

# ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

4η έκδοση  
25 Σεπτεμβρίου 2025

| Στοιχεία Εγγράφου                    |                |                                       |                     |
|--------------------------------------|----------------|---------------------------------------|---------------------|
| Τίτλος                               | Έκδοση         | Συντάκτης                             | Έγκριση από το Δ.Σ. |
| Εσωτερικός Κανονισμός<br>Λειτουργίας | 4 <sup>η</sup> | Μονάδα<br>Κανονιστικής<br>Συμμόρφωσης | 25.09.2025          |

| Πίνακας Αναθεωρήσεων |            |
|----------------------|------------|
| Έκδοση               | Ημερομηνία |
| 01                   | 15.07.2021 |
| 02                   | 29.12.2022 |
| 03                   | 10.03.2025 |
| 04                   | 25.09.2025 |

**ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

|                                                                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>A. ΓΕΝΙΚΑ.....</b>                                                                                                                              | <b>5</b>  |
| A.1. Εισαγωγή.....                                                                                                                                 | 5         |
| A.2. Σκοπός.....                                                                                                                                   | 5         |
| A.3. Υπόχρεα πρόσωπα.....                                                                                                                          | 6         |
| A.4. Επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού .....                                                                                                | 6         |
| <b>B. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑΣ.....</b>                                                                                                            | <b>7</b>  |
| <b>Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ .....</b>                                                                                                                           | <b>9</b>  |
| Γ.1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ.....                                                                                                                         | 9         |
| Γ.2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ .....                                                                                                                    | 9         |
| Γ.2.1. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου .....                                                                                               | 10        |
| Γ.2.2. Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου .....                                                                                          | 11        |
| Γ.2.3. Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου .....                                                                                      | 11        |
| Γ.2.4. Αρμοδιότητες και αμοιβές μη εκτελεστικών μελών και ανεξάρτητων μη<br>εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....                    | 11        |
| Γ.2.5. Αρμοδιότητες και αμοιβές εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου....                                                                  | 12        |
| Γ.2.6. Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου .....                                                                                                   | 13        |
| Γ.2.7. Αρμοδιότητες Εταιρικού Γραμματέα .....                                                                                                      | 13        |
| Γ.2.8. Περιοδική Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του .....                                                                 | 14        |
| Γ.2.9. Διαδοχή μελών Διοικητικού Συμβουλίου .....                                                                                                  | 14        |
| Γ.3. Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου .....                                                                                                    | 15        |
| Γ.3.1. Επιτροπή Ελέγχου.....                                                                                                                       | 15        |
| Γ.3.2. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων .....                                                                                                   | 16        |
| Γ.4. Λοιπές Διαρκείς Επιτροπές.....                                                                                                                | 17        |
| Γ.4.1. Επιτροπή Επενδύσεων .....                                                                                                                   | 18        |
| Γ.4.2. Επιτροπή ESG.....                                                                                                                           | 18        |
| <b>Δ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....</b>                                                                                                         | <b>19</b> |
| Δ.1. Αρχές και Στοιχεία Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε) .....                                                                                | 19        |
| Δ.2. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου .....                                                                                                               | 20        |
| Δ.3. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....                                                                                                          | 22        |
| Δ.4. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων .....                                                                                                             | 24        |
| Δ.5. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων Χαρτοφυλακίου .....                                                                                               | 26        |
| <b>Ε. ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....</b>                                                                                                               | <b>28</b> |
| Ε.1. Μονάδα Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου .....                                                                                                        | 28        |
| Ε.2. Νομική Υπηρεσία .....                                                                                                                         | 29        |
| Ε.3. Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών - Λογιστηρίου .....                                                                                              | 29        |
| Ε.4. Μονάδα Τεχνολογίας Πληροφοριών (IT).....                                                                                                      | 30        |
| Ε.5. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.....                                                                                   | 31        |
| Ε.5.1. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων.....                                                                                                            | 31        |
| Ε.5.2. Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων .....                                                                                                         | 32        |
| <b>ΣΤ. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ .....</b>                                                                                                           | <b>33</b> |
| ΣΤ.1. Διαδικασία Πρόσληψης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και Αξιολόγησης<br>της απόδοσής τους.....                                            | 33        |
| ΣΤ.2. Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα,<br>βάσει των διατάξεων του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014..... | 33        |

|                                                                                                                                                                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ΣΤ.3. Διαδικασία Γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. ....                                                                                                 | 34        |
| ΣΤ.4. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις σχετικά με τις συναλλαγές με τα συνδεδεμένα μέρη .....                                                                                                                  | 34        |
| ΣΤ.5. Πολιτικές και Διαδικασίες συμμόρφωσης με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις.....                                                                                                                          | 35        |
| ΣΤ.6. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014..... | 37        |
| ΣΤ.7 .Πολιτική και Διαδικασίες για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Περιπτώσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων .....                                                                                                                | 38        |
| ΣΤ.8.Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών Δ.Σ. και Στελεχών .....                                                                                                                                                                 | 38        |
| ΣΤ.9. Πολιτική και Διαδικασίες Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....                                                                                                                                          | 39        |
| ΣΤ.10. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης .....                                                                                                                                                                                | 39        |
| <b>Ζ. Παραρτήματα .....</b>                                                                                                                                                                                             | <b>41</b> |

## **A. ΓΕΝΙΚΑ**

### **A.1. Εισαγωγή**

Η Εταιρεία **“ALPHA TRUST-ΑΝΔΡΟΜΕΔΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟΥ”** και τον διακριτικό τίτλο: **“ALPHA TRUST-ΑΝΔΡΟΜΕΔΑ Α.Ε.Ε.Χ.”** (εφεξής «Εταιρεία») αποτελεί Εταιρεία Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου κατά την έννοια του Ν. 3371/2005 «Θέματα Κεφαλαιαγοράς και άλλες Διατάξεις».

Το αντικείμενο των εργασιών της, σύμφωνα με την άδεια λειτουργίας και το Καταστατικό της, είναι αποκλειστικά η διαχείριση χαρτοφυλακίου κινητών αξιών κατά τις διατάξεις του Ν.3371/2005 και συμπληρωματικά του Ν.4209/2013 όπως εκάστοτε ισχύουν. Ειδικότερα, η Εταιρεία συνιστά Οργανισμό Εναλλακτικών Επενδύσεων (ΟΕΕ) υπό την έννοια του Ν.4209/2013 και αναθέτει τη διαχείριση επενδύσεων, κατ’ άρθρο 6 παρ. 2β του Ν.4209/2013, αποκλειστικά σε εξωτερικό Διαχειριστή ΟΕΕ, ο οποίος πληροί όλους τους όρους το νόμου αυτού. Η Εταιρεία υπόκειται στους εκάστοτε κανόνες του δικαίου της κεφαλαιαγοράς, και εποπτεύεται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, με σκοπό τη διασφάλιση των συμφερόντων των επενδυτών και την εύρυθμη λειτουργία της αγοράς.

Η Εταιρεία υιοθετεί τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, μετά τον Παραρτημάτων του τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτού, (στο εξής «Εσωτερικός Κανονισμός»), ο οποίος διέπεται από τις διατάξεις του Ν.4706/2020 (σχετικά με την εταιρική διακυβέρνηση των εταιρειών που είναι εισηγμένες στο Χ.Α.Α.), του Καταστατικού της, του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εκδόθηκε το 2021 από το Ελληνικό Συμβούλιο Εταιρικής Διακυβέρνησης (Ε.Σ.Ε.Δ.) και υιοθετήθηκε από την Εταιρεία, καθώς και του εν γένει νομοθετικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της, όπως ο Ν. 4548/2018 περί δικαίου ανωνύμων εταιριών.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός επικαιροποιήθηκε κατά τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας στις 25.09.2025. Έχει συνταχθεί ώστε να αντικατοπτρίζει το μέγεθος και τη δομή της, καθώς και τη φύση και την έκταση των εργασιών της.

### **A.2. Σκοπός**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός έχει ως σκοπό:

- τη διασφάλιση της διαφάνειας της επιχειρηματικής δραστηριότητας.
- τη καθιέρωση των κατάλληλων γραμμών αναφοράς για την εκτέλεση, την εποπτεία και τον έλεγχο των εταιρικών δραστηριοτήτων.
- την υιοθέτηση των κατάλληλων μέτρων για την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

- τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της.
- την αναγνώριση, αξιολόγηση και αντιμετώπιση των κινδύνων που μπορεί να επηρεάσουν την επιτυχία των στόχων της Εταιρείας.
- τη συνοπτική περιγραφή του σκοπού των Μονάδων της Εταιρείας και των καθηκόντων των επικεφαλής τους.
- τη συνοπτική περιγραφή των Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας, με έμφαση στα ζητούμενα από το άρθρο 14 του Ν. 4706/2020, σχετικά με το περιεχόμενο του Κανονισμού Λειτουργίας.

### **A.3. Υπόχρεα πρόσωπα**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα (στο εξής «Υπόχρεα Πρόσωπα»):

- Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Λοιπών Διαρκών Επιτροπών.
- Στα Στελέχη της Ανώτατης Διοίκησης (Διευθύνοντα Σύμβουλο).
- Στους εργαζόμενους της Εταιρείας, μερικής ή πλήρους απασχόλησης.
- Στους συνεργάτες της Εταιρείας οι οποίοι παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής υπηρεσιών ή έργου.

Σε περίπτωση παράβασης των διατάξεων του Εσωτερικού Κανονισμού από τα Υπόχρεα Πρόσωπα, είναι δυνατή η επιβολή κυρώσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο, που είναι ανάλογες της επίπτωσης και της τυχόν υποτροπής της παράβασης.

### **A.4. Επικαιροποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού**

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός επισκοπείται κατά τακτά χρονικά διαστήματα και, εφόσον απαιτηθεί, επικαιροποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός επικαιροποιείται κυρίως μετά από:

- σημαντικές αλλαγές σε Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.
- αλλαγές του νομικού και κανονιστικού πλαισίου.
- ανάγκη προσαρμογής σε νέες λειτουργικές ανάγκες της Εταιρείας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός διατηρείται επικαιροποιημένος στην εταιρική ιστοσελίδα στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

## **B. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑΣ**

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας είναι η εξής: Διοικητικό Συμβούλιο, Διευθύνων Σύμβουλος, Μονάδες. Το Διοικητικό Συμβούλιο, υποστηρίζεται για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων του από τις Επιτροπές που ορίζονται από το Νόμο (Επιτροπή Ελέγχου και Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων) και δύο ακόμα που έχουν συσταθεί από το Δ.Σ. (Επιτροπή Επενδύσεων και Επιτροπή ESG).

Οι Μονάδες διακρίνονται στις ανεξάρτητες Μονάδες, οι οποίες εποπτεύονται από το Δ.Σ. και τις λοιπές Μονάδες που εποπτεύονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ως ανεξάρτητες, ορίζονται οι Μονάδες Εσωτερικού Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Διαχείρισης Κινδύνων και Διαχείρισης Κινδύνων Χαρτοφυλακίου βάσει των προβλεπόμενων στο κανονιστικό πλαίσιο, τους κανόνες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και κατά περίπτωση Κανονισμούς Λειτουργίας τους που έχουν εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Οι Μονάδες Διαχείρισης Κινδύνων και Διαχείρισης Κινδύνων Χαρτοφυλακίου συνεργάζονται για την εκτέλεση του έργου τους.

Οι εργασίες των Μονάδων είτε εκτελούνται εσωτερικά, είτε ανατίθενται σε τρίτους. Ειδικότερα οι εργασίες των Μονάδων Διαχείρισης του Χαρτοφυλακίου της Εταιρείας, και Διαχείρισης των Κινδύνων Χαρτοφυλακίου, έχουν ανατεθεί κατ'αποκλειστικότητα σε εξωτερικό διαχειριστή και ειδικότερα στην ALPHA TRUST Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων και Οργανισμών Εναλλακτικών Επενδύσεων. Στο πλαίσιο της σύμβασης αυτής, έχουν ανατεθεί και οι υπηρεσίες IT και ασφάλειας πληροφοριών (INFOSEC). Στο Οργανόγραμμα της Εταιρείας που ακολουθεί, απεικονίζεται η οργανωτική της δομή που αποτελεί και το πλαίσιο για την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των Μονάδων της Εταιρείας και των λειτουργικών δραστηριοτήτων της.

Το Οργανόγραμμα κρίνεται κατάλληλο για την δομή και τη φύση των εργασιών της Εταιρείας και οριοθετεί τις κατάλληλες γραμμές αναφοράς και επίβλεψης εργασιών τόσο για τις εργασίες που εκτελούνται εσωτερικά όσο και αυτές που εκτελούνται από εξωτερικούς παρόχους.

# alphatrust ανδρομέδα



## **Γ. ΔΙΟΙΚΗΣΗ**

### **Γ.1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ**

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας. Η αρμοδιότητά της καθορίζεται από το νόμο και το Καταστατικό της Εταιρείας, όπου περιγράφονται τα θέματα για τα οποία είναι αποκλειστικά αρμόδια στα οποία, μεταξύ άλλων, περιλαμβάνονται οι τροποποιήσεις του Καταστατικού, οι αυξήσεις του μετοχικού κεφαλαίου, οι αποφάσεις περί εισαγωγής ή παύσης των μετοχών της σε οργανωμένη αγορά, ο καθορισμός του αριθμού και η εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η έγκριση των Οικονομικών Καταστάσεων της Εταιρείας και η διανομή των ετήσιων κερδών.

### **Γ.2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής και Δ.Σ.) είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση και την εταιρική περιουσία, καθώς και να εκπροσωπεί αυτή. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που την αφορούν, στο πλαίσιο του εταιρικού της σκοπού, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων, σύμφωνα με το νόμο ή το Καταστατικό, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Απώτερος στόχος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η μεγιστοποίηση της μακροπρόθεσμης αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικότερου εταιρικού συμφέροντος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί βάσει του Κανονισμού Λειτουργίας του όπου, μεταξύ άλλων, προβλέπονται οι αρμοδιότητες και η σύνθεσή του, ο τρόπος σύγκλησης και λήψης αποφάσεων, οι διαδικασίες που ακολουθεί, οι εξουσίες του και τα καθήκοντα των μελών του.

Τα μη εκτελεστικά μέλη (ανεξάρτητα και μη) επιφορτίζονται με το ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη Διοίκηση, ενώ το εκτελεστικό μέλος διαχειρίζεται την καθημερινή λειτουργία της Εταιρείας στο πλαίσιο των αποφάσεων του Δ.Σ. Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και επαγγελματισμό και να αφιερώνουν επαρκή χρόνο στην εκτέλεσή τους.

Η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου αντικατοπτρίζει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την πείρα που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, σύμφωνα με το επιχειρηματικό μοντέλο και τη στρατηγική της Εταιρείας. Η καταλληλότητα των μελών του Δ.Σ. καθώς και του Δ.Σ. συλλογικά, αξιολογούνται τόσο κατά τον ορισμό των μελών του, όσο και σε ετήσια βάση, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ. της Εταιρείας, που εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, αποκλειστικά και μόνο εγγράφως, να αναθέτει με απόφασή του την άσκηση όλων ή μερικών εκ των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), όπως τη διαχείριση, διοίκηση ή διευθέτηση των υποθέσεων, καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του, στους Διευθυντές ή υπαλλήλους της Εταιρείας ή σε τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης τηρουμένων των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

Στις επόμενες ενότητες παρατίθενται συνοπτικά: (α) οι αρμοδιότητες του Δ.Σ και του Προέδρου – Αντιπροέδρου αυτού, καθώς και του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας, (β) οι αρμοδιότητες και ο τρόπος αποζημίωσης των μη εκτελεστικών και εκτελεστικών μελών και (γ) οι κανόνες αξιολόγησης του Δ.Σ. και των μελών του.

### **Γ.2.1. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου**

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται στο νομικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, στο Καταστατικό της καθώς και στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία. Σε αυτές περιλαμβάνονται ενδεικτικά:

- Η χάραξη της επιχειρησιακής στρατηγικής και η παρακολούθηση της αποτελεσματικής υλοποίησής της, συμπεριλαμβανομένης της πώλησης ή άλλως διάθεσης μετοχών της Εταιρείας καθώς και η αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων.
- Η διαχείριση και διάθεση της εταιρικής περιουσίας και η εκπροσώπηση της Εταιρείας δικαστικώς και εξωδίκως.
- Η διασφάλιση της αξιοπιστίας των χρηματοοικονομικών και μη καταστάσεων της Εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα.
- Η επιλογή και η αντικατάσταση όποτε χρειαστεί, των στελεχών της ανώτατης Διοίκησης, καθώς και ο έλεγχος της απόδοσής τους.
- Η υλοποίηση και επίβλεψη των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης, καθώς και η περιοδική παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς τους, τουλάχιστον ανά τρία (3) οικονομικά έτη, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Ν. 4706/2020, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση των ελλείψεων.
- Ο ορισμός του υπεύθυνου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και η παρακολούθηση της αποτελεσματικής λειτουργίας της Μονάδας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα το Ν. 4706/2020.
- Η αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων της Εταιρείας.
- Η συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

- Η υιοθέτηση συστήματος διαδοχής των μελών Δ.Σ και του Διευθύνοντος Συμβούλου.
- Ο εντοπισμός και η αντιμετώπιση περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ της Εταιρείας και των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των διευθυντικών στελεχών.
- Η 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.
- Η έγκριση των γενικών όρων και προϋποθέσεων των συμφωνιών με εξωτερικούς παρόχους για την ανάθεση κρίσιμων εργασιών της Εταιρείας καθώς και η συνολική παρακολούθηση της απόδοσής τους.

### **Γ.2.2. Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου επιλέγεται από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση που κατά παρέκκλιση ο Πρόεδρος επιλεγεί από τα μη εκτελεστικά μέλη, ορίζεται ένα από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, ως Αντιπρόεδρος.

Ο Πρόεδρος συντονίζει και κατευθύνει τις συνεδριάσεις και την εν γένει λειτουργία του Δ.Σ. Προϊσταται του Δ.Σ., έχει την αρμοδιότητα της σύγκλησης του Δ.Σ. σε συνεδρίαση, του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Δ.Σ., καθώς και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του. Ευθύνη, επίσης, του Προέδρου αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του Δ.Σ. καθώς και η διευκόλυνση της αποτελεσματικής συμμετοχής εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. στις εργασίες του. Ο Πρόεδρος συνεργάζεται στενά με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Εταιρικό Γραμματέα για την προετοιμασία του Δ.Σ. και την πλήρη ενημέρωση των μελών του.

### **Γ.2.3. Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. επιλέγεται από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο στα καθήκοντά του όταν εκείνος απουσιάζει ή κωλύεται. Σε περίπτωση που Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει οριστεί εκτελεστικό μέλος, τότε ο ανεξάρτητος μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος δεν αναπληρώνει τον Πρόεδρο στα εκτελεστικά του καθήκοντα. Επίσης, ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. δρα ως σύνδεσμος μεταξύ Προέδρου και των μελών του Δ.Σ. και προΐσταται της αξιολόγησης του Προέδρου.

### **Γ.2.4. Αρμοδιότητες και αμοιβές μη εκτελεστικών μελών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Ι. Τα μη εκτελεστικά μέλη δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες στη διαχείριση της Εταιρείας στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται, πέραν των γενικών καθηκόντων που τους

επιφυλάσσει η ιδιότητά τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του. Έχουν επιφορτισθεί με το ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη Διοίκηση, συμβάλλοντας στην αντικειμενικότητα και διαφάνεια των λαμβανομένων αποφάσεων και στην προαγωγή των εταιρικών ζητημάτων.

II. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. συμπεριλαμβανομένων και των ανεξαρτήτων μελών:

- παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.
- διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεων τους.
- εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάση υφιστάμενων πληροφοριών.

III. Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και αρμοδιοτήτων τους, τα μη εκτελεστικά μέλη είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις δικές τους ορθές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις και κρίσεις.

IV. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την Γενική συνέλευση των Μετόχων, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

V. Η αμοιβή και οι τυχόν λοιπές αποζημιώσεις των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται σύμφωνα με το νόμο, το Καταστατικό και την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας και είναι ανάλογες της πολυπλοκότητας-ευρύτητας των καθηκόντων τους, τον απαιτούμενο χρόνο απασχόλησης και το βαθμό ευθύνης τους.

#### **Γ.2.5. Αρμοδιότητες και αμοιβές εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

I. Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επιφορτισμένα με τη διαχείριση της καθημερινής λειτουργίας της Εταιρείας και την ευθύνη εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ. Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, μεταξύ άλλων, διαβουλεύονται τακτικά με τα μη εκτελεστικά μέλη για την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής της Εταιρείας και ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Δ.Σ. σχετικά με τις εκτιμήσεις και προτάσεις τους για την αντιμετώπιση καταστάσεων κρίσεων ή κινδύνων και όταν επιβάλλεται να ληφθούν μέτρα που θα επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία και τη χρηματοοικονομική κατάσταση της αυτής.

II. Κατά την άσκηση των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους, τα εκτελεστικά μέλη είναι σε θέση να διαμορφώνουν τις δικές τους ορθές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις και κρίσεις,

III. Η αμοιβή και οι τυχόν λοιπές αποζημιώσεις των εκτελεστικών μελών καθορίζονται σύμφωνα με το νόμο, το Καταστατικό και την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας και είναι ανάλογες με το επίπεδο ευθύνης και αρμοδιοτήτων και τις γνώσεις, καθώς και την επαγγελματική εμπειρία που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

### Γ.2.6. Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Δ.Σ. και διαβουλεύεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. σχετικά με την καταλληλότητά της. Ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί τις αρμοδιότητες που του έχουν ανατεθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας, ήτοι ενδεικτικά:

- I. Προετοιμάζει τον ετήσιο προϋπολογισμό, τον οποίο υποβάλλει στο Δ.Σ. προς έγκριση.
- II. Διαχειρίζεται την καθημερινή λειτουργία της Εταιρείας στο πλαίσιο των κατευθύνσεων του Δ.Σ. και επιβλέπει την αποτελεσματικότητα των Μονάδων και του Προσωπικού.
- III. Συνεργάζεται συντονίζει ή/και επιβλέπει την αποτελεσματικότητα των εξωτερικών παρόχων στους οποίους έχουν ανατεθεί εργασίες της Εταιρείας. προκειμένου να επιτυγχάνονται οι στόχοι της Εταιρείας.
- IV. Λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με το Προσωπικό της Εταιρείας (προσλήψεις ή απολύσεις Προσωπικού), αναθέτει καθήκοντα και διαχειρίζεται - καθοδηγεί το Προσωπικό.
- V. Υλοποιεί το πρόγραμμα αγοράς Ιδίων Μετοχών.
- VI. Μεριμνά για την καλή εικόνα της εταιρείας προς το ευρύτερο επενδυτικό κοινό.
- VII. Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται να ληφθούν μέτρα τα οποία ευλόγως αναμένεται να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, ενημερώνει άμεσα το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις του.
- VIII. Διασφαλίζει ότι κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι διαθέσιμη σε αυτά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

### Γ.2.7. Αρμοδιότητες Εταιρικού Γραμματέα

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό και έμπειρο εταιρικό γραμματέα που είναι αρμόδιος, σε συνεννόηση και με τον Πρόεδρο, για τη διασφάλιση της άμεσης, σαφούς και πλήρους πληροφόρησης του Διοικητικού Συμβουλίου, την ένταξη νέων μελών, την οργάνωση των Γενικών Συνελεύσεων και τη διευκόλυνση επικοινωνίας μετόχων με το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο Εταιρικός Γραμματέας έχει οριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο ως το υπεύθυνο πρόσωπο που προβλέπεται από την υπ' αριθμόν 7834/Β/424 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας περί «Προϋποθέσεων διενέργειας συναλλαγών στο Χρηματιστήριο από τα πρόσωπα που ορίζονται στο άρθρο 81 του Ν. 2533/1997». Στο πλαίσιο αυτών των αρμοδιοτήτων του, προβαίνει, ενδεικτικά μεταξύ άλλων, στις κατάλληλες ενέργειες για την 3μηνιαία γνωστοποίηση των συναλλαγών των υπόχρεων προσώπων προς το Δ.Σ της

Εταιρείας ή την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ανάλογα με την αξία των συναλλαγών κατά το προηγούμενο 3μηνο.

#### **Γ.2.8. Περιοδική Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του**

Η αποτελεσματικότητα του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών που το υποστηρίζουν αξιολογείται ετησίως, βάσει των προβλεπόμενων στην Πολιτική Καταλληλότητας των μελών Δ.Σ., που εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Ειδικότερα, εξετάζεται:

- η συλλογική καταλληλότητα του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του και εάν η σύνθεσή τους συμβάλλει στην αποτελεσματική διοίκηση της Εταιρείας και την ισορροπημένη λήψη αποφάσεων,
- η ατομική καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ήτοι εάν τα μέλη του Δ.Σ. κατέχουν επαρκείς γνώσεις και δεξιότητες για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, εάν εξακολουθούν να κατέχουν τα εχέγγυα της φήμης και του ήθους τους και εάν τυχόν υφίστανται περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

Της διαδικασίας αξιολόγησης προΐσταται ο Πρόεδρος του Δ.Σ. σε συνεργασία με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης αξιολογεί την επίδοση του Προέδρου του, διαδικασία στην οποία προΐσταται ο Αντιπρόεδρος. Τα αποτελέσματα της διαδικασίας αυτής συζητούνται από το Δ.Σ. και λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπιση των αδυναμιών που τυχόν εντοπίζονται.

#### **Γ.2.9. Διαδοχή μελών Διοικητικού Συμβουλίου**

Η Εταιρεία αναγνωρίζοντας τη σημασία της διαδικασίας διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας της Εταιρείας και τη συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της και της λήψης αποφάσεων, έχει υιοθετήσει το παρακάτω σύστημα διαδοχής :

- Εντοπίζει τις ανάγκες πλήρωσης θέσεων ή αντικατάστασης και καταγράφει τις νέες θέσεις που μπορεί να προκύπτουν βάσει επιχειρησιακών, νομοθετικών κ.λπ. αλλαγών.
- Εντοπίζει και αξιολογεί τους πιθανούς υποψηφίους.
- Προτείνει για έγκριση τους κατάλληλους υποψηφίους για την πλήρωση των κενών θέσεων με βάση τα ακαδημαϊκά τους προσόντα, την εμπειρία και την αποτελεσματικότητά τους.

- Διασφαλίζει την ύπαρξη πιθανών αντικαταστατών έχοντας κάνει χαρτογράφηση των ικανοτήτων τους.
- Διασφαλίζει την ομαλή διαδοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με τη σταδιακή αντικατάστασή τους ώστε να αποφεύγεται η έλλειψη διοίκησης

Το πλαίσιο διαδοχής λαμβάνει ιδίως υπόψη τα πορίσματα της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου ώστε να επιτυγχάνονται οι απαιτούμενες αλλαγές στη σύνθεση ή στις δεξιότητες και να μεγιστοποιείται η αποτελεσματικότητα και η συλλογική καταλληλότητα του Διοικητικού Συμβουλίου. Το προαναφερόμενο σύστημα διαδοχής μελών Δ.Σ, πρέπει να ακολουθείται από την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων και ακολουθείται ομοίως και στην διαδοχή του Διευθύνοντος Συμβούλου.

### **Γ.3. Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Δ.Σ. υποστηρίζεται στο έργο του από τις Επιτροπές που προβλέπονται από το νομικό πλαίσιο ήτοι από την:

1. Επιτροπή Ελέγχου
2. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Κατωτέρω παρατίθεται ο σκοπός των Επιτροπών του Δ.Σ. και οι κύριες αρμοδιότητές τους.

#### **Γ.3.1. Επιτροπή Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί στο πλαίσιο του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017 καθώς και με το Ν. 4706/2020 όπως εκάστοτε ισχύουν, καθώς και τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα στις Οδηγίες και Αποφάσεις των Εποπτικών Αρχών.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη και δύναται να αποτελεί Επιτροπή του ΔΣ ή ανεξάρτητη. Στην πλειονότητά τους τα μέλη είναι ανεξάρτητα, με τον Πρόεδρο να είναι ένα από αυτά. Τουλάχιστον ένα μέλος της Επιτροπής που είναι ανεξάρτητο από την Εταιρεία, διαθέτει επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων. Το είδος της Επιτροπής, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της καθορίζονται από τη Γενική Συνέλευση.

Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι να συνεπικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην άσκηση των καθηκόντων του που αφορούν στον έλεγχο των χρηματοοικονομικών και μη καταστάσεων, καθώς και στην ανάπτυξη και λειτουργία ενός αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε.).

Η Επιτροπή Ελέγχου στο πλαίσιο των καθηκόντων της:

- Ενημερώνει το Δ.Σ. για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, καθώς και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία.
- Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της.
- Παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας, καθώς και κατά περίπτωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της.
- Παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοσή του λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής.
- Επισκοπεί τις ενδιάμεσες χρηματοοικονομικές καταστάσεις (τριμήνου, εξαμήνου, εννεαμήνου).
- Επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών σύμφωνα και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.
- Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός εάν εφαρμόζεται η παρ. 8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.

Ο ρόλος, οι αρμοδιότητες καθώς και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της που διατηρείται επικαιροποιημένος στην εταιρική ιστοσελίδα στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

### **Γ.3.2. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων**

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4706/2020 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν.4548/2018, ως εκάστοτε αυτές ισχύουν.

Αποτελεί Επιτροπή του Δ.Σ. και απαρτίζεται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη, στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, τα οποία ορίζονται από το Δ.Σ. και έχουν εκλεγεί από τη Γενική Συνέλευση. Ο Πρόεδρός της είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος. Η επάρκεια της εμπειρίας και της εξειδικεύσεως των μελών της Επιτροπής αξιολογείται ετησίως από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Κύρια αποστολή της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι:

(α) η υποβολή προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αμοιβές των μελών του Δ.Σ. και η διαμόρφωση της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας και

(β) η διασφάλιση της διαφανούς και αποτελεσματικής διαδικασίας εντοπισμού και πρότασης υποψηφίων για την ιδιότητα του μέλους του Δ.Σ. ή/και ανώτατων Διοικητικών Στελεχών.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Στο πλαίσιο των καθηκόντων της:

- Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών των Μελών του Δ.Σ. και των ανώτατων Διοικητικών Στελεχών και εποπτεύει την εφαρμογή της.
- Εξετάζει τις πληροφορίες του τελικού σχεδίου της ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της Έκθεσης στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.
- Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
- Προβαίνει στις απαραίτητες διαδικασίες για τη συλλογική αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και την ατομική αξιολόγηση των μελών του.
- Καθορίζει σαφώς τα κριτήρια επιλογής και τις διαδικασίες που ακολουθούνται για την ανάδειξη υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών, οι οποίες διαδικασίες εφαρμόζονται με διαφάνεια και με τρόπο που να κατοχυρώνει την αποτελεσματικότητά τους.
- Εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου
- Εισηγείται στο Δ.Σ. τα υποψήφια μέλη του προς ψήφιση και παραθέτει επαρκή και έγκαιρη πληροφόρηση σχετικά με το προφίλ των υποψηφίων.

Ο ρόλος, οι αρμοδιότητες καθώς και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεων της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της, που διατηρείται επικαιροποιημένος στην εταιρική ιστοσελίδα στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

#### **Γ.4. Λοιπές Διαρκείς Επιτροπές**

Το Δ.Σ. έχει συστήσει επίσης τις εξής Επιτροπές για την υποστήριξη του έργου του:

1. Επιτροπή Επενδύσεων
2. Επιτροπή ESG

Κατωτέρω παρατίθεται η σύνθεση, ο σκοπός και οι κύριες αρμοδιότητες των Διαρκών Επιτροπών.

#### Γ.4.1. Επιτροπή Επενδύσεων

Η Επιτροπή Επενδύσεων, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της, αποτελείται από τρία μέλη που έχουν ορισθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ειδικότερα αποτελείται από δύο μέλη του Δ.Σ. και ένα τρίτο πρόσωπο, μη μέλος Δ.Σ. Η θητεία των μελών είναι αόριστης διάρκειας. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής συμμετέχει το φυσικό πρόσωπο που έχει ορισθεί από την εξωτερική διαχειρίστρια εταιρεία, ως υπεύθυνο για τη διαχείριση του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Επενδύσεων, έχει χαρακτήρα αποκλειστικά συμβουλευτικό. Σκοπός της είναι να εξετάζει και να παρακολουθεί τη γενικότερη επενδυτική πολιτική και να συζητά θέματα σχετικά με τις συνθήκες του ευρύτερου επενδυτικού περιβάλλοντος και τις εκτιμήσεις για την μελλοντική του πορεία σε βραχυπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο ορίζοντα. Παρακολουθεί επίσης και αξιολογεί τη διαχείριση του χαρτοφυλακίου επενδύσεων της Εταιρείας με γνώμονα την εξυπηρέτηση των επενδυτικών στόχων, διατυπώνοντας σχετική εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο, τουλάχιστον ετησίως.

Η σύνθεση, η θητεία, και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Επενδύσεων, ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

#### Γ.4.2. Επιτροπή ESG

Το Δ.Σ. έχει συστήσει Επιτροπή ESG (Environmental, Social and Governance) επί περιβαλλοντικών, κοινωνικών και εταιρικής διακυβέρνησης θεμάτων, με γραμμή αναφοράς το Δ.Σ.

Η Επιτροπή ESG, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της, αποτελείται από τρία μέλη τα οποία έχουν ορισθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ειδικότερα αποτελείται από δύο μέλη του Δ.Σ. και ένα τρίτο πρόσωπο, μη μέλος Δ.Σ. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι ανάλογη με τη θητεία του Δ.Σ, εκτός εάν αποφασιστεί διαφορετικά από το Δ.Σ.

Η Επιτροπή ESG, μεταξύ άλλων: (α) συνεργάζεται με την εξωτερική διαχειρίστρια του χαρτοφυλακίου για την ενσωμάτωση ESG κριτηρίων στην επενδυτική διαδικασία, (β) παρακολουθεί τις αναφορές σχετικά με τους κινδύνους βιωσιμότητας και των δυσμενών επιπτώσεων των επενδυτικών αποφάσεων στους παράγοντες αειφορίας και προτείνει δράσεις όπου κρίνει απαραίτητο. (γ) Προωθεί τις πρωτοβουλίες της Εταιρείας σε θέματα περιβάλλοντος (όπως παράγοντες που επηρεάζουν την κλιματική αλλαγή, ορθή κατανάλωση ενέργειας, βιωσιμότητα των πηγών ενέργειας κ.λπ.).

Η σύνθεση, η θητεία και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής ESG, ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της, που διατηρείται επικαιροποιημένος στην εταιρική ιστοσελίδα στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

## **Δ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

### **Δ.1. Αρχές και Στοιχεία Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε.)**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Σ.Ε.Ε. που αποτελείται από εσωτερικούς ελεγκτικούς μηχανισμούς, Πολιτικές και Διαδικασίες που στοχεύουν στη(ν):

- αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της, προκειμένου να ανταποκρίνεται κατάλληλα στους κινδύνους που σχετίζονται με την επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων.
- 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 παραγωγή αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων.
- πρόληψη και την αποφυγή ενεργειών και παραλήψεων που θα μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο τη φήμη, τα περιουσιακά στοιχεία και τα συμφέροντα της Εταιρείας, των μετόχων και των συναλλασσόμενων με αυτήν.
- συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της, τους εσωτερικούς κανονισμούς της Εταιρείας και κανόνες δεοντολογίας.

Σύμφωνα με το πλαίσιο της Επιτροπής COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) και την Πράξη 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, οι άξονες του Σ.Ε.Ε. είναι οι κάτωθι:

- το Περιβάλλον Ελέγχου (control environment), που αφορά στα επιμέρους στοιχεία που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας, όπως: (α) το Οργανόγραμμα, που οριοθετεί περιοχές ευθύνης και γραμμές αναφοράς, (β) η λειτουργία του Δ.Σ. με έμφαση στην εποπτεία των εκτελεστικών στελεχών και της αποτελεσματικής λειτουργίας του Σ.Ε.Ε., (γ) το σαφές πλαίσιο ακεραιότητας και ηθικών αξιών και η αποτελεσματική παρακολούθησή του.
- η Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management), που αφορά στις Πολιτικές και Διαδικασίες για την αναγνώριση και αξιολόγηση των κύριων κινδύνων ανάλογους με την δραστηριότητα της Εταιρείας, καθώς και την απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς.
- οι Δικλίδες Ασφαλείας (Control Activities): με έμφαση στην αποφυγή περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, τον διαχωρισμό καθηκόντων, τη λογιστικοποίηση συναλλαγών, την σύνταξη χρηματοοικονομικών καταστάσεων, τη διακυβέρνηση καθώς και την ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων και Δεδομένων.
- η Πληροφόρηση & Επικοινωνία (Information & Communication): αφορά στις διαδικασίες ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής

πληροφόρησης, καθώς και τις διαδικασίες κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

- η Παρακολούθηση (Monitoring): αφορά στις δομές και τους μηχανισμούς της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με την διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του Σ.Ε.Ε. και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση.

Αυτές οι δομές είναι:

(α) η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

(β) Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

(γ) ο εξωτερικός αξιολογητής του Σ.Ε.Ε.

Η λειτουργία του Σ.Ε.Ε. της Εταιρείας στηρίζεται στο μοντέλο τριών γραμμών που χρησιμοποιείται διεθνώς ως βάση για την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και την επίτευξη των στόχων ενός Οργανισμού. Οι Μονάδες α' γραμμής, όπως η Διαχείριση Χαρτοφυλακίου, η Μονάδα Οικονομικών και Λογιστικών Υπηρεσιών, είναι αυτές που εκτελούν τις καθημερινές εργασίες της Εταιρείας, κατέχουν τους κινδύνους (risk owners) και τους διαχειρίζονται καθημερινά. Στη β' γραμμή κατατάσσονται οι Μονάδες Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης που αναπτύσσουν το πλαίσιο για την αναγνώριση, αξιολόγηση και αντιμετώπιση των κινδύνων, υποστηρίζουν τις Μονάδες α' γραμμής για την υλοποίησή του και, τέλος, ελέγχουν το βαθμό εφαρμογής του. Επίσης, στη β' γραμμή κατατάσσεται και η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων Χαρτοφυλακίου. Τέλος, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, ως Μονάδα γ' γραμμής, αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των Μονάδων β' γραμμής.

Κατωτέρω παρατίθεται ο τρόπος λειτουργίας των Μονάδων β' και γ' γραμμής του Σ.Ε.Ε., οι κύριες αρμοδιότητές τους, τα καθήκοντα του επικεφαλής τους καθώς και οι αναφορές τους προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

## **Δ.2. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική Μονάδα της Εταιρείας, που έχει ως σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των Πολιτικών αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η Εταιρεία.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί βάσει του Κανονισμού Λειτουργίας της, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

Ο επικεφαλής της Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

Είναι προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος, διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και τη σχετική επαγγελματική εμπειρία. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του του αποφεύγει περιπτώσεις

σύγκρουσης συμφερόντων. Υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου:

1. Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:
  - την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία.
  - την εφαρμογή του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων και της κανονιστικής συμμόρφωσης.
  - τους υφιστάμενους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας.
  - τους μηχανισμούς Εταιρικής Διακυβέρνησης.
  - την τήρηση των δεσμεύσεων των ενημερωτικών δελτίων και των επιχειρηματικών σχεδίων της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.
  - τη νομιμότητα των αμοιβών και πάσης φύσεως παροχών προς τα μέλη της Διοικήσεως αναφορικά με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της Εταιρείας.
  - τις συναλλαγές της Εταιρείας με τις συνδεδεμένες με αυτήν εταιρείες σύμφωνα με τα άρθρα 99 έως 101 του Ν.4548/2018, καθώς και των σχέσεων της Εταιρείας με τις εταιρίες στο κεφάλαιο των οποίων συμμετέχουν σε ποσοστό τουλάχιστον 10% μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας ή μέτοχοί της με ποσοστό με ποσοστό τουλάχιστον 10%.
  - την επιβεβαίωση ή διάψευση πληροφοριών ή φημών σε περίπτωση δημοσιοποίησης από τρίτο ανεπιβεβαιωτών πληροφοριών οι οποίες θα μπορούσαν να επηρεάσουν αισθητά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων.
2. Εκπονεί εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες Μονάδες, βάσει των προβλεπόμενων στο άρθρο 16 του Ν. 4706/2020 και τις υποβάλλει ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.
3. Παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσης των εγκεκριμένων από το Δ.Σ. διορθωτικών ενεργειών και αναφέρει τα αποτελέσματα στην Επιτροπή Ελέγχου.
4. Εκτελεί λοιπά έργα που της ανατίθενται από το Δ.Σ.

Ο/Η Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου:

- Αναπτύσσει κατάλληλες Πολιτικές και διαδικασίες για τη λειτουργία της Μονάδας και έχει την ευθύνη της συμμόρφωσης της με τα πρότυπα του εσωτερικού ελέγχου.
- Εκπονεί το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων, βάσει εκτίμησης κινδύνων, με σκοπό να προσδιορίσει τις προτεραιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τους στόχους της Εταιρείας.

- Βελτιώνει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις λοιπές ικανότητές του/της μέσω συνεχούς επαγγελματικής επιμόρφωσης.
- Για την άσκηση του έργου της Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, ο/η Επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας ή / και τρίτων (όπως παρόχων outsourcing) και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου:

1. κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες, αναφορές στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της Μ.Ε.Ε. σχετικά με τα καθήκοντα της, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Δ.Σ.
2. εντός του μηνός Φεβρουαρίου κάθε έτους, Έκθεση όπου περιλαμβάνονται τουλάχιστον: απολογισμός πεπραγμένων της Μονάδας για το προηγούμενο έτος και πρόγραμμα δραστηριοτήτων τρέχοντος έτους, βάσει εκτίμησης κινδύνων. Η Έκθεση αξιολογείται από την Επιτροπή Ελέγχου, από την οποία και υποβάλλεται προς το Δ.Σ. μέχρι τα τέλη Φεβρουαρίου κάθε έτους.

Το ετήσιο πρόγραμμα καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

Ανάλυση των αρμοδιοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου των καθηκόντων του/της Επικεφαλής της, των εξουσιών της, καθώς και των αναφορών της προς την Επιτροπή Ελέγχου, παρατίθεται στον Κανονισμό της Μονάδας.

### **Δ.3. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Κανονιστική Συμμόρφωση είναι η λειτουργία που αφορά στον προσδιορισμό, την αξιολόγηση, την παροχή συμβουλών, την παρακολούθηση και την υποβολή εκθέσεων σχετικά με τον κίνδυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Ως κίνδυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ορίζεται αυτός που σχετίζεται με τις πιθανές παραβιάσεις των εφαρμοστέων νόμων, κανονισμών, συμβατικών όρων, προτύπων ή εσωτερικών πολιτικών, όπου μια τέτοια παραβίαση θα μπορούσε να οδηγήσει σε άμεση ή έμμεση οικονομική ευθύνη, αστικές ή ποινικές κυρώσεις, κανονιστικές κυρώσεις ή άλλες αρνητικές επιπτώσεις.

Ειδικότερα, αποστολή της λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι:

1. Η προληπτική αντιμετώπιση και διαχείριση των κινδύνων που σχετίζονται με τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το εκάστοτε νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της και τους εσωτερικούς κανονισμούς της.

2. Η μέριμνα για τη διαχείριση περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
3. Η διασφάλιση της καλής φήμης και της αξιοπιστίας της Εταιρείας.
4. Η διαμόρφωση νοοτροπίας κανονιστικής συμμόρφωσης στην Εταιρεία.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η Μονάδα που διαχειρίζεται κεντρικά τη λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Είναι ανεξάρτητη Μονάδα και λειτουργεί βάσει της Πολιτικής της, η οποία εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο/Η Επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία για την εκτέλεση του έργου του/της. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του/της, αποφεύγει περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και λαμβάνει κατάλληλη εκπαίδευση. Υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στο Δ.Σ.

Στο πλαίσιο της αποστολής της, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

- Παρακολουθεί το κανονιστικό πλαίσιο, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία και ενημερώνει τις Μονάδες της Εταιρείας. Σε περίπτωση τροποποίησής του, παρέχει οδηγίες για την αντίστοιχη προσαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών και διασφαλίζει τη σχετική ενημέρωση του Δ.Σ. και του Προσωπικού.
- Αναγνωρίζει και εκτιμά, σε ετήσια τουλάχιστον βάση, τον κίνδυνο κανονιστικής συμμόρφωσης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων.
- Εκπονεί το ετήσιο πρόγραμμα δράσης της Κανονιστικής Συμμόρφωσης και έχει την ευθύνη της υλοποίησής του.
- Εκπονεί Πολιτικές και Διαδικασίες που σχετίζονται με την κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρείας.
- Διενεργεί δειγματοληπτικούς ελέγχους συμμόρφωσης για την πρόληψη τυχόν παραβιάσεων του εκάστοτε νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας.
- Επικοινωνεί έγκαιρα στο Δ.Σ. κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση του ρυθμιστικού πλαισίου ή τυχόν σημαντικές ελλείψεις και προτείνει διορθωτικές ενέργειες. Παρακολουθεί την εξέλιξή των εγκεκριμένων από το Δ.Σ. ενεργειών.

Ο/Η επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή του Κανονισμού Κανονιστικής Συμμόρφωσης, την επαναξιολόγησή του και την υποβολή προτάσεων για αναθεώρησή του, εφόσον απαιτηθεί.
- Μεριμνά για τη θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, προτεραιοποιώντας τις περιοχές υψηλού κινδύνου, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ρυθμιστικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανονισμούς και να

υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

- Έχει τη δυνατότητα απρόσκοπτης πρόσβασης σε όλα τα στοιχεία και πληροφορίες που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση της αποστολής της Μονάδας.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης υποβάλλει προς το Δ.Σ.:

1. Μέχρι την 30η Ιουνίου κάθε έτους, ετήσια Έκθεση όπου, μεταξύ άλλων, περιλαμβάνονται:
  - απολογισμός πεπραγμένων του προηγούμενου έτους και
  - πρόγραμμα δραστηριοτήτων του επόμενου έτους.
2. Εξαμηνιαία αναφορά για την εξέλιξη του έργου της.

Ανάλυση των αρμοδιοτήτων της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, των καθηκόντων του Επικεφαλής της, των εξουσιών της, καθώς και των αναφορών της προς το Δ.Σ., παρατίθεται στην Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

#### **Δ.4. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων**

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων έχει ως βασική αποστολή την αναγνώριση, μέτρηση και αντιμετώπιση των κινδύνων που συνδέονται με τις δραστηριότητες, τις διαδικασίες και τα συστήματα της Εταιρείας. Οι εργασίες της Μονάδας έχουν δοθεί σε εξωτερικό πάροχο.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων είναι ανεξάρτητη Μονάδα. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Στο πλαίσιο της αποστολής της, η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων είναι επιφορτισμένο με τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Χρησιμοποίηση των κατάλληλων μεθόδων για τη διαχείριση των κινδύνων, τους οποίους εν γένει η Εταιρεία αναλαμβάνει ή στους οποίους μπορεί να εκτεθεί.
- Διενέργεια περιοδικών εκτιμήσεων κινδύνων (risk assessments) και επικαιροποίησης του μητρώου κινδύνων, με σκοπό:
  - i. Την παρακολούθηση των αναγνωρισμένων κινδύνων.
  - ii. Τον εντοπισμό νέων αναδυόμενων και σημαντικών κινδύνων.
  - iii. Την περιοδική αξιολόγηση της επάρκειας του Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων και των ενεργειών για την μείωση των κινδύνων.
  - iv. Την παρακολούθηση υλοποίησης συμφωνηθεισών βελτιωτικών ενεργειών για την μείωση των κινδύνων.

- Συνεργασία και υποστήριξη στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) για την κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου (risk-based Audits) βάσει του τρέχοντος περιβάλλοντος κινδύνου (risk profile).
- Διενέργεια εξειδικευμένων εκτιμήσεων κινδύνου όπως στην ανάλυση κινδύνων που σχετίζονται με τα πληροφορικά συστήματα και την ασφάλεια των πληροφοριών.
- Διαχείριση, συντονισμό και παροχή τεχνογνωσίας για την επικαιροποίηση όλων των πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας που σχετίζονται με τη διαχείριση κινδύνων.
- Ενίσχυση της ευαισθητοποίησης/κουλτούρας του Προσωπικού και του Δ.Σ. σχετικά με διαχείριση κινδύνων με την παροχή περιοδικής ενημέρωσης & κατάρτισης εντός της εταιρείας.

Ο/Η Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων:

- Αναπτύξει και εφαρμόζει ένα Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων, το οποίο υποστηρίζει το Δ.Σ. της Εταιρείας στη λήψη στρατηγικών αποφάσεων για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και την αντιμετώπιση των λειτουργικών, χρηματοοικονομικών και λοιπών εταιρικών κινδύνων.
- Αναπτύσσει κατάλληλες Πολιτικές και Διαδικασίες για τη λειτουργία της Μονάδας και έχει την ευθύνη της συμμόρφωσης της με τις απαιτήσεις της ΕΚ και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.
- Παρακολουθεί την έκθεση της Εταιρείας στους αναγνωρισμένους κινδύνους, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα στρατηγική της Εταιρείας καθώς και την κείμενη νομοθεσία.
- Προβαίνει στη διενέργεια περιοδικών εκτιμήσεων κινδύνων (risk assessments) μέσω επικαιροποίησης του μητρώου κινδύνων.
- Εισηγείται στο Δ.Σ. τις κατάλληλες τεχνικές προσαρμογής των κινδύνων στα αποδεκτά επίπεδα. Ο ρόλος του είναι αποκλειστικά συμβουλευτικός. Η Διοίκηση της Εταιρείας έχει την ευθύνη για την αποδοχή και υλοποίηση των προτάσεων βελτίωσης τυχόν αδυναμιών που εντοπίζει ο/η Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων.
- Παρακολουθεί τις ενέργειες αντιμετώπισης των κινδύνων με σκοπό την αποφυγή ή τον περιορισμό τους.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων υποβάλλει προς το Δ.Σ.:

1. Μέχρι τις 15 Φεβρουαρίου κάθε έτους, ετήσια Έκθεση όπου, μεταξύ άλλων, περιλαμβάνονται, οι κυριότεροι κίνδυνοι και η κατάσταση υλοποίησης των σημαντικότερων θεμάτων προς βελτίωση της Διαχείρισης Κινδύνων.
2. Τριμηνιαίες αναφορές για την εξέλιξη του έργου της, με τα καθοριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Ανάλυση των αρμοδιοτήτων της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, των καθηκόντων του Επικεφαλής της, των εξουσιών της, καθώς και των αναφορών της προς το Δ.Σ., παρατίθεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας.

#### **Δ.5. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων Χαρτοφυλακίου**

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων Χαρτοφυλακίου εφαρμόζει κατάλληλες και αποτελεσματικές ρυθμίσεις, διαδικασίες στοχεύοντας στον καθορισμό, την μέτρηση, τη διαχείριση, τον έλεγχο και την αναφορά των σημαντικών κινδύνων του υπό διαχείριση χαρτοφυλακίου με σκοπό την προστασία των επενδυτών. Οι σημαντικότεροι κίνδυνοι στους οποίους εκτίθεται ή ενδέχεται να εκτεθεί το χαρτοφυλάκιο της Εταιρείας, είναι ο κίνδυνος αγοράς, ο πιστωτικός κίνδυνος, ο κίνδυνος ρευστότητας, ο κίνδυνος συγκέντρωσης και ο κίνδυνος βιωσιμότητας.

Τις εργασίες αυτές έχει αναλάβει η εξωτερική διαχειρίστρια Ο.Ε.Ε. στο πλαίσιο της σύμβασης ανάθεσης της διαχείρισης επενδύσεων της Εταιρείας, υπό την έννοια του άρθρου 6 παρ. 2 του Ν. 4209/2013, όπου ως διαχείριση επενδύσεων νοείται η διαχείριση χαρτοφυλακίου και η διαχείριση κινδύνων χαρτοφυλακίου.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων Χαρτοφυλακίου υπάγεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Οι εργασίες της Μονάδας καλύπτουν το σύνολο των υποχρεώσεων που προκύπτουν για την Εταιρεία βάσει της Απόφασης υπ' αρ. 3/645/30.04.2013 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς σχετικά με «την μέτρηση κινδύνων και τον υπολογισμό της συνολικής έκθεσης σε κίνδυνο και του κινδύνου αντισυμβαλλομένου των ΟΣΕΚΑ και των ΑΕΕΧ», όπως εκάστοτε ισχύει.

Οι εργασίες αυτές περιλαμβάνουν :

- Την αναγνώριση των σημαντικότερων μορφών κινδύνων στο χαρτοφυλάκιο της Εταιρείας.
- Την ανάλυση και υπολογισμό των κύριων παραγόντων και δεικτών κινδύνου.
- Την επιλογή της μεθοδολογίας για την ποσοτικοποίηση των κινδύνων.
- Την ποσοτικοποίηση και παρακολούθηση των κινδύνων.
- Παρακολούθηση των επενδυτικών ορίων.
- Τον έλεγχο αξιοπιστίας του μοντέλου VaR .
- Την ανάλυση απόδοσης στο σύνολο και στα επιμέρους στοιχεία του χαρτοφυλακίου.
- Τη διενέργεια προγράμματος προσομοίωσης ακραίων καταστάσεων και ακραίων καταστάσεων ρευστότητας (Stress testing & Liquidity stress testing).

- Την κατάθεση προτάσεων για πιθανές ενέργειες μετριασμού του κινδύνου, ή αποδοχής του.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων Χαρτοφυλακίων παρακολουθεί, ελέγχει και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με τις μετρήσεις των κινδύνων, σε μηνιαία βάση, ενώ σε τριμηνιαία βάση ενημερώνει για το επίπεδο των κινδύνων και την καταλληλότητα του μοντέλου σύμφωνα με την προαναφερόμενη απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

## **Ε. ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Κατωτέρω παρατίθεται συνοπτικά ο σκοπός, το αντικείμενο και τα καθήκοντα των επικεφαλής των Μονάδων της Εταιρείας που αποτελούν τη πρώτη γραμμή του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Ειδικότερα:

1. Μονάδα Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου
2. Νομική Υπηρεσία
3. Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών - Λογιστηρίου
4. Μονάδα Τεχνολογίας Πληροφοριών (IT)
5. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

### **Ε.1. Μονάδα Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου**

Η Μονάδα Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου διαχειρίζεται το χαρτοφυλάκιο της Εταιρείας με γνώμονα τη συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, αποσκοπώντας στη μεγιστοποίηση της εσωτερικής αξίας της μετοχής και αναλαμβάνοντας τον όσο το δυνατό χαμηλότερο επενδυτικό κίνδυνο. Συγκεκριμένα, στοχεύει στη μακροπρόθεσμη επίτευξη υπεραξιών και εισοδήματος επενδύοντας σε ένα διαφοροποιημένο χαρτοφυλάκιο μετοχών, ομολόγων και λοιπών χρηματοοικονομικών μέσων.

Οι εργασίες της Μονάδας έχουν ανατεθεί στην Alpha Trust, η οποία έχει αναλάβει ως εξωτερική διαχειρίστρια Ο.Ε.Ε., υπό την έννοια του άρθρου 6 παρ. 2 του Ν. 4209/2013, τη λειτουργία της διαχείρισης επενδύσεων της Εταιρείας, όπου ως διαχείριση επενδύσεων νοείται η διαχείριση χαρτοφυλακίου και η διαχείριση κινδύνων χαρτοφυλακίου. Η σύμβαση ανάθεσης εγκρίνεται ετησίως από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Σημειώνεται ότι η εξωτερική διαχειρίστρια μεριμνά για το λειτουργικό και ιεραρχικό διαχωρισμό των δύο ως άνω λειτουργιών που της έχουν ανατεθεί.

Η Μονάδα Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου της Εταιρείας υπάγεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων :

- Τη συλλογή χρηματοοικονομικών και επενδυτικών στοιχείων, την έρευνα των κεφαλαιαγορών, την ανάλυση και αξιολόγηση επενδυτικών αξιόγραφων και τη διαμόρφωση εκτιμήσεων για τις αναμενόμενες συνθήκες του επενδυτικού περιβάλλοντος σε μελλοντικό ορίζοντα.
- Τη διασπορά και διάρθρωση αλλά και την εν γένει διαμόρφωση και σύνθεση του χαρτοφυλακίου των επενδύσεων, στοχεύοντας σε εταιρείες με ισχυρά θεμελιώδη μεγέθη με μέσο-μακροπρόθεσμο επενδυτικό ορίζοντα.

- Τη διαβίβαση εντολών και την εκτέλεση συναλλαγών στις αγορές χρήματος, μετοχών, ομολόγων και παράγωγων προϊόντων πάντοτε μέσα στα επενδυτικά όρια, τα οποία θέτει η ισχύουσα νομοθεσία.

Η εξωτερική διαχειρίστρια ενημερώνει, ανά μήνα, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας της Εταιρείας σχετικά με τα αποτελέσματα της διαχείρισης του χαρτοφυλακίου και βασικά στοιχεία του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας, π.χ. σύνθεση, θεμελιώδη μεγέθη εταιριών στις οποίες έχει επενδύσει η Εταιρεία, ESG score των τελευταίων.

## **Ε.2. Νομική Υπηρεσία**

Η νομική υποστήριξη της Εταιρείας παρέχεται από Νομικό Σύμβουλο, ο οποίος αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο. Αφορά σε θέματα όπως: υποστήριξη της εταιρικής γραμματείας (κατάρτιση πρακτικών Δ.Σ. και Γ.Σ.), κατάρτιση συμβάσεων, παροχή συμβουλών για τις σχέσεις της Εταιρείας με Αρχές, υποστήριξη της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, χειρισμός θεμάτων σχετικά με την νομοθεσία του Χρηματιστηρίου και το δίκαιο της Χρηματαγοράς, συνεργασία με εξωτερικούς συνεργάτες-δικηγόρους όπου απαιτείται προκειμένου να αντιμετωπιστούν πιο αποτελεσματικά ειδικές υποθέσεις κλπ.

## **Ε.3. Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών - Λογιστηρίου**

Η Μονάδα Οικονομικών Υπηρεσιών-Λογιστηρίου έχει ως σκοπό:

- την εποπτεία των χρηματοοικονομικών και λογιστικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
- τη διασφάλιση της κατά νόμο τήρησης των βιβλίων, τη συμμόρφωση με τη φορολογική νομοθεσία και τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών και μη καταστάσεων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

Η Μονάδα υποστηρίζεται από εξωτερικό πάροχο και αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Στο πεδίο αρμοδιοτήτων των Οικονομικών Υπηρεσιών περιλαμβάνονται:

- Η εποπτεία της σύνταξης και της δημοσίευσης των χρηματοοικονομικών και μη καταστάσεων της Εταιρείας.
- Ο καθορισμός των λογιστικών διαδικασιών και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής τους.
- Η συνεχής ενημέρωση σχετικά με τις τροποποιήσεις στη φορολογική νομοθεσία και τα Λογιστικά Πρότυπα και η μέριμνα για την προσαρμογή των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και των λογιστικών διαδικασιών της Εταιρείας σε αυτές.

Στο πεδίο αρμοδιοτήτων του Λογιστηρίου περιλαμβάνονται:

- Η ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων, σύμφωνα με τα ΔΠΧΑ), τις λογιστικές αρχές και τη φορολογική νομοθεσία, μετά τις κατάλληλες συμφωνίες π.χ. πράξεις διαχειρίστριας Εταιρείας με πινάκια αγοραπωλησιών χρεογράφων.
- Η καθημερινή ενημέρωση της διαχειρίστριας εταιρείας για τα χρηματικά διαθέσιμα και τις λοιπές υποχρεώσεις της Εταιρείας για σκοπούς ορθής απεικόνισης της καθημερινής αποτίμησης του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας.
- Η κατάρτιση των τριμηνιαίων Πινάκων Επενδύσεων.
- Η σύνταξη των ετησίων και περιοδικών χρηματοοικονομικών και μη αναφορών, καθώς και των προβλεπόμενων Εκθέσεων.
- Ο υπολογισμός και η τακτοποίηση των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων της Εταιρείας, καθώς και των υποχρεώσεων προς την Επιθεώρηση Εργασίας.
- Η διαχείριση και ο υπολογισμός της μισθοδοσίας.
- Η υποστήριξη των εσωτερικών και εξωτερικών ελέγχων, καθώς και των ελέγχων των Αρχών. Τήρηση αρχείου με τις γραπτές συμφωνίες, τις συμβάσεις και τα συμβόλαια που συνάπτει η Εταιρεία με τρίτους.

#### **Ε.4. Μονάδα Τεχνολογίας Πληροφοριών (IT)**

Οι εργασίες της Μονάδας στοχεύουν στην αποτελεσματική υποστήριξη των εργασιών της Εταιρείας και στην ασφαλή διακίνηση, επεξεργασία και αποθήκευση των επιχειρησιακών πληροφοριών.

Οι υπηρεσίες IT και ασφάλειας πληροφοριών (INFOSEC) παρέχονται στην Εταιρεία από την ALPHA TRUST, στο πλαίσιο της σχετικής σύμβασης για την ανάθεση της διαχείρισης επενδύσεων. Ο υπεύθυνος της Μονάδας IT αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Στο πλαίσιο αυτό ο Υπεύθυνος IT:

- Εγκαθιστά και συντηρεί το κατάλληλο λογισμικό (software) και μηχανήματα (hardware).
- Υποστηρίζει την ομαλή και απρόσκοπτη καθημερινή λειτουργία των συστημάτων και προγραμμάτων της Εταιρείας.
- Λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την αποτροπή των κινδύνων πληροφορικής και ασφάλειας. Στο πλαίσιο αυτό, επισκοπεί την ορθή τήρηση αντιγράφων ασφαλείας (back-up), επανεξετάζει τα δικαιώματα πρόσβασης των χρηστών στα συστήματα της Εταιρείας ανάλογα με τους ρόλους τους, κ.λ.π.

- Μεριμνά για την εκπαίδευση του Προσωπικού σε υπάρχουσες και νέες εφαρμογές όσο και στην ασφάλεια πληροφοριών.

### **Ε.5. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η σύσταση, ο σκοπός και οι αρμοδιότητες των δύο Μονάδων προβλέπονται από τον Ν. 4706/2020. Οι δύο Μονάδες λειτουργούν ως ενιαία Μονάδα, που αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Αναλυτικότερα:

#### **Ε.5.1. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων**

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων έχει την ευθύνη της άμεσης, ακριβούς και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων, καθώς και της υποστήριξής τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους που απορρέουν από τη μετοχική τους σχέση με την Εταιρεία.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων μεριμνά, μεταξύ άλλων, για:

- Τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης.
- Την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές.
- Την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του Δ.Σ. και στο Προσωπικό της Εταιρείας.
- Την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων.
- Την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους.
- Την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του Ν. 3556/2007 για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών.
- Την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.
- Την ενημέρωση των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφόρηση αναφορικά με τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το νόμο.

**Ε.5.2. Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3556/2007 καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 4548/2018 με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας. Επιπλέον έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών.

Η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων μεριμνά κυρίως για την ενημέρωση του επενδυτικού κοινού σχετικά με τα ακόλουθα ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφερόμενα:

- Τη δημοσίευση της Εξαμηνιαίας και Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης, των τριμηνιαίων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας καθώς και του πίνακα επενδύσεων χαρτοφυλακίου της Εταιρείας.
- Την επιβεβαίωση ή διάψευση πληροφοριών ή φημών σε περίπτωση δημοσιοποίησης από τρίτο ανεπιβεβαίωτων πληροφοριών οι οποίες θα μπορούσαν να επηρεάσουν αισθητά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων.
- Τη δημοσιοποίηση των συναλλαγών που διενεργούνται από πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και από πρόσωπα που έχουν στενό δεσμό με τα πρόσωπα αυτά.
- Την απόκτηση ή διάθεση σημαντικών συμμετοχών στα χρηματοπιστωτικά μέσα της Εταιρείας.

Επίσης έχει την ευθύνη για την ενημέρωση της Ιστοσελίδας της Εταιρείας με τις δημοσιευμένες οικονομικές και μη καταστάσεις, εκθέσεις ΔΣ – Ορκωτών Ελεγκτών, για οποιαδήποτε εταιρική πράξη καθώς και για οποιαδήποτε ανακοίνωση αφορά την πλήρη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.

## **ΣΤ. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ**

### **ΣΤ.1. Διαδικασία Πρόσληψης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και Αξιολόγησης της απόδοσής τους**

Βάσει του Ν. 4706/2020 και των Οδηγιών της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, ως Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη θεωρούνται εκείνα που έχουν την εξουσία και την ευθύνη για τον σχεδιασμό, τη διοίκηση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Ανώτατο Διευθυντικό Στέλεχος της Εταιρείας είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος, ο οποίος είναι και εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κατά τον ορισμό του, η αξιολόγησή του γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με τη συνδρομή της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, με βάση τα κριτήρια και τη διαδικασία της Πολιτικής Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ. και σύμφωνα το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Η αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων του αξιολογείται σε ετήσια βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο με τη συνδρομή της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων σε συνεδρίαση που παρίστανται μόνο τα μη εκτελεστικά μέλη. Ο Διευθύνων Σύμβουλος ενημερώνεται για το αποτέλεσμα της αξιολόγησης.

### **ΣΤ.2. Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, βάσει των διατάξεων του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014**

Στο πλαίσιο εφαρμογής του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 τίθεται η υποχρέωση, στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στις εταιρείες με εισηγμένους τίτλους στο Χ.Α.Α. καθώς και στα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην εισηγμένη εταιρεία τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό που σχετίζονται σε μετοχές, χρεωστικούς τίτλους, παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα της εισηγμένης εταιρείας και να απέχουν από πράξεις κατάχρησης αγοράς (χειραγώγηση, κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών, παράνομη ανακοίνωση προνομιακών πληροφοριών).

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 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων ενημερώνει εγγράφως τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, κατά τον ορισμό τους και σε συνέχεια σε τακτική βάση, κατά την έννοια των διατάξεων του Κανονισμού αριθ. 596/2014, για τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την εφαρμογή του, όπως αυτές εξειδικεύονται στις σχετικές αποφάσεις και οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η ως άνω Μονάδα τηρεί επικαιροποιημένο κατάλογο των υπόχρεων προσώπων και ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

Ανάλυση της σχετικής διαδικασίας παρατίθεται στο κείμενο «Πολιτική για την αποτροπή κατάχρησης της αγοράς και συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και για τη διαφάνεια γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών του Ν.3556/2007».

### **ΣΤ.3. Διαδικασία Γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.**

Σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 έχει θεσπιστεί διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να επανεξετάζει, τουλάχιστον σε ετήσια βάση, την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του και η σχετική διαπίστωση περιέχεται στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης.

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

Η διαδικασία διενεργείται από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων με την υποστήριξη της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούνται να ενημερώνουν εγγράφως αμελλητί την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης για κάθε πιθανή αλλαγή της κατάστασης ανεξαρτησίας τους. Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στη συνέχεια, ενημερώνει την Επιτροπή προκειμένου να εκκινήσει τη διαδικασία εκλογής νέου ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Οι δηλώσεις υποβάλλονται τακτικά ετησίως, πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης ή ad hoc, εκτάκτως σε οποιοδήποτε χρόνο κριθεί κατάλληλος από την Επιτροπή.

### **ΣΤ.4. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις σχετικά με τις συναλλαγές με τα συνδεδεμένα μέρη**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία συμμόρφωσης, η οποία ορίζει λεπτομερώς τα βήματα για την εκτέλεσή της καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων, σχετικά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη. Επίσης περιγράφει τις υποχρεώσεις που απορρέουν αναφορικά με την αναγνώριση, παρακολούθηση και γνωστοποίηση των συναλλαγών της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη βάσει του κάτωθι πλαισίου:

- Στη νομοθεσία περί δικαίου των ανωνύμων εταιρειών (Ν. 4548/2018) και πιο συγκεκριμένα στα Άρθρα 99-101.
- Στα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα/Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και πιο συγκεκριμένα το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών» και το ΔΛΠ27 «Ενοποιημένες και ιδιαίτερες οικονομικές καταστάσεις».
- Στις οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (Εγκύκλιος 45/21.7.2011 «Συναλλαγές εισηγμένης Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη»).

#### **ΣΤ.5. Πολιτικές και Διαδικασίες συμμόρφωσης με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις**

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδια για την θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων Πολιτικών και Διαδικασιών, για την πλήρη συμμόρφωση της Εταιρείας με το νομικό-κανονιστικό πλαίσιο. Επίσης, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της ως προς την υποστήριξη του Δ.Σ. για την ανάπτυξη σαφούς πλαισίου ακεραιότητας και ηθικών αξιών, η ως άνω Μονάδα μεριμνά για την υιοθέτηση των κατάλληλων Κωδίκων Δεοντολογίας για τις εργασίες της Εταιρείας.

Ο βαθμός εφαρμογής των ως άνω Πολιτικών-Διαδικασιών και Κωδίκων Δεοντολογίας, ελέγχεται από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και –κατά περίπτωση – από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, βάσει του ετήσιου προγράμματος δράσης των Μονάδων που εγκρίνεται από το Δ.Σ.. Τα ευρήματα των σχετικών ελέγχων επικοινωνούνται στο Δ.Σ., μαζί με προτάσεις για κατάλληλες διορθωτικές ενέργειες,

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει τις Πολιτικές-Διαδικασίες που, βάσει των προβλεπόμενων στο άρθρο 14 του Ν. 4706/2020, αναφέρονται συνοπτικά στο παρόν Κεφάλαιο. Επιπλέον αυτών έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει:

##### **α) Κώδικα Δεοντολογίας και Επιχειρηματικής Ηθικής**

Η Εταιρεία, με γνώμονα το υψηλό επίπεδο επιχειρηματικής ηθικής και διαφάνειας που πρεσβεύει έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει Κώδικα Δεοντολογίας και Επιχειρηματικής Ηθικής ο οποίος θέτει τις αρχές, τους κανόνες και τις αξίες που οριοθετούν την επιχειρησιακή ηθική και καθορίζουν την επαγγελματική συμπεριφορά σε όλα τα ιεραρχικά επίπεδα.

Ο ως άνω Κώδικας διατηρείται επικαιροποιημένος στην εταιρική ιστοσελίδα στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

##### **β) Πολιτική και Διαδικασίες Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου**

Η Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ. έχει εκπονηθεί βάσει του νομικού πλαισίου και των Οδηγιών της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και ορίζει, μεταξύ άλλων, τα κριτήρια και τη διαδικασία

αξιολόγησης του Δ.Σ, των μελών και των Επιτροπών του (σχετικές αναφορές στην Ενότητα Γ' παρ. 2 και 2.8 και Ενότητα ΣΤ' παρ. 1 του παρόντος)

Κάθε σημαντική επικαιροποίηση της Πολιτικής εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Η Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ. διατηρείται επικαιροποιημένη στην εταιρική ιστοσελίδα στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

#### γ) Πολιτική Αποδοχών

Η Πολιτική Αποδοχών καθορίζει τις κατευθυντήριες γραμμές για τη διαχείριση και καταβολή αποδοχών των μελών του Δ.Σ. και των ανώτατων εκτελεστικών Στελεχών, λαμβάνοντας ταυτόχρονα μέριμνα για την προσέλκυση και τη διακράτηση ικανών Στελεχών. Μεταξύ άλλων, η Πολιτική καθορίζει τα είδη των παροχών για τα εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., τις συνιστώσες αυτών, καθώς και τις προϋποθέσεις για την αναβολή της καταβολής των μεταβλητών αποδοχών στα εκτελεστικά μέλη. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. δεν λαμβάνουν μεταβλητές αποδοχές για λόγους αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων.

Η Πολιτική Αποδοχών διατηρείται επικαιροποιημένη στην εταιρική ιστοσελίδα στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

#### δ) Πολιτική και Διαδικασίες για την καταγγελία παραβιάσεων του Ενωσιακού Δικαίου (whistleblowing)

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική και Διαδικασίες για την καταγγελία παραβιάσεων του Ενωσιακού Δικαίου, βάσει των προβλεπομένων στο Ν. 4990/11.11.2022. Η Εταιρεία έχει ορίσει κανάλια υποβολής και υπεύθυνα Όργανα για την παραλαβή και διαχείριση των σχετικών καταγγελιών, προκειμένου να διασφαλίσει την ανεξάρτητη και αντικειμενική εξέτασή τους, καθώς και τη λήψη των κατάλληλων μέτρων σε περίπτωση που διαπιστωθούν παραβάσεις. Η Εταιρεία δεσμεύεται ότι οι καταγγέλλοντες προστατεύονται από κάθε μορφής αντίποινα, καθώς και από την αποκάλυψη της ταυτότητάς τους, βάσει και του Ν. 4990/2022.

Η πολιτική παραβιάσεων του Ενωσιακού Δικαίου (whistleblowing) διατηρείται επικαιροποιημένη στην εταιρική ιστοσελίδα στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

#### ε) Πολιτική Προσωπικών Δεδομένων

Η δέσμευση της Εταιρείας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συναλλασσομένων με αυτήν, αντικατοπτρίζεται στην Πολιτική Προστασίας Ιδιωτικότητας της Εταιρείας, η οποία εναρμονίζεται με την Ελληνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της, στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

Περαιτέρω, για τη διαφάνεια σχετικά με τους μηχανισμούς διαχείρισης των Cookies, έχει υιοθετηθεί Πολιτική Cookies, που έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

στ) Διαδικασίες Πρόσληψης, Εκπαίδευσης και Αξιολόγησης Προσωπικού

Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασίες για την πρόσληψη, εκπαίδευση και αξιολόγηση του Προσωπικού της.

Για τους επικεφαλής των Μονάδων του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Εσωτερικού Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων), ισχύουν τα ειδικότερα τα οριζόμενα στους Κανονισμούς Λειτουργίας των Μονάδων.

Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρεία μεριμνά για τη διαρκή βελτίωση των δεξιοτήτων του Προσωπικού της και για τη συμμετοχή τους σε προγράμματα επιμόρφωσης και εκπαίδευσης τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στις ως άνω διαδικασίες.

**ΣΤ.6. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014**

Στόχος της Εταιρείας είναι να ενημερώνει το επενδυτικό κοινό σχετικά με τις πληροφορίες που το αφορούν, το συντομότερο δυνατόν, ώστε να επιτυγχάνεται η ταχεία πρόσβαση και η πλήρης ορθή και έγκαιρη αξιολόγησή τους από τους επενδυτές ώστε να μπορούν να αξιολογήσουν τις συνέπειες για τα χρηματοπιστωτικά μέσα, για τη λήψη των επενδυτικών τους αποφάσεων.

Όλα τα πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται για την Εταιρεία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως ενημερώνονται από τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, συμπληρώνουν και υποβάλλουν αμελλητί στη Μονάδα, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email), δήλωση για το χρόνο κατά τον οποίο απέκτησαν ή απώλεσαν την πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία ή μεταβλήθηκε η ιδιότητα υπό την οποία απέκτησαν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.

Η Εταιρεία καταρτίζει σύμφωνα με το άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται για την Εταιρεία τον οποίο αρχειοθετεί και διαβιβάζει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς όταν ζητηθεί.

Ανάλυση των σχετικών διαδικασιών παρατίθεται στο κείμενο «Πολιτική για την αποτροπή κατάχρησης της αγοράς και συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και για τη διαφάνεια γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών του Ν.3556/2007».

**ΣΤ.7 .Πολιτική και Διαδικασίες για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Περιπτώσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Σύγκρουση Συμφερόντων νοείται οποιαδήποτε πραγματική ή δυνητική κατάσταση (επαγγελματική, προσωπική ή άλλη κατάσταση ή σχέση), κατά την οποία τα ιδιωτικά συμφέροντα του Προσώπου δύναται να αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας, ή να επηρεάσουν την ικανότητά του να εκτιμήσει μια κατάσταση ή/και να λάβει απόφαση ανεξάρτητα, αμερόληπτα και με γνώμονα το εταιρικό συμφέρον.

Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να μην επιδιώκουν συμφέροντα που να αντιβαίνουν αυτά της Εταιρείας και να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του Δ.Σ. τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από τις συναλλαγές της Εταιρείας, οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους.

Η Εταιρεία έχει προσδιορίσει:

- περιπτώσεις που συνιστούν ή μπορούν να προκαλέσουν σύγκρουση συμφερόντων, οι οποίες ενδεχομένως να συνεπάγονται ουσιαστικό κίνδυνο για τα συμφέροντά της.
- επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες και μηχανισμούς για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Κανόνες για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων τίθενται επίσης από την εξωτερική διαχειρίστρια Εταιρεία, ώστε το ορισθέν για τη διαχείριση του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας φυσικό πρόσωπο-Διαχειριστής να μην παρεμποδίζεται στην ανεξάρτητη λήψη αποφάσεων που σχετίζονται με τις εργασίες της Εταιρείας, εκτός εάν έχει λάβει ειδική προς τούτο έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο της διαχειρίστριας.

Οι μηχανισμοί και οι διαδικασίες για την αναγνώριση και διαχείριση περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, παρατίθεται στην Πολιτική για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας, που έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

Επίσης, κανόνες για τη διαχείριση των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων για τους εργαζομένους και του τρίτους παρόχους, τίθενται στον Κανονισμό Δεοντολογίας και Επιχειρηματικής Ηθικής της Εταιρείας.

**ΣΤ.8.Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών Δ.Σ. και Στελεχών**

Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασία εισαγωγικής κατάρτισης για τα νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να τα διευκολύνει να κατανοήσουν τη δομή της Εταιρείας, το επιχειρηματικό της μοντέλο, το προφίλ κινδύνου, τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης και το ρόλο τους ως μέλη του Δ.Σ. / των Επιτροπών του. Επίσης, ανάγκες εκπαίδευσης προκύπτουν κατά τη διάρκεια της θητείας των μελών του Δ.Σ., π.χ. ως αποτέλεσμα της διαδικασίας αξιολόγησής τους.

Σχετικές προτάσεις γίνονται από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων προς το Δ.Σ. της Εταιρείας, το οποίο λαμβάνει και τις σχετικές αποφάσεις.

Σχετικές διαδικασίες εκπαίδευσης εφαρμόζονται και για τους επικεφαλής των βασικών λειτουργιών.

Οι σχετικοί κανόνες τίθενται στην Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών Δ.Σ. και Στελεχών, που έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

#### **ΣΤ.9. Πολιτική και Διαδικασίες Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε.) της Εταιρείας, αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας που διενεργείται βάσει του άρθρου 4 παρ. 1 του Ν. 4706/2020 και επικεντρώνεται στην επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου.

Για την αξιολόγηση αυτή, η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Πολιτική Αξιολόγησης του Σ.Ε.Ε. η οποία περιλαμβάνει γενικές αρχές ως προς το αντικείμενο, την περιοδικότητα και το εύρος της αξιολόγησης, τις διαδικασίες ανάθεσης και παρακολούθησης των αποτελεσμάτων αυτής, καθώς επίσης τα χαρακτηριστικά ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας που πρέπει να διαθέτουν οι αξιολογητές.

Πλήρης ανάλυση των αρχών και των διαδικασιών για την διεξαγωγή της αξιολόγησης καθορίζονται στην Πολιτική Αξιολόγησης του Σ.Ε.Ε. της Εταιρείας.

Το Δ.Σ. αξιολογεί επίσης περιοδικά, ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη, την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητα του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, προβαίνοντας στις κατάλληλες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

#### **ΣΤ.10. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης**

Στο πλαίσιο της επίτευξης των στόχων της Συμφωνίας του Παρισιού, ο Κανονισμός (ΕΕ) 2019/2088 περί γνωστοποιήσεων αειφορίας (SFDR Sustainable Finance Disclosure Regulation) επιδιώκει μεγαλύτερη διαφάνεια όσον αφορά στον τρόπο με τον οποίο οι συμμετέχοντες στις χρηματοπιστωτικές αγορές ενσωματώνουν τους κινδύνους βιωσιμότητας στις διαδικασίες τους σε σχέση με τις επενδυτικές τους αποφάσεις και θέτει κανόνες ως προς την αξιολόγηση των δυσμενών επιπτώσεων βιωσιμότητας και των σχετικών με τη βιωσιμότητα πληροφοριών που παρέχονται, όσον αφορά στα χρηματοπιστωτικά προϊόντα.

Η Εταιρεία, αναγνωρίζοντας τη σημασία των ουσιαδών περιβαλλοντικών και κοινωνικών πληροφοριών στη διαμόρφωση κανόνων εταιρικής διακυβέρνησης (ESG, Environmental - Social -

Governance) και προκειμένου να συμμορφωθεί με τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2019/2088 SFDR, έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Πολιτική ESG (Πολιτική Βιωσιμότητας). Στο πλαίσιο αυτό, ακολουθεί βιώσιμη προσέγγιση στις επενδυτικές διαδικασίες, λαμβάνοντας υπόψη τους ουσιώδεις κινδύνους βιωσιμότητας όπως αυτοί προκύπτουν από τις επενδυτικές αποφάσεις της εξωτερικής διαχειρίστριας επενδύσεων. Επίσης, η Εταιρεία γνωστοποιεί στο διαδικτυακό της τόπο, τον τρόπο με τον οποίο οι κίνδυνοι βιωσιμότητας ενσωματώνονται στην επενδυτική διαδικασία και τα αποτελέσματα της εκτίμησης των πιθανών επιπτώσεων των κινδύνων βιωσιμότητας στις αποδόσεις της.

Καθώς η Εταιρεία έχει αναθέσει τη διαχείριση του συνόλου του χαρτοφυλακίου της και τη διαχείριση των σχετικών κινδύνων στην ALPHA TRUST Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων και Οργανισμών Εναλλακτικών Επενδύσεων, βασίζεται στην εφαρμογή της Πολιτικής Κινδύνου Βιωσιμότητας της διαχειρίστριας εταιρείας.

Οι σχετικές πληροφορίες αναφορικά με την Ενσωμάτωση Κινδύνων Βιωσιμότητας στην επενδυτική διαδικασία βρίσκονται αναρτημένες στον ιστότοπο της διαχειρίστριας εταιρείας, μέσω του σχετικού συνδέσμου πατώντας [εδώ](#).

Επίσης, η Επιτροπή ESG υποστηρίζει το Διοικητικό Συμβούλιο επί θεμάτων περιβαλλοντικών, κοινωνικών και εταιρικής διακυβέρνησης, και μεταξύ άλλων: (α) συνεργάζεται με τη εξωτερική διαχειρίστρια εταιρεία για την ενσωμάτωση ESG κριτηρίων στην επενδυτική διαδικασία, (β) παρακολουθεί τις αναφορές σχετικά με τους κινδύνους βιωσιμότητας και των δυσμενών επιπτώσεων των επενδυτικών αποφάσεων στους παράγοντες αειφορίας και προτείνει δράσεις όπου κρίνει απαραίτητο.

Η ισχύουσα Πολιτική ESG της Εταιρείας βρίσκεται αναρτημένη στην εταιρική ιστοσελίδα και παρουσιάζεται στο σχετικό σύνδεσμο πατώντας [εδώ](#).

**Ζ. Παραρτήματα**

| <b>α/α</b> | <b>Κείμενο</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | Κώδικα Δεοντολογίας και Επιχειρηματικής Ηθικής                                                                                                                                                                                          |
| 2          | Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου                                                                                                                                                                                                |
| 3          | Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων                                                                                                                                                                             |
| 4          | Κανονισμός λειτουργίας Επιτροπής Επενδύσεων                                                                                                                                                                                             |
| 5          | Πολιτική κατά της Απάτης, της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς                                                                                                                                                                              |
| 6          | Πολιτική εσωτερικών αναφορών – αποκαλύψεων (whistleblowing policy)                                                                                                                                                                      |
| 7          | Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Διοικητικού Συμβουλίου                                                                                                                                                                                    |
| 8          | Πολιτική Αποδοχών                                                                                                                                                                                                                       |
| 9          | Πολιτική συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών                                                                                                                                                                                                  |
| 10         | Πολιτική αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε.) της Εταιρείας                                                                                                                                                           |
| 11         | Πολιτική Εκπαίδευσης των μελών του Δ.Σ. και λοιπών στελεχών της Εταιρείας                                                                                                                                                               |
| 12         | Πολιτική για την αποτροπή κατάχρησης της αγοράς και συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις του κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και για τη διαφάνεια γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών του ν.3556/2007 |
| 13         | Πολιτική για την πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων                                                                                                                                                            |
| 14         | Πολιτική της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης                                                                                                                                                                                           |
| 15         | Κανονισμός λειτουργίας Επιτροπής ESG                                                                                                                                                                                                    |
| 16         | Πολιτική ESG                                                                                                                                                                                                                            |
| 17         | Κανονισμός της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων                                                                                                                                                                                             |
| 18         | Πολιτική της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων                                                                                                                                                                                               |
| 19         | Διαδικασία Πρόσληψης, Εκπαίδευσης και Αξιολόγησης Προσωπικού                                                                                                                                                                            |
| 20         | Κανονισμός της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου                                                                                                                                                                                               |
| 21         | Κανονισμός Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου                                                                                                                                                                                       |
| 22         | Διαδικασία Γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου                                                                                                                             |