

ΑΔΜΗΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Α.Ε.
Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης
Περιεχόμενα

I. Εισαγωγικό Σημείωμα

II. Γενικές αρχές

1. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ
2. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ
3. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του Προέδρου του ΔΣ
4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ
5. Ανάδειξη υποψήφιων μελών του ΔΣ
6. Λειτουργία του ΔΣ
7. Αξιολόγηση του ΔΣ
8. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου
9. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών
10. Επικοινωνία με τους μετόχους
11. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων

III. Ειδικές Πρακτικές

Μέρος Α – Το ΔΣ και τα μέλη του

1. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ
2. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ
3. Ρόλος και απαιτούμενες αρμοδιότητες του Προέδρου του ΔΣ
4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ
5. Ανάδειξη υποψήφιων μελών του ΔΣ
6. Λειτουργία του ΔΣ
7. Αξιολόγηση του ΔΣ

Μέρος Β – Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου
2. Επιτροπή Ελέγχου

Μέρος Γ – Σχέσεις με τους μετόχους

1. Επικοινωνία με τους μετόχους
2. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων

I. Εισαγωγικό Σημείωμα

Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής, ο «**Κώδικας**») της εταιρίας «ΑΔΜΗΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Α.Ε.» (εφεξής, η «**Εταιρία**») περιλαμβάνει τις πολιτικές που υιοθετεί και τα μέτρα που εφαρμόζει η διοίκηση της Εταιρίας με σκοπό τη συμμόρφωσή της με την ισχύουσα για τις εισηγμένες εταιρίες νομοθεσία, καθώς και την υιοθέτηση πρακτικών επιπλέον των προαναφερομένων με σκοπό την προαγωγή βέλτιστων πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης. Ο παρών Κώδικας εντάσσεται στο πλαίσιο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και αποτελεί τη βάση αναφοράς για τη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης που σύμφωνα με το ν. 3873/2010 και το άρθρο 43ββ του κ.ν. 2190/1920, ως ισχύει, αποτελεί ειδικό τμήμα της ετήσιας έκθεσης διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας (εφεξής, το «**ΔΣ**»).

Ο όρος «εταιρική διακυβέρνηση» περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο οι εταιρείες διοικούνται και ελέγχονται και περιλαμβάνει ένα σύστημα σχέσεων ανάμεσα στη Διοίκηση της εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ), τους μετόχους της και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη, ενώ παράλληλα συνιστά τη δομή μέσω της οποίας προσεγγίζονται και τίθενται οι στόχοι της εταιρείας, εντοπίζονται οι βασικοί κίνδυνοι που αυτή αντιμετωπίζει κατά τη λειτουργία της, προσδιορίζονται τα μέσα επίτευξης των εταιρικών στόχων, οργανώνεται το σύστημα διαχείρισης κινδύνων και καθίσταται δυνατή η παρακολούθηση της απόδοσης της Διοίκησης κατά τη διαδικασία εφαρμογής των παραπάνω.

Ο παρών Κώδικας συντάχθηκε λαμβάνοντας υπόψη τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης για τις εισηγμένες εταιρίες που κατάρτισε ο Ελληνικός Σύνδεσμος Εταιρικής Διακυβέρνησης (Οκτώβριος 2013), λαμβάνοντας όμως ταυτόχρονα υπόψη αφενός μεν το Καταστατικό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρίας, αφετέρου δε το νομοθετικό πλαίσιο στο οποίο υπάγεται η Εταιρία, συμπεριλαμβανομένου ιδίως του νόμου 4389/2016, ως ισχύει.

II. Γενικές Αρχές

1. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ

Το ΔΣ θα πρέπει να ασκεί αποτελεσματικά τον ηγετικό του ρόλο και να διευθύνει τις εταιρικές υποθέσεις προς όφελος της Εταιρίας και όλων των μετόχων, διασφαλίζοντας ότι η Διοίκηση εφαρμόζει την εταιρική στρατηγική. Θα πρέπει ακόμα να διασφαλίζει τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση όλων των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας και των αλλοδαπών μετόχων.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το ΔΣ θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με εκείνα της Εταιρίας, όπως είναι οι πιστωτές και οι εργαζόμενοι που επηρεάζονται άμεσα από τη λειτουργία της Εταιρίας, στο βαθμό που δεν προκύπτει σύγκρουση με το εταιρικό συμφέρον.

2. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ

Το μέγεθος και η σύνθεση του ΔΣ θα πρέπει να επιτρέπουν την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του και να αντικατοπτρίζουν το μέγεθος, τη δραστηριότητα και το ιδιοκτησιακό καθεστώς της Εταιρίας. Το ΔΣ θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από υψηλό επίπεδο ακεραιότητας και να διαθέτει ποικιλομορφία γνώσεων, προσόντων και εμπειρίας, που να ανταποκρίνονται στους εταιρικούς στόχους.

3. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του Προέδρου του ΔΣ

Ο Πρόεδρος προΐσταται του ΔΣ και έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του ΔΣ αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του.

Ευθύνη, επίσης, του Προέδρου αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του ΔΣ, καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του ΔΣ με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων τους.

4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ

Τα μέλη του ΔΣ οφείλουν να έχουν υποχρέωση πίστης στην Εταιρία. Τα μέλη του ΔΣ οφείλουν να ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της Εταιρίας, και να διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη διαθέσιμων δημόσια πληροφοριών.

Τα μέλη του ΔΣ δεν θα πρέπει να τηρούν σχέση ανταγωνισμού με την Εταιρία και θα πρέπει να αποφεύγουν κάθε θέση ή δραστηριότητα που δημιουργεί ή φαίνεται να δημιουργεί σύγκρουση ανάμεσα στα προσωπικά τους συμφέροντα και εκείνα της Εταιρίας, συμπεριλαμβανομένης της κατοχής θέσεων στο ΔΣ ή στη Διοίκηση ανταγωνιστικών εταιριών, χωρίς την άδεια της Γενικής Συνέλευσης.

Τα μέλη του ΔΣ θα πρέπει να συνεισφέρουν την εμπειρία τους και να αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον αναγκαίο χρόνο και προσοχή. Θα πρέπει επίσης να περιορίζουν το πλήθος άλλων επαγγελματικών δεσμεύσεων (ιδιαίτερα συμμετοχές σε ΔΣ άλλων εταιριών) μόνο στο βαθμό που πρέπει, να επιδιώκουν τη συμμετοχή τους σε όλες τις συνεδριάσεις του ΔΣ, καθώς και των επιτροπών στις οποίες τοποθετούνται.

5. Ανάδειξη υποψηφίων μελών του ΔΣ

Η ανάδειξη υποψηφίων για το ΔΣ θα πρέπει να γίνεται αξιολογικά και με αντικειμενικά κριτήρια. Το ΔΣ θα πρέπει να διασφαλίζει την ομαλή διαδοχή των μελών του, καθώς και των ανώτατων διοικητικών στελεχών, με σκοπό τη μακροπρόθεσμη επιτυχία της επιχείρησης.

6. Λειτουργία του ΔΣ

Το ΔΣ θα πρέπει να συνέρχεται με την απαραίτητη συχνότητα, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά του. Η πληροφόρηση που παρέχεται στο ΔΣ από τη Διοίκηση και τις τυχόν επιτροπές, θα πρέπει να είναι έγκαιρη, ώστε να του δίνεται η δυνατότητα να ανταπεξέρχεται αποτελεσματικά στα καθήκοντα που απορρέουν από τις αρμοδιότητές του.

7. Αξιολόγηση του ΔΣ

Το ΔΣ θα πρέπει να αξιολογεί τακτικά την αποτελεσματικότητά του στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και εκείνη των επιτροπών του.

8. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Το ΔΣ:

- Θα πρέπει να παρουσιάζει στους μετόχους και το κοινό μια σαφή αξιολόγηση της πραγματικής θέσης και των προοπτικών της Εταιρίας και να διασφαλίζει την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων και την ορθότητα των ανακοινώσεων, όπου αυτές επιβάλλονται.

- Θα πρέπει να διατηρεί ένα αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικού ελέγχου, καθώς και σύστημα διαχείρισης κινδύνων, με σκοπό την περιφρούρηση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρίας, καθώς και τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων.
- Θα πρέπει να παρακολουθεί τη εφαρμογή της εταιρικής στρατηγικής και να την επανεξετάζει τακτικά.
- Θα πρέπει να ανασκοπεί τακτικά τους κύριους κινδύνους που αντιμετωπίζει η επιχείρηση και την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, όσον αφορά στη διαχείριση των εν λόγω κινδύνων. Η ανασκόπηση θα πρέπει να καλύπτει όλους τους ουσιώδεις ελέγχους, συμπεριλαμβανομένων των χρηματοοικονομικών και λειτουργικών ελέγχων, του ελέγχου συμμόρφωσης, καθώς και τους ελέγχους των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων.
- Θα πρέπει να αναπτύσσει μέσω της Επιτροπής Ελέγχου άμεση και τακτική επαφή με τους εξωτερικούς και εσωτερικούς ελεγκτές, για να λαμβάνει τακτική ενημέρωση από αυτούς αναφορικά την ορθή λειτουργία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα, με τα διεθνή πρότυπα.

9. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών

Το επίπεδο και η διάρθρωση των αμοιβών θα πρέπει να στοχεύουν στην προσέλκυση και την παραμονή στην Εταιρία μελών ΔΣ, διοικητικών στελεχών και εργαζομένων, που να προσθέτουν αξία στην Εταιρία με τις ικανότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία τους. Το ύψος των αμοιβών θα πρέπει να βρίσκεται σε αντιστοιχία με τα προσόντα και τη συνεισφορά τους στην Εταιρία.

Το ΔΣ θα πρέπει να έχει σαφή εικόνα του τρόπου με τον οποίο η Εταιρία αμείβει τα στελέχη της, και κυρίως εκείνα που διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα για την αποτελεσματική διοίκηση της Εταιρίας.

10. Επικοινωνία με τους μετόχους

Το ΔΣ θα πρέπει να μεριμνά για την ύπαρξη συνεχούς και εποικοδομητικού διαλόγου με τους μετόχους της Εταιρίας, ιδιαίτερα δε με εκείνους που έχουν σημαντικές συμμετοχές και μακροπρόθεσμη προοπτική.

11. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων

Το ΔΣ πρέπει να διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, οι

οποίοι θα πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, και των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση.

Το ΔΣ θα πρέπει να διευκολύνει, εντός του πλαισίου των σχετικών προβλέψεων του Καταστατικού της Εταιρίας, τη συμμετοχή των μετόχων στη Γενική Συνέλευση και, ειδικότερα, των μετόχων μειοψηφίας, των αλλοδαπών μετόχων και όσων διαμένουν σε απομονωμένες περιοχές.

Το ΔΣ θα πρέπει να αξιοποιεί τη Γενική Συνέλευση των μετόχων για να διευκολύνει τον ουσιαστικό και ανοικτό διάλογό τους με την Εταιρία.

III. Ειδικές Πρακτικές

Μέρος Α – Το ΔΣ και τα μέλη του

1. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ

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

Το ΔΣ είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά τη διοίκηση της Εταιρίας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Καταστατικού της Εταιρίας, και να εκπροσωπεί την Εταιρία δικαστικώς και εξωδίκως.

Το ΔΣ μπορεί να αναθέτει, ολικά ή μερικά, σε ένα ή περισσότερα από τα μέλη του ή σε έναν ή περισσότερους από τους υπαλλήλους της Εταιρίας ή εν γένει σε τρίτα πρόσωπα / μη μέλη αυτού τις εξουσίες του, εκτός εάν άλλως ορίζεται από τις διατάξεις του νόμου.

Τα ανεξάρτητα μέλη του ΔΣ μπορούν να υποβάλλουν, ο καθένας χωριστά ή από κοινού, αναφορές και ξεχωριστές εκθέσεις από αυτές του ΔΣ προς την Τακτική ή Έκτακτη Γενική Συνέλευση, εφόσον το κρίνουν αναγκαίο.

Το ΔΣ ορίζει τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρίας, ο οποίος εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Τα μέλη του ΔΣ της Εταιρίας οφείλουν να συνεργάζονται με τον Εσωτερικό Ελεγκτή και να του παρέχουν πληροφορίες και, γενικά, να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο του. Η διοίκηση της Εταιρίας οφείλει να παρέχει στον Εσωτερικό Ελεγκτή όλα τα απαραίτητα μέσα για τη διευκόλυνση του έργου του.

2. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ

Η Εταιρία διοικείται από το ΔΣ, που αποτελείται από πέντε (5) έως επτά (7) μέλη, τα οποία εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρίας.

Η θητεία των μελών του ΔΣ είναι τριετής και παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη Τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους, η οποία δεν μπορεί να υπερβεί το ένα έτος.

Τα μέλη του ΔΣ, μέτοχοι ή μη, είναι πάντοτε επανεκλέξιμοι και ελεύθερα ανακλητοί.

Το ΔΣ αμέσως μετά την εκλογή του συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρό του. Το ΔΣ μπορεί να εκλέγει έναν ή δύο Διευθύνοντες Συμβούλους από τα μέλη του καθορίζοντας, συγχρόνως, και τις αρμοδιότητές τους, καθορίζει δε και εξουσιοδοτεί τα πρόσωπα που υπογράφουν στο όνομα και για λογαριασμό της Εταιρίας δεσμεύοντας αυτήν.

Ο Πρόεδρος του ΔΣ διευθύνει τις συνεδριάσεις του. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του ο Αντιπρόεδρος και αυτόν, όταν κωλύεται, μετά από απόφαση του ΔΣ, ο Διευθύνων Σύμβουλος.

Αν κενωθούν για οποιονδήποτε λόγο θέσεις μελών ΔΣ και δεν είναι εφικτή η αναπλήρωσή τους από τα εκλεγέντα από τη Γενική Συνέλευση αναπληρωματικά μέλη, τότε τα υπόλοιπα μέλη, εφόσον είναι τουλάχιστον τρία (3), εκλέγουν τον ή τους αντικαταστάτες τους για το υπόλοιπο της θητείας του μέλους που αντικαθίσταται.

Το ΔΣ της Εταιρίας αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη. Ειδικότερα:

(α) Εκτελεστικά μέλη θεωρούνται αυτά που ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα της διοίκησης της Εταιρίας και έχουν την εξουσία διαχείρισης και εκπροσώπησής της. Το έργο των εκτελεστικών μελών του ΔΣ είναι η ενασχόληση με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρίας. Το ΔΣ, με αποφάσεις του, μπορεί να τους αναθέτει συγκεκριμένους τομείς δράσης. Τα μέλη αυτά μπορούν να προϊστάνται υπηρεσιών και να επικουρούν σε γενικές γραμμές το Διευθύνοντα Σύμβουλο στο έργο του.

(β) Τα μη εκτελεστικά μέλη δεν έχουν διαχειριστική και εκπροσωπευτική εξουσία. Είναι επιφορτισμένα γενικά με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων, αλλά δεν ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διαχείρισης. Μετέχουν σε συμβούλια, επιτροπές, ομάδες, καθώς και σε άλλα συλλογικά όργανα της Εταιρίας. Ο αριθμός των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου δεν μπορεί να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών. Τουλάχιστον δύο (2) εκ των μη εκτελεστικών μελών πρέπει να είναι ανεξάρτητα κατά τους κανόνες του αρ. 4 παρ.1 του ν. 3016/2002. Για τον έλεγχο της ανεξαρτησίας, η Εταιρία, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη συγκρότηση σε σώμα του ΔΣ,

οφείλει να υποβάλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς το πρακτικό της Γενικής Συνέλευσης που εξέλεξε τα ανεξάρτητα μέλη του ΔΣ.

Η ιδιότητα των μελών του ΔΣ ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το ΔΣ, ενώ τα ανεξάρτητα μέλη ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση. Εάν εκλεγεί από το ΔΣ προσωρινό μέλος, μέχρι την πρώτη Γενική Συνέλευση, σε αναπλήρωση άλλου ανεξάρτητου που παραιτήθηκε, εξέλιπε ή για οποιοδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο, το μέλος που εκλέγεται πρέπει να είναι και αυτό ανεξάρτητο. Το πρακτικό του ΔΣ, στο οποίο ορίζεται η ιδιότητα του κάθε μέλους του ΔΣ ως εκτελεστικού, μη εκτελεστικού ή εκλέγεται προσωρινό ανεξάρτητο μέλος σε αντικατάσταση άλλου που παραιτήθηκε, εξέλιπε ή για οποιονδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο, υποβάλλεται, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών, στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

3. Ρόλος και ευθύνες Προέδρου ΔΣ

Ο Πρόεδρος προΐσταται του ΔΣ και έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του ΔΣ αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του. Ευθύνη, επίσης, του Προέδρου αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του ΔΣ, καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του ΔΣ με όλους τους μετόχους.

4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών ΔΣ

Κάθε μέλος του ΔΣ έχει υποχρέωση πίστης στην Εταιρία. Τα μέλη του ΔΣ ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της Εταιρίας, και διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών.

Το ΔΣ πρέπει να υιοθετεί πολιτικές που εξασφαλίζουν ότι το ΔΣ διαθέτει επαρκή πληροφόρηση να βασίζεται τις αποφάσεις του αναφορικά με συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών σύμφωνα με το πρότυπο του συνετού επιχειρηματία. Αυτές οι πολιτικές θα πρέπει, επίσης, να εφαρμόζονται στις συναλλαγές της Εταιρίας με συνδεδεμένα μέρη.

Το ΔΣ πρέπει να υιοθετεί πολιτικές διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του ή σε πρόσωπα στα οποία το ΔΣ έχει αναθέσει κάποιες από τις εξουσίες του, και στην Εταιρία και στις θυγατρικές της αλλά και πολιτική προστασίας του απορρήτου των επικοινωνιών.

5. Λειτουργία του ΔΣ

Το ΔΣ συνεδριάζει με την απαραίτητη συχνότητα που εξασφαλίζει την αποτελεσματική επιτέλεση των καθηκόντων του.

Το ΔΣ συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου ή του αναπληρωτή του, κάθε φορά που ο νόμος, το Καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρίας το απαιτούν, στην έδρα της Εταιρίας ή σε άλλο τόπο στην ημεδαπή ή στην αλλοδαπή, εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη των αποφάσεων.

Στην πρόσκληση πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνον εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του ΔΣ και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων.

Το ΔΣ εγκύρως συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη, η διεξαγωγή της οποίας θα γίνεται υπό τους όρους της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Στην περίπτωση αυτή, η πρόσκληση προς τα μέλη του ΔΣ περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες για τη συμμετοχή αυτών στη συνεδρίαση.

Τα πρακτικά του ΔΣ υπογράφονται από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του. Αντίγραφα των πρακτικών του ΔΣ εκδίδονται επίσημα από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

Μέρος Β – Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου

Το ΔΣ συστήνει Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, κατά τις απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας, που λειτουργεί σύμφωνα με γραπτό κανονισμό λειτουργίας και αξιολογεί την καταλληλότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Υπεύθυνος της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο Εσωτερικός Ελεγκτής, ο οποίος είναι ανεξάρτητος, δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρίας και αναφέρεται απευθείας στο ΔΣ της Εταιρίας μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και ορίζεται από το ΔΣ της Εταιρίας. Εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου και απαλλάσσεται των καθηκόντων του από το ΔΣ κατόπιν εισήγησης την Επιτροπή Ελέγχου.

Δεν μπορούν να ορισθούν ως εσωτερικοί ελεγκτές μέλη του ΔΣ, διευθυντικά στελέχη τα οποία έχουν και άλλες εκτός του εσωτερικού ελέγχου αρμοδιότητες, ή συγγενείς των παραπάνω μέχρι και του δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας. Σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής στα πρόσωπα ή την οργάνωση της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, η Εταιρία θα ενημερώνει, ως έχει εκ του νόμου υποχρέωση, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου έχει απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία, αρχεία, τις πληροφορίες και δραστηριότητες της Εταιρείας και δικαιούται να λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου

της Εταιρίας και να έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Εταιρίας. Συνεργάζεται με τους εξωτερικούς ελεγκτές και τις εποπτικές αρχές και τους παρέχει την προβλεπόμενη πληροφόρηση.

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρακολουθεί την εφαρμογή και τη συνεχή τήρηση: (i) του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και του Καταστατικού της Εταιρείας, (ii) του πλαισίου διακυβέρνησης, οργάνωσης και λειτουργίας της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με τα θεσπισμένα πρότυπα για τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρίας, καθώς και (iii) της εν γένει νομοθεσίας που αφορά την Εταιρία και ιδιαίτερα της νομοθεσίας περί ανωνύμων εταιριών και της χρηματιστηριακής νομοθεσίας, καθώς και του ειδικού κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της Εταιρίας και της συμμετοχής της στον ΑΔΜΗΕ (ενδεικτικά ν.4389/2016 και ν.4001/2011, ως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν).
- Αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας μέσω της Επιτροπής Ελέγχου περιπτώσεις σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του ΔΣ ή των διευθυντικών στελεχών της Εταιρίας με τα συμφέροντα της Εταιρίας, τις οποίες διαπιστώνει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- Ενημερώνει εγγράφως τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο το ΔΣ μέσω της Επιτροπής Ελέγχου για το διενεργούμενο από αυτόν έλεγχο και παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.
- Παρέχει, μετά από έγκριση του ΔΣ της Εταιρείας, οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί εγγράφως από εποπτικές αρχές, συνεργάζεται με αυτές και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.
- Έλεγχος τήρησης των υποχρεώσεων που προβλέπονται στην υπ' αριθ. 5/204/14-11-2000 απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, ως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- Έλεγχος της ύπαρξης των απαραίτητων πόρων για την αποτελεσματική ανάπτυξη των δραστηριοτήτων της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Έλεγχος της νομιμότητας των αμοιβών και πάσης φύσεως παροχών προς τα μέλη της διοίκησης αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της Εταιρίας.
- Έλεγχος των σχέσεων και συναλλαγών της Εταιρίας με τις συνδεδεμένες με αυτήν εταιρίες, κατά την έννοια του άρθρου 32 παρ. 2 του ν. 4308/2014, καθώς και των σχέσεων της Εταιρίας με εταιρίες στο κεφάλαιο των οποίων συμμετέχουν με ποσοστό τουλάχιστον 10% μέλη του ΔΣ ή μέτοχοί της με ποσοστό τουλάχιστον 10%.

- Στην περίπτωση στελέχωσης της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου με επιπλέον πρόσωπα, ανάθεση καθηκόντων, έργων και αρμοδιοτήτων στα στελέχη της και διαχείριση του προσωπικού της.

Περαιτέρω, ο Εσωτερικός Ελεγκτής διενεργεί ελέγχους, προκειμένου να αξιολογεί το πλαίσιο πολιτικών, πρακτικών και διαδικασιών που διέπει την οργάνωση και λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρίας, ως προς τα ακόλουθα:

- την άσκηση εποπτείας και διοίκησής τους, καθώς και την ανάθεση καθηκόντων και αρμοδιοτήτων,
- την κατάρτιση και παρακολούθηση της υλοποίησης των σχεδίων, την επίτευξη των στόχων, καθώς και την αποτελεσματική και αποδοτική κατανομή των πόρων,
- την αναγνώριση, μέτρηση και διαχείριση των κινδύνων,
- την παραγωγή και κοινοποίηση χρηματοοικονομικής, διοικητικής και λοιπής πληροφόρησης,
- την ανάπτυξη και λειτουργία εσωτερικών μηχανισμών ελέγχου (controls),
- τη συμμόρφωση με το, κατά περίπτωση, ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο,
- την ανάπτυξη και ασφαλή λειτουργία πληροφοριακών συστημάτων που να υποστηρίζουν επαρκώς την υλοποίηση της επιχειρηματικής στρατηγικής και τις τρέχουσες λειτουργίες της Εταιρίας και τη διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού, περιλαμβανομένων θεμάτων αξιολόγησης, εξέλιξης και εκπαίδευσης,
- την ανάπτυξη μηχανισμών για: (i) την αυτοαξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ, (ii) την ανεξάρτητη αξιολόγησή του από τρίτους, και (iii) τη λήψη των κατάλληλων διορθωτικών μέτρων,
- την ανάθεση έργων σε τρίτους (outsourcing), καθώς και την παρακολούθηση της εφαρμογής των σχετικών συμφωνιών.

Ταυτόχρονα, διενεργεί ειδικούς ελέγχους προβαίνοντας στις απαραίτητες ενέργειες, σε περιπτώσεις: (i) ύπαρξης ενδείξεων βλάβης των συμφερόντων της Εταιρείας, (ii) απάτης πάσης φύσεως, καταχρήσεων, καθώς και παραβατικών και αντικανονικών ενεργειών εκ μέρους στελεχών ή υπαλλήλων, (iii) καταγγελιών από υπαλλήλους ή τρίτους, που υποβάλλονται είτε απευθείας στον ίδιο είτε στη Διοίκηση της Εταιρίας.

2. Η Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου συγκροτείται με στόχο την υποστήριξη του ΔΣ στα καθήκοντά του σχετικά με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, τον εσωτερικό έλεγχο και την εποπτεία του τακτικού ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας. Συγκροτείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εκ των οποίων τα δύο (2) είναι ανεξάρτητα κατά την έννοια των διατάξεων του ν. 3016/2002. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τα μέλη της και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρία. Τουλάχιστον ένα (1) μέλος της Επιτροπής Ελέγχου είναι ορκωτός ελεγκτής λογιστής σε αναστολή ή συνταξιούχος ή διαθέτει επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στο σύνολό τους διαθέτουν επαρκή γνώση στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρία.

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει ενδεικτικά τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα διοριστούν, καθώς και την αμοιβή τους.
- Επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών και, ιδίως, την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρία.
- Παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και, ιδίως, την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.
- Λαμβάνει υπόψη της και εξετάζει τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρίας. Στο πλαίσιο αυτό, εξετάζει και αξιολογεί ενδεικτικά τα ακόλουθα: α) τη χρήση της παραδοχής της συνεχιζόμενης δραστηριότητας (*going concern*), β) τις σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις κατά τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, γ) την αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων σε εύλογη αξία, δ) την ανακτησιμότητα περιουσιακών στοιχείων, ε) τη λογιστική αντιμετώπιση εξαγορών, ε) την επάρκεια γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρία, στ) τις σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη και ζ) τις σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας με την υποβολή σχετικής αναφοράς για το αποτέλεσμα και τα θέματα που προέκυψαν από τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου, επεξηγώντας αναλυτικά: α) τη συμβολή του υποχρεωτικού ελέγχου στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, δηλαδή στην

ακρίβεια, πληρότητα και ορθότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών γνωστοποιήσεων, που εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο και δημοσιοποιείται, και β) το ρόλο της Επιτροπής Ελέγχου στην ανωτέρω υπό (α) διαδικασία, δηλαδή καταγραφή των ενεργειών στις οποίες προέβη κατά τη διαδικασία διεξαγωγής του υποχρεωτικού ελέγχου. Στο πλαίσιο της ανωτέρω ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου, η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει υπόψη της το περιεχόμενο της συμπληρωματικής έκθεσης, την οποία της υποβάλλει ο ορκωτός ελεγκτής και η οποία περιέχει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου που διενεργήθηκε και πληροί τουλάχιστον τις απαιτήσεις του άρθρου 11 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.

- Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί τη διαδικασία σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, δηλαδή τους μηχανισμούς και τα συστήματα παραγωγής, τη ροή και τη διάχυση των χρηματοοικονομικών πληροφοριών που παράγουν οι εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της Εταιρίας. Στις παραπάνω ενέργειες περιλαμβάνεται οποιαδήποτε περαιτέρω πληροφόρηση δημοσιοποιείται σε σχέση με χρηματοοικονομικές πληροφορίες της Εταιρίας (π.χ. χρηματιστηριακές ανακοινώσεις, δελτία τύπου). Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις βελτίωσης της διαδικασίας και εξασφάλισης της ακεραιότητάς της, εφόσον κριθεί σκόπιμο.
- Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλείδων ασφαλείας της Εταιρίας αναφορικά, αφενός, με το σύστημα του εσωτερικού ελέγχου, αφετέρου, με την εκτίμηση, τη διασφάλιση της ποιότητας και τη διαχείριση κινδύνων της Εταιρίας σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση. Ως προς τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου αυτής, σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα, καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της. Επίσης, η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί την πληροφόρηση που δημοσιεύεται ως προς τον εσωτερικό έλεγχο και τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της Εταιρίας σε σχέση με την χρηματοοικονομική πληροφόρηση. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις βελτίωσης της διαδικασίας και εξασφάλισης της ακεραιότητάς της, εφόσον κριθεί σκόπιμο.
- Υποβάλλει ετήσια έκθεση των δραστηριοτήτων της προς τους μετόχους κατά την Ετήσια Γενική Συνέλευση.

Μέρος Γ – Αμοιβές

Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών

Η διαδικασία καθορισμού των αμοιβών πρέπει να χαρακτηρίζεται από αντικειμενικότητα, διαφάνεια και επαγγελματισμό και να είναι απαλλαγμένη από συγκρούσεις συμφερόντων. Επίσης, η εν λόγω διαδικασία θα πρέπει να είναι σύμφωνη με την ισχύουσα εθνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία στην οποία υπάγεται η Εταιρία, λαμβάνοντας υπόψη τον ασκούμενο έλεγχο του Ελληνικού Δημοσίου στην Εταιρία.

Κριτήριο για την παροχή αμοιβών σε μέλη ΔΣ, διευθυντικά στελέχη και λοιπό προσωπικό της Εταιρίας πρέπει να είναι η δημιουργία μακροπρόθεσμης εταιρικής αξίας, η προώθηση της αξιοκρατίας, καθώς και η επίτευξη ισορροπίας ανάμεσα στην βραχυπρόθεσμη και την μακροπρόθεσμη απόδοσή τους. Κατ' αυτό τον τρόπο η Εταιρία επιτυγχάνει να προσελκύει και να διατηρεί στελέχη με κατάλληλα προσόντα και δεξιότητες.

Μέρος Δ – Σχέσεις με τους μετόχους

1. Επικοινωνία με τους μετόχους

Το ΔΣ πρέπει να μεριμνά για την ύπαρξη συνεχούς και εποικοδομητικού διαλόγου με τους μετόχους της Εταιρίας. Οφείλει να εξασφαλίζει την ισότιμη μεταχείριση των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας και των αλλοδαπών μετόχων.

Η Εταιρεία πρέπει να διατηρεί ενεργό ιστότοπο, στον οποίο να δημοσιεύει περιγραφή της εταιρικής της διακυβέρνησης, της διοικητικής της διάρθρωσης, του ιδιοκτησιακού καθεστώτος, καθώς και άλλες χρήσιμες για τους μετόχους και τους επενδυτές πληροφορίες.

Ειδικά, η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων έχει την ευθύνη της άμεσης και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων, καθώς και της εξυπηρέτησής τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση το Νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας. Ειδικότερα, μεριμνά για την άμεση, ορθή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων σχετικά με τα ακόλουθα:

- Διανομή μερισμάτων, πράξεις έκδοσης νέων μετοχών, διανομής, εγγραφής, παραίτησης και μετατροπής, χρονική περίοδος άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων ή μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια (π.χ. επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων).
- Παροχή πληροφοριών σχετικά με τις Τακτικές ή Έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις και τις αποφάσεις τους.
- Απόκτηση ιδίων μετοχών και διάθεσή τους ή τυχόν ακύρωση αυτών.

Επιπλέον, μεριμνά ώστε στην Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας να διανέμεται στους παριστάμενους μετόχους η ετήσια οικονομική έκθεση του αρ. 4 του ν. 3556/2007, και αποστέλλει σε κάθε ενδιαφερόμενο, σε έγγραφη ή σε ηλεκτρονική μορφή,

όλες τις δημοσιευμένες εταιρικές εκδόσεις (ετήσια οικονομική έκθεση, εξαμηνιαίες και ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, εκθέσεις διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και των ορκωτών ελεγκτών – λογιστών). Ταυτόχρονα έχει την αρμοδιότητα της σύμφωνης με την ισχύουσα νομοθεσία τήρησης και ενημέρωσης του μετοχολογίου της Εταιρείας. Για το σκοπό αυτό, η υπηρεσία έχει την ευθύνη επικοινωνίας με το Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων.

2. Γενική Συνέλευση των μετόχων

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας, συγκαλούμενο από το ΔΣ και δικαιούμενο να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση, στο οποίο δικαιούνται να συμμετέχουν οι μέτοχοι, είτε αυτοπροσώπως είτε δια νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου, σύμφωνα με την εκάστοτε προβλεπόμενη διαδικασία.

Το ΔΣ διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, οι οποίοι ενημερώνονται για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων ημερήσιας διάταξης, των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση.

Αναλυτικότερα σχετικά με την προετοιμασία της Γενικής Συνέλευσης σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν. 3884/2010, η Εταιρεία αναρτά στο ιστότοπό της είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, πληροφορίες σχετικά με:

- την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο της σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων,
- τους βασικούς κανόνες και τις πρακτικές συμμετοχής, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος εισαγωγής θεμάτων στην ημερήσια διάταξη και υποβολής ερωτήσεων, καθώς και των προθεσμιών εντός των οποίων τα δικαιώματα αυτά μπορούν να ασκηθούν,
- τις διαδικασίες ψηφοφορίας, τους όρους αντιπροσώπευσης μέσω πληρεξουσίου και τα χρησιμοποιούμενα έντυπα για ψηφοφορία μέσω πληρεξουσίου,
- την προτεινόμενη ημερήσια διάταξη της συνέλευσης, συμπεριλαμβανομένων σχεδίων των αποφάσεων προς συζήτηση και ψήφιση, αλλά και τυχόν συνοδευτικών εγγράφων,
- (εφόσον υπάρχει θέμα εκλογής μελών) τον προτεινόμενο κατάλογο υποψήφιων μελών του ΔΣ και τα βιογραφικά τους και
- το συνολικό αριθμό των μετοχών των δικαιωμάτων ψήφου κατά την ημερομηνία της σύγκλησης.

Ο Πρόεδρος του ΔΣ της Εταιρίας, ο Διευθύνων Σύμβουλος και οι Πρόεδροι των επιτροπών του ΔΣ παρίστανται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, προκειμένου να παρέχουν πληροφόρηση και ενημέρωση επί θεμάτων που τίθενται προς συζήτηση και επί ερωτήσεων ή διευκρινίσεων που ζητούν οι μέτοχοι. Επιπλέον, στη Γενική Συνέλευση οφείλει να παρίσταται και ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας.

Κατά τις συνεδριάσεις της Γενικής Συνέλευσης, προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του ΔΣ, ή όταν κωλύεται αυτός, ο νόμιμος αναπληρωτής του. Χρέη Γραμματέα, εκτελεί προσωρινά αυτός, που ορίζεται από τον Πρόεδρο.

Μετά την επικύρωση του πίνακα των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Γενική Συνέλευση εκλέγει αμέσως το οριστικό προεδρείο, το οποίο συγκροτείται από τον Πρόεδρο και έναν γραμματέα που εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη.

Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να διαθέτει επαρκή χρόνο για την υποβολή ερωτήσεων από τους μετόχους. Στη Γενική Συνέλευση της Εταιρίας δικαιούται να συμμετέχει και να ψηφίζει κάθε μέτοχος που εμφανίζεται με την ιδιότητα αυτή στα αρχεία του φορέα στον οποίο τηρούνται οι κινητές αξίες της Εταιρίας. Η άσκηση των εν λόγω δικαιωμάτων δεν προϋποθέτει τη δέσμευση των μετοχών του δικαιούχου ούτε την τήρηση άλλης ανάλογης διαδικασίας. Ο μέτοχος μπορεί να διορίσει αντιπρόσωπο εφόσον το επιθυμεί.

Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης λαμβάνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και τις προβλέψεις του καταστατικού της Εταιρίας.

Το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης καθίστανται διαθέσιμα στον ιστότοπο της Εταιρίας τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας, προσδιορίζοντας για κάθε απόφαση τον αριθμό των μετοχών για τις οποίες δόθηκαν έγκυρες ψήφοι, την αναλογία του μετοχικού κεφαλαίου που εκπροσωπούν οι ψήφοι αυτές, το συνολικό αριθμό έγκυρων ψήφων, καθώς και τον αριθμό ψήφων υπέρ και κατά κάθε απόφασης και τον αριθμό των αποχών. Περαιτέρω, περίληψη των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων καθίσταται διαθέσιμη στον ιστότοπο της Εταιρίας εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων.