



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Πίνακας Περιεχομένων

1. Βασικές αρχές του Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
1.1 Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας	4
1.2 Ισχύς, μεταβολή και παρακολούθηση εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας	5
2. Οργανωτική δομή της ΑΔΜΗΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Α.Ε.....	6
2.1 Οργανόγραμμα.....	6
2.2 Υπεύθυνοι Διοίκησης.....	6
2.2.1 Διοικητικό Συμβούλιο.....	6
2.2.2 Αρμοδιότητες μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.....	8
2.2.3 Επιτροπή Ελέγχου.....	10
2.2.4 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	11
2.2.5 Επιτροπή Αποδοχών.....	12
2.2.6 Επιτροπή Υποψηφιοτήτων.....	13
2.2.7 Διευθύνων Σύμβουλος	14
2.2.8 Νομικός Σύμβουλος	15
2.2.9 Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	15
2.2.10 Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων	15
2.3 Περιγραφές αρμοδιοτήτων Διευθύνσεων και Μονάδων	16
2.3.1 Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών	16
2.3.2 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων	16
2.3.3 Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών	18
2.3.4 Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	18
2.3.5 Διαχείριση Κινδύνων	18
3. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας	18
3.1 Κύρια Στοιχεία Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	19
3.2 Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων.....	20
3.3 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.....	21
3.4 Κανονιστική Συμμόρφωση	21
4. Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών.....	21
4.1 Διαδικασία Πρόσληψης Στελεχών	21
5. Διαδικασία Συμμόρφωσης των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα	22
6. Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	22
7. Διαδικασία Συμμόρφωσης σχετικά με Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη	23

8. Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων	23
9. Διαδικασία Νομοθετικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	23
10. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομακών Πληροφοριών	24
10.1 Κατάλογος Προσώπων που κατέχουν Προνομακές Πληροφορίες.....	24
10.2 Υποχρέωση για τη Δημοσιοποίηση Προνομακών Πληροφοριών	25
11. Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)	25
11.1 Περιοδικότητα Αξιολόγησης του ΣΕΕ.....	25
11.2 Διαδικασία Ανάθεσης της Αξιολόγησης του ΣΕΕ.....	26
11.3 Έκθεση Αξιολόγησης του ΣΕΕ και Αποδέκτες	26
12. Πολιτική Εκπαίδευσης Στελεχών	27
13. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης	27
13.1 Αξίες και Αποστολή	27
13.2 Για τους εργαζόμενους.....	27
13.3 Για την Κοινωνία.....	28
13.4 Για την Αγορά	28
13.5 Για το Περιβάλλον	29

1. Βασικές αρχές του Κανονισμού Λειτουργίας

1.1 Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο «ΑΔΜΗΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Α.Ε» (εφεξής Εταιρεία) είναι εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της συντάχθηκε σύμφωνα με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία. Ειδικότερα, εφαρμόστηκαν όλα όσα υπαγορεύονται από το άρθρ. 14 του Ν.4706/2020 ενώ ελήφθησαν υπόψη διατάξεις των ελληνικών νόμων, κανονισμών ΕΕ, οδηγιών ΕΕ και αποφάσεων Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει:

- Την οργανωτική δομή, τις υποχρεώσεις των μονάδων, των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων διαρκών επιτροπών καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.
- Τα βασικά χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που περιλαμβάνει τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση.
- Τη διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης της απόδοσής των ανώτατων διευθυντικών στελεχών.
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του παρόντος, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Τη διαδικασία γνωστοποίησης αναφορικά με την ύπαρξη οποιασδήποτε σχέσης εξάρτησης από την πλευρά των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που συνδέονται στενά με αυτά.
- Τους κανόνες που διέπουν τις συναλλαγές συνδεδεμένων μερών, την παρακολούθηση των συναλλαγών αυτών και την κατάλληλη γνωστοποίηση αυτών στα αρμόδια όργανα.
- Τις πολιτικές και τις διαδικασίες που διασφαλίζουν τη νομική, ρυθμιστική και δεοντολογική συμμόρφωση και που αποτρέπουν και διαχειρίζονται καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.
- Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της καθώς και τις δραστηριότητές της.
- Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση κινδύνων και ως προς την κανονιστική

συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του παρόντος νόμου. Η εν λόγω αξιολόγηση διενεργείται από πρόσωπα που διαθέτουν αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9.

- Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στο εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τα πληροφοριακά συστήματα.
- Την εταιρική πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης.

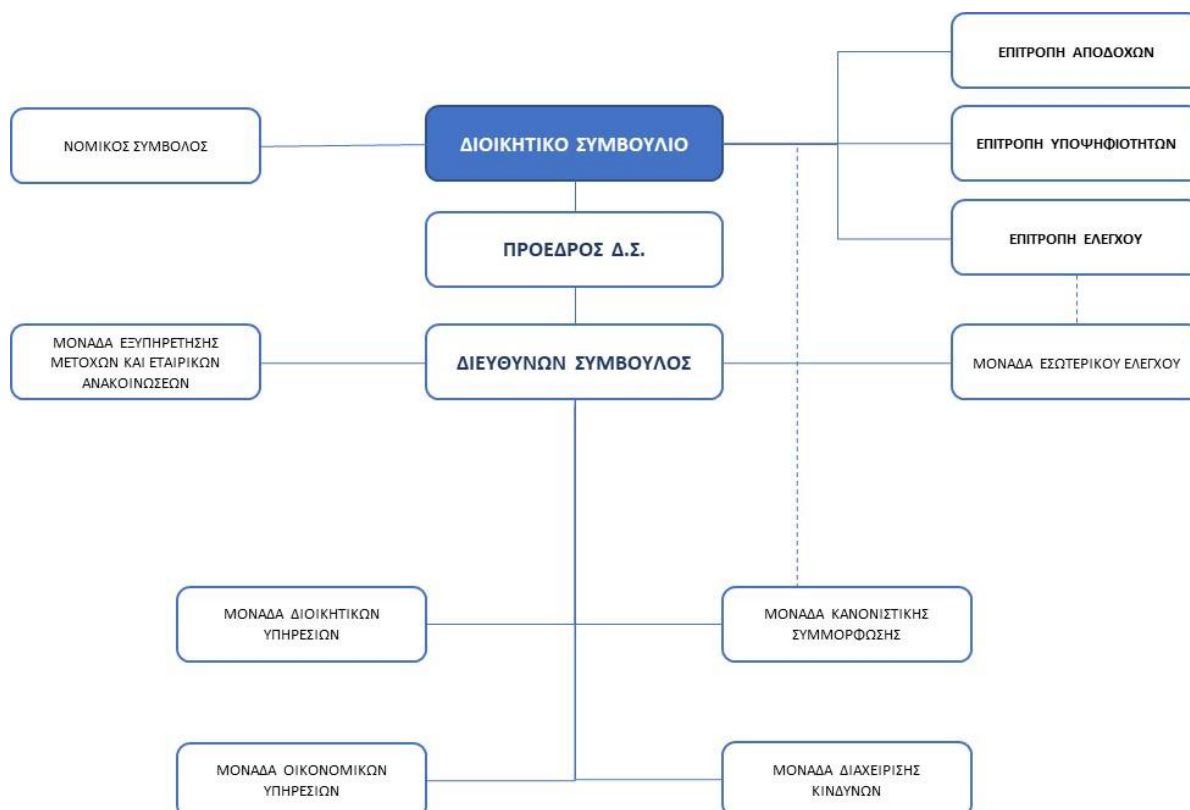
1.2 Ισχύς, μεταβολή και παρακολούθηση εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας

Ως έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού ορίζεται η ημερομηνία έγκρισής του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας πραγματοποιείται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Επίσης, στο ετήσιο πρόγραμμα του Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνεται έλεγχος πληρότητας και εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας ενώ, ο ορκωτός ελεγκτής στην Έκθεση Ελέγχου επιβεβαιώνει ότι η Εταιρεία διαθέτει επικαιροποιημένο Κανονισμό Λειτουργίας με το προβλεπόμενο περιεχόμενο, σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020.

Όλες οι τροποποιήσεις του Κανονισμού επέρχονται μετά από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, από το οποίο και εγκρίνονται.

2. Οργανωτική δομή της ΑΔΜΗΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Α.Ε.

2.1 Οργανόγραμμα



2.2 Υπεύθυνοι Διοίκησης

2.2.1 Διοικητικό Συμβούλιο

Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) που αποτελείται από πέντε (5) έως επτά (7) μέλη, με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η ποικιλομορφία φύλου, γνώσεων, προσόντων και εμπειρίας που εξυπηρετούν τους στόχους της Εταιρείας, καθώς και η ισορροπία μεταξύ εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας για θητεία τριών (3) ετών. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει απευθείας και τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η ιδιότητά τους και τα βιογραφικά τους σημειώματα είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.admieholding.gr>.

Αναγκαία προϋπόθεση για την εκλογή ή διατήρηση της ιδιότητας του μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο αποτελεί η μη έκδοση τελεσίδικης δικαστικής απόφασης που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του για ζημιογόνες συναλλαγές της Εταιρείας, ή μη εισηγμένης εταιρείας του

ν. 4548/2018, με συνδεδεμένα μέρη. Αντίστοιχες προϋποθέσεις εισάγονται και για την ανάθεση εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας σε τρίτα πρόσωπα ή για τη διατήρηση της σχετικής ανάθεσης σε ισχύ. Κάθε υποψήφιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή τρίτο πρόσωπο εξουσιοδοτούμενο για την ανάληψη εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας, οφείλει να υποβάλλει στην Εταιρεία υπεύθυνη δήλωση ότι δεν συντρέχει το κώλυμα της παρούσας και κάθε μέλος Διοικητικού Συμβουλίου γνωστοποιεί αμελλητί προς την Εταιρεία την έκδοση σχετικής τελεσίδικης δικαστικής απόφασης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για τη διοίκηση, την εκπροσώπηση της Εταιρείας καθώς και την διαχείριση της περιουσίας της. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό εξουσίες, σύμφωνα με το άρθρο 87 του ν. 4548/2018, οφείλουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και των αρμοδιοτήτων τους να τηρούν το νόμο, το καταστατικό και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης. Οφείλουν να διαχειρίζονται τις εταιρικές υποθέσεις με σκοπό την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος, να εποπτεύουν την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης και να ενημερώνουν τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για τις εταιρικές υποθέσεις. Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 του ν. 4706/2020, 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.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της εταιρείας, καθώς και τη διαρκή παρακολούθηση της τήρησής τους. Επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική, καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι οι αξίες και ο στρατηγικός σχεδιασμός της εταιρείας ευθυγραμμίζονται με την εταιρική κουλτούρα. Οι αξίες και ο σκοπός της εταιρείας μεταφράζονται και εφαρμόζονται στην πράξη και επηρεάζουν τις πρακτικές, τις πολιτικές και τις συμπεριφορές εντός της εταιρείας σε όλα τα επίπεδα. Το Διοικητικό Συμβούλιο και η ανώτατη διοίκηση θέτουν το πρότυπο των χαρακτηριστικών και των συμπεριφορών που διαμορφώνουν την εταιρική κουλτούρα και αποτελούν παράδειγμα της εφαρμογής της. Παράλληλα χρησιμοποιούν εργαλεία και τεχνικές που στοχεύουν στην ενσωμάτωση της επιθυμητής κουλτούρας στα συστήματα και τις διαδικασίες της εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο κατανοεί τους κινδύνους της εταιρείας και τη φύση αυτών και καθορίζει την έκταση της έκθεσης της εταιρείας στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στα πλαίσια των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της. Το Διοικητικό Συμβούλιο θεσπίζει πολιτική για τον εντοπισμό, την αποφυγή και την αντιμετώπιση των συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα συμφέροντα της εταιρείας και αυτά των μελών του ή προσώπων στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει κάποιες από τις αρμοδιότητές του, σύμφωνα με το άρθρο 87 του ν. 4548/2018. Η πολιτική αυτή βασίζεται σε σαφείς διαδικασίες, οι οποίες ορίζουν τον τρόπο έγκαιρης και πλήρους γνωστοποίησης στο Διοικητικό Συμβούλιο τυχόν συμφερόντων τους σε συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών ή άλλη ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με την εταιρεία ή συγγενείς αυτής εταιρείες. Τα μέτρα και οι διαδικασίες αξιολογούνται και αναθεωρούνται για τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητάς τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο παρέχει την προσήκουσα έγκριση, παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των στρατηγικών κατευθύνσεων και στόχων και διασφαλίζει την ύπαρξη των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων, καθώς και την ύπαρξη συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Ορίζει ή/και οριοθετεί τις αρμοδιότητες του Προέδρου, Διευθύνοντος Συμβούλου ή/και του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου, ο οποίος (αναπληρωτής) τις ασκεί, εφόσον υφίσταται. Η Εταιρεία ενθαρρύνει τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να μεριμνούν για την ενημέρωσή τους, αναφορικά με τα παραπάνω θέματα. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνέρχονται τουλάχιστον ετησίως, ή και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών προκειμένου να συζητείται η επίδοση των τελευταίων. Στις συνεδριάσεις αυτές τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ενεργούν ως de facto όργανο ή επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα στελέχη της ανώτατης διοίκησης διασφαλίζουν ότι κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι διαθέσιμη σε αυτά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους, το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί ένα ημερολόγιο συνεδριάσεων και ένα ετήσιο πρόγραμμα δράσης, το οποίο αναθεωρείται ανάλογα με τις εξελίξεις και τις ανάγκες της εταιρείας, προκειμένου να διασφαλίζει τη σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και την εξέταση όλων των θεμάτων, επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του, συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο, καθώς επίσης μπορεί να εκλέξει έναν ή περισσότερους διευθύνοντες ή εντεταλμένους συμβούλους από τα μέλη του και μόνο, καθορίζοντας συγχρόνως και τις αρμοδιότητές τους.

Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να χορηγηθεί αμοιβή ή αποζημίωση, το ποσό της οποίας εγκρίνεται από την τακτική Γενική Συνέλευση με ειδική απόφαση.

2.2.2 Αρμοδιότητες μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου περιγράφονται στη συνέχεια:

Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγεται από αυτό και σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Ν. 4706/2020 είναι μη εκτελεστικό μέλος. Στην περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο κατά παρέκκλιση των οριζόμενων στην ανωτέρω αναφερόμενη παράγραφο, διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του, τότε υποχρεωτικά διορίζει αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών (παρ. 2 άρθρο 8 του Ν. 4706/2020). Ο Πρόεδρος συντονίζει τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και προΐσταται αυτού, ασκώντας τις αρμοδιότητες που προβλέπει ο νόμος και το καταστατικό. Στα καθήκοντά του περιλαμβάνεται η σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου, ο καθορισμός των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεών του και η διασφάλιση της καλής οργάνωσης των εργασιών του και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεων του. Διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων, τη μεγιστοποίηση της αποδοτικότητας των επενδύσεων και την προστασία της περιουσίας της Εταιρείας. Συντονίζει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της

Εταιρείας και την αποτελεσματική εφαρμογή του. Επίσης προεδρεύει στην Γενική Συνέλευση, μέχρι την εκλογή του Προέδρου της σύμφωνα με το προβλεπόμενα στο άρθρο 129 του Ν 4548/2018.

Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου αναπληρώνει τον Πρόεδρο όταν εκείνος απουσιάζει ή κωλύεται. Εκλέγεται όπως και ο Πρόεδρος και είναι επιφορτισμένος με τον συντονισμό και την αποτελεσματική επικοινωνία των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου Εκτελεστικά, μη Εκτελεστικά και Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά

Το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη συγκρότησή του σε σώμα, καθορίζει τις αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Α) Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο, με τις αποφάσεις του, μπορεί να τους αναθέτει συγκεκριμένους τομείς δράσης. Τα μέλη αυτά μπορούν να προϊστανται υπηρεσιών και να επικουρούν σε γενικές γραμμές τον Διευθύνοντα Σύμβουλο στο έργο του. Επίσης, μεριμνούν για την εφαρμογή των στρατηγικών που τίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο, και διαβουλεύονται με τα μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου σε τακτά χρονικά διαστήματα την εφαρμογή, την υλοποίηση και την καταλληλότητα των εν λόγω στρατηγικών. Σε περίπτωση καταστάσεων κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται λόγω συνθηκών που αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

Β) Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μέλη δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες στη διαχείριση της Εταιρείας. Στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται, πέραν των γενικών καθηκόντων που τους επιφυλάσσει η ιδιότητά τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβάνεται η συστηματική επίβλεψη και παρακολούθηση της λήψης αποφάσεων από τη διοίκηση. Μετέχουν, επίσης, σε συμβούλια, επιτροπές, ομάδες καθώς και σε άλλα συλλογικά όργανα της Εταιρείας. Ενδεικτικώς, στις αρμοδιότητές τους συμπεριλαμβάνονται: ι) Η παρακολούθηση και η εξέταση της στρατηγικής της Εταιρείας και της υλοποίησής της, καθώς και η επίτευξη των στόχων της ιι) Η διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους. ιιι) Η Εξέταση και η διατύπωση απόψεων σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών

Γ) Στην κατηγορία των μη εκτελεστικών μελών συγκαταλέγονται και τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας τους πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας του άρθρου 9 του ν. 4706/2020, ήτοι δεν κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένα από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, ως αυτές ενδεικτικώς ορίζονται στο αρ. 9 παρ. 2 του ν. 4706/2020, και οι οποίες

ενδέχεται να επηρεάσουν τις αποφάσεις τους και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση τους. Η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση. Σε περίπτωση που κατά το σχετικό έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις πλέον δεν πληρούνται στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις ενέργειες που προβλέπονται από το Καταστατικό της Εταιρείας και τον παρόντα Κανονισμό προς αντικατάστασή του. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

Σε γενικές γραμμές, τα εκτελεστικά και μη εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. δεν επιτρέπεται να υπηρετούν σε διοικητικά συμβούλια περισσότερων από τεσσάρων (4) ακόμα εισηγμένων εταιρειών και πρέπει να λαμβάνουν την έγκριση του Δ.Σ. προτού αποδεχτούν πρόσκληση για να υπηρετήσουν σε άλλο διοικητικό συμβούλιο

Ακόμη, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνουν την Ημερήσια Διάταξη της επόμενης συνεδρίασης και τα υποστηρικτικά έγγραφα έγκαιρα δηλαδή και προ της λήξης των αναγκαστικού δικαίου προθεσμιών του Νόμου, ώστε να είναι δυνατή η μελέτη τους, λαμβάνοντας υπόψη κάθε φορά την πολυπλοκότητα των προς συζήτηση θεμάτων

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ή όταν στην ημερήσια διάταξη περιλαμβάνονται θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία σύμφωνα με τον Ν.4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους.

Η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης, που έχει ως θέμα τη συγκρότηση ή τη θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός είκοσι (20) ημερών από το πέρας αυτής.

2.2.3 Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία συγκροτείται με απόφασή του. Αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εκ των οποίων τα δύο (2) τουλάχιστον είναι ανεξάρτητα και πληρούν τα κριτήρια που έχουν τεθεί από το Ν. 4449/2017, σε συνδυασμό με το Ν. 4706/2020, διαθέτουν δε επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Ένα τουλάχιστον μέλος της, που είναι ανεξάρτητο και έχει επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τα μέλη της κατά την συνεδρίαση κατά την

οποία η Επιτροπή συγκροτείται σε σώμα και είναι ανεξάρτητος, υπό την έννοια ότι πληροί τα κριτήρια ανεξαρτησίας, όπως αυτά ορίζονται στο Νόμο, διαθέτει δε την απαιτούμενη εξειδίκευση και εμπειρία προκειμένου να εποπτεύει τους ελέγχους, τις λογιστικές και τις χρηματοοικονομικές πολιτικές και διαδικασίες που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής (3). Οποιαδήποτε αμοιβή των μελών της Επιτροπής για τη συμμετοχή τους σε αυτή, επιπλέον της βασικής αμοιβής τους ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζεται από την Πολιτική Αποδοχών και εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας, αφού ληφθούν υπόψη, μεταξύ άλλων, η πολυπλοκότητα και ευρύτητα του έργου τους, ο χρόνος απασχόλησης που απαιτείται, ο βαθμός ευθύνης τους και το επίπεδο αμοιβών των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει μέλη της Επιτροπής σε αντικατάσταση μελών που παραιτήθηκαν, απεβίωσαν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα απαιτούμενα κριτήρια. Η θητεία του εκλεγέντος προς αντικατάσταση μέλους, διαρκεί έως την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της.

Η Εταιρεία υποχρεούται να αναρτήσει αμελλητί στον ιστότοπο της οργανωμένης αγοράς και πάντως εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης και να υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς αντίγραφα των πρακτικών των συνεδριάσεων, αναφορικά με τη σύνθεση, τη στελέχωση, και ειδικότερα τον ορισμό, την εκλογή ή την αντικατάσταση, καθώς και τη θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει συγκεκριμένες ευθύνες και αρμοδιότητες αναφορικά με την εποπτεία του τακτικού ελέγχου, τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων, την εποπτεία της Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και τη βιώσιμη ανάπτυξη.

Η λειτουργία της περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας (<http://www.admieholding.gr>). Η Επιτροπή Ελέγχου χρησιμοποιεί οποιουδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους για την εκπλήρωση του σκοπού της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους. Λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 44 του ν. 4449/2017 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 74 του ν.4706/2020, τα άρθρα 10, 15 και 16 του ν. 4706/2020 και τον Κανονισμό ΕΕ αριθμ. 537/2014, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η Εταιρεία και τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, η ιδιότητά τους και τα βιογραφικά τους σημειώματα είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας (<http://www.admieholding.gr>).

2.2.4 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

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

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 15 και 16 του ν. 4706/2020, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που οικειοθελώς έχει

υιοθετήσει η Εταιρεία και τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Οι εσωτερικοί ελεγκτές εκτελούν τα καθήκοντά τους ακολουθώντας την απαιτούμενη δεοντολογία και εφαρμόζοντας τις αρχές της ανεξαρτησίας, της αντικειμενικότητας και της εμπιστευτικότητας. Οι εσωτερικοί ελεγκτές συμμορφώνονται με το Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου (International Professional Practices Framework) και τηρούν τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IIA Standards) καθώς και τον Κώδικα Δεοντολογίας (IIA Code of Ethics), την κείμενη νομοθεσία καθώς και τις πολιτικές και διαδικασίες 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. Υπάγεται διοικητικά στον διευθύνοντα σύμβουλο και λειτουργικά στην επιτροπή ελέγχου. Ως επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Η λειτουργία, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

2.2.5 Επιτροπή Αποδοχών

Η Επιτροπή Αποδοχών αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία συγκροτείται με απόφασή του. Αποτελείται από τρία μέλη μη εκτελεστικά, δύο (2) τουλάχιστον εκ των οποίων είναι ανεξάρτητα. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος. Διαθέτει δικό της Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής (3). Οποιαδήποτε αμοιβή των μελών της Επιτροπής για τη συμμετοχή τους σε αυτή, επιπλέον της βασικής αμοιβής τους ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζεται από την Πολιτική Αποδοχών και εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας, αφού ληφθούν υπόψη, μεταξύ άλλων, η πολυπλοκότητα και ευρύτητα του έργου τους, ο χρόνος απασχόλησης που απαιτείται, ο βαθμός ευθύνης τους και το επίπεδο αμοιβών των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει μέλη της Επιτροπής σε αντικατάσταση μελών που παραιτήθηκαν, απεβίωσαν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα απαιτούμενα κριτήρια. Η θητεία του εκλεγέντος προς αντικατάσταση μέλους, διαρκεί έως την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της.

Στις αρμοδιότητές της τηρουμένων των άρθρων 109 έως 112 του Ν. 4548/2018, περιλαμβάνει:

- Διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018.
- Διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
- Εξέταση πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.

Η Πολιτική αφορά στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη. Συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας.

Η Πολιτική Αποδοχών λαμβάνει υπόψη της την ισχύουσα νομοθεσία, τις καλές πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, το Καταστατικό και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας. Η Πολιτική αναγνωρίζει τα υφιστάμενα δικαιώματα και υποχρεώσεις στα μέλη του ΔΣ και ορίζει τους όρους βάσει των οποίων οι μελλοντικές αποδοχές δύνανται να παρέχονται στα υφιστάμενα ή/και σε νέα μέλη του ΔΣ κατά την περίοδο ισχύος της.

Η Επιτροπή Αποδοχών δύναται να χρησιμοποιεί οποιουδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση του σκοπού της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

2.2.6 Επιτροπή Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία συγκροτείται με απόφασή του. Αποτελείται από τρία μέλη μη εκτελεστικά, δύο (2) τουλάχιστον εκ των οποίων είναι ανεξάρτητα. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος. Διαθέτει δικό της Κανονισμό Λειτουργίας ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής (3). Οποιαδήποτε αμοιβή των μελών της Επιτροπής για τη συμμετοχή τους σε αυτή, επιπλέον της βασικής αμοιβής τους ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζεται από την Πολιτική Αποδοχών και εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας, αφού ληφθούν υπόψη, μεταξύ άλλων, η πολυπλοκότητα και ευρύτητα του έργου τους, ο χρόνος απασχόλησης που απαιτείται, ο βαθμός ευθύνης τους και το επίπεδο αμοιβών των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει μέλη της Επιτροπής σε αντικατάσταση μελών που παραιτήθηκαν, απεβίωσαν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τα απαιτούμενα κριτήρια. Η θητεία του εκλεγέντος προς αντικατάσταση μέλους, διαρκεί έως την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της.

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων :

- Εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο προσώπων κατάλληλων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον κανονισμό λειτουργίας της και η φύση της Εταιρείας. Για την επιλογή των υποψηφίων η επιτροπή υποψηφιοτήτων λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας που υιοθετεί.
- Υποβάλλει προτάσεις για την διαμόρφωση της Πολιτικής Καταλληλότητας και της Αναθεώρησής της.
- Περιοδικά αξιολογεί το μέγεθος και τη σύνθεση του ΔΣ και υποβάλλει προτάσεις προς εξέταση σχετικά με το επιθυμητό προφίλ του.
- Αξιολογεί την ύπαρξη στα υφιστάμενα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου των απαιτούμενων προσόντων, γνώσεων, απόψεων, ικανοτήτων, εμπειρίας σχετικής με τους εταιρικούς στόχους καθώς και την ύπαρξη ισορροπίας μεταξύ των φύλων και με βάση αυτή την αξιολόγηση, περιγράφει το ρόλο και τις ικανότητες που απαιτούνται για την πλήρωση κενών θέσεων.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ και τη λήψη τυχόν μέτρων σε περίπτωση αποκλίσεων.

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία καταρτίστηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας «ΑΔΜΗΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Α.Ε.» αφού λήφθηκαν υπόψη οι διατάξεις του άρθρου 3 του Νόμου 4706/2020 (ΦΕΚ 136/Α/17-7-2020) για την «Εταιρική διακυβέρνηση ανώνυμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131 και άλλες διατάξεις», όπως επίσης και οι παράγραφοι 2,3,4,5 και 6 του άρθρου 3 του ίδιου νόμου. Η Πολιτική επίσης, τελεί σε πλήρη εναρμόνιση με την εγκύκλιο με αριθμό 60/18.09.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, το άρθρο 3 του ν. 4706/2020 και αποσκοπεί στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, στην απόκτηση και διατήρηση προσώπων με ικανότητες, γνώση, δεξιότητες, εμπειρία, ανεξαρτησία κρίσης, εχέγγυα ήθους και καλής φήμης και στην αποτελεσματική διοίκηση και εκπλήρωση του ρόλου του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τη στρατηγική της εταιρείας η οποία έχει σαν κύριο στόχο την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.

Η Πολιτική Καταλληλότητας είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας, εγκρίνεται από το ΔΣ και υποβάλλεται για τελική έγκριση στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων δύναται να χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση του σκοπού της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

2.2.7 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης, σύννομης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρείας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης και το νομικό/

κανονιστικό πλαίσιο. Ο Διευθύνων Σύμβουλος συμμετέχει και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και υλοποιεί τις στρατηγικές επιλογές και τις σημαντικές αποφάσεις της Εταιρείας.

2.2.8 Νομικός Σύμβουλος

Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, στην Επιτροπή Ελέγχου και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Αποστολή του είναι η συμμόρφωση της Εταιρείας στο εκάστοτε ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό ρυθμιστικό πλαίσιο και η νομική υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου, της Επιτροπής Ελέγχου και του Διευθύνοντα Συμβούλου καθώς και η εν γένει νομική κάλυψη της Εταιρείας και συνολική διαχείριση των νομικής φύσεως υποθέσεων της, με σκοπό τη διασφάλιση και προώθηση των συμφερόντων της στις σχέσεις της με τους θεσμικούς φορείς, τους μετόχους της και τους συνεργαζόμενους με αυτήν. Για το λόγο αυτό, ο Νομικός Σύμβουλος δύναται να επικουρείται στο έργο του από δικηγόρους (εσωτερικούς ή εξωτερικούς), στους οποίους ασκεί εποπτεία και αναθέτει τη διεκπεραίωση των υποθέσεων. Σε τέτοια περίπτωση, ο Νομικός Σύμβουλος δύναται να εντάσσει τους δικηγόρους σε επιμέρους υπηρεσιακές λειτουργίες, ανάλογα με τις νομικές ανάγκες της Εταιρείας. Επίσης, μεταξύ άλλων, στις αρμοδιότητες του Νομικού Συμβούλου της Εταιρείας περιλαμβάνονται η τήρηση των πρακτικών των συνελεύσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

2.2.9 Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας που ως έργο της αποτελεί η θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, προΐσταται ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ο οποίος έχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία και καταρτίζει το ετήσιο σχέδιο δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας, το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης.

2.2.10 Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας. Το σύστημα διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας αποτελεί βασικό στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) και κατ' επέκταση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης που η Εταιρεία εφαρμόζει.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Η εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης κινδύνων πραγματοποιείται βάσει της μεθοδολογίας Enterprise Risk Management Methodology η οποία ακολουθεί το COSO framework.

2.3 Περιγραφές αρμοδιοτήτων Διευθύνσεων και Μονάδων

2.3.1 Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών

I. Αρμοδιότητες

Η Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Ελέγχει και εφαρμόζει όλες τις οικονομικές διαδικασίες.
- Καταρτίζει τα μηνιαία ισοζύγια και εξάγει τα μηνιαία οικονομικά αποτελέσματα.
- Συμμετέχει στη σύνταξη προϋπολογισμών.
- Επιμελείται των φορολογικών θεμάτων.
- Παρακολουθεί τα έξοδα της Εταιρείας και συντάσσει σχετικές εκθέσεις.
- Εξασφαλίζει τη σωστή λειτουργία του μηχανογραφικού συστήματος, σε συνεργασία με τον αρμόδιο υπεύθυνο.
- Συντονίζει και εξάγει τον ετήσιο ισολογισμό της Εταιρείας.
- Εξασφαλίζει σωστές διαδικασίες για τα φορολογικά και εργατικά θέματα και γενικά τις βάσει νόμου υποχρεώσεις της Εταιρείας.
- Είναι υπεύθυνη για την εμπρόθεσμη και σύμφωνη με τα βιβλία της Εταιρείας απόδοση των φόρων και τελών.
- Συντάσσει τον ταμειακό προγραμματισμό.
- Κάνει τον έλεγχο των καταχωρηθέντων εγγράφων.
- Ενημερώνει τα βιβλία της Εταιρείας και εκτυπώνει αυτά που προβλέπονται από το Νόμο.
- Τηρεί Μητρώο Παγίων.
- Παρακολουθεί και εφαρμόζει την πιστωτική πολιτική της Εταιρείας.
- Ενημερώνει το μηχανογραφικό σύστημα της Εταιρείας με τις εισπράξεις.

II. Στελέχωση

Οι λειτουργίες της Μονάδας δύνανται να ανατίθενται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και σε εξωτερική εταιρεία - συνεργάτη (outsourcing), που θα αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

2.3.2 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Σύμφωνα με το άρ. 20 Ν. 4706/2020, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων μπορούν να λειτουργούν ως μια ενιαία μονάδα.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την ευθύνη της άμεσης, ακριβούς και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων, καθώς και της εξυπηρέτησής τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και το Καταστατικό της Εταιρείας. Ειδικότερα, μεριμνά για την άμεση, ορθή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων σχετικά με τα ακόλουθα:

- Διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών

δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια (πχ. η 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, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας.
- Επικοινωνία και ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,
- Ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους.
- 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.
- Παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά στα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.
- Ανακοίνωση ρυθμιζόμενων πληροφοριών σύμφωνα με το Νόμο 3556/2007 (Α'91) με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας.
- Ανακοίνωση εταιρικών γεγονότων σύμφωνα με τις προβλέψεις του Νόμου 4548/2018 (Α'104) με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας.
- Συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών.
- Συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις σύμφωνα με αποφάσεις και οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Συμμόρφωση της Εταιρείας με τις πρόσθετες υποχρεώσεις που προβλέπονται στο αρ. 2 της υπ' αριθμόν 5/204/14-11-2000 Απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Επικοινωνία της Εταιρείας με τις αρμόδιες Αρχές, συμπεριλαμβανομένης της υποβολής στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στο Χρηματιστήριο Αθηνών των στοιχείων που αναφέρονται στην παρ.3 του αρ. 5 της υπ' αριθμόν 5/204/14-11-2000 Απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, τα μέσα μαζικής επικοινωνίας και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα.

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 Νόμου 3556/2007, ως ισχύει, 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 Μονάδα έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με το Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων και τους διαμεσολαβητές.

Το ονοματεπώνυμο και τα στοιχεία επικοινωνίας του επικεφαλής της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

2.3.3 Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών

Η Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών έχει την αρμοδιότητα και ευθύνη της μεθοδικής και αποτελεσματικής διαχείρισης όλων των θεμάτων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και της διοικητικής μέριμνας της Εταιρείας. Η Μονάδα Διοικητικών Υπηρεσιών έχει υπό την λειτουργική και οργανωτική δομή της και την Γραμματειακή Υποστήριξη της Εταιρείας.

Η Γραμματεία, ως διακριτό και αυτοτελές τμήμα της Μονάδας Διοικητικών Υπηρεσιών, έχει ως αρμοδιότητα τη γραμματειακή υποστήριξη της Εταιρείας και του ΔΣ. Ειδικότερα, η Γραμματεία παρέχει υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα μέλη του ΔΣ, συμβουλεύει τα μέλη του ΔΣ και συνεργάζεται με αυτά κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

2.3.4 Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας έχει ως κύρια αρμοδιότητα τη θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού. Για τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών έχει αξιολογηθεί η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, έχει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία και καταρτίζει το ετήσιο σχέδιο δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας το οποίο εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης.

2.3.5 Διαχείριση Κινδύνων

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Η εφαρμογή του συστήματος διαχείρισης κινδύνων πραγματοποιείται βάσει της μεθοδολογίας Enterprise Risk Management Methodology η οποία ακολουθεί το COSO framework.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας. Το σύστημα διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας αποτελεί βασικό στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) και κατ' επέκταση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης που η Εταιρεία εφαρμόζει.

3. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας

Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, 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. Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του ΣΕΕ και παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων. Τα κριτήρια αξιολόγησης είναι: α) επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης, β) επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, γ) επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς.

Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, ως προς τη διαχείριση κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του διενεργείται από πρόσωπα που διαθέτουν αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης, όπως αυτή διατυπώνεται στο ισχύον νομοθετικό καθεστώς.

Προς την κατεύθυνση αυτή, τα βασικά στοιχεία του ΣΕΕ πλαισιώνονται από το Σύστημα Διαχείριση Κινδύνων, τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και την Κανονιστική Συμμόρφωση που παρουσιάζονται παρακάτω.

3.1 Κύρια Στοιχεία Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Οι πυλώνες στους οποίους στηρίζεται το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι:

- **το περιβάλλον ελέγχου:** Αποτελεί τη θεμέλιο λίθο του Συστήματος και δομείται από όλα εκείνα τα επιμέρους στοιχεία που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Χαρακτηριστικά: α) Η Εταιρεία επιδεικνύει δέσμευση για ακεραιότητα και ηθικές αξίες. β) Το Διοικητικό Συμβούλιο επιδεικνύει ανεξαρτησία από τη Διοίκηση και ασκεί εποπτεία της ανάπτυξης και της εκτέλεσης του ΣΕΕ. γ) Η Διοίκηση θεσπίζει, με εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, δομές, γραμμές υποβολής εκθέσεων και κατάλληλες αρχές και αρμοδιότητες για την επίτευξη των στόχων. δ) Η Εταιρεία επιδεικνύει τη δέσμευσή της να προσελκύει, να αναπτύσσει και να διατηρεί ικανά άτομα σε ευθυγράμμιση με τους στόχους. ε) Η Εταιρεία θέτει αρμοδιότητες για τις ευθύνες του ΣΕΕ για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων.
- **η αξιολόγηση κινδύνων:** Για τη λειτουργία του Συστήματος προϋποτίθεται ο καθορισμός των αντικειμενικών σκοπών, η αναγνώριση και αξιολόγηση κάθε σημαντικού γεγονότος και δη των κινδύνων που πιθανόν να φέρουν και η αντιμετώπιση από την Εταιρεία. Τα χαρακτηριστικά του κινδύνου θα κρίνονται από την φύση και την κατηγορία, την έκταση που θα έχει, τη δυνατότητα περιορισμού και το κόστος διαχείρισης. Ειδικότερα: α) Η Εταιρεία καθορίζει στόχους με επαρκή σαφήνεια ώστε να είναι δυνατός ο προσδιορισμός και η αξιολόγηση των κινδύνων που σχετίζονται με τους στόχους. β) Εντοπίζει κινδύνους για την επίτευξη των

στόχων του σε ολόκληρη την οικονομική οντότητα και αναλύει τους κινδύνους ως βάση για τον προσδιορισμό του τρόπου διαχείρισης των κινδύνων. γ) Εξετάζει το ενδεχόμενο απάτης κατά την αξιολόγηση των κινδύνων για την επίτευξη των στόχων. δ) Εντοπίζει και αξιολογεί αλλαγές που θα μπορούσαν να επηρεάσουν σημαντικά το σύστημα εσωτερικού ελέγχου.

- **οι δικλείδες ασφαλείας:** Αποτελούνται από διαδικασίες, τεχνικές και οργανωτικές, οι οποίοι τίθενται ώστε να διασφαλιστεί η υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τη διαχείριση των κινδύνων. Αφορούν στο σύνολο της διοίκησης της Εταιρείας, ήτοι Διοικητικό Συμβούλιο, Διοίκηση, λοιπούς εργαζόμενους. Ενδεικτικώς περιλαμβάνουν εγκρίσεις, εξουσιοδοτήσεις, επιβεβαιώσεις, επισκοπήσεις της λειτουργικής απόδοσης, ασφάλεια περιουσιακών στοιχείων. Αποτελούν μέρος των καθημερινών εργασιών των εργαζόμενων και ενσωματώνονται στις εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες, οι οποίες θα πρέπει να επισκοπούνται περιοδικά προκειμένου να είναι καταλλήλως επικαιροποιημένες. Κατά την επιλογή μεταξύ πιθανών εναλλακτικών δικλείδων ασφαλείας για την κάλυψη κάποιου κινδύνου, λαμβάνεται υπόψη η σχέση κόστους – ωφέλειας. Ενδεικτικώς: α) Η Εταιρεία επιλέγει και αναπτύσσει μηχανισμούς ελέγχου που συμβάλλουν στον μετριασμό των κινδύνων για την επίτευξη στόχων σε αποδεκτά επίπεδα. β) Επιλέγει και αναπτύσσει δραστηριότητες γενικού ελέγχου πάνω στην τεχνολογία για να υποστηρίξει την επίτευξη των στόχων. γ) Αναπτύσσει δραστηριότητες ελέγχου μέσω πολιτικών που καθορίζουν τι αναμένεται και διαδικασιών που θέτουν σε εφαρμογή πολιτικές.
- **η πληροφόρηση και επικοινωνία:** Αφορά στη ροή, το χρόνο και τον τρόπο που επικοινωνείται ο κίνδυνος μεταξύ των αρμοδίων οργάνων της Διοίκησης. Έτσι: α) Η Εταιρεία λαμβάνει ή δημιουργεί και χρησιμοποιεί σχετικές, ποιοτικές πληροφορίες για την υποστήριξη της λειτουργίας του ΣΕΕ. β) Επικοινωνεί εσωτερικά πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων των στόχων και των ευθυνών για το ΣΕΕ, απαραίτητες για την υποστήριξη της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου. γ) Επικοινωνεί με εξωτερικά μέρη σχετικά με θέματα που επηρεάζουν τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου.
- **η παρακολούθηση:** Μέσω εποπτικών δραστηριοτήτων επιτυγχάνεται η αξιολόγηση του Συστήματος και εντοπίζονται ενδεχόμενα κενά στον μηχανισμό. Η αξιολόγηση γίνεται βάσει διεθνώς αναγνωρισμένων προτύπων και μπορεί να γίνεται από τρίτο ανεξάρτητο από την Εταιρεία πρόσωπο (νομικό ή φυσικό).

Η διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας αναλύεται περισσότερο στο κεφάλαιο 11.

3.2 Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων

Η διαχείριση κινδύνων έχει ως προϋπόθεση τον καθορισμό αντικειμενικών σκοπών βάσει των οποίων αναγνωρίζονται τα σημαντικότερα γεγονότα που μπορούν να επηρεάσουν την Εταιρεία, αξιολογούνται οι σχετικοί κίνδυνοι και αποφασίζεται η απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς.

Όλα τα παραπάνω καταγράφονται στο αρχείο τήρησης κινδύνων (Risk Register) της Εταιρείας. Η Εταιρεία για τη διαχείριση των κινδύνων της χρησιμοποιεί μεθοδολογία

διαχείρισης κινδύνων (Enterprise Risk Management Methodology) η οποία ακολουθεί το COSO Framework.

3.3 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της, όπως αναφέρεται στην ενότητα 2.2.4.

3.4 Κανονιστική Συμμόρφωση

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας λειτουργεί σύμφωνα με τον Ν.4706/2020 παρέχοντας σχετικές υπηρεσίες και στις σημαντικές θυγατρικές του Ομίλου ΑΔΜΗΕ, όπως αναφέρεται στην ενότητα 2.3.4.

4. Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

Με απόλυτη διασφάλιση της αξιοκρατίας και του σεβασμού στην ιδιωτικότητα των υποψηφίων και των προσωπικών τους δεδομένων, η Εταιρεία ακολουθεί συγκεκριμένες διαδικασίες για την ανεύρεση, πρόσληψη και εν συνεχεία αξιολόγηση των στελεχών της.

4.1 Διαδικασία Πρόσληψης Στελεχών

Με την επιφύλαξη τυχόν τροποποίησης του νομοθετικού πλαισίου, αναφορικά με τις διαδικασίες πρόσληψης διευθυντικών στελεχών και λόγω του ασκούμενου εμμέσου ελέγχου του Ελληνικού Δημοσίου στην Εταιρεία, εφαρμόζονται οι προβλέψεις του Κεφαλαίου Β του ν.3429/2005 και η κατά παραπομπή διαδικασία πρόσληψης του αρ. 13 του ν.3429/2005, ως ισχύει. Τα διευθυντικά στελέχη αξιολογούνται σε τακτή περιοδική βάση από τα εξουσιοδοτούμενα εκ μέρους του Διοικητικού Συμβουλίου πρόσωπα και οι σχετικές αναφορές διαβιβάζονται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η αξιολόγηση εκκινείται μία φορά το χρόνο καθορίζοντας ταυτόχρονα και τους προσωπικούς στόχους, ενώ γίνεται βάσει ποιοτικών παραμέτρων δεξιοτήτων, ηγεσίας, ομαδικής συνεργασίας κ.α.

Χαρακτηριστικά, τα αντικείμενα της αξιολόγησης της απόδοσης είναι τα κάτωθι:

- Απολογισμός: ενημέρωση των εργαζομένων για την απόδοσή του έτσι ώστε να συνεχιστεί η προσπάθεια βελτίωσής τους. Ενίσχυση και επιβεβαίωση των “δυνατών σημείων” του εργαζομένου.
- Ανάπτυξη: αποσαφήνιση, μέσω εποικοδομητικής συζήτησης, των αναγκών βελτίωσης των εργαζομένων προκειμένου να αναπτυχθούν και να εξελιχθούν.
- Βελτίωση απόδοσης: απόδοση της κατάλληλης προσοχής σε σημεία που πρέπει να βελτιώσουν οι εργαζόμενοι.
- Σχεδιασμός πλάνου ενεργειών: ορισμός συγκεκριμένων ενεργειών έτσι ώστε να διασφαλιστεί η αξιοποίηση των δυνατοτήτων των εργαζομένων.
- Προώθηση της επικοινωνίας μεταξύ αξιολογούμενων και άμεσου Προϊστάμενου.

5. Διαδικασία Συμμόρφωσης των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σε πλήρη συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 σχετικά με τις συναλλαγές που διενεργούν τα διευθυντικά στελέχη των εισηγμένων εταιρειών και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά και των σχετικών κατά εξουσιοδότηση Κανονισμών (ΕΕ) 522/2016 και (ΕΕ) 957/2016 και του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 523/2016. Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα οφείλουν να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Εταιρεία τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές ή ομολογίες της Εταιρείας και να απέχουν από πράξεις κατάχρησης αγοράς (χειραγώγηση, κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών, παράνομη ανακοίνωση προνομιακών πληροφοριών).

6. Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.4706/2020 περί ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων που διασφαλίζουν την παραπάνω συμμόρφωση όπως και για τις αναγκαίες ενέργειες σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις ανεξαρτησίας που ορίζονται από τον νόμο δεν συντρέχουν. Η επανεξέταση των προϋποθέσεων λαμβάνει χώρα σε τριμηνιαία βάση με τη συνδρομή του Εταιρικού Γραμματέα της Εταιρείας και περιλαμβάνεται στην ετήσια οικονομική έκθεση διαχείρισης.

Τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούνται να ενημερώσουν εγγράφως τον Εταιρικό Γραμματέα για κάθε πιθανή αλλαγή της κατάστασης ανεξαρτησίας τους εντός του τελευταίου μήνα κάθε οικονομικού τριμήνου. Ο Εταιρικός Γραμματέας, στη συνέχεια, ενημερώνει την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, προκειμένου να εκκινήσει τη διαδικασία εκλογής νέου ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Ο Εταιρικός Γραμματέας είναι υπεύθυνος για την επιμελή τήρηση σχετικού αρχείου μεταβολών της ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τις ενέργειες που ανελήφθησαν για αντικατάσταση μελών υπό αυτήν τη διαδικασία.

Η Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ορίζει λεπτομερώς τα βήματα για την εκτέλεσή της καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

7. Διαδικασία Συμμόρφωσης σχετικά με Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη

Κάθε συνδεδεμένη εταιρεία ακολουθεί τους κανόνες που αφορούν στη διαφάνεια, την ανεξάρτητη οικονομική διαχείριση, την ακρίβεια και την ορθότητα των συναλλαγών της, ως ο νόμος ορίζει. «Συνδεδεμένα μέρη», σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (άρθ. 99 του Ν. 4548/2018), είναι τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με την Εταιρεία αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτή, σύμφωνα με το Λογιστικό Πρότυπο 27.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν μερών απαγορεύονται σύμφωνα με το άρθρο 99 παρ. 1 του ν. 4548/2018. Η απαγόρευση δεν ισχύει προκειμένου για τις πράξεις και τις συμβάσεις που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 99 του ν. 4548/2018.

Για την χορήγηση άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος εφαρμόζεται το άρθρο 100 του ν. 4548/2018 και τηρούνται οι προβλέψεις δημοσιότητας του άρθρου 101 του ίδιου νόμου.

Η Διαδικασία Συμμόρφωσης σχετικά με συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη της Εταιρείας ορίζει λεπτομερώς τα βήματα για την εκτέλεσή της καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

8. Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020. Στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων περιλαμβάνονται διαδικασίες πρόληψης σύγκρουσης συμφερόντων, μέτρα για την αποκάλυψη και διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν περιπτώσεις και προϋποθέσεις που, κατ' εξαίρεση, θα ήταν αποδεκτό για ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή Διευθυντικό Στέλεχος να έχει συγκρουόμενα συμφέροντα, εφόσον τα εν λόγω συμφέροντα του μέλους ή του στελέχους περιορίζονται σημαντικά ή αποτελούν αντικείμενο κατάλληλης διαχείρισης.

Η Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας ορίζει λεπτομερώς τον στόχο, το πεδίο εφαρμογής και τις αρχές που ακολουθούνται καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

9. Διαδικασία Νομοθετικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Σε συμμόρφωση με το άρθρο 13 του ν.4706/2020 περί οργανωτικών ρυθμίσεων στα πλαίσια εφαρμογής αποτελεσματικού συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, στην Εταιρεία λειτουργεί Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης που παρέχει σχετικές υπηρεσίες και στις σημαντικές θυγατρικές της. Κύρια αρμοδιότητα της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η παρακολούθηση της θέσπισης και εφαρμογής κατάλληλων και επικαιροποιημένων

πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

Το νομοθετικό πλαίσιο που ισχύει κατά τη σύνταξη του παρόντος Κανονισμού περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων:

- Ν.4449/2017: Υποχρεωτικός έλεγχος των ετήσιων και των ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων δημόσια εποπτεία επί του ελεγκτικού έργου και λοιπές διατάξεις (ιδίως αρ. 44)
- ν.4548/2018: Αναμόρφωση του Δικαίου των Ανωνύμων Εταιρειών
- ν.4706/2020: Εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131 και άλλες διατάξεις
- Κανονισμός ΕΕ 537-2014: υποχρεωτικός έλεγχος οντοτήτων δημοσίου συμφέροντος
- Κανονισμός ΕΕ 596-2014: Market Abuse
- Κανονισμός ΕΕ 679-2016: GDPR
- Αποφάσεις Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ)
 - Εκ ΔΣ 3_347_12.7.2005 υποχρέωση δημοσιοποίησης προνομιακών πληροφοριών
 - Εκ ΔΣ 890_1α_18.9.2020 κανονιστικό σύστημα κυρώσεων 4706
 - Εκ ΔΣ 890_1β_18.9.2020 εγκύκλιος 60 κατευθυντήριες πολιτική Καταλληλότητας 4706
 - Εκ ΔΣ 891_30.9.2020 κανονιστική αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού ελέγχου (ΣΕΕ)_ν 4706_φεκ_β_4556-2020
 - Εκ ΔΣ 905_2_3.3.2021-κωδικας εταιρικής διακυβέρνησης φορέας εγνωσμένου κύρους

10. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών

10.1 Κατάλογος Προσώπων που κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014, την Οδηγία 2014/57/ΕΕ [Ν. 173/12.06.2014], τον Ν. 4443/2016 (Α 232) και τα συνοδευτικά εφαρμοζόμενα μέτρα και τον ερμηνευτικό οδηγό υιοθετεί πλήρως το ρυθμιστικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Εκ του νομοθετικού πλαισίου συνάγεται ότι απαγορεύεται σε πρόσωπα, τα οποία κατέχουν προνομιακές πληροφορίες, όπως τα πρόσωπα και οι πληροφορίες αυτές ορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες αυτές για να αποκτήσουν ή να διαθέσουν ή, για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων, αμέσως ή εμμέσως, μετοχές ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα.

Έτσι, η Εταιρεία καταρτίζει και επικαιροποιεί κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται για αυτήν δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία όπως σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας. Προνομιακή πληροφορία μπορεί να είναι

μεταξύ άλλων συμφωνία, σχέδιο, εταιρικό ή οικονομικό γεγονός, δημοσίευση οικονομικών καταστάσεων ή προαγγελίες μειωμένων εταιρικών κερδών. Κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας, Οι κατάλογοι κατόχων προνομιακής πληροφορίας, όταν ζητηθούν, υποβάλλονται ηλεκτρονικά στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, το συντομότερο δυνατόν, στη διεύθυνση InsiderList@cmc.gov.gr

Η Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών της Εταιρείας ορίζει λεπτομερώς τα βήματα για την εκτέλεσή της καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

10.2 Υποχρέωση για τη Δημοσιοποίηση Προνομιακών Πληροφοριών

Η Εταιρεία οφείλει να δημοσιοποιεί χωρίς υπαίτια βραδύτητα τις προνομιακές πληροφορίες, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού ΕΕ 596/2014, στην απόφαση 3/347/12.7.2005 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και στο άρθρο 6 του Ν.3340/2005, ως ισχύει.

Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω καθώς και της ενημέρωσης των αρμοδίων έχει η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων.

11. Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ από αντικειμενικό, ανεξάρτητο, αποδεδειγμένα πιστοποιημένο και επαρκώς έμπειρο αξιολογητή όπως ορίζεται στο άρθρο 9 και στο άρθρο 14 του Ν.4706/2020 και εξειδικεύεται από την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Επίσης, η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης του αξιολογητή του ΣΕΕ.

Η διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ επιβεβαιώνει την ύπαρξη των κύριων στοιχείων του ΣΕΕ, ως έχουν αναλυθεί ανωτέρω, καθορίζει τη μορφή και τους αποδέκτες της έκθεσης αξιολόγησης, την περιοδικότητα, τη διαδικασία ανάθεσης στον ανεξάρτητο αξιολογητή και τις θυγατρικές εταιρείες που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση.

11.1 Περιοδικότητα Αξιολόγησης του ΣΕΕ

Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση των κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ισχύοντος νομικού πλαισίου. Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιείται από ανεξάρτητο πρόσωπο που διαθέτει αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία, σύμφωνα με τις

βέλτιστες διεθνείς πρακτικές (ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο και του Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO).

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου όπως αυτή ορίζεται στα άρθρα 1 έως 24 του Ν.4706/2020. Η ετήσια δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της έκθεσης αξιολόγησης.

Σε κάθε περίπτωση, η αξιολόγηση του ΣΕΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 4706/2020.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας υποχρεούται να συνεργαστεί με την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς σε περίπτωση που η τελευταία απαιτήσει την κατά περίπτωση διενέργεια αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας.

11.2 Διαδικασία Ανάθεσης της Αξιολόγησης του ΣΕΕ

Η διαδικασία πρότασης, επιλογής, έγκρισης και τελικώς ανάθεσης της αξιολόγησης του ΣΕΕ εκκινεί με την εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να συγκεντρώσει τρεις (3) γραπτές και υπογεγραμμένες προσφορές από αντικειμενικούς, ανεξάρτητους, αποδεδειγμένα πιστοποιημένους και επαρκώς έμπειρους αξιολογητές. Οι Αξιολογητές είναι νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή ένωση προσώπων.

Στη συνέχεια, ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας με τη συνδρομή του Οικονομικού Διευθυντή της Εταιρείας, συγκεντρώνει τρεις (3) γραπτές και υπογεγραμμένες προσφορές από αξιολογητές που πληρούν συγκεκριμένα κανονιστικά κριτήρια όπως αυτά σαφώς ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν.4706/2020 και στην απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Το επόμενο βήμα της διαδικασίας ανάθεσης είναι η εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας ως προς τον κατάλληλο αξιολογητή με βάση τα κανονιστικά κριτήρια που προαναφέρθηκαν αλλά και κριτήρια τεχνικά και οικονομικά.

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας ελέγχει την εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου και εισηγείται με τη σειρά της στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας το οποίο είναι και τελικώς υπεύθυνο για την επιλογή αξιολογητή και ανάθεση του έργου αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Ο επιλεγμένος αξιολογητής στη συνέχεια εκκινεί το έργο και καταλήγει με την έκθεση αξιολόγησης που περιγράφεται παρακάτω.

11.3 Έκθεση Αξιολόγησης του ΣΕΕ και Αποδέκτες

Η Αξιολόγηση του ΣΕΕ καταλήγει με μία συνοπτική αλλά και μία αναλυτική έκθεση που καλύπτει το σύνολο των ευρημάτων και των ενδεχόμενων κινδύνων σχετικά με τα αντικείμενα της αξιολόγησης. Οι δύο εκθέσεις αναφέρουν απαραίτητα τον χρόνο σύνταξής τους, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτουν.

Οι αποδέκτες της συνοπτικής και αναλυτικής έκθεσης είναι το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης.

12. Πολιτική Εκπαίδευσης Στελεχών

Τα νέα μέλη του ΔΣ συμμετέχουν σε εισαγωγικά προγράμματα τα οποία προσφέρονται από την Εταιρεία και περιλαμβάνουν παρουσιάσεις, θέματα διαχείρισης κινδύνων, χρηματοοικονομικής διοίκησης του επιχειρησιακού σχεδίου, σημαντικά χρηματοοικονομικά και λογιστικά θέματα, της κανονιστικής συμμόρφωσης και εταιρικής διακυβέρνησης, του Κώδικα Δεοντολογίας, της διοικητικής δομής, των εκτελεστικών στελεχών και των εσωτερικών και εξωτερικών ελεγκτών της. Η Εταιρεία επιπλέον προσφέρει σε όλα τα μέλη του ΔΣ των ανώτατων στελεχών αλλά και όσων προσώπων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα προγράμματα συνεχούς επιμόρφωσης και ανάπτυξης με σκοπό να βελτιώσει τις ικανότητες εποπτείας του Δ.Σ.

Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα της Εταιρείας διενεργείται τακτικά και εντάσσεται στο πλαίσιο της συνεχούς εκπαίδευσης και ενημέρωσης αυτών για όλα τα παραπάνω ζητήματα που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της. Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των προγραμμάτων αυτών τελεί υπό την εποπτεία του Προέδρου του Δ.Σ. Παρέχεται δε, η δυνατότητα να επιχορηγούνται σεμινάρια ή η παρακολούθηση συνεδρίων συναφών αντικειμένων με την εταιρική δράση προκειμένου να είναι επαρκώς καταρτισμένα όλα τα ως άνω πρόσωπα.

13. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Διοίκηση της Εταιρείας δεσμεύεται για την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης, σε όλους τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας.

13.1 Αξίες και Αποστολή

Οι Αξίες που υιοθετεί η Εταιρεία, είναι η Ακεραιότητα, ο Αλληλοσεβασμός, η Αποτελεσματικότητα.

Η Αποστολή όλων στην Εταιρεία είναι η δημιουργία επιπλέον αξία για τους μετόχους μας, τους ανθρώπους μας και την κοινωνία.

13.2 Για τους εργαζόμενους

Η Εταιρεία σέβεται και προασπίζει τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα

εφαρμόζοντας πολιτικές δίκαιης ανταμοιβής, αξιοκρατίας και ίσων ευκαιριών για το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της, χωρίς καμία διάκριση και με σεβασμό στη διαφορετικότητα. Παράλληλα, διαφυλάττει τις θέσεις εργασίας, ενθαρρύνει την ατομική εξέλιξη, επενδύει στην εκπαίδευση και διαθέτει αξιοκρατικό σύστημα αξιολόγησης. Προτεραιότητα για την Εταιρεία αποτελεί η φροντίδα για την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος. Τέλος, προβάλλει το πνεύμα του εθελοντισμού και το ενθαρρύνει.

13.3 Για την Κοινωνία

Η Εταιρεία είναι παρούσα σε κάθε κοινωνικό θέμα που αναφύεται και ανταποκρίνεται με ευαισθησία αναπτύσσοντας μία στενή σχέση με τους πολίτες. Η Εταιρεία, πλήρως ευθυγραμμισμένη στην στρατηγική κοινωνικής υπευθυνότητας που τη διέπει, σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις που ανταποκρίνονται στις βασικές ανάγκες της κοινωνίας, σε ζητήματα εργασίας, ανάπτυξης, εκπαίδευσης, υγείας, περιβάλλοντος, και πολιτισμού. Ενθαρρύνει τον εθελοντισμό και ανταποκρίνεται σε έκτακτες ανάγκες.

Η πολιτική, τα αποτελέσματα της επίδοσης της Εταιρείας στα θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης, καθώς και η υλοποίηση των προγραμμάτων και η επίτευξη των στόχων τίθενται ετησίως υπό αξιολόγηση και οι επιμέρους στόχοι της Βιώσιμης Ανάπτυξης αναθεωρούνται όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο με στόχο τη συνεχή βελτίωση.

13.4 Για την Αγορά

Οικονομική Ανάπτυξη

- Στοχεύουμε στην επίτευξη θετικών οικονομικών αποτελεσμάτων, στη συνέχιση αυστηρά επιλεγμένων επενδύσεων και στην αξιοποίηση νέων επενδυτικών ευκαιριών.
- Επενδύουμε στην τεχνολογία και την αναβάθμιση των υπηρεσιών μας.
- Μεριμνούμε για τη συνεχή βελτίωση των σχέσεων με τους προμηθευτές μας, μέσω της επικοινωνίας των όρων συνεργασίας και του βασικού πλαισίου αρχών και αξιών που πρέπει να διέπουν τη μεταξύ μας συνεργασία.

Εταιρική Διακυβέρνηση

- Τηρούμε τη νομοθεσία και εφαρμόζουμε δικλείδες ελέγχου συμμόρφωσης με τους κανόνες που αφορούν τη δραστηριότητα της.
- Έχουμε υιοθετήσει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης για τις εισηγμένες εταιρείες, ο οποίος συντάχθηκε από το Ελληνικό Συμβούλιο Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- Υιοθετούμε εταιρική δομή και διακυβέρνηση που επιτρέπει τη στενή σχέση με τους επενδυτές, με απώτερο σκοπό τη δημιουργία περαιτέρω αξίας για τους μετόχους.
- Αξιολογούμε και διαχειριζόμαστε τους επιχειρηματικούς κινδύνους με σκοπό τη διασφάλιση των συμφερόντων όλων των ενδιαφερόμενων μερών μας.
- Διαθέτουμε επιτροπές, λαμβάνουμε μέτρα και ακολουθούμε πολιτικές και διαδικασίες για την ενίσχυση της διαφάνειας και της καθαρότητας.

Υγεία, ασφάλεια και προσβασιμότητα επισκεπτών

- Εφαρμόζουμε Πολιτική Υγιεινής και Ασφάλειας.
- Παρέχουμε ένα υγιές και ασφαλές περιβάλλον για τους συνεργάτες και επισκέπτες στις εγκαταστάσεις μας.
- Μεριμνούμε για τη δυνατότητα ασφαλούς παραμονής και μετακίνησης και τη διευκόλυνση ατόμων με αναπηρία στις εγκαταστάσεις μας.

13.5 Για το Περιβάλλον

Αναφορικά με το περιβάλλον, η Εταιρεία εφαρμόζει και πραγματοποιεί συστηματικές ενέργειες προκειμένου να ελαχιστοποιείται η περιβαλλοντική επιβάρυνση, συμμορφούμενη στην κείμενη νομοθεσία.

Επιδίωξη μας αποτελεί η συνεχής βελτίωση των επιμέρους στόχων βιώσιμης ανάπτυξης, τους οποίους αξιολογούμε σε ετήσια βάση ως προς την αποτελεσματικότητά τους και τους αναθεωρούμε, όποτε κρίνεται απαραίτητο.

