



**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

<b>A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....</b>	<b>4</b>
Άρθρο 1. Προοίμιο .....	4
Άρθρο 2. Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
<b>B. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ .....</b>	<b>6</b>
Άρθρο 3. Εφαρμογή Κανονισμού (Ισχύς/Τροποποίηση).....	6
Άρθρο 4. Υπόχρεοι Τήρησης του Κανονισμού .....	6
<b>Γ. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΟΜΙΛΟΥ .....</b>	<b>7</b>
Άρθρο 5. Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας.....	7
Άρθρο 6. Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης.....	7
Άρθρο 7. Πολιτικές και Διαδικασίες που διέπουν τη Λειτουργία της Εταιρείας και του Ομίλου.....	8
Άρθρο 7α. Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου.....	8
Άρθρο 7β. Πολιτική Αποδοχών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....	9
Άρθρο 7γ. Διαδικασία Πρόσληψης & Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών.....	9
Άρθρο 7δ. Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών Προσώπων με Διευθυντικά Καθήκοντα και Προσώπων που έχουν Στενούς Δεσμούς με Αυτά.....	10
Άρθρο 7ε. Διαδικασία Διασφάλισης Ανεξαρτησίας και Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....	10
Άρθρο 7στ. Πλαίσιο Διαχείρισης Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη .....	10
Άρθρο 7ζ. Πλαίσιο Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων .....	11
Άρθρο 7η. Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	11
Άρθρο 7θ. Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	11
Άρθρο 7ι. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών και Ορθής Ενημέρωσης του Κοινού ..	12
Άρθρο 7ια. Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....	12
Άρθρο 7ιβ. Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	13
Άρθρο 7ιγ. Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών Διοικητικού Συμβουλίου, Διευθυντικών Στελεχών & Λοιπών Στελεχών της Εταιρείας.....	13
Άρθρο 7ιδ. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης.....	13
Άρθρο 7ιε. Λοιπές Πολιτικές και Διαδικασίες .....	14
<b>Δ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....</b>	<b>16</b>
<b>Ε. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....</b>	<b>18</b>
Άρθρο 8. Οργανωτικές Αρχές και Κατανομή Αρμοδιοτήτων .....	18
Άρθρο 9. Οργανόγραμμα της Εταιρείας.....	18
Άρθρο 10. Διοικητικό Συμβούλιο .....	20
Άρθρο 11. Επιτροπή Ελέγχου.....	20
Άρθρο 12. Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών .....	21
Άρθρο 13. Επιτροπή Στρατηγικής και Επενδύσεων.....	21
Άρθρο 14. Επιτροπή Περιβαλλοντικής – Κοινωνικής Ευθύνης & Εταιρικής Διακυβέρνησης (ESG).....	22
Άρθρο 15. Επιτροπή Ανθρώπινου Δυναμικού .....	22

Άρθρο 16. Group Chief Executive Officer.....	22
Άρθρο 17. Chief Entrepreneur.....	24
Άρθρο 18. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.....	24
Άρθρο 19. Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων.....	25
Άρθρο 20. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.....	25
Άρθρο 21. Τμήματα Financial Controlling.....	27
Άρθρο 22. Τμήμα Business Processes & IT.....	28
Άρθρο 23. Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων.....	29
Άρθρο 24. Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης.....	31
Άρθρο 25. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.....	33
Άρθρο 26. Διεύθυνση Καινοτομίας.....	34
Άρθρο 27. Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης.....	34
ΣΤ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	36
Παράρτημα 1: Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας.....	36
Παράρτημα 2: Καταστατικό.....	36
Παράρτημα 3: Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης.....	36
Παράρτημα 4: Ομιλικές Πολιτικές.....	36
Παράρτημα 5: Πολιτικές / Διαδικασίες Εταιρείας και Ομίλου.....	36
Παράρτημα 6: Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου.....	37
Παράρτημα 7: Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων.....	37
Παράρτημα 8: Κανονισμός Λειτουργίας Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	37
Παράρτημα 9: Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου & Πολιτική/Διαδικασία Αξιολόγησης του Δ.Σ. και των Επιτροπών του.....	37
Παράρτημα 10: Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Στρατηγικής και Επενδύσεων.....	37
Παράρτημα 11: Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Περιβαλλοντικής-Κοινωνικής Ευθύνης και Εταιρικής Διακυβέρνησης.....	37

**A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ****Άρθρο 1. Προοίμιο**

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (στο εξής ο «Κανονισμός») της Εταιρείας «ΠΛΑΣΤΙΚΑ ΘΡΑΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Α.Ε.Ε.» (στο εξής «η Εταιρεία») καταρτίστηκε εν γένει σύμφωνα με το σχετικό κανονιστικό πλαίσιο όπως ισχύει και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ε.Σ.Ε.Δ. ως σχετικού αναγνωρισμένου από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς φορέα.

Σημείωση: Το παρών έγγραφο αποτελεί περίληψη του αναλυτικού Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και ως εκ τούτου τα παραρτήματα δεν περιλαμβάνονται σε αυτό, αλλά αντιθέτως είναι διαθέσιμα μόνο στο αναλυτικό έγγραφο.

Ο παρών Κανονισμός αποτελεί τροποποίηση παλαιότερου και εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 16/7/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός περιέχει ρυθμίσεις σχετικά με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των οργάνων και των επιμέρους Διευθύνσεων της Εταιρείας, καθώς και τις αρχές λειτουργίας, τις πολιτικές, τις διαδικασίες και τους κανόνες συμπεριφοράς των προσώπων που δεσμεύονται από αυτόν. Για τη διαμόρφωση του Κανονισμού ελήφθησαν υπόψη το μέγεθος, το αντικείμενο, οι αρχές σύγχρονης οργάνωσης και η οργανωτική δομή της Εταιρείας, όπως αυτή απεικονίζεται στο οργανόγραμμά της, στο άρθρο 9 του παρόντος Κανονισμού. Τα όσα αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό έχουν εφαρμογή για την Εταιρεία (όπου αναφέρεται ο όρος «Εταιρεία») και για τις σημαντικές θυγατρικές εταιρείες του Ομίλου (όπου αναφέρεται ο όρος «Όμιλος»).

**Άρθρο 2. Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας**

Στον Κανονισμό ορίζονται:

- A. Η οργανωτική δομή της Εταιρείας, η διάρθρωση των υπηρεσιών και επιτροπών της, τα αντικείμενά τους και η σχέση αυτών μεταξύ τους και με τη Διοίκηση, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και οι γραμμές αναφοράς τους.
- B. Τα κύρια χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου, ήτοι η λειτουργία του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου και του Τμήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων.

- Γ. Οι διαδικασίες πρόσληψης και αξιολόγησης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών του Ομίλου και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Δ. Η διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων του Ομίλου 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 νόμου 4706/2020, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Ε. Η διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του νόμου 4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.
- ΣΤ. Η διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με τα συνδεδεμένα μέρη για τον Όμιλο.
- Ζ. Οι πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων για τον Όμιλο.
- Η. Οι πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης του Ομίλου με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία του, καθώς και τις δραστηριότητές του.
- Θ. Η διαδικασία που διαθέτει ο Όμιλος για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού.
- Ι. Η πολιτική και η διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου για τον Όμιλο.
- ΙΑ. Η πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών και λοιπών στελεχών της Εταιρείας.
- ΙΒ. Η πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης του Ομίλου.
- ΙΓ. Λοιπές πολιτικές που διέπουν την λειτουργία του Ομίλου.
- ΙΔ. Οι βασικές αρχές και διαδικασίες λειτουργίας του Ομίλου.

**B. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ****Άρθρο 3. Εφαρμογή Κανονισμού (Ισχύς/Τροποποίηση)****Ισχύς του Κανονισμού:**

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο και δεσμεύει όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα σύμφωνα με το άρθρο 4 του παρόντος.

**Διαδικασία τροποποίησης του Κανονισμού:**

Ο Κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις αυτού θα καθίστανται εν γνώση των εργαζομένων της Εταιρείας και εν γένει στα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 4 του παρόντος.

Οι Επιτροπές Ελέγχου και Περιβαλλοντικής – Κοινωνικής Ευθύνης & Εταιρικής Διακυβέρνησης, σε περιοδική βάση, συνεργάζονται με τους Chief Entrepreneur, Group CEO και Group CFO μεμονωμένα ή συλλογικά, και αξιολογούν την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού.

Μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου ή της Επιτροπής Περιβαλλοντικής – Κοινωνικής Ευθύνης & Εταιρικής Διακυβέρνησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, το τελευταίο αξιολογεί και αποφασίζει για τυχόν μεταβολές στον Κανονισμό.

Ο Κανονισμός, με τις εκάστοτε τροποποιήσεις, τίθεται εις γνώση των υπόχρεων προσώπων.

**Άρθρο 4. Υπόχρεοι Τήρησης του Κανονισμού**

Ο Κανονισμός της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της εφαρμόζεται από :

- τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του,
- τους Chief Entrepreneur, Group CEO, Group CFO, τους Διευθυντές, και τους Προϊστάμενους των Τμημάτων (στο εξής τα «Διευθυντικά Στελέχη»),
- τους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας, καθώς και
- τους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας τους με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.
- τα λοιπά υπόχρεα πρόσωπα του Ομίλου.

Όλοι οι ανωτέρω θα αναφέρονται στη συνέχεια του παρόντος ως τα «Υπόχρεα Πρόσωπα».

**Γ. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΟΜΙΛΟΥ****Άρθρο 5. Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας**

Ο Όμιλος, για την εύρυθμη λειτουργία του, έχει καθορίσει βασικές αρχές, οι οποίες θα πρέπει να τηρούνται από το σύνολο του προσωπικού και των διευθυντικών στελεχών όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 4 του παρόντος κανονισμού.

Πρωταρχικός στόχος του Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας (βλέπε Παράρτημα 1) είναι η δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ όλων των ενδιαφερόμενων μερών του Ομίλου καθώς αποτελεί σημείο αναφοράς, συμβάλλοντας ουσιαστικά στην προστασία των συμφερόντων των εργαζομένων, των πελατών, των μετόχων και των λοιπών μερών, ενισχύοντας, παράλληλα, τη διατήρηση και ενδυνάμωση της αξιοπιστίας, της φερεγγυότητας και της φήμης του.

Η φιλοσοφία του Ομίλου επικεντρώνεται στην κάλυψη των αναγκών των πελατών, στην ταχεία ανταπόκριση στις ανάγκες της αγοράς και στα ευέλικτα συστήματα διοίκησης βάσει των αξιών όπως αυτές αποτυπώνονται στον Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας.

Σημειώνεται ότι οι αρχές που περιγράφονται στον Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας, δεν αποσκοπούν στο να υποκαταστήσουν την Εργατική Νομοθεσία, τη Νομολογία, τις Συμβάσεις ή τους Κανονισμούς Εργασίας, αλλά περιγράφουν τις αρχές που διέπουν τις σχέσεις του Ομίλου με τους εργαζομένους του.

Όλοι οι εργαζόμενοι του Ομίλου πρέπει να τηρούν εμπιστευτική κάθε πληροφορία σχετική με τον Όμιλο και το αντικείμενο των εργασιών τους.

**Άρθρο 6. Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης**

Ο νόμος 3873/2010, ο οποίος ενσωμάτωσε στην ελληνική έννομη τάξη την υπ' αριθμ. 2006/46/EC Οδηγία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ουσιαστικά θεσπίζει την υιοθέτηση Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης από τις εταιρείες. Στο πλαίσιο αυτό η Εταιρεία, σε συμμόρφωση με το άρθρο 17 του νόμου 4706/20, εφαρμόζει και υιοθετεί τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ, Ιούνιος 2021) του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (Ε.Σ.Ε.Δ.), με τυχόν αιτιολογημένες αποκλίσεις που ρητώς θα αναφέρονται στην Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως αυτή εκάστοτε αποτυπώνεται στην Ετήσια Οικονομική Έκθεση.

Σκοπός του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης είναι να προωθήσει την καλή διακυβέρνηση με την πεποίθηση ότι αυτή θα ενισχύσει τη μακροπρόθεσμη επιτυχία και ανταγωνιστικότητα της Εταιρείας και του Ομίλου της. Η εφαρμογή του Κώδικα θα πρέπει να αντιμετωπίζεται από την Εταιρεία ή τους επενδυτές αυτής ως μια διαδικασία που προσδίδει αξία στην επιχείρηση και όχι ως απλή άσκηση συμμόρφωσης.

Ο ΕΚΕΔ 2021 του Ε.Σ.Ε.Δ. είναι διαθέσιμος στον ακόλουθο σύνδεσμο:

<https://www.esed.org.gr/web/guest/code-listed>.

### **Άρθρο 7. Πολιτικές και Διαδικασίες που διέπουν τη Λειτουργία της Εταιρείας και του Ομίλου**

Ο Όμιλος επιβεβαιώνει ως μια από τις κύριες αρχές του ότι καταβάλλει, και θα συνεχίσει να καταβάλλει, κάθε προσπάθεια ώστε η εταιρική δραστηριότητα να υλοποιείται μέσω των υπαλλήλων και στελεχών του σε πλήρη αρμονία προς το Νόμο, τους Κανονισμούς και Αρχές λειτουργίας του Ομίλου και ότι προσβλέπει στη νόμιμη συμμετοχή εκάστου των υπαλλήλων και στελεχών στην εκπλήρωση αυτής της βασικής απαιτήσεως.

Αναφορικά με τις Πολιτικές που έχουν θεσπιστεί για την Εταιρεία και τον Όμιλο, σκοπός τους είναι να παρέχουν ασφαλή και διαφανή καθοδήγηση σε σχέση με τις αρχές και τους βασικούς κανόνες που έχει θέσει η Διοίκηση στα συγκεκριμένα πεδία.

Η Εταιρεία και ο Όμιλος έχουν διαμορφώσει ένα πλαίσιο πολιτικών και διαδικασιών σε συμμόρφωση με τον νόμο 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, που αποσκοπεί στην ενίσχυση του περιβάλλοντος ελέγχου και στη διασφάλιση επίτευξης της αποστολής και των στρατηγικών του στόχων. Οι εν λόγω πολιτικές και διαδικασίες έχουν επισυναφθεί στο Παράρτημα 5 ενώ η σύνοψή τους παρατίθεται παρακάτω:

### **Άρθρο 7α. Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει την Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία αποσκοπεί στην προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος, στη διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, της αποτελεσματικής λειτουργίας και εκπλήρωσης του ρόλου του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τη γενικότερη στρατηγική και τις μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις της Εταιρείας. Η Πολιτική καλύπτει θέματα που αφορούν:

- Τις αρχές σχετικά με την επιλογή, αντικατάσταση / διαδοχή ή ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,



- Τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (ατομικά και συλλογικά)

Η Πολιτική Καταλληλότητας η οποία εμπεριέχει και την πολιτική πολυμορφίας του Δ.Σ. είναι εναρμονισμένη με το γενικό πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης, την εταιρική κουλτούρα και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων.

#### Άρθρο 7β. Πολιτική Αποδοχών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει την Πολιτική Αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με σκοπό να διασφαλίσει ότι αμείβει τα μέλη αυτά βάσει του βραχυπρόθεσμου και μακροπρόθεσμου επιχειρησιακού προγραμματισμού της, προκειμένου να διασφαλιστεί η κερδοφόρος οργανική ανάπτυξη μέσω της αύξησης της παραγωγικής δυνατότητας της Εταιρείας, της γεωγραφικής επέκτασης και της δημιουργίας αξίας βάσει του στρατηγικού πλάνου. Η Πολιτική ορίζει, αφενός τα υφιστάμενα δικαιώματα των μελών Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του καθώς και τις υποχρεώσεις της Εταιρείας προς αυτά και αφετέρου τους όρους, βάσει των οποίων θα παρέχονται αμοιβές, στο μέλλον, σε υφιστάμενα και/ή νέα μέλη Δ.Σ. και Επιτροπών του κατά τη διάρκεια ισχύος της.

Η Πολιτική αντικατοπτρίζει τις ισχύουσες συμβάσεις ως προς τις αποδοχές των Εκτελεστικών και των Μη Εκτελεστικών μελών Δ.Σ. Επιπλέον, η Πολιτική λαμβάνει υπόψη τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που ακολουθεί η Εταιρεία, καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της.

#### Άρθρο 7γ. Διαδικασία Πρόσληψης & Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

Ο Όμιλος εφαρμόζει τη Διαδικασία Πρόσληψης & Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών προκειμένου να διασφαλίσει την πρόσληψη και διατήρηση κατάλληλων ανθρώπινων πόρων, τα οποία θα συμβάλλουν στην επίτευξη υψηλών στόχων επίδοσης καθώς και στην υλοποίηση των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων του Ομίλου. Η παρούσα Διαδικασία καλύπτει αφενός την πρόσληψη και αφετέρου την αξιολόγηση των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών έχοντας ως σκοπό τη βελτίωση της επιχειρησιακής απόδοσης του Ομίλου, μέσω ενός Συστήματος Αξιολόγησης, το οποίο αποσκοπεί στη βελτίωση τόσο της ομαδικής όσο και της ατομικής απόδοσης.

Άρθρο 7δ. Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών Προσώπων με Διευθυντικά Καθήκοντα και Προσώπων που έχουν Στενούς Δεσμούς με Αυτά

Η Διαδικασία περιγράφει για τον Όμιλο τις υποχρεώσεις γνωστοποίησης των συναλλαγών των προσώπων με διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο καθώς και τις ενέργειες που υποστηρίζουν τη γνωστοποίηση των εν λόγω συναλλαγών. Οι ενέργειες περιλαμβάνουν τόσο την παρακολούθηση και την ενημέρωση των εν λόγω προσώπων όσο και την δημοσιοποίηση των συναλλαγών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της διαδικασίας.

Άρθρο 7ε. Διαδικασία Διασφάλισης Ανεξαρτησίας και Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει τη Διαδικασία Διασφάλισης Ανεξαρτησίας και Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Σκοπός της εν λόγω Διαδικασίας είναι η διασφάλιση ότι τα Ανεξάρτητα μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας και τυχόν σχέσεις εξάρτησης των ίδιων ή προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα αυτά γνωστοποιούνται στην Εταιρεία.

Η Διαδικασία περιγράφει τις ενέργειες της Εταιρείας που διασφαλίζουν την τήρηση των κριτηρίων ανεξαρτησίας από τα Ανεξάρτητα μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και της γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης.

Άρθρο 7στ. Πλαίσιο Διαχείρισης Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη

Ο Όμιλος τηρεί και εφαρμόζει Πλαίσιο για τη Διαχείριση Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη, το οποίο περιλαμβάνει τη γενικότερη Πολιτική που διέπει και τη Διαδικασία που ρυθμίζει τις Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη.

Ο Όμιλος παρακολουθεί τις συναλλαγές με τα συνδεδεμένα μέρη και τις γνωστοποιεί στα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

Το παρόν Πλαίσιο καλύπτει τις υποχρεώσεις, τις αρμοδιότητες και τις ενέργειες διαχείρισης των Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη.

#### Άρθρο 7ζ. Πλαίσιο Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων

Ο Όμιλος έχει θεσπίσει Πλαίσιο Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων αναφορικά με τη διατήρηση και την εφαρμογή αποτελεσματικών διοικητικών διαδικασιών και μηχανισμών ελέγχου για τον εντοπισμό και τη διαχείριση των υφιστάμενων και τυχόν δυνητικών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων κατά τη δραστηριοποίηση του.

Το παρόν Πλαίσιο ορίζει λεπτομερώς τις αρχές που ακολουθούνται καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων καθώς και τις διαδικασίες για την αναγνώριση και την πρόληψη συγκρούσεων συμφερόντων, με σκοπό την προστασία των συμφερόντων των πελατών και του Ομίλου.

#### Άρθρο 7η. Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου καθορίζει τις αρχές, τους ρόλους και τις αρμοδιότητες της Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης με στόχο τη διασφάλιση της διαχείρισης των κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης μέσω της εφαρμογής και επίβλεψης του Συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ο Όμιλος μέσω της Πολιτικής, θεσπίζει τους στόχους του Συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης για όλες τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και επιχειρησιακές μονάδες και ρόλους.

Η εφαρμογή και η επίβλεψη του Συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμβάλλει αποτελεσματικά στην παρακολούθηση και έλεγχο της τήρησης των κείμενων νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων και των εσωτερικών κανόνων, συμπεριλαμβανομένων των αρχών συμμόρφωσης που περιγράφονται στον Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας του Ομίλου και των καθιερωμένων καλών επιχειρηματικών προτύπων που στοχεύουν στη διασφάλιση της ακεραιότητας και της φήμης του Ομίλου.

#### Άρθρο 7θ. Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Όμιλος έχει θεσπίσει τη Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης στόχος της οποίας είναι η παρακολούθηση της θέσπισης και εφαρμογής κατάλληλων διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση του Ομίλου με το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο. Βασικές ενέργειες της Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνουν:

- Συστηματική παρακολούθηση της νομοθεσίας και των εξελίξεων του κανονιστικού πλαισίου
- Παροχή αναλυτικών οδηγιών και κατευθύνσεων

- Συμμετοχή Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε ομάδες έργου
- Παροχή Συμβουλευτικής Υποστήριξης
- Συλλογή Στοιχείων, Σύνταξη και Υποβολή Εκθέσεων ή/και Αναφορών

#### Άρθρο 7ι. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών και Ορθής Ενημέρωσης του Κοινού

Ο Όμιλος έχει θεσπίσει τη Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών και Ορθής Ενημέρωσης του Κοινού με στόχο τη συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο σχετικά με την προστασία της Κεφαλαιαγοράς από πράξεις προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες και πράξεις χειραγώγησης της αγοράς.

Η Διαδικασία ρυθμίζει τα θέματα που αφορούν:

- Τον ορισμό των προνομιακών πληροφοριών
- Την παρακολούθηση συναλλαγών των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες
- Ενέργειες δημοσιοποίησης των προνομιακών πληροφοριών.

#### Άρθρο 7ια. Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Όμιλος έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει την Πολιτική Αξιολόγησης με σκοπό να ορίσει τις γενικές αρχές αναφορικά με:

- Το αντικείμενο και την περιοδικότητα του ελέγχου,
- Το εύρος της αξιολόγησης, και
- Την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Στην Πολιτική περιγράφεται το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου το οποίο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Περιβάλλον Ελέγχου
- Διαχείριση Κινδύνων
- Ελεγκτικούς μηχανισμούς και δικλείδες ασφαλείας
- Σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας
- Παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

#### Άρθρο 7ιβ. Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου καθορίζει τις ενέργειες του Ομίλου για την επιλογή και την έγκριση της ανάθεσης της περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και την παρακολούθηση και παράδοση του εν λόγω έργου.

Πιο συγκεκριμένα, η παρούσα Διαδικασία έχει ως σκοπό να εξειδικεύσει την σχετική «Πολιτική Αξιολόγησης της Επάρκειας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου» και να θεσπίσει τα ακόλουθα:

- Τους δυνατούς τρόπους διενέργειας του διαγωνισμού για την επιλογή Αξιολογητή,
- Τα επιμέρους στάδια επιλογής των υποψήφιων που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση, από την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο,
- Τη διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης της ανάθεσης της αξιολόγησης από την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο,
- Το αρμόδιο πρόσωπο/όργανο παρακολούθησης και τήρησης του συμφωνηθέντος έργου.

#### Άρθρο 7ιγ. Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών Διοικητικού Συμβουλίου, Διευθυντικών Στελεχών & Λοιπών Στελεχών της Εταιρείας

Η Πολιτική Εκπαίδευσης περιγράφει τις ενέργειες της Εταιρείας για την αναβάθμιση των γνώσεων, των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων, των μελών Διοικητικού Συμβουλίου, των Επιτροπών του, των στελεχών και γενικότερα των προσώπων που ασκούν διοίκηση στην Εταιρεία.

Στην πολιτική ρυθμίζονται βασικές παράμετροι σχετικά με:

- Την αξιολόγηση αναγκών εκπαίδευσης,
- Την εκπόνηση και παρακολούθηση τήρησης προγράμματος εκπαίδευσης,
- Το αντικείμενο και διάρκεια της εκπαίδευσης.

#### Άρθρο 7ιδ. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Ο Όμιλος έχει θεσπίσει, διατηρεί και εφαρμόζει την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης με στόχο την υπεύθυνη και βιώσιμη λειτουργία της. Η Πολιτική περιγράφει τις βασικές αρχές υπευθυνότητας καθώς και βασικούς στόχους και πρωτοβουλίες όσον αφορά τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά, εργασιακά θέματα και θέματα διακυβέρνησης (Environmental, Social, Governance Issues- ESG).

**Άρθρο 7ιε. Λοιπές Πολιτικές και Διαδικασίες**

Η Εταιρεία και ο Όμιλος έχουν θεσπίσει επιπλέον τις παρακάτω πολιτικές και διαδικασίες προς ενίσχυση του πλαισίου εταιρικής διακυβέρνησης:

- Πολιτική και Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων για τον Όμιλο
- Πολιτική & Διαδικασία Διαχείρισης Αναφορών για τον Όμιλο
- Διαδικασία Εσωτερικής και Εξωτερικής επικοινωνίας για τον Όμιλο
- Διαδικασία ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης για τον Όμιλο
- Διαδικασία ανάπτυξης μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης για τον Όμιλο
- Διαδικασία αξιολόγησης & εκπαίδευσης του προσωπικού για την Εταιρεία

Οι Πολιτικές και οι διαδικασίες παρουσιάζονται αναλυτικά στο Παράρτημα 5).

Επίσης, η Εταιρεία και ο Όμιλος με στόχο να καθιερώσουν έναν ενιαίο τρόπο διαχείρισης των καθημερινών θεμάτων που αφορούν τη λειτουργία και τη λογιστική παρακολούθηση έχουν θεσπίσει τις παρακάτω λειτουργικές πολιτικές:

- General Policies Manual (Εγχειρίδιο Γενικών Πολιτικών): σκοπός του οποίου είναι να καθιερώσει έναν ενιαίο τρόπο αντιμετώπισης των στοιχείων του ενεργητικού, του παθητικού και των ιδίων κεφαλαίων της, μέσα από ένα κοινό πλαίσιο διαχείρισης των κινδύνων, συγκεκριμενοποιώντας τις λειτουργίες ελέγχου που θα πρέπει να ακολουθούνται κατ' ελάχιστον τόσο στην Εταιρεία όσο και στον Όμιλο,
- Πολιτική Προμηθειών & Λογαριασμών Πληρωτέων,
- Πολιτική Διαχείρισης Διαθεσίμων & Ισοδυνάμων,
- Πολιτική Ενσωμάτων Παγίων Στοιχείων & Επενδύσεων,
- Πολιτική Δαπανών, Ταξιδίων & Μικροεξόδων,
- Πολιτική Πωλήσεων, Πιστωτικού Ελέγχου & Λογαριασμών Εισπρακτέων,
- Πολιτική Διαχείρισης Αποθεμάτων & Αποθηκών,
- Πολιτική Μισθοδοσίας & Διαχείρισης Προσωπικού,
- Πολιτική Ασφάλειας, Υγείας & Περιβάλλοντος,
- Πολιτική Εταιρικής Επικοινωνίας,
- Πολιτική Πληροφοριακών Συστημάτων,
- Πολιτική Εταιρικών Κινητών Τηλεφώνων.

Οι λειτουργικές αυτές πολιτικές του Ομίλου ανά περιοχή παρουσιάζονται αναλυτικά στο Παράρτημα 4).

Η Εταιρεία και ο Όμιλος διαθέτουν καταγεγραμμένες «διαδικασίες λειτουργίας», οι οποίες βασίζονται στις αντίστοιχες Πολιτικές και είναι εναρμονισμένες και συμβατές με την ισχύουσα νομοθεσία.

Προκειμένου να τεθεί σε ισχύ μια νέα διαδικασία απαιτείται η έγκριση από τον αρμόδιο Διευθυντή και τους Group CEO ή/και CFO ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της θυγατρικής με βάση την εγκεκριμένη οργανωτική δομή.

Η πρόσβαση στις διαδικασίες, τις οδηγίες και τα έγγραφα επιτρέπεται σε όλους τους εργαζόμενους και οι εκάστοτε τροποποιήσεις αυτών δημιουργούνται σε ηλεκτρονική μορφή και κοινοποιούνται προς τους ενδιαφερόμενους.

**Δ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα του Ομίλου και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία του.

Η Εταιρεία και ο Όμιλος διαθέτουν ενδεικτικά, και όχι περιοριστικά, τα εξής κύρια χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου:

- Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας και διαδικασίες παρακολούθησης της εφαρμογής του.
- Εγκεκριμένο οργανόγραμμα, για όλα τα επίπεδα ιεραρχίας, στο οποίο με σαφήνεια προσδιορίζεται η περιοχή ευθύνης ανά διεύθυνση/τμήμα.
- Σύνθεση και λειτουργία των Επιτροπών του Δ.Σ., όπως ενδεικτικά: Ελέγχου, Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, Περιβαλλοντικής-Κοινωνικής Ευθύνης & Εταιρικής Διακυβέρνησης, Ανθρώπινου Δυναμικού, και Στρατηγικής & Επενδύσεων.
- Οργανωτική διάρθρωση και λειτουργία του Εσωτερικού Ελέγχου.
- Περιγραφή του στρατηγικού σχεδιασμού, διαδικασία ανάπτυξης αυτού και υλοποίησής του.
- Μακροχρόνιο και βραχυχρόνιο προγραμματισμό δράσης ανά σημαντική δραστηριότητα, με αντίστοιχο απολογισμό και επισήμανση των αποκλίσεων σε περιοδική βάση, καθώς και αιτιολόγηση αυτών.
- Πλήρες και ενήμερο καταστατικό (βλέπε Παράρτημα 2) όπου προσδιορίζονται και αποτυπώνονται με σαφήνεια το αντικείμενο εκμετάλλευσης, εργασίας και οι κύριοι σκοποί του οικονομικού φορέα.
- Περιγραφή καθηκόντων των διευθύνσεων, τμημάτων και περιγραμμάτων θέσεων εργασίας.
- Καταγραφή πολιτικών και διαδικασιών σημαντικών λειτουργιών της Εταιρείας και του Ομίλου και εντοπισμός δικλείδων ασφαλείας ή σημαντικών παραλείψεων.
- Διαδικασίες συμμόρφωσης με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο (Κανονιστική Συμμόρφωση).
- Διαδικασίες αξιολόγησης και διαχείρισης κινδύνων.
- Διαδικασίες για την πληρότητα και αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης.
- Διαδικασίες πρόσληψης, επιμόρφωσης, ανάθεσης αρμοδιοτήτων, στοχοθεσίας και αξιολόγησης της απόδοσης των στελεχών.



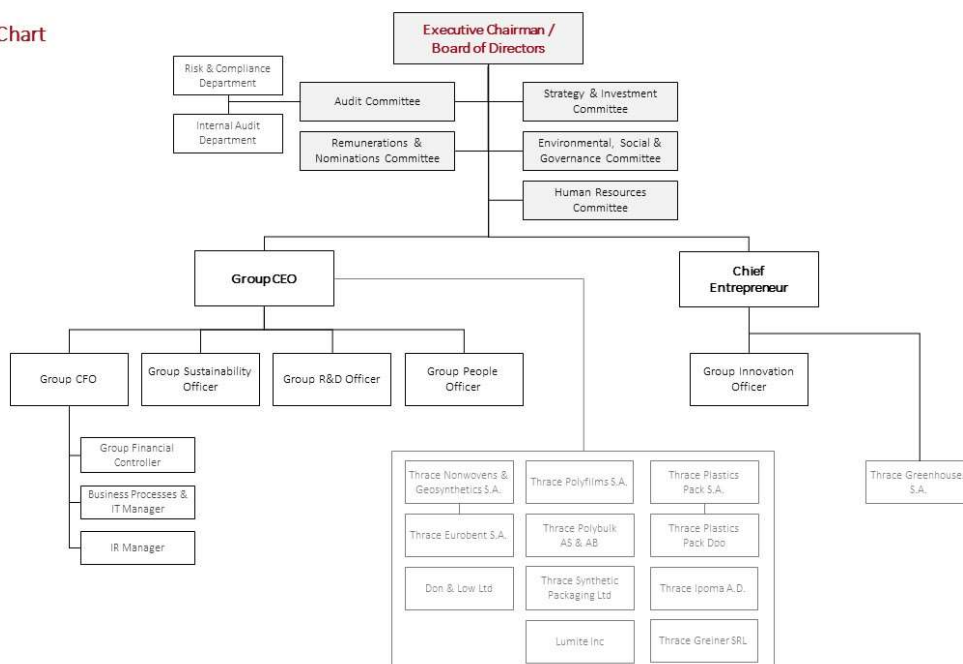
- Διαδικασίες για την ασφάλεια, επάρκεια και αξιοπιστία των πληροφοριακών συστημάτων.
- Διαδικασίες διασφάλισης προσωπικού και περιουσιακών στοιχείων.
- Περιγραφή γραμμών αναφοράς και διαύλων επικοινωνίας εντός και εκτός του οργανισμού.
- Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου από ανεξάρτητο αξιολογητή, επικοινωνία αποτελεσμάτων και κατάρτιση πλάνου επίλυσης αδυναμιών.
- Πολιτικές για το σύστημα περιβαλλοντικής διαχείρισης και άλλων περιβαλλοντικών, κοινωνικών και σχετικών με τη διακυβέρνηση θεμάτων (ESG factors).

**Ε. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**
**Άρθρο 8. Οργανωτικές Αρχές και Κατανομή Αρμοδιοτήτων**

Η οργάνωση της Εταιρείας διαχωρίζεται σε Τμήματα και Διευθύνσεις, τα οποία είναι επιφορτισμένα με διακριτές αρμοδιότητες και συγκεκριμένο αντικείμενο δραστηριοτήτων. Ο αριθμός, το αντικείμενο και οι αρμοδιότητες αυτών καθορίζονται ή τροποποιούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με αντιστοιχη τροποποίηση του Κανονισμού, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες νόμους.

Οι διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού αφορούν στην οργάνωση της Εταιρείας, ορίζουν και περιγράφουν τις βασικές αρμοδιότητες και τα καθήκοντα των Υπόχρεων Προσώπων που υπάγονται σε κάθε Διεύθυνση αντιστοίχως του ισχύοντος Οργανογράμματος.

Διευκρινίζεται ότι οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα κάθε ειδικότερης Διεύθυνσης, δύνανται να εξειδικεύονται, διευρύνονται και εν γένει προσαρμόζονται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας από τον αρμόδιο Διευθυντή και εγκρίνονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Εφόσον πρόκειται περί σημαντικής τροποποίησης και κρίνεται κατά περίπτωση αναγκαίο, εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο τροποποιούμενου αναλόγως του Οργανογράμματος.

**Άρθρο 9. Οργανόγραμμα της Εταιρείας**
**Organizational Chart**


Η Εταιρεία έχει θεσπίσει μια ευέλικτη και λειτουργική οργανωτική δομή που επιτρέπει την αποτελεσματική παρακολούθηση του Ομίλου σε όλο το εύρος και τα επίπεδα. Συγκεκριμένα:

Ο Group CEO έχει υπό την επίβλεψή του:

- Τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών με επικεφαλής τον Group CFO
- Τη Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης με επικεφαλής τον Group Sustainability Officer
- Τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού με επικεφαλής τον Group People Officer
- Τις εταιρείες του Ομίλου

Ο Chief Entrepreneur έχει υπό την επίβλεψή του τα παρακάτω:

- Τη Διεύθυνση Καινοτομίας με επικεφαλής τον Group Innovation Officer
- Τον Αγροτικό Τομέα

Ο Group CEO και ο Chief Entrepreneur αναφέρονται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Οι παραπάνω Διευθύνσεις και τμήματα είναι ανεξάρτητα μεταξύ τους, ενώ στις ευθύνες τους περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων και τα παρακάτω:

- Η ανάπτυξη και εφαρμογή της στρατηγικής της Εταιρείας και του Ομίλου με σκοπό την εκπλήρωση των ετήσιων στόχων.
- Η διοίκηση και ο έλεγχος της Μητρικής και των θυγατρικών της, έτσι ώστε να επιτευχθούν οι στρατηγικοί στόχοι με τρόπο αποτελεσματικό, αξιοποιώντας κατά το βέλτιστο ανθρώπινους και χρηματικούς πόρους.
- Η εξασφάλιση της στελέχωσης της κάθε Διεύθυνσης με τον απαιτούμενο αριθμό προσωπικού, το οποίο διαθέτει τις κατάλληλες ικανότητες προκειμένου να εκπληρώσει τα καθήκοντά του, με τη μέγιστη δυνατή αποτελεσματικότητα και υπευθυνότητα.
- Η διατήρηση κλίματος συνεργασίας εντός της εκάστοτε Διεύθυνσης, καθώς και με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις της Μητρικής και των θυγατρικών της.
- Η αναγνώριση των αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό και η έγκαιρη ενημέρωση των υπευθύνων της Διοίκησης της Εταιρείας.
- Η εξασφάλιση του αποτελεσματικού συντονισμού όλων των σχετικών δραστηριοτήτων της εκάστοτε Διεύθυνσης, καθώς και των επιμέρους Διευθύνσεων μεταξύ τους.

- Η παροχή έγκυρης και έγκαιρης πληροφόρησης προς τη Διοίκηση, μέσω σύνταξης τακτικών εκθέσεων αναφοράς.

#### **Άρθρο 10. Διοικητικό Συμβούλιο**

Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη Διοίκηση της Εταιρείας, στη διαχείριση της περιουσίας της και γενικότερα σε ό,τι αφορά στην επίτευξη του σκοπού της.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από όσα μέλη ορίζει το καταστατικό του, τα οποία εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, μεταξύ των μετόχων ή μη, για θητεία οριζόμενη ομοίως στο καταστατικό, που θα παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας του.

Η ιδιότητα των μελών ως εκτελεστικών και μη, καθορίζονται από το ίδιο το Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ τα ανεξάρτητα ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση. Τουλάχιστον το ένα τρίτο του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελείται από ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, απαλλαγμένα από συγκρούσεις συμφερόντων με την Εταιρεία και τον Όμιλο, και από στενούς δεσμούς με τη Διοίκηση, τους βασικούς μετόχους ή την Εταιρεία, και σε κάθε περίπτωση δεν είναι λιγότερα από δύο (2). Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το Καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν.

Οι αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις και λοιπές παράμετροι της λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου παρουσιάζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου» της Εταιρείας (βλέπε Παράρτημα 9) ο οποίος είναι εναρμονισμένος με τον «Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης» (βλέπε Άρθρο 6).

Επιπρόσθετα η Εταιρεία έχει θεσπίσει σχετική Πολιτική και Διαδικασία αξιολόγησης του Δ.Σ. και των Επιτροπών του με σκοπό τη διασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας τους καθώς και της εκπλήρωσης του ρόλου τους (βλέπε Παράρτημα 9).

#### **Άρθρο 11. Επιτροπή Ελέγχου**

Σύμφωνα με το άρθρο 74 του νόμου 4706/2020 έχει συσταθεί Επιτροπή Ελέγχου η οποία δύναται να αποτελείται:

- από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. (επιτροπή του Δ.Σ.), τα οποία διορίζονται από το Δ.Σ., είτε
- από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και τρίτους (ανεξάρτητη επιτροπή), που διορίζονται από την Γενική Συνέλευση (στο εξής για λόγους συντομίας ως «Γ.Σ.») των Μετόχων της Εταιρείας, είτε
- μόνο από τρίτους (ανεξάρτητη Επιτροπή), οι οποίοι διορίζονται από την Γ.Σ. των Μετόχων της Εταιρείας.

Τα μέλη της Επιτροπής είναι τουλάχιστον τρία (3) και στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα. Τα μέλη της Επιτροπής διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η ελεγχόμενη οντότητα. Ένα τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής, που είναι ανεξάρτητο από την ελεγχόμενη οντότητα, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της επιτροπής ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων. Λεπτομέρειες σχετικά με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και λοιπές παραμέτρους της λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου παρουσιάζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου» (βλέπε [Παράρτημα 6](#)).

#### **Άρθρο 12. Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών**

Στα πλαίσια της υιοθέτησης αρχών εταιρικής διακυβέρνησης και σύμφωνα με τα άρθρα 10, 11 και 12 του νόμου 4706/2020, έχει συσταθεί Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών, η οποία αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η πλειοψηφία των οποίων είναι ανεξάρτητα και προεδρεύεται από ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος. Λεπτομέρειες σχετικά με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και λοιπές παραμέτρους της λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών παρουσιάζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ. και Επιτροπών» (βλέπε [Παράρτημα 7](#)).

#### **Άρθρο 13. Επιτροπή Στρατηγικής και Επενδύσεων**

Σκοπός της Επιτροπής είναι η παροχή συνδρομής προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τη χάραξη της επιχειρησιακής στρατηγικής, τη διαμόρφωση του επενδυτικού πλάνου της Εταιρείας και του Ομίλου εν γένει, και στην επίβλεψη και παροχή καθοδήγησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την υλοποίησή τους.

Η Επιτροπή απαρτίζεται από τρία (3) μέλη. Όλα τα μέλη διορίζονται και απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους, από το Δ.Σ. Η Επιτροπή, λόγω της φύσης του αντικειμένου της, απαρτίζεται από τουλάχιστον δύο (2) εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ομίλου. Το τρίτο μέλος

επιλέγεται βάσει της εμπειρίας του στον κλάδο και σε θέματα στρατηγικής και επενδύσεων. Λεπτομέρειες σχετικά με την Επιτροπή παρουσιάζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Στρατηγικής και Επενδύσεων» (βλέπε [Παράρτημα 10](#)).

#### **Άρθρο 14. Επιτροπή Περιβαλλοντικής – Κοινωνικής Ευθύνης & Εταιρικής Διακυβέρνησης (ESG)**

Ο πρωταρχικός σκοπός της Επιτροπής Βιωσιμότητας είναι η μελέτη, προ-έγκριση και εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο θεμάτων περιβαλλοντικής, κοινωνικής και επιχειρηματικής βιωσιμότητας μέσω της ανάπτυξης στρατηγικής, διαχείρισης και απόδοσης και η διατύπωση προτάσεων σχετικά με την Εταιρική Διακυβέρνηση και εν γένει την παρακολούθηση της λειτουργίας του Δ.Σ., των Επιτροπών του, καθώς και της Διοίκησης της Εταιρείας.

Η Επιτροπή απαρτίζεται από τέσσερα (4) μέλη. Όλα τα μέλη της Επιτροπής διορίζονται και απαλλάσσονται από τα καθήκοντά τους από το Δ.Σ. Τουλάχιστον το 50% των μελών της Επιτροπής είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., διασφαλίζοντας την ανεξαρτησία της κρίσης, σχετικά με τα θέματα της βιωσιμότητας. Η Επιτροπή εκλέγει τον/την Πρόεδρό της που είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. και διορίζει Γραμματέα από την ομάδα Διοίκησης. Λεπτομέρειες σχετικά με την Επιτροπή παρουσιάζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Περιβαλλοντικής-Κοινωνικής Ευθύνης και Εταιρικής Διακυβέρνησης» (βλέπε [Παράρτημα 11](#)).

#### **Άρθρο 15. Επιτροπή Ανθρώπινου Δυναμικού**

Ο σκοπός της συγκεκριμένης Επιτροπής περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο την παροχή της αναγκαίας συνδρομής και υποστήριξης κυρίως προς το Διευθύνοντα Σύμβουλο σε πάσης φύσεως θέματα ανθρωπίνου δυναμικού, εργασιακών σχέσεων και εφαρμογής της εργατικής νομοθεσίας και των υφισταμένων εσωτερικών κανονισμών, προκειμένου ο χειρισμός των ως άνω θεμάτων να τελεί σε πλήρη συμμόρφωση και εναρμόνιση με το επιχειρηματικό μοντέλο, τη στρατηγική και τις αξίες τόσο της Εταιρείας όσο και του Ομίλου.

#### **Άρθρο 16. Group Chief Executive Officer**

Ο Group CEO υλοποιεί το στρατηγικό πλάνο του Ομίλου, θέτει επιχειρησιακούς στόχους και οργανώνει και διαχειρίζεται πόρους προς επίτευξή τους. Ο Group CEO εποπτεύει και παρακολουθεί την πορεία της Μητρικής Εταιρείας και των θυγατρικών εταιρειών του Ομίλου και προΐσταται της Οικονομικής Διεύθυνσης, της Διεύθυνσης Βιώσιμης Ανάπτυξης και της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου που οργανικά υπόκεινται σε αυτόν. Τα καθήκοντα του Group CEO περιλαμβάνουν:

- Εξασφαλίζει την εφαρμογή της συμφωνημένης στρατηγικής του Ομίλου, των επιχειρηματικών σχεδίων και της οικονομικής απόδοσης συμπεριλαμβανομένου του προϋπολογισμού.
- Προτείνει προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από συζήτηση με την Επιτροπή Στρατηγικής και Επενδύσεων, τις στρατηγικές για την διαμόρφωση των εργασιών και την κατεύθυνση του Ομίλου και τις προτεραιότητες σχετικά με την διανομή εταιρικών πόρων.
- Εξασφαλίζει την προετοιμασία των ετησίων προϋπολογισμών του Ομίλου και των εταιρειών του Ομίλου τους οποίους και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση.
- Αξιολογεί οποιαδήποτε συγχώνευση ή διάθεση καταθέτοντας προτάσεις προς την Επιτροπή Στρατηγικής και Επενδύσεων για έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο
- Εγκρίνει την έναρξη ή συμβιβασμό οποιασδήποτε δίκης ή αξίωσης με αντικείμενο όχι μεγαλύτερο από €1 εκατομμύριο.
- Προτείνει στην Επιτροπή Αμοιβών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου (ΕπΑΑΥ) την πολιτική αποζημιώσεων και τις ειδικές αποζημιώσεις, μόνους και άλλους όρους πρόσληψης ανώτερων διοικητικών στελεχών που μνημονεύονται από τον εγκεκριμένο κώδικα της ΕπΑΑΥ.
- Εγκρίνει την ανάθεση, αφαίρεση, αποζημίωση, μόνους και άλλους όρους πρόσληψης των ανώτερων διοικητικών στελεχών τα οποία δεν περιλαμβάνονται στην αρμοδιότητα της Επιτροπής Αμοιβών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ.
- Επιβλέπει και καθορίζει τους ρόλους, τις δραστηριότητες και τις ευθύνες των Διευθυντών και όσων αναφέρονται άμεσα σε αυτούς, επιβλέποντας τη συστηματική αξιολόγησή τους και την επάρκεια των αποδοχών τους.
- Θεμελιώνει αξιόλογη ηγεσία και κανόνες συμπεριφοράς, συμπεριλαμβανομένων της εφαρμογής και συμμόρφωσης με τον Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας της Επιχείρησης και το Εγχειρίδιο Γενικών Πολιτικών του Ομίλου.
- Προετοιμάζει προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο και εφαρμόζει και διαχειρίζεται τον τρόπο αντιμετώπισης κινδύνων του Ομίλου.
- Διασφαλίζει ότι η απόδοση του Κώδικα Υγείας και Ασφάλειας του Ομίλου είναι αυτή των υψηλότερων προδιαγραφών.
- Διασφαλίζει τη Συνέχιση των Δραστηριοτήτων (going concern) και την αδιάκοπη λειτουργία (business continuity) των εταιρειών του Ομίλου.

- Έρχεται σε επαφή με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και εγκρίνει οποιαδήποτε ανακοίνωση τύπου σχετικά με όποιο θέμα συμπεριλαμβάνεται στην ιδιότητα του Διευθύνοντος Συμβούλου.
- Εφαρμόζει και διαχειρίζεται την συμμόρφωση με τις Αξίες του Ομίλου, του Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας και το Εγχειρίδιο Γενικών Πολιτικών του Ομίλου.
- Εκπροσωπεί τον Όμιλο ή διορίζει αντιπροσώπους για να εκπροσωπούν τον Όμιλο με επαγγελματικά σωματεία, Σωματεία κτλ.

### **Άρθρο 17. Chief Entrepreneur**

Ο Chief Entrepreneur συνεργάζεται με το Διοικητικό Συμβούλιο για τη δημιουργία της στρατηγικής του Ομίλου και την διασφάλιση της συνέχειας της επικερδούς ανάπτυξής του σε τομείς που εμπίπτουν τόσο στις υφιστάμενες δραστηριότητές του όσο και σε νέες επωφελείς δραστηριότητες στο μέλλον. Η βασική ευθύνη του Chief Entrepreneur είναι να κτίσει το μέλλον του Ομίλου. Στα κύρια καθήκοντα και ευθύνες του περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

- Αξιολόγηση εξαγορών ή κοινοπραξιών που προτείνονται στον Όμιλο τις οποίες προτείνει στην Επιτροπή Στρατηγικής & Επενδύσεων για έγκριση από το Δ.Σ.
- Ανάπτυξη νέων επιχειρηματικών μοντέλων και προτάσεων αξίας, για τη μελλοντική ανάπτυξη του Ομίλου, οι οποίες βρίσκονται εκτός της κύριας δραστηριότητας.
- Ετήσια διαπραγμάτευση με το Διοικητικό Συμβούλιο για τη χρηματοδότηση και την διεξαγωγή μελετών σκοπιμότητας.
- Ανάπτυξη Επιχειρηματικού Πλάνου σε συνεργασία με την Επιτροπή Στρατηγικής & Επενδύσεων επί συγκεκριμένης επιχειρηματικής πρότασης.
- Υλοποίηση ενός Επιχειρηματικού Πλάνου μετά την έγκρισή του από το Δ.Σ. έως του σημείου όπου βάσει βιωσιμότητας η επιχείρηση μεταφέρεται στην αρμοδιότητα του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ομίλου.
- Έχει υπό το πεδίο ευθύνης του τη Διεύθυνση Καινοτομίας και πιο συγκεκριμένα τον Chief Innovation Officer και εν γένει την ανάπτυξη καινοτομιών και νέων δραστηριοτήτων στον Όμιλο.
- Έχει υπ' ευθύνη του τη διαχείριση και καθοδήγηση του Αγροτικού τομέα, μέσω της αναφοράς σε αυτόν του αρμόδιου διευθύνοντος συμβούλου.

### **Άρθρο 18. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 4706/2020, της απόφασης 5/204/2000 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όπως ισχύει μετά την τροποποίησή της από την απόφαση 3/348/2005 του ίδιου οργάνου, τις λοιπές



σχετιζόμενες διεθνείς και τοπικές διατάξεις, καθώς και του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, ο Όμιλος διατηρεί ένα αποτελεσματικό Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο απαρτίζουν εσωτερικοί ελεγκτές οι οποίοι κατά την άσκηση των καθηκόντων τους είναι ανεξάρτητοι, δεν υπάγονται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα του Ομίλου και εποπτεύονται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Λεπτομέρειες σχετικά με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και λοιπές παραμέτρους της λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου παρουσιάζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό Λειτουργίας Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου» (βλέπε [Παράρτημα 8](#)).

#### **Άρθρο 19. Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 4706/2020 καθώς και του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, η Εταιρεία και ο Όμιλος έχουν θεσπίσει το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων το οποίο έχει ως κύρια αποστολή:

- Τη θέσπιση και την εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση του Ομίλου προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.
- Την αναγνώριση, αξιολόγηση, διαχείριση και αποτελεσματική απόκριση στους κινδύνους και την συνεχή παρακολούθησή τους.

Το Τμήμα έχει πρόσβαση σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης και αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου. Λεπτομέρειες σχετικά με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, τις υποχρεώσεις και λοιπές παραμέτρους της λειτουργίας του Τμήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων παρουσιάζονται αναλυτικά στην «Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης» και στην «Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων» της Εταιρείας (βλέπε [Παράρτημα 6](#)).

#### **Άρθρο 20. Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών**

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών λειτουργεί υπό τον Group CFO. Στην διεύθυνση υπάγονται το τμήμα Financial Controlling, το τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων και το τμήμα Business Processes & IT. Αντικείμενο της Διεύθυνσης αποτελεί η επεξεργασία, η παρακολούθηση και η παροχή χρηματοοικονομικών πληροφοριών, η συμμετοχή στον επιχειρησιακό σχεδιασμό, η ανάλυση και η

υλοποίηση χρηματοοικονομικών στρατηγικών, ενεργειών και πρωτοβουλιών καθώς και η εποπτεία και η καθοδήγηση των επιμέρους λειτουργιών και τμημάτων της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τη στρατηγική της Εταιρείας και του Ομίλου. Οι βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών περιλαμβάνουν:

- Την καθοδήγηση, τον συντονισμό και την επίβλεψη της προετοιμασίας και της έκδοσης όλων των οικονομικών εκθέσεων της Μητρικής και των θυγατρικών εταιρειών του Ομίλου καθώς και την ενοποίηση των οικονομικών στοιχείων και καταστάσεων της Μητρικής.
- Την καθοδήγηση, τον συντονισμό και την επίβλεψη της προετοιμασίας του ετήσιου Προϋπολογισμού, της έκδοσης του μηνιαίου reporting καθώς και κάθε είδους οικονομικών αναλύσεων.
- Την παρακολούθηση της επίτευξης του ετήσιου προϋπολογισμού των τμημάτων & Διευθύνσεων της Μητρικής και των θυγατρικών σε μηνιαία βάση, και τον έλεγχο των δαπανών.
- Το συντονισμό όλων των φορολογικών θεμάτων των εταιρειών του Ομίλου.
- Τη διαμόρφωση της απαραίτητης κεφαλαιακής δομής στις αγορές κεφαλαίου και χρήματος ώστε να υποστηρίζει την επίτευξη του επιχειρηματικού σχεδιασμού και των στρατηγικών στόχων του Ομίλου.
- Την ανάπτυξη της στρατηγικής και την αποτίμηση των χρηματοοικονομικών επενδύσεων / συναλλαγών της Μητρικής και των θυγατρικών εταιρειών, συμβάλλοντας στο οικονομικό αποτέλεσμα του Ομίλου.
- Το συντονισμό των σχέσεων του Ομίλου με χρηματοπιστωτικά ιδρύματα που δρουν ως δανειστές και παρέχουν χρηματοοικονομικά προϊόντα και υπηρεσιών των εταιριών του Ομίλου.
- Την παρακολούθηση και την εξέλιξη των βασικών μεγεθών της οικονομίας και η αξιολόγηση των πιθανών επιπτώσεων που αυτά έχουν στις δραστηριότητες του Ομίλου με σκοπό την κάλυψη χρηματοδοτικών αναγκών και αξιοποίηση των ευκαιριών των αγορών χρήματος και κεφαλαίου.
- Το σχεδιασμό και την υλοποίηση της πολιτικής αντιστάθμισης των χρηματοοικονομικών κινδύνων που απορρέουν από τις δραστηριότητες των εταιριών στις αγορές που δραστηριοποιούνται.
- Την καθοδήγηση, τον συντονισμό και την επίβλεψη εφαρμογής της στρατηγική του τμήματος Business Processes & IT, διασφαλίζοντας την κεντροποίηση όλων των λειτουργιών της πληροφορικής καθώς και τη βελτιστοποίηση της ποιότητας και του κόστους.
- Την παρακολούθηση των εργασιών του τμήματος Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων όσον αφορά την επικοινωνία και τις πληροφορίες που κοινοποιούνται στα ενδιαφερόμενα μέρη.
- Την επίτευξη συνεργιών μεταξύ της Μητρικής και των θυγατρικών εταιρειών του Ομίλου στους τομείς ενδιαφέροντος του.

Ο Group CFO αναφέρεται στον Group CEO. Βασικά καθήκοντά του περιλαμβάνουν τα εξής:

- Να είναι υπεύθυνος έναντι του Διοικητικού Συμβουλίου για όλες τις πτυχές της οικονομικής διαχείρισης του Ομίλου.
- Ηγείται των τμημάτων για τα οποία ο κάτοχος του ρόλου έχει διαχειριστική ευθύνη και διασφαλίζει την επίτευξη των στόχων του τμήματος.
- Εξασφαλίζει την παραγωγή κατάλληλων, έγκαιρων και ακριβών χρηματοοικονομικών πληροφοριών σε όλα τα επίπεδα της επιχείρησης και διασφαλίζει ότι οι οικονομικές εκτιμήσεις είναι εμφανείς σε όλες τις επιχειρηματικές αποφάσεις, τις εμπορικές συναλλαγές και τις ειδικές προσφορές.
- Έχει την συνολική ευθύνη για τη διατήρηση του λογιστικού συστήματος της εταιρείας, τη διαδικασία μηνιαίων λογαριασμών διαχείρισης, συμπεριλαμβανομένων των συμφωνιών και της παρακολούθησης των διακυμάνσεων του προϋπολογισμού, την ετήσια διαδικασία χρηματοοικονομικής αναφοράς, συμπεριλαμβανομένου του ελέγχου, την ετήσια διαδικασία προϋπολογισμού (συμπεριλαμβανομένου του συστήματος κοστολόγησης).
- Διασφαλίζει ότι η διαχείριση χρηματικών διαθεσίμων ή ισοδυνάμων, οι προβλέψεις αυτών και οι συναλλαγές σε ξένο νόμισμα χειρίζονται και κοινοποιούνται κατάλληλα.
- Διασφαλίζει ότι διατηρείται μια αποτελεσματική διαδικασία πιστωτικού ελέγχου.
- Διασφαλίζει ότι οι διαδικασίες και οι πολιτικές αναφοράς εφαρμόζονται σωστά και με συνέπεια.
- Διασφαλίζει ότι διατηρείται μια καλή σχέση εργασίας με τις τράπεζες και υπάρχουν κατάλληλες ρυθμίσεις χρηματοδότησης.
- Διασφαλίζει ότι διατηρούνται οι κατάλληλες πολιτικές ασφάλισης.
- Διασφαλίζει ότι τα θέματα λογιστικής και φορολογικής συμμόρφωσης αντιμετωπίζονται σωστά.
- Ενεργεί ως Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Συμμετέχει στην προετοιμασία προτάσεων capex και στην αξιολόγηση αυτών των προτάσεων.
- Προβάνει την ανασκόπηση και ανάπτυξη του χρηματοοικονομικού συστήματος και διαδικασιών.
- Ελέγχει συνεχώς τα επιχειρηματικά συστήματα και διαδικασίες.

#### **Άρθρο 21. Τμήματα Financial Controlling**

Το τμήμα Financial Controlling έχει ως αντικείμενο τη σύνταξη και υποβολή οικονομικών αναφορών σε εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη για την παρακολούθηση της οικονομικής επίδοσης, της θέσης και της πορείας του Ομίλου. Οι βασικές αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Τη συνεχή παρακολούθηση τυχόν εξελίξεων / αλλαγών στα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα.

- Τη συγκέντρωση χρηματοοικονομικών στοιχείων και αναφορών από τις θυγατρικές εταιρείες του Ομίλου και τη σύνταξη των ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων σε τριμηνιαία βάση.
- Τη σύνταξη και υποβολή τακτικών και έκτακτων οικονομικών αναφορών στη Διοίκηση και στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και του 5-ετούς επιχειρηματικού σχεδίου (business plan).
- Την τακτική επικοινωνία με τις θυγατρικές εταιρείες του Ομίλου για την παροχή οδηγιών και την επίλυση θεμάτων που αφορούν τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και αναφορές.

Ο επικεφαλής του τμήματος αναφέρεται στον Group CFO. Βασικά καθήκοντά του περιλαμβάνουν τα εξής:

- Την εξέταση των επιπτώσεων από την εφαρμογή νέων λογιστικών προτύπων στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και την ενημέρωση της Διοίκησης.
- Την επισκόπηση και τον έλεγχο των ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων με βάση τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα.
- Την επισκόπηση και τον έλεγχο των τακτικών και έκτακτων οικονομικών αναφορών στη Διοίκηση και στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Την επισκόπηση και τον έλεγχο των στοιχείων του ετήσιου προϋπολογισμού και του 5-ετούς επιχειρηματικού σχεδίου (business plan).
- Τη συνεργασία και συνεχή επαφή με τους εξωτερικούς ελεγκτές καθώς και την παροχή των απαραίτητων στοιχείων για τη διευκόλυνση του έργου τους.
- Την παρακολούθηση τήρησης των χρονικών δεσμεύσεων που αφορούν την υποβολή των αναφορών.

#### **Άρθρο 22. Τμήμα Business Processes & IT**

Το τμήμα Business Processes & IT έχει ως αντικείμενο την ανάπτυξη και υποστήριξη των Πληροφοριακών Συστημάτων, Εφαρμογών και Υποδομών και την παροχή Υπηρεσιών Πληροφορικής προς τα Τμήματα και τις Διευθύνσεις της Εταιρείας. Οι βασικές αρμοδιότητες του τμήματος Business Processes & IT περιλαμβάνουν:

- Την υλοποίηση της στρατηγικής για την ανάπτυξη και βελτίωση συστημάτων και εφαρμογών πληροφορικής.
- Την εκτέλεση έργων πληροφορικής.
- Την ανάπτυξη, τον έλεγχο και την εγκατάσταση νέων εφαρμογών.

- Την τεχνολογική υποστήριξη σε θέματα πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.
- Την προμήθεια και τη συντήρηση των πόρων πληροφορικής και των τηλεπικοινωνιών.
- Την εφαρμογή πολιτικών ασφαλείας πληροφορικής στα συστήματα, δίκτυα, συσκευές πληροφορικής και επικοινωνίες.
- Τη διαχείριση των προσβάσεων στα συστήματα και τις εφαρμογές της πληροφορικής.
- Την υλοποίηση διαδικασιών αδιάλειπτης λειτουργίας και τήρησης εφεδρικών αρχείων (back-up).
- Την παρακολούθηση των τάσεων και των εξελίξεων στο χώρο της πληροφορικής αναφορικά με συστήματα και εφαρμογές πληροφορικής.
- Την υποβολή προτάσεων για την βελτίωση της απόδοσης των πληροφοριακών συστημάτων, την προστασία των πληροφοριών και την υποστήριξη των επιχειρησιακών στόχων.
- Την τεχνική υποστήριξη του προσωπικού στη χρήση των πόρων πληροφορικής.

Ο επικεφαλής του τμήματος Business Processes & IT αναφέρεται στον Group CFO. Βασικά καθήκοντά του περιλαμβάνουν τα εξής:

- Τη διαμόρφωση και η εισήγηση στη Διοίκηση προτάσεων για την ανάπτυξη και τη βελτίωση των συστημάτων και εφαρμογών πληροφορικής.
- Την εποπτεία των εργασιών και την παρακολούθηση της απόδοσης των εργασιών της Διεύθυνσης Πληροφορικής.
- Τον ορισμό διαδικασιών και προδιαγραφών για την υλοποίηση έργων πληροφορικής, είτε αυτά υλοποιούνται εσωτερικά στην εταιρεία είτε σε συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες και την παρακολούθηση βάσει αυτών, της ποιότητας των εργασιών και των παραδοτέων.
- Την επιλογή, εκπαίδευση και τον συντονισμό του ανθρώπινου δυναμικού του τμήματος.

### **Άρθρο 23. Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η Εταιρεία διαθέτει Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων το οποίο έχει την ευθύνη της άμεσης και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων καθώς και της εξυπηρέτησής τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση το Νόμο και το Καταστατικό της και της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από το ισχύον κάθε φορά θεσμικό πλαίσιο, καθώς και της επικοινωνίας της Εταιρείας με τις αρμόδιες εποπτικές αρχές, τα μέσα μαζικής επικοινωνίας και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα. Οι αρμοδιότητες του τμήματος περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Τη δημοσιοποίηση ανακοινώσεων που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, καθώς και εταιρικά γεγονότα.
- Την άμεση, ορθή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων σχετικά με τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, πράξεις εκδόσεως νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση το χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων.
- Την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους.
- Την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις Γενικές Συνελεύσεις.
- Την άμεση, ορθή και ισότιμη παροχή πληροφοριών σχετικά με τα Οικονομικά Στοιχεία και Αποτελέσματα της Εταιρείας, το Οικονομικό Ημερολόγιο, τις Τακτικές ή Έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις και τις αποφάσεις τους, την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεσή τους ή τυχόν ακύρωση αυτών.
- Την σύμφωνη με την ισχύουσα νομοθεσία τήρηση και ενημέρωση του μετοχολογίου της Εταιρείας. Για το σκοπό αυτό, έχει την ευθύνη επικοινωνίας με το Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων.
- Την γνωστοποίηση στο επενδυτικό κοινό, χωρίς υπαίτια βραδύτητα, των προνομιακών πληροφοριών που αφορούν άμεσα την Εταιρεία, καθώς και κάθε σημαντικής μεταβολής ή εξέλιξης που αφορά ήδη δημοσιοποιηθείσες προνομιακές πληροφορίες του Κανονισμού του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου 596/2014.
- Την υποβολή καταλόγου στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω σε συνεργασία με την Διοίκηση της Εταιρείας, βάσει του Κανονισμού του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου 596/2014.
- Την τήρηση καταλόγου των προσώπων που απασχολεί η Εταιρεία, είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως, ή που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την Εταιρεία, είτε σε τακτική είτε σε περιστασιακή βάση και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, προκειμένου να τεθεί στη διάθεση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όποτε αυτό ζητηθεί, βάσει του Κανονισμού του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου 596/2014.
- Την δημοσιοποίηση, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 3556/2007, στο επενδυτικό κοινό και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, εντός της επόμενης ημέρας από τη λήψη τους, των γνωστοποιήσεων που λαμβάνει η Εταιρεία από τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω, όσον αφορά στις συναλλαγές που διενεργούνται για λογαριασμό τους και αφορούν μετοχές της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που να είναι συνδεδεμένα με αυτές.

- Την δημοσιοποίηση, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3556/2007 και εντός του προβλεπόμενου χρονικού διαστήματος, των γνωστοποιήσεων που λαμβάνει η Εταιρεία σχετικά με την απόκτηση, διάθεση, μεταβολή ή άσκηση σημαντικών ποσοστών δικαιωμάτων ψήφου σε αυτή:
  - Από μετόχους της κατ' άρθρου 9 του Ν.3556/2007,
  - Από πρόσωπα που δικαιούνται να αποκτούν, διαθέτουν ή ασκούν δικαιώματα ψήφου στην Εταιρεία κατ' άρθρ. 10 του Ν.3556/2007, και
  - Από πρόσωπα που αποκτούν ή διαθέτουν, άμεσα ή έμμεσα μέσω τρίτου, χρηματοπιστωτικά μέσα που παρέχουν δικαίωμα απόκτησης μετοχών της Εταιρείας κατ' άρθρ.11 του Ν.3556/2007.
- Την επιβεβαίωση ή διάψευση δημοσιευμάτων τρίτων στις περιπτώσεις δημοσιοποίησης ανεπιβεβαίωτων πληροφοριών που θα μπορούσαν να προκαλέσουν σημαντική μεταβολή στην τιμή της μετοχής.
- Την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας για κάθε αλλαγή της ισχύουσας νομοθεσίας.
- Την έγκαιρη δημοσιοποίηση της πρόσκλησης της Γενικής Συνέλευσης, η οποία περιλαμβάνει πληροφορίες τουλάχιστον αναφορικά με την ημερομηνία, τον τόπο, την προτεινόμενη ημερήσια διάταξη και ακριβή περιγραφή των διαδικασιών για τη συμμετοχή και ψηφοφορία των μετόχων.
- Την υποβολή σχετικών απαντήσεων σε ερωτήσεις των μετόχων σχετικά με θέματα της ημερήσιας διάταξης της Γενικής Συνέλευσης που δεν απαντηθούν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης,

#### **Άρθρο 24. Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης**

Η Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης έχει ως αντικείμενο την υλοποίηση δράσεων και πρωτοβουλιών που προωθούν τη βιώσιμη ανάπτυξη και δημιουργούν αξία προς τα ενδιαφερόμενα μέρη, την αγορά και την κοινωνία σύμφωνα με την πολιτική και τη στρατηγική Βιώσιμης Ανάπτυξης που έχει θεσπίσει ο Όμιλος.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Βιώσιμης Ανάπτυξης περιλαμβάνουν:

- Τη συνδρομή στη διαμόρφωση της Στρατηγικής και της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ομίλου.
- Την υλοποίηση δράσεων και πρωτοβουλιών Βιώσιμης Ανάπτυξης για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Ομίλου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Τμήματα.
- Την αναγνώριση και την αξιολόγηση κινδύνων Βιώσιμης Ανάπτυξης και την υποβολή προτάσεων στη Διοίκηση και στην Επιτροπή Περιβαλλοντικής-Κοινωνικής Ευθύνης και Εταιρικής Διακυβέρνησης για τον μετριασμό / εξάλειψή τους.



- Την επικοινωνία με τα ενδιαφερόμενα μέρη, την αναγνώριση, αξιολόγηση και ιεράρχηση θεμάτων Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Την ανάπτυξη Σχεδίου Δράσης και την υποβολή του στην Επιτροπή Περιβαλλοντικής-Κοινωνικής Ευθύνης και Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- Τη συλλογή στοιχείων και την επικοινωνία με τα αρμόδια τμήματα και στελέχη για τη σύνταξη της έκθεσης Βιώσιμης Ανάπτυξης και της ενότητας Μη Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης, σε συνεργασία με το τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων.
- Τη διενέργεια μελετών αντικτύπου δράσεων / πρακτικών Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Την έρευνα / παρακολούθηση νέων τεχνολογιών και ευκαιριών και των τάσεων της αγοράς αναφορικά με τη Βιώσιμη Ανάπτυξη και την παρουσίασή τους στη Διοίκηση.
- Τη διενέργεια προγραμμάτων ευαισθητοποίησης του προσωπικού και λοιπών ενδιαφερόμενων μερών σε θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Το συντονισμό, εφαρμογή και αξιολόγηση του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης του Ομίλου.
- Την παρακολούθηση της επίδοσης σε περιβαλλοντικά και κοινωνικά θέματα καθώς και σε θέματα διακυβέρνησης.
- Τη συμβολή στη σύνταξη του προϋπολογισμού για την υλοποίηση του Σχεδίου Δράσης Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Την παρακολούθηση καλών πρακτικών του κλάδου, προτύπων και νομοθεσίας αναφορικά με θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης, σε συνεργασία με τον Νομικό Σύμβουλο για τα ζητήματα νομοθεσίας.

Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Βιώσιμης Ανάπτυξης (Group Sustainability Officer) αναφέρεται στον Group CEO. Βασικά καθήκοντά του περιλαμβάνουν τα εξής:

- Την εφαρμογή της Στρατηγικής, του Σχεδίου Δράσης και της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Την αξιολόγηση και την υποβολή προτάσεων ανανέωσης της Στρατηγικής και της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Την παρακολούθηση της επίδοσης της Εταιρείας σε θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης μέσω βασικών δεικτών (KPI).
- Την επίβλεψη του διάλογου με τα ενδιαφερόμενα μέρη, την αξιολόγηση των θεμάτων Βιώσιμης Ανάπτυξης, την ανάπτυξη Σχεδίου Δράσης και την υποβολή του στη Διοίκηση και στην Επιτροπή Περιβαλλοντικής-Κοινωνικής Ευθύνης και Εταιρικής Διακυβέρνησης.
- Την αξιολόγηση δράσεων και πρωτοβουλιών Βιώσιμης Ανάπτυξης.



- Την αξιολόγηση και την υποβολή προτάσεων αναφορικά με τα οικονομικά ή και μη οικονομικά κίνητρα σχετικά με τη Βιώσιμη Ανάπτυξη.
- Τον προγραμματισμό της εκπαίδευσης του Προσωπικού σε θέματα που σχετίζονται με ζητήματα Βιώσιμης Ανάπτυξης.

#### **Άρθρο 25. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού**

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού έχει ως αντικείμενο την οργάνωση και διαχείριση των ανθρώπινων πόρων. Στόχος της Διεύθυνσης είναι η προσέλκυση και η διακράτηση κατάλληλων ανθρώπινων πόρων και η διαρκής αύξηση της αποτελεσματικότητας και της απόδοσης τους μέσα από την εφαρμογή σύγχρονων πολιτικών, διαδικασιών και πρακτικών αμοιβών, πρόσληψης, αξιολόγησης και εκπαίδευσης. Οι βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού περιλαμβάνουν:

- Την αναζήτηση, προσέλκυση και επιλογή καταλλήλων υποψηφίων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, σύμφωνα με τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες.
- Τη διαμόρφωση του εκπαιδευτικού προγράμματος σε συνεργασία με όλες τις Διευθύνσεις για την εκπαίδευση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντικών και λοιπών στελεχών και του προσωπικού.
- Την παρακολούθηση υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος.
- Τη σύνταξη του προϋπολογισμού δαπανών των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και την τακτική παρακολούθησή του.
- Το συντονισμό και την παρακολούθηση της αξιολόγησης των Διευθυντικών στελεχών και του προσωπικού σε συνεργασία με όλες τις Διευθύνσεις και Τμήματα, σύμφωνα με τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες.
- Τη μέριμνα / διαχείριση παραπόνων προσωπικού.
- Την επικαιροποίηση / προσαρμογή του οργανογράμματος.
- Την εσωτερική επικοινωνία με το προσωπικό.

Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού (Group People Officer) αναφέρεται στον Group CEO.

Βασικά καθήκοντά του περιλαμβάνουν τα εξής:

- Την εποπτεία των εργασιών της Διεύθυνσης και την υποβολή τακτικών αναφορών στη Διοίκηση.
- Την εποπτεία των διαδικασιών αναζήτησης, προσέλκυσης και επιλογής υποψηφίων εργαζομένων.
- Την παρακολούθηση της αξιολόγησης των Διευθυντικών στελεχών και του προσωπικού.

- Τη διαμόρφωση και την παρακολούθηση υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος και του αντίστοιχου προϋπολογισμού.

### **Άρθρο 26. Διεύθυνση Καινοτομίας**

Η Διεύθυνση Καινοτομίας έχει ως αντικείμενο την παρακολούθηση των αγορών και την αναγνώριση νέων ευκαιριών μέσω δικτύου επαφών, την παρουσίασή τους στη Διοίκηση και την εμπλοκή στα αρχικά στάδια των έργων που υλοποιούνται. Οι βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Καινοτομίας περιλαμβάνουν:

- Την αναγνώριση νέων ευκαιριών μέσω του δικτύου επαφών στην Ελλάδα και στο εξωτερικό και την τακτική επικοινωνία με όλες τις εταιρείες του Ομίλου.
- Την έρευνα για την εφαρμογή νέων τεχνολογιών για την αύξηση της παραγωγικότητας και της αποδοτικότητας, την ανάπτυξη νέων ανταγωνιστικών προϊόντων και την μείωση του κόστους.
- Τη διενέργεια μελετών και ανάπτυξη προτάσεων για την υλοποίηση καινοτόμων δράσεων.
- Την παρακολούθηση της πορείας και της ωρίμανσης των δράσεων καινοτομίας σε συνεργασία με τα αντίστοιχα όργανα υλοποίησής τους.
- Η εμπλοκή του Τμήματος και την παρακολούθηση της πορείας των έργων στα αρχικά στάδια υλοποίησής τους.

Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Καινοτομίας (Group Innovation Officer) αναφέρεται στον Chief Entrepreneur. Βασικά καθήκοντά του περιλαμβάνουν τα εξής:

- Την υποβολή καινοτόμων ιδεών, επιχειρησιακών σχεδίων και προτάσεων στη Διοίκηση.
- Την υποβολή τακτικών αναφορών στη Διοίκηση αναφορικά με την πορεία ωρίμανσης των δράσεων καινοτομίας και την πορεία υλοποίησης των νέων καινοτόμων έργων στα αρχικά στάδια υλοποίησής τους.

### **Άρθρο 27. Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης**

Η Διεύθυνση Έρευνας και Ανάπτυξης αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ομίλου. Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης έχει τις εξής κύριες αρμοδιότητες:

- Διαχειρίζεται όλα τα ζητήματα περί πνευματικής ιδιοκτησίας εντός του Ομίλου εφαρμόζοντας ένα ολοκληρωμένο εκπαιδευτικό πρόγραμμα σε συλλογικό επίπεδο και παρέχοντας καθοδήγηση σε ατομικό επίπεδο, στα πεδία κατοχύρωσης ευρεσιτεχνιών και πατεντών.

- Υποστηρίζει τον Όμιλο στον σχεδιασμό και την εφαρμογή ενός δομημένου συστήματος ανάπτυξης προϊόντων (από την ιδέα έως την πώληση).

Πιο συγκεκριμένα:

- Σχεδιάζει, προγραμματίζει και πραγματοποιεί εκπαιδεύσεις στο πεδίο της πνευματικής ιδιοκτησίας για τον Όμιλο.
- Αποτελεί κεντρικό σύμβουλο για τον Όμιλο σε νομικά θέματα κατοχύρωσης ευρεσιτεχνιών και πατεντών.
- Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους καινοτομίας ή/και ανάπτυξης προϊόντων του Ομίλου, καθοδηγώντας τους στην διαδικασία κατοχύρωσης των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, συμπεριλαμβανομένων των επιμέρους νομικών και χρηματοοικονομικών διαδικασιών και εγκρίσεων
- Αποτελεί κεντρικό σύνδεσμο του Ομίλου για όλες των συμβάσεις εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας για πατέντες και ευρεσιτεχνίες.
- Αξιολογεί τις καταχωρημένες ευρεσιτεχνίες και πατέντες του Ομίλου, την εφαρμοσιμότητα και την γεωγραφική τους κατανομή, ώστε να διασφαλιστούν οι κατάλληλες νομικές δικλίδες προστασίας.
- Συνεργάζεται με συγκεκριμένες εταιρείες για τη συμφωνία και την εφαρμογή ενός δομημένου συστήματος ανάπτυξης προϊόντων και την υλοποίησή του στη σχετική τοποθεσία, παρέχοντας κατάλληλη εκπαίδευση όπου απαιτείται.

**ΣΤ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**
**Παράρτημα 1: Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας**
**Παράρτημα 2: Καταστατικό**
**Παράρτημα 3: Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης**

<https://www.esed.org.gr/web/guest/code-listed>

**Παράρτημα 4: Ομιλικές Πολιτικές**
**Παράρτημα 5: Πολιτικές / Διαδικασίες Εταιρείας και Ομίλου**

<b>Πλαίσια / Πολιτικές / Διαδικασίες σύμφωνα με τον νόμο 4706/2020</b>	<b>Αρχείο</b>
7α. Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου	
7β. Πολιτική Αποδοχών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	
7γ. Διαδικασία πρόσληψης & αξιολόγησης ανώτατων διευθυντικών στελεχών	
7δ. Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών Προσώπων με Διευθυντικά Καθήκοντα και Προσώπων που έχουν Στενούς Δεσμούς με Αυτά	
7ε. Διαδικασία Διασφάλισης Ανεξαρτησίας και Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	
7στ. Πλαίσιο Διαχείρισης Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη	
7ζ. Πλαίσιο Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων	
7η. Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης	
7θ. Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης	
7ι. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομακών Πληροφοριών και Ορθής Ενημέρωσης του Κοινού	
7ια. Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	
7ιβ. Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	
7ιγ. Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών Διοικητικού Συμβουλίου, Διευθυντικών Στελεχών & Λοιπών Στελεχών της Εταιρείας	
7ιδ. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης	
7ιε. (i) Πολιτική και Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων	
7ιε. (ii) Πολιτική & Διαδικασία Διαχείρισης Αναφορών (whistleblowing)	
7ιε. (iii) Διαδικασία Εσωτερικής και Εξωτερικής επικοινωνίας	
7ιε. (iv) Διαδικασία ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης	
7ιε. (v) Διαδικασία ανάπτυξης μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης	
7ιε. (vi) Διαδικασία αξιολόγησης & εκπαίδευσης του προσωπικού	

Παράρτημα 6: Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου

Παράρτημα 7: Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων

Παράρτημα 8: Κανονισμός Λειτουργίας Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Παράρτημα 9: Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου & Πολιτική/Διαδικασία Αξιολόγησης του Δ.Σ. και των Επιτροπών του.

Παράρτημα 10: Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Στρατηγικής και Επενδύσεων

Παράρτημα 11: Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Περιβαλλοντικής-Κοινωνικής Ευθύνης και Εταιρικής Διακυβέρνησης