



# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΟΠΩΣ ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ ΑΠΟ ΤΟ ΔΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ «ΚΡΙ ΚΡΙ  
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΓΑΛΑΚΤΟΣ ΑΒΕΕ»

ΔΗΜΙΟΥΡΓΗΘΗΚΕ ΣΤΙΣ 12/04/2022



## Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	2
2. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	2
3. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	6
4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	9
5. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	16
6. ΑΡΧΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΛΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	17
7. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	20
8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	20
9. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ .....	21



## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

**1.1.** Το διοικητικό συμβούλιο της εταιρείας «ΚΡΙ-ΚΡΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΓΑΛΑΚΤΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ & ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ» [εφεξής το «**Διοικητικό Συμβούλιο**» και η «**Εταιρεία**», αντίστοιχα] καταρτίζει τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας του, σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, ο οποίος είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο της Εταιρείας [www.krikri.gr](http://www.krikri.gr).

**1.2.** Ο παρών κανονισμός λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου [εφεξής ο «**Κανονισμός**»] λειτουργεί συμπληρωματικά με την ισχύουσα νομοθεσία και το γενικότερο κανονιστικό πλαίσιο αναφορικά με τον τρόπο λειτουργίας και τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου και περιγράφει τον τρόπο που συνέρχεται και λαμβάνει αποφάσεις και τις διαδικασίες που ακολουθεί, λαμβάνοντας υπόψη τα σχετικώς οριζόμενα στο Καταστατικό και στις διατάξεις του νόμου.

**1.3.** Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού είναι καταρχήν τα εκάστοτε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο, η ευρύτερη διοίκηση της Εταιρείας [εφεξής η «**Διοίκηση**»] μετά των επιμέρους διευθύνσεων, μονάδων και τμημάτων αυτής, το προσωπικό της Εταιρείας εν γένει, καθώς και εξωτερικοί σύμβουλοι και συνεργάτες της Εταιρείας οφείλουν να μεριμνούν για την τήρηση των διατάξεων του Κανονισμού στο μέτρο που τους αφορούν και στον βαθμό που εμπλέκονται στο έργο του Διοικητικού Συμβουλίου, συμμορφούμενοι πάντα και με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τις σχέσεις τους με εκείνες του Διοικητικού Συμβουλίου.

**1.4.** Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το ανώτατο όργανο της διοίκησης της Εταιρείας και είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση και εκπροσώπηση αυτής, τη διαχείριση των περιουσιακών της στοιχείων και την πραγμάτωση του εταιρικού της σκοπού, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων αποφασίζει η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, σύμφωνα με το νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας [εφεξής το «**Καταστατικό**»].

## 2. ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

**2.1.** Το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να είναι διαρκώς κατάλληλο για την άσκηση των καθηκόντων του και τη συνεχή διεκπεραίωση του ρόλου του, σύμφωνα με τις προβλέψεις του νόμου και της πολιτικής καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας [εφεξής η «**Πολιτική Καταλληλότητας**»], η οποία στοχεύει στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, της αποτελεσματικής λειτουργίας και της εκπλήρωσης του ρόλου του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τη γενικότερη στρατηγική και τις μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις της Εταιρείας με στόχο την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.

**2.2.** Ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση, εντός των ορίων που προβλέπονται στο νόμο και το Καταστατικό. Η Εταιρεία μέσω των αρμοδίων οργάνων της παρακολουθεί διαρκώς την καταλληλότητα του μεγέθους του Διοικητικού Συμβουλίου και της σύνθεσης αυτού σε σχέση με τις εκάστοτε συνθήκες και συντονίζει τις αλλαγές που απαιτούνται για τη διασφάλιση της καταλληλότητάς του σε συλλογικό επίπεδο.



**2.3.** Η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου ανταποκρίνεται πάντα στις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις που τη διέπουν και ιδίως εκείνες του άρθρου 5 Ν. 4706/2020, ως εκάστοτε ισχύει, και του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, τον οποίον η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει [εφεξής ο «**Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης**»].

**2.4.** Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, τα οποία πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας των διατάξεων του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020, ως εκάστοτε ισχύει. Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη συγκρότησή του σε σώμα, ενώ τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020.

**2.5.** Το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 9 παρ. 3 Ν. 4706/2020, λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020. Ειδικότερα, η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση.

**2.6.** Για την εξέταση της πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας, τόσο ενός υποψηφίου μέλους, όσο και κατά την περιοδική αξιολόγηση, το Διοικητικό Συμβούλιο ζητά από το (υποψήφιο) μέλος που αφορά ο έλεγχος, τη «Δήλωση Ανεξαρτησίας», ως αυτή προσαρτάται στο παρόν στο **Παράρτημα Ι**, νομίμως υπογεγραμμένη (αφού έχει μελετηθεί από το εκάστοτε μέλος). Παράλληλα, το Διοικητικό Συμβούλιο, σε συνεργασία με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και την Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστική Συμμόρφωσης προβαίνει σε έρευνα σχετικά με την ύπαρξη σχέσεων εξάρτησης μεταξύ του εν λόγω (υποψήφιο) μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, μέσω της αναζήτησης σε δημοσιευμένα στοιχεία, αποστολής σε αυτούς περαιτέρω διερευνητικών ερωτήσεων κ.ο.κ.

**2.7.** Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020 ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί, ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει αμελλητί στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

**2.7.1.** Συγκεκριμένα, εάν δεν πληρούνται στο πρόσωπο των υποψηφίων μελών, τότε αυτά ενημερώνονται αμελλητί περί της αδυναμίας όπως τεθούν προς εκλογή, εκτός εάν κριθεί ότι λόγω της καταλληλότητάς τους, δύνανται να εκλεγούν ως εκτελεστικά ή μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

**2.7.2.** Εάν διαπιστωθεί παύση της πλήρωσης στο πρόσωπο ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου των κριτηρίων ανεξαρτησίας, τότε το μέλος αυτό ειδοποιείται άμεσα και καλείται να παραιτηθεί. Εάν το μέλος δεν υποβάλει την παραίτησή του εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από τη στιγμή της ειδοποίησής του, τότε ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ή ο εκάστοτε αναπληρωτής του, προχωράει αμελλητί και άνευ άλλου στη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεδρίαση, προκειμένου να αποφασιστεί κατ' άρθρο 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020 η αντικατάσταση του μέλους, το οποίο απώλεσε την ιδιότητα του ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, με συνέπεια ο αριθμός των



ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού.

**2.7.3.** Στο μεταξύ, το Διοικητικό Συμβούλιο, σε συνεργασία με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, προβαίνει αμελλητί σε έρευνα για τον εντοπισμό έτερου προσώπου που θα μπορούσε να το αντικαταστήσει.

**2.7.4.** Παράλληλα, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, συγκαλείται σε έκτακτη συνεδρίαση, προκειμένου να εξετάσει την καταλληλότητα ή μη του προτεινόμενου μέλους/αντικαταστάτη ως ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους και να προβεί σε σχετική εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με: (α) την αιτιολόγηση της πρότασης του υποψήφιου μέλους, (β) το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου μέλους και (γ) τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας αυτού, πριν από τη λήψη της απόφασης περί της αντικατάστασης. Στην περίπτωση αυτή, η εισήγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων προς το Διοικητικό Συμβούλιο, αναφορικά με (α) την αιτιολόγηση της πρότασης ορισμού του αντικαταστάτη / νέου ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, (β) το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου μέλους και (γ) τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας αυτού, αναρτάται αμελλητί στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρείας, μαζί με καθαυτό το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα αυτού.

**2.8.** Η παραπάνω υπό 2.7. διαδικασία περί της αντικατάστασης ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου κατ' άρθρο 9 παρ. 4 Ν. 4706/220, εφαρμόζεται αναλογικά (δηλ. χωρίς την εξέταση της πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020, αλλά μόνον αναφορικά με την αξιολόγηση πλήρωσης των λοιπών κριτηρίων καταλληλότητας) και στην περίπτωση αντικατάστασης εκτελεστικού ή μη εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 82 Ν. 4548/2018.

**2.9.** Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου – εάν δεν έχει ορισθεί από τη Γενική Συνέλευση κατ' άρθρο 89 παρ. 1 Ν. 4548/2018 – καθώς και ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου διορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά τη συγκρότησή του σε σώμα.

**2.10.** Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος διορίζεται και ανακαλείται από το ίδιο το Διοικητικό Συμβούλιο και παρίσταται στις συνεδριάσεις του. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του Εταιρικού Γραμματέα, ενός ανώτατου υπαλλήλου ή νομικού συμβούλου, ο ρόλος του οποίου είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς.

**2.11.** Υπό την επιφύλαξη εκλογής αναπληρωματικών μελών, σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αυτό μπορεί να εκλέγει μέλη αυτού σε αντικατάσταση των μελών που εξέλιπαν, κατ' άρθρο 82 παρ. 1 Ν. 4548/2018 και 9 παρ. 4 Ν. 4706/2020. Όπου με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας προβλέπεται αριθμός ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου μεγαλύτερος του νόμιμου (δηλ. τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του και, πάντως, όχι λιγότερα από δύο (2) και εάν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό) και, μετά από την αντικατάσταση, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΣ

υπολείπεται του προβλεπόμενου ως άνω αριθμού, αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία και διατηρείται αναρτημένη μέχρι την αμέσως επόμενη Γενική Συνέλευση. Σε αυτές τις περιπτώσεις εφαρμόζονται οι προβλέψεις των παραγράφων 2.7. και 2.8. του παρόντος Κανονισμού.

**2.12.** Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Ειδικότερα, ο Εταιρικός Γραμματέας που τηρεί τις παρουσίες των μελών του Διοικητικού συμβουλίου στις συνεδριάσεις του, ενημερώνει σχετικά τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του και ο τελευταίος υποχρεούται, εντός δύο (2) εργασίμων ημερών να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νόμο και την παράγραφο 3.1 του παρόντος Κανονισμού. Σε αυτήν του τη συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο θα διαπιστώσει με απόφασή του την παραίτηση αυτή, το οποίο στη συνέχεια προβαίνει αμελλητί στην αντικατάσταση του μέλους, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020.

**2.13.** Για την εκλογή των μελών του, το Διοικητικό Συμβούλιο αναρτά κατ' άρθρο 18 Ν. 4706/2020 στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησής του, ενημέρωση ως προς το κάθε υποψήφιο μέλος, σύμφωνα και με την οικεία εισήγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, σχετικά με:

α) Την αιτιολόγηση της πρότασης του υποψήφιου μέλους.

β) Το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου μέλους, το οποίο περιλαμβάνει ιδίως πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του, καθώς και τη συμμετοχή του σε θέσεις διευθυντικών στελεχών άλλων εταιρειών ή συμμετοχή του σε άλλα διοικητικά συμβούλια και επιτροπές διοικητικών συμβουλίων νομικών προσώπων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει, ότι το εν λόγω αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα επικαιροποιείται αμελλητί και διατηρείται αναρτημένο στον επίσημο ιστότοπο της Εταιρείας καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας εκάστου μέλους.

γ) Τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας, και, εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως ανεξάρτητο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, την πλήρωση των προϋποθέσεων που ορίζονται στο άρθρο 9 Ν. 4706/2020.

**2.14.** Για την ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ή της αλλαγής της σύνθεσης αυτού κατά τη λήξη της εκάστοτε θητείας του, το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει για την Εταιρεία πλάνο διαδοχής κατάλληλο για την ομαλή διαχείριση των υποθέσεων της Εταιρείας και τη λήψη αποφάσεων μετά από αποχωρήσεις μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως των εκτελεστικών και των μελών των επιτροπών του [εφεξής το «Πλάνο Διαδοχής»], το οποίο συνοψίζεται ως εξής:

- I. Το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεργασία με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων βρίσκεται σε συνεχή ετοιμότητα προκειμένου να μπορεί να εντοπίζει άμεσα και αποτελεσματικά πρόσωπα, τα οποία θα μπορούσαν να διαδεχθούν τα προς αποχώρηση μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως των εκτελεστικών μελών και εκείνων που συμμετέχουν στις επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου, μέσω κυρίως του εντοπισμό των απαιτούμενων



ποιοτικών χαρακτηριστικών που θα πρέπει να συγκεντρώνουν οι (υποψήφιοι) σύμβουλοι, της διαρκούς παρακολούθησης και του εντοπισμού πιθανών εξωτερικών ή/και εσωτερικών υποψηφίων και του διαλόγου με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και τη Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού, σχετικά με την αξιολόγηση των υποψηφίων για τη θέση του και άλλων θέσεων ανώτερης διοίκησης.

- II. Σε περιπτώσεις που η Εταιρεία τελεί εκ των προτέρων σε γνώση μίας μελλοντικής ή/και προγραμματισμένης αποχώρησης κάποιου μέλους του Διοικητικού της Συμβουλίου σε εν πολλοίς συγκεκριμένο χρονικό σημείο στο μέλλον (λ.χ. αποχώρηση από την χώρα, συνταξιοδότηση, ενημέρωση από το μέλος περί της αποχώρησής του για προσωπικούς λόγους κ.λπ.), το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεργασία με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων προβαίνει σε έρευνα για τα πρόσωπα που θα μπορούσαν να αντικαταστήσουν τα προς αποχώρηση μέλη, αξιολογώντας την καταλληλότητα αυτών για την πλήρωση των προς κένωση θέσεων.
- III. Με τη συμβολή της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού, το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων προβαίνουν σε συγκέντρωση και αξιολόγηση των πιθανών γεγονότων που μπορεί να επηρεάσουν αφενός την εξακολούθηση πλήρωσης στο πρόσωπο εκάστου εκ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των προϋποθέσεων καταλληλότητας, αλλά και την κατάλληλη – σε συλλογικό επίπεδο – σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και αφετέρου τη διαθεσιμότητα εκάστου εκ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την ανανέωση της θητείας τους ή την πρότερη παύση αυτής με ενδεχόμενη παραίτηση. Εάν από τον παραπάνω έλεγχο προκύψει ότι υφίσταται σοβαρή πιθανότητα να επέλθει στο εγγύς μέλλον – και πάντως εντός έξι (6) μηνών – κένωση θέσεως στο Διοικητικό Συμβούλιο, τότε αυτό και η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εκκινούν τη διαδικασία ανεύρεσης κατάλληλων προσώπων προς ανάδειξή τους ως υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- IV. Το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων το λιγότερο έξι (6) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου προβαίνουν σε έλεγχο τόσο της ατομικής καταλληλότητας εκάστου εκ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, όσο και της συλλογικής καταλληλότητας αυτού για την ανανέωση της θητείας των μελών του και παράλληλα εντοπίζουν περιστατικά και νέα δεδομένα τα οποία δεν επιτρέπουν την ανανέωση της θητείας όλων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ή ορισμένων εξ αυτών. Αναλόγως των πορισμάτων του ως άνω ελέγχου, το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ξεκινούν άμεσα την αναζήτηση προσώπων κατάλληλων για την εκλογή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο, στη θέση των προσώπων των οποίων η θητεία δε θα ανανεωθεί.

### 3. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

#### **A. Σύγκληση – Συχνότητα Συνεδριάσεων**

**3.1.** Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το Καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν. Ειδικότερα, συνεδριάζει κατ' ελάχιστο 6 φορές το χρόνο και έκτακτα αν τούτο κρίνεται σκόπιμο και αναγκαίο, μετά από πρόσκληση του Προέδρου του, κατ' άρθρο 91 παρ. 2 Ν.



4548/2018, η οποία γνωστοποιείται σε όλους τους συμβούλους, δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και πέντε (5) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες, πριν αν η συνεδρίαση πρόκειται να διεξαχθεί εκτός της έδρας της Εταιρείας. Η πρόσκληση μπορεί να είναι έγγραφη ή/και να αποστέλλεται μέσω email στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις που έχουν δηλώσει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στον Εταιρικό Γραμματέα και περιλαμβάνει με σαφήνεια τα θέματα της ημερησίας διάταξης, καθώς και την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο της συνεδρίασης. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει και χωρίς προηγούμενη πρόσκληση του Προέδρου του, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και τη λήψη αποφάσεων στο πλαίσιο αυτής.

**3.2.** Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη του με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο αυτού ή τον αναπληρωτή του, οι οποίοι υποχρεούνται να συγκαλέσουν εγκαίρως το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε αυτό να συνέλθει εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης. Στην αίτηση πρέπει, με ποινή απαραδέκτου, να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα που θα απασχολήσουν το Διοικητικό Συμβούλιο. Αν δεν συγκληθεί το Διοικητικό Συμβούλιο από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του εντός της παραπάνω προθεσμίας, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Διοικητικό Συμβούλιο εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από τη λήξη της παραπάνω προθεσμίας των επτά (7) ημερών, γνωστοποιώντας (και) μέσω email, στις ηλεκτρονικές διευθύνσεις που έχουν δηλώσει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

**3.3.** Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους και το αργότερο μέχρι το τέλος του μηνός Ιανουαρίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί ένα ημερολόγιο συνεδριάσεων και ένα ετήσιο πρόγραμμα δράσης, το οποίο αναθεωρείται ανάλογα με τις εξελίξεις και τις ανάγκες της Εταιρείας, προκειμένου να διασφαλίζεται η σωστή, πλήρης και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και η επαρκής εξέταση όλων των θεμάτων, επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις. Το ημερολόγιο των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζεται από τον Πρόεδρο αυτού σε συνεργασία με τον Γραμματέα του και κοινοποιείται εγκαίρως σε όλα τα μέλη του, για την έγκρισή τους.

## **B. Τύπος Συνεδριάσεων – Τηλεδιάσκεψη**

**3.4.** Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας· κατ' άρθρο 90 παρ. 3 Ν. 4548/2018 και 22 παρ. 1 του Καταστατικού, το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει έγκυρα και σε άλλο τόπο εκτός της έδρας της Εταιρείας, είτε στην ημεδαπή είτε στην αλλοδαπή, εφ' όσον στη συνεδρίαση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

**3.5.** Κατ' άρθρα 90 παρ. 4 Ν. 4548/2018 και 22 παρ. 4 του Καταστατικού, η πρόσκληση προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να προβλέπει ότι η συνεδρίαση αυτού θα διεξαχθεί με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη. Με τον ίδιο τρόπο μπορεί να συνεδριάσει το Διοικητικό Συμβούλιο, εάν συναινούν όλα τα μέλη του. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή των συμβούλων στη συνεδρίαση.





**3.6.** Σε κάθε περίπτωση κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτόν, εάν κατοικεί σε άλλη χώρα από εκείνη όπου λαμβάνει χώρα η συνεδρίαση ή εάν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια, αναπηρία ή επιδημία, κατ' άρθρο 90 παρ. 5 Ν. 4548/2018.

**3.7.** Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ισοδυναμεί με συνεδρίαση και απόφαση, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση. Οι υπογραφές των συμβούλων ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) με ανεπιφύλακτη αποδοχή του κειμένου, ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα, όπως ενδεικτικά ηλεκτρονική υπογραφή.

### **Γ. Απαρτία – Πλειοψηφία**

**3.8.** Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων ή αντιπροσωπευόμενων συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών (3). Για την εξεύρεση του αριθμού απαρτίας παραλείπεται τυχόν προκύπτον κλάσμα.

**3.9.** Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με το Ν. 4548/2018 και το Καταστατικό, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, κατ' άρθρο 5 παρ. 3 Ν. 4706/2020.

**3.10.** Εφόσον δεν ορίζει διαφορετικά ο νόμος ή το Καταστατικό, οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ή του αναπληρωτή του, κατ' άρθρο 23 παρ. 3 του Καταστατικού.

**3.11.** Σύμβουλος που απουσιάζει, μπορεί να αντιπροσωπεύεται έγκυρα μόνον από άλλο σύμβουλο. Κάθε σύμβουλος μπορεί να αντιπροσωπεύει έναν (1) μόνο σύμβουλο που απουσιάζει. Η αντιπροσώπευση δεν μπορεί να ανατεθεί σε πρόσωπα που δεν αποτελούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός αν η αντιπροσώπευση ανατεθεί σε αναπληρωματικό μέλος, εάν υπάρχει.

**3.12.** Τα τυχόν αναπληρωματικά μέλη μπορούν να παρίστανται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς ψήφο και μπορούν να λάβουν το λόγο κατά την κρίση του Προέδρου του.

**3.13.** Το Διοικητικό Συμβούλιο, δια του Προέδρου του, κατά τη διακριτική του ευχέρεια δύναται να καλεί, όποτε κρίνεται απαραίτητο, διευθυντικά στελέχη που εμπλέκονται στη διοίκηση της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων του οικονομικού διευθυντή, του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, μελών της Επιτροπής Ελέγχου – εάν δεν είναι ταυτόχρονα και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου – καθώς και τρίτων προσώπων, όπως λ.χ. εξωτερικών συμβούλων της Εταιρείας, προκειμένου να παρακολουθούν συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή συζητήσεις επί συγκεκριμένων θεμάτων της ημερήσιας διάταξης και να παρέχουν σχετικές συμβουλές, γνώμες και εξηγήσεις. Τα



πρόσωπα αυτά επουδενί συμμετέχουν στη ψηφοφορία και αποχωρούν από τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη στιγμή της ψηφοφορίας και της λήψης των σχετικών αποφάσεων.

#### **Δ. Τήρηση Πρακτικών**

**3.14.** Σε κάθε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται από τον Εταιρικό Γραμματέα πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης δύνανται να μοιράζονται και να εγκρίνονται στην επόμενη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή και εκτός συνεδρίασης.

**3.15.** Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρίζονται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο πρακτικών, που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Με αίτηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ο Πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά περίληψη της γνώμης του μέλους αυτού. Ο Πρόεδρος δικαιούται να αρνηθεί την καταχώριση γνώμης, η οποία αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης, ή το περιεχόμενό της αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη ή το νόμο. Στο βιβλίο αυτό καταχωρίζεται, επίσης, κατάλογος των παρασπάντων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

**3.16.** Με επιμέλεια του Εταιρικού Γραμματέα, ο υπεύθυνος της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης, που έχουν ως θέμα τη συγκρότηση ή τη θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός είκοσι (20) ημερών από το πέρας αυτής.

## **4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

**4.1.** Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση και την εκπροσώπηση της Εταιρείας, τη διαχείριση των περιουσιακών της στοιχείων και την πραγμάτωση του σκοπού της, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων θεμάτων επί των οποίων αποφασίζει η Γενική Συνέλευση.<sup>1</sup>

**4.2.** Οι κανόνες εκπροσώπησης και δέσμευσης της Εταιρείας καθορίζονται εκάστοτε με ειδικές αποφάσεις από το Διοικητικό Συμβούλιο. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί επίσης, κατ' άρθρο 87 παρ. 4 Ν. 4548/2018 και το άρθρο 20 παρ. 5 του Καταστατικού, να συγκροτείται εκτελεστική επιτροπή και να ανατίθενται σ' αυτήν ορισμένες εξουσίες ή καθήκοντα του Διοικητικού Συμβουλίου.

---

<sup>1</sup> Η παρούσα καταγραφή του ρόλου και των επιμέρους αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου είναι απολύτως ενδεικτική και επουδενί η μη συμπερίληψη ενός νομίμου καθήκοντος του Διοικητικού Συμβουλίου σημαίνει ή/και συνεπάγεται τη μη εν τοις πράγμασι άσκηση αυτού από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο δύναται να ενεργεί κάθε εν γένει πράξη που ανάγεται στη διοίκηση και διαχείριση της Εταιρείας και κατατείνει στην επίτευξη και πραγματοποίηση και εν γένει επιδίωξη των σκοπών της.



**4.3.** Οι κύριες αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, τα εξής:

1. Τη χάραξη στρατηγικών κατευθύνσεων.
2. Την υιοθέτηση και εφαρμογή της γενικής πολιτικής με βάση τις εισηγήσεις και προτάσεις του Διευθύνοντα Συμβούλου και των Διευθυντών της Εταιρείας.
3. Τη διαχείριση και διάθεση της εταιρικής περιουσίας και την εκπροσώπηση της Εταιρείας δικαστικώς και εξωδίκως.
4. Την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, τον καθορισμό και την επίτευξη στόχων αποδοτικότητάς της, την παρακολούθηση της πορείας της Εταιρείας και τον έλεγχο των μεγάλων κεφαλαιουχικών της δαπανών.
5. Την ευθύνη πλήρους και αποτελεσματικού εσωτερικού ελέγχου σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας.
6. Την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των αρχών εταιρικής διακυβέρνησης, βάσει των οποίων λειτουργεί η Εταιρεία και τη διενέργεια των απαραίτητων αλλαγών, εφόσον απαιτείται.
7. Τον καθορισμό της στρατηγικής και διαχείρισης επιχειρηματικών κινδύνων της Εταιρείας.
8. Την επιλογή, αξιοποίηση και ανάπτυξη των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και τον καθορισμό της πολιτικής αμοιβών τους.
9. Τον ορισμό του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τον καθορισμό της αμοιβής του, μετά από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.
10. Τον καθορισμό των λογιστικών αρχών που ακολουθεί η Εταιρεία.
11. Τη σύντομη αναφορά των πεπραγμένων στην Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας.
12. Τη σύνταξη ετήσιων εκθέσεων στις οποίες αναφέρονται αναλυτικά οι συναλλαγές της Εταιρείας.

**4.4.** Επίσης, το Διοικητικό Συμβούλιο, κατ' άρθρο 4 παρ. 1 Ν. 4706/2020, ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, όπως αυτό προβλέπεται στις διατάξεις των άρθρων 1 έως 24 Ν. 4706/2020 και παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση των ελλείψεων. Τα πορίσματα της ως άνω αξιολόγησης εξετάζονται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τις ενέργειες εκείνες που τυχόν θα πρέπει να λάβουν χώρα για τη βέλτιστη υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας.

**4.5.** Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους. Μεριμνά, δε ώστε οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων να είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες.

**4.6.** Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 15 παρ. 2 Ν. 4706/2020 και μεριμνά για την ενημέρωση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΣ

της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

**4.7.** Εξετάζει και αξιολογεί, σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ. 1 (γ) Ν. 4706/2020, τις τριμηνιαίες αναφορές της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αναφορικά με τα καθήκοντά της βάσει των περιπτώσεων (α) και (β) της παρ. 1 του άρθρου 16 Ν. 4706/2020, ως αυτές έχουν προηγουμένως υποβληθεί στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία και τις παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

**4.8.** Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:

α) στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,

β) στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,

γ) στην αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

δ) στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 Ν. 4548/2018,

ε) στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

**4.9.** Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, τον Εσωτερικό Κανονισμό του ιδίου και των επιτροπών του – πλην της Επιτροπής Ελέγχου, τον οποίον θεσπίζει η ίδια – την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, υποβάλλοντας αυτήν ύστερα προς έγκριση ενώπιον της Γενικής Συνέλευσης, τον Εσωτερικό Κανονισμό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και κάθε άλλο εσωτερικό έγγραφο, κανονισμό και πολιτική, σύμφωνα με το νόμο, επιβλέπει και παρακολουθεί την εφαρμογή τους και αξιολογεί περιοδικά αυτούς.

**4.10.** Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τη διενέργεια της ετήσιας επανεξέτασης της εταιρικής στρατηγικής, των κύριων επιχειρηματικών κινδύνων και των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου με την επικουρία των σχετικών αρμοδίων επιτροπών, μονάδων και διευθύνσεων της Εταιρείας, στο τέλος κάθε εταιρικής χρήσης και συγκεκριμένα εντός του μήνα Δεκεμβρίου κάθε έτους.

**4.11.** Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την ύπαρξη προγραμμάτων εισαγωγικής ενημέρωσης για τα νέα μέλη του, αλλά και τη διαρκή επαγγελματική επιμόρφωση για τους υπόλοιπους συμβούλους του, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

**4.12.** Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνούν και τα ίδια για την τακτική ενημέρωσή τους, αναφορικά με τις επιχειρηματικές εξελίξεις και τους σημαντικότερους κινδύνους, στους οποίους είναι εκτεθειμένη η Εταιρεία και δύνανται, ανά πάσα στιγμή, να ζητούν από τη Διοίκηση μέσω του



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΣ

Διευθύνοντας Συμβούλου, κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

**4.13.** Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ενημερώνονται έγκαιρα για τις αλλαγές στη νομοθεσία και το περιβάλλον της αγοράς και έρχονται σε τακτική επαφή με το στελεχικό δυναμικό της Εταιρείας, μέσω τακτικών παρουσιάσεων από τους επικεφαλής τομέων και υπηρεσιών, προκειμένου να μπορούν να ασκούν αποτελεσματική εποπτεία στο έργο της Διοίκησης.

### Εκτελεστικά Μέλη

**4.14.** Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής. Ασχολούνται με την καθημερινή διοίκηση της Εταιρείας και είναι αρμόδια και επιφορτισμένα με την ευθύνη εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και τη διαρκή παρακολούθηση των εργασιών της Εταιρείας. Ειδικότερα, απασχολούνται στην Εταιρεία ή/και παρέχουν υπηρεσίες σε αυτήν ασκώντας διαχειριστικά καθήκοντα, όντας υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο, για την καταλληλότητα της οποίας διαβουλεύονται τακτικά με τα μη εκτελεστικά μέλη.

**4.15.** Ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας και τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της και βρίσκονται σε διαρκή επαφή και επικοινωνία με την ανώτερη στελέχη της Εταιρείας για την αποτελεσματική παρακολούθηση της εκτέλεσης του έργου της Διοίκησης, ιδίως πραγματοποιώντας τακτικές συναντήσεις με τα πρόσωπα αυτά, στις οποίες συζητούν τα ζητήματα καθημερινής διοίκησης της Εταιρείας.

**4.16.** Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων που τυχόν αντιμετωπίζει η Εταιρεία, 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 τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

### Μη Εκτελεστικά Μέλη & Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη

**4.17.** Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, ασκούν τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία και ιδίως στο άρθρο 7 Ν. 4706/2020 και συγκεκριμένα, ιδίως:

1. Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίηση αυτής από τα εκτελεστικά μέλη, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.
2. Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΣ

3. Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, με βάση την υφιστάμενη πληροφόρησή τους περί των εταιρικών υποθέσεων.

**4.18.** Τα μη εκτελεστικά μέλη συνέρχονται περιοδικά χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών προκειμένου να αξιολογούν την επίδοση των εκτελεστικών μελών και του Διευθύνοντος Συμβούλου και να εξασφαλίζουν την άσκηση αποτελεσματικής εποπτείας.

**4.19.** Διατηρούν σε κάθε περίπτωση την ανεξαρτησία ανάλυσης, απόφασης και ενέργειας και εκφράζουν σαφώς την αντίθεσή τους οσάκις διαπιστώνουν, ότι μια απόφαση των εκτελεστικών μελών ή και του Διοικητικού Συμβουλίου δε συνάδει με το εταιρικό συμφέρον και είναι δυνατό να βλάψει την Εταιρεία. Κάθε φορά που το Διοικητικό Συμβούλιο έχει λάβει αποφάσεις για τις οποίες ένα μη εκτελεστικό μέλος έχει δηλώσει πως διατηρεί επιφυλάξεις, οφείλει να επανεξετάσει την εν λόγω απόφασή του και να επαναφέρει το ζήτημα προς συζήτηση ενώπιον όλων των μελών του. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνά για το συντονισμό των εν λόγω ενεργειών.

**4.20.** Τα μη εκτελεστικά μέλη διαμορφώνουν ανεξάρτητες εκτιμήσεις, ιδίως σχετικά με τη στρατηγική της Εταιρείας, την απόδοσή της, το ενεργητικό της και το διορισμό βασικών διευθυντικών στελεχών. Ενδεικτικά, οι αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μεταξύ άλλων οι ακόλουθες:

α) Παρακολουθούν σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου το έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και ελέγχουν την υποβολή, αφενός στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς των πρακτικών συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου αναφορικά με οποιαδήποτε μεταβολή στο πρόσωπο του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, εντός είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή και αφετέρου στην Επιτροπή Ελέγχου του ετήσιου προγράμματος ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, των απαιτήσεων των απαραίτητων πόρων, καθώς και των επιπτώσεων περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εν γένει.

β) Αξιολογούν τα αποτελέσματα των ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως εκείνων που εμπεριέχονται στις εκθέσεις αυτής, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 16 παρ. 1 (γ) Ν. 4706/2020.

γ) Κατανοούν και παρακολουθούν το υφιστάμενο σύστημα εσωτερικού ελέγχου και το σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας.

δ) Συμβάλλουν στη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με την υιοθέτηση άμεσης επικοινωνίας με τον επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου και με την παροχή συναίνεσης κατά τον διορισμό ή την παύση του, σε συνέχεια της σχετικής πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου, κατ' άρθρο 15 παρ. 2 Ν. 4706/2020.

ε) Βρίσκονται σε διαρκή επαφή με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και φροντίζουν ώστε να διασφαλίζονται οι βέλτιστες συνθήκες που είναι αναγκαίες για την άσκηση του εσωτερικού ελέγχου, όπως ενδεικτικά:

- Πρόσβαση στο σύνολο της ηλεκτρονικής ή έντυπης πληροφορίας της Εταιρείας.
- Διαρκής εκπαίδευση σε νέα συστήματα και τεχνικές εσωτερικού ελέγχου.
- Συγκρότηση ομάδων εργασίας αποτελούμενων από ειδικούς εντός και εκτός της Εταιρείας για τη διερεύνηση ειδικών τεχνικών θεμάτων.



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΣ

- Εξασφάλιση εργασιακού status υψηλών προδιαγραφών για τους εσωτερικούς ελεγκτές και ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

στ) Παρακολουθούν σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου το έργο της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

ζ) Στελεχώνουν τις προβλεπόμενες από το θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

η) Ελέγχουν την ορθή επίτευξη των εταιρικών στόχων, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης ή/και του Διοικητικού Συμβουλίου και παρακολουθούν την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδιασμού της Εταιρείας.

θ) Μεριμνούν ώστε τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολό τους να συμμορφώνονται με τις αρχές της ορθής εταιρικής διακυβέρνησεως και δη το σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης των άρθρων 1 έως 24 Ν. 4706/2020 που υιοθετεί και εφαρμόζει η Εταιρεία, κατ' άρθρο 13 παρ. 1 Ν. 4706/2020, προβαίνοντας σε συγκεκριμένες υποδείξεις, επισημάνεις ή άλλου είδους παρατηρήσεις – είτε στο πλαίσιο συνεδριάσεων, είτε έτερων γραπτών επικοινωνιών μεταξύ τους, όπου απαιτείται.

ι) Προτείνουν στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου το διορισμό εξειδικευμένων ανεξάρτητων εξωτερικών συμβούλων, για την υποστήριξη του έργου τόσο του Διοικητικού Συμβουλίου, όσο και των επιτροπών του, σε περιπτώσεις που τούτο κρίνεται αναγκαίο.

### Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη

**4.21.** Πέραν των παραπάνω υπό 4.17. έως 4.20., τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 5 Ν. 4706/2020, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

**4.22.** Το περιεχόμενο των ανωτέρω εκθέσεων, πρέπει να περιλαμβάνει, κατ' ελάχιστον, αναφορά σχετικά με τις υποχρεώσεις των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, όπως αυτές περιγράφονται το άρθρο 7 Ν. 4706/2020, ήτοι να: α) παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της, β) διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους και γ) εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

### Πρόεδρος & Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

**4.23.** Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπει ο νόμος και το Καταστατικό. Ο ρόλος του συνίσταται στην οργάνωση και στον συντονισμό των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου. Προϊσταται του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος για τη συνολική αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και οργάνωση των συνεδριάσεων του. Παράλληλα, προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και εποικοδομητικού διαλόγου κατά τη διεξαγωγή των εργασιών του,



διευκολύνει και προωθεί τη δημιουργία καλών και εποικοδομητικών σχέσεων μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την αποτελεσματική συνεισφορά στις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου όλων των μη εκτελεστικών μελών, διασφαλίζοντας την παροχή έγκαιρης, πλήρους και ορθής πληροφόρησης των μελών του.

**4.24.** Ο Πρόεδρος εξασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο στο σύνολό του έχει ικανοποιητική κατανόηση των απόψεων των μετόχων. Μεριμνά για την αποτελεσματική επικοινωνία με τους μετόχους με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων αυτών και την ανάπτυξη εποικοδομητικού διαλόγου μαζί τους, ώστε να κατανοήσει τις θέσεις τους. Συνεργάζεται στενά με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Εταιρικό Γραμματέα για την προετοιμασία του Διοικητικού Συμβουλίου και την πλήρη ενημέρωση των μελών αυτού.

**4.25.** Μαζί με τον Αντιπρόεδρο, συμβάλλει στην ανεξαρτησία της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, την επαρκή πληροφόρηση των μη εκτελεστικών μελών του και την αποτελεσματική συμμετοχή τους στη διαδικασία εποπτείας και λήψης αποφάσεων.

**4.26.** Ο Πρόεδρος συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο και προΐσταται των εργασιών και των συνεδριάσεών του. Μεταξύ άλλων, είναι υπεύθυνος για τον καθορισμό της ημερήσιας διάταξης, τη διασφάλιση της καλής οργάνωσης των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του. Διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την αποτελεσματική επικοινωνία του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων.

**4.27.** Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και ο Αντιπρόεδρος είναι διαθέσιμοι για συναντήσεις με μετόχους της Εταιρείας και συζητούν μαζί τους ζητήματα που αφορούν στη διακυβέρνηση αυτής. Διευκολύνουν την αποτελεσματική συμμετοχή των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις εργασίες του και διασφαλίζει εποικοδομητικές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών.

**4.28.** Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνά για τη διασφάλιση της καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου και εποπτεύει προς τούτο τον εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος αναλαμβάνει τη διεκπεραίωση του έργου αυτού.

**4.29.** Ο Αντιπρόεδρος προΐσταται στην αξιολόγηση του Προέδρου από το Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και στις ίδιες συνεδριάσεις των μη εκτελεστικών μελών, ενώ παράλληλα βρίσκεται στη διάθεση των μετόχων για τη συζήτηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης, όποτε αυτό χρειάζεται.

#### Εταιρικός Γραμματέας

**4.30.** Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο εταιρικό γραμματέα ώστε να συμμορφώνεται με τις εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές, τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς και να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά. Είναι αρμόδιος, σε συνεννόηση και με τον Πρόεδρο, για τη διασφάλιση άμεσης, σαφούς και πλήρους πληροφόρησης του Διοικητικού Συμβουλίου, την ένταξη νέων μελών, την οργάνωση Γενικών Συνελεύσεων, τη διευκόλυνση





επικοινωνίας μετόχων με το Διοικητικό Συμβούλιο και τη διευκόλυνση επικοινωνίας του Διοικητικού Συμβουλίου με τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη.

**4.31.** Ο εταιρικός Γραμματέας παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τηρεί τα πρακτικά αυτών, μεριμνώντας για τη συλλογή των υπογραφών από όλα τα μέλη του. Καταχωρίζει, έπειτα τα υπογεγραμμένα πρακτικά στο ειδικό βιβλίο πρακτικών της Εταιρείας, κατ' άρθρο 93 Ν. 4548/2018.

**4.32.** Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του εταιρικού Γραμματέα, ο οποίος υποβοηθά το έργο τους, παρέχοντας πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του τελευταίου σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς που διέπουν την Εταιρεία.

**4.33.** Υπό την εποπτεία του Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου, ο εταιρικός Γραμματέας διασφαλίζει την καλή ροή πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου.

**4.34.** Συνδράμει στη διαμόρφωση προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αμέσως μετά την έναρξη της θητείας τους, και τη συνεχή ενημέρωση και επιμόρφωσή τους σε θέματα που αφορούν στην Εταιρεία.

**4.35.** Ο Εταιρικός Γραμματέας, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, μεριμνά, ώστε το Καταστατικό, κωδικοποιημένο στην ισχύουσα κάθε φορά μορφή του, ο παρών Κανονισμός, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας, καθώς και όλοι οι εσωτερικοί κανονισμοί λειτουργίας των επιμέρους διαρκών επιτροπών και μονάδων της Εταιρείας, να βρίσκονται αναρτημένοι στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρείας.

## 5. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

**5.1.** Η δράση του Διοικητικού Συμβουλίου συνεπικουρείται από επιτροπές στις οποίες συμμετέχουν μέλη του, τρίτοι καθώς και άλλα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, κατά περίπτωση και αναλόγως των νομίμων προϋποθέσεων σύνθεσης και λειτουργίας εκάστης εξ αυτών.

**5.2.** Κατά τη θέσπιση του παρόντος Κανονισμού, λειτουργούν στο πλαίσιο του Διοικητικού Συμβουλίου, οι εξής επιτροπές:

α) Επιτροπή Ελέγχου του άρθρου 44 Ν. 4449/2017, η οποία έχει κατά κύριο λόγο εποπτικές αρμοδιότητες για τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, την εφαρμογή εσωτερικού ελέγχου, το διορισμό, την αμοιβή και την ανεξαρτησία του εξωτερικού ελεγκτή και τη διαδικασία της Εταιρείας για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τους νόμους και τους κανονισμούς και

β) Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, της οποίας πρωταρχικός στόχος της είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο ώστε να διασφαλίζει ότι υφίστανται οι κατάλληλες διαδικασίες για την



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΣ





αξιολόγηση των αμοιβών του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολό του και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, ότι η Εταιρεία υιοθετεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει κατάλληλες πολιτικές και διαδικασίες αμοιβών και ότι οι γνωστοποιήσεις αναφορικά με τις αμοιβές ανταποκρίνονται στους στόχους γνωστοποιήσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και σε όλες τις σχετικές νομικές απαιτήσεις, να επανεξετάζει σχέδια διαδοχής των στελεχών του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών σε τακτική βάση για να διατηρηθεί κατάλληλη ισορροπία αναφορικά με τις δεξιότητες, την εμπειρία, την τεχνογνωσία και την ποικιλομορφία στη διοίκηση της Εταιρείας, παρέχοντας συμβουλές στο Διοικητικό Συμβούλιο αναλόγως και να αξιολογεί τους υποψήφιους και προτείνει νέα μέλη για το Διοικητικό Συμβούλιο.

**5.3.** Οι εν λόγω επιτροπές συγκροτούνται και λειτουργούν σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και διαθέτουν εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίον ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος τους, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών τους και ο οποίος βρίσκεται αναρτημένος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

**5.4.** Οι επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου χρησιμοποιούν οποιουσδήποτε πόρους κρίνουν πρόσφορους για την εκπλήρωση των σκοπών τους, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών εξωτερικών συμβούλων, σύμφωνα με το άρθρο 10 παρ. 5 Ν. 4706/2020. Στο πλαίσιο αυτό, οι Πρόεδροι των επιτροπών καταρτίζουν ετήσιο προϋπολογισμό, τον οποίον υποβάλουν στο Διοικητικό Συμβούλιο, μαζί με τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του έργου τους εν γένει, εντός του πρώτου δεκαπενθήμερου του μήνα Δεκεμβρίου της εκάστοτε εταιρικής χρήσης, αναφορικά με την επόμενη χρήση, το οποίο και συζητούν με το Διοικητικό Συμβούλιο προς οριστικοποίησή του. Για την πρόσληψη εξωτερικών συμβούλων απαιτείται η σχετική ενημέρωση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και η υποβολή σε αυτό τακτικών εκθέσεων, σχετικών με τη δραστηριότητα των συμβούλων.

## 6. ΑΡΧΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΚΑΛΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

**6.1.** Το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί στα πλαίσια του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, του Καταστατικού, του παρόντος Κανονισμού καθώς και λοιπών εσωτερικών κανονιστικών εγγράφων και πολιτικών της Εταιρείας που άπτονται και ρυθμίζουν, έστω και εμμέσως τη λειτουργία του, ενώ παράλληλα η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου διέπεται από αρχές δεοντολογίας, όπως ενδεικτικά:

-  Πίστη στην Εταιρεία και την αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της.
-  Τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών.
-  Μη εκμετάλλευση και χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών.
-  Απαγόρευση εξωεταιρικών δραστηριοτήτων, οι οποίες θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη λήψη αποφάσεων προς εξυπηρέτηση του εταιρικού συμφέροντος και να επιφέρουν σύγκρουση συμφερόντων.



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΣ

**6.2.** Οι σύμβουλοι, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, κινούνται εντός ενός πλαισίου συμμόρφωσης με το πρότυπο του συνετού επιχειρηματία και έχουν υποχρέωση πίστης στην Εταιρεία. Προς το σκοπό αυτό, μεταξύ των βασικών καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου έναντι της Εταιρείας, είναι η αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων ή /και η έγκαιρη ειδοποίηση σε περίπτωση που η σύγκρουση συμφερόντων είναι ενδεχόμενη, η προστασία του απορρήτου ως προς τα εταιρικά ζητήματα και η προάσπιση της ανταγωνιστικότητας της Εταιρείας, σύμφωνα με τις εσωτερικές διαδικασίες που θεσπίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση, μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούται να ψηφίζει σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία του ίδιου ή προσώπων με τα οποία συνδέεται με σχέση υπαγόμενη στην παρ. 2 του άρθρου 99 Ν. 4548/2018. Στις περιπτώσεις αυτές οι αποφάσεις λαμβάνονται από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σε περίπτωση δε που η αδυναμία ψήφου αφορά τόσα μέλη, ώστε τα υπόλοιπα να μη 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.

**6.3.** Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν πρέπει να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με την αποστολή του Διοικητικού Συμβουλίου και ικανές να βλάψουν το εταιρικό συμφέρον. Εάν ορισμένο γεγονός ή σχέση είναι πιθανό να επηρεάσει ή να θεωρηθεί ότι επηρεάζει την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα κάποιου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, αυτό θα πρέπει να γνωστοποιείται άμεσα και με έγγραφο μέσο (ρητώς συμπεριλαμβανόμενης και της ηλεκτρονικής αλληλογραφίας) στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου και τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

**6.4.** Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και επαγγελματισμό και να αφιερώνουν επαρκή χρόνο στην εκτέλεση των καθηκόντων τους. Κατά τα λοιπά, ισχύουν οι περιορισμοί και τα κριτήρια ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας της Πολιτικής Καταλληλότητας.

**6.5.** Ειδικότερα, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν, στο πλαίσιο της υποχρέωσης πίστωσης που υπέχουν έναντι της Εταιρείας, ιδίως πλην όμως όχι περιοριστικά:

α) Να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας.

β) Να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας, οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων τους με εκείνα της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 Ν. 4308/2014, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Οφείλουν ομοίως να αποκαλύπτουν και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των προσώπων της παρ. 2 του άρθρου 99 Ν. 4548/2018, εφόσον έχουν σχέση με τα πρόσωπα αυτά. Ως επαρκής αποκάλυψη θεωρείται εκείνη που περιλαμβάνει περιγραφή τόσο της συναλλαγής όσο και των ιδίων συμφερόντων.

γ) Να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σ' αυτούς λόγω της ιδιότητάς τους ως συμβούλων.



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΣ

**6.6.** Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της Εταιρείας και διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών. Πριν από την εκλογή τους και έκτοτε οσάκις απαιτείται κατά τα παρακάτω, οφείλουν να ενημερώνουν μέσω email τον Εταιρικό Γραμματέα, τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του και τον Πρόεδρο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων σχετικά με άλλες επαγγελματικές τους δεσμεύσεις (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες ή άλλα νομικά πρόσωπα μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα). Αλλαγές σχετικά με τις παραπάνω δεσμεύσεις θα πρέπει να αναφέρονται ομοίως μέσω email στον Εταιρικό Γραμματέα, στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή στον αναπληρωτή του και στον Πρόεδρο της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

**6.6.1.** Στη συνέχεια η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συνεδριάζει προκειμένου να αποφανθεί περί του εάν η εν λόγω επαγγελματική δραστηριότητα πρόκειται για ανταγωνιστική πράξη που συνιστά σημαντική σύγκρουση συμφερόντων του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου με εκείνων της Εταιρείας και κατά συνέπεια αυτή θα πρέπει να παραληφθεί.

**6.6.2.** Η εισήγηση αυτή της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων κοινοποιείται στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο προβαίνει αμελλητί στη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης, για να αποφασίσει επί της χορήγησης ή μη της σχετικής άδειας διενέργειας ανταγωνιστικών πράξεων, κατ' άρθρο 98 Ν. 4548/2018.

**6.6.3.** Στην περίπτωση που η Γενική Συνέλευση δεν χορηγήσει αυτήν την ειδική άδεια, το μέλος στο οποίο αφορά ενημερώνεται σχετικώς αμελλητί και του τίθεται μία προθεσμία δέκα (1) εργασίμων ημερών να παραλείψει τις έτερες ανταγωνιστικές πράξεις και επαγγελματικές δραστηριότητες, άλλως να παραιτηθεί. Εάν δεν παραλείψει τη διενέργεια των ανταγωνιστικών πράξεων κατά τα ως άνω, τότε ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συγκαλεί αμέσως το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση προκειμένου να αποφασίσει περί της σύγκλησης Γενικής Συνέλευσης για την εκλογή νέου Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς το εν λόγω μέλος.

**6.7.** Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό εξουσίες, σύμφωνα με το άρθρο 87 Ν. 4548/2018, οφείλουν, σύμφωνα με το άρθρο 96 παρ. 1 Ν. 4548/2018, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και των αρμοδιοτήτων τους να τηρούν το νόμο, το Καταστατικό και τις νόμιμες αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης. Οφείλουν, επίσης, να διαχειρίζονται τις εταιρικές υποθέσεις με σκοπό την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος, να εποπτεύουν την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης και να ενημερώνουν τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για τις εταιρικές υποθέσεις.

**6.8.** Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνεισφέρουν την εμπειρία τους και αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον αναγκαίο χρόνο και προσοχή, ενώ περιορίζουν το πλήθος άλλων επαγγελματικών τους δεσμεύσεων (ιδιαίτερα συμμετοχές σε διοικητικά συμβούλια άλλων εταιρειών) μόνο στο βαθμό που αυτό απαιτείται για την ικανοποιητική απόδοσή τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

**6.9.** Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου επιδιώκουν να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις αυτού και των επιτροπών, στις οποίες τοποθετούνται.



## 7. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΔΗΛΩΣΗΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

**7.1.** Στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, με τη συνδρομή του Εταιρικού Γραμματέα, το Διοικητικό Συμβούλιο συμπεριλαμβάνει πληροφορίες για τα μέλη του, όπως οι παρακάτω:

- i. προσδιορισμός του Πρόεδρου, του Αντιπροέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και των μελών των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Προέδρων τους,
- ii. προσδιορισμός των μη εκτελεστικών μελών που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί ανεξάρτητα και, όπου είναι απαραίτητο, επεξήγηση των λόγων που στηρίζουν αυτήν τη θέση του,
- iii. συνοπτικά βιογραφικά σημειώματα κάθε μέλους Διοικητικού Συμβουλίου και του Εταιρικού Γραμματέα,
- iv. διάρκεια της θητείας κάθε μέλους Διοικητικού Συμβουλίου (συμπεριλαμβανομένης και της ημερομηνίας λήξης),
- v. αναφορά στις εξωτερικές επαγγελματικές δεσμεύσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (συμπεριλαμβανομένων των επαγγελματικών υποχρεώσεών τους ως μη εκτελεστικών μελών σε άλλες εταιρείες, καθώς και μη κερδοσκοπικούς οργανισμούς).

**7.2.** Ακόμη, στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης θα πρέπει να προσδιορίζονται και τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, για τα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί ότι διατηρούν την ανεξαρτησία τους.

**7.3.** Στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, ορίζεται ο αριθμός των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη διάρκεια της κλειόμενης εταιρικής χρήσης, καθώς και των επιτροπών του. Επίσης, η συχνότητα παράστασης κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου κατ' έτος στις συνεδριάσεις αυτού και των επιτροπών του, στις οποίες συμμετέχει το κάθε μέλος, δημοσιοποιείται στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

**7.4.** Το Διοικητικό Συμβούλιο συμπεριλαμβάνει στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας συνοπτική περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης του ιδίου, των μελών του, καθώς και περίληψη των τυχόν ευρημάτων και των διορθωτικών ενεργειών.

## 8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

**8.1.** Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί ετησίως την αποτελεσματικότητά του, την εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και των επιτροπών του. Το Διοικητικό Συμβούλιο συλλογικά, καθώς και ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογούνται ετησίως ως προς την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων τους, με τη μορφή αυτοαξιολόγησης.



- 8.2.** Τουλάχιστον ανά τριετία η αξιολόγηση αυτή διευκολύνεται από εξωτερικό σύμβουλο.
- 8.3.** Στη διαδικασία αξιολόγησης προΐσταται ο Πρόεδρος σε συνεργασία με την επιτροπή υποψηφιοτήτων. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης αξιολογεί την επίδοση του Προέδρου του, διαδικασία στην οποία προΐσταται η επιτροπή υποψηφιοτήτων.
- 8.4.** Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει πολιτική και διαδικασία αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία ορίζει τις βασικές αρχές καθώς και τη μεθοδολογία που ακολουθείται κατά την εξέταση της αποτελεσματικότητας, της απόδοσης και της εκπλήρωσης των καθηκόντων του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του, τόσο σε συλλογικό όσο και σε ατομικό επίπεδο.
- 8.5.** Ο σκοπός της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η παροχή της απαιτούμενης πληροφόρησης (feedback) σχετικά με την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητά του, για τη βελτίωση της λειτουργίας του, τη μεγιστοποίηση των δυνατοτήτων του και την επισήμανση τομέων που χρήζουν περαιτέρω ανάπτυξης. Το Διοικητικό Συμβούλιο πραγματοποιεί αξιολόγηση σε ετήσια βάση, και σε τριετή βάση, από εξειδικευμένο εξωτερικό σύμβουλο. Η αξιολόγηση αφορά στην ατομική και συλλογική καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα του Διοικητικού Συμβουλίου και περιλαμβάνει τα παρακάτω επίπεδα:
- α) Συλλογικό επίπεδο: όπου εξετάζεται η πλήρωση των συλλογικών κριτηρίων καταλληλότητας και πολυμορφίας, όπως ορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, καθώς και η επίτευξη της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του,
  - β) Επίπεδο επιτροπών: όπου εξετάζεται ο συνδυασμός γνώσεων και δεξιοτήτων για την επίτευξη των στόχων των επιτροπών καθώς και η αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους,
  - γ) Ατομικό επίπεδο: όπου εξετάζεται η ατομική συνεισφορά του κάθε μέλους, λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη την ιδιότητά του (εκτελεστικό/ μη εκτελεστικό/ ανεξάρτητο μη εκτελεστικό),
  - δ) Επίπεδο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου: όπου εξετάζεται ο βαθμός επίτευξης των αρμοδιοτήτων του Προέδρου.
- 8.6.** Η εφαρμογή της πολιτικής και διαδικασίας αξιολόγησης των μελών του Δ.Σ. εποπτεύεται συνολικά από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, με την υποστήριξη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και του Εταιρικού Γραμματέα.
- 8.7.** Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων προετοιμάζει την έκθεση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, η οποία περιλαμβάνει τυχόν προτεινόμενες διορθωτικές ενέργειες, καθώς και το προτεινόμενο σχέδιο δράσης για την υλοποίησή τους. Η έκθεση παρουσιάζεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου από τον Πρόεδρό του.
- 8.8.** Η πολιτική και διαδικασία αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, ως Παράρτημα αυτού.

## 9. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ



## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΣ

- 9.1.** Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- 9.2.** Ο Κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις αυτού, κοινοποιείται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας.
- 9.3.** Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί – τουλάχιστον ανά τριετία – την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού και της εφαρμογής του και εντοπίζει, εκτιμάει, εισηγείται και θέτει σε ισχύ τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις του Κανονισμού ή / και άλλου είδους αλλαγές ως προς αυτόν.