



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
«PROFILE ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ»

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

A. ΠΡΟΟΙΜΙΟ-ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ ΠΡΟΛΕΓΟΜΕΝΑ

B. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

1.1 ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ

1.2 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

1.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ, ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

1.4 ΘΥΓΑΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

2.2 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.2.1. ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.2.2 CHIEF ENTREPRENEUR

2.2.3 ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

2.2.4 ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.2.5 ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

2.2.6 ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

2.2.7 ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ ΜΕΛΗ

2.2.8 ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

2.3 ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.4 ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.5 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.5.1. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

2.5.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

3.1 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

3.2 ΜΟΝΑΔΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ

3.3 ΜΟΝΑΔΑ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ

3.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

3.5 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (DPO)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ

ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

4.1 ΑΡΧΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

4.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

4.2.1 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

4.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ

5.1 ΠΡΟΣΩΠΑ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΑ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ

5.2 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

5.2.1 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

5.2.2 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

5.3 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ

6.1 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΕΞΑΡΤΗΣΙΑΣ

6.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ – ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

7.1 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

7.2 ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

7.3. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ – ΈΓΚΡΙΣΗ - ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

7.4 ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

8.1 ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

8.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΠΙΣΤΕΩΣ

8.3 ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

8.3.1 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

8.3.2 ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΘΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

10.1 ΥΠΟΧΡΕΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

10.2 ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ

10.3 ΚΑΤΑΧΡΗΣΗ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΡΗΣΗ ΑΓΟΡΑΣ

10.4 ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

10.5 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

10.6 ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ

10.7 ΔΙΑΨΕΥΣΗ

10. 8 ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΟΥΝ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11: ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

11.1 ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

11.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

11.3 ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΤΗΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΕ

11.4 ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΕ

11.5 ΈΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

12.1 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΝΕΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

12.2 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

12.3 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13: ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ, ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ «PROFILE ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ»

A. ΠΡΟΟΙΜΙΟ-ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΑ ΠΡΟΛΕΓΟΜΕΝΑ

I. Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής για λόγους συντομίας και ως ο «**Κανονισμός**») της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «**PROFILE ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**» και τον διακριτικό τίτλο «**PROFILE SYSTEMS & SOFTWARE A.E.**» (εφεξής καλουμένης και ως η «**Εταιρεία**») καταρτίσθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ισχύοντος μέχρι την 17.09.2021 ν. 3016/2002 και ακολούθως επικαιροποιήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του α. 14 ν. 4706/2020 (ΦΕΚ Α' 136/17.07.2020) και των σε εφαρμογή αυτού εκδοθεισών εκτελεστικών αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει αφενός μεν το σύνολο των απαιτούμενων στοιχείων, πληροφοριών και αναφορών σύμφωνα με τις διατάξεις του α. 14 παρ. 3 περ. (α) έως (ιβ) του ν. 4706/2020, αφετέρου δε τις αρχές, τους κανόνες λειτουργίας, τα αντικείμενα, τις σχέσεις, τα καθήκοντα καθώς και τις αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης της Εταιρείας και των επιμέρους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Υπηρεσιών (Μονάδων) αυτής.

II. Ο Κανονισμός ειδικότερα περιλαμβάνει:

(α) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους,

(β) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου (εφεξής και ως «**Σ.Ε.Ε.**»,) το οποίο περιλαμβάνει τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης,

(γ) Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους,

(δ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,

(ε) Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα αυτά,

- (στ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις εκ του νόμου υποχρεώσεις σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη,
- (ζ) Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,
- (η) Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της,
- (θ) Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- (ι) Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου από πρόσωπα που διαθέτουν αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης,
- (ια) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου, 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,

III. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας είναι τα ακόλουθα πρόσωπα:

- (α) το σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας (εκτελεστικά, μη εκτελεστικά, ανεξάρτητα μη εκτελεστικά)
- (β) τα διοικητικά (διευθυντικά) στελέχη της Εταιρείας (ανώτερα και ανώτατα),
- (γ) το λοιπό εν γένει προσωπικό της Εταιρείας,
- (δ) τρίτα συνεργαζόμενα με την Εταιρεία μέρη τα οποία παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση που έχουν συνάψει με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

IV. Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε δυνάμει της από 16.7.2021 αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και τέθηκε σε ισχύ την ημερομηνία εγκρίσεώς του.

V. Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της ορθής και προσήκουσας εφαρμογής του Κανονισμού εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, ενώ η πληρότητα του προβλεπόμενου περιεχομένου του Κανονισμού βεβαιώνεται στην Έκθεση του Ορκωτού Ελεγκτή.

VI. Κάθε τροποποίηση του Κανονισμού τίθεται σε ισχύ ακολούθως της έγκρισής της δυνάμει σχετικής προς τούτο αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

VII. Περίληψη του ισχύοντος Κανονισμού Λειτουργίας είναι δημοσιευμένη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας <https://www.profilesw.com>.

B. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

1.1 ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός της Εταιρείας είναι με βάση το σχετικό άρθρο του Καταστατικού της ο ακόλουθος :

- 1) Η κατασκευή, εμπορία, αντιπροσώπευση, εισαγωγή, εξαγωγή και συντήρηση παντός είδους λογισμικού για ηλεκτρονικούς υπολογιστές.
- 2) Η κατασκευή σε βιοτεχνική ή βιομηχανική κλίμακα, εμπορία αντιπροσώπευση, εισαγωγή, εξαγωγή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών και συναφών ηλεκτρονικών συσκευών (μαγνητικά μέσα κλπ) και όλων των περιφερειακών και συναφών εξαρτημάτων, συσκευών πληροφορικής και παντός αναλώσιμου υλικού που έχει σχέση με τα παραπάνω.
- 3) Η εκπόνηση και εγκατάσταση ολοκληρωμένων μηχανογραφικών εργασιών καθώς και η ανάπτυξη προγραμμάτων μηχανοργάνωσης και μηχανογράφησης καθώς και η υποστήριξη των ήδη υφισταμένων προγραμμάτων επιχειρήσεων, οργανισμών και τρίτων.
- 4) Η έρευνα πάνω στην πληροφορική και κάθε μορφής ηλεκτρονικής προηγμένης τεχνολογίας.
- 5) Η μεταφορά στον κυβερνοχώρο (διαδίκτυο - Internet), ανάπτυξη και άσκηση εντός αυτού, με την εκμετάλλευση των αναγκών προς τούτο επικοινωνιακών δικτύων και μέσων, όλων των εν γένει εμπορικών δραστηριοτήτων που υπάρχουν στο φυσικό κόσμο, και η εν γένει επ' αμοιβή παροχή υπηρεσιών μέσω ανεπτυγμένων συστημάτων επικοινωνιών, συμπεριλαμβανομένου και του διαδικτύου.
- 6) Η τεχνική υποστήριξη προγραμμάτων και εξοπλισμού (Hardware και Software).
- 7) Η παροχή υπηρεσιών μετάδοσης δεδομένων μέσω επιλεγόμενου ή άλλου τηλεπικοινωνιακού δικτύου και η αντιπροσώπευση ημεδαπών και αλλοδαπών Εταιρειών παροχής υπηρεσιών μετάδοσης δεδομένων.
- 8) Η έρευνα, ανάπτυξη, μελέτη και εκτέλεση πάσης φύσεως λογισμικού και ηλεκτρονικών συστημάτων πολλαπλών χρήσεων του Διαδικτύου, Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου, Οργανισμών Κοινής Ωφελείας και γενικά Οργανισμών, Δημοσίων Επιχειρήσεων και Ιδιωτών, καθώς και η αγορά, εισαγωγή και πώληση υλικών για την εκτέλεση των παραπάνω έργων.
- 9) Η διεξαγωγή σεμιναρίων ενώπιον οιασδήποτε Δημοσίου ή Ιδιωτικού Φορέα ή Οργανισμού (ενδεικτικά Ι.Ε.Κ., ΕΛΚΕΠΑ κλπ.) σε οποιονδήποτε τομέα της πληροφορικής για την ανάπτυξη των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και την ευόδωση του σκοπού της, καθώς και η εκπόνηση μελετών και παροχή συμβουλών σε σχέση με την λειτουργικότητα, αποτελεσματικότητα και εν γένει οργάνωση οιασδήποτε τομέα της πληροφορικής και των επικοινωνιακών μέσων.

10) Η συμμετοχή σε διαγωνισμούς οιασδήποτε φύσεως του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου, Οργανισμών Κοινής Ωφελείας και γενικά Οργανισμών Δημοσίων Επιχειρήσεων με σκοπό την ανάληψη των παραπάνω έργων ως Αναδόχου ή Υπεργολάβου καθώς και η καθ' οιονδήποτε τρόπο συμμετοχή σε συμπράξεις συγχρηματοδοτούμενων έργων.

11) Η ανάληψη συμβάσεων διαχείρισης (outsourcing).

12) Η καθ' οιονδήποτε τρόπο κτήση και εκμετάλλευση κάθε δικαιώματος ή προνομίου, χρήσιμου ή αναγκαίου για την επίτευξη των ανωτέρω σκοπών.

13) Η παροχή ολοκληρωμένων υπηρεσιών τουριστικής ύλης με την έρευνα, μελέτη, ανάπτυξη, χρήση και εμπορία σύγχρονων, υψηλής τεχνολογίας ηλεκτρονικών προϊόντων και υπηρεσιών διανομής και διαχείρισης τουριστικής ύλης, όπως ενδεικτικώς κρατήσεων θέσεων, εκδόσεως και διάθεσης εισιτηρίων και κάθε άλλης συναφούς ύλης, που παράγεται από φορείς όπως αεροπορικές, ακτοπλοϊκές, ναυτιλιακές και οιασδήποτε άλλης φύσεως μεταφορικές επιχειρήσεις, επιχειρήσεις συνδυασμένων μεταφορών, ξενοδοχειακές και τουριστικές εν γένει επιχειρήσεις, επιχειρήσεις θεαμάτων και ψυχαγωγίας, επιχειρήσεις συνδεδεμένες ή/και σχετιζόμενες με τον αθλητισμό εν γένει καθώς και με πολιτιστικά γεγονότα, νοσοκομεία και σε κάθε άλλο εν γένει φορέα ηλεκτρονικών κρατήσεων και παράλληλα η εξασφάλιση της πρόσβασης στις ως άνω υπηρεσίες που θα παρέχει η Εταιρεία προς κάθε ενδιαφερόμενο χρήστη.

14) Η παροχή υπηρεσιών ψηφιοποίησης πάσης φύσεως υλικού (οπτικοακουστικού, ηχητικού κλπ.) όπως ενδεικτικά αρχείων ήχου, αρχείων κειμένου, φωτογραφιών, μουσειακών εκθεμάτων και η εν συνεχεία επεξεργασία αυτού, με την χρήση οιασδήποτε μεθόδου και μέσου, όπως ενδεικτικά αποηχογράφηση, μεταφορά σε αρχεία κειμένου, σχολιασμός, εμπλουτισμός, επιμέλεια κλπ.

15) Η εμπορία, αντιπροσώπευση, εισαγωγή, εξαγωγή και συντήρηση όλων των συσκευών, εξαρτημάτων και παντός αναλώσιμου υλικού που έχει σχέση με τις παραπάνω υπηρεσίες ψηφιοποίησης και επεξεργασίας.

Για την επίτευξη του σκοπού της η Εταιρεία μπορεί:

1) Να ιδρύει ή να συμμετέχει σε κάθε φύσεως ή εταιρικού τύπου υφιστάμενες ή υπό ίδρυση επιχειρήσεις.

2) Να συνεργάζεται με οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο για την προώθηση του εταιρικού σκοπού, καθώς και να συμμετέχει και συνεργάζεται με άλλες εταιρείες που υφίστανται ή πρόκειται να συσταθούν στην Ελλάδα ή στο Εξωτερικό.

3) Να συνεργάζεται με ανώτερα και ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα, ερευνητικά ινστιτούτα και οργανισμούς στο εσωτερικό ή εξωτερικό για την επίτευξη των ανωτέρω σκοπών.

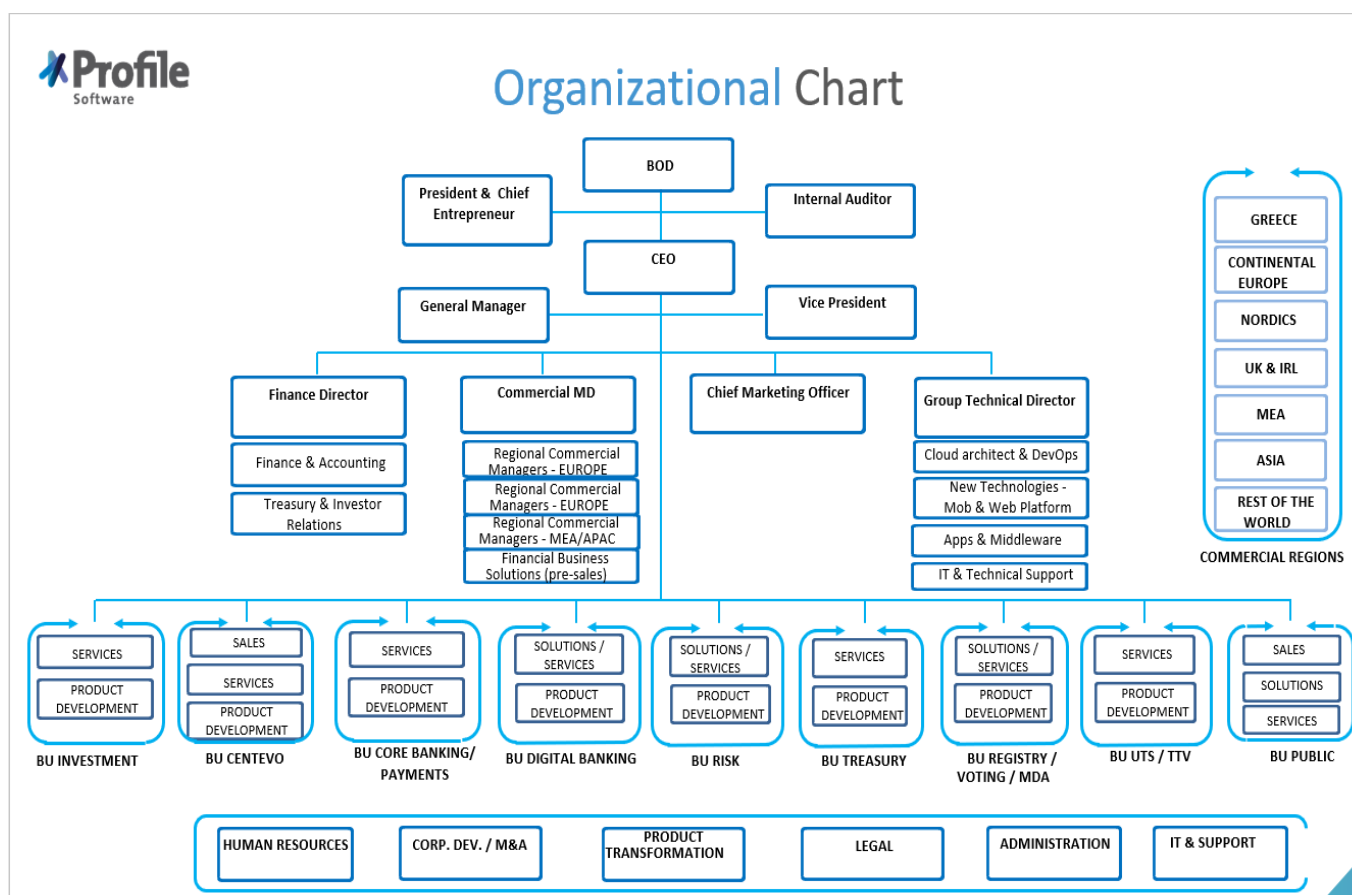
4) Να αντιπροσωπεύει οποιαδήποτε επιχείρηση ημεδαπή ή αλλοδαπή με όμοιο ή παρεμφερή σκοπό για λογαριασμό της ή για λογαριασμό τρίτων, με προμήθεια ή συμμετοχή στα κέρδη.

5) Να εκδίδει έντυπο πληροφοριακό υλικό που σχετίζεται με τον σκοπό της Εταιρείας.

6) Να παράσχει εγγυήσεις και να συνάπτει συμβάσεις εγγυήσεων προς και με οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό, ή και τραπεζικό οργανισμό, εντός του υπό του νόμου επιτρεπτού πλαισίου, εφόσον αυτές συνέχονται με την επίτευξη των εταιρικών σκοπών ή θεωρούνται αναγκαίες για την εκπλήρωσή της και

7) Να διεξάγει οποιαδήποτε εργασία την οποία η Εταιρεία θεωρεί ενδεδειγμένη ή συμπληρωματική προς τους παραπάνω σκοπούς και γενικά οποιαδήποτε πράξη που θεωρείται άμεσα ή έμμεσα αναγκαία, κατάλληλη ή ενδεδειγμένη για την πραγμάτωση των παραπάνω σκοπών.

1.2 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ



1.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ, ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

Οι επιχειρησιακές μονάδες της Εταιρείας (Business Units) τελούν υπό την διοίκηση και εποπτεία των Διευθυντών (BU Directors) και κι εν συνεχεία των αρμοδίων Services Managers και Software Development Managers.

Ο τομέας **Τραπεζικού Λογισμικού** περιλαμβάνει τις ακόλουθες επιχειρησιακές μονάδες:

- Core Banking,
- Digital Banking,
- Banking Risk και
- Banking Treasury.

Ο τομέας του **Επενδυτικού λογισμικού** ο οποίος αφορά στην παροχή λύσεων στους τομείς του Wealth Management, Fund Management, Asset Management, Portfolio Management και Custody περιλαμβάνει την επιχειρησιακή μονάδα Investment.

Η Εταιρεία διαθέτει τα ακόλουθα τμήματα:

- Οικονομικών (Finance)
- Επικοινωνίας και προώθησης (Marketing)
- Ανθρωπίνου Δυναμικού (HR)
- Πωλήσεων (Sales),
- Μηχανογράφησης (IT) και
- Διοικητικής υποστήριξης (Administrative Support),

τα οποία τελούν υπό την διοίκηση και εποπτεία των αντίστοιχων Διευθυντών (Directors ή Managers) και οι οποίοι αναφέρονται άμεσα στον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) της Εταιρείας.

1.4 ΘΥΓΑΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

Η Εταιρεία διαθέτει τις ακόλουθες θυγατρικές και συνδεδεμένες με αυτή εταιρείες:

- «GLOBALSOFT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΑΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΥΛΙΚΟΥ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ», με έδρα την Νέα Σμύρνη Αττικής, στην οποία η Εταιρεία συμμετέχει με ποσοστό συμμετοχής 97,09%,
- «PROFILE SYSTEMS & SOFTWARE (CYPRUS) LTD», με έδρα την Κύπρο, στην οποία η Εταιρεία συμμετέχει με ποσοστό 100%,
- «ΚΟΜΠΙΟΥΤΕΡ ΙΝΤΕΡΝΑΣΙΟΝΑΛ ΦΡΑΝΤΣΑΙΖ Ε.Π.Ε.», με έδρα την Νέα Σμύρνη Αττικής, στην οποία η Εταιρεία συμμετέχει με ποσοστό συμμετοχής 50,18%.
- «PROFILE SOFTWARE (UK) LTD», με έδρα το Ηνωμένο Βασίλειο, στην οποία η κυπριακή ως άνω θυγατρική συμμετέχει με ποσοστό συμμετοχής 100%,

- «PROFILE ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ, ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ», με έδρα τη Νέα Σμύρνη Αττικής, στην οποία η Εταιρεία συμμετέχει με ποσοστό 100%,
- «LOGIN S.A.», με έδρα τη Γαλλία στην οποία συμμετέχει με ποσοστό 99,92% η PROFILE SYSTEMS & SOFTWARE (CYPRUS) LTD και με ποσοστό 0,08% η PROFILE SOFTWARE (UK) LTD,
- «PROFILE TECHNOLOGIES ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ», με έδρα τη Θεσσαλονίκη, στην οποία η Εταιρεία συμμετέχει με ποσοστό 100%,
- «CENTEVO A.B.», με έδρα τη Στοκχόλμη της Σουηδίας και παρουσία μέσω υποκαταστήματος στο Όσλο της Νορβηγίας, στην οποία συμμετέχει με ποσοστό 100% η PROFILE SYSTEMS & SOFTWARE (CYPRUS) LTD.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από επτά (7) μέλη τα οποία εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας με θητεία πέντε (5) ετών η οποία δύναται να παραταθεί μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας ακολούθως της λήξης της θητείας του και η οποία δε μπορεί να υπερβεί τα έξι (6) έτη. Ο αριθμός των μελών δύναται να ανελθει σε έντεκα (11).

Η επιλογή των υποψηφίων μελών από την Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας γίνεται επί τη βάση των κριτηρίων ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις και την εκάστοτε εγκεκριμένη και ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Τα βιογραφικά σημειώματα των εκάστοτε μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας www.profilesw.com.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ακολούθως της εκλογής του από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας συγκροτείται σε σώμα και καθορίζει τις αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας και είναι αρμόδιο για τη διοίκηση και εκπροσώπηση της Εταιρείας και τη διαχείριση της περιουσίας της αποφασίζοντας για όλα εν γένει τα ζητήματα που αφορούν την Εταιρεία, εντός του πλαισίου του εταιρικού σκοπού εξαιρουμένων των θεμάτων αποκλειστικής αρμοδιότητας της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου τελούν υπό την επιφύλαξη των διατάξεων περί απαγόρευσης ανταγωνισμού και σύναψης συμβάσεων μεταξύ της Εταιρείας και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Μεταξύ των κύριων αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του Διοικητικού Συμβουλίου ως συλλογικού διοικητικού οργάνου είναι:

- η επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας,
- η προάσπιση και προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος και των συμφερόντων των μετόχων και όλων των συμφεροντούχων (stakeholders),
- η διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο,
- η εμπέδωση της διαφάνειας και των εταιρικών αξιών στο σύνολο των λειτουργιών και δραστηριοτήτων της Εταιρείας και ευρύτερα του Ομίλου,
- η παρακολούθηση και επίλυση τυχόν περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διευθυντικών στελεχών και μετόχων με τα συμφέροντα της Εταιρείας.

2.2 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν ως ακολούθως:

2.2.1. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας συντονίζει τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και συγκαλεί τις συνεδριάσεις καθορίζοντας τα θέματα της ημερήσιας διατάξεως. Στα καθήκοντά του εντάσσεται η διασφάλιση της προσήκουσας οργάνωσης των εργασιών του και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεων, καθώς και η έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, επί σκοπώ νόμιμης, δίκαιης και ισότιμης μεταχείρισης των συμφερόντων όλων των μετόχων και βεβαίως τη βέλτιστη προώθηση και προάσπιση του εταιρικού συμφέροντος.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος στην έκταση των εκτελεστικών του καθηκόντων αναπληρώνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

2.2.2 Chief Entrepreneur

Ο Chief Entrepreneur της Εταιρείας είναι επιφορτισμένος με τη διασφάλιση της επιχειρηματικής συνέχειας της Εταιρείας και κατ' επέκταση του Ομίλου, της συστηματικής ενίσχυσης της πολυσχιδούς επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας τόσο στην εγχώρια όσο και στη

διεθνή αγορά επί σκοπώ περαιτέρω ανάπτυξης και προαγωγής του εταιρικού συμφέροντος, καθώς και της ενίσχυσης της εσωτερικής αξίας της Εταιρείας.

2.2.3 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί διαχειριστικά καθήκοντα και μεριμνά για την εκπλήρωση του εταιρικού σκοπού, σύμφωνα με την ισχύουσα ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία.

Προΐσταται όλων των Διευθύνσεων, Τμημάτων και Επιχειρησιακών Μονάδων της Εταιρείας, διευθύνει το έργο τους, λαμβάνει τις αναγκαίες αποφάσεις εντός του πλαισίου του εγκεκριμένου επιχειρησιακού σχεδίου και του εταιρικού προϋπολογισμού, τις αποφάσεις των αρμοδίων εταιρικών οργάνων, και είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρείας

Μεταξύ των κυριότερων αρμοδιοτήτων οι οποίες έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, είναι οι ακόλουθες :

- Ο σχεδιασμός της στρατηγική της Εταιρείας και η εποπτεία της υλοποίησής της.
- Η εξειδίκευση των στόχων και της πολιτικής της Εταιρείας συμπεριλαμβανομένης της εξέτασης των εναλλακτικών δράσεων, λήψης απόφασης επί προτάσεων και εποπτείας της εφαρμογής τους, και
- Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για τα πεπραγμένα.

2.2.4 Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου (μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου) προΐσταται της αξιολόγησης του Προέδρου που διενεργείται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και οφείλει να είναι παρών κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων της Εταιρείας στο μέτρο που τα υπό συζήτηση θέματα ημερησίας διατάξεως αφορούν σε ζητήματα εταιρικής διακυβέρνησης.

2.2.5 Εκτελεστικά Μέλη

Τα Εκτελεστικά Μέλη είναι αρμόδια και επιφορτισμένα με την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, ασκούν την πραγματική διοίκηση, εκπροσώπηση και διαχείριση της εταιρείας και των εταιρικών υποθέσεων κατά την υλοποίηση του σκοπού της, παρακολουθούν διαρκώς τις εργασίες της, ασχολούμενα με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της. Τα εκτελεστικά μέλη διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

Σε περιπτώσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους

κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

2.2.6 Μη Εκτελεστικά Μέλη

Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. είναι επιφορτισμένα με την παρακολούθηση και εξέταση της στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της, τη διασφάλιση της αποτελεσματικής εποπτείας των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους, καθώς και την εξέταση και έκφραση απόψεων σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

2.2.7 Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πληρούν το σύνολο των τιθέμενων δυνάμει του ν. 4706/2020 κριτηρίων ανεξαρτησίας καθώς δεν κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένα από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης. Η πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας επανεξετάζεται υποχρεωτικά από το Διοικητικό Συμβούλιο τουλάχιστον σε ετήσια βάση.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλουν από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας ανεξαρτήτως των εκθέσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.2.8 Εταιρικός Γραμματέας

Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι επιμέρους Επιτροπές αυτού δύνανται να υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος υποστηρίζει τον Πρόεδρο και τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου με τους εσωτερικούς κανόνες και τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς.

2.3 ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το παρόν Καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν, στην έδρα της Εταιρείας και εγκύρως εκτός αυτής, σε άλλο τόπο στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων, ενώ μπορεί να συνεδριάζει και με τηλεδιάσκεψη ως προς ορισμένα ή και ως προς όλα τα μέλη του.

Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για την συμμετοχή αυτών στην τηλεδιάσκεψη, με τεχνικά ασφαλή τρόπο.

2.4 ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Οι αμοιβές του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών) εγκρίνονται δυνάμει σχετικής απόφασης της ετήσιας Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας και καθορίζονται επί τη βάση των όρων και κριτηρίων της εκάστοτε εγκεκριμένης Πολιτικής Αποδοχών την οποία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει η Εταιρεία.

2.5 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.5.1. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας συνιστά κατά τον παρόντα χρόνο Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και αποτελείται από τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αυτού.

Σημειώνεται ότι η ειδικότερη φύση της Επιτροπής (ήτοι εάν αυτή θα συνιστά Επιτροπή του ΔΣ ή ανεξάρτητη, μεικτή ή όχι Επιτροπή) αποφασίζεται και προσδιορίζεται από την Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας κατά την ανέλεγκτη κρίση της.

Η θητεία της Επιτροπής Ελέγχου είναι πενταετής και συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου, παρατεινόμενη μέχρι τη λήξη της προθεσμίας εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση και η οποία σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβεί τα έξι (6) έτη.

Τα βιογραφικά των εκάστοτε μελών της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας www.profilesw.com.

Η Επιτροπή Ελέγχου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της:

(α) ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία,

(β) παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης σε όλα της τα στάδια και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της,

(γ) παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, του τμήματος

εσωτερικού ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της Εταιρείας,

(δ) παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής σύμφωνα με το άρθρο 26 παράγραφος 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.

(ε) επισκοπεί και παρακολουθεί σε διαρκή βάση την ανεξαρτησία των Ορκωτών Ελεγκτών-Λογιστών ή των Ελεγκτικών Εταιρειών και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,

(στ) είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής Ορκωτών Ελεγκτών-Λογιστών ή Ελεγκτικών Εταιρειών και προτείνει τους Ορκωτούς Ελεγκτές-Λογιστές ή τις Ελεγκτικές Εταιρείες που θα διοριστούν, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και τέλος

(ζ) υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο περιλαμβάνονται τα ειδικότερα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής και ρυθμίζει τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες και τις υποχρεώσεις των μελών της.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου κατόπιν έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αναρτημένος στον ιστοτοπο της Εταιρείας www.profilesw.com.

Ο ισχύων κατά το χρόνο κατάρτισης του παρόντος Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου επισυνάπτεται στο παρόν ως **Παράρτημα Α**.

2.5.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει, σύμφωνα με την παρεχόμενη εκ του νόμου δυνατότητα, ενιαία Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων η οποία αποτελείται από τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αυτού και η θητεία της είναι ανάλογη με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Τα βιογραφικά εκάστοτε των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων είναι αναρτημένα στον ιστοτόπο της Εταιρείας www.profilesw.com.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας έχει ως σκοπό και αποστολή:

(α) την προσήκουσα εναρμόνιση και συμμόρφωση της Εταιρείας με το υφιστάμενο νομοθετικό και κανονιστικό εν γένει πλαίσιο,

(β) τον εντοπισμό και την προσέλκυση των κατάλληλων προσώπων για την απονομή της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, με στόχο τη διασφάλιση της απρόσκοπτης και ομαλής συνέχειας και διαδοχής του Διοικητικού Συμβουλίου,

(γ) την παροχή συνδρομής, υποστήριξης και υποβοήθησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση και τον καθορισμό των αμοιβών, αποζημιώσεων και λοιπών εν γένει παροχών των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας προκειμένου να διασφαλισθεί η ορθότητα, η αναλογικότητα, το εύλογο και το δίκαιο των καταβαλλομένων αμοιβών, να αποφευχθεί η έκθεση της Εταιρείας σε υπερβολικούς κινδύνους, λόγω της καταβολής αμοιβών οι οποίες δεν συμβαδίζουν με τις κρατούσες οικονομικές συνθήκες και το ευρύτερο χρηματοπιστωτικό περιβάλλον και να εξασφαλισθεί η επίτευξη των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας στον οποίο περιλαμβάνονται τα ειδικότερα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής και ρυθμίζει τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες και τις υποχρεώσεις των μελών της.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων κατόπιν έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας www.profilesw.com.

Ο ισχύων κατά το χρόνο κατάρτισης του παρόντος Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων επισυνάπτεται στο παρόν ως **Παράρτημα Β.**

▪ Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία εγκρίνεται αρχικά από το Διοικητικό Συμβούλιο και εν συνεχεία υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας.

Η εκάστοτε ισχύουσα και εγκεκριμένη κατά τα άνω Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας www.profilesw.com.

Η ισχύουσα κατά το χρόνο κατάρτισης του παρόντος Κανονισμού Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας επισυνάπτεται στο παρόν ως **Παράρτημα Γ.**

▪ Πολιτική Αποδοχών

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Αποδοχών στο πεδίο εφαρμογής της οποίας εμπίπτουν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα ανώτερα διοικητικά (διευθυντικά) στελέχη της Εταιρείας.

Η Πολιτική Αποδοχών αποσκοπεί στην προσέλκυση και διατήρηση ικανών στελεχών τα οποία διαθέτουν κατάλληλη θεωρητική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία, στη μεγιστοποίηση της απόδοσής τους, στην ευθυγράμμιση των καταβαλλόμενων αποδοχών με την κερδοφορία της Εταιρείας, καθώς και στη διασφάλιση της διαφάνειας και της ανταποδοτικότητας στο πλαίσιο της βέλτιστης προαγωγής του εταιρικού συμφέροντος.

Η Πολιτική Αποδοχών έχει συνταχθεί σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τις βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, το Καταστατικό και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας και παραμένει σε ισχύ για τέσσερα (4) έτη, υποκείμενη σε κάθε περίπτωση σε αναθεώρηση ή/και τροποποίηση με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της Εταιρείας προ της λήξης της ισχύος της.

Η εκάστοτε ισχύουσα και εγκεκριμένη κατά τα άνω Πολιτική Αποδοχών είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας www.profilesw.com.

Η ισχύουσα κατά το χρόνο κατάρτισης του παρόντος Κανονισμού Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας επισυνάπτεται στο παρόν ως **Παράρτημα Δ**.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

3.1 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:

- (α) την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας και το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,
- (β) τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,
- (γ) τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και
- (δ) την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.
- (ε) συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με τα ανωτέρω, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν, οι οποίες εκθέσεις μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού

ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου, και (στ) υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τις τα ανωτέρω καθήκοντα τις οποίες η επιτροπή ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου, προΐσταται ο επικεφαλής ο οποίος ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, και ο οποίος

(α) παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων

(β) υποβάλλει προς την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων για την προσήκουσα διενέργεια του έργου και της μονάδας εν γένει, και

(γ) παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, διευκολύνοντας με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του εκ μέρους της ελέγχου και εποπτείας.

Κατά την άσκηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

3.2 ΜΟΝΑΔΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ

Η Μονάδα (Τμήμα) Εξυπηρέτησης Μετόχων μεριμνά για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους αναφορικά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το Καταστατικό της Εταιρείας όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Ειδικότερα στα καθήκοντα της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων περιλαμβάνονται:

(α) η διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, οι πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, η ανταλλαγή μετοχών, η χρονική περίοδος άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή οι μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,

(β) η παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές,

(γ) η απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας,

(δ) η επικοινωνία και η ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,

(ε) η ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,

(στ) η ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του ν. 3556/2007, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,

(ζ) η παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις

3.3 ΜΟΝΑΔΑ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ

Η Μονάδα (Τμήμα) εταιρικών ανακοινώσεων της Εταιρείας, προβαίνει στις ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις διατάξεις ν. 3556/2007, καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις διατάξεις ν. 4548/2018 με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας.

Η Μονάδα ανακοινώσεων έχει, περαιτέρω, την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, αναφορικά με τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Τα τμήματα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων λειτουργούν ως ενιαίο Τμήμα.

3.4 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Η Εταιρεία οφείλει να διαθέτει έμπειρο και εξειδικευμένο νομικό σύμβουλο ή να απευθύνεται σε οργανωμένο δικηγορικό γραφείο προκειμένου να διεκπεραιώνει αποτελεσματικά τις υποθέσεις που προκύπτουν κατά γνωστικό αντικείμενο.

Ο νομικός σύμβουλος της Εταιρείας δύναται να ασκεί και τα καθήκοντα του Εταιρικού Γραμματέα.

3.5 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ (DPO)

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (DPO) της Εταιρείας είναι επιφορτισμένος με την κάλυψη των υποχρεώσεων της Εταιρείας οι οποίες προκύπτουν ή/και συνδέονται με τις διατάξεις της Ελληνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας αναφορικά με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

4.1 Αρχές πρόσληψης και αξιολόγησης ανώτατων διευθυντικών στελεχών

Προκειμένου για την ανεύρεση, πρόσληψη και αξιολόγηση των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, η Εταιρεία ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία καταγεγραμμένων βημάτων (σταδίων) για την ολοκλήρωση της οποίας απαιτείται η συνεργασία όλων των εμπλεκόμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων της Εταιρείας.

Η εν λόγω διαδικασία βασίζεται στις κάτωθι αρχές:

- Ίσες ευκαιρίες
- Δίκαιη και αμερόληπτη διαδικασία
- Τήρηση ελάχιστων κριτηρίων
- Εσωτερική ανέλιξη

Η αξιολόγηση της απόδοσής των διευθυντικών στελεχών γίνεται πάντα με τη χρήση ποιοτικών και ποσοτικών αντικειμενικών και προκαθορισμένων κριτηρίων επί σκοπώ διασφάλισης της αξιοκρατίας και της ισότητας μεταξύ των εργαζομένων της Εταιρείας καθώς και τα συμφέροντα των μετόχων της.

Ως ανώτατα διευθυντικά στελέχη ορίζονται οι Διευθυντές με γραμμή αναφοράς στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Chief Entrepreneur της Εταιρείας.

4.2 Διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών

- Προσδιορισμός των αναγκών πρόσληψης της Εταιρείας ως προς το στελεχιακό προσωπικό, λόγω ενδεχόμενης ή προγραμματισμένης αποχώρησης ανώτατου διευθυντικού στελέχους (πχ. συνταξιοδότηση, ανακοίνωση αποχώρησης) ή συνεπεία του έργου και της απόδοσης των ανώτατων στελεχών μέσω των διενεργούμενων εσωτερικών αξιολογήσεων των επιμέρους Τμημάτων και Διευθύνσεων της Εταιρείας.

Στο πλαίσιο προσδιορισμού και ανάλυσης μελλοντικών αναγκών το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας καταρτίζει σχέδιο το περιλαμβάνει αφενός μεν χαρτογράφηση πιθανολογούμενων αναγκών αφετέρου δε τους απαιτούμενους πόρους για την προσέλκυση των κατάλληλων υποψηφίων.

- Προσδιορισμός του προφίλ της προς πλήρωση θέσεως σύμφωνα με την εμπειρία, τις γνώσεις, τις δεξιότητες (τεχνικές, ψηφιακές και soft skills) που απαιτούνται για την κάλυψη της θέσης προκειμένου να αποτυπώνεται η φύση και το εύρος των εργασιών, οι κύριες και δευτερεύουσες αρμοδιότητες και υποχρεώσεις, το διοικητικό επίπεδο και οι γραμμές αναφοράς.

- Προσδιορισμός του προϋπολογισμού συμπεριλαμβανομένων όλων των οικονομικών στοιχείων από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας.
- Εξέταση κατά προτεραιότητα της δυνατότητας εσωτερικής διαδοχής μέσω των υφιστάμενων καναλιών της Εταιρείας.
- Συλλογή, εφόσον απαιτείται, βιογραφικών σημειωμάτων των υποψηφίων διευθυντικών στελεχών. Στο πλαίσιο αυτό υφίσταται η δυνατότητα ανάθεσης ανεύρεσης υποψηφίων σε αρμόδιο/εξειδικευμένο φορέα/εταιρεία ανεύρεσης ανθρωπίνου δυναμικού.
- Διενέργεια διερευνητικών συναντήσεων (συνεντεύξεων) των υποψηφίων αφενός μεν με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, αφετέρου δε με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας προκειμένου να διαπιστωθεί η καταλληλότητα του υποψηφίου εν σχέσει με το προφίλ και τα καθήκοντα της προς πλήρωσης θέσεως.
Η τελική αξιολόγηση του υποψηφίου γίνεται πάντοτε από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Chief Entrepreneur και Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Κατά τη διακριτική ευχέρεια των τελευταίων μπορεί να προγραμματισθεί συνάντηση και με τα λοιπά διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας.
- Αποστολή προς τον υποψήφιο της οικονομικής προσφοράς με επιμέλεια του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας.
- Ακολούθως της αποδοχής της οικονομικής προσφοράς από το διευθυντικό στέλεχος συλλέγονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα και στοιχεία και υπογράφεται η σύμβαση εργασίας και κάθε συνδεδεμένο με αυτή έγγραφο (ενδεικτικώς έντυπο σύγκρουσης συμφερόντων, σύμβαση εμπιστευτικότητας κλπ)

Τέλος, το με επιμέλεια του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού ενημερώνονται για την ένταξη του νέου μέλους στο δυναμικό της Εταιρείας τα λοιπά στελέχη καθώς και η Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας.

Η ως άνω διαδικασία πρόσληψης εφαρμόζεται πλην των ανώτατων και σε λοιπά διευθυντικά στελέχη (προϊστάμενοι τμήματος κλπ) με γραμμή αναφοράς στον Διευθυντή εκάστης Διευθύνσεως της Εταιρείας. Στην περίπτωση αυτή η τελική αξιολόγηση και επιλογή γίνεται από τον Διευθυντή με τη σύμφωνη γνώμη του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Chief Entrepreneur της Εταιρείας.

4.2.1 Πρόσληψη Διευθύνοντος Συμβούλου

Η θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου καλύπτεται είτε εσωτερικά, είτε με ανάθεση σε εξωτερικό σύμβουλο, είτε κατόπιν αναζήτησης μέσω άλλων πηγών εξεύρεσης κατάλληλων προσώπων. Η διαδικασία συντονίζεται από την Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων σε συνεργασία με τον Chief Entrepreneur της Εταιρείας.

Για την κάλυψη της θέσης του Διευθύνοντος Συμβούλου αξιολογούνται ιδίως:

- οι στρατηγικές ικανότητες (στρατηγική σκέψη, έγκαιρη αναγνώριση των εξελίξεων της αγοράς και ιδίως της διεθνούς εντός της οποίας δραστηριοποιείται η Εταιρεία),
- η ικανότητα επίτευξης μετρήσιμων και προκαθορισμένων στόχων απόδοσης,
- η αντίληψη και κατανόηση των συνδεόμενων με την εταιρική δραστηριότητα κινδύνων,
- η αποτελεσματική επικοινωνία με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη (μετόχους, stakeholders, εξωτερικούς φορείς),
- η αποδεδειγμένη γνώση και εμπειρία στους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας.

Το βιογραφικό του υποψήφιου για την θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου, αξιολογείται ως προς την ακρίβεια, την ανάλυση των επιμέρους προσόντων και ικανοτήτων, την ενσωμάτωση κύριων σημείων της επαγγελματικής πορείας, καθώς και τα μετρήσιμα στοιχεία απόδοσης.

4.3 Διαδικασία αξιολόγησης ανώτατων διευθυντικών στελεχών

Η αξιολόγηση των ανώτατων διευθυντικών στελεχών διενεργείται με βάση τα ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια που θέτει η Διοίκηση της Εταιρείας καθώς και των συμφωνηθέντων ατομικών στόχων μεταξύ του ανώτατου στελέχους και της Εταιρείας. Η τελική αξιολόγηση του ανώτατου διευθυντικού στελέχους διενεργείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο με τη συνδρομή του Chief Entrepreneur της Εταιρείας.

Η εκτίμηση του έργου των αξιολογούμενων προσώπων, βασίζεται στη συνολική τους εικόνα, και δεν εστιάζει αποκλειστικά σε μεμονωμένα γεγονότα.

Ειδικότερα, τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας αξιολογούνται εν σχέσει με τα ακόλουθα κριτήρια:

- Την ικανότητα εκπλήρωσης των τιθέμενων στόχων στο πλαίσιο της βέλτιστης εκπλήρωσης του στρατηγικού επιχειρηματικού σχεδιασμού.
- Την αποτελεσματική προβολή της Εταιρείας και την επίτευξη των κατάλληλων όρων συνεργασίας με τους αντισυμβαλλόμενους επί σκοπώ βελτίωσης της ανταγωνιστικότητας της Εταιρείας εντός του επιχειρηματικού περιβάλλοντος στο οποίος δραστηριοποιείται.
- Την συμβολή τους στην σταθερά αναπτυξιακή πορεία της Εταιρείας με την εισήγηση νέων προτάσεων στο πλαίσιο οργάνωσης, προώθησης και βελτίωσης των υπηρεσιών και των συναλλαγών της σε διεθνές επίπεδο.
- Την ορθή και άρτια λειτουργία των Διευθύνσεων των οποίων προϊστάται.
- Την ορθή και προσήκουσα καθοδήγηση του υφισταμένου προσωπικού με σκοπό την ακριβόχρονη εκπλήρωση των καθηκόντων τους επί σκοπώ μεγιστοποίησης της απόδοσης και επίτευξη των προκαθορισμένων στόχων της Εταιρείας.

- Την αποτελεσματική επικοινωνία και αποδοτική συνεργασία με τους συναδέλφους τους και υφιστάμενους τους.
- Την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών κατά την διεκπεραίωση των συναλλαγών της Εταιρείας με τρίτα συνεργαζόμενα μέρη.
- Τον ορθό και κατάλληλο καταμερισμό της εργασίας των υφισταμένων τους με σκοπό την αποφυγή σύγχυσης καθηκόντων, καθώς και τον έλεγχο της τυχόν υπέρβασης των ορίων δικαιοδοσίας που τους δίδεται.
- Τη λήψη ενεργειών επί σκοπώ συμμόρφωσης των υφισταμένων με το σύνολο των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία εκάστης Διευθύνσεως επί σκοπώ αποφυγής παραλείψεων, λαθών και περιπτώσεων συγκρούσεις αρμοδιοτήτων.
- Την αποτελεσματική ενδοεπικοινωνία μεταξύ των υφισταμένων και των διευθυντικών στελεχών (χορήγηση εντολών και ενημέρωση – επεξήγηση).
- Την κατάλληλη και έγκαιρη διευθέτηση τυχόν παραπόνων των υφισταμένων τους σύμφωνα με τις ισχύουσες Πολιτικές της Εταιρείας.
- Την κατάλληλη προώθηση πρωτοβουλιών και προτάσεων των υφισταμένων τους.
- Την ανάληψη κατάλληλων δράσεων σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού στο πλαίσιο των προγραμμάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης προσωπικού της Εταιρείας.
- Την καλλιέργεια πνεύματος συνεργασίας.

Λαμβανομένων υπόψη των ανωτέρω ποσοτικών και ποιοτικών κριτηρίων τα βήματα (στάδια) της αξιολόγησης της απόδοσης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών είναι τα ακόλουθα:

- Ενημέρωση του στελέχους αναφορικά με την απόδοσή του μέσω της επιβεβαίωσης των ικανοτήτων του προκειμένου να συνεχιστεί η υψηλή απόδοση ή να ενισχυθεί η προσπάθεια βελτίωσης αυτής (feedback)
- Συζήτηση αναφορικά με τις ανάγκες βελτίωσης εν σχέσει με τα προς εκτέλεση καθήκοντα και αρμοδιότητες εφόσον διαπιστώνεται σχετική ανάγκη.
- Σχεδιασμός κατάλληλων ενεργειών προκειμένου να διασφαλιστεί η αξιοποίηση των δυνατοτήτων και ικανοτήτων του στελέχους.

Το Τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού της Εταιρείας τηρεί αρχείο αναφορικά με την επίτευξη των προσωπικών στόχων εκάστου στελέχους, την αξιολόγηση και τις αναληφθείσες ενέργειες βελτίωσης και εκπαίδευσης.

Σημειώνεται ότι βάσει της διαδικασίας αξιολόγησης, το στέλεχος λαμβάνει ετήσιες μεταβλητές αποδοχές (bonus), όπως προσδιορίζονται σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, κατόπιν έγκρισης από την Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων.

Η ως άνω διαδικασία αξιολόγησης εφαρμόζεται πλην των ανώτατων και σε λοιπά διευθυντικά στελέχη (προϊστάμενοι τμήματος κλπ) με γραμμή αναφοράς στον Διευθυντή εκάστης Διευθύνσεως της Εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενή σχέση με αυτά («Υπόχρεα Πρόσωπα»), σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4706/2020, τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του Κανονισμού αριθ. 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου (MAR) και τις οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Ειδικότερα:

5.1 Πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά

Ως «πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα» σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 1 (25) του Κανονισμού νοείται το πρόσωπο εντός της Εταιρείας που είναι:

- μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της, ή
- ανώτερο στέλεχος, χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο ανωτέρω, το οποίο έχει τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία, καθώς και την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της.

Ως «πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς» σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 1 (26) του Κανονισμού νοείται ένα από τα ακόλουθα:

- ο /η σύζυγος ή ο /η σύντροφος που, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία, εξομοιώνεται με σύζυγο,
- τα εξαρτώμενα τέκνα, σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία,
- συγγενής ο οποίος, κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, συνοικούσε στο ίδιο σπίτι επί τουλάχιστον ένα έτος,

- νομικό πρόσωπο, καταπίστευμα ή προσωπική εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα ή από πρόσωπο που αναφέρεται στα ανωτέρω σημεία ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από ένα τέτοιο πρόσωπο, το οποίο συστάθηκε προς όφελος ενός τέτοιου προσώπου, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιωδώς ταυτόσημα με τα οικονομικά συμφέροντα ενός τέτοιου προσώπου.

5.2 Γνωστοποίηση συναλλαγών

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα της Εταιρείας.

Ειδικότερα, περιπτώσεις συναλλαγών, οι οποίες χρήζουν γνωστοποίησης παρατίθενται στο άρθρο 10 του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού 2016/522 της Επιτροπής και στο άρθρο 19 παρ. 7 του Κανονισμού.

Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών έχουν τα υπόχρεα πρόσωπα για κάθε μετέπειτα συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συναλλαγών συνολικού ποσού € 5.000 εντός ενός (1) ημερολογιακού έτους. Το όριο των € 5.000 υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών.

Οι συναλλαγές των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά γνωστοποιούνται στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς άμεσα και το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής.

Η γνωστοποίηση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με το υπόδειγμα του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/523 της Επιτροπής της 10^{ης} Μαρτίου 2016 (Παράρτημα Ι).

Η γνωστοποίηση περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- 1) το όνομα του προσώπου που υποβάλλει τη γνωστοποίηση,
- 2) την αιτία για τη γνωστοποίηση (σχέση της συναλλαγής του ως άνω προσώπου με την Εταιρεία),
- 3) το όνομα της Εταιρείας,
- 4) περιγραφή και κωδικό αναγνώρισης του χρηματοπιστωτικού μέσου,
- 5) τη φύση των συναλλαγών (πχ. απόκτηση ή διάθεση), με παράλληλη αναφορά σχετικά με το αν συνδέεται με την εκτέλεση προγραμμάτων χορήγησης δικαιωμάτων αγοράς μετοχών ή με τις περιπτώσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 7 του άρθρου 19 του Κανονισμού
- 6) την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών, και

7) την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών. Σε περίπτωση ενεχυρίασης της οποίας οι όροι προβλέπουν μεταβολή της αξίας της, αυτό θα πρέπει να δημοσιοποιείται μαζί με την αξία της κατά την ημερομηνία της ενεχυρίασης.

Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι οι πληροφορίες που γνωστοποιούνται δημοσιοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις (3) εργάσιμες ημέρες μετά τη συναλλαγή, με τρόπο ο οποίος επιτρέπει την ταχεία πρόσβαση στις εν λόγω πληροφορίες με τρόπο ισότιμο και σύμφωνα με τα εκτελεστικά τεχνικά πρότυπα που αναφέρονται στο στοιχείο (α) του άρθρου 17 παράγραφος 10 του Κανονισμού.

5.2.1 Γνωστοποίηση προς την Εταιρεία

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα υποβάλλουν στη Μονάδα (Τμήμα) Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας τη γνωστοποίηση των συναλλαγών τους μέσω Υποδείγματος.

Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι οι πληροφορίες που γνωστοποιούνται από τα Υπόχρεα Πρόσωπα δημοσιοποιούνται το αργότερο εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη συναλλαγή, με τρόπο ο οποίος επιτρέπει την ταχεία πρόσβαση στις εν λόγω πληροφορίες με τρόπο ισότιμο.

Η υποβολή των γνωστοποιήσεων προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς πραγματοποιείται μέσω εφαρμογής που υπάρχει στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, στην οποία τα Υπόχρεα Πρόσωπα υποβάλλουν τις γνωστοποιήσεις συναλλαγών τους. Η είσοδος στην εφαρμογή πραγματοποιείται μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και συγκεκριμένα μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης <https://mnrs.hcmc.gr>.

5.2.2 Γνωστοποίηση Συναλλαγών Υπόχρεων Προσώπων από την Εταιρεία

Η Εταιρεία, μέσω της Μονάδας (Τμήματος) Εταιρικών Ανακοινώσεων, υποχρεούται να ενημερώνει αμέσως το επενδυτικό κοινό αναφορικά με τη γνωστοποίηση των ανωτέρω συναλλαγών.

Η Μονάδα (Τμήμα) Εταιρικών Ανακοινώσεων συντάσσει τη σχετική ανακοίνωση, ως προς τις πληροφορίες που υποχρεούται να δημοσιοποιήσει η Εταιρεία.

Η δημοσιοποίηση καταχωρείται στον ιστότοπο της Εταιρείας και στο σχετικό ιστότοπο του Χρηματιστηρίου Αθηνών.

5.3 Κατάλογος υπόχρεων προσώπων

Η Μονάδα (Τμήμα) Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση καταλόγου όλων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45 του ν. 4443/2016 όπως ισχύει, και την υποβολή του στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Ο κατάλογος περιλαμβάνει τις ακόλουθες πληροφορίες, τις οποίες τα Υπόχρεα Πρόσωπα οφείλουν να γνωστοποιούν στη Μονάδα :

- το ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο κάθε προσώπου,
- το λόγο για τον οποίο περιλαμβάνεται στον κατάλογο καθώς και την ιδιότητα-θέση στην Εταιρεία του συγκεκριμένου προσώπου,
- τη μερίδα του επενδυτή στο Σύστημα Άυλων Τίτλων (εφόσον διαθέτουν),
- τον κωδικό εκκαθάρισης επί παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων που διαπραγματεύονται στην Αγορά παραγώγων του Χρηματιστηρίου Αθηνών (εφόσον διαθέτουν),
- τυχόν μεταβολές σε αυτά τα στοιχεία.

Η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων και η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων ενημερώνει τον κατάλογο σε κάθε περίπτωση μεταβολής των στοιχείων όπως υποβάλλονται από τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Ο εν λόγω κατάλογος πρέπει να ενημερώνεται και να υποβάλλεται αμέσως στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κάθε φορά που μεταβάλλεται κάποιο εκ των στοιχείων του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία (μεθοδολογία και κριτήρια) γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των υφιστάμενων και υποψηφίων ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τρίτων προσώπων τα οποία μπορεί να ορίζονται μέλη της Επιτροπής Ελέγχου.

Ειδικότερα:

6.1 Κριτήρια ανεξαρτησίας

Το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4706/2020 εφόσον:

- Δεν κατέχει κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του.
- Δεν λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή δεν 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 Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, καθώς και δεν συμμετέχει στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού

συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρεία.

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

- i. την Εταιρεία ή
- ii. συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο, ή
- iii. 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) οικονομικά έτη πριν από το 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,

Το μέλος, ή πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με αυτό:

- iv. δεν έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του. Επίσης, το μέλος δεν έχει επανεκλεγεί για μία νέα θητεία ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, μετά το πέρας των εννέα (9) ετών, χωρίς να έχει προηγηθεί αποχή από την Εταιρεία για τουλάχιστον τρία (3) έτη,
- v. δεν έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή δεν διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,
- vi. δεν έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή δεν είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,
- vii. δεν έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας,
- viii. δεν εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,

- ix. δεν έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του,
- x. δεν είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Η Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας αξιολογεί εάν τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας και εξετάζει εάν υφίστανται επαγγελματικές ή άλλες σχέσεις, οι οποίες θα μπορούσαν να επηρεάσουν ουσιαστικά την άσκηση της αντικειμενικής και ανεξάρτητης κρίσης.

6.2 Διαδικασία – μεθοδολογία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης

- Τα υποψήφια ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη οφείλουν να ενημερώνουν την για τη συνδρομή των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας, μέσω της υποβολής του εντύπου «Δήλωση Ανεξαρτησίας υποψηφίων και υφιστάμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου» προκειμένου να αξιολογηθούν τα δηλούμενα στοιχεία.
- Αναφορικά με τα υφιστάμενα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων αιτείται αυτά να επιβεβαιώσουν την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας σε ετήσια βάση με την υποβολή έγγραφης «Δήλωση Ανεξαρτησίας υποψηφίων και υφιστάμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου» προκειμένου να αξιολογηθούν τα δηλούμενα στοιχεία.
- Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη οφείλουν να γνωστοποιούν άμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε κατάσταση η οποία επηρεάζει την ανεξαρτησία τους καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας τους. Η γνωστοποίηση αυτή γίνεται με την υποβολή του εντύπου «Γνωστοποίηση Σχέσης Εξάρτησης υφιστάμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου».
- Στην περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας ή σε οποτεδήποτε διαπιστωθεί από την Επιτροπή ότι αυτές έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ενός ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προβαίνει άμεσα σε ενέργειες επί σκοπώ αντικατάστασης του μέλους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Η Εταιρεία στο πλαίσιο της δραστηριότητάς της αναγνωρίζει την περίπτωση διενέργειας συναλλαγών και σύναψης συμβάσεων με συνδεδεμένα μέρη και διαθέτει και εφαρμόζει σχετική διαδικασία συμμόρφωσης.

Ειδικότερα:

7.1 Συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη

Συνδεδεμένα μέρη είναι τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με την Εταιρεία κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτή, σύμφωνα με το Λογιστικό Πρότυπο 27 σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθ. 99 του Ν. 4548/2018.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν μερών απαγορεύονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρο 99 παρ. 1 του ν. 4548/2018. Η απαγόρευση δεν ισχύει προκειμένου για τις πράξεις και τις συμβάσεις που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 99 του ν. 4548/2018. Για την χορήγηση άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος εφαρμόζεται το άρθρο 100 του ν. 4548/2018 τηρουμένων των προβλέψεων δημοσιότητας του άρθρου 101 του ίδιου νόμου.

Η Εταιρεία διαθέτει κανόνες και διαδικασία αναφορικά με τον εντοπισμό, την αξιολόγηση, την έγκριση και τη δημοσιοποίηση των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη, ενέργειες οι οποίες αναλαμβάνονται από την Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας σε συνεργασία με το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και ειδικότερα:

7.2 Τήρηση Αρχείου

- Η Εταιρεία καταρτίζει και τηρεί Αρχείο συνδεδεμένων μερών στο οποίο καταχωρούνται και επικαιροποιούνται, όταν απαιτείται, τα στοιχεία των συνδεδεμένων μερών με την Εταιρεία.
- Προκειμένου να αναγνωριστεί ένα συνδεδεμένο μέρος γίνεται αξιολόγηση των πληροφοριών και στοιχείων που συλλέγονται μέσω εντύπου Δήλωσης αναφορικά με τη γνωστοποίηση σχέσης κύριων διοικητικών στελεχών και μετόχων που ασκούν έλεγχο/σημαντική επιρροή συμπεριλαμβανομένων των στοιχείων των προσώπων του στενού οικογενειακού τους περιβάλλοντος για τα οποία γνωρίζουν ή έχουν βάσιμους λόγους να πιστεύουν ότι συνιστούν και τα ίδια Συνδεδεμένα Μέρη.
- Στην περίπτωση Μετόχων – νομικών προσώπων που ασκούν έλεγχο/σημαντική επιρροή συμπληρώνεται επίσης κατάσταση με τις ελεγχόμενες από αυτούς οντότητες.
- Το Αρχείο επικαιροποιείται σε εξαμηνιαία βάση ή και οποτεδήποτε κριθεί αναγκαίο κατά τις περιστάσεις.
- Οποιαδήποτε μεταβολή των δηλούμενων στοιχείων των Συνδεδεμένων με την Εταιρεία Μερών δηλώνεται αμελλητί από αυτά προς την Εταιρεία σύμφωνα με την ανωτέρω διαδικασία.

7.3. Αξιολόγηση Συναλλαγών – Έγκριση - Δημοσιότητα

- Στην περίπτωση επικείμενης κατάρτισης συμβάσεων ή διενέργειας συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη λαμβάνει χώρα από την Οικονομική Διεύθυνση (με τη συνδρομή του νομικού συμβούλου εφόσον ή στο μέτρο που κρίνεται σκόπιμο και αναγκαίο) αξιολόγηση προκειμένου να διαπιστωθεί εάν η προς κατάρτιση σύμβαση ή συναλλαγή εμπίπτει στις εκ του νόμου εξαιρέσεις ή εάν απαιτείται έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο.

- Στην περίπτωση που διαπιστωθεί, ακολούθως της ανωτέρω αξιολόγησης, ότι η σύμβαση ή συναλλαγή

- (α) εμπίπτει στις εκ του νόμου εξαιρέσεις, η συναλλαγή προχωρά ακώλυτα

- (β) είναι τρέχουσα συναλλαγή σύμφωνα με το νομοθετικό πλαίσιο, η συναλλαγή προχωρά ακώλυτα αφού αυτό καταρτισθεί σχετικό έγγραφο το οποίο τηρείται στο αρχείο της Οικονομικής Διεύθυνσης και ενημερωθεί ο Διευθύνων Σύμβουλος.

- (γ) δεν εμπίπτει σε καμία από τις δύο ανωτέρω περιπτώσεις εκκινεί η διαδικασία έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο.

- Η άδεια κατάρτισης παρέχεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ακολούθως της κατάρτισης Έκθεσης ορκωτού ελεγκτή, ελεγκτικής εταιρείας ή ανεξάρτητου τρίτου μέρους η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία, τους Μετόχους που δεν αποτελούν Συνδεδεμένα Μέρη και τους μετόχους μειοψηφίας εξηγώντας τις παραδοχές στις οποίες βασίζεται η εν λόγω Έκθεση καθώς και τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν.

Αυτονόητα, το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν ψηφίζει στην εν λόγω συνεδρίαση εφόσον η υπό κρίση συναλλαγή αφορά το ίδιο ή συνδεδεμένο με αυτό πρόσωπο.

- Στην περίπτωση μη λήψης απόφασης για οποιονδήποτε από τους προβλεπόμενους στη νομοθεσία λόγους, συγκαλείται η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας προκειμένου να ληφθεί σχετική απόφαση.

Αυτονόητα, εφόσον η υπό κρίση συναλλαγή αφορά μέτοχο της Εταιρείας, ο μέτοχος αυτός δεν συμμετέχει στην διαδικασία λήψης απόφασης και δεν λαμβάνεται υπόψη στο σχηματισμό της απαρτίας και πλειοψηφίας. Το αυτό ισχύει και για τυχόν συνδεδεμένα με αυτόν μέρη.

- Η συναλλαγή με συνδεδεμένο μέρος ή η παροχή εγγύησης ή ασφάλειας θεωρείται έγκυρη μόνο μετά την άπρακτη παρέλευση δέκα (10) ημερών από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης της χορήγησης άδειας από το Διοικητικό Συμβούλιο, ή τη λήψη άδειας από τη Γενική Συνέλευση εφόσον ασκηθεί σχετικό δικαίωμα εκ μέρους Μετόχων οι οποίοι εκπροσωπούν το απαιτούμενο ποσοστό μετοχικού κεφαλαίου ή την έγγραφη δήλωση εκ μέρους του συνόλου των μετόχων ότι δεν προτίθενται να ζητήσουν τη σύγκληση Γενικής Συνέλευσης.

7.4 Δημοσιοποίηση συναλλαγών

Η δημοσίευση της ανακοίνωσης του Διοικητικού Συμβουλίου γίνεται με επιμέλεια της Μονάδος (Τμήματος) Εταιρικών Ανακοινώσεων πριν την ολοκλήρωση της συναλλαγής στον διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.ΜΗ.

Η εν λόγω ανακοίνωση περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον πληροφορίες σχετικά με:

- (α)** τη φύση της σχέσης της Εταιρείας με το συνδεδεμένο μέρος,
- (β)** την ημερομηνία και την αξία της συναλλαγής,
- (γ)** κάθε άλλη πληροφορία που είναι αναγκαία για να αξιολογηθεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τα πρόσωπα που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας, και
- (δ)** την έκθεση του ορκωτού ελεγκτή ή ελεγκτικής εταιρείας, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας.

7.5 Πληροφορίες σχετικά με τις σημαντικότερες συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη οι οποίες επηρέασαν τη χρηματοοικονομική θέση της Εταιρείας περιλαμβάνονται τόσο στην ετήσια έκθεση όσο και στις εξαμηνιαίες εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Εταιρεία στο πλαίσιο της δραστηριότητάς της διαθέτει πλαίσιο μηχανισμών και διαδικασία με στόχο την πρόληψη, αναγνώριση και αποτελεσματική αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Ειδικότερα:

8.1 Σύγκρουση συμφερόντων

Ως σύγκρουση ή πιθανή σύγκρουση συμφερόντων δύναται να ορισθεί μια κατάσταση κατά την οποία ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή κάποιο από τα μέλη της οικογένειάς του έχει ή μπορεί να έχει προσωπικό ή οικονομικό συμφέρον που περιορίζει ή δύναται να περιορίσει ή να θέσει υπό διακινδύνευση την ανεξαρτησία, την αμεροληψία και την αντικειμενικότητα της κρίσης του εν λόγω μέλους κατά την άσκηση των καθηκόντων του στην Εταιρεία.

Για τους σκοπούς του παρόντος άρθρου η έννοια της σύγκρουσης ή πιθανής σύγκρουσης συμφερόντων περιλαμβάνει:

(α) οποιασδήποτε άμεση σύγκρουση συμφερόντων, ήτοι οποιασδήποτε σύγκρουση συμφερόντων του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου με τα συμφέροντα της Εταιρείας ή συνδεδεμένου με αυτή μέρους και

(β) οποιασδήποτε έμμεση σύγκρουση συμφερόντων, ήτοι οποιασδήποτε σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ των συμφερόντων της Εταιρείας και των συμφερόντων συνδεδεμένων με το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μερών (φυσικών ή νομικών προσώπων)

Ως εκ τούτου, το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλει να γνωστοποιεί συγκρούσεις ή πιθανές συγκρούσεις μεταξύ των συμφερόντων της Εταιρείας και συμφερόντων του/της συζύγου ή συντρόφου δυνάμει συμφώνου συμβίωσης, ή των τέκνων του ή άλλης οντότητας ελεγχόμενης από αυτό, αμέσως μόλις περιέλθει εις γνώση του η εν λόγω σύγκρουση.

8.2 Υποχρέωση πίστωσης

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό αρμοδιότητές του, έχουν υποχρέωση πίστωσης απέναντι στην Εταιρεία και ιδίως οφείλουν:

(α) Να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας.

(β) Να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου 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 κατά την έννοια του άρθρου 32 του ν. 4308/2014, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Οφείλουν ομοίως να αποκαλύπτουν και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των προσώπων της παραγράφου 2 του άρθρου 99 του ν. 4548/2018, εφόσον έχουν σχέση με τα πρόσωπα αυτά. Ως επαρκής αποκάλυψη θεωρείται εκείνη που περιλαμβάνει την περιγραφή τόσο της συναλλαγής όσο και των ιδίων συμφερόντων.

(γ) Να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας, τα οποία κατέστησαν γνωστά σ' αυτούς λόγω της ιδιότητάς τους ως συμβούλων.

8.3 Αναγνώριση και αντιμετώπιση κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων

Στο πλαίσιο πρόληψης και αποτροπής περιπτώσεων συγκρούσεων συμφερόντων τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν:

(α) να γνωστοποιούν αμελλητί στον Πρόεδρο αυτού οποιασδήποτε σύγκρουση συμφερόντων ή πιθανή σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να προκύψει κατά τη διάρκεια της θητείας τους,

(β) να δηλώνουν τυχόν πρόθεσή τους να διενεργήσουν, τα ίδια ή συνδεδεμένα με αυτά φυσικά ή νομικά πρόσωπα συναλλαγή που σχετίζεται με την Εταιρεία ή βασικό πελάτη ή προμηθευτή της,

(γ) να γνωστοποιούν κάθε συμμετοχή τους σε Διοικητικά Συμβούλια ή σε εταιρικά όργανα νομικών προσώπων οποιασδήποτε μορφής του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα, κάθε σχέση ή/και δραστηριότητα που πιθανολογούν ότι συγκρούεται με τα συμφέροντα της Εταιρείας,

(δ) τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούνται να γνωστοποιούν πριν την εκλογή τους στο εν λόγω εταιρικό όργανο και την καθ' οιονδήποτε τρόπο ανάληψη των καθηκόντων τους οιασδήποτε μορφής επαγγελματικές δεσμεύσεις τους σε άλλες εταιρείες, αλλά και σε οντότητες μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

8.3.1 Γνωστοποίηση

Η γνωστοποίηση πρέπει να περιλαμβάνει ακριβή, επαρκή και αναλυτική περιγραφή της κατάστασης που οδηγεί στη σύγκρουση συμφερόντων, ενημέρωση για το εάν η σύγκρουση είναι άμεση ή έμμεση, καθώς και προσδιορισμό του τυχόν συνδεδεμένου μέρους. Η περιγραφή της κατάστασης πρέπει να περιέχει όσο το δυνατόν περισσότερες λεπτομέρειες επί του θέματος και τους βασικούς όρους της συναλλαγής, συμπεριλαμβανομένου, εφόσον είναι δυνατόν, του τιμήματος ή μιας οικονομικής προσέγγισης αυτής.

Οποιοδήποτε ερώτημα ή άρση τυχόν αμφιβολίας αναφορικά με την ύπαρξη άμεσης ή έμμεσης σύγκρουσης συμφερόντων ή τον τρόπο αντιμετώπισης αυτής προωθείται στο Τμήμα Νομικού Συμβούλου της Εταιρείας προς απάντηση και παροχή των αναγκαίων κατευθύνσεων, διευκρινίσεων και υποδείξεων για την ορθή και προσήκουσα αντιμετώπιση του ζητήματος.

8.3.2 Αντιμετώπιση

Όταν το Διοικητικό Συμβούλιο ενημερωθεί, δια του Προέδρου αυτού, περί της ύπαρξης (άμεσης ή έμμεσης) σύγκρουσης συμφερόντων, υποδεικνύει στο μέλος στο πρόσωπο του οποίου συντρέχει η εν λόγω κατάσταση την υποχρέωσή του να απέχει από τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τη συνακόλουθη λήψη αποφάσεων που αφορούν την εν λόγω συναλλαγή και η σχετική απόφαση λαμβάνεται από τα υπόλοιπα μέλη αυτού.

Σε περίπτωση που η αδυναμία ψήφου αφορά τόσα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε τα υπόλοιπα να μη σχηματίζουν απαρτία, τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, οφείλουν να προβούν σε σύγκληση Γενικής Συνέλευσης με αποκλειστικό σκοπό τη λήψη της συγκεκριμένης απόφασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 : ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία με σκοπό την πρόληψη, τον εντοπισμό, την αντιμετώπιση και την παρακολούθηση ζητημάτων νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης ως ειδικότερη λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).

Ειδικότερα, η Μονάδα εσωτερικού ελέγχου είναι επιφορτισμένη με την επίβλεψη και τη διαχείριση θεμάτων κανονιστικής συμμόρφωσης και ηθικής συμπεριφοράς.

Μεταξύ των σχετικών αρμοδιοτήτων περιλαμβάνονται :

- η παρακολούθηση των μεταβολών της κείμενης νομοθεσίας και των εφαρμοστικών αυτής διατάξεων, εγκυκλίων και οδηγιών οι οποίες διέπουν την εν γένει λειτουργία της Εταιρείας,
- η αναγνώριση, αξιολόγηση και διαχείριση του κινδύνου συμμόρφωσης,
- η θέσπιση κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών συμμόρφωσης σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Εταιρείας,
- η πραγματοποίηση ελέγχων συμμόρφωσης (monitoring) και η συνακόλουθη ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας,
- η διαχείριση σχέσεων με τις αρμόδιες εποπτικές αρχές,
- η διαχείριση τυχόν υποβληθσόμενων καταγγελιών, αναφορών και παραπόνων (εσωτερικών ή/και εξωτερικών) σύμφωνα με τις ισχύουσες Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας,
- η εν γένει υποστήριξη της Εταιρείας στη διαχείριση περιστατικών μη συμμόρφωσης επί σκοπώ αποτελεσματικής διαχείρισης και αποφυγής παρόμοιων περιστατικών στο μέλλον.
- η κατάρτιση του σχεδίου αναφορικά με την κανονιστική συμμόρφωση και η υποβολή του προς έγκριση στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας,

Το ετήσιο σχέδιο μεταξύ άλλων περιλαμβάνει:

- τον προγραμματισμό και τη διενέργεια των ελέγχων συμμόρφωσης (monitoring),
- την αξιολόγηση των τυχόν κινδύνων συμμόρφωσης,
- την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με νέες υποχρεώσεις ή/και τροποποίηση των ήδη γνωστών εκ του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου,
- την κατάρτιση - επικαιροποίηση πολιτικών και διαδικασιών συμμόρφωσης,
- την επικοινωνία και ενημέρωση εργαζομένων ή/και τρίτων συνεργαζόμενων με την Εταιρεία μερών σχετικά με τα θέματα νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης
- την εκπαίδευση του προσωπικού της Εταιρείας αναφορικά με θέματα συμμόρφωσης στο πλαίσιο των υφιστάμενων προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης που εφαρμόζει η Εταιρεία.

9.3 Πολιτικές και Διαδικασίες

Η Εταιρεία διαχειρίζεται θέματα νομοθετικής και κανονιστικής συμμόρφωσης μέσω της εφαρμογής των εγκεκριμένων πολιτικών και διαδικασιών της στις οποίες ειδικότερα περιγράφονται:

- οι αρχές ηθικής δεοντολογίας, που πρέπει να διέπουν την δέσμευση της Διοίκησης απέναντι στους εργαζομένους της καθώς και την επαγγελματική συμπεριφορά όλων των εργαζομένων της Εταιρείας,
- οι κανόνες συναλλαγών με πελάτες και προμηθευτές,
- οι αρχές κατά της δωροδοκίας και της διαφθοράς, σύμφωνα με τις οποίες κάθε μέλος της Εταιρείας

- οι υποχρεώσεις συμμόρφωσης ως προς τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και προστασίας του επενδυτικού κοινού,
- Οι πολιτικές και οι διαδικασίες περιγράφουν και εξηγούν κανονιστικές απαιτήσεις καθώς και τους μηχανισμούς για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας στις οποίες περιλαμβάνονται ενδεικτικά:
 - ❖ Διαδικασία Πρόσληψης Προσωπικού,
 - ❖ Διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης Διευθυντικών Στελεχών
 - ❖ Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακής Πληροφόρησης και Ορθής Ενημέρωσης Κοινού,
 - ❖ Πολιτική και Διαδικασία Σύγκρουσης Συμφερόντων,
 - ❖ Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων
 - ❖ Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΘΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης κοινού η οποία είναι δεσμευτική για το σύνολο των Υποχρεών Προσώπων.

Ειδικότερα:

10.1 Υπόχρεα πρόσωπα

Ως υπόχρεα πρόσωπα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα διευθυντικά στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας καθώς και κάθε πρόσωπο που εξαιτίας της σχέσης του με την Εταιρεία έχει πρόσβαση σε εσωτερικές ή προνομιακές πληροφορίες.

10.2 Προνομιακή πληροφορία

Σύμφωνα με το α. 7 παρ. 1 του Κανονισμού 596/2014 ως Προνομιακή Πληροφορία νοείται η πληροφορία που πληροί σωρευτικά τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- είναι συγκεκριμένη, δηλαδή:
- αφορά σε κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως αναμένεται να υπάρξει ή ένα γεγονός που έχει συμβεί ή που ευλόγως αναμένεται να υπάρξει και
- επιτρέπει την εξαγωγή συμπερασμάτων σχετικά με την πιθανή επίδραση αυτής της κατάστασης ή αυτού του γεγονότος στις τιμές χρηματοπιστωτικών μέσων ή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων,
- δεν έχει δημοσιοποιηθεί,

- αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και
- εάν δημοσιοποιούνταν θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεομένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

10.3 Κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας και κατάχρηση αγοράς

Ως κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας σύμφωνα με το άρθρο 8 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, νοείται όταν ένα πρόσωπο κατέχει προνομιακή πληροφορία και τη χρησιμοποιεί για:

- να αποκτήσει ή να διαθέσει, για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου, άμεσα ή έμμεσα, χρηματοπιστωτικά μέσα στα οποία αφορά η εν λόγω πληροφορία,
- να ακυρώσει ή τροποποιήσει μια εντολή σχετικά με χρηματοπιστωτικό μέσο στο οποίο αφορά η πληροφορία, η οποία εντολή δόθηκε πριν αποκτήσει το πρόσωπο την προνομιακή πληροφορία.

Ως κατάχρηση αγοράς σύμφωνα με το άρθρο 1 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 ορίζονται:

- η κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών,
- η παράνομη ανακοίνωση προνομιακών πληροφοριών,
- η χειραγώγηση της αγοράς.

10.4 Αναγνώριση προνομιακής πληροφορίας

Προνομιακή πληροφορία συνιστούν ιδίως τα ακόλουθα γεγονότα ή/και καταστάσεις:

- η σημαντική μεταβολή της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας ή Εταιρείας που περιλαμβάνεται στις ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις της,
- η σύναψη ή λύση σημαντικών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, απόκτηση αδειών ευρεσιτεχνίας και πατεντών,
- η δημόσια πρόταση αγοράς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,
- η συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης, απόσχισης κλάδου ή εξαγοράς, καθώς και σημαντικής απόκτησης ή εκχώρησης μετοχών, εξαιρουμένων των εταιρικών μετασχηματισμών που αφορούν σε κατά 100% θυγατρικές εταιρείες,
- η αλλαγή στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, η αλλαγή των Γενικών Διευθυντών, των Ελεγκτών, του υπεύθυνου οικονομικών υπηρεσιών,
- η διανομή και καταβολή μερισμάτων, οι πράξεις έκδοσης νέων χρηματοπιστωτικών μέσων, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής,
- η αναδιοργάνωση λειτουργίας ή δραστηριοτήτων που αναμένεται να έχει σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα,
- τα προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών,

- οι αιτήσεις πτώχευσης και οι δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης, καθώς και άλλες νομικές ή δικαστικές διαφορές που μπορούν να επηρεάσουν ουσιαστικά την οικονομική ή νομική κατάσταση και τα αποτελέσματα της Εταιρείας,
- η ανάκληση απόφασης για τη χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές προς την Εταιρεία ή άρνηση χορήγησης τέτοιων πιστώσεων,
- η αφερεγγυότητα οφειλετών της Εταιρείας που μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα αυτής,
- η αλλαγή ουσιαστών στοιχείων που περιέχονται στο πλέον πρόσφατο ενημερωτικό δελτίο της Εταιρείας ή στην Ετήσια Έκθεση, συμπεριλαμβανομένων και των δεσμεύσεων που έχουν αναληφθεί για τη χρήση αντληθέντων κεφαλαίων,
- η ουσιαστική μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση και στην κεφαλαιακή διάρθρωση της Εταιρείας, ιδίως στη δανειακή της επιβάρυνση,
- οποιαδήποτε μεταβολή που επιδρά ουσιαστικά στη διάρθρωση ή στα ενοποιημένα οικονομικά μεγέθη του Ομίλου,
- οι σημαντικές μεταβολές σε εκτιμώμενα ή προβλεπόμενα αποτελέσματα που έχουν ανακοινωθεί από την Εταιρεία,
- οι σημαντικές ληξιπρόθεσμες δανειακές ή άλλες υποχρεώσεις ή υποχρεώσεις που πλησιάζουν στη λήξη τους και εκτιμάται ότι δεν είναι δυνατή ή αποπληρωμή τους,
- η απώλεια σημαντικού πελάτη ή προμηθευτή.

10.5 Αξιολόγηση προνομιακής πληροφορίας

Η αναγνώριση των γεγονότων, καταστάσεων και συνθηκών που μπορούν να εκληφθούν ότι συνιστούν προνομιακές πληροφορίες και η αξιολόγηση των προϋποθέσεων χαρακτηρισμού αυτών ως προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση, το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων και κατά περίπτωση την υποστήριξη του Νομικού Συμβούλου, ενώ δεν αποκλείεται το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας να κληθεί να αποφανθεί επίσης επί αυτών.

Ειδικότερα για την αναγνώριση προνομιακής πληροφορίας λαμβάνεται υπόψη εάν η πληροφορία :

- έχει ήδη δημοσιοποιηθεί,
- είναι συγκεκριμένη και αν
- είναι σημαντική.

Στην περίπτωση χαρακτηρισμού της πληροφορίας ως προνομιακής, λαμβάνεται από τα ανωτέρω πρόσωπα η απόφαση σε σχέση με την άμεση δημοσίευση, την αναβολή δημοσίευσης και προστασία της εμπιστευτικότητας της προνομιακής πληροφορίας ή τη μη λήψη κάποιας ενέργειας.

10.6 Δημοσιοποίηση

Σύμφωνα με το άρθρο 17 του Κανονισμού, η Εταιρεία ενημερώνει το κοινό όσο το δυνατόν συντομότερα σχετικά με προνομιακές πληροφορίες οι οποίες την αφορούν άμεσα και διασφαλίζει ότι:

- οι προνομιακές πληροφορίες διαδίδονται άμεσα, δωρεάν και είναι διαθέσιμες στο ευρύ κοινό χωρίς διακρίσεις,
- οι προνομιακές πληροφορίες κοινοποιούνται, άμεσα ή μέσω τρίτου, στα μέσα ενημέρωσης στα οποία βασίζεται εύλογα το κοινό προκειμένου να διασφαλιστεί η αποδοτική διάδοσή τους.

Το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων συντάσσει τη σχετική ανακοίνωση ως προς τις προνομιακές πληροφορίες που υποχρεούται να δημοσιοποιήσει η Εταιρεία, και την αναρτά κατά χρονολογική σειρά στον επίσημο δικτυακό τόπο της, αναφέροντας

- ότι οι κοινοποιούμενες πληροφορίες είναι προνομιακές πληροφορίες,
- την ταυτότητα της Εταιρείας (πλήρης επίσημη επωνυμία),
- την ταυτότητα του προσώπου που υποβάλλει τη δήλωση,
- το αντικείμενο των προνομιακών πληροφοριών,
- την ημερομηνία και τον χρόνο κοινοποίησης στα μέσα επικοινωνίας.

Εφόσον η υποχρέωση δημοσιοποίησης υπό ειδικές περιστάσεις υπάρχει ενδεχόμενο να βλάψει τα νόμιμα συμφέροντα της Εταιρείας, είναι δυνατόν να αναβληθεί η εφόσον

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

Η γνωστοποίηση αναβολής δημοσιοποίησης προνομιακής πληροφορίας υποβάλλεται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς στην ορισμένη προς τούτο ηλεκτρονική διεύθυνση.

10.7 Διάψευση

Στην περίπτωση κατά την οποία το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων διαπιστώσει περίπτωση δημοσιοποίησης από τρίτο ανεπιβεβαιώτων πληροφοριών οι οποίες θα μπορούσαν να επηρεάσουν αισθητά την τιμή της μετοχής της Εταιρείας

(α) σε περίπτωση που είναι βάσιμες ή αληθείς, η Εταιρεία προβαίνει σε άμεση επιβεβαίωση των πληροφοριών αυτών διευκρινίζοντας ταυτόχρονα και το στάδιο εξέλιξης στο οποίο βρίσκονται τα γεγονότα στα οποία αναφέρονται οι σχετικές πληροφορίες, και

(β) σε περιπτώσεις που είναι ανυπόστατες, ψευδείς ή ανακριβείς προβαίνει σε άμεση διάψευση ή επισήμανση της ανακρίβειας τέτοιων πληροφοριών.

Σε περίπτωση που η φήμη αναφέρεται σε προνομιακή πληροφορία της οποίας η δημοσιοποίηση έχει αναβληθεί και η πληροφορία δεν είναι εξασφαλισμένη η Εταιρεία προβαίνει σε δημοσιοποίηση της προνομιακής πληροφορίας το συντομότερο δυνατό.

Οι σχετικές ανακοινώσεις αναρτώνται στον επίσημο δικτυακό τόπο της Εταιρείας και στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών και περιλαμβάνει ορθή, επαρκή και σαφή πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού.

10.8 Κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες

Η Εταιρεία καταρτίζει και ενημερώνει τακτικά τον κατάλογο σε ηλεκτρονική μορφή των προσώπων τα οποία έχουν πρόσβαση στις προνομιακές πληροφορίες και τα οποία συνδέονται άμεσα ή έμμεσα με την Εταιρεία είτε σε τακτική , είτε σε περιστασιακή βάση μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται:

- μέτοχοι της Εταιρείας,
- μέλη των διοικητικών και εποπτικών οργάνων της Εταιρείας,
- πρόσωπα που κατέχουν προνομιακή πληροφορία λόγω άσκησης της εργασίας/ επαγγέλματος ή των καθηκόντων τους,
- οποιοδήποτε πρόσωπο εφόσον γνωρίζει ή όφειλε να γνωρίζει ότι πρόκειται για προνομιακή πληροφορία.

Ο κατάλογος περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα ακόλουθα:

- τα στοιχεία ταυτότητας των προσώπων,
- το λόγο για τον οποίο το πρόσωπο περιλαμβάνεται στον εν λόγω κατάλογο (πχ. θέση εργασίας),
- την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση,
- την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται το εν λόγω πρόσωπο στον κατάλογο,

Η Μονάδα (Τμήμα) Εταιρικών Ανακοινώσεων και η Μονάδα (Τμήμα) Εξυπηρέτησης Μετόχων είναι αρμόδια να ενημερώνουν τα Υπόχρεα Πρόσωπα σχετικά με τις υποχρεώσεις συμμόρφωσης για την κατάχρηση της αγοράς και τη διαχείριση προνομιακής πληροφορίας σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11: ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

11.1. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) αποτελεί θεμελιώδες στοιχείο του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Ως ΣΕΕ ορίζεται ως το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης. Το ΣΕΕ καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συμβάλει στην ασφάλη και αποτελεσματική λειτουργία της και ιδίως στην άμεση και αποτελεσματική διαχείριση ή/και εξάλειψη στο μέτρο που είναι εφικτό των συνδεδόμενων με την δραστηριότητα της Εταιρείας κινδύνων.

Τα κύρια στοιχεία του ΣΕΕ είναι τα ακόλουθα:

▪ Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών οι οποίες παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ. Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.

▪ Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

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

▪ Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

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

▪ Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (π.χ. Εποπτικών, Ρυθμιστικών και Κανονιστικών Αρχών, Ορκωτών ελεγκτών κ.λπ.) και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (π.χ. την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, την καταπολέμηση της διαφθοράς, τα θέματα σχετικά

με τη δωροδοκία, όπως προβλέπονται από το άρθρο 151 ν. 4548/2018) καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διαθέτει κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρείας, καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing), επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές.

▪ Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Αφορά την επισκόπηση δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με την διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση και ειδικότερα της Επιτροπής Ελέγχου και της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

2. Διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ

2.1 Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ από αντικειμενικό, ανεξάρτητο, πιστοποιημένο, και έμπειρο αξιολογητή σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 9 και 14 του ν.4706/2020 καθώς και την Απόφαση υπ' αριθ. 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς όπως ισχύει.

Επιπλέον, η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης του αξιολογητή του ΣΕΕ δυνάμει της οποίας καθορίζονται τα αντικείμενα αξιολόγησης, η μορφή και οι αποδέκτες της έκθεσης αξιολόγησης, την περιοδικότητα, τη διαδικασία.

Πιο συγκεκριμένα ο Αξιολογητής διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

- Ανεξαρτησία και Αντικειμενικότητα

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

Ως αντικειμενικότητα ορίζεται ως η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στον Αξιολογητή να εκτελεί το έργο του όπως πιστεύει ο ίδιος και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί να μην επηρεάζεται η κρίση του Αξιολογητή από τρίτους ή από γεγονότα. Στην περίπτωση κατά την οποία η αξιολόγηση διενεργείται από φυσικό πρόσωπο στο πλαίσιο σχέσης εργασίας ή συνεργασίας του με νομικό πρόσωπο, η σχέση εξάρτησης αφορά στο ίδιο το φυσικό πρόσωπο και όχι κατ' ανάγκη στο νομικό πρόσωπο με το οποίο διατηρεί σχέση εργασίας ή συνεργασίας.

- Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση

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

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

11.2 Αντικείμενα αξιολόγησης

Τα αντικείμενα αξιολόγησης του ΣΕΕ είναι τα ακόλουθα:

- Το Περιβάλλον Ελέγχου
- Η Διαχείριση Κινδύνων
- Οι Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας
- Το Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας
- Η Παρακολούθηση του ΣΕΕ

11.3 Περιοδικότητα αξιολόγησης ΣΕΕ

Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της (ενοποιημένης και μη) χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης ως προς τη διαχείριση των κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ως το αρμόδιο εταιρικό όργανο αναφορικά με την προσήκουσα και αποτελεσματική λειτουργία του ΣΕΕ σύμφωνα με τις διατάξεις των α. 1 -24 ν. 4706/2020, ορίζει την περιοδική αξιολόγηση κάθε τρία (3) χρόνια, Η πρώτη αξιολόγηση του ΣΕΕ θα ολοκληρωθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αριθ. 1/891/30.09.2020 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, έως την 31^η Μαρτίου 2023 με ημερομηνία αναφοράς την 31^η Δεκεμβρίου 2022, η οποία εκκινεί από την έναρξη ισχύος του α. 14 ν. 4706/2020.

11.4 Ανάθεση της αξιολόγησης ΣΕΕ

Δυνάμει σχετικής εντολής, ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας δύναται να εκκινήσει τη διαδικασία επιλογής και ακολούθως ανάθεσης της αξιολόγησης ΣΕΕ προς φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις προσώπων στο πρόσωπο των οποίων συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις μέσω της συγκέντρωσης προσφορών για την αξιολόγηση. Ακολούθως ο Διευθύνων Σύμβουλος υποβάλλει εισήγηση προς την Επιτροπή Ελέγχου αναφορικά με τον κατάλληλο αξιολογητή, και εκείνη με τη σειρά της αφού προβεί στον απαιτούμενο έλεγχο εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τη επιλογή αξιολογητή και την ανάθεση του έργου της αξιολόγησης.

11.5 Έκθεση αξιολόγησης και αποδέκτες

Ο Αξιολογητής ακολούθως της ολοκλήρωσης του έργου αξιολόγησης υποβάλλει Έκθεση αποτελεσμάτων της αξιολόγησης, η οποία περιλαμβάνει τη σύνοψη των παρατηρήσεων και την ανάλυση αυτών, το χρόνο σύνταξης της Έκθεσης, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει η Έκθεση, η οποία εκκινεί από την επόμενη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης.

Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του Αξιολογητή, λαμβανομένων υπόψη των Προτύπων αξιολόγησης που επικαλείται, σχετικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ. Περαιτέρω, περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

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

Αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται οι εντολείς της αξιολόγησης, είναι το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Ελέγχου και της Εταιρείας.

Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

Σημειώνεται ότι σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης, την απόκριση της διοίκησης σε αυτά καθώς και τα σχέδια δράσης με τα σχετικά χρονοδιαγράμματα περιλαμβάνεται στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η Εταιρεία στο πλαίσιο της επιδίωξης διαρκούς επιμόρφωσης και κατάρτισης των στελεχών (ανώτερων και ανώτατων) και του προσωπικού της μέσω των Προγραμμάτων Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης, διαθέτει και εφαρμόζει πολιτική εκπαίδευσης και επιμόρφωσης των νέων και υφιστάμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των εν γένει στελεχών της.

Τα εν λόγω προγράμματα εξετάζονται στην πλειονότητά τους σε ετήσια βάση προκειμένου να διασφαλίζεται ότι καλύπτουν τις τρέχουσες ανάγκες και είναι ευθυγραμμισμένα αφενός μεν με τις συνθήκες και ανάγκες της αγοράς σε εγχώριο και διεθνές επίπεδο, αφετέρου δε με το εφαρμοστέο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει κάθε έκφανση της λειτουργία της Εταιρείας.

Ειδικότερα:

12.1 Πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Ακολούθως της εκλογής νέου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου η Εταιρεία εφαρμόζει Πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης για τα νεοεισερχόμενα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου το οποίο καταρτίζεται με επιμέλεια του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου με συνεργασία με το Τμήμα Ανθρωπίνου Δυναμικού.

Το πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης νεοεισερχομένων μελών περιλαμβάνει ενέργειες (όπως ενδεικτικώς η λήψη ενημερωτικού υλικού και υφιστάμενων πολιτικών και διαδικασιών και η διενέργεια συναντήσεων με τους επικεφαλής των μονάδων της Εταιρείας) με στόχο την ομαλή ενσωμάτωση αυτών στην κουλτούρα της Εταιρείας και στην ελαχιστοποίηση του απαιτούμενου χρόνου προκειμένου να αναλάβουν ουσιαστικά και παραγωγικά τις συνδεδεμένες με τη θέση υποχρεώσεις και καθήκοντα.

Ειδικότερα το Πρόγραμμα νεοεισερχομένων μελών στοχεύει:

- να επικοινωνήσει την αποστολή, το όραμα και τις εταιρικές αρχές και αξίες,
- να επικοινωνήσει πρακτικά το περίγραμμα του ρόλου του νέου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, τις αρμοδιότητες και τις συναφείς υποχρεώσεις που αφορούν στη λειτουργία της Εταιρείας,
- να ενημερώσει τα νέα μέλη σχετικά με τις σχέσεις με τους εποπτικούς φορείς και αρχές, όπως η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς,
- να διασφαλίσει την εν γένει ομαλή και ταχεία ένταξη του νέου μέλους στο Διοικητικό Συμβούλιο προκειμένου να ξεκινήσει να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά του το συντομότερο δυνατό.

12.2 Πρόγραμμα συνεχούς επιμόρφωσης των υφιστάμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Πρόγραμμα συνεχούς επιμόρφωσης των υφιστάμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αποσκοπεί μέσω της ενίσχυσης των δεξιοτήτων και της διαρκούς πληροφόρησης των μελών στην αποτελεσματικότερη και παραγωγικότερη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου.

Για την κατάρτιση του Προγράμματος συνεχούς επιμόρφωσης λαμβάνεται υπόψη η εγκριθείσα και ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, η επιχειρηματική στρατηγική και βεβαίως τα αποτελέσματα της αυτοαξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου προκειμένου η επιμόρφωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κι εν γένει των στελεχών της Εταιρείας να ανταποκρίνεται πάντοτε στις πραγματικές και άμεσες ανάγκες της Εταιρείας.

Το Πρόγραμμα περιλαμβάνει ενδεικτικά:

- τακτικές ενημερώσεις, σχετικά με τη λειτουργία της Εταιρείας, τους στρατηγικούς της στόχους, τις βασικές εξελίξεις της αγοράς εντός της οποίας δραστηριοποιείται,
- επικοινωνία αναφορών και παρουσιάσεων σε θέματα σχετικά με τη την κανονιστική συμμόρφωση, τη διαχείριση των κινδύνων, τον εσωτερικό έλεγχο κι εν γένει τις συνιστώσες του Συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, τη διαχείριση ποιότητας, καθώς και τα τρέχοντα νομικά θέματα,
- παροχή τακτικών εκπαιδεύσεων για τεχνικά θέματα εξειδίκευσης είτε από αρμόδια στελέχη της Εταιρείας ή από συνεργαζόμενους κατάλληλους εξωτερικούς συμβούλους.

12.3 Πρόγραμμα διαρκούς εκπαίδευσης και κατάρτισης στελεχών.

Στόχος της Εταιρείας είναι το σύνολο των στελεχών της να είναι πάντοτε ενημερωμένα και επαρκώς καταρτισμένα αναφορικά με τις εξελίξεις του τομέα δραστηριοποίησής τους προκειμένου να επιτυγχάνεται η βέλτιστη δυνατή απόδοση.

Η Εταιρεία δύναται στο πλαίσιο των παροχών της προς το να παρέχει σχετική υποστήριξη για την απόκτηση, διατήρηση πιστοποιήσεων ή/και στην ενημέρωση των στελεχών της για σημαντικά θέματα του αντικειμένου τους.

Η κατάλληλη ενημέρωση και εκπαίδευση των στελεχών γίνεται με μέριμνα του Τμήματος Ανθρωπίνου Δυναμικού σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο οποίος έχει τη συνολική εποπτεία για τη διαρκή κατάρτιση, επιμόρφωση και εκπαίδευση των Διευθυντικών και λοιπών στελεχών σύμφωνα με τις επιχειρησιακές ανάγκες της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ελέγχου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ενημερώνεται από τα αρμόδια στελέχη (Εσωτερικό Ελεγκτή, Οικονομικό Διευθυντή και Υπεύθυνο Πληροφοριακών Συστημάτων)

για τις εκπαιδευτικές τους ανάγκες και υποβάλει όπου είναι απαραίτητο σχετικές προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13: ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ, ΚΥΡΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

13.1 Όλες οι διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας αποτελούν κανονιστικές δεσμεύσεις για το σύνολο των προσώπων τα οποία εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος.

13.2 Η μη εφαρμογή οποιασδήποτε διαδικασίας, πολιτικής ή κανόνα του Κανονισμού Λειτουργίας από οποιονδήποτε υπόχρεο ή η τυχόν παρέκκλιση από αυτούς δεν αποτελεί σιωπηρή κατάργηση ή παραίτηση της Εταιρείας από το δικαίωμα επιβολής οποιωνδήποτε κυρώσεων.

13.3 Στο πλαίσιο συμμόρφωσης με τον Κανονισμό Λειτουργίας το σύνολο του δυναμικού της Εταιρείας οφείλει να συμβάλει και να διευκολύνει τις εργασίες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας.

13.4 Υπεύθυνοι για την τήρηση των διατάξεων του παρόντος είναι το Διοικητικό Συμβούλιο και η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, με τη συνδρομή, όπου απαιτείται, του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού και της Οικονομικής Διεύθυνσης της Εταιρείας.

13.5 Οι πειθαρχικές κυρώσεις για υπαίτιες παραβάσεις του Κανονισμού Λειτουργίας και της εν γένει νομοθεσίας που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, είναι ανάλογες της θέσης, του είδους της βαρύτητας και της τυχόν υποτροπής εκ μέρους του υπαιτίου, και δύνανται να συνίστανται σε έγγραφη αναφορά – επίπληξη, θέση υπό επιτήρηση, μεταβολή αρμοδιοτήτων και καθηκόντων έως και απόλυση/καταγγελία της συμβάσεως. Τυχόν επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων ουδόλως περιορίζει τα νόμιμα δικαιώματα της Εταιρείας προς αποκατάσταση από τον υπεύθυνο κάθε προκληθείσας σ' αυτήν ζημίας από υπαίτια παραβατική ή/και έκνομη συμπεριφορά.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ
(AUDIT COMMITTEE)
ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
«PROFILE ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ»**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ

ΙΟΥΝΙΟΣ 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	50
2. ΣΥΝΘΕΣΗ, ΔΟΜΗ & ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	50
3. ΣΚΟΠΟΣ & ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	52
4. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	53
5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	54
6. ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	59
7. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	59
2. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	75
3. ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ	76
4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	77
5. ΑΡΧΕΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ /ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ /ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ ΤΗΣ ΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.	78
6. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ	79
7. ΡΟΛΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ	86
8. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ	87
1. Εισαγωγή	90
2. Σκοπός	91
3. Πεδίο Εφαρμογής	91
4. Αποδοχές	92
4.1 Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου	92
4.1.1 Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου	92
4.1.2 Λοιπά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου	92
4.2 Διευθυντικά Στελέχη	94
4.2.1. Σταθερές Αποδοχές	94
4.2.2. Μεταβλητές Αποδοχές	95
4.2.3 Συμμετοχή σε προγράμματα διάθεσης μετοχών της Εταιρείας:	95
4.2.4 Οικειοθελείς παροχές	95
4.2.5. Τερματισμός Σύμβασης	95
5. Εφαρμογή «Πολιτικής Αποδοχών»	95
6. Ισχύς «Πολιτικής Αποδοχών»	96

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής για λόγους συντομίας «Κανονισμός») της Επιτροπής Ελέγχου της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «PROFILE ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ» και το διακριτικό τίτλο «PROFILE SYSTEMS & SOFTWARE A.E.» (εφεξής ως «Εταιρεία») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις:

(α) του ν. 4449/2017 «Υποχρεωτικός έλεγχος των ετήσιων και των ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, δημόσια εποπτεία επί του ελεγκτικού έργου και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 7/24.01.2017),

(β) του ν. 4706/2020 «Εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 136/17.07.2020),

(γ) των με αριθμό πρωτοκόλλου 1302/28.04.2017 και 1508/17.07.2020 εγκυκλίων της Διεύθυνσης Εισηγμένων Εταιρειών της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και

(δ) του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

1.2 Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ δυνάμει της από 14.07.2021 αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

2. ΣΥΝΘΕΣΗ, ΔΟΜΗ & ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

2.1 Η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να αποτελεί:

(α) Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη αυτού,

(β) Ανεξάρτητη Επιτροπή, η οποία αποτελείται:

(i) είτε από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους

(ii) είτε μόνο από τρίτους.

Ως τρίτος νοείται κάθε πρόσωπο που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.2 Το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων ή από ισοδύναμο αυτής όργανο.

2.3 Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν αποτελεί Επιτροπή του, ή από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όταν αποτελεί Ανεξάρτητη Επιτροπή.

2.4 Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη.

2.5 Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειονότητά τους ανεξάρτητα από την ελεγχόμενη οντότητα, ήτοι οφείλουν να πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 του ν. 4706/2020, γεγονός το οποίο καταγράφεται επαρκώς αιτιολογημένα κατά την ορισμό/εκλογή τους.

Περαιτέρω, τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου οφείλουν να πληρούν τα κριτήρια ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας και πολυμορφίας, όπως αυτά περιγράφονται στην ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.

2.6 Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στο σύνολό τους διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

2.7 Ένα (1) τουλάχιστον μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, το οποίο είναι ανεξάρτητο από την ελεγχόμενη οντότητα, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

2.8 Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τα μέλη της και είναι ανεξάρτητος από την ελεγχόμενη οντότητα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου δεν μπορεί να είναι ταυτόχρονα και Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.9 Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ελέγχου δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής των μελών αυτής και σε άλλες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου δεν πρέπει να κατέχουν θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με τον σκοπό της Επιτροπής.

2.10 Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου δεν μπορεί να υπερβαίνει τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς ωστόσο να αποκλείεται η επανεκλογή τους.

2.11 Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018, το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

Όταν το μέλος του προηγούμενου εδαφίου είναι τρίτο πρόσωπο, μη μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τρίτο πρόσωπο, μη μέλος αυτού, ως προσωρινό αντικαταστάτη, και η επόμενη Γενική Συνέλευση προβαίνει είτε στον ορισμό του ιδίου μέλους είτε στην εκλογή άλλου, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του στην Επιτροπή Ελέγχου.

3. ΣΚΟΠΟΣ & ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

3.1 Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι η εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων και εν γένει καθηκόντων, τα οποία καθορίζονται στο άρθρο 44 του ν. 4449/2017, όπως ισχύει σήμερα μετά την τροποποίησή του από το άρθρο 74 του ν. 4706/2020, καθώς και η παροχή προς το Διοικητικό Συμβούλιο της αναγκαίας συνδρομής αναφορικά με τους ακόλουθους τομείς : (i) τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, (ii) την εποπτεία και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, (iii) την εκτίμηση και τη διαχείριση των κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρεία, (iv) την παρακολούθηση του έργου των εξωτερικών (νομίμων) Ελεγκτών, (v) την παρακολούθηση της διαδικασίας κανονιστικής συμμόρφωσης και (vi) τον έλεγχο και αξιολόγηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία.

3.2 Στο πλαίσιο εκπλήρωσης του σκοπού της και για τη διασφάλιση της απρόσκοπτης, αποτελεσματικής και προσήκουσας άσκησης και υλοποίησης των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή Ελέγχου:

- ✓ διαθέτει πλήρη, ελεύθερη και απεριόριστη πρόσβαση στα αρχεία, τα στοιχεία, τις πληροφορίες και τις υλικές εγκαταστάσεις της Εταιρείας,
- ✓ διαθέτει άμεση πρόσβαση στο προσωπικό και τα στελέχη της Εταιρείας,
- ✓ έχει άμεση και ακώλυτη επικοινωνία τόσο με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου όσο και με τον εξωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας,
- ✓ δύναται να ζητά κάθε είδους επαγγελματικές συμβουλές ή γνωμοδοτήσεις από εξωτερικούς φορείς, όταν αυτό κρίνεται σκόπιμο ή απαιτείται από τις περιστάσεις, καθώς και να αναθέτει ελέγχους σε αυτούς, όταν απαιτείται λόγω ειδικών συνθηκών,
- ✓ δύναται να καλεί προς ακρόαση τα διευθυντικά στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας που σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων της,
- ✓ επιθεωρεί και αξιολογεί το σύνολο των διαδικασιών, κανονισμών, μηχανισμών, πρακτικών και πολιτικών οιασδήποτε δραστηριότητας της Εταιρείας, καθώς και κάθε λειτουργία ή πρόγραμμα που άπτεται του ελεγκτικού της έργου.

4.1 Λαμβανομένου υπόψιν του μεγέθους, του επιχειρηματικού μοντέλου, του περιβάλλοντος και της έκτασης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα και εκτάκτως όταν κριθεί απαραίτητο.

Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή Ελέγχου συνέρχεται τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το χρόνο, ενώ τουλάχιστον δύο (2) φορές το χρόνο συναντά το νόμιμο Ελεγκτή της Εταιρείας, χωρίς την παρουσία των μελών της Διοίκησης.

4.2 Η Επιτροπή Ελέγχου συγκαλείται από τον Πρόεδρο αυτής με πρόσκληση που γνωστοποιείται με οιονδήποτε πρόσφορο τρόπο στα λοιπά μέλη αυτής, δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Η πρόσκληση πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον την ημερομηνία, την ώρα και τα θέματα της ημερησίας διατάξεως με σαφήνεια, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της Επιτροπής και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

4.3 Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου συμμετέχει αυτοπροσώπως το σύνολο των μελών της.

4.4 Η Επιτροπή Ελέγχου έχει τη διακριτική ευχέρεια να καλεί, όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο ή ενδεδειγμένο, βασικά διευθυντικά στελέχη που εμπλέκονται στη διακυβέρνηση της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντος Συμβούλου (CEO), του Οικονομικού Διευθυντή (CFO) , του Διοικητικού Διευθυντή (COO) και του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, να παρακολουθούν συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή συγκεκριμένα θέματα της ημερησίας διάταξης και να παρέχουν τυχόν αναγκαίες διευκρινίσεις ή επεξηγήσεις.

4.5 Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου μπορούν να διεξάγονται και με τηλεδιάσκεψη, ως προς ορισμένα ή/και ως προς όλα τα μέλη αυτής, με την αξιοποίηση οιασδήποτε σχετικής προς τούτο ηλεκτρονικής ή ψηφιακής πλατφόρμας. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή τους στη συνεδρίαση.

4.6 Σε κάθε περίπτωση, κάθε μέλος της Επιτροπής Ελέγχου μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτό, αν συντρέχει σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια ή αναπηρία.

4.7 Οι αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των μελών της. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής (casting vote).

4.8 Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου καταχωρούνται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παραστάνα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του ν. 4548/2018. Τα πρακτικά βρίσκονται στην διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής Ελέγχου και του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.9 Η Επιτροπή δύναται να εκλέγει Γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων αυτής και την εν γένει υποστήριξη του έργου της.

5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

Με την επιφύλαξη της ευθύνης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η Επιτροπή Ελέγχου έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

(α) ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου 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, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της οντότητας αυτής,

(δ) παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοσή του,

(ε) επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27, καθώς και το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,

(στ) είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα διοριστούν.

5.1 Διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης/Εξωτερικός έλεγχος

5.1.1 Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί, αξιολογεί και εξετάζει τη διαδικασία σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, ήτοι τους μηχανισμούς και τα συστήματα παραγωγής, τη ροή και τη διάχυση των χρηματοοικονομικών πληροφοριών που παράγουν οι εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας. Στις παραπάνω ενέργειες της Επιτροπής Ελέγχου

περιλαμβάνεται και η λοιπή δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση με οποιοδήποτε τρόπο (πχ. χρηματιστηριακές ανακοινώσεις, δελτία τύπου) σε σχέση με τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες.

5.1.2 Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη Διοίκηση. Για το σκοπό αυτό πραγματοποιεί συναντήσεις με τη Διοίκηση ή τα αρμόδια διευθυντικά στελέχη κατά τη διάρκεια προετοιμασίας των Οικονομικών Εκθέσεων (ετησίας και εξαμηνιαίας).

5.1.3 Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται επίσης από τον Ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή επί του ετήσιου προγράμματος υποχρεωτικού ελέγχου πριν από την εφαρμογή του.

Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου:

- προβαίνει σε αξιολόγηση του προγράμματος υποχρεωτικού ελέγχου και διασφαλίζει ότι θα καλύψει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψιν τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου της Εταιρείας,
- πραγματοποιεί συναντήσεις με τον Ορκωτό Ελεγκτή - Λογιστή κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο προετοιμασίας των Εκθέσεων Ελέγχου,
- έχει έγκαιρη και ουσιαστική επικοινωνία με τον Ορκωτό Ελεγκτή - Λογιστή ενόψει της σύνταξης της Έκθεσης Ελέγχου και της συμπληρωματικής Έκθεσης του τελευταίου προς την Επιτροπή Ελέγχου και υποβάλλει σχετική αναφορά επ' αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο.

5.1.4 Η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας καθώς και τις σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις της Διοίκησης κατά τη σύνταξή τους. Ενδεικτικά η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει και αξιολογεί, ανάλογα με τη βαρύτητα και τη σημαντικότητά τους για την Εταιρεία:

- ✓ την χρήση της παραδοχής από τη Διοίκηση της συνεχιζόμενης δραστηριότητας,
- ✓ σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις κατά την σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων,
- ✓ την αποτίμηση των περιουσιακών στοιχείων στην εύλογη αξία
- ✓ την ανακτησιμότητα περιουσιακών στοιχείων
- ✓ τη λογιστική αντιμετώπιση τυχόν εξαγορών
- ✓ την επάρκεια των γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,
- ✓ τις σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη,
- ✓ τυχόν σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές.

5.1.5 Η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τις Οικονομικές Εκθέσεις (Ετήσια και Εξαμηνιαία) πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψιν της καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρεία.

5.1.6 Στο πλαίσιο της εποπτείας των εξωτερικών Ελεγκτών, που ορίζονται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων, η Επιτροπή Ελέγχου:

- εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την υποβολή πρότασης στη Γενική Συνέλευση, σχετικά με το διορισμό, τον επαναδιορισμό και την ανάκληση των εξωτερικών ελεγκτών, καθώς και την έγκριση της αμοιβής και τους όρους πρόσληψής τους,
- διαβεβαιώνει το Διοικητικό Συμβούλιο ότι το έργο των εξωτερικών ελεγκτών, σε ό,τι αφορά το σκοπό και την ποιότητα αυτού, είναι ορθό, πλήρες και επαρκές,
- εξετάζει και παρακολουθεί σε διαρκή βάση την ανεξαρτησία των εξωτερικών ελεγκτών καθώς και την αντικειμενικότητα και αποτελεσματικότητα της ελεγκτικής διαδικασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές επαγγελματικές και κανονιστικές απαιτήσεις,
- εξετάζει και παρακολουθεί σε διαρκή βάση την τυχόν παροχή στην Εταιρεία επιπρόσθετων υπηρεσιών από την ελεγκτική εταιρία στην οποία ανήκουν οι εξωτερικοί ελεγκτές, προκειμένου να διασφαλίζεται η ανεξαρτησία τους,
- εξετάζει και ελέγχει οιαδήποτε τυχόν καταγγελία περιέλθει εις γνώση της με οιοδήποτε τρόπο σχετικά με την ανεξαρτησία ή/και με την ποιότητα του έργου των εξωτερικών ελεγκτών
- εξετάζει εάν κατά τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου οι εξωτερικοί ελεγκτές επιδεικνύουν τη δέουσα επιμέλεια και διατηρούν επαγγελματικό σκεπτικισμό, λαμβάνοντας υπόψιν τους την πιθανότητα ύπαρξης ουσιώδους ανακρίβειας, λόγω γεγονότων ή συμπεριφοράς που αποτελούν ενδείξεις για την ύπαρξη παρατυπιών, απάτης ή σφάλματος, ανεξαρτήτως της εμπειρίας που έχουν αποκομίσει στο παρελθόν σχετικά με την ειλικρίνεια και την ακεραιότητα της Διοίκησης της ελεγχόμενης οντότητας,
- ελέγχει εάν οιοδήποτε εκ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου παρέχει προς τους εξωτερικούς ελεγκτές οδηγίες, εντολές, συστάσεις ή άλλες κατευθύνσεις κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, οι οποίες ενδεχομένως περιορίζουν τη δυνατότητα άσκησης πλήρους και αποτελεσματικού ελέγχου.

5.2 Διαδικασίες συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων και Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

5.2.1 Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί, εξετάζει, και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας αναφορικά με το σύστημα του εσωτερικού ελέγχου καθώς και την εκτίμηση και διαχείριση κινδύνων σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση.

5.2.2 Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου:

- παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο,
- αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, χωρίς ωστόσο να επηρεάζει την ανεξαρτησία της,
- αξιολογεί τη στελέχωση και την οργανωτική δομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και εντοπίζει τυχόν αδυναμίες της.
- υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να διαθέτει τα απαραίτητα μέσα, να είναι επαρκώς στελεχωμένη με δυναμικό με επαρκείς γνώσεις, εμπειρία και εκπαίδευση, να έχει την προβλεπόμενη ανεξαρτησία και να μην υπάρχουν περιορισμοί στο έργο της,
- ενημερώνεται για το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου εσωτερικού ελέγχου πριν από την εφαρμογή του,
- προβαίνει σε αξιολόγηση του ετήσιου προγράμματος ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψιν τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου καθώς και τα αποτελέσματα προηγούμενων ελέγχων,
- εξετάζει ότι το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων (σε συνδυασμό με τυχόν μεσοπρόθεσμα αντίστοιχα προγράμματα) καλύπτει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου και συστήματα που άπτονται της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης,
- έχει τακτικές συναντήσεις με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του, καθώς και προβλημάτων που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους,
- λαμβάνει γνώση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και των εκθέσεών της (τακτικών και έκτακτων),
- παρακολουθεί την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου αναφορικά με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας,
- παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου μέσω του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και του έργου του Ορκωτού Ελεγκτή - Λογιστή,

- εξετάζει τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να διασφαλίσει ότι είναι συμβατός με τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου,
- συμβάλλει στη διασφάλιση της ανεξαρτησίας, της αντικειμενικότητας και της ακεραιότητας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, προτείνοντας στο Διοικητικό Συμβούλιο το διορισμό, αλλά και την ανάκληση του επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου,
- εξετάζει και υποβάλλει προτάσεις αναθεώρησης της λειτουργίας, της δομής, των στόχων και των διαδικασιών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

5.3 Ενημέρωση

5.3.1 Στο πλαίσιο του εξωτερικού ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλοντας σχετική αναφορά, για θέματα που προέκυψαν από τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου, επεξηγώντας αναλυτικά:

(α) τη συμβολή του υποχρεωτικού ελέγχου στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (ακρίβεια, πληρότητα και ορθότητα),

(β) το ρόλο της Επιτροπής στην ανωτέρω διαδικασία, δηλαδή καταγραφή των ενεργειών στις οποίες προέβη η Επιτροπή κατά τη διαδικασία διεξαγωγής του υποχρεωτικού ελέγχου.

Στο πλαίσιο της ανωτέρω ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει υπόψη της το περιεχόμενο της συμπληρωματικής έκθεσης, την οποία ο Ορκωτός Ελεγκτής - Λογιστής της υποβάλλει και η οποία περιέχει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου.

5.3.2 Στο πλαίσιο της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης της διαδικασίας εφόσον κριθεί σκόπιμο. Ειδικότερα, με την ολοκλήρωση του έργου της, υποβάλλει αναφορές στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τυχόν ουσιώδη θέματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και παρακολουθεί την ανταπόκριση της Διοίκησης επ' αυτών.

5.3.3 Περαιτέρω, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την επισκόπηση των Οικονομικών Εκθέσεων (ετήσιας και εξαμηνιαίας) πριν την έγκρισή τους από αυτό.

5.3.4 Η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η ελεγχόμενη οντότητα, εφόσον αυτή προβλέπεται από την εταιρική νομοθεσία. Η έκθεση πεπραγμένων αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

6. ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

6.1 Η Διοίκηση της Εταιρείας οφείλει να διασφαλίζει ότι οι αμοιβές των μελών της Επιτροπής Ελέγχου αντανακλούν την σπουδαιότητα και την πολυπλοκότητα των καθηκόντων αυτών, την ευρύτητα του έργου τους, το βαθμό της ευθύνης τους, τον πραγματικό χρόνο ενασχόλησής τους με τα ζητήματα που εμπíπτουν στις αρμοδιότητές τους καθώς και το επίπεδο αμοιβών των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

7. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

7.1 Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

7.2 Η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα την επάρκεια, καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα του Κανονισμού Λειτουργίας της και εισηγείται - προτείνει τις μεταβολές, αναθεωρήσεις και τροποποιήσεις που κρίνει σκόπιμες, αναγκαίες, κατάλληλες και ενδεδειγμένες για την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας και της αποτελεσματικής, ουσιαστικής και προσήκουσας εκτέλεσης των καθηκόντων και λοιπών εν γένει αρμοδιοτήτων της.

7.3 Οιαδήποτε τροποποίηση - αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας πρέπει να εγκρίνεται υποχρεωτικά από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σε ειδική συνεδρίαση αυτού.

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ
ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ
ΤΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
«PROFILE ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ
ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ»**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ
ΙΟΥΛΙΟΣ 2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ
2. ΣΥΝΘΕΣΗ, ΔΟΜΗ, ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ & ΘΗΤΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ
3. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ
4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ
5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
6. ΑΜΟΙΒΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ
7. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1.1 Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής για λόγους συντομίας «Κανονισμός») της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «PROFILE ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ» και το διακριτικό τίτλο «PROFILE SYSTEMS & SOFTWARE A.E.» (εφεξής «Εταιρεία») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 10 έως 12 του ν. 4706/2020 (ΦΕΚ Α' 136/17.07.2020), όπως ισχύει.

1.2 Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας συνεστήθη και λειτουργεί επί σκοπώ:

(α) συμμόρφωσης της Εταιρείας με το υφιστάμενο νομοθετικό και κανονιστικό εν γένει πλαίσιο, **(β)** εντοπισμού και προσέλκυσης των κατάλληλων προσώπων για την απονομή της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τη διαδικασία η οποία προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό, προκειμένου να διασφαλίζεται αφενός μεν η κατάλληλη και ποιοτική στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου, αφετέρου δε η απρόσκοπτη και ομαλή συνέχεια και διαδοχή σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πολιτική Καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η Εταιρεία και

(γ) την παροχή συνδρομής και υποστήριξης προς το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση και τον καθορισμό των αμοιβών, αποζημιώσεων και λοιπών εν γένει παροχών των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας επί σκοπώ διασφάλισης της ορθότητας και αναλογικότητας, του εύλογου και δίκαιου χαρακτήρα των καταβαλλομένων αμοιβών (σταθερών και μεταβλητών), την αποφυγή έκθεσης της Εταιρείας σε υπερβολικούς κινδύνους συνεπεία της καταβολής αμοιβών που δεν συμβαδίζουν με τις εκάστοτε κρατούσες συνθήκες της αγοράς και την επίτευξη των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων αυτής.

1.3 Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ **δυνάμει της από 16.07.2021 αποφάσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.**

1.4 Ο παρών Κανονισμός καταγράφει το πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας, αποτυπώνει τις επιμέρους αρμοδιότητες και υποχρεώσεις των μελών αυτής και ρυθμίζει τη διαδικασία ανάδειξης των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.1 Η σύνθεση της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων οφείλει να εναρμονίζεται με το μέγεθος, το επιχειρηματικό μοντέλο, τη λειτουργική οργάνωση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων Εταιρείας.

2.2 Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων συνιστά ενιαία Επιτροπή. Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων δεν υποκαθιστά τυχόν υφιστάμενη αντίστοιχη Επιτροπή σε θυγατρικής της Εταιρείας, δύναται ωστόσο να διαβουλεύεται ανά περίπτωση μαζί της.

2.3 Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων επιλέγονται και ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σε ειδική προς τούτο συνεδρίαση.

2.4 Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, δύο (2) εκ των οποίων είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, ήτοι οφείλουν να πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 του ν. 4706/2020. Περαιτέρω, τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων οφείλουν να πληρούν τα κριτήρια ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας και πολυμορφίας, όπως αυτά περιγράφονται στην ισχύουσα Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.

2.5 Ως Πρόεδρος της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων ορίζεται υποχρεωτικά ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων δεν μπορεί να είναι ταυτόχρονα και Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.6 Η θητεία της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων συμπίπτει με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.7 Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων είναι επανεκλέξιμα, η θητεία, ωστόσο, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών αυτής δε δύναται να υπερβαίνει τα εννέα (9) έτη.

2.8 Η συμμετοχή στην Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων δεν αποκλείει τη δυνατότητα συμμετοχής των μελών αυτής και σε άλλες Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων δεν πρέπει να κατέχουν θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με τον σκοπό της Επιτροπής.

2.9 Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του.

2.10 Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων δύναται να χρησιμοποιεί οιοσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους για την προσήκουσα εκτέλεση των καθηκόντων και την εκπλήρωση του σκοπού της εν γένει, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους. Στην περίπτωση πρόσληψης εξωτερικού συμβούλου η Επιτροπή είναι αρμόδια για την παρακολούθηση του έργου του.

3. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

3.1 Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα και εκτάκτως όταν κριθεί απαραίτητο. Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων συνέρχεται τουλάχιστον δύο (2) φορές το χρόνο.

3.2 Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων συγκαλείται από τον Πρόεδρο αυτής με πρόσκληση που γνωστοποιείται με οιονδήποτε πρόσφορο τρόπο στα λοιπά μέλη αυτής, δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

Η πρόσκληση πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον την ημερομηνία, την ώρα και τα θέματα της ημερησίας διατάξεως με σαφήνεια, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της Επιτροπής και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

3.3 Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση, συνεδριάζει έγκυρα εκτός της έδρας της Εταιρείας εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται όλα τα μέλη της και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

3.4 Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων συμμετέχει αυτοπροσώπως το σύνολο των μελών της.

3.5 Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων έχει τη διακριτική ευχέρεια να καλεί, όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο ή επιβεβλημένο βασικά διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντος Συμβούλου (CEO), του Οικονομικού Διευθυντή (CFO)

και του επικεφαλής της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού, να παρακολουθούν συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης και να παρέχουν τυχόν αναγκαίες διευκρινίσεις ή επεξηγήσεις.

3.6 Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων μπορούν να διεξάγονται και με τηλεδιάσκεψη, ως προς ορισμένα ή/και ως προς όλα τα μέλη αυτής, με την αξιοποίηση οιασδήποτε σχετικής προς τούτο ηλεκτρονικής ή ψηφιακής πλατφόρμας. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή τους στη συνεδρίαση.

3.7 Σε κάθε περίπτωση, κάθε μέλος της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτό, αν συντρέχει σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια ή αναπηρία.

3.8 Οι αποφάσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των μελών της. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου της Επιτροπής (casting vote).

3.9 Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων καταχωρούνται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παραστάνα μέλη. Οι υπογραφές των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail). Τα πρακτικά βρίσκονται στην διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και του Διοικητικού Συμβουλίου.

3.10 Η Επιτροπή δύναται να εκλέγει Γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων αυτής και την εν γένει υποστήριξη του έργου της.

4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

4.1 Τηρούμενων των άρθρων 109 ως 112 του ν. 4548/2018, και στο πλαίσιο της συμμόρφωσης με τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 4706/2020 η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων:

(α) διασφαλίζει ότι η Εταιρεία διαθέτει σαφή, αντικειμενική, καλά τεκμηριωμένη και διαφανή Πολιτική Αποδοχών σύμφωνη με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, η οποία είναι συνεπής προς την επιχειρησιακή στρατηγική, τις συνθήκες της αγοράς, το προφίλ και τη διάθεση ανάληψης

κινδύνων εκ μέρους της Εταιρείας και δεν ενθαρρύνει την ανάληψη υπερβολικών και βραχυπρόθεσμων κινδύνων,

(β) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών ή την αναθεώρησή της, που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων,

(γ) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018,

(δ) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

(ε) παρακολουθεί την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών ή την αναθεώρησή της, που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων,

(στ) επιβλέπει την τήρηση των σχετικών αποφάσεων αναφορικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, όπως αυτό ορίζεται κατ' ελάχιστον από την ισχύουσα νομοθεσία,

(ζ) εξετάζει και υποβάλει προτάσεις γενικών κατευθύνσεων καθώς και τις κατάλληλες πολιτικές και πρακτικές που αφορούν την διαμόρφωση του πλαισίου των αποδοχών των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών,

(η) εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών, παρέχοντας γνώμη προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της στη Γενική Συνέλευση,

(θ) εξετάζει και υποβάλει προς το Διοικητικό Συμβούλιο προτάσεις αναφορικά με τα προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών, δωρεάν διάθεσης μετοχών, προγράμματα πρόσθετων συνταξιοδοτικών παροχών και κάθε άλλου μακροπρόθεσμου προγράμματος επιβράβευσης,

(ι) παρακολουθεί την εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Αποδοχών,

(ια) παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα της Πολιτικής Αποδοχών αναφορικά με την προσέλκυση και διατήρηση ικανών στελεχών Διοίκησης, αναγνωρισμένου κύρους και εμπειρίας και δεξιοτήτων,

(ιβ) εξετάζει και δρα συμβουλευτικά προς το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη διαμόρφωση των πολιτικών και συστημάτων προσδιορισμού των ετήσιων σταθερών και μεταβλητών αμοιβών και λουπών εν παροχών των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών,

(ιγ) διασφαλίζει ότι η προσέγγιση που υιοθετεί κάθε μη εισηγμένη θυγατρική εταιρεία του Ομίλου σε σχέση με τις αποδοχές συμμορφώνεται με τις αρχές της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας,

(ιδ) εξετάζει και υποβάλλει προτάσεις στο ΔΣ, ως προς το συνολικό μέγεθος των ετησίων μεταβλητών αποδοχών,

- (ιε)** υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για επιχειρησιακές στρατηγικές και πολιτικές συνδεδεμένες με αποδοχές,
- (ιστ)** διατυπώνει προτάσεις - εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την αναγκαιότητα τροποποίησης, επικαιροποίησης ή/και αναθεώρησης της ισχύουσας Πολιτικής Αποδοχών και παρέχει την απαιτούμενη συνδρομή προς το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την διαδικασία κατάρτισης της τροποποίησης ή/και της αναθεώρησης αυτής,
- (ιζ)** διασφαλίζει ότι η εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική Αποδοχών είναι σύμφωνη με τον επιχειρηματικό σχεδιασμό και την εν γένει στρατηγική της Εταιρείας, τους επιδιωκόμενους στόχους, τις αρχές, τις αξίες και την κουλτούρα της Εταιρείας καθώς και τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα αυτής.

4.2 Στο πλαίσιο της συμμόρφωσης με τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 4706/2020 η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων:

- (α)** διασφαλίζει ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληροί τις εκάστοτε ισχύουσες νομικές, κανονιστικές και εποπτικές απαιτήσεις,
- (β)** διασφαλίζει ότι υφίσταται αποτελεσματική και διαφανής διαδικασία για την ανάδειξη υποψηφίων στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- (γ)** σχεδιάζει και συντονίζει την εφαρμογή της διαδικασίας επιλογής υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με το Καταστατικό, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και το ισχύον νομικό και κανονιστικό εν γένει πλαίσιο.
- (δ)** διασφαλίζει ότι υπάρχει ο κατάλληλος συνδυασμός γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειρίας σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου και Επιτροπών αυτού,
- (ε)** προσδιορίζει τις απαιτήσεις της Εταιρείας ως προς το μέγεθος και τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, με στόχο την επίτευξη πολυμορφίας, ισορροπίας, πληρότητας γνώσεων, εμπειρίας και ικανοτήτων διοίκησης,
- (στ)** προβαίνει στον καθορισμό των κριτηρίων καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με σκοπό τη διασφάλιση της ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας,
- (ζ)** καταρτίζει και επικαιροποιεί την Πολιτική Καταλληλότητας, την οποία υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο, και η οποία στη συνέχεια εγκρίνεται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων,
- (η)** διερευνά, αναδεικνύει και προτείνει κατάλληλα πρόσωπα για την απονομή της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τα κριτήρια που καθορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας που υιοθετεί και εφαρμόζει η Εταιρεία, ακολουθώντας τη διαδικασία πρόσληψης/επιλογής/ορισμού των ανώτατων διευθυντικών στελεχών,
- (θ)** διεξάγει περιοδική αξιολόγηση του μεγέθους και της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις διατάξεις και προβλέψεις της ισχύουσας Πολιτικής Καταλληλότητας, προς εντοπισμό τυχόν κενών αναφορικά με την καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού

Συμβουλίου, σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο, και υποβάλλει προτάσεις για βελτιώσεις, όταν κρίνεται απαραίτητο,

(ι) παρακολουθεί την εφαρμογή της Πολιτικής Καταλληλότητας και προβαίνει σε περιοδικές αξιολογήσεις της, εισηγούμενη προς το Διοικητικό Συμβούλιο τις απαραίτητες μεταβολές και αναθεωρήσεις,

(ια) εντοπίζει και προτείνει υποψηφίους για τις κενές θέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και αξιολογεί το συνδυασμό ευρύτητας γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειρίας,

(ιβ) προβαίνει στην περιγραφή των επιμέρους δεξιοτήτων και προσόντων που κατά την κρίση της απαιτούνται για την πλήρωση των θέσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και εκτιμά τον χρόνο που πρέπει να αφιερώνεται στην αντίστοιχη θέση,

(ιγ) καθορίζει τις παραμέτρους αξιολόγησης και προΐσταται στην αξιολόγηση του σώματος του Διοικητικού Συμβουλίου, τα αποτελέσματα της οποίας (αξιολόγησης) γνωστοποιούνται και συζητούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο και λαμβάνονται υπόψη στις εργασίες του σχετικά με τη σύνθεση και το πλάνο ένταξης νέων μελών,

(ιδ) καθορίζει τις παραμέτρους αξιολόγησης και προΐσταται στην αξιολόγηση της επίδοσης του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου,

(ιε) καθοδηγεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου και επικοινωνεί στον τελευταίο τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, τα οποία λαμβάνονται υπόψη στον καθορισμό των μεταβλητών αποδοχών αυτού,

(ιστ) καταρτίζει και εφαρμόζει ένα άρτιο πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας και συγκεκριμένα μεριμνά για τον εντοπισμό των απαιτούμενων ποιοτικών χαρακτηριστικών που πρέπει να συγκεντρώνει το πρόσωπο του Διευθύνοντος Συμβούλου, για τη διαρκή παρακολούθηση και τον εντοπισμό πιθανών εσωτερικών υποψηφίων και εφόσον κρίνεται σκόπιμο, πιθανών εξωτερικών υποψηφίων, καθώς και για τον διάλογο με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με την αξιολόγηση των υποψηφίων για τη θέση του και άλλων θέσεων ανώτερης διοίκησης,

(ιζ) μεριμνά για την κάλυψη αναγκών διαδοχής μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και στελεχών ανώτατης διοίκησης της Εταιρείας.

(ιη) έχει την εποπτεία της σύνταξης και παρακολούθησης της υλοποίησης της διαδικασίας εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,

(ιθ) διασφαλίζει την εφαρμογή της πολιτικής πολυμορφίας που περιλαμβάνεται στην Πολιτική Καταλληλότητας και την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό τουλάχιστον είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβάλλει εισηγήσεις για τον τρόπο αντιμετώπισης τυχόν υφιστάμενων ανισοροπιών,

(κ) ελέγχει και διαπιστώνει τη συνδρομή των κριτηρίων ανεξαρτησίας που προβλέπονται από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, προκειμένου μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να χαρακτηριστεί ως «ανεξάρτητο» (i) πριν το διορισμό του, (ii) σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και

πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση, (iii) σε οποιονδήποτε χρόνο η εν λόγω εξέταση απαιτείται από τις συνθήκες (π.χ. αντικατάσταση ανεξάρτητων μελών, μεταβολή της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου κλπ).

Σημειώνεται ότι η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων κατά την άσκηση του συνόλου των ανωτέρω αναφερομένων καθηκόντων και αρμοδιοτήτων της, λαμβάνει υπόψη, σε διαρκή βάση την ανάγκη διασφάλισης ότι κατά τη λήψη των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου δεν βαρύνει ουσιωδώς η βούληση ενός ατόμου ή μιας μικρής ομάδας κατά τρόπο που θίγει τα συμφέροντα της Εταιρείας ως συνόλου.

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

5.1 Κατά τη διαδικασία εντοπισμού και επιλογής των κατάλληλων προσώπων για την απονομή της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνεται υπόψη η δομή, οι εξειδικευμένες δραστηριότητες και το περιβάλλον δραστηριοποίησης της Εταιρείας, η πολυπλοκότητα των λειτουργιών της, ο ιδιαίτερος θεσμικός της ρόλος και χαρακτήρας, η ανάγκη σύνθεσης και ισορροπίας παλαιών και νέων μελών, η ισορροπία των φύλων, το εκπαιδευτικό και επαγγελματικό υπόβαθρο, οι ατομικές δεξιότητες και η αποδεδειγμένη εμπειρία σε θέματα χρηματοοικονομικά, λογιστικά, ελεγκτικά, θέματα διαχείρισης κινδύνων, νέας τεχνολογίας και ψηφιακής εποχής, καθώς και η βασική κατανόηση των σχετικών νομικών και κανονιστικών πτυχών που υποστηρίζουν τις απαιτήσεις του Ομίλου.

5.2 Η διαδικασία εντοπισμού και υποβολής πρότασης εκ μέρους της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων προς το Διοικητικό Συμβούλιο περιλαμβάνει τα ακόλουθα στάδια:

- (α) προσδιορισμός και αξιολόγηση των αναγκών
- (β) καθορισμός προφίλ υποψηφίου
- (γ) αναζήτηση υποψηφίου
- (δ) επιλογή υποψηφίου
- (ε) ορισμός υποψηφίου

A. Προσδιορισμός και αξιολόγηση των αναγκών

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων με βάση το σχέδιο διαδοχής και το στοχευμένο προφίλ σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζει τα αναγκαία χαρακτηριστικά των υποψηφίων μελών σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας Πολιτικής Καταλληλότητας, του κανονιστικού πλαισίου και τυχόν εκ του νόμου επιβαλλόμενους περιορισμούς. Η σύνθεση και το προφίλ του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να ευθυγραμμίζεται με τους μεσοπρόθεσμους

στρατηγικούς στόχους, το επιχειρηματικό σχέδιο, τις προκλήσεις και τους κινδύνους που αντιμετωπίζει ή ενδέχεται να αντιμετωπίσει η Εταιρεία. Άλλοι τομείς που αξιολογούνται κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης είναι και οι εξής:

- ✓ η υφιστάμενη δομή και διάρθρωση του Διοικητικού Συμβουλίου,
- ✓ η αξιολόγηση των κρίσιμων δεξιοτήτων, χαρακτηριστικών και μελλοντικών αναγκών,
- ✓ οι ανάγκες που θα ανακύψουν σε ό,τι αφορά τη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου σε βάθος πέντε (5) ετών,
- ✓ οι περιοχές στις οποίες αναμένεται ότι θα απαιτηθεί ενίσχυση του Διοικητικού Συμβουλίου, ο μακροπρόθεσμος στόχος σε ό,τι αφορά το απαιτούμενο φάσμα πολυμορφίας,
- ✓ το προφίλ που πρέπει να έχουν τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- ✓ ο σχεδιασμός αποχώρησης/εξόδου στο μέλλον συγκεκριμένων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

B. Καθορισμός προφίλ υποψηφίου

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων καταρτίζει κατάλογο των κριτηρίων που θα πρέπει να διαθέτει το υποψήφιο μέλος και αναλύει τον ρόλο και τις αρμοδιότητές του, τις γνώσεις, την πείρα και τις ικανότητες που απαιτεί ο ρόλος καθώς και την αναμενόμενη χρονική δέσμευση και καταρτίζει ένα σαφώς καθορισμένο προφίλ χαρακτηριστικών, με διάκριση μεταξύ των απαραίτητων και των απλώς επιθυμητών ιδιοτήτων.

Γ. Αναζήτηση υποψηφίου

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων διατηρεί κατάλογο με εν δυνάμει υποψηφίους, οι οποίοι πληρούν τα απαιτούμενα κριτήρια λαμβάνοντας υπόψη την πλήρωση των κριτηρίων καταλληλότητας, την τήρηση των κριτηρίων ανεξαρτησίας (όπου απαιτείται), τις ικανότητες, τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία των υποψηφίων, την επαρκή εκπροσώπηση των φύλων στο Διοικητικό Συμβούλιο, την εύρυθμη και ομαλή λειτουργία και την επαρκή κάλυψη των αναγκών τόσο αυτού όσο και των Επιτροπών του, την πολυμορφία, καθώς και τη διατήρηση της κατάλληλης ισορροπίας δεξιοτήτων και εμπειριών. Ο κατάλογος αυτός αξιολογείται και επικαιροποιείται από την Επιτροπή ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Η Επιτροπή μπορεί να χρησιμοποιεί εσωτερικές και εξωτερικές πηγές και μπορεί να αναζητά τη συνδρομή εξωτερικού εξειδικευμένου συμβούλου, στον οποίο μπορεί να αναθέτει την εξεύρεση ικανού αριθμού κατάλληλων υποψηφίων, τη δημιουργία καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων, τη διενέργεια συνεντεύξεων και κάθε άλλη εργασία την οποία θεωρεί απαραίτητη στο πλαίσιο της αναζήτησης υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Δ. Επιλογή υποψηφίου

Κατά το στάδιο της επιλογής, η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων επανεξετάζει τον κατάλογο των υποψηφίων, δημιουργεί, κατά περίπτωση, κατάλογο επικρατέστερων υποψηφίων και αξιολογεί την καταλληλότητά τους. Κατά την αξιολόγηση η Επιτροπή προβαίνει σε λεπτομερή έλεγχο της διαπίστωσης των κριτηρίων (ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας και πολυμορφίας) όπως αυτά ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Ενδεικτικά αξιολογούνται τα παρακάτω:

- ✓ η επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων του υποψήφιου μέλους,
- ✓ τα εχέγγυα ήθους και καλής φήμης,
- ✓ τυχόν δυνητική η πραγματική κατάσταση ή άλλη σχέση, η οποία ενδέχεται να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων σύμφωνα και με τα διαλαμβανόμενα στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας,
- ✓ η ανεξαρτησία κρίσεως,
- ✓ η δυνατότητα διάθεσης επαρκούς χρόνου εκ μέρους του υποψήφιου μέλους για την εκτέλεση των συνδεόμενων με την προς πλήρωση θέση καθηκόντων και αρμοδιοτήτων,
- ✓ η επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό 25% επί του συνόλου των μελών,
- ✓ ο μη αποκλεισμός υποψήφιου μέλους εξαιτίας λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή κοινωνικής προέλευσης, θρησκείας ή πεποιθήσεων, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή γενετήσιου προσανατολισμού.

Κατά τη διαδικασία επιλογής του υποψηφίου μπορούν να χρησιμοποιούνται από την Επιτροπή ειδικά σχεδιασμένα ερωτηματολόγια, ενώ η Επιτροπή μπορεί να διενεργεί ελέγχους επαλήθευσης μέσω εναλλακτικών πηγών (πχ. πρώην συναδέλφων, ποινικού μητρώου κλπ.).

Στη συνέχεια, και πριν από την υποβολή της τελικής της εισήγησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο πραγματοποιεί συναντήσεις με τους επικρατέστερους υποψηφίους.

Ο υποψήφιος ενημερώνεται λεπτομερώς σχετικά με τις αρμοδιότητες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του, θέματα εταιρικής διακυβέρνησης, τον χρόνο που αναμένεται να αφιερώνει και τα κύρια χαρακτηριστικά της Εταιρείας.

Ε. Ορισμός υποψηφίου

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων καταρτίζει την εισήγησή της και προτείνει τον(ους) καταλληλότερο(ους) υποψήφιο(ους) ανάλογα με τον αριθμό των διαθέσιμων θέσεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εξετάζει και συζητά την πρόταση της Επιτροπής και εγκρίνει τον διορισμό του(ων) υποψηφίου(ων) ή υποβάλει αντίστοιχη αιτιολογημένη εισήγηση προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων. Εάν, για οποιονδήποτε λόγο, το Διοικητικό Συμβούλιο δεν αποδεχθεί τη σύσταση της Επιτροπής, η τελευταία καλείται να προβεί σε νέα σύσταση.

6.1 Η Διοίκηση της Εταιρείας οφείλει να διασφαλίζει ότι οι αμοιβές των μελών της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων αντανακλούν την σπουδαιότητα και την πολυπλοκότητα των καθηκόντων αυτών, την ευρύτητα του έργου τους, το βαθμό της ευθύνης τους, τον πραγματικό χρόνο ενασχόλησής τους με τα ζητήματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους καθώς και το επίπεδο αμοιβών των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

7. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

7.1 Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων καθώς και οιαδήποτε τροποποίηση - αναθεώρηση αυτού υποβάλλεται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

7.2 Η Επιτροπή Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων αξιολογεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα την επάρκεια, καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα του Κανονισμού Λειτουργίας της και εισηγείται - προτείνει τις μεταβολές, αναθεωρήσεις και τροποποιήσεις που κρίνει σκόπιμες, αναγκαίες, κατάλληλες και ενδεδειγμένες για την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας και της αποτελεσματικής, ουσιαστικής και προσήκουσας εκτέλεσης των καθηκόντων και λοιπών εν γένει αρμοδιοτήτων της.

7.3 Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (www.profilesw.com).

ΠΟΛΙΤΙΚΗ
ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ
των μελών του
Διοικητικού Συμβουλίου

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

.....

2. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

.....

3. ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ – ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

.....

4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

.....

5. ΑΡΧΕΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ / ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ / ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ ΤΗΣ ΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.

.....

6. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ

.....

6.1. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ

6.1.A. Επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων

6.1.B. Εχέγγυα ήθους και φήμης

6.1.Γ. Σύγκρουση συμφερόντων

6.1.Δ. Ανεξαρτησία κρίσης

6.1.E. Διάθεση επαρκούς χρόνου

6.2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ

6.2.1. Ειδικά η ανά φύλο εκπροσώπηση

6.3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΛΥΜΟΡΦΙΑΣ (DIVERSITY)

7. ΡΟΛΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

.....

8. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ

.....

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η παρούσα Πολιτική Καταλληλότητας («Πολιτική» ή «Πολιτική Καταλληλότητας») των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου («Δ.Σ.») της εταιρείας με την επωνυμία «**PROFILE ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ**» και διακριτικό τίτλο «**PROFILE SYSTEMS & SOFTWARE A.E.**» («Εταιρεία»):

- καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 4706/2020, σε συνδυασμό με την Εγκύκλιο υπ' αριθ. 60/18.09.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (κατευθυντήριες γραμμές για την Πολιτική Καταλληλότητας),
- έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 4706/2020 και από την ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας της 24/6/2021, κατά την παρ. 3 του ίδιου άρθρου και ισχύει από την έγκριση αυτή.
- Είναι σύμφωνη με τις προβλέψεις:
 - του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, και
 - του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης τον οποίο εφαρμόζει μέχρι σήμερα η Εταιρεία, με τις σχετικές αποκλίσεις ως αναλυτικά επεξηγούνται στην σχετική Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης για κάθε εταιρική χρήση.
- Λαμβάνει υπόψη τη λειτουργική οργάνωση της Εταιρείας, τον εξωστρεφή χαρακτήρα του επιχειρηματικού σχεδιασμού της και την ευρύτερη οργάνωση και στρατηγική του Ομίλου Profile.

Κάθε τροποποίηση της παρούσας Πολιτικής θα εγκρίνεται από το Δ.Σ. και, εφόσον είναι ουσιώδης, θα υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 3 του Ν. 4706/2020, από την οποία (έγκριση) και θα ισχύει.

[Σημ.: Ουσιώδης θεωρείται κάθε τροποποίηση που εισάγει παρεκκλίσεις ή που μεταβάλλει σημαντικά το περιεχόμενο της Πολιτικής Καταλληλότητας, ιδίως ως προς τις εφαρμοζόμενες γενικές αρχές και κριτήρια.]

2. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Η Πολιτική Καταλληλότητας έχει αναρτηθεί στον ιστότοπο της Εταιρείας (<https://www.profilesw.com/el/>), προς ενημέρωση των επενδυτών και κάθε ενδιαφερόμενου.

Στον ιστότοπο της Εταιρείας θα δημοσιεύεται και κάθε τυχόν τροποποίηση της Πολιτικής, μετά τη λήψη των κατά περίπτωση αναγκαίων εγκρίσεων ως ανωτέρω, προκειμένου η αναρτημένη Πολιτική να είναι πάντοτε επικαιροποιημένη.

3. ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ

Η παρούσα Πολιτική καταρτίστηκε με σκοπό:

- Να εναρμονισθεί και συμμορφωθεί η Εταιρεία με την ισχύουσα νομοθεσία εταιρικής διακυβέρνησης και το γενικότερο νομικό, ρυθμιστικό και κανονιστικό πλαίσιο.
- Να εξασφαλισθεί ότι η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου αντικατοπτρίζει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την πείρα που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Δ.Σ. ως διοικητικού οργάνου της Εταιρείας, σύμφωνα με το επιχειρηματικό πλάνο και τη στρατηγική της Εταιρείας και του Ομίλου της.
- Να διασφαλισθεί ότι το Διοικητικό Συμβούλιο είναι ποιοτικά στελεχωμένο, ότι λειτουργεί αποτελεσματικά και ότι εκπληρώνει πλήρως και με επιτυχία το ρόλο του.
- Να εξασφαλισθεί ότι στο Δ.Σ. συμμετέχουν ικανά και κατάλληλα πρόσωπα (fit and proper) και ότι έτσι εκπληρώνεται άριστα ο εταιρικός σκοπός και προωθούνται επαρκώς τα συμφέροντα της Εταιρείας, λαμβανομένης ιδίως υπόψη της πρόθεσης διαρκούς ανάπτυξής της, μεγέθυνσης/διεύρυνσης των δραστηριοτήτων της και υλοποίησης της επιχειρηματικής της στρατηγικής.
- Να τεθεί το πλαίσιο των γενικών αρχών που θα διέπουν την επιλογή ενός προσώπου ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ομοίως δε και την αντικατάστασή του ή την ανανέωση της θητείας του, ώστε να μη διαταράσσεται η διαδοχή στο Δ.Σ. και να είναι ομαλή η εναλλαγή των προσώπων που το απαρτίζουν.
- Να ορισθούν με ακρίβεια, σαφήνεια και πληρότητα τα ειδικότερα κριτήρια εκλογής, αναπλήρωσης, αντικατάστασης ή/και ανανέωσης της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και να διευκρινισθούν οι επιμέρους πτυχές αυτών που πρέπει κατά περίπτωση να αξιολογούνται.
- Να εξασφαλισθεί ότι υπάρχει εντός του Διοικητικού Συμβουλίου η απαραίτητη για την αποτελεσματική λειτουργία του ως συλλογικού οργάνου πολυμορφία (diversity), ιδίως να εξασφαλισθεί ότι κάθε φύλο εκπροσωπείται επαρκώς και ότι αποκλείονται οι οποιασδήποτε φύσης διακρίσεις (είτε στη βάση φύλου είτε στη

βάση εθνοτικής ή κοινωνικής καταγωγής και προέλευσης είτε στη βάση θρησκείας ή ηλικίας κ.λ.π.)

- Να διαμορφωθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο τέτοια σύνθεση ώστε να περιλαμβάνονται σε αυτό πρόσωπα με τα κατάλληλα ποιοτικά προσόντα και δεξιότητες προκειμένου το Δ.Σ. να λαμβάνει ορθές και συμφέρουσες για την Εταιρεία αποφάσεις.
- Να στελεχωθεί το Διοικητικό Συμβούλιο από πρόσωπα τα οποία διακρίνονται για την ακεραιότητα, το ήθος και την καλή τους φήμη, καθώς και για την ικανότητά τους να παρακολουθούν προσεκτικά το ευρύτερο επιχειρηματικό περιβάλλον, να γνωρίζουν τον κλάδο στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία και να συνεισφέρουν στη δημιουργία μεσομακροπρόθεσμου σχεδιασμού των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας και του Ομίλου της.
- Να ενδυναμωθεί το Διοικητικό Συμβούλιο προκειμένου να λειτουργεί αποτελεσματικότερα, πληρέστερα και επαρκέστερα και να διαμορφώνει, πραγματοποιεί, εφαρμόζει και εποπτεύει τη στρατηγική της Εταιρείας και γενικώς του Ομίλου της.

Η Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας περιλαμβάνει ειδικότερα:

- τις γενικές αρχές που εφαρμόζονται κατά την επιλογή, αντικατάσταση, αναπλήρωση ή ανανέωση της θητείας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- τα κριτήρια αξιολόγησης της ατομικής καταλληλότητας των μελών Δ.Σ.,
- τα κριτήρια αξιολόγησης της συλλογικής καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- τα κριτήρια πολυμορφίας (diversity),
- τα ειδικότερα κριτήρια αξιολόγησης καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η παρούσα Πολιτική Καταλληλότητας εφαρμόζεται στο σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και μάλιστα ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους ως:

- εκτελεστικά, μη εκτελεστικά ή ανεξάρτητα μη εκτελεστικά,
- εκλεγμένα ή υποψήφια.

Η Πολιτική εφαρμόζεται τόσο κατά την εκλογή/τον διορισμό νέων μελών Δ.Σ., όσο και επί αντικατάστασης, αναπλήρωσης μέλους και ανανέωσης της θητείας του.

5. ΑΡΧΕΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ /ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ /ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ ΤΗΣ ΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.

Ο ορισμός νέου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, αντίστοιχα δε και η επιλογή αντικαταστάτη ή αναπληρωτή υφιστάμενου μέλους και η επιλογή ανανέωσης της θητείας μέλους του Δ.Σ. προϋποθέτουν ότι συντρέχουν κατά περίπτωση οι εξής αρχές, που πρέπει πάντοτε να λαμβάνονται υπόψη:

- Επαρκής στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου
Το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να είναι επαρκώς στελεχωμένο. Ο αριθμός των μελών του πρέπει να βρίσκεται σε αναλογία με το μέγεθος της Εταιρείας και με το φάσμα των επιχειρηματικών αντικειμένων της και γενικότερα με το εύρος των δραστηριοτήτων του Ομίλου Profile.¹
- Ποιοτική στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου
Δεδομένου ότι τα θέματα των οποίων επιλαμβάνονται τα μέλη του Δ.Σ. συνδέονται με την καθημερινή λειτουργία της Εταιρείας και η λήψη των σχετικών αποφάσεων προϋποθέτει αφενός μεν ικανότητα αντίληψης και αξιολόγησης, ετοιμότητα και ταχύτητα, αφετέρου δε αξιοπιστία και ακεραιότητα, στο Δ.Σ. πρέπει να συμμετέχουν μέλη που διαθέτουν:
 - τις απαιτούμενες γνώσεις, τις κατάλληλες δεξιότητες και την απαραίτητη εμπειρία
 - ήθος, αξιοπιστία, ακεραιότητα χαρακτήρα και αναγνώριση στον ευρύτερο τομέα δραστηριοποίησής τους,ώστε να μπορούν ευχερώς να ανταποκριθούν στα καθήκοντα που αναλαμβάνουν.
- Εξοικείωση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με την Εταιρεία
Τα πρόσωπα που απαρτίζουν το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να είναι όσο το δυνατόν πιο εξοικειωμένα, προτού αναλάβουν καθήκοντα ως μέλη του Δ.Σ., με τον επιχειρηματικό σχεδιασμό, την εταιρική στρατηγική, την κουλτούρα και τις εν γένει αξίες και αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.
- Αφιέρωση χρόνου στο ρόλο του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου

¹ Εν προκειμένω το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από επτά (7) μέλη και υπάρχει, καταστατικά, η δυνατότητα ο αριθμός των μελών Δ.Σ. να ανέλθει σε έντεκα (11).

Τα μέλη του Δ.Σ. πρέπει να είναι διατεθειμένα να αφοσιωθούν στο έργο τους και να διαθέσουν επαρκή χρόνο στην εκτέλεση των καθηκόντων τους, προκειμένου να είναι σε θέση να συμβάλλουν πραγματικά και αποτελεσματικά στη διαχείριση των εταιρικών ζητημάτων.

Πέραν των ανωτέρω γενικών αρχών, πρέπει να διασφαλίζεται ότι:

- Η Εταιρεία θα παρακολουθεί διαρκώς την καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με συνέχεια και συνέπεια, προκειμένου να εντοπίζονται εγκαίρως περιπτώσεις που χρήζουν επαναξιολόγησης και γεγονότα που απαιτούν διαχείριση προς αυτή την κατεύθυνση, ιδίως δε όταν συντρέχουν περιπτώσεις:
 - αμφιβολιών σχετικά με την ατομική καταλληλότητα μέλους του Δ.Σ. ή τη συνολική καταλληλότητα της σύνθεσής του,
 - σημαντικής επίδρασης στη φήμη ενός μέλους του Δ.Σ.,
 - συνδρομής γεγονότος που μπορεί να επηρεάσει σημαντικά την καταλληλότητα μέλους του Δ.Σ. (π.χ. όταν κάποιο μέλος του Δ.Σ. δεν συμμορφούται προς την πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων της Εταιρείας).
- Το Διοικητικό Συμβούλιο θα φροντίζει να υπάρχει πλάνο διαδοχής σε περίπτωση αποχώρησης υφιστάμενου μέλους του, ώστε να μη διακόπτεται και να είναι πάντα απρόσκοπτη και ομαλή η διαχείριση των εταιρικών ζητημάτων, να εξασφαλίζεται ο αδιάλειπτος χειρισμός των υποθέσεων της Εταιρείας και να διατηρείται μία συνέχεια στη λήψη αποφάσεων που αφορούν τη λειτουργία της Εταιρείας (going concern principle).

Η εκλογή ή η διατήρηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου διέπεται πάντοτε από τις διατάξεις αναγκαστικού δικαίου του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου και έχει ως γνώμονα όχι μόνο την ατομική αλλά και τη συλλογική καταλληλότητα, σύμφωνα με τα επιμέρους κριτήρια που αναλύονται παρακάτω.

6. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ

Το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο προβλέπει συγκεκριμένες προϋποθέσεις, ειδικά κωλύματα και προϋποθέσεις για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους στο Διοικητικό

Συμβούλιο εταιρείας (όπως π.χ. να μην έχει εκδοθεί εντός έτους πριν ή από την εκλογή του μέλους αντίστοιχα, τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του για ζημιογόνες συναλλαγές της Εταιρείας ή μη εισηγμένης εταιρείας του ν. 4548/2018 με συνδεδεμένα μέρη σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 4 του ν. 4706/2020, τα του άρθρου 3 παρ. 5 και 6 και 9 παρ. 1 και 2 του ν. 4706/2020 και του άρθρου 44 παρ. 1 του ν. 4449/2017).

Υπο την παρούσα Πολιτική Καταλληλότητας, προκειμένου να προσληφθεί ή να διατηρηθεί η ιδιότητα του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη επιπλέον κριτήρια σχετικά με την ατομική και τη συλλογική καταλληλότητα των προσώπων που απαρτίζουν το Δ.Σ., τα οποία αναλύονται αμέσως κατωτέρω υπό 6.1 και 6.2.

Τυχόν ειδικά κωλύματα, υποχρεώσεις και προϋποθέσεις κατά νόμο ως άνω των μελών του Δ.Σ. εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τα αναφερόμενα στην παρούσα Πολιτική κριτήρια καταλληλότητας.

Πρέπει δε να συνυπολογίζεται κατά την αξιολόγηση και η επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας και γενικώς του Ομίλου Profile και το εφαρμοζόμενο πλάνο και η κουλτούρα της Εταιρείας, καθώς και οι αξίες και οι αρχές που διέπουν διαχρονικά τη λειτουργία της.

6.1. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΤΟΜΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ

Η αξιολόγηση της ατομικής καταλληλότητας πρέπει να λαμβάνει υπόψη τα ακόλουθα ειδικότερα κριτήρια:

6.1.1. Επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, για να μπορούν να εκτελέσουν τα καθήκοντά τους πρέπει να έχουν κατάλληλο και επαρκές εκπαιδευτικό υπόβαθρο, τις απαραίτητες θεωρητικές γνώσεις και κατάρτιση αλλά και προηγούμενη, συναφή με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, πρακτική / επαγγελματική εμπειρία.

Γνώμονα αποτελούν ειδικότερα:

- Για την κρίση περί της πρακτικής του εμπειρίας:
 - η προηγούμενη επαγγελματική του θέση,

- η τρέχουσα απασχόλησή του,
 - ο χρόνος και το είδος της προϋπηρεσίας του,
 - οι απαιτήσεις και οι ευθύνες των θέσεων που εκάστοτε αναλάμβανε (ειδικά για τα εκτελεστικά μέλη τούτο αποτελεί αποφασιστικό κριτήριο)
 - το αντικείμενο και το μέγεθος των εταιρειών στις οποίες έχει απασχοληθεί ή τις οποίες έχει διευθύνει,
 - ο βαθμός της πολυπλοκότητας των ειδικότερων καθηκόντων του,
 - οι αρμοδιότητες που έχει κατά περίπτωση αναλάβει στα πλαίσια της προηγούμενης εμπειρίας του,
 - η συμμετοχή του σε ομαδικές συνεργασίες,
 - ο αριθμός των υφισταμένων του,
 - το ειδικότερο αντικείμενο της εκάστοτε επαγγελματικής/επιχειρηματικής δραστηριότητας που έχει ασκήσει κ.λ.π.
- Για την κρίση περί των θεωρητικών του γνώσεων:
 - το επίπεδο και το είδος της εκπαίδευσής του,
 - ο κλάδος των σπουδών του,
 - ο τομέας της ειδίκευσής του,
 - οι ακαδημαϊκές του επιδόσεις κ.λ.π..

Τα παραπάνω κριτήρια λαμβάνονται σε κάθε περίπτωση υπόψη σε σχέση και με το συναφές ή μη με το αντικείμενο δραστηριότητας της Εταιρείας και του Ομίλου Profile, ενώ θα πρέπει να συνυπολογίζονται βεβαίως και οι απαιτήσεις της επιχειρηματικής στρατηγικής της Εταιρείας και των εταιρειών του Ομίλου αλλά και οι εκάστοτε συνθήκες της ειδικής αγοράς στην οποία δραστηριοποιείται και απευθύνεται η Εταιρεία / ο Όμιλος.

Η αξιολόγηση δεν εξαντλείται στους ακαδημαϊκούς τίτλους σπουδών του υποψηφίου μέλους/μέλους ή στην ύπαρξη συγκεκριμένου χρόνου προϋπηρεσίας, αλλά κρίνεται η πραγματική του εμπειρία και η κατάρτισή του και γενικά το σύνολο των δεξιοτήτων και ικανοτήτων του.

Αποφασιστικά δε κριτήρια είναι ιδίως:

- τα καθήκοντα που συνδέονται με τη θέση στο Δ.Σ. και οι ικανότητες που αυτά προϋποθέτουν (hard and soft skills),
- η επαρκής γνώση και κατανόηση των δραστηριοτήτων και της πολυπλοκότητας του επιχειρηματικού μοντέλου της Εταιρείας και του Ομίλου γενικότερα, ιδίως υπό το πρίσμα του ειδικού και απαιτητικού χαρακτήρα των εταιρικών δραστηριοτήτων,
- η επαρκής γνώση και κατανόηση του νομοθετικού πλαισίου και του Κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης τον οποίο εφαρμόζει η Εταιρεία,

- η σε βάθος αντίληψη των ειδικών ευθυνών και επιμέρους καθηκόντων και απαιτήσεων της θέσης,
- η κατανόηση της δομής και του τρόπου λειτουργίας της Εταιρείας και του Ομίλου, και
- η εν γένει επαγγελματική συμπεριφορά και εξέλιξη του μέλους του Δ.Σ..

6.1.2. Εχέγγυα ήθους και φήμης

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να είναι αξιόπιστα, με καλή φήμη και ήθος, έντιμα και ακέραια και τεκμαίρονται ως τέτοια όταν δεν υπάρχουν αντικειμενικοί και αποδεδειγμένοι λόγοι που να υποδηλώνουν έλλειψη εντιμότητας και καλής φήμης όπως, ενδεικτικά, τελεσίδικες διοικητικές και δικαστικές αποφάσεις, ιδίως για αδικήματα που συνδέονται με την ιδιότητα του μέλους Δ.Σ., τη μη συμμόρφωση με τη νομοθεσία της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς ή με τη διάπραξη οικονομικών εγκλημάτων.

Προκειμένου να αξιολογήσει εάν υφίστανται ή όχι τα παραπάνω εχέγγυα, η Εταιρεία έχει τη δυνατότητα να ζητήσει σχετικές πληροφορίες και δικαιολογητικά, με την επιφύλαξη της νομοθεσίας περί δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Για την κρίση της, η Εταιρεία συνυπολογίζει ιδίως:

- τη συνάφεια τυχόν παραβάσεων με το ρόλο του μέλους,
- τη σοβαρότητά τους,
- τις συνθήκες υπό τις οποίες τελέστηκαν (καθώς και τυχόν ελαφρυντικές περιστάσεις),
- τον ειδικότερο ρόλο του παραβάτη,
- την ποινή που επιβλήθηκε, το στάδιο στο οποίο έφτασε η σχετική νομική διαδικασία και τυχόν μέτρα αποκατάστασης,
- το διαδραμόντα από το αδίκημα χρόνο,
- τη συμπεριφορά του αξιολογούμενου μετά την παράβαση,
- εάν τυχόν υφίσταται απόφαση από αρμόδια αρχή με την οποία να αποκλείεται ο αξιολογούμενος από την άσκηση καθηκόντων ως μέλος διοικητικού συμβουλίου.

6.1.3. Σύγκρουση συμφερόντων

Για την απόκτηση ή τη διατήρηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, πρέπει να πληρούνται τα κριτήρια και οι προϋποθέσεις της Πολιτικής Σύγκρουσης

Συμφερόντων που έχει θεσπίσει η Εταιρεία σύμφωνα με τις ειδικότερες σχετικές προβλέψεις του Κανονισμού Λειτουργίας της [παρ. 3 (ζ) του αρ. 14 του ν. 4706/2020], την οποία τα μέλη του Δ.Σ. πρέπει να ακολουθούν και εφαρμόζουν.

Πρέπει δε σε κάθε περίπτωση να διασφαλίζεται ότι λαμβάνονται όλα τα αναγκαία μέτρα περιορισμού των συγκρούσεων συμφερόντων σε επίπεδο Δ.Σ. και ότι τέτοιες τυχόν συγκρούσεις, πραγματικές ή δυνητικές, συζητώνται, κοινοποιούνται, τεκμηριώνονται, αποτελούν αντικείμενο απόφασης και γενικά απολαύουν τη δέουσα διαχείριση ώστε να αποφεύγονται και μετριάζονται.

6.1.4. Ανεξαρτησία κρίσης

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να ενεργούν με ανεξάρτητη κρίση και αντικειμενικότητα.

Μόνη η ανυπαρξία συγκρούσεων συμφερόντων δεν αρκεί για την κατάφαση της ανεξαρτησίας κρίσης των μελών.

Τα πρόσωπα αυτά πρέπει, ανεξαρτήτως εάν είναι ή όχι ανεξάρτητα κατά το άρθρο 9 του ν. 4706/2020, να έχουν συγκεκριμένο τρόπο λειτουργίας και συμπεριφοράς κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να διασφαλίζεται ότι κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και δη κατά τη συζήτηση σε αυτό και τη λήψη αποφάσεων, θα εκφέρουν ορθές, ανεξάρτητες και αντικειμενικές κρίσεις.

Ένα πρόσωπο θεωρείται αντικειμενικό και με ανεξαρτησία κρίσης όταν:

- συζητά, αποφασίζει και ψηφίζει όπως πιστεύει το ίδιο και η όλη στάση του στο Δ.Σ. είναι αμερόληπτη,
- δεν δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του,
- φροντίζει να μην υπάρχουν συνθήκες που το εμποδίζουν να είναι αντικειμενικό,
- έχει θάρρος, πεποίθηση, σθένος και κριτική σκέψη,
- αξιολογεί ουσιαστικά και αμφισβητεί τις θέσεις των λοιπών μελών του Δ.Σ.,
- διατυπώνει και υποστηρίζει την προσωπική του άποψη,
- θέτει εύλογες ερωτήσεις στα λοιπά μέλη του Δ.Σ., ιδίως στα εκτελεστικά, και ασκεί κριτική επί των θέσεων αυτών,
- αντιστέκεται στο φαινόμενο της «αγελαίας σκέψης» (groupthinking).

6.1.5. Διάθεση επαρκούς χρόνου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως τα εκτελεστικά, πρέπει να αφιερώνονται στο ρόλο τους επαρκώς και πάντως να διαθέτουν τον απαιτούμενο χρόνο για την αποτελεσματική ενάσκηση των καθηκόντων τους ως μέλη του Δ.Σ..

Ο χρόνος αξιολογείται ως επαρκής ιδίως υπό το πρίσμα:

- της ιδιότητας και των ειδικότερων αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του μέλους,
- της συμμετοχής του στις επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου,
- της τυχόν κατοχής εκ μέρους του θέσης σε διοικητικά συμβούλια άλλων νομικών οντοτήτων και των εξ αυτής της θέσης αρμοδιοτήτων,
- των λοιπών επαγγελματικών υποχρεώσεών του,
- των προσωπικών δεσμεύσεων, της ηλικίας, των ιδιαίτερων προσωπικών συνθηκών του.

Η Εταιρεία παρέχει προς τα υποψήφια μέλη του Δ.Σ. ενημέρωση σχετικά με τον αναμενόμενο για την προσήκουσα εκπλήρωση των καθηκόντων τους χρόνο, τόσο για τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. όσο και για τις συνεδριάσεις των επιμέρους επιτροπών του, εφόσον είναι μέλη τους.

6.2. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ

Ως συλλογικό όργανο της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να είναι σε θέση:

- Να λαμβάνει κατάλληλες αποφάσεις, συνυπολογίζοντας και λαμβάνοντας υπόψη το επιχειρηματικό πλάνο, τη στρατηγική και το αναπτυξιακό μοντέλο της Εταιρείας, τη διάθεση ανάληψης κινδύνων, καθώς και τις ιδιαίτερες συνθήκες που επικρατούν στην αγορά στην οποία αναπτύσσονται οι δραστηριότητες της Εταιρείας και του Ομίλου της.
- Να παρακολουθεί τις αποφάσεις των ανώτατων διοικητικών στελεχών της Εταιρείας και να ασκεί ουσιαστική κριτική σε αυτές.

Υπό το ως άνω πλαίσιο, και προκειμένου να καλύπτεται όλο το φάσμα των γνωστικών πεδίων που απαιτούνται για τη διοίκηση της Εταιρείας με βάση τον εταιρικό της σκοπό, στο Διοικητικό της Συμβούλιο πρέπει να συμμετέχουν επαρκής αριθμός μελών, τα οποία να διαθέτουν, συλλογικά, τις απαραίτητες γνώσεις και εμπειρία σε κάθε τομέα που χρειάζεται για τη διεξαγωγή συζήτησης και για τη λήψη αποφάσεων επί των ζητημάτων των οποίων κατά περίπτωση επιλαμβάνονται.

Πρέπει, δηλαδή, να υπάρχει στο Δ.Σ. συλλογική θεωρητική γνώση, συλλογικές δεξιότητες και συλλογική εμπειρία, σαφώς δε και συλλογική υπευθυνότητα, ώστε να μπορεί πράγματι το Δ.Σ. να διοικήσει την Εταιρεία και να επιληφθεί των εταιρικών υποθέσεων.

Όλα τα μέλη του Δ.Σ. πρέπει να κατανοούν επαρκώς τους τομείς για τους οποίους υπάρχει συλλογική υπευθυνότητα, και ιδίως να αντιλαμβάνονται πλήρως:

- τον επιχειρηματικό σχεδιασμό και τη δομή κι οργάνωση της Εταιρείας,
- τους βασικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία κατά την ενάσκηση της επιχειρηματικής της δραστηριότητας,
- το εφαρμοστέο πλαίσιο χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και αναφορών και γενικά το εφαρμοστέο νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο,
- τα ζητήματα εταιρικής διακυβέρνησης,
- την επίδραση της τεχνολογίας στο εταιρικό αντικείμενο, ιδίως δεδομένης της ειδικότερης δραστηριότητας της Εταιρείας στον ολοένα ανπτυσσόμενο τομέα της πληροφορικής,

και να μπορούν να αναγνωρίσουν και αντιμετωπίσουν κινδύνους, τόσο επιχειρηματικούς όσο και αμιγώς οικονομικούς ή άλλους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο παρακολουθεί στενά την εφαρμογή των κριτηρίων συλλογικής καταλληλότητας και φροντίζει να εφαρμόζονται αυτά ορθά και να μην υφίστανται σχετικά κενά, αυτοαξιολογούμενο σε ετήσια βάση.

6.2.1. Ειδικά η ανά φύλο εκπροσώπηση

Με την παρούσα Πολιτική, και σύμφωνα με το εφαρμοστέο δίκαιο εταιρικής διακυβέρνησης (άρθρο 3 παρ. 1 ν. 4706/2020), περιλαμβάνεται ρητά στα κριτήρια επιλογής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου - και πρέπει να λαμβάνεται υπόψη κατά την υποβολή πρότασης για ορισμό μέλους του Δ.Σ. - η επαρκής ανά φύλο εκπροσώπηση, σε ποσοστό που δεν υπολείπεται του 25% του συνόλου των μελών Δ.Σ..

Γενικότερα, διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση και γενικά η παροχή ίσων ευκαιριών μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από το φύλο τους, όχι μόνο κατά την επιλογή μελών αλλά και κατά την περαιτέρω επιμόρφωσή τους.

6.3. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΛΥΜΟΡΦΙΑΣ (DIVERSITY)

Για την προσήκουσα συμμόρφωση με την εφαρμοστέα νομοθεσία εταιρικής διακυβέρνησης και προκειμένου να είναι πράγματι αποτελεσματική αυτή η τελευταία, το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να αποτελείται από μέλη που διαφοροποιούνται επαρκώς και καταλλήλως και η σύνθεσή του πρέπει να είναι πολυσυλλεκτική.

Στο πλαίσιο αυτό, υιοθετείται πολιτική πολυμορφίας ως ακολούθως:

- Το Διοικητικό Συμβούλιο θα αποτελείται από πρόσωπα με πολλές και διαφορετικές εμπειρίες, προσόντα, ικανότητες και δεξιότητες, ώστε να εκφράζονται ποικίλες θέσεις στο Δ.Σ. και να μπορούν να λαμβάνονται εν τέλει οι ενδεδειγμένες κατά περίπτωση αποφάσεις επί των εταιρικών θεμάτων.
- Θα αποφεύγονται παρωχημένες και αναχρονιστικές απόψεις και η καταλληλότητα των μελών δεν θα αξιολογείται με βάση κοινωνικά στερότυπα.
- Θα προωθούνται οι διαφορετικές απόψεις και τα μέλη του Δ.Σ. θα προσπαθούν να ενσωματώνουν καινοτόμες προσεγγίσεις και σύγχρονες ιδέες κατά τη συζήτηση και τη λήψη αποφάσεων.
- Θα υπάρχει στο Διοικητικό Συμβούλιο εκπροσώπηση ανά φύλο τουλάχιστον σε ποσοστό 25% επί του συνόλου των μελών του.
- Υποψήφια ή ενεργά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν θα αποκλείονται από τα καθήκοντά τους λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, θρησκείας, πεποιθήσεων, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας, γενετήσιου προσανατολισμού κ.λ.π., θα υπάρχει ίση μεταχείριση μεταξύ των μελών και θα είναι σεβαστή η διαφορετική προσωπικότητα καθενός.

7. ΡΟΛΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Στο πλαίσιο της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις επιταγές των άρθρων 10-12 του ν. 4706/2020 και της υιοθέτησης των βέλτιστων πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης, η Εταιρεία έχει προβεί στη σύσταση Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, η οποία, μεταξύ άλλων, αποβλέπει στην παροχή προς το Διοικητικό Συμβούλιο της αναγκαίας και επιβεβλημένης συνδρομής, υποστήριξης και υποβοήθησης αναφορικά με

τον εντοπισμό και την προσέλκυση των κατάλληλων προσώπων και υποψηφίων για την απονομή της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ..

Κύριος σκοπός της λειτουργίας της Επιτροπής αυτής, καθ'ο αφορά τις υποψηφιότητες προσώπων-μελών του Δ.Σ., είναι, μεταξύ άλλων, η ανεύρεση και υποβολή τεκμηριωμένης πρότασης-εισήγησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με πρόσωπα κατάλληλα να αποκτήσουν την ιδιότητα του μέλους (εκτελεστικού, μη εκτελεστικού και ανεξάρτητου μη εκτελεστικού).

Η Επιτροπή πρέπει να λαμβάνει υπόψη κατά τα ως άνω όχι μόνο το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τις συγκεκριμένες προϋποθέσεις, ειδικά κωλύματα και όρους που αυτό προβλέπει για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους, αλλά και τα περιεχόμενα στην παρούσα Πολιτική κριτήρια αξιολόγησης.

8. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ

Η Εταιρεία παρακολουθεί διαρκώς και επισταμένως την αποτελεσματικότητα της παρούσας Πολιτικής και την προσήκουσα εφαρμογή των αρχών της, με τη συνδρομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ή/και Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας στο μέτρο που κρίνεται σκόπιμο. Σχετική αναφορά περιλαμβάνεται και στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Όλες οι διαδικασίες και ενέργειες σχετικά με την παρούσα Πολιτική Καταλληλότητας και τυχόν τροποποιήσεις της τηρούνται σε αρχείο και τεκμηριώνονται και τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ., ιδίως δε τυχόν αποκλίσεις ή αδυναμίες που εντοπίζονται μεταξύ της προβλεπόμενης και της πραγματικής ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας, καθώς και τα προτεινόμενα μέτρα και ενέργειες για την αντιμετώπιση των αποκλίσεων αυτών, καταγράφονται από την Εταιρεία.

Σε περίπτωση που απαιτείται οιαδήποτε τροποποίηση ή/και επανασχεδιασμός του περιεχομένου της παρούσας Πολιτικής Καταλληλότητας, επεξεργάζεται και εγκρίνεται υποχρεωτικά από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο λαμβάνει υπόψιν τις ειδικότερες

υποδείξεις και συστάσεις των ως άνω αναφερόμενων αρμόδιων εταιρικών οργάνων ή/και άλλων εξωτερικών φορέων.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ. & ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή	
2. Σκοπός	
3. Πεδίο Εφαρμογής	
4. Αποδοχές	
4.1 Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου	
4.1.1 Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου	
4.1.2 Λοιπά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου	
4.2 Διευθυντικά Στελέχη	
4.2.1. Σταθερές Αποδοχές	
4.2.2. Μεταβλητές Αποδοχές	
4.2.3 Συμμετοχή σε προγράμματα διάθεσης μετοχών της Εταιρείας:	
4.2.4 Οικειοθελείς παροχές	
4.2.5. Τερματισμός Σύμβασης	
5. Εφαρμογή «Πολιτικής Αποδοχών»	
6. Ισχύς «Πολιτικής Αποδοχών»	

1. Εισαγωγή

Η Διοίκηση της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «PROFILE ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ» και τον διακριτικό τίτλο «PROFILE SYSTEMS & SOFTWARE A.E.» (εφεξής καλουμένης για λόγους συντομίας ως «Εταιρεία» ή «PROFILE»), προέβη στην κατάρτιση της παρούσας Πολιτικής Αποδοχών, η οποία θεσπίζει και περιλαμβάνει τις βασικές αρχές και τους θεμελιώδεις κανόνες αναφορικά με τη διαμόρφωση και την καταβολή του συνόλου των αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανωτάτων διευθυντικών στελεχών αυτής (εφεξής για λόγους συντομίας η «Πολιτική Αποδοχών»).

Η «Πολιτική Αποδοχών» αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του πλαισίου της εταιρικής διακυβέρνησης του Ομίλου και είναι σύμφωνη με τη συνολική πολιτική λειτουργίας της Εταιρείας, την επιχειρηματική στρατηγική, τους στόχους και τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα αυτής καθώς και τη δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας για τους μετόχους της.

Η «Πολιτική Αποδοχών», προάγει την ορθή και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και συνάδει με τους στόχους της επιχειρησιακής στρατηγικής και της στρατηγικής διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας, την εταιρική κουλτούρα, τις αξίες, τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τα μέτρα που λαμβάνονται για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων.

Κατά συνέπεια, τα πρότυπα λειτουργίας και οι μηχανισμοί που έχουν υιοθετηθεί, διασφαλίζουν ότι τα επίπεδα των καταβαλλομένων αποδοχών αντανακλούν το σύστημα αξιών της Εταιρείας, εξασφαλίζουν την καταλληλότητα, την αναλογικότητα, το δίκαιο και εύλογο των αμοιβών και λοιπών εν γένει παροχών, ευθυγραμμίζουν τις αποδοχές και την επιβράβευση των προσώπων στα οποία εφαρμόζεται η Πολιτική Αποδοχών με την ανταγωνιστικότητα, την κερδοφορία και τη διατηρήσιμη ανάπτυξη της Εταιρείας και συνδέονται άμεσα με τα επιδιωκόμενα επιχειρηματικά αποτελέσματα και τις επιθυμητές συμπεριφορές.

Η «Πολιτική Αποδοχών» έχει καταρτισθεί σύμφωνα με τα άρθρα 110 και 111 του Ν. 4548/2018, τα οποία εναρμονίζουν την εθνική νομοθεσία με τα άρθρα 9α και 9β της Οδηγίας 2007/36/ΕΚ, όπως τροποποιήθηκαν δυνάμει της Οδηγίας 2017/828/ΕΕ.

Η «Πολιτική Αποδοχών», ισχύει για τέσσερα (4) χρόνια, από την ημερομηνία έγκρισής της από την Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας.

Η «Πολιτική Αποδοχών», δύναται να αναθεωρηθεί στην περίπτωση που έχουν σημειωθεί ουσιώδεις μεταβολές των συνθηκών υπό τις οποίες καταρτίστηκε. Τυχόν αναθεώρησή της, απαιτεί την έγκριση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της Εταιρείας, όπως ορίζεται από την παράγραφο 2 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018, όπως ισχύει. Προσωρινή παρέκκλιση από την παρούσα εγκεκριμένη «Πολιτική Αποδοχών», επιτρέπεται εφόσον συντρέχουν σωρευτικά οι προϋποθέσεις που ορίζονται από την παράγραφο 6 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018, όπως ισχύει.

Οι αρχές και ρυθμίσεις της παρούσας «Πολιτικής Αποδοχών» της Εταιρείας, εφαρμόζονται και στις αντίστοιχες πολιτικές αποδοχών όλων των θυγατρικών αυτής, σε Ελλάδα και εξωτερικό, που αποτελούν τον Όμιλο Profile (εφεξής ο «Όμιλος»).

Η παρούσα «Πολιτική Αποδοχών», διαδέχεται και αντικαθιστά οποιαδήποτε άλλη πολιτική αποδοχών, η οποία εφαρμοζόταν πριν την υιοθέτησή της.

Η εγκεκριμένη «Πολιτική Αποδοχών», υπόκειται στους κανόνες δημοσιότητας των άρθρων 12 και 13 του Ν. 4548/2018 και αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, όπου παραμένει διαθέσιμη χωρίς χρέωση καθόλο το χρονικό διάστημα της διάρκειας ισχύος της.

2. Σκοπός

Σκοπός της «Πολιτικής Αποδοχών» είναι η επαύξηση της εταιρικής αξίας, μέσα από την διατήρηση και την προσέλκυση των ικανότερων, καταλληλότερων και πλέον έμπειρων εργαζομένων, που επιτυγχάνουν τους τιθέμενους από τη Διοίκηση στόχους και συμβάλλουν στην προώθηση και προαγωγή με το βέλτιστο δυνατό τρόπο των εταιρικών σκοπών, συμφερόντων και δραστηριοτήτων.

Επιδιώκοντας την διασφάλιση των μακροπρόθεσμων συμφερόντων και την βιωσιμότητα τόσο της Εταιρείας όσο και του Ομίλου, η «Πολιτική Αποδοχών» είναι σύμφωνη με την επιχειρηματική στρατηγική αυτής, υποστηρίζει την κουλτούρα δημιουργίας απόδοσης, ενισχύει την εσωτερική διαφάνεια, συμβάλλει στη διασφάλιση της κεφαλαιακής επάρκειας και της ρευστότητας, ευθυγραμμίζει τους στόχους της Εταιρείας και του Ομίλου με τους στόχους των ενδιαφερόμενων μερών (εργαζομένων, διοίκησης, μετόχων) και παρακινεί τους εργαζόμενους να συνεχίζουν να δρουν για την επίτευξη του καλύτερου εταιρικού συμφέροντος.

Η «Πολιτική Αποδοχών» αποβλέπει στην επίτευξη των παρακάτω σκοπών και στόχων:

- Μεγιστοποίηση της απόδοσης
- Προσέλκυση και διατήρηση ικανών στελεχών με υψηλή θεωρητική κατάρτιση, μακροχρόνια επαγγελματική εμπειρία και αποτελεσματικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων τους
- Ευθυγράμμιση των αποδοχών με την κερδοφορία, τους κινδύνους, την επάρκεια κεφαλαίων και τη διατηρήσιμη ανάπτυξη
- Συμμόρφωση με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο
- Εσωτερική διαφάνεια
- Διασφάλιση ότι οι καταβαλλόμενες αμοιβές ανταποκρίνονται στα καθήκοντα, τις ευθύνες, τη θέση, την απόδοση, την επαγγελματική εμπειρία και τα προσόντα των προσώπων στα οποία εφαρμόζεται

3. Πεδίο Εφαρμογής

Η «Πολιτική Αποδοχών» εφαρμόζεται στις παρακάτω κατηγορίες προσώπων:

- Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου
- Τα Ανώτερα Διοικητικά στελέχη (Directors, Διευθυντές & Επικεφαλής Μονάδων) (εφεξής από κοινού αναφερόμενα ως «Διευθυντικά Στελέχη»)

4. Αποδοχές

4.1 Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

4.1.1 Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

Τα Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δύνανται να λαμβάνουν αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία εγκρίνεται με ειδική απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης. Η ως άνω αποζημίωση καταβάλλεται υποχρεωτικά σε χρήμα και υπόκειται στις νόμιμες κατά την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική και ασφαλιστική νομοθεσία κρατήσεις. Τα Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται στην ασφαλιστική κάλυψη ευθύνης διευθυντικών στελεχών (D&O ασφαλιστικό πρόγραμμα).

Τα Ανεξάρτητα μη Εκτελεστικά Μέλη δεν συμμετέχουν σε κανένα καθεστώς επιδομάτων ή μακροπρόθεσμων κινήτρων και δεν τους χορηγούνται πρόσθετες αμοιβές (bonus), δικαιώματα προαίρεσης αγοράς μετοχών ή αποζημιώσεις συναρτώμενες με την απόδοση.

4.1.2 Λοιπά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Στα Λοιπά μέλη (Εκτελεστικά και μη εκτελεστικά) του Διοικητικού Συμβουλίου καταβάλλονται αποδοχές στις οποίες περιλαμβάνονται:

Σταθερές αποδοχές: συναρτώνται με έμμισθη σχέση (όπως ενδεικτικώς σύμβαση εργασίας, έργου ή εντολής ή σύμβαση παροχής υπηρεσιών), που διατηρούν τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με την Εταιρεία ή συνδεδεμένα με αυτή πρόσωπα, η φύση της οποίας προσδιορίζεται κατά περίπτωση και εγκρίνεται από τα αρμόδια εταιρικά όργανα των εν λόγω νομικών προσώπων .

Μεταβλητές αποδοχές: δύναται να καταβάλλονται στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που διατηρούν έμμισθη σχέση ή αναλαμβάνουν καθήκοντα και αρμοδιότητες απτόμενα της καθημερινής λειτουργίας και οργάνωσης της Εταιρείας και των θυγατρικών της, καθώς και στον εκτελεστικό Πρόεδρο και στον εκτελεστικό Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από την φύση των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους. Οι μεταβλητές αποδοχές συναρτώνται με την απόδοση του Ομίλου και ειδικότερα με τα ετήσια οργανικά αποτελέσματα των εταιρειών αυτού. Οι μεταβλητές αποδοχές έχουν ως στόχο την παροχή επαρκών κινήτρων για τη διατήρηση και συνεχή βελτίωση των μεγεθών και της οργανικής κερδοφορίας του Ομίλου. Αναβολή καταβολής των μεταβλητών αποδοχών επιτρέπεται μόνο όταν αυτές συνδέονται με την επίτευξη μακροπρόθεσμων στόχων. Καταβολή μεταβλητών αποδοχών δεν αναζητείται, ούτε ανακτάται.

Οι μεταβλητές αποδοχές των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συνδέονται τόσο με τις ατομικές επιδόσεις, όσο και με την πορεία της Εταιρείας και του Ομίλου. Ενδεικτικά κριτήρια βάσει των οποίων δύναται να υπολογίζεται το ύψος μεταβλητών αποδοχών έχουν ως ακολούθως:

- i. Προσωπικοί στόχοι οι οποίοι ενδεχομένως ποικίλουν αναλόγως της αξιολογούμενης θέσεως, οι οποίοι συμφωνούνται πριν την έναρξη της περιόδου αξιολογήσεως. Εν προκειμένω αξιολογούνται η αποτελεσματικότητα και η προσήλωση του αξιολογούμενου στους συμφωνημένους στόχους.
- ii. Λειτουργικά κέρδη χρήσεως,
- iii. Επιχειρηματική πρωτοβουλία,
- iv. Προσωπικά χαρακτηριστικά, ηγετικές ικανότητες, έμπνευση ομάδας κ.ο.κ.

Η Εταιρία δικαιούται ανά πάσα στιγμή να καθορίζει περαιτέρω κριτήρια για την χορήγηση μεταβλητών αποδοχών.

Πάγια μηνιαία αποζημίωση (για συμμετοχή στις συνεδριάσεις ΔΣ): Δύναται να καταβάλλεται στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις των Διοικητικών Συμβουλίων. Οπως άνω πάγιες αποζημιώσεις εγκρίνονται από την ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση.

Λοιπές παροχές: πρόκειται για μη χρηματικές παροχές που παρέχονται προς τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να διευκολυνθεί η προσήκουσα εκπλήρωση των καθηκόντων τους (π.χ. κινητό τηλέφωνο, αυτοκίνητο, έξοδα φιλοξενίας, κ.λπ.) βάσει έγκρισης των αρμόδιων εταιρικών οργάνων. (Διευθύνων Σύμβουλος)

Συμμετοχή σε προγράμματα διάθεσης μετοχών της Εταιρείας: Δύναται να παρέχεται στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δικαίωμα συμμετοχής σε προγράμματα διάθεσης μετοχών, με βάση την προβλεπόμενη στο άρθρο 113 του Ν. 4548/2018 διαδικασία, κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κατά το χρόνο σύνταξης της παρούσας «Πολιτικής Αποδοχών», υφίστανται συμβάσεις της Εταιρείας με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα βασικά στοιχεία των οποίων, σύμφωνα με την περ. ζ' του άρθρου 111 του ν. 4548/2018 είναι τα εξής:

ΜΕΛΟΣ ΔΣ	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΟΡΟΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ	ΠΛΗΡΩΜΗ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑΣ
Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθύνων Σύμβουλος - Εκτελεστικό μέλος	Ορισμένου χρόνου	-	Σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία	Ειδική αποζημίωση σε περίπτωση καταγγελίας ή απόλυσης χωρίς βάσιμο λόγο ή τερματισμού της θητείας ή της απασχόλησής του εξαιτίας οιασδήποτε δημόσιας πρότασης.
Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου- Εκτελεστικό μέλος	Αορίστου χρόνου	Σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία	Σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία	Σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία
Εκτελεστικό Μέλος	Αορίστου χρόνου	Σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία	Σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία	Σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική νομοθεσία

Η Εταιρεία έως σήμερα έχει καταβάλει μεταβλητή αμοιβή (από τα Καθαρά Κέρδη χρήσης) στον Διευθύνων Σύμβουλο της Εταιρείας μετά από απόφαση της Ετήσιας Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων. Επιπρόσθετα, η εταιρία δύναται μετά από απόφαση της Ετήσιας Τακτικής Γενικής

Συνέλευσης των Μετόχων, να εφαρμόσει σε λοιπά μέλη του Διοικητικού συμβουλίου πρόγραμμα χορήγησης μεταβλητών αποδοχών πάσης φύσεως, προγράμματα συνταξιοδοτικών παροχών ή προγράμματα διάθεσης μετοχών της Εταιρείας.

4.2 Διευθυντικά Στελέχη

Οι αποδοχές αποτελούν σημαντικό παράγοντα προσέλκυσης και διατήρησης υψηλού επιπέδου ανθρώπινου δυναμικού στην Εταιρεία και στον Όμιλο, του οποίου ο ρόλος, στην επιχειρησιακή αποτελεσματικότητα και την παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών, είναι καθοριστικής σημασίας.

Κατά την διαμόρφωση του συστήματος αποδοχών δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην υιοθέτηση των αναγκαίων αρχών, ώστε να λαμβάνονται υπόψη αφενός μεν οι γνώσεις και οι επιδόσεις του ανθρώπινου δυναμικού, η βαρύτητα, το εύρος ευθύνης, οι αρμοδιότητες και οι λειτουργικές απαιτήσεις της θέσης απασχόλησης, οι μισθολογικές συνθήκες στην ευρύτερη αγορά εργασίας, το κλίμα που κρατεί στην εγχώρια οικονομία, αφετέρου δε η προώθηση των επιχειρηματικών στόχων της Εταιρείας και του Ομίλου, καθώς και η ενίσχυση και η μεγιστοποίηση της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας αυτών.

Η Εταιρεία και ο Όμιλος, εφαρμόζουν πλαίσιο αποδοχών το οποίο διαφοροποιείται ανάλογα με το ιεραρχικό επίπεδο, τη θέση ευθύνης και διαχείρισης κινδύνου.

Στην «Πολιτική Αποδοχών» των Διευθυντικών Στελεχών, περιλαμβάνονται οι μορφές των σταθερών αποδοχών σε χρήμα και των οικειοθελών.

4.2.1. Σταθερές Αποδοχές

Οι σταθερές αποδοχές πρέπει να είναι ανταγωνιστικές έτσι ώστε να είναι εφικτή η προσέλκυση και διατήρηση των ατόμων που έχουν τις κατάλληλες ικανότητες, δεξιότητες, εμπειρίες και συμπεριφορές που χρειάζεται η Εταιρεία και ο Όμιλος.

Η διατήρηση της ανταγωνιστικότητας εξασφαλίζεται με την παρακολούθηση των επιπέδων αμοιβών στον τομέα δραστηριοποίησης της Εταιρείας ή/και του Ομίλου – σε ελληνικό ή/και ευρωπαϊκό επίπεδο - μέσω σχετικών ερευνών.

Παράλληλα με την εκτίμηση της βαρύτητας της θέσης, συνυπολογίζεται το ακαδημαϊκό υπόβαθρο και η προηγούμενη εμπειρία του εργαζομένου προκειμένου να καθοριστεί το επίπεδο των σταθερών αποδοχών. Στόχος είναι το ύψος των αποδοχών να κυμαίνεται στο μέσο όρο της αγοράς.

Υψηλότερες αποδοχές προβλέπονται για ρόλους εξειδικευμένους που έχουν βαρύνουσα σημασία για τη λειτουργία και ανάπτυξη της Εταιρείας ή/και του Ομίλου ή είναι περιπτώσεις εξέχουσας εμπειρίας και απόδοσης.

Οι σταθερές αποδοχές αποτελούν το σημαντικά υψηλότερο ποσοστό των συνολικών αποδοχών των προσώπων στα οποία έχει εφαρμογή η παρούσα «Πολιτική Αποδοχών».

Οι σταθερές αποδοχές καταβάλλονται σε χρήμα.

4.2.2. Μεταβλητές Αποδοχές

Μεταβλητές αποδοχές (οικειοθελής παροχή - bonus συνδεδεμένο με σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης των εργαζομένων και με τα αποτελέσματα της Εταιρείας). Οι μεταβλητές αποδοχές στοχεύουν στην επιβράβευση της προσπάθειας των στελεχών και στην ενίσχυση της αποδοτικότητας τους και είναι άμεσα εξαρτημένες από την επίδοσή τους και τη συνδρομή τους στην εν γένει μακροπρόθεσμη ανάπτυξη της Εταιρείας.

Η επιβράβευση της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών βασίζεται σε προκαθορισμένα μετρήσιμα ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια, τόσο βραχυπρόθεσμα όσο και μακροπρόθεσμα.

Οι μεταβλητές αποδοχές συνδέονται τόσο με τις ατομικές επιδόσεις, όσο και με την πορεία της Εταιρείας και του Ομίλου. Ενδεικτικά κριτήρια βάσει των οποίων δύναται να υπολογίζεται το ύψος μεταβλητών αποδοχών έχουν ως ακολούθως:

- i. Προσωπικοί στόχοι οι οποίοι ενδεχομένως ποικίλουν αναλόγως της αξιολογούμενης θέσεως και των προσδοκιών της διοίκησης, οι οποίοι συμφωνούνται πριν την έναρξη της περιόδου αξιολόγησης. Εν προκειμένω αξιολογούνται η αποτελεσματικότητα και η προσήλωση του αξιολογούμενου στους συμφωνημένους στόχους.
- ii. Λειτουργικά κέρδη χρήσεως,
- iii. Επιχειρηματική πρωτοβουλία,
- iv. Προσωπικά χαρακτηριστικά, ηγετικές ικανότητες, έμπνευση ομάδας κ.ο.κ.

Η Εταιρία δικαιούται ανά πάσα στιγμή να καθορίζει περαιτέρω κριτήρια για την χορήγηση μεταβλητών αποδοχών.

4.2.3 Συμμετοχή σε προγράμματα διάθεσης μετοχών της Εταιρείας:

Δύναται να παρέχεται στα Διευθυντικά Στελέχη δικαίωμα συμμετοχής σε προγράμματα διάθεσης μετοχών, με βάση την προβλεπόμενη στο άρ. 113 του Ν. 4548/2018 διαδικασία, κατόπιν σχετικής εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.2.4 Οικειοθελείς παροχές

- Χρήση εταιρικού αυτοκινήτου
- Έξοδα κινήσεως-παραστάσεως
- Προγράμματα κινητής τηλεφωνίας
- Ασφαλιστική κάλυψη ευθύνης διευθυντικών στελεχών (D&O ασφαλιστικό πρόγραμμα)

4.2.5. Τερματισμός Σύμβασης

Σε περίπτωση καταγγελίας σύμβασης εργασίας αορίστου χρόνου η Εταιρεία καταβάλλει τις εκάστοτε νόμιμες αποζημιώσεις.

5. Εφαρμογή «Πολιτικής Αποδοχών»

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της παρούσας «Πολιτικής Αποδοχών» και την τυχόν αναθεώρησή της.

Η «Πολιτική Αποδοχών» αναθεωρείται ανά τετραετία λαμβάνοντας υπόψη τις τάσεις της αγοράς εργασίας και τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις.

Εάν συντρέχουν λόγοι επίσπευσης της αναθεώρησής της, αυτό δύναται να συμβεί με τεκμηριωμένη εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και έγκριση από την Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας, όπως ορίζεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018, όπως ισχύει.

Σε εξαιρετικές περιστάσεις με απόφαση του Διοικητικού συμβουλίου, επιτρέπεται προσωρινά η παρέκκλιση από την εγκεκριμένη «Πολιτική Αποδοχών», υπό την προϋπόθεση ότι η παρέκκλιση αυτή είναι αναγκαία για τη μακροπρόθεσμη εξυπηρέτηση των συμφερόντων της Εταιρείας στο σύνολό της ή για τη διασφάλιση της βιωσιμότητάς της. Η παρέκκλιση μπορεί να αφορά είτε σε σταθερές είτε σε μεταβλητές αποδοχές των προσώπων στα οποία εφαρμόζεται η παρούσα «Πολιτική Αποδοχών». Σε περίπτωση παρέκκλισης οι αποδοχές αυτές βαρύνουν την Εταιρεία μόνο μετά από ειδική έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας.

Η παρούσα «Πολιτική Αποδοχών», θα εποπτεύεται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου.

Η παρούσα «Πολιτική Αποδοχών», υπόκειται επίσης σε κεντρικό και ανεξάρτητο εσωτερικό έλεγχο από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Ομίλου, τουλάχιστον μία φορά κατ' έτος.

6. Ισχύς «Πολιτικής Αποδοχών»

Η παρούσα «Πολιτική Αποδοχών», τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή της από την ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση που θα λάβει χώρα εντός της χρήσεως 2020 και θα ισχύει για τα οικονομικά έτη 2019-2022, εκτός εάν η Γενική Συνέλευση αποφασίσει νωρίτερα την τροποποίησή της.