



# **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

## **ΠΕΡΙΛΗΨΗ**

*Τελευταία επικαιροποίηση 24.12.2024*

## Περιεχόμενα

A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
1. Περιεχόμενο του Εσωτερικού Κανονισμού .....	3
2. Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού .....	5
3. Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού .....	5
B. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	5
1. Οργανωτική Δομή της Εταιρείας.....	5
2. Οργανόγραμμα της Εταιρείας.....	6
Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	7
1. Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.....	7
2. Διοικητικό Συμβούλιο .....	7
2.1 <i>Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου .....</i>	7
2.2 <i>Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου .....</i>	8
2.2.1 <i>Εκτελεστικά μέλη .....</i>	9
2.2.2 <i>Μη εκτελεστικά μέλη .....</i>	9
2.2.3 <i>Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη .....</i>	10
2.3 <i>Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου .....</i>	11
2.4 <i>Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου .....</i>	11
2.5 <i>Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου .....</i>	12
2.6 <i>Αμοιβές μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....</i>	12
3. Επιτροπή Ελέγχου.....	12
4. Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων .....	13
Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	14
1. Διάρθρωση και Αρμοδιότητες των Διευθύνσεων.....	14
1.1 Γενική Διεύθυνση.....	14
1.2 Οικονομική Διεύθυνση .....	15
1.3 Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού .....	15
1.4 Διεύθυνση Μηχανογράφησης .....	16
1.5 Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών.....	16
Νομικό Τμήμα .....	16
E. ΜΟΝΑΔΕΣ.....	17
1. Διάρθρωση και Αρμοδιότητες των Μονάδων.....	17
2. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.....	17
ΣΤ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	18



1. Γενικά .....	18
2. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.....	18
3. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων .....	20
4. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης .....	21
5. Πολιτική και διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου 21	
Z. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....	22
1. Διαδικασία Πρόσληψης .....	22
2. Διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης.....	23
H. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ.....	23
1. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα .....	23
2. Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν. 3556/2007 .....	24
3. Υποχρεώσεις ενημέρωσης των κατόχων χρηματοπιστωτικών μέσων.....	24
4. Προνομακές Πληροφορίες και έλεγχος διακίνησης πληροφοριών .....	25
5. Κανόνες και διαδικασία παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών.....	25
6. Ενημέρωση υπόχρεων προσώπων .....	26
Θ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ .....	26
I. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ .....	27
Κ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....	28
ΚΑ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ & ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ .....	29
ΚΒ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ .....	30

## A. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφ' εξής ο «Εσωτερικός Κανονισμός») της Εταιρείας με την επωνυμία «AVE Α.Ε.» (πρώην υπό την επωνυμία «ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ ΗΧΟΥ ΚΑΙ ΕΙΚΟΝΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και εφ' εξής η «Εταιρεία» ή η «AVE») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018 *Περί ανωνύμων Εταιρειών*, του Ν. 4706/2020 για την «*Εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/113 και άλλες διατάξεις*», τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας (εφ' εξής το «Καταστατικό»), όπως ισχύει, καθώς και σύμφωνα με το εν γένει νομοθετικό καθεστώς που τη διέπει.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στο εκάστοτε ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθος και το αντικείμενό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης και ανάπτυξης. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό θεσπίζονται εσωτερικές διαδικασίες και αρχές συμπεριφοράς των προσώπων που υπόκεινται σε αυτόν, ούτως ώστε να επιτυγχάνεται κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο η εκπλήρωση του σκοπού της Εταιρείας και να ελέγχεται ο τρόπος λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών της οργάνων, να εξασφαλίζεται η προστασία των συμφερόντων των μετόχων και να διασφαλίζεται η άσκηση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

### 1. Περιεχόμενο του Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός περιλαμβάνει:

- α) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του άρθρου 10 του Ν. 4706/2020 ή άλλων διαρκών επιτροπών, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.
- β) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ήτοι κατ' ελάχιστον τη λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- γ) Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.

δ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του Ν. 4706/2020, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ε) Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

στ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του Ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.

ζ) Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

η) Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.

θ) Τις διαδικασίες που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ι) Την πολιτική και τις διαδικασίες για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020.

ια) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

ιβ) Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

## 2. Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται από τα εξής πρόσωπα (εφεξής τα «Υπόχρεα Πρόσωπα»):

- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές (εφεξής τα «Διευθυντικά Στελέχη»).
- Τους εργαζόμενους της Εταιρείας και του Ομίλου, που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας.
- Τους συνεργάτες της Εταιρείας, που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης, ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

## 3. Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός καθώς και κάθε αναθεώρησή του τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, η περίληψή του δε δημοσιοποιείται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

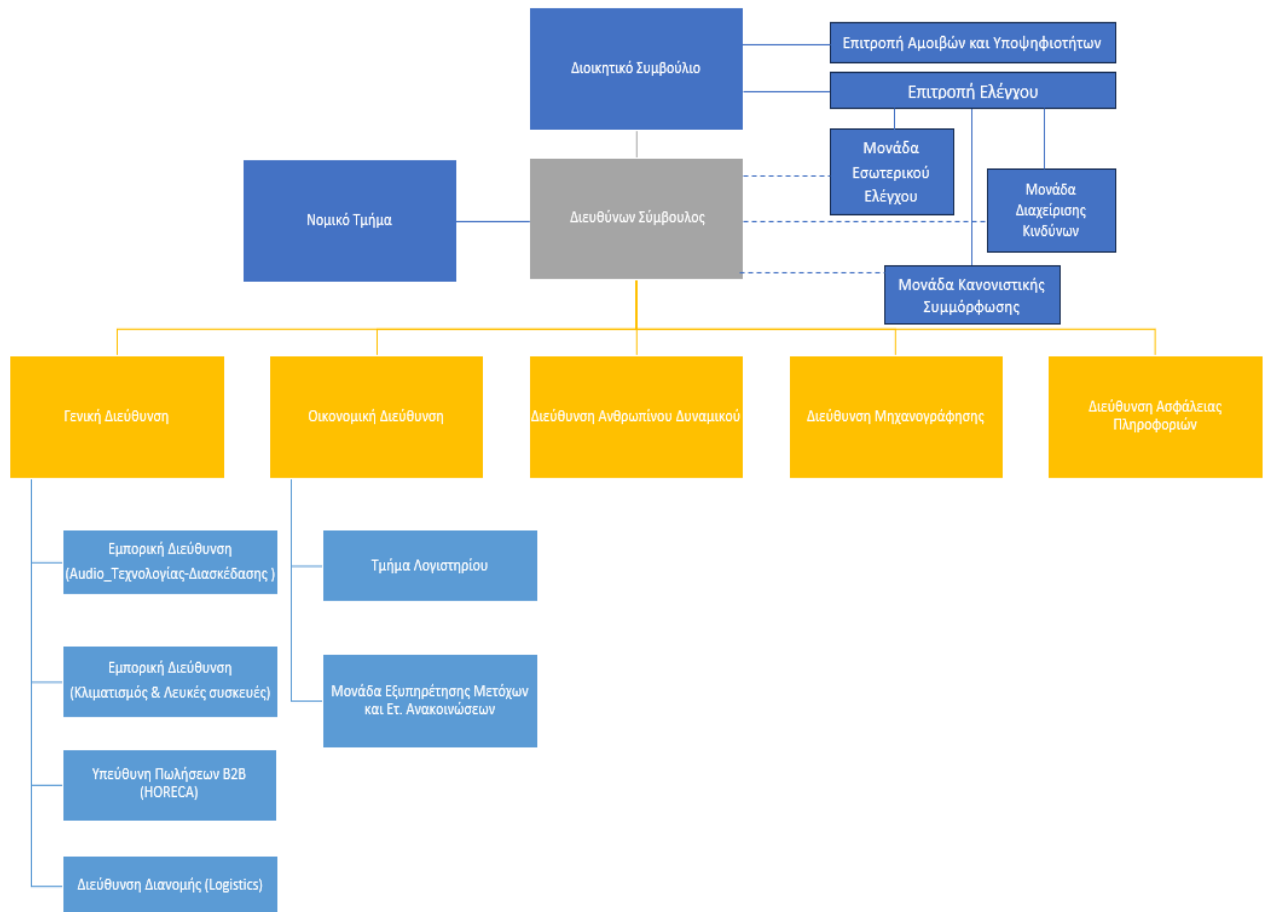
## B. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

### 1. Οργανωτική Δομή της Εταιρείας

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας αντικατοπτρίζει τις σύγχρονες αρχές οργάνωσης και συνεισφέρει στην ανεμπόδιστη επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων που τίθενται σε επίπεδο Ομίλου. Παράλληλα, ευνοεί την ανάδειξη κοινής επιχειρηματικής κουλτούρας και μεριμνά για την αποτροπή περιπτώσεων αλληλεπικαλυπτόμενων ή ανταγωνιστικών δραστηριοτήτων, μέσω στοχευμένου καταμερισμού αρμοδιοτήτων.

## 2. Οργανόγραμμα της Εταιρείας

Το οργανόγραμμα απεικονίζει τις θέσεις της οργάνωσης και την ιεραρχική σχέση μεταξύ των επί μέρους μονάδων, μέσω της οποίας καθορίζεται σε ποια ανώτερη ιεραρχικά θέση αναφέρεται η κάθε θέση ευθύνης:



## Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

### 1. Γενική Συνέλευση της Εταιρείας

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους, οι οποίοι απουσιάζουν ή διαφωνούν.

### 2. Διοικητικό Συμβούλιο

#### 2.1 *Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου*

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ενεργώντας συλλογικά, ασκεί τη διοίκηση της Εταιρείας και έλεγχο σε όλες τις δραστηριότητές της. Διαχειρίζεται την εταιρική περιουσία, και λαμβάνει αποφάσεις με γνώμονα την προώθηση του εταιρικού σκοπού, με την εξαίρεση των ζητημάτων, τα οποία σύμφωνα με τον νόμο ή το Καταστατικό, ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων. Περαιτέρω, είναι αρμόδιο για τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και ενεργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του Καταστατικού. Ενδεικτική απαρίθμηση των αρμοδιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου περιέχεται στο άρθρο 21 § 2 του Καταστατικού.

Επιπλέον, το Διοικητικό Συμβούλιο μεριμνά για τη διασφάλιση των συμφερόντων των μετόχων και των λοιπών συμμετεχόντων (stakeholders) της Εταιρείας και για την τήρηση των διατάξεων του νόμου περί ανωνύμων εταιρειών και της χρηματιστηριακής νομοθεσίας. Υποχρέωση και καθήκον του είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και του Ομίλου και η προάσπιση του γενικού Εταιρικού συμφέροντος. Συναφώς, το Διοικητικό Συμβούλιο:

(α) ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 του 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 ελλείψεων.



(β) διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει στους στόχους που ορίζονται στο άρθρο 4 παρ.2 του Ν. 4706/2020,

(γ) διασφαλίζει, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου 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. Οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες.

(δ) διασφαλίζει, ότι τα αναλυτικά βιογραφικά των υποψηφίων μελών του επικαιροποιούνται αμελλητί και βρίσκονται αναρτημένα καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας κάθε μέλους.

## 2.2 *Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου*

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση, εκτός από την περίπτωση εκλογής μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου σε αντικατάσταση άλλου το οποίο παραιτήθηκε, απεβίωσε ή απώλεσε την ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το άρθρο 23 § 1 του Καταστατικού. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής και παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν ελεύθερα και είναι ελεύθερα ανακλητά.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από επτά (7) κατ' ελάχιστο και δεκαπέντε (15) κατ' ανώτατο όριο μέλη, τα οποία διακρίνονται σε εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά.

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία έχει εγκριθεί από αυτό, καθώς και από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Εταιρείας ([www.ave.gr](http://www.ave.gr)). Η Πολιτική περιλαμβάνει (α) τις αρχές και τα κριτήρια που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας των υφιστάμενων μελών του, (β) τα κριτήρια για την

αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και της διασφάλισης της αξιοκρατικής και χωρίς επηρεασμούς επιλογής τους και (γ) τα κριτήρια πολυμορφίας (diversity) για την επιλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

### *2.2.1 Εκτελεστικά μέλη*

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως:

α) είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και

β) διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα, τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν 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.

### *2.2.2 Μη εκτελεστικά μέλη*

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

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.

γ) Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, με βάση τη σχετική νομοθεσία.

### 2.2.3 *Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη*

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 (σε περιπτώσεις παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας του ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους), δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2). Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό.

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 τον Ν. 4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.

Ένα μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις ως άνω προϋποθέσεις ανεξαρτησίας. Η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως

ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση.

### *2.3 Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου*

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του σε κάθε ανανέωση και κατά την πρώτη συνεδρίασή του, με απόλυτη πλειοψηφία, τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συντονίζει και κατευθύνει τις συνεδριάσεις και την εν γένει λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου. Προϊστάται του Διοικητικού Συμβουλίου, έχει την αρμοδιότητα της σύγκλησής του σε συνεδρίαση, του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του. Ευθύνη, επίσης, του Προέδρου αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και η δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων, περιλαμβανομένων και αυτών της μειοψηφίας. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του ο Αντιπρόεδρος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει ως Πρόεδρο κάποιο από τα μέλη του και είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του, διορίζεται υποχρεωτικά Αντιπρόεδρος εκ των μη εκτελεστικών μελών. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να διορίζει το ίδιο πρόσωπο ως Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο, τηρουμένης, στην περίπτωση αυτή, της διάταξης του προηγούμενου εδαφίου.

### *2.4 Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου*

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει από τα μέλη του σε κάθε ανανέωση και κατά την πρώτη συνεδρίασή του με απόλυτη πλειοψηφία Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνελεύσεις του, όταν ο Πρόεδρος είναι απών ή δεν δύναται να παραστεί, είναι δε υποχρεωτικά μη εκτελεστικό μέλος στην περίπτωση που ως Πρόεδρος έχει εκλεγεί εκτελεστικό μέλος.

### *2.5 Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου*

Ο Διευθύνων Σύμβουλος συνιστά το ανώτατο διαχειριστικό πρόσωπο της Εταιρείας. Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων της, όπως αυτοί έχουν αποφασιστεί από το Διοικητικό της Συμβούλιο, και τη διαχείριση των υποθέσεων της σε διαρκή βάση (day-to-day management). Επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης που έχει τεθεί.

### *2.6 Αμοιβές μελών του Διοικητικού Συμβουλίου*

Η αμοιβή και οι τυχόν λοιπές αποζημιώσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτελεστικών και μη, καθορίζονται από την Πολιτική Αποδοχών που έχει θεσπίσει η Εταιρεία, κατ' εφαρμογήν των διατάξεων του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018.

Σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 11 του Ν. 4706/2020, η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με το περιεχόμενο της Πολιτικής Αποδοχών, προκειμένου η αρχική Πολιτική και τυχόν αναθεωρήσεις αυτής να υποβληθούν προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018.

## **3. Επιτροπή Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου επιβλέπει τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, περιλαμβανομένης και της επικοινωνίας με τον ορκωτό ελεγκτή-λογιστή της Εταιρείας, εποπτεύει το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου σε επίπεδο Ομίλου και παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία τουλάχιστον μέλη και συνιστά (αα) επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε (αβ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε (αγ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.

Το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία και διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Ένα τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, που είναι ανεξάρτητο από την Εταιρεία, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από τα μέλη της και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου δύναται να συμμετέχουν και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου με την προϋπόθεση ότι διαπιστώνεται η μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων.

Η σύνθεση, η λειτουργία, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας.

#### 4. Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων αποσκοπεί στην υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου σε ό,τι αφορά τις γενικές αρχές που διέπουν τη διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας, ειδικότερα δε της ορθής εφαρμογής της πολιτικής αμοιβών, παροχών και κινήτρων για τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις συνθήκες της αγοράς και της οικονομίας γενικότερα, και της υπόδειξης των κατάλληλων υποψήφιων προσώπων για την πλήρωση θέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων είναι ενιαία Επιτροπή βάσει της ευχέρειας που παρέχεται από το άρθρο 10 § 2 του Ν. 4706/2020.

Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα στην πλειονότητά τους μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ενώ Πρόεδρος ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος αυτού. Τα μέλη της Επιτροπής δύναται να συμμετέχουν και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου με την προϋπόθεση ότι διαπιστώνεται η μη ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων.

Η Επιτροπή δύναται να καλεί στις συνεδριάσεις της διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, ώστε να παρέχουν επεξηγήσεις για θέματα που τίθενται. Μπορεί, επίσης, να ζητά τις υπηρεσίες εξωτερικού συμβούλου.

Η σύνθεση, λειτουργία, καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας.

## Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας περιλαμβάνει τις ακόλουθες Διευθύνσεις και Τμήματα που συντονίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο:

- (α) Γενική Διεύθυνση
- (β) Οικονομική Διεύθυνση
- (γ) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
- (δ) Διεύθυνση Μηχανογράφησης
- (ε) Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών.

Επιπλέον, η Εταιρεία υποστηρίζεται από το Νομικό Τμήμα, που επίσης συντονίζεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

### 1. Διάρθρωση και Αρμοδιότητες των Διευθύνσεων

#### 1.1 Γενική Διεύθυνση

Στη Γενική Διεύθυνση της Εταιρείας αναφέρονται οι Εμπορικές Διευθύνσεις της Εταιρείας (Διεύθυνση Audio\_Τεχνολογίας-Διασκέδασης και Διεύθυνση Κλιματισμός & Λευκές Συσκευές). Επιπλέον, στη Γενική Διεύθυνση της Εταιρείας αναφέρονται και η Υπεύθυνη Πωλήσεων B2B (HORECA) και η Διεύθυνση Διανομής (Logistics).

Βασικές αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή είναι να συμβάλλει στη διαμόρφωση της στρατηγικής της Εταιρείας, να ασκεί συμβουλευτικό και υποστηρικτικό ρόλο προς το Διοικητικό Συμβούλιο, αναφορικά με τις στρατηγικές προτεραιότητες. Επίσης, να αξιολογεί τις προκλήσεις και τις ευκαιρίες του επιχειρηματικού περιβάλλοντος, καθώς και των νέων τεχνολογιών. Επιπλέον έχει την εποπτεία της κατάρτισης του προϋπολογισμού της Εταιρείας καθώς και της



διαμόρφωσης και υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της, σύμφωνα με το όραμά της. Συνεργάζεται στενά με τους επικεφαλής των εμπορικών τμημάτων και έχει, εν γένει, την επίβλεψη του τρόπου λειτουργίας του δικτύου πωλήσεων της Εταιρείας.

## 1.2 Οικονομική Διεύθυνση

Στην Οικονομική Διεύθυνση εντάσσονται οι οικονομικές υπηρεσίες της Εταιρείας. Στην Οικονομική Διεύθυνση αναφέρονται το Τμήμα Λογιστηρίου και η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Το κύριο έργο της συνίσταται στον σχεδιασμό, την καθοδήγηση και επίβλεψη των οικονομικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας, περιλαμβανομένης της κατάρτισης των οικονομικών καταστάσεων και εκθέσεων, και του προϋπολογισμού και των σχεδίων - πλάνων ανάπτυξης και επενδύσεων, της επίτευξης συνεργιών μέσω κοινών διαδικασιών, της ενοποίησης οικονομικών στοιχείων και καταστάσεων, του ελέγχου εξέλιξης του προϋπολογισμού και των δαπανών, καθώς και του συντονισμού των φορολογικών θεμάτων. Στο πλαίσιο αυτό, μεριμνά για την κατάρτιση και επικαιροποίηση μηνιαίων εκθέσεων και κυλιόμενων προβλέψεων, καθώς και κάθε είδους οικονομικών αναλύσεων.

## 1.3 Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη, διαχείριση και χειρισμό θεμάτων κανονισμών και συστημάτων ανθρώπινου δυναμικού, την υλοποίηση των διαδικασιών επιλογής του ανθρώπινου δυναμικού με σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία και τον χειρισμό θεμάτων εργασιακών σχέσεων, εργατικής νομοθεσίας, κανονισμών προσωπικού, πειθαρχικών υποθέσεων και ένδικων διεκδικήσεων προσωπικού. Επιπλέον, είναι αρμόδια για την κατάρτιση και επικαιροποίηση των σχετικών μητρώων, τη διαχείριση κάθε είδους παροχών προς το προσωπικό, τον σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων, την ανάπτυξη και διαχείριση θεμάτων οργανωτικών δομών του προσωπικού, λειτουργικών συστημάτων και ποιότητας.



#### 1.4 Διεύθυνση Μηχανογράφησης

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μηχανογράφησης συνίστανται στην αξιοποίηση της πληροφορικής και των προηγμένων επικοινωνιών, με στόχο τη βέλτιστη μηχανογραφική οργάνωση της Εταιρείας, Επιπλέον, συνίσταται στην εξασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας των εφαρμογών πληροφορικής και την αναβάθμισή τους στον οργανισμό, συμβάλλοντας αφ' ενός στην επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων της Εταιρείας και αφ' ετέρου στην αδιάλειπτη, απρόσκοπτη και αποδοτική λειτουργία των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της. Επιπλέον, φροντίζει για την υποστήριξη των λοιπών Μονάδων και Διευθύνσεων σε θέματα αρμοδιότητάς της και για την τήρηση και ασφαλή αποθήκευση ηλεκτρονικών αρχείων.

#### 1.5 Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ασφάλειας Πληροφοριών είναι να μεριμνά για την προστασία των εταιρικών πληροφοριακών συστημάτων. Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Ασφάλειας Πληροφοριών έχει στην ευθύνη του την παρακολούθηση και αντιμετώπιση κυβερνο-επιθέσεων και θεμάτων ασφαλείας στα συστήματα της Εταιρείας. Επιπλέον, είναι υπεύθυνος να καθορίζει και επιβάλλει τις πολιτικές για την προστασία των δεδομένων, του πληροφοριακού εξοπλισμού και των δικτύων της Εταιρείας. Να συμμετέχει ενεργά στην αναγνώριση των κινδύνων που αφορούν στα εταιρικά πληροφοριακά συστήματα, τις διαδικασίες και τις εταιρικές πληροφορίες που αυτά διαχειρίζονται, καθώς είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση αυτών των κινδύνων.

#### Νομικό Τμήμα

Επιπλέον, το Νομικό Τμήμα της Εταιρείας αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και έχει ως κύριο έργο την παρακολούθηση του εφαρμοζόμενου στην Εταιρεία ρυθμιστικού πλαισίου, τη νομική της υποστήριξη, την άσκηση προσφυγών, ενδίκων βοηθημάτων και μέσων κατά αποφάσεων ημεδαπών και αλλοδαπών Αρχών και τη σχετική νομική εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον των πάσης φύσεως αρμοδίων δικαστηρίων. Επίσης, αποστολή του είναι η συνολική διαχείριση των νομικής φύσεως υποθέσεων της Εταιρείας με σκοπό τη διασφάλιση και προώθηση των συμφερόντων της στις σχέσεις της με τις δημόσιες Αρχές, τους θεσμικούς φορείς, τους

μετόχους της, τους πελάτες της, τους ανταγωνιστές της και τους λοιπούς συνεργαζόμενους με αυτή.

## E. ΜΟΝΑΔΕΣ

### 1. Διάρθρωση και Αρμοδιότητες των Μονάδων

Η Εταιρεία διαθέτει επίσης Μονάδες με σαφή καθήκοντα και καθορισμένες, διακριτές αρμοδιότητες. Οι Μονάδες, πέρα από την κάλυψη εταιρικών λειτουργιών και υποχρεώσεων, υποστηρίζουν με εξειδικευμένες υπηρεσίες την Εταιρεία και συνεργάζονται μεταξύ τους προς εξυπηρέτηση του εταιρικού συμφέροντος.

### 2. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Κατ' άρθρο 13 παρ. 1 γ' του Ν. 4706/2020, το σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας περιλαμβάνει επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement).

Η Εταιρεία διαθέτει ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, βάσει της ευχέρειας που προβλέπεται στο άρθρο 20 του Ν. 4706/2020, η οποία αναφέρεται στην Οικονομική Διεύθυνση και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(1) η άμεση, ακριβής και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και η υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας,

(2) η διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, οι πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, η ανταλλαγή μετοχών, η χρονική περίοδος άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή οι μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,

(3) η παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές,

(4) η απόκτηση ιδίων μετοχών και η διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας,

(5) η επικοινωνία και η ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,

(6) η διαρκής επικοινωνία με τους μετόχους,

(7) η ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του Ν. 3556/2007, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,

(8) η παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου τους στις γενικές συνελεύσεις,

(9) οι ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 3556/2007, καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018, με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας και

(10) η συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών.

## ΣΤ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

### 1. Γενικά

Ως Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται, κατ' άρθρον 2 παρ. 7 του Ν. 4706/2020, το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένων των Μονάδων 2<sup>ου</sup> και 3<sup>ου</sup> επιπέδου Ελέγχου, ήτοι αυτών του Εσωτερικού Ελέγχου, της Διαχείρισης Κινδύνων, και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

### 2. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

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

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Για την άσκηση του έργου της, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, έχει πρόσβαση σε στοιχεία οποιασδήποτε οργανωτικής μονάδας της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων της. Επιπλέον, υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων, τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ζητηθεί η σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, συνίστανται στα ακόλουθα:

- Τον έλεγχο συμμόρφωσης και τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, των εσωτερικών πολιτικών και του Καταστατικού της Εταιρείας, καθώς και της νομοθεσίας που αφορά στην Εταιρεία και ιδιαίτερα της νομοθεσίας των ανωνύμων εταιρειών και του Κανονιστικού Πλαισίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Τον έλεγχο και αξιολόγηση της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (internal control system) της Εταιρείας, τον εντοπισμό ενδεχόμενων αδυναμιών και την εισήγηση σχετικών βελτιωτικών προτάσεων.
- Την αξιολόγηση των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας.
- Την αξιολόγηση της οργανωτικής διάρθρωσης, κατανομής αρμοδιοτήτων και καθηκόντων και της διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού, και των πολιτικών και διαδικασιών εταιρικής διακυβέρνησης.
- Τον έλεγχο και την αξιολόγηση των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας.
- Τη διενέργεια ειδικών ελέγχων, στις περιπτώσεις που υπάρχουν ενδείξεις ζημίας των συμφερόντων της Εταιρείας.

- Την παρακολούθηση της εφαρμογής και αποτελεσματικότητας των διορθωτικών μέτρων από τις ελεγχόμενες μονάδες της Εταιρείας, για την επαρκή αντιμετώπιση των εντοπιζόμενων αδυναμιών και των παρατηρήσεων που καταγράφονται στις εκθέσεις των πάσης φύσεως ελέγχων.

Η λειτουργία, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα και με το άρθρο 16 του Ν. 4706/2020.

### 3. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

Η Διαχείριση Κινδύνων, είναι μία διαρκής διεργασία, που καλύπτει κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της. Οι κίνδυνοι που αντιμετωπίζει μία Εταιρεία και οι λειτουργίες της μπορεί να είναι αποτέλεσμα παραγόντων τόσο εξωτερικών και όσο και εσωτερικών..

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων λειτουργεί ως ανεξάρτητη μονάδα, στο πλαίσιο του συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και συγκροτείται με σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων της Εταιρείας. Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων είναι διοικητικά ανεξάρτητη ως προς την άσκηση των δραστηριοτήτων της και αναφέρεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, υπάγεται δε λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και μέσω αυτής στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων είναι:

- Εγκρίνει και επιβλέπει την εφαρμογή της στρατηγικής της Εταιρείας για την ασφάλεια της πληροφορίας και τη συμμόρφωση της πληροφορίας σε συνάρτηση με την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας.
- Εγκρίνει και επιβλέπει την εκτέλεση του πλαισίου επιχειρηματικής διαχείρισης κινδύνου.
- Επιβλέπει περιστατικά ασφάλειας και συμμόρφωσης πληροφορίας, αποτελέσματα ελέγχου ασφαλείας και συμμόρφωσης πληροφοριών.

Ο εντοπισμός κινδύνων επανεξετάζεται σε ετήσια βάση ή και όποτε άλλοτε κριθεί σκόπιμο, με σκοπό την επαλήθευση και επικύρωση αυτών. Αναθεώρηση και επικαιροποίηση των κινδύνων πραγματοποιείται από τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων, σε συνεργασία με το εκάστοτε αρμόδιο τμήμα, ενδεικτικά σε περιπτώσεις

όπως όταν τίθεται σε ισχύ νέα νομοθεσία, όταν η Εταιρεία αναλαμβάνει νέα δραστηριότητα, όταν υφίστανται μεταβολές στις δομές της κλπ.

#### 4. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Κύρια αποστολή της Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η παρακολούθηση κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο.

Ειδικότερα, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει την ευθύνη για την παρακολούθηση εφαρμογής και εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, των παρακάτω εσωτερικών Πολιτικών και Διαδικασιών:

- Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων (μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας)
- Πολιτική και διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης (μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας)
- Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς & Δεοντολογίας (Code of conduct)
- Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών & Καταγγελιών (Whistleblowing)
- Πολιτική κατά της Απάτης

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητη ως προς την άσκηση των δραστηριοτήτων της και αναφέρεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, υπάγεται δε λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και μέσω αυτής στο Διοικητικό Συμβούλιο. Κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της, η Μονάδα έχει απρόσκοπτη πρόσβαση στα στοιχεία και πληροφορίες που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση της αποστολής της, συνεργάζεται με τη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων για θέματα κινδύνων συμμόρφωσης και δύναται να διεξάγει ελέγχους συμμόρφωσης σε συνεργασία και με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

#### 5. Πολιτική και διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (εφ' εξής το «ΣΕΕ») της Εταιρείας διεξάγεται από ανεξάρτητο φορέα. Η Πολιτική περιλαμβάνει το

εύρος ελέγχου της αξιολόγησης, την επιλογή των υποψηφίων που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση και το αρμόδιο όργανο της Εταιρείας, στο οποίο θα υποβληθεί η έκθεση αξιολόγησης και θα παρακολουθεί την όλη διαδικασία.

Η περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται για την Εταιρεία και για κάθε εταιρεία του Ομίλου, της οποίας ο Κύκλος Εργασιών στα ενοποιημένα μεγέθη υπερβαίνει το 20%.

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται είτε περιοδικά είτε κατά περίπτωση. Η περιοδικότητα αφορά τα τρία (3) έτη μεταξύ δύο αξιολογήσεων, με αφητηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης. Η κατά περίπτωση αξιολόγηση ενεργοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Αρμόδιο όργανο για την παρακολούθηση της Πολιτικής και τη διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ είναι η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Αντικείμενο της αξιολόγησης αποτελούν τα οριζόμενα στο σημείο (ι) (β) της Απόφασης, ήτοι το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment), η Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management), οι Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities) και το Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication).

Η Πολιτική και διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας περιγράφεται αναλυτικά στο πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## **Z. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ**

### **1. Διαδικασία Πρόσληψης**

Η διαδικασία εσωτερικών και εξωτερικών προσλήψεων στοχεύει στη πλήρωση των διευθυντικών θέσεων εργασίας, από ικανούς υποψηφίους για την επίτευξη υψηλών στόχων επίδοσης, ενώ παράλληλα δίνεται και η δυνατότητα ευκαιριών εξέλιξης στο υπάρχον προσωπικό. Εκτιμώντας την αφοσίωση των εργαζομένων της, η Εταιρεία καταβάλλει κάθε προσπάθεια να αξιολογήσει πρώτα υποψηφίους από το υπάρχον προσωπικό και στη συνέχεια αναζητά εξωτερικούς υποψηφίους. Αποτελεί προτεραιότητα για την Εταιρεία η πλήρωση διευθυντικών θέσεων κατ' αρχήν με



εσωτερικές προσλήψεις, προσφέροντας ευκαιρίες στους εργαζομένους της να αποκτήσουν νέες δεξιότητες, να αναλάβουν σοβαρότερες ευθύνες και να εξελιχθούν. Οποτε αυτό δεν είναι εφικτό και μόνο τότε, η Εταιρεία προχωρεί στην προσέλκυση και αξιολόγηση υποψηφίων από την Αγορά.

Η Διαδικασία πρόσληψης διευθυντικών στελεχών περιγράφεται αναλυτικά στο πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## 2. Διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης

Η αξιολόγηση των διευθυντικών στελεχών διενεργείται μία φορά κατ' έτος και συντονίζεται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού που εκδίδει Έντυπο Αξιολόγησης ανά Διεύθυνση και το διαβιβάζει στις επιμέρους Διευθύνσεις. Τα Έντυπα Αξιολόγησης είναι ενιαία για όλα τα στελέχη.

Η Διαδικασία αξιολόγησης της απόδοσης των διευθυντικών στελεχών περιγράφεται αναλυτικά στο πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## Η. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

### 1. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα

**1.1** Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, τα οποία εντάσσονται στο σχετικό Κατάλογο της Εταιρείας που υποβάλλεται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και τα χρηματοπιστωτικά μέσα της Εταιρείας. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο δύο εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής.

**1.2** Όλες οι συναλλαγές που αναφέρονται υπό 1.1 ανωτέρω, γνωστοποιούνται από τα υπόχρεα πρόσωπα στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Επίσης, η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι οι ως άνω συναλλαγές, δημοσιοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά τη συναλλαγή.



Η Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα περιγράφεται αναλυτικά στο πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας.

## 2. Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν. 3556/2007

**2.1** Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 3556/2007, μέτοχος ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαίωμα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά και του οποίου, λόγω αυτής της απόκτησης ή διάθεσης, το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 1/3, 50% και 2/3 υποχρεούται να ενημερώσει την Εταιρεία σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης.

**2.2** Τα πρόσωπα που βαρύνονται με την υποχρέωση ενημέρωσης, σύμφωνα με τα άρθρα 9 έως 11 του Ν. 3556/2007, οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση σημαντικών, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, μεταβολών επί των συμμετοχών τους στα δικαιώματα ψήφου της Εταιρείας, στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν. 3556/2007 περιγράφεται αναλυτικά στο πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας.

## 3. Υποχρεώσεις ενημέρωσης των κατόχων χρηματοπιστωτικών μέσων

**3.1** Η Εταιρεία διασφαλίζει την ίση μεταχείριση όλων των κατόχων χρηματοπιστωτικών μέσων της που βρίσκονται στην ίδια θέση. Διασφαλίζει ότι όλες οι διευκολύνσεις και οι πληροφορίες που είναι απαραίτητες, ώστε να μπορούν τα πρόσωπα που κατέχουν τα χρηματοπιστωτικά μέσα, να ασκούν τα δικαιώματά τους, είναι διαθέσιμες στην Ελλάδα, καθώς και ότι διαφυλάσσεται η ακεραιότητα των στοιχείων.

**3.2** Στο πλαίσιο παροχής διευκολύνσεων και πληροφοριών προς τους κατόχους χρηματοπιστωτικών μέσων της, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι διαθέσιμη όλες τις εργάσιμες ώρες και ημέρες, μέσω τηλεφώνου 210-8092119 ή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [apapadopoulou@ave.gr](mailto:apapadopoulou@ave.gr), ώστε να επικοινωνεί με τους μετόχους και να διευκολύνει την άσκηση των δικαιωμάτων τους και τον ενεργό διάλογο με αυτούς (shareholder engagement).

#### 4. Προνομιακές Πληροφορίες και έλεγχος διακίνησης πληροφοριών

**4.1.** Η Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει κατάλογο των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και απασχολούνται στην Εταιρεία ή είναι πρόσωπα ή ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, υποχρεούται δε σε κάθε μεταβολή να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο και να τον παρέχει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς το συντομότερο δυνατόν, κατόπιν αιτήματός της.

**4.2** Η Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων ενημερώνει κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει σε σχέση με συναλλαγές του επί των χρηματοπιστωτικών μέσω της Εταιρείας και για τις κυρώσεις που επιβάλλονται σε περίπτωση παράβασης της σχετικής νομοθεσίας. Τα υπόχρεα πρόσωπα αναγνωρίζουν εγγράφως τη λήψη της ως άνω ενημέρωσης.

**4.3** Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε χρηματοπιστωτικά μέσα της Εταιρείας από πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από τη Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία, σε περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής, η οποία εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση της Επιτροπής Ελέγχου.

#### 5. Κανόνες και διαδικασία παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών

Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 99 - 101 του Ν. 4548/2018, η άδεια κατάρτισης συναλλαγής της Εταιρείας με συνδεδεμένο μέρος ή παροχής ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ του συνδεδεμένου μέρους, παρέχεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή, με τους όρους του άρθρου 100 του Ν. 4548/2018, της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Η ως άνω απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης λαμβάνεται με βάση έκθεση ορκωτού ελεγκτή-λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας ή άλλου ανεξάρτητου προς την Εταιρεία τρίτου μέρους, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος. Το Διοικητικό Συμβούλιο ανακοινώνει την παροχή άδειας για την κατάρτιση συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος είτε από το ίδιο είτε από

τη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 101 του Ν. 4548/2018.

Η διαδικασία για την ομαλή πλήρωση των παραπάνω και της διασφάλισης της Αρχής των «Ισων Αποστάσεων» (Arm's Length Principle), καταγράφεται σε σχετική Πολιτική της Εταιρείας, αρμόδια για την κατάρτιση και παρακολούθηση εφαρμογής της οποίας είναι η Οικονομική Διεύθυνση.

## 6. Ενημέρωση υπόχρεων προσώπων

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι αρμόδια για τη σύμφωνη με την κείμενη νομοθεσία ενημέρωση των υπόχρεων προσώπων, την ετήσια τουλάχιστον υπενθύμιση σε αυτά των υποχρεώσεών τους, την υπενθύμιση των κλειστών περιόδων, όπως και για την τήρηση και επικαιροποίηση του σχετικού καταλόγου Υπόχρεων Προσώπων (Διευθυντικών Στελεχών) και την υποβολή του αρμοδίως στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς όταν απαιτείται.

## Θ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει αναλυτική διαδικασία γνωστοποίησης αναφορικά με την ύπαρξη σχέσεων εξάρτησης για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως αυτές καθορίζονται στο άρθρο 9 παρ. 1 και 2 του Ν. 4706/2020. Η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας για τον διορισμό μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους εξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο τουλάχιστον άπαξ ανά οικονομικό έτος και, σε κάθε περίπτωση, πριν τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης.

Η Διαδικασία γνωστοποίησης αναφορικά με την ύπαρξη σχέσεων εξάρτησης για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου περιγράφεται αναλυτικά στο πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας.

## I. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Εταιρεία «AVE A.E.» (εφεξής η «Εταιρεία» ή «AVE») δια του παρόντος εγγράφου (εφεξής η «Πολιτική»), θεσπίζει πολιτικές και διαδικασίες σχετικά με την πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, συμμορφούμενη με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και, ειδικότερα, το άρθρο 14 του Ν. 4706/2020 και το άρθρο 97 του Ν. 4548/2018. Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται τόσο στην Εταιρεία όσο και στις σημαντικές θυγατρικές εταιρείες αυτής.

Σκοπός της Πολιτικής είναι ο έγκαιρος εντοπισμός πιθανών περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και η διαχείρισή τους. Ειδικότερα, μέσω της Πολιτικής καθορίζονται οι διαδικασίες που απαιτούνται, ώστε να επιτευχθούν κυρίως:

- Ο εντοπισμός των περιπτώσεων, που ενδέχεται να οδηγήσουν σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.
- Η λήψη καταλλήλων μέτρων για την πρόληψη ή την αποτελεσματική διαχείριση των περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων.
- Η γνωστοποίηση των περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων στη Διοίκηση.
- Η διαρκής εποπτεία και έλεγχος της καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας των μέτρων αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων.

Η εφαρμογή συγκεκριμένης Πολιτικής καταλαμβάνει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη και το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας (AVE A.E.). Περαιτέρω, η παρούσα Πολιτική καταλαμβάνει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα διευθυντικά στελέχη της σημαντικής θυγατρικής εταιρείας της Εταιρείας, καθώς και το σύνολο του προσωπικού της, με εξαίρεση τα καταστήματα της θυγατρικής, στα οποία η παρούσα Πολιτική καταλαμβάνει μόνο εργαζόμενους έως το επίπεδο του Υπευθύνου Καταστήματος και Υπευθύνου βάρδιας. Όλα τα ανωτέρω πρόσωπα συνιστούν τα «καλυπτόμενα πρόσωπα».

Οι αρχές της εν λόγω Πολιτικής οφείλουν να λαμβάνονται υπόψη και από τα πρόσωπα του άμεσου ή στενού οικογενειακού περιβάλλοντος των καλυπτόμενων προσώπων, όπως και από τα συνεργαζόμενα με την Εταιρεία τρίτα πρόσωπα (όπως, επί

παραδείγματι, προμηθευτές, εξωτερικούς συνεργάτες κ.λπ.), καθώς η εφαρμογή της αφορά στο σύνολο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

Η Πολιτική και Διαδικασία σχετικά με την πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων περιγράφονται αναλυτικά στο πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας.

## Κ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Εταιρεία θεσπίζει πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης και διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η σχετική Πολιτική και Διαδικασία έχει καταρτιστεί με βάση τις διατάξεις του ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, την Απόφαση 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως τροποποιήθηκε από την Απόφαση 2/917/17.6.2021 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Στο πλαίσιο αυτό βασικό μέλημα της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, είναι :

α) η επίτευξη έγκαιρης, πλήρους και διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο

β) η ύπαρξη πλήρους εικόνας για το βαθμό επίτευξης του άνω σκοπού.

Τα ως άνω διασφαλίζονται μέσα από την θέσπιση και την εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών.

Σκοπός της Πολιτικής είναι:

(α) η πρόληψη και η αποφυγή παραβατικών συμπεριφορών, που θα μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο τη φήμη και τα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της,

(β) ο εντοπισμός τυχόν κινδύνων και η αντιμετώπιση κάθε είδους συνεπειών, που ενδέχεται να προκύψουν εξαιτίας της αδυναμίας της Εταιρείας να συμμορφωθεί με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και

(γ) η ενίσχυση της νοοτροπίας συμμόρφωσης (awareness) μεταξύ των εργαζομένων της Εταιρείας ως πρότυπο εταιρικής συμπεριφοράς,

(δ) τη θέσπιση ενεργειών για την παρακολούθηση των αλλαγών στο εκάστοτε θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο ώστε να επιτυγχάνεται η συμμόρφωση της Εταιρείας στο σύνολό της με τις κανονιστικές απαιτήσεις, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Περαιτέρω, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι επιφορτισμένη με την αρμοδιότητα να εποπτεύει και να συντονίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, περιλαμβανομένων τυχόν αποφάσεων, εγκυκλίων και οδηγιών της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και λοιπών εποπτικών αρχών, αλλά και με την επίβλεψη της εφαρμογής των εσωτερικών κανονισμών, πολιτικών και διαδικασιών που έχουν υιοθετηθεί από την Εταιρεία.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τις ακόλουθες πρωταρχικές αρμοδιότητες:

- Παρέχει συμβουλές επί των κανονιστικών θεμάτων που ανακύπτουν προς τους εργαζόμενους
- Παρακολουθεί και ελέγχει σε μόνιμη και συνεχή βάση κατά πόσο η Εταιρεία συμμορφώνεται με τις κανονιστικές και νομοθετικές απαιτήσεις, όπως ισχύουν.
- Επισκοπεί και ενημερώνει για τυχόν μεταβολές στο νομοκανονιστικό πλαίσιο.

Ο/Η Υπεύθυνος/η Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει επάρκεια γνώσεων, δεξιοτήτων και την εμπειρία που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Εφόσον κριθεί απαραίτητο, κατόπιν έγκρισης της Επιτροπής Ελέγχου συμμετέχει σε προγράμματα εκπαίδευσης αναφορικά με τη συμμόρφωση με νόμους, κανονισμούς, πρότυπα κ.α.

Η Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιγράφονται αναλυτικά στο πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας.

## ΚΑ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ & ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η εισαγωγική κατάρτιση και εκπαίδευση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διευθυντικών στελεχών και λοιπών στελεχών που εμπλέκονται ιδίως στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα, διενεργείται συντονισμένα τόσο από την ανώτατη Διοίκηση, την Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, σε πρώτο επίπεδο, όσο και από τους Διευθυντές της Εταιρείας και τους Υπευθύνους των Μονάδων (πχ η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η Μονάδα

Διαχείρισης Κινδύνων, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης) σε σχέση με το αντικείμενό τους σε δεύτερο επίπεδο.

Με την εισαγωγική κατάρτιση και εκπαίδευση παρέχεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στα ανωτέρω στελέχη της Εταιρείας η δυνατότητα να κατανοήσουν σαφώς τη δομή, το επιχειρηματικό μοντέλο, το προφίλ κινδύνου και τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης της Εταιρείας, καθώς και τον ρόλο τους στο πλαίσιο αυτό.

Όλα τα νεοδιορισμένα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στελέχη της Εταιρείας λαμβάνουν τις βασικές πληροφορίες (induction), το αργότερο έναν μήνα μετά την ανάληψη των καθηκόντων τους, ενώ η εισαγωγική κατάρτισή τους ολοκληρώνεται σε κάθε περίπτωση εντός 6 μηνών από τον διορισμό τους.

Σε περίπτωση που μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή στέλεχος των ανωτέρω κατηγοριών υπόκειται στην εκπλήρωση συγκεκριμένης πτυχής των απαιτήσεων γνώσεων και δεξιοτήτων, η εκπαίδευση και η εισαγωγική κατάρτισή του πρέπει να αποσκοπεί στην κάλυψη των ελλείψεων που έχουν διαπιστωθεί εντός κατάλληλου χρονοδιαγράμματος, πριν από την ουσιαστική ανάληψη των καθηκόντων του ή, εάν τούτο δεν κατέστη εφικτό, το ταχύτερο δυνατό μετά την ουσιαστική ανάληψη των καθηκόντων του. Σε κάθε περίπτωση, διασφαλίζεται ότι κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και στέλεχος των ανωτέρω κατηγοριών πληροί όλες τις απαιτήσεις γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εν λόγω θέση το αργότερο ένα έτος μετά την ανάληψη των καθηκόντων του.

Η Εταιρεία διασφαλίζει μέσω διαρκούς εκπαίδευσης και ενημέρωσης από το πλέον κατάλληλο για το αντίστοιχο αντικείμενο αρμόδιο πρόσωπο/στέλεχος της Εταιρείας ότι τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα ανωτέρω στελέχη διατηρούν και εμβαθύνουν τις γνώσεις και τις δεξιότητες που είναι αναγκαίες για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Η Πολιτική αυτή ανήκει στο πεδίο αρμοδιοτήτων της Επιτροπής Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων.

## **ΚΒ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Η Βιώσιμη Ανάπτυξη και η διαρκής επιδίωξη του «καλώς επιχειρείν» αποτελούν στρατηγικό προσανατολισμό και δέσμευση της Εταιρείας. Η Εταιρεία έχει

ενσωματώσει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο λειτουργίας της, αναγνωρίζοντας πως οι αρχές αυτές αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για τη μακροπρόθεσμη ανάπτυξή της.

Το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας, σύμφωνα με τις διαχρονικές αξίες της, δηλαδή, τη διαφάνεια, την υπεύθυνη επιχειρηματικότητα και την καινοτομία, και δεσμεύεται για:

- την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης σε όλα τα επίπεδα και τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας,
- την αυστηρή τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και την πλήρη εφαρμογή των εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών που έχει θεσπίσει η Εταιρεία,
- την εξασφάλιση ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για το ανθρώπινο δυναμικό της,
- την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων,
- τη συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος της Εταιρείας, μέσω της εφαρμογής υπεύθυνων δράσεων και προληπτικών μέτρων,
- την ενίσχυση της οικονομικής αξίας της Εταιρείας.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης περιγράφεται αναλυτικά στο πλήρες κείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας.