



## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

### TRASTOR ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

#### Ιστορικό Έκδοσης/ Αναθεωρήσεων

Ιστορικό Έκδοσης/ Αναθεωρήσεων		
Κωδικός Έκδοσης	Ημερομηνία Ισχύος	Σχόλια
3.0	17/11/2023	Αντικαθιστά προηγούμενη έκδοση με ημερομηνία ισχύος 27/07/2023
2.0	27/07/2023	Αντικαθιστά προηγούμενη έκδοση με ημερομηνία ισχύος 23/06/2021
1.0	23/06/2021	Αντικαθιστά προηγούμενη έκδοση με ημερομηνία ισχύος 12/12/2019

**Πίνακας Περιεχομένων**

<b>Ιστορικό Έκδοσης/ Αναθεωρήσεων</b> .....	1
Κεφάλαιο Α - Εισαγωγή .....	3
Α.1 Περιγραφή περιεχομένου του Κανονισμού και ορισμοί .....	3
Α.2 Ορισμοί .....	4
Α.3 Αναθεώρηση Ε.Κ.Λ. ....	6
Κεφάλαιο Β - Γενικές Αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας .....	7
Β.1 Λειτουργία της Εταιρείας .....	7
Β.2 Αντικείμενο Δραστηριότητας .....	8
Β.3 Γενικές Αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας .....	8
Κεφάλαιο Γ – Οργάνωση και Διοίκηση της Εταιρείας .....	9
Γ.1 Οργανωτική Δομή .....	9
Γ.2 Γενική Συνέλευση των Μετόχων .....	10
Γ.3 Διοικητικό Συμβούλιο .....	10
Γ.4 Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου .....	18
Γ.4.1 Επιτροπή Ελέγχου .....	19
Γ.4.2 Επενδυτική Επιτροπή .....	20
Γ.4.3 Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων .....	20
Κεφάλαιο Δ – Σύστημα Εσωτερικού ελέγχου: Εσωτερικός Έλεγχος, Κανονιστική Συμμόρφωση και Διαχείριση Κινδύνων .....	21
Δ.1 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου .....	21
Δ.2 Κανονιστική Συμμόρφωση .....	23
Δ.3 Διαχείριση Κινδύνων .....	24
Κεφάλαιο Ε – Λοιπά Όργανα Διοίκησης της Εταιρείας .....	25
Ε.1 Διευθύνων Σύμβουλος .....	25
Ε.2 Διεύθυνση Οικονομικών .....	26
Ε.2.1 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων .....	27
Ε.2.2 Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων .....	28
Ε.3 Διεύθυνση Επενδύσεων .....	28
Ε.4 Διεύθυνση Περιουσίας και Χαρτοφυλακίου .....	29
Κεφάλαιο ΣΤ – Νομική Υπηρεσία .....	30
Κεφάλαιο Ζ – Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού .....	31
Κεφάλαιο Η – Θεματοφύλακας .....	31
Κεφάλαιο Θ- Εκπαίδευση μελών διοικητικού συμβουλίου, διευθυντικών στελεχών, και λοιπών στελεχών της Εταιρείας .....	32
Παραρτήματα .....	34
Παράρτημα Ι - Οργανόγραμμα .....	35
Παράρτημα ΙΙ - Πολιτική & Διαδικασία Συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη .....	36
Παράρτημα ΙΙΙ - Διαδικασία πρόσληψης των Διευθυντικών Στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους .....	40
Παράρτημα ΙV - Διαδικασία παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών των Υπόχρεων Προσώπων και των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες .....	41
Παράρτημα V – Πολιτική και Διαδικασία Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων .....	47
Παράρτημα VI - Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης – ESG .....	52
Παράρτημα VII – Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....	55
Παράρτημα VIII - Πολιτική και Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης .....	60

## Κεφάλαιο Α - Εισαγωγή

### Α.1 Περιγραφή περιεχομένου του Κανονισμού και ορισμοί

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (στο εξής: «Ε.Κ.Λ.») έχει συνταχθεί σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Περιλαμβάνει καταγραφή των αρχών που εφαρμόζει η Εταιρεία και οι θυγατρικές της, συμπεριλαμβανομένων των αρχών που διέπουν το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της, με σκοπό τη διασφάλιση της συμμόρφωσης των λειτουργιών της Εταιρείας με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, τις κανονιστικές διατάξεις των εποπτικών αρχών και τις πολιτικές της εταιρικής διακυβέρνησης που ισχύουν για εταιρείες με αξίες εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά, καθώς και με τις ειδικές διατάξεις που διέπουν την οργάνωση και λειτουργία των ανώνυμων εταιρειών επενδύσεων σε ακίνητη περιουσία και τους διαχειριστές οργανισμών εναλλακτικών επενδύσεων ως ισχύουν. Το πλαίσιο αυτό αποσκοπεί στην διαμόρφωση και εφαρμογή ορθής εταιρικής διακυβέρνησης που να διασφαλίζει αφενός την ποιότητα των υπηρεσιών διαχείρισης του επενδυτικού χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και των θυγατρικών της και την προσήλωση στην υλοποίηση της εταιρικής στρατηγικής για τη επίτευξη του σκοπού λειτουργίας της Εταιρείας και των θυγατρικών της, αφετέρου την ίση μεταχείριση όλων των μετόχων που βρίσκονται στην ίδια θέση.

- I. **Θέση σε ισχύ του Ε.Κ.Λ.:** Ο αναθεωρημένος Ε.Κ.Λ. εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας (στο εξής: «Δ.Σ.») στη συνεδρίασή του την 17/11/2023 και τέθηκε σε ισχύ αυθημερόν.
- II. Ο Ε.Κ.Λ. εμπεριέχει τις δεσμευτικές αρχές και τους κανόνες συμπεριφοράς που εφαρμόζονται στη Διοίκηση, στα Διευθυντικά και τα λοιπά στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας και των θυγατρικών της, τα οποία υποχρεούνται να τηρούν πιστά τις διατάξεις του κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους, όπως εξάλλου και τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
- III. Στον Ε.Κ.Λ. (σώμα ή/και Παραρτήματα αυτού) περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων πληροφορίες αναφορικά με:
  - i. τις βασικές αρχές λειτουργίας της Εταιρείας,
  - ii. την οργανωτική δομή της Εταιρείας,
  - iii. τη διάρθρωση, το αντικείμενο και τις σχέσεις των Διευθύνσεων μεταξύ τους, καθώς και με τη Διοίκηση της Εταιρείας,
  - iv. τη Γενική Συνέλευση,
  - v. το Διοικητικό Συμβούλιο και τις αρμοδιότητες των εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., του Προέδρου και του Εταιρικού Γραμματέα,
  - vi. τις Επιτροπές της Εταιρείας,
  - vii. τον ρόλο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
  - viii. την Πολιτική και Διαδικασία Σύγκρουσης Συμφερόντων,
  - ix. την Πολιτική και Διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη,
  - x. τις διαδικασίες πρόσληψης διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους,
  - xi. τις διαδικασίες παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών των Υπόχρεων Προσώπων και των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες,

- xii. την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης - ESG,
- xiii. την Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, και
- xiv. την Πολιτική και τις Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης

**IV.** Η Εταιρεία συμπληρωματικά προς τον Ε.Κ.Λ., υιοθετεί και εφαρμόζει Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, ο οποίος έχει καταρτισθεί από φορέα εγνωσμένου κύρους, όπως αυτό εξειδικεύεται στην υπ' αριθμ. 2/905/3.3.2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και ο οποίος αποσκοπεί στην καταγραφή των κανόνων και βέλτιστων πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και κατάλληλες πολιτικές, διαδικασίες και, κατά περίπτωση, κανονισμούς εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας των εταιρικών οργάνων και / ή των μονάδων με σκοπό την ορθή εφαρμογή των κανόνων εταιρικής διακυβέρνησης και διαχείρισης εναλλακτικών επενδύσεων.

**V.** Οι διατάξεις του Ε.Κ.Λ. δεν τροποποιούν ή καταργούν τυχόν πρόσθετες ή παράλληλες υποχρεώσεις που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία και λειτουργούν συμπληρωματικά προς το Καταστατικό της Εταιρείας που αποτελεί το ανώτερο ιεραρχικά έγγραφο της Εταιρείας.

## **A.2 Ορισμοί**

Για τους σκοπούς του Ε.Κ.Λ. υιοθετούνται οι παρακάτω ορισμοί:

**I. Διευθυντικά Στελέχη :** Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας, θεωρούνται τα παρακάτω:

- i. Ο Διευθύνων Σύμβουλος
- ii. Ο Διευθυντής Επενδύσεων
- iii. Ο Διευθυντής Περιουσίας και Χαρτοφυλακίου
- iv. Ο Διευθυντής Οικονομικών
- v. Ο Επικεφαλής της Νομικής Υπηρεσίας

**II.1 Εταιρεία:** Η Εταιρεία με την επωνυμία «TRASTOR ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ» και το διακριτικό τίτλο «TRASTOR ΑΕΕΑΠ».

**II.2 Θυγατρική Εταιρεία:** Θυγατρική είναι κάθε εταιρεία για την οποία ισχύει κάποια από τις προϋποθέσεις της παρ. 2 του άρθρου 32 του ν. 4308/2014 και ειδικότερα κάθε οντότητα στην οποία η Εταιρεία: α) Έχει την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετόχων, εταίρων ή μελών της άλλης οντότητας, β) Έχει το δικαίωμα να διορίζει ή να παύει την πλειοψηφία των μελών του διοικητικού, διαχειριστικού ή εποπτικού οργάνου της άλλης οντότητας και είναι ταυτόχρονα μέτοχος, εταίρος ή μέλος αυτής της οντότητας, γ) Έχει το δικαίωμα να ασκεί κυριαρχική επιρροή στην άλλη οντότητα, της οποίας είναι μέτοχος, εταίρος ή μέλος, είτε βάσει σύμβασης που έχει συνάψει με την οντότητα αυτή είτε βάσει πρόβλεψης του ιδρυτικού εγγράφου ή του καταστατικού της, δ) Είναι μέτοχος, εταίρος ή μέλος της άλλης οντότητας και είτε: δ1) ελέγχει από μόνη της, δυνάμει συμφωνίας που έχει συνάψει

με άλλους μετόχους, εταίρους ή μέλη της οντότητας αυτής, την πλειοψηφία των δικαιωμάτων ψήφου των μετόχων, εταίρων ή μελών της είτε δ2) ισχύουν αθροιστικά οι κατωτέρω προϋποθέσεις: δ2.1) Η πλειοψηφία των μελών των διοικητικών, διαχειριστικών ή εποπτικών οργάνων της οντότητας αυτής που είχαν τη διοίκηση κατά τη διάρκεια της τρέχουσας περιόδου, καθώς και κατά την προηγούμενη περίοδο και μέχρι την κατάρτιση των ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, έχει διοριστεί μόνο ως αποτέλεσμα της άσκησης των δικαιωμάτων ψήφου αυτής, δ2.2) Τα δικαιώματα ψήφου που κατέχονται από τη μητρική οντότητα αντιπροσωπεύουν τουλάχιστον το 20% των συνολικών δικαιωμάτων ψήφου στη θυγατρική οντότητα. δ2.3) Κανένα τρίτο μέρος δεν έχει τα δικαιώματα που αναφέρονται στα σημεία α', β' ή γ' της παρούσας παραγράφου, αναφορικά με αυτή την οντότητα, ε) Έχει την εξουσία να ασκεί ή πράγματι ασκεί κυριαρχική επιρροή ή έλεγχο στην άλλη οντότητα.

**III. Υπόχρεα Πρόσωπα:** Τα κατ' άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 προβλεπόμενα πρόσωπα που ασκούν «διευθυντικά καθήκοντα» στην Εταιρεία, όπως και τα πρόσωπα που έχουν «στενό δεσμό» με αυτά.

Συγκεκριμένα, πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα κατ' άρθρο 3 παρ. 25 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 είναι:

- i. τα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της Εταιρείας,
- ii. ανώτερα στελέχη χωρίς την ιδιότητα του μέλους των ανωτέρω υπό i) οργάνων, τα οποία έχουν τακτική πρόσβαση σε προνομακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία, καθώς και την εξουσία να λαμβάνουν διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές αποφάσεις της Εταιρείας.

Ως πρόσωπα που έχουν «στενούς δεσμούς» με τους προαναφερόμενους, κατ' άρθρο 3 παρ. 26 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 νοούνται:

- i. ο/η σύζυγος ή ο/η σύντροφος που, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, εξομοιώνεται με σύζυγο,
- ii. τα εξαρτώμενα τέκνα, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία,
- iii. συγγενής, ο οποίος κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, συνικούσε στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα (1) έτος,
- iv. νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή από πρόσωπο που αναφέρεται στο στοιχείο i), ii) ή iii) ανωτέρω, ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, το οποίο συστάθηκε προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου.

Σε κάθε περίπτωση και προς αποφυγή αμφιβολίας, στα Υπόχρεα Πρόσωπα περιλαμβάνονται τα Διευθυντικά Στελέχη, ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου, ο Υπεύθυνος Εξυπηρέτησης Μετόχων, ο Υπεύθυνος Εταιρικών Ανακοινώσεων, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο Εταιρικός

Γραμματέας, ο Προϊστάμενος Λογιστηρίου, οι Τακτικοί Ελεγκτές της Εταιρείας, ο Επικεφαλής της Νομικής Υπηρεσίας και τα μέλη του Δ.Σ. και των Επιτροπών της Εταιρείας.

**IV. Πρόσωπα με προνομιακή πληροφόρηση:** Τα κατ' άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται για την Εταιρεία, δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως σύμβουλοι, λογιστές, ελεγκτές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας.

**V. Προνομιακές πληροφορίες (Inside Information):** Κάθε πληροφορία η οποία είναι συγκεκριμένη (information of precise nature), δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεόμενων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Μια πληροφορία θεωρείται συγκεκριμένη εάν αφορά σε κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως αναμένεται να υπάρξει ή ένα γεγονός που έχει συμβεί ή ευλόγως αναμένεται να υπάρξει και είναι επαρκώς συγκεκριμένη (specific enough) ώστε να επιτρέπει την εξαγωγή συμπεράσματος σχετικά με την πιθανή επίδραση αυτής της κατάστασης ή αυτού του γεγονότος στις τιμές των χρηματοπιστωτικών μέσων ή των συνδεόμενων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων. Εν προκειμένω, στην περίπτωση μιας παρατεταμένης διαδικασίας που αποσκοπεί σε ή έχει ως αποτέλεσμα συγκεκριμένη κατάσταση ή συγκεκριμένο γεγονός, μπορεί να θεωρηθεί ότι συνιστά συγκεκριμένη πληροφορία η εν λόγω μελλοντική κατάσταση ή το εν λόγω μελλοντικό γεγονός, καθώς επίσης και τα επιμέρους στάδια της διαδικασίας αυτής, τα οποία συνδέονται με την πρόκληση ή την πραγματοποίηση της εν λόγω μελλοντικής κατάστασης ή μελλοντικού γεγονότος.

Ένα επιμέρους στάδιο μιας παρατεταμένης διαδικασίας θα θεωρείται ότι συνιστά προνομιακή πληροφορία αν πληροί αφ' εαυτού τα κριτήρια προνομιακής πληροφορίας που αναφέρονται παραπάνω.

Πληροφορία η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή χρηματοπιστωτικών μέσων ή παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων, νοείται η πληροφορία που ένας συνετός επενδυτής θα αξιολογούσε, μεταξύ άλλων, κατά τη λήψη των επενδυτικών αποφάσεών του.

### **A.3 Αναθεώρηση Ε.Κ.Λ.**

Η τροποποίηση του Ε.Κ.Λ. είναι δυνατή μόνο με απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας που θα αποφασίζει περί της τροποποίησης.

Σε περίπτωση αναδιάρθρωσης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, των επιμέρους Διευθύνσεων αυτής ή τροποποίησης των αρμοδιοτήτων τους, καθώς ακόμα και για την συμμόρφωση με οποιεσδήποτε μελλοντικές νομοθετικές διατάξεις που θα θεσπισθούν, ιδίως δε σχετικά με την οργάνωση και τη λειτουργία των Ανωμόνων Εταιρειών Επενδύσεων Ακίνητης Περιουσίας, των Διαχειριστών Οργανισμών Εναλλακτικών Επενδύσεων ή των εισηγμένων εταιρειών θα πρέπει, εφόσον επηρεάζεται το οργανόγραμμα, οι αρμοδιότητες του Δ.Σ. και των διευθυντικών στελεχών ή ουσιώδεις διαδικασίες

λειτουργίας, και στο μέτρο που απαιτείται, να γίνεται τροποποίηση του Ε.Κ.Λ. με σχετική απόφαση του Δ.Σ.

Σχετικά με τις σκοπούμενες αλλαγές, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όταν διαπιστώνει την αναγκαιότητα για αλλαγές/αναθεωρήσεις του Ε.Κ.Λ., συζητά και καταγράφει τις προτεινόμενες αλλαγές υποβάλλοντάς τις στο Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας υποβάλλει εγγράφως το προτεινόμενο σχέδιο αναθεώρησης με βάση τις ανωτέρω προτάσεις στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία είναι αρμόδια για την εισήγηση της αναθεώρησης του Ε.Κ.Λ. στο Δ.Σ. προς έγκριση.

Μη συμμόρφωση των οργάνων και του προσωπικού της Εταιρείας με τον Ε.Κ.Λ. πρέπει να αναφέρεται στο Δ.Σ. από την Επιτροπή Ελέγχου ή/και τον Υπεύθυνο Εσωτερικού Ελέγχου ή/και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Το Δ.Σ. είναι το μόνο αρμόδιο όργανο της Εταιρείας για την εξέταση και επιβολή πειθαρχικών ποινών επί θεμάτων απόκλισης από τα προβλεπόμενα στον Ε.Κ.Λ. Η μη συμμόρφωση με τον Ε.Κ.Λ. επιφέρει, μετά την εξέταση των αιτιών και των σκοπιμοτήτων που οδήγησαν στη σχετική παράβαση, την επιβολή κυρώσεων, οι οποίες ποικίλλουν ανάλογα με την περίπτωση και το Δ.Σ. θα λαμβάνει κατά την κρίση του τα δέοντα μέτρα.

## **Κεφάλαιο Β - Γενικές Αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας**

### **Β.1 Λειτουργία της Εταιρείας**

Η λειτουργία της Εταιρείας διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των άρθρων 21-32 του Ν.2778/1999 «Αμοιβαία Κεφάλαια Ακίνητης Περιουσίας – Εταιρείες Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλες διατάξεις», από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του ν.4548/2018 περί Ανωνύμων Εταιρειών, από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Ν. 4706/2020 «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) 2017/1131 και άλλες διατάξεις», από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των άρθρων 1-53 του ν.4209/2013 «Διαχειριστές Οργανισμών Εναλλακτικών Επενδύσεων – Εποπτεία Χρηματοπιστωτικών ομίλων, Εξωχρηματοπιστηριακά παράγωγα και άλλες διατάξεις», καθώς και από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 231/2013 και του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

Τέλος, το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας συμπληρώνεται από Αποφάσεις και εγκυκλίους του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως ιδίως η υπ' αριθ. 43 Εγκύκλιος της ΕΚ και ενδεικτικά οι αποφάσεις:

- 7/259/19.12.2002 (περιεχόμενο ασφαλιστηρίων συμβολαίων),
- 8/259/19.12.2002, όπως τροποποιήθηκε με την 10/566/26.10.2010 και 5/760/14.7.2016 (περιεχόμενο εξαμηνιαίας / ετήσιας έκθεσης και της εξαμηνιαίας κατάστασης επενδύσεων),
- 4/452/01.11.2007 (κριτήρια καταλληλότητας προσώπων που διευθύνουν τις δραστηριότητες των ΑΕΑΑΠ), ως εκάστη εξ αυτών ισχύει.

## **B.2 Αντικείμενο Δραστηριότητας**

Η επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας περιλαμβάνει αποκλειστικά την απόκτηση και διαχείριση ακίνητης περιουσίας, δικαιώματος αγοράς ακινήτου δια προσυμφώνου και γενικώς τη διενέργεια επενδύσεων, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 22 του ν. 2778/1999 «περί Αμοιβαίων Κεφαλαίων Ακίνητης Περιουσίας-Εταιρειών Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλων διατάξεων», όπως εκάστοτε ισχύει.

Με βάση τον ν. 4209/2013 η Εταιρεία θεωρείται Οργανισμός Εναλλακτικών Επενδύσεων (ΟΕΕ) που διαχειρίζεται ο ίδιος το χαρτοφυλάκιό του και τους κινδύνους που συνδέονται με τις επενδύσεις σε σχέση με αυτό (Εσωτερικά Διαχειριζόμενος ΟΕΕ). Η διαχείριση του χαρτοφυλακίου δύναται να περιλαμβάνει επιπρόσθετες λειτουργίες, όπως νομικές υπηρεσίες, υπηρεσίες λογιστικής διαχείρισης, υπηρεσίες εξυπηρέτησης πελατών, αποτίμησης χαρτοφυλακίου, ελέγχου τήρησης κανονιστικών πράξεων, αποστολής εντύπων και βεβαιώσεων και τήρησης αρχείων. Επιπρόσθετα, η Εταιρεία δύναται να διαφημίζει και να προωθεί εμπορικά το χαρτοφυλάκιο που διαχειρίζεται.

## **B.3 Γενικές Αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας**

### **I. Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης**

Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση των περιουσιακών της στοιχείων και την πραγμάτωση του σκοπού της, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων, σύμφωνα με το νόμο και το Καταστατικό, αποφασίζει η Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Το Δ.Σ. θα πρέπει να ασκεί αποτελεσματικά τον ρόλο του και να διευθύνει τις εταιρικές υποθέσεις προς όφελος της Εταιρείας και όλων των μετόχων, διασφαλίζοντας ότι η Διοίκηση ακολουθεί την εταιρική στρατηγική. Θα πρέπει ακόμα να διασφαλίζει τη δίκαιη και ίση μεταχείριση όλων των μετόχων που βρίσκονται στην ίδια θέση.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το Δ.Σ. πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με εκείνα της Εταιρείας, όπως είναι οι μισθωτές, οι πιστωτές και οι εργαζόμενοι που επηρεάζονται άμεσα από τη λειτουργία της Εταιρείας, στο βαθμό που δεν προκύπτει σύγκρουση με το εταιρικό συμφέρον.

### **II. Αρχές Διαχείρισης Εναλλακτικών Επενδύσεων**

Σε συμφωνία με τις διατάξεις του ν. 4209/2013 περί «Διαχειριστών Οργανισμών Εναλλακτικών Επενδύσεων – Εποπτεία Χρηματοπιστωτικών ομίλων, Εξωχρηματοπιστωτικών παραγώγων και άλλες διατάξεις» και του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 231/2013 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, η Εταιρεία κατά τη λειτουργία της:

- i. ενεργεί εντίμως και νομίμως, με τη δέουσα προσοχή, μέριμνα και επιμέλεια κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων της,
- ii. ενεργεί προς το συμφέρον των μετόχων της,
- iii. μεριμνά ώστε όλοι οι επενδυτές να τυγχάνουν δίκαιης μεταχείρισης,



- iv. διαθέτει και χρησιμοποιεί αποτελεσματικά τους πόρους και τις διαδικασίες που απαιτούνται για τη βέλτιστη διεκπεραίωση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων,
- v. λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για την αποτροπή ή κατά περίπτωση την αναγνώριση, την αποτροπή, τη διαχείριση, την παρακολούθηση και την αντιμετώπιση των περιπτώσεων συγκρούσεων συμφερόντων, προκειμένου να αποτρέπεται η επιζήμια επίδρασή τους στα συμφέροντα των μετόχων της και να εξασφαλίζεται η δίκαιη μεταχείρισή τους,
- vi. εφαρμόζει πολιτικές και πρακτικές αποδοχών που εξυπηρετούν τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και δεν ενθαρρύνουν την ανάληψη κινδύνων ασύμβατων προς το προφίλ κινδύνου, τον Ε.Κ.Λ. της ή τα λοιπά καταστατικά της έγγραφα ως ΟΕΕ,
- vii. εφαρμόζει επαρκή συστήματα διαχείρισης κινδύνων για την αναγνώριση, μέτρηση, διαχείριση και παρακολούθηση όλων των κινδύνων που σχετίζονται με κάθε επενδυτική στρατηγική της και στους οποίους είναι εκτεθειμένη ή δύναται να εκτεθεί,
- viii. τηρεί όλες τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπουν την άσκηση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων, έτσι ώστε να προωθούνται κατά τον πλέον επωφελή τρόπο τα συμφέροντα των μετόχων της,
- ix. τηρεί διαδικασίες ώστε να είναι δυνατή η ορθή και ανεξάρτητη αποτίμηση των υπό διαχείριση περιουσιακών στοιχείων τουλάχιστον μία φορά το εξάμηνο, και
- x. εφαρμόζει την επενδυτική στρατηγική όπως την έχει αποφασίσει το Δ.Σ., η οποία είναι σε κάθε περίπτωση εντός του γενικότερου πλαισίου επιτρεπόμενων επενδύσεων και ανώτατων επιπέδων μόχλευσης που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία.

## Κεφάλαιο Γ – Οργάνωση και Διοίκηση της Εταιρείας

### Γ.1 Οργανωτική Δομή

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας περιλαμβάνει:

i. Το Δ.Σ., το οποίο ασκεί τη διοίκηση της Εταιρείας, διορίζει, επιβλέπει και αξιολογεί τα Διευθυντικά Στελέχη (με την εξαίρεση του Διευθύνοντος Συμβούλου, την αξιολόγηση του οποίου διενεργεί ο Πρόεδρος του Δ.Σ. υποβάλλοντας σχετική έκθεση ετησίως προς την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων) και στο έργο του υποστηρίζεται από:

- Την Επιτροπή Ελέγχου
- Την Επενδυτική Επιτροπή
- Την Επιτροπή Αποδοχών - Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων
- Τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
- Τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων
- Τον Εταιρικό Γραμματέα

ii. Τις ακόλουθες Διευθύνσεις ή/και Υπηρεσίες που αναφέρονται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο:

- Τη Διεύθυνση Οικονομικών
- Τη Διεύθυνση Επενδύσεων

- Τη Διεύθυνση Περιουσίας και Χαρτοφυλακίου
- Τη Νομική Υπηρεσία
- Τη Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού

Τα μέλη Δ.Σ. και τα Διευθυντικά Στελέχη καλύπτουν τα κριτήρια καταλληλότητας της υπ' αριθ. 4/452/01.11.2007 απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, καθώς και τα κριτήρια καταλληλότητας όπως προσδιορίζονται στις σχετικές διατάξεις του Ν. 4706/2020 «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) 2017/1131 και άλλες διατάξεις».

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρουσιάζεται σχηματικά στο οργανόγραμμά της (Παράρτημα Ι).

## **Γ.2 Γενική Συνέλευση των Μετόχων**

Το ανώτατο όργανο λήψεως αποφάσεων της Εταιρείας είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων, η οποία είναι αρμόδια, μεταξύ άλλων, να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία, να ορίζει και να αξιολογεί τα διοικητικά της όργανα και γενικώς να αποφασίζει για κάθε θέμα που εμπίπτει στην αρμοδιότητά της σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας και τυχόν ειδικές προβλέψεις του Καταστατικού της Εταιρείας. Οι διαδικασίες σύγκλησης και λήψης απόφασης ακολουθούν, κατ' αρχήν, τις προβλέψεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Το Δ.Σ. πρέπει να διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, οι οποίοι θα πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων ημερήσιας διάταξης, και των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση. Οι διαδικασίες σύγκλησης, συμμετοχής και λήψης απόφασης από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων παρατίθενται αναλυτικά στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

## **Γ.3 Διοικητικό Συμβούλιο**

### **Ι. Σκοπός**

Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον των μελών του Δ.Σ. είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας αξίας της Εταιρείας, η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος καθώς και η εφαρμογή και τήρηση του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετηθεί και εφαρμόζεται για την υποστήριξη των παραπάνω σκοπών. Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, στη διαχείριση της περιουσίας της και γενικά στην επιδίωξη του σκοπού της, χωρίς κανέναν περιορισμό (με εξαίρεση τα θέματα που υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης) και να εκπροσωπεί την Εταιρεία δικαστικώς και εξωδίκως. Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, λαμβάνοντας κατάλληλα μέτρα ώστε να αντιμετωπίσει ελλείψεις.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:

- i. στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,
- ii. στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία,
- iii. στην αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου,
- iv. στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του ν. 4548/2018,
- v. στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει, ότι τα αναλυτικά βιογραφικά των μελών του, που περιλαμβάνουν όλα τα στοιχεία που προβλέπονται στο άρθρο 18 παρ. 1β του ν. 4706/2020, επικαιροποιούνται αμελλητί και διατηρούνται αναρτημένα καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας εκάστου μέλους.

## II. Σύνθεση

Οι διαδικασίες που αφορούν στην εκλογή, στην αναπλήρωση ή στην αντικατάσταση των μελών του Δ.Σ., καθώς και στις διαδικασίες συγκρότησης, λειτουργίας και λήψης αποφάσεων ακολουθούν, κατ' αρχήν, τις προβλέψεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, όπως ενδεχόμενα εξειδικεύεται με ρυθμίσεις στο Καταστατικό τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας και τις σχετικές προβλέψεις της Πολιτικής της Επιτροπής Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων.

Ως προς την επιλογή των μελών του Δ.Σ. που προτείνονται για εκλογή ή επανεκλογή εφαρμόζονται οι Αρχές της εκάστοτε Πολιτικής Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που έχει θεσπίσει η Εταιρεία σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 3 του ν. 4706/2020 και των Κατευθυντήριων γραμμών όπως εξειδικεύονται στην υπ' αριθμ. 60/18.9.2020 Εγκύκλιο της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και σε κάθε τυχόν άλλη, η δε πρόταση προς τη Γενική Συνέλευση συνοδεύεται από την άποψη του Δ.Σ. με την ανεξαρτησία των προτεινόμενων ανεξαρτήτων μελών, σύμφωνα με τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία και στον Ε.Κ.Λ., καθώς και κάθε άλλη σχετική πληροφορία που θα βοηθήσει τους μετόχους να λάβουν απόφαση, σχηματίζοντας εμπειριστατωμένη άποψη.

Το Δ.Σ. αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη. Η ιδιότητα των μελών του Δ.Σ. ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το Δ.Σ.

### **Εκτελεστικά μέλη**

Εκτελεστικά μέλη είναι αυτά που απασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

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.

Σε κάθε περίπτωση, εκτελεστικά θεωρούνται τα μέλη του Δ.Σ. που έχουν γενικό δικαίωμα εκπροσώπησης της Εταιρείας.

### **Μη Εκτελεστικά Μέλη**

Κάθε άλλο μέλος εκτός από τα παραπάνω θεωρείται μη εκτελεστικό. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- i. Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.
- ii. Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.
- iii. Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Είναι δυνατή η, κατ' εξαίρεση, ανάθεση ειδικής (ad hoc) εκπροσώπησης της Εταιρείας σε μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. χωρίς εξ αυτού και μόνο λόγου το μέλος να καθίσταται ή να θεωρείται εκτελεστικό.

### **Ανεξάρτητα (μη Εκτελεστικά) Μέλη**

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Το Δ.Σ. πρέπει να καθορίσει ύστερα από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων εάν ένας υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας, όπως προβλέπονται στο άρθρο 9 του ν. 4706/2020, προτού προταθεί η εκλογή του από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη 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. Αν εκλεγεί από το Δ.Σ. προσωρινό μέλος μέχρι την πρώτη Γενική Συνέλευση σε αναπλήρωση

άλλου ανεξάρτητου που παραιτήθηκε, εξέλιπε ή για οποιονδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο, το μέλος που εκλέγεται πρέπει να είναι και αυτό ανεξάρτητο.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, χωριστά ή από κοινού, προς τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, αναφορές και εκθέσεις ξεχωριστές από αυτές του Δ.Σ., εφόσον το κρίνουν αναγκαίο.

### **Διαδικασία γνωστοποίησης αναφορικά με την ύπαρξη σχέσεων εξάρτησης**

Μη εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θα θεωρείται ανεξάρτητο εάν, κατά τον χρόνο του διορισμού του και κατά τη διάρκεια της θητείας του: (i) δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδενός κόμμα πέντε τοις εκατό (0.5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας, και (ii) είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλες σχέσεις οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του («σχέση εξάρτησης»).

Σχέση εξάρτησης υφίσταται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

**(α)** Το Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνει «σημαντική αμοιβή ή παροχή» από την Εταιρεία ή από συνδεδεμένη εταιρεία, πέραν της αμοιβής που λαμβάνει για τη συμμετοχή του στο Δ.Σ. ή στις Επιτροπές του Δ.Σ. Η εν λόγω «σημαντική αμοιβή ή παροχή» καλύπτει, ειδικότερα, οποιαδήποτε συμμετοχή σε μετοχικό δικαίωμα προαίρεσης ή σε οποιοδήποτε άλλο πρόγραμμα καταβολής βάσει απόδοσης. Ωστόσο δεν καλύπτει τη λήψη σταθερών ποσών αποζημίωσης στο πλαίσιο σχεδίου συνταξιοδότησης (συμπεριλαμβανομένης της μεταφερόμενης αποζημίωσης) για προηγούμενες υπηρεσίες στην Εταιρεία.

**(β)** Το Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή ένα πρόσωπο με το οποίο συνδέεται στενά το Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ή είχε, κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον διορισμό του Μέλους, επαγγελματική σχέση με:

- i. την Εταιρεία, ή
- ii. ένα πρόσωπο που συνδέεται με την Εταιρεία, ή
- iii. μέτοχο που κατέχει, άμεσα ή έμμεσα, συμμετοχή ίση με το δέκα τοις εκατό (10%), ή μεγαλύτερη, είτε του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας, κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον διορισμό του Μέλους, είτε εταιρείας που συνδέεται με την Εταιρεία, όταν η εν λόγω σχέση επηρεάζει ή δύναται να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας ή του προσώπου της παραγράφου 1 ή του προσώπου που συνδέεται στενά με το Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Μια τέτοια σχέση υπάρχει, ειδικότερα, όταν το πρόσωπο που αναφέρεται ανωτέρω είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.

**(γ)** Το Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή πρόσωπο που συνδέεται στενά με το Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου:

- i. έχει υπηρετήσει στο Δ.Σ. για περισσότερα από εννέα (9) οικονομικά έτη (υπολογισμένα σωρευτικά) πριν από τον διορισμό του Μέλους Δ.Σ.,
- ii. κατέχει διοικητική θέση εντός της Εταιρείας ή έχει διατηρήσει σχέση απασχόλησης ή εργασιακή σχέση ή σχέση παροχής υπηρεσιών ή σχέση αμειβόμενης εντολής με την Εταιρεία ή

- με συνδεδεμένη εταιρεία κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον διορισμό του Μέλους Δ.Σ.,
- iii. έχει δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας συγγένεια ή είναι σύζυγος ή σύντροφος εξομοιούμενος με σύζυγο άλλου Μέλους του Δ.Σ., ή ανώτατου διοικητικού στελέχους της Εταιρείας, ή μετόχου που κατέχει συμμετοχή ίση με το δέκα τοις εκατό (10%), ή μεγαλύτερη, του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης εταιρείας,
  - iv. έχει διοριστεί από μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, όπως προβλέπεται στο Άρθρο 79 του ν. 4548/2018,
  - v. κατά τη διάρκεια της θητείας του εκπροσωπεί (χωρίς γραπτές οδηγίες) μετόχους που κατέχουν, άμεσα ή έμμεσα, συμμετοχές ίσες με το πέντε τοις εκατό (5%), ή παραπάνω από αυτό, των δικαιωμάτων ψήφου στη Γενική Συνέλευση Μετόχων της Εταιρείας,
  - vi. έχει διατελέσει εξωτερικός ελεγκτής της Εταιρείας ή συνδεδεμένης εταιρείας κατά τη διάρκεια των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον διορισμό του (σχέση εξάρτησης υφίσταται όταν οι ανωτέρω ελεγκτικές υπηρεσίες προσφέρονται από το ίδιο το Μέλος Δ.Σ. ή μέσω άλλης επιχείρησης ή από συγγενή δευτέρου βαθμού ή από τον/τη σύζυγο του Μέλους Δ.Σ.),
  - vii. είναι εκτελεστικό Μέλος σε Διοικητικό Συμβούλιο άλλης εταιρείας και κάποιο άλλο εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. της Εταιρείας διατελεί επίσης μη εκτελεστικό Μέλος στο Διοικητικό Συμβούλιο της εν λόγω εταιρείας.

Το Δ.Σ. θα λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης με τους ανωτέρω όρους. Στο πλαίσιο της υποχρέωσης αυτής, τα ανεξάρτητα μέλη του Δ.Σ. και κάθε ανεξάρτητο διοικητικό στέλεχος υποβάλλουν ετησίως δήλωση ανεξαρτησίας με την οποία βεβαιώνουν ότι εξακολουθούν να πληρούν τις διατάξεις ανεξαρτησίας του ν. 4706/2020, υποχρεούνται δε να ενημερώνουν το Δ.Σ. για κάθε γεγονός που δύναται να άρει την ανεξαρτησία τους. Η πλήρωση των προϋποθέσεων του για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση.

Το Δ.Σ. αξιολογεί την ανεξαρτησία οποιουδήποτε ανεξάρτητου Μέλους Δ.Σ. και την πλήρωση των Κριτηρίων Ανεξαρτησίας βάσει της ουσίας και όχι του τύπου. Συνεπώς, ενώ συγκεκριμένες συνθήκες μπορεί να μην εμπίπτουν (επίσημα) στο πεδίο εφαρμογής της «σχέσης εξάρτησης», όπως περιγράφεται, μπορεί (επί της ουσίας) να συνεπάγονται μια τέτοια «σχέση εξάρτησης».

Στην περίπτωση που οι συνθήκες που αναφέρονται ανωτέρω δεν πληρούνται ή σε οποιονδήποτε χρόνο, παύσουν να ισχύουν αναφορικά με κάποιο ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. το Δ.Σ. θα προβεί στα κατάλληλα βήματα ώστε να αντικαταστήσει το εν λόγω Μέλος Δ.Σ., κατόπιν αναφοράς της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

Στην περίπτωση που ένα ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. παραιτηθεί ή αποβιώσει ή, με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, καταργήσει τη συμμετοχή του ως ανεξάρτητου μη εκτελεστικού Μέλους Δ.Σ. και, ως εκ τούτου, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών Δ.Σ. καταστεί χαμηλότερος του ορίου, που επιτάσσει ο νόμος, το Δ.Σ., με την υποστήριξη της Επιτροπής Αποδοχών

και Υποψηφιοτήτων, θα διορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. μέχρι την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων:

- ένα αναπληρωματικό Μέλος Δ.Σ. (στην περίπτωση που το εν λόγω αναπληρωματικό Μέλος Δ.Σ. έχει ήδη εκλεγεί ή διοριστεί στο πλαίσιο του Άρθρου 81 ν. 4548/2018), ή
- ένα νέο Μέλος που εκλέγεται ή διορίζεται σε αντικατάσταση, με την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα κριτήρια που ορίζονται ανωτέρω.

Στην περίπτωση που η Εταιρεία έχει αποφασίσει να διορίσει παραπάνω ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. από τον ελάχιστο αριθμό που ορίζεται στον νόμο και, κατόπιν της αντικατάστασης οποιουδήποτε εξ αυτών, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών Δ.Σ. είναι χαμηλότερος του ανωτέρω ορίου που έχει οριστεί από την Εταιρεία, θα αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Η εν λόγω ανακοίνωση θα παραμένει αναρτημένη μέχρι την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Ο διορισμός ανεξάρτητων Μελών Δ.Σ. πραγματοποιείται σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Κατά τον διορισμό ανεξάρτητων Μελών Δ.Σ., η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων θα λαμβάνει υπόψη τα Κριτήρια Ανεξαρτησίας που ορίζονται ανωτέρω. Σε αυτό το πλαίσιο, οι υποψήφιοι υποβάλλουν στην Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μια δήλωση αναφορικά με το ότι έχουν πλήρως κατανοήσει τα κριτήρια που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία, και ότι η υποψηφιότητά τους δεν πληροί τις συνθήκες που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης, συνεπώς διαθέτουν τα προσόντα ώστε να εκλεγούν από τη Γενική Συνέλευση ως ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ.

Με την επιφύλαξη της υποβολής της ανωτέρω δήλωσης, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων θα εκτελεί τη δική της αξιολόγηση αναφορικά με την πλήρωση των κριτηρίων που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία. Η εν λόγω αξιολόγηση θα πρέπει να καλύπτει τουλάχιστον τα πεδία/ τις συνθήκες που, στη βάση αντικειμενικής κρίσης, εμπίπτουν ή θα έπρεπε να εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των γνώσεων της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων θα πρέπει να εξετάζει την πλήρωση των κριτηρίων που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία: (i) ετησίως ή (ii) σε οποιονδήποτε χρόνο η εν λόγω εξέταση απαιτείται από τις συνθήκες (π.χ. αντικατάσταση ανεξάρτητων Μελών Δ.Σ., αλλαγή της σύνθεσης Δ.Σ., πληροφορίες που δύνανται να επηρεάσουν το καθεστώς ανεξαρτησίας Μέλους Δ.Σ. έχουν τεθεί υπόψη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων).

### **Αμοιβές και αποζημιώσεις μελών Δ.Σ.**

Τα μέλη του Δ.Σ. δικαιούνται να λαμβάνουν αμοιβή ή άλλες παροχές σύμφωνα με το νόμο, το καταστατικό και την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας και είναι ανάλογες με το χρόνο που διαθέτουν για τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. και την εκπλήρωση των καθηκόντων που τους ανατίθενται σύμφωνα με τον Ε.Κ.Α. και την ισχύουσα νομοθεσία. Με την επιφύλαξη των ειδικών προβλέψεων της Πολιτικής Αποδοχών, αμοιβή ή παροχή που χορηγείται σε μέλος του Δ.Σ. της Εταιρείας και δεν ρυθμίζεται στο νόμο και το καταστατικό, βαρύνει την Εταιρεία μόνο αν εγκριθεί με ειδική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης. Η Εταιρεία καταρτίζει ετησίως σαφή και κατανοητή έκθεση αποδοχών μελών Δ.Σ., η οποία περιέχει ολοκληρωμένη επισκόπηση του συνόλου των αποδοχών που ρυθμίζονται στην Πολιτική Αποδοχών για

τα μέλη Δ.Σ. για το προηγούμενο οικονομικό έτος. Στην έκθεση περιλαμβάνονται και τα πάσης φύσεως επιδόματα που χορηγήθηκαν ή οφείλονταν στα πρόσωπα, οι αποδοχές των οποίων έχουν συμπεριληφθεί στην Πολιτική Αποδοχών για τα μέλη Δ.Σ., κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος, ανεξαρτήτως αν πρόκειται για νεοεκλεγέντα ή παλαιότερα μέλη του διοικητικού συμβουλίου.

### III. Λειτουργία και αρμοδιότητες του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, στη διαχείριση της περιουσίας της, την εκπροσώπηση της Εταιρείας και γενικά στην επιδίωξη του σκοπού της, χωρίς κανέναν περιορισμό, με εξαίρεση τα θέματα που, σύμφωνα με το νόμο ή το Καταστατικό, υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης. Οι κύριες, μη εκχωρητέες αρμοδιότητες του Δ.Σ. (με την έννοια ότι η λήψη σχετικής απόφασης απαιτεί την πρότερη έγκριση του Δ.Σ. ή, σε περίπτωση ανάγκης, την εκ των νεοτέρων επικύρωση από το Δ.Σ.), θα πρέπει να περιλαμβάνουν:

- i. την έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας,
- ii. την επίβλεψη της αποτελεσματικής λειτουργίας Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας,
- iii. την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου,
- iv. τη λήψη αποφάσεων για τις μείζονες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον Εταιρικό Πλαίσιο Λήψης Αποφάσεων,
- v. τη θέσπιση, στη βάση σχετικής προηγούμενης εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, των ετήσιων στόχων για το Διευθύνοντα Σύμβουλο και το Προσωπικό της Εταιρείας εφόσον στη σύμβαση εργασίας τους προβλέπεται bonus επίτευξης των στόχων αυτών,
- vi. τον προσδιορισμό, κατόπιν προηγούμενης εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, του συνολικού ύψος των ετήσιων μεταβλητών αμοιβών που θα καταβληθούν στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και στο προσωπικό της Εταιρείας (όπως το bonus επίτευξης στόχων ή παραγωγικότητας) και αποτελούν συμφωνημένες ή / και οικειοθελείς παροχές της Εταιρείας,
- vii. την επιλογή και, όποτε χρειάζεται, την αντικατάσταση της εκτελεστικής ηγεσίας της Εταιρείας, όπως και την εποπτεία του σχεδιασμού της διαδοχής,
- viii. τον έλεγχο απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών και την εναρμόνιση των αμοιβών των Διευθυντικών Στελεχών με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της,
- ix. τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της Εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα,
- x. τη διατήρηση ενός αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, με σκοπό την περιφρούρηση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, καθώς και τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων,
- xi. την παρακολούθηση τυχόν υφιστάμενων και πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου της Διοίκησής της, των μελών του Δ.Σ. ή των κύριων μετόχων (συμπεριλαμβανομένων των μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και τη συμπεριφορά του Δ.Σ.), καθώς και τη διασφάλιση της κατάλληλης αντιμετώπισης τέτοιων συγκρούσεων για το σκοπό αυτό, το Δ.Σ. υιοθετεί διαδικασία εποπτείας των συναλλαγών με γνώμονα τη διαφάνεια και την προστασία των εταιρικών συμφερόντων,



- xii. τη διασφάλιση ύπαρξης αποτελεσματικής λειτουργίας κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας,
- xiii. την ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη,
- xiv. την έγκριση του Εταιρικού Πλαισίου Λήψης Αποφάσεων, το οποίο καταρτίζεται με γνώμονα την αποτελεσματική διαχείριση των υποθέσεων της Εταιρείας και προς το σκοπό της εύρυθμης εσωτερικής λειτουργίας και διεκπεραίωσης των εργασιών της και καθορίζει τα εκάστοτε επιτρεπόμενα (εσωτερικά) εγκριτικά όρια του Διευθύνοντος Συμβούλου και των Επιτροπών του,
- xv. τη διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας,
- xvi. το διορισμό και την παύση του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Το Δ.Σ. μπορεί να αναθέτει, αποκλειστικά και μόνο εγγράφως, την άσκηση του συνόλου ή μέρους των εξουσιών του διαχείρισης και / ή εκπροσώπησης και εν γένει των αρμοδιοτήτων του σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του Δ.Σ. ή μη, υπαλλήλους της Εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας και την έκταση των ανατιθέμενων εξουσιών. Τα πρόσωπα, στα οποία ανατίθενται οι ανωτέρω εξουσίες δεσμεύουν την Εταιρεία, ως όργανα αυτής, σε όλη την έκταση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν και μπορούν να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν, ή μέρους τούτων σε άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, υπαλλήλους της Εταιρείας ή τρίτους, με την προϋπόθεση ότι τούτο προβλέπεται στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο διορισμός των προσώπων που εκπροσωπούν την Εταιρεία υποβάλλεται στις κατά νόμο διατυπώσεις δημοσιότητας.

Το Δ.Σ. συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή όπου προβλέπει το Καταστατικό της σύμφωνα με το άρθρο 90 του ν. 4548/2018, με την απαραίτητη συχνότητα προκειμένου να ανταποκρίνεται στις αρμοδιότητές του. Για την ορθή οργάνωση των εργασιών του το Δ.Σ. καταρτίζει «Ημερολόγιο Συνεδριάσεων» στην αρχή του έτους, το οποίο προκύπτει από το ετήσιο πλάνο εργασιών του.

#### **IV Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. ασκεί τις εξουσίες που του ανατίθενται από τον νόμο και το Καταστατικό. Το Δ.Σ. εκλέγει ως Πρόεδρο κάποιο από τα Μέλη του. Το Δ.Σ. δύναται να διορίζει το ίδιο πρόσωπο ως Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο. Στην περίπτωση αυτή ορίζει ως Αντιπρόεδρο ένα εκ των μη εκτελεστικών ανεξάρτητων μελών του. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του ο Αντιπρόεδρος και αυτόν, όταν κωλύεται, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου οριζόμενο από αυτό.

Ο Πρόεδρος προεδρεύει όλων των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, οργανώνει και διευθύνει το έργο αυτού, και αναφέρεται επ' αυτού στην ετήσια τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου περιγράφονται ενδεικτικά κατωτέρω:

- i. Προεδρία του Δ.Σ. και διασφάλιση του ανοιχτού διαλόγου και της αποτελεσματικής συνεισφοράς των επιμέρους Μελών, και της επάρκειας χρόνου σε κρίσιμα ζητήματα.

- ii. Ενθάρρυνση του διαλόγου μεταξύ της Εταιρείας, των μετόχων αυτής και άλλων ενδιαφερόμενων μερών, και διευκόλυνση της κατανόησης των ανησυχιών των μετόχων και άλλων ενδιαφερόμενων μερών από το Δ.Σ.
- iii. Επίβλεψη του εισαγωγικού προγράμματος, της ενημέρωσης και της στήριξης που παρέχεται στα Μέλη του Δ.Σ.
- iv. Ευθύνη της διασφάλισης ετήσιας αξιολόγησης της απόδοσης των Μελών του Δ.Σ. και των Επιτροπών του.
- v. Αξιολόγηση του Διευθύνοντα Συμβούλου με τη συνδρομή της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων.
- vi. Καθορισμός των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης (συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων που ενδέχεται να έχουν προταθεί από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Διευθυντή Οικονομικών, τον Αντιπρόεδρο ή οποιοδήποτε άλλο Μέλος του Δ.Σ. ή των Επιτροπών).
- vii. Ο προγραμματισμός των συνεδριάσεων με τρόπο που να διασφαλίζει την παρουσία της πλειονότητας των Μελών του Δ.Σ. και η έγκαιρη αποστολή στα Μέλη του απαραίτητου υλικού για την ενίσχυση του αποτελεσματικού διαλόγου και της λήψης αποφάσεων.
- viii. Διασφάλιση ότι το Δ.Σ. συμμορφώνεται με τις υποχρεώσεις του προς τους μετόχους, την Εταιρεία, τις εποπτικές αρχές, τον νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας.

#### **V. Εταιρικός Γραμματέας**

Ο εταιρικός γραμματέας ορίζεται από το Δ.Σ., εποπτεύεται από τον Πρόεδρό του και παρευρίσκεται σε όλες τις συνεδριάσεις του. Ο εταιρικός γραμματέας υποστηρίζει το Δ.Σ. στο πλαίσιο των εργασιών του και μεριμνά για την επαρκή, ακριβή και έγκαιρη διάχυση των πληροφοριών μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών. Οι αρμοδιότητες του περιλαμβάνουν:

- i. Την υποστήριξη του Προέδρου σε θέματα σύγκλησης των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και των γενικών συνελεύσεων των μετόχων,
- ii. Την οργάνωση και τον συντονισμό των Γενικών Συνελεύσεων των Μετόχων και τη διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής τους,
- iii. Την διασφάλιση των ισότιμης και ολοκληρωμένης πληροφόρησης των μελών του Δ.Σ.,
- iv. Την ενημέρωση των μελών του Δ.Σ. σχετικά με τον Ε.Κ.Λ., τον κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, τις Πολιτικές, Διαδικασίες και τα λοιπά εσωτερικά έγγραφα της Εταιρείας καθώς και τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους,
- v. Την ενημέρωση των Μονάδων και / ή των Διευθυντικών Στελεχών αναφορικά με αποφάσεις του Δ.Σ. και / ή Επιτροπών που σχετίζονται με την άσκηση των καθηκόντων τους,
- vi. Την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της Γ.Σ., του Δ.Σ. και, κατά περίπτωση, των αντίστοιχων Επιτροπών.

#### **Γ.4 Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Δ.Σ. επικουρείται στο έργο του από επιτροπές που υποστηρίζουν τη λήψη των αποφάσεών του και την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και διασφαλίζουν την αποτελεσματική διαχείριση των ενδεχόμενων συγκρούσεων συμφερόντων κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων και την εξυπηρέτηση του σκοπού

της Εταιρείας. Το Δ.Σ., κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, επικουρείται ιδίως από Επιτροπή Ελέγχου, Επενδυτική Επιτροπή και Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων.

#### **Γ.4.1 Επιτροπή Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί θεσπισμένο όργανο με το άρθρο 44 του Ν. 4449/2017 και συγκροτείται με σκοπό την υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου για την εκπλήρωση της εποπτικής του ευθύνης όσον αφορά τη διαδικασία οικονομικής πληροφόρησης και ενημέρωσης, τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας, τη διαδικασία του συστήματος ελέγχου και την άσκηση της εποπτείας επί της ελεγκτικής λειτουργίας. Αναφέρεται στο ΔΣ και υποβάλλει έκθεση πεπραγμένων στη Γενική Συνέλευση.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τουλάχιστον 3 μέλη και δύναται να αποτελεί:

1. επιτροπή του Δ.Σ. της (εφεξής το «Δ.Σ.»), η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του,
2. ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και τρίτους, ή
3. ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.

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

Τα μέλη της Επιτροπής ορίζονται από το Δ.Σ. της Εταιρείας, όταν αποτελεί επιτροπή του, ή από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της όταν αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή.

Τα μέλη της Επιτροπής είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής πρέπει να είναι ένα από τα ανεξάρτητα μέλη της και ορίζεται από τα μέλη της Επιτροπής. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στο σύνολό τους πρέπει να διαθέτουν αποδεδειγμένα επαρκή γνώση στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία και τουλάχιστον ένα μέλος της διαθέτει αποδεδειγμένα επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική το οποίο και παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής που αφορούν στην έγκριση των Οικονομικών Καταστάσεων .

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου καθορίζεται από τη Γενική Συνέλευση. Τα μέλη της Επιτροπής, στο βαθμό που εξακολουθούν να πληρούν τα κριτήρια διορισμού / εκλογής, είναι επανεκλέξιμα.

Η Επιτροπή Ελέγχου συνδράμει το Δ.Σ. κατ' ελάχιστον να παρακολουθεί την αξιοπιστία των χρηματοοικονομικών στοιχείων που παρέχονται από την Εταιρεία, εξετάζει τουλάχιστον ετησίως τα συστήματα εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων και μεριμνά για την αποτελεσματικότητα των εσωτερικών ελέγχων. Όσον αφορά στον εξωτερικό ελεγκτή η Επιτροπή Ελέγχου διατυπώνει συστάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την επιλογή και το διορισμό, παρακολουθεί την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητά του καθώς και τη φύση και το εύρος των μη ελεγκτικών υπηρεσιών.

Επιπλέον, η Επιτροπή Ελέγχου αναθέτει σε ανεξάρτητο εξωτερικό ελεγκτή (αξιολογητή) με αποδεδειγμένη επαγγελματική σχετική εμπειρία, την αξιολόγηση των συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ο οποίος θα πρέπει να πληροί να κριτήρια ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 του ν. 4706/2020. Η αξιολόγηση θα περιλαμβάνει την εξέταση του εύρους δράσης και αποτελεσματικότητας του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, την επάρκεια των εκθέσεων διαχείρισης κινδύνου και εσωτερικού ελέγχου προς την Επιτροπή Ελέγχου, καθώς επίσης και την ανταπόκριση που δείχνει εν γένει η Διοίκηση σχετικά με εντοπισμένα στο παρελθόν σφάλματα, αστοχίες ή αδυναμίες στο σύστημα

εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 891/30.9.2020 απόφαση του ΔΣ της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και την πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (Παράρτημα VII).

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

#### **Γ.4.2 Επενδυτική Επιτροπή**

Η Επενδυτική Επιτροπή είναι αρμόδια, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον Εταιρικό Πλαίσιο Λήψης Αποφάσεων, για την υποβολή εισηγήσεων προς το Δ.Σ. ή / και τη λήψη αποφάσεων για την υλοποίηση νέων και τη ρευστοποίηση υφιστάμενων επενδύσεων της Εταιρείας και των θυγατρικών της, τη σύναψη νέων ή τροποποίηση υφιστάμενων μισθώσεων, τη διαχείριση των διαθεσίμων της Εταιρείας καθώς και άλλων σχετικών δραστηριοτήτων.

Η Επενδυτική Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) έως πέντε (5) μέλη, που ορίζονται από το Δ.Σ., τα οποία θα πρέπει να διαθέτουν σημαντική σχετική επαγγελματική εμπειρία ένα εκ των οποίων είναι απαραίτητως ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας, ο οποίος ορίζεται και Πρόεδρος αυτής.

Η θητεία των μελών της Επενδυτικής Επιτροπής ορίζεται σε τέσσερα (4) έτη. Το Δ.Σ. δύναται να επαναδιορίζει μέλος ή μέλη για περισσότερες από μία θητείες.

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επενδυτικής Επιτροπής ορίζονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

#### **Γ.4.3 Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων**

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων είναι επιτροπή που συστήνεται σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν. 4706/2020, αποτελείται από τρία (3) έως (4) μέλη, τα οποία είναι όλα μη εκτελεστικά και στην πλειονότητά τους ανεξάρτητα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων διορίζεται από το Δ.Σ. και πρέπει να έχει την ιδιότητα ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους. Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων αναφέρεται στο ΔΣ.

Σκοπός της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων είναι να συνδράμει το Δ.Σ. κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του σχετικά με την εξέταση της επάρκειας και αποδοτικότητας των μελών (με την εξαίρεση του Διευθύνοντος Συμβούλου, την αξιολόγηση του οποίου διενεργεί ο Πρόεδρος του Δ.Σ. υποβάλλοντας σχετική έκθεση ετησίως προς την Επιτροπή Αποδοχών Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων) και της σύνθεσης του Δ.Σ. και των Επιτροπών του, τον διορισμό ή την παύση Διευθυντικών και άλλων Στελεχών της Εταιρείας, τον καθορισμό των αποδοχών τους, καθώς και τη διαμόρφωση, τον έλεγχο εφαρμογής και την περιοδική αναθεώρηση της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας ώστε να βρίσκεται πάντοτε σε συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων ορίζεται σε τέσσερα (4) έτη. Το Δ.Σ. δύναται να επαναδιορίζει μέλος ή μέλη.

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων ορίζονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

## Κεφάλαιο Δ – Σύστημα Εσωτερικού ελέγχου: Εσωτερικός Έλεγχος, Κανονιστική Συμμόρφωση και Διαχείριση Κινδύνων

### Δ.1 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες της Εταιρείας. Βοηθάει την Εταιρεία να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς της, υιοθετώντας μια συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης. Κύρια αποστολή της είναι η παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της, η οποία περιλαμβάνει:

- i. τη διενέργεια πάσης φύσεως ελέγχων σε όλες τις μονάδες, τις δραστηριότητες και τους παρόχους ουσιωδών δραστηριοτήτων της Εταιρείας και όλων των θυγατρικών εταιρειών της, προκειμένου να διαμορφώνει εύλογη, αντικειμενική, ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας.
- ii. την αντικειμενική διαβεβαίωση, κατά τα οριζόμενα, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, του Διοικητικού της Συμβουλίου και του Προέδρου του Δ.Σ., σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ της Εταιρείας.
- iii. κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται ρητά από το κανονιστικό και ρυθμιστικό πλαίσιο.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οργανώνεται από το Δ.Σ., με τη σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας. Διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Δ.Σ. μετά από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Τα φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται στην Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, είναι ανεξάρτητα και δεν υπάγονται ιεραρχικά σε καμία άλλη επιχειρησιακή μονάδα ή διεύθυνση της Εταιρείας. Εποπτεύονται λειτουργικά από την Επιτροπή Ελέγχου και αναφέρονται στο Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας ή και απευθείας, εφ' όσον απαιτείται.

Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος διορίζεται από το Δ.Σ., κατόπιν προτάσεως της Επιτροπής Ελέγχου και είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Ως Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου δεν μπορεί να ορισθεί μέλος του Δ.Σ., διευθυντικό στέλεχος το οποίο έχει και άλλες αρμοδιότητες, ή ακόμη συγγενής μελών Δ.Σ. ή Διευθυντικών Στελεχών μέχρι και β' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας. Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του Επικεφαλής της ΜΕΕ, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Το Δ.Σ. παρέχει στην Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου όλα τα απαραίτητα μέσα και πληροφορίες που απαιτούνται για τη διενέργεια του εκάστοτε ελέγχου και επίσης εξασφαλίζει πρόσβασή της σε όλες τις διευθύνσεις και λειτουργίες της Εταιρείας.

Για την επίτευξη του σκοπού της η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αναλύει και αξιολογεί τους κινδύνους που ενέχονται στις δραστηριότητες της Εταιρείας, καθώς επίσης και τις ασφαλιστικές δικλείδες που

έχουν υιοθετηθεί για την αντιμετώπισή τους και υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου του Δ.Σ. προτάσεις για την βελτίωσή τους.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πρέπει να έχει επαρκή οργανωτική δομή και πόρους με σκοπό την αποτελεσματική άσκηση του έργου της βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας (και ειδικά δυνάμει του Ν. 4706/2020).

Οι αρμοδιότητές της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνουν την παρακολούθηση, έλεγχο και αξιολόγηση ως προς:

- i. την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας και το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,
- ii. τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,
- iii. τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και
- iv. την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

Επίσης συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες (*Audit Reports*) με ευρήματα αναφορικά με τα ανωτέρω, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.

Υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές δραστηριότητας (*Activity Reports*), στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της.

Καταρτίζει, υπό την ευθύνη του Υπευθύνου Εσωτερικού Ελέγχου, ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, δίνοντας προτεραιότητα σε περιοχές που παρουσιάζουν αυξημένο για την Εταιρεία κίνδυνο, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και ο Προϋπολογισμός λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλονται στην Επιτροπή Ελέγχου προκειμένου να λάβουν την έγκρισή της.

Οι υποχρεώσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνουν:

- i. τη συνεργασία με τους εξωτερικούς ελεγκτές της Εταιρείας και έγκριση της παροχής πληροφοριών στη διάρκεια των ελέγχων,
- ii. την αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου περιπτώσεων σύγκρουσης ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Δ.Σ. ή των Διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας με τα συμφέροντα της,
- iii. την παροχή, μετά από έγκριση του Δ.Σ., οποιασδήποτε πληροφορίας ζητηθεί εγγράφως από Εποπτικές Αρχές,
- iv. τη συνεργασία με τις Εποπτικές Αρχές και τη διευκόλυνση με κάθε δυνατό τρόπο του έργου παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου οφείλει:

- i. τουλάχιστον μία φορά το τρίμηνο να ενημερώνει εγγράφως το Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, για τους διενεργούμενους ελέγχους και για θέματα που αφορούν στην τήρηση των προβλεπόμενων στο Ν. 4706/2020 διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης, καθώς και

- ii. να παρίσταται μέσω του Υπευθύνου Εσωτερικού Ελέγχου στις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων.

Οι αρχές και το βασικό πλαίσιο λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, προσδιορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

## **Δ.2 Κανονιστική Συμμόρφωση**

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, διορίζεται από το Δ.Σ., κατόπιν προτάσεως της Επιτροπής Ελέγχου και είναι αρμόδιος για την αποτελεσματική λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης στην Εταιρεία.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης κατά την άσκηση των καθηκόντων του είναι ανεξάρτητος. Λειτουργικά αναφέρεται και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας η οποία είναι επίσης αρμόδια για την αξιολόγησή του ενώ διοικητικά αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει ενδεικτικά τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- i. Θεσπίζει και εφαρμόζει κατάλληλες πολιτικές και διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης με στόχο:
- τη συμμόρφωση όλων – εργαζομένων και Διοίκησης – με τη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, με το Καταστατικό, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και τον Ε.Κ.Λ. της, καθώς και σε τυχόν άλλα εσωτερικά έγγραφα της Εταιρείας, με σκοπό την αποφυγή κινδύνων και άλλων νομικών συνεπειών για την Εταιρεία και τους εργαζόμενους,
  - τη διαχείριση των πάσης φύσεως κινδύνων από τυχόν αδυναμία συμμόρφωσης της Εταιρείας και των επιχειρήσεων προς τις οποίες έχουν ανατεθεί λειτουργίες (outsourcing), προς το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο,
  - την ανάδειξη, καταγραφή και παρακολούθηση τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων,
  - τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας Προνομιακών Πληροφοριών σε περίπτωση αναβολής δημοσιοποίησης και για όσο διάστημα διαρκεί η αναβολή αυτή.
- ii. Ενημερώνει τη Διοίκηση της Εταιρείας για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου ή για τυχόν σημαντικές ελλείψεις στην τήρηση των υποχρεώσεων που αυτό επιβάλλει,
- iii. Σε περίπτωση τροποποιήσεων του εκάστοτε ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου, παρέχει, με τη συνδρομή της αρμόδιας Νομικής Υπηρεσίας, σχετικές οδηγίες και κατευθύνσεις στις Υπηρεσιακές Μονάδες της Εταιρείας για την αντίστοιχη προσαρμογή του Ε.Κ.Λ., την επικαιροποίηση των εσωτερικών διαδικασιών λειτουργίας και την προσαρμογή του μηχανογραφικού συστήματος εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο. Διασφαλίζει δε τη διαρκή ενημέρωση των υπαλλήλων για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις αρμοδιότητές τους ρυθμιστικό πλαίσιο,
- iv. Επισκοπεί τις νέες διαδικασίες, προκειμένου να διασφαλισθεί η συμβατότητα με τα οριζόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο. Παράλληλα, επισκοπούνται και από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, έτσι ώστε να ενσωματωθούν οι κατάλληλοι ελεγκτικοί μηχανισμοί και οι μηχανισμοί διαχείρισης κινδύνων,

- v. Εποπτεύει / επιβλέπει την τήρηση του μητρώου πραγματικών δικαιούχων, το οποίο, για τις εταιρείες με μετοχές εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά ταυτίζεται με το αρχείο γνωστοποιήσεων του ν. 3556/2007,
- vi. Συντάσσει ετήσια έκθεση Απολογισμού που υποβάλλεται στο Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου,
- vii. Διατηρεί αρχείο στο οποίο καταγράφονται όλα τα σημαντικά δώρα, ανεξαρτήτως είδους, τα οποία τυγχάνει να αποδεχθούν ή να προσφέρουν εργαζόμενοι της Εταιρείας από ή προς τρίτους, με σκοπό να παρακολουθείται η τήρηση της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας,
- viii. Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή της Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων από τους εργαζόμενους και τη Διοίκηση της Εταιρείας, εστιάζοντας κυρίως στην τήρηση των αρχών και υποχρεώσεων που θεσπίζονται δυνάμει του Γενικού Κανονισμού Προστασίας των Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 και αποτελεί το πρόσωπο επικοινωνίας της Εταιρείας με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Η λειτουργία της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, διέπεται από την Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης, την Πολιτική Προστασίας Δεδομένων, την Πολιτική Απορρήτου, την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων και τις επίσημες Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στις οποίες μεταξύ άλλων καθορίζονται:

- Κανόνες αποδοχής πελατών και μη επιτρεπόμενες συναλλαγές
- Αναγνώριση, παρακολούθηση και διαχείριση Σύγκρουσης Συμφερόντων
- Αρχές και παρακολούθηση Εξωτερικής Ανάθεσης
- Αρχές κατά της διαφθοράς και της δωροδοκίας και διαδικασία παρακολούθησης
- Αρχές για την προστασία Δεδομένων και διαχείριση συμβάντων
- Διαδικασίες παρακολούθησης τήρησης κανονιστικών υποχρεώσεων της Εταιρείας

### **Δ.3 Διαχείριση Κινδύνων**

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων, διορίζεται από το Δ.Σ., κατόπιν προτάσεως της Επιτροπής Ελέγχου και είναι αρμόδιος για την αποτελεσματική λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων στην Εταιρεία. Συνδράμει το Δ.Σ. και τη Διοίκηση της Εταιρείας στην αναγνώριση, αξιολόγηση και αντιμετώπιση των γεγονότων εκείνων που μπορούν να δημιουργήσουν κίνδυνο στην ομαλή λειτουργία της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων κατά την άσκηση των καθηκόντων του είναι ανεξάρτητος. Λειτουργικά αναφέρεται και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, η οποία είναι επίσης αρμόδια για την αξιολόγησή του ενώ διοικητικά αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων έχει ενδεικτικά τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- i. Εφαρμόζει την Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων για την αναγνώριση, αξιολόγηση, διαχείριση και παρακολούθηση όλων των σχετικών κινδύνων ως προς την επενδυτική στρατηγική που έχει αποφασίσει η Εταιρεία να ακολουθήσει,
- ii. Εφαρμόζει τη μεθοδολογία διαχείρισης κινδύνων, όπως αυτή περιγράφεται στις σχετικές εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας. Ειδικότερα,



- Παρακολουθεί τους σχετικούς δείκτες κινδύνου, όπως αυτοί διαμορφώνονται μετά από κάθε σημαντική επενδυτική επιλογή της Εταιρείας και ενημερώνει εφόσον απαιτείται τη Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.
  - Συντάσσει και παρακολουθεί τα αρχεία διαχείρισης κινδύνων στα οποία αποτυπώνονται όλοι οι βασικοί κίνδυνοι της Εταιρείας, η κατηγοριοποίησή τους με βάση τις προκαθορισμένες κλίμακες βαθμολόγησης/ κατηγοριοποίησης του Έμφυτου και του Υπολειμματικού κινδύνου, καθώς και τα Όρια Ανοχής (Risk Appetite Statement-RAS) και τα Όρια Αντοχής (Risk Tolerance Limit-RTL) για κάθε κίνδυνο.
  - Επικοινωνεί τα αποτελέσματα του έργου του τακτικά στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.
- iii. Συντάσσει ετήσια έκθεση Απολογισμού που υποβάλλεται στο Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

## Κεφάλαιο Ε – Λοιπά Όργανα Διοίκησης της Εταιρείας

### Ε.1 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος διορίζεται από το Δ.Σ. και είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας. Προϊσταται των επιμέρους Διευθύνσεων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της Νομικής Υπηρεσίας και εποπτεύει διοικητικά τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, τον Υπεύθυνο Εσωτερικού Ελέγχου, τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων. Είναι υπεύθυνος για κάθε θέμα που αφορά στη διαχείριση των καθημερινών υποθέσεων και των συναλλαγών της Εταιρείας εντός των οριζομένων από το Δ.Σ. εγκριτικών ορίων που περιγράφονται στο Εταιρικό Πλαίσιο Λήψης Αποφάσεων τηρουμένων, πάντα, τυχών ειδικότερων προβλέψεων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, το Καταστατικό, τον Ε.Κ.Λ., και / ή άλλες πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος εκπροσωπεί την Εταιρεία και τη δεσμεύει έναντι τρίτων εντός του πλαισίου που έχει τεθεί από το Δ.Σ.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος αναφέρεται στο Δ.Σ. και οι αρμοδιότητές του είναι, μεταξύ άλλων, οι ακόλουθες:

- i. Η προετοιμασία του επιχειρηματικού πλάνου της Εταιρείας,
- ii. Η εισήγηση του ετήσιου προϋπολογισμού της Εταιρείας, που προετοιμάζεται με ευθύνη του Διευθυντή Οικονομικών,
- iii. Η λήψη αποφάσεων σχετικά με την πρόσληψη/απόλυση και ανάθεση καθηκόντων στο προσωπικό της Εταιρείας εντός των οριζομένων από το Δ.Σ. εγκριτικών ορίων που περιγράφονται στο Εταιρικό Πλαίσιο Λήψης Αποφάσεων,
- iv. Η επίβλεψη και αξιολόγηση της δραστηριότητας των επί μέρους Διευθύνσεων και των στελεχών της Εταιρείας,
- v. Η υποβολή εισηγήσεων στο Δ.Σ. και στις Επιτροπές του Δ.Σ.,
- vi. Η ανάληψη οποιωνδήποτε υποχρεώσεων / δεσμεύσεων της Εταιρείας εντός του οριζομένου από το Εταιρικό Πλαίσιο Λήψης Αποφάσεων πλαισίου,
- vii. Η εν γένει εκπροσώπηση της Εταιρείας σύμφωνα με τα όρια και τις εξουσίες που του έχουν χορηγηθεί από το Δ.Σ.

- viii. Διαχείριση θεμάτων Ανθρώπινου Δυναμικού, ενδεικτικά ως κάτωθι:
- a. Ανάπτυξη της κατάλληλης στρατηγικής, συστημάτων και πρακτικών διαχείρισης ανθρώπων, π.χ. σχεδιασμός θέσης εργασίας, πρόσληψη, διαχείριση απόδοσης, εκπαίδευση, επιβράβευση κτλ., για την αποτελεσματική αξιοποίηση ανθρώπινων πόρων και την επίτευξη επιχειρηματικών στόχων.
  - b. Υπεύθυνος διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας με βάση τις επιχειρησιακές ανάγκες και τις νόμιμες διαδικασίες.
  - c. Σχεδιασμός όλων των πρακτικών αποζημιώσεων, συμπεριλαμβανομένης της μισθοδοσίας, των μόνους, των παροχών κτλ. και έλεγχος του κόστους και του προϋπολογισμού απασχόλησης της Εταιρείας.
  - d. Συντονισμός της κατάρτισης και της επικαιροποίησης του Οργανογράμματος, σύμφωνα με τις επιχειρηματικές ανάγκες και τις βέλτιστες πρακτικές
  - e. Ανάπτυξη του ετήσιου σχεδίου προσλήψεων και επιλογή των καταλληλότερων υποψηφίων προκειμένου να ικανοποιούνται οι προγραμματισμένες και έκτακτες ανάγκες προσλήψεων
  - f. Υπεύθυνος εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας για την Υγιεινή και Ασφάλεια της εργασίας, και της διαχείρισης υγειονομικών θεμάτων του προσωπικού
  - g. Χειρισμός θεμάτων εργασιακών σχέσεων, εφαρμογή της εργατικής νομοθεσίας και των εσωτερικών κανονισμών ανθρώπινου δυναμικού

Η απόδοση του Διευθύνοντος Συμβούλου αξιολογείται σε ετήσια βάση από τον Πρόεδρο του Δ.Σ., ο οποίος υποβάλλει σχετική έκθεση προς την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

## **E.2 Διεύθυνση Οικονομικών**

Επικεφαλής της Διεύθυνσης Οικονομικών είναι ο Διευθυντής Οικονομικών, ο οποίος αναφέρεται λειτουργικά και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και, σε συνεργασία με το Διευθυντή Επενδύσεων, συνδράμει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο στον σχεδιασμό της επιχειρηματικής στρατηγικής της Εταιρείας.

Ο Διευθυντής Οικονομικών, είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία της Διεύθυνσης Οικονομικών, και σε αυτόν ανήκουν οι κάτωθι αρμοδιότητες, οι οποίες αποτελούν και το κύριο αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης:

- i. προετοιμασία του ετήσιου προϋπολογισμού της Εταιρείας,
- ii. σύνταξη και παρουσίαση πληροφοριακών αναφορών για την εξέλιξη των οικονομικών δεδομένων της Εταιρείας (MIS),
- iii. ανάθεση του έργου της εκτίμησης των υφιστάμενων επενδύσεων της Εταιρείας και παρακολούθηση της ορθής διεκπεραίωσής του,
- iv. περιοδική και ετήσια σύνταξη των περιοδικών και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και της κατάστασης επενδύσεων της Εταιρείας,
- v. θέσπιση και εφαρμογή διαδικασιών λογιστικής απεικόνισης, οι οποίες επιτρέπουν στην Εταιρεία να εκδίδει οικονομικές εκθέσεις που απεικονίζουν την πραγματική και ακριβή εικόνα της χρηματοοικονομικής κατάστασής της Εταιρείας και είναι σύμφωνες με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα και κανόνες,

- vi. εφαρμογή και διασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της φορολογικής νομοθεσίας,
- vii. παρακολούθηση των απαιτήσεων και υποχρεώσεων της Εταιρείας, των τραπεζικών δανείων, των πιστώσεων και των εγγυήσεων από και προς την Εταιρεία,
- viii. παρακολούθηση και διατήρηση σε υψηλά επίπεδα των σχέσεων της Εταιρείας με τραπεζικά ιδρύματα του εσωτερικού και εξωτερικού,
- ix. εισήγηση προτάσεων διαχείρισης διαθεσίμων, παρουσίαση αποτελεσμάτων αξιολόγησης προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή/και την Επενδυτική Επιτροπή και υλοποίηση εγκεκριμένων ενεργειών,
- x. παροχή σε επενδυτές πληροφόρησης για την πορεία της Εταιρείας, σε συνεργασία με τις άλλες διευθύνσεις και υπηρεσίες της Εταιρείας,
- xi. επικοινωνία με Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και Χρηματιστήριο Αθηνών για την παροχή έκτακτης και περιοδικής πληροφόρησης στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας,

Στη Διεύθυνση Οικονομικών υπάγονται το Λογιστήριο, η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων.

#### **E.2.1 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων**

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων έχει την ευθύνη της άμεσης και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων, καθώς και της εξυπηρέτησής τους σε θέματα άσκησης των δικαιωμάτων τους με βάση το νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων είναι οι ακόλουθες:

- i. η άμεση, ορθή και ισότιμη εξυπηρέτηση των μετόχων σχετικά με:
  - τη διανομή μερισμάτων,
  - τις πράξεις εκδόσεως νέων μετοχών, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής,
  - τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων ή τυχόν μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια (π.χ. επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων),
  - την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις Τακτικές ή Έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων και τις αποφάσεις τους καθώς και τα συναφή με τις Γενικές Συνελεύσεις έγγραφα,
  - την απόκτηση ιδίων μετοχών και διάθεσή τους ή τυχόν ακύρωση αυτών,
- ii. η παροχή αντιτύπων, σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή, της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης και όλων των δημοσιευμένων εταιρικών εγγράφων (Ετήσια Οικονομική Έκθεση, Ενημερωτικό Δελτίο, περιοδικές και ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, εκθέσεις του Δ.Σ. και των ορκωτών ελεγκτών λογιστών), προς τους μετόχους, καθώς και η διαθεσιμότητα των ανωτέρω κατά την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων,
- iii. η τήρηση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία του μετοχολογίου της Εταιρείας και η ενημέρωσή του και ευθύνη της σχετικής επικοινωνίας με το Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων, όταν και όπου αυτό απαιτείται,
- iv. η παρακολούθηση των ποσοστών συμμετοχής και των συναλλαγών των Υπόχρεων Προσώπων, και η ενημέρωση της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων και της Διοίκησης.

## **E.2.2 Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την ευθύνη της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις δημοσιοποίησης Προνομιακών Πληροφοριών και Συναλλαγών, καθώς επίσης τις υποχρεώσεις περιοδικής και διαρκούς πληροφόρησης, τακτικής και έκτακτης ενημέρωσης του επενδυτικού κοινού, που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Οι εταιρικές ανακοινώσεις σχετικά με τη δημοσιοποίηση των ανωτέρω πληροφοριών έχουν το ελάχιστο περιεχόμενο, υποβάλλονται εντός των προθεσμιών και σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες, όπως εκάστοτε ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία.

Οι κύριες αρμοδιότητες της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι οι ακόλουθες:

- i. δημοσιοποίηση Προνομιακών Πληροφοριών που αφορούν άμεσα την Εταιρεία, ή, σε περίπτωση συνδρομής των προϋποθέσεων της ισχύουσας νομοθεσίας, ή αναβολή δημοσιοποίησης Προνομιακών Πληροφοριών και η διασφάλιση, σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, της εμπιστευτικότητας των εν λόγω Προνομιακών για όσο διάστημα διαρκεί η αναβολή δημοσιοποίησης,
- ii. γνωστοποίηση συναλλαγών των Υπόχρεων Προσώπων που αφορούν μετοχές της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές καθώς και σημαντικών μεταβολών ποσοστών συμμετοχής στο μετοχικό κεφάλαιο της Εταιρείας,
- iii. έλεγχος λειτουργίας της ιστοσελίδας της Εταιρείας ως προς την εμφάνιση σε αυτή κάθε Προνομιακής Πληροφορίας που δημοσιεύεται για όσο διάστημα προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα σχετική νομοθεσία,
- iv. έλεγχος λειτουργίας της ιστοσελίδας της Εταιρείας ως προς την εμφάνιση σε αυτήν των οικονομικών στοιχείων, δελτίων τύπου, αναλυτικών ανακοινώσεων αποτελεσμάτων και ό,τι άλλο ενδιαφέρει τους επενδυτές,
- v. τήρηση επικαιροποιημένου καταλόγου Υπόχρεων Προσώπων, αποστολή του στη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και η υποβολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, όπως απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία,
- vi. κατάρτιση καταλόγων προσώπων με πρόσβαση σε Προνομιακή Πληροφορία και ενημέρωσή τους σε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων που περιλαμβάνει,
- vii. εκπλήρωση των υποχρεώσεων περιοδικής και διαρκούς πληροφόρησης του επενδυτικού κοινού,
- viii. εκπλήρωση των εν γένει υποχρεώσεων, τακτικής και έκτακτης ενημέρωσης, που προβλέπει ο Κανονισμός του Χρηματιστηρίου Αθηνών.

## **E.3 Διεύθυνση Επενδύσεων**

Επικεφαλής της Διεύθυνσης Επενδύσεων είναι ο Διευθυντής Επενδύσεων και είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία της Διεύθυνσης, αναφέρεται λειτουργικά και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και σε αυτόν ανήκουν οι κάτωθι αρμοδιότητες, οι οποίες αποτελούν και το κύριο αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης:

- i. μακροοικονομική και μικροοικονομική παρακολούθηση της πορείας των αγορών ενδιαφέροντος (εγχώριες και διεθνείς κεφαλαιαγορές και κτηματαγορές),
- ii. αξιολόγηση επενδυτικών επιλογών, στοχεύοντας στην διεύρυνση του χαρτοφυλακίου ακινήτων στην Ελλάδα και στις λοιπές χώρες δραστηριοποίησης της Εταιρείας,
- iii. διαπραγμάτευση όρων συμφωνίας επί δυνητικών επενδυτικών επιλογών,
- iv. εισήγηση επενδυτικών προτάσεων προς το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή/και την Επενδυτική Επιτροπή και καθορισμός τρόπου δόμησης των επενδύσεων στα πλαίσια της επενδυτικής στρατηγικής της Εταιρείας,
- v. ανάθεση του έργου της εκτίμησης αγοραίας αξίας των υπό αξιολόγηση νέων επενδύσεων,
- vi. συντρέχουσα αρμοδιότητα με τη Διεύθυνση Περιουσίας και Χαρτοφυλακίου στην εισήγηση προτάσεων αποεπένδυσης από συγκεκριμένα ακίνητα του υφιστάμενου χαρτοφυλακίου της Εταιρείας.

#### **E.4 Διεύθυνση Περιουσίας και Χαρτοφυλακίου**

Επικεφαλής της Διεύθυνσης Περιουσίας και Χαρτοφυλακίου είναι ο Διευθυντής Περιουσίας και Χαρτοφυλακίου, ο οποίος αναφέρεται λειτουργικά και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και σε αυτόν ανήκουν οι κάτωθι αρμοδιότητες, οι οποίες αποτελούν και το κύριο αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης:

- i. εισήγηση προτάσεων εμπορικής διαχείρισης υφιστάμενου χαρτοφυλακίου (μίσθωση/επαναμίσθωση ακινήτων, προσδιορισμός βέλτιστων κύριων και συμπληρωματικών χρήσεων για κάθε ακινήτου, διαχείριση υφιστάμενων μισθωτικών συμβάσεων),
- ii. λήψη των απαραίτητων ενεργειών και μέτρων τα οποία διασφαλίζουν την αξία των ακινήτων ενάντια στους κινδύνους της αγοράς,
- iii. συντρέχουσα αρμοδιότητα με τη Διεύθυνση Επενδύσεων στην εισήγηση προτάσεων αποεπένδυσης από συγκεκριμένα ακίνητα του υφιστάμενου χαρτοφυλακίου της Εταιρείας,
- iv. εισήγηση προτάσεων υλοποίησης βελτιώσεων/επεκτάσεων επί συγκεκριμένων ακινήτων του υφιστάμενου χαρτοφυλακίου, παρουσίαση πλάνου ενεργειών προς την Επενδυτική Επιτροπή και υλοποίηση εγκεκριμένων έργων,
- v. διαχείριση ασφαλιστικών συμβάσεων,
- vi. έλεγχος και παρακολούθηση εισπράξεων χαρτοφυλακίου,
- vii. υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος της Εταιρείας,
- viii. εύρεση μισθωτών για την άμεση κάλυψη των κενών χώρων του χαρτοφυλακίου ακινήτων της Εταιρείας,
- ix. διενέργεια ελέγχου Δέουσας Επιμέλειας επί τεχνικών θεμάτων ακινήτων (Technical Due Diligence),
- x. διαφύλαξη των φυσικών περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας,
- xi. διενέργεια του «marketing» της Εταιρείας και διαχείριση της ενεργούς συμμετοχής και προώθησής της σε εγχώριες και διεθνείς εκθέσεις, ημερίδες, τοπικές και μη οργανώσεις, οι οποίες έχουν άμεση σχέση με τον κλάδο, καθώς και σε παράγοντες του κλάδου, σχετικούς Οργανισμούς, MME, κτλ,

**xii.** ανάπτυξη των δημοσίων σχέσεων («Public Relations») της Εταιρείας με άμεση ή/και έμμεση συνεργασία με εταιρείες δημοσίων σχέσεων με μόνο και απώτερο σκοπό την προώθηση και ανάπτυξη των επιχειρηματικών συμφερόντων και γενικότερα της δραστηριότητας της Εταιρείας.

**xiii.** ευθύνη εκτέλεσης των εργασιών (ή διαχείρισης και παρακολούθησης της τήρησης των συμβάσεων ανάθεσης της Εταιρείας σε τρίτους) που αφορούν σε:

- διαχείριση και συντήρηση υφιστάμενων κτηρίων,
- ενεργειακές / περιβαλλοντικές μελέτες,
- τεχνικά έργα ανάπτυξης και βελτίωσης υφιστάμενων κτηρίων,
- κατασκευές νέων κτηρίων,
- κατανομή κοινοχρήστων δαπανών στις επιμέρους οριζόντιες ιδιοκτησίες σε ακίνητα του χαρτοφυλακίου.

### **Κεφάλαιο ΣΤ – Νομική Υπηρεσία**

Η Νομική Υπηρεσία έχει την ευθύνη παροχής νομικής υποστήριξης επί πάσης φύσεως υποθέσεων της Εταιρείας, με σκοπό την εξασφάλιση της συμμόρφωσης της με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία και την αντιμετώπιση τυχόν νομικών προβλημάτων.

Η Νομική Υπηρεσία δύναται να αναθέτει σε εξειδικευμένους νομικούς και δικηγόρους την παροχή γνωμοδοτικών υπηρεσιών και εν γένει νομικών υπηρεσιών επί συγκεκριμένων ζητημάτων που τυχόν ανακύπτουν κατά την άσκηση της δραστηριότητας της Εταιρείας.

Ο Επικεφαλής της Νομικής Υπηρεσίας είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία της Νομικής Υπηρεσίας, αναφέρεται λειτουργικά και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και σε αυτόν ανήκουν οι εξής αρμοδιότητες, οι οποίες αποτελούν και το κύριο αντικείμενο εργασιών της Υπηρεσίας:

- i.** Ο συντονισμός, η διαχείριση και η παρακολούθηση των νομικών θεμάτων και υποθέσεων της Εταιρείας
- ii.** Η σύνταξη ή/και ο έλεγχος ως προς το νομικό τους σκέλος των:
  - Συμβάσεων πάσης φύσεως και με οιοδήποτε αντικείμενο στις οποίες συμβάλλεται η Εταιρεία,
  - Εγγράφων με νομικό περιεχόμενο,
  - Πρακτικών του Δ.Σ. και της Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας,
  - Πρακτικών των Επιτροπών,
- iii.** Η επιμέλεια και ο έλεγχος της υλοποίησης των αποφάσεων επενδύσεων και αποεπενδύσεων της Εταιρείας, από τη λήψη της σχετικής απόφασης από το αρμόδιο όργανο έως και την τυπική ολοκλήρωσή τους,
- iv.** Η επίβλεψη των νομικών θεμάτων που διαχειρίζονται οι κατά τόπους δικηγόροι και η επέμβαση εφόσον προκύπτουν θέματα που χρήζουν βοήθειας και οργάνωσης,
- v.** Ο έλεγχος Δέουσας Επιμέλειας επί νομικών θεμάτων σε ακίνητα (Legal Due Diligence),
- vi.** Η εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον Αρχών και φυσικών ή νομικών προσώπων επί νομικών θεμάτων και η τήρηση φακέλου ανά δικαστική υπόθεση και η παρακολούθηση της εξέλιξής της.

## Κεφάλαιο Ζ – Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού

Η Μονάδα Ανθρώπινου Δυναμικού είναι αρμόδια για την τήρηση του συνόλου των διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική αξιοποίηση και διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού της εταιρείας, καθώς και για την τήρηση όλων των σχετικών διαδικασιών ως προς την επιχειρησιακή κατάσταση του ανθρώπινου δυναμικού.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Ανθρώπινου Δυναμικού αναφέρεται λειτουργικά και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και είναι αρμόδιος για την επικύρωση του Διευθύνοντος Συμβούλου σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, ως ενδεικτικά των κάτωθι:

- i. Υλοποίηση των συστημάτων και των πρακτικών διαχείρισης ανθρώπων
- ii. Επιμέλεια και ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού με βάση τις νόμιμες διαδικασίες.
- iii. Διασφάλιση της συμμόρφωσης όλων των δραστηριοτήτων της Μονάδας με το εργατικό δίκαιο και τις νομικές απαιτήσεις.
- iv. Υλοποίηση του εγκεκριμένου Σχεδίου Κοινωνικών Δράσεων με ενεργή συμμετοχή του προσωπικού
- v. Παρακολούθηση του επιπέδου απασχόλησης των υπαλλήλων και εφαρμογή πρακτικών για τη βελτίωση της ευημερίας του προσωπικού
- vi. Υλοποίηση και παρακολούθηση του εγκεκριμένου Ετήσιου Πλάνου Εκπαίδευσης για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση του προσωπικού.

## Κεφάλαιο Η – Θεματοφύλακας

Ο διορισμός του θεματοφύλακα από την Εταιρεία αποδεικνύεται με γραπτή σύμβαση. Ως προς το διορισμό, την αμοιβή, τις λειτουργίες και την παροχή πληροφοριών προς το θεματοφύλακα, η Εταιρεία συμμορφώνεται με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.2778/1999 καθώς επίσης και με αυτές του άρθρου 21 του Ν.4209/2013, ενώ λαμβάνονται υπόψη και οι σχετικές προβλέψεις της Πολιτικής Εξωτερικής Ανάθεσης.

## **Κεφάλαιο Θ- Εκπαίδευση μελών διοικητικού συμβουλίου, διευθυντικών στελεχών, και λοιπών στελεχών της Εταιρείας**

Η Εταιρεία μεριμνά για τη διαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών αλλά και όσων προσώπων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα. Συγκεκριμένα, η Εταιρεία επιμελείται ώστε τα ως άνω πρόσωπα να παρακολουθούν, σε τακτά χρονικά διαστήματα, επιμορφωτικά σεμινάρια συναφή με το εύρος των καθηκόντων τους και με το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

Η Εταιρεία φροντίζει την ένταξη των μελών του Δ.Σ., ώστε να τα διευκολύνει ως προς τη σαφή κατανόηση της δομής της Εταιρείας, του επιχειρησιακού μοντέλου, του προφίλ κινδύνου και των ρυθμίσεων διακυβέρνησης και τον ρόλο του/των μέλους/ών εντός αυτών και φροντίζει για σχετικά γενικά και εξατομικευμένα προγράμματα ανάπτυξης. Η Εταιρεία κατανέμει επαρκείς πόρους για την ένταξη και την ανάπτυξη των μελών του Δ.Σ., τόσο σε ατομικό όσο και σε συλλογικό επίπεδο.

Όλα τα νεοδιορισθέντα μέλη του Δ.Σ. λαμβάνουν βασική πληροφόρηση εντός ενός (1) μήνα από τον διορισμό τους και η ένταξη συμπληρώνεται εντός τριών (3) μηνών. Στην περίπτωση που διορισμένα μέλη του Δ.Σ. υποχρεούνται να ικανοποιούν συγκεκριμένο στοιχείο των απαιτήσεων περί γνώσεων και δεξιοτήτων, η ένταξη του εν λόγω μέλους πρέπει να στοχεύει στην πλήρωση του ταυτοποιημένου κενού εντός κατάλληλου χρονοδιαγράμματος και όπου αυτό είναι δυνατό, πριν από την ανάληψη της θέσης ή διαφορετικά, όσο το δυνατόν συντομότερα κατόπιν της ουσιαστικής ανάληψης της θέσης. Κατά περίπτωση, η Εταιρεία ορίζει το χρονοδιάγραμμα εντός του οποίου ολοκληρώνονται τα απαραίτητα μέτρα. Τα μέλη του Δ.Σ. διατηρούν και εμβαθύνουν τις γνώσεις και τις δεξιότητες που χρειάζονται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Πέραν του προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης που έχει διαμορφώσει και εφαρμόζει η Εταιρεία για τα νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μετά την επιλογή τους και κατά την έναρξη της θητείας τους, έχει επιπλέον υιοθετηθεί η πρακτική των «Παρατηρητών». Ειδικότερα, πριν την έναρξη της θητείας τους, τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου προσκαλούνται σε συγκεκριμένες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και μετέχουν ως «παρατηρητές», χωρίς δικαίωμα ψήφου, προκειμένου να ενημερώνονται a-priori σε θέματα που αφορούν στην Εταιρεία.

Οι πολιτικές και οι διαδικασίες, καθώς και τα σχέδια ένταξης και συνεχούς ανάπτυξης, επικαιροποιούνται περιοδικά, συνεκτιμώντας τις αλλαγές διακυβέρνησης, στρατηγικής και άλλες σχετικές αλλαγές, καθώς και τις αλλαγές στην εφαρμοστέα νομοθεσία και τις εξελίξεις της αγοράς. Κατά τη διακριτική της ευχέρεια, η Εταιρεία χρησιμοποιεί κατάλληλα μέσα που παρέχονται από συνεργαζόμενους φορείς ή τρίτα μέρη για την υποδοχή και συνεχιζόμενη ανάπτυξη των μελών του Δ.Σ.

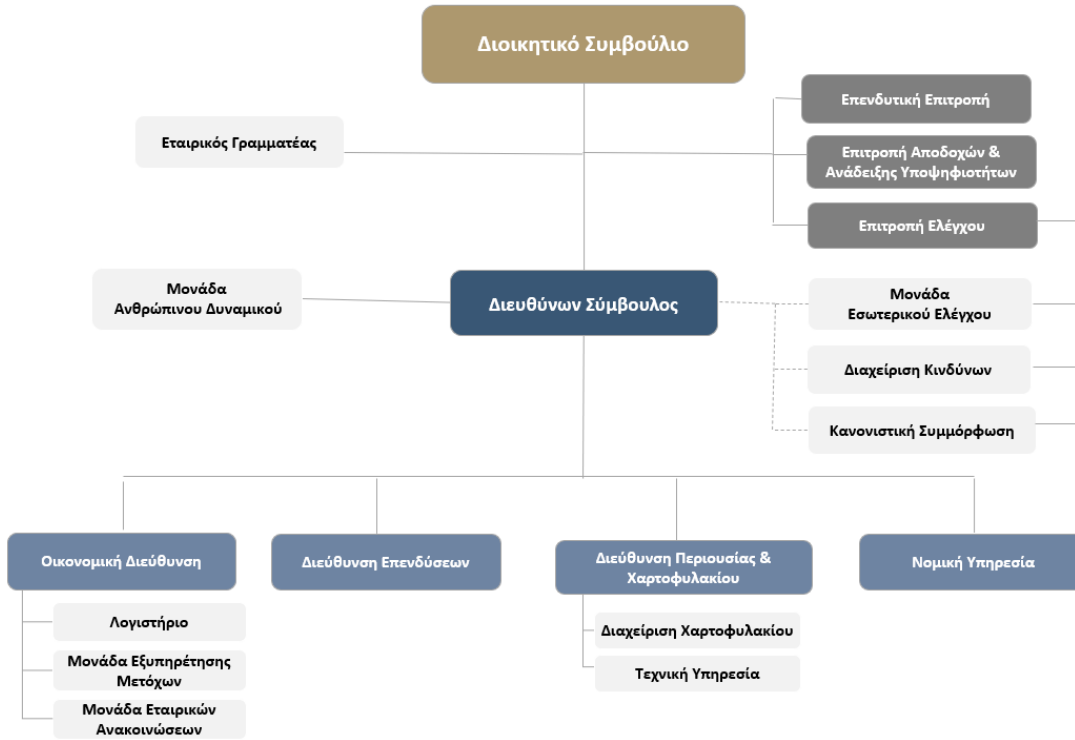
Η Εταιρεία διαθέτει επαρκείς πόρους για την εισαγωγική εκπαίδευση και τη διαρκή επιμόρφωση των στελεχών της, τόσο ατομικά, όσο και συλλογικά και θέτει ως στρατηγικό στόχο την κατάρτιση και εφαρμογή Ετήσιου Πλάνου Εκπαίδευσης. Το Ετήσιο Πλάνο Εκπαίδευσης καταρτίζεται με ευθύνη του Διευθύνοντα Συμβούλου της Εταιρείας και περιλαμβάνει στοχευμένη εκπαίδευση στελεχών της



Εταιρείας μέσα από παρακολούθηση σεμιναρίων και προγραμμάτων, ιδίως ως προς το αντικείμενο και τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Τα προγράμματα εκπαίδευσης βρίσκονται σε συνεχή έλεγχο της αποτελεσματικότητάς τους, σύμφωνα με τις αλλαγές στο επιχειρηματικό περιβάλλον της Εταιρείας αλλά και το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και αξιολογούνται ανά τακτά χρονικά διαστήματα.

## Παραρτήματα

## Παράρτημα Ι - Οργανόγραμμα



## Παράρτημα ΙΙ - Πολιτική & Διαδικασία Συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη

### ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

#### TRASTOR Α.Ε.Ε.Α.Π.

Σε όλες τις συναλλαγές της με πρόσωπα/εταιρείες συνδεδεμένες με αυτή κατά την έννοια του άρθρου 32 του νόμου 4308/2014, η Εταιρεία εφαρμόζει την αρχή των ίσων αποστάσεων (arm's length principle), υπό την έννοια ότι οι όροι υπό τους οποίους συναλλάσσεται με αυτές είναι ταυτόσημοι, όμοιοι, ή πάντως δεν αποκλίνουν ανατιολόγητα από τους όρους τους οποίους θα εφάρμοζε για τις ίδιες ή παρόμοιες συναλλαγές με τρίτες, ανεξάρτητες προς αυτήν επιχειρήσεις. Ο έλεγχος των συναλλαγών μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτή μερών κατά τα παραπάνω, εμπίπτει στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η δε λογιστική παρακολούθηση αυτών είναι συνεχής και πραγματοποιείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Εταιρείας με αρμόδια προς τούτο τη Διεύθυνση Οικονομικών. Για οποιαδήποτε σχετική δραστηριότητα, τηρείται πάντοτε ενήμερο το Δ.Σ. Οι συναλλαγές της Εταιρείας με Συνδεδεμένες Εταιρείες διενεργούνται υπό τις προϋποθέσεις των άρθρων 99 επ. του ν. 4548/2018, ως ισχύει και παρακολουθούνται σε τακτική βάση από την Επιτροπή Ελέγχου.

Η διαδικασία συναλλαγών συνδεδεμένων μερών αποσκοπεί στην περιγραφή του τρόπου με τον οποίο πρέπει να εγκρίνονται οι συναλλαγές συνδεδεμένων μερών σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο και του τρόπου με τον οποίο πρέπει να ακολουθούνται από το προσωπικό της Εταιρείας πριν από την υπογραφή/ έγκριση συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος.

#### **Ορισμός Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών**

Οι συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών μπορούν, ενδεικτικά, να έχουν τη μορφή συμφωνίας με όρους και προϋποθέσεις που διέπουν τις συναλλαγές ή άλλη ισοδύναμη μορφή.

Συνδεδεμένα μέρη θεωρούνται τα συνδεδεμένα πρόσωπα που περιλαμβάνονται στο ΔΛΠ 24, καθώς επίσης οι νομικές οντότητες που ελέγχονται από τα εν λόγω πρόσωπα, σύμφωνα με το ΔΛΠ 27. Είναι ευθύνη της Οικονομικής Διεύθυνσης, ως αρμόδιας τήρησης του «Μητρώου Συνδεδεμένων Μερών» της Εταιρείας, να προσδιορίσει εάν το συμβαλλόμενο μέρος σύμβασης είναι συνδεδεμένο μέρος και σε αυτό το πλαίσιο συνδράμει ο Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

#### **Ορισμός Εξαίρεσης των Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών**

Στην περίπτωση που εμπλέκονται Συνδεδεμένα Μέρη, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης προωθεί την υπόθεση στη Νομική Υπηρεσία, προκειμένου να συναξιολογήσει εάν η σχετική συναλλαγή εμπίπτει στο πεδίο των εξαιρέσεων της παραγράφου 3 του Άρθρου 99 του ν. 4548/2018, η οποία για τον λόγο αυτό θα παράσχει σχετική αναφορά.

Σύμφωνα με την παράγραφο 3 του Άρθρου 99 του Ν. 4548/2018, τα είδη των συναλλαγών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κανόνων συνδεδεμένων μερών είναι τα ακόλουθα:

- i. Συναλλαγές που έχουν διενεργηθεί στο πλαίσιο της συνήθους πορείας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων. Οι εν λόγω συναλλαγές είναι τακτικές στο πλαίσιο της επιχειρηματικής

δραστηριότητας και στο πεδίο εφαρμογής των επιχειρήσεων της Εταιρείας, αναφορικά με το είδος και το μέγεθός τους, και εκτελούνται με όρους της αγοράς. Επιπλέον, για τον καθορισμό του εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται κατά τη συνήθη πορεία των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων ή όχι, τα παρακάτω κριτήρια ενδέχεται να ισχύουν:

- ο Φύση της εν λόγω συναλλαγής: Εάν ο σκοπός της συναλλαγής συνάδει γενικά με τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας και εάν η Εταιρεία πραγματοποιεί ή ενδέχεται να πραγματοποιήσει παρόμοιες συναλλαγές με ένα τρίτο μέρος.
- ο Συχνότητα της εν λόγω συναλλαγής: Εάν ανήκει σε είδος συναλλαγών που διενεργεί τακτικά η Εταιρεία, τότε αυτό αποτελεί σημαντική ένδειξη ώστε να ενταχθεί η συναλλαγή στη συνήθη πορεία δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
- ο Μέγεθος της συναλλαγής: Συναλλαγές των οποίων η αξία ξεπερνά το 10% των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, σύμφωνα με τον πιο πρόσφατο δημοσιευθέντα ισολογισμό, δεν δύναται εκ πρώτης όψεως να θεωρηθούν ότι εμπίπτουν στο πεδίο της συνήθους πορείας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων.

Προκειμένου να υπολογιστεί το ανωτέρω ποσοτικό όριο του 10%, όλες οι συναλλαγές με συνδεδεμένο μέρος ή με άλλο πρόσωπο που ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από αυτό, οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί εντός του ίδιου οικονομικού έτους, λαμβάνονται υπόψη σωρευτικά.

- ii. Συμφωνίες αναφορικά με την αμοιβή Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και της Ανώτατης Διοίκησης, ήτοι του Διευθύνοντα Συμβούλου, όπως ορίζονται στο ΔΛΠ 24, για τα οποία ισχύουν οι διατάξεις των Άρθρων 109 έως 114 του ν. 4548/2018.
- iii. Συμφωνίες μεταξύ της Εταιρείας και των μετόχων της, με την προϋπόθεση ότι μπορούν να συναφθούν υπό τους ίδιους όρους από όλους τους μετόχους της Εταιρείας, και με την προϋπόθεση ότι διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των μετόχων και η προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.
- iv. Συμφωνίες μεταξύ της Εταιρείας και θυγατρικών της που κατέχει κατά εκατό τοις εκατό (100%) ή θυγατρικής στην οποία δεν συμμετέχει κανένα συνδεδεμένο μέρος.
- v. Συμφωνίες μεταξύ της Εταιρείας και μιας εταιρείας που ελέγχει άμεσα ή έμμεσα, ή εγγυήσεις ή ασφάλειες υπέρ της εν λόγω εταιρείας, οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται για το συμφέρον ή προς όφελος της εν λόγω εταιρείας, ή οι οποίες δεν διακινδυνεύουν τα συμφέροντα αυτής ή τα συμφέροντα μετόχων μειοψηφίας.

Σε αυτή την περίπτωση, το Διοικητικό Συμβούλιο θα εκπονεί μια «γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης» για τον σκοπό αυτό. Εάν η Νομική Υπηρεσία αποφασίσει ότι η συγκεκριμένη συναλλαγή όντως εμπίπτει στο πεδίο των ανωτέρω εξαιρέσεων δυνάμει του ν. 4548/2018, θα ενημερώσει το αρμόδιο πρόσωπο προκειμένου να προβεί στην ολοκλήρωση της σύμβασης χωρίς την έγκριση του Δ.Σ. για τα συνδεδεμένα μέρη.

Εάν η Νομική Υπηρεσία γνωμοδοτήσει ότι η σχετική συναλλαγή δεν εμπίπτει στο πεδίο των ανωτέρω εξαιρέσεων που προβλέπονται στον ν. 4548/2018, θα προωθήσει την εν λόγω συναλλαγή σε Ανεξάρτητο Σύμβουλο της Εταιρείας (πιστοποιημένος ορκωτός ελεγκτής ή ελεγκτική εταιρεία ή άλλο ανεξάρτητο τρίτο μέρος) προκειμένου να αξιολογήσει εάν η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη από τη πλευρά της Εταιρείας και των μετόχων που δεν είναι συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της Εταιρείας, και προκειμένου να επεξηγήσει τις παραδοχές στις οποίες

βασίζεται σε μια γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης, όπως προβλέπεται αρχικά από την εσωτερική διαδικασία συναλλαγών συνδεδεμένων μερών.

### **Παροχή Γνωμοδότησης Δίκαιης Αποτίμησης**

Η Εταιρεία προωθεί την υπόθεση σε Ανεξάρτητο Σύμβουλο της Εταιρείας και ζητά την παροχή ανεξάρτητης γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης προκειμένου να εξεταστούν οι εμπορικοί όροι που διέπουν τη συναλλαγή, και να μελετηθεί εάν η συναλλαγή γίνεται με όρους της αγοράς, όπως θα συνέβαινε εάν το μέρος δεν ήταν συνδεδεμένο και καλά πληροφορημένο, επί ίσοις όροις, επιδιώκοντας το ατομικό του συμφέρον. Επιπρόσθετα στην αξιολόγηση του εάν η συναλλαγή οδηγεί σε σύγκρουση συμφερόντων, η Εταιρεία λαμβάνει επίσης υπόψη επιπλέον ελέγχους, όπως εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται με εμπορικούς όρους και οποιαδήποτε άλλα θέματα θεωρεί σχετικά η Εταιρεία.

Η γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης διεξάγεται από Ανεξάρτητο Ελεγκτή ή τρίτο μέρος, και αξιολογεί εάν η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία, καθώς επίσης για τα μη συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας, και επεξηγεί τις παραδοχές στις οποίες βασίζεται και τις μεθόδους που εφαρμόστηκαν κατά την κατάρτισή της, παρέχοντας γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης (ή έκθεσης επί των λόγων για τους οποίους η αιτούμενη γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης δεν μπορεί να παρασχεθεί).

Τα πρόσωπα που θεωρούνται συνδεδεμένα μέρη δεν θα συμμετέχουν στην προετοιμασία γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης.

### **Έγκριση Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών**

Το αρμόδιο όργανο για τη χορήγηση ειδικής άδειας συναλλαγών συνδεδεμένων μερών είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το εταιρικό δίκαιο, όπως ισχύει. Η έγκριση πρέπει να χορηγείται πριν από την ολοκλήρωση της συναλλαγής και έχει ισχύ έξι (6) μηνών, εντός των οποίων πρέπει να ολοκληρωθεί η συναλλαγή, ήτοι πρέπει να συναφθεί η σύμβαση.

Η έγκριση του Δ.Σ. υποβάλλεται στο Γ.Ε.ΜΗ σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

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

Η σύμβαση για την οποία χορηγήθηκε η έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο θα θεωρείται οριστικά έγκυρη μόνο μετά το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών χωρίς κάποια ενέργεια, ή με τη χορήγηση της έγκρισης από τη Γενική Συνέλευση ή με τη γραπτή δήλωση όλων των μετόχων της Εταιρείας ότι δεν προτίθενται να αιτηθούν τη σύγκληση Γενικής Συνέλευσης, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο. Μετά το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών και με την επιφύλαξη αιτήματος των μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του μετοχικού κεφαλαίου για σύγκληση Γενικής Συνέλευσης, μια δεύτερη ανακοίνωση του Γ.Ε.ΜΗ θα δημοσιευθεί αναφορικά με το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών.

Τέλος, ο «Διαχειριστή Σύμβασης», σύμφωνα με την Πολιτική και τη Διαδικασία Προμηθειών της Εταιρείας ενημερώνεται επαρκώς ότι μπορεί να προβεί στην εκτέλεση της σχετικής σύμβασης.

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

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

Στο πλαίσιο εφαρμογής του ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί συναλλαγές συνδεδεμένων μερών συνολικά, μέσω των οικονομικών καταστάσεων, ενότητα «Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών».

Η ενότητα Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ενημερώνεται μεταξύ άλλων αναφορικά με τις συναλλαγές και τα ανεξόφλητα υπόλοιπα των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών και περεταίρω, αναφορικά με τρίτων εταιρειών που συνδέονται με αυτές τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη της. Για τον σκοπό αυτό, Ειδική Δήλωση αποστέλλεται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης στα Μέλη του Δ.Σ. και στα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη, η οποία συμπληρώνεται και επιστρέφεται τουλάχιστον ένα μήνα πριν από την έκδοση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων. Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη γνωστοποιούν οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των προσώπων της παρ. 2 του Άρθρου 99 του Νόμου 4548/2018, εάν συνδέονται με τα εν λόγω πρόσωπα.

Με ευθύνη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, οι πληροφορίες για τις κατά τα ανωτέρω συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών συμπεριλαμβάνονται στην έκθεση που συνοδεύει τις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας, προκειμένου να λάβουν γνώση οι μέτοχοι. Ως εκ τούτου, οι ως άνω συμπληρωμένες Δηλώσεις προωθούνται άμεσα στη Διεύθυνση Οικονομικών, προκειμένου να παρακολουθεί τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών διαρκώς, να τις καταχωρεί αρμοδίως στα βιβλία και να τις γνωστοποιεί μέσω των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.

### Παράρτημα III - Διαδικασία πρόσληψης των Διευθυντικών Στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους

#### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΟΥΣ TRASTOR Α.Ε.Ε.Α.Π.**

Η σύναψη και καταγγελία της σύμβασης των Διευθυντικών Στελεχών αποτελεί αρμοδιότητα του Δ.Σ, το οποίο λαμβάνει σε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση ειδική απόφαση, μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων.

Για τις θέσεις των Διευθυντικών Στελεχών, η αναζήτηση και αρχική επιλογή του κατάλληλου υποψηφίου, είτε εκ του υφιστάμενου Προσωπικού είτε όχι, γίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος υποβάλλει εισηγήσεις στην Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων.

Η αναζήτηση των Διευθυντικών Στελεχών πραγματοποιείται, κατ' επιλογή του Διευθύνοντος Συμβούλου, μέσω αγγελιών στον ελληνικό ή ξένο έντυπο ή ηλεκτρονικό τύπο, μέσω ανάθεσης σε εξωτερικούς συμβούλους ή μέσω παραληφθέντων βιογραφικών. Επιπλέον, εξετάζονται προτάσεις των βασικών μετόχων και της Διοίκησης της Εταιρείας.

Οι υποψήφιοι που έχουν προεπιλεγεί σύμφωνα με το «προφίλ» της θέσης προς κάλυψη και ανάλογα με την προϋπηρεσία, τις σπουδές, τις τυχόν επαγγελματικές πιστοποιήσεις, αξιολογούνται ως προς τις γνώσεις, τις ικανότητες, τις δυνατότητες, τα κίνητρα και τις προοπτικές τους, μέσω διαδοχικών συνεντεύξεων, λαμβανομένων υπόψη και συστατικών επιστολών, εφόσον προσκομίζονται. Η συνέντευξη αξιολόγησης στοχεύει στη διεξοδική διερεύνηση της καταλληλότητας, της εμπειρίας, των σπουδών, των κινήτρων και των δεξιοτήτων του υποψηφίου για την κάλυψη της εκάστοτε θέσης εργασίας.

Κατά τη διαδικασία πρόσληψης Διευθυντικού Στελέχους δίνεται έμφαση στις αρχές της:

- i. παροχής ίσων ευκαιριών και ισότιμης μεταχείρισης μεταξύ των υποψηφίων στελεχών,
- ii. εκτίμησης της επαρκούς επαγγελματικής κατάρτισης σε συνδυασμό με την τεχνογνωσία τους, ώστε να συνδυαστούν οι επιθυμίες τους με τις ανάγκες της Εταιρείας,
- iii. δυνατότητας και ευκολίας προσαρμογής στις εξελίξεις του χώρου στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία,
- iv. ηθικής και δεοντολογίας του υποψηφίου στελέχους.

Με αυτό τον τρόπο διασφαλίζεται ότι οι ικανότητες των κρινόμενων αξιολογούνται με δίκαιο και αντικειμενικό τρόπο, έτσι ώστε να επιλέγονται και να αξιοποιούνται κατά προτεραιότητα οι καταλληλότεροι.

Για την ετήσια αξιολόγηση των Διευθυντικών Στελεχών, η Εταιρεία υιοθετεί πρακτικές αξιολόγησης βάσει συγκεκριμένων ποσοτικών και ποιοτικών κριτηρίων, ικανοτήτων και απόδοσης, τα οποία απορρέουν από την επιχειρηματική δράση της Εταιρείας και αντανακλούν τις αξίες της. Τέτοια κριτήρια αποτελούν ενδεικτικά οι γνώσεις των στελεχών, ο βαθμός εκπλήρωσης των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις σχετικές Περιγραφές Θέσεων Εργασίας (π.χ. επιτυχής εκτέλεση εργασιών, συνεισφορά στην επίτευξη των στόχων της διεύθυνσης κλπ.) και οι δεξιότητες / συμπεριφορές (ενδεικτικά αναφέρονται ο επιχειρηματικός προσανατολισμός, η αξιοποίηση και ανάπτυξη συνεργασιών, η διαχείριση γνώσης και οργάνωσης εργασιών, η διαχείριση και συνεχής βελτίωση της απόδοσης και η πίστη και ο σεβασμός στις αρχές της Εταιρείας).



**Παράρτημα IV - Διαδικασία παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών των Υπόχρεων Προσώπων και των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες**

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΤΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΈΧΟΥΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ TRASTOR Α.Ε.Ε.Α.Π.**

Σκοπός της διαδικασίας είναι η αποτύπωση των απαιτούμενων ενεργειών που πραγματοποιούνται από τους αρμόδιους λειτουργούς της Εταιρείας για την κατάρτιση Καταλόγων «Υπόχρεων Προσώπων» και «Προσώπων με Προνομιακή Πληροφόρηση», τη δημοσιοποίηση «Γνωστοποιήσεων Συναλλαγών» που πραγματοποιούν τα Υπόχρεα Πρόσωπα σχετικά με μετοχές της Εταιρείας, χρεωστικούς τίτλους, παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα της, σε εφαρμογή του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 (όπως αυτός ισχύει από 3 Ιουλίου 2016 και αντικαθιστά τον Ν.3340/2005) και τη «Δημοσιοποίηση Προνομιακών Πληροφοριών».

**1. Υποχρέωση κατάρτισης και επικαιροποίησης «Καταλόγου Υπόχρεων Προσώπων»**

Η Εταιρεία, σύμφωνα με το άρθρο 19 του Κανονισμού ΕΕ 596/2014, υποχρεώνεται να καταρτίζει «Κατάλογο Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα», και να συμπεριλαμβάνει σε αυτόν όλα τα «πρόσωπα» που αναφέρονται στον ως άνω ορισμό I.i) ως «Υπόχρεα Πρόσωπα».

Σύμφωνα με την με Α.Π.29/4-8-2005 διευκρινιστική σχετική αναφορά της Ε.Κ. ισχύουν τα ακόλουθα:

- i. Αναφορικά με τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, η υποχρέωση αναφέρεται στην συμπερίληψη όλων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, σύμφωνα με τον ως άνω σχετικό ορισμό.
- ii. Αναφορικά με τα φυσικά πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα (σύμφωνα με τον ως άνω σχετικό ορισμό I.i) περιπτώσεις α), β) και γ)), η υποχρέωση συμπερίληψης στον Κατάλογο των προσώπων αυτών υφίσταται εφόσον τα φυσικά αυτά πρόσωπα κατέχουν μετοχές της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτές.
- iii. Αναφορικά με τα νομικά πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα (σύμφωνα με τον ως άνω σχετικό ορισμό I.i) περίπτωση δ)), η υποχρέωση συμπερίληψης στον Κατάλογο των νομικών προσώπων αυτών υφίσταται εφόσον το εμπίστευμα (trust), κάθε προσωπική εταιρεία και κάθε άλλο νομικό πρόσωπο (περιλαμβανομένων και των υπεράκτιων εταιρειών) πληροί τις ακόλουθες δύο προϋποθέσεις, εάν :
  - το πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία ή το πρόσωπο που έχει στενό δεσμό με το πρόσωπο αυτό έχει την εξουσία διαχείρισης (ασκεί δηλαδή εκτελεστικές αρμοδιότητες και καθήκοντα, που είναι από τη φύση τους, ουσιώδεις για την επίτευξη των σκοπών του συγκεκριμένου νομικού προσώπου), ή έχει τη δυνατότητα να επηρεάζει ουσιωδώς τις διαχειριστικές αποφάσεις του εν λόγω εμπιστεύματος, προσωπικής εταιρείας ή νομικού προσώπου (όπως για παράδειγμα, στην περίπτωση υπεράκτιας εταιρείας) ή εάν β) το εν λόγω εμπίστευμα, προσωπική εταιρεία ή νομικό

πρόσωπο έχει συσταθεί προς όφελος του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία ή του προσώπου που έχει στενό δεσμό με αυτό και

- Το εμπίστευμα, προσωπική εταιρεία ή άλλο νομικό πρόσωπο κατέχει απευθείας ή μέσω τρίτου (όπως για παράδειγμα στην περίπτωση μετοχών που κατέχονται από τρίτο για λογαριασμό προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή προσώπου που έχει στενό δεσμό με τέτοιο πρόσωπο) μετοχές της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτές.

Η υποχρέωση διαρκούς επικαιροποίησης και υποβολής του εν λόγω καταλόγου στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, προβλέπεται σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 45 του Νόμου 4443/2016.

## 2. Υποχρέωση Κατάρτισης Καταλόγων Προσώπων με Προνομιακή Πληροφόρηση.

Σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 16<sup>ης</sup> Απριλίου 2014, όπως εξειδικεύεται στον ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ (ΕΕ) 2016/347 ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ της 10<sup>ης</sup> Μαρτίου 2016, τίθεται από 3/7/2016 η υποχρέωση στους εκδότες, να καταρτίζουν καταλόγους προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες σε ηλεκτρονική μορφή και να τους επικαιροποιούν σύμφωνα με συγκεκριμένα μορφότυπα.

Δεδομένου ότι είναι δυνατόν να υπάρχουν ταυτόχρονα πολλές προνομιακές πληροφορίες, οι κατάλογοι προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες θα πρέπει να προσδιορίζουν επακριβώς τις συγκεκριμένες προνομιακές πληροφορίες στις οποίες είχαν πρόσβαση πρόσωπα που εργάζονται για τους εκδότες και τα λοιπά υπόχρεα πρόσωπα, (είτε πρόκειται για, μεταξύ άλλων, συμφωνία, σχέδιο, εταιρικό ή οικονομικό γεγονός, δημοσίευση οικονομικών καταστάσεων ή προαγγελίες μειωμένων εταιρικών κερδών). Προς τον σκοπό αυτόν, ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες πρέπει να διακριτός για κάθε δεδομένη προνομιακή πληροφορία με απαρίθμηση των προσώπων που έχουν πρόσβαση στην ίδια συγκεκριμένη προνομιακή πληροφορία. Ο κατάλογος των προσώπων αυτών καταρτίζεται υποχρεωτικά σύμφωνα με το υπόδειγμα 1 που επισυνάπτεται στον προαναφερόμενο ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ (ΕΕ) 2016/347.

Για να αποφευχθούν οι πολλαπλές καταχωρίσεις με τα ίδια πρόσωπα σε διαφορετικούς καταλόγους οι εκδότες κλπ, μπορούν να αποφασίσουν να καταρτίζουν και να τηρούν επικαιροποιημένο ένα συμπληρωματικό κατάλογο μόνιμων κατόχων προνομιακών πληροφοριών που είναι διαφορετικής φύσης από τους υπόλοιπους επί μέρους καταλόγους, δεδομένου ότι δεν καταρτίζεται σε σχέση με την ύπαρξη συγκεκριμένης προνομιακής πληροφορίας. Στην περίπτωση αυτή, το τμήμα των μόνιμων κατόχων προνομιακών πληροφοριών θα πρέπει να περιλαμβάνει μόνο τα πρόσωπα τα οποία, λόγω της φύσης των καθηκόντων τους ή της θέσης τους, έχουν ανά πάσα στιγμή πρόσβαση σε όλες τις προνομιακές πληροφορίες που κατέχει ο εκδότης και τα λοιπά υπόχρεα πρόσωπα. Ο κατάλογος των προσώπων αυτών καταρτίζεται υποχρεωτικά σύμφωνα με το υπόδειγμα 2 που επισυνάπτεται στον προαναφερόμενο ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ (ΕΕ) 2016/347.

Η Εταιρεία στα πλαίσια τήρησης των κανονιστικών της υποχρεώσεων που απορρέουν από το σχετικό νομοθετικό πλαίσιο, υποχρεούται στην κατάρτιση και επικαιροποίηση Καταλόγων Προσώπων με Προνομιακή Πληροφόρηση (ad-hoc/ανά προνομιακή πληροφορία και συμπληρωματικός/μόνιμος),

οι οποίοι τηρούνται στην έδρα της Εταιρείας και είναι διαθέσιμοι στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κατόπιν σχετικού αιτήματος της.

Η κατάρτιση των εν λόγω καταλόγων βασίζεται σε ειδικό template που έχει στη διάθεση των εισηγμένων εταιρειών η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς:

([http://www.hcmc.gr/el\\_GR/web/portal/gnostopoiiesis-kanonismou-ee-arith.-596/2014-mar-](http://www.hcmc.gr/el_GR/web/portal/gnostopoiiesis-kanonismou-ee-arith.-596/2014-mar-))

Η Εταιρεία (ή οποιοδήποτε πρόσωπο ενεργεί εξ ονόματός της ή για λογαριασμό της) διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή του.

### 3. Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών Υπόχρεων Προσώπων

Με το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 16<sup>ης</sup> Απριλίου 2014 τίθεται η υποχρέωση, στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σε εκδότες, καθώς και στα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά (Υπόχρεα πρόσωπα), να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στους εκδότες τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές, χρεωστικούς τίτλους, παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα του συγκεκριμένου εκδότη.

Η Εταιρεία ενημερώνει με γραπτή επιστολή τα Υπόχρεα Πρόσωπα αναφορικά με τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με τον Κανονισμό 596/2014 με την ένταξή τους σε «Κατάλογο Υπόχρεων Προσώπων» που τηρεί η Εταιρεία για λόγους εσωτερικής οργάνωσης. Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν υποχρέωση να ενημερώσουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης.

Η διαδικασία υποβολής των γνωστοποιήσεων κάθε συναλλαγής που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές της Εταιρείας ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα είναι κοινή για όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα και λαμβάνει χώρα μέσω της σχετικής εφαρμογής της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς στην Ελληνική γλώσσα. Το Υπόχρεο Πρόσωπο φέρει την πλήρη ευθύνη της ορθής και έγκαιρης υποβολής της γνωστοποίησης στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και την Εταιρεία. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής. Το πρώτο εδάφιο εφαρμόζεται μόλις ο συνολικός αριθμός συναλλαγών φτάσει το όριο των € 5.000 εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των €5.000 υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών.

Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι οι πληροφορίες που γνωστοποιούνται σύμφωνα με τα παραπάνω δημοσιοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά τη συναλλαγή, με τρόπο ο οποίος επιτρέπει την ταχεία πρόσβαση στις εν λόγω πληροφορίες με τρόπο ισότιμο και σύμφωνα με τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς .

Η γνωστοποίηση των παραπάνω συναλλαγών που αναφέρεται περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- i. το όνομα του προσώπου,

- ii. την αιτία για τη γνωστοποίηση,
- iii. το όνομα του σχετικού εκδότη,
- iv. περιγραφή και κωδικό αναγνώρισης του χρηματοπιστωτικού μέσου,
- v. τη φύση των συναλλαγών (π.χ. απόκτηση ή διάθεση), με παράλληλη αναφορά σχετικά με το αν συνδέεται με την εκτέλεση προγραμμάτων χορήγησης δικαιωμάτων αγοράς μετοχών,
- vi. την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών και
- vii. την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών.

Σε περίπτωση ενεχυρίασης της οποίας οι όροι προβλέπουν μεταβολή της αξίας της, αυτό θα πρέπει να δημοσιοποιείται μαζί με την αξία της κατά την ημερομηνία της ενεχυρίασης.

Στις συναλλαγές που πρέπει να κοινοποιούνται συγκαταλέγονται επίσης:

- i. η ενεχυρίαση ή ο δανεισμός χρηματοπιστωτικών μέσων από ή εξ ονόματος προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή έχει στενούς δεσμούς με ένα τέτοιο πρόσωπο,
- ii. οι συναλλαγές που αναλαμβάνει οποιοδήποτε πρόσωπο κατ' επάγγελμα διαμεσολαβεί στην κατάρτιση συναλλαγών ή εκτελεί συναλλαγές ή οποιοδήποτε άλλο πρόσωπο εξ ονόματος προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με ένα τέτοιο πρόσωπο, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων όπου ασκείται διακριτική ευχέρεια.

Ένα πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία δεν πραγματοποιεί συναλλαγές για λογαριασμό του ιδίου ή για λογαριασμό τρίτου, άμεσα ή έμμεσα, οι οποίες σχετίζονται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτά, κατά τη διάρκεια μιας κλειστής περιόδου 30 ημερολογιακών ημερών πριν από την ανακοίνωση μιας ενδιάμεσης οικονομικής έκθεσης ή μιας ετήσιας οικονομικής έκθεσης την οποία η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει. Η Εταιρεία μπορεί να επιτρέψει σε πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα να εκτελεί συναλλαγές για λογαριασμό του ιδίου ή για λογαριασμό τρίτου κατά τη διάρκεια της κλειστής ως άνω περιόδου, είτε i. κατά περίπτωση λόγω της ύπαρξης εξαιρετικών περιστάσεων οι οποίες απαιτούν την άμεση πώληση μετοχών, όπως σοβαρές οικονομικές δυσκολίες είτε ii. λόγω των χαρακτηριστικών των σχετικών συναλλαγών, όσον αφορά συναλλαγές που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ή σχετίζονται με σύστημα συμμετοχής των εργαζομένων στο κεφάλαιο, με αποταμιευτικά προγράμματα, με δικαιώματα επί μετοχών ή δικαιώματα επί μετοχών ή συναλλαγές στις οποίες δεν μεταβάλλεται το έννομο συμφέρον στον σχετικό τίτλο. Παράλληλα ενημερώνεται το επενδυτικό κοινό με τον ακόλουθο τρόπο:

- i. Αποστολή της στο Χρηματιστήριο Αθηνών (σύστημα HERMES) για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του και στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών,
- ii. Ανάρτηση της γνωστοποίησης για τουλάχιστον 5 έτη στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Η Εταιρεία μεριμνά για την παροχή σχετικής εξουσιοδότησης προς τον Υπεύθυνο Εταιρικών Ανακοινώσεων (και ορισμό αντικαταστάτη του) ως αρμόδιος Υπάλληλος για την αποστολή Πίνακα Υπόχρεων Προσώπων στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

#### 4. Υποχρέωση Δημοσιοποίησης προνομιακών πληροφοριών

Σύμφωνα με το άρθρο 17 του Κανονισμού ΕΕ 596/2014, η Εταιρεία υποχρεούται στην όσο το δυνατόν συντομότερη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού σχετικά με προνομιακές πληροφορίες που την αφορούν. Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι η δημοσιοποίηση των προνομιακών πληροφοριών πραγματοποιείται με τρόπο που επιτρέπει την ταχεία πρόσβαση στις πληροφορίες και την πλήρη, ορθή και έγκαιρη αξιολόγηση των πληροφοριών από το κοινό. Η Εταιρεία δεν πρέπει να συνδυάζει τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών με την εμπορική προώθηση των δραστηριοτήτων της. Η Εταιρεία αναρτά και διατηρεί στον επίσημο δικτυακό τόπο της για περίοδο τουλάχιστον πέντε ετών, όλες τις προνομιακές πληροφορίες που υποχρεούται να δημοσιοποιήσει.

Η Εταιρεία δύναται, υπ' ευθύνη της να αναβάλει τη δημοσιοποίηση προνομιακής πληροφορίας, εφόσον πληρούνται όλες οι κατωτέρω προϋποθέσεις:

- i. η άμεση δημοσιοποίηση ενδέχεται να βλάψει τα νόμιμα συμφέροντά της,
- ii. η αναβολή της δημοσιοποίησης δεν ενδέχεται να παραπλανήσει το κοινό,
- iii. Εταιρεία μπορεί να διασφαλίσει την εμπιστευτικότητα της εν λόγω πληροφορίας.

Σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 (παρ.50 εισαγωγής), όπως εξειδικεύεται στον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/1055 της 29<sup>ης</sup> Ιουνίου 2016, οι περιπτώσεις στις οποίες η άμεση δημοσιοποίηση των προνομιακών πληροφοριών ενδέχεται να βλάψει τα νόμιμα συμφέροντα της Εταιρείας είναι δυνατόν να σχετίζονται, μεταξύ άλλων, με τις ακόλουθες περιστάσεις: α) υπό εξέλιξη διαπραγματεύσεις, ή συναφείς ενέργειες, όπου η έκβαση ή η συνήθης πορεία των διαπραγματεύσεων θα ήταν πιθανό να επηρεαστεί από τη δημοσιοποίηση. Ειδικότερα, σε περίπτωση όπου η οικονομική βιωσιμότητα της Εταιρείας βρίσκεται σε σοβαρό και άμεσο κίνδυνο χωρίς να εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του πτωχευτικού δικαίου, η δημοσιοποίηση πληροφοριών μπορεί να αναβληθεί για ένα περιορισμένο χρονικό διάστημα εάν τέτοια δημοσιοποίηση θα συνιστούσε σοβαρή απειλή για τα συμφέροντα των υπαρχόντων και δυνητικών μετόχων, υπονομεύοντας την περάτωση συγκεκριμένων διαπραγματεύσεων που αποσκοπούν σε μακροπρόθεσμη οικονομική ανάκαμψη της Εταιρείας· β) αποφάσεις που λαμβάνονται ή συμβάσεις που συνάπτονται από ένα διοικητικό όργανο της Εταιρείας και χρειάζονται την έγκριση ενός άλλου οργάνου της Εταιρείας για να τεθούν σε ισχύ, εάν η οργάνωση της Εταιρείας απαιτεί διαχωρισμό μεταξύ αυτών των οργάνων, υπό την προϋπόθεση ότι η δημοσιοποίηση των πληροφοριών πριν από την έγκριση αυτή, σε συνδυασμό με ταυτόχρονη γνωστοποίηση ότι η έγκριση εξακολουθεί να εκκρεμεί, θα έθετε σε κίνδυνο την ενδεικνυόμενη αξιολόγηση των πληροφοριών από το κοινό.

Στην περίπτωση αυτή η Εταιρεία γνωστοποιεί στην Ε.Κ. την ανάγκη αναβολής δημοσιοποίησης προνομιακής πληροφορίας με ηλεκτρονικό αρχείο, σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες της Ε.Κ.

Αν η Ε.Κ. δεν δώσει τη συγκατάθεσή της για την αναβολή δημοσιοποίησης της προνομιακής πληροφορίας, η Εταιρεία δημοσιοποιεί αμέσως την προνομιακή πληροφορία.

Όπου η δημοσιοποίηση της προνομιακής πληροφορίας έχει αναβληθεί και η εμπιστευτικότητα της πληροφορίας αυτής δεν είναι πλέον εξασφαλισμένη, η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει την πληροφορία αυτή το συντομότερο δυνατό.

Η παρούσα παράγραφος περιλαμβάνει περιπτώσεις στις οποίες μια φήμη αναφέρεται ρητά σε προνομιακή πληροφορία της οποίας η δημοσιοποίηση έχει αναβληθεί, όταν η φήμη είναι επαρκώς ακριβής ώστε να καταδεικνύεται ότι η εμπιστευτικότητα της εν λόγω πληροφορίας δεν είναι πλέον εξασφαλισμένη.

Εάν η Εταιρεία, ή ένα πρόσωπο που ενεργεί εξ ονόματος ή για λογαριασμό της, δημοσιοποιήσει τυχόν προνομιακή πληροφορία σε οποιονδήποτε τρίτο στα συνήθη πλαίσια άσκησης της εργασίας, του επαγγέλματος ή των καθηκόντων του, οφείλει να δημοσιοποιήσει πλήρως και αποτελεσματικά την εν λόγω πληροφορία στο κοινό, ταυτόχρονα, σε περίπτωση εκ προθέσεως δημοσιοποίησης ή άμεσα εάν η δημοσιοποίηση ήταν ακούσια. Η παρούσα παράγραφος δεν εφαρμόζεται εάν το πρόσωπο που λαμβάνει την πληροφορία έχει δεσμευτεί με υποχρέωση εμπιστευτικότητας, ανεξαρτήτως εάν η εν λόγω υποχρέωση βασίζεται σε νόμο, κανονισμούς, καταστατικό ή σε σύμβαση.

## Παράρτημα V – Πολιτική και Διαδικασία Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων

### ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

#### 1. Γενικά

Στο πλαίσιο της λειτουργίας της Εταιρείας ενδέχεται να διαμορφωθούν συνθήκες, από τις οποίες να προκύπτουν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων είτε έκτακτα είτε σε επαναλαμβανόμενη βάση. Στις περιπτώσεις όπου οι καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ενδέχεται να αποβούν επιζήμιες για τα συμφέροντα των πελατών της, η Εταιρεία έχει ως κύρια και βασική επιδίωξη τη διακρίβωση και διαχείριση των καταστάσεων αυτών, σύμφωνα και με τις διατάξεις της υφιστάμενης νομοθεσίας. Η παρούσα αποτυπώνει την Πολιτική που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία προκειμένου να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις της ως προς τη διατήρηση και την εφαρμογή αποτελεσματικών διοικητικών διαδικασιών για τη διακρίβωση, διαχείριση και παρακολούθηση υφιστάμενων και δυνητικών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Στόχος της Πολιτικής είναι να προσφέρει καθοδήγηση σε όλα τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα για το πώς ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων, πώς μπορούν να αναγνωριστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθηθούν όταν λαμβάνουν χώρα. Συγκεκριμένα, ο στόχος της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων είναι να χαρτογραφήσει τον τρόπο, με τον οποίο η Εταιρεία:

- εντοπίζει καταστάσεις, στις οποίες μπορεί να προκύψουν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδεχομένως ενέχουν ουσιαστικό κίνδυνο για τα συμφέροντα του εκάστοτε πελάτη,
- υιοθετεί κατάλληλες διαδικασίες, μηχανισμούς και συστήματα για τη διαχείριση των εν λόγω συγκρούσεων, και
- σχεδιάζει και εφαρμόζει διαδικασίες και συστήματα με στόχο την πρόληψη τυχόν ζημιών στα συμφέροντα των πελατών από τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

#### 2. Πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής – Ορισμοί

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε όλες τις δραστηριότητες και υπηρεσίες που παρέχονται από την Εταιρεία και στο σύνολο του Ανθρώπινου Δυναμικού, με ιδιαίτερη έμφαση στα Καλυπτόμενα Πρόσωπα και στα Πρόσωπα που συνδέονται οικογενειακά με τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα, όπως ορίζονται αυτά στον παρόντα Κ.Λ.

Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής Αποτροπής Συγκρούσεως Συμφερόντων, στους πελάτες της Εταιρείας περιλαμβάνονται οι υφιστάμενοι και νέοι πελάτες της Εταιρείας, όπως κυρίως μισθωτές και αγοραστές ακινήτων.

#### 3. Προσδιορισμός καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

##### Κριτήρια προσδιορισμού καταστάσεων συγκρούσεως συμφερόντων

Για τον προσδιορισμό των ειδών συγκρούσεων συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη διαχείριση του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας, η Εταιρεία λαμβάνει υπόψη ιδίως τα παρακάτω:

- την πιθανότητα ορισμένο Καλυπτόμενο Πρόσωπο ή Πρόσωπο που συνδέεται οικογενειακά με Καλυπτόμενο Πρόσωπο να αποκομίσει οικονομικό κέρδος ή να αποφύγει οικονομική ζημία σε βάρος των πελατών της Εταιρείας ή της ίδιας της Εταιρείας,

- την ύπαρξη συμφέροντος για τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα ή τα Πρόσωπα που συνδέονται οικογενειακά με Καλυπτόμενο Πρόσωπο, σχετικά με την έκβαση μιας υπηρεσίας ή δραστηριότητας, ή συναλλαγής που παρέχεται στους πελάτες της Εταιρείας από αυτήν, το οποίο συμφέρον είναι διακριτό τόσο από το συμφέρον της Εταιρείας, όσο και από το συμφέρον των πελατών αυτής,
- το ενδεχόμενο ύπαρξης ή την πραγματική ύπαρξη κινήτρου για τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα ή τα Πρόσωπα που συνδέονται οικογενειακά με Καλυπτόμενο Πρόσωπο, προκειμένου αυτά να ευνοήσουν ορισμένο πελάτη ή ομάδα πελατών της Εταιρείας εις βάρος, είτε του συμφέροντος της Εταιρείας είτε του συμφέροντος άλλων πελατών,
- την εκτέλεση από ορισμένο Καλυπτόμενο Πρόσωπο ή από Πρόσωπα που συνδέονται οικογενειακά με Καλυπτόμενο Πρόσωπο των ιδίων ακριβώς δραστηριοτήτων για λογαριασμό άλλου ΟΕΕ, και
- τη λήψη από ορισμένο Καλυπτόμενο Πρόσωπο, ή από Πρόσωπα που συνδέονται οικογενειακά με Καλυπτόμενο Πρόσωπο, αντιπαροχής σχετιζόμενης με δραστηριότητες διαχείρισης χαρτοφυλακίου, υπό τη μορφή χρημάτων, αγαθών, ή υπηρεσιών η οποία αντιπαροχή βαίνει πέραν της συνήθους προμήθειας ή αμοιβής για την παροχή της εν λόγω υπηρεσίας στο πλαίσιο της διαχείρισης χαρτοφυλακίων της Εταιρείας.

#### **4. Κατηγοριοποίηση των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων**

Η παρούσα Πολιτική Αποτροπής Σύγκρουσεως Συμφερόντων καλύπτει τη σύγκρουση συμφερόντων που μπορεί να προκύψει στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Συγκρούσεις μεταξύ των συμφερόντων της Εταιρείας και των συμφερόντων ενός πελάτη ή μιας ομάδας πελατών.
- Συγκρούσεις μεταξύ των συμφερόντων ενός πελάτη ή μιας ομάδας πελατών και των συμφερόντων άλλου πελάτη ή άλλης ομάδας πελατών.
- Συγκρούσεις μεταξύ των συμφερόντων ενός μέλους του Ανθρώπινου Δυναμικού ή μιας ομάδας μελών του Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας, ή ενός Καλυπτόμενου Προσώπου, ή Προσώπου που συνδέεται οικογενειακά με Καλυπτόμενο Πρόσωπο και των συμφερόντων της Εταιρείας ή/και των πελατών της.

#### **5. Εντοπισμός, πρόληψη και διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων**

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει, στο πλαίσιο της παρούσας Πολιτικής Αποτροπής Σύγκρουσεως Συμφερόντων, σειρά οργανωτικών μέτρων και διαδικασιών για τους διαφορετικούς τύπους σύγκρουσης συμφερόντων που έχουν προσδιοριστεί, ώστε να αποφευχθούν πιθανές συγκρούσεις στο μέλλον και να μπορεί να διαχειριστεί, ελέγξει και προλάβει πιθανές αρνητικές επιπτώσεις στα συμφέροντα των πελατών, με γνώμονα πάντοτε την οργάνωση και το μέγεθός της, όπως και την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων, και τις περιστάσεις που θα μπορούσαν να στοιχειοθετήσουν καταστάσεις σύγκρουσεως συμφερόντων λόγω της φύσεως των δραστηριοτήτων άλλων μελών του ιδίου ομίλου.



### Ανεξαρτησία, ξεχωριστή εποπτεία και διαχωρισμός λειτουργιών

Η Εταιρεία δεσμεύεται να εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες, σύμφωνα με τις οποίες το Ανθρώπινο Δυναμικό κάθε διοικητικής μονάδας θα ενεργεί ανεξάρτητα σε ό,τι αφορά στα συμφέροντα των αντίστοιχων πελατών.

Εφόσον κρίνεται απαραίτητο, η Εταιρεία λαμβάνει οργανωτικά μέτρα για τη διασφάλιση ξεχωριστής εποπτείας και διαχωρισμού των λειτουργιών των εργαζομένων της, προκειμένου να αποτρέπεται η ταυτόχρονη εμπλοκή ενός εργαζομένου-μέλους του Ανθρώπινου Δυναμικού σε διαφορετικές υπηρεσίες ή δραστηριότητες, η οποία ενδέχεται να οδηγήσει σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ή πιθανόν να παρεμποδίσει τη σωστή διαχείριση τέτοιων καταστάσεων.

Η Εταιρεία φροντίζει ο ως άνω διαχωρισμός των λειτουργιών των εργαζομένων της να συντελεί στην εκτέλεση των εργασιών για την Εταιρεία, εκ μέρους των Καλυπτόμενων Προσώπων, με τρόπο αντικειμενικό και αποτελεσματικό.

### Αρνηση παροχής υπηρεσίας

Σε ορισμένες περιπτώσεις όπου η Εταιρεία ήδη ενεργεί για λογαριασμό ενός πελάτη, είναι πιθανόν να μην κρίνεται σκόπιμο να ενεργήσει για λογαριασμό άλλου πελάτη, αν είναι προφανές ότι θα υφίσταται, ή αναμένεται ευλόγως ως ενδεχόμενο να προκύψει, σύγκρουση συμφερόντων, την οποία η Εταιρεία δεν μπορεί να διαχειριστεί αποτελεσματικά και αντικειμενικά. Κατά συνέπεια, σε περιπτώσεις όπου η Εταιρεία δεν είναι δυνατό να αποτρέψει ή να διαχειριστεί επιτυχώς μια τέτοια κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, ενδέχεται να αρνηθεί να συμβληθεί.

### Διαχείριση απόρρητων / εμπιστευτικών πληροφοριών

Ως απόρρητες πληροφορίες για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής νοούνται οι εσωτερικές ή εμπιστευτικές πληροφορίες που αφορούν υφιστάμενο ή πιθανό πελάτη ή χρηματοπιστωτικά μέσα και δεν είναι διαθέσιμες στο κοινό.

#### **i. Διαχείριση εμπιστευτικών πληροφοριών**

Η διασφάλιση της εμπιστευτικότητας και η διαχείριση των πληροφοριών που λαμβάνονται από τους πελάτες σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις αποτελεί μια από τις κύριες αρχές που διέπουν τις δραστηριότητες της Εταιρείας.

Η δυνατότητα πρόσβασης στις εμπιστευτικές πληροφορίες περιορίζεται στα πρόσωπα εκείνα που χρειάζεται να γνωρίζουν πληροφορίες εμπιστευτικής φύσης στο πλαίσιο των καθηκόντων τους εντός της Εταιρείας («Need to Know Policy»). Με τον τρόπο αυτό αποφεύγεται, κατά το δυνατόν, η κατάχρηση των εν λόγω πληροφοριών, καθώς και ενδεχόμενες καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων, δυνάμει του ελέγχου πρόσβασης στην πηγή των εν λόγω πληροφοριών.

Η ως άνω πολιτική της απολύτως απαραίτητης πληροφόρησης διασφαλίζεται, επίσης, από τα συστήματα πληροφορικής της Εταιρείας, τα οποία δεν επιτρέπουν πρόσβαση σε πληροφορίες που δεν θεωρούνται απαραίτητες για την πραγματοποίηση κάποιας συγκεκριμένης εργασίας. Κατά

συνέπεια, οι εργαζόμενοι της Εταιρείας έχουν πρόσβαση μόνο στις πληροφορίες / στα δεδομένα εκείνα που θεωρούνται απαραίτητα για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους εντός των υπηρεσιακών μονάδων της Εταιρείας.

## **ii. Εφαρμογή Σινικών Τειχών («Chinese Walls») μεταξύ των επιχειρησιακών οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας**

Με σκοπό την προστασία και τον έλεγχο της πρόσβασης σε σημαντικές πληροφορίες που δεν είναι διαθέσιμες στο κοινό, η Εταιρεία εφαρμόζει ένα σύστημα Σινικών Τειχών («Chinese Walls»), σχεδιασμένο ώστε να προλαμβάνει τη διαρροή εμπιστευτικών πληροφοριών μεταξύ των διαφορετικών οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας. Η λειτουργία του συστήματος αυτού δεν περιλαμβάνει μόνο τον διαχωρισμό των δεδομένων και των συστημάτων πληροφορικής, αλλά και τον φυσικό διαχωρισμό των διαφόρων οργανωτικών μονάδων, ούτως ώστε τα απασχολούμενα σε κάθε μονάδα πρόσωπα να μην έχουν άμεση φυσική πρόσβαση σε αρχεία και πληροφορίες που αφορούν το αντικείμενο εργασίας άλλης μονάδας, κάτι που θα μπορούσε να οδηγήσει σε καταστάσεις συγκρούσεως συμφερόντων.

Μέσω της καθιέρωσης και της εφαρμογής των Σινικών Τειχών, η Εταιρεία δημιουργεί εμπόδια διακίνησης της πληροφορίας, για να εξασφαλίσει ότι οι κρίσιμες πληροφορίες που διαθέτει μια οργανωτική μονάδα της, δεν χρησιμοποιούνται από άτομα σε άλλη τέτοια μονάδα, όταν αυτό δεν είναι απαραίτητο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους εντός της Εταιρείας. Περαιτέρω, τα Σινικά Τείχη αποτελούν βασικό εργαλείο για την πρόληψη των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και την αποτροπή εσωτερικών συναλλαγών.

Κατά συνέπεια, η εφαρμογή συστήματος Σινικών Τειχών παρέχει στην Εταιρεία και τους εργαζομένους της τη δυνατότητα να αναπτύσσουν τις δραστηριότητες και τα καθήκοντά τους, χωρίς να επηρεάζονται από άλλες πληροφορίες που διαθέτει η Εταιρεία και θα μπορούσαν να προκαλέσουν σύγκρουση συμφερόντων.

## **iii. Μέτρα για αποφυγή ανάρμοστης επιρροής**

Η Εταιρεία λαμβάνει μέτρα για την αποφυγή ή τον περιορισμό της άσκησης ανάρμοστης επιρροής στον τρόπο με τον οποίο ένα Καλυπτόμενο Πρόσωπο παρέχει ασκεί δραστηριότητες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του εντός Εταιρείας.

### Πολιτικές & διαδικασίες

Η Εταιρεία λαμβάνει μέτρα και εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες για τον προσδιορισμό των μέσων αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων αναφορικά με τα ακόλουθα ζητήματα:

- Αμοιβές Ανθρώπινου Δυναμικού,
- Δώρα και προσωπικά οφέλη,
- Προσωπικές συναλλαγές,
- Δευτερεύουσες δραστηριότητες και εξωτερική απασχόληση.

### Εκπαίδευση & επικοινωνία

Η Εταιρεία παρέχει την απαραίτητη εκπαίδευση και πληροφόρηση σχετικά με ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων σε όλα τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα και εν γένει στο Ανθρώπινο Δυναμικό.

### Παρακολούθηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, διενεργεί περιοδικούς ελέγχους συμμόρφωσης με τα οριζόμενα στην παρούσα Πολιτική Αποτροπής Συγκρούσεως Συμφερόντων και εν γένει στον παρόντα Κ.Λ.

### **6. Ενημέρωση πελατών για καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων**

Σε ορισμένες περιπτώσεις, όπου, παρά τα μέτρα που έχουν ληφθεί για την αποφυγή ή διαχείριση συγκρούσεων συμφερόντων, κρίνεται ότι δεν είναι εφικτό να διασφαλιστεί επαρκώς η αποτροπή ή η πλήρης διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων, η Εταιρεία ενημερώνει τους πελάτες, προτού προβεί σε σχετική πράξη για λογαριασμό τους, αναφορικά με τη φύση και την πηγή τέτοιων καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Η ενημέρωση αυτή πραγματοποιείται υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 36 παρ. 1 και 2 του Κανονισμού 231/2013/ΕΕ, και περιλαμβάνει επαρκείς λεπτομέρειες, λαμβάνοντας υπόψη τα χαρακτηριστικά του πελάτη (ιδιώτη – επαγγελματία – επιλέξιμου αντισυμβαλλόμενου).

### **7. Τήρηση αρχείου & περιοδικές αναθεωρήσεις**

Η Εταιρεία τηρεί αρχείο καταγραφής σύγκρουσης συμφερόντων στο οποίο καταχωρούνται οι περιπτώσεις όπου έχει ανακύψει σύγκρουση συμφερόντων, οι δραστηριότητες / υπηρεσίες, στο πλαίσιο διενέργειας των οποίων ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, καθώς και οι διαδικασίες που πρέπει να ακολουθηθούν για την πρόληψη και τη διαχείριση των περιπτώσεων αυτών. Αρμόδιος για την τήρηση και ενημέρωση του ως άνω αρχείου είναι ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ενώ το ΔΣ είναι αρμόδιο για την αξιολόγηση της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων σε τακτές περιόδους, προκειμένου να διαπιστώνει αν και με ποιόν τρόπο θα πρέπει να αναθεωρηθεί η Πολιτική και να λαμβάνει απόφαση για την αναθεώρησή της, όταν το κρίνει απαραίτητο και με βάση την Υφιστάμενη Νομοθεσία-ώστε η Εταιρεία να επιτυγχάνει αποτελεσματικότερα τους στόχους της, εναρμονιζόμενη επαρκώς με την Υφιστάμενη Νομοθεσία. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συντάσσει ειδικές εκθέσεις, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, τις οποίες υποβάλλει στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, σχετικά με τις δραστηριότητές του που αναφέρονται στην ως άνω τήρηση αρχείου.

## Παράρτημα VI - Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης – ESG

### 1. Αρχές & Ορισμοί

Η Εταιρεία έχει ενσωματώσει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί, αναγνωρίζοντας πως οι αρχές αυτές αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για τη μακρόχρονη ανάπτυξή της.

Ως Εταιρεία επενδύσεων η Trastor αναγνωρίζει την ευθύνη να λαμβάνει υπόψη περιβαλλοντικούς, κοινωνικούς και σχετικούς με τη διακυβέρνηση παράγοντες στη διαχείριση επενδύσεων. Ως εκ τούτου τα θέματα Περιβάλλοντος, Κοινωνικής Ευθύνης και Διακυβέρνησης αποτελούν τους 3 πυλώνες στους οποίους η Εταιρεία εστιάζει κατά τον σχεδιασμό της στρατηγικής της και στοχεύοντας στην καλύτερη κατανομή των κεφαλαίων και στην επίτευξη βιώσιμων αποδόσεων σε μακροπρόθεσμο ορίζοντα. Οι πυλώνες αυτοί, ορίζονται ως ακολούθως:

Πυλώνας Ε – Περιβάλλον: Θέματα που αφορούν στην ποιότητα και λειτουργία του φυσικού περιβάλλοντος και των οικοσυστημάτων. Περιλαμβάνουν κυρίως την περιβαλλοντική απόδοση, τη μείωση των εκπομπών άνθρακα, την κατανάλωση ενέργειας, τη χρήση νερού και τη βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης.

Πυλώνας Σ – Κοινωνική Ευθύνη: Θέματα που αφορούν στα δικαιώματα, την ευημερία και τα συμφέροντα ανθρώπων και κοινοτήτων. Περιλαμβάνουν τον αντίκτυπο της συμπεριφοράς της Εταιρείας σε θέματα που αφορούν στα ανθρώπινα δικαιώματα, στις δίκαιες πρακτικές απασχόλησης, στην υγεία και την ασφάλεια, στη διαφορετικότητα, στην ένταξη, στις σχέσεις με τις τοπικές κοινωνίες και δράσεις πέρα από τη νομοθεσία ως προϊόν αυτοδέσμευσης με θετικό αντίκτυπο στους ανθρώπους και την κοινωνία.

Πυλώνας Γ – Διακυβέρνηση: Θέματα που αφορούν στη διακυβέρνηση εταιρειών και άλλων επενδυτικών φορέων. Η διακυβέρνηση αναφέρεται στην εταιρική συμπεριφορά της Εταιρείας σχετικά με τη λήψη αποφάσεων, τη δομή του Διοικητικού Συμβουλίου, την ποικιλομορφία, τις δεξιότητες και την ανεξαρτησία, τη διαφάνεια και την καταπολέμηση της διαφθοράς, την επαγγελματική ηθική και αξίες, τα δικαιώματα των μετόχων, τη δημοσιοποίηση πληροφοριών και γενικά θέματα που άπτονται των σχέσεων μεταξύ της διοίκησης της εταιρείας, του ΔΣ της, των μετόχων της και άλλων ενδιαφερομένων φορέων.

Η στρατηγική ESG της Εταιρείας είναι μια στρατηγική συνεχούς βελτίωσης που ακολουθεί τις αρχές:

- ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ: Καθορισμός στόχων και συμφωνία σχεδίου δράσης. Ανάλυση τρέχουσας θέσης, καθορισμός γενικών στόχων, ενδιάμεσων στόχων και ανάπτυξη σχεδίων επίτευξης.
- ΔΡΑΣΗ: Υλοποίηση των σχεδίων εντός ενός δομημένου πλαισίου διαχείρισης.
- ΕΛΕΓΧΟΣ: Μέτρηση και παρακολούθηση των αποτελεσμάτων σε σχέση με τους προγραμματισμένους στόχους.

- **ΑΝΑΔΡΑΣΗ:** Διόρθωση και βελτίωση των σχεδίων για την ανταπόκριση ή και την υπέρβαση των προσδοκιών.

## 2. Γενικοί Στόχοι

Η μέριμνα για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, ο σεβασμός και η προστασία του περιβάλλοντος, η ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών των μισθωτών και η αρμονική συνύπαρξη με τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται, αποτελούν τα κύρια θέματα της Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης – ESG της Εταιρείας καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, και προβλέπει ιδίως:

- 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 προτύπων, των πολιτικών, των εσωτερικών οδηγιών και των σχετικών διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και λοιπών απαιτήσεων που απορρέουν από εθελοντικές συμφωνίες, τις οποίες η ίδια προσυπογράφει και αποδέχεται την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για το ανθρώπινο δυναμικό, τους συνεργάτες και κάθε επισκέπτη της.
- την ανοιχτή, αμφίδρομη επικοινωνία με τους συμμετόχους, προκειμένου να αναγνωρίζει και να καταγράφει τις ανάγκες και προσδοκίες τους.
- την υποστήριξη, τον σεβασμό, και την προστασία των διεθνώς αποδεκτών ανθρωπίνων δικαιωμάτων εντός της επιχείρησης και της σφαίρας επιρροής της, καθώς και την παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών, χωρίς καμία διάκριση.
- τη συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος, μέσω της εφαρμογής υπεύθυνων δράσεων και μέτρων πρόληψης τη συνεργασία και στήριξη της τοπικής κοινωνίας, με σκοπό να συμβάλλει η Εταιρεία στη βιώσιμη ανάπτυξη των τοπικών περιοχών όπου δραστηριοποιείται.
- τη σταθερή επιδίωξη δημιουργίας προστιθέμενης αξίας για τους συμμετόχους.
- τη δημιουργία πλαισίου κλιματικών και περιβαλλοντικών κινδύνων (αρχές, στρατηγική, διαδικασίες, διακυβέρνηση).
- την ενίσχυση του υφιστάμενου συστήματος περιβαλλοντικής και κοινωνικής διαχείρισης
- την ανάληψη πρωτοβουλιών για την προώθηση μεγαλύτερης περιβαλλοντικής υπευθυνότητας.
- Τη δράση της επιχείρησης ενάντια σε κάθε μορφή διαφθοράς, συμπεριλαμβανομένων του εκβιασμού και της δωροδοκίας

Επιπροσθέτως, η Εταιρεία πιστεύει στην καθιέρωση μιας περιβαλλοντικής πολιτικής, ως ένα εκ των σημαντικότερων παραγόντων για την διαμόρφωση μιας σωστής εταιρικής συμπεριφοράς. Στόχο της

Εταιρείας αποτελεί η ελαχιστοποίηση της επίδρασης στο περιβάλλον, η συνεχής βελτίωση της περιβαλλοντικής της απόδοσης και η προαγωγή της περιβαλλοντικής υπευθυνότητας στην κουλτούρα της.

Η Εταιρεία ακολουθεί την αρχή της πρόληψης στις περιβαλλοντικές προκλήσεις, αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες για την προώθηση της γενικότερης περιβαλλοντικής υπευθυνότητας, ενθαρρύνοντας την ανάπτυξη και ενσωμάτωση φιλικών προς το περιβάλλον τεχνολογιών.

### **3. Εφαρμογή & Εποπτεία**

Στο πλαίσιο υλοποίησης της Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης – ESG και του καθορισμού εξειδικευμένων ESG στόχων της Εταιρείας διαμορφώνεται ετησίως η επιχειρηματική στρατηγική ESG της Εταιρείας.

Αναγνωρίζοντας ότι μια επιτυχημένη επιχειρηματική στρατηγική ESG θα πρέπει να έχει ευρεία έγκριση, σε υψηλό επίπεδο, συστήνεται σχετική «ESG Ομάδα Διεύθυνσης» («ESG Steering Group»), αποτελούμενη από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή και Συμβούλους, με σκοπό την ανάπτυξη, τη διαχείριση, την παρακολούθηση και την περεταίρω ενίσχυση της στρατηγικής ESG.

Με ευθύνη της «ESG Ομάδας Διεύθυνσης» συστήνεται περεταίρω «ESG Ομάδα Εργασίας», αποτελούμενη από στελέχη της Εταιρείας υπεύθυνα για τον καθορισμό των ενεργειών, τον συντονισμό, την εφαρμογή, την παρακολούθηση και την αναφορά των αποτελεσμάτων της στρατηγικής ESG προς την «ESG Ομάδα Διεύθυνσης».

Η πολιτική, τα αποτελέσματα της επίδοσης της Εταιρείας στα θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης, καθώς και η υλοποίηση των προγραμμάτων και η επίτευξη των στόχων, παρακολουθούνται ετησίως από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία στην έκθεση πεπραγμένων προς τη Γενική Συνέλευση, περιλαμβάνει και περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθείται.

## Παράρτημα VII – Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας έχει την ευθύνη να διασφαλίζει τη διενέργεια της προβλεπόμενης από τον ν.4706/2020 περιοδικής αξιολόγησής του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητά του, από ανεξάρτητο αξιολογητή, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζει το θεσμικό πλαίσιο, και παρακολουθεί και εισηγείται τα αποτελέσματά της προς το Δ.Σ., ως αρμόδιο όργανο ως προς όλα τα επιμέρους στάδια της διαδικασίας, ήτοι της επιλογής υποψηφίων, της διαδικασίας πρότασης, επιλογής και έγκρισης της ανάθεσης αξιολόγησης καθώς και της παρακολούθησης της τήρησης του συμφωνηθέντος έργου.

### I. Διαδικασία Αξιολόγησης

#### α. Γενικές Κατευθύνσεις

Η αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές με στόχο να διασφαλίζονται τα σχετικά με το ΣΕΕ οριζόμενα στην παρούσα. Ως προς τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές, αναφέρονται ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα (International Federation of Accountants: International Standards on Auditing), το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό έλεγχο (Institute of Internal Auditors: The International Professional Practices Framework) και το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework).

Στην περίπτωση που περιλαμβάνονται στον Όμιλο της TRASTOR θυγατρικές, πριν την έναρξη του έργου της αξιολόγησης, η Επιτροπή Ελέγχου έχει την ευθύνη να συμπεριλάβει στο εύρος της αξιολόγησης όλες τις τυχόν «Σημαντικές Θυγατρικές», όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 2 του ν. 4706/2020.

#### β. Αντικείμενα Αξιολόγησης

Τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενα της αξιολόγησης:

##### 1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

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

Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα:

- Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης:  
Εξετάζεται κατά πόσο έχει αναπτυχθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας & ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους, ώστε οποιεσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.

- **Οργανωτική Δομή:** Εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρείας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, ανάλογα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.
- **Διοικητικό Συμβούλιο:** Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα α) τη σχέση με την εκτελεστική διοίκηση β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) της σύνθεσης του ΔΣ (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κ.α.).
- **Εταιρική Ευθύνη:** Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- **Ανθρώπινο Δυναμικό:** Εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού).

## 2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

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

Ειδικότερα, επισκοπείται:

- ο ρόλος και η λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου, ως προς τη λειτουργία της διαχείρισης κινδύνων
- το έργο και οι αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων,
- Η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου – “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

## 3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

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

## 4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (π.χ. Εποπτικών, Ρυθμιστικών και Κανονιστικών Αρχών,



Ορκωτών ελεγκτών κ.λπ.) και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (π.χ. την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, την καταπολέμηση της διαφθοράς, τα θέματα σχετικά με τη δωροδοκία, όπως προβλέπονται από το άρθρο 151 ν. 4548/2018) καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

#### 5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Αφορά την επισκόπηση δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με την διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση. Ειδικότερα, επισκοπούνται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών:

##### **i. Επιτροπή Ελέγχου**

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ.

##### **ii. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου και τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του ν. 4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο ήτοι πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις και ιδίως:

- Την ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
- Την ενσωμάτωση της λειτουργίας της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης.
- Την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη Μονάδα εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη Μονάδα εσωτερικού ελέγχου.
- Την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και των θυγατρικών της ως προς την έγκαιρη υποβολή τους καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 4706/2020.
- Την αποτελεσματική λειτουργία των προβλεπόμενων, από το κανονιστικό πλαίσιο και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, εποπτικών οργάνων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

##### **iii. Κανονιστική Συμμόρφωση**

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

Ειδικότερα, επισκοπείται:

- Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ως προς την ανεξαρτησία του, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη

επικοινωνία των ευρημάτων του και την εκπαίδευση και ενημέρωσή του για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.

- Η επάρκεια του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης ως προς τις γνώσεις και την εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων.
- Η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου, ετήσιου, σχεδίου δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

#### **γ. Έκθεση αξιολόγησης και αποδέκτες**

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

Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του Αξιολογητή, ανάλογα με τα Πρότυπα αξιολόγησης που επικαλείται, αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Επίσης περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

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

Ως αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται ο εντολέας της αξιολόγησης, ήτοι η Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αυτής. Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης.

#### **II. Χαρακτηριστικά προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση.**

Ο Αξιολογητής είναι νομικό ή φυσικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων. Ο Αξιολογητής πρέπει να έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

##### **1. Θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας**

Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας. Ο Αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης πρέπει να έχει ανεξαρτησία και να μην έχει σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2, του ν. 4706/2020, καθώς και να έχει αντικειμενικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Ως αντικειμενικότητα ορίζεται ως η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στον Αξιολογητή να εκτελεί το έργο του όπως πιστεύει ο ίδιος και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί να μην επηρεάζεται η κρίση του Αξιολογητή από τρίτους ή από γεγονότα.

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για 3η συνεχόμενη αξιολόγηση.

## **2. Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση**

Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη θέματα που σχετίζονται με τις γνώσεις και την επαγγελματική του εμπειρία. Ειδικότερα, ο επικεφαλής της ομάδας έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ και σε κάθε περίπτωση ο υπογράφων την αξιολόγηση, πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλείται) καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία (όπως για παράδειγμα σε έργα αξιολόγησης ΣΕΕ και δομών εταιρικής διακυβέρνησης).

Ο Αξιολογητής λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά τη διενέργεια του έργου τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και ότι χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνέχεια, την κανονικότητα και την ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

## **III. Χρόνος – Περιοδικότητα**

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται είτε περιοδικά είτε κατά περίπτωση.

Ως περιοδικότητα προσδιορίζεται η χρονική περίοδος που μεσολαβεί μεταξύ δύο διαδοχικών αξιολογήσεων και η οποία προσδιορίζεται στα τρία (3) έτη με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης.

Ως χρόνος προσδιορίζεται η χρονική στιγμή κατά την οποία απαιτείται να διενεργηθεί είτε η περιοδική αξιολόγηση είτε η κατά περίπτωση αξιολόγηση.

## Παράρτημα VIII – Πολιτική και Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης

### ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

#### 1. Εισαγωγή

##### 1.1. Πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Το πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφεξής η «**Πολιτική**») είναι:

- η διαχείριση όλων των κινδύνων από την πλημμελή ή μη συμμόρφωση της Εταιρείας και των επιχειρήσεων στις οποίες η Εταιρεία έχει αναθέσει ορισμένες δραστηριότητες, με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, τους κώδικες δεοντολογίας και τους κανόνες αυτορρύθμισης (εφεξής το «**Κανονιστικό Πλαίσιο**») που σχετίζονται με τη λειτουργία της Εταιρείας,
- η διαχείριση των συγκρούσεων συμφερόντων, και
- η ανάπτυξη κουλτούρας συμμόρφωσης εντός του οργανισμού και η βελτίωση της ευαισθητοποίησης σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.

Η πολιτική και το σύστημα εφαρμογής της είναι σύμφωνη μεταξύ άλλων με τις απαιτήσεις που απορρέουν από τον Ν. 4209/2013, όπως ισχύει, και τον Κανονισμό (ΕΕ) 231/2013.

Προκειμένου να επιτύχει την πλήρη συμμόρφωση με το κανονιστικό πλαίσιο, η Εταιρεία θεσπίζει κατάλληλες διαδικασίες για να διασφαλίσει ότι διαχειρίζεται αποτελεσματικά τον κίνδυνο κανονιστικής συμμόρφωσης, λόγω ελαττωματικής ή μη συμμόρφωσης.

Οι όροι με κεφαλαίο που δεν ορίζονται στο παρόν ορίζονται με αναφορά στο ισχύον νομοθετικό / κανονιστικό πλαίσιο.

##### 1.2. Κίνδυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Κίνδυνος κανονιστικής συμμόρφωσης είναι ο κίνδυνος απομείωσης του επιχειρηματικού μοντέλου, της φήμης και της οικονομικής κατάστασης της Εταιρείας (οικονομική απώλεια ή ζημία) ή/και ο κίνδυνος νομικών ή τιμωρητικών κυρώσεων, ως αποτέλεσμα της αποτυχίας της Εταιρείας να συμμορφωθεί με νόμους και κανονισμούς, εσωτερικά πρότυπα και πολιτικές ή προβλεπόμενες βέλτιστες πρακτικές και προσδοκίες βασικών ενδιαφερόμενων μερών, όπως Πελατών, Εργαζομένων, Μετόχων και της Κοινωνίας στο σύνολό της.

#### 2. Βασικές Αρχές Κανονιστικής Συμμόρφωσης

- Κάθε Επιχειρηματική Μονάδα και, κατά περίπτωση, κάθε θυγατρική συμμορφώνεται πλήρως με το Κανονιστικό Πλαίσιο.
- Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των διατάξεων της Πολιτικής και της νομοθεσίας, ισχύουν οι αυστηρότεροι όροι.

Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να τηρούν και να συμμορφώνονται με τις αρχές και τη συμπεριφορά που καθορίζονται στην Πολιτική και σε κάθε επικαιροποιημένη έκδοση αυτής που τους κοινοποιείται. Κάθε Εργαζόμενος στην Εταιρεία ή στις θυγατρικές της υποχρεούται να είναι εξοικειωμένος και ενημερωμένος με την επικαιροποιημένη Πολιτική.

### **3. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διοίκησης**

Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει και είναι υπεύθυνο για τη συνολική συμμόρφωση της Εταιρείας με το Κανονιστικό Πλαίσιο, τους εσωτερικούς κανονισμούς και τους κανόνες εταιρικής διακυβέρνησης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι υπάρχει Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, καθώς και ένα αποτελεσματικό σύστημα εφαρμογής, τα οποία αξιολογούνται ετησίως από την Εταιρεία. Καθορίζει επίσης τον καταμερισμό των αρμοδιοτήτων, τα μέτρα συντονισμού και, κατά περίπτωση, την ανάθεση συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων για τη διαχείριση σημαντικών κινδύνων και τη λειτουργία της κανονιστικής συμμόρφωσης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τη συνεπή εφαρμογή της Πολιτικής και των σχετικών διαδικασιών που θα διασφαλίζουν τη συμμόρφωση με το Κανονιστικό Πλαίσιο.

### **4. Ικανότητες και Ρόλοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

#### **4.1. Ρόλος του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης και γραμμές αναφοράς**

Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης εφαρμόζεται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο οποίος διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου, και είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική λειτουργία της Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Η λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης υπόκειται σε εσωτερικό έλεγχο από τον Εσωτερικό Ελεγκτή όσον αφορά την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενημερώνεται από τον Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου σχετικά με τα ευρήματα των ελέγχων που αφορούν σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης κατά την άσκηση των καθηκόντων του είναι ανεξάρτητος. Λειτουργικά αναφέρεται και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, η οποία είναι υπεύθυνη και για την αξιολόγησή του. Για διοικητικά θέματα, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τις ακόλουθες ενδεικτικές αρμοδιότητες:

- i. Καθιερώνει και εφαρμόζει τις κατάλληλες Πολιτικές και Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης με τους ακόλουθους σκοπούς:
  - τη συμμόρφωση όλων - Εργαζομένων και Διοίκησης - με τη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, το Καταστατικό, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, καθώς και κάθε άλλο εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας, προκειμένου να αποφεύγονται κίνδυνοι και άλλες νομικές συνέπειες για την Εταιρεία, τη Διοίκηση και τους Εργαζομένους,

- τη διαχείριση των πάσης φύσεως κινδύνων που προκύπτουν από την αδυναμία της Εταιρείας και των τρίτων μερών, στα οποία έχουν ανατεθεί δραστηριότητες της Εταιρείας, να συμμορφωθούν με το ισχύον Κανονιστικό Πλαίσιο,
  - τον εντοπισμό, την καταγραφή και την παρακολούθηση των συγκρούσεων συμφερόντων ή των δυνητικών συγκρούσεων συμφερόντων,
  - διασφαλίζει την εμπιστευτικότητα των Απόρρητων Πληροφοριών σε περίπτωση αναβολής της αποκάλυψης και κατά τη διάρκεια της αναβολής αυτής.
- ii. Ενημερώνει τη Διοίκηση της Εταιρείας για κάθε σημαντική παραβίαση του ισχύοντος Κανονιστικού Πλαισίου ή για κάθε σημαντική ανεπάρκεια στη συμμόρφωση με τις κανονιστικές υποχρεώσεις,
- iii. Σε περίπτωση τροποποίησης του ισχύοντος Κανονιστικού Πλαισίου, παρέχει, με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας, σχετικές οδηγίες και κατευθύνσεις στις Μονάδες της Εταιρείας για την κατάλληλη προσαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, την επικαιροποίηση των εσωτερικών διαδικασιών λειτουργίας και την προσαρμογή του μηχανογραφικού συστήματος, εφόσον απαιτείται. Μεριμνά για την ενημέρωση των Υπαλλήλων σχετικά με τις εξελίξεις στο Κανονιστικό Πλαίσιο,
- iv. Εξετάζει νέες διαδικασίες για να διασφαλίσει τη συμμόρφωση με το Κανονιστικό Πλαίσιο. Παράλληλα, οι διαδικασίες επανεξετάζονται και από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να ενσωματωθούν οι κατάλληλοι μηχανισμοί ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων,
- v. Συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων, η οποία υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου,
- vi. Διατηρεί αρχείο όλων των σημαντικών δώρων, ανεξαρτήτως είδους, τα οποία η Εταιρεία μπορεί να δέχεται από τρίτους ή να προσφέρει σε τρίτους, προκειμένου να παρακολουθεί τη συμμόρφωση με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων και την Πολιτική κατά της Διαφθοράς και της Δωροδοκίας της Εταιρείας.
- vii. Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή της Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων από τους Εργαζόμενους και τη Διοίκηση της Εταιρείας, εστιάζοντας κυρίως στην τήρηση των αρχών και των υποχρεώσεων που ορίζονται στον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 και είναι ο υπεύθυνος επικοινωνίας της Εταιρείας με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων.

## 5. Κανόνες Αποδοχής Πελάτη & Απαγορευμένες Συναλλαγές

Η Εταιρεία θεσπίζει Κανόνες Αποδοχής Πελάτη σύμφωνα με τις βέλτιστες πρακτικές.

Τα κριτήρια που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για την αξιολόγηση του κινδύνου αποδοχής νέων Πελατών είναι τα εξής:

- Η χώρα καταγωγής, κατοικίας, καταστατικής έδρας ή επιχειρηματικής δραστηριότητας
- Το επάγγελμα ή η επιχειρηματική δραστηριότητα (για φυσικά πρόσωπα)
- Η νομική μορφή και το αντικείμενο και η δραστηριότητα της επιχείρησης (για νομικά πρόσωπα)
- Η πηγή των κεφαλαίων

- Το είδος, τον αριθμό και το ποσό των συναλλαγών που αναμένεται να πραγματοποιηθούν με την Εταιρεία
- Συμπερίληψη σε Καταλόγους Κυρώσεων

Οι Εργαζόμενοι που είναι υπεύθυνοι για την έναρξη της σχέσης με τους Πελάτες πρέπει να συλλέγουν την ταυτοποίηση και την επαλήθευση των δεδομένων και των εγγράφων της ταυτότητας του Πελάτη.

Η Διοίκηση και οι Εργαζόμενοι της Εταιρείας διασφαλίζουν ότι όλοι οι Πελάτες συμπληρώνουν το ερωτηματολόγιο "Γνωρίζω τον πελάτη μου" (KYC) και υποβάλλουν τα απαιτούμενα έγγραφα νομιμοποίησης και τηρούν αρχεία σχετικά με αυτά.

### 5.1 Πρόσωπα με τα οποία δεν επιτρέπεται η σύναψη σχέσης / η υπάρχουσα σχέση τερματίζεται

Η Εταιρεία δεν επιτρέπει την έναρξη σχέσεων ή θα τερματίσει τυχόν υφιστάμενες σχέσεις με τις ακόλουθες κατηγορίες φυσικών/νομικών προσώπων:

- Πρόσωπα / οντότητες για τα οποία / για τις οποίες δεν έχει πραγματοποιηθεί πιστοποίηση και επαλήθευση της ταυτότητας το αργότερο κατά τη σύναψη της επιχειρηματικής σχέσης, εάν αυτό είναι απαραίτητο για να εμποδιστεί η ομαλή διεξαγωγή των συναλλαγών
- Καζίνο και εταιρείες στοιχημάτων που λειτουργούν χωρίς επίσημη άδεια (σύμφωνα με το άρθρο 49 του Ν. 4002/2011)
- Οντότητες που παρέχουν χρηματοπιστωτικές ή ασφαλιστικές υπηρεσίες χωρίς επίσημη άδεια ή εποπτεία από αρμόδια αρχή
- Πρόσωπα κατά των οποίων εφαρμόζονται περιοριστικά μέτρα, βάσει αποφάσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Γραφείου Ελέγχου Εξωτερικών Υποθέσεων (OFAC) ή των Ηνωμένων Εθνών, πρόσωπα που σχετίζονται με την τρομοκρατία, καθώς και πρόσωπα που υπόκεινται σε περιοριστικά μέτρα από το ελληνικό κράτος
- Πρόσωπα που εμπορεύονται κρυπτονομίσματα (π.χ. bitcoins) εάν δεν είναι εγγεγραμμένα σύμφωνα με την απόφαση υπ' αριθ. 5/898/3.12.2020 της Ελληνικής Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

### 5.2 Μέτρα δέουσας επιμέλειας

Εφαρμόζονται μέτρα δέουσας επιμέλειας:

- Κατά την έναρξη μιας σχέσης.
- Όταν υπάρχουν σημαντικές αλλαγές στα δεδομένα του Πελάτη ή αλλαγές που σχετίζονται με το προφίλ συναλλαγών του Πελάτη με την Εταιρεία.
- Όταν υπάρχει οποιαδήποτε αμφιβολία ως προς την ακρίβεια, την πληρότητα ή την καταλληλότητα των παρεχόμενων πληροφοριών για την πιστοποίηση και την επαλήθευση της ταυτότητας του Πελάτη.

Σκοπός των μέτρων δέουσας επιμέλειας είναι η ταυτοποίηση και η πιστοποίηση της ταυτότητας του Πελάτη και περιλαμβάνουν:

- Συλλογή των απαραίτητων προσωπικών δεδομένων του Πελάτη ή των νομιμοποιητικών εγγράφων στην περίπτωση των νομικών προσώπων σε μορφή που δεν μπορεί να πλαστογραφηθεί ή να αποκτηθεί παράνομα
- Πιστοποίηση και επαλήθευση της ταυτότητας του Πελάτη με βάση δεδομένα, έγγραφα ή πληροφορίες από ανεξάρτητες και αξιόπιστες πηγές
- Πιστοποίηση της ταυτότητας των νομικών οντοτήτων, συνεχής ενημέρωση των πληροφοριών και λήψη εύλογων μέτρων για την επαλήθευση των εγγράφων ταυτότητάς τους
- Δημιουργία του οικονομικού/συναλλακτικού προφίλ του Πελάτη, το οποίο περιλαμβάνει τουλάχιστον μια έκθεση πιστοληπτικής ικανότητας της ICAP
- Συνεχής παρακολούθηση της επιχειρηματικής/συναλλακτικής συμπεριφοράς του Πελάτη με την Εταιρεία, προκειμένου να επαληθεύεται η συνέπεια με το συναλλακτικό προφίλ του Πελάτη. Η Εταιρεία τηρεί όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα και ενημερώνει τα έγγραφα αυτά τακτικά και τουλάχιστον κάθε πέντε (5) χρόνια.
- Σε περίπτωση τρίτου μέρους για λογαριασμό του οποίου ενεργεί ο αντισυμβαλλόμενος, η ταυτοποίηση και η επαλήθευση πρέπει να διενεργούνται πριν από τη σύναψη της επιχειρηματικής σχέσης ή την εκτέλεση της συναλλαγής ή το αργότερο κατά την ολοκλήρωση της συναλλαγής, εάν αυτό είναι απαραίτητο για τη διατήρηση της ομαλής διεξαγωγής των συναλλαγών.
- Όταν ο αντισυμβαλλόμενος ενεργεί στο όνομα και για λογαριασμό τρίτου, πρέπει να προσκομίζει επαρκή αποδεικτικά στοιχεία ταυτοποίησης / επαλήθευσης τόσο για τον εαυτό του όσο και για τον τρίτο για λογαριασμό του οποίου ενεργεί. Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρεία οφείλει να επαληθεύει, στο μέτρο των δυνατοτήτων της, τις παρεχόμενες πληροφορίες.

Οι πληροφορίες για την ταυτότητα του πελάτη διατηρούνται πλήρως ενημερωμένες καθ' όλη τη διάρκεια της επιχειρηματικής σχέσης, και ιδίως όταν εγείρονται αμφιβολίες σχετικά με την εγκυρότητά τους. Η Εταιρεία επικαιροποιεί τα στοιχεία ταυτοποίησης και επαλήθευσης τουλάχιστον κάθε πέντε (5) χρόνια.

### 5.2.3 Συναλλαγές σε μετρητά

Η Εταιρεία δεν δέχεται άμεση πληρωμή από τους πελάτες της σε μετρητά. Όλες οι πληρωμές σχετικά με την απόκτηση, πώληση, είσπραξη μισθωμάτων και πληρωμή δαπανών που σχετίζονται με περιουσιακά στοιχεία πραγματοποιούνται μέσω πιστωτικών ιδρυμάτων στην ΕΕ, την Ελβετία, τις ΗΠΑ και τον Καναδά, τα οποία έχουν πλήρη άδεια και έγκριση από τις αντίστοιχες κεντρικές τράπεζες, π.χ. τραπεζική κατάθεση, τραπεζικό έμβασμα, τραπεζική επιταγή, εντολή πληρωμής σε τραπεζικό λογαριασμό κ.λπ.)

Σποραδικές και κατ' εξαίρεση πληρωμές σε προμηθευτές ασήμαντων ποσών κάτω των 500 ευρώ ανά συναλλαγή σε μετρητά μπορούν να πραγματοποιούνται για την εξυπηρέτηση καθημερινών δαπανών.



#### 5.2.4 Απαγορευμένες συναλλαγές

Στο πλαίσιο απαράδεκτων κινδύνων και με τη λήψη κατάλληλων μέτρων, η Εταιρεία δεν διενεργεί καμία από τις ακόλουθες κατηγορίες συναλλαγών:

- Συναλλαγές με χώρες στις οποίες έχει επιβληθεί εμπάργκο ή ειδικοί εμπορικοί περιορισμοί από την OFAC, την Ευρωπαϊκή Ένωση και τα Ηνωμένα Έθνη.
- Συναλλαγές με πρόσωπα που υπόκεινται σε περιοριστικά μέτρα βάσει αποφάσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του Γραφείου Ελέγχου Εξωτερικών Υποθέσεων (OFAC) ή των Ηνωμένων Εθνών, πρόσωπα που σχετίζονται με την τρομοκρατία, καθώς και πρόσωπα που υπόκεινται σε περιοριστικά μέτρα από το ελληνικό κράτος ή τις κυβερνήσεις των χωρών, στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία.
- Συναλλαγές απευθείας (δηλ. χωρίς τη μεσολάβηση τράπεζας) με Πελάτες σε μετρητά (οποιοδήποτε ποσό).
- Συναλλαγές με Πελάτες από τραπεζικούς λογαριασμούς στους οποίους ο Πελάτης δεν είναι δικαιούχος (π.χ. πληρωμή ενοικίου μέσω λογαριασμού διαφορετικού από τον λογαριασμό του ενοικιαστή κ.λπ.).
- Συναλλαγές στις οποίες ο αντισυμβαλλόμενος ενεργεί για λογαριασμό τρίτου χωρίς να αποδεικνύει, εκτός από την ταυτότητά του, τα στοιχεία του τρίτου (φυσικού ή νομικού) για λογαριασμό του οποίου ενεργεί.

#### 5.3 Τήρηση αρχείων

Η Εταιρεία διατηρεί, τουλάχιστον, τα ακόλουθα έγγραφα για τουλάχιστον πέντε έτη μετά τη λήξη της επιχειρηματικής σχέσης με τους Πελάτες ή την εκτέλεση οποιασδήποτε συναλλαγής, εκτός εάν απαιτείται από το νόμο να διατηρεί τα εν λόγω αρχεία για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα:

- στοιχεία ταυτοποίησης και επαλήθευσης του Πελάτη κατά την ολοκλήρωση οποιασδήποτε συναλλαγής και κάθε επακόλουθη ενημέρωσή της,
- έγγραφα νομιμοποίησης, αντίγραφα εγγράφων βάσει των οποίων πραγματοποιήθηκε η ταυτοποίηση/επαλήθευση του Πελάτη, καθώς και πρωτότυπα ή αντίγραφα οποιωνδήποτε εγγράφων συναλλαγής,
- αλληλογραφία με τους Πελάτες

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι υπάρχουν κατάλληλες διαδικασίες που επιτρέπουν, για την ανωτέρω περίοδο, την ταχεία αναπαραγωγή των δεδομένων, προκειμένου να ανταποκριθεί άμεσα σε τυχόν αιτήματα των αρμόδιων αρχών.

#### 6. Σύγκρουση Συμφερόντων

Η Εταιρεία υιοθετεί Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων με σκοπό τον αποτελεσματικό σχεδιασμό και την εφαρμογή αποτελεσματικών διοικητικών διαδικασιών για τον εντοπισμό, τη διαχείριση και την πρόληψη καταστάσεων που δημιουργούν ή δυνητικά δημιουργούν σύγκρουση

συμφερόντων που μπορεί να επηρεάσει αρνητικά τα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της, καθώς και κάθε σύγκρουση συμφερόντων ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των συνδεδεμένων οντοτήτων όπως ορίζονται στο ΔΛΠ 24, καθώς και των νομικών προσώπων που ελέγχονται από αυτές σύμφωνα με το ΔΛΠ 27, γενικά και ειδικότερα σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

### 6.1 Δήλωση σύγκρουσης συμφερόντων

Όλα τα πρόσωπα που ορίζονται στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων οφείλουν να αποκαλύπτουν και να ενημερώνουν αμέσως τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων ή δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων που προκύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και να υποβάλλουν τουλάχιστον ετησίως υπογεγραμμένη δήλωση μη σύγκρουσης συμφερόντων.

### 7. Εξωτερική Ανάθεση (Outsourcing)

Η Εταιρεία υιοθετεί Πολιτική Εξωτερικής Ανάθεσης που εφαρμόζεται στις περιπτώσεις όπου η Εταιρεία επιθυμεί να αναθέσει περαιτέρω σε εξωτερικούς συνεργάτες (εφεξής οι «**Ανάδοχοι**») την εκτέλεση των εσωτερικών εργασιών της, πάντοτε με την επιφύλαξη των περιορισμών που επιβάλλονται από την ισχύουσα νομοθεσία, και κυρίως το Άρθρο 20 του Ν. 4209/2013 καθώς και τα Άρθρα 75-81 του Κανονισμού (ΕΕ) 231/2013.

Η συνολική ευθύνη για την επιλογή των Αναδόχων, την ανάθεση εργασιών σε αυτούς και την παρακολούθηση της συμμόρφωσής τους με τις αρχές της Πολιτικής Εξωτερικής Ανάθεσης εναπόκειται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

### 8. Πολιτική Καταγγελιών (Whistleblowing Policy)

Η Εταιρεία δεσμεύεται να τηρεί τα υψηλότερα πρότυπα ανοιχτότητας, ακεραιότητας και λογοδοσίας. Η παρούσα πολιτική έχει ως στόχο να ενθαρρύνει τους Εργαζόμενους να εκφράζουν τις ανησυχίες τους εσωτερικά και σε υψηλό επίπεδο και να αποκαλύπτουν, χωρίς αντίποινα, πληροφορίες οι οποίες, κατά την άποψή τους, καταδεικνύουν κακή πρακτική ή ανάρμοστη συμπεριφορά, (συμπεριφορές ή πρακτικές). Η παρούσα πολιτική προορίζεται να καλύψει τις ανησυχίες που είναι προς το δημόσιο συμφέρον και μπορούν τουλάχιστον αρχικά να διερευνηθούν χωριστά, αλλά μπορεί στη συνέχεια να οδηγήσουν στην προσφυγή σε άλλες διαδικασίες, π.χ. πειθαρχικές. Οι ανησυχίες αυτές θα μπορούσαν να περιλαμβάνουν (όχι αποκλειστικά):

- Οικονομική ατασθαλία ή ακατάλληλη συμπεριφορά ή απάτη
- Μη συμμόρφωση με το Κανονιστικό Πλαίσιο
- Κίνδυνοι για την Υγεία & Ασφάλεια ή το περιβάλλον
- Εγκληματική δραστηριότητα
- Ανάρμοστη συμπεριφορά ή ανήθικη συμπεριφορά

- Προσπάθειες απόκρυψης οποιουδήποτε από αυτά

Το άτομο θα πρέπει να αναφέρει αμέσως το ύποπτο ή πραγματικό συμβάν στον προϊστάμενό του. Εάν το άτομο που προβάλλει τον ισχυρισμό δεν αισθάνεται άνετα ή δεν επιθυμεί να το αναφέρει στον προϊστάμενό του, τότε μπορεί να αναφέρει το συμβάν στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου ή/ και στον Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου. Το άτομο μπορεί να επιλέξει να αναφέρει το συμβάν ανώνυμα.

Κατά τη γνωστοποίηση, το άτομο πρέπει να επιδεικνύει τη δέουσα προσοχή για να διασφαλίζει την ακρίβεια των πληροφοριών. Το άτομο που προβαίνει στην καταγγελία δεν πρέπει να λάβει αντίποινα για μια αναφορά που έγινε με καλή πίστη - που δεν έγινε κυρίως με κακόβουλο σκοπό να βλάψει κάποιον άλλο ή την Εταιρεία. Οποιοσδήποτε ασκεί αντίποινα κατά του ατόμου που ανέφερε καλόπιστα ένα συμβάν θα υπόκειται σε πειθαρχικά μέτρα.

Εάν, ωστόσο, ένα άτομο διατυπώνει κακόβουλους ή ενοχλητικούς ισχυρισμούς, και ιδίως εάν επιμένει να τους διατυπώνει, ενδέχεται να ληφθούν πειθαρχικά μέτρα κατά του εν λόγω ατόμου ή άλλα νομικά μέσα για την προστασία της φήμης της Εταιρείας και των Υπαλλήλων της.

Τα εγκλήματα κατά προσώπου ή περιουσίας θα πρέπει να αναφέρονται αμέσως στο τοπικό προσωπικό αρμόδιο για την επιβολή του νόμου.

Οι προϊστάμενοι ή/και τα Μέλη της Επιτροπής ή και ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου που λαμβάνουν τις αναφορές πρέπει να ενεργούν αμέσως για τη διερεύνηση ή/και την επίλυση του ζητήματος. Το άτομο που έκανε την καταγγελία πρέπει να λάβει αναφορά εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την αρχική αναφορά, σχετικά με τη διερεύνηση, την πορεία ή την επίλυση του ζητήματος. Εάν η διερεύνηση μιας αναφοράς, η οποία έγινε καλόπιστα και διερευνήθηκε από εσωτερικό προσωπικό, διαπιστώσει ότι οι ισχυρισμοί είναι αβάσιμοι ή/και έχουν εξαντληθεί όλες οι εσωτερικές διαδικασίες, αλλά ο καταγγέλλων δεν είναι ικανοποιημένος με το αποτέλεσμα της έρευνας, η Εταιρεία αναγνωρίζει τα νόμιμα δικαιώματα των ατόμων να προβούν σε αποκαλύψεις στην αρμόδια νομική ή ερευνητική αρχή.

Η Εταιρεία θα αντιμετωπίζει όλες αυτές τις αποκαλύψεις με εμπιστευτικό και ευαίσθητο τρόπο. Η ταυτότητα του ατόμου που προβαίνει στην καταγγελία, εφόσον είναι γνωστή, θα παραμείνει εμπιστευτική εφόσον δεν εμποδίζει ή ματαιώνει οποιαδήποτε έρευνα ή το θέμα απαιτεί έρευνα από τις αρχές επιβολής του νόμου. Ωστόσο, η διαδικασία διερεύνησης μπορεί να αποκαλύψει την πηγή της πληροφορίας και το άτομο που προβαίνει στην αποκάλυψη μπορεί να χρειαστεί να παράσχει δήλωση ως μέρος των απαιτούμενων αποδεικτικών στοιχείων.

Η Εταιρεία υιοθετεί περεταίρω Κώδικα Επαγγελματικής Ηθικής και Δεοντολογίας, Πολιτική Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, Πολιτική κατά της βίας στον εργασιακό χώρο και περεταίρω εσωτερική διαδικασία καταγγελιών και μηχανισμούς whistle blowing για την εφαρμογή της παρούσας.

## 9. Πολιτική κατά της διαφθοράς και της δωροδοκίας

Η Εταιρεία υιοθετεί προσέγγιση μηδενικής ανοχής στη δωροδοκία και τη διαφθορά και δεσμεύεται να ενεργεί επαγγελματικά, δίκαια και με ακεραιότητα σε όλες τις επιχειρηματικές συναλλαγές και σχέσεις. Η παρούσα πολιτική ισχύει για όλα τα πρόσωπα που εργάζονται για την Εταιρεία ή για λογαριασμό της Εταιρείας με οποιαδήποτε ιδιότητα, συμπεριλαμβανομένων των

Υπαλλήλων, των αντιπροσώπων, των εργολάβων, των εξωτερικών συμβούλων, των εκπροσώπων τρίτων, των επιχειρηματικών εταιρών και κάθε άλλου προσώπου που συνδέεται με την Εταιρεία.

Ως δωροδοκία νοείται η οικονομική ή άλλη παρακίνηση ή ανταμοιβή για δράση, η οποία είναι παράνομη, ανήθικη, παραβίαση εμπιστοσύνης ή ανάρμοστη με οποιονδήποτε τρόπο. Η δωροδοκία μπορεί να έχει τη μορφή χρημάτων, δώρων, δανείων, αμοιβών, φιλοξενίας, υπηρεσιών, εκπτώσεων, ανάθεσης σύμβασης ή οποιουδήποτε άλλου πλεονεκτήματος ή ωφελήματος που αποσκοπεί στην επιρροή μιας απόφασης ή ενέργειας.

Η δωροδοκία περιλαμβάνει την προσφορά, την υπόσχεση, τη χορήγηση, την αποδοχή ή την επιδίωξη δωροδοκίας.

Διαφθορά σημαίνει κάθε μορφή κατάχρησης εξουσίας για επιχειρηματικό ή/και προσωπικό όφελος και μπορεί να περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τη Δωροδοκία.

Απαγορεύεται αυστηρά κάθε μορφή δωροδοκίας. Συγκεκριμένα, ένα άτομο δεν πρέπει:

(α) να δίνει ή προσφέρει οποιαδήποτε πληρωμή, δώρο, φιλοξενία ή άλλο όφελος με την προσδοκία ή την ελπίδα ότι θα λάβει ως αντάλλαγμα επιχειρηματικό πλεονέκτημα ή για να ανταμείψει οποιαδήποτε επιχείρηση που έλαβε,

(β) να αποδεχτεί οποιαδήποτε προσφορά από τρίτο μέρος που γνωρίζει ή υποψιάζεται ότι γίνεται με την προσδοκία ότι θα παράσχει επιχειρηματικό πλεονέκτημα σε αυτόν ή σε οποιονδήποτε άλλον,

(γ) να δώσει ή να προσφέρει οποιαδήποτε πληρωμή σε κυβερνητικό υπάλληλο για να διευκολύνει ή να επιταχύνει μια συνήθη ή αναγκαία διαδικασία,

(δ) να συμμετέχει σε οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που θα μπορούσε να οδηγήσει σε Δωροδοκία ή Διαφθορά ή με άλλο τρόπο σε παραβίαση της παρούσας πολιτικής.

Δεν πρέπει να απειλεί κανείς ή να ασκεί αντίποινα σε άλλο πρόσωπο που αρνήθηκε να προσφέρει ή να δεχθεί δωροδοκία ή που εξέφρασε ανησυχίες για πιθανή δωροδοκία ή διαφθορά.

Η παρούσα πολιτική δεν απαγορεύει την παροχή ή την αποδοχή εύλογης και κατάλληλης φιλοξενίας για νόμιμους σκοπούς, όπως η δημιουργία σχέσεων, η διατήρηση της εικόνας ή της φήμης της Εταιρείας ή το μάρκετινγκ των υπηρεσιών της Εταιρείας. Ένα δώρο ή μια φιλοξενία δεν θα είναι κατάλληλο εάν είναι αδικαιολόγητα πλουσιοπάροχο ή υπερβολικό ή θα μπορούσε να θεωρηθεί ως κίνητρο ή ανταμοιβή για οποιαδήποτε προνομιακή μεταχείριση (για παράδειγμα, κατά τη διάρκεια συμβατικών διαπραγματεύσεων ή διαδικασίας υποβολής προσφορών).

Τα δώρα πρέπει να είναι κατάλληλου τύπου και αξίας ανάλογα με τις περιστάσεις και λαμβάνοντας υπόψη τον λόγο του δώρου. Η αποδοχή και η προσφορά τέτοιων δώρων επιτρέπεται μόνο εάν η αξία τους δεν υπερβαίνει τα διακόσια ευρώ (200,00 €) και αυτό αποτελεί συνήθη επιχειρηματική πρακτική. Τα δώρα δεν πρέπει να περιλαμβάνουν μετρητά ή ισοδύναμα μετρητών (όπως κουπόνια) ή να δίνονται στα κρυφά. Τα δώρα πρέπει να δίνονται στο όνομα της Εταιρείας και όχι στο όνομα του ιδιώτη.

Πρωθητικά δώρα χαμηλής αξίας, όπως επώνυμη γραφική ύλη, μπορούν να δίνονται ή να γίνονται δεκτά από υφιστάμενους Πελάτες, προμηθευτές και επιχειρηματικούς εταίρους.

Σε περίπτωση αποδοχής ή προσφοράς οποιουδήποτε δώρου, αυτό πρέπει να γνωστοποιείται χωρίς καθυστέρηση στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, ο οποίος υποχρεούται να τηρεί σχετικό αρχείο. Εάν το άτομο δεν είναι σε θέση να εκτιμήσει εάν η αποδοχή

ή η προσφορά ενός δώρου είναι σύμφωνη με την παρούσα Πολιτική και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, το άτομο πρέπει να ζητήσει την καθοδήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Εάν σε ένα άτομο προσφερθεί δωροδοκία ή του ζητηθεί να δωροδοκήσει ή εάν υπάρχουν υποψίες ότι έχει συμβεί ή ενδέχεται να συμβεί δωροδοκία, διαφθορά ή άλλη παραβίαση της παρούσας πολιτικής, το άτομο πρέπει να ενημερώσει τον/την προϊστάμενό του ή σύμφωνα με την Πολιτική Καταγγελιών το συντομότερο δυνατό.

## 10. Προστασία Δεδομένων

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να συμμορφώνεται με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία των δεδομένων. Η Εταιρεία λαμβάνει επίσης τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την προστασία και τη διαφύλαξη των δεδομένων του Πελάτη, των Υπαλλήλων και οποιουδήποτε άλλου φυσικού προσώπου που επεξεργάζεται ή έχει στην κατοχή της η Εταιρεία, καθώς και για την προστασία των δεδομένων αυτών από τυχαία ή μη εξουσιοδοτημένη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση και κάθε άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας. Τα παραπάνω ισχύουν καθ' όλη τη διάρκεια της επεξεργασίας και μέχρι το τέλος της επεξεργασίας, η οποία ολοκληρώνεται με την ασφαλή καταστροφή των προσωπικών δεδομένων.

Οι Υπάλληλοι της Εταιρείας πρέπει να προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα των Πελατών ή/και άλλων Υπαλλήλων από αλλότρια χρήση και να διασφαλίζουν τα συμφέροντά τους. Όλα τα δεδομένα των Πελατών πρέπει να χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς που επιτρέπει η ισχύουσα νομοθεσία.

Σε περίπτωση ανάθεσης δραστηριοτήτων σε τρίτους, λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων που λαμβάνουν.

Εκτός από τις περιπτώσεις που προβλέπονται από το νόμο, οι Υπάλληλοι επιδεικνύουν τη δέουσα επιμέλεια και εμπιστευτικότητα κατά τη χρήση των πληροφοριών που τίθενται στη διάθεσή τους σε οποιοδήποτε στάδιο της υπηρεσίας τους πριν, κατά τη διάρκεια ή μετά τη λήξη της συμβατικής σχέσης και λαμβάνουν όλα τα εύλογα και εφικτά μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η Εταιρεία υιοθετεί Πολιτικές και Διαδικασίες Προστασίας Δεδομένων και Απορρήτου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η Επιχειρησιακή Μονάδα που είναι υπεύθυνη για την επιβολή της νομοθεσίας περί προστασίας δεδομένων και των εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών και ο υπεύθυνος επικοινωνίας της Εταιρείας με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα είναι ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

## 11. FATCA, CRS, DAC2

Στο πλαίσιο της ενίσχυσης της φορολογικής συμμόρφωσης για την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής μέσω του εντοπισμού αδήλωτων εισοδημάτων, έχουν θεσπιστεί κανονιστικές

διατάξεις για τη συλλογή και ανταλλαγή φορολογικών δεδομένων μεταξύ των δικαιοδοσιών που έχουν συμφωνήσει να τις εφαρμόζουν.

Συγκεκριμένα, η κυβέρνηση των ΗΠΑ ψήφισε τον Νόμο περί Φορολογικής Συμμόρφωσης των Λογαριασμών Εξωτερικού (FATCA-Foreign Account Tax Compliance Act). Παράλληλα, το Κοινό Πρότυπο Αναφοράς που αναπτύχθηκε από τον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ) υιοθετήθηκε διεθνώς και αποτελεί νέα κανονιστική απαίτηση για τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα να συλλέγουν και να αναφέρουν χρηματοοικονομικές πληροφορίες στις χώρες που συμμετέχουν σε αυτό. Σε Ευρωπαϊκό επίπεδο, η εφαρμογή της αυτόματης ανταλλαγής πληροφοριών στο πλαίσιο του Κοινού Προτύπου Αναφοράς διασφαλίστηκε με την υιοθέτηση της Οδηγίας 2014/107/ΕΕ (DAC2 - Οδηγία για τη Διοικητική Συνεργασία) για την υποχρεωτική αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών στον φορολογικό τομέα.

Σύμφωνα με το ανωτέρω κανονιστικό πλαίσιο, τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα υποχρεούνται να εφαρμόζουν πρόσθετους κανόνες δέουσας επιμέλειας για τον εντοπισμό της πιθανής φορολογικής κατοικίας στο εξωτερικό και τη συλλογή και αποστολή συγκεκριμένων δεδομένων στην Αρμόδια Φορολογική Αρχή, η οποία στη συνέχεια ανταλλάσσει ετησίως τα εν λόγω δεδομένα με άλλες Αρμόδιες Αρχές των λοιπών συνεργαζόμενων χωρών και δικαιοδοσιών σε αυτόματη βάση ανωτέρω. Για όσο χρονικό διάστημα η Εταιρεία ορίζεται ως χρηματοπιστωτικό ίδρυμα σύμφωνα με το ανωτέρω κανονιστικό πλαίσιο θα υποχρεούται να εφαρμόζει τα μέτρα που προβλέπονται στις παραγράφους 11.1 (CRS/DAC2) και 11.2 (FATCA) κατωτέρω.

### 11.1 CRS/DAC2

Το πλαίσιο για την αυτόματη ανταλλαγή πληροφοριών σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο εφαρμόζεται στην Ελλάδα με τους Νόμους 4428/2016 και 4378/2016.

Η Εταιρεία έχει αναπτύξει και εφαρμόζει διαδικασίες για να εντοπίζει πότε η φορολογική κατοικία ενός Πελάτη είναι εγκατεστημένη στο εξωτερικό. Στις περιπτώσεις αυτές, αφού εφαρμοστούν οι κανόνες δέουσας επιμέλειας, όπως προβλέπονται στους ανωτέρω νόμους, και εντοπιστούν οι λογαριασμοί που πρέπει να δηλωθούν, η Εταιρεία αποστέλλει συγκεκριμένες πληροφορίες σχετικά με τους λογαριασμούς των εν λόγω Πελατών στην Αρμόδια Φορολογική Αρχή. Στη συνέχεια, η Αρμόδια Φορολογική Αρχή μπορεί να διαβιβάσει τις πληροφορίες αυτές στην αντίστοιχη Φορολογική Αρχή της χώρας (ή των χωρών) όπου ο Πελάτης είναι φορολογικός κάτοικος.

Πιο συγκεκριμένα η Εταιρεία:

- Θέτει κανόνες για τον προσδιορισμό της φορολογικής κατοικίας ενός Πελάτη στο εξωτερικό.
- Υποβάλλει, κατά περίπτωση, την ετήσια έκθεση στην αρμόδια φορολογική αρχή.
- Τα δεδομένα που ενδέχεται να ανταλλάσσονται περιλαμβάνουν προσωπικά δεδομένα/δεδομένα ταυτοποίησης, διευθύνσεις, αριθμούς φορολογικού μητρώου κ.λπ.
- Δεδομένα λογαριασμών όπως ορίζονται στους προαναφερθέντες νόμους

### 11.2 FATCA

Ο νόμος 4493/2017 εισήγαγε τις διατάξεις του FATCA στο εθνικό νομικό πλαίσιο και κυρώθηκε:

- το Μνημόνιο Συνεννόησης και τη Διακυβερνητική Συμφωνία μεταξύ της Κυβέρνησης της Ελληνικής Δημοκρατίας και της Κυβέρνησης των ΗΠΑ για τη βελτίωση της διεθνούς φορολογικής συμμόρφωσης και την εφαρμογή του Νόμου περί Φορολογικής Συμμόρφωσης Λογαριασμών Εξωτερικού (FATCA)
- τη Συμφωνία των Αρμόδιων Αρχών και
- τις σχετικές εκτελεστικές διατάξεις.

Σκοπός του FATCA είναι να περιορίσει τα "πρόσωπα των ΗΠΑ" από τη χρήση ξένων χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων για να αποφύγουν τη φορολόγηση εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων από τις φορολογικές αρχές των ΗΠΑ. Η Εταιρεία υποβάλλει, όταν και όπως απαιτείται, στην Εθνική Φορολογική Αρχή πληροφορίες σχετικά με "Πρόσωπα των ΗΠΑ και χρηματοπιστωτικούς λογαριασμούς που τηρούνται άμεσα ή έμμεσα". Οι προαναφερθείσες πληροφορίες κοινοποιούνται στη συνέχεια στην Αμερικανική Φορολογική Αρχή (IRS).

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

### 1. Γενικά

Στο πλαίσιο της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας η λειτουργία της Κανονιστικής Συμμόρφωσης θεσπίζει διαδικασίες που αποσκοπούν στη διασφάλιση:

- της συμμόρφωσης όλων – διευθυντικών - διοικητικών στελεχών και λοιπών εργαζομένων– με τη νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, όπως εκάστοτε ισχύει, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της (εφεξής «Ε.Κ.Λ.»), τον Κώδικα Δεοντολογίας και τις εσωτερικές Πολιτικές και Διαδικασίες που τηρεί (εφεξής συλλήβδην αναφερόμενα ως το «ρυθμιστικό πλαίσιο»), με σκοπό την αποφυγή κινδύνων πάσης φύσεως (οικονομική ζημία, νομικές ή εποπτικές κυρώσεις, ζημία στη φήμη της Εταιρείας κλπ.) για την Εταιρεία και τους εργαζόμενους,
- της διαχείρισης των πάσης φύσεως κινδύνων από τυχόν αδυναμία συμμόρφωσης της Εταιρείας και των επιχειρήσεων προς τις οποίες έχουν εκχωρηθεί δραστηριότητες (outsourcing), με το ρυθμιστικό πλαίσιο, και
- της διαχείρισης περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Στη διαμόρφωση των σχετικών διαδικασιών η Εταιρεία λαμβάνει υπόψη, εκτός από το ρυθμιστικό πλαίσιο, και τις βέλτιστες πρακτικές του κλάδου.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης διασφαλίζει, μέσω της εφαρμογής των επιμέρους διαδικασιών την τήρηση του ρυθμιστικού πλαισίου και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικές τριμηνιαίες αναφορές καθώς και ετήσια έκθεση (απολογισμό) μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

### 2. Παρακολούθηση τήρησης κανονιστικού πλαισίου αναφορών

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης διασφαλίζει, με κατάλληλες διαδικασίες, την τήρηση του ρυθμιστικού πλαισίου. Θεσπίζοντας κατάλληλες επιμέρους διαδικασίες, παρακολουθεί την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ρυθμιστικό πλαίσιο (Εσωτερική Διαδικασία Παρακολούθησης Τήρησης Προθεσμιών), καθώς επίσης για την εκπλήρωση τυχόν συμβατικών υποχρεώσεων, όπως ενδεικτικά α) την τήρηση των προθεσμιών για την υποβολή αναφορών που προβλέπονται από το ρυθμιστικό πλαίσιο (Εσωτερικές Διαδικασίες Εταιρικών Ανακοινώσεων- Τακτική Πληροφόρηση) β) την έγκαιρη ανανέωση των ασφαλιστηρίων συμβολαίων των ακινήτων (Διαδικασία Ασφάλισης Ακινήτων) γ) την έγκαιρη ανανέωση των τεχνικών πιστοποιητικών των ακινήτων.

Περαιτέρω, είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση της τήρησης των περιορισμών που απορρέουν από το ρυθμιστικό πλαίσιο στις περιπτώσεις πώλησης ή αγοράς ακινήτου (σχετικές Διαδικασίες Απόκτησης και Πώλησης Περιουσιακών Στοιχείων).

### 3. Παρακολούθηση συμβάσεων Εξωτερικής Ανάθεσης Εργασιών – Outsourcing

Ως Εξωτερική Ανάθεση Εργασιών (outsourcing) θεωρείται η συμφωνία οποιασδήποτε μορφής μεταξύ της Εταιρείας και ενός τρίτου παρόχου υπηρεσιών, βάσει της οποίας ο εν λόγω πάροχος εκτελεί έργα, παρέχει υπηρεσίες ή ασκεί δραστηριότητες, τις οποίες, σε διαφορετική περίπτωση, θα εκτελούσε, θα παρείχε, ή θα ασκούσε η Εταιρεία, ως άρρηκτα συνδεδεμένες είτε με τις κατά το Καταστατικό της ασκούμενες δραστηριότητες είτε με τις εποπτικές της υποχρεώσεις.



Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, πριν την οποιαδήποτε ανάθεση ουσιώδους δραστηριότητας από την Εταιρεία σε ανάδοχο ενημερώνεται, προκειμένου να διαβεβαιώσει το Διοικητικό Συμβούλιο που θα εγκρίνει την ανάθεση, ότι η σκοπούμενη εξωτερική ανάθεση είναι σε συμμόρφωση με την Πολιτική Εξωτερικής Ανάθεσης της Εταιρείας.

#### 4. Παρακολούθηση Ρυθμιστικού Πλαισίου

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε περίπτωση τροποποιήσεων του ρυθμιστικού πλαισίου, παρέχει, με τη συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας σχετικές οδηγίες και κατευθύνσεις στις Υπηρεσιακές Μονάδες της Εταιρείας για την αντίστοιχη προσαρμογή του Ε.Κ.Λ., την επικαιροποίηση των εσωτερικών διαδικασιών λειτουργίας και την προσαρμογή του εσωτερικού μηχανογραφικού συστήματος, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Διασφαλίζει δε τη διαρκή ενημέρωση των εργαζομένων για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις αρμοδιότητές τους ρυθμιστικό πλαίσιο, με την ανάπτυξη κατάλληλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

#### 5. Παρακολούθηση περιπτώσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, η οποία αποτυπώνεται στον παρόντα Ε.Κ.Λ..

Σκοπός της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων είναι να χαρτογραφήσει τον τρόπο, με τον οποίο η Εταιρεία :

- εντοπίζει καταστάσεις, στις οποίες μπορεί να προκύψουν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδεχομένως ενέχουν ουσιαστικό κίνδυνο για τα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της,
- υιοθετεί κατάλληλες διαδικασίες, μηχανισμούς και συστήματα για τη διαχείριση των εν λόγω συγκρούσεων, και
- σχεδιάζει και εφαρμόζει διαδικασίες και συστήματα με στόχο την πρόληψη τυχόν ζημιών στα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της από τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδιος για την τήρηση και ενημέρωση του αρχείου καταγραφής σύγκρουσης συμφερόντων στο οποίο καταχωρούνται οι περιπτώσεις όπου έχει ανακύψει σύγκρουση συμφερόντων, οι δραστηριότητες/ υπηρεσίες, στο πλαίσιο διενέργειας των οποίων ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, καθώς και οι διαδικασίες που πρέπει να ακολουθηθούν για την πρόληψη και τη διαχείριση των περιπτώσεων αυτών.

Επιπλέον, το προσωπικό, το οποίο λόγω της θέσης του ή των καθηκόντων του έχει ή μπορεί να αποκτήσει εμπιστευτική πληροφόρηση με την έννοια που αυτή ορίζεται στο ρυθμιστικό πλαίσιο, έχει την υποχρέωση να γνωστοποιεί εγγράφως στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας τυχόν επενδυτικές θέσεις που ήδη κατέχει σε τίτλους εισηγμένων εταιριών, οι οποίες σχετίζονται καθ' οιονδήποτε τρόπο με προτάσεις εξαγοράς, είτε ως αντικείμενα εξαγοράς είτε ως υποψήφιες αγοράστριες ή πωλήτριες είτε συνδεδεμένες εταιρείες.

## 6. Παρακολούθηση Αιτημάτων Αρχών/ Κυρώσεων

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση τυχόν αιτημάτων από Αρχές και φορείς που απευθύνονται στην Εταιρεία, καθώς και ενδεχόμενων κυρώσεων που επιβάλλονται από αυτές σε βάρος της Εταιρείας (Εσωτερικές διαδικασίες Εταιρικών Ανακοινώσεων -Διαχείριση Αιτημάτων Αρχών).

## 7. Έλεγχοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, μπορεί να πραγματοποιεί ελέγχους προκειμένου να επιβεβαιώνει την τήρηση του ρυθμιστικού πλαισίου.

## 8. Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων σε συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη και να τις αναφέρει ακολούθως στην Επιτροπή Ελέγχου.

## 9. Συμβουλευτική Υποστήριξη

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης επισκοπεί τις νέες διαδικασίες και συνδράμει το προσωπικό της Εταιρείας, στο μέτρο που απαιτείται, προκειμένου να διασφαλισθεί η συμβατότητα με τα οριζόμενα στο ρυθμιστικό πλαίσιο.

## 10. Αναφορές Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης καταρτίζει και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, στο τέλος κάθε έτους το *Ετήσιο Πλάνο Δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης* του επόμενου έτους.

Περαιτέρω, μέσω *Τριμηνιαίων Αναφορών* του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης προς την Επιτροπή Ελέγχου, παρέχεται τακτική ενημέρωση αναφορικά με τη λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας. Ειδικότερα, αναφορικά με τα κάτωθι:

- i. Ευρήματα ελέγχων κανονιστικής συμμόρφωσης (που έχουν εντοπιστεί από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή του έχουν κοινοποιηθεί από τρίτους).
- ii. Ανατιθέμενες Δραστηριότητες (outsourcing)
- iii. Υποβολή Εποπτικών Αναφορών
- iv. Επισκόπηση Αλλαγών Κανονιστικού Πλαισίου
- v. Κυρώσεις

Τέλος, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, στις αρχές κάθε έτους την *Ετήσια Έκθεση Απολογισμού Έργου Κανονιστικής Συμμόρφωσης*. Στην Έκθεση Απολογισμού γίνεται αναφορά στη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ρυθμιστικό πλαίσιο και των σχετικών διαδικασιών κανονιστικής συμμόρφωσης, στις περιπτώσεις επιβολής σημαντικών προστίμων, καθώς και τυχόν εκκρεμότητες που αναφέρονται σε ευρήματα ελέγχου των Εποπτικών Αρχών και του Εσωτερικού Ελέγχου σε θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ο Απολογισμός περιλαμβάνει ενδεικτικά τις εξής ενότητες :

- i. Επισκόπηση Εσωτερικών Διαδικασιών, Πολιτικών και Κανονισμών.
- ii. Αναφορές FATCA και CRS
- iii. Παρακολούθηση και αξιολόγηση Εξωτερικής Ανάθεσης
- iv. Παρακολούθηση τήρησης αναφορών κανονιστικού πλαισίου
- v. Επισκόπηση Αλλαγών ρυθμιστικού Πλαισίου – Αξιολόγηση ανάγκης αναθεώρησης εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών.
- vi. Παρακολούθηση Αιτημάτων Αρχών/ Κυρώσεων
- vii. Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη
- viii. Σύγκρουση Συμφερόντων
- ix. Παρακολούθηση Εταιρικών Δώρων
- x. Ευρήματα ελέγχων Κανονιστικής Συμμόρφωσης, περιλαμβανομένων και παραβάσεων και ανεπαρειών που εντοπίστηκαν στην οργάνωση και την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- xi. Άλλες αρμοδιότητες Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης για την υποστήριξη του εποπτικού έργου της Επιτροπής Ελέγχου δύναται να ζητηθούν περαιτέρω σχετικές αναφορές κατά τη διάρκεια του έτους.