	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-01
		Σελίδα: 1 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Περιεχόμενα

1.	Περιεχόμενο του Κανονισμού Λειτουργίας.....	4
2.	Σημαντικές θυγατρικές εταιρείες	5
3.	Αναθεώρηση του Κανονισμού	5
4.	Λειτουργία και Αντικείμενο της Εταιρείας	5
4.1	Λειτουργία της Εταιρείας.....	5
4.2	Αντικείμενο Δραστηριότητας.....	6
5.	Γενικές Αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας	6
5.1	Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης	6
5.2	Αρχές επιχειρηματικής δεοντολογίας και προστασίας του ελεύθερου και θεμιτού ανταγωνισμού.....	6
5.3	Αρχές Βιώσιμης Ανάπτυξης.....	6
5.4	Διαδικασίες Λειτουργίας	7
6.	Οργανωτική Διάρθρωση της Εταιρείας	7
6.1	Οργανόγραμμα	7
6.2	Διευθύνων Σύμβουλος.....	9
6.3	Διευθύνσεις.....	9
6.4	Υποστηρικτικές Μονάδες.....	11
6.5	Γενική Συνέλευση των Μετόχων.....	13
6.6	Διοικητικό Συμβούλιο	14
6.7	Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.....	17
6.8	Συμβουλευτική Επιτροπή	18
6.9	Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου	19
7.	Πολιτικές και διαδικασίες.....	19
7.1	Πρόσληψη ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγηση της απόδοσής τους.....	19
7.2	Γνωστοποίηση Συναλλαγών Υπόχρεων Προσώπων	20
7.3	Γνωστοποίηση τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μελών του ΔΣ	20
7.4	Κατάρτιση και δημοσιότητα συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη	20
7.5	Πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.....	20
7.6	Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης	21
7.7	Διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και ενημέρωσης του κοινού	21
7.8	Πολιτική Ανθρώπινου Δυναμικού και Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας	21
7.9	Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης και Πολιτική Περιβάλλοντος	22
7.10	Πολιτική και Διαδικασία Επικοινωνίας με τους Μετόχους (shareholder engagement)	22
8.	Έναρξη ισχύος	22

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 Πολιτική για τη Διενέργεια Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 Διαδικασία για τη Διενέργεια Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 Διαδικασία Πρόσληψης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και Αξιολόγησης της Απόδοσής τους

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5 Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών Υπόχρεων Προσώπων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6 Διαδικασία Γνωστοποίησης τυχόν Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 Διαδικασία Κατάρτισης και Δημοσιότητας Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8 Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9 Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10 Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών & Ορθής Ενημέρωσης Κοινού

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 11 Πολιτική Ανθρώπινου Δυναμικού

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12 Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13 Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14 Πολιτική Περιβάλλοντος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 15 Πολιτική και Διαδικασία Επικοινωνίας με τους Μετόχους (shareholder engagement)

Κατάλογος συντομογραφιών

ESG	Environment, Society, Governance
ΓΣ	Γενική Συνέλευση (ή Γενικές Συνελεύσεις)
ΔΛΠ	Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο
ΔΣ	Διοικητικό Συμβούλιο
ΕΒΑΚΣ	Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης
ΕΕ	Επιτροπή Ελέγχου
ΕΥΑ	Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών
Κ/Ξ	Κοινοπραξία (ή κοινοπραξίες)
ΜΔΚ	Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων
ΜΕΕ	Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
ΜΚΣ	Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης
ΣΕΕ	Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Περιεχόμενο του Κανονισμού Λειτουργίας


Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής ο «Κανονισμός») περιλαμβάνει καταγραφή των αρχών και πολιτικών που εφαρμόζει η «INTRAKAT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ» (εφεξής η «Εταιρεία») και οι θυγατρικές της εταιρείες, συμπεριλαμβανομένων των αρχών που διέπουν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της (εφεξής το «ΣΕΕ»). Έχει συνταχθεί σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και των κανονιστικών διατάξεων των εποπτικών αρχών και τις αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης που ισχύουν για εταιρείες με αξίες εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά.

Το περιεχόμενο του Κανονισμού αναθεωρήθηκε και εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας (εφεξής το «ΔΣ») στη συνεδρίασή του στις 09.03.2023 και περίληψή του αναρτήθηκε στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός εμπεριέχει τις δεσμευτικές αρχές και τους κανόνες συμπεριφοράς που η Διοίκηση, τα διευθυντικά και λοιπά στελέχη και οι εργαζόμενοι της Εταιρείας υποχρεούνται να τηρούν πιστά κατά την ενάσκηση των καθηκόντων τους.

Στον Κανονισμό, του οποίου τα Παραρτήματα αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτού, περιλαμβάνονται, μεταξύ άλλων:

- α) η οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του ΔΣ καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και οι γραμμές αναφοράς τους,
- β) τα κύρια χαρακτηριστικά του ΣΕΕ, ήτοι η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής η «ΜΕΕ»), της Μονάδας ESG και Διαχείρισης Κινδύνων (εφεξής η «ESG και ΜΔΚ») και της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφεξής η «ΜΚΣ»),
- γ) η διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους,
- δ) η διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά με τις υποχρεώσεις γνωστοποίησης των τυχόν συναλλαγών που σχετίζονται με οποιοδήποτε τρόπο με τις μετοχές της Εταιρείας,
- ε) η διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα,
- στ) η διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις κατάρτισης και δημοσιοποίησης συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη,
- ζ) η πολιτική και η διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,
- η) η πολιτική και η διαδικασία συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της,
- θ) η διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού,
- ι) η πολιτική και η διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ,
- ια) η πολιτική εκπαίδευσης των μελών του ΔΣ, των Διευθυντικών Στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα,

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: OP-KL-01 Σελίδα: 5 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

- ιβ) η πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία,
- ιγ) η πολιτική και η διαδικασία επικοινωνίας με τους μετόχους (shareholder engagement).

Οι διατάξεις του Κανονισμού δεν τροποποιούν ούτε καταργούν τυχόν πρόσθετες ή παράλληλες υποχρεώσεις που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία.

2. Σημαντικές θυγατρικές εταιρείες

Ως σημαντική θυγατρική της Εταιρείας ορίζεται εκείνη που επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας.

Για τις ανάγκες του παρόντος Κανονισμού, μία θυγατρική της Εταιρείας χαρακτηρίζεται ως σημαντική βάσει του κύκλου εργασιών και του EBITDA. Το ΔΣ αποφασίζει ποιες είναι οι σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας με βάση τα παραπάνω.

3. Αναθεώρηση του Κανονισμού

Σε περίπτωση αναδιάρθρωσης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, των Διευθύνσεων αυτής ή τροποποίησης των αρμοδιοτήτων τους, καθώς ακόμα και για την συμμόρφωση με οποιεσδήποτε μελλοντικές νομοθετικές διατάξεις, που τυχόν θεσπισθούν σχετικά με την οργάνωση και τη λειτουργία των ανωνύμων εταιρειών ή/και των εισηγμένων εταιρειών, ο Κανονισμός τροποποιείται, στο μέτρο που απαιτείται, με απόφαση του ΔΣ.

Σχετικά με τις σκοπούμενες αλλαγές, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όταν διαπιστώνει την αναγκαιότητα για αλλαγές/αναθεωρήσεις του Κανονισμού, συζητά και καταγράφει τις προτεινόμενες αλλαγές υποβάλλοντάς τις στο Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Διευθύνων Σύμβουλος υποβάλλει το προτεινόμενο σχέδιο αναθεώρησης στην Επιτροπή Ελέγχου (εφεξής η «ΕΕ»), η οποία είναι αρμόδια για την εισήγηση της αναθεώρησης του Κανονισμού στο ΔΣ προς έγκριση.

Μη συμμόρφωση των οργάνων και του προσωπικού της Εταιρείας με τον Κανονισμό πρέπει να αναφέρεται στο ΔΣ από την ΕΕ ή/και τον Υπεύθυνο Εσωτερικού Ελέγχου ή/και τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Το ΔΣ είναι το μόνο αρμόδιο όργανο της Εταιρείας για την εξέταση και τη λήψη αποφάσεων επί θεμάτων απόκλισης από τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό.

4. Λειτουργία και Αντικείμενο της Εταιρείας

4.1 Λειτουργία της Εταιρείας

Η λειτουργία της Εταιρείας διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί ανωνύμων εταιρειών και περί εταιρικής διακυβέρνησης, καθώς και από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της χρηματιστηριακής νομοθεσίας και της νομοθεσίας της κεφαλαιαγοράς.

Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των τυχόν νέων υπηρεσιών και επιχειρηματικών πρακτικών.

4.2 Αντικείμενο Δραστηριότητας

Η Εταιρεία δραστηριοποιείται στους εξής κύριους τομείς :

- α) κατασκευές ιδιωτικών και δημόσιων έργων,
- β) παραχωρήσεις, ΣΔΙΤ και συγχρηματοδοτούμενα έργα,
- γ) δίκτυα υψηλής τεχνολογίας (digital economy και smart environment),
- δ) έργα περιβάλλοντος και green economy και
- ε) έργα ανανεώσιμων πηγών ενέργειας.

Η Εταιρεία κατέχει το ανώτατο εργοληπτικό πτυχίο της 7^{ης} τάξης του Μητρώου Εργοληπτικών Επιχειρήσεων (Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, Γενική Γραμματεία Υποδομών), η οποία είναι γενική, δηλ. περιλαμβάνει όλες τις κατηγορίες έργων.

5. Γενικές Αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας

5.1 Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης

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


Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το ΔΣ πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με εκείνα της Εταιρείας και στο βαθμό που δεν προκύπτει σύγκρουση με το εταιρικό συμφέρον.

5.2 Αρχές επιχειρηματικής δεοντολογίας και προστασίας του ελεύθερου και θεμιτού ανταγωνισμού

Η Εταιρεία εφαρμόζει γενικές αρχές και κανόνες δεοντολογίας που διέπουν και ρυθμίζουν αφενός μεν τη δράση της Διοίκησης απέναντι στο σύνολο των εργαζομένων, και αφετέρου την επαγγελματική συμπεριφορά όλων των εργαζομένων της Εταιρείας συμβάλλοντας στην περαιτέρω προώθηση της ηθικής ακεραιότητας, της τιμιότητας και της διαφάνειας. Περαιτέρω, υιοθετεί και εφαρμόζει πολιτικές προκειμένου η Διοίκηση και το σύνολο των εργαζομένων να τηρούν τη νομοθεσία του ελεύθερου και θεμιτού ανταγωνισμού.

5.3 Αρχές Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Εταιρεία ανταποκρίνεται στις σύγχρονες οικονομικές, περιβαλλοντικές και κοινωνικές προκλήσεις μέσω πολιτικών, δράσεων και προγραμμάτων που αναπτύσσει με γνώμονα τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης. Στόχοι της Εταιρείας παραμένουν η συνεχής βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών της, η διατήρηση υψηλού επιπέδου τεχνογνωσίας και εξειδίκευσης σε όλους τους τομείς των κατασκευών, η ανάπτυξη και εξέλιξη των εργαζομένων της, η μείωση του περιβαλλοντικού της αποτυπώματος, η ανάπτυξη δράσεων με στόχο τη διαχείριση και εξοικονόμηση της ενέργειας, καθώς και η διαρκής υποστήριξη δράσεων με επίκεντρο την κοινωνία. Η Εταιρεία προσπαθεί να εκμεταλλευτεί όλες τις

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: OP-KL-01 Σελίδα: 7 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021 Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

ευκαιρίες που παρουσιάζονται, ώστε να παράγει προστιθέμενη αξία για όλες τις ομάδες των Κοινωνικών της Εταιρών. Ο στρατηγικός σχεδιασμός, οι εφαρμοζόμενες πρακτικές και οι στόχοι της Εταιρείας διαμορφώνονται με βάση τον σεβασμό απέναντι στον Άνθρωπο, την Κοινωνία και το Περιβάλλον.

5.4 Διαδικασίες Λειτουργίας

Η Εταιρεία διαθέτει καταγεγραμμένες διαδικασίες λειτουργίας, οι οποίες είναι εναρμονισμένες και συμβατές με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία. Η ανάπτυξη και διαχείριση των διαδικασιών της Εταιρείας καθώς και οι διεργασίες ελέγχου της έκδοσης, αναθεώρησης και τροποποίησής τους αποτελεί ευθύνη του Τμήματος Εταιρικών Συστημάτων, που υπάγεται στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Εσωτερικής Οργάνωσης. Τον συντονισμό του ως άνω έργου αναλαμβάνει ο Διευθύνων Σύμβουλος σε συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση και τις λοιπές Διευθύνσεις, κατά περίπτωση. Προκειμένου να τεθεί σε ισχύ μια νέα διαδικασία απαιτείται η έγκριση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Με στόχο τη βελτίωση της λειτουργικότητας της Εταιρείας έχει αναπτυχθεί ένα τυποποιημένο σύστημα καταγραφής των εγκεκριμένων διαδικασιών με κωδικοποίηση.

Η πρόσβαση στις διαδικασίες, στις μόνιμες οδηγίες και στα έγγραφα ελέγχεται από ένα δομημένο σύστημα δικαιωμάτων προκειμένου να επιτρέπεται η πρόσβαση μόνο από τους αρμόδιους εργαζομένους και να κατοχυρώνεται ασφάλεια των δεδομένων. Τα δικαιώματα πρόσβασης καθορίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

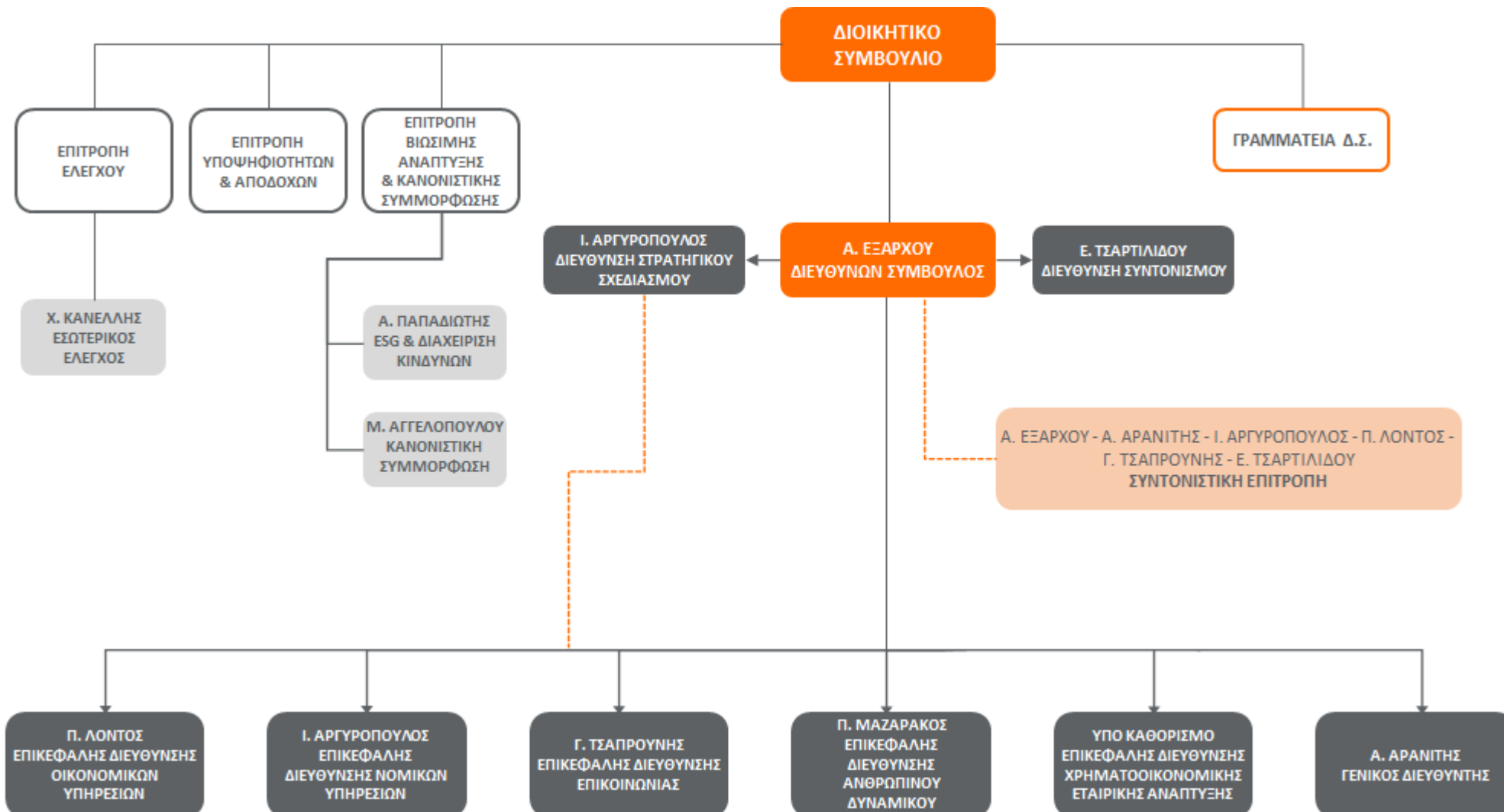
Οι διαδικασίες και οι εκάστοτε τροποποιήσεις αυτών δημιουργούνται σε ηλεκτρονική μορφή και συνοδεύονται από ηλεκτρονικό μήνυμα το οποίο γνωστοποιείται στους ενδιαφερόμενους. Κάθε διαδικασία και τροποποίηση αυτής είναι προσβάσιμη στο σύστημα και ο χρήστης μπορεί να τη μελετήσει και να την εκτυπώσει. Οι εκδόσεις διαδικασιών και οδηγιών που αντικαθίστανται αρχειοθετούνται, όμως η πρόσβαση των χρηστών είναι δυνατή στην ισχύουσα έκδοση.

6. Οργανωτική Διάρθρωση της Εταιρείας

6.1 Οργανόγραμμα

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρουσιάζεται σχηματικά στο οργανόγραμμά της και περιλαμβάνει:

- α) Το ΔΣ, το οποίο ασκεί τη διοίκηση της Εταιρείας και στο έργο του υποστηρίζεται από:
- Την Επιτροπή Ελέγχου
 - Την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών
 - Την Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης
 - Τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου
 - Τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης
 - Τη Μονάδα ESG και Διαχείρισης Κινδύνων
 - Τον Εταιρικό Γραμματέα
- β) Τη Γενική Διεύθυνση, τις λοιπές, c-level, Διευθύνσεις και τα επιμέρους Τμήματα ή/και Μονάδες.



6.2 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος διορίζεται από το ΔΣ και είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας. Προϊσταται της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών (c-level) Διευθύνσεων της Εταιρείας. Είναι υπεύθυνος για κάθε θέμα που αφορά τη διαχείριση των τρεχουσών συναλλαγών της Εταιρείας εντός των οριζόμενων από το ΔΣ εγκριτικών ορίων και με την επιφύλαξη των αρμοδιοτήτων που ασκούνται συλλογικά από το ΔΣ και μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος εκπροσωπεί την Εταιρεία και τη δεσμεύει έναντι τρίτων εντός των πλαισίων που έχουν τεθεί από το ΔΣ, αναφέρεται σε αυτό και οι αρμοδιότητές του είναι, μεταξύ άλλων, οι ακόλουθες:

- Η προετοιμασία του επιχειρηματικού πλάνου της Εταιρείας,
- Η εισήγηση του ετήσιου προϋπολογισμού της Εταιρείας,
- Η λήψη αποφάσεων σχετικά με την πρόσληψη/απόλυση και ανάθεση καθηκόντων στο προσωπικό της Εταιρείας εντός των οριζόμενων από το ΔΣ εγκριτικών ορίων,
- Η επίβλεψη και αξιολόγηση της δραστηριότητας της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών (c-level) Διευθύνσεων και των στελεχών της Εταιρείας,
- Η υποβολή εισηγήσεων στο ΔΣ και στις λοιπές Επιτροπές του ΔΣ και
- Η εν γένει διεύθυνση της λειτουργίας των εργασιών της Εταιρείας.

6.3 Διευθύνσεις

Ο Γενικός Διευθυντής και οι επικεφαλής των λοιπών (c-level) Διευθύνσεων αναφέρονται λειτουργικά και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Γενική Διεύθυνση

Οι επικεφαλής των κατωτέρω Διευθύνσεων αναφέρονται λειτουργικά και διοικητικά στον Γενικό Διευθυντή.

- Διεύθυνση Πληροφορικής
- Τεχνική Διεύθυνση Κατασκευών
- Τεχνική Διεύθυνση Παραχωρήσεων/ΣΔΙΤ
- Τεχνική Διεύθυνση Τεχνολογικών Υποδομών και Περιβάλλοντος
- Τεχνική Διεύθυνση Ανάπτυξης Ακινήτων
- Εμπορική Διεύθυνση
- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Εσωτερικής Οργάνωσης
- Διεύθυνση Διαχείρισης Συμβάσεων
- Διεύθυνση Υποστήριξης Έργων

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (c-level)

Το κύριο αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης Οικονομικών έχει ως εξής:

- προετοιμασία του ετήσιου προϋπολογισμού της Εταιρείας,
- σύνταξη και παρουσίαση πληροφοριακών αναφορών για την εξέλιξη των οικονομικών δεδομένων της Εταιρείας (MIS),
- σύνταξη των περιοδικών και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και της κατάστασης επενδύσεων της Εταιρείας,
- θέσπιση και εφαρμογή διαδικασιών λογιστικής απεικόνισης, οι οποίες επιτρέπουν στην Εταιρεία να εκδίδει οικονομικές εκθέσεις που απεικονίζουν την πραγματική και ακριβή εικόνα της χρηματοοικονομικής κατάστασής της και είναι σύμφωνες με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα και κανόνες,
- εφαρμογή και διασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της φορολογικής νομοθεσίας,
- παρακολούθηση των απαιτήσεων και υποχρεώσεων της Εταιρείας, των τραπεζικών δανείων, των πιστώσεων και των εγγυήσεων από και προς την Εταιρεία,
- παρακολούθηση και διατήρηση σε υψηλά επίπεδα των σχέσεων της Εταιρείας με τραπεζικά ιδρύματα του εσωτερικού και εξωτερικού,
- εισήγηση προτάσεων διαχείρισης διαθεσίμων, παρουσίαση αποτελεσμάτων αξιολόγησης προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και υλοποίηση εγκεκριμένων ενεργειών,
- παροχή σε επενδυτές πληροφόρηση για την πορεία της Εταιρείας, σε συνεργασία με τις άλλες διευθύνσεις και υπηρεσίες της Εταιρείας,
- επικοινωνία με Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και Χρηματιστήριο Αθηνών για την παροχή έκτακτης και περιοδικής πληροφόρησης στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας.

Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών (c-level)


Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών έχει την ευθύνη παροχής νομικής υποστήριξης επί πάσης φύσεως υποθέσεων της Εταιρείας, με σκοπό την εξασφάλιση της συμμόρφωσής της με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία και την αντιμετώπιση τυχόν νομικών προβλημάτων.

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

Διεύθυνση Επικοινωνίας (c-level)

Η Διεύθυνση Επικοινωνίας είναι αρμόδια για τη διαμόρφωση της εικόνας της Εταιρείας, την χάραξη κατάλληλης επικοινωνιακής στρατηγικής και την ανάπτυξη αποτελεσματικών προγραμμάτων επικοινωνίας. Ειδικότερα, στις αρμοδιότητές της εντάσσονται, μεταξύ άλλων, οι εξής:

- Επεξεργασία των στόχων και της στρατηγικής της επικοινωνίας της εταιρείας, με την υποστήριξη των λοιπών Διευθύνσεων της Εταιρείας,
- Σχεδιασμός και ανάπτυξη της εσωτερικής επικοινωνίας, με στόχο τη διαμόρφωση και την εμπέδωση ισχυρής εταιρικής ταυτότητας,

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-01 Σελίδα: 11 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021 Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

- Υποστήριξη της επικοινωνίας με τους μετόχους της Εταιρείας και το επενδυτικό κοινό εν γένει,
- Οργάνωση και υλοποίηση εταιρικών προωθητικών εκστρατειών,
- Υποστήριξη εταιρικών εκδηλώσεων (ημερίδες, συναντήσεις στελεχών κ.λπ.).

Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (c-level)

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι αρμόδια για την τήρηση του συνόλου των πολιτικών και η υλοποίηση των σχετικών διαδικασιών για τη διαχείριση και αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας. Σε αυτές τις διαδικασίες περιλαμβάνονται, κυρίως, οι εξής:

- σχεδιασμός των αναγκών σε εργατικό δυναμικό και προσέλκυση υποψήφιων εργαζόμενων,
- επιλογή υποψήφιων εργαζόμενων,
- παροχή κατευθύνσεων και εκπαίδευση των εργαζόμενων,
- αξιολόγηση της απόδοσης και παροχή κινήτρων και
- διαχείριση μισθών και ημερομισθίων.

Διεύθυνση Χρηματοοικονομικής Εταιρικής Ανάπτυξης (c-level)

Η Διεύθυνση Χρηματοοικονομικής Εταιρικής Ανάπτυξης είναι αρμόδια για την αξιολόγηση ευκαιριών ανάπτυξης στους υφιστάμενους ή καινούργιους τομείς δραστηριότητας της Εταιρείας στις γεωγραφικές περιοχές, που αυτή έχει παρουσία, ή σε νέες.

6.4 Υποστηρικτικές Μονάδες

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

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


Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος έχει τη γενική ευθύνη για τον καθορισμό της στρατηγικής και της εύρυθμης λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου στην Εταιρεία, με βάση το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές. Ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου διορίζεται από το ΔΣ μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, όπου περιγράφονται μεταξύ άλλων αναλυτικά οι αρμοδιότητες, τα καθήκοντα του Υπευθύνου και η λειτουργία της Μονάδας.

Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων αναφέρεται στον Επικεφαλής της Διεύθυνσης Επικοινωνίας. Οι κύριες αρμοδιότητες της Μονάδας ως προς την πληροφόρηση των μετόχων και την υποστήριξή τους είναι οι ακόλουθες:

- η άμεση, ορθή και ισότιμη εξυπηρέτηση των μετόχων σχετικά με:
 - τη διανομή μερισμάτων,

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: OP-KL-01 Σελίδα: 12 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021 Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	


- τις πράξεις εκδόσεως νέων μετοχών, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής,
- τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων ή τυχόν μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια (π.χ. επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων),
- την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις Τακτικές ή Έκτακτες ΓΣ και τις αποφάσεις τους,
- την απόκτηση ιδίων μετοχών και διάθεσή τους ή τυχόν ακύρωση αυτών,
- η παροχή στους μετόχους αντιτύπων, σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή όλων των δημοσιευμένων εταιρικών εγγράφων (Ετήσια Οικονομική Έκθεση, Ενημερωτικό Δελτίο, περιοδικές και ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, εκθέσεις του ΔΣ και των ορκωτών ελεγκτών λογιστών κ.λπ.) καθώς και η διαθεσιμότητα των ανωτέρω κατά την Ετήσια Τακτική ΓΣ,
- η τήρηση του μετοχολογίου της Εταιρείας και η ενημέρωσή του και η επικοινωνία με το Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων, όταν και όπου αυτό απαιτείται,
- η παρακολούθηση των ποσοστών συμμετοχής και των συναλλαγών των υπόχρεων προσώπων, και η ενημέρωση της Διοίκησης,

Οι κύριες αρμοδιότητες της Μονάδας ως προς τις Εταιρικές Ανακοινώσεις είναι οι ακόλουθες:

- δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών που αφορούν άμεσα την Εταιρεία, ή, σε περίπτωση συνδρομής των προϋποθέσεων της ισχύουσας νομοθεσίας, η αναβολή δημοσιοποίησης προνομιακών πληροφοριών και η διασφάλιση της εμπιστευτικότητάς τους για όσο διάστημα διαρκεί η αναβολή δημοσιοποίησης,
- γνωστοποίηση συναλλαγών των υπόχρεων προσώπων που αφορούν μετοχές της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές καθώς και σημαντικών μεταβολών ποσοστών συμμετοχής στο μετοχικό κεφάλαιο της Εταιρείας,
- έλεγχος λειτουργίας της ιστοσελίδας της Εταιρείας ως προς την εμφάνιση σε αυτή κάθε προνομιακής πληροφορίας που δημοσιεύεται για όσο διάστημα προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα σχετική νομοθεσία,
- έλεγχος λειτουργίας της ιστοσελίδας της Εταιρείας ως προς την εμφάνιση σε αυτήν των οικονομικών στοιχείων, δελτίων τύπου, αναλυτικών ανακοινώσεων αποτελεσμάτων και ό,τι άλλο ενδιαφέρει τους επενδυτές,
- τήρηση επικαιροποιημένου καταλόγου υπόχρεων προσώπων και υποβολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, όπως απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία,
- κατάρτιση καταλόγων προσώπων με πρόσβαση σε Προνομιακή Πληροφορία και ενημέρωσή τους σε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων που περιλαμβάνει,
- εκπλήρωση των υποχρεώσεων περιοδικής και διαρκούς πληροφόρησης του επενδυτικού κοινού,
- εκπλήρωση των εν γένει υποχρεώσεων, τακτικής και έκτακτης ενημέρωσης, που προβλέπει ο Κανονισμός του Χρηματιστηρίου Αθηνών.

Μονάδα ESG και Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρεία έχει δημιουργήσει Μονάδα ESG και Διαχείρισης Κινδύνων για τη διαχείριση θεμάτων ESG & Βιώσιμης Ανάπτυξης (ESG & Risk Management Officer), η οποία είναι διοικητικά ανεξάρτητη από μονάδες με εκτελεστικές αρμοδιότητες. Ο Υπεύθυνος ESG και Διαχείρισης Κινδύνων:

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: OP-KL-01 Σελίδα: 13 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021 Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

- λειτουργεί ως συντονιστής και είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση, καταγραφή των θεμάτων ESG και μεταξύ άλλων είναι αρμόδιος να συντονίζει τις διατμηματικές συνεργασίες σε θέματα ESG, να συλλέγει τα σχετικά στοιχεία / αποτελέσματα των δράσεων, να διαχειρίζεται κεντρικά τους δείκτες απόδοσης ESG και να συντάσσει την έκθεση αποτελεσμάτων για τη Διοίκηση και
- σε ό,τι αφορά την διαχείριση κινδύνων, συντονίζει τις δραστηριότητες διαχείρισης κινδύνων, προτείνει αλλαγές στις σχετικές πολιτικές, διασφαλίζει την ορθή τήρηση και αναφορά επί των ορίων και περιορισμών που θέτει η Διοίκηση για τη διαχείριση κινδύνων, καθώς και σχετικών εποπτικών απαιτήσεων, ενημερώνει άμεσα την Διοίκηση και το Δ.Σ. για έκτακτους κινδύνους και να παρακολουθεί την υλοποίηση των μέτρων αντιμετώπισής τους κ.λπ.

Ο Υπεύθυνος ESG και Διαχείρισης Κινδύνων αναφέρεται στο ΔΣ μέσω της Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας ESG και Διαχείρισης Κινδύνων, όπου περιγράφονται μεταξύ άλλων αναλυτικά οι αρμοδιότητες, τα καθήκοντα του Υπευθύνου και η λειτουργία της Μονάδας.

Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία έχει ανεξαρτησία ως προς τις μονάδες που επισκοπεί και δεν διαθέτει άλλες εκτελεστικές αρμοδιότητες, πέραν όσων προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας ή απορρέουν από τον νομοθετικό ή κανονιστικό πλαίσιο. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Chief Compliance Officer), για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας του και την αποτροπή συγκρούσεων συμφερόντων κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, αναφέρεται στο ΔΣ μέσω της Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Τα καθήκοντα του Υπευθύνου της περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας. Ειδικότερη αρμοδιότητα της Μονάδας αποτελεί και η Κανονιστική Συμμόρφωση με το δίκαιο Ανταγωνισμού.

Συντονιστική Επιτροπή Προσφορών


Η Συντονιστική Επιτροπή Προσφορών (Offers Coordination Committee) υποστηρίζει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο στην λήψη απόφασης για την υποβολή και την τυχόν παράταση προσφορών και εγγυητικών επιστολών στο πλαίσιο διαγωνιστικών διαδικασιών στις οποίες συμμετέχει η Εταιρεία και εμπίπτουν στον σκοπό της, ανεξαρτήτως προϋπολογισμού, πάντα υπό τους περιορισμούς που θέτουν οι εκάστοτε αποφάσεις του ΔΣ για την εκπροσώπηση της Εταιρείας και την ανάθεση αρμοδιοτήτων.

Η σύνθεση και τα τυχόν ειδικότερα καθήκοντα και αρμοδιότητες της εν λόγω Επιτροπής ορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

6.5 Γενική Συνέλευση των Μετόχων

Το ανώτατο όργανο λήψεως αποφάσεων της Εταιρείας είναι η Γενική Συνέλευση (εφεξής η «ΓΣ») των Μετόχων, η οποία είναι αρμόδια να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία, να ορίζει και να αξιολογεί τα διοικητικά της όργανα. Οι αρμοδιότητες της ΓΣ των Μετόχων, καθώς και οι διαδικασίες σύγκλησης και λήψης απόφασης προβλέπονται αναλυτικά στο Καταστατικό της Εταιρείας και στη εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Το ΔΣ διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της ΓΣ των Μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, στους οποίους παρέχεται πλήρης ενημέρωση για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή τους στη ΓΣ, συμπεριλαμβανομένων

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-01 Σελίδα: 14 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021 Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

των θεμάτων ημερήσιας διάταξης και των δικαιωμάτων τους κατά τη ΓΣ.

6.6 Διοικητικό Συμβούλιο

Σκοπός

Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον των μελών του ΔΣ είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.

Τα μέλη του ΔΣ όπως και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από το ΔΣ αρμοδιότητές του, έχουν υποχρέωση πίστωσης έναντι της Εταιρείας και πρέπει να ενεργούν με ακεραιότητα προς το συμφέρον της Εταιρείας. Οφείλουν ιδίως:

- α) Να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας.
- β) Να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του ΔΣ τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας, οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων τους με εκείνα της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων.
- γ) Να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας, τα οποία κατεστάθησαν γνωστά σ' αυτούς λόγω της ιδιότητάς τους ως μέλη του ΔΣ.

Επιπλέον, απαγορεύεται στα μέλη του ΔΣ που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρείας, καθώς και στους διευθυντές αυτής, να ενεργούν, χωρίς άδεια της ΓΣ, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται στους σκοπούς της Εταιρείας, καθώς και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μόνοι μέτοχοι ή εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς.

Συγκρότηση και Σύνθεση

Οι διαδικασίες που αφορούν στην εκλογή, την αναπλήρωση ή την αντικατάσταση των μελών του ΔΣ, καθώς και τις διαδικασίες συγκρότησης, λειτουργίας και λήψης αποφάσεων περιλαμβάνονται στο Καταστατικό της Εταιρείας, στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, καθώς και στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΣ.

Ο Πρόεδρος του ΔΣ είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που ως Πρόεδρος του ΔΣ οριστεί εκτελεστικό μέλος, το ΔΣ διορίζει υποχρεωτικά Αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών.

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει στις εκ του καταστατικού προβλεπόμενες αρμοδιότητές του ο Αντιπρόεδρος. Όσον αφορά στις εκτελεστικές αρμοδιότητες του Προέδρου του ΔΣ (εφόσον αυτός είναι εκτελεστικό μέλος του ΔΣ) ο Πρόεδρος του ΔΣ αναπληρώνεται από άλλο εκτελεστικό μέλος σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην εκάστοτε ισχύουσα απόφαση του ΔΣ για τη συγκρότησή του σε σώμα.

Το ΔΣ αποτελείται από (α) εκτελεστικά, (β) μη εκτελεστικά και (γ) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η ιδιότητα των μελών του ΔΣ ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το ΔΣ. Τα χαρακτηριστικά κάθε μίας από αυτές τις κατηγορίες μελών είναι τα εξής:

- Εκτελεστικά μέλη είναι αυτά που έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσον αφορά στη διαχείριση της Εταιρείας, στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται. Τα εκτελεστικά μέλη ιδίως:
 - α) είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το ΔΣ και
 - β) διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

Έκδοση: 4/09.03.2023

Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021

Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο

Σε καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί το ΔΣ, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

- Τα μη εκτελεστικά μέλη, πέραν των γενικών καθηκόντων που τους επιφυλάσσει η ιδιότητά τους ως μελών του ΔΣ, έχουν επιφορτισθεί με τον ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη διοίκηση. Τα μη εκτελεστικά μέλη συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:
 - α) Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.
 - β) Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.
 - γ) Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.
- Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη είναι αυτά που κατά τον ορισμό ή την εκλογή τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένα από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις τους και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση τους. Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:
 - α) Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο ΔΣ ή/και σε επιτροπές του.
 - β) Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) έτη πριν από το διορισμό του με την Εταιρεία ή συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή με μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα τουλάχιστον 10% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) έτη. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.
 - γ) Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος:
 - γα) έχει διατελέσει μέλος του ΔΣ της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) έτη αθροιστικά,
 - γβ) έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας οποιασδήποτε μορφής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) ετών,
 - γγ) έχει συγγένεια μέχρι β' βαθμού ή είναι σύζυγος ή σύντροφος μέλους του ΔΣ ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου που κατέχει τουλάχιστον 10% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,
 - γδ) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα τουλάχιστον 5% των δικαιωμάτων ψήφου στη ΓΣ των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,
 - γε) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι β' βαθμού είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) έτη,
 - γστ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο ΔΣ της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Το ΔΣ επανεξετάζει την πλήρωση των ανωτέρω προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους του ΔΣ

ως ανεξάρτητου μέλους, με την επιφύλαξη του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, σε ετήσια και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση. Οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το ΔΣ το αντικαθιστά.

Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των εν λόγω μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το ΔΣ ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη ΓΣ, είτε αναπληρωματικό μέλος, σε περίπτωση που υφίσταται, είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη ΓΣ των μετόχων, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το ΔΣ.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του ΔΣ και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2).

Λειτουργία και αρμοδιότητες του ΔΣ

Το ΔΣ είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, στη διαχείριση και διάθεση της περιουσίας της και γενικά στην επιδίωξη του σκοπού της, χωρίς κανέναν περιορισμό (με εξαίρεση τα θέματα που υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της ΓΣ ή τα οποία έχουν ανατεθεί με απόφαση του ίδιου του ΔΣ στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, σε Διευθυντικά Στελέχη ή σε Επιτροπές που δρουν υπό το ίδιο το ΔΣ). Οι αρμοδιότητες του ΔΣ περιλαμβάνουν ενδεικτικά:

- την τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, του Καταστατικού, του Κανονισμού Λειτουργίας και λοιπών Κωδίκων, Πολιτικών, Διαδικασιών και Κανονισμών της Εταιρείας και των αποφάσεων της ΓΣ των μετόχων,
- την έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας,
- την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου,
- τη λήψη αποφάσεων επί οικονομικών συναλλαγών και εταιρικών μετασχηματισμών και εξαγορών,
- τον καθορισμό των βασικών πολιτικών για τη λειτουργία της Εταιρείας,
- τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της Εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα,
- τη διατήρηση ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ, με σκοπό την περιφρούρηση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, καθώς και τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων,
- την επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου της Διοίκησής της, των μελών του ΔΣ ή των κύριων μετόχων, καθώς και την κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων,
- τη διασφάλιση ύπαρξης αποτελεσματικής διαδικασίας κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας,

- τη διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας.
- τον ορισμό και την επίβλεψη της υλοποίησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, την παρακολούθηση και ανά τριετία αξιολόγηση της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

Το ΔΣ μπορεί να αναθέτει την άσκηση του συνόλου ή μέρους των εξουσιών του σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ΔΣ ή μη, υπαλλήλους της Εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας την έκταση των ανατιθέμενων εξουσιών. Τα πρόσωπα, στα οποία ανατίθενται οι ανωτέρω εξουσίες δεσμεύουν την Εταιρεία, ως όργανα αυτής, σε όλη την έκταση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν.

Το ΔΣ λειτουργεί, επιπροσθέτως, με βάση τον Κανονισμό Λειτουργίας του, ο οποίος προσαρτάται ως [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1](#) στον παρόντα Κανονισμό και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του.

Εταιρικός Γραμματέας

Ο Εταιρικός Γραμματέας ορίζεται από το ΔΣ, εποπτεύεται από τον Πρόεδρο του ΔΣ και παρευρίσκεται σε όλες τις συνεδριάσεις του. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν:

- α) την υποστήριξη του Προέδρου σε θέματα σύγκλησης των συνεδριάσεων του ΔΣ και των ΓΣ των Μετόχων,
- β) την διασφάλιση των ισότιμης και ολοκληρωμένης πληροφόρησης των μελών του ΔΣ,
- γ) την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του ΔΣ και των ΓΣ και
- δ) την τήρηση των πρακτικών των Επιτροπών ΔΣ.

6.7 Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου

Το ΔΣ έχει συστήσει επιτροπές που υποστηρίζουν τη λήψη των αποφάσεών του και την άσκηση των αρμοδιοτήτων του και διασφαλίζουν την αποτελεσματική διαχείριση των ενδεχόμενων συγκρούσεων συμφερόντων κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων και την εξυπηρέτηση του σκοπού της Εταιρείας. Για το σκοπό αυτό έχουν συσταθεί οι εξής Επιτροπές:

1. Επιτροπή Ελέγχου,
2. Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών και
3. Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
4. Συντονιστική Επιτροπή Λειτουργίας και Προσφορών

Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee) (ή «ΕΕ») λειτουργεί ως ανεξάρτητο και αντικειμενικό σώμα, το οποίο είναι υπεύθυνο για την επισκόπηση και αξιολόγηση των ελεγκτικών πρακτικών και της απόδοσης των εσωτερικών και εξωτερικών ελεγκτών.

Με την επιφύλαξη της ευθύνης των μελών του ΔΣ, η ΕΕ μεταξύ άλλων:

- α) ενημερώνει το ΔΣ για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της ΕΕ στην εν λόγω διαδικασία,

- β) παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της,
- γ) παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου για τη διασφάλιση της ποιότητας και τη διαχείριση κινδύνων της Εταιρείας και, κατά περίπτωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία του εν λόγω τμήματος,
- δ) παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοση του ελέγχου αυτού,
- ε) επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία,
- στ) είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές που θα διοριστούν από τη ΓΣ των Μετόχων.

Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται ο ρόλος της και η διαδικασία εκπλήρωσής του και η διαδικασία σύγκλησης και διεξαγωγής των συνεδριάσεών της και ο οποίος αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών (Nomination and Remuneration Committee) (εφεξής η «ΕΥΑ») αφενός επιδιώκει την προσέλκυση και διατήρηση των κατάλληλων και με ικανότητες προσώπων για τη στελέχωση του ΔΣ και την παρακίνησή τους να επιτυγχάνουν την απόδοση που απαιτείται από τους μετόχους, λαμβάνοντας υπόψη το στόχο της βιωσιμότητας της Εταιρείας, και αφετέρου, συμμετέχει στη διαμόρφωση και παρακολούθηση του πλαισίου αποδοχών που εφαρμόζει η Εταιρεία.

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών διαθέτει κανονισμό λειτουργίας με τον οποίο ορίζονται ο ρόλος της και η διαδικασία εκπλήρωσής του, η σύνθεσή της, η διαδικασία σύγκλησης και διεξαγωγής των συνεδριάσεών της και ο οποίος αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.


Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Sustainability and Compliance Committee) (εφεξής η «ΕΒΑΚΣ») έχει διττό ρόλο. Αφ' ενός, την απασχολεί η στρατηγική, η πολιτική και τα επί μέρους θέματα που άπτονται της βιώσιμης ανάπτυξης και συγκεκριμένα του ESG, εποπτεύοντας τη Μονάδα ESG και Διαχείρισης Κινδύνων και έχοντας την ευθύνη εφαρμογής των Πολιτικών για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη, το Περιβάλλον, το Ανθρώπινο Δυναμικό, την Υγεία και Ασφάλεια. Αφ' ετέρου, πρέπει να διασφαλίζει την εφαρμογή της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εποπτεύοντας τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει κανονισμό λειτουργίας με τον οποίο ορίζονται ο ρόλος της και η διαδικασία εκπλήρωσής του, η σύνθεσή της, καθώς και η διαδικασία σύγκλησης και διεξαγωγής των συνεδριάσεών της και ο οποίος αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

6.8 Συμβουλευτική Επιτροπή

Σκοπός της Συμβουλευτικής Επιτροπής είναι η υποστήριξη του Διευθύνοντος Συμβούλου στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του, όπως, ενδεικτικά, η διαμόρφωση προτάσεων προς το ΔΣ σε θέματα στρατηγικού/επιχειρησιακού/οικονομικού σχεδιασμού της Εταιρείας, η διασφάλιση της συνοχής των δραστηριοτήτων της Εταιρείας με την στρατηγική όπως καθορίζεται από το ΔΣ κ.λπ.

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: OP-KL-01 Σελίδα: 19 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021 Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

Η Επιτροπή αποτελείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Γενικό Διευθυντή, το Διευθυντή Στρατηγικού Σχεδιασμού, τον Chief Financial Officer, τον Chief Communications Officer και το Διευθυντή Συντονισμού ενώ μπορεί κατά περίπτωση να προσκληθούν και άλλα στελέχη της Εταιρείας ανάλογα με τα προς συζήτηση θέματα.

6.9 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Το ΣΕΕ της Εταιρείας περιλαμβάνει το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, πολιτικών, κανόνων και κωδίκων, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφάλη και αποτελεσματική λειτουργία της.

Η αναγνώριση, αξιολόγηση και διαχείριση των εταιρικών κινδύνων είναι καταλυτικές για το σχεδιασμό, τη λειτουργία και την αξιολόγηση του όλου ΣΕΕ. Επίσης σημαντική είναι η ορθή ροή της πληροφόρησης προς όλες τις κατευθύνσεις και η στενή εποπτεία του ΣΕΕ.

Ο ρόλος όλων των εμπλεκόμενων Μονάδων (Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης) είναι σημαντικός για την ύπαρξη ενός αξιόπιστου και αποτελεσματικού ΣΕΕ. Όμως, το «καθ' ύλην» αρμόδιο τμήμα είναι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, που καθήκον της είναι (μεταξύ άλλων):

- η διενέργεια πάσης φύσεως ελέγχων σε όλες τις μονάδες και δραστηριότητες της Εταιρείας και όλων των θυγατρικών εταιριών της, προκειμένου να διαμορφώνει εύλογη, αντικειμενική, ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ και
- η αντικειμενική διαβεβαίωση, κατά τα οριζόμενα, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, του ΔΣ και του Προέδρου του ΔΣ, σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ.

Περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική και διαδικασία για την υλοποίηση της περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ. Σκοπός της Πολιτικής περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ είναι η περιγραφή των γενικών αρχών ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα της αξιολόγησης του ΣΕΕ, το εύρος αξιολόγησης, τις τυχόν σημαντικές θυγατρικές που θα περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, καθώς και την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.


Σκοπός της Διαδικασίας περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ είναι η περιγραφή των επιμέρους σταδίων επιλογής των υποψηφίων, που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση, από την Επιτροπή Ελέγχου, και της διαδικασίας επιλογής του αναδόχου και ανάθεσης του έργου αξιολόγησης από το ΔΣ, σύμφωνα με την σχετική εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου, καθώς και ο καθορισμός του αρμόδιου προσώπου/οργάνου που θα παρακολουθεί την υλοποίηση του συμφωνηθέντος έργου αξιολόγησης.

Η Πολιτική και η Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνονται στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ 2 και 3, αντίστοιχα, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7. Πολιτικές και διαδικασίες

7.1 Πρόσληψη ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγηση της απόδοσής τους

Για την πρόσληψη ανωτάτων διευθυντικών στελεχών και την αξιολόγηση της απόδοσής τους, ακολουθείται συγκεκριμένη διαδικασία.

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: OP-KL-01 Σελίδα: 20 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021 Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

Ως ανώτατα διευθυντικά στελέχη για τους σκοπούς της συγκεκριμένης διαδικασίας, και βάσει του εν ισχύ οργανογράμματος, είναι ο Οικονομικός Διευθυντής και ο Γενικός Διευθυντής της Εταιρείας. Η διαδικασία περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7.2 Γνωστοποίηση Συναλλαγών Υπόχρεων Προσώπων

Η γνωστοποίηση κάθε συναλλαγής που πραγματοποιείται από οποιοδήποτε υπόχρεο πρόσωπο¹ για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τυχόν χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα, πραγματοποιείται με την εφαρμογή συγκεκριμένης διαδικασίας. Στο πλαίσιο αυτό αποδίδονται σχετικές αρμοδιότητες στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο οποίος αναλαμβάνει την εκ μέρους της Εταιρείας ενημέρωση των υπόχρεων προσώπων και την κατάρτιση και επικαιροποίηση καταλόγου υπόχρεων προσώπων, και αποτελεί το πρόσωπο επικοινωνίας για τη λήψη της εκ μέρους των υπόχρεων προσώπων γνωστοποίησης συναλλαγών.

Η Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών υπόχρεων προσώπων επισυνάπτεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7.3 Γνωστοποίηση τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μελών του ΔΣ

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία με τις ενέργειες που ακολουθούνται για τον έλεγχο της ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών του ΔΣ και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα και την γνωστοποίηση των τυχόν ευρημάτων.

Η συγκεκριμένη διαδικασία περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7.4 Κατάρτιση και δημοσιότητα συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία για την αναγνώριση, εποπτεία, παροχή άδειας κατάρτισης και τη δημοσιότητα τυχόν συναλλαγών της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη της βάσει συγκεκριμένων κανόνων.


Η αναλυτική διαδικασία περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7.5 Πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Στόχος της πολιτικής και της διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων είναι να συστήσει το πλαίσιο για την αναγνώριση, την αξιολόγηση, τη διαχείριση, και την αποτροπή των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, ώστε τα διοικητικά, διαχειριστικά και εποπτικά όργανα της Εταιρείας, και λοιπά πρόσωπα που συμμετέχουν στη διαδικασία λήψης

¹ Ως υπόχρεα πρόσωπα νοούνται:

- (1) τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και είναι:
 - (α) μέλη του ΔΣ ή
 - (β) ανώτερα στελέχη που έχουν τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία καθώς και την εξουσία να λαμβάνουν αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της Εταιρείας και
- (2) τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και είναι:
 - (α) οι σύζυγοι ή οι σύντροφοι που εξομοιώνονται με σύζυγο ή
 - (β) τα εξαρτώμενα τέκνα ή
 - (γ) συγγενείς που συνοικούν στην ίδια κατοικία επί τουλάχιστον ένα έτος ή
 - (δ) νομικά πρόσωπα, καταπιστεύματα ή προσωπικές εταιρείες, τα διευθυντικά καθήκοντα των οποίων ασκούνται από πρόσωπα που αναφέρονται στα στοιχεία (1) ή (2) ανωτέρω, ή τα οποία (νομικά πρόσωπα κ.λπ.) ελέγχονται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, ή συστάθηκαν προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή των οποίων τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιαδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου.

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: OP-KL-01 Σελίδα: 21 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021 Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

αποφάσεων ή κατέχουν σημαντικές θέσεις για τη διεξαγωγή της δραστηριότητας της Εταιρείας, να είναι σε θέση να λαμβάνουν συνετές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις προς όφελος της Εταιρείας και προς επίτευξη των στόχων της, να διασφαλίζεται η επιβαλλόμενη επιμέλειά τους και η προώθηση του εταιρικού συμφέροντος.

Η Πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7.6 Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η πολιτική κανονιστικής συμμόρφωσης ορίζει τις αρχές και θέτει τους κανόνες δεοντολογίας και συμμόρφωσης με το θεσμικό, νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και με το καταστατικό της Εταιρείας, τις εσωτερικές πολιτικές, κανονισμούς και διαδικασίες αυτής. Η πολιτική έχει σκοπό να μετριάσει τους κινδύνους που πηγάζουν από την πιθανή απόκλιση από το εφαρμοστέο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή τη μη συμμόρφωση με αυτό. Για την υλοποίηση της πολιτικής κανονιστικής συμμόρφωσης έχουν θεσπίσει οι σχετικές διαδικασίες κανονιστικής συμμόρφωσης.

Η Πολιτική κανονιστικής συμμόρφωσης περιλαμβάνεται στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9](#), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7.7 Διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και ενημέρωσης του κοινού

Η διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ενημέρωσης του κοινού αποσκοπεί στην άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού και ρυθμίζει:


- α) τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών,
- β) την καθυστέρηση στη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών,
- γ) την επιλεκτική δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών,
- δ) τη διαχείριση ανεπιβεβαίωτων πληροφοριών,
- ε) τη διαχείριση πληροφοριών στο πλαίσιο βολιδοσκόπησης της αγοράς (market sounding),
- στ) την κατάρτιση καταλόγου προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες (insiders' list) και
- ζ) τη δημοσιοποίηση λοιπών ρυθμιζόμενων πληροφοριών.

Η Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ενημέρωσης του κοινού περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7.8 Πολιτική Ανθρώπινου Δυναμικού και Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας

Η Πολιτική Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας θεσπίζει το πλαίσιο και τα όρια των εργασιακών σχέσεων. Σε συνδυασμό με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Εταιρείας, τους κανονισμούς και τις διαδικασίες, αποτελεί ένα σύνολο κατευθυντήριων αρχών και αποτυπώνει τη δέσμευσή της στον σεβασμό και στην προστασία των εργασιακών και όλων των κατηγοριών των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

Σε ό,τι αφορά την εκπαίδευση, στόχος της Εταιρείας είναι να αναπτύξει μία κουλτούρα συνεχούς κατάρτισης και επαγγελματικής ανάπτυξης των στελεχών της, ενισχύοντας την προσωπική τους ανάπτυξη σε συνδυασμό με τη βιώσιμη ανάπτυξη της Εταιρείας. Σημειώνεται ειδικώς η εκπαίδευση των μελών του ΔΣ, των διευθυντικών στελεχών και των λοιπών στελεχών που εμπλέκονται στις κύριες

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	ΚΩΔ: OP-KL-01 Σελίδα: 22 από 22
Έκδοση: 4/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: 3/16.07.2021 Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

λειτουργίες του ΣΕΕ της Εταιρείας ήτοι στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

Η Πολιτική Ανθρωπίνου Δυναμικού περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 11, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

Περαιτέρω, η συνεχής επιδίωξη της Εταιρείας να παρέχει ένα ασφαλές εργασιακό περιβάλλον εκφράζεται μέσω της Πολιτικής Υγείας και Ασφάλειας, η οποία περιλαμβάνεται στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12](#), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7.9 Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης και Πολιτική Περιβάλλοντος

Στην Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης αποτυπώνονται οι δεσμεύσεις που η Εταιρεία έχει αναλάβει αναφορικά με κάθε έναν από τους άξονες Εταιρικής Υπευθυνότητας. Η Εταιρεία επιδιώκει να ανταποκρίνεται υπεύθυνα στις σύγχρονες οικονομικές, περιβαλλοντικές και κοινωνικές προκλήσεις μέσω πολιτικών, δράσεων και προγραμμάτων που αναπτύσσει πάντα με γνώμονα τις αρχές της βιώσιμης ανάπτυξης. Οι πυλώνες βιώσιμης ανάπτυξης οι οποίοι έχουν ενσωματωθεί στην επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας είναι η αγορά, το ανθρώπινο δυναμικό, η υγεία & ασφάλεια, το περιβάλλον και οι τοπικές κοινωνίες. Η σχετική Πολιτική της Εταιρείας περιλαμβάνεται στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13](#), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

Η Εταιρεία δίνοντας έμφαση στα θέματα περιβάλλοντος, έχει υιοθετήσει σχετική πολιτική, η οποία θέτει το πλαίσιο για την υπεύθυνη διαχείριση των επιπτώσεων των δραστηριοτήτων της Εταιρείας στο περιβάλλον και περιγράφει τις δεσμεύσεις της, καθώς και το πλάνο δράσεων και προγραμμάτων για την επίτευξη των σκοπών και στόχων της. Η εν λόγω Πολιτική περιλαμβάνεται στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14](#), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

7.10 Πολιτική και Διαδικασία Επικοινωνίας με τους Μετόχους (shareholder engagement)


Μέσω της εν λόγω πολιτικής και διαδικασίας καθιερώνονται οι αναγκαίοι μηχανισμοί επικοινωνίας μεταξύ των μετόχων και της Εταιρείας, με στόχο τη διασφάλιση τακτικής και ισότιμης επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης των μετόχων με τη διοίκηση της Εταιρείας, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων των μετόχων, την προστασία του εταιρικού συμφέροντος και τη διαφάνεια.

Η διοίκηση της Εταιρείας λαμβάνει υπόψη της τις απόψεις, τις παρατηρήσεις και τους προβληματισμούς των μετόχων για τα εταιρικά ζητήματα. Για το λόγο αυτό, η διοίκηση της Εταιρείας επιδιώκει την ύπαρξη συχνής και εποικοδομητικής ενασχόλησης των μετόχων με τα εταιρικά ζητήματα και την έκφραση των απόψεων, παρατηρήσεων και προβληματισμών τους σχετικά με τη διακυβέρνηση της Εταιρείας, πέραν του πλαισίου της τακτικής γενικής συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας.

Η Πολιτική και Διαδικασία με τους επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, με στόχο να διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement) περιλαμβάνεται στο [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 15](#), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

8. Έναρξη ισχύος

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας τίθεται σε ισχύ αμέσως μόλις εγκριθεί από το ΔΣ και μπορεί να τροποποιείται οποτεδήποτε με απόφαση του ΔΣ.

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-02
		Σελίδα: 1 από 7
Έκδοση: 1/09.03.2023	Αναθεωρεί την: ---	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου

1. Εισαγωγή

Ο παρών Κανονισμός περιγράφει τις βασικές αρχές λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής ΔΣ) της INTRAKAT (εφεξής «Εταιρεία»), έχοντας ως βάση αναφοράς τις διατάξεις του Καταστατικού της, του Ν. 4548/2018, του Ν. 4706/2020, και του ισχύοντος κανονιστικού πλαισίου και λαμβάνοντας επίσης υπόψη βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συμπληρώνονται από τις διατάξεις του από Ιουνίου 2021 Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) τον οποίο υιοθετεί η Εταιρεία.

2. Σκοπός

Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον των μελών του ΔΣ είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.


Τα μέλη του ΔΣ όπως και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από το ΔΣ αρμοδιότητές του, έχουν υποχρέωση πίστωσης έναντι της Εταιρείας και πρέπει να ενεργούν με ακεραιότητα και εντιμότητα προς το συμφέρον της Εταιρείας. Οφείλουν ιδίως:

- α) Να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας.
- β) Να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα αρμόδια όργανα της Εταιρείας (Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, Επιτροπή Ελέγχου, Διοικητικό Συμβούλιο) τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές/αποφάσεις της Εταιρείας, οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων τους με εκείνα της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014. Οφείλουν ομοίως να αποκαλύπτουν και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των προσώπων της παραγράφου 2 του άρθρου 99 Ν. 4548/2018, εφόσον έχουν σχέση με τα πρόσωπα αυτά. Η Εταιρεία δημοσιοποιεί τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν συμβάσεις που έχουν συναφθεί και εμπίπτουν στο άρθρο 99 του Ν. 4548/2018 στην επόμενη τακτική ΓΣ. Παράλληλα, η δημοσιοποίηση γίνεται και με την ετήσια έκθεση του ΔΣ.
- γ) Να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σε αυτούς λόγω της ιδιότητάς τους ως συμβούλων.

3. Σύνθεση

Το μέγεθος και η σύνθεση του ΔΣ πρέπει να εξασφαλίζουν ισορροπία μεταξύ εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ώστε οι αποφάσεις του να μην υπαγορεύονται από ένα άτομο ή μία ομάδα συμφερόντων. Επιπλέον, θα πρέπει να επιτρέπουν την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του και να αντικατοπτρίζουν το μέγεθος, τη δραστηριότητα και το ιδιοκτησιακό καθεστώς της Εταιρείας. Επιπλέον, σημειώνεται ότι η σύνθεση του ΔΣ πρέπει να αντικατοπτρίζει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την πείρα που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, σύμφωνα με το επιχειρηματικό μοντέλο και τη στρατηγική της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διοικείται από ΔΣ που αποτελείται από τρία (3) έως έντεκα (11) μέλη. Τα μέλη του ΔΣ εκλέγονται από τη ΓΣ των μετόχων της Εταιρείας για θητεία πέντε (5) χρόνων, που παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική ΓΣ και μέχρι τη λήψη της σχετικής απόφασης, η οποία δεν μπορεί όμως να υπερβαίνει την εξαετία.

 INTRAKAT	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	ΚΩΔ: OP-KL-02
		Σελίδα: 2 από 7
Έκδοση: 1/09.03.2023	Αναθεωρεί την: ---	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

Η ΓΣ μπορεί να εκλέγει και αναπληρωματικά μέλη για την περίπτωση παραίτησης ή θανάτου των προσώπων που εκλέχτηκαν ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο έχασαν την ιδιότητα του μέλους. Με την επιφύλαξη τυχόν ειδικών διατάξεων για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, τα μέλη του ΔΣ μπορούν να επανεκλεγούν και ανακαλούνται ελεύθερα.

Το ΔΣ αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η ιδιότητα των μελών του ΔΣ ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το ΔΣ. Εκτελεστικά μέλη είναι τα μέλη του ΔΣ της Εταιρείας, που έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσον αφορά τη διαχείριση της Εταιρείας, στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται.

Ο Πρόεδρος του ΔΣ είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που το ΔΣ διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του ΔΣ, διορίζει υποχρεωτικά Αντιπρόεδρο (ή σε περίπτωση περισσότερων του ενός Αντιπροέδρων, έναν εξ αυτών) εκ των μη εκτελεστικών μελών.

Οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών είναι ενδεικτικά και όχι περιοριστικά οι εξής:

- α) είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το ΔΣ και
- β) διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.


Επιπλέον, σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το ΔΣ, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

Τα μη εκτελεστικά μέλη είναι τα μέλη του ΔΣ, που 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 ΔΣ και έχουν επιφορτισθεί με τον ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη διοίκηση. Τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ πρέπει να γνωρίζουν σε βάθος τόσο τη λειτουργία και το αντικείμενο της Εταιρείας όσο και την ευρύτερη αγορά των κλάδων δραστηριότητας της Εταιρείας και για το λόγο αυτό τους παρέχεται κάθε διευκόλυνση για την άσκηση των καθηκόντων τους. Γενικότερα, κάθε μη εκτελεστικό μέλος φροντίζει για τη διαρκή επιμόρφωσή του, ώστε να συνεισφέρει ουσιαστικά και αποτελεσματικά στην εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας.

Οι αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, είναι ενδεικτικά και όχι περιοριστικά οι εξής:

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

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη είναι τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ της Εταιρείας, που κατά τον ορισμό ή την εκλογή τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους πληρούν τα κατά το νόμο κριτήρια ανεξαρτησίας. Επιπλέον:


	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	ΚΩΔ: OP-KL-02
		Σελίδα: 3 από 7
Έκδοση: 1/09.03.2023	Αναθεωρεί την: ---	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

- Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη ΓΣ ή ορίζονται από το ΔΣ, σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις, δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2). Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό.
- Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το ΔΣ ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη ΓΣ, είτε αναπληρωματικό μέλος, αν υφίσταται, είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος που εκλέγει σε αντικατάσταση, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας. Όπου με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας προβλέπεται αριθμός ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών μεγαλύτερος του προβλεπομένου στο νόμο, και, μετά από την αντικατάσταση, ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ υπολείπεται του προβλεπομένου ως άνω αριθμού, αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία και διατηρείται αναρτημένη μέχρι την αμέσως επόμενη ΓΣ.
- Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη ΓΣ της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το ΔΣ.
- Κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας τους, τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη δεν επιτρέπεται να κατέχουν ποσοστό μεγαλύτερο του 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και να έχουν οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες προσδιορίζονται κατωτέρω και μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις τους και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση τους. Το ΔΣ, λαμβάνοντας υπόψη τη σχετική πρόταση της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών πρέπει να διακριβώσει εάν τα υποψήφια ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη ΔΣ πληρούν τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας, προτού εισηγηθεί τον ορισμό τους προς τη ΓΣ.
- Το ΔΣ λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τα κριτήρια ανεξαρτησίας. Η πλήρωση των ως άνω προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους ΔΣ ως ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το ΔΣ σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των ως άνω προϋποθέσεων ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το ΔΣ προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Η αμοιβή και τυχόν λοιπές αποζημιώσεις των μελών του ΔΣ καθορίζονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, το καταστατικό και την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

Για την εκλογή των μελών του, το ΔΣ αναρτά στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη ΓΣ, στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησής του, ενημέρωση σχετικά με τα εξής:

- α) Την αιτιολόγηση της πρότασης του κάθε υποψήφιου μέλους.
- β) Το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα του κάθε υποψήφιου μέλους, το οποίο περιλαμβάνει ιδίως πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του, καθώς και τις διευθυντικές θέσεις άλλων εταιρειών που κατέχει και τη συμμετοχή του σε άλλα διοικητικά συμβούλια και επιτροπές διοικητικών συμβουλίων νομικών προσώπων.

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-02
		Σελίδα: 4 από 7
Έκδοση: 1/09.03.2023	Αναθεωρεί την: ---	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

γ) Τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας των υποψηφίων μελών του ΔΣ, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, και, εφόσον ο υποψήφιος προτείνεται για εκλογή ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ, την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας που παρατίθενται παρακάτω.

Αναλυτικότερα, σχέση εξάρτησης σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020, υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Δ. .Σ. ή σε επιτροπές του, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρεία. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

β) Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) έτη πριν από το διορισμό του με:

βα) την Εταιρεία ή

ββ) συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή

βγ) μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε του μέλους ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.

γ) Όταν το μέλος ή το πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος:

γα) έχει διατελέσει μέλος του ΔΣ της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του,


γβ) έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας οποιασδήποτε μορφής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) ετών πριν από τον ορισμό του,

γγ) έχει συγγένεια μέχρι β' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του ΔΣ ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από 10% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,

γδ) έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας,

γε) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από 5% των δικαιωμάτων ψήφου στη ΓΣ κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,

γστ) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι β' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) έτη πριν από τον διορισμό του,

 INTRAKAT	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	ΚΩΔ: OP-KL-02
		Σελίδα: 5 από 7
Έκδοση: 1/09.03.2023	Αναθεωρεί την: ---	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	


γζ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο διοικητικό συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

4. Λειτουργία και αρμοδιότητες των μελών του ΔΣ

Το ΔΣ είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση, διαχείριση και διάθεση της εταιρικής περιουσίας της και γενικά στην επιδίωξη του σκοπού της, και εκπροσωπεί την Εταιρεία. Αποφασίζει για όλα γενικά τα εταιρικά ζητήματα μέσα στα πλαίσια του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το νόμο ή το Καταστατικό της Εταιρείας υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της ΓΣ. Οι αρμοδιότητες του ΔΣ περιλαμβάνουν ενδεικτικά:

- τον ορισμό και επίβλεψη της υλοποίησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης καθώς και την παρακολούθηση και περιοδική αξιολόγηση ανά τρία (3) τουλάχιστον έτη της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση τυχόν ελλείψεων,
- την τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, του Καταστατικού, του Κανονισμού Λειτουργίας και των λοιπών Κωδίκων και Κανονισμών, Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας και των αποφάσεων της ΓΣ καθώς και τη διασφάλιση ύπαρξης αποτελεσματικής διαδικασίας κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας,
- την έγκριση και την τακτική επανεξέταση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας,
- την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου,
- τη λήψη αποφάσεων επί οικονομικών συναλλαγών καθώς και εξαγορών και εταιρικών μετασχηματισμών, με την επιφύλαξη της έγκρισης των εν λόγω μετασχηματισμών από τη ΓΣ,
- τον καθορισμό των βασικών πολιτικών για τη λειτουργία της Εταιρείας,
- τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της Εταιρείας, και της ακεραιότητας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης καθώς και της λοιπής δημοσιοποιηθείσας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης,
- τη διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, με σκοπό την περιφρούρηση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, καθώς και την αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων, που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία της Εταιρείας. Ειδικότερα, το ΔΣ διασφαλίζει ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική τους λειτουργία, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους. Οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες. Μεριμνά για την πρόληψη υπαρχουσών και πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων καθώς και την κατάλληλη αντιμετώπισή τους με την εφαρμογή της σχετικής Πολιτικής και Διαδικασίας που έχει υιοθετήσει,
- τη λήψη αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας της διοίκησης της Εταιρείας,
- τον καθορισμό, τη διάδοση και την εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Το ΔΣ μπορεί να αναθέτει τις εξουσίες διαχείρισης και εκπροσώπησης σε ένα ή περισσότερα

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-02
		Σελίδα: 6 από 7
Έκδοση: 1/09.03.2023	Αναθεωρεί την: ---	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

πρόσωπα, μέλη του ΔΣ ή μη. Τα πρόσωπα αυτά μπορούν, με σχετική πρόβλεψη στις αποφάσεις ανάθεσης του ΔΣ, να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν ή μέρους τούτων σε άλλα μέλη του ΔΣ ή σε τρίτους.


5. Συνεδριάσεις του ΔΣ

Το ΔΣ θα πρέπει να συνέρχεται με την απαραίτητη συχνότητα, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά του. Η πληροφόρηση που του παρέχεται από τη Διοίκηση και τις Επιτροπές της Εταιρείας πρέπει να είναι έγκαιρη, ώστε να του δίνεται η δυνατότητα να αντεπεξέρχεται αποτελεσματικά στα καθήκοντα που απορρέουν από τις αρμοδιότητες του. Συγκεκριμένα:

1. Το ΔΣ συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν, κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου αυτού ή του αναπληρωτή του στην έδρα της Εταιρείας τουλάχιστον μία φορά το μήνα ή οποτεδήποτε αν το ζητήσουν δύο μέλη του.
2. Το ΔΣ εγκύρως συνεδριάζει εκτός της έδρας του σε άλλο τόπο, 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.
3. Το ΔΣ μπορεί να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του ΔΣ περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για την συμμετοχή αυτών στην τηλεδιάσκεψη.
4. Σε κάθε περίπτωση κάθε μέλος του ΔΣ μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτόν, αν κατοικεί σε άλλη χώρα από εκείνη όπου διεξάγεται η συνεδρίαση ή αν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια, αναπηρία ή επιδημία.
5. Το ΔΣ βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτό το ήμισυ (1/2) πλέον ενός των μελών, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων ή αντιπροσωπευόμενων μελών μπορεί να είναι μικρότερος των τριών (3). Οι αποφάσεις του ΔΣ λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών.
6. Οι συζητήσεις και αποφάσεις του ΔΣ καταχωρίζονται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο, που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Ύστερα από αίτηση μέλους του ΔΣ ο Πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά περίληψη της γνώμης του αλλά δικαιούται να αρνηθεί την καταχώριση, εάν η γνώμη αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης, ή το περιεχόμενό της αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη ή το νόμο.
7. Τα πρακτικά του ΔΣ υπογράφονται από τα παρασάντα μέλη. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά.
8. Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του ΔΣ ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του ΔΣ, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση. Η ρύθμιση αυτή ισχύει και αν όλα τα μέλη ή οι αντιπρόσωποί τους συμφωνούν να αποτυπωθεί πλειοψηφική απόφασή τους σε πρακτικό, χωρίς συνεδρίαση. Το σχετικό πρακτικό υπογράφεται από όλα τα μέλη και καταχωρίζεται στο βιβλίο πρακτικών.
9. Οι υπογραφές των μελών ή των αντιπροσώπων τους μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) ή άλλα ηλεκτρονικά μέσα.

6. Εταιρικός Γραμματέας

Ο Εταιρικός Γραμματέας εκλέγεται από το ΔΣ, εποπτεύεται από τον Πρόεδρό του και παρευρίσκεται σε όλες τις συνεδριάσεις του ΔΣ. Οι αρμοδιότητες του περιλαμβάνουν:

	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-02
		Σελίδα: 7 από 7
Έκδοση: 1/09.03.2023	Αναθεωρεί την: ---	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

- Την υποστήριξη του Προέδρου σε θέματα σύγκλησης των συνεδριάσεων του ΔΣ και των ΓΣ,
- Την διασφάλιση ισότιμης και επαρκούς πληροφόρησης των μελών ΔΣ,
- Την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του ΔΣ και των ΓΣ,
- Την τήρηση των πρακτικών των Επιτροπών ΔΣ, όπου προβλέπεται στους κανονισμούς τους.

7. Αξιολόγηση του ΔΣ

Το ΔΣ θα πρέπει να αξιολογεί τακτικά την αποτελεσματικότητα του ως συλλογικού οργάνου και της καταλληλότητας και αξιοπιστίας των μελών του. Πέραν αυτού, το ΔΣ δύναται να αναθέτει σε εξωτερικό σύμβουλο την διενέργεια ανεξάρτητης αξιολόγησής κάθε τρία (3) οικονομικά έτη, αρχής γενομένης από την 31^η/12 του τρίτου έτους από την εκλογή του ΔΣ.

Στο ανωτέρω πλαίσιο, η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών σχεδιάζει και συντονίζει την εφαρμογή της διαδικασίας τακτικής αξιολόγησης του ΔΣ και όλων των Μελών του διασφαλίζοντας ότι αυτή εφαρμόζεται επαρκώς. Ειδικότερα, αξιολογεί τουλάχιστον ετησίως την καταλληλότητα της δομής, του μεγέθους, της σύνθεσης και της απόδοσης του ΔΣ καθώς και την καταλληλότητα και αξιοπιστία των μελών του και υποβάλει προτάσεις προς το ΔΣ σε σχέση με τυχόν απαιτούμενες αλλαγές-βελτιώσεις, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Τα σημαντικότερα κριτήρια που λαμβάνει υπόψιν της η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών για τη διενέργεια της αξιολόγησης είναι, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, τα παρακάτω:

- Τα μέλη του ΔΣ πρέπει να διαθέτουν τις απαιτούμενες γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους εν όψει του ρόλου, της θέσης και των προαπαιτούμενων ικανοτήτων που απαιτεί η θέση,
- Τα μέλη του ΔΣ πρέπει να διακρίνονται για την καλή τους φήμη και το ήθος τους, το οποίο προσδιορίζεται κυρίως από την εντιμότητα και την ακεραιότητα,
- Σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ της Εταιρείας και μέλους ΔΣ,
- Κάθε μέλος του ΔΣ είναι σημαντικό να διασφαλίζεται ότι ενεργεί με ανεξάρτητη κρίση,
- Πρέπει να διατηρείται η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον 25% επί του συνόλου των μελών του ΔΣ καθώς και ο μη αποκλεισμός εξαιτίας διάκρισης λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, θρησκείας ή πεποιθήσεων, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού,
- Τα μέλη πρέπει να διαθέτουν για την εκτέλεση των καθηκόντων τους το χρόνο που απαιτείται με βάση την περιγραφή της θέσης, το ρόλο και τα καθήκοντά τους,
- Αποτελέσματα προηγούμενων αξιολογήσεων,
- Πλήρωση προϋποθέσεων ανεξαρτησίας από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ.

8. Αρμόδιο εγκριτικό όργανο και ημερομηνία ισχύος του παρόντος

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από το ΔΣ και τέθηκε σε ισχύ την 09.03.2023.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9

Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης

1. Εισαγωγή

Η παρούσα Πολιτική έχει σκοπό να μετριάσει κινδύνους που πηγάζουν από την πιθανή απόκλιση από το εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο ή τη μη συμμόρφωση με αυτό. Απώτερος στόχος της Εταιρείας είναι, αφενός να επιτυγχάνεται η έγκαιρη και διαρκής συμμόρφωσή της προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και, αφετέρου, να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του στόχου αυτού.

Ως κίνδυνος κανονιστικής συμμόρφωσης ορίζεται οποιαδήποτε ενέργεια ή δραστηριότητα μέσα στην Εταιρεία, η οποία επηρεάζει αρνητικά το επιχειρηματικό της μοντέλο, την αξιοπιστία ή τη φήμη της και απορρέει από την αδυναμία συμμόρφωσης σε νόμους, αποφάσεις εποπτικών αρχών και στις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες.

2. Αρχές

Η εφαρμογή των αρχών διασφαλίζεται μέσω της λειτουργίας της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και των αρμοδιοτήτων του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όπως περιγράφονται στο σχετικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Η παρούσα Πολιτική αποσκοπεί στην υποστήριξη των επιμέρους διευθύνσεων, τμημάτων και μονάδων της Εταιρείας ώστε να λειτουργούν υπηρετώντας τις παρακάτω βασικές αξίες που η Εταιρεία έχει ορίσει και διέπουν τη λειτουργία της:

- Ενεργεί εντίμως και νομίμως, με τη δέουσα προσοχή, μέριμνα και επιμέλεια σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.
- Ενεργεί προς το συμφέρον των μετόχων της και των ενδιαφερόμενων μερών (stakeholders).
- Λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για την αποτροπή ή κατά περίπτωση την αντιμετώπιση των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Τηρεί όλες τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπουν την άσκηση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων.
- Μεριμνά ώστε όλοι οι μέτοχοι να τυγχάνουν δίκαιης μεταχείρισης.
- Τηρεί όλα τα απαραίτητα μέτρα και συμπράττει με όλους τους οργανισμούς και κράτη για την πάταξη της νομιμοποίησης παράνομου χρήματος και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας.
- Διασφαλίζει ότι παρακολουθείται στενά το επίπεδο συμμόρφωσης.
- Διασφαλίζει ότι τηρούνται οι υποχρεώσεις γνωστοποιήσεων στις αρμόδιες αρχές.
- Αναγνωρίζει ότι το προσωπικό της οφείλει να συμμορφώνεται με τις επιταγές του νόμου και ότι οι ενέργειές του πρέπει να διέπονται από εντιμότητα και υψηλές ηθικές αξίες.

3. Πλαίσιο εφαρμογής

Η συμμόρφωση με την Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υποχρεωτική και πρέπει να εφαρμόζεται από όλους τους εργαζομένους, συμπεριλαμβανομένου του ΔΣ. Η Εταιρεία αναγνωρίζει 4 βασικούς πυλώνες που βοηθούν στη βέλτιστη εφαρμογή του πλαισίου διασφάλισης συμμόρφωσης:

- Δέσμευση για συμμόρφωση με το πρόγραμμα συμμόρφωσης.
- Εφαρμογή του προγράμματος συμμόρφωσης, σε συνδυασμό με συνεχόμενη εκπαίδευση των εμπλεκόμενων μερών.
- Παρακολούθηση και αξιολόγηση του προγράμματος συμμόρφωσης.
- Συνεχής βελτίωση του προγράμματος συμμόρφωσης.

4. Ρόλοι και ευθύνες

Η παρούσα πολιτική αποδίδει ιδιαίτερους ρόλους και αρμοδιότητες σε συγκεκριμένες διοικητικές μονάδες της Εταιρείας ως εξής :

- **Διοικητικό Συμβούλιο:** Εγκρίνει την Πολιτική και τις τροποποιήσεις της και μέσω της Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης εποπτεύει συνολικά τις δραστηριότητες της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και αναλαμβάνει την τελική ευθύνη για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και εποπτικό πλαίσιο, τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.
- **Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης:** Εξετάζει και εγκρίνει το ετήσιο σχέδιο δράσης της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και παρακολουθεί την εφαρμογή του.
- **Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης:** Είναι ανεξάρτητη από άλλες επιχειρησιακές λειτουργίες της Εταιρείας και έχει απεριόριστη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία, πληροφορίες, στελέχη, διοικητικά όργανα και προσωπικό της Εταιρείας για την άσκηση του έργου της ήτοι την υλοποίηση της παρούσας Πολιτικής. Η Μονάδα υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της, αναφέρεται λειτουργικά στο ΔΣ μέσω της Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ενώ εποπτεύεται διοικητικά από το Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η Μονάδα έχει επιπλέον αρμοδιότητα και καθήκον παρακολούθησης της συμμόρφωσης με το Δίκαιο του Ανταγωνισμού.
- **Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης:** Εποπτεύει, επιβλέπει και ελέγχει την εφαρμογή των πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας που ανήκουν στο πεδίο αρμοδιοτήτων της Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Προτείνει στο ΔΣ μέσω της Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης και Κανονιστικής Συμμόρφωσης τροποποιήσεις της παρούσας Πολιτικής. Είναι υπεύθυνος για τη γνωστοποίηση της Πολιτικής και των τροποποιήσεών της στο προσωπικό και την έκδοση υπενθυμίσεων των κανονιστικών υποχρεώσεων της Εταιρείας και της εξασφάλισης ότι το σύνολο του προσωπικού γνωρίζει πώς μπορεί να αναφέρει ύποπτες συναλλαγές ή συμπεριφορές. Τέλος, είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη και αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και του προσωπικού της.

5. Αρμόδιο εγκριτικό όργανο και ημερομηνία ισχύος της παρούσας

Η παρούσα πολιτική εγκρίθηκε από το ΔΣ και τέθηκε σε ισχύ την 09.03.2023.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12

Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας

1. Εισαγωγή


Η επένδυση στον ανθρώπινο παράγοντα, και η παροχή ενός ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος αποτελεί θεμελιώδη αξία για τον Όμιλο Εταιρειών της Εταιρείας με την επωνυμία «INTRAKAT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ», εφεξής «η Εταιρεία» ή «INTRAKAT», και έναν διαχρονικό επιχειρηματικό στόχο. Η Εταιρεία με γνώμονα το παραπάνω, δεσμεύεται για την παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος, το οποίο προστατεύει την υγεία, ασφάλεια, αξιοπρέπεια και ευημερία των ανθρώπων της αλλά και των εργαζομένων (αμειβόμενων ή εθελοντών) των ανεξάρτητων συνεργατών και εργολάβων που δρουν εκ μέρους της και τους επισκέπτες.

2. Σκοπός

Με την παρούσα Πολιτική θέτει το πλαίσιο για την υγεία και ασφάλεια στην εργασία και δεσμεύεται στις παρακάτω βασικές αρχές:

- Πλήρη συμμόρφωση με την ισχύουσα νομοθεσία για την Υγεία και Ασφάλεια. Η τήρηση της εθνικής νομοθεσίας κάθε χώρας όπου δραστηριοποιείται η Εταιρεία αλλά και των αντίστοιχων τοπικών κανονισμών αποτελεί την ελάχιστη δέσμευση γι' αυτή.
- Εναρμόνιση των διαδικασιών με τα διεθνή πρότυπα, τις Βασικές Συμβάσεις της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας (ILO), και τους Παγκόσμιους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης 2030 (ΟΗΕ).
- Παροχή ενός ασφαλούς και υγιούς εργασιακού περιβάλλοντος που να συμβάλλει στην πρόληψη από τραυματισμό, ασθένειες, βία και παρενόχληση.
- Αναγνώριση των κινδύνων υγείας και ασφάλειας στο χώρο εργασίας και λήψη μέτρων για τον περιορισμό αυτών.
- Διαδικασία αναφοράς και διερεύνησης περιστατικών και υλοποίηση προληπτικών και διορθωτικών ενέργειων.
- Θέσπιση ποσοτικών και ποιοτικών στόχων σχετικά με την επίδοση της Εταιρείας σε θέματα υγείας και ασφάλειας και παρακολούθηση της προόδου μέσω διεθνών αναγνωρισμένων δεικτών επίδοσης.
- Συνεχή βελτίωση του συστήματος Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας.
- Ουσιαστική συμμετοχή των εργαζομένων, μέσω διαβούλευσης και παροχής επαρκών και έγκυρων πληροφοριών για την Υγεία και Ασφάλεια, καθώς και τον περιορισμό φραγμών στην ελεύθερη επικοινωνία.
- Ενημέρωση και εκπαίδευση όλων των εργαζομένων, καθώς και των συνεργατών για τη πολιτική Υγείας και Ασφάλειας, προκειμένου να ενισχυθεί η κουλτούρα ασφάλειας στους χώρους εργασίας.
- Στην παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών για θέματα σχετικά με την υγεία και ασφάλεια στην εργασία, σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαφάνεια. Η πληροφόρηση θα πρέπει να είναι έγκαιρη, επαρκής, μετρήσιμη και επαληθεύσιμη (όπου είναι δυνατό).

Σημαντικό ρόλο στη δέσμευση για παροχή ενός ασφαλούς περιβάλλοντος εργασίας αποτελεί και το Σύστημα Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στη Εργασία το οποίο είναι πιστοποιημένο κατά το

	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-13 Σελίδα: 2 από 3
Έκδοση: 1/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: --- Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

διεθνές πρότυπο ISO 45001:2018, από ανεξάρτητο φορέα.

3. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα πολιτική αφορά στο σύνολο των δραστηριοτήτων της INTRAKAT και πρέπει να εφαρμόζεται και να στηρίζεται από κάθε εργαζόμενο, διοικητικό στέλεχος, εργολάβο, αυτοαπασχολούμενο και οποιονδήποτε δρα εκ μέρους αυτής. Αναμένεται η πολιτική αυτή να είναι σεβαστή και από κάθε τρίτο συνεργάτη, πελάτη ή προμηθευτή. Η παρούσα πολιτική πρέπει να εφαρμόζεται και να στηρίζεται από όλους τους εργαζόμενους, ανεξαρτήτως λειτουργικής θέσης και ιεραρχικής βαθμίδας, τους υπεργολάβους, και πάσης φύσεως επισκέπτες και κάθε άλλον τρίτο ο οποίος ενεργεί εξ ονόματος της INTRAKAT. Επίσης, η INTRAKAT ενημερώνει τις λοιπές εταιρείες του Ομίλου και τους βασικούς της συνεργάτες σχετικά με την παρούσα Πολιτική και παροτρύνει αυτούς όπως ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις αυτής και υιοθετήσουν αντίστοιχες πολιτικές εφόσον δεν έχουν ήδη.

Η εφαρμογή της Πολιτικής Υγείας και Ασφάλειας από τους εργαζόμενους της INTRAKAT και των συνδεδεμένων προσώπων (τρίτο πρόσωπο ο οποίος ενεργεί εξ ονόματος της INTRAKAT) με αυτή την Πολιτική είναι υποχρεωτική. Σε κάθε περίπτωση, αρμόδιος για την παροχή διευκρινίσεων ή συμβουλών σχετικά με θέματα που άπτονται της Πολιτικής, είναι ο κ. Απόστολος Παπαδιώτης

4. Εταιρικές Δεσμεύσεις

Πλαίσιο υγείας και ασφάλειας

Η INTRAKAT δίνει έμφαση τόσο στην πρόληψη συμβάντων υγείας και ασφάλειας της εργασίας, όσο και στην άμεση και αποτελεσματική διαχείρισή τους. Για το λόγο αυτό, έχει αναπτύξει ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο διαχείρισης της υγείας και ασφάλειας στην εργασία, το οποίο υλοποιείται και εφαρμόζεται μέσω της παρούσας Πολιτικής και σχετικών διαδικασιών .

Η Εταιρεία δεσμεύεται για τη συνεχή βελτίωση του πλαισίου της για την υγεία και ασφάλεια στην εργασία, μέσω τακτικής παρακολούθησης της ορθής εφαρμογής της Πολιτικής και των θεσπισμένων μέτρων και διαδικασιών, τη διερεύνηση τυχόν μη συμμορφώσεων και τον επακόλουθο καθορισμό και υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών ή ενεργειών βελτίωσης.


Η Εταιρεία δεσμεύεται επιπροσθέτως για την ανασκόπηση της αποτελεσματικότητας της Πολιτικής της ανά τακτά διαστήματα, ώστε να διασφαλίζεται πλήρως η λειτουργικότητα του πλαισίου ως το μέσο για την επίτευξη των στόχων για την υγεία και ασφάλεια.

Εκτίμηση επαγγελματικού κινδύνου

Για την αποτελεσματική παρακολούθηση και αξιολόγηση των πιθανών κινδύνων σε θέματα Υγείας και Ασφάλειας, η Εταιρεία συντάσσει και διατηρεί Γραπτή Εκτίμηση Επαγγελματικού Κινδύνου στα τεχνικά έργα που αναλαμβάνει, καθώς επίσης και στις κεντρικές εγκαταστάσεις της. Προβαίνει στον έγκαιρο και συστηματικό εντοπισμό των πηγών δυνητικών κινδύνων, εκτιμώντας παράλληλα τη σχετική επικινδυνότητα (συχνότητα και σοβαρότητα), ώστε να καθορίζονται και να υλοποιούνται κατάλληλα μέτρα ελέγχου.

Μέτρα για την υγεία και ασφάλεια

Η INTRAKAT μεριμνά για τη θέσπιση και ορθή εφαρμογή μέτρων υγείας και ασφάλειας για το σύνολο των ανθρώπων της. Λαμβάνει συλλογικά μέτρα προστασίας των εργαζομένων, εξασφαλίζει και παρακολουθεί συνθήκες ασφαλούς λειτουργίας των εταιρικών εγκαταστάσεων και φροντίζει ώστε οι εργαζόμενοι να είναι ενήμεροι για όποιους επαγγελματικούς κινδύνους έχουν εντοπιστεί και τον τρόπο αντιμετώπισής τους.

	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	ΚΩΔ: OP-KL-13 Σελίδα: 3 από 3
Έκδοση: 1/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: --- Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

Επιπρόσθετα, η Εταιρεία πραγματοποιεί εσωτερικές επιθεωρήσεις, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, από εκπαιδευμένους εξωτερικούς συνεργάτες, τεχνικούς ασφάλειας. Στόχος των εν λόγω επιθεωρήσεων είναι να επιβεβαιωθεί η εύρυθμη λειτουργία και εφαρμογή του πλαισίου υγείας και ασφάλειας της Εταιρείας, να αναγνωριστούν τυχόν ελλείψεις και να αντιμετωπιστούν αποτελεσματικά.

Υπεύθυνοι υγείας και ασφάλειας

Για την επίτευξη και διατήρηση της υγείας και ασφάλειας στην εργασία, η INTRAKAT ενσωματώνει τις εταιρικές δεσμεύσεις υγείας και ασφάλειας σε όλες τις δραστηριότητές της. Αρμόδιος για την εποπτεία της εφαρμογής των διαδικασιών υγείας και ασφάλειας, καθώς και την παρακολούθηση της επίδοσης αυτών είναι κ. Απόστολος Παπαδιώτης

Για την ορθή εφαρμογή της παρούσας πολιτικής και των εταιρικών μέτρων υγείας και ασφάλειας, έχει οριστεί αρμόδιος Τεχνικός Ασφαλείας, ο οποίος είναι υπεύθυνος να παρέχει ειδικευμένες συμβουλές στην Εταιρεία για τη διασφάλιση της προστασίας της υγείας και ασφάλειας στο χώρο εργασίας.

Ενημέρωση και εκπαίδευση εργαζομένων και λοιπών

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία για την εκπαίδευση, την ευαισθητοποίηση και τον έλεγχο της επάρκειας και καταλληλότητας των εργαζομένων στο πλαίσιο εφαρμογής του εταιρικού πλαισίου υγείας και ασφάλειας.

Η INTRAKAT μεριμνά για την ορθή ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και δράση όλων των ομάδων εργαζομένων, σε θέματα υγείας και ασφάλειας, παρέχοντας την κατάλληλη εκπαίδευση, όπως κρίνεται απαραίτητο, σύμφωνα με τις ατομικές ανάγκες εκπαίδευσης του εκάστοτε εργαζομένου, τις εταιρικές προτεραιότητες, νομοθετικές απαιτήσεις και διεθνή πρότυπα υγείας και ασφάλειας.

Επιπλέον, οι εργαζόμενοι της Εταιρείας ενημερώνονται εγκαίρως για τυχόν παράγοντες που μπορεί να αποτελέσουν κίνδυνο στην υγεία και την ασφάλειά τους, ενώ παρέχουμε, εφόσον απαιτηθεί, ειδικά μέσα ατομικής προστασίας και κατάλληλη εκπαίδευση για τη χρήση τους.

Ενθαρρύνουμε την αμφίδρομη επικοινωνία και ενεργή συμμετοχή των εργαζομένων σε θέματα υγείας και ασφάλειας, και τους καλούμε να ενημερώνουν άμεσα την Εταιρεία σε περίπτωση εντοπισμού οποιονδήποτε κινδύνων ή συμβάντων.

Αξιολόγηση επίδοσης υγείας και ασφάλειας

Για τη συστηματική παρακολούθηση και συνεχή βελτίωση της εταιρικής επίδοσης, καταγράφονται, μετρούνται, αναλύονται και αξιολογούνται συγκεκριμένοι δείκτες υγείας και ασφάλειας, βάσει των διαδικασιών παρακολούθησης υγείας και ασφάλειας. Η Εταιρεία είναι διαφανής αναφορικά με την επίδοσή της και περιλαμβάνει αναφορά στους σχετικούς δείκτες και τυχόν περιστατικά μη συμμόρφωσης στον ετήσιο μη χρηματοοικονομικό απολογισμό της.

5. Γνωστοποιήσεις

Η παρούσα Πολιτική δημοσιεύεται και γνωστοποιείται σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη της INTRAKAT μέσα από το διαδικτυακό ιστότοπό της. Ειδικά για τους εργαζόμενους και για όσους ενεργούν εξ' ονόματος της INTRAKAT έχουν διαμορφωθεί εξειδικευμένα προγράμματα εκπαίδευσης με θεματολογία σχετική με την Πολιτική Υγείας και Ασφάλειας της Εταιρείας.

6. Αρμόδιο εγκριτικό όργανο και ημερομηνία ισχύος της παρούσας

Η παρούσα πολιτική εγκρίθηκε από το ΔΣ και τέθηκε σε ισχύ στις 09.03.2023.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13

Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

1. Εισαγωγή

Η Εταιρική Υπευθυνότητα αποτελεί βασική συνιστώσα του τρόπου λειτουργίας και ανάπτυξης της Εταιρείας, καθώς αναγνωρίζει πως η εξισορρόπηση των οικονομικών, περιβαλλοντικών και κοινωνικών απαιτήσεων αποτελεί το όχημα για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη. Η πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης αποτυπώνει τις δεσμεύσεις που έχει αναλάβει η Intrakat αναφορικά με κάθε έναν από τους άξονες Εταιρικής Υπευθυνότητας της Εταιρείας. Η Εταιρεία επιδιώκει να ανταποκρίνεται υπεύθυνα στις σύγχρονες οικονομικές, περιβαλλοντικές και κοινωνικές προκλήσεις μέσω πολιτικών, δράσεων και προγραμμάτων που αναπτύσσει πάντα με γνώμονα τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Αδιαπραγμάτευτοι στόχοι της Intrakat παραμένουν η συνεχής βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών, η τεχνογνωσία και εξειδίκευση σε όλους τους τομείς των κατασκευών, η ανάπτυξη και εξέλιξη των εργαζομένων, η μείωση του περιβαλλοντικού αποτυπώματος και σαφώς η ανάπτυξη δράσεων με στόχο τη διαχείριση και εξοικονόμηση της ενέργειας, καθώς και η διαρκής υποστήριξη δράσεων με επίκεντρο την κοινωνία. Ο στρατηγικός σχεδιασμός, οι βέλτιστες πρακτικές και οι στόχοι που τίθενται διαμορφώνονται με βάση τον σεβασμό απέναντι στον Άνθρωπο, την Κοινωνία και το Περιβάλλον. Η Intrakat λειτουργεί και δεσμεύεται στην αυστηρή τήρηση της νομοθεσίας καθώς και στην εφαρμογή των διεθνών προτύπων, πραγματοποιώντας τακτικούς ελέγχους για την εφαρμογή της.

Η Εταιρεία είναι σε εγρήγορση ώστε να εκμεταλλεύεται όλες τις ευκαιρίες που παρουσιάζονται προκειμένου να δημιουργεί αξία για όλες τις ομάδες των εμπλεκόμενων μερών (stakeholders). Οι πυλώνες Βιώσιμης Ανάπτυξης οι οποίοι έχουν ενσωματωθεί στην επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας είναι:

2. Αγορά

Πρωταρχικό στόχο αποτελεί η διατήρηση της ικανοποίηση των πελατών σε υψηλά επίπεδα. Σε αυτό το πλαίσιο η Εταιρεία:

- Έχει αναπτύξει και εφαρμόζει πιστοποιημένο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας (ISO 9001:2015).
- Θέτει μετρήσιμους στόχους ποιότητας, τους οποίους παρακολουθεί συστηματικά μέσω των περιοδικών Ανασκοπήσεων από τη Διοίκηση της Εταιρείας.
- Επενδύει στην έρευνα, ανάπτυξη και στην καινοτομία, με σκοπό τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών της προς όφελος των πελατών και συνεργατών της.

Τυχόν παράπονα από πελάτες καταγράφονται και υπάρχει συντονισμός δράσεων για την διευθέτησή τους, μέσω λήψης κατάλληλων διορθωτικών και προληπτικών ενεργειών.

3. Ανθρώπινο Δυναμικό

Για τη διασφάλιση ενός εργασιακού περιβάλλοντος δίκαιης ανταμοιβής, με σεβασμό στα ανθρώπινα δικαιώματα, τη διαφορετικότητα και την παροχή ίσων ευκαιριών προς όλους τους εργαζόμενους η Εταιρεία:

- Παρέχει ίσες ευκαιρίες σε όλους τους εργαζόμενους, χωρίς καμία διάκριση και φροντίζει ώστε να μην υπάρχει καμία μορφή διάκρισης (για λόγους γένους, χρώματος, θρησκείας, εθνικής προέλευσης, υπηκοότητας, φύλου, ηλικίας, αναπηρίας, οικογενειακής κατάστασης, σεξουαλικού

προσανατολισμού, κοινωνικοοικονομικής θέσης ή όποιου άλλου χαρακτηριστικού προστατεύεται από τα διεθνώς αναγνωρισμένα Ανθρώπινα Δικαιώματα) στο χώρο εργασίας.

- Λαμβάνει κάθε απαραίτητο μέτρο για την προστασία της ιδιωτικότητας των εργαζομένων και των προσωπικών τους δεδομένων.
- Επενδύει συστηματικά στους ανθρώπους της, δίνοντας μεγάλη έμφαση στη συνεχή εκπαίδευσή και ανάπτυξή τους.

Καλλιεργείται ο ανοιχτός διάλογος για κάθε θέμα που αφορά στην Εταιρεία και απασχολεί τους εργαζομένους. Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει την πρακτική «ανοικτών θυρών», σύμφωνα με την οποία η Διοίκηση είναι πάντα πρόθυμη να δεχθεί και να συζητήσει θέματα που απασχολούν το ανθρώπινο δυναμικό της.

4. Υγεία και Ασφάλεια

Βασική επιδίωξη της Εταιρείας αποτελεί η διασφάλιση της Υγείας & Ασφάλειας των εργαζομένων αλλά και όλων των συνεργατών της (πελάτες, προμηθευτές, εργολάβοι και επισκέπτες). Για την επίτευξη του στόχου «κανένα ατύχημα και καμία επαγγελματική ασθένεια»:

- Εφαρμόζεται πιστοποιημένο Σύστημα Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ISO 45001:2018.
- Υπάρχει παρακολούθηση της επίδοσης με μετρήσιμους δείκτες στα θέματα Υγείας & Ασφάλειας και υλοποιούνται διορθωτικές και προληπτικές ενέργειες με σκοπό τη συνεχή βελτίωση στον τομέα αυτό.
- Αναγνωρίζονται και αξιολογούνται οι κίνδυνοι για την Υγεία και Ασφάλεια σε όλο το φάσμα των διεργασιών της Εταιρείας. Λαμβάνονται προληπτικά μέτρα με σκοπό την εξάλειψή τους.
- Πραγματοποιείται συνεχής ενημέρωση και εκπαίδευση σε θέματα Υγείας & Ασφάλειας, τόσο των άμεσα απασχολούμενων της όσο και των συνεργατών της Εταιρείας στα έργα που αναλαμβάνει.

Η Εταιρεία επενδύει συστηματικά σε δράσεις πρόληψης με σκοπό τη συνεχή βελτίωση στον τομέα Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία.

5. Περιβάλλον

Η Εταιρεία λειτουργεί με σεβασμό προς το περιβάλλον έχοντας ως στόχο τη συνεχή μείωση του περιβαλλοντικού αποτυπώματος. Για να το πετύχει αυτό:

- Δεσμεύεται ότι η επιχειρηματική ανάπτυξη είναι περιβαλλοντικά υπεύθυνη και λειτουργεί πάντα με στόχο την πρόληψη της ρύπανσης, τη συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο με σκοπό τη συνεχή βελτίωση της επίδοσης της Εταιρείας σε θέματα περιβαλλοντικής διαχείρισης.
- Εφαρμόζει πιστοποιημένο Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης (ISO 14001:2004) και θέτει στόχους συνεχούς βελτίωσης στα σημαντικά περιβαλλοντικά θέματα που σχετίζονται με τις δραστηριότητές της (κατανάλωση ενέργειας και νερού, διαχείριση απορριμμάτων, προστασία της βιοποικιλότητας).

Η Intrakat επενδύει σε νέες υποδομές, παρακολουθεί συστηματικά τις επιδόσεις της και εφαρμόζει προγράμματα περιβαλλοντικής διαχείρισης με σκοπό τη συνεχή βελτίωση της στον τομέα αυτό.

6. Τοπική Κοινωνία

Η προσφορά και η υπεύθυνη στάση απέναντι στο κοινωνικό σύνολο, έχει αναγνωριστεί ως ένα από τα σημαντικά θέματα εταιρικής υπευθυνότητας και βιώσιμης ανάπτυξης της Εταιρείας. Σε αυτό το πλαίσιο η Εταιρεία:

- Στηρίζει τις τοπικές κοινωνίες διατηρώντας σχέσεις αμοιβαίας εμπιστοσύνης και συνεργασίας.
- Ενισχύει την τοπική απασχόληση, προσλαμβάνοντας ανθρώπινο δυναμικό από τις τοπικές κοινωνίες που βρίσκονται κοντά στις δραστηριότητές της.
- Επιδιώκει τη συνεργασία με προμηθευτές και εργολάβους σε τοπικό επίπεδο, με σκοπό την οικονομική ενίσχυση της τοπικής κοινότητας.
- Συνεργάζεται με κρατικούς φορείς, τοπικές αρχές, εκπροσώπους των τοπικών κοινωνιών, διεθνείς οργανισμούς και Μη Κυβερνητικές/Μη Κερδοσκοπικές Οργανώσεις και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη, με σκοπό να αναπτυχθούν και υποστηριχτούν έργα που ωφελούν τις τοπικές κοινωνίες και σχετίζονται με τις δραστηριότητές της.

Τα αποτελέσματα της επίδοσης της Εταιρείας στα θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης, καθώς και η υλοποίηση των προγραμμάτων και η επίτευξη των στόχων, παρακολουθούνται από την Μονάδα ESG και Διαχείρισης Κινδύνων και λαμβάνονται υπόψη κατά την ετήσια Ανασκόπηση της Διοίκησης.

7. Αρμόδιο εγκριτικό όργανο και ημερομηνία ισχύος της παρούσας

Η παρούσα πολιτική εγκρίθηκε από το ΔΣ και τέθηκε σε ισχύ στις 09.03.2023.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14

Πολιτική Περιβάλλοντος

1. Εισαγωγή

Ο Όμιλος εταιρειών της Εταιρείας με την επωνυμία «INTRAKAT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ», εφεξής «η Εταιρεία» ή «INTRAKAT» επιδιώκει την ανάπτυξη των δραστηριοτήτων της με έναν περιβαλλοντικά υπεύθυνο και βιώσιμο τρόπο.

Οι δραστηριότητες της INTRAKAT, συμβάλουν στην οικονομική ανάπτυξη και την κοινωνική ευημερία των γεωγραφικών περιοχών όπου δραστηριοποιείται, ενώ ταυτόχρονα υλοποιούνται ενέργειες για την αντιμετώπιση τυχόν αρνητικών επιδράσεων στο φυσικό περιβάλλον. Διαχρονικός στόχος της Εταιρείας είναι η αποτελεσματική διαχείριση του περιβαλλοντικών θεμάτων με απώτερο στόχο την ελαχιστοποίηση των συνολικών περιβαλλοντικών επιπτώσεων της.

2. Σκοπός

Η παρούσα Πολιτική Περιβάλλοντος θέτει το πλαίσιο για την υπεύθυνη διαχείριση των επιπτώσεων, από τις δραστηριότητες της INTRAKAT, στο περιβάλλον και περιγράφει τις δεσμεύσεις της, καθώς και το πλάνο δράσεων και προγραμμάτων που ανέπτυξε για την επίτευξη των σκοπών και στόχων της.

3. Πεδίο εφαρμογής

Η παρούσα πολιτική αφορά στο σύνολο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και πρέπει να εφαρμόζεται και να στηρίζεται από όλους τους εργαζόμενους, ανεξαρτήτως λειτουργικής θέσης και ιεραρχικής βαθμίδας, τους υπεργολάβους, τους προμηθευτές, τους συμβούλους, πάσης φύσεως επιχειρηματικούς συνεργάτες και κάθε άλλον τρίτο ο οποίος ενεργεί εξ 'ονόματος της INTRAKAT. Επίσης, η INTRAKAT ενημερώνει τις λοιπές εταιρείες του Ομίλου και τους βασικούς της συνεργάτες σχετικά με την παρούσα Πολιτική και παροτρύνει αυτούς όπως ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις αυτής και υιοθετήσουν αντίστοιχες πολιτικές εφόσον δεν έχουν ήδη.

Η εφαρμογή της Πολιτικής Περιβάλλοντος από τους εργαζόμενους της INTRAKAT και των Συνδεδεμένων Προσώπων (τρίτο πρόσωπο ο οποίος ενεργεί εξ 'ονόματος της INTRAKAT) είναι υποχρεωτική. Σε κάθε περίπτωση, αρμόδιος για την παροχή διευκρινίσεων ή συμβουλών σχετικά με θέματα που άπτονται της Πολιτικής, είναι ο Διευθυντής Εταιρικών Συστημάτων.

4. Εταιρικές δεσμεύσεις

Όλοι οι εργαζόμενοι οι οποίοι αναλαμβάνουν ρόλο που απαιτεί τη λήψη σημαντικών αποφάσεων, το σχεδιασμό διαδικασιών, την υλοποίηση δράσεων και ελέγχου αυτών [Ανώτερη Διοίκηση, διευθυντές (managers) και προϊστάμενοι] που αφορούν το περιβάλλον δεσμεύονται:

- Στη γνώση και συμμόρφωση με όλες τις σχετικές νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις. Η τήρηση της εθνικής περιβαλλοντικής νομοθεσίας κάθε χώρας όπου δραστηριοποιείται η Εταιρεία αλλά και των αντίστοιχων τοπικών κανονισμών αποτελεί την ελάχιστη δέσμευση.
- Στην αναγνώριση και παρακολούθηση των αλληλεπιδράσεων των δραστηριοτήτων της Εταιρείας με το περιβάλλον, συμπεριλαμβανομένων των σημαντικών κινδύνων και ευκαιριών.
- Να εκτιμούν και να αντιμετωπίζουν, κατά τη λήψη των αποφάσεων, τις προβλέψιμες επιπτώσεις που μπορεί να έχουν για το περιβάλλον, οι δραστηριότητες, τα εμπορεύματα και οι υπηρεσίες της επιχείρησης, καθ' όλον τον κύκλο ζωής τους προκειμένου αυτές να αποφεύγονται ή, όταν είναι αναπόφευκτο, να μετριάζονται.
- Κατά την λήψη αποφάσεων να λαμβάνονται υπ' όψιν σχετικές διεθνείς συμφωνίες, αρχές, στόχοι

	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΚΩΔ: OP-KL-15 Σελίδα: 2 από 3
Έκδοση: 1/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: --- Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

και πρότυπα, να λαμβάνονται δεόντως υπ' όψιν η ανάγκη προστασίας του περιβάλλοντος, της δημόσιας υγείας και ασφάλειας και να διεξάγονται εν γένει οι δραστηριότητές με τρόπο που να συμβάλλει στον ευρύτερο στόχο της βιώσιμης ανάπτυξης.

- Στην ανάπτυξη και παρακολούθηση εξειδικευμένου Συστήματος Διαχείρισης, το οποίο συμβάλλει στη συστηματική εκτίμηση και βελτίωση της περιβαλλοντικής απόδοσης της INTRAKAT.
- Να επικοινωνούν εγκαίρως και να διαβουλεύονται με τις κοινότητες που επηρεάζονται άμεσα από τις πολιτικές της επιχείρησης, και από την εφαρμογή τους, στους τομείς του περιβάλλοντος.
- Στην πρόληψη και μείωση της ρύπανσης, καθώς και την ελαχιστοποίηση της χρήσης πόρων και των εκπομπών, μέσω εφαρμογής προγραμμάτων διαχείρισης των σημαντικών επιπτώσεων της δραστηριότητας της Εταιρείας.
- Στην παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών, στους εργαζόμενους, τις τοπικές κοινότητες και σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη ώστε να διασφαλίζεται η απαραίτητη διαφάνεια. Η πληροφόρηση θα πρέπει να είναι έγκαιρη, επαρκής, μετρήσιμη και επαληθεύσιμη (όπου είναι δυνατό).
- Στη συνεχή ενημέρωση, εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού για την υιοθέτηση μιας περιβαλλοντικά υπεύθυνης κουλτούρας και την επίτευξη των εταιρικών στόχων.
- Στην ενθάρρυνση των ενδιαφερόμενων μερών, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων, των πελατών, και των προμηθευτών, να αναλάβουν πρωτοβουλίες για την προστασία του περιβάλλοντος και την προώθηση, σε εκείνους, της Πολιτικής περιβάλλοντος της INTRAKAT.
- Στην υλοποίηση προληπτικών και διορθωτικών ενέργειων.
- Στην εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών και πρωτοβουλιών για την Βιώσιμη Ανάπτυξη του κλάδου.
- Στην υιοθέτηση των αρχών της κυκλικής οικονομίας.

Η INTRAKAT δεσμεύεται επιπροσθέτως και για την ανασκόπηση της αποτελεσματικότητας της παρούσας πολιτικής ανά τακτά διαστήματα, ώστε να διασφαλίζεται πλήρως η λειτουργικότητα του πλαισίου ως μέσο για την επίτευξη των στόχων της.

5. Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Η INTRAKAT αφιερώνει σημαντικούς πόρους για την διαχείριση ουσιαστικών θεμάτων που σχετίζονται με τη διαχείριση αποβλήτων εκσκαφών, κατασκευών και κατεδαφίσεων, την ανακύκλωση υλικών, την εξοικονόμηση ενέργειας και τη μελέτη των επιδράσεων στο περιβάλλον και τις τοπικές κοινωνίες. Ως εκ τούτου, μέσω της εφαρμογής του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης που εφαρμόζεται, η Εταιρεία επιδιώκει τη συνεχή βελτίωση δημιουργώντας βιώσιμη αξία για την Εταιρεία, την αλυσίδα αξίας της και όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, προσφέροντας προϊόντα και υπηρεσίες υψηλών προδιαγραφών που συμβάλλουν στην επίλυση περιβαλλοντικών προβλημάτων.

Η INTRAKAT στο πλαίσιο εφαρμογής των πολιτικών της και του πιστοποιημένου κατά ISO 14001 συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης εφαρμόζει τις διαδικασίες που προβλέπονται για τη σύμπραξη με τα ενδιαφερόμενα μέρη και τη συνεργασία στον σχεδιασμό, στην εκτέλεση και στην βέλτιστη αξιοποίηση των επενδύσεων.

Στο πλαίσιο του Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης της INTRAKAT, συλλέγονται και αξιολογούνται ως προς την επάρκεια και εγκυρότητα τους δεδομένα σχετικά με το περιβάλλον. Καθορίζονται μετρήσιμοι στόχοι για βελτιωμένες επιδόσεις στον τομέα του περιβάλλοντος και στη

	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-15 Σελίδα: 3 από 3
Έκδοση: 1/09.03.2023 Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Αναθεωρεί την: --- Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

χρήση των πόρων. Οι στόχοι που θέτει η Εταιρεία αναθεωρούνται περιοδικά, και παρακολουθούνται και ελέγχονται αναφορικά με την πρόοδο και τις επιδόσεις της Εταιρείας. Τέλος, παρέχεται πληροφόρηση σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη μέσω των καναλιών επικοινωνίας της INTRAKAT.

6. Κλιματική αλλαγή

Η κλιματική αλλαγή είναι ένας παγκόσμιος κίνδυνος που απαιτεί συνεργασία σε τοπικό, εθνικό και παγκόσμιο επίπεδο για να αντιμετωπιστεί. Ο στόχος της Σύμβασης Πλαισίου των Ηνωμένων Εθνών για την Κλιματική Αλλαγή (UNFCCC), την οποία έχουν επικυρώσει σχεδόν όλα τα έθνη και της νέας Ευρωπαϊκής Πράσινης Συμφωνίας (European Green Deal) που ανακοινώθηκε από την Ε.Ε. το 2019, είναι να σταθεροποιήσει τις συγκεντρώσεις των αερίων θερμοκηπίου (GHG) σε επίπεδο που δεν θα αποτελεί «επικίνδυνα ανθρωπογενή παρεμβολή στο κλιματικό σύστημα».

Η INTRAKAT αναγνωρίζει τη συμβολή που μπορεί να έχει στην κοινωνία και προσπαθεί να συμβάλει σε ένα μέλλον με μηδενικό ισοζύγιο άνθρακα κατά μήκος της αλυσίδας αξίας της. Επιδιώκει να συμβάλει στην επίτευξη των Εθνικών και Παγκόσμιων στόχων καθώς και στους Στόχους Βιώσιμης Ανάπτυξης 2030 του ΟΗΕ, για τη μείωση των επιπτώσεων από την κλιματική αλλαγή και για το λόγο αυτό δεσμεύεται να συμμετέχει ενεργά στην ανάπτυξη πρακτικών λύσεων σε τοπικό, εθνικό και παγκόσμιο επίπεδο.


7. Γνωστοποιήσεις

Η παρούσα Περιβαλλοντική Πολιτική δημοσιεύεται και γνωστοποιείται σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη της INTRAKAT μέσα από το διαδικτυακό ιστότοπό της.

Ειδικά για τους εργαζόμενους και για όσους ενεργούν εξ' ονόματος της INTRAKAT έχουν διαμορφωθεί εξειδικευμένα προγράμματα εκπαίδευσης με θεματολογία σχετική με το περιβάλλον και την Πολιτική Περιβάλλοντος της Εταιρείας.

8. Αρμόδιο εγκριτικό όργανο και ημερομηνία ισχύος της παρούσας

Η παρούσα πολιτική εγκρίθηκε από το ΔΣ και τέθηκε σε ισχύ στις 09.03.2023.

	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ	ΚΩΔ: OP-KL-16
		Σελίδα: 1 από 2
Έκδοση: 1/09.03.2023	Αναθεωρεί την: ---	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 15

Πολιτική και Διαδικασία Επικοινωνίας με τους Μετόχους (shareholder engagement)

1. Εισαγωγή

Η παρούσα Πολιτική και Διαδικασία έχει στόχο να διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων της Εταιρείας και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement) ώστε να διασφαλίζεται τακτική και ισότιμη επικοινωνία και αλληλεπίδραση των μετόχων με τη διοίκηση της Εταιρείας, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων των μετόχων, την προστασία του εταιρικού συμφέροντος και τη διαφάνεια.

2. Γενικές αρχές

Η ενεργή συμμετοχή των μετόχων στα θέματα διακυβέρνησης της Εταιρείας και η προώθηση του διαλόγου και της συνεργασίας μεταξύ των μετόχων και της διοίκησης της Εταιρείας αποτελούν αναγκαίες προϋποθέσεις για την επιτυχή προώθηση του εταιρικού σκοπού. Η διοίκηση της Εταιρείας οφείλει να διαθέτει ικανοποιητική κατανόηση και να λαμβάνει υπόψη της τις απόψεις, τις παρατηρήσεις και τους προβληματισμούς των μετόχων για τα εταιρικά ζητήματα. Για το λόγο αυτό, η διοίκηση της Εταιρείας θέτει ως προτεραιότητα την ύπαρξη συχνής και εποικοδομητικής ενασχόλησης των μετόχων με τα εταιρικά ζητήματα και την έκφραση από τους μετόχους των απόψεων, παρατηρήσεων και προβληματισμών τους σχετικά με τη διακυβέρνηση της Εταιρείας, πέραν του πλαισίου της τακτικής ΓΣ των μετόχων.

Σε συμμόρφωση με τα ανωτέρω, η Εταιρεία διασφαλίζει αφενός ότι οι μέτοχοι λαμβάνουν την προσήκουσα ενημέρωση που τους επιτρέπει να έχουν ισότιμα πλήρη γνώση, να κατανοούν επαρκώς τα εταιρικά ζητήματα και να ασκούν τα προβλεπόμενα στο νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας δικαιώματά τους και αφετέρου ότι τίθενται στη διάθεση των μετόχων τα κατάλληλα μέσα και εργαλεία επικοινωνίας που ενθαρρύνουν και διευκολύνουν την αμεσότητα και αποτελεσματικότητα της επικοινωνίας και την ανάπτυξη ενεργού και εποικοδομητικού διαλόγου με τη διοίκηση της Εταιρείας. Περαιτέρω, η Εταιρεία παρέχει ισότιμα στους μετόχους επικαιροποιημένη ενημέρωση σε περίπτωση που έχουν μεσολαβήσει αλλαγές ή έχουν ανακύψει νέα ζητήματα σε σχέση με την προηγούμενη ενημέρωσή τους.


Στο πλαίσιο αυτό, η ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, ανήκει στη διοίκηση της Εταιρείας και διενεργείται μέσω της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων.

3. Διαδικασία για την διασφάλιση της επικοινωνίας μεταξύ της Εταιρείας και των μετόχων

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων διευκολύνει την επικοινωνία των μετόχων με την Εταιρεία και επικουρεί τον Πρόεδρο του ΔΣ², ο οποίος αποτελεί το σημείο επαφής των μετοχών με τη διοίκηση της Εταιρείας, στην άσκηση των αρμοδιοτήτων που του απονέμονται βάσει της παρούσας Πολιτικής/Διαδικασίας. Ειδικότερα:

- Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι αρμόδια να λαμβάνει ερωτήματα, αιτήματα, απόψεις, προβληματισμούς ή ανησυχίες των μετόχων που αφορούν στη λειτουργία και εν γένει τη διακυβέρνηση της Εταιρείας (εφεξής από κοινού τα «αιτήματα»). Η διαβίβασή των αιτημάτων αυτών από τους μετόχους προς την Εταιρεία γίνεται εγγράφως στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου η οποία είναι δημοσιευμένη στην ιστοσελίδα της

² Σε περίπτωση που ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικό μέλος ΔΣ, το ρόλο του Προέδρου στην παρούσα επιτελεί ο Αντιπρόεδρος.

	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ	ΚΩΔ: ΟΡ-ΚΛ-16
		Σελίδα: 2 από 2
Έκδοση: 1/09.03.2023	Αναθεωρεί την: ---	
Σύνταξη: Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης	Έγκριση: Διοικητικό Συμβούλιο	

Εταιρείας και συγκεκριμένα στην ενότητα Επικοινωνία / Επικοινωνία Επενδυτών, e-mail: ir@intrakat.com.

- Εφόσον ληφθεί κάποιο αίτημα, ο Υπεύθυνος της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων προβαίνει εντός ευλόγου χρόνου σε αξιολόγησή του, και στις περιπτώσεις που το αίτημα αφορά σημαντικό ζήτημα για τη λειτουργία της Εταιρείας ή κρίνει ότι απαιτείται για άλλο λόγο, το διαβιβάζει, στον Πρόεδρο του ΔΣ.
- Ο Πρόεδρος του ΔΣ, προκειμένου να αξιολογήσει και να απαντήσει στο αίτημα, εφόσον είναι αναγκαίο, επικοινωνεί προηγουμένως με το μέτοχο προκειμένου να συζητήσει επί του αιτήματος, να του υποβάλλει ερωτήσεις ή να ζητήσει περαιτέρω διευκρινίσεις. Για τη σχετική επικοινωνία ο Πρόεδρος του ΔΣ δύναται να ζητήσει τη συνδρομή ενός ή περισσότερων στελεχών της διοίκησης της Εταιρείας ή περαιτέρω να αναθέσει εξ ολοκλήρου στα πρόσωπα αυτά τη διεξαγωγή της επικοινωνίας.
- Κατόπιν της ως άνω επικοινωνίας, ο Πρόεδρος του ΔΣ απαντά επί του σχετικού αιτήματος, μεριμνώντας ώστε ο μέτοχος να λαμβάνει πλήρη απάντηση στο αίτημα και, λαμβανομένων υπόψη τυχόν εφαρμοστέων νομοθετικών διατάξεων, κατά περίπτωση.
- Εφόσον το αίτημα που έχει ληφθεί δεν αποτελεί σημαντικό ζήτημα, ο Υπεύθυνος της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων απαντά ο ίδιος επί του αιτήματος του μετόχου. Ο Υπεύθυνος της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων, εφόσον το κρίνει απαραίτητο, μπορεί πριν απαντήσει στο αίτημα του μετόχου, να ενημερώσει σχετικά το τμήμα της Εταιρείας στο πεδίο αρμοδιότητας του οποίου εντάσσεται το αίτημα, ώστε να λάβει υπόψη του τις απόψεις του αρμόδιου τμήματος κατά τη σύνταξη της απάντησης.
- Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής/Διαδικασίας, ως σημαντικό ζήτημα νοείται κάθε ζήτημα που τυχόν τίθεται από μέτοχο της Εταιρείας και αφορά στα δικαιώματά του ως μετόχου της Εταιρείας ή/και στην επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας και έχει αυξημένη σημασία για τη λειτουργία της Εταιρείας.

4. Αρμόδιο εγκριτικό όργανο και ημερομηνία ισχύος της παρούσας

Η παρούσα Πολιτική/Διαδικασία εγκρίθηκε από το ΔΣ και τέθηκε σε ισχύ στις 09.03.2023.