

ΠΕΡΙΛΗΨΗ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Γρ. Σαράντης Α.Β.Ε.Ε.

Η Εταιρεία εφαρμόζει Κανονισμό Λειτουργίας σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020, αποτυπώνοντας την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων διαρκών επιτροπών, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους, με σκοπό να περιγράψει τη διοικητική διάρθρωση της Εταιρείας, και να σκιαγραφήσει τις βασικές διοικητικές και λειτουργικές διαδικασίες της, όπως και να εξασφαλίσει την μέγιστη δυνατή διαφάνεια στις δραστηριότητες και γενικά στην λειτουργία της Εταιρείας. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας δυνάμει της από 15.07.2021 απόφασής του.

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ - ΣΚΟΠΟΣ

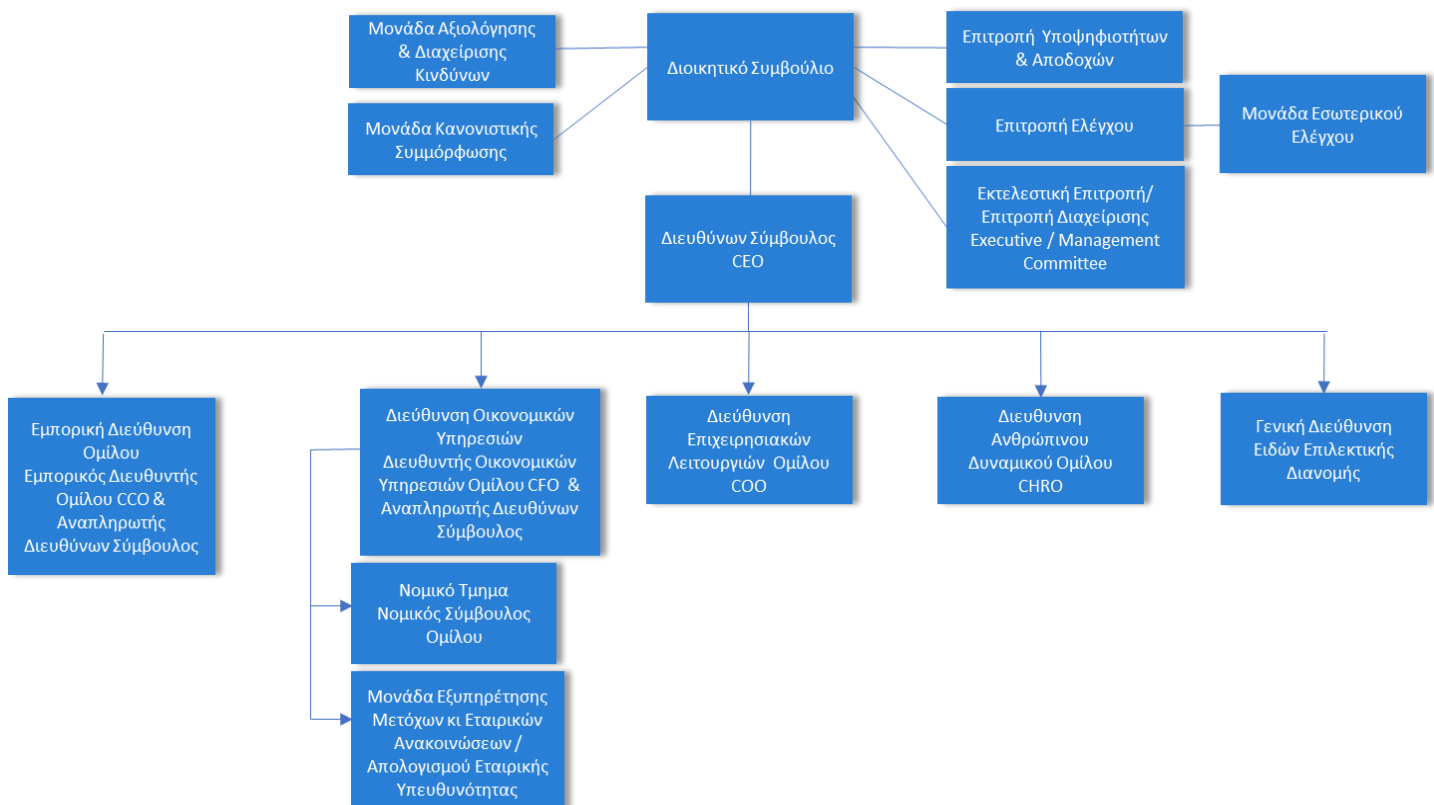
Στο πρώτο κεφάλαιο του Κανονισμού Λειτουργίας περιγράφεται ο Κανονισμός Λειτουργίας και οι σκοποί που αυτός εξυπηρετεί και προβλέπονται κριτήρια για το χαρακτηρισμό μιας θυγατρικής ως σημαντικής.

2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Το δεύτερο κεφάλαιο του Κανονισμού Λειτουργίας είναι αφιερωμένο στην οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας. Ειδικότερα περιλαμβάνει:

2.1 Οργανόγραμμα

Παρατίθεται σχηματική απεικόνιση της οργανωτικής δομής ως εξής:



2.2 Διοίκηση-Διεύθυνση

Παρατίθεται αναλυτική περιγραφή της οργανωτικής δομής και ειδικότερα:

2.2.1 Διοικητικό Συμβούλιο

Στην ενότητα αυτή περιγράφεται ότι η Εταιρεία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο (ή Δ.Σ.), το οποίο αποτελείται από 3 (τρία) έως 11 (έντεκα) μέλη με βάση το καταστατικό της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγεται από την Γενική Συνέλευση και έχει εξουσία διάρκειας θητείας. Κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 4706/2020, το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα – μη εκτελεστικά μέλη. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Το Δ.Σ. συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν. Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εκλέγονται νέα μέλη σε αντικατάσταση των μελών που παραιτήθηκαν, πέθαναν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

Περιγράφονται επίσης ενδεικτικά οι εξουσίες του Δ.Σ., το οποίο έχει τις εξουσίες, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που του παρέχει ο Νόμος, η Γενική Συνέλευση και το Καταστατικό της Εταιρείας. Επιπλέον γίνεται ενδεικτική αναφορά στις αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., τα οποία είναι επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων, των εκτελεστικών μελών, τα οποία ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας και η ευθύνη του Διευθύνοντος Συμβούλου, ο οποίος είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρείας και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

2.2.2 Περιγραφή Διευθύνσεων & Μονάδων

Στην ενότητα αυτή περιγράφονται πιο ειδικά οι εξής:

- **Διευθύνων Σύμβουλος (CEO)**
- **Γενικός Εμπορικός Διευθυντής Ομίλου & Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος (CCO)**
- **Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών Ομίλου & Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος (CFO)**

Στο Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών υπάγονται επίσης οι εξής:

- **Νομικό Τμήμα, ο Νομικός Σύμβουλος του Ομίλου**
- **Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων κι Εταιρικών Ανακοινώσεων / Απολογισμού Εταιρικής Υπευθυνότητας (Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων κι Εταιρικής Επικοινωνίας)**

- **Γενικός Διευθυντής Επιχειρησιακών Λειτουργιών Ομίλου (COO)**
- **Γενικός Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου (CHRO)**
- **Γενικός Διευθυντής Ειδών Επιλεκτικής Διανομής**

2.2.3 Επιτροπές

Στην ενότητα αυτή περιγράφονται πιο ειδικά τα κατωτέρω:

2.2.3.1 Εκτελεστική Επιτροπή/Επιτροπή Διαχείρισης (Executive/Management Committee)

Αποτελεί το ανώτατο συμβουλευτικό, και εποπτικό όργανο της Εταιρείας, μετά το Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και το συλλογικό εκτελεστικό όργανο της εταιρείας.

2.2.3.2 Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου συνιστά επιτροπή σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του οργανισμού. Με την επιφύλαξη της ευθύνης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ο ρόλος της Επιτροπή Ελέγχου μεταξύ άλλων περιλαμβάνει τα εξής: α) ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου, β) παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, γ) παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, δ) παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, ε) επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών, στ) είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών, ζ) έχει την ευθύνη, της διαδικασίας επιλογής των ανεξάρτητων αξιολογητών για το έργο της αξιολόγησης του ΣΕΕ, της παρακολούθησης του έργου τους και της ενημέρωσης τόσο του ΔΣ όσο και τον αρμόδιου εποπτικού φορέα.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία τουλάχιστον μέλη και αποτελεί: (α) επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε (β) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε (γ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους. Ο Πρόεδρος ορίζεται από τα μέλη και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία.

Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών της. Ο κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

2.2.3.3 Επιτροπή Υποψηφιοτήτων & Αποδοχών

Το Δ.Σ. έχει ορίσει την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων & Αποδοχών ως υπεύθυνη για όλα τα θέματα που αφορούν τις αμοιβές, τις παροχές και τα κίνητρα που δίνονται στα Ανώτερα και Ανώτατα Στελέχη της Εταιρείας. Παράλληλα έργο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι να εντοπίζει και να προτείνει στο Δ.Σ. προς κάλυψη κενών θέσεων μελών του πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ.

Η Επιτροπή διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών της. Ο κανονισμός λειτουργίας είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Οι σημαντικότερες αρμοδιότητες της Επιτροπής σχετικά με θέματα αμοιβών περιλαμβάνουν τη διατύπωση προτάσεων προς το Δ.Σ. σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών, την παρακολούθηση της εφαρμογής της κ.ά. Σχετικά με θέματα ανάδειξης υποψηφιοτήτων εντοπίζει και προτείνει προς το Δ.Σ. κατάλληλα πρόσωπα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ. Για την επιλογή των υποψηφίων η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες

και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ που υιοθετεί.

2.3 Έλεγχος - Εποπτεία

2.3.1 Ορκωτοί Ελεγκτές Λογιστές

Η Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων διορίζει τους Ορκωτούς Ελεγκτές Λογιστές της Εταιρείας, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από το Νόμο και το Καταστατικό και ορίζει την αμοιβή τους.

2.3.2 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία εποπτεύεται λειτουργικά από την Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Για την εφαρμογή των άρθρων 1 ως 24 του Ν.4706/2020, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ιδίως: α) Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί: αα) την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας και το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου, 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. γ) Υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην επιτροπή ελέγχου αναφορές, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο επικεφαλής της Μονάδας ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, 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.

2.3.3 Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΜΚΣ) έχει ανεξαρτησία ως προς τις μονάδες που επισκοπεί. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, αναφέρεται για λειτουργικά θέματα απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, ενώ για διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο. Επιπλέον υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των εργασιών της.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων ενδεικτικά: Ελέγχει, εποπτεύει και στοχεύει στη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το κανονιστικό, νομοθετικό και θεσμικό πλαίσιο, ελληνικό και ευρωπαϊκό, που διέπει τη λειτουργία της αλλά και με τους κανόνες που τάσσουν οι αρμόδιες εποπτικές αρχές, προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο πολιτικές, διαδικασίες και μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης των κινδύνων συμμόρφωσης, υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για προσαρμογές των κανονιστικών διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, επικοινωνεί με εξωτερικούς φορείς, εποπτικές ευρωπαϊκές και εθνικές αρχές, σε θέματα λειτουργίας και

κανονιστικών υποχρεώσεων, διαχείρισης, πρόληψης και αντιμετώπισης κινδύνου συμμόρφωσης και εφαρμογής πολιτικών και διαδικασιών συμμόρφωσης, σύμφωνα με τα παραπάνω.

2.3.4 Μονάδα Αξιολόγησης & Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρεία έχει συστήσει Μονάδα Αξιολόγησης & Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΑΔΚ), η οποία είναι διοικητικά ανεξάρτητη από μονάδες με εκτελεστικές αρμοδιότητες. Η ΜΑΔΚ λειτουργεί απόλυτα διαχωρισμένα από τις λοιπές οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας και αναφέρεται στο ΔΣ, ενώ έχει και διοικητική αναφορά προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η ΜΑΔΚ υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των εργασιών της.

Οι βασικές αρμοδιότητες - εργασίες της ΜΑΔΚ, οι οποίες αποτελούν και βασικά καθήκοντα του Υπευθύνου της, είναι ενδεικτικά να αναπτύσσει την κατάλληλη μεθοδολογία για τη διαχείριση της έκθεσης σε κινδύνους, να εντοπίζει τους αναδυόμενους κινδύνους από τις βασικές λειτουργίες, να αναπτύσσει και να διατηρεί μητρώο αξιολόγησης κινδύνων, να μεριμνά για την περιγραφή και τον υπολογισμό των ορίων κινδύνων, να προετοιμάζει και να υποβάλλει τις απαιτούμενες αναφορές προς το ΔΣ σε τακτή βάση, να προτείνει όρια ανάληψης κινδύνων προς έγκριση από το ΔΣ και να τα παρακολουθεί.

3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ως σύστημα εσωτερικού ελέγχου νοείται το σύνολο των διαδικασιών, μεθόδων και μηχανισμών για την εφαρμογή των οποίων είναι υπεύθυνοι το διοικητικό συμβούλιο, τα στελέχη διοίκησης και εν γένει όλο το προσωπικό του οργανισμού για τις αναλογούσες αρμοδιότητες. Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας περιλαμβάνει το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, Πολιτικών, Κανόνων και Κωδίκων, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Στον Οργανισμό εφαρμόζεται το μοντέλο εσωτερικού ελέγχου των τριών γραμμών (the three lines model) του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (the IIA) όπως επικαιροποιήθηκε τον Ιούλιο του 2020.

3.1 Βασικές Συνιστώσες Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Περιγράφονται οι βασικές συνιστώσες του ΣΕΕ της Εταιρείας που αποτελούνται από τα εξής:

1. Περιβάλλον Ελέγχου που είναι το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση ενός αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου,
2. Διαχείριση Κινδύνων, που περιλαμβάνει 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),

3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί & Δικλείδες Ασφαλείας, που αφορά την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου με έμφαση σε δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται ιδίως με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων, όπως και τη διακυβέρνηση & ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων,

4. Πληροφόρηση και Επικοινωνία που αφορά την επισκόπηση της όλης διαδικασίας χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων των ελεγκτικών μηχανισμών, καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών & καναλιών εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας

5. Παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου από την Επιτροπή Ελέγχου που είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση του έργου του αξιολογητή του Συστήματος, ο οποίος καλείται ανά τακτά χρονικά διαστήματα να ενημερώνει για την πορεία εργασιών του, καθώς και οποιουσδήποτε κινδύνους (καθυστερήσεις κ.λπ.) αντιμετωπίζει, ώστε να επιλυθούν. Η Επιτροπή Ελέγχου συνεργάζεται με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, τη Μονάδα Αξιολόγησης & Διαχείρισης Κινδύνων και τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, καθώς και με τις λοιπές οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας.

3.2 Εσωτερικός Έλεγχος

Ως μέρος του συστήματος, ο Όμιλος διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου που αναφέρεται αναλυτικά στην παράγραφο 2.3.2 του Κανονισμού Λειτουργίας.

3.3 Κανονιστική Συμμόρφωση

Ομοίως, ως μέρος του συστήματος ο Όμιλος διαθέτει Μονάδα Κανονιστικής συμμόρφωσης που αναφέρεται αναλυτικά στην παράγραφο 2.3.3 του Κανονισμού Λειτουργίας.

3.4 Διαχείριση Κινδύνων

Ομοίως, ως μέρος του συστήματος ο Όμιλος διαθέτει Μονάδα Αξιολόγησης & Διαχείρισης Κινδύνων που αναφέρεται αναλυτικά στην παράγραφο 2.3.4 του Κανονισμού Λειτουργίας.

3.5 Σύστημα Αναφοράς Πληροφοριών Ομίλου (Whistleblowing)

Στα πλαίσια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η Εταιρεία θέτει ως προτεραιότητα τη δραστηριοποίησή της εντός ενός πλαισίου που διέπεται από το υψηλότερο επίπεδο δεοντολογίας και επαγγελματικής συμπεριφοράς. Στο πλαίσιο αυτό έχει θεσπιστεί Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών, η οποία συμπεριλαμβάνεται αναλυτικά στο Παράρτημα του Κανονισμού και αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι του. Η Πολιτική καθορίζει τις αρχές και τον τρόπο λειτουργίας της διαδικασίας που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία προκειμένου να λαμβάνει, επεξεργάζεται και διερευνά επώνυμες ή/και ανώνυμες αναφορές και καταγγελίες σχετικά με αντιδεοντολογικές συμπεριφορές, παρατυπίες, παραλείψεις ή άλλες αξιόποινες ενέργειες.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΤΩΝ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΟΥΣ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία με σκοπό να περιγράψει το πλαίσιο για τη διενέργεια της αξιολόγησης τόσο της συνολικής απόδοσης του Διοικητικού Συμβουλίου και των

Επιτροπών του όσο και της ατομικής απόδοσης των μελών τους. Η διαδικασία αποσκοπεί στη διασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας και στην ανάπτυξη και βελτίωση της αποδοτικότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών καθώς και στη διασφάλιση της κατάλληλης εκπλήρωσης του ρόλου τους.

Η εν λόγω Διαδικασία περιλαμβάνεται αναλυτικά στο Παράρτημα Β1 και συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού.

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΕ ΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 19 ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 596/2014

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία με σκοπό την διασφάλιση της συμμόρφωσης των Υπεύθυνων Προσώπων με τις εκ του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 υποχρεώσεις τους. Σκοπός της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι η διασφάλιση της συμμόρφωσης των Υπεύθυνων Προσώπων με τις εκ του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 υποχρεώσεις τους. Στο πλαίσιο αυτό αποδίδονται σχετικές αρμοδιότητες στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης και στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων κι Εταιρικών Ανακοινώσεων, ο οποίος αναλαμβάνουν την εκ μέρους της Εταιρίας ενημέρωση των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα αναφορικά με τις εν λόγω υποχρεώσεις τους και την κατάρτιση και επικαιροποίηση καταλόγου Υπεύθυνων Προσώπων. Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων κι Εταιρικών Ανακοινώσεων αναλαμβάνει την επικοινωνία για τη λήψη της εκ μέρους των Υπευθύνων Προσώπων γνωστοποίησης συναλλαγών, σε συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

Η εν λόγω Διαδικασία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Β2 και συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού.

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

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία με σκοπό να περιγράψει τις ενέργειες που ακολουθούνται για τον έλεγχο της ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών του διοικητικού συμβουλίου (εφεξής ΔΣ), των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα και λοιπών προσώπων που δεσμεύονται από την υποχρέωση ανεξαρτησίας.

Η εν λόγω Διαδικασία περιλαμβάνεται αναλυτικά στο Παράρτημα Β3 ως αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΑ ΑΡΘΡΑ 99 ΩΣ 101 ΤΟΥ Ν. 4548/2018, ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία συμμόρφωσης σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, θεσπίζοντας κανόνες που βασίζονται στη νομοθεσία περί δικαίου των ανωνύμων εταιρειών (Ν.4548/2018), στα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα/Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και στις οδηγίες από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η εν λόγω Διαδικασία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Β4 και συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού.

8. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Στόχος της Πολιτικής είναι να συστήσει το πλαίσιο για την αναγνώριση, την αξιολόγηση, τη διαχείριση, και την αποτροπή των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, ώστε τα διοικητικά όργανα της Εταιρείας να είναι σε θέση να λαμβάνουν συνετές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις προς όφελος της Εταιρείας και προς επίτευξη των στόχων της, να διασφαλίζεται η επιβαλλόμενη επιμέλεια των μελών τους και η προώθηση του εταιρικού συμφέροντος. Η Διαδικασία αποτυπώνει τις αρχές και τις διαδικασίες που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, προκειμένου να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του νόμου ως προς τη διατήρηση και την εφαρμογή αποτελεσματικών διοικητικών διαδικασιών και μηχανισμών ελέγχου, για την πρόληψη, τον εντοπισμό και τη διαχείριση υφιστάμενων και δυνητικών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων στο περιβάλλον δραστηριοτήτων της.

Η εν λόγω Πολιτικές & Διαδικασίες περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Β5 και συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού.

9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Διαδικασίες της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ο σαφής διαχωρισμός των διαδικασιών που πραγματοποιεί με γνώμονα την πλήρη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις κανονιστικό και νομικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της.

Η εν λόγω Πολιτική & Διαδικασία περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Β6 & Β7 αντίστοιχα και συνιστούν αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού.

10. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΘΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 596/2014

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία που αποσκοπεί στη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη διαχείριση και δημοσιοποίηση προνομιακών και λοιπών ρυθμιζόμενων πληροφοριών που αφορούν στην Εταιρεία ώστε να εξασφαλίζεται η άμεση, ακριβής και ισότιμη πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού.

Η εν λόγω Διαδικασία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Β8 και συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού.

11. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική και Διαδικασία Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

Η εν λόγω Πολιτική & Διαδικασία περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Β9 & Β10 αντίστοιχα και συνιστούν αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού.

12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΣ & ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική συνεχούς εκπαίδευσης και ενημέρωσης των στελεχών της, στην οποία εντάσσονται τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη, καθώς και τα λοιπά στελέχη της Εταιρείας, ιδίως όσα εμπλέκονται στις κύριες λειτουργίες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, όπως αυτές προσδιορίζονται και στο Ν.4706/2020, ήτοι στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

Η εν λόγω Πολιτική περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Β11 και συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού.

13. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική που εκφράζει την τρέχουσα και μελλοντική δέσμευση της Εταιρείας ως προς τους άξονες που διέπουν την πρακτική βιώσιμης ανάπτυξης.

Οι προτεραιότητες της Εταιρείας σε θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης προσδιορίζονται μέσω πέντε πυλώνων: την ποιότητα των προϊόντων, την περιβαλλοντική υπευθυνότητα, την υπεύθυνη διαχείριση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την χρηστή εταιρική διακυβέρνηση και την κοινωνική συνεισφορά.

Ειδικότερα οι στρατηγικές προτεραιότητες του οργανισμού σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας είναι:

- Διασφάλιση της βιώσιμης και κυκλικής προμήθειας πρώτων υλών και υλικών συσκευασίας.
- Ελαχιστοποίηση συσκευασιών και υιοθέτηση πρακτικών κυκλικότητας στη διαχείριση αποβλήτων
- Βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης, της χρήσης ανανεώσιμων πηγών ενέργειας και της μείωσης των εκπομπών αερίων του θερμοκηπίου στην παραγωγή και στην διανομή.
- Επένδυση στην Έρευνα και Ανάπτυξη για καινοτόμα και βιώσιμα προϊόντα.
- Αξιολόγηση προμηθευτών για περιβαλλοντικές και κοινωνικές επιδράσεις

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Β12 και συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού.

14. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει την Πολιτική αυτή με σκοπό την εσωτερική διαχείριση των αναφορών και καταγγελιών σε σχέση με την παραβίαση των νομοθετικών προβλέψεων, των κανονισμών, πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας, και ιδίως η μη συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας, ή με την τέλεση οποιασδήποτε πράξης ή παράλειψης η οποία θα μπορούσε να βλάψει τη φήμη, τις δραστηριότητες και τα περιουσιακά στοιχεία, τα στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας. Ο μηχανισμός υποβολής, διερεύνησης και αξιολόγησης αναφορών και καταγγελιών καθώς και όλα τα επιμέρους στοιχεία περιγράφονται αναλυτικά στην Πολιτική.

Η εν λόγω Πολιτική περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Β13 και συνιστά αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

15. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ

Περιλαμβάνει την έναρξη ισχύος του Κανονισμού Λειτουργίας και τη διαδικασία τροποποίησής του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – Οργανόγραμμα

Στο παράρτημα αυτό περιλαμβάνεται η σχηματική απεικόνιση του Οργανογράμματος της Εταιρείας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – Αναλυτικές Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας

Στο παράρτημα αυτό περιλαμβάνονται αναλυτικά οι Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας που αναφέρονται στα κεφάλαια 4-15 του Κανονισμού Λειτουργίας.