

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΑΔΜΗΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Α.Ε.

Όπως έχουν εγκριθεί με το Πρακτικό 8 της Εταιρείας στις 16.5.2017 και έχουν τροποποιηθεί και κωδικοποιηθεί με το Πρακτικό 34 στις 31.1.2019, το Πρακτικό 37 στις 16.4.2019 και το Πρακτικό 41 στις 6.6.2019.

«ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Εισαγωγικό σημείωμα

2. Οργανόγραμμα

A. Νομική Υπηρεσία

B. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

I. Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων

II. Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων

Γ. Οικονομική Υπηρεσία

I. Αρμοδιότητες

II. Στελέχωση

Δ. Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

I. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

II. Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης

3. Διοίκηση

A. Σύνοψη Διοικητικού Συμβουλίου

B. Υποχρεώσεις και αρμοδιότητες

4. Υπηρεσία Εσωτερικού ελέγχου

A. Οργάνωση της Υπηρεσίας

B. Αρμοδιότητες

5. Επιτροπή Ελέγχου

A. Στελέχωση

B. Αρμοδιότητες

6. Διαδικασία πρόσληψης διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησή τους

7. Κανόνες που διέπουν τις συναλλαγές

A. Συναλλαγές μελών διοικητικού συμβουλίου, διευθυντικών στελεχών και προσώπων που έχουν ειδική σχέση με την Εταιρεία – Γνωστοποίηση

B. Συναλλαγές με συνδεδεμένες εταιρείες

1. Εισαγωγικό Σημείωμα

Η Εταιρεία συστάθηκε την 01.02.2017, σύμφωνα με τη συμβολαιογραφική πράξη σύστασης του Συμβολαιογράφου Αθηνών Χρ. Στείρου με αριθμό 38.194/31-1-2017, στο πλαίσιο της υλοποίησης του πλήρους ιδιοκτησιακού διαχωρισμού της εταιρείας με την επωνυμία «Ανεξάρτητος Διαχειριστής Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΑΔΜΗΕ) ΑΕ» και το διακριτικό τίτλο «ΑΔΜΗΕ ΑΕ» ή «ΑΔΜΗΕ» (εφεξής, «ΑΔΜΗΕ») από την εταιρεία «ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (ΔΕΗ).

Σύμφωνα με το Καταστατικό της, σκοπός της «ΑΔΜΗΕ Συμμετοχών ΑΕ» (εφεξής, η «Εταιρεία») είναι η απόκτηση του 51% του μετοχικού κεφαλαίου της ανώνυμης Εταιρείας «Ανεξάρτητος Διαχειριστής Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας Ανώνυμη Εταιρεία (ΑΔΜΗΕ ΑΕ)» με μεταβίβαση από τη ΔΕΗ ΑΕ, η διεκπεραίωση των εταιρικών πράξεων, συναλλαγών και διαδικασιών που προβλέπονται στο νόμο 4389/2016 (ΦΕΚ Α' 94/27.05.2016), όπως ισχύει εκάστοτε, (εφεξής ο «Νόμος») καθόσον αφορά στην Εταιρεία, για την υλοποίηση του ιδιοκτησιακού διαχωρισμού της ΑΔΜΗΕ ΑΕ, και κάθε δραστηριότητα που συνδέεται με την κατοχή των μετοχών της ΑΔΜΗΕ ΑΕ αλλά και την εν γένει προαγωγή της επένδυσης που πραγματοποιεί η Εταιρεία μέσω της συμμετοχής της στην ΑΔΜΗΕ ΑΕ.

Στο ανώτερο πλαίσιο, ο σκοπός της Εταιρείας περιλαμβάνει μεταξύ άλλων και τα εξής:

α. Την άσκηση των δικαιωμάτων που απορρέουν από την ανωτέρω συμμετοχή και η συμμετοχή στην λειτουργία νομικών προσώπων.

β. Την ανάπτυξη και άσκηση οποιασδήποτε άλλης επενδυτικής δραστηριότητας στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή.

γ. Οποιαδήποτε άλλη πράξη, ενέργεια ή δραστηριότητα είναι συναφής ή προάγει τον ανώτερο σκοπό.

Η έδρα της βρίσκεται στο Δήμο Αθηναίων, επί της οδού Δυρραχίου 89 και Κηφισού, ΤΚ 10443.

2. Οργανόγραμμα

A. Νομική Υπηρεσία

Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, στην Επιτροπή Ελέγχου και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Αποστολή του είναι η νομική υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου, της Επιτροπής Ελέγχου και του Διευθύνοντα Συμβούλου 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 αυτή και την εν γένει επίτευξη του σκοπού της. Στα πλαίσια αυτά, 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, ορίζοντας τις αρμοδιότητες κάθε τέτοιας λειτουργίας τον επικεφαλής αυτής.

B. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

I. Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων

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 μετόχων, διανομής, εγγραφής, παραίτησης και μετατροπής, χρονική περίοδος άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων ή 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.

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, 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 της επικοινωνίας με το Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων.

Η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων ανατίθεται στον Υπεύθυνο Εξυπηρέτησης Μετόχων, ο οποίος υπάγεται στη Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

II. Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στα αρ. 10 έως 13 του Νόμου 3340/2005 και τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς που εκδίδονται κατ' εξουσιοδότηση αυτών,
- 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.

Η Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων ανατίθεται στον Υπεύθυνο Εταιρικών Ανακοινώσεων, ο οποίος υπάγεται στη Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Γ. Οικονομική Υπηρεσία

I. Αρμοδιότητες

Η Οικονομική Υπηρεσία 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 εκθέσεις κατά θέση κόστους με επισημάνσεις.
- 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 Οικονομικής Υπηρεσίας ανατίθενται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και σε εξωτερική εταιρεία - συνεργάτη (outsourcing), που θα απευθύνεται στον Πρόεδρο ή Αντιπρόεδρο .

Δ . Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση 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 Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών έχει υπό την λειτουργική και οργανωτική δομή της και τη Γραμματειακή Υποστήριξη της Εταιρείας.

Η Γραμματεία, ως διακριτό και αυτοτελές τμήμα της Διεύθυνσης 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, καθώς και συμβουλεύει με έγκυρο τρόπο την ανώτατη εκτελεστική Διοίκηση της εταιρείας στις σχέσεις της με το ΔΣ.

3. Διοίκηση

A. Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη. Ειδικότερα:

α) Εκτελεστικά μέλη θεωρούνται αυτά που ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα της διοίκησης της Εταιρείας και έχουν την εξουσία διαχείρισης και εκπροσώπησής της. Το έργο των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η ενασχόληση 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 προϊστάνται υπηρεσιών και να επικουρούν σε γενικές γραμμές τον 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 Εταιρείας. 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 Εταιρεία, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη συγκρότηση σε σώμα του Διοικητικού

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

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ τα ανεξάρτητα μέλη ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση. Εάν εκλεγεί από το Διοικητικό Συμβούλιο προσωρινό μέλος, μέχρι την πρώτη Γενική Συνέλευση, σε αναπλήρωση αλλού ανεξάρτητου που παραιτήθηκε εξέλιπε ή για οποιοδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο, το μέλος που εκλέγεται πρέπει να είναι και αυτό ανεξάρτητο. Το πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου, στο οποίο ορίζεται η ιδιότητα του κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου 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.

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου στελεχώνεται κατ' αρχάς από τον Εσωτερικό Ελεγκτή, ο οποίος ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και δύναται να υποστηρίζεται από προσωπικό. Ανάλογα με τις ανάγκες τις Εταιρείας.

B. Υποχρεώσεις και αρμοδιότητες

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

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

Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας, ο οποίος εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας 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 Εταιρείας οφείλει να παρέχει στον Εσωτερικό Ελεγκτή όλα τα απαραίτητα μέσα για τη διευκόλυνση του έργου του.

4. Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου

A. Οργάνωση της Διεύθυνσης

Διευθυντής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο Εσωτερικός Ελεγκτής, ο οποίος είναι ανεξάρτητος, δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας και αναφέρεται απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Είναι πλήρους απασχόλησης και ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου και απαλλάσσεται των καθηκόντων του από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισήγησης την Επιτροπή Ελέγχου. Ο διευθυντής μπορεί να επικουρείται και από άλλα άτομα και τμήματα.

Δεν μπορούν να ορισθούν ως εσωτερικοί ελεγκτές μέλη του Διοικητού Συμβουλίου, διευθυντικά στελέχη τα οποία έχουν και άλλες εκτός του εσωτερικού ελέγχου αρμοδιότητες, ή συγγενείς των παραπάνω μέχρι και του δεύτερου βαθμού εξ αίματος η εξ αγχιστείας. Σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής στα πρόσωπα ή την οργάνωση της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, η Εταιρεία θα ενημερώνει, ως έχει εκ του νόμου υποχρέωση, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εντός δέκα (10) εργασίμων 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 Εταιρείας και να έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Εταιρείας. Συνεργάζεται με τους εξωτερικούς ελεγκτές και τις εποπτικές αρχές και τους παρέχει την προβλεπόμενη πληροφόρηση.

B. Αρμοδιότητες

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 Εταιρείας, καθώς και (iii) της εν γένει νομοθεσίας που αφορά την Εταιρεία και ιδιαίτερα της νομοθεσίας περί ανωνύμων εταιρικών και της χρηματιστηριακής νομοθεσίας, καθώς και του ειδικού κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη

λειτουργία της Εταιρείας και της συμμετοχής της στον ΑΔΜΗΕ (ενδεικτικά ν.4389/2016'και ν.4001/2011, ως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν).

- Αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μέσω της Επιτροπής Ελέγχου περιπτώσεις σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας με τα συμφέροντα της Εταιρείας, τις οποίες διαπιστώνει κατά την άσκηση των καθηκόντων του.
- Ενημερώνει εγγράφως τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου για το διενεργούμενο από αυτόν έλεγχο και παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.
- Παρέχει, μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου 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 Εταιρείας.
- Έλεγχος των σχέσεων και συναλλαγών της Εταιρείας με τις συνδεδεμένες με αυτήν εταιρείες, κατά την έννοια του άρθρου 32 παρ. 2 του ν. 4308/2014, καθώς και των σχέσεων της Εταιρείας με εταιρείες στο κεφάλαιο των οποίων συμμετέχουν με ποσοστό τουλάχιστον 10% μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου 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 Εταιρείας, 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 Εταιρείας 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 Εταιρείας.

4. Επιτροπή Ελέγχου

A. Στελέχωση

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. 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 Εταιρεία. 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 Εταιρεία.

B. Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει 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 Εταιρεία.
- 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 Εταιρείας. 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, στ) την επάρκεια γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία, ζ) τις σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη και η) τις σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές.

- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας 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 υπ 'όψη 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 η διάχυση των χρηματοοικονομικών πληροφοριών που παράγουν οι εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας. Στις παραπάνω ενέργειες περιλαμβάνεται οποιαδήποτε περαιτέρω πληροφόρηση δημοσιοποιείται σε σχέση με χρηματοοικονομικές πληροφορίες της Εταιρείας (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 δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας αναφορικά, αφενός, με το σύστημα του εσωτερικού ελέγχου, αφετέρου, με την εκτίμηση, τη διασφάλιση της ποιότητας και τη διαχείριση κινδύνων της Εταιρείας 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 Εταιρείας 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.

5. Διαδικασίες πρόσληψης διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησή τους

Αναφορικά με τις διαδικασίες πρόσληψης διευθυντικών στελεχών και λόγω του ασκούμενου 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. 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.

6. Κανόνες που διέπουν τις συναλλαγές

A. Συναλλαγές μελών Διοικητικού Συμβουλίου, διευθυντικών στελεχών και προσώπων που έχουν ειδική σχέση με την Εταιρεία – Γνωστοποίηση

Η ισχύουσα νομοθεσία θεσπίζει τους κανόνες υπό τους οποίους συγκεκριμένα πρόσωπα επιτρέπεται να καταρτίζουν συναλλαγές σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή των συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων κατά την έννοια του αρ.32 παρ. 2 του ν. 4308/2014, εφόσον οι κινητές αυτές αξίες αποτελούν αντικείμενο διαπραγμάτευσης σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά. Τα πρόσωπα στα οποία αναφέρονται αυτοί οι κανόνες είναι τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη και τα πρόσωπα που εξαιτίας της σχέσης τους με την Εταιρεία κατέχουν εσωτερική πληροφόρηση.

Η Εταιρεία παρακολουθεί την τήρηση των κανόνων αυτών ακολουθώντας την κάτωθι διαδικασία:

- Η Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας καταρτίζει κατάλογο με τα πρόσωπα που υπάγονται στους ανωτέρω κανόνες, και τον επικαιροποιεί κάθε φορά που χρειάζεται.
- Η Εταιρεία αναθέτει στα αρμόδια όργανα ή σε δικηγόρους να συντάσσουν με εύληπτο τρόπο και να επικαιροποιούν υπηρεσιακά σημειώματα που περιέχουν με ακρίβεια το σύνολο των ισχυόντων κανόνων, και στη συνέχεια τα γνωστοποιεί στα υπαγόμενα στους κανόνες πρόσωπα.
- Τα πρόσωπα που υπόκεινται στους ανωτέρω κανόνες είναι υποχρεωμένα να τους τηρούν και να κάνουν τις απαραίτητες γνωστοποιήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.
- Εάν υποβληθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο γνωστοποίηση που αφορά συναλλαγές επί κινητών αξιών της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιριών κατά την έννοια του αρ.32 παρ. 2 του ν.4308/2014, εφόσον αυτές είναι αντικείμενο διαπραγμάτευσης σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά, τότε το Διοικητικό Συμβούλιο ενημερώνει αμέσως την Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων προκειμένου να δημοσιευθεί η σχετική γνωστοποίηση στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών του Χρηματιστηρίου Αθηνών.
- Σε κάθε περίπτωση η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων παρακολουθεί τη βάση των μετόχων της Εταιρείας.

Άλλες συναλλαγές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των διευθυντικών στελεχών με την Εταιρεία τελούν, ανάλογα με την φύση τους (εάν εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της Εταιρείας με τους πελάτες της) υπό την έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Σε περίπτωση που τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και τρίτα πρόσωπα στα οποία έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, πρόκειται να προβούν σε σημαντικές συναλλαγές και άλλες οικονομικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την Εταιρεία ή με βασικούς πελάτες και προμηθευτές της, έχουν σύμφωνα με τα ανωτέρω υποχρέωση να τις προαναγγέλλουν στο Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλοντας σχετική γνωστοποίηση.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτα πρόσωπα στα οποία έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου ενημερώνονται, είτε από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας είτε από τους συνεργαζόμενους δικηγόρους, και για την απορρέουσα από το νόμο υποχρέωσή τους να

αποκαλύπτουν έγκαιρα στα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα ίδια συμφέροντά τους που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπíπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτών της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων κατά την έννοια του αρ. 32 παρ. 2 του ν.4308/2014.

Παράλληλα η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου έχει εκ του νόμου και εκ του παρόντος Κανονισμού την υποχρέωση να αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας περιπτώσεις σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας με τα συμφέροντα της Εταιρείας, τις οποίες τυχόν διαπιστώσει κατά την άσκηση των καθηκόντων της.

B. Συναλλαγές με συνδεδεμένες εταιρείες

Από τυπικής άποψης, προτού συναφθεί σύμβαση της Εταιρείας με συνδεδεμένες εταιρείες, γίνεται έλεγχος περί του εάν η συγκεκριμένη σύμβαση υπόκειται στην έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων και, σε καταφατική περίπτωση, συγκαλείται από το αρμόδιο όργανο προκειμένου να παράσχει την έγκρισή της. Για την ανάγκη έγκρισης από τη Γενική Συνέλευση αποφαινεται ο Νομικός Σύμβουλος, τον οποίο συμβουλευεται το αρμόδιο τμήμα που έχει την ευθύνη σύναψης της εκάστοτε σύμβασης.

Μετά την υπογραφή κάθε σύμβασης και της τυχόν έγκρισής της καταρτίζεται κατάλογος με όλες τις συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων εταιρειών της και υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου το τελευταίο να συντάξει σχετική έκθεση που θα αναφέρει αναλυτικά όλες τις ως παραπάνω συναλλαγές.

Από ουσιαστικής άποψης, οι συμβάσεις που συνάπτει η Εταιρεία με συνδεδεμένες εταιρείες γίνονται μα τα ίδια κριτήρια που ακολουθούνται για τη σύναψη συμβάσεων με τρίτους.»