

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ - ΕΥΔΑΠ ΝΗΣΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ

**ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΝΗΣΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ –  
ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΩΤΗ**

## Περιεχόμενα

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	3
Προοίμιο .....	3
Σκοπός και Αντικείμενο του Κανονισμού .....	4
<b>Μέρος Πρώτο</b> .....	6
Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων.....	6
Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης .....	7
Σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης .....	7
Πρόσκληση – Ημερήσια Διάταξη Γενικής Συνέλευσης .....	8
Κατάθεση μετοχών – Αντιπροσώπευση .....	8
Απλή Απαρτία και Πλειοψηφία της Γενικής Συνέλευσης .....	9
Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των μετόχων .....	11
Δικαιώματα μειοψηφίας – Άσκηση Εκτάκτου Ελέγχου .....	11
Θέματα συζήτησης – Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης.....	14
Εξωτερικοί ελεγκτές .....	14
<b>Μέρος Δεύτερο</b> .....	16
Το Διοικητικό Συμβούλιο.....	16
Σύνθεση και θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου .....	16
Εξουσία Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου .....	16
Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου .....	17
Αναπλήρωση Μέλους Διοικητικού Συμβουλίου .....	18
Σύγκληση Διοικητικού Συμβουλίου.....	19
Αντιπροσώπευση μελών Απαρτία Πλειοψηφία.....	19
Πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου .....	20
Αμοιβές μελών Διοικητικού Συμβουλίου .....	20
Απαγόρευση Ανταγωνισμού.....	21
<b>Μέρος Τρίτο</b> .....	21
Εσωτερικός Έλεγχος .....	21
Αντικείμενο και Σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου. ....	21
<b>Μέρος Τέταρτο</b> .....	22
Οργανωτική Δομή .....	22
Γενικός Διευθυντής .....	23
Βοηθός Γενικός Διευθυντής.....	24
<b>Μέρος Πέμπτο</b> .....	24
Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών και οικονομικών δραστηριοτήτων με πελάτες ή	

προμηθευτές. ....	24
Κανόνες και διαδικασία παρακολούθησης και γνωστοποίησης συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών. ....	24
<b>Μέρος Έκτο</b> .....	<b>26</b>
Αρχές λειτουργίας της Εταιρείας/Πολιτικές - Διαδικασίες .....	26
Εγχειρίδια διαδικασιών λειτουργίας.....	27
Πολιτικές της Εταιρείας.....	27
Συμμόρφωση .....	27
Πολιτική περιβάλλοντος.....	28

**ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΝΗΣΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ  
ΜΕ ΤΟΝ ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟ ΤΙΤΛΟ  
ΕΥΔΑΠ ΝΗΣΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε.**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### Προοίμιο

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής ο «Εσωτερικός Κανονισμός») της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΝΗΣΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ» και τον διακριτικό τίτλο «ΕΥΔΑΠ ΝΗΣΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε.» (εφεξής η «Εταιρεία») περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα του άρθρου 14 παρ. 3 του ν. 4706/2020 και είναι σύμφωνος με όπως διατάξεις του καταστατικού της εταιρείας όπως ισχύει με την από 21/09/2017 απόφαση της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία: ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΝΗΣΩΝ (εφεξής το «Καταστατικό») καθώς και σύμφωνα με το εν γένει νομοθετικό καθεστώς που τη διέπει. Η ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΝΗΣΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ συστάθηκε με το υπ' αριθμ. 8726/18-07-2011 συμβόλαιο της Συμβολαιογράφου Αθηνών Μαρίας Χρήστου Καραχάλιου - Σκαλτσά, που δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμ. 6773/19.07.2011 Φ.Ε.Κ. (Τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε.), το δε Καταστατικό της τροποποιήθηκε με Απόφαση της από 26-7-2013 Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης της Μετόχου, που δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμ. 7892/12.11.2013 Φ.Ε.Κ. (Τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε.), με Απόφαση της από 7-2-2014 Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης της Μετόχου, η οποία θα δημοσιευθεί στο Φ.Ε.Κ. (Τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε.), με Απόφαση της από 31-10- 2014 Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης της Μετόχου, η οποία θα δημοσιευθεί στο Φ.Ε.Κ. (Τεύχος Α.Ε. & Ε.Π.Ε.), με Απόφαση της από 14-10-2015 Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης της Μετόχου, η οποία δημοσιεύθηκε στο Γ.Ε.Μη καθώς και με Απόφαση της από 21-09-2017 Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης της Μετόχου, η οποία δημοσιεύθηκε στο Γ.Ε.Μη. Η ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΝΗΣΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ είναι θυγατρική εταιρεία της ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΥΔΡΕΥΣΕΩΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΗΣ και το σύνολο του μετοχικού της κεφαλαίου ανήκει σε αυτή.

## Σκοπός και Αντικείμενο του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 16/07/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στον τρόπο λειτουργίας της εταιρείας καθώς λόγω της μη ανάπτυξης της εταιρείας το οργανόγραμμα , ανταποκρίνεται στο μέγεθος της, στο αντικείμενό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός δεν κατисχύει του Καταστατικού και ισχύει παράλληλα με το τελευταίο, αναφορά δε των διατάξεων του Καταστατικού και του περιεχομένου τους στον παρόντα Κανονισμό πραγματοποιείται για λόγους αποκλειστικά συμπλήρωσης του περιεχομένου του τελευταίου.

Οι βασικοί άξονες του Κανονισμού είναι:

- Η διαρκής συμμόρφωση της Εταιρίας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.
- Η διαμόρφωση πλαισίου αυτορρύθμισης της λειτουργίας της Εταιρίας με τη θέσπιση κανόνων, οι οποίοι λειτουργούν συμπληρωματικά του ισχύοντος ρυθμιστικού πλαισίου και θεσπίζονται με γνώμονα την ενίσχυση της χρηστής και υπεύθυνης διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρίας.
- Η διασφάλιση της διαφάνειας, αρτιότητας, λειτουργικότητας και αποτελεσματικότητας της εταιρικής διακυβέρνησης και εσωτερικού ελέγχου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός έχει σκοπό τον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση:

- Της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της
- Του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων.

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

- Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές (εφεξής τα

«Διευθυντικά Στελέχη»),

- Στους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας.
- Στους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού. Οφείλουν να εκπληρώνουν με επιμέλεια τα καθήκοντα τους στο πλαίσιο της οργανικής τους θέσης (ή των όρων συνεργασίας τους με την Εταιρεία, όσον αφορά στους εξωτερικούς συνεργάτες), όπως προσδιορίζονται στη σύμβασή τους με την Εταιρεία (σύμβαση εργασίας ή σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών), στο Καταστατικό, στις αποφάσεις των εταιρικών οργάνων, καθώς και από τον άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενό τους, από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, βάσει των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του, τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και δεσμεύουν όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Ο Εσωτερικός Κανονισμός και οι τροποποιήσεις του αναρτώνται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, δια της οποίας γνωστοποιούνται στα Υπόχρεα Πρόσωπα.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και οι Γενικοί Διευθυντές, μεμονωμένα ή συλλογικά, αξιολογούν περιοδικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Εσωτερικού Κανονισμού. Μετά από γραπτή εισήγηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ή της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου ή Γενικού Διευθυντή, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει τις τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

Σε περίπτωση μεταβολών του νομοθετικού πλαισίου, αλλά και της οργανωτικής δομής της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προβαίνει σε αναμόρφωση και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού.

## Μέρος Πρώτο

### Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρίας είναι το ανώτατο όργανο αυτής και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την Εταιρία. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η Εταιρία κοινοποιεί όλες τις πληροφορίες που σχετίζονται με τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων κατά τρόπο που να εξασφαλίζει σε όλους τους μετόχους εύκολη και ισότιμη πρόσβαση.

Το Δ.Σ. διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των Μετόχων, οι οποίοι είναι πλήρως ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων ημερήσιας διάταξης, και των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση.

Το Δ.Σ. διευκολύνει, εντός του πλαισίου των σχετικών καταστατικών προβλέψεων, τη συμμετοχή των Μετόχων στη Γενική Συνέλευση, και ειδικότερα των Μετόχων μειοψηφίας, των αλλοδαπών μετόχων και όσων διαμένουν σε απομονωμένες περιοχές, ώστε να είναι εφικτός ο ουσιαστικός και ανοιχτός διάλογος με την Εταιρία.

Τέλος, στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων δικαιούνται να παρίστανται και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και οι ελεγκτές της Εταιρίας. Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης μπορεί με ευθύνη του να επιτρέψει την παρουσία στη συνέλευση και άλλων προσώπων που δεν έχουν μετοχική ιδιότητα ή δεν είναι εκπρόσωποι μετόχων, όπως ενδεικτικά Γενικούς Διευθυντές και στελέχη της Εταιρείας (Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων, Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών κ.λπ), προκειμένου να παρέχουν πληροφόρηση και ενημέρωση επί θεμάτων της αρμοδιότητάς τους, που τίθενται προς συζήτηση και επί ερωτήσεων ή διευκρινίσεων που ζητούν οι μέτοχοι. Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης διαθέτει επαρκή χρόνο για την υποβολή ερωτήσεων από τους μετόχους. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας, είναι το ανώτατο όργανο αυτής και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την εταιρεία. Οι αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

## Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για:

- α) τροποποίηση του καταστατικού,
- β) αύξηση ή μείωση του μετοχικού κεφαλαίου,
- γ) εκλογή μελών Διοικητικού Συμβουλίου,
- δ) εκλογή ελεγκτών,
- ε) Για την έγκριση των ατομικών ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρίας
- στ) Για την έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του Ν. 4548/2018 και την απαλλαγή των ελεγκτών.
- ζ) διάθεση των ετησίων κερδών,
- η) συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της εταιρείας και
- θ) διορισμό εκκαθαριστών.

Κατά τα λοιπά, ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 117 παρ. 2 του Ν. 4548/2018.

## Σύγκληση της Γενικής Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση συνέρχεται υποχρεωτικά στην έδρα της εταιρείας ή στην περιφέρεια άλλου δήμου εντός του νομού της έδρας ή άλλου δήμου όμορου της έδρας, τουλάχιστον μια φορά κάθε εταιρική χρήση και εντός έξι (6) το πολύ μηνών από τη λήξη της χρήσης αυτής.

Η Γενική Συνέλευση μπορεί να συνέρχεται και σε άλλο τόπο κείμενο στην Ελλάδα ή την αλλοδαπή, όταν στη συνέλευση παρίστανται η αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το σύνολο του μετοχικού κεφαλαίου με δικαίωμα ψήφου και δεν αντιλέγει κανείς στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και τη λήψη αποφάσεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όταν το κρίνει σκόπιμο.

Η Γενική Συνέλευση, με εξαίρεση τις επαναληπτικές γενικές συνελεύσεις και εκείνες που εξομοιώνονται με αυτές, πρέπει να καλείται είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από την οριζόμενη για τη συνεδρίασή της, στις οποίες συνυπολογίζονται και οι μη εργάσιμες ημέρες. Η ημέρα δημοσίευσης της πρόσκλησης της Γενικής Συνέλευσης και η ημέρα της συνεδρίασής της δεν υπολογίζονται.



## Πρόσκληση – Ημερήσια Διάταξη Γενικής Συνέλευσης

Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνει τουλάχιστον το οίκημα με ακριβή διεύθυνση, τη χρονολογία και την ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με σαφήνεια, τους μετόχους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής, καθώς και ακριβείς οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο οι μέτοχοι θα μπορέσουν να μετάσχουν στη συνέλευση και να ασκήσουν τα δικαιώματά τους αυτοπροσώπως ή δι' αντιπροσώπου ή, ενδεχομένως, και εξ αποστάσεως.

Στην περίπτωση που οι μετοχές της εταιρείας είναι ονομαστικές στο σύνολό τους και οι μέτοχοι έχουν γνωστοποιήσει εγκαίρως στην εταιρεία τη διεύθυνσή τους, η κατά την ανωτέρω παρ. 1 πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης μπορεί να κοινοποιείται στους μετόχους με δικαστικό επιμελητή ή με συστημένη επιστολή ή με παράδοση της πρόσκλησης. Σε περίπτωση που η πρόσκληση επιδίδεται με συστημένη επιστολή, η αποστολή αυτής θα πρέπει, αποδεδειγμένα, να προηγείται πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες της προβλεπόμενης από το νόμο ελάχιστης προθεσμίας δημοσίευσης της πρόσκλησης.

Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης δημοσιεύεται στις κατά το καταστατικό προβλεπόμενες εφημερίδες, είκοσι (20) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν την οριζόμενη για τη συνεδρίασή της.

Στις περιπτώσεις επαναληπτικών Γενικών Συνελεύσεων οι παραπάνω προθεσμίες συντέμνονται στο μισό.

Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, εάν στην αρχική πρόσκληση ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος των επαναληπτικών εκ του νόμου προβλεπόμενων συνεδριάσεων, για την περίπτωση μη επίτευξης απαρτίας.

Πρόσκληση για σύγκληση Γενικής Συνέλευσης, δεν απαιτείται στην περίπτωση κατά την οποία στη Συνέλευση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το σύνολο του μετοχικού κεφαλαίου και κανείς από αυτούς δεν αντιλέγει στην πραγματοποίησή της και στη λήψη αποφάσεων.

## Κατάθεση μετοχών – Αντιπροσώπηση

Οι μέτοχοι που επιθυμούν να πάρουν μέρος στη Γενική Συνέλευση, οφείλουν να καταθέσουν τους τίτλους των μετοχών τους στο Ταμείο της εταιρείας, στο Ταμείο

Παρακαταθηκών και Δανείων, ή σε οποιαδήποτε Τράπεζα στην Ελλάδα, πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από εκείνη, για την οποία ορίστηκε η συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης.

Οι μέτοχοι που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη Γενική Συνέλευση μπορούν να αντιπροσωπευθούν σ' αυτήν από πρόσωπο που έχουν εξουσιοδοτήσει νόμιμα.

Οι αποδείξεις κατάθεσης μετοχών, καθώς και τα έγγραφα νομιμοποίησης των αντιπροσώπων των μετόχων, πρέπει να κατατίθενται στην εταιρεία πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Γενικής Συνέλευσης.

Είναι δυνατή η διεξαγωγή Γενικής Συνέλευσης μέσω τηλεδιάσκεψης, τηρουμένων των σχετικών διατάξεων.

Επίσης επιτρέπεται, τηρουμένων των σχετικών διατάξεων, η εξ αποστάσεως συμμετοχή στην ψηφοφορία κατά τη Γενική Συνέλευση των μετόχων με την εκ των προτέρων αποστολή στους μετόχους των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης της Γενικής Συνέλευσης και σχετικών ψηφοδελτίων με τα θέματα αυτά. Τα θέματα και τα ψηφοδέλτια μπορεί να διατίθενται και η συμπλήρωσή τους να γίνεται και ηλεκτρονικά μέσω του διαδικτύου. Οι μέτοχοι που ψηφίζουν με τον τρόπο αυτό υπολογίζονται για το σχηματισμό της απαρτίας και της πλειοψηφίας, εφόσον τα σχετικά ψηφοδέλτια έχουν παραληφθεί από την εταιρεία δύο (2) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα της Γενικής Συνέλευσης.

Σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από κάθε Γενική Συνέλευση, τοιχοκολλάται σε εμφανή θέση του καταστήματος της εταιρείας, πίνακας των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου στη Γενική Συνέλευση.

Ο πίνακας αυτός πρέπει να περιέχει τα ονόματα των μετόχων και των τυχόν αντιπροσώπων τους, τον αριθμό των μετοχών και ψήφων που έχει ο καθένας και τις διευθύνσεις των μετόχων και των αντιπροσώπων τους.

## Απλή Απαρτία και Πλειοψηφία της Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, όταν εκπροσωπείται σ' αυτήν τουλάχιστον το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Εάν δεν συντελεστεί τέτοια απαρτία στην πρώτη συνεδρίαση, συνέρχεται επαναληπτική Γενική Συνέλευση μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της συνεδρίασης που

ματαιώθηκε, που προσκαλείται πριν από δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες. Η επαναληπτική αυτή Γενική Συνέλευση, βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, οποιοδήποτε και αν είναι το τμήμα του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου που εκπροσωπείται σ' αυτήν.

Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, εάν στην αρχική πρόσκληση ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος των επαναληπτικών εκ του νόμου προβλεπόμενων συνεδριάσεων, για την περίπτωση μη επίτευξης απαρτίας.

Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης, λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων που εκπροσωπούνται στη Συνέλευση.

Κατ' εξαίρεση, προκειμένου για αποφάσεις που αφορούν στη μεταβολή της εθνικότητας της εταιρείας, στη μεταβολή του αντικειμένου της επιχείρησης αυτής, στην επαύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων, στην αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου που δεν προβλέπεται από το καταστατικό, σύμφωνα εκτός εάν επιβάλλεται από το νόμο ή γίνεται με κεφαλαιοποίηση αποθεματικών, στη μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, στη μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών, στη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της εταιρείας, παροχή ή ανανέωση εξουσίας προς το Διοικητικό Συμβούλιο για αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου, και σε κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται στο νόμο, η συνέλευση ευρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτήν μέτοχοι εκπροσωπώντας τα δύο τρίτα (2/3) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Αν δεν συντελεστεί η απαρτία της προηγούμενης παραγράφου στην πρώτη συνεδρίαση, συνέρχεται πρώτη επαναληπτική Γενική Συνέλευση μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη συνεδρίαση που ματαιώθηκε, που προσκαλείται πριν από δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες. Η επαναληπτική αυτή Γενική Συνέλευση, βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διατάξεως, όταν εκπροσωπείται σ' αυτήν τουλάχιστον το ένα δεύτερο (1/2) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Αν δεν συντελεστεί και αυτή η απαρτία, συνέρχεται δεύτερη επαναληπτική Γενική Συνέλευση μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη συνεδρίαση που ματαιώθηκε, που προσκαλείται πριν από δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες. Η επαναληπτική αυτή Γενική Συνέλευση, βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διατάξεως, όταν εκπροσωπείται σ' αυτήν τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Όταν πρόκειται να ληφθεί απόφαση για αύξηση κεφαλαίου, η Γενική Συνέλευση στην τελευταία επαναληπτική συνεδρίαση ευρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) τουλάχιστον του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, εάν στην αρχική πρόσκληση ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος των επαναληπτικών εκ του νόμου προβλεπόμενων συνεδριάσεων, για την περίπτωση μη επίτευξης απαρτίας.

### Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των μετόχων

Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με τη διοίκηση της εταιρείας δικαιώματά τους, μόνο με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση. Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις εκάστης μετοχής παρακολουθούν τον κατά νόμον κύριό της, η κυριότης δε αυτής συνεπάγεται αυτοδικαίως την αποδοχή του καταστατικού και των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων και του Διοικητικού Συμβουλίου, οι οποίες λαμβάνονται μέσα στα πλαίσια της δικαιοδοσίας τους και του νόμου.

Κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα ψήφου στη Γενική Συνέλευση. Σε περίπτωση συγκυριότητας επί μετοχής, το δικαίωμα των συγκυριών ασκείται υποχρεωτικώς μόνο από ένα κοινό αντιπρόσωπο.

### Δικαιώματα μειοψηφίας – Άσκηση Εκτάκτου Ελέγχου

Με αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλεί Έκτακτη Γενική Συνέλευση των μετόχων, ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης αυτής, η οποία δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από σαράντα πέντε (45) ημέρες από την ημερομηνία

επίδοσης της αίτησης στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Η αίτηση περιέχει το αντικείμενο της ημερήσιας διάταξης. Εάν δεν συγκληθεί Γενική Συνέλευση από το Διοικητικό Συμβούλιο εντός είκοσι (20) ημερών από την επίδοση της σχετικής αίτησης, η σύγκληση διενεργείται από τους αιτούντες μετόχους με δαπάνες της εταιρείας, με απόφαση του Μονομελούς Πρωτοδικείου της έδρας της εταιρείας, που εκδίδεται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Στην απόφαση αυτή ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, καθώς και η ημερήσια διάταξη.

Με αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να εγγράψει στην ημερήσια διάταξη Γενικής Συνέλευσης, που έχει ήδη συγκληθεί, πρόσθετα θέματα, εάν η σχετική αίτηση περιέλθει στο Διοικητικό Συμβούλιο δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση. Τα πρόσθετα θέματα πρέπει να δημοσιεύονται ή να γνωστοποιούνται, με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση. Αν τα θέματα αυτά δεν δημοσιευθούν, οι αιτούντες μέτοχοι δικαιούνται να ζητήσουν την αναβολή της Γενικής Συνέλευσης και να προβούν οι ίδιοι στη δημοσίευση, κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο εδάφιο, με δαπάνη της εταιρείας.

Με αίτηση μετόχου ή μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, ο Πρόεδρος της Συνέλευσης υποχρεούται να αναβάλει μια μόνο φορά τη λήψη αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση, Τακτική ή Έκτακτη, για όλα ή ορισμένα θέματα, ορίζοντας ημέρα συνέχισης της συνεδρίασης, αυτή που ορίζεται στην αίτηση των μετόχων, η οποία όμως δεν μπορεί να απέχει περισσότερο από τριάντα (30) ημέρες από τη χρονολογία της αναβολής.

Η μετ' αναβολή Γενική Συνέλευση αποτελεί συνέχιση της προηγούμενης και δεν απαιτείται η επανάληψη των διατυπώσεων δημοσίευσης της πρόσκλησης των μετόχων σε αυτήν δε, μπορούν να μετάσχουν και νέοι μέτοχοι.

Μετά από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, που υποβάλλεται στην εταιρεία πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση τις αιτούμενες συγκεκριμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις της εταιρείας, στο μέτρο που αυτές είναι χρήσιμες για την πραγματική εκτίμηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης. Επίσης, με αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να ανακοινώνει στη Γενική Συνέλευση, εφόσον είναι Τακτική, τα ποσά που, κατά την τελευταία διετία, καταβλήθηκαν σε κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους διευθυντές της εταιρείας, καθώς και κάθε παροχή προς τα πρόσωπα αυτά από οποιαδήποτε αιτία ή σύμβαση της εταιρείας με αυτούς. Σε όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Μετά από αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου η οποία υποβάλλεται στην εταιρεία εντός της προθεσμίας της προηγούμενης παραγράφου, το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη Γενική Συνέλευση πληροφορίες για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο, εφόσον τα αντίστοιχα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν λάβει τη σχετική πληροφόρηση κατά τρόπο επαρκή. Τυχόν αμφισβήτηση ως προς το βάσιμο ή μη της αιτιολογίας άρνησης παροχής των πληροφοριών, επιλύεται από το Μονομελές Πρωτοδικείο της έδρας της εταιρείας, με απόφασή του, που εκδίδεται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Με την ίδια απόφαση το δικαστήριο υποχρεώνει και την εταιρεία να παράσχει τις πληροφορίες που αρνήθηκε.

Σε περίπτωση αίτησης μετόχων που εκπροσωπούν το 1/20 του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, η λήψη απόφασης για οποιοδήποτε θέμα της ημερήσιας διάταξης Γενικής Συνέλευσης γίνεται με ονομαστική κλήση.

Σε όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις οι αιτούντες μέτοχοι οφείλουν να αποδείξουν τη μετοχική τους ιδιότητα και τον αριθμό των μετοχών που κατέχουν κατά την άσκηση του σχετικού δικαιώματος. Τέτοια απόδειξη αποτελεί και η κατάθεση των μετοχών.

Δικαίωμα να ζητήσουν έλεγχο της εταιρείας από το Μονομελές Πρωτοδικείο της περιφέρειας στην οποία εδρεύει η εταιρεία, που δικάζει κατά τη διαδικασία της εκούσιας δικαιοδοσίας, έχουν: α) μέτοχοι της εταιρείας που αντιπροσωπεύουν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, β) η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, προκειμένου περί εταιρειών, των οποίων οι μετοχές έχουν εισαχθεί σε χρηματιστήριο ή έχουν αποτελέσει αντικείμενο δημόσιας προσφοράς στο πλαίσιο είτε κάλυψης μετοχικού κεφαλαίου είτε διάθεσης υφιστάμενων μετοχών και γ) ο Υπουργός Ανάπτυξης, ή η κατά περίπτωση αρμόδια εποπτεύουσα αρχή.

Ο κατά την παρούσα παράγραφο έλεγχος διατάσσεται, εάν πιθανολογούνται πράξεις που παραβιάζουν διατάξεις των νόμων ή του καταστατικού της εταιρείας ή αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης. Σε κάθε περίπτωση, η αίτηση ελέγχου πρέπει να υποβάλλεται εντός τριών (3) ετών από την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων της χρήσης, εντός της οποίας τελέστηκαν οι καταγγελλόμενες πράξεις.

Μέτοχοι της εταιρείας, που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο (1/5) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, δικαιούνται να ζητήσουν από το δικαστήριο της παρ. 9 τον έλεγχο της εταιρείας, εφόσον από την όλη πορεία αυτής καθίσταται πιστευτό ότι η διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων δεν ασκείται όπως επιβάλλει η χρηστή και συνετή διαχείριση.

Οι αιτούντες τον έλεγχο μέτοχοι κατά τις ανωτέρω παρ. 9 και 10, οφείλουν να αποδείξουν στο δικαστήριο ότι κατέχουν τις μετοχές που τους δίνουν το δικαίωμα να ζητήσουν τον έλεγχο της εταιρείας.

## Θέματα συζήτησης – Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης

Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης καταχωρούνται σε περίληψη σε ειδικό βιβλίο. Μετά από αίτηση μετόχου ο Πρόεδρος της συνελεύσεως υποχρεούται να καταχωρήσει στα πρακτικά ακριβή περίληψη της γνώμης του. Στο ίδιο βιβλίο καταχωρείται και κατάλογος των παραστάτων ή αντιπροσωπευθέντων κατά τη Γενική Συνέλευση μετόχων.

2. Εάν στη συνέλευση παρίσταται ένας μόνο μέτοχος, είναι υποχρεωτική η παρουσία συμβολαιογράφου, ο οποίος προσυπογράφει τα πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης.
3. Με την επιφύλαξη των διατάξεων της προηγούμενης παραγράφου, στις εταιρείες που δεν έχουν μετοχές εισηγμένες σε χρηματιστήριο, η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλους τους μετόχους ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.
4. Τα πρακτικά της Γενικής συνέλευσης υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Γενικής Συνέλευσης και το Γραμματέα της.
5. Τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης, επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του.

## Εξωτερικοί ελεγκτές

Προκειμένου να ληφθεί έγκυρη απόφαση από την Τακτική Γενική Συνέλευση, σχετικά με τις Ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις και τις Ετήσιες Ενοποιημένες Οικονομικές Καταστάσεις, σύμφωνα με τα υιοθετούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, αυτές υποβάλλονται σε έλεγχο Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών.

Η Τακτική Γενική Συνέλευση που λαμβάνει χώρα κατά τη διάρκεια της ελεγχόμενης χρήσης

επιλέγει έναν τουλάχιστον ορκωτό ελεγκτή λογιστή ή μία ελεγκτική εταιρία ορίζοντας και την αμοιβή τους βάσει των διατάξεων περί ορκωτών ελεγκτών λογιστών που εκάστοτε ισχύουν. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ευθύνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 180 του Ν. 4548/2018 έναντι της Εταιρίας για την παράλειψη διορισμού ελεγκτή, αν δεν συγκάλεσαν εγκαίρως την Τακτική Συνέλευση, με θέμα ημερήσιας διάταξης τον διορισμό ελεγκτή. Σε κάθε περίπτωση, ο διορισμός ελεγκτή από μεταγενέστερη Συνέλευση δεν επηρεάζει το κύρος του διορισμού του.

Ο διορισμός του ελεγκτή ή της ελεγκτικής εταιρίας γνωστοποιείται σε αυτόν/αυτήν από την Εταιρία και θεωρείται ότι αποδέχθηκε το διορισμό του/της, αν δεν τον αποποιηθεί εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών. Σε περίπτωση διορισμού ελεγκτικής εταιρίας, αυτή ορίζει εντός μηνός από την ανωτέρω γνωστοποίηση έναν ή περισσότερους ελεγκτές στους οποίους αναθέτει την ευθύνη του ελέγχου.

Ο ελεγκτής οφείλει κατά τη διάρκεια της χρήσεως να παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κατάσταση της Εταιρίας. Έχει δικαίωμα να λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε λογιστικού αρχείου όπως αυτά καθορίζονται στο Κεφάλαιο 2 του ν. 4308/2014, καθώς και κάθε εταιρικού βιβλίου που προβλέπεται από το νόμο.

Οι ορκωτοί ελεγκτές λογιστές ή οι ελεγκτικές εταιρίες παρουσιάζουν τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου σε έκθεση ελέγχου. Η έκθεση καταρτίζεται σύμφωνα με το άρθρο 32 του Ν. 4449/2017 και τις απαιτήσεις των ελεγκτικών προτύπων του άρθρου 30 του 4449/2017, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Όταν ο υποχρεωτικός έλεγχος διενεργήθηκε από περισσότερους του ενός ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή ελεγκτικές εταιρίες, αυτοί συμφωνούν ως προς τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου και υποβάλλουν κοινή έκθεση και γνώμη. Σε περίπτωση διαφωνίας, κάθε ορκωτός ελεγκτής λογιστής ή ελεγκτική εταιρία υποβάλλει τη γνώμη του σε χωριστή παράγραφο της έκθεσης ελέγχου και αιτιολογεί τη διαφωνία του.



## Μέρος Δεύτερο

### Το Διοικητικό Συμβούλιο

#### Σύνθεση και Θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου

Η εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από τρία (3) έως επτά (7) μέλη.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας.

Επιτρέπεται η εκλογή αναπληρωματικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ο αριθμός των οποίων καθορίζεται από τη σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που τους εκλέγει και είναι μέσα στα πλαίσια του ορίου που αναφέρεται στις ως άνω παραγράφους. Τα αναπληρωματικά μέλη μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο για την αναπλήρωση, μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου που παραιτήθηκαν, απέθαναν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι πέντε (5) έτη. Κατ' εξαίρεση η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας του.

Τα μέλη Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από μετόχους ή τρίτους που μπορούν να επανεκλεγούν και είναι ελεύθερα ανακλητά.

#### Εξουσία Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για τη διοίκηση και εκπροσώπηση της εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της.

Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν την εταιρεία, μέσα στα πλαίσια του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το νόμο ή το καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει την άσκηση μέρους ή όλων των εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, υπαλλήλους της εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης. Τα πρόσωπα αυτά μπορούν να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών που τους

ανατέθηκαν ή μέρους τούτων σε άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, υπαλλήλους της εταιρείας ή τρίτους, με την προϋπόθεση ότι τούτο προ βλέπεται στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

## Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του, συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας από τα μέλη του Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η ιδιότητα του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορεί να συμπέσει στο ίδιο πρόσωπο.

Τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου όταν κωλύεται ή απουσιάζει αναπληρώνει ο Διευθύνων Σύμβουλος. Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο όταν κωλύεται ή απουσιάζει αναπληρώνει ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου. Εάν ταυτίζεται η ιδιότητα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου με αυτήν του Διευθύνοντος Συμβούλου, με απόφασή του το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ως αναπληρωτή του Προέδρου ένα από τα μέλη του.

### Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρίας, προϊστάται όλων των Υπηρεσιών της εταιρίας, διευθύνει το έργο τους και παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της επιχείρησης, των εγκεκριμένων προγραμμάτων και προϋπολογισμών και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Στο πλαίσιο που καθορίζεται από το προηγούμενο εδάφιο, ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί όλες τις ουσιαστικές διευθυντικές αρμοδιότητες και όσες άλλες αρμοδιότητες του εκχωρεί το Διοικητικό Συμβούλιο.

Επίσης ο Διευθύνων Σύμβουλος ελέγχει την καθημερινή εργασία της Εταιρίας και ασκεί την εποπτεία στη διεξαγωγή των εργασιών κάθε Υπηρεσίας, έχοντας τη διοίκηση του προσωπικού της Εταιρίας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την:

- α) Εκπόνηση μελετών, κατασκευή έργων και ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών κατά τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις.
- β) Κάθε εκποίηση ή μίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων που ανήκουν στην Εταιρία.
- γ) Παραίτηση από αγωγές που έχουν ασκηθεί ή από ένδικα μέσα ή συμβιβασμούς εξώδικους ή δικαστικούς.

δ) Σύναψη δανείων.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τα προς συζήτηση θέματα και ευθύνεται για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι επίσης αρμόδιος:

α) Για την απευθείας ανάθεση και εκτέλεση συνήθους φύσεως έργων και προμηθειών και υπηρεσιών και ανάληψη υποχρεώσεων εφ' όσον η συνολική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των € 40.000 επιτρεπομένης της αυξομείωσης του χρηματικού αυτού ορίου με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας.

β) Την τοποθέτηση του προσωπικού στις προβλεπόμενες από τους Κανονισμούς της Εταιρίας θέσεις και την χορήγηση αδειών σ' αυτό.

γ) Να αποφασίζει για την έγερση αγωγών.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και η ιδιότητά του αυτή δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

## Αναπλήρωση Μέλους Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει μέλη αυτού σε αντικατάσταση μελών του που παραιτήθηκαν, απέθαναν ή απώλεσαν την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο. Η εκλογή αυτή είναι δυνατή με την προϋπόθεση ότι η αναπλήρωση των παραπάνω μελών δεν είναι εφικτή από αναπληρωματικά μέλη, που έχουν τυχόν εκλεγεί από τη Γενική Συνέλευση. Η ανωτέρω εκλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο γίνεται με απόφαση των απομενόντων μελών, εάν είναι τουλάχιστον τρία (3), και ισχύει για το υπόλοιπο της θητείας του μέλους που αντικαθίσταται. Η απόφαση της εκλογής υποβάλλεται στη δημοσιότητα που ορίζει ο νόμος και ανακοινώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο στην αμέσως προσηχή Γενική Συνέλευση, η οποία μπορεί να αντικαταστήσει τους εκλεγέντες, ακόμη και αν δεν έχει αναγραφεί σχετικό θέμα στην ημερήσια διάταξη.

Ορίζεται ρητά ότι, σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να συνεχίσουν τη διαχείριση και την εκπροσώπηση της εταιρείας και χωρίς την αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, με την προϋπόθεση ότι ο αριθμός αυτών υπερβαίνει το ήμισυ των μελών, όπως είχαν πριν από την επέλευση των ανωτέρω γεγονότων. Σε κάθε περίπτωση τα μέλη αυτά δεν επιτρέπεται

να είναι λιγότερα των τριών (3).

Σε κάθε περίπτωση, τα απομένοντα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, μπορούν να προβούν σε σύγκληση Γενικής Συνέλευσης με αποκλειστικό σκοπό την εκλογή νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

## Σύγκληση Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να συνεδριάζει στην έδρα της εταιρείας κάθε φορά που ο νόμος, το καταστατικό ή οι ανάγκες της εταιρείας το απαιτούν.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει έγκυρα σε άλλο τόπο εκτός της έδρας της εταιρείας είτε στην ημεδαπή, είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο ή το αναπληρωτή του, με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη του δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Η ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων καθορίζεται από τον Πρόεδρο και τα θέματά της περιέχονται στην πρόσκληση που αποστέλλεται στους συμβούλους. Στην πρόσκληση πρέπει να αναγράφονται με σαφήνεια τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων.

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

## Αντιπροσώπευση μελών Απαρτία Πλειοψηφία

Σύμβουλος που απουσιάζει μπορεί να εκπροσωπείται από άλλο σύμβουλο. Κάθε

σύμβουλος μπορεί να εκπροσωπεί ένα μόνο σύμβουλο που απουσιάζει.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρευρίσκονται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων αυτοπροσώπως συμβούλων, μπορεί να είναι μικρότερος των τριών (3). Προς εξεύρεση του αριθμού απαρτίας παραλείπεται τυχόν προκύπτον κλάσμα.

Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των συμβούλων που είναι παρόντες και εκείνων που αντιπροσωπεύονται. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

### Πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου

Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο, που μπορεί να τηρείται και κατά το μηχανογραφικό σύστημα. Ύστερα από αίτηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρήσει στα πρακτικά ακριβή περίληψη της γνώμης του. Στο βιβλίο αυτό καταχωρείται επίσης κατάλογος των παραστάντων ή αντιπροσωπευθέντων κατά τη συνεδρίαση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του και από όλα τα παραστάντα ή αντιπροσωπευθέντα κατά τη συνεδρίαση μέλη του.

Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

Αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου εκδίδονται επίσημα από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

Αντίγραφα πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, για τα οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισής τους υποβάλλονται στην Αρμόδια Εποπτεύουσα Αρχή μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

### Αμοιβές μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να χορηγηθεί αμοιβή ή αποζημίωση, η οποία ορίζεται κατά ποσό και βαραίνει την εταιρεία αν εγκριθεί με ειδική απόφαση της Τακτικής

Γενικής Συνέλευσης.

## Απαγόρευση Ανταγωνισμού

Απαγορεύεται στους Συμβούλους που συμμετέχουν με οποιοδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της εταιρείας, καθώς και στους διευθυντές αυτής, να ενεργούν, χωρίς άδεια της Γενικής Συνέλευσης για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται σε κάποιον από τους σκοπούς που επιδιώκει η εταιρεία και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς.

## Μέρος Τρίτο

### Εσωτερικός Έλεγχος

Είναι μία ανεξάρτητη, αντικειμενική, διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες της Εταιρείας. Βοηθά την Εταιρεία να επιτύχει τους στόχους της προσφέροντας μία συστηματική επιστημονική προσέγγιση για την αποτίμηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης των κινδύνων, των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και των διαδικασιών εταιρικής διακυβέρνησης.

### Αντικείμενο και Σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου.

Στην Εταιρεία διενεργείται Εσωτερικός Έλεγχος αναφορικά: α) με την εφαρμογή και την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού και του Καταστατικού, β) την εφαρμογή και την τήρηση εν γένει της νομοθεσίας που αφορά στην Εταιρεία και ιδιαίτερα της χρηματιστηριακής νομοθεσίας και της νομοθεσίας που αφορά στις ανώνυμες εταιρίες, γ) τη διαπίστωση περιπτώσεων σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας με τα συμφέροντα της τελευταίας, δ) την εποπτεία των συναλλαγών που διενεργούνται από στελέχη και συνεργάτες της Εταιρείας και αφορούν σε μετοχές της Εταιρείας ή συνεδεδεμένων με αυτήν εταιρίες, ε) τον έλεγχο της διακίνησης των πληροφοριών της Εταιρείας, και στ) τη διασφάλιση της αποτελεσματικής οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό, το Καταστατικό και τις αποφάσεις της διοίκησης.

Ο εσωτερικός έλεγχος πραγματοποιείται από την Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της μητρικής εταιρείας, η οποία εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Η μητρική εταιρεία διαθέτει Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου η οποία είναι επιφορτισμένη με τη συνεχή παρακολούθηση της λειτουργίας της Εταιρείας, τον έλεγχο για την τήρηση της εταιρικής νομιμότητας, τη διαπίστωση και αναφορά συγκρούσεων συμφερόντων και έχει την ευθύνη να ενημερώνει εγγράφως, σε τακτά χρονικά διαστήματα, την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο για την εφαρμογή του κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας της. Η διενέργεια εσωτερικού ελέγχου πραγματοποιείται από εργαζόμενους πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης. Ο επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, αναφέρεται σε αυτό και είναι πρόσωπο με επαρκή προσόντα και εμπειρία.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους είναι ανεξάρτητοι, δεν υπάγονται ιεραρχικά σε άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας και εποπτεύονται από την Επιτροπή Ελέγχου. Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή στα πρόσωπα ή την οργάνωση του εσωτερικού ελέγχου εντός δέκα εργάσιμων ημερών από τη μεταβολή αυτή. Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οι εσωτερικοί ελεγκτές δικαιούνται να λάβουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και να έχουν πρόσβαση σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Εταιρείας. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνεργάζονται και παρέχουν πληροφορίες στους εσωτερικούς ελεγκτές και γενικά διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους.

Η Διοίκηση της Εταιρείας παρέχει στους εσωτερικούς ελεγκτές όλα τα απαραίτητα μέσα για τη διευκόλυνση της άσκησης κατάλληλου και αποδοτικού εσωτερικού ελέγχου.

## Μέρος Τέταρτο

### Οργανωτική Δομή

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας είναι διαρθρωμένη κατά τέτοιο τρόπο, ώστε να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των επιχειρησιακών τομέων στους οποίους δραστηριοποιείται. Η αποτελεσματική οργανωτική δομή, η σαφήνεια στον καθορισμό των ορίων ευθύνης και οι επαρκείς έλεγχοι, διασφαλίζουν όχι μόνο την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας αλλά και τον εντοπισμό, τη διαχείριση, την παρακολούθηση και την αναφορά κινδύνων, τους οποίους ενδέχεται να αναλαμβάνει η Εταιρεία στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται η ανάπτυξη και διάχυση ενιαίας

επιχειρηματικής αντίληψης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, έχοντας ως στόχο την αποδοτικότερη και παραγωγικότερη λειτουργία της, προβαίνει, όταν είναι απαραίτητο, σε τροποποίηση της οργανωτικής δομής της και ειδικότερα του οργανογράμματος και των αρμοδιοτήτων των οργανωτικών μονάδων.

## Γενικός Διευθυντής

Ο Γενικός Διευθυντής είναι στέλεχος της Εταιρείας εκτός οργανικών θέσεων, προΐστανται αυτοτελών τομέων δράσης της και ορίζονται με Απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, στην οποία προσδιορίζονται και οι αρμοδιότητες ενός εκάστου. Ο Γενικός Διευθυντής αναφέρεται απευθείας στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Ο Γενικός Διευθυντής επιλέγεται από εξειδικευμένα στελέχη.

Εφόσον η θέση του Γενικού Διευθυντή συμπίπτει με αυτή του μέλους Δ.Σ. παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, εισηγείρται, τα προς συζήτηση θέματα της αρμοδιότητάς του, μετά από πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ανατίθενται στον Γενικό Διευθυντή εξουσίες εκπροσώπησης της Εταιρείας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του.

Η αναγκαιότητα διορισμού Γενικού Διευθυντή υπόκειται στην κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Γενικός Διευθυντής έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Υποστηρίζει τη διαμόρφωση της στρατηγικής της Εταιρείας, των στόχων και της σύνταξης του επιχειρησιακού σχεδίου του πολιτικού σχεδιασμού εκτάκτων αναγκών, την ατομική/και ομαδική ασφάλεια (safety) των εργαζομένων και είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή τους, σε δράσεις της περιοχής ευθύνης του.
2. Έχει ευθύνη για την επίτευξη των ανωτέρω δράσεων και τη λήψη διορθωτικών ενεργειών.
3. Συντονίζει, παρακολουθεί, κατευθύνει και ελέγχει το έργο των οργανωτικών μονάδων ευθύνης του, άμεσα ή έμμεσα, με τη συμβολή του Βοηθού Γενικού Διευθυντή.
4. Παρέχει εγκρίσεις, όπως καθορίζονται αναλυτικά στις διαδικασίες και Κανονισμούς Λειτουργίας της Εταιρείας και από τις Αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.
5. Επιβλέπει την πορεία των συμβάσεων που έχουν ανατεθεί του τομέα ευθύνης του.



6. Μεριμνά για την έκδοση όλων των Εγκυκλίων, Αποφάσεων Σύστασης Επιτροπών και Ορισμού Μελών, Σύσταση Ομάδων Εργασίας σε θέματα αρμοδιότητάς του, καθώς και Ανακοινώσεων, που αφορούν θέματα της αρμοδιότητάς του.
7. Δύνανται να εκπροσωπεί την Εταιρεία, σύμφωνα με σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της.
8. Συστήνει Ομάδες Εργασίας με άτομα της ευθύνης τους, για ειδικά θέματα αρμοδιότητάς τους και παρακολουθούν το έργο τους.

## Βοηθός Γενικός Διευθυντής

Ο Βοηθός Γενικός Διευθυντής ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι αρμοδιότητες κάθε Βοηθού Γενικού Διευθυντή:

- Εφόσον αυτός επικουρεί Γενικό Διευθυντή, καθορίζονται από το Γενικό Διευθυντή/και εγκρίνονται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.
- Εφόσον αυτός επικουρεί το Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθορίζονται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

## Μέρος Πέμπτο

### Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών και οικονομικών δραστηριοτήτων με πελάτες ή προμηθευτές.

Η Εταιρεία έχει υποχρέωση να ζητά πληροφόρηση για άλλες οικονομικές δραστηριότητες των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία, οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.

την ανάληψη των καθηκόντων τους, τα ανωτέρω πρόσωπα δηλώνουν γραπτώς οποιαδήποτε προσωπική και επιχειρηματική σχέση έχουν οι ίδιοι ή οι οικογένειές τους με οποιουδήποτε τρίτους συνεργάζεται η Εταιρεία (πελάτες, προμηθευτές, συμβούλους κ.λ.π.) και αναλαμβάνουν την υποχρέωση να γνωστοποιήσουν στην ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού, η οποία τηρεί σχετικό αρχείο, οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων προκύψει στο μέλλον.

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

Κάθε συνδεδεμένη Εταιρεία ακολουθεί τους κανόνες που αφορούν τη διαφάνεια, την

ανεξάρτητη οικονομική διαχείριση, την ακρίβεια και την ορθότητα των συναλλαγών της, όπως ο νόμος ορίζει.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών, γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με εκείνο που θα πραγματοποιείτο εάν η συναλλαγή γινόταν με άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με τις συνθήκες που επικρατούν στην αγορά κατά τον χρόνο πραγματοποίησης της συναλλαγής και ιδίως ανάλογο με το τίμημα ή αντάλλαγμα που συμφωνεί η Εταιρεία, όταν συναλλάσσεται με οποιονδήποτε τρίτο, σύμφωνα και με τα εκάστοτε προβλεπόμενα στη σχετική νομοθεσία.

Στο πλαίσιο εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης και συγκεκριμένα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί κυρίως μέσω περιοδικών οικονομικών καταστάσεων τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών. Σύμφωνα με τις πρόνοιες του προτύπου, ως συνδεδεμένα μέρη, εκτός από τις εταιρίες (θυγατρικές και συγγενείς) που συμμετέχουν στον όμιλο της Εταιρείας, νοούνται τα μέλη της διοίκησης, τα διευθυντικά στελέχη, τα πλησιέστερα μέλη της οικογένειας αυτών καθώς και τρίτες εταιρίες στις οποίες συμμετέχουν τα ανωτέρω μέρη με σημαντικό ποσοστό (>20%) και τα οποία μέσω της φύσης των συναλλαγών τους ασκούν σημαντική επιρροή/επίδραση στις αποφάσεις, στρατηγικές ή οικονομικές δραστηριότητες της Εταιρείας. Η επικαιροποίηση των συναλλαγών των συνδεδεμένων μερών διενεργείται για τις μεν αμοιβές και υποχρεώσεις και απαιτήσεις, κάθε τρίμηνο, για τις δε συμμετοχές σε τρίτες εταιρίες από μέλη της διοίκησης και διευθυντικά στελέχη ή τα πλησιέστερα μέλη αυτών κάθε εξάμηνο, οπότε και αποστέλλεται σχετικό έντυπο των Οικονομικών Υπηρεσιών προς τα συνδεδεμένα μέρη, το οποίο επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από την αποστολή του. Στους υπόχρεους αποστέλλεται στο τέλος κάθε τριμήνου σχετικό έντυπο των Οικονομικών Υπηρεσιών, που έχουν την ευθύνη παρακολούθησης των συναλλαγών μεταξύ των συνδεδεμένων μερών, και στην οποία επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από τη λήξη του τριμήνου.

Με ευθύνη των Οικονομικών Υπηρεσιών,, οι πληροφορίες για τις κατά τα ανωτέρω συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών συμπεριλαμβάνονται στην έκθεση που συνοδεύει τις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας, προκειμένου να λάβουν γνώση οι μέτοχοι. Με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου τίθενται προς έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων όσες από τις συμβάσεις εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των

## Μέρος Έκτο

### Αρχές λειτουργίας της Εταιρείας/Πολιτικές - Διαδικασίες

Για την εύρυθμη λειτουργία της, η Εταιρεία έχει καθορίσει βασικές αρχές, οι οποίες θα πρέπει να τηρούνται από το σύνολο του προσωπικού και των διευθυντικών στελεχών της. Πρωταρχικό στόχο του κώδικα δεοντολογίας της Εταιρείας αποτελεί η δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ των διαφόρων κατηγοριών και επιπέδων εργαζομένων της Εταιρείας. Η φιλοσοφία της Εταιρείας επικεντρώνεται στην κάλυψη των αναγκών των πελατών της, στην ταχεία ανταπόκριση στις ανάγκες της αγοράς και στα ευέλικτα συστήματα διοίκησης. Η ανάγκη καταγραφής κανόνων δεοντολογίας προέκυψε κατά κύριο λόγο από την ανάπτυξη των εργασιών της Εταιρείας, των αυξημένων υποχρεώσεων αυτής έναντι των εποπτικών οργάνων, από την ύπαρξη σημαντικών πληροφοριών που χειρίζεται μεγάλος αριθμός από τους εργαζομένους της και από την ανάγκη θέσπισης μέτρων για την αποτροπή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

Η βασισμένη στην εμπιστοσύνη συνεργασία θεωρείται ουσιώδης για την αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας και την αποτελεσματική αντιμετώπιση εξωτερικών προκλήσεων.

Σημειώνεται ότι οι αρχές που περιγράφονται στον κώδικα δεοντολογίας, δεν αποσκοπούν στο να υποκαταστήσουν την εργατική νομοθεσία, τη νομολογία, τις συμβάσεις ή τους κανονισμούς εργασίας, αλλά περιγράφουν τις αρχές που διέπουν τις σχέσεις της Εταιρείας με τους εργαζομένους της.

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να τηρούν εμπιστευτική κάθε πληροφορία σχετική με την Εταιρεία και το αντικείμενο των εργασιών της.

Τα διευθυντικά στελέχη υποχρεούνται να συμπληρώνουν και να υπογράφουν βεβαίωση μη σύγκρουσης συμφερόντων, στην οποία θα πρέπει να αναφέρουν οποιαδήποτε προσωπική και επιχειρηματική σχέση έχουν οι ίδιοι ή οι οικογένειές τους με οποιουσδήποτε τρίτους συνεργάζεται η Εταιρεία (πελάτες, προμηθευτές, συμβούλους κ.λ.π). Επίσης, τα προαναφερθέντα στελέχη είναι υποχρεωμένα να αναφέρουν στην ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων προκύψει μετά την υπογραφή αυτής της βεβαίωσης. Σε περίπτωση διαπίστωσης σύγκρουσης συμφερόντων η ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού ενημερώνει στον εσωτερικό έλεγχο.

## Εγχειρίδια διαδικασιών λειτουργίας

Η Εταιρεία καταγράφει «διαδικασίες λειτουργίας», οι οποίες είναι εναρμονισμένες και συμβατές με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία. Οι διαδικασίες και οι πολιτικές περιλαμβάνονται στα εγχειρίδια λειτουργίας. Η ανάπτυξη και διαχείριση των διαδικασιών της Εταιρείας καθώς και οι διεργασίες ελέγχου της έκδοσης, αναθεώρησης και τροποποίησής τους αποτελεί ευθύνη των οργανωτικών μονάδων, που αφορούν οι διαδικασίες, ενώ η δραστηριότητα πληροφορικής εξασφαλίζει την αδιάλειπτη παροχή του κατάλληλου λειτουργικού συστήματος.

## Πολιτικές της Εταιρείας

### Συμμόρφωση

Η Εταιρεία επιβεβαιώνει ως μια από τις κύριες πολιτικές της ότι καταβάλλει, και θα συνεχίσει να καταβάλλει, κάθε προσπάθεια ώστε η εταιρική δραστηριότητα να υλοποιείται μέσω των υπαλλήλων και στελεχών της σε πλήρη αρμονία προς την εκάστοτε νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις αρχές λειτουργίας της Εταιρείας και ότι προσβλέπει στη νόμιμη συμμετοχή εκάστου των υπαλλήλων και στελεχών της στην εκπλήρωση αυτής της βασικής απαιτήσεως.

Η Εταιρεία, ως σημαντική κοινωνική μονάδα, έχει ως στόχο, μεταξύ άλλων και την ουσιαστική πραγμάτωση του κοινωνικού της ρόλου. Η Εταιρεία αποτελεί μεν οικονομικό οργανισμό με βασικό στοιχείο τα κεφάλαιά του και πρωταρχικό σκοπό το κέρδος, ταυτόχρονα όμως, μέσω του τελευταίου, επιδιώκει και τη διασφάλιση της ευημερίας των εργαζομένων, τους οποίους αντιμετωπίζει ως σημαντικό παράγοντα της ανάπτυξής της. Ως εκ τούτου, οι εργαζόμενοι θεωρούνται «ενταγμένοι» στην Εταιρεία, πέρα από τη σχέση παροχής εργασίας - αμοιβής που τους συνδέει με αυτήν, υπό την έννοια ότι η συνεχής βελτίωση των δυνατοτήτων τους και του αποτελέσματος της εργασίας τους συνδέεται άρρηκτα με την πρόοδο της Εταιρείας. Η αλληλεξάρτηση αυτή, καθώς και η δημιουργική συνύπαρξη του οικονομικού με τον κοινωνικό χαρακτήρα της Εταιρείας είναι ο γνώμονας χάραξης των γενικών αρχών κοινωνικής πολιτικής. Οι γενικές αρχές, οι οποίες έχουν ως χαρακτηριστικά γνωρίσματα τη σαφήνεια, δυναμικότητα, επικαιρότητα και ευελιξία,

γνωστοποιούνται με μέριμνα της Εταιρείας στο σύνολο του ανθρωπίνου δυναμικού της, ενώ η τήρησή τους αποτελεί κύριο στόχο της κοινωνικής της πολιτικής. Η διοίκηση της Εταιρείας θέτει ως προτεραιότητες της, την ασφάλεια και προστασία των συμφερόντων και δικαιωμάτων των εργαζομένων της στο πλαίσιο της χρηστής διοίκησης, δεδομένου ότι, ένας από τους παράγοντες επιτυχίας είναι η απόλυτη αφοσίωση των εργαζομένων στα καθήκοντά τους. Ως εκ τούτου, η επικοινωνία των εργαζομένων με εξουσιοδοτημένα μέλη της διοίκησης είναι δυνατή, για όλα τα θέματα που τους απασχολούν προκειμένου να λαμβάνουν έγκαιρα απαντήσεις και λύσεις.

### Πολιτική περιβάλλοντος

Στο πλαίσιο της προοπτικής για την αειφόρο ανάπτυξη, ο σεβασμός του περιβάλλοντος, αποτελεί προτεραιότητα, ίσης σημασίας προς την ασφάλεια του προσωπικού, την ποιότητα, τις οικονομικές επιδόσεις και την ικανοποίηση του πελάτη. Η πολιτική αυτή στοχεύει στη συνεχή βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων και βασίζεται στις ακόλουθες αρχές:

- Τήρηση των εκ του νόμου απαιτήσεων, καθώς και των συμφωνιών και των δεσμεύσεων που έχει εκούσια αναλάβει η Εταιρεία.
- Εκτίμηση των επιπτώσεων στο περιβάλλον, καταγραφή των κινδύνων και εκτίμηση του κινδύνου σοβαρών ατυχημάτων από τις παλαιότερες, τις τρέχουσες και τις μελλοντικές δραστηριότητες. Ένταξη τους στα μακροπρόθεσμα προγράμματα και στους νέους σχεδιασμούς.
- Εκπαίδευση, ευαισθητοποίηση και πληροφόρηση του προσωπικού κατά τρόπο προσαρμοσμένο στα καθήκοντα και στις ανάγκες του καθενός.
- Παρακίνηση των συνεργατών της Εταιρείας (εργολάβων, προμηθευτών, πελατών) για σεβασμό της πολιτικής ως προς το περιβάλλον.

**Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνων Σύμβουλος**