



Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Ιούλιος 2021

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	5
1. Γενικά.....	5
2. Σκοπός.....	5
3. Υπόχρεοι Συμμόρφωσης.....	6
4. Ισχύς, τροποποίηση, γενικοί όροι.....	6
4.1 Ισχύς Εσωτερικού Κανονισμού.....	6
4.2 Τροποποιήσεις και Αναθεωρήσεις Εσωτερικού Κανονισμού.....	7
4.3 Συμμόρφωση των υπόχρεων προσώπων.....	7
4.4 Γενικοί Όροι.....	8
4.5 Διανομή Εσωτερικού Κανονισμού.....	8
Κεφάλαιο 1: Διάρθρωση της Εταιρείας	9
1.1. Οργανωτική Δομή Εταιρείας.....	9
1.2. Κατανομή Αρμοδιοτήτων.....	11
1.3. Σχέσεις Μητρικής με Εταιρείες Ομίλου.....	11
Κεφάλαιο 2: Διακυβέρνηση Εταιρείας	12
2.1. Γενική Συνέλευση Μετόχων.....	12
2.2. Διοικητικό Συμβούλιο.....	12
Κεφάλαιο 3: Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου	13
3.1 Επιτροπή Ελέγχου.....	13
3.2 Επιτροπή Αποδοχών.....	13
3.3 Επιτροπή Υποψηφιοτήτων.....	14
3.4 Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού.....	14
3.5 Επενδυτική Επιτροπή.....	14
3.6 Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	15
3.7 Επιτροπή ESG.....	15
Κεφάλαιο 4: Επιχειρηματικές Δραστηριότητες Ομίλου	16
4.1 Επιχειρηματικές Δραστηριότητες Ομίλου (100% Θυγατρικές).....	17
4.1.1 Κατασκευές.....	17
4.1.2 Βιομηχανία.....	17

4.1.3	Παραχωρήσεις	17
4.2	Επιχειρηματικές Δραστηριότητες Ομίλου (Συμμετοχές)	18
4.2.1	Ενέργεια & Περιβάλλον.....	18
4.2.2	Παραγωγή, Προμήθεια και Εμπορία Ενέργειας.....	18
4.3	Επιχειρηματικές Δραστηριότητες της Εταιρείας.....	18
Κεφάλαιο 5: Υπηρεσίες με Απευθείας Αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε Επιτροπές του		
18		
5.1	Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων	18
5.2	Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.....	19
5.3	Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης	20
5.4	Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων.....	21
Κεφάλαιο 6: Λειτουργίες με Απευθείας Αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο		
23		
6.1	Νομικός Σύμβουλος.....	23
6.2	Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων.....	23
6.2.1	Αντικείμενο Διεύθυνσης	23
6.2.2	Διευθυντής Επενδυτικών Σχέσεων	23
6.2.2.1	Γραμμές Αναφοράς	23
6.2.2.2	Καθήκοντα	23
6.2.3	Δομή Διεύθυνσης.....	24
6.2.3.1	Γραφείο Επενδυτικών Σχέσεων	24
6.2.3.2	Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων	24
6.2.3.3	Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων	25
6.3	Διεύθυνση Στρατηγικής Επικοινωνίας, Γραφείο Τύπου, ΕΚΕ & Βιώσιμης Ανάπτυξης.....	26
6.3.1	Αντικείμενο Διεύθυνσης	26
6.3.2	Δομή Διεύθυνσης.....	26
6.3.2.1	Γραφείο Τύπου	26
6.3.2.2	Τμήμα Στρατηγικής Επικοινωνίας και Εταιρικής Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων	27
6.3.2.3	Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη & Βιώσιμη Ανάπτυξη	27
6.4	Διεύθυνση Υγείας, Ασφάλειας, Περιβάλλοντος, Ενέργειας Ομίλου (ΥΑΠΕ)....	27
6.4.1	Αντικείμενο Διεύθυνσης	27
Κεφάλαιο 7: Επιτελικές Λειτουργίες Εταιρείας.....		
29		

7.1	Γενική Διεύθυνση Επιχειρηματικής Ανάπτυξης	29
7.2	Γενική Διεύθυνση Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΧ).....	29
7.3	Γενική Διεύθυνση Διοικητικού & Προσωπικού (ΓΔΔ&Π)	30
Κεφάλαιο 8: Κεντρικές & Υποστηρικτικές Λειτουργίες της Εταιρείας		30
8.1	Διεύθυνση Διαγωνισμών	30
8.2	Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών.....	31
8.3	Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	31
Κεφάλαιο 9: Εταιρικές Δραστηριότητες.....		31
9.1	Γενική Διεύθυνση Παραχωρήσεων	31
Κεφάλαιο 10: Αρχές Λειτουργίας της Εταιρείας – Κώδικες, Πολιτικές & Διαδικασίες.....		32
10.1	Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης	32
10.2	Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας	32
10.3	Πολιτικές & Διαδικασίες της Εταιρείας.....	33
10.3.1	Πεδίο Εφαρμογής	33
10.3.2	Εφαρμογή Κεντρικών Πολιτικών.....	34
10.3.3	Πίνακας Πολιτικών - Διαδικασιών	35
10.3.3.1	Διαδικασία πρόσληψης / επιλογής Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών	36
10.3.3.2	Διαδικασία Αξιολόγησης της απόδοσης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών	36
10.3.3.3	Διαδικασίες συμμόρφωσης περί τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών (συμμόρφωση των μελών ΔΣ, προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά προς τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, καθώς και της Εταιρείας με τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014).	36
10.3.3.4	Διαδικασία διασφάλισης της ανεξαρτησίας των μελών ΔΣ και επαναξιολόγηση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας	37
10.3.3.5	Διαδικασία αναγνώρισης συναλλαγών συνδεδεμένων μερών και συμμόρφωσης με την εφαρμοστέα νομοθεσία	37
10.3.3.6	Πολιτική πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.....	37
10.3.3.7	Διαδικασία δέουσας επιμέλειας (περιέχει τη διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων).....	37

10.3.3.8	Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Ελέγχου Διαφθοράς και Δωροδοκίας 38
10.3.3.9	Εγχειρίδιο Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης 38
10.3.3.10	Πολιτική για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου..... 38
10.3.3.11	Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου..... 38
10.3.3.12	Πολιτική εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου & διευθυντικών στελεχών 39
10.3.3.13	Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης 39

Εισαγωγή

1. Γενικά

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας («Κανονισμός Λειτουργίας» ή «ΕΚΛ») της εταιρείας με την επωνυμία «ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ Ανώνυμη Εταιρεία Συμμετοχών, Ακινήτων, Κατασκευών» (εφεξής η «Εταιρεία» ή «ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ») περιγράφει τις βασικές αρχές οργάνωσης, διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας, θέτει τις κατευθυντήριες αρχές λειτουργίας των θυγατρικών της εταιρειών και αναλύει το πλαίσιο συνεργασίας της μητρικής με τις συνδεδεμένες εταιρείες.

Η ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ, μητρική Εταιρεία του Ομίλου ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ (εφεξής ο «Όμιλος»), λειτουργεί ως εταιρεία συμμετοχών σε ποικίλες επιχειρηματικές δραστηριότητες και επιχειρηματικούς τομείς, ενώ παράλληλα αναπτύσσει η ίδια δραστηριότητα σε τομείς όπως η διαχείριση ακινήτων, οι παραχωρήσεις κλπ. Ο διπλός αυτός χαρακτήρας δημιουργεί την ανάγκη ιδιαίτερης δομής και κανόνων λειτουργίας που να ανταποκρίνονται στους διαφορετικούς ρόλους της Εταιρείας και να υποστηρίζουν την ανάπτυξή της.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός καταρτίστηκε με τη συνδρομή ανεξάρτητου συμβούλου αναγνωρισμένου κύρους και από ομάδα εργασίας της Εταιρείας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, όπως ισχύει, τις διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας, του κανονιστικού πλαισίου των αρχών του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει εκδοθεί από το ΕΣΕΔ και έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, Κανονισμών και Κωδίκων επιμέρους Υπηρεσιών ή Λειτουργιών καθώς και των εθελούσιων δεσμεύσεων επιχειρηματικής δεοντολογίας που έχουν παγιωθεί από τη λειτουργία της και σύμφωνα με το εν γένει νομοθετικό καθεστώς που τη διέπει.

Ο παρών Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον εγκεκριμένο οργανόγραμμα της Εταιρείας και ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, στο αντικείμενό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης και λειτουργίας.

2. Σκοπός

Ο Εσωτερικός Κανονισμός της Εταιρείας έχει ως σκοπό τη θεσμοθέτηση και εφαρμογή αρχών οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας και σε σχέση με τις λοιπές εταιρείες του Ομίλου ώστε να διασφαλίζονται:

1. η επιχειρηματική αρτιότητα της Εταιρείας και του Ομίλου,
2. η διαφάνεια των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων,
3. ο έλεγχος της Διοίκησης της Εταιρείας και του Ομίλου και του τρόπου λήψης αποφάσεων και του ορισμού επικεφαλής σε κάθε θέση - ρόλο του οργανογράμματος με σαφείς αρμοδιότητες και εξουσιοδοτήσεις.

4. η συμμόρφωση με τη νομοθεσία και ιδίως των υποχρεώσεων που προβλέπονται για Ομίλους επιχειρήσεων και τις εισηγμένες Εταιρείες.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός γνωστοποιείται μέσω όλων των πρόσφορων μέσων στο προσωπικό της Εταιρείας, τα διευθυντικά στελέχη αυτής και των θυγατρικών εταιρειών του Ομίλου, και εν γένει σε όλους όσους δεσμεύονται από τις κείμενες διατάξεις.

3. Υπόχρεοι Συμμόρφωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός περιλαμβάνει βασικές αρχές οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας και του Ομίλου. Οι αρχές λειτουργίας που αφορούν τον Όμιλο και προκύπτουν από τις εκάστοτε ισχύουσες νομικές δεσμεύσεις, υιοθετούνται και εφαρμόζονται από όλες τις συνδεδεμένες εταιρείες του Ομίλου οι οποίες δύνανται να αξιοποιήσουν και διαμορφώσουν αυτές τις γενικές κατευθυντήριες γραμμές ανάλογα με την ιδιαίτερη φύση των δραστηριοτήτων και αναγκών τους και τον κλάδο ανάπτυξής τους σε συνεργασία με το αρμόδιο όργανο/στέλεχος της μητρικής Εταιρείας και κατόπιν έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και στα πλαίσια των αρχών ανεξαρτησίας που διέπουν τη διοίκηση κάθε εταιρείας.

Κατ' επέκταση, υποχρέωση συμμόρφωσης με τις προβλέψεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας έχουν οι παρακάτω:

- Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της μητρικής Εταιρείας.
- Τα Μέλη των Επιτροπών
- Οι Επικεφαλής των Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων Εταιρείας.
- Οι Επικεφαλής των Επιτελικών και Κεντρικών & Υποστηρικτικών Λειτουργιών της Εταιρείας.
- Γενικότερα, το προσωπικό της Εταιρείας το οποίο έχει υπογράψει σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ή σύμβασης παροχής υπηρεσιών με την Εταιρεία.

Όλοι οι ανωτέρω δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού και υποχρεούνται να εκτελούν επιμελώς τα ειδικά τους καθήκοντα, εντός του πλαισίου της θέσης τους στον Όμιλο, που περιγράφονται στη σύμβαση που έχουν υπογράψει με την Εταιρεία, στο Καταστατικό της Εταιρείας, σε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και σε άλλες ισχύουσες πολιτικές αυτής.

4. Ισχύς, τροποποίηση, γενικοί όροι

4.1 Ισχύς Εσωτερικού Κανονισμού

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο (για μελλοντικές αναθεωρήσεις, τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού, όπως αυτές ορίζονται στην παράγραφο 4.2). Η εκ μέρους των στελεχών αποδοχή της ανάληψης των καθηκόντων τους συνεπάγεται την ανεπιφύλακτη αποδοχή του παρόντος Κανονισμού, μετά

την παρέλευση δύο (2) ημερών από την ανάληψη των καθηκόντων τους. Τυχόν ελλείψεις του οργανογράμματος ή/ και εγκεκριμένης εισηγήσεως από τη Διοίκηση δεν απαλλάσσει αυτούς από τις αναλυτικά αναφερόμενες στον Εσωτερικό Κανονισμό αρμοδιότητες και ευθύνες τους, πέραν των προβλεπόμενων στη Νομοθεσία.

4.2 Τροποποιήσεις και Αναθεωρήσεις Εσωτερικού Κανονισμού

Τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού οι οποίες αφορούν σε μεμονωμένες αλλαγές που δεν μεταβάλουν συνολικά την οργανωτική δομή αλλά την αναλύουν και την εξειδικεύουν περαιτέρω, όπως ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αλλαγές τίτλων θέσεων ή αλλαγές στα επιμέρους οργανογράμματα των Διευθύνσεων (προσθήκες ή αλλαγές τμημάτων, ή εσωτερική ανακατανομή αρμοδιοτήτων κλπ.) ή αλλαγές που προσθέτουν συγκεκριμένη μονάδα οργανωτικής δομής που θα καλύπτει νέα εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο δραστηριότητα μεγάλων έργων ή επενδύσεων ή διαδικασιών, εγκρίνονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ισχύουν άμεσα και εντάσσονται σε επόμενη αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού η οποία γνωστοποιείται κατά τα προβλεπόμενα.

Στα πλαίσια της διαρκούς βελτίωσης του Εσωτερικού Κανονισμού, οποιοδήποτε Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή Διευθυντικό Στέλεχος της Εταιρείας δύναται οποιαδήποτε στιγμή να απευθύνει προτάσεις για τροποποιήσεις στο Διευθύνοντα Σύμβουλο ή στο Γενικό Διευθυντή Δ&Π ή/και σε άλλο εξουσιοδοτημένο εκτελεστικό μέλος ΔΣ που τυχόν του έχει εκχωρηθεί η ευθύνη εκπόνησης, τήρησης και εποπτείας του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας. Οι προτάσεις συγκεκριμένων αλλαγών, ως διαδικασία, θα πρέπει να συμπεριλαμβάνουν την αναδιατύπωση κάθε άρθρου/παραγράφου, αιτιολογική εισήγηση και συνημμένα την άποψη των Διευθύνσεων που επηρεάζονται και ισχύουν άμεσα και εντάσσονται σε επόμενη αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού η οποία γνωστοποιείται κατά τα προβλεπόμενα.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορεί να υποβάλει σχετική εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για μείζονος σημασίας τροποποίηση, που απαιτείται αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού από το Δ.Σ..

Οι αλλαγές στην οργανωτική δομή θα εφαρμόζονται άμεσα, κατόπιν της έγκρισής τους από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά περίπτωση, και θα απεικονίζονται σε αναθεωρημένη έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού, η οποία εγκρίνεται από το Δ.Σ.

4.3 Συμμόρφωση των υπόχρεων προσώπων

Τυχόν αδυναμία συμμόρφωσης των υπόχρεων προσώπων με τον Εσωτερικό Κανονισμό θα αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο ή στο Γενικό Διευθυντή Δ&Π ή σε εξουσιοδοτημένο μέλος ΔΣ για την ευθύνη τήρησης και εποπτείας του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας από την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου ή τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

4.4 Γενικοί Όροι

Οι Γενικοί Διευθυντές και οι Διευθυντές ορίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ή/ και από το Διοικητικό Συμβούλιο με εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου για τις θέσεις Γενικών Διευθυντών.

Οι Γενικοί Διευθυντές αναπληρώνονται από τους Διευθυντές, που υπάγονται σε αυτούς κατά περίπτωση αρμοδιοτήτων.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος δύναται να ορίσει Αναπληρωτές Γενικών Διευθυντών και Διευθυντών. Σε περίπτωση που δεν έχουν ορισθεί, και για βραχυχρόνιες περιόδους απουσίας των Γενικών Διευθυντών ή των Διευθυντών, μπορούν να ορίζονται από τους ίδιους για τη συγκεκριμένη χρονική διάρκεια οι Αναπληρωτές τους μετά από σχετική κοινοποίηση στη Διεύθυνση Διοικητικού και Προσωπικού.

Ως γενικός κανόνας – στόχος, τίθεται ο όρος της υποχρέωσης των Γενικών Διευθυντών, Διευθυντών, εντός 30 ημερών από την αποδοχή του διορισμού τους διαμέσου της γνωστοποίησης της έγκρισης του Εσωτερικού Κανονισμού ή/ και τροποποιήσεων του, να εισηγηθούν τον Αναπληρωτή τους και εφόσον εγκριθεί να το γνωστοποιήσουν στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού με κοινοποίηση σε όποιον αναφέρονται διοικητικά.

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού οφείλει να τηρεί ενεργό πίνακα όλων των Διευθυντικών θέσεων και των αναπληρωτών.

Οι αναπληρωτές, αποκτούν δικαίωμα υπογραφής, μόνον εφόσον έχει εκχωρηθεί με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου το σχετικό δικαίωμα και εφαρμόζεται μόνον όταν υπάρχει αδυναμία υπογραφής του αρμόδιου Διευθυντή.

4.5 Διανομή Εσωτερικού Κανονισμού

Η τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας είναι υποχρεωτική σε όλα τα πεδία δραστηριοτήτων της Εταιρείας, όπως αυτές προκύπτουν από το άρθρο 2 του Καταστατικού της.

Η διανομή του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού είναι ελεγχόμενη, αναρτάται σε δικτυακό τόπο του εσωτερικού δικτύου και πραγματοποιείται προς τα υπόχρεα πρόσωπα, ήτοι στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τις Επιτροπές, τους Διευθυντές, το προσωπικό της Εταιρείας που συνδέεται με σχέση εξηρημένης εργασίας, σε συνεργάτες της Εταιρείας με σύμβαση παροχής υπηρεσιών, των οποίων η σύμβαση υπάγεται ρητά στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό. Η διανομή του Εσωτερικού Κανονισμού γίνεται μόνον από εξουσιοδοτημένα πρόσωπα και όχι από τους παραλήπτες.

Περίληψή του, δημοσιοποιείται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (www.gekterna.com).

Κεφάλαιο 1: Διάρθρωση της Εταιρείας

1.1. Οργανωτική Δομή Εταιρείας

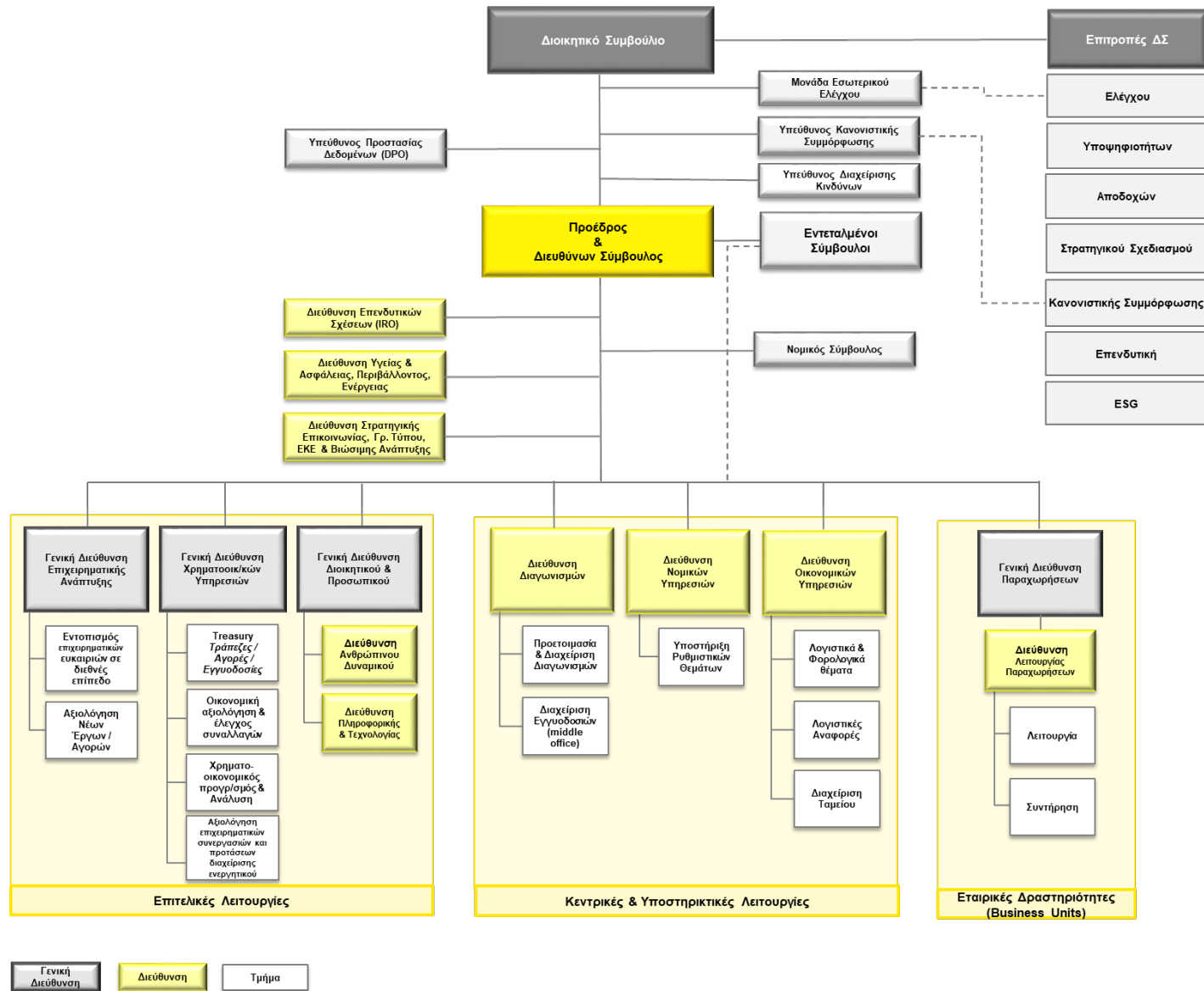
Η οργανωτική δομή της Εταιρείας (ως αποτυπώνεται στο Σχήμα 2) ορίζει τις Επιτροπές ΔΣ, τις υφιστάμενες μονάδες καθώς και τις σχετικές γραμμές αναφοράς μεταξύ τους.

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας αναπτύσσεται σε Επιχειρηματικές Δραστηριότητες Ομίλου, σε Επιχειρηματικές Δραστηριότητες Εταιρείας, σε Επιτελικές Λειτουργίες και σε Κεντρικές Διοικητικές & Υποστηρικτικές Λειτουργίες. Διαρθρώνεται περαιτέρω από τους κλάδους των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του Ομίλου και της Εταιρείας και Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις, Τμήματα, Μονάδες, Υπηρεσίες και Γραφεία με σαφές και διακριτό αντικείμενο εργασιών. Τα επίπεδα ιεραρχικής οργάνωσης καθορίζονται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας με σκοπό τη βέλτιστη λειτουργία του Ομίλου, τον ξεκάθαρο ορισμό γραμμών αναφοράς και την εκχώρηση εξουσιών σε στελέχη.

- **Κλάδοι Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων Ομίλου:** Εποπτεύονται διοικητικά από Επικεφαλής Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων.
- **Γενικές Διευθύνσεις:** Εποπτεύονται από Ανώτατο Διοικητικό Στέλεχος της Εταιρείας ή εκτελεστικό μέλος του ΔΣ ή Εντεταλμένο Σύμβουλο της Εταιρείας και υπάγονται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο
- **Διευθύνσεις:** Εποπτεύονται από Διευθυντικό Στέλεχος της Εταιρείας ή του Ομίλου και υπάγονται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή στον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή
- **Τμήματα/ Υπηρεσίες / Μονάδες / Γραφεία:** Εποπτεύονται από στελέχη που τους έχει ανατεθεί ο συγκεκριμένος ρόλος από το Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας ή τον αρμόδιο Γενικό Διευθυντή ή Διευθυντή.

Σκοπός των Επικεφαλής των οργανωτικών οντοτήτων είναι η εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας και η αποτελεσματική συνεργασία με τις συνδεδεμένες εταιρείες. Οι αρμοδιότητες των Επικεφαλής των οργανωτικών οντοτήτων (σε επίπεδο Γενικού Διευθυντή και Διευθυντή) περιλαμβάνονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και αναθεωρούνται με κάθε αναδιοργάνωση της Εταιρείας με σκοπό την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία της.

Σχήμα 2



1.2. Κατανομή Αρμοδιοτήτων

Για την υλοποίηση του ρόλου της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ ως μητρικής εταιρείας του Ομίλου, έχουν εκχωρηθεί στις οργανωτικές οντότητες της Εταιρείας συγκεκριμένες αρμοδιότητες, όπως περιγράφονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Οι αρμοδιότητες καθορίζουν τις γενικές αρχές λειτουργίας της εκάστοτε οργανωτικής μονάδας, ενώ στις πολιτικές και διαδικασίες της εκάστοτε μονάδας περιγράφεται αναλυτικά ο τρόπος λειτουργίας της σε επιμέρους εγχειρίδια λειτουργικών διαδικασιών περιγράφεται με μεγαλύτερη λεπτομέρεια η ροή των εκτελούμενων εργασιών.

1.3. Σχέσεις Μητρικής με Εταιρείες Ομίλου

Οι βασικοί λειτουργικοί στόχοι της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ ως Εταιρείας Συμμετοχών και Εταιρείας ανάπτυξης νέων δραστηριοτήτων σε επιλεγμένους τομείς είναι:

1. Εξασφάλιση και διαχείριση των απαιτούμενων πόρων για την ανάπτυξη των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων επιλογής της
2. Αποδοτική διαχείριση του χαρτοφυλακίου συμμετοχών του Ομίλου προς όφελος των Μετόχων και
3. Διασφάλιση εφαρμογής κοινών πολιτικών και κανόνων λειτουργίας από τις εταιρείες του Ομίλου για θέματα που έχουν άμεση επίπτωση στην Εταιρεία ή επιφέρουν επιπρόσθετο κίνδυνο στην Εταιρεία.
4. Η βιώσιμη ανάπτυξη της Εταιρείας με γνώμονα την προστασία του περιβάλλοντος, την κοινωνική πρόοδο, την οικονομική ευημερία των απασχολούμενων στην Εταιρεία των τοπικών κοινωνιών και την πρόοδο της εθνικής οικονομίας εν γένει.

Για την επίτευξη των στόχων της και λόγω της μεγάλης διασποράς των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων η Εταιρεία έχει υιοθετήσει ένα σύνολο μέτρων σε επίπεδο λειτουργίας:

1. Διαμόρφωση κεντρικών πολιτικών για θέματα που αφορούν τον Όμιλο και παρακολούθηση της εφαρμογής τους στο σύνολο των εταιρειών του Ομίλου,
2. Διαμόρφωση και εφαρμογή πλαισίου παρακολούθησης απόδοσης των εταιρειών του Ομίλου.

Κεφάλαιο 2: Διακυβέρνηση Εταιρείας

2.1. Γενική Συνέλευση Μετόχων

Όπως προβλέπεται στο Καταστατικό της Εταιρείας (Άρθρο 8), η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της είναι το ανώτατο όργανο αυτής και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους Μετόχους που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

Η Γενική Συνέλευση είναι αρμόδια να αποφασίζει μεταξύ άλλων, για:

- i. Τροποποιήσεις καταστατικού.
- ii. Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- iii. Έγκριση ετησίων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και συναφών ενεργειών τέλους χρήσης.
- iv. Συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της Εταιρείας.
- v. Έγκριση πολιτικής αποδοχών και έκθεσης αποδοχών .
- vi. Έγκριση πολιτικής καταλληλότητας και συναφών θεμάτων.

2.2. Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας διαμορφώνει το όραμα του Ομίλου, χαράσσει την αναπτυξιακή του στρατηγική και μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή της, στοχεύοντας στη διαφύλαξη και προαγωγή των μακροπρόθεσμων συμφερόντων των Μετόχων της.

Για τη διασφάλιση της διαφάνειας και της αποτελεσματικής διαχείρισης των επιχειρηματικών κινδύνων, το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω και των Επιτροπών που έχει θεσπίσει, διευκολύνει την επικοινωνία του με τα αρμόδια διευθυντικά στελέχη σε καθημερινή βάση, ώστε να αποκτά άμεση αντίληψη των κινδύνων αυτών και να προβαίνει έγκαιρα και δυναμικά στη λήψη των απαιτούμενων αποφάσεων και διορθωτικών μέτρων.

Η λειτουργία και οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ως συλλογικό όργανο διοικεί την Εταιρεία και διαχειρίζεται τις υποθέσεις της, λαμβάνοντας τις απαιτούμενες αποφάσεις για όλα τα θέματα που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά του βάσει του καταστατικού της Εταιρείας, των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και της σχετικής νομοθεσίας. Είναι υπεύθυνο έναντι της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων για τη διασφάλιση των συμφερόντων τους και για τη συνολική αποτελεσματικότητα

ΕΚΔΟΣΗ 06/2021_Ελεγχόμενη διανομή

και λειτουργία της Εταιρείας. Αποφασίζει για όλες τις εταιρικές υποθέσεις, εκτός από εκείνες για τις οποίες, βάσει του νομικού πλαισίου και του καταστατικού της Εταιρείας, αρμόδια είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Κεφάλαιο 3: Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου

Στο κεφάλαιο αυτό περιγράφονται πρόσθετες δομές διακυβέρνησης που έχει σχεδιάσει η Εταιρεία και λειτουργούν υποστηρικτικά στο έργο του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διοίκησης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας συστήνει τις παρακάτω Επιτροπές, με σκοπό τη συνδρομή στην εκπλήρωση των καθηκόντων του. Η σύνθεση και οι αρμοδιότητες των Επιτροπών αποφασίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και επιτρέπεται να στελεχώνονται με αριθμό μελών πέραν του τυχόν κατά νόμον ελάχιστου προβλεπόμενου.

3.1 Επιτροπή Ελέγχου

Ο κύριος ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου συνίσταται στη συνδρομή του Διοικητικού Συμβουλίου αναφορικά με τη διεκπεραίωση των εποπτικών του αρμοδιοτήτων, ιδίως σε θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

3.2 Επιτροπή Αποδοχών

Η Επιτροπή Αποδοχών συστήνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή είναι αρμόδια για την πρόταση διαμόρφωσης και περιοδικής αναθεώρησης της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας. Επίσης, η Επιτροπή, εφόσον γίνει η σχετική ανάθεση εργασιών από το ΔΣ, δύναται να εισηγηθεί επί πολιτικών και συστημάτων προσδιορισμού αποδοχών και παροχών σε όλα τα επίπεδα της οργανωτικής δομής της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Αποδοχών διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

3.3 Επιτροπή Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων συστήνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Σκοπός της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στην εφαρμογή των νομικών και κανονιστικών απαιτήσεων εταιρικής διακυβέρνησης, καθώς και βέλτιστων πρακτικών όσον αφορά τη σύνθεσή του και τη διαδοχή μελών του.

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

3.4 Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού

Η Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού συστήνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και ο ρόλος της είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στο σχεδιασμό και υλοποίηση του Στρατηγικού Σχεδίου της Εταιρείας.

Η σύνθεση της Επιτροπής μπορεί να αναδιαμορφώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από εισήγηση του Δ/ντος Συμβούλου.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Επιτροπής, μεταξύ άλλων, είναι: η αξιολόγηση, ανάλυση για θέματα στρατηγικών επιλογών της Εταιρείας, η διαμόρφωση του Στρατηγικού Σχεδιασμού της Εταιρείας και η επισκόπηση του επιχειρησιακών σχεδίων και επενδυτικών πλάνων της Εταιρείας.

Η Επιτροπή διαθέτει κανονισμό λειτουργίας ο οποίος περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της.

3.5 Επενδυτική Επιτροπή

Η Επενδυτική Επιτροπή συστήνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και ο κύριος ρόλος της είναι η διασφάλιση ότι νέες επενδύσεις είναι ευθυγραμμισμένες με τους στόχους της Εταιρείας και έχουν όφελος για την Εταιρεία.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Επιτροπής, μεταξύ άλλων, είναι: η διασφάλιση ότι νέες επενδύσεις είναι σύμφωνες με την εγκεκριμένη στρατηγική της Εταιρείας ή ότι αποτελούν νέες αποφάσεις, τις οποίες το Διοικητικό Συμβούλιο εγκρίνει, η γενική αξιολόγηση απόδοσης υλοποιημένων επενδύσεων και τυχόν αποεπενδύσεων, η εξέταση νέων επενδύσεων και υποβολή σχετικής εισήγησης σε αρμόδια όργανα της Εταιρείας / στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και η

εξέταση συγκεκριμένων αποεπενδύσεων, καθώς και η υποβολή σχετικής εισήγησης στα αρμόδια όργανα της Εταιρείας.

Η Επιτροπή διαθέτει κανονισμό λειτουργίας ο οποίος περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της.

3.6 Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο κύριος ρόλος της Επιτροπής Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνίσταται στη παροχή συνδρομής προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τη διασφάλιση εφαρμογής του κανονιστικού πλαισίου σε επίπεδο Ομίλου.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Επιτροπής, μεταξύ άλλων, είναι: η διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας και του Ομίλου με κανονιστικές διατάξεις και εγκεκριμένες πολιτικές και διαδικασίες, καθώς και η αξιολόγηση των επιθεωρήσεων από ρυθμιστικές αρχές και των σημαντικών ευρημάτων από ελέγχους της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, με σκοπό την βέλτιστη αντιμετώπιση αυτών.

Η Επιτροπή διαθέτει κανονισμό λειτουργίας ο οποίος περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής.

3.7 Επιτροπή ESG

Η Επιτροπή ESG κάνει εισηγήσεις για τη στρατηγική, την πολιτική, τους στόχους και τα προγράμματα που σχετίζονται με τη Βιώσιμη Ανάπτυξη, την Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη και την Εταιρική Διακυβέρνηση. Επίσης, συνεργάζεται με το Τμήμα Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης & Βιώσιμης Ανάπτυξης της Διεύθυνσης Στρατηγικής Επικοινωνίας για την κατάρτιση και παρακολούθηση της πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Στο έργο της Επιτροπής συμπεριλαμβάνεται η παρακολούθηση της ενσωμάτωσης των μη χρηματοοικονομικών παραγόντων στην επιχειρηματική στρατηγική και στη λήψη αποφάσεων, με στόχο η εταιρεία να παραμένει ανθεκτική και έτοιμη για να διαχειρίζεται και τις αλλαγές στο περιβάλλον που δραστηριοποιείται.

Η Επιτροπή συνολικά παρακολουθεί, μεταξύ άλλων, τα εξής: την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας, την εφαρμογή της Πολιτικής Υγείας & Ασφάλειας Εργαζομένων, τις παροχές υγείας στους εργαζόμενους, τη διασφάλιση ενός υγιούς και ασφαλούς περιβάλλοντος εργασίας, την εκπαίδευση και την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, τη διαφύλαξη των θέσεων εργασίας, την προάσπιση των ανθρώπινων δικαιωμάτων και την ανταπόκριση του Ομίλου σε έκτακτη ανάγκη.

Η Επιτροπή διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος περιγράφει αναλυτικά τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της.

Κεφάλαιο 4: Επιχειρηματικές Δραστηριότητες Ομίλου

Οι επιχειρηματικές δραστηριότητες της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ αναπτύσσονται από την ίδια ή μέσω συνδεδεμένων εταιρειών, στις οποίες συμμετέχει είτε 100% είτε με μικρότερο ποσοστό.

Για κάθε επιχειρηματική δραστηριότητα έχει ορισθεί ένας Επικεφαλής με κύριο αντικείμενο την ενίσχυση της κοινής εταιρικής κουλτούρας και τη διασφάλιση αποτελεσματικής επικοινωνίας μεταξύ των εταιρειών του Ομίλου και της Εταιρείας.

Ορισμός Επικεφαλής Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων Ομίλου

Ορίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη του ομίλου ή εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. ή ως κάτωθι:

- (i) Σε περιπτώσεις Επιχειρηματικής Δραστηριότητας, που απαρτίζεται από μια εταιρεία ή υποόμιλο, Επικεφαλής της νοείται ο Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας.
- (ii) Όταν η Επιχειρηματική Δραστηριότητα αναπτύσσεται ως τομέας εταιρείας, ως Επικεφαλής της Δραστηριότητας ορίζεται ο αρμόδιος Εντεταλμένος Σύμβουλος ή ο Γενικός Διευθυντής.
- (iii) Όταν υφίστανται περισσότερες εταιρείες στην ίδια Επιχειρηματική Δραστηριότητα, ως Επικεφαλής της Δραστηριότητας ορίζεται Ανώτατο Διευθυντικό Στέλεχος με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ.
- (iv) Όταν η Επιχειρηματική Δραστηριότητα αναπτύσσεται από τη ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ, ως Επικεφαλής της Δραστηριότητας ορίζεται ο αρμόδιος Γενικός Διευθυντής ή Διευθυντής της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ.

Καθήκοντα Επικεφαλής

Οι Επικεφαλής των Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων έχουν τις εξής αρμοδιότητες:

1. Διασφάλιση ανάπτυξης στρατηγικής και επιχειρησιακών στόχων για τις εταιρείες της Δραστηριότητας, λαμβάνοντας υπόψη το όραμα και τη στρατηγική της Εταιρείας.
2. Διασφάλιση ευθυγράμμισης των επιχειρησιακών σχεδίων των εταιρειών της Δραστηριότητας με τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας.
3. Μέριμνα για την εφαρμογή κοινών Ομιλικών πολιτικών, προτύπων λειτουργίας σε όλες τις εταιρείες της Δραστηριότητας.
4. Εξέταση και προσδιορισμός ευκαιριών επιχειρησιακής ανάπτυξης στη Δραστηριότητα.
5. Διασφάλιση επικοινωνίας εταιρειών της Δραστηριότητας με τη Γενική Διεύθυνση Επιχειρηματικής Ανάπτυξης για υποβολή επιχειρησιακών σχεδίων και τακτική παροχή στοιχείων.
6. Αναγνώριση συνεργειών μεταξύ δραστηριοτήτων εταιρειών της Δραστηριότητας.
7. Επικοινωνία με τους επικεφαλής των εταιρειών της Δραστηριότητας για την παρακολούθηση προόδου υλοποίησης των επιχειρηματικών σχεδίων, την αναγνώριση κρίσιμων ζητημάτων και το σχεδιασμό δράσεων για επίλυσή τους.

8. Επικοινωνία με το Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας για την πορεία υλοποίησης επιχειρησιακών σχεδίων εταιρειών της Δραστηριότητας.
9. Εισήγηση οργάνωσης και λειτουργίας νέων εταιρειών στη Δραστηριότητα στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της κάθε Εταιρείας ή του Ομίλου.

4.1 Επιχειρηματικές Δραστηριότητες Ομίλου (100% Θυγατρικές)

4.1.1 Κατασκευές

Στις Κατασκευές συμπεριλαμβάνονται οι εταιρείες και κοινοπραξίες που δραστηριοποιούνται στις μελέτες και κατασκευές ιδιωτικών και δημοσίων έργων. Η Δραστηριότητα Κατασκευών καλύπτει το μεγαλύτερο μέρος των δημοσίων και ιδιωτικών έργων, ήτοι των έργων υποδομής, των ηλεκτρομηχανολογικών έργων, των βιομηχανικών έργων, των ενεργειακών έργων, των οικοδομικών έργων, έργων ανάπτυξης ακινήτων, καθώς και των έργων ΣΔΙΤ και παραχωρήσεων, ενώ μπορεί να καλύπτονται και όλες οι ανάγκες συντήρησης και λειτουργίας των έργων.

4.1.2 Βιομηχανία

Στη Βιομηχανία συμπεριλαμβάνεται κάθε θυγατρική εταιρεία η οποία αναπτύσσει, λειτουργεί και διαχειρίζεται μονάδες παραγωγής οι οποίες προωθούν με πωλήσεις τα παραγόμενα προϊόντα στην αγορά ή και για την εξυπηρέτηση των αναγκών συγγενών εταιρειών, όπως μεταλλεία και επεξεργασία μεταλλευτικών προϊόντων, λατομεία και επεξεργασία λατομικών προϊόντων, αλλά και κατά περιόδους αναπτύσσουν μονάδες παραγωγής συγκεκριμένων προϊόντων οι οποίες δραστηριοποιούνται σε προϊόντα που παρουσιάζουν συγκεκριμένη ζήτηση στην αγορά.

4.1.3 Παραχωρήσεις

Στις Παραχωρήσεις συμπεριλαμβάνονται θυγατρικές εταιρείες που δραστηριοποιούνται κυρίως στις παραχωρήσεις αυτοκινητόδρομων και αεροδρομίων, αλλά και άλλων έργων.

4.2 Επιχειρηματικές Δραστηριότητες Ομίλου (Συμμετοχές)

4.2.1 Ενέργεια & Περιβάλλον

Στη Δραστηριότητα Ενέργειας & Περιβάλλοντος συμπεριλαμβάνονται εταιρείες που δραστηριοποιούνται στην Ανάπτυξη, Κατασκευή, Χρηματοδότηση και Λειτουργία έργων ΑΠΕ και Περιβάλλοντος, (όπως αιολική ενέργεια, υδροηλεκτρική ενέργεια, ηλιακή ενέργεια, ενέργεια από βιομάζα, διαχείριση απορριμμάτων).

4.2.2 Παραγωγή, Προμήθεια και Εμπορία Ενέργειας

Στη Δραστηριότητα συμπεριλαμβάνονται εταιρείες με αντικείμενο την Παραγωγή, Προμήθεια και Εμπορία ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου. Στη Δραστηριότητα αναπτύσσεται και η προώθηση πωλήσεων. Οι εταιρείες αυτές έχουν την δυνατότητα να δραστηριοποιούνται ολοκληρωμένα από το σχεδιασμό των έργων, τη μελέτη αυτών, την κατασκευή τους, έως και τη λειτουργία τους και την εμπορία.

4.3 Επιχειρηματικές Δραστηριότητες της Εταιρείας

Η ίδια η ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ μπορεί επίσης για επιχειρησιακούς λόγους να αναπτύσσει επιχειρηματικές δραστηριότητες ως εταιρεία, παρά το ότι κύριος σκοπός της εταιρείας είναι να δραστηριοποιείται ως εταιρεία συμμετοχών.

Κάθε κλάδος δραστηριοτήτων που αναπτύσσεται εντός της μητρικής εταιρείας οργανώνεται σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Επικεφαλής αυτών των Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων ορίζεται Διευθυντικό Στέλεχος της Εταιρείας με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας.

Κεφάλαιο 5: Υπηρεσίες με Απευθείας Αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε Επιτροπές του

5.1 Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων

Η Εταιρεία έχει ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (ΥΠΔΠ / DPO). Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα διευκολύνει τη συμμόρφωση του υπευθύνου επεξεργασίας και του εκτελούντος την επεξεργασία με τις ΕΚΔΟΣΗ 06/2021_Ελεγχόμενη διανομή

διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ / GDPR) και μεσολαβεί μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων (π.χ. εποπτικές αρχές, υποκείμενα των δεδομένων).

Ο ρόλος του είναι μη εκτελεστικός και δεν φέρει προσωπική ευθύνη για τη μη συμμόρφωση με τον Κανονισμό. Υπεύθυνος να διασφαλίζει και να μπορεί να αποδεικνύει ότι η επεξεργασία διενεργείται σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ είναι ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή ο εκτελών την επεξεργασία.

Κατά την παροχή των υπηρεσιών του ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων απολαμβάνει πλήρους ανεξαρτησίας όσον αφορά την παροχή συμβουλών και υποδείξεων, στις οποίες προβαίνει και δεν εμπλέκεται σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων αναφέρεται απ' ευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και υποστηρίζεται από την Υπηρεσία Προσωπικών Δεδομένων.

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων έχει την ευθύνη μεταξύ άλλων για τα εξής:

1. Ενημερώνει τη διοίκηση της Εταιρείας και τα στελέχη της για τυχόν νομοθετικές και κανονιστικές εξελίξεις επί ζητημάτων προστασίας προσωπικών δεδομένων.
2. Συμβουλεύει την Εταιρεία σχετικά με τις υποχρεώσεις, που απορρέουν από τον ΓΚΠΔ.
3. Εκπαιδεύει τακτικά το προσωπικό της Εταιρείας σχετικά με τις απαιτήσεις και τα μέτρα προστασίας προσωπικών δεδομένων.
4. Παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τον ΓΚΠΔ και τις άλλες εφαρμοστέες διατάξεις.
5. Υποδεικνύει τις περιπτώσεις εκείνες κατά τις οποίες απαιτείται εκτίμηση αντικτύπου και συμμετέχει στη διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου.
6. Αποτελεί σημείο επικοινωνίας με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και κάθε άλλη αρμόδια εποπτική αρχή.

5.2 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου η οποία 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.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ) αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου, ενώ διοικητικά αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Οι αρμοδιότητες της ΜΕΕ είναι, μεταξύ άλλων, οι κάτωθι:

1. Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση της εφαρμογής του κανονισμού λειτουργίας και του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης

κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.

2. Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση των μηχανισμών διασφάλισης ποιότητας.
3. Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση των μηχανισμών εταιρικής διακυβέρνησης.
4. Παρακολούθηση, έλεγχος και αξιολόγηση της τήρησης των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και των επιχειρηματικών σχεδίων της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.
5. Σύνταξη εκθέσεων προς τις ελεγχόμενες μονάδες με τα ευρήματα, τους κινδύνους, που απορρέουν και τις προτάσεις βελτίωσης.
6. Τήρηση αρχείου ευρημάτων και επικαιροποίηση αυτού.
7. Παρακολούθηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνου του Ομίλου.
8. Περιοδική αξιολόγηση, τουλάχιστον κάθε τρία (3) χρόνια, του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα που το αφορούν.
9. Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σχετικά με τη διακυβέρνηση, τη διαχείριση κινδύνου και τις διαδικασίες, όπως αρμόζει για τον Όμιλο.
10. Υποβολή περιοδικής αναφοράς (τουλάχιστον ανά τρίμηνο) στην Επιτροπή Ελέγχου.
11. Υποβολή κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορών, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Οι αρμοδιότητες και η λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικότερα στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

5.3 Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο σκοπός της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφεξής «ΜΚΣ») είναι η διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, που διέπει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τη λειτουργία της. Η ΜΚΣ προστατεύει την ακεραιότητα και τη φήμη της Εταιρείας μέσω της δημιουργίας και εφαρμογής ενός πλήρους προγράμματος συμμόρφωσης που περιλαμβάνει μέτρα πρόληψης, καταστολής και απόκρισης αναφορικά με θέματα συμμόρφωσης.

Η ΜΚΣ παρέχει υπηρεσίες καθοδήγησης και υποστήριξης στις εταιρείες του Ομίλου για τη διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής συμμόρφωσής τους με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και τις εσωτερικές πολιτικές της Εταιρείας.

Η ΜΚΣ έχει λειτουργική γραμμή αναφοράς προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ενώ διοικητικά αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Στις αρμοδιότητες της ΜΚΣ περιλαμβάνονται ενέργειες πρόληψης, καταστολής/ ανίχνευσης και απόκρισης, μεταξύ των οποίων είναι οι κάτωθι:

1. Διαμόρφωση και καθιέρωση εταιρικής κουλτούρας κανονιστικής συμμόρφωσης.
2. Προσδιορισμός ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου και παρακολούθηση των μεταβολών του, με τη συμβολή της Νομικής Υπηρεσίας.
3. Διασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής των πολιτικών και διαδικασιών συμμόρφωσης.
4. Ανάλυση αποκλίσεων και ανάπτυξη σχεδίων δράσης σε σχέση με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις.
5. Εκτίμηση του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης.
6. Υποβολή προτάσεων για τον σχεδιασμό και την υιοθέτηση δικλίδων ασφαλείας (controls) για τον περιορισμό του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης.
7. Ανάπτυξη και υλοποίηση ετήσιου πλάνου κανονιστικής συμμόρφωσης και υποβολή προς έγκριση στο ΔΣ μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.
8. Διαρκής ενημέρωση και εκπαίδευση των εργαζομένων σε θέματα συμμόρφωσης.

Οι αρμοδιότητες και η λειτουργία της ΜΚΣ περιγράφονται αναλυτικότερα στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

5.4 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

Ο σκοπός της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΔΚ) είναι η αναγνώριση, αξιολόγηση και διαχείριση των κινδύνων, που αντιμετωπίζει η Εταιρεία.

Η ΜΔΚ διασφαλίζει ότι οι κίνδυνοι που αναλαμβάνουν οι μονάδες της Εταιρείας συμβαδίζουν με τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τα όρια ανοχής, που η ανώτατη Διοίκηση καθορίζει και διαμορφώνει.

Η ΜΔΚ έχει λειτουργική γραμμή αναφοράς προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων, ενώ διοικητικά αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Στις αρμοδιότητες της ΜΔΚ περιλαμβάνονται το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων, η διαχείριση κινδύνων και η υποβολή αναφορών. Μεταξύ αυτών ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι:

1. Διαμόρφωση της στρατηγικής διαχείρισης κινδύνων.
2. Ανάπτυξη μεθοδολογιών αναγνώρισης, καταγραφής, αξιολόγησης, παρακολούθησης και διαχείρισης των κινδύνων.
3. Κατηγοριοποίηση των κινδύνων με σκοπό την πιο αποτελεσματική παρακολούθησή τους.

4. Τήρηση ενημερωμένου μητρώου κινδύνων (risk register).
5. Αξιολόγηση των εγγενών κινδύνων (inherent risks).
6. Αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας των ασφαλιστικών δικλείδων (controls), που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η Εταιρεία.
7. Αξιολόγηση του υπολειπόμενου κινδύνου (residual risk).
8. Ανάπτυξη σχεδίων αντιμετώπισης του υπολειπόμενου κινδύνων (αποδοχή, μεταφορά, ενίσχυση των υφιστάμενων σημείων ελέγχου για περαιτέρω μείωση/ μετριασμό).
9. Προετοιμασία και υποβολή τακτικών αναφορών προς τη Διοίκηση.
10. Ενημέρωση του ΔΣ σχετικά με σημαντικούς κινδύνους και ανάδειξη σημείων που απαιτούν λήψη μέτρων.

Οι αρμοδιότητες και η λειτουργία της ΜΔΚ περιγράφονται αναλυτικότερα στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Κεφάλαιο 6: Λειτουργίες με Απευθείας Αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο

6.1 Νομικός Σύμβουλος

Οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες του Νομικού Συμβούλου, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, είναι οι εξής:

1. Νομική συνδρομή στο έργο του Διοικητικού Συμβουλίου και των μελών του.
2. Μέριμνα για τη σύννομη λειτουργία της Εταιρείας σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο που τη διέπει.
3. Παροχή νομικών συμβουλών και καθοδήγηση σε καθημερινά ζητήματα, που αφορούν τον Όμιλο.
4. Παρακολούθηση των εξελίξεων της νομοθεσίας / νομολογίας και κατάθεση εισηγήσεων για τις επιπτώσεις αυτών στις εν εξελίξει εταιρικές υποθέσεις.

6.2 Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων

6.2.1 Αντικείμενο Διεύθυνσης

Στόχος της Διεύθυνσης είναι η ορθή διαχείριση επικοινωνίας με τους μετόχους και υποψήφιους επενδυτές της Εταιρείας.

6.2.2 Διευθυντής Επενδυτικών Σχέσεων

6.2.2.1 Γραμμές Αναφοράς

Ο Διευθυντής Επενδυτικών Σχέσεων αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

6.2.2.2 Καθήκοντα

Ο Διευθυντής Επενδυτικών Σχέσεων έχει την ευθύνη, μεταξύ άλλων, για τα εξής:

1. Ανάπτυξη και εφαρμογή στρατηγικής και πρωτοβουλιών Επενδυτικών Σχέσεων για την ενημέρωση των υφιστάμενων μετόχων και της επενδυτικής κοινότητας, τη στόχευση και την προσέλκυση επενδυτών και την αύξηση της αξίας για τους Μετόχους.
2. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το κανονιστικό πλαίσιο του Χρηματιστηρίου και τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
3. Παρακολούθηση της συμμόρφωσης όσον αφορά στις Συναλλαγές Προσώπων, που Κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες.
4. Διαμόρφωση υλικού ενημέρωσης επενδυτών και τρίτων ενδιαφερομένων, σε συνεργασία με την Γενική Διεύθυνση Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών και με το Τμήμα

Στρατηγικής Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων για βέλτιστη εικόνα της εταιρικής επικοινωνίας.

5. Συμμετοχή και υποστήριξη κατά τις περιοδικές ημερίδες ενημέρωσης επενδυτών (road shows), σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση διευθύνσεις.
6. Σύνταξη δελτίων τύπου και άλλου υλικού επικοινωνίας για ανακοινώσεις οικονομικών αποτελεσμάτων, εκδηλώσεις του κλάδου και παρουσιάσεις σε Αναλυτές, Χρηματιστές και Επενδυτές.

6.2.3 Δομή Διεύθυνσης

6.2.3.1 Γραφείο Επενδυτικών Σχέσεων

Το Γραφείο Επενδυτικών Σχέσεων έχει την ευθύνη, μεταξύ άλλων, για τα εξής:

1. Σύνταξη και ανάρτηση ενημερωμένης παρουσίασης της Εταιρείας στην εταιρική ιστοσελίδα.
2. Οργάνωση Εταιρικών παρουσιάσεων.
3. Παρακολούθηση και ερμηνεία αναλύσεων και μοντέλων, που αφορούν την Χρηματιστηριακή αξία των Εταιρειών του Ομίλου.
4. Επικοινωνία και διευκρινήσεις για Εταιρικά θέματα.
5. Συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών για την από κοινού οργάνωση και συμμετοχή σε ημερίδες ενημέρωσης επενδυτών (road shows) στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
6. Υπηρεσίες δημοσιοποίησης οικονομικών στοιχείων.
7. Καθημερινή ενημέρωση για αναληθή, ψευδή ή παραπλανητικά δημοσιεύματα, που αφορούν τις Εταιρείες του Ομίλου, σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου.
8. Έλεγχος της έκθεσης Εταιρικής Διακυβέρνησης, που συντάσσεται για την Ετήσια Οικονομική Έκθεση για την εναρμόνισή της σε περίπτωση Καταστατικών ή άλλων αλλαγών.

6.2.3.2 Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων μεριμνά, μεταξύ άλλων, για τα εξής:

1. Τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,
2. Την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές,

3. Την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεσή και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας,
4. Την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,
5. Την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,
6. Την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του Ν.3556/2007(Α' 91) και όπως αυτό εκάστοτε ισχύει, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,
7. Την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

6.2.3.3 Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την ευθύνη για τα εξής:

1. Παρακολούθηση συναλλαγών Μελών Διοικητικού Συμβουλίου, σύνταξη ανακοινώσεων με ταυτόχρονη επιμέλεια για την δημοσίευσή τους στο Χ.Α. και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, την ιστοσελίδα της εταιρείας και την γενικότερη κάλυψη όλων των υποχρεώσεών τους που απορρέουν από τους Νόμους και τους Κανονισμούς.
2. Υποβολή καταλόγου στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω (ο εν λόγω κατάλογος καταρτίζεται σε συνεργασία με τη Διοίκηση της Εταιρείας).
3. Τήρηση ενεργού καταλόγου ανά έργο, των προσώπων τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, προκειμένου να τεθεί στη διάθεση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όποτε αυτό ζητηθεί (ο εν λόγω κατάλογος καταρτίζεται σε συνεργασία με τη Διοίκηση της Εταιρείας).
4. Επιμέλεια και αποστολή Εταιρικών Ανακοινώσεων στο Χ.Α
5. Δημοσιοποίηση, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3340/2005 και Ν.3556/2007, στο Επενδυτικό Κοινό και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, εντός της επόμενης ημέρας από τη λήψη τους, των γνωστοποιήσεων που λαμβάνει η Εταιρεία από τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με τα ανωτέρω, όσον αφορά στις συναλλαγές που διενεργούνται για λογαριασμό τους και αφορούν μετοχές της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που να είναι συνδεδεμένα με αυτές.
6. Δημοσιοποίηση, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3556/2007, των γνωστοποιήσεων που λαμβάνει η Εταιρεία σχετικά με την απόκτηση, διάθεση, μεταβολή ή άσκηση σημαντικών ποσοστών δικαιωμάτων ψήφου

7. Ενημέρωση των υπόχρεων προσώπων, όπως αυτά ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, ώστε να γνωρίζουν το περιεχόμενο των ανωτέρω υποχρεώσεων.

6.3 Διεύθυνση Στρατηγικής Επικοινωνίας, Γραφείο Τύπου, ΕΚΕ & Βιώσιμης Ανάπτυξης

6.3.1 Αντικείμενο Διεύθυνσης

Αντικείμενο της Διεύθυνσης είναι η ενίσχυση της εταιρικής εικόνας και του εταιρικού μηνύματος του Ομίλου εντός και εκτός Ελλάδος, η υποστήριξη του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Διοικητικού Συμβουλίου στη χάραξη Στρατηγικής Επικοινωνίας του Ομίλου και η διασφάλιση της επικοινωνιακής εικόνας του Πρόεδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και της Διοίκησης γενικότερα. Επίσης, ο ορθός σχεδιασμός και υλοποίηση των Δημοσίων Σχέσεων, η εκπόνηση και η εκτέλεση του Επικοινωνιακού Πλάνου του Ομίλου και ο συντονισμός των αντίστοιχων τμημάτων των θυγατρικών εταιρειών στις δράσεις εταιρικής επικοινωνίας και προβολής, καθώς και στις δράσεις Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης, ενώ στην ευθύνη της Διεύθυνσης περιλαμβάνεται και η παρακολούθηση επιδόσεων και επίδρασης προγραμμάτων Βιώσιμης Ανάπτυξης.

6.3.2 Δομή Διεύθυνσης

Η Διεύθυνση Στρατηγικής Επικοινωνίας, Γραφείου Τύπου, ΕΚΕ & Βιώσιμης Ανάπτυξης απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα/ Γραφεία:

- I. Γραφείο Τύπου
- II. Τμήμα Στρατηγικής Επικοινωνίας, Εταιρικής Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων
- III. Τμήμα Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης & Βιώσιμης Ανάπτυξης.

6.3.2.1 Γραφείο Τύπου

Το Γραφείο Τύπου και ο Υπεύθυνος Γραφείου Τύπου έχει αρμοδιότητες και ευθύνη μεταξύ άλλων για τα εξής:

1. Παρακολούθηση του έντυπου και ηλεκτρονικού τύπου από απόψεως δημοσιευμάτων που αφορούν και ενδιαφέρουν την Εταιρεία, την ενημέρωση της Διοίκησης και των αρμοδίων στελεχών και υπηρεσιών.
2. Μέριμνα για την ενημέρωση της κοινής γνώμης για το έργο της Εταιρείας και του Ομίλου.

6.3.2.2 Τμήμα Στρατηγικής Επικοινωνίας και Εταιρικής Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων

Το Τμήμα Στρατηγικής Επικοινωνίας και το Τμήμα Εταιρικής Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων και ο επικεφαλής τους έχει αρμοδιότητες και ευθύνη μεταξύ άλλων ενδεικτικά για τα εξής:

1. Επεξεργασία πλάνου στον τομέα Στρατηγικής Επικοινωνίας και εισήγηση της επικοινωνιακής στρατηγικής της Εταιρείας/Ομίλου στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τη Διοίκηση.
2. Σχεδιασμός, ανάπτυξη και υλοποίηση δράσεων και ενεργειών στον τομέα της Εταιρικής Επικοινωνίας και των Δημοσίων Σχέσεων.
3. Σχεδιασμός και υλοποίηση συμμετοχής σε ημερίδες, συνέδρια, forum κ.λπ. σε συνεργασία με τις εμπλεκόμενες Διευθύνσεις και θυγατρικές.

6.3.2.3 Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη & Βιώσιμη Ανάπτυξη

Ο Τομέας Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης & Βιώσιμης Ανάπτυξης έχει ως αντικείμενο αρμοδιοτήτων μεταξύ άλλων τα εξής:

- Υλοποίηση δράσεων προγράμματος Βιώσιμης Ανάπτυξης Εταιρείας.
- Διαμόρφωση δεικτών και παρακολούθηση προόδου υλοποίησης στόχων.
- Ενημέρωση και αξιολόγηση για τις δράσεις Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης εταιρειών του Ομίλου σχετικά με χορηγίες, δωρεές, νέες δράσεις, νέα έργα, εγκαίνια, εκθέσεις και συνέδρια κλπ.

6.4 Διεύθυνση Υγείας, Ασφάλειας, Περιβάλλοντος, Ενέργειας Ομίλου (ΥΑΠΕ)

6.4.1 Αντικείμενο Διεύθυνσης

Η Διεύθυνση Υγείας, Ασφάλειας & Περιβάλλοντος & Ενέργειας Ομίλου μεριμνά για τη συμμόρφωση όλων των εταιρειών του Ομίλου με τις διαδικασίες και τις προδιαγραφές των θεσμικών και εταιρικών αρχών και κανόνων περιβάλλοντος, υγιεινής και ασφάλειας. Είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη, οργάνωση και συντονισμό υλοποίησης της πολιτικής της εταιρείας και για την παρακολούθηση υλοποίησης της κοινής πολιτικής των αντίστοιχων Διευθύνσεων των εταιρειών του Ομίλου για το περιβάλλον και για την ασφάλεια και την υγιεινή στις λειτουργίες των εταιρειών, κυρίως στα εργοτάξια, τις εγκαταστάσεις, και στην έδρα.

Οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες του Διευθυντή Υγείας, Ασφάλειας & Περιβάλλοντος είναι μεταξύ άλλων οι εξής:

1. Διαμόρφωση, εφαρμογή και εποπτεία αρχών Ομιλικών πολιτικών

2. Παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης των περιβαλλοντικών και ενεργειακών στόχων καθώς και της υγείας και ασφάλειας.
3. Αναγνώριση και διαχείριση κινδύνων Περιβάλλοντος, Υγείας & Ασφάλειας στην Εταιρεία και τον Όμιλο.

Η Διεύθυνση Υγείας, Ασφάλειας & Περιβάλλοντος Ομίλου απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:

- I. Τμήμα Ανάπτυξης & Διαχείριση Συστημάτων
- II. Τμήμα Διασφάλισης Συμμόρφωσης.

Κεφάλαιο 7: Επιτελικές Λειτουργίες Εταιρείας

7.1 Γενική Διεύθυνση Επιχειρηματικής Ανάπτυξης

Η Γενική Διεύθυνση Επιχειρηματικής Ανάπτυξης έχει ως αντικείμενο την αναζήτηση και αξιολόγηση νέων ευκαιριών ανάπτυξης στους υφιστάμενους και νέους τομείς επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας σε Ελλάδα και εξωτερικό, την υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου του Ομίλου μέσω υποστήριξης των υφιστάμενων δραστηριοτήτων και την ανάπτυξη των Διεθνών Σχέσεων του Ομίλου σε ευθυγράμμιση με την κεντρική στρατηγική ανάπτυξης του Ομίλου.

Η Γενική Διεύθυνση Επιχειρηματικής Ανάπτυξης απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:

- I. Τμήμα εντοπισμού επιχειρηματικών ευκαιριών σε διεθνές επίπεδο
- II. Τμήμα αξιολόγησης νέων έργων και αγορών

7.2 Γενική Διεύθυνση Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΧ)

Η Γενική Διεύθυνση Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών έχει ως αντικείμενο:

1. Τη χάραξη χρηματοοικονομικής πολιτικής, την εν γένει χρηματοοικονομική διαχείριση και την ανάπτυξη του ετήσιου προϋπολογισμού.
2. Την παρακολούθηση εφαρμογής κοινής χρηματοοικονομικής πολιτικής σε επίπεδο Ομίλου.
3. Τον περιορισμό του χρηματοοικονομικού κόστους για τον Όμιλο.
4. Την εξασφάλιση κεφαλαίων για υλοποίηση των επιχειρησιακών σχεδίων για την ανάπτυξη του Ομίλου.
5. Την παροχή εξειδικευμένης γνώσης για τη χρηματοοικονομική αξιολόγηση επιχειρηματικών συνεργασιών και ευκαιριών.

Η Γενική Διεύθυνση Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:

- I. Τμήμα Treasury Τραπεζών, Αγορών, Εγγυοδοσιών
- II. Τμήμα Οικονομικής αξιολόγησης και ελέγχου συναλλαγών
- III. Τμήμα Χρηματοοικονομικού προγραμματισμού & ανάλυσης
- IV. Τμήμα αξιολόγησης επιχειρηματικών συνεργασιών & προτάσεων διαχείρισης ενεργητικού

7.3 Γενική Διεύθυνση Διοικητικού & Προσωπικού (ΓΔΔ&Π)

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικού & Προσωπικού (ή Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών) έχει ως αντικείμενο την οργάνωση, λειτουργία και εποπτεία κεντρικών υποστηρικτικών διοικητικών υπηρεσιών και συγκεκριμένα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, της Διεύθυνσης Πληροφορικής & Τεχνολογίας, του Τομέα Διοικητικής Μέριμνας, της Υπηρεσίας Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, του Γραφείου Διαχείρισης Ανάπτυξης IT Συστημάτων. Παράλληλα δημιουργεί κεντροποιημένες δομές για την εξυπηρέτηση όλων των εταιρειών και χρηστών του Ομίλου από τις προαναφερόμενες Διευθύνσεις, εφόσον αποφασίζεται είτε μετά από αιτήματα των εταιρειών, είτε μετά από αποφάσεις του ΔΣ της εταιρείας, με στόχο την επίτευξη οικονομικών κλίμακας.

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικού & Προσωπικού απαρτίζεται από τις εξής Διευθύνσεις & Υπηρεσίες:

- I. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (HR Division)
- II. Διεύθυνση Πληροφορικής & Τεχνολογίας (ICT Division)
- III. Υπηρεσία Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (ΥΠΠΔ)
- IV. Υπηρεσία / Υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριών (CISO)
- V. Γραφείο Διαχείρισης Ανάπτυξης IT Συστημάτων (PMO)
- VI. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας (QH facility management dept)

Κεφάλαιο 8: Κεντρικές & Υποστηρικτικές Λειτουργίες της Εταιρείας

8.1 Διεύθυνση Διαγωνισμών

Η Διεύθυνση Διαγωνισμών έχει ως αντικείμενο την έρευνα αγοράς για συμμετοχή της Εταιρείας σε Διαγωνισμούς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, την ευθύνη της προετοιμασίας των Φακέλων Συμμετοχής, το συντονισμό των απαιτούμενων οργανωτικών μονάδων και διαδικασιών για τη συμμετοχή της Εταιρείας σε διαγωνισμούς έργων και την συγκέντρωση των τεχνικών και οικονομικών προσφορών και μεριμνά για την έγκαιρη υποβολή τους. Επίσης παρακολουθεί την πορεία του Διαγωνιστικής Διαδικασίας και εφόσον απαιτείται υποβάλλει ενστάσεις προσφυγές κλπ σε συνεννόηση και συνεργασία με τον Υπεύθυνο Διαγωνισμού (Tender Manager) το Τεχνικό Γραφείο και με την υποστήριξη της Νομικής Διεύθυνσης.

Η Διεύθυνση Διαγωνισμών απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:

- I. Τμήμα προετοιμασίας & διαχείρισης διαγωνισμών
- II. Τμήμα διαχείρισης εγγυοδοσιών (Middle Office)

8.2 Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών

Οι Νομικές Υπηρεσίες έχουν ως αντικείμενο την παροχή νομικής υποστήριξης της Εταιρείας για προληπτική και κατασταλτική αντιμετώπιση νομικών και ρυθμιστικών κινδύνων.

Στις αρμοδιότητες της Νομικής Διεύθυνσης συμπεριλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, η συνεργασία με όλες τις υπηρεσίες της Εταιρείας και του Ομίλου σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, συνεργασία με τη Διοίκηση για την εκπόνηση αποτελεσματικών στρατηγικών διεκδίκησης δικαιωμάτων της Εταιρείας, η συνεργασία και συντονισμό με τις Νομικές Διευθύνσεις των εταιρειών του Ομίλου, η παρακολούθηση των εξελίξεων της νομοθεσίας/ νομολογίας και κατάθεση εισηγήσεων για τις επιπτώσεις αυτών στις εν εξελίξει εταιρικές υποθέσεις, καθώς και η παρακολούθηση και αξιολόγηση υπηρεσιών από εξωτερικούς νομικούς συμβούλους. Στη διεύθυνση νομικών υπηρεσιών υπάγεται και τμήμα υποστήριξης Ρυθμιστικών Θεμάτων, το οποίο συνεργάζεται με τις κατά περίπτωση αντικειμένου αρμόδιες Διευθύνσεις.

8.3 Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών έχει ως αντικείμενο την τήρηση της ισχύουσας φορολογικής και εμπορικής νομοθεσίας και κάθε άλλης που άπτεται των δραστηριοτήτων της εταιρείας. Οι κύριες λειτουργίες της Διεύθυνσης συνίστανται στην ταμειακή διαχείριση, στην ορθή λογιστική αποτύπωση των εμπορικών συναλλαγών, στην τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, στην κατάρτιση ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών αναφορών, προϋπολογισμών, απολογισμών για την πληροφόρηση και έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την κατάρτιση άρθρων Εταιρικών και Ενοποιημένων Οικονομικών Καταστάσεων, ελεγμένων από εξωτερικούς Λογιστές Ελεγκτές, και όπως προβλέπεται για την κατά το Νόμο δημοσίευσή τους.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών απαρτίζεται από τα εξής Τμήματα:

- I. Τμήμα Λογιστικών & Φορολογικών
- II. Τμήμα Λογιστικών Αναφορών
- III. Τμήμα Διαχείρισης Ταμείου

Κεφάλαιο 9: Εταιρικές Δραστηριότητες

9.1 Γενική Διεύθυνση Παραχωρήσεων

Η Γενική Διεύθυνση Παραχωρήσεων αποτελεί Εταιρική Δραστηριότητα (Business Unit) της Εταιρείας, αρμόδια για παρακολούθηση και καθοδήγηση των θυγατρικών εταιρειών ειδικού σκοπού που διαχειρίζονται τις παραχωρήσεις του Ομίλου, όπως πχ των αεροδρομίων και

αυτοκινητόδρομων. Είναι υπεύθυνη για την επιχειρηματική λειτουργία των εν λόγω θυγατρικών, καθώς και για την υποστήριξή τους, τόσο κατά τη διάρκεια της περιόδου μελετών, κατασκευών και αδειοδοτήσεων, όσο και κατά το στάδιο της λειτουργίας και συντήρησης. Στη Γενική Διεύθυνση Παραχωρήσεων, υπάγεται η Διεύθυνση Λειτουργίας Παραχωρήσεων, η οποία έχει την συνολική ευθύνη για τις δραστηριότητες λειτουργίας, συντήρησης και βαριάς συντήρησης των εν λειτουργία έργων παραχώρησης. Για την επίτευξη των στόχων της, συνεργάζεται με τις επιτελικές καθώς και τις κεντρικές και υποστηρικτικές λειτουργίες της Εταιρείας.

Κεφάλαιο 10: Αρχές Λειτουργίας της Εταιρείας – Κώδικες, Πολιτικές & Διαδικασίες

10.1 Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ) του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ). Ο ΕΚΕΔ αποτελεί τη βάση για την εφαρμογή ενός ολοκληρωμένου συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και προσαρμόζεται συνεχώς στις μεταβαλλόμενες συνθήκες του οικονομικού, κοινωνικού και επιχειρηματικού περιβάλλοντος της Εταιρείας. Ο ΕΚΕΔ αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας (www.gekterna.com).

10.2 Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας

Ο Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας αποτελεί το βασικό πλαίσιο αρχών και αξιών που θα πρέπει να χαρακτηρίζουν την επαγγελματική συμπεριφορά όλων των ανθρώπων της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ ως Εταιρεία ή όμιλο εταιρειών, και διέπει τις σχέσεις των εργαζομένων μεταξύ τους, αλλά και με τους πελάτες, τους προμηθευτές και τους συνεργάτες της Εταιρείας. Όλοι, σε οποιοδήποτε επίπεδο εργασίας, από το εργοτάξιο έως την ανώτατη διοίκηση, είναι υπεύθυνοι να σέβονται, να γνωρίζουν και να συμμορφώνονται με τον Κώδικα. Η εφαρμογή του Κώδικα διασφαλίζει:

- ο Διαφάνεια στις σχέσεις και δραστηριότητες της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ.
- ο Ικανοποίηση των προσδοκιών των πελατών, των ανθρώπων, που χρησιμοποιούν τα έργα της Εταιρείας και της ευρύτερης κοινωνίας, που επωφελείται από τα έργα και τις υπηρεσίες της.
- ο Δημιουργία ασφαλούς, υγιούς και φιλικού περιβάλλοντος εργασίας για όλους τους υπαλλήλους σε σχέση με τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις αξίες.
- ο Δημιουργία σχέσεων σεβασμού και αμοιβαίας εμπιστοσύνης μεταξύ της Εταιρείας και των προμηθευτών και συνεργατών της.

- ο Σεβασμό για το περιβάλλον και λειτουργία της Εταιρείας στο πλαίσιο της αειφόρου ανάπτυξης.
- ο Προστασία όλων των περιουσιακών στοιχείων και των πνευματικών δικαιωμάτων της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ.
- ο Συμμόρφωση της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ και των θυγατρικών της με το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο σε όλες τις χώρες λειτουργίας.
- ο Υιοθέτηση πρακτικών και συμπεριφορών σύμφωνα με τις εθελοντικές δεσμεύσεις που διέπουν τη ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ από την αρχή της ίδρυσής της.

Ο Κώδικας προστατεύει τον καθένα από το να υιοθετεί ή να υποφέρει από ακατάλληλη ή παράνομη συμπεριφορά και να συνειδητοποιεί ότι τέτοιες στάσεις θέτουν σε κίνδυνο όχι μόνο τις ανθρώπινες αξίες αλλά και τα συμφέροντα της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ, των εργαζομένων της και της κοινωνίας μας.

Το περιεχόμενο του Κώδικα είναι σύμφωνο με τις γενικές αρχές των Διεθνών Κανονισμών και Συμφωνιών, καθώς και με τα διεθνή πρότυπα ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, OHSAS 18001, ISO 19600, ISO 37001, ISO 50001 και SA 8000.

Η περίληψη του Κώδικα, καθώς και όλες οι ενημερώσεις ή τροποποιήσεις του, εγκρίνονται και τίθενται σε ισχύ από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΓΕΚ ΤΕΡΝΑ και διατίθενται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας (www.gekterna.com).

10.3 Πολιτικές & Διαδικασίες της Εταιρείας

10.3.1 Πεδίο Εφαρμογής

Κάθε θυγατρική εταιρεία του Ομίλου διαθέτει τα εταιρικά όργανα (Γενική Συνέλευση των Μετόχων και Διοικητικό Συμβούλιο) και δικό της σχήμα διοίκησης, πλην όμως οι μακροπρόθεσμοι στόχοι και κύριοι τομείς του Ομίλου ελέγχονται κεντρικά, στο πλαίσιο της εννοποίησης και της εξελικτικής πορείας του, ως μια ενιαία οικονομική μονάδα.

Κατ' επέκταση βασικές οργανωτικές αρχές και κανόνες λειτουργίας ορίζονται από τη μητρική Εταιρεία και αποτελούν γενικές κατευθύνσεις εφαρμογής για όλες τις εταιρείες και δραστηριότητες του Ομίλου, ώστε να συμβάλλουν στην ενίσχυση της ομοιογένειας σε όλα τα επίπεδα της δομής και στη διατήρηση του ενιαίου της διοίκησής του (unity of command), χωρίς να περιορίζουν την ανεξαρτησία λειτουργίας και αυτονομία λήψης αποφάσεων κάθε ιδιαίτερης δραστηριότητας ή/ και εταιρείας του Ομίλου.

Οι θυγατρικές εταιρείες δύναται να προσαρμόζουν τις γενικές γραμμές/ κατευθύνσεις που ορίζει η μητρική Εταιρεία στις ιδιαιτερότητες της επιχειρηματικής τους φύσης σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της μητρικής Εταιρείας και κατόπιν έγκρισης του Διοικητικού Συμβουλίου της

Εταιρείας. Η μητρική Εταιρεία οφείλει μέσω των δομών και μηχανισμών, που έχει θεσπίσει, να εποπτεύει την εφαρμογή των γενικών αρχών και κανόνων από τις συνδεδεμένες εταιρείες.

Σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία η μητρική Εταιρεία του Ομίλου καθορίζει τις κατευθύνσεις για τα παρακάτω θέματα τις οποίες οφείλουν να ακολουθούν οι συνδεδεμένες εταιρείες του Ομίλου:

1. Τήρηση ίδιων λογιστικών μεθόδων & υποβολή οικονομικών αποτελεσμάτων στη μητρική εταιρία με πλήρη καταγραφή των στοιχείων του ενεργητικού και παθητικού, των εσόδων και εξόδων, των περιουσιακών τους στοιχείων προς το σκοπό σύνταξης ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
2. Γενική (κοινή) οικονομική & χρηματοοικονομική πολιτική.
3. Γενικοί μακροπρόθεσμοι μη χρηματοοικονομικοί στόχοι & πολιτικές.
4. Υιοθέτηση γενικών (κοινών) βασικών χαρακτηριστικών συστημάτων εσωτερικού ελέγχου & διαχείρισης κινδύνων.
5. Γενική αρχή διαφάνειας των οικονομικής φύσεως συναλλαγών μεταξύ των συνδεδεμένων εταιρειών του Ομίλου και υιοθέτηση διαδικασιών που αφορούν ενδοομιλικές συναλλαγές των εταιρειών, παρακολούθηση αυτών και κατάλληλη γνωστοποίηση και δημοσίευση αυτών.
6. Άλλες Πρακτικές που υπαγορεύονται από τη νομολογία των Δικαστηρίων & τις αποφάσεις Διοικητικών Αρχών.

Παρακάτω παρατίθενται ανά διεργασία οι δεσμεύσεις που προκύπτουν από την ελληνική νομοθεσία για τη μητρική Εταιρεία και τις συνδεδεμένες εταιρείες του Ομίλου.

10.3.2 Εφαρμογή Κεντρικών Πολιτικών

Για την επίτευξη εφαρμογής των Ομιλικών πολιτικών σημαντικό ρόλο στην οργάνωση της Εταιρείας παίζουν οι εξής ρόλοι και εκτελεστικές δομές:

Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (DPO) : Έχει εύρος εργασιών, σε συνεργασία με την Υπηρεσία Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, στο σύνολο των εταιρειών του Ομίλου με γραμμή αναφοράς στο Διοικητικό Συμβούλιο της μητρικής Εταιρείας.

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου: Έχει εύρος εργασιών την Εταιρεία και τις εταιρείες που δεν διαθέτουν δομή εσωτερικού ελέγχου και επίσης βρίσκεται σε συνεργασία με υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου συνδεδεμένων εταιρειών. Έχει γραμμή αναφοράς στην Επιτροπή Ελέγχου της μητρικής Εταιρείας.

Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης: Έχει εύρος εργασιών την Εταιρεία και τις εταιρείες που δεν διαθέτουν δομή Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και επίσης βρίσκεται σε συνεργασία

με τις αντίστοιχες μονάδες των άλλων εταιρειών και γραμμή αναφοράς στην Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης της μητρικής Εταιρείας.

Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων: Έχει εύρος εργασιών την Εταιρεία και τις εταιρείες που δεν διαθέτουν Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων και επίσης βρίσκεται σε συνεργασία με τους αντίστοιχους Υπευθύνους των άλλων εταιρειών και γραμμή αναφοράς στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της μητρικής Εταιρείας.

Επικεφαλής Επιχειρηματικών Δραστηριοτήτων: Αρμόδιοι για τη διασφάλιση επικοινωνίας και εφαρμογής των Ομιλικών Πολιτικών και Κανόνων στις εταιρείες της Δραστηριότητας.

Γενικοί Διευθυντές Επιτελικών Λειτουργιών: Αρμόδιοι για τη διαμόρφωση και εφαρμογή κεντρικά κοινών Πολιτικών και Προτύπων Λειτουργίας για όλες τις εταιρείες του Ομίλου και παροχή κατευθύνσεων σε αντίστοιχες μονάδες που υφίστανται σε εταιρείες του Ομίλου.

10.3.3 Πίνακας Πολιτικών - Διαδικασιών

ΑΑ	Αντικείμενο Πολιτικής/Διαδικασίας
1	Διαδικασία πρόσληψης / επιλογής Ανώτατων Διευθυντικών στελεχών
2	Διαδικασία Αξιολόγησης της απόδοσης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών
3	Διαδικασίες συμμόρφωσης περί τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών (συμμόρφωση των μελών ΔΣ, προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά προς τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, καθώς και της Εταιρείας με τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014).
4	Διαδικασία διασφάλισης της ανεξαρτησίας των μελών ΔΣ και επαναξιολόγηση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας
5	Διαδικασία αναγνώρισης συναλλαγών συνδεδεμένων μερών και συμμόρφωσης με τη εφαρμοστέα νομοθεσία
6	Πολιτική πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων
7	Διαδικασία δέουσας επιμέλειας (περιέχει τη διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων)
8	Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Ελέγχου Διαφθοράς και Δωροδοκίας
9	Εγχειρίδιο Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης
10	Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου

11	Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου
12	Πολιτική εκπαίδευσης μελών Διοικητικού Συμβουλίου & διευθυντικών στελεχών
13	Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

10.3.3.1 Διαδικασία πρόσληψης / επιλογής Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών, η οποία έχει σκοπό την αξιοκρατική, διαφανή και τεκμηριωμένη επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων που θα στελεχώσουν την Εταιρεία με γνώμονα τα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά τους προσόντα, και τις ικανότητές/δεξιότητές τους.

Η ανωτέρω διαδικασία έχει ισχύ στο σύνολο των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας. Τίθεται σε εφαρμογή οποτεδήποτε προκύψει κενή θέση εργασίας.

10.3.3.2 Διαδικασία Αξιολόγησης της απόδοσης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

Σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι η αποτύπωση των ενεργειών που ακολουθούνται κατά την αξιολόγηση της απόδοσης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας.

10.3.3.3 Διαδικασίες συμμόρφωσης περί τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών (συμμόρφωση των μελών ΔΣ, προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά προς τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, καθώς και της Εταιρείας με τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014).

Σκοπός της διαδικασίας είναι η αποτύπωση των απαιτούμενων ενεργειών προκειμένου να γίνουν οι αναγκαίες ενέργειες τόσο προς τις αρμόδιες αρχές, όσο και προς την Εταιρεία και το επενδυτικό κοινό, όπως ορίζονται από τον Κανονισμό για την Κατάχρηση της Αγοράς.

10.3.3.4 Διαδικασία διασφάλισης της ανεξαρτησίας των μελών ΔΣ και επαναξιολόγηση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας

Σκοπός της διαδικασίας είναι να εξασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και συγκεκριμένα να επιβεβαιωθούν και να διασφαλιστούν τα κάτωθι:

- τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ) έχουν κατά τον χρόνο ανάληψης των καθηκόντων τους και θα διατηρήσουν κατά τη διάρκεια της θητείας τους την ιδιότητα αυτή,
- υπάρχει, σε σταθερή βάση, δυνατότητα ελέγχου της συνδρομής των κριτηρίων ανεξαρτησίας των εν λόγω μελών του ΔΣ.

10.3.3.5 Διαδικασία αναγνώρισης συναλλαγών συνδεδεμένων μερών και συμμόρφωσης με την εφαρμοστέα νομοθεσία

Η διαδικασία συντάχθηκε στο πλαίσιο της διαφάνειας και εποπτείας των συναλλαγών της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη. Πιο συγκεκριμένα, σχετίζεται με την εποπτεία των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη στο πλαίσιο της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις διατάξεις του ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου που καθορίζουν τα κριτήρια που η Εταιρεία υποχρεούται να τηρεί προκειμένου να είναι νόμιμες οι συναλλαγές αυτές.

10.3.3.6 Πολιτική πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Η παρούσα Πολιτική έχει ως σκοπό να καθορίσει τους βασικούς άξονες που θα πρέπει να ακολουθεί όλο το προσωπικό της εταιρείας για θέματα σύγκρουσης συμφερόντων που πλήττουν ή μπορούν να πλήξουν τα συμφέροντα της ίδιας και των συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών, καθώς και των πελατών, προμηθευτών και συνεργατών της.

10.3.3.7 Διαδικασία δέουσας επιμέλειας (περιέχει τη διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων)

Η Διαδικασία αυτή περιγράφει τις ενέργειες δέουσας επιμέλειας που λαμβάνει η εταιρεία κατά:

- Τη συνεργασία με κρίσιμους συνεργάτες
- Τη συμμετοχή της σε σημαντικά έργα και επενδύσεις.
- Τη διενέργεια συναλλαγών.

· Την επιλογή και διαχείριση προσωπικού

10.3.3.8 Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Ελέγχου Διαφθοράς και Δωροδοκίας

Η παρούσα Πολιτική έχει ως σκοπό να καθορίσει τους βασικούς άξονες που θα πρέπει να ακολουθεί όλο το προσωπικό της εταιρείας για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, διαφθοράς και δωροδοκίας.

10.3.3.9 Εγχειρίδιο Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Στο πλαίσιο λειτουργίας της Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΜΚΣ), η Εταιρεία έχοντας αξιολογήσει την πολυπλοκότητα και τη φύση των δραστηριοτήτων της, υιοθετεί εγχειρίδιο διαδικασιών κανονιστικής συμμόρφωσης.

Το εγχειρίδιο περιγράφει τις βασικές λειτουργίες και εσωτερικές διαδικασίες που εφαρμόζει η ΜΚΣ, με σκοπό τη διασφάλιση της έγκαιρης και διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, καθώς και προς τα εσωτερικά της έγγραφα και την παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης του στόχου αυτού.

10.3.3.10 Πολιτική για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Πολιτική Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) σύμφωνα με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις όπως αποτυπώνονται στο Νόμο 4706/2020 και στην Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020.

Σκοπός της Πολιτικής είναι η περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ της Εταιρείας με γνώμονα τη συνεχή βελτίωσή του.

Υπεύθυνη Μονάδα για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της Πολιτικής είναι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ).

10.3.3.11 Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου

Σύμφωνα με το θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, απαιτείται η διεξαγωγή αξιολόγησης του ΣΕΕ είτε περιοδικά (κάθε 3ετία) είτε κατά περίπτωση (κατόπιν απόφασης της ΕΚ) από εξωτερικό αξιολογητή.

Σκοπός της Διαδικασίας είναι ο καθορισμός των απαιτούμενων ενεργειών προκειμένου να διενεργηθεί η περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ και να διασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και τις καλές πρακτικές.

10.3.3.12 Πολιτική εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου & διευθυντικών στελεχών

Σκοπός της Πολιτικής είναι να παρουσιάσει τα βασικά βήματα του συστήματος εκπαίδευσης της Εταιρείας, κυρίως σε ό,τι αφορά το σχεδιασμό και την υλοποίηση της εκπαίδευσης για τα μέλη ΔΣ και τα Διευθυντικά Στελέχη. Συγκεκριμένα, στην πολιτική εκπαίδευσης προσδιορίζονται:

- A. η ενημέρωση των νέων μελών ΔΣ και νέων Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας, δίνοντας έμφαση σε θέματα εταιρικής κουλτούρας, αξιών και γενικής στρατηγικής της Εταιρείας, πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους μέσω κατάλληλων προγραμμάτων και ενημερωτικών συναντήσεων εισαγωγικής ενημέρωσης.
- B. η διαρκής επαγγελματική επιμόρφωση - ενημέρωση για τα υφιστάμενα μέλη ΔΣ και τα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας.

Στόχος του συστήματος εκπαίδευσης της Εταιρείας, είτε αφορά μέλη ΔΣ, είτε Διευθυντικά Στελέχη, υφιστάμενα ή νέα, είναι η απόκτηση σφαιρικής γνώσης της λειτουργίας της Εταιρείας, η σαφής κατανόηση της οργανωτικής δομής, του επιχειρησιακού μοντέλου, του προφίλ κινδύνου, των οικονομικών και κανονιστικών εξελίξεων στους τομείς δραστηριοποίησης σε διεθνές και εθνικό επίπεδο και η βελτίωση των δεξιοτήτων και των θεσμικών γνώσεων τους για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους σε συνεχή βάση και κατά περίπτωση, στο πλαίσιο καλής εταιρικής διακυβέρνησης.

10.3.3.13 Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η προσέγγιση του Ομίλου για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη στηρίζεται στον διάλογο με τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και στην αναγνώριση και στην τακτική αξιολόγηση των σημαντικότερων οικονομικών, κοινωνικών και περιβαλλοντικών επιδράσεων των δραστηριοτήτων του. Στοχεύει στην ενίσχυση των θετικών επιδράσεων και τον περιορισμό των αρνητικών, μέσα από βέλτιστες πρακτικές, βιώσιμες πρωτοβουλίες και αξιόπιστες συνεργασίες, προσβλέποντας στη διαρκή βελτίωση προς όφελος των μετόχων, των επενδυτών, των εργαζομένων και της κοινωνίας.

Υπεύθυνη Μονάδα για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της παρούσας πολιτικής είναι η Διεύθυνση Στρατηγικής Επικοινωνίας, Γραφείου Τύπου, ΕΚΕ και Βιώσιμης Ανάπτυξης.