



**ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
LAVIPHARM ΑΕ**

**ΙΟΥΝΙΟΣ 2021**

## Περιεχόμενα

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 1. Εισαγωγή .....                | 3  |
| 2. Σκοπός .....                  | 3  |
| 3. Υπόχρεοι συμμόρφωσης .....    | 3  |
| 4. Οργανωτική διάρθρωση .....    | 4  |
| 5. Διοίκηση της εταιρείας .....  | 5  |
| 6. Πολιτικές & Διαδικασίες ..... | 13 |
| 7. Ισχύς και τροποποίηση .....   | 16 |

## 1. Εισαγωγή

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (στο εξής ο «Κανονισμός») της Εταιρείας LAVIPHARM ΑΕ. (στο εξής η «Εταιρεία») συντάχθηκε σύμφωνα με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που θέτει ο ν. 4706/2020, περί εταιρικής διακυβέρνησης και τις διατάξεις του Καταστατικού της εταιρείας. Ο Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας στις 07/06/2021. Το παρόν έγγραφο αντικαθιστά και καταργεί όλες τις προηγούμενες εκδόσεις. Ο Κανονισμός της εταιρείας έχει συνταχθεί με τέτοιο τρόπο ώστε να αντικατοπτρίζει το μέγεθος της Εταιρείας, τον σκοπό της, τη διάρθρωση και το οργανόγραμμα της, τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας και τις αρχές της σύγχρονης οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων.

## 2. Σκοπός

Ο Εσωτερικός Κανονισμός έχει σκοπό τον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση:

1. της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της,
2. του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων, ώστε να εξασφαλίζεται ότι η διαχείριση από το σύνολο των διαχειριστικών οργάνων της Εταιρείας πραγματοποιείται αποκλειστικά προς το συμφέρον των μετόχων της Εταιρείας και ότι το σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας είναι ενημερωμένοι αναφορικά με τις εταιρικές, θεσμικές και νομικές υποχρεώσεις τους.

## 3. Υπόχρεοι συμμόρφωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει δεσμευτικές αρχές και κανόνες, για τους κάτωθι:

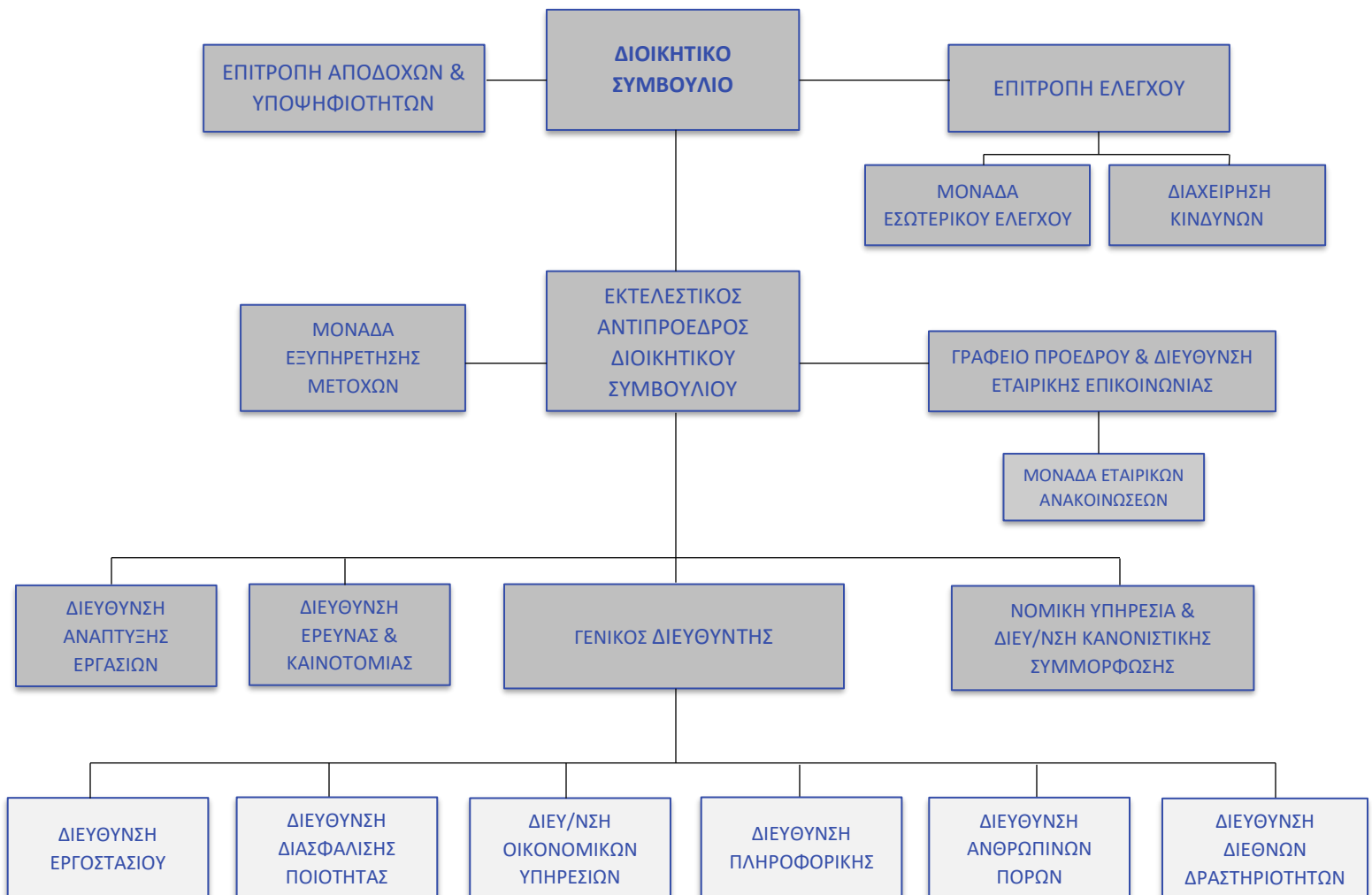
1. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας,
2. Τον Γενικό Διευθυντή και τους Διευθυντές της Εταιρείας,
3. Το προσωπικό της Εταιρείας το οποίο έχει υπογράψει σύμβαση εργασίας ή αντίστοιχη συμφωνία,
4. Τους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, συνεπάγεται ότι δεσμεύονται ρητά από τον παρόντα κανονισμό.

## 4. Οργανωτική διάρθρωση

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας αντικατοπτρίζει πλήρως τις σύγχρονες αρχές οργάνωσης και διοίκησης και αποτελεί τη βάση για την επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων. Επιπροσθέτως, επιτρέπει την ανάδειξη κοινής επιχειρηματικής κουλτούρας, ενώ παράλληλα αποτρέπει τη δημιουργία αλληλεπικαλυπτόμενων, ανταγωνιστικών δραστηριοτήτων, εντός της Εταιρείας μέσω του καταμερισμού αρμοδιοτήτων. Η οργανωτική δομή της Εταιρείας περιλαμβάνει διακριτές Διευθύνσεις & αυτοτελή Τμήματα και Μονάδες.

Το οργανόγραμμα της Εταιρείας, όπως αυτό εμφανίζεται κάτωθι, απεικονίζει τις θέσεις της οργάνωσης, την ιεραρχική σχέση μεταξύ τους και εάν υπάρχουν λειτουργικές σχέσεις μεταξύ των θέσεων. Μέσω της ιεραρχικής σχέσης καθορίζεται για κάθε θέση σε ποια ανώτερη ιεραρχικά θέση αναφέρεται και η οποία έχει την ευθύνη εποπτείας, ανάπτυξης, κινητοποίησης και αξιολόγησης της απόδοσής της.

### Οργανόγραμμα



## 5. Διοίκηση της εταιρείας

### Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους οι οποίοι απουσιάζουν ή διαφωνούν.

#### Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει, ενδεικτικά, για :

- Τροποποιήσεις του καταστατικού. Ως τροποποιήσεις θεωρούνται και οι αυξήσεις, τακτικές ή έκτακτες, και οι μειώσεις του κεφαλαίου.
- Εκλογή μελών του διοικητικού συμβουλίου και ελεγκτών.
- Την έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του Ν. 4548/2018 και την απαλλαγή των ελεγκτών.
- Έγκριση των ετήσιων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- Διάθεση των ετήσιων κερδών.
- Την έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του Ν. 4548/2018.
- Την έγκριση της πολιτικής αποδοχών του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018 και της έκθεσης αποδοχών του άρθρου 112 του Ν. 4548/2018.
- Συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της εταιρείας και
- Διορισμό εκκαθαριστών.

### Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας και τη διαχείριση και διάθεση της εταιρικής της περιουσίας και την εκπροσώπηση της Εταιρείας. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν στην Εταιρεία μέσα στα πλαίσια του εταιρικού της σκοπού, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων, σύμφωνα με το νόμο ή το Καταστατικό, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Απώτερος στόχος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η μεγιστοποίηση της μακροπρόθεσμης αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικότερου εταιρικού συμφέροντος. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκπροσωπεί την Εταιρεία σε όλες τις σχέσεις και συναλλαγές της και είναι αρμόδιο για τον πλήρη και αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, ενεργώντας σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του Καταστατικού.

## Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο:

- Ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.
- Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας.

Επιπλέον, στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται, ενδεικτικώς:

- Η χάραξη στρατηγικών κατευθύνσεων, η έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας και η λήψη αποφάσεων για τις μεγαλύτερες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις.
- Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και του ετήσιου επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, ο καθορισμός και η επίτευξη στόχων αποδοτικότητάς της και η παρακολούθηση της πορείας της Εταιρείας.
- Η υιοθέτηση και εφαρμογή της γενικής πολιτικής της Εταιρείας, με βάση και τις οικείες εισηγήσεις και προτάσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η εκπροσώπηση της Εταιρείας δικαστικώς και εξωδίκως.
- Η επιλογή και αξιοποίηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών Στελεχών, ο έλεγχος της απόδοσης αυτών και ο καθορισμός της πολιτικής αμοιβών τους.
- Ο ορισμός εσωτερικού ελεγκτή και ο καθορισμός της αμοιβής του.
- Η επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου, των Διευθυντών Στελεχών, των εργαζομένων, των εξωτερικών συνεργατών και των Μετόχων της.
- Ο εντοπισμός και εξέταση των κινδύνων της εταιρείας και τη φύση αυτών και ο καθορισμός της έκτασης της έκθεσης της εταιρείας στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στα πλαίσια των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της.

## Θητεία και αριθμός Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά Μέλη, τα οποία διορίζονται ως τέτοια με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Εκτελεστικά είναι τα Μέλη που ασχολούνται με τα καθημερινά ζητήματα που σχετίζονται με τη διοίκηση της Εταιρείας, ενώ τα μη εκτελεστικά Μέλη είναι εν γένει υπεύθυνα για την προώθηση του συνόλου των εταιρικών υποθέσεων. Τα περισσότερα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικά Μέλη (συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών). Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 9 του Ν.4706/2020. Η διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής και δύναται να παραταθεί μέχρι την τακτική Γενική Συνέλευση που θα εγκρίνει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις του έτους λήξεως της θητείας του μη δυνάμενη πάντως να υπερβεί την τετραετία.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν και να ανακληθούν ελεύθερα, σύμφωνα με το νόμο. Ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται από το Καταστατικό ή από τη Γενική Συνέλευση σε συνδυασμό με τις επιταγές του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, αλλά εντός των ορίων που προβλέπονται στο Καταστατικό. Σε κάθε περίπτωση, ο αριθμός των μελών δεν δύναται να υπερβαίνει τα δεκαπέντε (15) μέλη ή να είναι μικρότερος των (3) μελών.

Ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών δεν πρέπει να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κι αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό.

#### **Καθήκοντα μη εκτελεστικών μελών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ασκούν διαχειριστικά καθήκοντα, αλλά επιφορτίζονται με τη συμμετοχή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του, συμβάλλουν στην αντικειμενικότητα και διαφάνεια των λαμβανομένων αποφάσεων και στην προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων. Διαμορφώνουν ανεξάρτητες εκτιμήσεις σχετικά με τη στρατηγική της Εταιρείας, την απόδοσή της, το ενεργητικό της, την ανάδειξη υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, και τις αναπτύσσουν στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### **Καθήκοντα εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

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.

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

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 9 του Ν.4706/2020. Τα κριτήρια που καθορίζουν την ανεξαρτησία των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι όσα ορίζονται στον περί εταιρικής διακυβέρνησης στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 και τα οποία περιγράφονται στη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης του παρόντος κανονισμού για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

#### **Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο ρόλος του Προέδρου συνίσταται στην οργάνωση και στον συντονισμό των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος προΐσταται του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος για τη συνολική αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και οργάνωση των συνεδριάσεων του. Παράλληλα, προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και εποικοδομητικού διαλόγου κατά τη διεξαγωγή των εργασιών του. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνά για την αποτελεσματική επικοινωνία με τους μετόχους με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων αυτών.

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.

### **Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου**

Η Εταιρεία παρακολουθεί σε διαρκή βάση την καταλληλότητα των μελών Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως για να εντοπίζει, υπό το πρίσμα οποιουδήποτε σχετικού νέου γεγονότος, περιπτώσεις στις οποίες κρίνεται απαραίτητη η επαναξιολόγηση της καταλληλότητάς τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει για την Εταιρεία το κατάλληλο πλάνο διαδοχής, για την ομαλή συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της εταιρείας και της λήψης αποφάσεων μετά από αποχωρήσεις μελών του, ιδίως εκτελεστικών και μελών επιτροπών. Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί ετησίως την αποτελεσματικότητά του, την εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και των επιτροπών του.

### **Διαδοχή του Διοικητικού Συμβουλίου**

Η Εταιρεία διαθέτει πλαίσιο πλήρωσης θέσεων και διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να εντοπίζει τις ανάγκες πλήρωσης θέσεων ή αντικατάστασης και να διασφαλίζεται κάθε φορά η ομαλή συνέχεια της διοίκησης και η επίτευξη του σκοπού της εταιρείας.

### **Αξιολόγηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης**

Το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων του νόμου περί εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά, τουλάχιστον κάθε τρία (3) οικονομικά έτη, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητά του προβαίνοντας στις κατάλληλες ενέργειες για την αντιμετώπιση οποιονδήποτε ελλείψεων.

### **Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων**

Η Εταιρεία διαθέτει μια ενιαία Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αλλά μπορεί να επιλέξει να συστήσει χωριστές Επιτροπές. Ενδεικτικά στόχοι της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκτέλεση των καθηκόντων του στους ακόλουθους τομείς:

- Προσδιορίζει το σύστημα αποδοχών για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα ανώτατα στελέχη.
- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τις αμοιβές προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών.
- Διασφαλίζει ότι η Εταιρεία υιοθετεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει κατάλληλες πολιτικές και διαδικασίες αποδοχών.
- Εισάγει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με την Πολιτική Αποδοχών οι οποίες υποβάλλονται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση.
- Αναθεωρεί τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, εκφράζοντας την άποψή της στο Διοικητικό Συμβούλιο πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση.
- Ελέγχει τακτικά το πλάνο διαδοχής των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων διοικητικών στελεχών.

- Αξιολογεί τυχόν υποψηφίους του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης που ορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.
- Εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου. Η πλειοψηφία των μελών είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων έχει καταρτίσει και δημοσιεύει στον ιστότοπο της εταιρείας κανονισμό λειτουργίας. Η θητεία των μελών της Επιτροπής συμβαδίζει με την θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο ρόλος των μελών της, οι αρμοδιότητές της και το έργο της περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής.

### **Επιτροπή Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου, ως ανεξάρτητο σώμα, συστάθηκε με πρωταρχικό σκοπό να παρέχει υποστήριξη στο Διοικητικό Συμβούλιο ώστε να εποπτεύει τη διαδικασία οικονομικών αναφορών, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, της απόδοσης του εσωτερικού ελέγχου, του διορισμού εξωτερικού ελεγκτή, της παρακολούθησης της ανεξαρτησίας του νόμιμου ελεγκτή, του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων και της διαδικασίας για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τους νόμους, και τους κανονισμούς.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία τουλάχιστον μέλη. Η επιτροπή ελέγχου δύναται να αποτελεί:

- i. επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε
- ii. ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε
- iii. 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, όταν αποτελεί επιτροπή του, ή από τη γενική συνέλευση της Εταιρείας όταν αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία σύμφωνα με τον Ν. 4706/2020. Ο Πρόεδρος της ορίζεται από τα μέλη και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία σύμφωνα με τον Ν.4706/2020.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Ένα τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, που είναι ανεξάρτητο από την Εταιρεία, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της επιτροπής ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Τουλάχιστον ένα (1) μέλος της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας διαθέτει επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική, όπως απαιτείται από τις διατάξεις του άρθρου 44, παρ. 1, τελευταίο εδάφιο του Ν. 4449/2017 ώστε να είναι σε θέση η Επιτροπή Ελέγχου να εκπληρώσει συγκεκριμένες αρμοδιότητες που σχετίζονται με την παράγραφο 3, του άρθρου 44 του Ν.

4449/2017, όπως αυτές συμπληρώθηκαν δυνάμει του με αρ. πρώτ. 1302/28.4.2017 εγγράφου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει προς ενημέρωση στην τακτική Γενική Συνέλευση ετήσια έκθεση πεπραγμένων και διαθέτει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

### **Γενικός Διευθυντής**

Ο Γενικός Διευθυντής διαχειρίζεται, καθημερινά, τις υποθέσεις της Εταιρείας και μεριμνά για την υλοποίηση και την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων αυτής. Σύμφωνα και με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, της Γενικής Συνέλευσης και του Εκτελεστικού Αντιπροέδρου, επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας με βάση τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης που έχουν αποφασίσει.

### **Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο Εσωτερικός Έλεγχος, αποτελεί μία ανεξάρτητη ελεγκτική λειτουργία που διενεργείται εντός της εταιρείας με βασικό σκοπό τον αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων όλων των διευθύνσεων και των τμημάτων, ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή και αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας, στο πλαίσιο της στρατηγικής της καθώς και η επίτευξη των προγραμματισμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων της. Ο Εσωτερικός Έλεγχος είναι μία δραστηριότητα, καλά σχεδιασμένη και οργανωμένη, που μέσω των τεχνικών και επιστημονικών προσεγγίσεων, αξιολογεί την επάρκεια λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας. 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. Η ΜΕΕ της Εταιρείας αποτελείται από τουλάχιστον έναν Εσωτερικό Ελεγκτή ο οποίος κατά την άσκηση των καθηκόντων του είναι ανεξάρτητος, υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και σε περίπτωση απουσίας του στο ανώτερο εκτελεστικό στέλεχος της εταιρείας, αλλά εποπτεύεται και αξιολογείται το έργο του από την Επιτροπή Ελέγχου στην οποία υπάγεται λειτουργικά. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου. 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.

### **Υπεύθυνος διαχείρισης κινδύνων (Risk Management)**

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

## **Υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης**

Ο υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης διαχειρίζεται τα θέματα συμμόρφωσης της Εταιρείας και ο ρόλος του περιλαμβάνει αλλά δεν περιορίζεται στην παρακολούθηση της συμμόρφωσης στο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και στους εσωτερικούς κανόνες και κανονισμούς της εταιρείας.

## **Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων**

Η μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων έχει την ευθύνη για

- την πραγματοποίηση παρουσιάσεων σχετικά με τις εξαγγελίες της Εταιρείας ενημερώνοντας την αγορά για τις εν γένει δραστηριότητες της Εταιρείας.
- την τήρηση του μετοχολογίου (διαδικαστικά, ενημέρωση, μερίσματα, ενέχυρα).
- την ενημέρωση της ιστοσελίδας της Εταιρείας στο διαδίκτυο για θέματα που άπτονται των οικονομικών.
- την επικοινωνία με το Χρηματιστήριο Αθηνών και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς σε συνεργασία με Νομική Υπηρεσία, για την ομαλή λειτουργία της Εταιρείας.
- την έκδοση ειδικών εντύπων για την ενημέρωση των μετόχων και του Χρηματιστηρίου Αθηνών (Newsletters και Ετήσιο Δελτίο).
- τη σύνταξη εκθέσεων εσωτερικής εμπιστευτικής διανομής σχετικά με τη μετοχή.
- τη διανομή του Ετήσιου Δελτίου του άρθρου 8 της απ. 5/204/2000 όπως τροποποιήθηκε με την απ. 3/348/2005 στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

Η μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων είναι υπεύθυνη για τη συμμόρφωση της Εταιρείας απέναντι στις απαιτήσεις της χρηματιστηριακής νομοθεσίας και ιδίως της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Χρηματιστηρίου Αθηνών, όπως αυτές ορίζονται στις οικείες διατάξεις, συμπεριλαμβανομένου του άρθρου 5 της υπ' αριθμόν 5/204/2000 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Η μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων έχει την ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας.

Η υπηρεσία εξυπηρέτησης μετόχων μεριμνά για τα εξής:

- 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.
- τη διαθεσιμότητα όλων των δημοσιευμένων εταιρικών εκδόσεων (Ετήσιο Δελτίο, Ενημερωτικό Δελτίο, περιοδικές και ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, εκθέσεις διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και των ορκωτών ελεγκτών – λογιστών) σε γραπτή ή σε ηλεκτρονική μορφή, για την ενημέρωση των Μετόχων κατά την ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση.

### **Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3556/2007 (Α' 91), καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 4548/2018 (Α' 104), με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων της Εταιρείας. Η μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Ενδεικτικά η ΜΕΕ :

- Δημοσιοποιεί χωρίς υπαίτια βραδύτητα τις προνομιακές πληροφορίες που αφορούν άμεσα την Εταιρεία.
- Διατηρεί ιστοσελίδα στο διαδίκτυο και εμφανίζει σε αυτή, για τουλάχιστον πέντε (5) έτη, κάθε προνομιακή πληροφορία, την οποία δημοσιοποιεί η Εταιρεία σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο.
- Παρακολουθεί όλες τις ανακοινώσεις που εμφανίζονται στον τύπο σχετικά με την Εταιρεία και την πορεία της μετοχής στο Χ.Α.
- Καταρτίζει τον κατάλογο των προσώπων που απασχολούνται είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες. Ενημερώνει τον κατάλογο σε κάθε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων που περιλαμβάνει και θέτει τον κατάλογο στη διάθεση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς αμέσως μόλις αυτή το ζητήσει.
- Συντάσσει και υποβάλλει τον κατάλογο των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Ενημερώνει τον κατάλογο σε κάθε περίπτωση μεταβολής στοιχείων που περιλαμβάνει και τον υποβάλλει εκ νέου στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.
- Διασφαλίζει την ισότιμη πρόσβαση όλων των μετόχων και δυνητικών επενδυτών σε κάθε αγορά στην ίδια πληροφόρηση (άρ. 5 απόφασης 5/204/2000 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς), καθώς και

- Διασφαλίζει την συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις γνωστοποίησης σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο, όπως αυτό ορίζεται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς & τη χρηματιστηριακή νομοθεσία.

## **6. Πολιτικές & Διαδικασίες**

### **Γνωστοποίηση σχέσεων εξάρτησης**

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ. και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα. Η διαδικασία αυτή έχει σκοπό να εξασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και συγκεκριμένα να επιβεβαιωθεί και να διασφαλιστεί ότι τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ) έχουν κατά τον χρόνο ανάληψης των καθηκόντων τους και θα διατηρήσουν κατά τη διάρκεια της θητείας τους την ιδιότητα αυτή, καθώς και ότι υπάρχει, σε σταθερή βάση, δυνατότητα ελέγχου της συνδρομής των κριτηρίων ανεξαρτησίας των εν λόγω μελών του ΔΣ.

### **Σύγκρουση συμφερόντων**

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία προσδιορίζει τις θέσεις και τις απαιτήσεις της για τον εντοπισμό, την πρόληψη και τη διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που πλήττουν τα συμφέροντα της ίδιας και των συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, καθώς και των πελατών, προμηθευτών και συνεργατών της. Η Πολιτική έχει καταρτιστεί σε πλήρη συμμόρφωση με τη Νομοθεσία (ενδεικτικά με το άρθρο 97 του Ν.4548/2018 και τα άρθρα 13 και 14 του Ν.4706/2020) και λειτουργεί συμπληρωματικά του ισχύοντος νομικού και κανονιστικού πλαισίου. Επιπλέον, συμβάλλει στον καθορισμό σαφέστερων κανόνων συμπεριφοράς στην Εταιρεία αναφορικά με τη σύγκρουση συμφερόντων και παρέχει καθοδήγηση για το πώς ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων, πώς μπορούν να αναγνωριστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθηθούν όταν λαμβάνουν χώρα, ώστε να προστατευθούν τα συμφέροντα της Εταιρείας. Επίσης, η Εταιρεία διαθέτει Διαδικασία διαχείρισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία έχει απώτερο στόχο την έγκαιρη και ορθή διαχείριση τέτοιων καταστάσεων, τη γνωστοποίηση σε όλους τους Υπόχρεους της Εταιρείας των ευθυνών τους σε σχέση με καταστάσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων, περιγράφοντας με ακρίβεια όλες τις απαιτούμενες ενέργειες, που πρέπει να ακολουθηθούν, ώστε να προστατευτούν τα συμφέροντα της Εταιρείας και της Εταιρείας καθώς και τα συμφέροντα των πελατών, συνεργατών και προμηθευτών του.

### **Εκπαίδευση μελών ΔΣ και λοιπών στελεχών**

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική εκπαίδευσης μελών ΔΣ, διευθυντικών στελεχών & λοιπών στελεχών, της οποίας σκοπός είναι να παρουσιάσει τα βασικά βήματα του συστήματος εκπαίδευσης της Εταιρείας, κυρίως σε ό,τι αφορά το σχεδιασμό και την υλοποίηση της εκπαίδευσης για τα υποψήφια και υφιστάμενα μέλη ΔΣ, καθώς και τα Διευθυντικά και λοιπά στελέχη της Εταιρείας. Συγκεκριμένα, στην εν λόγω πολιτική προσδιορίζονται η ενημέρωση των νέων μελών ΔΣ, Διευθυντικών και λοιπών στελεχών της Εταιρείας, δίνοντας έμφαση σε θέματα εταιρικής κουλτούρας, αξιών και γενικής στρατηγικής της Εταιρείας, πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους μέσω κατάλληλων προγραμμάτων εισαγωγικής ενημέρωσης, καθώς και η

διαρκής επαγγελματική επιμόρφωση για τα υφιστάμενα μέλη ΔΣ, Διευθυντικά και λοιπά στελέχη της Εταιρείας.

### **Πρόσληψη και αξιολόγηση απόδοσης διευθυντικών στελεχών**

Η Εταιρεία διαθέτει Διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους. Σκοπός της εν λόγω διαδικασίας είναι η αξιοκρατική, διαφανής και τεκμηριωμένη επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων, που θα στελεχώσουν την Εταιρεία, με γνώμονα τα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά τους προσόντα, και τις ικανότητές/δεξιότητές τους και στη συνέχεια η αξιολόγηση της απόδοσής τους. Η διαδικασία έχει ισχύ στο σύνολο των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και τίθεται σε εφαρμογή οποτεδήποτε προκύψει κενή θέση εργασίας.

### **Κανονιστική συμμόρφωση**

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική κανονιστικής συμμόρφωσης, της οποίας σκοπός είναι να θέσει τις βασικές αρχές, που θα διασφαλίσουν τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητές της. Υπεύθυνη Μονάδα για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της Πολιτικής είναι η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η αποτελεσματική εφαρμογή της Πολιτικής αποτελεί ευθύνη του συνόλου του προσωπικού της Εταιρείας και της Διοίκησής της. Η Εταιρεία τηρεί εγχειρίδιο διαδικασιών κανονιστικής συμμόρφωσης το οποίο αποτυπώνει τις βασικές λειτουργίες και εσωτερικές διαδικασίες που εφαρμόζει η ΜΚΣ, με σκοπό τη διασφάλιση της έγκαιρης και διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας.

### **Συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών**

Η Εταιρεία διαθέτει Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις, που αφορούν τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, η οποία έχει σκοπό την αποτύπωση των εκτελούμενων ενεργειών αναφορικά με την παρακολούθηση των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη και την κατάλληλη γνωστοποίησή τους στα αρμόδια όργανα και μετόχους της Εταιρείας.

### **Αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις όπως αποτυπώνονται στο Νόμο 4706/2020 και στην Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020. Σκοπός της Πολιτικής είναι η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας με γνώμονα τη συνεχή βελτίωσή του. Υπεύθυνη για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της Πολιτικής είναι η Επιτροπή Ελέγχου με την υποστήριξη της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ), ως εκάστοτε απαιτείται. Η Εταιρεία, επίσης, διαθέτει Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία έχει σκοπό τον καθορισμό των απαιτούμενων ενεργειών προκειμένου να διενεργηθεί η περιοδική αξιολόγησης του ΣΕΕ και να διασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και τις καλές πρακτικές.

### **Διαδικασία παρακολούθησης & γνωστοποίησης συναλλαγών**

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή

συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων (κατά την έννοια του αριθ. 32 Ν. 4308/2014 και εν γένει την κείμενη νομοθεσία), ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής. Όλες οι συναλλαγές που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό προσώπων που αναφέρονται παραπάνω, γνωστοποιούνται από τα πρόσωπα αυτά στις αρμόδιες αρχές.

Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω, όπως και της ενημέρωσης των αρμοδίων αρχών, έχει το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων.

### **Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών**

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 3556/2007, κατά την οποία 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 την Εταιρεία σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης.

### **Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών**

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία για τον προσδιορισμό, την καταγραφή και την δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με την τρέχουσα νομοθεσία. Το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται στην Εταιρεία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως ενδεικτικά σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας. Υποχρεούται δε, να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο αυτό και να τον θέτει στη διάθεση της αρμόδιας Αρχής το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματός της.

### **Κώδικας Δεοντολογίας**

Η Εταιρεία είναι σταθερά προσηλωμένη στη διεξαγωγή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της με ακεραιότητα, εντιμότητα, διαφάνεια και σεβασμό για την κοινωνία και το περιβάλλον. Η Διοίκηση της Εταιρείας στο πλαίσιο ανάπτυξης Πολιτικών για χρηστή Εταιρική Διακυβέρνηση με σκοπό την ενίσχυση της αξιοπιστίας και της φήμης της Εταιρείας, της αποδοτικότητας των επιχειρηματικών λειτουργιών της και την ανταπόκριση στις ανάγκες όλων των ενδιαφερομένων μερών (πελάτες, προμηθευτές, φορείς, μετόχους, επενδυτικό κοινό, εργαζόμενους, κοινωνία) υλοποιεί προληπτικές δράσεις κατά της διαφθοράς. Η συγκεκριμένη πολιτική αφορά όλα τα άτομα της Εταιρείας, ανεξαρτήτως του επιπέδου στο οποίο εργάζονται και του τίτλου/βαθμού που φέρουν, συμπεριλαμβανομένων των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, των ανώτερων υπαλλήλων, των διευθυντών, των μελών των Επιτροπών και του Διοικητικού Συμβουλίου, υπαλλήλους (μόνιμους, με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή προσωρινούς), συμβούλους, εργολάβους, φοιτητές και εκπαιδευόμενους. Η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής κατά της Διαφθοράς και Δωροδοκίας και δεσμεύεται να λειτουργεί με επαγγελματισμό, νομιμότητα και ακεραιότητα σε όλες τις επαγγελματικές της συναλλαγές. Τα στελέχη και οι υπάλληλοι της Εταιρείας καθώς και τρίτοι που εργάζονται για λογαριασμό της δεν επιτρέπεται

να προσφέρουν, να υπόσχονται ή να δωροδοκούν οποιονδήποτε, καθώς επίσης και να αιτούνται, να συμφωνούν ότι θα δωροδοκηθούν και να δωροδοκούνται από κανέναν.

## **7. Ισχύς και τροποποίηση**

Ο παρών κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του που συντάσσονται, εφαρμόζονται και τροποποιούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το ίδιο όργανο και δεσμεύουν όλους τους υπόχρεους συμμόρφωσης. Ο κανονισμός και οι τροποποιήσεις του αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, δια της οποίας γνωστοποιούνται στους υπόχρεους συμμόρφωσης.