης, της περιουσιακής κατάστασης και της συναλλακτικής δραστηριότητας της Εταιρίας που δύναται να επηρεάσει την κρίση του επενδυτικού κοινού σχετικά με την ισχύουσα ή τη μελλοντική εσωτερική αξία της μετοχής της, καθώς και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, του Δ/νοντος Συμβούλου και των Διευθυντών.

Η παραπάνω καταγραφή είναι ενδεικτική .

5.2. Πολιτική Προνομιακών Πληροφοριών

Η Εταιρία έχει υιοθετήσει την παρακάτω πολιτική εντοπισμού Προνομιακών Πληροφοριών και χαρακτηρισμού αυτού ως τέτοιων. Δεν είναι δυνατό να ορισθούν στην Πολιτική Προνομιακών Πληροφοριών όλες οι κατηγορίες Προνομιακών Πληροφοριών. Ωστόσο, οι πληροφορίες θα πρέπει να αντιμετωπίζονται ως σημαντικές όταν είναι ιδιαίτερα πιθανό να θεωρηθούν ουσιώδεις για ένα συνετό επενδυτή, ώστε να λάβει μια επενδυτική απόφαση αναφορικά με την πώληση ή την αγορά τίτλων της Εταιρίας. Θα πρέπει, δηλαδή, να υπάρχει αυξημένη πιθανότητα να θεωρήσει ένας συνετός επενδυτής ότι η εν λόγω πληροφορία έχει αλλάξει σημαντικά το σύνολο των διαθέσιμων πληροφοριών στην αγορά αναφορικά με την Εταιρία. Οι ερωτήσεις σχετικά με το αν μη δημοσιοποιημένες πληροφορίες είναι σημαντικές μπορούν να απευθύνονται στον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας ή στον Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης ή σε εξωτερικούς νομικούς συμβούλους.

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

- σημαντική μεταβολή της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρίας,
- σύναψη ή λύση σημαντικών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών,
- δημόσια πρόταση αγοράς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,
- συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης ή εξαγοράς,
- αλλαγή στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλαγή των Γενικών Διευθυντών, των ελεγκτών, του υπευθύνου οικονομικών υπηρεσιών,
- διανομή και καταβολή μερισμάτων, πράξεις έκδοσης νέων χρηματοπιστωτικών μέσων,

- αναδιοργάνωση λειτουργίας ή δραστηριοτήτων που αναμένεται να έχουν σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρίας,
- προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών,
- αιτήσεις πτώχευσης και δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης,
- ανάκληση απόφασης για τη χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές,
- αφερεγγυότητα οφειλετών της Εταιρίας που μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της ίδιας της Εταιρίας,
- ουσιώδης μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση και στη μετοχική και κεφαλαιακή διάρθρωση της Εταιρίας, ιδίως στη δανειακή της επιβάρυνση,
- σημαντικές μεταβολές σε εκτιμώμενα ή προβλεπόμενα αποτελέσματα που έχουν ανακοινωθεί από τον Εταιρία

5.3. Υπόχρεα Πρόσωπα

Οποιοδήποτε πρόσωπο ενδέχεται να κατέχει Προνομιακή Πληροφορία, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, σε σχέση με την Εταιρία, θα πρέπει να τηρήσει την εμπιστευτικότητα αυτής, και να μην την γνωστοποιεί σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος. Αντιστοίχως, τα πρόσωπα που κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες υποχρεούνται να απέχουν από συναλλαγές επί μετοχών της Εταιρίας, ή/και λοιπών συνδεδεμένων με αυτές χρηματοπιστωτικών μέσων, είτε για λογαριασμό τους είτε εξ ονόματος οποιοδήποτε τρίτου μέρους, εάν αυτές οι συναλλαγές βασίζονται σε Προνομιακές Πληροφορίες.

Η Εταιρία αντιτίθεται στην κατάχρηση μη δημοσιοποιημένων Προνομιακών Πληροφοριών στις συναλλαγές τίτλων και εφαρμόζει διαδικασίες για την πρόληψη συναλλαγών που βασίζονται σε Προνομιακές Πληροφορίες μη δημοσιοποιημένες που αφορούν την Εταιρία.

5.4. Διαδικασία Εντοπισμού Προνομιακών Πληροφοριών

Η Εταιρία, δια μέσω της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της Διεύθυνσης Οικονομικών και της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων ή με κάθε άλλο νόμιμο τρόπο, επιδεικνύει κάθε δυνατή προσπάθεια για τον εντοπισμό Προνομιακών Πληροφοριών και την άμεση δημοσίευση τους κατ' άρθρο 17 του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 596/2014/ΕΕ.

Η Εταιρία φροντίζει να διενεργεί τακτικές συναντήσεις, δια ζώσης ή μέσω τηλεδιασκέψεων, με όλα τα Διευθυντικά Στελέχη, καθώς και άλλα πρόσωπα τα οποία έχουν πρόσβαση σε Προνομιακές Πληροφορίες, προκειμένου να εξασφαλίσει την κατά το δυνατόν απόλυτη συμμόρφωσή τους με τη νομοθεσία περί απαγόρευσης κατάχρησης της αγοράς.

Αποστέλλει δε ανά τακτά χρονικά διαστήματα υπενθυμίσεις προς τα Διευθυντικά Στελέχη, προκειμένου να κοινοποιούν στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων κάθε δραστηριότητά τους στα πλαίσια των καθηκόντων τους (λ.χ. διαπραγμάτευση, σύναψη, τροποποίηση ή λύση συνεργασίας ή συμφωνίας με επιχειρηματικό συνεργάτη, γνώση οποιοδήποτε γεγονότος που μπορεί να χαρακτηριστεί ως «σημαντική» κατά την παραπάνω έννοια, όπως λ.χ. γνώση περί επερχόμενης ή υφιστάμενης αφερεγγυότητας σημαντικού πελάτη, οποιοδήποτε γεγονότος που μπορεί να επηρεάσει τις πωλήσεις, κερδοφορία ή δαπάνες της Εταιρίας κλπ), ώστε να κριθεί εάν η πληροφορία αυτή μπορεί να χαρακτηριστεί προνομιακή και να ανακοινωθεί κατά τα στο νόμο προβλεπόμενα.

5.5. Χαρακτηρισμός

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων δύναται να ζητά τη συνδρομή, τόσο των οικονομικών και εμπορικών υπηρεσιών της Εταιρίας, όσο και των εσωτερικών και εξωτερικών νομικών συμβούλων, προκειμένου να αποφανθεί εάν η πληροφορία αυτή είναι προνομακική, ποιο το ακριβές χρονικό σημείο δημοσιοποίησής της ή εάν χρήζει αναβολής δημοσιοποίησης και ποια η δέουσα διαδικασία σε περίπτωση που αποφασιστεί τέτοια αναβολή. Σε περίπτωση που μία πληροφορία χαρακτηριστεί προνομακική και δεν αποφασιστεί η αναβολή της, δημοσιοποιείται άμεσα και κατά τον προβλεπόμενο στην οικεία νομοθεσία τρόπο.

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

5.6. Κατάλογοι Προσώπων

Η Εταιρία καταρτίζει κατ' άρθρο 18 του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 596/2014/ΕΕ, καταλόγους προσώπων που έχουν πρόσβαση σε Προνομακική Πληροφορία και τα οποία εργάζονται για αυτούς δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε Προνομακική Πληροφορία, όπως σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας. Η Εταιρία επικαιροποιεί άμεσα τον ως άνω κατάλογο όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν Προνομακική Πληροφορία, όταν υπάρχει κάποιο νέο πρόσωπο το οποίο έχει πρόσβαση σε Προνομακική Πληροφορία και το οποίο πρέπει, κατά συνέπεια, να προστεθεί στον κατάλογο αυτό, καθώς και όταν ένα πρόσωπο παύει να έχει πρόσβαση σε Προνομακική Πληροφορία. Σε κάθε επικαιροποίηση προσδιορίζεται η ημερομηνία και η ώρα κατά την οποία συνέβη η αλλαγή που προκάλεσε την επικαιροποίηση. Τέλος, η Εταιρία παρέχει τον κατάλογο αυτό στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματος της τελευταίας.

5.7. Λοιπά

Αρμόδια για την τήρηση και την επικαιροποίηση του καταλόγου προσώπων που έχουν πρόσβαση σε Προνομακική Πληροφορία είναι η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων. Τα Υπόχρεα Πρόσωπα, στα οποία λόγω των αρμοδιοτήτων τους περιέρχονται εμπιστευτικές/προνομακικές πληροφορίες οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια στελέχη, καθώς και σε λοιπούς εργαζομένους και συνεργάτες της Εταιρίας ή σε τρίτους καθώς και να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο για την προστασία της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, ώστε να αποτρέπεται η δημοσιοποίηση αυτών, η διάδοσή τους σε τρίτους και η παράνομη χρήση αυτών για τη διενέργεια συναλλαγών. Σχετικοί όροι μεριμνά το Τμήμα Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικών να συμπεριλαμβάνονται στις συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6. ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ & ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ

6.1. Υπόχρεα Πρόσωπα- Υποχρεώσεις

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα πρόσωπα στα οποία το ΔΣ αναθέτει αρμοδιότητες, τα ανώτερα διοικητικά στελέχη και τα στελέχη που λαμβάνουν γνώση των

βιομηχανικών και εμπορικών απορρήτων της Εταιρείας, έχουν υποχρέωση πίστης απέναντι στην Εταιρεία.

Τα μέλη του του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα πρόσωπα στα οποία το ΔΣ αναθέτει αρμοδιότητες, τα ανώτερα διοικητικά στελέχη και τα στελέχη που λαμβάνουν γνώση των βιομηχανικών και εμπορικών απορρήτων της Εταιρείας, έχουν επιπλέον υποχρέωση εχεμύθειας και μη αποκάλυψης απέναντι στην Εταιρεία των εμπιστευτικών πληροφοριών, ως τέτοιες δε νοούνται όλες οι μη δημόσιες πληροφορίες που αφορούν στην Εταιρεία ή σχετίζονται με αυτήν, σ οι οποίες, εάν γνωστοποιηθούν, ενδέχεται να φανούν χρήσιμες σε ανταγωνιστές ή επιβλαβείς, καθ' οποιονδήποτε τρόπο, για τα συμφέροντα ή τους σκοπούς της Εταιρείας. Η γνωστοποίηση εμπιστευτικών πληροφοριών επιτρέπεται μόνο όταν υπάρχει σχετική νομική υποχρέωση ή συμφωνία της ίδιας της Εταιρείας.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα πρόσωπα στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει αρμοδιότητες, τα ανώτερα διοικητικά στελέχη και τα στελέχη που λαμβάνουν γνώση των βιομηχανικών και εμπορικών απορρήτων της Εταιρείας, έχουν επιπλέον υποχρέωση να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας, καθώς και να αποκαλύπτουν έγκαιρα τα ίδια συμφέροντα τους που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές ή συνεργασίες της Εταιρείας, οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους.

Απαγορεύεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρείας, στους Διευθυντές της Εταιρείας καθώς και σε μέλη του προσωπικού της στα οποία έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, να ενεργούν κατά περίπτωση, χωρίς την άδεια της Γενικής Συνελεύσεως των μετόχων της Εταιρείας για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις συναφείς ή ανταγωνιστικές με τους σκοπούς της Εταιρείας ή να επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας. Σε περίπτωση τυχόν υπάρξεως προθέσεως για επιδίωξη τοιούτων συμφερόντων, τα ανωτέρω πρόσωπα οφείλουν να γνωστοποιούν ταύτα έγκαιρα στο Διοικητικό Συμβούλιο και να ζητούν την έγκριση του, Επίσης στα ανωτέρω πρόσωπα απαγορεύεται να είναι μέλη διοικητικού συμβουλίου, διευθυντικά στελέχη, υπάλληλοι ή αντιπρόσωποι εταιρειών που έχουν συναφή σκοπό με αυτούς της Εταιρείας καθώς και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μόνοι μέτοχοι ή ως εταίροι σε εταιρίες ή κοινοπραξίες που έχουν συναφή σκοπό με αυτούς της Εταιρείας, Από τις ανωτέρω απαγορεύσεις εξαιρούνται οι θυγατρικές εταιρείες της Εταιρείας ή εταιρείες, στο κεφάλαιο των οποίων συμμετέχει. Η ανωτέρω απαγόρευση ισχύει για μία διετία μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη θητείας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ή αποχώρησής του από αυτό.

Για όλες τις παραπάνω υποχρεώσεις τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα πρόσωπα στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει αρμοδιότητες, τα ανώτερα διοικητικά στελέχη και τα στελέχη που λαμβάνουν γνώση των βιομηχανικών και εμπορικών απορρήτων της Εταιρείας υπογράφουν σχετικό συμφωνητικό 'πίστης, εχεμύθειας και μη ανταγωνισμού', το οποίο η Εταιρεία διατηρεί στο αρχείο της.

6.2. Διαδικασία αποκάλυψης και διαχείρισης των συγκρούσεων συμφερόντων

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα πρόσωπα στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει αρμοδιότητες, τα ανώτερα διοικητικά στελέχη και τα στελέχη που λαμβάνουν γνώση των βιομηχανικών και εμπορικών απορρήτων της Εταιρείας έχουν υποχρέωση να γνωστοποιούν στο τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης κάθε σύγκρουση ιδίων συμφερόντων τους με εκείνα της Εταιρείας, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Το τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης ελέγχει τα δεδομένα και ενημερώνει σχετικά το ΔΣ της Εταιρείας.

Η σχετική γνωστοποίηση περιέχει περιγραφή της κατάστασης που προκαλεί τη σύγκρουση συμφερόντων και περιγραφή των ιδίων συμφερόντων σε σχέση με τη συγκεκριμένη υπό κρίση συναλλαγή. Το εμπλεκόμενο μέρος οφείλει να απέχει από κάθε ενέργεια σε σχέση με τη συναλλαγή από την οποία προέκυψε η πιθανολογούμενη σύγκρουση συμφερόντων έως ότου αποφανθεί σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο: είτε το Διοικητικό Συμβούλιο θα αποφασίσει ότι δεν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων (οπότε η υπό κρίση συναλλαγή μπορεί να πραγματοποιηθεί) είτε θα αποφανθεί ότι υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων. Το εμπλεκόμενο μέρος, αν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, δεν έχει δικαίωμα ψήφου επί του θέματος.

Το τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης καταρτίζει μητρώο των συγκρούσεων συμφερόντων που αναφέρονται από τα εμπλεκόμενα μέρη, το οποίο ενημερώνεται συνεχώς. Οι πληροφορίες που περιέχονται στο εν λόγω μητρώο είναι επαρκώς λεπτομερείς ώστε να επιτρέπουν την κατανόηση κάθε κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων και τίθενται στη διάθεση της Επιτροπής Ελέγχου όταν τούτο ζητηθεί.

6.3. Συγκρούσεις συμφερόντων μόνιμου χαρακτήρα

Στις περιπτώσεις εκείνες που η σύγκρουση συμφερόντων είναι ή ευλόγως αναμένεται να είναι τέτοιας φύσης ώστε να συνιστά «μόνιμη κατάσταση σύγκρουσης» μεταξύ, αφενός, της Εταιρείας και από την άλλη πλευρά, του εμπλεκόμενου μέρους, τούτο συνεπάγεται την πιθανή ενεργοποίηση της διαδικασίας αντικατάστασης του εν λόγω μέρους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

7.1 Προϋποθέσεις ανεξαρτησίας

Σύμφωνα με το αρ 9 του Ν 4706/2020

7.2. Δηλώσεις μελών και διαδικασία παρακολούθησης

το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας θα πρέπει:

α) να προβλέπει και να ορίζει το πλαίσιο των αμοιβών και παροχών του αρ 9.2 στ α του Ν. 4706/2020. Σημειώνεται ότι η Εταιρεία έχει καθορίσει στο πλαίσιο της Πολιτικής Αποδοχών τα κριτήρια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής προς μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, από την οποία τεκμαίρεται ότι προκύπτει σχέση εξάρτησης.

β) να πραγματοποιεί ελέγχους, ώστε να επιβεβαιώνει ότι τα ανεξάρτητα μέλη του ΔΣ παραμένουν ανεξάρτητα και δεν έχει δημιουργηθεί οποιαδήποτε σχέση εξάρτησης αναφορικά με όλες τις περιπτώσεις που αναφέρει ο νόμος,

γ) να αντικαθιστά το μέλος, αν υπάρξει οποιαδήποτε σχέση εξάρτησης από τις αναφερόμενες στον νόμο.

Για τους παραπάνω λόγους τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν προ της εκλογής τους, να παραδίδουν στην Εταιρεία υπογεγραμμένη Υπεύθυνη Δήλωση Ανεξαρτησίας. Η Εταιρεία τηρεί αρχείο με τις Υπεύθυνες αυτές Δηλώσεις και οφείλει να τις ανανεώνει κάθε χρόνο (έως τις 31.12 κάθε έτους).

Επιπλέον η Εταιρεία πρέπει και η ίδια να ελέγχει την συμμόρφωση με τον νόμο, για το λόγο αυτό το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει στο τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης την παρακολούθηση της τήρησης του αρ 9 του Ν 4706/2020, με υποχρέωση αμελλητί αναφοράς στο Διοικητικό Συμβούλιο για τυχόν ύπαρξη σχέσης εξάρτησης.

7.3. Γνωστοποίηση σχέσεων εξάρτησης

Σε περίπτωση οποιασδήποτε υπόνοιας σχέσεων εξάρτησης, το τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, οφείλει να αιτείται στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου έκτακτη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε το τελευταίο να ξεκαθαρίσει και να κρίνει αν υπάρχει σχέση εξάρτησης και κατόπιν να προχωρήσει σε άμεση αντικατάσταση του ως άνω μέλους, με ταυτόχρονη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

8.1. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

8.2. Πολιτική αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η αξιολόγηση της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου πραγματοποιείται με βάση τις αναγνωρισμένες Η Εταιρεία διενεργεί αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της κάθε τρία (3) έτη, με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης. Η πρώτη αξιολόγηση του ΣΕΕ πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως την 31η Μαρτίου 2023, με ημερομηνία αναφοράς την 31η Δεκεμβρίου 2022 και περίοδο αναφοράς από την έναρξη ισχύος του άρθρου 14 του ν. 4706/2020.

8.3. Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

8.3.1. Επιλογή Αξιολογητή

Ο Διευθύνων Σύμβουλος αναθέτει σε κατάλληλα όργανα ή στελέχη της Εταιρίας την διενέργεια έρευνας αγοράς για την επιλογή αξιολογητή και την ανάθεση της αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας. Τα αποτελέσματα αυτής της έρευνας κοινοποιούνται στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία επιλέγει τον κατάλληλο Αξιολογητή, προεχόντως με βάση κριτήρια, που λαμβάνουν υπόψη τα εξής:

- Ο επικεφαλής της ομάδας έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ και σε κάθε περίπτωση ο υπογράφων την αξιολόγηση, πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις.
- Ο Αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης πρέπει να έχει ανεξαρτησία και να μην έχει σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2, του ν. [4706/2020](#), καθώς και, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, να έχει αμερόληπτη

στάση και νοοτροπία, χωρίς να δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του έργου του ή να επηρεάζεται η κρίση του από τρίτους ή από γεγονότα.

-Αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για 3η συνεχόμενη αξιολόγηση.

-Αξιολογητής μπορεί να είναι νομικό ή φυσικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων. Όταν η αξιολόγηση διενεργείται από φυσικό πρόσωπο στο πλαίσιο σχέσης εργασίας ή συνεργασίας με νομικό πρόσωπο, η σχέση εξάρτησης αφορά το ίδιο το φυσικό πρόσωπο και όχι κατ' ανάγκη το νομικό πρόσωπο με το οποίο διατηρεί σχέση εργασίας ή συνεργασίας.

Στην απόφαση της Επιτροπής Ελέγχου για την επιλογή μπορεί να χρησιμοποιούνται και περισσότερα κριτήρια, τα οποία πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια. Η ανάθεση του έργου της αξιολόγησης προς τον ανωτέρω επιλεγθέντα Αξιολογητή γίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Εάν ο τελευταίος διαφωνεί με την επιλογή της Επιτροπής Ελέγχου, παραπέμπει το θέμα στο Διοικητικό Συμβούλιο, προς τελική απόφαση.

Η Επιτροπή Ελέγχου, με την απόφαση επιλογής του Αξιολογητή, ορίζει και ένα μέλος αυτής, το οποίο, μαζί με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, έχουν αρμοδιότητα να παρακολουθούν το έργο του Αξιολογητή ως, προς την τήρηση του συμφωνηθέντος έργου, να υποβάλλουν προς αυτόν σχετικές ερωτήσεις ή γνώμες ή παρατηρήσεις, με δυνατότητα κοινής τους ή χωριστής τους σχετικής αναφοράς προς το Διοικητικό Συμβούλιο, εφόσον κατά την κρίση εκατέρου αυτών επιβάλλεται λήψη σχετικών αποφάσεων.

8.3.2. Αντικείμενα Αξιολόγησης

Τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενα της αξιολόγησης:

8.3.2.1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

8.3.2.2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management).

8.3.2.3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

8.3.2.4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

8.3.2.5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

8.3.3. Έκθεση Αξιολόγησης

Ο Αξιολογητής του ΣΕΕ με το πέρας της αξιολόγησής του υποβάλει Έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας,. Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής. Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης, την απόκριση της διοίκησης της Εταιρείας, καθώς και τα σχέδια δράσης της, με τα σχετικά χρονοδιαγράμματα.

8.4. Αξιολόγηση Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης

Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων. Η αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου έπεται χρονικά της αξιολόγησης της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, από ανεξάρτητο αξιολογητή, που περιγράφεται στις ανωτέρω παραγράφους του παρόντος Κεφαλαίου, τα συμπεράσματα της

έκθεσης του οποίου λαμβάνονται υπόψη. Περαιτέρω η συνολική αξιολόγηση επι του Συστήματος της Εταιρικής Διακυβέρνησης από το Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται μετά από εξέταση όλων των εγγράφων και λοιπών δεδομένων λειτουργίας των εταιρικών οργάνων, μονάδων, πολιτικών και διαδικασιών του Συστήματος, κατά την υπόλογη χρονική περίοδο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9. ΠΡΟΣΛΗΨΗ- ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ- ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

9.1. Διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών

Αίτημα πρόσληψης διατυπώνεται από τους άμεσους προϊσταμένους των υπό πρόσληψη Διευθυντικών Στελεχών, το οποίο μεταβιβάζεται στη Διεύθυνση Οικονομικών, η οποία εξετάζει και εγκρίνει ή απορρίπτει το αίτημα, μετά από προηγούμενη ενημέρωση του Δ/νοντος Συμβούλου ή το παραπέμπει προς απόφαση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η περίπτωση πρόσληψης ως προς τους Ανώτερους Διευθυντές της οργανωτικής δομής, εξετάζεται και αποφασίζεται απ'ευθείας από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Σε κάθε περίπτωση εξετάζεται η δυνατότητα κάλυψης των αναγκών από το υφιστάμενο στελεχιακό δυναμικό. Αν κάτι τέτοιο δεν είναι εφικτό, η εταιρική αναζήτηση επικοινωνείται με κάθε αποδεκτό πρόσφορο τρόπο (πχ στην ιστοσελίδα της εταιρείας).

Σε περιπτώσεις που υπάρχει ανάγκη πρόσληψης νέων στελεχών, όπου απαιτούνται εξειδικευμένα προσόντα, αυτά καθορίζονται από τους αρμόδιους Διευθυντές ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και, είναι δυνατή η αναζήτηση υποψηφίων μέσω εξειδικευμένων συμβούλων.

Κατόπιν της καταρχήν επιλογής ενός ή περισσότερων προσώπων που πληρούν τις προδιαγραφές της θέσης στην οποία αφορά η πρόσληψη, ακολουθεί η διαδικασία αξιολόγησης των εν λόγω υποψηφίων, η οποία μπορεί να έχει τη μορφή αφενός μίας ενδεδειγμένης επισκόπησης των βιογραφικών σημειωμάτων που έχουν αποστείλει οι υποψήφιοι, την αναζήτηση συστατικών επιστολών, καθώς και τη διενέργεια συνεντεύξεων με τους ως άνω υποψήφιους. Σε αυτήν τη διαδικασία αξιολόγησης συμμετέχει ο αρμόδιος Διευθυντής ή/και ο Διευθύνων Σύμβουλος, ώστε να επιλεγεί ο πλέον κατάλληλος για τη θέση υποψήφιος, ενώ δεν αποκλείεται και η συμμετοχή επιπλέον του ενός προσώπων από την ίδια τη Διεύθυνση, θέση της οποίας αφορά η πρόσληψη.

Για την παραπάνω διαδικασία ο Διευθύνων Σύμβουλος ενημερώνει την Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων ή/και το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν η διαδικασία αφορά κάποιον από τους Ανώτερους Διευθυντές. Οι διαδικασίες πρόσληψης που αφορούν Ανώτερους Διευθυντές, πρέπει να συμμορφώνεται με τις πολιτικές που προτείνει η Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων και εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο ή/και η Γενική Συνέλευση.

9.2. Διαδικασία αξιολόγησης απόδοσης ανώτατων διευθυντικών στελεχών

Η αξιολόγηση των Διευθυντών ενδείκνυται να γίνεται περιοδικά..

Αρμόδιος για την αξιολόγηση των Ανώτερων Διευθυντικών Στελεχών είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος, ενώ για τους υπόλοιπους προϊσταμένους, ο άμεσος Προϊστάμενός τους.

Ενδεικτικό κριτήριο/μέσα αξιολόγησης των Διευθυντικών Στελεχών είναι η συστηματική παρακολούθηση της απόδοσής τους, σε σχέση και τους στόχους, που τυχόν έχουν τεθεί,

Η αξιολόγηση πρέπει να είναι αμερόληπτη και με κατά το δυνατόν κατόπιν συγκεκριμένα και μετρήσιμα κριτήρια αξιολόγησης.. Οι απόψεις αντιρρήσεις ή ενστάσεις και κάθε σχετική

πληροφόρηση, εκ μέρους του αξιολογούμενου, καταγράφεται και λαμβάνεται υπόψη. Τα πρόσωπα που προβαίνουν στην αξιολόγηση, μπορεί να είναι περισσότερα του ενός και είναι πάντα οι προϊστάμενοι του αξιολογούμενου.

Για τα αποτελέσματα της ετήσιας αξιολόγησης των στελεχών ο Διευθύνων Σύμβουλος ενημερώνει την Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων ή/και το Διοικητικό Συμβούλιο, οπότε και η Επιτροπή ή/και το Διοικητικό Συμβούλιο μπορούν να εκφράσουν την γνώμη τους και να προτείνουν είτε αλλαγές/τροποποιήσεις ως προς την διαδικασία είτε ως προς συγκεκριμένα Ανώτερα Διευθυντικά Στελέχη.

Η διαδικασία της αξιολόγησης της απόδοσης ανώτατων διευθυντικών στελεχών προσαρμόζεται και τροποποιείται σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές και τις πολιτικές που προτείνει η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας.

9.3. 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)

9.3.1. Πολιτική Εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνο για τα παρακάτω αναφορικά με την εκπαίδευση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου:

Στόχος της εισαγωγικής κατάρτισης και εκπαίδευσης είναι να παράσχει σε ένα νέο μέλος του ΔΣ της Εταιρείας τις πληροφορίες που θα χρειαστεί για να μπορέσει να επιτελέσει όσο το δυνατόν πιο αποτελεσματικά τον ρόλο του, εντός του συντομότερου δυνατού χρονικού διαστήματος.

Το πρόγραμμα εισαγωγικής κατάρτισης και εκπαίδευσης θα πρέπει να ολοκληρώνεται το συντομότερο δυνατόν από την εκλογή του μέλους του ΔΣ.

Στο τέλος της διαδικασίας το μέλος θα αξιολογεί το πρόγραμμα και θα προτείνει τυχόν τροποποιήσεις.

9.3.2. Πολιτική εκπαίδευσης 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)

Τα στελέχη εκείνα της Εταιρείας που είναι μέλη των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή της Διεύθυνσης Πληροφοριών οφείλουν να έχουν υψηλό επίπεδο γνώσης των αντικειμένων τους και να εκπαιδεύονται διαρκώς πάνω στο αντικείμενό τους, με συμμετοχή σε συνέδρια, παρακολούθηση σεμιναρίων ή άλλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων και διαρκή παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα τους.

Τα ανώτερα διευθυντικά στελέχη της εταιρείας οφείλουν επίσης να ενημερώνονται διαρκώς για τα αντικείμενα που είναι υπό την ευθύνη τους, επίσης με συμμετοχή σε συνέδρια, παρακολούθηση σεμιναρίων ή άλλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων και διαρκή παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα τους.

Η Εταιρεία οφείλει να ενθαρρύνει τα ως άνω στελέχη για την συνεχή επιμόρφωσή τους, γι αυτό και έχει θεσπίσει την παρακάτω Πολιτική Εκπαίδευσης:

Στόχος της πολιτικής εκπαίδευσης των ανώτερων στελεχών είναι:

- Η ενθάρρυνση της μάθησης και της ανάπτυξης επιπλέον γνώσεων και δεξιοτήτων, ώστε τα ανώτερα διευθυντικά στελέχη να μπορούν να επιτελέσουν επιτυχώς το έργο τους και να μπορέσουν να υλοποιήσουν τη στρατηγική και τους στόχους της επιχείρησης.
- Η συνεχής βελτίωση ατόμων και της οργάνωσης της Εταιρείας
- Η διάχυση της εταιρικής γνώσης για τη δημιουργία εφεδρειών

Διαδικασία

Η Οικονομική Διεύθυνση ακολουθεί τα παρακάτω βήματα:

- Αποστέλλει στους Διευθυντές, το έντυπο «Διερεύνησης Εκπαιδευτικών Αναγκών», στις αρχές Δεκεμβρίου για να το παραλάβει συμπληρωμένο μέχρι τον Ιανουάριο.
- Συγκεντρώνει τις εκπαιδευτικές ανάγκες και αφού τις κοστολογήσει, τις παρουσιάζει στη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο προς έγκριση, έως τα τέλη Ιανουαρίου.
- Εγκρίνεται το ετήσιο εκπαιδευτικό πλάνο και ξεκινάει η υλοποίησή του, λαμβάνοντας υπόψη τις παρακάτω παραμέτρους:
- Αξιολογούνται και αποφασίζεται η κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών σε συνάρτηση με τους εταιρικούς στόχους.
- Επιλέγονται τα στελέχη που θα εκπαιδευτούν
- Σχεδιάζονται τα εκπαιδευτικά προγράμματα (συντονισμός - συνεργασία μεταξύ των διευθύνσεων).
- Επιλέγονται οι εκπαιδευτές για 'εσωτερικά' και 'εξωτερικά' μαθήματα, μετά από έρευνα στην αγορά και από πληροφορίες που έχουν συλλεγεί από εκπαιδευτικές εταιρείες.

Η Οικονομική Διεύθυνση οφείλει να παρακολουθεί και να τηρεί τον προϋπολογισμό των δαπανών, ενώ παράλληλα αξιοποιεί προγράμματα επιδοτήσεων (ΟΑΕΔ, Ευρωπαϊκά προγράμματα).

Τέλος, η Οικονομική Διεύθυνση συγκεντρώνει τις αξιολογήσεις των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, εντοπίζει τις ελλείψεις και οργανώνει επαναλήψεις σε συνεργασία με τα αντίστοιχα τμήματα.

Εφόσον προκύψει ανάγκη (πχ, λόγω σημαντικών αλλαγών στο οικείο θεσμικό πλαίσιο, ή λόγω ουσιώδους διαφοροποίησης στην επιχειρηματική λειτουργία και δραστηριότητα της Εταιρίας) η Εταιρία λαμβάνει μέριμνα για διεξαγωγή έκτακτων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

Για όλα τα παραπάνω η Οικονομική Διεύθυνση ενημερώνει τουλάχιστον μία φορά ετησίως την Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων και ενσωματώνει στις παραπάνω διαδικασίες τις κατευθύνσεις και παρατηρήσεις των μελών της Επιτροπής.