**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**(Ιούνιος 2026)**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της «SPACE HELLAS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ, ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ - ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ» (διακριτικός τίτλος «SPACE HELLAS») (εφεξής ο «ΕΚΛ» και η «SPACE HELLAS» ή η «Εταιρεία» αντίστοιχα) συντάχθηκε σύμφωνα με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία, την εταιρική διακυβέρνηση (περιλαμβανομένων και των διατάξεων του Ν. 5178/2025), τη βιωσιμότητα κατά το εφαρμοστέο πλαίσιο συμμόρφωσης, τις διατάξεις του καταστατικού και τον κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία με τις αποκλίσεις που αναφέρονται απολογιστικά μέσω της ετήσιας δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης. Το παρόν έγγραφο αντικαθιστά και καταργεί όλες τις προηγούμενες εκδόσεις.

Ο ΕΚΛ αντικατοπτρίζει το μέγεθος της Εταιρείας, τον εταιρικό της σκοπό, τη δομή και το οργανόγραμμά της, καθώς και τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

### Γενικά
### Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας-Σκοπός

Ο ΕΚΛ έχει σκοπό την οργάνωση της λειτουργίας της Εταιρείας ώστε να διασφαλίζονται:

- Η διαφάνεια της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.
- Ο έλεγχος της διαχείρισης περιλαμβανομένου του τρόπου λήψης των αποφάσεων των διοικητικών, διαχειριστικών και εποπτικών οργάνων της Εταιρείας.
- Η τήρηση της εφαρμοστέας στην Εταιρεία νομοθεσίας και ιδιαίτερα η συμμόρφωση με το νομικό και το ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει τις εταιρείες με μετοχές εισηγμένες στο Χρηματιστήριο (Euronext Athens).
- Η επιχειρηματική αρτιότητα και ακεραιότητα.
- Η προστασία των προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και τον Ν. 4624/2018, όπως ισχύει.

Ο ΕΚΛ βασίζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας και ανταποκρίνεται στο αντικείμενό της και στις αρχές της σύγχρονης οργάνωσης και ανάπτυξης και την εταιρική διακυβέρνηση. Περιλαμβάνει αρχές λειτουργίας και κανόνες συμπεριφοράς των υπόχρεων προσώπων που δεσμεύονται από αυτόν, καθώς και τους ελεγκτικούς μηχανισμούς και τις διαδικασίες συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων που εφαρμόζονται στις εταιρικές υποθέσεις, λαμβάνοντας υπόψη το περιβάλλον της αγοράς που δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

Ο ΕΚΛ περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής: α) την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του άρθρου 10 του Ν. 4706/2020 ή άλλων διαρκών επιτροπών, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους, β) την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ήτοι κατ' ελάχιστον τη λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης, γ) τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και

αξιολόγησης της απόδοσής τους, δ) 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 Ν. 4706/2020, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, ε) τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του διοικητικού συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα, στ) τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του Ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, ζ) τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η) 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, θ) 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, ι) 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 Ν. 4706/2020. 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 του Ν. 4706/2020, ια) την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα και ιβ) την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία, όπου απαιτείται.

**Ισχύς και Μεταβολή του ΕΚΛ**

Ο παρών ΕΚΛ τέθηκε σε ισχύ με την έγκρισή του από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας, αρχικά την 30/06/2003. Στη συνέχεια τροποποιήθηκε μετά από αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας και επικαιροποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020 και την ισχύουσα νομοθεσία.

Ο ΕΚΛ και κάθε τροποποίησή του εγκρίνονται με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας, ενώ περίληψη του επικαιροποιημένου ΕΚΛ ή/και η πλήρης έκδοσή του αναρτάται και είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο της Εταιρείας. Ο ΕΚΛ και όλες οι τροποποιήσεις αυτού τίθενται σε ισχύ αυτόματα την επόμενη ημέρα της έγκρισής τους από το διοικητικό συμβούλιο.

Κατ' εξαίρεση, οι αλλαγές στην οργανωτική δομή θα εφαρμόζονται αμέσως, κατόπιν της έγκρισής τους από τον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου, και θα απεικονίζονται αναλόγως στον ΕΚΛ το συντομότερο δυνατό.

Ο ΕΚΛ αναρτάται στον εσωτερικό διαδικτυακό τόπο (intranet) της Εταιρείας και είναι ελεύθερα προσβάσιμος σε όλα τα υπόχρεα για την τήρησή του πρόσωπα που ταυτοποιούνται

παρακάτω. Αδυναμία συμμόρφωσης των προσώπων αυτών με τις διατάξεις του ΕΚΛ αποτελεί ζήτημα αρμοδιότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

**Υπόχρεοι τήρησης του ΕΚΛ**

Υπόχρεοι στην τήρηση του ΕΚΛ της Εταιρείας είναι:

- τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου και η διοίκηση.
- οι διευθυντές των διευθύνσεων.
- οι προϊστάμενοι των τμημάτων.
- όλο εν γένει το προσωπικό που συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση εξαρτημένης εργασίας.
- λοιποί τρίτοι που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής υπηρεσιών, εφόσον η σύμβαση συνεργασίας τους με την Εταιρεία, τους υπαγάγει στον ΕΚΛ.

Τα ως άνω υπόχρεα πρόσωπα δεσμεύονται από τις διατάξεις του ΕΚΛ ενώ παράλληλα οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους όπως αυτά προσδιορίζονται από τη σύμβαση εργασίας τους, τις πολιτικές της Εταιρείας, το καταστατικό της Εταιρείας και από τον αρμόδιο προϊστάμενό τους ή διευθυντή τους ή/και τη διοίκηση.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2
## Διοικητικό Συμβούλιο

Το ανώτατο διοικητικό όργανο της Εταιρείας είναι το διοικητικό συμβούλιο.

Το διοικητικό συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση και εκπροσώπηση της Εταιρείας, στη διαχείριση της περιουσίας της και στην εν γένει επιδίωξη του επιχειρηματικού σκοπού της Εταιρείας.

Οι αρμοδιότητες του διοικητικού συμβουλίου καθορίζονται από το καταστατικό της Εταιρείας, και την υφιστάμενη νομοθεσία.

Το διοικητικό συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας και παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά, τουλάχιστον ανά τριετία την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση τυχόν ελλείψεων, ενώ ταυτόχρονα διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας.

Ειδικότερα, διασφαλίζει ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το σύστημα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, αλλά και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους, και ότι οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες.

Επίσης, διασφαλίζει ότι το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα των μελών του διοικητικού συμβουλίου επικαιροποιείται αμελλητί και διατηρείται αναρτημένο καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας εκάστου μέλους.

Επιτρέπεται το καταστατικό της Εταιρείας να ορίζει θέματα για τα οποία το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να αναθέσει τις εξουσίες του σχετικά με τη διαχείριση και εκπροσώπηση της Εταιρείας, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή μη. Μπορεί επίσης να επιτρέπει στο διοικητικό συμβούλιο ή να το υποχρεώνει να αναθέτει τον εσωτερικό έλεγχο της Εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μη μέλη του ή, εάν ο νόμος δεν το απαγορεύει και σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου. Τα πρόσωπα αυτά μπορούν, εφόσον δεν το απαγορεύει το καταστατικό και προβλέπεται από τις αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου, να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν ή μέρους τούτων σε άλλα μέλη ή τρίτους.

Το διοικητικό συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας, κάθε φορά που ο νόμος, το καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν. Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει έγκυρα και σε άλλο τόπο, εκτός της έδρας της Εταιρείας, στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη των αποφάσεων.

Η συνεδρίαση του διοικητικού συμβουλίου μπορεί να διεξαχθεί με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή τους στη συνεδρίαση. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου, ακόμα και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

Το διοικητικό συμβούλιο οφείλει να συμμορφώνεται με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ιδίως να τηρεί τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679.

**Μέλη του διοικητικού συμβουλίου**

Το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας είναι εννεαμελές και αποτελείται από πέντε (5) εκτελεστικά, τρία (3) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη και ένα (1) μη εκτελεστικό μέλος.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη δεν πρέπει να υπολείπονται του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του διοικητικού συμβουλίου, και σε κάθε περίπτωση δεν πρέπει να είναι λιγότερα από δύο (2). Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό.

**Εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου**

Τα εκτελεστικά μέλη ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας ασκώντας καθήκοντα διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό και την ισχύουσα νομοθεσία, ιδίως τις διατάξεις των ν. 4548/2018 και 4706/2020.

Τα εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από αυτό και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

Επίσης, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το διοικητικό συμβούλιο, σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν την χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας. Η ενημέρωση πραγματοποιείται από τα εκτελεστικά μέλη είτε από κοινού είτε χωριστά, με την υποβολή στο διοικητικό συμβούλιο σχετικής έκθεσης με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους, εφόσον κριθεί απαραίτητο.

Η επιμέρους κατανομή και η επιμέρους εκχώρηση αρμοδιοτήτων στα εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου (όπως, ενδεικτικά, εκπροσώπηση της Εταιρείας, μεταξύ άλλων, έναντι δημοσίων υπηρεσιών, νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα και τραπεζών) λαμβάνει χώρα με σχετική απόφαση αυτού.

Επιπλέον, με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου τα εκτελεστικά μέλη του δύνανται να εξουσιοδοτήσουν τρίτα – μη μέλη – πρόσωπα να διενεργήσουν συγκεκριμένες - μεμονωμένες πράξεις στο όνομα και για λογαριασμό της Εταιρείας. Τέτοια πρόσωπα μπορεί να είναι κυρίως διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας ανάλογα με την περίπτωση.

**Μη Εκτελεστικά Μέλη του διοικητικού συμβουλίου**

Τα μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου είναι επιφορτισμένα με την εποπτεία και την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας ασκούν τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με το καταστατικό και την ισχύουσα νομοθεσία, ιδίως τις διατάξεις των ν. 4548/2018 και 4706/2020 και δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες στη διαχείριση των υποθέσεων της Εταιρείας πέραν των γενικών καθηκόντων λόγω της ιδιότητας τους ως μελών του διοικητικού συμβουλίου. Η ιδιότητα των μελών του διοικητικού συμβουλίου ως μη εκτελεστικών ορίζεται από το διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων και των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, είναι κυρίως επιφορτισμένα με τη συστηματική επίβλεψη και παρακολούθηση της λήψης των αποφάσεων της διοίκησης και ειδικότερα παρακολουθούν και εξετάζουν την στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.

Επίσης, διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους και εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

## Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου

Ως ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας ορίζονται τα μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου (της Εταιρείας), που κατά τον ορισμό ή την εκλογή τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας του άρθρου 7 του ν. 4706/2020. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας ή ορίζονται από το διοικητικό συμβούλιο και δεν υπολείπονται του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών και σε κάθε περίπτωση δεν είναι λιγότερα από δύο (2).

Ειδικότερα, μη εκτελεστικό μέλος του διοικητικού συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 9 παρ. 2 του ν. 4706/2020, όπως εκάστοτε ισχύει.

Η πλήρωση των εν λόγω προϋποθέσεων για το χαρακτηρισμό μέλους διοικητικού συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το διοικητικό συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και σε κάθε περίπτωση πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το διοικητικό συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του, όπως ο νόμος ορίζει.

Τα ανεξάρτητα μέλη του διοικητικού συμβουλίου έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν, ο καθένας ή από κοινού, αναφορές και ξεχωριστές εκθέσεις από αυτές του διοικητικού συμβουλίου, προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, εφόσον κρίνουν τούτο αναγκαίο.

## Διαδικασία επιλογής μελών του διοικητικού συμβουλίου

Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου εκλέγονται ή ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018 και τηρουμένων των σχετικών διατάξεων της νομοθεσίας για την εταιρική διακυβέρνηση και της σχετικής διαδικασίας την οποία και καθορίζει κατά περίπτωση η εταιρεία με τις επιμέρους οργανωτικές της μονάδες (Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης).

Σύμφωνα με τον Ν. 4706/2020 η Εταιρεία διαθέτει επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων η οποία διατυπώνει την εισήγησή της προς το διοικητικό συμβούλιο, μεταξύ άλλων, και για τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων μελών, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας, προετοιμάζει την περιγραφή του ρόλου και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την επιλογή των νέων μελών, σύμφωνα με τις προβλέψεις της πολιτικής καταλληλότητας, και στη συνέχεια μετά τον καθορισμό των κριτηρίων επιλογής των νέων μελών από το διοικητικό συμβούλιο και την εισήγηση της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης ότι τα κριτήρια αυτά είναι σύμφωνα με τη νομοθεσία: (α) αξιολογεί, διαπιστώνει την καταλληλότητα των υποψηφίων μελών, και σε ατομικό και σε συλλογικό επίπεδο, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας, τις διατάξεις του Ν. 4706/2020, όπως ισχύει, και τις εφαρμοστέες αποφάσεις και εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, (β) επιβεβαιώνει την τήρηση των διατάξεων της εταιρικής διακυβέρνησης, της ισχύουσας νομοθεσίας, του καταστατικού, της πολιτικής καταλληλότητας και του ΕΚΛ, (γ) ελέγχει και διαπιστώνει την πλήρωση των

κριτηρίων ανεξαρτησίας σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν. 4706/2020 και του Ν. 4449/2017 και (δ) διακριβώνει την πλήρωση των κριτηρίων καταλληλότητας σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο, περιλαμβανομένων και των κριτηρίων ανεξαρτησίας σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν. 4706/2020, στην περίπτωση προτεινόμενων μελών της επιτροπής ελέγχου, αντίστοιχα, και εισηγείται στο διοικητικό συμβούλιο τις υποψηφιότητες που έχουν προκριθεί.

Στη συνέχεια, το διοικητικό συμβούλιο, ανάλογα με την περίσταση του Ν. 4548/2018, διατυπώνει την εισήγησή του στη γενική συνέλευση των μετόχων για την εκλογή των υποψηφίων μελών του, με τη διαπίστωση, παράλληλα, των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψηφίων μελών, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας, και της πλήρωσης των προϋποθέσεων που ορίζονται στις σχετικές διατάξεις του Ν. 4706/2020 στην περίπτωση των υποψηφίων ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών (ή/και των υποψηφίων μελών της επιτροπής ελέγχου).

**Πολιτική Αποδοχών**

Το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας αποφασίζει, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018 για τα θέματα που αφορούν τις κάθε είδους αμοιβές που καταβάλλονται στα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, στους εσωτερικούς ελεγκτές αυτής και τη γενικότερη πολιτική αποδοχών της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διαθέτει μία ενιαία επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων σύμφωνα με το άρθρο 10 παρ. 2 του ν. 4706/2020. Όσον αφορά τις αρμοδιότητες για τις αποδοχές, και σύμφωνα με το άρθρο 11 του ν. 4706/2020 και τον κανονισμό λειτουργίας της, η επιτροπή διατυπώνει προτάσεις προς το διοικητικό συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας σύμφωνα με το άρθρο 110 παρ.2 ν.4548/2018, τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, καθώς και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου. Επίσης, η επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων εξετάζει τις πληροφορίες 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 των μετόχων της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.

**Πολιτική καταλληλότητας των μελών του διοικητικού συμβουλίου**

Η Εταιρεία διαθέτει πολιτική καταλληλότητας των μελών του διοικητικού συμβουλίου, εναρμονισμένη και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (και Ν. 5178/2025), τις εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και το καταστατικό της. Η πολιτική καταλληλότητας των μελών του διοικητικού συμβουλίου εγκρίνεται από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας και υποβάλλεται για τελική έγκριση στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Η πολιτική καταλληλότητας είναι αναρτημένη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Η πολιτική καταλληλότητας περιλαμβάνει και καθορίζει τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του διοικητικού συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας των υφιστάμενων μελών, τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του διοικητικού συμβουλίου, ιδίως ως προς τα εχέγγυα ήθους, τη φήμη, την επάρκεια

γνώσεων, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης και την εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται, την εταιρική διακυβέρνηση (και Ν. 5178/2025) και την πρόβλεψη κριτηρίων πολυμορφίας (diversity) για την επιλογή των μελών του διοικητικού συμβουλίου.

Η πολιτική καταλληλότητας αποσκοπεί στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, αποτελεσματικής λειτουργίας και εκπλήρωσης του ρόλου του διοικητικού συμβουλίου με βάση τη γενικότερη στρατηγική και τις μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις και σχεδιασμό της Εταιρείας με στόχο την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.

**Πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου**

Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας είναι εκτελεστικό μέλος του, το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας διορίζει τουλάχιστον έναν Αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών του.

Ο Πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου συνεργάζεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα λοιπά μέλη του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας για την ανάπτυξη και υλοποίηση των στόχων της Εταιρείας σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας και την ισχύουσα νομοθεσία.

**Θέση στην ιεραρχία**

Ο Πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου αναφέρεται στο διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας.

**Κύριες Αρμοδιότητες**

- Ηγείται της διοίκησης της Εταιρείας, είναι επικεφαλής σύμφωνα με το οργανόγραμμα όλων των διευθύνσεων αυτής και σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο υλοποιεί τη στρατηγική του Ομίλου.
- Συγκαλεί σε συνεδρίαση το διοικητικό συμβούλιο και καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.
- Προεδρεύει στις συνεδριάσεις του διοικητικού συμβουλίου.
- Συνεργάζεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για τη διασφάλιση της υλοποίησης των αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου.
- Συγκαλεί εκτάκτως το διοικητικό συμβούλιο, εφόσον απαιτείται.
- Σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο προτείνει τα μέλη των επιτροπών.
- Συνεργάζεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σε θέματα προετοιμασίας της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του διοικητικού συμβουλίου.
- Συνεργάζεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο στην παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων των νέων μελών του διοικητικού συμβουλίου.
- Εκπροσωπεί την Εταιρεία ενώπιον πάσης αρχής σύμφωνα με το πρακτικό διοικητικού συμβουλίου περί εκχώρησης αρμοδιοτήτων.
- Εάν ο Πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου είναι εκτελεστικό μέλος του διοικητικού συμβουλίου, τα εκτελεστικά καθήκοντα ορίζονται από το διοικητικό συμβούλιο. Νόμιμος αναπληρωτής του Προέδρου του διοικητικού συμβουλίου στα καθήκοντά του σχετικά με την προεδρία του διοικητικού συμβουλίου, μεταξύ των οποίων και η

σύγκληση του διοικητικού συμβουλίου, ορίζεται ο εκτελεστικός Αντιπρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του τελευταίου, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου.

- Επιβλέπει την ενημέρωση και την παροχή υποστήριξης προς τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου.
- Ενθαρρύνει τον διάλογο μεταξύ της Εταιρείας, των μετόχων αυτής και άλλων ενδιαφερόμενων μερών, και προωθεί τη διευκόλυνση της κατανόησης, των ανησυχιών των μετόχων και άλλων ενδιαφερόμενων μερών από το διοικητικό συμβούλιο.

**Διευθύνων Σύμβουλος**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό μέλος του διοικητικού συμβουλίου και συνεργάζεται με τον Πρόεδρο και το διοικητικό συμβούλιο για την ανάπτυξη και υλοποίηση των στόχων της Εταιρείας.

**Θέση στην ιεραρχία**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος αναφέρεται στο διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας. Προΐσταται των τμημάτων και διευθύνσεων της Εταιρείας και ασκεί και καθήκοντα Γενικού Εμπορικού Διευθυντή για τον καλύτερο συντονισμό της γενικής διεύθυνσης πωλήσεων & system integration της Εταιρείας στο πλαίσιο της ενεργούς παρακολούθησης και της εφαρμογής της εμπορικής πολιτικής της, την καλύτερη εξυπηρέτηση των εταιρικών αναγκών και την αποτελεσματικότερη διοίκηση και οργάνωσή της, όπως εμφανίζονται στο οργανόγραμμα.

**Κύριες Αρμοδιότητες**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος:

- Συμμετέχει στον καθορισμό της στρατηγικής της Εταιρείας μαζί με τον Πρόεδρο και τα λοιπά εκτελεστικά μέλη που απαρτίζουν το διοικητικό συμβούλιο.
- Συμμετέχει στον καθορισμό του συνόλου των στόχων και του τρόπου υλοποίησης αυτών.
- Είναι υπεύθυνος, μαζί με τον Πρόεδρο και το διοικητικό συμβούλιο, για τον καθορισμό της μισθολογικής πολιτικής της Εταιρείας.
- Προωθεί την εικόνα και το όραμα της Εταιρείας.
- Συμμετέχει στη διαδικασία έγκρισης παραγωγικών επενδύσεων.
- Προωθεί και διαμορφώνει συμφωνίες συνεργασίας με εταιρείες του εξωτερικού (αντιπροσώπευση, εμπορία, διακίνηση προϊόντων, κ.λπ.).
- Συνεργάζεται με τραπεζικά ιδρύματα και αποφασίζει επί θεμάτων χρηματοδότησης και δανεισμού.
- Συναποφασίζει για προσλήψεις προσωπικού.
- Συναποφασίζει και εγκρίνει τα γενικά έξοδα λειτουργίας της επιχείρησης.
- Συναποφασίζει για τη διαμόρφωση της τιμολογιακής πολιτικής και της πολιτικής εκπτώσεων της επιχείρησης.
- Λαμβάνει αποφάσεις και θέτει προτεραιότητες κυρίως σε θέματα επενδύσεων, χρηματοδότησης, τιμολογιακής πολιτικής και προϊόντων.

- Κατευθύνει τις δραστηριότητες του προσωπικού, κυρίως των εμπορικών τμημάτων της Εταιρείας.
- Στο πλαίσιο της άσκησης καθηκόντων Γενικού Εμπορικού Διευθυντή:
  - Έχει συντονιστικό ρόλο στη γενική διεύθυνση πωλήσεων & system integration της Εταιρείας.
  - Παρακολουθεί την εφαρμογή της εμπορικής πολιτικής της Εταιρείας και έχει εποπτικό ρόλο στις διευθύνσεις της Εταιρείας.
  - Συντονίζει τις διευθύνσεις για την καλύτερη εξυπηρέτηση των εταιρικών αναγκών και την αποτελεσματικότερη διοίκηση και οργάνωση της Εταιρείας.
- Συμμετέχει σε τακτικές συναντήσεις με τους:
  - Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου.
  - Διοικητικό συμβούλιο.
  - Τράπεζες.
  - Θυγατρικές εταιρείες της Εταιρείας.

**Αντιπρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου**

Σύμφωνα με το καταστατικό της Εταιρείας, το διοικητικό συμβούλιο με απόφασή του εκλέγει έναν ή περισσότερους αντιπροέδρους, εκ των εκτελεστικών ή/και των μη εκτελεστικών μελών του.

Ο Αντιπρόεδρος ή, κατά περίπτωση, οι αντιπρόεδροι συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του και είναι επιφορτισμένοι με την προαγωγή των εταιρικών ζητημάτων σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 4548/2018 και Ν. 4706/2020 καθώς και του καταστατικού της Εταιρείας.

**Γραμματεία Προέδρου διοικητικού συμβουλίου**
**Θέση στην ιεραρχία**

Η γραμματεία Προέδρου αναφέρεται στον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου.

**Καθήκοντα γραμματείας**

Η γραμματεία του Προέδρου διοικητικού συμβουλίου αναλαμβάνει την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη του διοικητικού συμβουλίου τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ειδικότερα:

- Συντάσσει την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης με τις κατευθύνσεις του Προέδρου του διοικητικού συμβουλίου.
- Μεριμνά για την έγκαιρη αποστολή της ημερήσιας διάταξης με τις σχετικές εισηγήσεις σε όλα τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου κατόπιν συνεννόησης με τον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου.
- Προγραμματίζει συναντήσεις και υποχρεώσεις του Προέδρου του διοικητικού συμβουλίου.

**Γραμματεία Διευθύνοντος Συμβούλου**
**Θέση στην ιεραρχία**

Η γραμματεία του διευθύνοντος συμβούλου αναφέρεται λειτουργικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

**Καθήκοντα γραμματείας**

Η γραμματεία αναλαμβάνει την οργάνωση και παρακολούθηση όλων των διαδικαστικών εργασιών, υποχρεώσεων και εκκρεμοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ειδικότερα:

- Έχει την ευθύνη για τον συντονισμό των συναντήσεων και γενικά υποχρεώσεων του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας.
- Τακτοποιεί υποθέσεις σε εκκρεμότητα, συνεργαζόμενη με τους αρμόδιους για την υλοποίησή τους υπευθύνους τμημάτων, διευθυντές, διευθυντικά στελέχη ή άλλους συνεργάτες του Διευθύνοντος Συμβούλου.
- Ευθύνεται για την ορθή τήρηση της ροής των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων και φροντίζει για την αρχειοθέτηση αυτών.
- Επικοινωνεί με τρίτους, μετά από εντολές ή οδηγίες του διευθύνοντος συμβούλου, με σκοπό την τακτοποίηση εκκρεμοτήτων ή τη διαβίβαση μηνυμάτων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3
## ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

### Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη και δύναται να είναι είτε (α) ανεξάρτητη επιτροπή αποτελούμενη από μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου και τρίτους, είτε (β) ανεξάρτητη επιτροπή, αποτελούμενη αποκλειστικά και μόνο από τρίτους ή, τέλος (γ) επιτροπή του διοικητικού συμβουλίου, αποτελούμενη από μη εκτελεστικά μέλη του. Το είδος της επιτροπής ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας είναι ανεξάρτητη επιτροπή και απαρτίζεται από μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου και από τρίτους που εκλέγονται από τη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Επομένως, ως μέλη της Επιτροπής Ελέγχου που εκλέγονται από τη γενική συνέλευση των μετόχων δύνανται να είναι τα ανεξάρτητα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ή/και πρόσωπα που δεν είναι μέλη του διοικητικού συμβουλίου, τα οποία είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου πρέπει να είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία, να διαθέτουν αποδεδειγμένα επαρκή γνώση στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία και ένα τουλάχιστον μέλος που είναι ανεξάρτητο από την ελεγχόμενη οντότητα, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική (διεθνή

πρότυπα) πρέπει να παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις που αφορούν στην έγκριση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Η αξιολόγηση των υποψηφίων μελών της Επιτροπής Ελέγχου διενεργείται από το διοικητικό συμβούλιο.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου είναι ανάλογη αυτής του διοικητικού συμβουλίου.

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζει ένα εκ των μελών της ως Πρόεδρο, ενώ καθήκοντα Γραμματέως ασκεί η/ο γραμματέας του διοικητικού συμβουλίου αντίστοιχα. Η/Ο γραμματέας επιμελείται των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής φροντίζοντας να καταγράφονται όλες οι απόψεις των μελών της που διατυπώνονται.

Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι η παρακολούθηση του ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και της διαδικασίας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, του συστήματος εξωτερικού ελέγχου, της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών συστήματος εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και εταιρικής διακυβέρνησης, καθώς και της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, η επιλογή των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών που διορίζονται για τον έλεγχο των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας (τακτικοί και αναπληρωματικοί ελεγκτές ν. 4548/2018), η επισκόπηση και παρακολούθηση της ανεξαρτησίας των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών της Εταιρείας, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει κανονισμό λειτουργίας σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4449/2017 και του ν.4706/2020, που εγκρίνεται από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας, όπως και βιογραφικά σημειώματα των μελών της. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου καταχωρίζονται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του ν. 4548/2018.

**Θέση στην ιεραρχία**

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει μεταξύ άλλων τις εξής αρμοδιότητες, όπως αναλύονται και στον κανονισμό λειτουργίας της: α) εξωτερικού ελέγχου, β) επί της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, γ) εσωτερικού ελέγχου, δ) επί του ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, και ε) σχετιζόμενες με τους ορκωτούς ελεγκτές – λογιστές της Εταιρείας.

Ειδικά σε σχέση με την αρμοδιότητα του εσωτερικού ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου: Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας, και, κατά περίπτωση, του τμήματος εσωτερικού ελέγχου αυτής, όσον αφορά στη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία αυτού. Στο πλαίσιο αυτό παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλείδων ασφαλείας της Εταιρείας αναφορικά αφενός με το σύστημα του εσωτερικού ελέγχου και αφετέρου με την εκτίμηση και τη διαχείριση των κινδύνων, σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση.

Ως προς τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της, χωρίς ωστόσο να επηρεάζει την ανεξαρτησία της. Επίσης, η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τη δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση ως προς τον εσωτερικό έλεγχο και τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της Εταιρείας, σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση.

Στο πλαίσιο αυτό η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το διοικητικό συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλει προτάσεις βελτίωσης, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

Το διοικητικό συμβούλιο επανεξετάζει την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού – Εξωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο της εταιρικής στρατηγικής όσον αφορά τη διαχείριση των σημαντικότερων κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρεία, ειδικά σε χρηματοπιστωτικά ζητήματα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η ανασκόπηση αυτή καλύπτει τους ουσιώδεις ελέγχους, συμπεριλαμβανομένων των χρηματοοικονομικών και λειτουργικών ελέγχων, του ελέγχου συμμόρφωσης, καθώς και τους ελέγχους των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων.

Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου και τα εποπτικά όργανα της Εταιρείας έχουν το συλλογικό καθήκον έναντι της Εταιρείας για να εξασφαλίσουν ότι: α) οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, η έκθεση διαχείρισης, η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, η έκθεση βιωσιμότητας και β) οι ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις, οι ενοποιημένες εκθέσεις διαχείρισης και, όταν προβλέπεται χωριστά, η ενοποιημένη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης έχουν καταρτιστεί και δημοσιοποιηθεί, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Ν. 4308/2014 (Α’ 251), του Ν. 4336/2015 (Α’ 94) και του Ν. 4403/2016 και, κατά περίπτωση, με τα διεθνή λογιστικά πρότυπα που θεσπίσθηκαν, σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθμ.1606/2002 και την επιμέρους σε εφαρμογή νομοθεσία.

**Επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων**

Η επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων είναι ενιαία επιτροπή (άρθρα 10-12 Ν.4706/2020). Οι αρμοδιότητές της ορίζονται από τον Ν. 4706/2020 (άρθρα 11 και 12 αντίστοιχα) και στον κανονισμό λειτουργίας της. Ο κανονισμός λειτουργίας αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Η επιτροπή αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη του διοικητικού συμβουλίου, εκ των οποίων τουλάχιστον δύο (2) είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε κάθε περίπτωση η πλειοψηφία των μελών αποτελείται από ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, ενώ Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται πάντοτε ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Τηρουμένων των άρθρων 109 ως 112 του Ν. 4548/2018, η επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων:

α) διατυπώνει προτάσεις προς το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018,

β) διατυπώνει προτάσεις προς το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των κυρίων διοικητικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου,

γ) εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018.

δ) εντοπίζει και προτείνει προς το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους διοικητικού συμβουλίου, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον κανονισμό λειτουργίας της, σύμφωνα με τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία και την πολιτική καταλληλότητας που υιοθετεί.

Η επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους, για την εκπλήρωση των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους και υποβάλλει στο διοικητικό συμβούλιο, προς ενσωμάτωση στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, έκθεση στην οποία περιγράφει το έργο της και αναφέρει τον αριθμό συνεδριάσεων της κατά τη διάρκεια του έτους.

**Επιτροπή Εταιρικής Υπευθυνότητας & Βιώσιμης Ανάπτυξης**

Σκοπός της Επιτροπής είναι η ενημέρωση σχετικά με θέματα βιωσιμότητας σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο και η διατύπωση προτάσεων αλλά και η ανάπτυξη πολιτικών για την εφαρμογή πρακτικών βιώσιμης ανάπτυξης στην εταιρεία, λαμβάνοντας υπόψη και τη διαμόρφωση της αγοράς και τις συνθήκες του περιβάλλοντος στο οποίο αυτή (εν. η Εταιρεία) δραστηριοποιείται.

Η Επιτροπή διαθέτει κανονισμό ο οποίος τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή του από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας και μπορεί να τροποποιηθεί οποτεδήποτε με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου. Ο Κανονισμός και κάθε τροποποίησή του δύναται να αναρτάται στην ιστοσελίδα της εταιρείας.

Στα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής περιλαμβάνονται:

- Η παρακολούθηση της διαδικασίας υποβολής της ετήσιας και ενοποιημένης έκθεσης βιωσιμότητας.
- Η ενημέρωση του διοικητικού συμβουλίου σχετικά με την έκθεση βιωσιμότητας.
- Η ανάπτυξη και εφαρμογή ετήσιου πλάνου δράσεων CSR/ESG.
- Η υποστήριξη των δράσεων εσωτερικής επικοινωνίας για την ενίσχυση των δράσεων CSR/ESG της εταιρείας.
- Η ανάπτυξη και υλοποίηση προγραμμάτων CSR/ESG.
- Η προώθηση του εθελοντισμού των εργαζομένων και άλλων πρωτοβουλιών CSR/ESG.
- Η συλλογή των πληροφοριών που απαιτούνται για όλες τις εκθέσεις, απολογισμούς της εταιρείας (μη χρηματοοικονομική πληροφορία).

- Η διαχείριση και ενημέρωση των πολιτικών που σχετίζονται με τους πυλώνες CSR/ESG της εταιρείας.

Η Επιτροπή στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της συνιστά το σημείο επαφής με όλες τις ομάδες ενδιαφερομένων μερών, συνεργάζεται με αυτές και συνδράμει στην αποτύπωση των επιδόσεων της εταιρείας, καθώς αναδεικνύει και όλα τα μη-χρηματοοικονομικά έργα που υλοποιούνται.

Η Επιτροπή έχει πέντε (5) μέλη και είναι μεικτή επιτροπή, αποτελούμενη από τον Εκτελεστικό Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτα μέλη.

Για την αποτελεσματικότερη διαχείριση και προώθηση των θεμάτων Βιώσιμης Ανάπτυξης η σύνθεση της Επιτροπής είναι η εξής:

1) Ο Εκτελεστικός Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου: Πρόεδρος.
2) Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κρίσεων: Μέλος.
3) Επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης: Μέλος.
4) Υπεύθυνη Ανθρωπίνου Δυναμικού: Μέλος.
5) Διευθύντρια Πληροφορικής Ομίλου / Διευθύντρια Υπηρεσιών Διακυβέρνησης, Διαχείρισης Ρίσκου και Συμμόρφωσης (GRC) και Κέντρου Παροχής Υπηρεσιών Κυβερνοασφάλειας (SOC): Μέλος.

Πέραν των ανωτέρω Επιτροπών, στην Εταιρεία δύνανται να λειτουργούν και άλλες επιτροπές μετά από απόφαση του διοικητικού συμβουλίου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4
## Σύγκρουση Συμφερόντων

Όλοι οι υπάλληλοι έχουν υποχρέωση πίστης απέναντι στην Εταιρεία. Σύγκρουση ή πιθανή σύγκρουση συμφερόντων ανακύπτει σε περίπτωση που οι υπάλληλοι δρουν με γνώμονα τα προσωπικά τους συμφέροντα, τα οποία είναι ή ενδέχεται να είναι αντίθετα με εκείνα της Εταιρείας.

Σύγκρουση ή πιθανή σύγκρουση συμφερόντων μπορεί επίσης να ανακύψει ή να εντοπιστεί και μεταξύ κάποιου μέλους του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας και της Εταιρείας. Η σύγκρουση ή η πιθανή σύγκρουση συμφερόντων συντρέχει όταν ένα μέλος του διοικητικού συμβουλίου ή κάποιο από τα μέλη της οικογένειάς του έχει ή μπορεί να έχει προσωπικό ή οικονομικό συμφέρον που περιορίζει ή δύναται να περιορίσει την ανεξαρτησία κρίσης του μέλους αυτού κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό αρμοδιότητές του οφείλουν, στο πλαίσιο της υποχρέωσης πίστης τους έναντι της Εταιρείας, να μην επιδιώκουν προσωπικά συμφέροντα αντίθετα με τα συμφέροντα της Εταιρείας, ενώ πρέπει να αποκαλύπτουν έγκαιρα και επαρκώς στα υπόλοιπα μέλη του διοικητικού συμβουλίου τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντα των μελών του διοικητικού συμβουλίου.

Ειδικότερα, τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου και της ανώτατης διοίκησης θα πρέπει να γνωστοποιούν έγκαιρα και επαρκώς στο διοικητικό συμβούλιο:

(α) οποιαδήποτε άμεση σύγκρουση συμφερόντων, δηλαδή οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων με τα συμφέροντα της Εταιρείας ή με συμφέροντα συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων ( κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014), η οποία ανακύπτει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ως μελών του διοικητικού συμβουλίου,

(β) οποιαδήποτε έμμεση σύγκρουση συμφερόντων, δηλαδή οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ της Εταιρείας και των προσώπων της παρ. 2 του άρθρου 99 του ν. 4548/2018, εφόσον τα πρόσωπα αυτά συνδέονται με μέλη του διοικητικού συμβουλίου.

Σε περίπτωση εντοπισμού (άμεσης ή έμμεσης) σύγκρουσης συμφερόντων, περιλαμβανομένης της πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων, το μέλος του διοικητικού συμβουλίου πρέπει να ενημερώσει εγκαίρως και εγγράφως το διοικητικό συμβούλιο περιγράφοντας, κατά περίπτωση, τη σχετική κατάσταση ή συναλλαγή κατά την οποία εμφανίζεται ή ενδέχεται να εμφανιστεί η σύγκρουση συμφερόντων και τα σχετιζόμενα με αυτή προσωπικά του συμφέροντα. Η γνωστοποίηση συγκρούσεων συμφερόντων δεν αφορά μόνο τις συγκρούσεις συμφερόντων μελών του διοικητικού συμβουλίου με τα συμφέροντα της Εταιρείας ή με συμφέροντα άλλων επιχειρήσεων υποκείμενων σε ενοποίηση με την Εταιρεία, αλλά και τις συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ, αφενός, της Εταιρείας και, αφετέρου, συνδεδεμένων μερών των μελών του διοικητικού συμβουλίου (ενδεικτικά, τέκνα, σύζυγος, Εταιρεία που ελέγχεται από το μέλος διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας κ.ο.κ.). Η γνωστοποίηση προς το διοικητικό συμβούλιο περιέχει σε κάθε περίπτωση διευκρίνιση του κατά πόσον η δηλούμενη σύγκρουση ή πιθανή σύγκρουση είναι άμεση ή έμμεση κατά τα ανωτέρω.

Το μέλος του διοικητικού συμβουλίου θα απέχει, προσωρινά, από ψηφοφορίες αναφορικά με τη δηλωθείσα συναλλαγή/κατάσταση μέχρι να ληφθεί απόφαση επί του εν λόγω θέματος. Εάν το διοικητικό συμβούλιο αποφασίσει ότι δεν συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων, θα αίρεται η προσωρινή αποχή. Εάν το διοικητικό συμβούλιο αποφασίσει ότι έχει προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, το εμπλεκόμενο μέλος του διοικητικού συμβουλίου θα απέχει προσωρινά από τα θέματα της ημερήσιας διάταξης του διοικητικού συμβουλίου που αφορούν τη συναλλαγή/κατάσταση που προκαλεί την άμεση ή έμμεση σύγκρουση συμφερόντων, οπότε και η απόφαση επί των εν λόγω θεμάτων θα λαμβάνεται από τα υπόλοιπα μέλη. Σε περίπτωση που η αδυναμία ψήφου αφορά τόσο μέλη, ώστε τα υπόλοιπα να μην σχηματίζουν απαρτία, τα λοιπά μέλη του διοικητικού συμβουλίου, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, οφείλουν να προβούν σε σύγκληση γενικής συνέλευσης με αποκλειστικό σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

Το διοικητικό συμβούλιο δύναται να διαβουλεύεται με τη νομική διεύθυνση της Εταιρείας ή/και με τη μονάδα κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας, εάν κρίνεται απαραίτητο, ώστε να καθορίζεται εάν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων. Η Εταιρεία δημοσιοποιεί τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων στην ετήσια έκθεση του διοικητικού συμβουλίου ή στην επόμενη τακτική γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, σύμφωνα με την παρ. 1 εδ. 2 του άρθρου 97 του Ν. 4548/2018.

Όσον αφορά τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου και τα μέλη της επιτροπής αποδοχών και υποψηφιοτήτων, και όπως ορίζεται στους κανονισμούς λειτουργίας αυτών, τα μέλη της επιτροπών λαμβάνουν μέτρα για τον εντοπισμό, την πρόληψη ή την διαχείριση των συγκρούσεων συμφερόντων μεταξύ των ίδιων ή προσώπων που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα μαζί τους και της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη και τις διατάξεις της πολιτικής συγκρούσεων συμφερόντων του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας. Σε περίπτωση διαπίστωσης προσωπικού συμφέροντος μέλους των επιτροπών, αυτό γνωστοποιείται στα λοιπά μέλη, σημειώνεται στα πρακτικά των επιτροπών και εφαρμόζεται η σχετική προβλεπόμενη ρύθμιση του κανονισμού τους αντίστοιχα.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

## Εταιρική Διακυβέρνηση - Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου – Εξωτερικός Έλεγχος, Διαχείριση Κινδύνων, Κανονιστική Συμμόρφωση

### Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης

Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης σύμφωνα με τα άρθρα 1 ως 24 του Ν. 4706/2020, το οποίο είναι ανάλογο με το μέγεθος, τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της και το οποίο περιλαμβάνει επαρκές και αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης, επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς, καθώς και πολιτική αποδοχών, η οποία συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και στη βιωσιμότητα της Εταιρείας. Κύριος σκοπός του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης είναι η θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, προκειμένου 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. Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

### Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου– Εξωτερικός Έλεγχος και Διαχείριση Κινδύνων

Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας αποβλέπει κυρίως στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής της Εταιρείας με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων, στην αναγνώριση, αξιολόγηση, διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και την παρακολούθηση της εξέλιξης των κινδύνων αυτών, στην αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφορίων που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής (α. 151 του ν.

4548/2018) και στη συμμόρφωση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, αλλά και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας (κανονιστική συμμόρφωση).

Οι βασικές συνιστώσες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (ΣΕΕ) είναι οι εξής:

- Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment )
- Διαχείριση Κινδύνων (Risk Assessment)
- Ελεγκτικοί Μηχανισμοί & Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)
- Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Technology)
- Παρακολούθηση Δραστηριοτήτων (Monitoring Activities)

Ειδικότερα:

**Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)**

Το Περιβάλλον Ελέγχου περιλαμβάνει το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ, καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ.

Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.

Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα:

- Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης: Εξετάζεται κατά πόσο έχει αναπτυχθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας & ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους, ώστε οποιεσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.
- Οργανωτική Δομή: Εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητες της, σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρείας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, ανάλογα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.
- Διοικητικό Συμβούλιο: Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του διοικητικού συμβουλίου και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα: α) τη σχέση με την εκτελεστική διοίκηση, β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) της σύνθεσης του διοικητικού συμβουλίου (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του διοικητικού συμβουλίου κ.α.),σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Εταιρική Ευθύνη: Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο οργανώνει, με την εποπτεία του διοικητικού συμβουλίου, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία .

- Ανθρώπινο Δυναμικό: Εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

**Διαχείριση Κινδύνου (Risk management)**

Η διαχείριση κινδύνου αποτελεί τη συνιστώσα εκείνη, η οποία αναγνωρίζει και αναλύει τους ενδεχόμενους κινδύνους, οι οποίοι απειλούν την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας και καθορίζει τη διαχείριση αυτών. Η αξιολόγηση κινδύνων προϋποθέτει τον καθορισμό αντικειμενικών στόχων.

Με βάση αυτούς, αναγνωρίζονται τα σημαντικά γεγονότα που δύνανται να τους επηρεάσουν και αξιολογούνται οι σχετικοί κίνδυνοι, προκειμένου να αποφασισθεί η απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς.

Η διοίκηση της Εταιρείας είναι υπεύθυνη για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών και στόχων της Εταιρείας, και προς τούτο σχεδιάζει, οργανώνει και κατευθύνει επαρκείς ενέργειες ώστε να παρέχεται επαρκής διαβεβαίωση ότι οι αντικειμενικοί σκοποί και στόχοι θα επιτευχθούν.

Οι ενέργειες αυτές περιλαμβάνουν:
1. Διαδικασίες ταυτοποίησης κινδύνων
2. Διαδικασίες Αξιολόγησης κινδύνων
3. Συστήματα (εσωτερικού) ελέγχου
4. Διαδικασίες λειτουργικών
5. Διαδικασίες Εταιρικής διακυβέρνησης

Ειδικότερα, κατά την αξιολόγηση, ταυτοποίηση και διαχείριση κινδύνων, η Εταιρεία:

1. Αναγνωρίζει τους κινδύνους που απορρέουν από επιχειρησιακές και στρατηγικές δραστηριότητες.
2. Αξιολογεί και ιεραρχεί σύμφωνα με τη σοβαρότητα και τις επιπτώσεις τους, ως προς την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών και στόχων.
3. Η διοίκηση και το διοικητικό συμβούλιο προσδιορίζουν το επίπεδο των κινδύνων που είναι αποδεκτό από την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένης της αποδοχής κινδύνων, που έχουν σχεδιαστεί για την πραγματοποίηση των στρατηγικών σχεδίων της Εταιρείας.
4. Σχεδιάζει και υλοποιεί δραστηριότητες μετριασμού των κινδύνων για να επιτευχθεί μείωση ή διαχείριση των κινδύνων με άλλο τρόπο, σε επίπεδα που έχουν προσδιοριστεί ως αποδεκτά από τη διοίκηση και το διοικητικό συμβούλιο.
5. Διεξάγει σταθερές λειτουργίες παρακολούθησης για να επαναξιολογούνται περιοδικά οι κίνδυνοι και η αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου στη διαχείριση των κινδύνων.
6. Το διοικητικό συμβούλιο και η διοίκηση λαμβάνουν περιοδικές αναφορές των αποτελεσμάτων των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων. Με τις διαδικασίες εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας παρέχεται περιοδική ενημέρωση στους έχοντες έννομο

συμφέρον για τους κινδύνους, τις στρατηγικές αντιμετώπισης κινδύνων και τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου.

Ειδικότερα, τα εποπτικά όργανα της Εταιρείας έχουν το συλλογικό καθήκον έναντι της εταιρείας για να εξασφαλίσουν ότι: α) οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, η έκθεση διαχείρισης και η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης και β) οι ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις, οι ενοποιημένες εκθέσεις διαχείρισης και, όταν προβλέπεται χωριστά, η ενοποιημένη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης έχουν καταρτιστεί και δημοσιοποιηθεί, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Ν. 4308/2014 (Α' 251) και του Ν. 4336/2015 (Α' 94) και του Ν. 4403/2016 και, κατά περίπτωση, με τα διεθνή λογιστικά πρότυπα που θεσπίσθηκαν, σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 1606/2002.

Υπό το πρίσμα της διαχείρισης του κινδύνου, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, έχει ως κύρια χαρακτηριστικά, για το σύνολο των επιχειρήσεων που περιλαμβάνονται στην ενοποίηση: α) την αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων συναφών με την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων, β) το διοικητικό σχεδιασμό και την παρακολούθηση των χρηματοοικονομικών μεγεθών, γ) την πρόληψη και αποκάλυψη της απάτης, δ) τους ρόλους και τις αρμοδιότητες των στελεχών, ε) τις διαδικασίες κλεισίματος ,χρήσης, περιλαμβανομένης της ενοποίησης και στ) τη διασφάλιση των παρεχόμενων στοιχείων από τα πληροφορικά συστήματα.

Στην Εταιρεία υπάρχει θεσπισμένη διαδικασία για την αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων ως προς την αξιοπιστία των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, η οποία εφαρμόζεται. Η πληρότητα κι η επάρκειά της αξιολογούνται συνεχώς.

Επίσης, υπάρχουν θεσπισμένες και εφαρμοζόμενες διαδικασίες που εκτελούνται από το Λογιστήριο και την Οικονομική Διεύθυνση, οι οποίες αφορούν στη συλλογή, τη συμφωνία και την παρακολούθηση των χρηματοοικονομικών μεγεθών για τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων. Το λογιστικό σύστημα της Εταιρείας εξασφαλίζει την έγκαιρη και με ακρίβεια καταχώριση κάθε συναλλαγής. Η επεξεργασία και η τήρηση των λογιστικών στοιχείων γίνεται κατά τρόπο που εξασφαλίζει την παραγωγή και δημοσίευση αξιόπιστων λογιστικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία. Επίσης, εξασφαλίζεται η ασφαλής τήρηση των αρχείων που επιτρέπει την πραγματοποίηση αποτελεσματικών ελέγχων σε μεταγενέστερο χρόνο. Τέλος, το διοικητικό συμβούλιο, η διοίκηση, τα αρμόδια όργανα και τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας έχουν έγκαιρα όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται για να ασκήσουν αποτελεσματικά τα καθήκοντά τους.

Η Εταιρεία κατά τη θέσπιση των διαδικασιών της λαμβάνει υπόψη την πιθανότητα ύπαρξης πράξεων απάτης και για αυτό το λόγο οι δικλείδες ασφαλείας λειτουργούν σε όλο το εύρος των διαδικασιών.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει διαδικασίες, λειτουργικές, μηχανογραφημένες και μη αλλά και εσωτερικού ελέγχου οι οποίες αφορούν στη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων (εξαμηνιαίες και ετήσιες οικονομικές καταστάσεις). Επίσης, στις αυτές διαδικασίες ορίζονται κι οι δικλείδες ασφαλείας, οι οποίες έχουν διαμορφωθεί με βασικό κριτήριο την εκτίμηση του κινδύνου (risk- assessment).

Οι αρμοδιότητες και οι ρόλοι των στελεχών είναι σαφώς οροθετημένοι από τη διοίκηση. Εικόνα τους δίδεται στο οργανόγραμμα της Εταιρείας, από το οποίο και προκύπτουν οι σαφείς αρμοδιότητες τους.

Οι διαδικασίες κλεισίματος, χρήσης της Εταιρείας και ενοποίησης είναι καταγεγραμμένες και βρίσκονται σε πλήρη συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Η Εταιρεία χρησιμοποιεί πληροφοριακά συστήματα τα οποία ανταποκρίνονται στο εργασιακό περιβάλλον της, ανανεώνονται ανάλογα με την πληροφόρηση και τις νομοθετικές τροποποιήσεις και εξασφαλίζουν την ασφάλεια της πληροφορίας από εξωτερικές προσβάσεις. Υπάρχει εξειδικευμένη υπηρεσία πληροφορικής, η Διεύθυνση Πληροφορικής, λειτουργικά και διοικητικά ανεξάρτητη από τους τελικούς χρήστες, εντός της οποίας υπάρχει σαφής διαχωρισμός καθηκόντων. Η ποσοτική και ποιοτική επάρκεια των υπηρεσιών πληροφορικής εξασφαλίζεται με συγκεκριμένες διαδικασίες και με την πρόσβαση εξουσιοδοτημένων μόνο ατόμων. Εξασφαλίζεται ακόμα η φυσική ασφάλεια των εγκαταστάσεων πληροφορικής μέσω αντίστοιχων διαδικασιών.

**Ελεγκτικοί Μηχανισμοί & Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)**

Οι δικλείδες ασφαλείας είναι οι πολιτικές, οι διαδικασίες, οι τεχνικές και οι μηχανισμοί οι οποίοι τίθενται σε λειτουργία προκειμένου να διασφαλιστεί ότι υλοποιούνται οι αποφάσεις του διοικητικού συμβουλίου σχετικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της Εταιρείας. Αφορούν το σύνολο της Εταιρείας και εκτελούνται από τα στελέχη όλων των βαθμίδων (διοικητικό συμβούλιο, ανώτατα διοικητικά στελέχη, λοιπούς εργαζόμενους) και σε όλες τις εταιρικές εργασίες.

Οι ελεγκτικοί μηχανισμοί & δικλείδες ασφαλείας αποτελούν τη συνιστώσα εκείνη, η οποία εντάσσεται στη διαχείριση κινδύνων και αποσκοπεί στη διασφάλιση ότι έχει γίνει συλλογή και ανάπτυξη εκείνων των δραστηριοτήτων, οι οποίες θα αντιμετωπίσουν τους ενδεχόμενους κινδύνους, οι οποίοι σχετίζονται με την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας. Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου των κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων.

**Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Technology)**

Στοιχείο του Συστήματος Πληροφορικής και Επικοινωνίας (ΣΕΕ) αποτελεί ο τρόπος με τον οποίο η Εταιρεία διασφαλίζει την αναγνώριση, συγκέντρωση και επικοινωνία της πληροφόρησης (εσωτερικής και εξωτερικής), σε τέτοιο χρόνο και με τέτοιο τρόπο που να επιτρέπουν στα διάφορα στελέχη της να επιτελούν τις αρμοδιότητές τους. Οι πληροφορίες αυτές, όταν γίνονται αντιληπτές δίνονται στα άτομα, ώστε να τους επιτρέπει να επιτελούν τα καθήκοντά τους.

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (π.χ. Εποπτικών, Ρυθμιστικών και Κανονιστικών Αρχών, Ορκωτών ελεγκτών κ.λπ.) και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (π.χ. την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και

εργασιακά θέματα, το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, την καταπολέμηση της διαφθοράς, τα θέματα σχετικά με τη δωροδοκία, όπως προβλέπονται από το άρθρο 151 ν.4548/2018) καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διαθέτει κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες επιτροπές της Εταιρείας και επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

**Παρακολούθηση Δραστηριοτήτων (Monitoring Activities)**

Η παρακολούθηση του ΣΕΕ της Εταιρείας έγκειται στην συνεχή αξιολόγηση της ύπαρξης και της λειτουργίας των συστατικών στοιχείων του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω συνδυασμού διαρκών εποπτικών δραστηριοτήτων αλλά και μεμονωμένων αξιολογήσεων. Οι εντοπιζόμενες ανεπάρκειες του ΣΕΕ γνωστοποιούνται στην ανώτατη διοίκηση και το διοικητικό συμβούλιο.

Η περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της 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 ΣΕΕ 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).

**Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

**Θέση στην ιεραρχία**

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

Η λειτουργία, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της μονάδας εσωτερικού ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον κανονισμό λειτουργίας της, ο οποίος εγκρίνεται από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της επιτροπής ελέγχου.

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου στελεχώνεται από τον εσωτερικό ελεγκτή - επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, πρόσωπο πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης που είναι ανεξάρτητο, δεν υπάγεται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας και συνεργάζεται με το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας υποβοηθώντας το στην άσκηση των καθηκόντων του με σκοπό τη διασφάλιση των συμφερόντων της Εταιρείας και των μετόχων.

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 εκτελεστικό Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας 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 οποιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου. Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις της Εταιρείας.

**Αρμοδιότητες**

Ειδικότερα, ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Υποβολή στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιου προγράμματος ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της επιτροπής ελέγχου.
- Παρακολούθηση της εφαρμογής και συνεχούς τήρησης του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας, του καταστατικού και της εν γένει νομοθεσίας που αφορά την Εταιρεία και ιδιαίτερα της χρηματιστηριακής και περί ανωνύμων εταιρειών νομοθεσίας.
- Αναφορά στο διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας περιπτώσεων 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 της.
- Υποβολή κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες αναφορές στην Επιτροπή Ελέγχου, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα καθήκοντα των ανωτέρω περ. α) και β), τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο διοικητικό συμβούλιο.
- Παρουσία στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων.
- Παροχή, μετά από έγκριση του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας, οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί εγγράφως από τις αρμόδιες εποπτικές αρχές, συνεργασία με αυτές και διευκόλυνση με κάθε δυνατό τρόπο του έργου παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.

**Αντικείμενο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου αναφέρεται στην επιτροπή ελέγχου της Εταιρείας και την ενημερώνει εγγράφως τακτικά και όχι λιγότερο από μια φορά ανά τρίμηνο για τα αποτελέσματα των εργασιών του.

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου είναι αρμόδιος για την ανάπτυξη του προγράμματος εργασιών και δραστηριοτήτων της υπηρεσίας του και υποστηρίζει την υλοποίησή τους.

Φροντίζει για τη συνεχή επιμόρφωση των μελών της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, ώστε να διατηρείται το απαραίτητο επίπεδο γνώσης και κατάρτισης και τηρεί την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που περιέρχονται στην αντίληψή του.

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα της δομής των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, καθώς και την ποιότητα της απόδοσης των λοιπών μηχανισμών και συστημάτων αναφορικά με την επίτευξη των καθορισμένων στόχων της Εταιρείας.

Ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου ασκεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τον κώδικα δεοντολογίας (Code of Ethics), που σημαίνει ότι εφαρμόζει και υποστηρίζει τις αρχές της ακεραιότητας (integrity), αντικειμενικότητας (objectivity), εμπιστευτικότητας (confidentiality) και ικανότητας (competency). Επιπλέον, συμμορφώνεται με την κείμενη νομοθεσία και τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

Βασικός στόχος της μονάδας εσωτερικού ελέγχου είναι η παροχή επιβεβαίωσης στους μετόχους, ως προς την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Εταιρείας και την εξασφάλιση έναντι των κινδύνων που απορρέουν από τις δραστηριότητες της Εταιρείας.

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου έχει πρόσβαση, σε όλα τα βιβλία και τα στοιχεία, εργαζόμενους, χώρους και δραστηριότητες της Εταιρείας, τα οποία είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του ελεγκτικού της έργου. Επίσης, έχει την ευθύνη της απόλυτης διαφύλαξης του απόρρητου των στοιχείων και της εν γένει εχεμύθειας. Στη διάθεση της μονάδας εσωτερικού ελέγχου πρέπει να τίθενται αμέσως κάθε στοιχείο ή έγγραφο που θα ζητείται από αυτήν.

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου δεν πραγματοποιεί εργασίες ρουτίνας για λογαριασμό άλλων διευθύνσεων, καθώς αυτό θα έθετε σε κίνδυνο την αντικειμενικότητά της, ούτε έχει καμία απευθείας αρμοδιότητα ή εξουσιοδότηση πάνω στις διαδικασίες που ελέγχει.

Ειδικότερα, ο επικεφαλής εσωτερικός ελεγκτής είναι αρμόδιος για τα εξής:

- Την εκτίμηση των ελεγκτικών αναγκών και επιβεβαίωση της εφαρμογής των Πολιτικών και Διαδικασιών (*Πρότυπα IIA 2040, 2340*), οι οποίες έχουν τεθεί, με στόχο την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Εταιρείας.
- Την καταγραφή, την επισκόπηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, της επάρκειας και αποτελεσματικότητας αυτού, καθώς και της ποιότητας της απόδοσης των λοιπών μηχανισμών και συστημάτων, αναφορικά με την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- Την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση του κανονισμού λειτουργίας, και εν γένει των κανονισμών λειτουργίας που διέπουν τις επιτροπές της Εταιρείας, ιδίως ως προς την τήρησή τους, την επάρκεια και ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και διοικητικής πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της

κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας.
- Την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση των μηχανισμών εταιρικής διακυβέρνησης.
- Την παρακολούθηση της εφαρμογής και της συνεχούς τήρησης του καταστατικού της Εταιρείας, καθώς και της εν γένει νομοθεσίας, που αφορά στην Εταιρεία και ιδιαίτερα της χρηματιστηριακής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί ανωνύμων εταιρειών.
- Την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση της τήρησης των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας, σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά, εφόσον υφίσταται.
- Την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ελέγχου, του αντίστοιχου προϋπολογισμού του, καθώς και την υποβολή αυτών στην επιτροπή ελέγχου προς έγκριση, διασφαλίζοντας παράλληλα και την απρόσκοπτη εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Τη σύνταξη των τριμηνιαίων εκθέσεων ελέγχου ως προς τον έλεγχο και την αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, του κανονισμού λειτουργίας, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης, του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας, των μηχανισμών της εταιρικής διακυβέρνησης, της τήρησης τυχόν δεσμεύσεων σε ενημερωτικά δελτία και των επιχειρηματικών σχεδίων της Εταιρείας. Στις τριμηνιαίες εκθέσεις παρατίθενται αναλυτικά οι κίνδυνοι που απορρέουν από τα ευρήματα και προτάσεις βελτίωσης, εάν υφίστανται. Αφότου ενσωματωθούν στις εκθέσεις ελέγχου οι σχετικές απόψεις από τη διοίκηση - εάν αυτές υπάρχουν -,οι συμφωνηθείσες δράσεις ή η αποδοχή του κινδύνου, η μη ανάληψη δράσης από αυτήν, οι περιορισμοί στο εύρος ελέγχου - εάν υφίστανται, και τα αποτελέσματα ανταπόκρισης των ελεγχόμενων διευθύνσεων της Εταιρείας στις προτάσεις της, τότε υποβάλλονται στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Την υποβολή αναφορών, κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες, στην Επιτροπή Ελέγχου, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι εισηγήσεις, σχετικά με τις εκθέσεις ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει τις αναφορές αυτές και τις υποβάλλει στο διοικητικό συμβούλιο, μαζί με τυχόν παρατηρήσεις της.
- Την υποβολή εισήγησης διαμόρφωσης και ανάπτυξης νέων διαδικασιών, όπου κριθεί σκόπιμο, καθώς και προτάσεων βελτίωσης των υφιστάμενων διαδικασιών.
- Την έγγραφη παροχή οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, με την οποία συνεργάζεται και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.
- Τη διενέργεια τακτικών και έκτακτων απογραφών.
- Την έγκαιρη αναγνώριση πιθανών επιχειρηματικών κινδύνων και την αξιολόγηση αυτών.
- Την τήρηση αρχείου φακέλων (ηλεκτρονικό και φυσικό) όλων των ελεγκτικών έργων του.
- Την επικοινωνία με τους εξωτερικούς ελεγκτές.
- Τον έλεγχο της νομιμότητας των αμοιβών και της πάσης φύσεως παροχών, προς τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της Εταιρείας.

- Την επαγγελματική εκπαίδευση και την εισήγηση συμμετοχής σε σεμινάρια για τη βελτίωση των ελεγκτικών προσόντων και την ενημέρωση των εξελίξεων της ακολουθούμενης ελεγκτικής μεθοδολογίας σε θέματα διοικητικών και οικονομικών ελέγχων τόσο για τον ίδιο όσο και για τα μέλη της διεύθυνσης του εσωτερικού ελέγχου.
- Την ενημέρωση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας, σε περίπτωση που διαπιστώνεται οποιαδήποτε έκνομη συμπεριφορά από οποιοδήποτε πρόσωπο εντός της Εταιρείας.
- Την αναφορά πιθανών περιπτώσεων σύγκρουσης ιδιωτικών συμφερόντων, των μελών του διοικητικού συμβουλίου ή των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, στην Επιτροπή Ελέγχου.

Τα στάδια που ακολουθούνται κατά τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου είναι τα ακόλουθα:
1. Κατάρτιση και έγκριση του ετήσιου προγράμματος ελέγχου
2. Σχεδιασμός και ελεγκτικού έργου.
3. Διεξαγωγή του ελέγχου.
4. Κοινοποίηση των αποτελεσμάτων της ελεγκτικής διαδικασίας
7. Παρακολούθηση υλοποίησης των συστάσεων.

Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου δεν απαλλάσσεται των ευθυνών της σε δραστηριότητες της Εταιρείας που είναι υποκείμενες ελέγχου από τρίτους, αλλά πρέπει να σταθμίζει το κατά πόσο θα μπορεί να βασισθεί στην εργασία τρίτων και να προσαρμόσει τον προγραμματισμό του ελέγχου με την εργασία τους.

Σε περίπτωση διαπίστωσης από όργανα της Εταιρείας ή από τρίτους (φορολογικούς ελεγκτές, ορκωτούς ελεγκτές κλπ.) οποιαδήποτε διαχειριστικής ή λειτουργικής ανωμαλίας πρέπει οι αρμόδιοι κατά περίπτωση υπάλληλοι της Εταιρείας (από προϊστάμενο τμήματος ή υπηρεσίας και άνω) να ενημερώσουν αμέσως την υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου.

Όλοι οι διευθυντές των διευθύνσεων της Εταιρείας, έχουν τη δυνατότητα να ζητούν μέσω της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου, τη διεξαγωγή οποιουδήποτε σχετικού ελέγχου, αφότου θα έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ελέγχου.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, υποβάλλοντας τα σχετικά πρακτικά συνεδρίασης του διοικητικού συμβουλίου, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας.

**Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020**

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ, 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 Ν. 4706/2020 και των σχετικών εγκυκλίων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η εν λόγω αξιολόγηση διενεργείται από αντικειμενικό, ανεξάρτητο, αποδεδειγμένα πιστοποιημένο και επαρκώς έμπειρο αξιολογητή, σύμφωνα με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές (ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, το πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον εσωτερικό έλεγχο και του πλαισίου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO), όπως ορίζεται στο άρθρο 14 του Ν. 4706/2020 και εξειδικεύεται από την απόφαση 1/891/30.9.2020 του διοικητικού συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς ή/και τις εκάστοτε εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ περιλαμβάνει την πολιτική αξιολόγησης του ΣΕΕ η οποία καθορίζει τα αντικείμενα αξιολόγησης, την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης, τις σημαντικές θυγατρικές που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, καθώς και την ανάθεση και παρακολούθηση των αποτελεσμάτων αξιολόγησης. Επίσης, περιλαμβάνει τη διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ η οποία περιλαμβάνει τα επιμέρους στάδια επιλογής των υποψηφίων που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση από το αρμόδιο όργανο, την διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης της ανάθεσης αξιολόγησης από το αρμόδιο όργανο, καθώς και το αρμόδιο όργανο παρακολούθησης και τήρησης του συμφωνηθέντος έργου.

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. Στο πλαίσιο αυτής της λειτουργίας, το διοικητικό συμβούλιο ορίζει την περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ κάθε τρία (3) χρόνια με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

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 και την επιμέρους ισχύουσα νομοθεσία.

**Αντικείμενα Αξιολόγησης του ΣΕΕ**

**Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)**

Το Περιβάλλον Ελέγχου περιλαμβάνει σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ, καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ.
Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.

Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα:

-Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης: Εξετάζεται κατά πόσο έχει αναπτυχθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας & ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους, ώστε οποιεσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.
- Οργανωτική Δομή: Εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών

μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρίας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, ανάλογα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.

- Διοικητικό Συμβούλιο: Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του διοικητικού συμβουλίου και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα α) τη σχέση με την εκτελεστική διοίκηση β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) της σύνθεσης του διοικητικού συμβουλίου (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του διοικητικού συμβουλίου κ.α.).
- Εταιρική Ευθύνη: Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του διοικητικού συμβουλίου, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- Ανθρώπινο Δυναμικό: Εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού).

**Διαχείριση Κινδύνου (Risk management)**

Η διαχείριση κινδύνου συμπεριλαμβάνει, την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

Ειδικότερα, επισκοπείται η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και ο ρόλος και η λειτουργία των αρμοδίων για τη διαχείριση των κινδύνων οργάνων.

**Ελεγκτικοί Μηχανισμοί & Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)**

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου των κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων.

**Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Technology)**

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

**Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)**

Η παρακολούθηση του ΣΕΕ της Εταιρείας αφορά στην επισκόπηση των δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με τη διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση.

Ειδικότερα επισκοπείται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών:

Επιτροπή Ελέγχου: Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ.

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου: Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και ειδικότερα τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του ν. 4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο δηλαδή πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις ιδίως: την ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας κανονισμού λειτουργίας της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, την ενσωμάτωση της λειτουργίας της μονάδας εσωτερικού ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης, την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου, την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη μονάδα εσωτερικού ελέγχου, την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της μονάδας εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και των θυγατρικών της ως προς την έγκαιρη υποβολή τους, καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 4706/2020, την αποτελεσματική λειτουργία των προβλεπόμενων, από το κανονιστικό πλαίσιο και τον κανονισμό λειτουργίας της Εταιρείας, εποπτικών οργάνων της μονάδα εσωτερικού ελέγχου.

Κανονιστική Συμμόρφωση: Συνίσταται στην επισκόπηση της διαδικασίας παρακολούθησης της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και οι διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020.

**Διαδικασία Ανάθεσης της Αξιολόγησης του ΣΕΕ**

Η διαδικασία πρότασης, επιλογής, έγκρισης και τελικώς ανάθεσης της αξιολόγησης του ΣΕΕ εκκινεί με εντολή του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας προς τον Εκτελεστικό Πρόεδρο ή, σε περίπτωση κωλύματός του, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να συγκεντρώσει γραπτές και υπογεγραμμένες προσφορές από αντικειμενικούς, ανεξάρτητους, αποδεδειγμένα πιστοποιημένους και επαρκώς έμπειρους αξιολογητές, που μπορεί να είναι νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή ένωση προσώπων.

Στη συνέχεια, ο Εκτελεστικός Πρόεδρος ή ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας με τη συνδρομή του Οικονομικού Διευθυντή της Εταιρείας, συγκεντρώνει γραπτές και υπογεγραμμένες προσφορές από αξιολογητές που πληρούν συγκεκριμένα κανονιστικά κριτήρια όπως αυτά σαφώς ορίζονται στην παρ. 1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2 του Ν. 4706/2020 και στην απόφαση 1/891/30.9.2020 του διοικητικού συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, και εισηγείται στην Επιτροπή Ελέγχου τον κατάλληλο αξιολογητή με βάση τα ανωτέρω κανονιστικά κριτήρια, αλλά και κριτήρια τεχνικά και οικονομικά.

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας λαμβάνει υπόψιν την εισήγηση του Εκτελεστικού Προέδρου ή 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.

**Έκθεση Αξιολόγησης του ΣΕΕ και Αποδέκτες**

Ο αξιολογητής του ΣΕΕ με το πέρας της αξιολόγησής του υποβάλει έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης, η οποία συμπεριλαμβάνει τόσο σύνοψη των παρατηρήσεων του όσο και ανάλυση αυτών, το χρόνο σύνταξης αυτής, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει η έκθεση αξιολόγησης, η οποία εκκινεί από την επόμενη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης.

Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του αξιολογητή, ανάλογα με τα πρότυπα αξιολόγησης που επικαλείται, αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ. Επίσης, περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

Η αναλυτική έκθεση περιλαμβάνει το σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης με τις σχετικές αναλύσεις.

Ως αποδέκτες της έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται οι εντολείς της αξιολόγησης, το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας 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 του ΣΕΕ.

**Σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση του ΣΕΕ**

Σύμφωνα με το άρθρο 2 περ. 16 του ν. 4706/2020, ως σημαντική θυγατρική της Εταιρείας ορίζεται εκείνη η οποία επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας. Επίσης, σύμφωνα με την απόφαση 1/891/30.9.2020 του διοικητικού συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, η αξιολόγηση του ΣΕΕ περιλαμβάνει ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα τις σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας.

Για τον ορισμό της σημαντικής θυγατρικής, η Εταιρεία λαμβάνει υπόψη τα κριτήρια των Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Αρχής Κινητών Αξιών και Αγορών (ESMA) (ESMA Guidelines on

disclosure requirements under the Prospectus Regulation: https://www.esma.europa.eu/sites/default/files/library/esma31-62 1426_final_report_on_guidelines_on_prospectus_disclosure_requirements.pdf). Σύμφωνα με την παράγραφο 221 (ii) αυτών, σημαντική θυγατρική θεωρείται η θυγατρική που αντιπροσωπεύει τουλάχιστον το 10% είτε των ενοποιημένων καθαρών περιουσιακών στοιχείων του ομίλου είτε των ενοποιημένων καθαρών κερδών / ζημιών του ομίλου.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, κατά το χρόνο κατάρτισης του ΕΚΛ, σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας είναι: (α) η εταιρεία με την επωνυμία «SPACE HELLAS (CYPRUS) LIMITED» που εδρεύει στην Κύπρο, με αριθμό μητρώου εταιρειών ΗΕ 165191 και ΑΦΜ CY 10165191Q, και (β) η ανώνυμη εταιρία με την επωνυμία «SINGULARLOGIC ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και το διακριτικό τίτλο «SINGULARLOGIC ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.», που εδρεύει στον Δήμο Παπάγου Χολαργού Ν. Αττικής, με αριθμό ΓΕΜΗ 8916201000 και με ΑΦΜ 997985169 / Δ.Ο.Υ. ΚΕ.ΦΟ.Δ.Ε. ΑΤΤΙΚΗΣ.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6
## Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου

Η Εταιρεία είναι εκτεθειμένη σε ένα σύνολο κινδύνων και προκειμένου να εξασφαλίσει την διατήρηση της αξίας για τους πελάτες, τους επιχειρηματικούς εταίρους και τους μετόχους της έχει επιλέξει μία πολιτική συνετής οικονομικής διαχείρισης και πρόληψης ζημιογόνων γεγονότων. Η επίτευξη των στόχων της Εταιρείας είναι απόλυτα συνδεδεμένη με την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων που η Εταιρεία είναι διατεθειμένη να αναλάβει.

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι να καθορίσει τις μεθόδους και να ορίσει τα βήματα (υπό-διαδικασίες) της διαχείρισης κινδύνων προκειμένου η Εταιρεία να είναι σε θέση να:

- ✓ Βελτιώνει τις αποφάσεις που σχετίζονται με την απόκριση/αντίδραση της στον εκάστοτε κίνδυνο,
- ✓ Ενδυναμώνει τις εταιρικές δομές ώστε να αυξηθεί η ανθεκτικότητα της Εταιρείας απέναντι σε απρόσμενα καταστροφικά γεγονότα,
- ✓ Ενημερώνει διαρκώς την Διοίκηση και τα ενδιαφερόμενα μέρη σχετικά με την έκθεση στον κίνδυνο,
- ✓ Αναγνωρίζει άμεσα τους κινδύνους που επηρεάζουν όλο το εύρος δραστηριοτήτων της Εταιρείας,
- ✓ Επικεντρώνεται αποτελεσματικά στους πιο σημαντικούς κινδύνους,
- ✓ Ελαχιστοποιεί την σχετική αβεβαιότητα κατά την επιχειρηματική της δραστηριότητα,
- ✓ Ενισχύει συνεχώς μια κουλτούρα προσαρμοσμένη στην αντίληψη της αποφυγής/περιορισμού ή/και της διαχείρισης του κινδύνου.

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι το σύνολο των ενεργειών, με τις οποίες η Εταιρεία προσεγγίζει μεθοδικά τους υφιστάμενους και δυνητικούς κινδύνους που σχετίζονται με τις δραστηριότητές της. Αποτελεί ένα από τα βασικά στοιχεία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και σε συνδυασμό με τα λοιπά στοιχεία που συνθέτουν ένα αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικού ελέγχου, όπως οι μονάδες της κανονιστικής συμμόρφωσης και του εσωτερικού ελέγχου, συνθέτουν ένα πλαίσιο, που στοχεύει στην αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων της Εταιρείας, ώστε να επιτύχει τους επιχειρηματικούς στόχους της.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει μεθοδολογία “Enterprise Risk Management” (ERM) η οποία επιτρέπει τον συστηματικό εντοπισμό, την αξιολόγηση και τη διαχείριση των κινδύνων μέσω μιας δομημένης προσέγγισης. Η μεθοδολογία λαμβάνει υπόψιν το πλαίσιο COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ERM, το οποίο παρέχει κατευθύνσεις για τον τρόπο ενσωμάτωσης πρακτικών ERM και αποτυπώνει τις αρχές εφαρμογής τους.
Η ενσωμάτωση των αρχών του ERM στις επιχειρηματικές πρακτικές οδηγεί σε αρτιότερη και έγκαιρη πληροφόρηση, υποστηρίζει την βέλτιστη λήψη αποφάσεων και διευκολύνει την Εταιρεία να:

- ✓ Προβλέπει τους επερχόμενους κινδύνους πιο έγκαιρα, δίνοντας χρόνο απόκρισης και περισσότερες επιλογές για τη διαχείρισή τους,
- ✓ Εντοπίζει και να επιδιώκει υφιστάμενες και νέες επιχειρηματικές ευκαιρίες,
- ✓ Αντιμετωπίζει τις όποιες αποκλίσεις στην απόδοση άμεσα και με συνέπεια,
- ✓ Αναπτύσσει πιο ολοκληρωμένη και συνεπή εικόνα του εκάστοτε κινδύνου αλλά και του συνολικού αποτυπώματος των κινδύνων.

**Οργανωτική δομή και αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και του Επικεφαλής αυτής**

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων υποστηρίζει την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο στις αρμοδιότητές τους σχετικά με τη Διαχείριση Κινδύνων. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και του Επικεφαλής της μονάδας (Υπεύθυνος Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων) ενδεικτικά είναι οι κάτωθι:

- Να συντονίζει τις δραστηριότητες Διαχείρισης Κινδύνων εντός της Εταιρείας.
- Να προτείνει αλλαγές στις καθορισμένες πολιτικές σε σχέση με τη διαχείριση των κινδύνων.
- Να διασφαλίζει την ύπαρξη και εφαρμογή κατάλληλων πολιτικών διαχείρισης κινδύνων καθώς και τη συμμόρφωση με τις στρατηγικές της Εταιρείας και τις αποφάσεις της Διοίκησης.
- Να συμμετέχει συμβουλευτικά στη διαδικασία λήψης αποφάσεων για τον καθορισμό των όρων σημαντικών συμβάσεων με τρίτους εξωπαρόχους ή σημαντικών επενδυτικών σχεδίων.
- Να διασφαλίζει την ορθή τήρηση και αναφορά επί των ορίων και περιορισμών που θέτει η Διοίκηση για τη διαχείριση κινδύνων, καθώς και σχετικών εποπτικών απαιτήσεων.

Στο πλαίσιο ενός ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης κινδύνων, η αναφορά των κινδύνων και η συνεχής παρακολούθηση τους αποτελεί αναπόσπαστο μέρος. Οι αναφορές

έχουν εσωτερικούς και εξωτερικούς αποδέκτες και αποτυπώνουν το προφίλ κινδύνου της Εταιρείας και τις πιθανές διοικητικές ενέργειες.

**Αναφορά προς την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο**

- ✓ Αναφορά σε εξαμηνιαία βάση προς την Επιτροπή Ελέγχου και τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου με πληροφορίες σχετικά με τη συνολική έκθεση της Εταιρείας στον κίνδυνο σε σχέση με τη συνολική διάθεση της Εταιρείας για κίνδυνο και πιθανές διοικητικές ενέργειες.
- ✓ Αναφορά σε ετήσια βάση προς το Διοικητικό Συμβούλιο, η οποία περιλαμβάνει ετήσια στοιχεία αναφορικά με το προφίλ κινδύνου της Εταιρείας, και τα πεπραγμένα της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων για το τρέχον έτος.
- ✓ Αναφορές ad hoc προς τη Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου σχετικά με θέματα παραβιάσεων των θεσμοθετημένων ορίων διάθεσης για κίνδυνο της Εταιρείας.
- ✓

**Αναφορές προς τις Εποπτικές αρχές**

Υποβολή αναφορών όποτε απαιτούνται από τις εποπτικές αρχές.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7

**Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα**

**Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών**

1. Σύμφωνα με το άρθρο 19 του Κανονισμού 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω πρόσωπα, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του α. 2 του Ν. 4706/2020, οφείλουν να γνωστοποιούν εγγράφως στην Εταιρία και συγκεκριμένα στη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, καθώς και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τις συναλλαγές σχετικά με μετοχές της Εταιρείας που έχουν εισαχθεί για διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτές.
2. Η γνωστοποίηση προς την Εταιρεία των εν λόγω συναλλαγών της παραγράφου 1 γίνεται αμέσως και το αργότερο εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών μετά την ημερομηνία των συναλλαγών. Υποχρέωση γνωστοποίησης των συναλλαγών έχουν τα υπόχρεα πρόσωπα για κάθε συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συναλλαγών συνολικού ποσού 20.000 € εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των 20.000€ υπολογίζεται με πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό όλων των συναλλαγών (ενσωμάτωση των προβλέψεων του νέου Ευρωπαϊκού Κανονισμού EU Listing Act – Κανονισμός 2024/2809).
3. Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων εξασφαλίζει ότι οι πληροφορίες που γνωστοποιούνται σύμφωνα με την παράγραφο 1 δημοσιοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες (3) μέρες μετά τη συναλλαγή.
4. Η ανακοίνωση για τη δημοσιοποίηση των εν λόγω συναλλαγών περιλαμβάνει τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 19 παρ. 6 του Κανονισμού 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.
5. Τα υπόχρεα πρόσωπα, βάσει του άρθρου 19 του Κανονισμού 596/2014 δηλώνουν ενυπόγραφα ότι έχουν λάβει γνώση των υποχρεώσεων τους και δεσμεύονται, προς την Εταιρεία, ότι έχουν ενημερώσει εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς

δεσμούς, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του Ν. 4706/2020, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και ότι διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης.

6. Η ενημέρωση του επενδυτικού κοινού γίνεται με την αποστολή της ανακοίνωσης στο Χρηματιστήριο (Euronext Athens) (μέσω εφαρμογής ΕΡΜΗΣ) για την ανάρτηση στην ενότητα «Ανακοινώσεις εισηγμένων» και παράλληλα την ανάρτηση στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας για τουλάχιστον (5) έτη (και στην αγγλική γλώσσα), και σε ηλεκτρονικά και έντυπα μέσα ενημέρωσης με εθνική και πανευρωπαϊκή εμβέλεια κατά τρόπο που επιτρέπει την ταχεία και χωρίς διακρίσεις πρόσβαση στις πληροφορίες αυτές.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

## Διαδικασία διαχείρισης και γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν. 3556/2007

Η ενημέρωση της Εταιρείας σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 2, είναι ατομική υποχρέωση κάθε μετόχου του άρθρου 9, 10, και 11 του Ν. 3556/2007, ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαιώματα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, καθώς και κάθε προσώπου (μετόχου ή μη) που δικαιούται να αποκτά ή διαθέτει ή ασκεί δικαιώματα ψήφου (άρθρο 10 Ν. 3556/2007) καθώς και χρηματοπιστωτικά μέσα (άρθρο 11 Ν. 3556/2007).

Η υποχρέωση ενημέρωσης υφίσταται προς την Εταιρεία και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, όταν λόγω αυτής της απόκτησης ή διάθεσης ή άσκησης, το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, φτάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 1/3, 50% και 2/3 ή κάθε μέτοχου, που κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του 10% και εφόσον επέλθει μεταβολή στο ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ίση προς ή μεγαλύτερη του 3% του συνόλου των δικαιωμάτων ψήφου της Εταιρείας.

Τα πρόσωπα που είναι υπόχρεα ενημέρωσης βάσει των ανωτέρω, καθώς και του άρθρου 11 του Ν. 3556/2007, οφείλουν να προβαίνουν στη γνωστοποίηση των σημαντικών συμμετοχών.

Η ενημέρωση προς τον εκδότη πραγματοποιείται ταχέως και σε κάθε περίπτωση το αργότερο εντός (3) ημερών διαπραγμάτευσης, η πρώτη των οποίων μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο μέτοχος ή το πρόσωπο το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 10 του Ν. 3556/2007:

α. Πληροφορείται την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου

β. λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε συνθήκες, όφειλε να έχει πληροφορηθεί την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας κατά την οποία πραγματοποιείται η απόκτηση, διάθεση ή καθίσταται δυνατή η άσκηση δικαιωμάτων ψήφου ή

γ. ενημερώνεται σχετικά με γεγονός που αναφέρεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 9 του Ν. 3556/2007.

Η ενημέρωση βάσει των άρθρων 9,10 και 11 του Ν. 3556/2007 όπως αυτά εξειδικεύονται από την απόφαση 12/754/2016 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες:

α. Το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που θα κατέχεται ως αποτέλεσμα της απόκτησης ή διάθεσης, το οποίο υπολογίζεται αναφορικά προς το συνολικό αριθμό

των δικαιωμάτων ψήφου και του κεφαλαίου σύμφωνα με την πιο πρόσφατη δημοσιοποίηση του εκδότη, βάσει της παραγράφου 5 του άρθρου 9 του Ν. 3556/2007,

β. την αλυσίδα των ελεγχόμενων επιχειρήσεων μέσω των οποίων κατέχονται στην ουσία τα δικαιώματα ψήφου, εφόσον συντρέχει τέτοια περίπτωση,

γ. την ημερομηνία κατά την οποία το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου, έφθασε, υπερέβη ή κατήλθε των ορίων της παραγράφου 1 του άρθρου 9 του Ν. 3556/2007 ή σημειώνει μεταβολή ίση προς ή μεγαλύτερη του 3% σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 9 του Ν. 3556/2007 λόγω της απόκτησης ή διάθεσης του άρθρου 11 του Ν. 3556/2007,

δ. προκειμένου περί χρηματοπιστωτικών μέσων για τα οποία ισχύει περίοδος άσκησης, αναφορά της ημερομηνίας ή της χρονικής περιόδου κατά την οποία θα αποκτηθούν, ή μπορεί να αποκτηθούν, μετοχές, εφόσον συντρέχει περίπτωση,

ε. την ημερομηνία λήξης ή εκπνοής του χρηματοπιστωτικού μέσου,

στ. την ταυτότητα του κατόχου του χρηματοπιστωτικού μέσου,

ζ. την επωνυμία του εκδότη των υποκείμενων μετοχών.

Η προθεσμία ενημέρωσης είναι η προβλεπόμενη στην παράγραφο 2 του άρθρου 14 του Ν. 3556/2007. Η ενημέρωση πραγματοποιείται προς τον εκδότη και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς με την υποβολή του σχετικού εντύπου γνωστοποίησης. Σχετικό υπόδειγμα του εντύπου, έχει αναρτηθεί στον διαδικτυακό τόπο της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (www.cmc.gov.gr) στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

Εάν ένα χρηματοπιστωτικό μέσο συνδέεται με περισσότερες από μια υποκείμενες μετοχές πραγματοποιεί ξεχωριστή ενημέρωση προς κάθε εκδότη των υποκείμενων μετοχών.

Βάση υπολογισμού των παραπάνω ορίων αποτελεί ο συνολικός αριθμός των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας, σύμφωνα με την τελευταία ανακοίνωση της Εταιρείας που αφορά το μετοχικό κεφάλαιο της.

Οι υποχρεώσεις ενημέρωσης εφαρμόζονται επίσης σε πρόσωπα, όταν ο αριθμός των δικαιωμάτων ψήφου τα οποία κατέχουν άμεσα ή έμμεσα σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10, αθροιζόμενος με τον αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου που συνδέονται με χρηματοπιστωτικά μέσα τα οποία κατέχουν άμεσα και έμμεσα σύμφωνα με το άρθρο 11, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων που ορίζονται στο άρθρο 9 παράγραφος 1.

Η ενημέρωση που απαιτείται σύμφωνα με το πρώτο εδάφιο της παρούσας παραγράφου περιλαμβάνει διάκριση μεταξύ αριθμού των δικαιωμάτων ψήφου που ενσωματώνονται σε μετοχές, σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 και των δικαιωμάτων ψήφου που έχουν σχέση με τα χρηματοπιστωτικά μέσα κατά την έννοια του άρθρου 11.

Το πρόσωπο που έχει προβεί ήδη σε ενημέρωση για τα δικαιώματα ψήφου που έχουν σχέση με χρηματοπιστωτικά μέσα σύμφωνα με το άρθρο 11 προβαίνει εκ νέου σε ενημέρωση, όταν αποκτήσει τις υποκείμενες μετοχές και λόγω αυτής της απόκτησης, ο συνολικός αριθμός δικαιωμάτων ψήφου από μετοχές που έχουν εκδοθεί από τον ίδιο εκδότη έχει φθάσει ή έχει υπερβεί τα όρια που θεσπίζονται στο άρθρο 9 παράγραφος 1.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων γνωστοποιεί στο επενδυτικό κοινό την σημαντική μεταβολή, σύμφωνα με τα άρθρα 9, 10, 11 του ν. 3556/2007, χωρίς καμία υπαίτια βραδύτητα, και σε κάθε περίπτωση ή/και εφόσον συντρέχει λόγος, το αργότερο εντός (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία παραλαβής της.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9
## Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών

Η Εταιρεία έχει εντάξει στον εσωτερικό έλεγχο την παρακολούθηση πιθανών συναλλαγών που πραγματοποιούν:

α. τα πρόσωπα που αναφέρονται, στο άρθρο 18 του Κανονισμού 596/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, τα οποία απασχολούνται είτε με σύμβαση εργασίας, παροχής υπηρεσιών είτε άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
β. Τα πρόσωπα που αναφέρονται, στο άρθρο 19 του του Κανονισμού 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, και σε κάθε περίπτωση, α. μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της οντότητας αυτής ή β. ανώτερο στέλεχος χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο α., το οποίο έχει τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με την Εταιρεία, καθώς και την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της Εταιρείας καθώς και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τους προαναφερόμενους.

Επίσης, η Εταιρεία έχει υποχρέωση να ζητά πληροφόρηση για άλλες οικονομικές δραστηριότητες των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.

Η παρακολούθηση των συναλλαγών των προσώπων της προηγούμενης παραγράφου γίνεται ως ακολούθως:

1. Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων γνωστοποιεί εγγράφως και επί αποδείξει στα υπόχρεα πρόσωπα, το σχετικό με την υποχρέωσή τους νομικό πλαίσιο (Κανονισμός 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου) καθώς και το Ενημερωτικό Φυλλάδιο, προκειμένου να λάβουν γνώση των κυρώσεων σε περίπτωση μη τήρησης της υποχρέωσης γνωστοποίησης.
2. Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων σε συνεργασία με το διοικητικό συμβούλιο καταρτίζει τον κατάλογο των προσώπων που εμπίπτουν στο άρθρο 19 του Κανονισμού 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον οποίο υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

3. Σε περίπτωση μεταβολής το διοικητικό συμβούλιο ενημερώνει τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων και ο τροποποιημένος κατάλογος υποβάλλεται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.
4. Τα υπόχρεα πρόσωπα υποβάλλουν στη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων σύμφωνα με τη διαδικασία του εσωτερικού ελέγχου, τις συναλλαγές τους, το αργότερο εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία συναλλαγής.
5. Η γνωστοποίηση των συναλλαγών από τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων προς το επενδυτικό κοινό γίνεται εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από την παραλαβή τους.
   Το διοικητικό συμβούλιο σε συνεργασία με τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει τους καταλόγους σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού 594/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου . Οι ανωτέρω κατάλογοι τηρούνται από τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων και τίθενται στη διάθεση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς μόλις ζητηθεί.
6. Η παρακολούθηση των συναλλαγών γίνεται από τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων και στην περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής η οποία εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης προβαίνει στην ενημέρωση του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και προχωρά σε αναφορά στο διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας.
7. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διενεργεί έκτακτους ελέγχους προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των υποχρεώσεων της Εταιρείας . Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να ζητά από τα υπόχρεα πρόσωπα ειδικότερα στοιχεία που κρίνει απαραίτητα για τη διενέργεια του ελέγχου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10

### Γνωστοποιήσεις στην Εταιρεία στοιχείων σχετικά με την οικονομική δραστηριότητα των υποχρεώσεων προσώπων

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά οφείλουν, κατά την έννοια της ισχύουσας νομοθεσίας, να γνωστοποιούν στην Εταιρεία τις συναλλαγές που διενεργούνται για δικό τους λογαριασμό και αφορούν μετοχές που εκδίδονται από την Εταιρεία ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές.

Η Εταιρεία οφείλει να διαβιβάζει τη γνωστοποίηση της παραπάνω παραγράφου στο επενδυτικό κοινό.

Η Εταιρεία καταρτίζει κατάλογο των υπόχρεων προσώπων της παραγράφου 1 ανωτέρω και τον υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Η Εταιρεία ενημερώνει τον κατάλογο σε κάθε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων που περιλαμβάνει και τον υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11

### Παρακολούθηση συναλλαγών

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ελέγχει τις συναλλαγές των υπόχρεων προσώπων βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και τις γνωστοποιεί στο διοικητικό συμβούλιο. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να ζητά από τα υπόχρεα πρόσωπα να θέτουν υπόψη του ειδικότερα στοιχεία τα οποία κρίνει αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12

### Εμπιστευτικές – προνομιακές πληροφορίες:

Ως προνομιακές πληροφορίες νοούνται τα ακόλουθα είδη πληροφοριών:

α. πληροφορία η οποία είναι συγκεκριμένη, δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά άμεσα ή έμμεσα έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή του χρηματοπιστωτικού μέσου (επισημαίνεται ότι δεν περιλαμβάνεται ο ορισμός της προνομιακής πληροφορίας όσον αφορά τα παράγωγα μέσα επί εμπορευμάτων καθώς και των δικαιωμάτων εκπομπής ή των εκπλειστηριαζόμενων προϊόντων που βασίζονται σε αυτά).

β. μια πληροφορία θεωρείται συγκεκριμένη εάν αφορά σε κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως αναμένεται να υπάρξει ή ένα γεγονός που έχει συμβεί ή ευλόγως αναμένεται να υπάρξει και είναι επαρκώς συγκεκριμένη ώστε να επιτρέπει την εξαγωγή συμπεράσματος σχετικά με πιθανή επίδραση αυτής της κατάστασης ή αυτού του γεγονότος στις τιμές του χρηματοπιστωτικού μέσου ή των συνδεόμενων με αυτά παράγωγων.

Για τους ανωτέρω σκοπούς, ως πληροφορία η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή του χρηματοπιστωτικού μέσου, παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων, κ.λπ.. νοείται η πληροφορία που ένας συνετός επενδυτής θα αξιολογούσε, μεταξύ άλλων, κατά τη λήψη των επενδυτικών αποφάσεών του.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13

### Υποχρέωση εχεμύθειας

Τα πρόσωπα, που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια στελέχη ή σε τρίτους καθώς και να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο για την προστασία της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, ώστε να αποτρέπεται η δημοσιοποίηση αυτών ή διάδοση σε τρίτους για την διενέργεια παράνομων συναλλαγών (χειραγώγηση τιμών, επηρεασμός χρηματιστηριακής τιμής, κ.α.).

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14

### Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διενεργεί ελέγχους όσο αφορά τη διακίνηση προνομιακών πληροφοριών ενδοεταιρικά, καθώς και τη διασφάλιση της τήρησης των καταλόγων προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες προσδιορίζοντας επακριβώς τις συγκεκριμένες προνομιακές πληροφορίες στις οποίες είχαν πρόσβαση πρόσωπα για την αποτροπή συναλλαγών βάση εσωτερικής πληροφόρησης.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να ζητά από τα πρόσωπα που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες στοιχεία τα οποία κρίνει αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15
## Συναλλαγές Συνδεδεμένων Μερών

Η διαδικασία συναλλαγών συνδεδεμένων μερών αποσκοπεί στην περιγραφή του τρόπου με τον οποίο εγκρίνονται οι συναλλαγές συνδεδεμένων μερών σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο και η αξιολόγηση για το εάν συγκεκριμένες συναλλαγές εμπίπτουν ή όχι στις εξαιρέσεις της παρ. 3 του α. 99 του Ν. 4548/2018.

### Ορισμός Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 99 του ν. 4548/2018 απαγορεύεται και είναι άκυρη η σύναψη οποιωνδήποτε συμβάσεων της Εταιρείας με πρόσωπα της παραγράφου 2 του άρθρου 99 του ν. 4548/2018, δηλαδή επί εταιρειών με μετοχές εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά, τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27.

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 99 του ν. 4548/2018 από το πεδίο εφαρμογής των κανόνων περί συνδεδεμένων μερών εξαιρούνται τα ακόλουθα είδη συναλλαγών:

- Πράξεις που δεν εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της Εταιρείας με τα πρόσωπα της παρ. 2 του α. 99 του ν. 4548/2018. Ως τρέχουσες συναλλαγές νοούνται εκείνες, που είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας, ως προς το είδος και το μέγεθός τους και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους της αγοράς.
- Συμβάσεις που αφορούν τις αποδοχές των μελών του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας, του γενικού διευθυντή και του τυχόν αναπληρωτή του, καθώς και των διοικητικών στελεχών της, όπως αυτά ορίζονται στο Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο24 ,ως προς τις οποίες εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 109 έως 114.
- Συμβάσεις της Εταιρείας με τους μετόχους της, εφόσον η δυνατότητα κατάρτισης προσφέρεται σε όλους τους μετόχους της Εταιρείας, με τους ίδιους όρους, και διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των μετόχων και η προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.
- Συμβάσεις της Εταιρείας με εκατό τοις εκατό (100%) θυγατρική της ή θυγατρική στην οποία δεν μετέχει κανένα πρόσωπο συνδεδεμένο, σύμφωνα με την παρ. 2 του α. 99 του ν. 4548/2018 ή συμβάσεις παροχής ασφαλειών ή εγγυήσεων υπέρ αυτών.
- Συμβάσεις της Εταιρείας με θυγατρική ή ασφάλειες ή εγγυήσεις υπέρ θυγατρικής, οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται προς το συμφέρον της Εταιρείας, της θυγατρικής της και των μετόχων τους που δεν είναι συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας, ή από τις οποίες δεν κινδυνεύουν τα συμφέροντα τούτων. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται έκθεση από τα πρόσωπα της παραγράφου 1 του άρθρου 101 του Ν. 4548/2018, η οποία αξιολογεί κατά πόσον υπάρχει επαρκής

προστασία των συμφερόντων αυτών. Αναφορά στο περιεχόμενο της έκθεσης γίνεται στο Προσάρτημα, σύμφωνα με την παράγραφο 31 του άρθρου 29 του ν. 4308/2014.

Σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018: Τεκμαίρεται ότι σύμβαση της εταιρείας με τα πρόσωπα της παραγράφου 2 του ίδιου άρθρου δεν είναι συνήθης ως προς το μέγεθός της, αν η αξία της αποτιμάται τουλάχιστον σε δέκα τοις εκατόν (10%) του ενεργητικού της εταιρείας, σύμφωνα με τον τελευταίο δημοσιευμένο ισολογισμό και, αν τέτοιος δεν υπάρχει, σύμφωνα με ισολογισμό που συντάσσεται προς το σκοπό αυτό. Επί εταιρείας με μετοχές εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά, η υπέρβαση του ποσοστού αυτού αποκλείει το χαρακτηρισμό της συναλλαγής ως τρέχουσας, κατά την έννοια της παραγράφου 3 περίπτωση α' του παρόντος άρθρου. Για τον υπολογισμό του ανωτέρω ποσοτικού ορίου λαμβάνονται υπόψη στο σύνολό τους αθροιστικά οι συναλλαγές που ολοκληρώθηκαν με το συνδεδεμένο μέρος ή άλλο πρόσωπο άμεσα ή έμμεσα ελεγχόμενο από αυτό, κατά το ίδιο οικονομικό έτος.

**Διαδικασία Έγκρισης Συναλλαγής**

Το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 99 παρ. 3 περ. (α) του Ν. 4548/2018 θεσπίζει εσωτερική διαδικασία για την περιοδική αξιολόγηση του κατά πόσον πληρούνται οι συγκεκριμένες προϋποθέσεις της περ. (α) της παρ. 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018. Τα πρόσωπα της παρ. 2 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018 δεν συμμετέχουν στην αξιολόγηση αυτή.

Στην περίπτωση κατά την οποία η συγκεκριμένη συναλλαγή δεν αξιολογείται ως τρέχουσα σύμφωνα με την παραπάνω εσωτερική διαδικασία, το διοικητικό συμβούλιο θα πρέπει να ζητήσει τη σύνταξη έκθεσης ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας ή άλλου ανεξάρτητου προς την Εταιρεία τρίτου μέρους, προκειμένου να αξιολογήσει εάν η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη από την πλευρά της Εταιρείας και των μετόχων που δεν είναι συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της Εταιρείας. Η έκθεση πρέπει επίσης να επεξηγήσει τις παραδοχές στις οποίες βασίζεται και τις μεθόδους που εφαρμόσθηκαν κατά την κατάρτισή της.

Το αρμόδιο όργανο για τη χορήγηση ειδικής άδειας συναλλαγών συνδεδεμένων μερών είναι το διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με το Ν. 4548/2018 όπως ισχύει. Η έγκριση πρέπει να χορηγείται πριν από την ολοκλήρωση της συναλλαγής και έχει ισχύ έξι (6) μηνών, εντός των οποίων πρέπει να ολοκληρωθεί η συναλλαγή. Η έγκριση του διοικητικού συμβουλίου υποβάλλεται στο Γ.Ε.ΜΗ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη δημοσίευση της σχετικής ανακοίνωσης στο Γ.Ε.ΜΗ., οι μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του μετοχικού κεφαλαίου δύνανται να αιτηθούν τη σύγκληση γενικής συνέλευσης προκειμένου να αποφασιστεί η χορήγηση της έγκρισης.

Η σύμβαση για την οποία χορηγήθηκε η έγκριση από το διοικητικό συμβούλιο θεωρείται οριστικά έγκυρη μόνο μετά το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών χωρίς κάποια ενέργεια, ή με τη χορήγηση της έγκρισης από τη γενική συνέλευση ή με τη γραπτή δήλωση όλων των μετόχων της Εταιρείας ότι δεν προτίθενται να αιτηθούν τη σύγκληση γενικής συνέλευσης, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο. Μετά το πέρας της προθεσμίας δέκα (10)

ημερών και με την επιφύλαξη αιτήματος των μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του μετοχικού κεφαλαίου για σύγκληση γενικής συνέλευσης, η Εταιρεία δημοσιεύει στο Γ.Ε.ΜΗ δεύτερη ανακοίνωση σχετικά με το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών.

Τέλος, το αρμόδιο πρόσωπο ενημερώνεται επαρκώς ότι μπορεί να προβεί στην εκτέλεση της σχετικής σύμβασης.

Όλες οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη δύνανται να αναθεωρούνται από την Επιτροπή Ελέγχου, προκειμένου να παρακολουθεί πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων στις συναλλαγές συνδεδεμένων μερών.

**Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών βάσει του ΔΛΠ 24**

Στο πλαίσιο εφαρμογής Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και συγκεκριμένα, σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί συναλλαγές συνδεδεμένων μερών συνολικά, ιδίως μέσω των τριμηνιαίων οικονομικών καταστάσεων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16
## Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών και λοιπών στελεχών

Η Εταιρεία μεριμνά για τη διαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, αλλά και των λοιπών στελεχών της, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφορικά συστήματα.

Η Εταιρεία επιμελείται προκειμένου τα συγκεκριμένα πρόσωπα να παρακολουθούν, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, επιμορφωτικά σεμινάρια και να λαμβάνουν μέρους σε συνέδρια συναφή με τα καθήκοντά τους και με το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17
## Υγιεινή και ασφάλεια εργασίας

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τις ισχύουσες διατάξεις για την υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία διαθέτοντας ιατρό εργασίας και τεχνικό ασφαλείας οι οποίοι και ασκούν τις αρμοδιότητές τους που ορίζονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18
## Πολιτική για την καταπολέμηση της βίας και της παρενόχλησης και για τη διαχείριση εσωτερικών καταγγελιών

Η Εταιρεία τηρεί όλα τα μέτρα και τις υποχρεώσεις που αφορούν στην εφαρμογή των διατάξεων του Μέρους Β’ του ν. 4808/2021 για την πρόληψη και την αντιμετώπιση κάθε μορφής βίας και παρενόχλησης, συμπεριλαμβανομένης της βίας και παρενόχλησης λόγω

φύλου και της σεξουαλικής παρενόχλησης και έχει υιοθετήσει πολιτική σύμφωνα με τα άρθρα 9 και 10 του ν. 4808/2021 και την κατ' εφαρμογή αυτών κανονιστική νομοθεσία (ΥΑ 82063/22-10-2021 Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων, και Τουρισμού – ΦΕΚ 5059Β/01-11-2021) που καταλαμβάνει τα πρόσωπα της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 4808/2021.

Η Εταιρεία αναγνωρίζει και σέβεται το δικαίωμα κάθε εργαζόμενης / ου σε ένα εργασιακό περιβάλλον χωρίς βία και παρενόχληση και ότι δεν ανέχεται καμία τέτοια συμπεριφορά, οποιασδήποτε μορφής από οποιοδήποτε πρόσωπο.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19
## Χάρτα Διαφορετικότητας

Η Εταιρεία έχει υπογράψει τη Χάρτα Διαφορετικότητας της Ελλάδας και έχει ενταχθεί στο Diversity Charter Greece (https://diversity-charter.gr/signatories/). Η Χάρτα Διαφορετικότητας έχει ως στόχο να λειτουργήσει ως ένα μέσο δέσμευσης για την εφαρμογή της ισότητας των ευκαιριών και της διαφορετικότητας στην Ελλάδα.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 20
## Κώδικας Δεοντολογίας

Η Εταιρεία έχει κώδικα δεοντολογίας (ΚΔ) που ισχύει για όλα τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου, τα ανώτερα στελέχη και τους εργαζομένους της και συνοψίζει τις αξίες της Εταιρείας και το πλαίσιο, κατά την ισχύουσα νομοθεσία, και λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές συνθήκες της αγοράς που δραστηριοποιείται η Εταιρεία, της συμπεριφοράς όσων εργάζονται για την εταιρεία.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 21
## Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Η Εταιρεία στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της συμμορφώνεται με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ), του ν. 4624/2019 και του ν. 2472/1997, όπως ισχύουν. Η Εταιρεία έχει ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων.

### Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΥΠΔ) έχει οριστεί κατά τη διαδικασία που προβλέπεται στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων και έχει τις προβλεπόμενες στο Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ), καθώς και του ν. 4624/2019 και του ν. 2472/1997, όπως ισχύουν αρμοδιότητες.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 22
## Οργανόγραμμα

Σύμφωνα με το οργανόγραμμα της Εταιρείας, η Εταιρεία έχει την ακόλουθη επιμέρους οργάνωση:

**(1) Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης:**

Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας παρέχει νομική υποστήριξη στις υποθέσεις της Εταιρείας, μεριμνά ώστε οι δραστηριότητες της Εταιρείας να συμβαδίζουν με τη νομοθεσία της κεφαλαιαγοράς και των ανωνύμων εταιρειών και γνωμοδοτεί κατά πόσον η υφιστάμενη νομοθεσία καθιστά δυνατή την εισαγωγή και διάθεση νέων προϊόντων και παροχή νέων υπηρεσιών στην αγορά, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των δικηγόρων της Εταιρείας καθορίζονται από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας.

Οι δικηγόροι της Εταιρείας ιεραρχικά και σύμφωνα με το οργανόγραμμα της Εταιρείας υπάγονται στον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας και αναφέρονται στο διοικητικό συμβούλιο και στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Το διοικητικό συμβούλιο ή ο Πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου δύνανται να αναθέτουν σε εξωτερικούς νομικούς συνεργάτες την παροχή γνωμοδοτικών υπηρεσιών επί εξειδικευμένων νομικών θεμάτων, καθώς επίσης και την παροχή πάσης φύσεως νομικών υπηρεσιών επί συγκεκριμένων δικαστικών και εξώδικων νομικών υποθέσεων της εταιρείας. Το διοικητικό συμβούλιο ή ο Πρόεδρος του διοικητικού συμβουλίου επιλέγουν τους εξωτερικούς νομικούς συνεργάτες της Εταιρείας και ορίζουν τους ειδικότερους όρους συνεργασίας, το αντικείμενο των νομικών υπηρεσιών, καθώς επίσης και το ύψος και τον τρόπο καταβολής της αμοιβής τους.

Ο διευθυντής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης τελεί και χρέη γραμματέα του διοικητικού συμβουλίου. Κατά τα λοιπά, η παρουσία των δικηγόρων της Εταιρείας στο διοικητικό συμβούλιο και στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, γίνεται μετά από πρόσκληση του Προέδρου του διοικητικού συμβουλίου.

Οι δικηγόροι της Εταιρείας αναλαμβάνουν τη νομική συνδρομή στο έργο του διοικητικού συμβουλίου, του Προέδρου, του εκτελεστικού αντιπροέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου με παροχή γνωμοδοτήσεων επί των θεμάτων και υποθέσεων για τα οποία θα τους ζητηθεί νομική συμβουλή, καθώς επίσης και με την παροχή προφορικών απόψεων, και ενημερώνουν διαρκώς το διοικητικό συμβούλιο για την πορεία των νομικών υποθέσεων.

Επίσης, εκπροσωπούν την Εταιρεία δικαστικά ως πληρεξούσιοι δικηγόροι σε συνεννόηση και συνεργασία με τη διοίκηση της Εταιρείας.

Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση του αρχείου των νομικών υποθέσεων της Εταιρείας.

Οι δικηγόροι της Εταιρείας έχουν, επίσης, την ευθύνη της νομικής υποστήριξης των διευθύνσεων και των επιμέρους τμημάτων της Εταιρείας.

Συντάσσουν, ελέγχουν και υποχρεωτικά προσυπογράφουν ως προς τη νομική τους ορθότητα και πληρότητα όλες τις συμβάσεις της Εταιρείας. Ελέγχουν τους φακέλους των

δικαιολογητικών συμμετοχής της Εταιρείας στην περίπτωση της συμμετοχής της σε διαγωνισμούς και είναι αρμόδιοι για τη σύνταξη ενστάσεων και προσφυγών ενώπιον των αναθετουσών αρχών.

Επιμελούνται της σύνταξης των πρακτικών των συνεδριάσεων του διοικητικού συμβουλίου και της γενικής συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας.

Ενημερώνουν εγγράφως τις διευθύνσεις για τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις οι οποίες αφορούν την Εταιρεία.

Συνεργάζονται με τους εξωτερικούς νομικούς συνεργάτες οι οποίοι χειρίζονται δικαστικές υποθέσεις ή εξώδικα νομικά θέματα της Εταιρείας.

**Θέση στην ιεραρχία**

Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται διοικητικά και λειτουργικά στον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας.

**Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, εντασσόμενη στη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, λειτουργώντας όμως ως ανεξάρτητη δραστηριότητα με διοικητική αναφορά στον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας και λειτουργική αναφορά στο διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης δεν διαθέτει άλλες εκτελεστικές αρμοδιότητες, πέραν όσων προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό λειτουργίας της Εταιρείας, στον κανονισμό λειτουργίας της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή απορρέουν από το νομοθετικό ή κανονιστικό πλαίσιο. Η διοίκηση της Εταιρείας διασφαλίζει την ανεξαρτησία της ΜΚΣ και την ανεξαρτησία του επικεφαλής της (εφόσον υπάρχει), μεταξύ άλλων και με την έγκριση και εφαρμογή του Κανονισμού και με την πρόβλεψη της αναφοράς του απευθείας στο διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας.

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιγράφονται αναλυτικά στον κανονισμό λειτουργίας της και συνοψίζονται επιγραμματικά στον ΕΚΛ ως εξής:

- Παρακολούθηση του θεσμικού, κανονιστικού & εποπτικού πλαισίου και των αποφάσεων των εποπτικών αρχών,
- Υποβολή προτάσεων προς το διοικητικό συμβούλιο για νέες πολιτικές, διαδικασίες και μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης των κινδύνων συμμόρφωσης,
- Επικοινωνία με εξωτερικούς φορείς, εποπτικές ευρωπαϊκές και εθνικές αρχές για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης,
- Παροχή συμβουλών και συνδρομής στις λοιπές οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας σχετικά με την πρόληψη και την αντιμετώπιση κινδύνων συμμόρφωσης και τη διαχείριση συμβάντων μη συμμόρφωσης,

- Ανάπτυξη ετήσιου σχεδίου δράσης για την κανονιστική συμμόρφωση και κοινοποίησή του προς την επιτροπή ελέγχου/διοικητικό συμβούλιο για έγκριση, όπως και αναθεώρηση του σχεδίου όποτε απαιτείται,
- Ανάλυση αποκλίσεων και ανάπτυξη πλάνου απαιτούμενων ενεργειών για τη συμμόρφωση με θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις,
- Ενημέρωση & εκπαίδευση του προσωπικού της Εταιρείας σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης,
- Διαχείριση ερωτημάτων/ αιτημάτων για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης
- Διενέργεια ελέγχων συμμόρφωσης,
- Συνεργασία με τη διεύθυνση οργάνωσης και προγραμματισμού σε θέματα διαχείρισης αναφορών και καταγγελιών,
- Μέριμνα για την εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας,
- Διαχείριση θεμάτων συμμόρφωσης εντός του πλαισίου AML/CFT,
- Προετοιμασία και υποβολή απολογιστικών αναφορών, τακτικών και έκτακτων,
- Ενημέρωση της διοίκησης και του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας για κάθε διαπιστωθείσα παράβαση του ρυθμιστικού πλαισίου ή τυχόν σημαντικές ελλείψεις, όπως και για τα αποτελέσματα των εργασιών της ΜΚΣ με ετήσια έκθεση απολογισμού.

**Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι και ο επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης (όταν αυτή είναι πολυπρόσωπη) και ορίζεται από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας. 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 οποιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του ομίλου.

Τα καθήκοντα του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης ταυτίζονται με αυτά του Επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης (όταν υπάρχει) και περιλαμβάνουν ενδεικτικά τα εξής:

- Εποπτεία, επίβλεψη και διαχείριση της κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας.

- Επικοινωνία με τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη, εφόσον υφίστανται και κατά περίπτωση και με το διοικητικό συμβούλιο για την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας, την κατανόηση και εφαρμογή τους από το σύνολο του προσωπικού και εν γένει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις κανονιστικές απαιτήσεις.

- Μέριμνα για την ενημέρωση των μελών του διοικητικού συμβουλίου και των επικεφαλής των οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας για τυχόν αλλαγές, τροποποιήσεις και εξελίξεις στο ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας.

- Μέριμνα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της ΜΚΣ και διασφάλιση της ομαλής εκτέλεσης των εργασιών του προσωπικού.

- Μέριμνα για τη διαρκή εκπαίδευση και ανάπτυξη των γνώσεων και δεξιοτήτων, τόσο του ιδίου όσο και του προσωπικού της ΜΚΣ.

- Συμμετοχή με συμβουλευτικό ρόλο σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, στις διαδικασίες ανάπτυξης νέων υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

- Υποβολή τακτικών αναφορών επί των διενεργούμενων εργασιών ΜΚΣ στο διοικητικό συμβούλιο και ετησίως της απολογιστικής έκθεσης.

**(2) Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων**:
Η περιγραφή της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων αναφέρεται σε ειδική ενότητα παραπάνω στον ΕΚΛ.

**(3) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου:**
Η περιγραφή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται σε ειδική ενότητα παραπάνω στον ΕΚΛ.

**(4) Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων:**

Η Εταιρεία διαθέτει ενιαία (σύμφωνα με το άρθρο 20 του ν. 4706/2020) Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων η οποία έχει την ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας.
Η μονάδα αυτή της Εταιρείας αποτελεί τον ουσιαστικό δίαυλο επικοινωνίας και ενημέρωσης με τους μετόχους. Μεριμνά για τη δυνατότητα πρόσβασης των μετόχων σε ειδήσεις και πληροφορίες που τους αφορούν, σύμφωνα πάντα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Μέσω της μονάδας αυτής η Εταιρεία ενημερώνει το επενδυτικό κοινό, πρωτίστως μέσω της επίσημης ιστοσελίδας οργανωμένης αγοράς με ηλεκτρονικά και έντυπα μέσα εθνικής και πανευρωπαϊκής εμβέλειας καθώς και μέσω της ιστοσελίδας της, για γεγονότα και δραστηριότητες που έχουν λάβει χώρα, εξασφαλίζει την απρόσκοπτη δυνατότητα άντλησης πληροφοριών για την Εταιρεία από τους επενδυτές και προβάλλει αξιόπιστα και υπεύθυνα την εταιρική πληροφόρηση.

**Θέση στην Ιεραρχία**

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων αναφέρεται στον εκτελεστικό Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας.

**Αντικείμενο Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την ευθύνη άμεσης, ακριβούς και ισότιμης ενημέρωσης των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους όσον αφορά στην άσκηση των δικαιωμάτων τους, με τη δημοσιοποίηση των εταιρικών γεγονότων, της πληροφόρησης των μετόχων και τη συμμόρφωσης της Εταιρίας με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και το καταστατικό της Εταιρείας τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

**Δομή της Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων**

1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων.
2. Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι αρμόδια για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων καθώς και την εξυπηρέτησή τους σχετικά με την άσκηση δικαιωμάτων τους με βάση τον νόμο και το καταστατικό της Εταιρίας.

Ειδικότερα, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων οφείλει να μεριμνά για την άμεση ορθή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων σχετικά με τα ακόλουθα:

- Παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις τους.
- Απόκτηση ιδίων μετοχών και διάθεσή τους ή τυχόν ακύρωση τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας.
- Διανομή μερισμάτων, πράξεις εκδόσεως νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων.
- 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 τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

Επίσης, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την ευθύνη για την επικοινωνία της Εταιρείας με το επενδυτικό κοινό και προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3556/2007 (Α' 91), καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018 (Α' 104), με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας και είναι αρμόδια για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Ειδικότερα, είναι αρμόδια για:

1. Την χωρίς υπαίτια βραδύτητα και ισότιμη γνωστοποίηση στο επενδυτικό κοινό των προνομιακών πληροφοριών που αφορούν άμεσα την Εταιρεία, καθώς και κάθε σημαντική μεταβολή ή εξέλιξη που αφορά τις ήδη δημοσιοποιηθείσες προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με τον Κανονισμό 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του νόμου 3556/2007 όπως εκάστοτε ισχύει καθώς και των αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς σε εφαρμογή αυτών.

2. Την υποβολή καταλόγου προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες σε ηλεκτρονική μορφή, σύμφωνα με τον με τον Κανονισμό 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με τα προαναφερθέντα. Ο εν λόγω κατάλογος καταρτίζεται σε συνεργασία με την διοίκηση.
   Την τήρηση καταλόγου των προσώπων που απασχολεί η Εταιρεία ή που συνδέονται έμμεσα ή άμεσα με την Εταιρεία, σε τακτική ή περιστασιακή βάση, τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, σύμφωνα με το άρθρο 18 του 596/2014 Κανονισμού του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου όπως εκάστοτε ισχύει.
   Ο ανωτέρω κατάλογος τίθεται στη διάθεση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όποτε ζητηθεί.
   Ο εν λόγω κατάλογος καταρτίζεται σε συνεργασία με τη διοίκηση και ενημερώνεται για οποιαδήποτε μεταβολή.

3. Τη δημοσιοποίηση, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από τη λήψη τους, των γνωστοποιήσεων προς την Εταιρεία των συναλλαγών που αφορούν μετοχές της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα, από πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω.
4. Τη δημοσιοποίηση βάσει του νόμου 3556/2007, με την παραλαβή της εν λόγω ενημέρωσης και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία της παραπάνω παραλαβής, των γνωστοποιήσεων που λαμβάνει η Εταιρεία σχετικά με την απόκτηση, διάθεση, μεταβολή ή άσκηση σημαντικών ποσοστών δικαιωμάτων ψήφου, από:

   4.1. Μετόχους του άρθρου 9 Ν. 3556/2007.
   4.2. Πρόσωπα που δικαιούνται να αποκτούν, διαθέτουν ή ασκούν δικαιώματα ψήφου σύμφωνα με τις υποπεριπτώσεις του άρθρου 10 Ν. 3556/2007 ή συνδυασμό αυτών.
   4.3. Πρόσωπα που αποκτούν ή διαθέτουν άμεσα ή έμμεσα μέσω τρίτου χρηματοπιστωτικά μέσα που παρέχουν δικαιώματα απόκτησης μετόχων οι οποίες ενσωματώνουν δικαιώματα ψήφου σύμφωνα με το άρθρο 11 Ν. 3556/2007.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι αρμόδια για τη σύμφωνη με την ισχύουσα νομοθεσία τήρηση και ενημέρωση του μετοχολογίου της Εταιρείας. Για το σκοπό αυτό έχει και την ευθύνη της επικοινωνίας με το Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων (Ελληνικά Χρηματιστήρια).

Το ονοματεπώνυμο και τα στοιχεία επικοινωνίας του αρμόδιου εκ μέρους της Εταιρείας προσώπου για την επικοινωνία με τους μετόχους και τους επενδυτές, είναι αναρτημένα σε διακριτό μέρος της ιστοσελίδας της Εταιρείας.

**(5) Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα:**

Η περιγραφή του αναφέρεται σε ειδική ενότητα παραπάνω στον ΕΚΛ.

## (6) Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών και Συστημάτων Διαχείρισης:

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών και Συστημάτων Διαχείρισης δημιουργήθηκε το 2016. Σκοπός της διεύθυνσης αυτής είναι να συμπεριλάβει όλα τα συστήματα διαχείρισης που έχει αναπτύξει και συντηρεί η Εταιρεία, καθώς και να φροντίζει για τη δημιουργία νέων συστημάτων διαχείρισης, όταν αυτό εξυπηρετεί το όραμα, τη στρατηγική και τους στόχους της, τηρουμένων και των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ταυτόχρονα, η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών και Συστημάτων Διαχείρισης έχει στην ευθύνη της το σχέδιο επιχειρησιακής συνέχειας, το σχέδιο ανάκαμψης από καταστροφές, καθώς και τις διεθνείς πιστοποιήσεις που η Εταιρεία έχει λάβει για τα συστήματα διαχείρισης που αναπτύσσει.

### Θέση στην ιεραρχία

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών και Συστημάτων Διαχείρισης αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Επικεφαλής της διεύθυνσης είναι η Διευθύντρια Ασφάλειας Πληροφοριών και Συστημάτων Διαχείρισης, η οποία φέρει την ευθύνη για την υλοποίηση, αναθεώρηση και βελτίωση όλων των συστημάτων διαχείρισης και σχεδίων επιχειρησιακής συνέχειας και ανάκαμψης που εφαρμόζει η Εταιρεία.

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών και Συστημάτων Διαχείρισης είναι επίσης αρμόδια για:

- Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας και την αντίστοιχη πιστοποίηση ISO 9001:2015. Το 1996, η Εταιρεία ανέπτυξε σύστημα διασφάλισης ποιότητας, για να διασφαλίσει την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών της. Το σύστημα αυτό πιστοποιήθηκε με το πρότυπο ISO 9001:1994, ύστερα από αξιολόγηση του εξουσιοδοτημένου από το ISO Γερμανικού Οργανισμού TUV. Η πιστοποίηση αυτή αναθεωρήθηκε το 1999, ως προς το πεδίο εφαρμογής της, για να συμπεριλάβει τις δραστηριότητες της Εταιρείας που αφορούν το σχεδιασμό και τις μελέτες τηλεπικοινωνιακών δικτύων και την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων.
  Το 2003, η πιστοποίηση της Εταιρείας αναβαθμίστηκε στο νέο πρότυπο ISO 9001:2000, ενώ το 2010 ακολούθησε η αναβάθμισή της σε ISO 9001:2008. Σήμερα η Εταιρεία διατηρεί την πιο πρόσφατη έκδοση του προτύπου, η οποία αναθεωρήθηκε το 2015.

  Με σκοπό την ικανοποίηση των πελατών της, η Εταιρεία ακολουθεί σταθερά μία πολιτική ποιότητας που κύριοι στόχοι της είναι:
  - Η εξασφάλιση υψηλής ποιότητας παρεχόμενων προϊόντων και υπηρεσιών, με τα τεχνικά και ποιοτικά χαρακτηριστικά που προκύπτουν από τις διατυπωμένες ανάγκες της αγοράς.
  - Η συνεχής βελτίωση της ποιότητας και των χαρακτηριστικών των παρεχόμενων υπηρεσιών, αλλά και γενικότερα της ποιότητας σε όλες τις διεργασίες και διαδικασίες της Εταιρείας.

Στην επίτευξη των στόχων αυτών συμβάλλει αποτελεσματικά το σύστημα ποιότητας που η Εταιρεία εφαρμόζει από το 1996 (από τις πρώτες του χώρου της στην Ελλάδα) χρησιμοποιώντας αποτελεσματικές μεθόδους σχεδίασης και παρακολούθησης της επιδιωκόμενης ποιότητας και των προδιαγραφών, σε όλα τα στάδια προμήθειας προϊόντων και παροχής υπηρεσιών.

Η διευθύντρια Ασφάλειας Πληροφοριών και Συστημάτων Διαχείρισης και ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας (ΥΔΠ) είναι οι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι της διοίκησης για το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (ΣΔΠ). Έχουν την αρμοδιότητα και φέρουν την ευθύνη για την τήρηση των απαιτήσεων του ΣΔΠ, όπως περιγράφονται στο εγχειρίδιο διαχείρισης.

Στα πλαίσια του ΣΔΠ και της πολιτικής της για την ποιότητα, η Εταιρεία:

- Ερευνά συστηματικά τις εξελίξεις της τεχνολογίας σε θέματα που αφορούν τις ανάγκες των πελατών της.
- Επιλέγει προμηθευτές με διεθνώς αναγνωρισμένη ποιότητα προϊόντων.
- Εξασφαλίζει το απαιτούμενο ανθρώπινο δυναμικό και την αναγκαία υλικοτεχνική υποδομή.
- Εκπαιδεύει συστηματικά το προσωπικό της στα θέματα των αρμοδιοτήτων τους και παροτρύνει την εμπέδωση «πνεύματος ποιότητας».
- Σχεδιάζει, υιοθετεί και παρακολουθεί την εφαρμογή συστήματος δεικτών & στόχων ποιότητας και απόδοσης, με απώτερο στόχο τον καλύτερο δυνατό έλεγχο και βελτιστοποίηση των διεργασιών παροχής υπηρεσιών.
- Ελέγχει την ορθή εφαρμογή των διεργασιών & διαδικασιών διαχείρισης ποιότητας.
- Κοινοποιεί την πολιτική της στο προσωπικό και φροντίζει για τη συνεχή αναβάθμισή της, ώστε να είναι πάντα συμβατή με τους γενικότερους εταιρικούς στόχους.

- Το Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών και την αντίστοιχη πιστοποίηση ISO 27001:2013.

Το 2009, η Εταιρεία ανέπτυξε σύστημα διαχείρισης ασφάλειας πληροφοριών, για να προστατεύσει τις πληροφορίες της, που προκύπτουν από όλες τις δραστηριότητές της, σε όλα τα σημεία παρουσίας της Εταιρείας στην Ελλάδα (Αθήνα, Γιάννενα, Θεσσαλονίκη, Κρήτη, Πάτρα). Το σύστημα αυτό πιστοποιήθηκε με το πρότυπο ISO 27001:2005, ύστερα από αξιολόγηση του φορέα πιστοποιήσεων ISOQAR, διαπιστευμένου από την UKAS (United Kingdom Accreditation Service). Η πιστοποίηση αναθεωρήθηκε το 2013 για να συμπεριλάβει τις δραστηριότητες της εταιρείας –μέσω των θυγατρικών της- στη Μάλτα, τη Σερβία, την Κύπρο και τη Ρουμανία. Το 2014, η πιστοποίηση της Εταιρείας αναβαθμίστηκε στο πρότυπο ISO 27001:2013 και το 2022, η πιστοποίηση της Εταιρείας αναβαθμίστηκε στο νέο ISO 27001: 2019 .

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών και Συστημάτων Διαχείρισης έχει την ευθύνη της διαχείρισης της ασφάλειας των πληροφοριών της Εταιρείας ώστε να προφυλάσσονται από διαρροές ή εκμετάλλευση των πληροφοριών τόσο η Εταιρεία, οι πελάτες, οι συνεργάτες και οι προμηθευτές της όσο και οι εργαζόμενοι σε αυτήν. Ειδικότερα:

- Δημιούργησε και εισηγείται τις αλλαγές στις πολιτικές ασφάλειας πληροφοριών της Εταιρίας, λαμβάνοντας υπόψη τα ελληνικά και τα διεθνή πρότυπα.
- Φροντίζει για την εφαρμογή των πολιτικών ασφάλειας πληροφοριών και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.
- Ενημερώνει τη διοίκηση της Εταιρείας σχετικά με την απόδοση των παραπάνω πολιτικών και τους πιθανούς κινδύνους που εμφανίζονται.
- Παρακολουθεί τις διεθνείς και εγχώριες εξελίξεις και διερευνά τυχόν επιπτώσεις στις υφιστάμενες πολιτικές ασφάλειας.
- Εποπτεύει και πιθανά αναθεωρεί τις διεργασίες που σχετίζονται με την ασφάλεια των πληροφοριών, των επικοινωνιών και των ηλεκτρονικών συστημάτων της Εταιρείας.
- Υποβάλει προτάσεις για συστήματα και διαδικασίες και παράλληλα τα επιβλέπει προκειμένου να επιβεβαιώνει την ασφάλειά τους.
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τακτικά το προσωπικό σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών.
- Συντονίζει τις ενέργειες για την επίλυση των περιστατικών παραβίασης της ασφάλειας πληροφοριών, σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες καθώς και με εξωτερικούς φορείς ασφάλειας. Επιπλέον καταγράφει τα παραπάνω περιστατικά σε ειδικό αρχείο.
- Υποβάλει προτάσεις βελτιωτικών παρεμβάσεων και προληπτικών μέτρων.

- Μεριμνά για τη διατήρηση της πιστοποίησης ISO 27001. Φροντίζει για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις απαιτήσεις των αρμόδιων Ρυθμιστικών και Κανονιστικών αρχών, π.χ. ΑΔΑΕ, ΕΕΤΤ, καθώς και με το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο .
- Εισηγείται μεθόδους και μέσα για τη διασφάλιση της επιχειρησιακής συνέχειας και την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.
- Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους για την ασφάλεια των χώρων - εγκαταστάσεων καθώς και με τη Δ/νση Πληροφορικής της Εταιρείας.

- Το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και την αντίστοιχη πιστοποίηση ISO 14001:2015.

  Το 2015, η Εταιρεία ανέπτυξε Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης, για να ελέγξει και βελτιώσει τις συνέπειες για το περιβάλλον των δραστηριοτήτων της. Το Σύστημα αυτό πιστοποιήθηκε με το πρότυπο ISO 14001:2015, για τις εγκαταστάσεις της Αθήνας ,της Θεσσαλονίκης και των Ιωαννίνων, ύστερα από αξιολόγηση του φορέα πιστοποιήσεων ISOQAR, διαπιστευμένου από την UKAS (United Kingdom Accreditation Service).

  Βασικοί στόχοι του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης είναι:

  - Η προστασία του περιβάλλοντος σε όλο το εύρος των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
  - Η λειτουργία, διατήρηση και βελτίωση του συστήματος ώστε να καλύπτει τις απαιτήσεις του νόμου και να τηρεί τις προϋποθέσεις του προτύπου ISO 14001 και της βιώσιμης ανάπτυξης.

- Η τήρηση του κανονιστικού και ρυθμιστικού πλαισίου για την προστασία του περιβάλλοντος.
- Η υλοποίηση των απαιτήσεων σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος που είναι εφαρμοστέες στην Εταιρεία.
- Η διαρκής ενδυνάμωση και βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Περιβάλλοντος.
- Η ανάπτυξη και βελτίωση επαγγελματικών δεξιοτήτων όσον αφορά τη διαχείριση των θεμάτων και των επιπτώσεων που αφορούν το περιβάλλον.
- Οι επενδύσεις στην προστασία του περιβάλλοντος να γίνονται με όρους κόστους / ωφέλειας, να είναι ανάλογες με τις ανάγκες της Εταιρείας και να τις καλύπτουν απόλυτα.
- Να ορίζονται μετρήσιμοι ετήσιοι στόχοι όσον αφορά την προστασία του περιβάλλοντος, ως αποτέλεσμα των επιθεωρήσεων του συστήματος και της ανάλυσης των περιβαλλοντικών θεμάτων και επιπτώσεων της Εταιρείας.
- Η ενημέρωση των χρηστών της Εταιρείας για το Σύστημα Διαχείρισης Περιβάλλοντος, η κοινοποίηση σε αυτούς της περιβαλλοντικής πολιτικής και η κατάλληλη εκπαίδευσή τους.

- Το Σύστημα Διαχείρισης για την Υγεία και την Ασφάλεια στην Εργασία και την αντίστοιχη πιστοποίηση ISO 45001:2018.

  Το 2015, η Εταιρεία ανέπτυξε Σύστημα Διαχείρισης για την Υγεία και την Ασφάλεια στην εργασία. Με το σύστημα αυτό η Εταιρεία θέτει στόχους για την προστασία της υγείας των εργαζομένων της και τη δημιουργία ασφαλών χώρων και συνθηκών εργασίας και υλοποιεί συγκεκριμένα σχέδια για την επίτευξη των στόχων της. Το Σύστημα Διαχείρισης για την Υγεία και την Ασφάλεια στην εργασία πιστοποιήθηκε με το πρότυπο OHSAS 18001:2007, για τις δραστηριότητες και τις εγκαταστάσεις της Εταιρείας στην Αθήνα και τη Θεσσαλονίκη, ύστερα από αξιολόγηση του φορέα πιστοποιήσεων ISOQAR, διαπιστευμένου από την UKAS (United Kingdom Accreditation Service).
  Στη συνέχεια η Εταιρεία έλαβε την πιστοποίησή της με τη νέα έκδοση ISO 45001:2018 για το Σύστημα Διαχείρισης της Υγείας και της Ασφάλειας στο χώρο Εργασίας.

  Συγκεκριμένα, οι στόχοι της Εταιρείας για την Υγεία και την Ασφάλεια στην εργασία είναι:

  - η παροχή και διατήρηση ασφαλών συνθηκών εργασίας στους χώρους εργασίας των εργαζομένων της, καθώς και η προστασία της υγείας τους.
  - η τήρηση της νομοθεσίας, καθώς και του κανονιστικού και ρυθμιστικού πλαισίου για την Υγεία και την Ασφάλεια στην εργασία.
  - ο εντοπισμός, η αξιολόγηση και ο μετριασμός των κινδύνων για την Υγεία & την Ασφάλεια των εργαζομένων της Εταιρείας.
  - η εκπαίδευση και καθοδήγηση των εργαζομένων, προσαρμοσμένες στις δραστηριότητες και τα καθήκοντά τους, με σκοπό να υποστηριχθεί το προσωπικό της Εταιρείας στην εκτέλεση της εργασίας του.
  - η παροχή κατάλληλων μέσων ατομικής προστασίας (ΜΑΠ) σε όσους τα χρειάζονται.
  - η διατήρηση συνεχούς ενδιαφέροντος σε θέματα υγείας και ασφάλειας, σχετικά με τις δραστηριότητες στις οποίες εμπλέκεται το προσωπικό, με τη διοίκηση της Εταιρείας να αποτελεί παράδειγμα ασφαλούς συμπεριφοράς.

- η διασφάλιση ότι όλοι οι εργαζόμενοι γνωρίζουν τις ευθύνες τους σε σχέση με τα θέματα υγείας και ασφάλειας της εργασίας.
- η διαρκής ενδυνάμωση και βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης της Υγείας και της Ασφάλειας στην Εργασία.
- να ορίζονται μετρήσιμοι ετήσιοι στόχοι όσον αφορά την Υγεία και την Ασφάλεια στην εργασία, ως αποτέλεσμα των επιθεωρήσεων του συστήματος και των μελετών εκτίμησης επαγγελματικού κινδύνου.
- οι εργαζόμενοι της Εταιρείας να συμμετέχουν και να υλοποιούν το Σύστημα Διαχείρισης για την Υγεία & την Ασφάλεια στην εργασία:
    - τηρώντας την Πολιτική Υγείας & Ασφάλειας και τις αντίστοιχες διαδικασίες και οδηγίες της εταιρίας.
    - χρησιμοποιώντας σε κάθε περίσταση τα μέσα ατομικής προστασίας που τους έχουν δοθεί.
    - αναφέροντας περιστατικά ή συνθήκες εργασίας που οδήγησαν ή μπορεί να οδηγήσουν σε τραυματισμό ή ζημιά.
    - συμμετέχοντας στη διερεύνηση των ατυχημάτων με σκοπό τη θέσπιση μέτρων για την ελαχιστοποίηση της πιθανότητας επανάληψής τους.

- Το Σύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας και την αντίστοιχη πιστοποίηση με ISO 22301:2019.

  Από το 2009, η Εταιρεία συνέταξε, συντηρεί και βελτιώνει σχέδιο για την Επιχειρησιακή Συνέχεια και Σχέδιο Ανάκαμψης από καταστροφές.

  Το Σχέδιο για Επιχειρησιακή Συνέχεια και το Σχέδιο Ανάκαμψης από καταστροφές περιλαμβάνουν όλα τα πιθανά σενάρια καταστροφών (φυσικές, συστημάτων, κοινωνικών αναταραχών κλπ.) και δοκιμάζονται τουλάχιστον μία φορά το χρόνο. Στόχος των σχεδίων αυτών είναι να συνεχιστεί η απρόσκοπτη λειτουργία της Εταιρείας και η αδιάλειπτη εξυπηρέτηση και υποστήριξη των πελατών της, σε εύλογο -και συμφωνημένο με τη διοίκηση της Εταιρείας- χρονικό διάστημα από τη στιγμή της μερικής ή ολικής καταστροφής.

  Τα σχέδια αυτά ακολουθούν και υποστηρίζουν την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας και καλύπτουν τις συμβατικές υποχρεώσεις που έχει αναλάβει απέναντι στους πελάτες, συνεργάτες και προμηθευτές της.

  Η Εταιρεία, με γνώμονα την ποιοτική κι αδιάκοπη παροχή υπηρεσιών στους πελάτες της, προχώρησε το 2020 στην πιστοποίηση με ISO 22301:2019 για το Σύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας (Business Continuity Management System) που ακολουθεί. Το γεγονός αυτό επιβεβαιώνει την αποτελεσματικότητα της στρατηγικής που σχεδιάστηκε για τη διατήρηση της επιχειρησιακής λειτουργίας της Space Hellas σε περίπτωση διακοπής της εύρυθμης λειτουργίας της λόγω απρόσμενου καταστροφικού γεγονότος. Το Σύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας περιλαμβάνει και ειδικό σχέδιο για την αντιμετώπιση πανδημιών, το οποίο ενεργοποιήθηκε άμεσα και με απόλυτη επιτυχία την περίοδο της πανδημίας του Covid 19.

- Το Σύστημα Υπηρεσιών Διαχείρισης της Τεχνολογίας Πληροφοριών και την αντίστοιχη πιστοποίηση με ISO 20000:1-2018.

  Το 2019 η Εταιρεία ανέπτυξε το Σύστημα Υπηρεσιών Διαχείρισης της Τεχνολογίας Πληροφοριών διασφαλίζοντας με αυτόν τον τρόπο ότι εφαρμόζονται οι απαραίτητες μέθοδοι και διαδικασίες για την παροχή αποτελεσματικών υπηρεσιών πληροφορικής, ακόμα και μετά από αλλαγές στα υπάρχοντα συστήματα πληροφορικής που χρησιμοποιούνται.

  Τα οφέλη του συστήματος αυτού είναι:

  - Βελτιωμένη ποιότητα των εταιρικών λειτουργιών μέσω της διασφάλισης ότι οι εταιρικές διεργασίες αντιστοιχούν στους εταιρικούς στόχους.
  - Καταγραφή αναγκών των πελατών καθώς και τι απαιτείται από αυτούς ώστε να εξασφαλιστεί ότι η υπηρεσία δίδεται αποτελεσματικά.
  - Δικαιολογημένα και αποδεκτά κόστη για την υποδομή πληροφορικής και τις παρεχόμενες υπηρεσίες.
  - Βελτιωμένη ικανότητα μετρήσεων και αναφορών διαχείρισης που διευκολύνουν την ικανότητα λήψης αποφάσεων και διακυβέρνησης της πληροφορικής.
  - Αυξημένη επίγνωση σε όλη την Εταιρεία σχετικά με τις υπηρεσίες πληροφορικής που παρέχει με τη δημιουργία ενός καταλόγου υπηρεσιών.
  - Βελτιωμένη ικανότητα στην αναγνώριση αλλαγών τάσεων ώστε να προσαρμόζεται γρηγορότερα η Εταιρεία στις νέες απαιτήσεις και την ανάπτυξη της αγοράς (ανταγωνιστικό πλεονέκτημα).

**(7) Διεύθυνση Καινοτομίας:**

Η Διεύθυνση Καινοτομίας έχει σκοπό την ανάπτυξη και ενίσχυση της Τεχνολογικής & Επιχειρηματικής Καινοτομίας και των Νέων Τεχνολογιών στην Εταιρεία.

Στο πλαίσιο αυτό είναι αρμόδια για την αναζήτηση, επεξεργασία, διαμόρφωση και προώθηση των κατάλληλων επιλογών για την εφαρμογή της καινοτομίας τόσο εσωτερικά στην Εταιρεία (internal Innovation) όσο και με μία εξωστρεφή προσέγγιση (outbound Innovation) στην αγορά, τους πελάτες και τους συνεργάτες της.

Η διεύθυνση καθορίζει στρατηγικές, ιεραρχεί προτεραιότητες, προωθεί δράσεις και προτείνει μέτρα εφαρμογής της καινοτομίας σε όλα τα πεδία της επιχειρηματικής & τεχνολογικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

Για το σκοπό αυτό, έχουν επιλεγεί οι αντίστοιχες μέθοδοι και καλές πρακτικές αλλά και εκθετικές τεχνολογίες όπως η Τεχνητή Νοημοσύνη, το Automation, το Blockchain, το IoT, το Cloud κ.λπ. σε εφαρμογές στην Δημόσια Διοίκηση, Εκπαίδευση, Υγεία, Ασφάλεια & Κυβερνοασφάλεια, Έξυπνες και Ασφαλείς πόλεις, Αγρο-τεχνολογία, Πολιτισμός, Άμυνα κλπ.

Στις αρμοδιότητές της υπάγονται επίσης, μεταξύ άλλων, η συνεργασία με το τμήμα έρευνας και ανάπτυξης (R&D) της αρμόδιας διεύθυνσης της Εταιρείας για την εμπορική εκμετάλλευση των συμμετοχών της Εταιρείας σε ευρωπαϊκά και άλλα προγράμματα, οι συνεργασίες με

νεοφυείς επιχειρήσεις στην Ελλάδα και το εξωτερικό, η συμμετοχή σε δίκτυα και οικοσυστήματα καινοτομίας με σκοπό τη μεταφορά τεχνολογίας (technology Transfer) από τα ερευνητικά ινστιτούτα στην αγορά μέσω των projects της Εταιρείας και των συνεργατών της.

**(8) Διεύθυνση Πληροφορικής:**

Η Διεύθυνση Πληροφορικής αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο. Αποτελείται από το Τμήμα Υποστήριξης Εφαρμογών, από το Τμήμα Ανάπτυξης Νέων Συστημάτων, το Τμήμα Υποδομών και το Security Operations Center. Είναι υπεύθυνη και για την υποστήριξη των χρηστών και τη διαχείριση του δικτύου και των διακομιστών της Εταιρείας.

Έχει την ευθύνη της υποστήριξης της Εταιρείας σε θέματα πληροφορικής, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Ειδικότερα:

1. Διαχειρίζεται τα υπάρχοντα πληροφοριακά συστήματα (erp, crm, infor eam κ.λπ.).
2. Σχεδιάζει και αναπτύσσει νέες εφαρμογές, κατόπιν αιτήσεως των χρηστών της Εταιρείας ή μετά από διαπίστωση αναγκών – προβλημάτων.
3. Υποστηρίζει τους χρήστες στην καθημερινή χρήση των πληροφοριακών συστημάτων.
4. Φροντίζει για τη λήψη και διαχείριση αντιγράφων ασφαλείας των δεδομένων της εταιρίας.
5. Διαχειρίζεται και διασφαλίζει τις βάσεις δεδομένων της Εταιρείας.
6. Υποστηρίζει τους χρήστες της Εταιρείας σε θέματα λειτουργίας των σταθμών εργασίας και των εκτυπωτών τους.
7. Διαχειρίζεται το computer room και τους servers που υπάρχουν σε αυτό.
8. Διαχειρίζεται το ασύρματο και ενσύρματο δίκτυο της εταιρίας.
9. Φροντίζει για τις αναβαθμίσεις / αντικαταστάσεις του εξοπλισμού (servers, workstations, printers, switches κ.λπ.).
10. Παρέχει ή αφαιρεί πρόσβαση στους εργαζόμενους, στην πληροφοριακή υποδομή της Εταιρείας (πληροφοριακά συστήματα, email, internet, απομακρυσμένη πρόσβαση).
11. Φροντίζει για τη σύνδεση των υποκαταστημάτων και των θυγατρικών της Εταιρείας με το κεντρικό computer room της Εταιρείας στην Αθήνα.
12. Εξασφαλίζει τεχνικά τα συστήματα της Εταιρείας από εξωτερικές κακόβουλες επιθέσεις.

Το Security Operations Center έχει ως αντικείμενο τα παρακάτω:

- Παρακολούθηση Ασφαλείας (Security Monitoring):Το SOC παρακολουθεί συνεχώς τα δίκτυα, τα συστήματα και τις εφαρμογές για ανωμαλίες και δυνητικές απειλές χρησιμοποιώντας εργαλεία όπως SIEM (Security Information and Event Management).
- Ανίχνευση Απειλών (Threat Detection): Το SOC χρησιμοποιεί προηγμένα αναλυτικά εργαλεία και τεχνικές για να ανιχνεύει ύποπτες δραστηριότητες και να εντοπίζει απειλές, όπως κακόβουλο λογισμικό, επιθέσεις DDoS, και προσπάθειες παραβίασης

- Ανάλυση Περιστατικών Ασφαλείας (Cybersecurity Incident Analysis): Το SOC αναλύει τα περιστατικά ασφαλείας για να κατανοήσει την αιτία τους, το εύρος της επίθεσης και τις επιπτώσεις τους. Η ανάλυση αυτή βοηθά στη λήψη μέτρων για την πρόληψη μελλοντικών περιστατικών.

**(9) Γενική Οικονομική Διεύθυνση:**

Η Γενική Οικονομική Διεύθυνση είναι χωρισμένη σε δύο τομείς ανάλογα με τις δραστηριότητες τις οποίες καλύπτουν.

Η **Διεύθυνση Λογιστηρίου, Αποθηκών και Κοστολόγησης (Financial accounting)** είναι αρμόδια για την τήρηση του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, του Κώδικα Βιβλίων & Στοιχείων, την εφαρμογή των ΔΧΛΠ, και την ευθυγράμμιση της Εταιρείας με την φορολογική νομοθεσία. Είναι επιφορτισμένη με τη δημιουργία και δημοσίευση των οικονομικών καταστάσεων, τριμηνιαίων και ετήσιων, καθώς και τη γνωστοποίηση προς τις δημόσιες αρχές όλων των εταιρικών μεταβολών, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Επιπλέον, στην εποπτεία της ανήκει το τμήμα της αποθήκης όπου γίνεται η παρακολούθηση των εμπορευμάτων, η τιμολόγηση Υπηρεσιών και Εμπορευμάτων καθώς και ο έλεγχος του κόστους και των αποθεμάτων.

Η **Διεύθυνση Χρηματοοικονομικού Σχεδιασμού & Αγορών** είναι αρμόδια, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, για την παρακολούθηση των χρηματοοικονομικών ροών της Εταιρείας και την εξασφάλιση της απαραίτητης για τη λειτουργία της κεφαλαιουχικής διάρθρωσης. Ταυτόχρονα έχει αναλάβει την αξιολόγηση επενδυτικών αποφάσεων και τη χρηματοοικονομική ενημέρωση και παρέχει την απαραίτητη υποστήριξη στα τμήματα πωλήσεων σε θέματα κοστολόγησης και χρηματοδοτήσεων σε περιπτώσεις εναλλακτικών μορφών πώλησης. Επιπλέον, φροντίζει για τις εισπράξεις και τις πληρωμές της Εταιρείας και, τέλος, παρακολουθεί τις παραγγελίες των εμπορευμάτων που διακινούνται στις εμπορικές συμφωνίες (παραγγελίες, συμβάσεις, έργα) της Εταιρείας.

**(10) Γενική Διεύθυνση Πωλήσεων και Ολοκληρωμένων Λύσεων (Sales & System Integration):**

Η διεύθυνση αυτή περιλαμβάνει τις παρακάτω διευθύνσεις:

**Διεύθυνση Πωλήσεων**: Ασχολείται, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με την προώθηση επιλεγμένων προϊόντων και υπηρεσιών της εταιρείας τόσο στον ιδιωτικό όσο και στον δημόσιο τομέα, στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

**Διεύθυνση Υπηρεσιών Πωλήσεων**: Ασχολείται, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με την υποστήριξη των συμβάσεων της Εταιρείας και τη διαχείριση των υπηρεσιών των πωλήσεων.

## (11) Γενική Διεύθυνση ICT Solutions & Customer Operations:

Η Γενική Διεύθυνση **ICT Solutions & Customer Operations** περιλαμβάνει τις παρακάτω Διευθύνσεις:

**Διεύθυνση Program Management**
Η Διεύθυνση αυτή έχει αρμοδιότητες που επιτρέπουν στην Γενική Διεύθυνση να λειτουργεί εύρυθμα με όλους τους πελάτες εσωτερικού, να ορίζει τις εσωτερικές διαδικασίες και να εξασφαλίζει την επιτυχία των θεσμών και των έργων που σχετίζονται με τις τεχνολογίες πληροφορικής, ασφάλειας και επικοινωνιών στην εταιρεία.

Οι κυρίες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Program Management περιλαμβάνουν:

- Καθορισμός των στρατηγικών στόχων και διαχείριση προτεραιοτήτων της εταιρείας, ανάλυση των προϊόντων και των αναγκών της αγοράς και ευθυγράμμιση με την ευρύτερη επιχειρηματική στρατηγική.
- Παρακολούθηση και διαρκής ενημέρωση για την πορεία όλων των τεχνικών έργων, εξασφαλίζοντας ότι πληρούν τις προδιαγραφές, το προβλεπόμενο budget και το χρονοδιάγραμμα.
- Διαχείριση και σωστή κατανομή των διαθέσιμων πόρων, συμπεριλαμβανομένων των ανθρώπινων πόρων για την βέλτιστη εκτέλεση των έργων.
- Διαχείριση του χαρτοφυλακίου των αιτημάτων για νέα έργα, επικοινωνία με εσωτερικές ομάδες πωλήσεων, προϊοντικών και τεχνικών για να οριστούν οι προτεραιότητες και οι υπεύθυνοι τεχνικοί για την προετοιμασία των προσφορών, έλεγχος της προόδου και διασφάλιση ότι τηρούνται οι προθεσμίες παράδοσης προς τις πωλήσεις.
- Αξιολόγηση των έργων μετά την ολοκλήρωσή τους για να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη πρόοδος και να βελτιωθεί η απόδοσή τους.
- Προώθηση των βέλτιστων πρακτικών, μεθοδολογιών και διαδικασιών για την αύξηση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας της Γενικής Διεύθυνσης και την ικανοποίηση των πελατών της εταιρείας.
- Διαχείριση συμβάσεων έργων για την υποστήριξή τους, τις πρόσθετες υπηρεσίες, την τακτική και συστημική ενημέρωση προς όλες τις τεχνικές ομάδες για τις υποχρεώσεις και τα SLA της εταιρείας και την υποχρέωση παρακολούθησης και έγκυρης ανανέωσής τους σε συνεργασία με την Διεύθυνση Πωλήσεων.

**Διεύθυνση ICT Solutions Design & Engineering**

Η Διεύθυνση αυτή έχει στην αρμοδιότητά της την επιλογή προϊόντων και υπηρεσιών, το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την υποστήριξη ολοκληρωμένων λύσεων στον τομέα της Πληροφορικής, της Ασφάλειας και των Τηλεπικοινωνιών, συμβάλλοντας ενεργά στην αποτελεσματικότητα της διαδικασίας πωλήσεων και στη βελτίωση της ικανοποίησης των πελατών, διασφαλίζοντας τη σωστή λειτουργία, την ανάπτυξη και τη βελτίωση των τεχνολογικών υποδομών του πελάτη.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ICT Product Solutions Architect & Engineering περιλαμβάνουν:

- Ορίζει την ICT Προϊοντική Στρατηγική της Εταιρείας.
- Παρακολουθεί την Παγκόσμια ICT αγορά, αναλύει και αξιολογεί νέα προϊόντα, νέες τεχνολογικές τάσεις και υπηρεσίες, νέες εξελίξεις και συγκρίνει τεχνικά και οικονομικά με τα υπάρχοντα, με γνώμονα την εξεύρεση νέων λύσεων που θα προσφέρουν στην εταιρεία ανταγωνιστικό πλεονέκτημα στην εγχωρία αγορά.
- Προτείνει και συνάπτει συνεργασίες με νέους συνεργάτες και κατασκευαστικούς οίκους.
- Εκπαιδεύεται και ακολουθεί τα KPI που διέπουν τις υποχρεώσεις της συνεργασίας της εταιρείας με τους κατασκευαστικούς οίκους.
- Επικοινωνεί και συνεργάζεται με πελάτες, κατασκευαστικούς οίκους, εξωτερικούς συνεργάτες και με τις εσωτερικές ομάδες Μάρκετινγκ, Πωλήσεις και ICT Υπηρεσιών και Υποστήριξης.
- Στενή συνεργασία με την ομάδα πωλήσεων για την ολοκλήρωση της πώλησης.
- Άμεση επαφή με τους πελάτες για την καταγραφή και ανάλυση των απαιτήσεων και αναγκών τους.
- Προετοιμασία της τεχνικής και της οικονομικής προσφοράς συμπεριλαμβανομένου του πλάνου υλοποίησης.
- Σχεδίαση - αρχιτεκτονική ολοκληρωμένων τεχνολογικών λύσεων που καλύπτουν πλήρως τις ανάγκες των πελατών και της αγοράς, εξασφαλίζοντας ότι είναι τεχνικά εφικτές και οικονομικά βιώσιμες.
- Στενή συνεργασία με τους μηχανικούς για να διασφαλιστεί ότι οι προτεινόμενες λύσεις είναι τεχνικά εφικτές.
- Επιλογή προϊόντων και εξωτερικών συνεργασιών κατά τη φάση της προσφοράς. Διαχείριση συνεργασιών και επαφών με προμηθευτές τεχνολογίας και άλλους εξωτερικούς συνεργάτες.
- Διαπραγμάτευση με όλους τους κατασκευαστικούς οίκους και τους συνεργάτες για τους όρους τεχνικής συνεργασίας για την προμήθεια και υλοποίηση έργων και υπηρεσιών με την οικονομικότερη λύση.
- Παροχή ενημέρωσης, εκπαίδευσης και τεχνικής υποστήριξης στην ομάδα πωλήσεων, για την κατανόηση των προϊόντων, υπηρεσιών και των λύσεων που προσφέρονται.
- Παρουσίαση ολοκληρωμένων ICT λύσεων (προϊόντων και υπηρεσιών) στους πελάτες.
- Επίδειξη (POC) των προϊόντων στο περιβάλλον του πελάτη για να αποδειχθεί έμπρακτα, όταν απαιτείται από τον πελάτη, η αξία και η λειτουργικότητα των λύσεων που προτείνονται.
- Υλοποίηση, ανάπτυξη και προσαρμογή των προτεινόμενων τεχνολογικών λύσεων στις εγκαταστάσεις του πελάτη.
- Συντονισμός των μηχανικών και παρακολούθηση των έργων, εξασφαλίζοντας ότι τηρούνται τα χρονοδιαγράμματα καθώς και η ποιότητα των παραδιδόμενων προϊόντων και υπηρεσιών.
- Επίλυση προβλημάτων και αντιμετώπιση τεχνικών προκλήσεων σε υψηλό τεχνολογικό επίπεδο (3rd level) που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ανάπτυξης ή υλοποίησης των έργων.
- Παροχή εκπαίδευσης και τεχνικής υποστήριξης σε εσωτερικές ομάδες και στους πελάτες σχετικά με τη χρήση και τη ορθή λειτουργία των προϊόντων.

- Οργάνωση και ενεργή συμμετοχή μηχανικών (level 2) από την Υποστήριξη Πελατών, στην υλοποίηση των έργων για να αποκτήσουν εξοικείωση και γνώση της τεχνικής λύσης και του περιβάλλοντος του πελάτη για άμεση επίλυση των προβλημάτων.
- Τήρηση καλών σχέσεων με υπάρχοντες και μελλοντικούς πελάτες, παρέχοντας τακτική υποστήριξη και πληροφορίες σχετικά με τις νέες λύσεις της εταιρείας.
- Αξιολόγηση και παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των δραστηριοτήτων presales και engineering και αναγνώριση τομέων που χρήζουν βελτίωση.
- Εξασφάλιση ότι οι λύσεις πληρούν τα πρότυπα ποιότητας μέσω διαδικασιών ελέγχου (test environment) και δοκιμών.
- Εξέταση και ανάπτυξη νέων προσεγγίσεων και τεχνολογιών για τη βελτίωση των προϊόντων και των λύσεων, προκειμένου να ανταγωνίζονται στην αγορά.

**Διεύθυνση ICT Technical Services & Operations**

Η Διεύθυνση αυτή έχει στην αρμοδιότητά της την οργάνωση και την παροχή των υπηρεσιών εγκατάστασης καθώς και υποστήριξης των πελατών στον τομέα της Πληροφορικής, Ασφάλειας και των Τηλεπικοινωνιών.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ICT Technical Operations Services περιλαμβάνουν:

- Επικοινωνία και συνεργασία με άλλες διευθύνσεις, προϊοντικών λύσεων και Engineering, Οργάνωση προγραμμάτων, Πωλήσεις και υποστήριξη πελατών, και των εξωτερικών συνεργατών για τη διασφάλιση της αποτελεσματικής υλοποίησης των έργων.
- Συντονισμός όλων των εξωτερικών συνεργατών ανά την Ελλάδα για την υλοποίηση των έργων.
- Συντονισμός με την Αποθήκη για την διακίνηση όλων των υλικών απαραίτητων για την υλοποίηση των έργων.
- Διαχείριση και έλεγχος των Outsourcing ανθρωπίνων πόρων που παρέχει η Εταιρεία στους πελάτες της μας.
- Παροχή εκπαίδευσης και τεχνικής υποστήριξης στους χρήστες των συστημάτων ICT, διασφαλίζοντας ότι έχουν τις απαραίτητες γνώσεις για τη σωστή χρήση τους.
- Διασφάλιση ότι οι ομάδες που θα υλοποιήσουν τα έργα είναι κατάλληλα εκπαιδευμένες και κατανοούν τα συστήματα και τις διαδικασίες.
- Εγκατάσταση εφαρμογών και συστημάτων IT, Δικτύων, Τηλεπικοινωνίας και Ασφάλειας Δεδομένων και Συστημάτων.
- Εγκατάσταση συστημάτων φυσικής ασφάλειας (όπως κάμερες, συστήματα παρακολούθησης, συστήματα πρόσβασης).
- Εγκατάσταση υποδομών σε κέντρα δεδομένων, συμπεριλαμβανομένης της διαρρύθμισης του χώρου, της ψύξης, της δομημένης καλωδίωσης, της αδιάλειπτης παροχής ενέργειας, της πυρασφάλειας και των συστημάτων παρακολούθησης.
- Υλοποίηση βασικών υποδομών καλωδίωσης δεδομένων και τηλεπικοινωνιών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και σε εξωτερικούς χώρους εξασφαλίζοντας την ποιότητα και την αποδοτικότητα της σύνδεσης.
- Επίβλεψη της διαχείρισης των ενεργειακών απαιτήσεων και των συστημάτων κλιματισμού για τη διασφάλιση της σταθερότητας και της αποτελεσματικότητας των κέντρων δεδομένων.

- Επίβλεψη στην εγκατάσταση του εξοπλισμού και των καλωδιώσεων στο κέντρο δεδομένων, για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές και τα πρότυπα.
- Δημιουργία και διαχείριση τεκμηρίωσης σχετικά με τις υποδομές των κέντρων δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων των σχεδίων καλωδίωσης και των καταλόγων εξοπλισμού.
- Παροχή επιτόπου τεχνικής υποστήριξης για τα ICT συστήματα και τις εφαρμογές που χρησιμοποιούνται από τους πελάτες, καθώς και διαρκή συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης ICT Υπηρεσιών Πελατειακής Βάσης για την επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν με βάση το SLA.
- Διενέργεια αναλύσεων κινδύνων για τις εγκαταστάσεις και προτάσεις για την ελαχιστοποίηση των κινδύνων μέσω της εφαρμογής κατάλληλων μέτρων ασφάλειας.
- Διενέργεια τακτικών επιθεωρήσεων και συντήρησης των συστημάτων για τη διασφάλιση της σωστής λειτουργίας τους.
- Επαφή με τους πελάτες για την κατανόηση των αναγκών τους.
- Σχεδίαση και παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος των έργων rollout διασφαλίζοντας ότι τα έργα ολοκληρώνονται εντός προθεσμίας και οικονομικών πλαισίων.
- Επιμέλεια και έγκριση των απαιτούμενων πόρων (ανθρώπινων, τεχνικών, υλικών) για την υλοποίηση των έργων rollout.
- Συντονισμός όλων των φάσεων των έργων rollout, συμπεριλαμβανομένου του σχεδιασμού, της εκτέλεσης και της παρακολούθησης της προόδου.
- Δημιουργία αναφορών προόδου των έργων rollout.

**Διεύθυνση Customer Service Management**

Η Διεύθυνση αυτή έχει στην αρμοδιότητα της να παρέχει υπηρεσίες στον τομέα της Πληροφορικής, Ασφάλειας και των Τηλεπικοινωνιών σε πελάτες με συγκεκριμένες δεσμεύσεις και συμφωνίες σε επίπεδο υποστήριξης (Service Level Agreement - SLA). Αναλαμβάνει τη διαχείριση, την υποστήριξη και τη συντήρηση των συστημάτων τους και βοηθά τους πελάτες να επικεντρωθούν στους βασικούς τους στόχους με την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών ICT που βελτιώνουν την αποδοτικότητα, μειώνουν το κόστος και διασφαλίζουν την απρόσκοπτη συνέχεια των επιχειρηματικών λειτουργιών.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Customer Service Management περιλαμβάνουν:

- Καθορισμός και παρακολούθηση των συμφωνιών επιπέδου υπηρεσιών (SLAs) με τους πελάτες.
- Αδιάλειπτη παρακολούθηση των ICT συστημάτων με βάση το συμφωνημένο SLA με τον πελάτη για την ανίχνευση και την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων πριν αυτά επηρεάσουν τις επιχειρηματικές λειτουργίες.
- Παροχή τεχνικής υποστήριξης και άμεση αντιμετώπιση προβλημάτων με τη χρήση απομακρυσμένων εργαλείων ή με φυσική παρουσία, όταν είναι απαραίτητο.
- Διαχείριση και επίλυση συμβάντων **(Incident Management)** που επηρεάζουν την παροχή υπηρεσιών για την αποκατάσταση της κανονικής λειτουργίας το συντομότερο δυνατόν.

- Αναγνώριση και αντιμετώπιση της υποκείμενης αιτίας των επαναλαμβανόμενων προβλημάτων **(Problem Management)** για να αποφεύγονται μελλοντικά περιστατικά.
- Επικοινωνία με όλους τους κατασκευαστικούς οίκους για την επίλυση των προβλημάτων της ICT υποδομής του πελάτη.
- Διαχείριση αλλαγών **(Change Management)** στα ICT συστήματα του πελάτη με ελαχιστοποίηση των κινδύνων για τις υπηρεσίες που προσφέρει. Διαχείριση αιτημάτων **(Request Fulfillment)** από τους χρήστες του πελάτη.
- Συμμόρφωση με κανονιστικές απαιτήσεις για την προστασία των πληροφοριακών συστημάτων.
- Παροχή τακτικών αναφορών (reporting) στον πελάτη για την απόδοση των υπηρεσιών, τα περιστατικά, τις επιδιορθώσεις και άλλες κρίσιμες πληροφορίες.
- Συνεργασία με τον πελάτη για τη συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών, βασισμένη στην ανατροφοδότηση και στα δεδομένα απόδοσης.
- Συνεργασία με τις Πωλήσεις για μη συμβατικά αιτήματα του πελάτη (Change Requests).
- Συνεργασία με τις Τεχνικές ομάδες σε περίπτωση που κριθεί αναγκαία επίσκεψη στις εγκαταστάσεις του πελάτη, για την επίλυση προβλημάτων.

**Διεύθυνση Υποκαταστήματος Β. Ελλάδας**

Η Διεύθυνση αυτή έχει στην αρμοδιότητα της να παρέχει υπηρεσίες στον τομέα της Πληροφορικής, Ασφάλειας και των Τηλεπικοινωνιών σε πελάτες κυρίως της Βορείου Ελλάδος σε πλήρη εναρμόνιση με την Στρατηγική της εταιρείας σε προϊόντα και υπηρεσίες και συντονισμό από τις παραπάνω 4 Διευθύνσεις.

**Διεθυντής Ειδικών έργων Φυσικής Ασφάλειας και Υποδομών**

Έχει στην αρμοδιότητά του τη διαχείριση ειδικών έργων στον τομέα της φυσικής ασφάλειας και των υποδομών (σχεδιασμός, ανάπτυξη, υποστήριξη) στο πλαίσιο του σχεδιασμού και της δραστηριότητας της εταιρείας και σε συνδυασμό με τις κατευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης και σε συνεργασία με τις επιμέρους διευθύνσεις αυτής.

**(12) Γενική Διεύθυνση Τηλεπικοινωνιακών Υπηρεσιών:**

Ασχολείται, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με την μεταπώληση τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών κυρίως διασύνδεσης τόσο σε εθνικό όσο και σε διεθνές επίπεδο.

**(13) Γενική Διεύθυνση Εφαρμογών και R&D (Applications and R&D General Division):**

Περιλαμβάνει τις εξής διευθύνσεις:

**Διεύθυνση Ανάπτυξης Εφαρμογών**

Ασχολείται, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με την ανάπτυξη και υποστήριξη εφαρμογών λογισμικού.

**Διεύθυνση R&D (Έρευνας & Ανάπτυξης)**

Είναι υπεύθυνη, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, για το συντονισμό και την υλοποίηση έργων έρευνας και ανάπτυξης καθώς και τη συμμετοχή της Εταιρείας σε ερευνητικά προγράμματα. Στοχεύει στην ενίσχυση της επιστημονικής και τεχνολογικής αριστείας, αναλύοντας τις τρέχουσες τεχνολογικές εξελίξεις και επενδύοντας στις τεχνολογίες εκείνες που έχουν δυναμική εμπορικής εκμετάλλευσης στο άμεσο ή και το απώτερο μέλλον.

**Διεύθυνση Εφαρμοσμένης Ευφυίας και Λύσεων IoT**

Ασχολείται, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με την προώθηση λύσεων αγοράς εφαρμοσμένης ευφυίας και internet of things (IoT).

**(14) Διεύθυνση Marketing:**

Συμβάλλει, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, στη διαμόρφωση και υλοποίηση της αναπτυξιακής στρατηγικής της Εταιρείας και υποστηρίζει επικοινωνιακά την προώθηση των επιλεγμένων λύσεων και υπηρεσιών.

**(15) Διεύθυνση Οργάνωσης και Προγραμματισμού:**

Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Προγραμματισμού είναι επιφορτισμένη, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, με τη μέριμνα για τη μηχανογράφηση της Εταιρείας, την ανάπτυξη νέων συστημάτων και την παροχή άλλων γενικών υπηρεσιών (τηλεφωνικό κέντρο, εξωτερικές εργασίες, συντήρηση και καθαριότητα των κτιρίων). Η διεύθυνση αυτή περιλαμβάνει επίσης και το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και το Τμήμα Μισθοδοσίας.

**Θέση στην ιεραρχία**
Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Προγραμματισμού αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Στη διεύθυνση αυτή υπάγονται τα παρακάτω τμήματα:

**Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού**

**Καθήκοντα του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού**

Το Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, έχει την ευθύνη της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας, δηλαδή:

1. Εισηγείται και εποπτεύει την εφαρμογή της πολιτικής ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας σε όλα τα επίπεδα διευθύνσεων, μεριμνά για την κατανόηση και αποδοχή της και την ενσωμάτωσή της στον τρόπο εργασίας και συμπεριφοράς.

2. Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή συστήματος αξιολόγησης και απόδοσης των στελεχών και του προσωπικού της Εταιρείας.

3. Έχει την ευθύνη για την πρόσληψη προσωπικού στην επιχείρηση, με βάση τις προκαθορισμένες διαδικασίες της επιχείρησης και τις προδιαγραφές που διέπουν τη λειτουργία αυτής.

4. Έχει την ευθύνη για την προώθηση των στοιχείων των εργαζομένων που έχουν σχέση με δεδομένα προϋπηρεσίας, εξειδίκευσης, κατάρτισης, σπουδών και μισθοδοσίας του προσωπικού στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

5. Έχει την ευθύνη για τη σύννομη τήρηση των διαδικασιών και προδιαγραφών που διέπουν την προσέλκυση, επιλογή και αξιολόγηση για πρόσληψη νέων συνεργατών της επιχείρησης.

Ειδικότερα:
Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού:

- Σχεδιάζει και εφαρμόζει σύστημα ανάπτυξης του προσωπικού.
- Σχεδιάζει και υλοποιεί σύστημα αξιολόγησης απόδοσης και παρακίνησης προσωπικού.
- Υποστηρίζει την αξιολόγηση των υποψηφίων πρόσληψης και τηρεί τους σχετικούς φακέλους.
- Έχει την ευθύνη για την ενημέρωση και τοποθέτηση του νεοπροσληφθέντος προσωπικού.
- Τηρεί το αρχείο εργαζομένων.
- Αξιολογεί και προτείνει εξωτερικά εκπαιδευτικά προγράμματα (π.χ. από φορείς εξειδικευμένης κατάρτισης, προμηθευτές κ.λπ.).
- Παρέχει υποστήριξη για τη διοργάνωση ή και τη διαχείριση εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

## Τμήμα Μισθοδοσίας

### Καθήκοντα του Τμήματος Μισθοδοσίας

Το Τμήμα Μισθοδοσίας, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, διαχειρίζεται τα θέματα που αφορούν στο προσωπικό της Εταιρείας και τις υποχρεώσεις προς τρίτους που αφορούν στο προσωπικό.

Ειδικότερα, το Τμήμα Μισθοδοσίας:

1. Έχει την ευθύνη για τη πιστή εφαρμογή των πολιτικών και κανονισμών της εταιρείας σε θέματα εργασίας, καθώς επίσης και για την τήρηση των σχετικών κανόνων που θέτει η εργατική νομοθεσία.
2. Διεκπεραιώνει κάθε υποχρέωση σχετικά με προσλήψεις, απολύσεις και αποχωρήσεις σε σχέση με ταμεία, ασφαλιστικούς φορείς, ΟΑΕΔ, επιθεώρηση εργασίας με σκοπό να ακολουθούνται οι ορθές διαδικασίες.
3. Διαχειρίζεται και διεκπεραιώνει τα διάφορα αιτήματα του προσωπικού (παροχή βεβαιώσεων, κλπ.)
4. Συλλέγει όλα τα απαραίτητα στοιχεία για τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και πιστοποίησης του προσωπικού. Παρακολουθεί την υλοποίηση και ενημερώνει την αρμόδια αρχή (ΟΑΕΔ- ΛΑΕΚ) για την αποπληρωμή της εταιρείας.

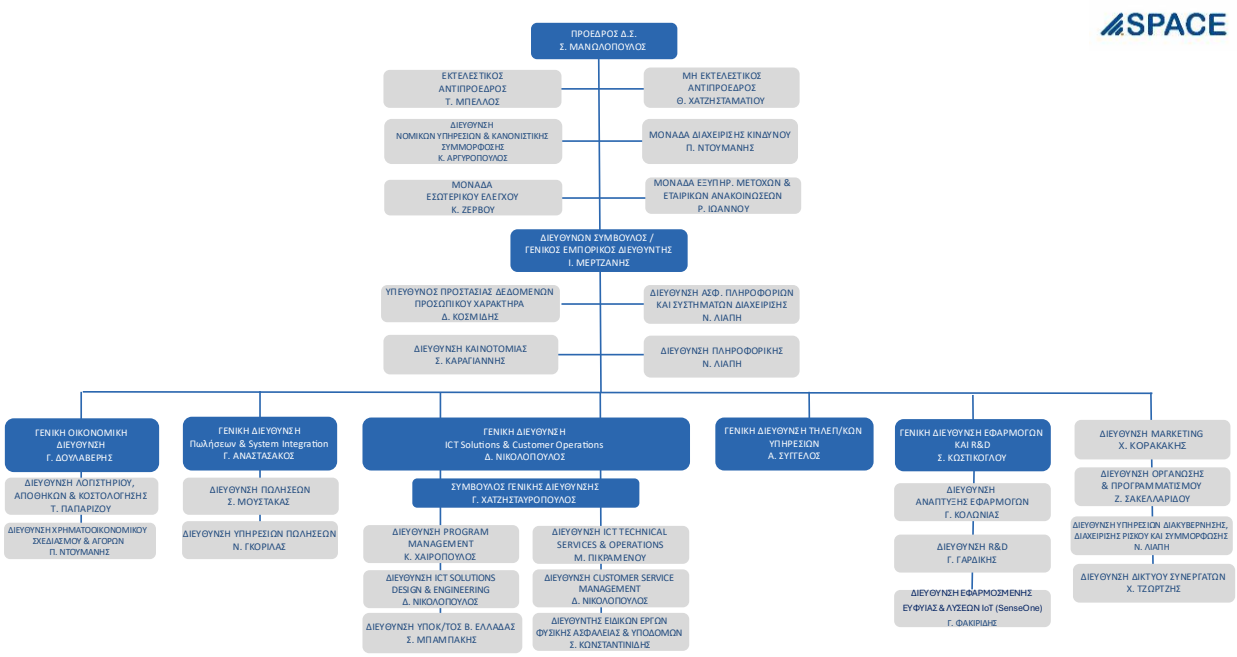
**(16) Διεύθυνση Υπηρεσιών Διακυβέρνησης, Διαχείρισης Ρίσκου και Συμμόρφωσης:**

Αντικείμενο της Διεύθυνσης είναι, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, η προώθηση των οργανωμένων υπηρεσιών σε θέματα συμμόρφωσης με τη νομοθεσία για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

**(17) Διεύθυνση Δικτύου Συνεργατών:**

Έχει αντικείμενο, τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, την οργάνωση και υποστήριξη του δικτύου συνεργατών της Εταιρείας και τα πρόσωπα που την στελεχώνουν ασχολούνται με την εμπορική συνεργασία της Εταιρείας με τους παρόχους υπηρεσιών κινητής τηλεφωνίας και την οργάνωση και υποστήριξη του δικτύου διανομής (δικτύου αντιπροσώπων) της Εταιρείας σε όλη την Ελλάδα για την προώθηση, μεταξύ άλλων, συνδέσεων κινητής τηλεφωνίας των τελικών χρηστών.

# ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ




Classification: Internal Use

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 23
## Κυρώσεις

### Εφαρμογή του ΕΚΛ

Σύμφωνα με τον ΕΚΛ τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να τηρούν τις υποχρεώσεις τους που ορίζονται στον Κανονισμό ή απορρέουν από τις οργανωτικές αρχές και τις αρχές λειτουργίας της Εταιρείας. Σε περίπτωση παραβίασης των αρχών ή των κανόνων συμπεριφοράς που θέτει ο παρών Κανονισμός από τα υπόχρεα πρόσωπα, το διοικητικό συμβούλιο αποφασίζει για την επιβολή κυρώσεων.

**Κυρώσεις**
Το διοικητικό συμβούλιο δύναται να επιβάλλει κυρώσεις σε υπόχρεο πρόσωπο για τη μη τήρηση του παρόντος Κανονισμού ή για παράνομη συμπεριφορά ως ακολούθως:

Α) Μη τήρηση του Κανονισμού:

- Δίνει έγγραφη εντολή στην Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, για να ληφθούν τυχόν προβλεπόμενα, αναλόγως της παράβασης ειδικά μέτρα, για τα οποία έχει αρμοδιότητα.
- Γίνεται προφορική ή έγγραφη επίπληξη από τη διοίκηση της Εταιρείας του υπεύθυνου της παράβασης.
- Δίδονται συστάσεις και τίθεται ο υπεύθυνος της παράβασης υπό επιτήρηση.
- Καταγγέλλεται η σύμβαση εργασίας του, σύμφωνα με τα εκάστοτε οριζόμενα από την εργατική νομοθεσία, ανάλογα με το μέγεθος της παράβασης.
- Γίνεται αναφορά, αν τούτο επιβάλλεται, στην αρμόδια, ανάλογα με το περιεχόμενο της παράβασης, δημόσια αρχή.

Β) Παράνομη συμπεριφορά υπόχρεου προσώπου:

- Σε περίπτωση παράνομης συμπεριφοράς υπόχρεου προσώπου λόγω παραβίασης των διατάξεων της νομοθεσίας και ιδίως της χρηματιστηριακής νομοθεσίας, διενεργείται σύντομη έρευνα από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου με εντολή του διοικητικού συμβουλίου και τα αποτελέσματα του ελέγχου ανακοινώνονται στο διοικητικό συμβούλιο.
- Το υπόχρεο πρόσωπο καλείται σε ακρόαση ενώπιον του διοικητικού συμβουλίου ή ενώπιον ειδικώς εξουσιοδοτημένου από το διοικητικό συμβούλιο στελέχους της Εταιρείας.
- Πραγματοποιείται διερεύνηση και αν αποδειχθεί παράνομη συμπεριφορά, το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας δύναται, ως μόνο αρμόδιο, να επιβάλλει πειθαρχικές ή άλλες κυρώσεις, οι οποίες εξαρτώνται από το μέγεθος της παράβασης.
- Εξυπακούεται ότι στις περιπτώσεις αυτές η Εταιρεία διατηρεί κάθε νόμιμο δικαίωμά της για νομικές ενέργειες ενώπιον των αρμόδιων αρχών.