



ΑΤΗΕΧ
Χρηματιστήριο Αθηνών

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
(ΠΕΡΙΛΗΨΗ)**

ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑ – ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2024

Περιεχόμενα

ΑΡΘΡΟ 1: ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ, ΕΡΜΗΝΕΙΑ & ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	6
ΑΡΘΡΟ 2: ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	6
ΑΡΘΡΟ 3. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	7
3.1. Γενική Συνέλευση των μετόχων.....	7
3.2. Διοικητικό Συμβούλιο	7
3.2.2. Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου.....	8
3.2.3. Διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	9
3.3. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου	10
3.4. Η άσκηση των εξουσιών του Διοικητικού Συμβουλίου	10
3.5. Υποχρεώσεις/καθήκοντα Μελών Δ.Σ.	10
3.5.1. Υποχρέωση πίστωσης – Συγκρούσεις συμφερόντων	10
3.5.2. Απαγόρευση Ανταγωνισμού	10
3.6. Καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	10
3.7. Περιορισμός αριθμού θέσεων μελών Διοικητικού Συμβουλίου.....	11
3.8. Απώλεια της ιδιότητας του συμβούλου του Δ.Σ.	11
3.9. Αμοιβές και Αποζημιώσεις Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	11
3.10. Ανάθεση αρμοδιοτήτων	11
ΑΡΘΡΟ 4: ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ	11
4.1. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.....	11
4.1.1. Επιτροπή Ελέγχου.....	11
4.1.2. Επιτροπή Κινδύνου	11
4.1.3. Επιτροπή Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών	12
4.1.4. Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού.....	13
4.1.5. Συμβουλευτική Επιτροπή για την Πληροφορική.....	13
4.2. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΩΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ.....	13
4.2.1 Διοικούσα Επιτροπή Χρηματιστηριακών Αγορών	13
4.2.2 Επιτροπή Εποπτείας Δεικτών ΧΑ.....	14
4.2.3. Επιτροπή Εξετάσεων	14
4.2.4. Επιτροπή Αξιολόγησης ΕΝ.Α.	14
4.3. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΡΚΕΙΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ	14
4.3.1 Εκτελεστική Επιτροπή.....	14

4.3.2	Επιτροπή Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών	14
4.3.3	Επιτροπή Πολιτικών	15
4.3.4.	Επιτροπές Υπηρεσιών Ψηφιακής Πιστοποίησης ΧΑ	15
4.3.4.1.	Επιτροπή Διαχείρισης Πολιτικής	15
4.3.4.2.	Επιτροπή Διευθέτησης Παραπόνων και Επίλυσης Διαφορών	15
4.3.5.	Λοιπές επιτροπές.....	15
ΑΡΘΡΟ 5: ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ & ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ..		15
ΑΡΘΡΟ 6: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....		16
6.1.	Ανώτατα Διοικητικά Στελέχη (Διευθύνων Σύμβουλος & Επιτελικοί και Αναπληρωτές Επιτελικοί Διευθυντές).....	16
6.2.	Διευθυντές, Υποδιευθυντές, Προϊστάμενοι Τμημάτων & Υπηρεσιών	16
6.3.	Επικεφαλής Μονάδων	16

ΑΡΘΡΟ 7: ΚΥΡΙΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	16
ΑΡΘΡΟ 8: ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	17
ΑΡΘΡΟ 9: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ & ΑΝΩΤΕΡΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	18
ΑΡΘΡΟ 10: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ.....	19
ΑΡΘΡΟ 11: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	19
ΑΡΘΡΟ 12: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΤΑΧΡΗΣΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΥ, ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	19
ΑΡΘΡΟ 13: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	21
ΑΡΘΡΟ 14: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ., ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ & ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	22
ΑΡΘΡΟ 15: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.....	22
ΑΡΘΡΟ 16: ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ	22
ΑΡΘΡΟ 17: ΤΗΡΗΣΗ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ - ΡΗΤΡΕΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΠΙΣΤΕΩΣ - ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	23
ΑΡΘΡΟ 18: ΙΣΧΥΣ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	23
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	24
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ	25
1. Διευθύνων Σύμβουλος.....	28
2. Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου	28
2.1 Chief of Staff	28
2.1.1. Γραμματέας ΔΣ.....	28
2.1.2. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου.....	28
3. Μονάδα Επικοινωνίας & Μάρκετινγκ	28
4. Επιτελική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου	28
5. Διεύθυνση Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών & Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	29
6. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer - DPO).....	29

7.	Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης	29
7.1	Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού	29
7.2	Διοικητική Υποστήριξη & Ασφάλεια	29
8.	Επιτελική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών.....	29
○	<i>Επιτελικός Διευθυντής Επιχειρησιακών Λειτουργιών (COO)</i>	<i>29</i>
8.1	Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Μετασυναλλακτικών Υπηρεσιών & Υποστήριξης Εκδοτριών	30
8.2	Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Πωλήσεων & Ανάπτυξης Εργασιών	30
8.3	Διεύθυνση Ανάπτυξης Νέων Αγορών & Διεθνών Δραστηριοτήτων	30
8.4	Διεύθυνση Λειτουργίας και Εποπτείας Αγοράς	30
9.	Επιτελική Διεύθυνση Τεχνολογίας	30
○	<i>Επιτελικός Διευθυντής Τεχνολογίας (CTO)</i>	<i>30</i>
9.1	Διεύθυνση Ανάπτυξης Εφαρμογών	30
9.2	Διεύθυνση Τεχνολογικών Λειτουργιών & Υποδομών Cloud	30
9.2.1	Υποδιεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών.....	31
9.3	Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών	31
10.	Επιτελική Διεύθυνση Χρηματοοικονομικών & Σχέσεων με Εκδότριες	31
○	<i>Επιτελικός Διευθυντής Χρηματοοικονομικών και Σχέσεων με Εκδότριες (CFO)</i>	<i>31</i>
10.1	Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Σχέσεων με Εκδότριες	31
10.1.1	Διεύθυνση Εισηγμένων Εταιρειών	31
10.2	Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.....	31
10.2.1	Υποδιεύθυνση Οικονομικού Ελέγχου & Προϋπολογισμού	31
10.3	Τμήμα Σχέσεων με Επενδυτές (IR)	31

ΑΡΘΡΟ 1: ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ, ΕΡΜΗΝΕΙΑ & ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

1. Ο Κανονισμός Λειτουργίας (στο εξής ο «Κανονισμός») θεσπίστηκε στο πλαίσιο συμμόρφωσης της εισηγμένης εταιρείας «ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑ – ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΟ ΑΘΗΝΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ» (εφεξής η «Εταιρεία» ή «ΑΤΗΕΧ») στο νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία και τις διατάξεις του καταστατικού της (στο εξής το «Καταστατικό»).

2. Στον Κανονισμό με τα παραστήματά του (στο εξής τα «Παραρτήματα»), τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστο τμήμα αυτού, καθορίζονται και περιλαμβάνονται:

- α) η οργανωτική δομή, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων διαρκών επιτροπών καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και οι γραμμές αναφοράς τους.
- β) η αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του συστήματος εσωτερικού ελέγχου που περιλαμβάνει τον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση (στο εξής το «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου» ή «ΣΕΕ»).
- γ) η διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- δ) η διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- ε) η διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσης εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα αυτά.
- στ) η διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το νόμο σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- ζ) οι πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- η) οι 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) η διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομακίων πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και των Ν. 3556/2007 και 2533/1997.
- ι) η πολιτική και η διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, από πρόσωπα που διαθέτουν σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης.
- ια) η πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τα πληροφοριακά συστήματα.
- ιβ) η πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

3. Ο Κανονισμός με τα Παραρτήματά του, αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας, το οποίο καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και δεν υπόκειται σε διατυπώσεις δημοσιότητας.

4. Ο Κανονισμός λειτουργεί συμπληρωματικά προς τις διατάξεις του Καταστατικού, το οποίο αποτελεί τον ιεραρχικά υπέρτερο κανονισμό της Εταιρείας, και δεν μπορεί να αντίκειται σε αυτό και, σε περίπτωση αμφιβολίας, οι διατάξεις του ερμηνεύονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Με απόφασή του, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εξουσιοδοτεί τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την ερμηνεία των διατάξεων του Κανονισμού.

5. Όλες οι Πολιτικές, οι Διαδικασίες, οι Οδηγίες, τα Εγχειρίδια και οι Μεθοδολογίες που αναφέρονται στον Κανονισμό Λειτουργίας, είναι αναρτημένα στο portal του Ομίλου (HELEXBoard) στο οποίο έχει πρόσβαση το σύνολο του προσωπικού του Ομίλου.

ΑΡΘΡΟ 2: ΠΛΑΙΣΙΟ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

1. Το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας αποσκοπεί στη διασφάλιση της ορθής και συνετής διαχείρισής της, την ενίσχυση της ακεραιότητας της αγοράς και το συμφέρον των μετόχων και των μελών/συμμετεχόντων.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας ορίζει κανόνες και εποπτεύει την εφαρμογή ρυθμίσεων εταιρικής διακυβέρνησης που εξασφαλίζουν την αποτελεσματική και συνετή διαχείριση της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της εξασφάλισης διακριτών καθηκόντων, της αποτροπής των συγκρούσεων συμφερόντων με σκοπό την προώθηση της ακεραιότητας της αγοράς.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο και λογοδοτεί για τη συνολική στρατηγική της Εταιρείας, λαμβανομένων υπόψη των δραστηριοτήτων και των σχετικών κινδύνων.

4. Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει άρτιο σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης σύμφωνα με τα άρθρα 1 ως 24 του νόμου 4706/2020, το οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τις κάτωθι κύριες λειτουργίες, πολιτικές και διαδικασίες:

- α) επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου,
- β) επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,
- γ) επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement),
- δ) πολιτική αποδοχών, η οποία συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική, στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και στη βιωσιμότητα της Εταιρείας.

Ειδικότερα το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας περιλαμβάνει τα ακόλουθα δομικά συστατικά:

- α) Το κωδικοποιημένο Καταστατικό.
- β) Τον Κανονισμό Λειτουργίας, συμπεριλαμβανομένων των Παραρτημάτων που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του ..
- γ) Τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου και των εποπτικών μονάδων (π.χ. Εσωτερικός Έλεγχος, Διαχείριση Κινδύνων & Κανονιστική Συμμόρφωση).
- δ) Μία σειρά από πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν τη λειτουργία της οι οποίες περιγράφουν και ορίζουν αρχές και κανόνες για τη συμμόρφωση στο θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, καθώς και για την εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών, όπως: πολιτική και διαδικασίες αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καταλληλότητας μελών Διοικητικού Συμβουλίου, πολιτική αποδοχών, πολιτική εξωτερικής ανάθεσης δραστηριοτήτων, πολιτική προμηθειών, πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων, πολιτική κατά της απάτης, πολιτική διαχείρισης παραπόνων, πολιτική ασφάλειας (συνοδεύεται από σειρά επιμέρους ειδικών πολιτικών), πολιτική και πλαίσιο διαχείρισης επιχειρησιακής συνέχειας (συνοδεύονται από σειρά επιμέρους ειδικών πολιτικών), πολιτική διαχείρισης αρχείων, διαχείριση αναφορών και καταγγελιών, διαχείριση προσωπικών δεδομένων (συνοδεύεται από σειρά επιμέρους ειδικών διαδικασιών), πολιτική ανθρώπινου δυναμικού (συνοδεύεται από σειρά επιμέρους ειδικών πολιτικών) κ.ά.
- ε) Πολιτικές που έχουν θεσπισθεί στον Όμιλο με τις οποίες καθορίζονται βασικές αρχές για την καθημερινή λειτουργία του Ομίλου (όπως πολιτική ταξιδιών, πολιτική χρήσης εταιρικών πιστωτικών καρτών κ.ά.).
- στ) Διαδικασίες που εξειδικεύουν και υποστηρίζουν την εφαρμογή των ανωτέρω πολιτικών.

ΑΡΘΡΟ 3. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

3.1. Γενική Συνέλευση των μετόχων

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας και αποφασίζει γενικώς για όλες τις εταιρικές υποθέσεις που δεν υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου, πλην αν το τελευταίο αποφασίσει, επί συγκεκριμένου θέματος της ημερησίας διατάξεως, την παραπομπή αυτού προς κρίση στη Γενική Συνέλευση.

Οι διαδικασίες και οι κανόνες σύγκλησης, συμμετοχής και λήψης αποφάσεων από τη Γενική Συνέλευση, οι αρμοδιότητες αυτής και οι απαιτούμενες απαρτίες και πλειοψηφίες για τη λήψη αποφάσεων κατά περίπτωση, ρυθμίζονται αναλυτικά από τις διατάξεις του Καταστατικού και του Ν. 4548/2018 προς τον οποίο αυτό συμμορφώνεται.

3.2. Διοικητικό Συμβούλιο

Η Εταιρεία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με το άρθρο 9 του Καταστατικού και το Νόμο και αποτελείται από εννέα (9) έως δεκατρία (13) μέλη με θητεία τριών (3) ετών, που παρατείνεται μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας του. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει απευθείας και τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για τη διοίκηση και εκπροσώπηση της Εταιρείας και τη διαχείριση της περιουσίας της. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν στην Εταιρεία, μέσα στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το Νόμο και το Καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

Κύρια υποχρέωση και καθήκον των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και η προώθηση του γενικού εταιρικού συμφέροντος στο πλαίσιο όλων των σχετικών θεσμικών και εποπτικών απαιτήσεων. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για την κατάρτιση και έγκριση τεκμηριωμένης επιχειρησιακής στρατηγικής και θέτει σαφείς επιχειρησιακούς στόχους για την Εταιρεία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 του Ν. 4706/2020, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρωπίνους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους. Οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες.

3.2.2. Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου

Σύμφωνα και με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020 το Διοικητικό Συμβούλιο περιλαμβάνει εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών μελών ή μη εκτελεστικών μελών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση (ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020).

α) Διαχωρισμός αρμοδιοτήτων

Υφίσταται σαφής διαχωρισμός των αρμοδιοτήτων σε επίπεδο διοίκησης της Εταιρείας σε ό,τι αφορά στην ορθή λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και στην καθημερινή διαχείριση και έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Τα καθήκοντα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και αυτά του Διευθύνοντος Συμβούλου ασκούνται από διαφορετικά πρόσωπα, οι δε αρμοδιότητές τους είναι διακριτές και ορίζονται ρητά στον Κανονισμό.

β) Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

Ο ρόλος του Προέδρου συνίσταται στην οργάνωση και στο συντονισμό των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος προϊστάται του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος για τη συνολική αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και οργάνωση των συνεδριάσεών του. Παράλληλα, προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και επικοινωνιακού διαλόγου κατά τη διεξαγωγή των εργασιών του, διευκολύνει και προωθεί τη δημιουργία καλών και επικοινωνιακών σχέσεων μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την αποτελεσματική συνεισφορά στις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου όλων των μη εκτελεστικών μελών, διασφαλίζοντας την παροχή έγκαιρης, πλήρους και ορθής πληροφόρησης των μελών του.

Ο Πρόεδρος εξασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο στο σύνολό του έχει ικανοποιητική κατανόηση των απόψεων των μετόχων. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνά για την αποτελεσματική επικοινωνία με τους μετόχους με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων αυτών και την ανάπτυξη επικοινωνιακού διαλόγου μαζί τους, ώστε να κατανοήσει τις θέσεις τους.

Ο Πρόεδρος συνεργάζεται στενά με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και την Γραμματέα Δ.Σ. για την προετοιμασία του Διοικητικού Συμβουλίου και την πλήρη ενημέρωση των μελών αυτού.

γ) Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και αναλαμβάνει θέση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου. Είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας, προΐσταται όλων των υπηρεσιών της, διευθύνει το έργο τους, λαμβάνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στο πλαίσιο των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, των προγραμμάτων, προϋπολογισμών και στρατηγικών σχεδίων που εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθέτει κατά τη κρίση του στον Διευθύνοντα Σύμβουλο την αρμοδιότητα και εξουσία να αποφασίζει και να εκπροσωπεί την Εταιρεία, είτε αυτοπροσώπως είτε δια πληρεξουσίων, επί παντός θέματος που αφορά στη διαχείριση των υποθέσεων της Εταιρείας πλην των θεμάτων για τα οποία είναι αποκλειστικά αρμόδια η Γενική Συνέλευση των Μετόχων ή το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018, της λοιπής κείμενης νομοθεσίας και του Καταστατικού.

δ) Εκτελεστικά Μέλη και αρμοδιότητές τους

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης και επιμελούνται της διαχείρισης των εταιρικών υποθέσεων. Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

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

ε) Μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη Δ.Σ. και αρμοδιότητές τους

Τα μη εκτελεστικά μέλη συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

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

Για το διορισμό ανεξάρτητου μέλους αρμόδιο όργανο είναι η Γενική Συνέλευση. Σε περίπτωση απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να ορίζει νέο ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη Γενική Συνέλευση. Προκειμένου ένα υποψήφιο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου να θεωρηθεί ανεξάρτητο, θα πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια όπως ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 και να μην έχει αναπτύξει με την Εταιρεία και τον Όμιλο σχέση τέτοια που να επηρεάζει την ανεξαρτησία της κρίσης του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ως μέλους του ΔΣ.

3.2.3. Διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 έχει θεσπιστεί διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν εξάρτησης των ανεξάρτητων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Η διαδικασία διενεργείται από την Επιτροπή Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών (στο εξής η «Επιτροπή») με την υποστήριξη της Γραμματέως Δ.Σ. Τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούνται να ενημερώνουν εγγράφως αμελλητί τη Γραμματέα Δ.Σ. για κάθε πιθανή αλλαγή της κατάστασης ανεξαρτησίας τους. Η Γραμματέα Δ.Σ., στη συνέχεια, ενημερώνει την Επιτροπή προκειμένου να εκκινήσει τη διαδικασία εκλογής νέου ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

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

Η Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων εξάρτησης των ανεξαρτήτων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά ορίζει λεπτομερώς τα βήματα για την εκτέλεσή της, καθώς και τις αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

3.3. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει εποπτικό και εκτελεστικό ρόλο. Ο εποπτικός ρόλος του υποστηρίζεται από τη συγκρότηση των αναγκαίων (κατά περίπτωση) επιτροπών του βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας και των ακολουθούμενων αρχών διακυβέρνησης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ενεργώντας συλλογικά έχει τη διοίκηση και διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων. Αποφασίζει γενικά για κάθε θέμα που αφορά την Εταιρεία και ενεργεί κάθε πράξη εκτός από εκείνες για τις οποίες είτε από το Νόμο, είτε από το Καταστατικό, έχει αρμοδιότητα η Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 του Ν. 4706/2020, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.

3.4. Η άσκηση των εξουσιών του Διοικητικού Συμβουλίου

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018 και του Καταστατικού, το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει ως συμβούλιο σε απαρτία και αποφασίζει, με βάση την αρχή της πλειοψηφίας, για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και εν γένει την προαγωγή των εταιρικών υποθέσεων και την επιδίωξη των σκοπών της. Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου αναλύονται στο άρθρο 10 του Καταστατικού και το νόμο, ενώ η ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου, σχετικά με τη διοίκηση της Εταιρείας και τη διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων κρίνεται με βάση τις διατάξεις του άρθρου 102 του Ν. 4548/2018.

3.5. Υποχρεώσεις/καθήκοντα Μελών Δ.Σ.

Κύρια υποχρέωση και καθήκον των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για την κατάρτιση και έγκριση τεκμηριωμένης επιχειρησιακής στρατηγικής με χρονικό ορίζοντα τουλάχιστον ενός έτους και θέτει σαφείς επιχειρησιακούς στόχους για την Εταιρεία και τον Όμιλο.

3.5.1. Υποχρέωση πίστωσης – Συγκρούσεις συμφερόντων

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να καταβάλουν κάθε επιμέλεια για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Η επιμέλεια κρίνεται, όμως, και με γνώμονα τον ειδικό ρόλο που έχει αναλάβει το μέλος, ως εκτελεστικό, μη εκτελεστικό ή ανεξάρτητο. Η επιμέλεια προϋποθέτει ότι το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, ενήργησε σύμφωνα με το εταιρικό συμφέρον.

Ακόμα και μετά την αποχώρησή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, τα μέλη οφείλουν να τηρούν αυστηρά το απόρρητο κάθε πληροφορίας που δεν έχει δημοσιοποιηθεί από την Εταιρεία και να μη δημοσιοποιούν πληροφορίες, εκθέσεις και στοιχεία ούτε πληροφορίες γενικής φύσεως που περιήλθαν σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, εφόσον δεν έχουν δημοσιοποιηθεί με άλλο τρόπο.

3.5.2. Απαγόρευση Ανταγωνισμού

Απαγορεύεται σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρείας, να ενεργούν, χωρίς την άδεια της Γενικής Συνελεύσεως, ή σχετική πρόβλεψη του Καταστατικού, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται στους σκοπούς της Εταιρείας, καθώς και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μόνοι μέτοχοι ή εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς. Σε περίπτωση υπαίτιας παράβασης των παραπάνω κανονισμών, η Εταιρεία δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση.

3.6. Καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν επαρκώς καλή φήμη και κατάλληλη πείρα στις χρηματοπιστωτικές υπηρεσίες. Η επάρκεια των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου εξετάζεται από την Εταιρεία και με βάση την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 3 του Ν. 4706/2020, καθώς και τον Κανονισμό της Επιτροπής Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών.

3.7. Περιορισμός αριθμού θέσεων μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ν. 4514/2018, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται να κατέχουν περισσότερες της μιας εκ του ακόλουθου συνδυασμού θέσεων σε Διοικητικά Συμβούλια ταυτόχρονα: (α) μία θέση εκτελεστικού μέλους Δ.Σ. και δύο θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Δ.Σ., (β) τέσσερις θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Δ.Σ. Θέσεις εκτελεστικού ή μη εκτελεστικού μέλους διοικητικού συμβουλίου σε επιχειρήσεις του ίδιου ομίλου ή στις οποίες ο διαχειριστής αγοράς έχει ειδική συμμετοχή θεωρούνται ως μία θέση μέλους διοικητικού συμβουλίου. Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς μπορεί να επιτρέψει σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να διατηρούν μία πρόσθετη θέση μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου.

3.8. Απώλεια της ιδιότητας του συμβούλου του Δ.Σ.

1. Απώλεια της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου επέρχεται συνεπεία απόφασης της Γενικής Συνέλευσης.
2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δύνανται ανά πάσα στιγμή και χωρίς την ανάγκη επίκλησης κάποιου σπουδαίου λόγου να παραιτούνται από τη θέση τους.
3. Η δήλωση του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου περί παραίτησής πρέπει να ανακοινώνεται στην Εταιρεία.

3.9. Αμοιβές και Αποζημιώσεις Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Για τις αμοιβές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των εκτελεστικών μελών, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του Ν. 4548/2018 και η εγκεκριμένη σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 110 του άνω νόμου πολιτική αποδοχών του Ομίλου.

3.10. Ανάθεση αρμοδιοτήτων

Σύμφωνα με το Καταστατικό, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει ολικά ή μερικά, και υπό τις προϋποθέσεις των παρ. 4 και 5 του άρθρου 3 του Ν. 4706/2020 με απόφασή του την άσκηση εξουσιών ή αρμοδιοτήτων του, εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια, καθώς και τη διαχείριση, διοίκηση ή διεύθυνση των υποθέσεων ή την εκπροσώπηση της Εταιρείας σε ένα ή περισσότερα μέλη του, στους διευθυντές ή εργαζομένους της Εταιρείας ή και σε τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ορίζοντας συγχρόνως με την απόφαση αυτή και τα θέματα, ως προς τα οποία μεταβιβάζεται η εξουσία του, με την επιφύλαξη των άρθρων 87 και 99-101 και του Ν. 4548/2018. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθέτει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του σε μία ή περισσότερες εκτελεστικές επιτροπές, που αποτελούνται από πρόσωπα με επαρκή μόρφωση και πείρα.

ΑΡΘΡΟ 4: ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

4.1. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

4.1.1. Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας λειτουργεί σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 44 του ν. 4449/2017. Βασικός σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι η υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την επίβλεψη της ποιότητας και ακεραιότητας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των οικονομικών καταστάσεων, της αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της διαχείρισης κινδύνων, καθώς και της παρακολούθησης του υποχρεωτικού ελέγχου των ετήσιων και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησής της και των συνεδριάσεών της. Ο κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

4.1.2. Επιτροπή Κινδύνου

Η Επιτροπή Κινδύνου λειτουργεί ως συμβουλευτική επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου σε θέματα διαχείρισης κινδύνου και υποστηρίζει το έργο του σε σχέση με:

- α) τη χάραξη της κατάλληλης στρατηγικής για την ανάληψη των κινδύνων και τον καθορισμό αποδεκτών ανωτάτων ορίων ανάληψης κινδύνου, καθώς επίσης και την εποπτεία της εφαρμογής τους,
- β) την καθιέρωση αρχών και κανόνων που θα διέπουν την διαχείριση κινδύνων όσον αφορά στην αναγνώριση, πρόβλεψη, μέτρηση, παρακολούθηση, έλεγχο και αντιμετώπισή τους,
- γ) την ανάπτυξη εσωτερικού συστήματος διαχείρισης κινδύνων και την ενσωμάτωση κατάλληλων πολιτικών διαχείρισης κινδύνων στη λήψη των επιχειρηματικών αποφάσεων,
- δ) τη συμμόρφωση της Εταιρείας, μέσω κατάλληλων μέτρων και διαδικασιών, με όσα προβλέπει το θεσμικό πλαίσιο για τη λειτουργία διαχείρισης κινδύνων,
- ε) τη διασφάλιση και τον έλεγχο της ανεξαρτησίας, της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνου.

Η Επιτροπή Κινδύνου διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησής της και των συνεδριάσεών της. Ο κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής Κινδύνου είναι αναρτημένος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

4.1.3. Επιτροπή Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών

Η Επιτροπή Τοποθετήσεων Στελεχών, Ανάδειξης Υποψηφίων Μελών Δ.Σ. και Αμοιβών επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας στη διασφάλιση της αποτελεσματικής επίτευξης των ακόλουθων στόχων:

- α) ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληροί τις σχετικές νομικές, κανονιστικές και εποπτικές απαιτήσεις
- β) ότι υφίσταται αποτελεσματική και διαφανής διαδικασία για την ανάδειξη υποψηφίων στο Διοικητικό Συμβούλιο
- γ) ότι ανά πάσα στιγμή το Διοικητικό Συμβούλιο διαθέτει συλλογικά επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες και πείρα ώστε να μπορεί να κατανοήσει τις δραστηριότητες της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των κυριότερων κινδύνων, λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος και την εσωτερική οργάνωση της Εταιρείας, καθώς και τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων της
- δ) ότι έχουν σχεδιαστεί και διαμορφωθεί οι κατευθυντήριες γραμμές αναφορικά με τη διαδικασία τακτικής αξιολογήσεως της αποδόσεως και της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και εκάστου Μέλους του
- ε) ότι το επίπεδο και η διάρθρωση των αμοιβών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των εκτελεστικών μελών και των διευθυντικών στελεχών είναι σύμφωνα με τις αρχές, την επιχειρησιακή στρατηγική, τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τους στρατηγικούς στόχους του Ομίλου, εναρμονίζονται με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της, είναι σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους κανονισμούς και βρίσκονται σε αντιστοιχία με τα προσόντα και τη συνεισφορά τους στην Εταιρεία.

Στο πλαίσιο αυτό η Επιτροπή εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον κανονισμό λειτουργίας της. Για την επιλογή των υποψηφίων η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών Δ.Σ. που έχει υιοθετήσει.

Η Επιτροπή επίσης, τηρουμένων των άρθρων 109 ως 112 του Ν. 4548/2018:

- α) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018,
- β) 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, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του/της Επικεφαλής της Επιτελικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου,
- γ) εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.

Η Επιτροπή διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησής της και των συνεδριάσεών της. Ο κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής είναι αναρτημένος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

4.1.4. Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού

Σκοπός της Επιτροπής Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι να υποστηρίξει τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στη διαμόρφωση και ανάπτυξη της στρατηγικής της Εταιρείας και των θυγατρικών της, στη λήψη αποφάσεων για θέματα που σχετίζονται με τη στρατηγική, και στην υλοποίηση των στρατηγικών στόχων.

Η Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησής της και των συνεδριάσεών της. Ο κανονισμός λειτουργίας της Επιτροπής Στρατηγικού Σχεδιασμού είναι αναρτημένος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

4.1.5. Συμβουλευτική Επιτροπή για την Πληροφορική

Η Συμβουλευτική Επιτροπή για την Πληροφορική υποστηρίζει το Διοικητικό Συμβούλιο, το Διευθύνοντα Σύμβουλο και την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού παρέχοντας καθοδήγηση και συμβουλές σε βασικά θέματα πληροφορικής στους τομείς των επικοινωνιών και τεχνολογικών πληροφοριών για τον εκσυγχρονισμό των υποδομών πληροφορικής του Ομίλου και την επιτάχυνση της ανάπτυξης νέων ψηφιακών υπηρεσιών με την υιοθέτηση νέων τεχνολογιών λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις της αγοράς και τις τεχνολογικές εξελίξεις.

Η Συμβουλευτική Επιτροπή για την Πληροφορική διαθέτει κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία εκπλήρωσής του, καθώς και η διαδικασία σύγκλησής της και των συνεδριάσεών της. Ο κανονισμός λειτουργίας της Συμβουλευτικής Επιτροπής για την Πληροφορική είναι αναρτημένος στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

4.2. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΩΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ

4.2.1 Διοικούσα Επιτροπή Χρηματιστηριακών Αγορών

Η Διοικούσα Επιτροπή Χρηματιστηριακών Αγορών συστήθηκε σύμφωνα με την παρ. 7.1.3 του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών για τις ανάγκες επιχειρησιακής λειτουργίας των Οργανωμένων Αγορών που έχουν συσταθεί και λειτουργούν σύμφωνα με αυτόν καθώς και την εν γένει εφαρμογή του. Με τον Κανονισμό του Χρηματιστηρίου Αθηνών καθορίζονται τα ειδικότερα θέματα ως προς τις αρμοδιότητες και τη σύνθεσή της.

Η Διοικούσα Επιτροπή Χρηματιστηριακών Αγορών καταρτίζει κανονισμό λειτουργίας της με τον οποίο εξειδικεύονται οι αρμοδιότητές της, περιγράφονται οι πολιτικές σύγκρουσης συμφερόντων, ρυθμίζεται ο τρόπος σύγκλησής της, απαρτίας και λήψης των αποφάσεών της, ορισμού μελών που εκπίπτουν, απουσιάζουν ή κωλύονται, αναπλήρωσης μελών, τήρησης πρακτικών, καθώς και άλλων διαδικαστικών λεπτομερειών της λειτουργίας της. Ο ως άνω κανονισμός λειτουργίας γνωστοποιείται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας καθώς και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Διοικούσα Επιτροπή Χρηματιστηριακών Αγορών ιδίως αποφασίζει την τροποποίηση των υφιστάμενων κανονισμών που διέπουν την λειτουργία των αγορών της και των υποδομών που παρέχει και την έκδοση νέων, όπου απαιτείται, (ενδεικτικά Κανονισμού ΧΑ, Κανονισμού ΕΝ.Α, σύμφωνα με σχετική εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας). Επιπλέον, εκδίδει και τροποποιεί τις εκτελεστικές αποφάσεις των εν λόγω κανονισμών, εκδίδει και τροποποιεί λοιπές αποφάσεις απαραίτητες για την επιχειρησιακή λειτουργία των αγορών, αποφασίζει τη σύσταση Επιτροπής Τροποποίησης Κανονισμού ΧΑ.

Η Διοικούσα Επιτροπή Χρηματιστηριακών Αγορών δύναται να συστήνει επιτροπές και να αναθέτει σε αυτές καθώς και σε άλλα όργανα της ΑΤΗΕΧ αρμοδιότητες που σχετίζονται με την εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών. Δεν ανατίθενται αρμοδιότητες οι οποίες αφορούν στην τροποποίηση του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών ή την έκδοση αποφάσεων σε εκτέλεσή του σύμφωνα με την παράγραφο 7.1.3 του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών.

Η Διοικούσα Επιτροπή Χρηματιστηριακών Αγορών έχει συστήσει τις ακόλουθες Υπο-Επιτροπές, με αρμοδιότητες όπως περιγράφονται στον κανονισμό της:

α. Επιτροπή Εισαγωγών & Λειτουργίας Αγοράς

β. Επιτροπή Εταιρικών Πράξεων

4.2.2 Επιτροπή Εποπτείας Δεικτών ΧΑ

Η Επιτροπή Εποπτείας Δεικτών έχει συσταθεί σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/1011 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 8ης Ιουνίου 2016, σχετικά με τους δείκτες που χρησιμοποιούνται ως δείκτες αναφοράς σε χρηματοπιστωτικά μέσα και χρηματοπιστωτικές συμβάσεις ή για τη μέτρηση της απόδοσης επενδυτικών κεφαλαίων, (Benchmark Regulation ή BMR) και του κατ' Εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2018/1637 της (Ευρωπαϊκής) Επιτροπής και είναι αρμόδια για τη διασφάλιση της τήρησης του BMR και την επίβλεψη της λειτουργίας των δεικτών του Χρηματιστηρίου Αθηνών. Κατέχει θέση εποπτικής λειτουργίας όσον αφορά στην παροχή των δεικτών - συμπεριλαμβανομένων και των δεικτών αναφοράς - και τις ενέργειες των αρμόδιων μονάδων διαχείρισης δεικτών του Χρηματιστηρίου Αθηνών και αποφασίζει για κάθε θέμα που εισηγούνται ή συμβουλεύουν οι Συμβουλευτικές Επιτροπές Διαχείρισης Δεικτών.

Σκοπός της Επιτροπής Εποπτείας Δεικτών είναι η επίβλεψη της μεθοδολογίας των δεικτών και του πλαισίου ελέγχου του Χρηματιστηρίου Αθηνών σχετικά με την παροχή δεικτών και η επανεξέταση και η αξιολόγηση των διαδικασιών παροχής των δεικτών.

Η Επιτροπή Εποπτείας Δεικτών υποστηρίζεται από τις ακόλουθες συμβουλευτικές Επιτροπές:

α. Συμβουλευτική Επιτροπή Διαχείρισης Δεικτών Χ.Α. (δείκτες της αγοράς μετοχών Χ.Α. και δείκτες FTSE/Χ.Α.)

β. Συμβουλευτική Επιτροπή Διαχείρισης Ελληνικού Δείκτη Mid & Small Cap

γ. Συμβουλευτική Επιτροπή Διαχείρισης Δεικτών Εταιρικών Ομολόγων

4.2.3. Επιτροπή Εξετάσεων

Η Επιτροπή Εξετάσεων εποπτεύει τη διενέργεια των εξετάσεων πιστοποίησης που αφορούν στην επαγγελματική επάρκεια για τη χορήγηση Πιστοποιητικού Διαπραγματευτή Αξιών (Πιστοποιητικό ΠΔΑ) που αφορά στην άσκηση καθηκόντων Πιστοποιημένου Διαπραγματευτή Αξιών σε Μέλος της Αγοράς Αξιών του Χρηματιστηρίου Αθηνών και Συμμετέχοντα δανειοληψία και Πιστοποιητικού Διαπραγματευτή Παραγώγων που αφορά στην άσκηση καθηκόντων Πιστοποιημένου Διαπραγματευτή Παραγώγων σε Μέλος της Αγοράς Παραγώγων του Χρηματιστηρίου Αθηνών και Συμμετέχοντα δανειοληψία.

Τα μέλη της Επιτροπής Εξετάσεων ορίζονται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής Χρηματιστηριακών Αγορών.

4.2.4. Επιτροπή Αξιολόγησης ΕΝ.Α.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης ΕΝ.Α. συστήνεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής Χρηματιστηριακών Αγορών και έχει αρμοδιότητα την εξέταση αίτησης για την ένταξη μετοχών εταιρίας στην Εναλλακτική Αγορά (ΕΝ.Α.). Στην Επιτροπή συμμετέχουν στελέχη του Χρηματιστηρίου Αθηνών που ορίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στελέχη της αγοράς με σχετική εξειδίκευση και κύρος.

4.3. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΡΚΕΙΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

4.3.1 Εκτελεστική Επιτροπή

Η Εκτελεστική Επιτροπή λειτουργεί συντονιστικά για τη λήψη αποφάσεων από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο με βάση τις εισηγήσεις των μελών της και προετοιμάζει τις τελικές εισηγήσεις που θα τεθούν υπόψη του Διοικητικού Συμβουλίου για όλα τα θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη του Διοικητικού Συμβουλίου, εκάστης των εταιρειών του Ομίλου.

Η Εκτελεστική Επιτροπή αποτελείται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο (Πρόεδρος), τους Επιτελικούς Διευθυντές και τους Αναπληρωτές τους (Μέλη) και το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης και Διευθυντή Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Στην Εκτελεστική Επιτροπή μπορεί να συμμετέχει, εφόσον συντρέχει περίπτωση, ο επικεφαλής ή εκπρόσωπος της κάθε φορά αρμόδιας οργανωτικής μονάδας.

4.3.2 Επιτροπή Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών

Η Επιτροπή Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών είναι το ανώτατο όργανο, αρμόδιο για την λήψη αποφάσεων σχετικών με την προστασία και την ασφάλεια των πληροφοριακών πόρων του Ομίλου. Η προστασία των πληροφοριακών πόρων

υλοποιείται με την Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών, τις επί μέρους κατευθυντήριες γραμμές (πρότυπα) καθώς και τις συγκεκριμένες διαδικασίες υλοποίησης των κατευθυντηρίων γραμμών.

4.3.3 Επιτροπή Πολιτικών

Σκοπός της Επιτροπής Πολιτικών Ομίλου είναι η διαχείριση και η εισήγηση προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, των πολιτικών που αφορούν στη λειτουργία των εταιρειών του Ομίλου.

4.3.4. Επιτροπές Υπηρεσιών Ψηφιακής Πιστοποίησης ΧΑ

Το Χρηματιστήριο Αθηνών ως «Πάροχος Υπηρεσιών Πιστοποίησης Ηλεκτρονικής Υπογραφής που εκδίδει Αναγνωρισμένα Πιστοποιητικά» και ως «Πάροχος Υπηρεσιών Πιστοποίησης Ηλεκτρονικής Υπογραφής» (βάσει του Κανονισμού της ΕΕ αριθ. 910/2014) έχει συστήσει τις ακόλουθες επιτροπές.

4.3.4.1. Επιτροπή Διαχείρισης Πολιτικής

Η Επιτροπή Διαχείρισης Πολιτικής είναι το αρμόδιο όργανο για την χάραξη της πολιτικής και το σχεδιασμό των προσφερόμενων υπηρεσιών ψηφιακής πιστοποίησης του Χρηματιστηρίου Αθηνών, εκδίδει ή/και τροποποιεί τις Πολιτικές Πιστοποιητικών που ορίζουν τους όρους έκδοσης, διαχείρισης και χρήσης για κάθε τύπο ηλεκτρονικών πιστοποιητικών που εκδίδεται από το Χρηματιστήριο Αθηνών και εγκρίνει τους Κανονισμούς Πιστοποίησης Πιστοποιητικών του Χρηματιστηρίου Αθηνών και τις αναθεωρήσεις του. Επίσης η Επιτροπή Διαχείρισης Πολιτικής είναι αρμόδια στην διαδικασία τερματισμού λειτουργίας της υπηρεσίας, να εγκρίνει τα διάφορα στάδια τερματισμού, όπως την ενημέρωση των εμπλεκόμενων (περιλαμβανομένης της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων - ΕΕΤΤ), την ανάκληση πιστοποιητικών χρηστών κ.λπ.

4.3.4.2. Επιτροπή Διευθέτησης Παραπόνων και Επίλυσης Διαφορών

Η Επιτροπή Διευθέτησης Παραπόνων και Επίλυσης Διαφορών έχει υπό την ευθύνη της τον έλεγχο της τήρησης του Κανονισμού Πιστοποίησης. Στις αρμοδιότητές της περιλαμβάνονται συμβουλές για την ερμηνεία και επίλυση πιθανών διαφορών που σχετίζονται με την πιστοποίηση και τη χρήση των ηλεκτρονικών Πιστοποιητικών που εκδίδονται από το Χρηματιστήριο Αθηνών.

4.3.5. Λοιπές επιτροπές

Το Διοικητικό Συμβούλιο, στο πλαίσιο της αποτελεσματικής, εύρυθμης και ομαλής λειτουργίας της Εταιρείας, έχει τη δυνατότητα να συγκροτεί επιτροπές, με κύριο σκοπό τη διαχείριση των μεγάλων έργων της Εταιρείας. Ανάλογα με τις συνθήκες και τις ανάγκες, οι επιτροπές θα απαρτίζονται από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τόσο της ίδιας όσο και των λοιπών εταιρειών του Ομίλου, από τους Επιτελικούς Διευθυντές και Αναπληρωτές Επιτελικούς Διευθυντές, από εξωτερικούς συνεργάτες, εφόσον κριθεί απαραίτητο, καθώς και από τους Διευθυντές/Προϊσταμένους ή/και άλλα στελέχη της.

ΑΡΘΡΟ 5: ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ & ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1. Η Εταιρεία μέσω του Κανονισμού και του Καταστατικού, καθορίζει τους ρόλους και τις αρμοδιότητες της διοίκησης, των ανώτατων διοικητικών στελεχών, τις ιεραρχικές σχέσεις μεταξύ των ανώτατων διοικητικών στελεχών και του Διοικητικού Συμβουλίου και τις διαδικασίες για τον διορισμό των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων διοικητικών στελεχών. Εκτός των ανωτέρω, έχουν καταρτιστεί αναλυτικές Περιγραφές Θέσεων Εργασίας για τους βασικούς λειτουργικούς ρόλους/θέσεις του Ομίλου. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία προβαίνει σε σαφή, συνεπή και επαρκώς τεκμηριωμένη κατανομή των γραμμών ευθύνης.

2. Οι γραμμές αναφοράς των εποπτικών μονάδων της Επιτελικής Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, της Διαχείρισης Κινδύνου και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες, και χωριστές από εκείνες των άλλων δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Ο Επιτελικός Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνου αναφέρεται στον Chief of Staff για διοικητικά και συντονιστικά θέματα ενώ για λοιπά θέματα που αφορούν στην καθημερινή λειτουργία της διαχείρισης κινδύνου αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο διατηρώντας γραμμή αναφοράς και προς το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Κινδύνου. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται για διοικητικά ζητήματα και για ζητήματα συντονισμού εργασιών στο Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης και Διευθυντή Νομικών,

Ρυθμιστικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και για λειτουργικά ζητήματα κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας και των θυγατρικών της στο Διοικητικό Συμβούλιο της εκάστοτε εταιρείας.

3. Η Εταιρεία είναι οργανωμένη σε επιτελικές διευθύνσεις, διευθύνσεις, υποδιευθύνσεις, μονάδες, τμήματα και υπηρεσίες («κάθετες οργανωτικές μονάδες»). Η διάρθρωση, ο αριθμός και οι αρμοδιότητες των διευθύνσεων ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρείας.

4. Επιπλέον, για την εκπλήρωση της αποστολής της και την εκτέλεση του έργου της η Εταιρεία έχει θεσπισθεί Σύστημα Οριζόντιων Συντονιστικών Αρμοδιοτήτων που διατρέχει τις τυπικές εταιρικές δομές των εταιρειών του Ομίλου. Οριζόντιες Συντονιστικές Αρμοδιότητες ανατίθενται σε Επιτελικούς Διευθυντές ή Αναπληρωτές Επιτελικούς Διευθυντές. Για την υποστήριξη τους στα συγκεκριμένα καθήκοντα συστήνονται Ομάδες Οριζόντιων Συντονιστικών Δράσεων, ενιαίες για το σύνολο των εταιρειών του Ομίλου.

5. Αναλυτική περιγραφή της οργανωτικής διάρθρωσης της Εταιρείας (καθήκοντα και αρμοδιότητες διοίκησης/υπηρεσιών κ.ά.) συμπεριλαμβανομένων των Οριζόντιων Συντονιστικών Αρμοδιοτήτων που έχουν θεσπισθεί παρατίθεται αναλυτικά στο Παράρτημα Α του Κανονισμού Λειτουργίας.

ΑΡΘΡΟ 6: ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

6.1. Ανώτατα Διοικητικά Στελέχη (Διευθύνων Σύμβουλος & Επιτελικοί και Αναπληρωτές Επιτελικοί Διευθυντές)

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανό της, αρμόδιος για κάθε θέμα που αφορά στη λειτουργία της και έχει τη γενική εποπτεία των εργασιών της. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία της Εταιρείας και του Ομίλου με σκοπό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Για το σκοπό αυτό, το Διοικητικό Συμβούλιο του παρέχει ευρύτατες εξουσίες τις οποίες ασκεί υπό τον έλεγχο του.

Οι Επιτελικοί και οι Αναπληρωτές Επιτελικοί Διευθυντές στον τομέα ευθύνης τους είναι υπεύθυνοι για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης και αποτελεσματικής καθημερινής λειτουργίας της Εταιρείας. Οι Επιτελικοί Διευθυντές αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η ανάθεση στους Επιτελικούς Διευθυντές αρμοδιοτήτων/εξουσιών διενεργείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις συνθήκες λειτουργίας και τις ανάγκες της Εταιρείας.

Τα ανωτέρω ανώτατα διοικητικά στελέχη μεριμνούν για την διασφάλιση της συνέπειας των δραστηριοτήτων της Εταιρείας με τους στόχους και τη στρατηγική της Εταιρείας όπως καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

6.2. Διευθυντές, Υποδιευθυντές, Προϊστάμενοι Τμημάτων & Υπηρεσιών

Οι Διευθυντές, οι Υποδιευθυντές και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και Υπηρεσιών οφείλουν να μεριμνούν για την προσήκουσα και απρόσκοπτη εκτέλεση της εργασίας, μέσα στα όρια των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί από την Εταιρεία, καθώς και να καθοδηγούν το άμεσα ή έμμεσα υπαγόμενο σε αυτούς προσωπικό, για την έγκαιρη, πλήρη και ακριβή εκπλήρωση των καθηκόντων του.

6.3. Επικεφαλής Μονάδων

Ως Μονάδες ορίζονται οργανωτικές οντότητες με ιδιαίτερη βαρύτητα ρόλου αναφερόμενες απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο, το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή σε Επιτελικές Διευθύνσεις, με επιτελικές ή υποστηρικτικές αρμοδιότητες και περιορισμένη στελέχωση.

Οι Επικεφαλής Μονάδων οφείλουν να μεριμνούν για την προσήκουσα και απρόσκοπτη εκτέλεση της εργασίας, μέσα στα όρια των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί από την Εταιρεία, καθώς και να καθοδηγούν το άμεσα ή έμμεσα υπαγόμενο σε αυτούς προσωπικό, για την έγκαιρη, πλήρη και ακριβή εκπλήρωση των καθηκόντων του.

ΑΡΘΡΟ 7: ΚΥΡΙΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνει το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Κύρια χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας αποτελούν τα ακόλουθα:

- το περιβάλλον ελέγχου,
- η αξιολόγηση κινδύνων,
- οι δικλίδες ασφαλείας,
- η πληροφόρηση και επικοινωνία,
- η παρακολούθηση

Στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου συμπεριλαμβάνονται η πρώτη, δεύτερη και τρίτη γραμμή όπως προβλέπεται από το «μοντέλο των τριών γραμμών» (“Three Lines Model”).

Στη «δεύτερη γραμμή» της Εταιρείας ανήκουν η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου και η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης οι οποίες υποστηρίζουν την ανάπτυξη διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας και συμβάλλουν στην παρακολούθησή τους, οι οποίες αναπτύσσονται και εκτελούνται από την «πρώτη γραμμή», τις επιχειρησιακές μονάδες.

Στην «τρίτη γραμμή» ανήκει στην Επιτελική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας. Η Διεύθυνση αυτή λειτουργεί με τον τρόπο που ορίζεται από τον Κώδικα Δεοντολογίας και το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF) του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, το Ν. 4706/2020 και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και διαθέτει σχετικό Κανονισμό Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου. Η Επιτελική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

ΑΡΘΡΟ 8: ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η Εταιρεία υιοθετεί πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που διέπουν την οργάνωση και λειτουργία της.

Ως κίνδυνος κανονιστικής συμμόρφωσης ορίζεται οποιαδήποτε ενέργεια ή δραστηριότητα εντός των εταιρειών του Ομίλου, η οποία επηρεάζει αρνητικά το επιχειρηματικό της μοντέλο, την αξιοπιστία ή τη φήμη τους και απορρέει από την αδυναμία συμμόρφωσης σε νόμους και σε κανονιστικά πλαίσια, για τη λειτουργία της Εταιρείας ή των εταιρειών του Ομίλου ως:

- τόπος διαπραγμάτευσης και πάροχος υπηρεσιών αναφοράς δεδομένων,
- διαχειριστής δεικτών αναφοράς,
- κεντρικός αντισυμβαλλόμενος,
- κεντρικό αποθετήριο τίτλων,
- εισηγμένη ανώνυμη εταιρεία.

Κατά τη θεμελίωση και διαμόρφωση ενός συγκροτημένου πλαισίου διασφάλισης συμμόρφωσης με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές προβλέψεις, ο Όμιλος αναπτύσσει πολιτικές, οι οποίες αποσκοπούν στην ενίσχυση της προσπάθειας του Ομίλου προς την επίτευξη των παρακάτω βασικών αξιών που έχει ορίσει και διέπουν τη λειτουργία των Εταιρειών του. Η Διοίκηση των εταιρειών του Ομίλου είναι υπεύθυνη ώστε ο Όμιλος να:

- Ενεργεί εντίμως και νομίμως, με τη δέουσα προσοχή, μέριμνα και επιμέλεια σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και κανονιστικό πλαίσιο.
- Συμμορφώνεται και εφαρμόζει τις κείμενες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις.
- Λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για την αποτροπή ή κατά περίπτωση την αντιμετώπιση των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, προκειμένου να αποτρέπεται η επιζήμια επίδραση τους στα συμφέροντα των επενδυτών και των λοιπών ενδιαφερομένων μερών.
- Τηρεί όλες τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπουν την άσκηση των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων των Εταιρειών του Ομίλου και ενεργεί προς το συμφέρον των μετόχων και των ενδιαφερομένων μερών (stakeholders), λαμβάνοντας μέριμνα ώστε να τυγχάνουν δίκαιης μεταχείρισης.
- Χαράσσει την επιχειρηματική στρατηγική εντός των ορίων που επιτάσσει ο νόμος και οι σχετικές κανονιστικές προβλέψεις.
- Παρακολουθεί στενά το επίπεδο συμμόρφωσης.

- Τηρεί τις υποχρεώσεις γνωστοποιήσεων στις αρμόδιες αρχές.
- Διασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι καθώς και τα Διευθυντικά στελέχη εκάστης των εταιρειών του Ομίλου τηρούν την υποχρέωση συμμόρφωσης με τις επιταγές του νόμου και ότι οι ενέργειές τους διέπονται από εντιμότητα, ακεραιότητα και υψηλές ηθικές αξίες.

Η συμμόρφωση με τις εν ισχύ πολιτικές είναι υποχρεωτική και για όλους τους εργαζομένους, συμπεριλαμβανομένου και του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων διοικητικών στελεχών.

Με σκοπό τη συμμόρφωση στις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, επιφυλάσσονται εντός του Ομίλου ιδιαίτεροι ρόλοι και αρμοδιότητες σε συγκεκριμένες διοικητικές μονάδες ως εξής:

- **Διοικητικό Συμβούλιο:** Το Διοικητικό Συμβούλιο εποπτεύει συνολικά τις δραστηριότητες συμμόρφωσης και αναλαμβάνει την τελική ευθύνη για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.
- **Μέλη Διοίκησης:** Η Διοίκηση εκάστης των εταιρειών του Ομίλου φέρει την ευθύνη της συνεπούς υποστήριξης των ενεργειών συμμόρφωσης για την υλοποίηση των πολιτικών και των σχετικών ενεργειών που διασφαλίζουν τη συμμόρφωση προς το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, τον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής, τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες του Ομίλου.
- **Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης:** Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης εποπτεύει, επιβλέπει και ελέγχει την εφαρμογή των πολιτικών και διαδικασιών που θεσπίζει η Διοίκηση των εταιρειών του Ομίλου και ανήκουν στο πεδίο αρμοδιοτήτων της Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Υπάγεται διοικητικά στη Διεύθυνση Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, είναι ανεξάρτητη από άλλες επιχειρησιακές λειτουργίες των Εταιρειών του Ομίλου και έχει απεριόριστη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία, πληροφορίες, στελέχη, διοικητικά όργανα και προσωπικό των Εταιρειών του Ομίλου για την άσκηση του έργου της. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη και αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και του προσωπικού της και κατέχει το ρόλο του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου.

ΑΡΘΡΟ 9: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ & ΑΝΩΤΕΡΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

9.1. Πρόσληψη ανώτατων και ανώτερων διευθυντικών στελεχών

Η πρόσληψη/τοποθέτηση των ανώτατων και ανώτερων διευθυντικών στελεχών (C-level / Επιτελικοί Διευθυντές, Αναπληρωτές Επιτελικοί & Διευθυντές) διενεργείται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατόπιν εισηγήσεως του Διευθύνοντος Συμβούλου. Εάν κριθεί σκόπιμο, η επιλογή στελεχών για τις θέσεις αυτές δύναται να ανατεθεί σε εξειδικευμένες εταιρείες συμβούλων (headhunters).

9.2. Αξιολόγηση

Όλα τα πρόσωπα τα οποία κατέχουν διευθυντικές θέσεις αξιολογούνται ετησίως και λαμβάνουν σχετική ανατροφοδότηση από τον άμεσα προϊστάμενό τους, ενώ οι κατηγορίες κριτηρίων στις οποίες εξετάζονται κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης έχουν ως εξής:

Κατηγορία 1: Transformational & Network Leadership

- 1.1. Στρατηγική Σκέψη, Καινοτομία, Κριτική Ικανότητα, Λήψη Αποφάσεων
- 1.2. Συνεργασία για την φήμη της αγοράς και ανάπτυξη ισχυρών σχέσεων με το οικοσύστημα.
- 1.3. Ενεργή συμμετοχή και ομαδικό πνεύμα για διαμόρφωση κουλτούρας συνεργασίας, εμπιστοσύνης και ατομικής υπευθυνότητας

Κατηγορία 2: Transactional Leadership

- 2.1 Οργάνωση, συνεχής βελτίωση και αποτελεσματικότητα της οργανωτικής μονάδας
- 2.2 Ιεράρχηση στόχων και έργων, θέσπιση προτεραιοτήτων, προγραμματισμός και κατανομή εργασιών, αποτελεσματική αξιοποίηση πόρων
- 2.3 Καθοδήγηση και παρακίνηση υφισταμένων, ευκαιρίες για πρωτοβουλίες, δημιουργικότητα και ανάπτυξη στελεχών

Τα επιμέρους χαρακτηριστικά βάσει των οποίων αξιολογούνται τα διευθυντικά στελέχη επί των πιο πάνω στοιχείων περιλαμβάνονται στο Εγχειρίδιο Διοίκησης της Απόδοσης της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης.

9.3. Διαδικασία αξιολόγησης

Η αξιολόγηση διενεργείται σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τη διαδικασία και μεθοδολογία που περιγράφεται αναλυτικά στο Εγχειρίδιο Διοίκησης της Απόδοσης της Διεύθυνσης Ανθρωπίνου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης.

ΑΡΘΡΟ 10: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

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

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

ΑΡΘΡΟ 11: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν. 4706/2020, προκειμένου να εντοπίζει και να διαχειρίζεται πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ της ίδιας, συμπεριλαμβανομένων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των στελεχών της ανώτατης διοίκησης και των εργαζομένων της ή κάθε προσώπου που συνδέεται μαζί της με σχέση άμεσου ή έμμεσου ελέγχου ή με άμεσους ή έμμεσους στενούς δεσμούς, και των μελών διαπραγμάτευσης, εκκαθαριστικών μελών, συμμετεχόντων και των πελατών τους. Παράλληλα, διατηρεί και εφαρμόζει κατάλληλες διαδικασίες, όπως περιγράφονται στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων με σκοπό την επίλυση πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων.

Η Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων του Ομίλου ορίζει λεπτομερώς το στόχο, το πεδίο εφαρμογής και τις αρχές που ακολουθούνται καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

ΑΡΘΡΟ 12: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΤΑΧΡΗΣΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΥ, ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Η Εταιρεία παρακολουθεί τις συναλλαγές που πραγματοποιούν τα πρόσωπα που απασχολεί είτε με σύμβαση εργασίας, είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες καθώς και τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα, σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές που είναι αντικείμενο διαπραγμάτευσης σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά. Επιπρόσθετα η Εταιρεία ζητεί πληροφόρηση για άλλες οικονομικές δραστηριότητες των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σε αυτή, και οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.

Η παρακολούθηση των συναλλαγών των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των εχόντων στενό δεσμό με αυτά, καθώς και των προσώπων που απασχολεί η Εταιρεία είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες ανήκει στην αρμοδιότητα του Τμήματος Σχέσεων με Επενδυτές (IR) (στο εξής το «Τμήμα»). Το Τμήμα ενημερώνει γραπτώς (email) για τις υποχρεώσεις παροχής στοιχείων και γνωστοποίησης συναλλαγών τις οποίες έχουν τα πρόσωπα που ορίζονται στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, σύμφωνα με τις διαδικασίες που αναφέρονται κατωτέρω.

Τήρηση καταλόγου προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση

Το Τμήμα αρχειοθετεί τα στοιχεία τα οποία λαμβάνει από τα υπόχρεα πρόσωπα. Αν πρόκειται για στοιχεία κατόχου προνομιακών πληροφοριών, το Τμήμα επικαιροποιεί τον σχετικό κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακές

πληροφορίες, όπως ορίζεται από τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014, τον οποίο υποχρεούται να διαβιβάζει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς όταν ζητηθεί.

12.1. Υποχρέωση Γνωστοποίησης συναλλαγών σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σε πλήρη συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 σχετικά με τις συναλλαγές που διενεργούν τα διευθυντικά στελέχη των εισηγμένων εταιρειών και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Στο πλαίσιο εφαρμογής του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 και των σχετικών κατά εξουσιοδότηση Κανονισμών (ΕΕ) 522/2016 και (ΕΕ) 957/2016 και του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 523/2016, από 3/7/2016 τίθεται η υποχρέωση στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στις εταιρείες με εισηγμένους τίτλους στο Χρηματιστήριο Αθηνών καθώς και στα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Εταιρεία (προς το Τμήμα) τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές ή ομολογίες των συγκεκριμένων εταιρειών-εκδοτών και να απέχουν από πράξεις κατάχρησης αγοράς (χειραγώγηση, κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών, παράνομη ανακοίνωση προνομιακών πληροφοριών). Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν υποχρέωση να ενημερώσουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης.

Το Τμήμα ενημερώνει εγγράφως τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα κατά την έννοια των διατάξεων του Κανονισμού αριθ. 596/2014 για τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την εφαρμογή του, όπως αυτές εξειδικεύονται στις αποφάσεις και οδηγίες που έχει εκδώσει η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κατ' εξουσιοδότηση του ως άνω κανονισμού.

12.2. Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών ή σημαντικών μεταβολών σε δικαιώματα ψήφου, σύμφωνα με το Ν.3556/2007

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν.3556/2007 «Προϋποθέσεις διαφάνειας για την πληροφόρηση σχετικά με εκδότες των οποίων οι κινητές αξίες έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά και άλλες διατάξεις» και τις σχετικές υποδείξεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, κάθε μέτοχος έχει την υποχρέωση όπως γνωστοποιήσει στην Εταιρεία το συνολικό ποσοστό που κατέχει επί δικαιωμάτων ψήφου και επί του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας, σύμφωνα με τα άρθρα 9, 10 και 11 του άνω νόμου.

Το Τμήμα αρχειοθετεί τα στοιχεία που λαμβάνει από τα υπόχρεα πρόσωπα και συντάσσει εταιρική ανακοίνωση που δημοσιεύεται (στην ιστοσελίδα της Εταιρείας και αποστέλλεται μέσω του συστήματος HERMES στο Χρηματιστήριο Αθηνών) με την οριζόμενη διαδικασία για ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.

12.3. Υποχρέωση Γνωστοποίησης Τριμηνιαίων συναλλαγών κατ' αρθρ. 81 Ν. 2533/1997

Σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 81 του Ν.2533/97 και την απόφαση ΥΠΕΘΟ 7834/β/424/9.3.1998 (ΦΕΚ 284/24.3.1998), ως τροποποιηθείσα ισχύει, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και των ελεγχόμενων από την Εταιρεία ανωνύμων εταιρειών, οι κατέχοντες διευθυντική θέση και κάθε άλλο πρόσωπο από την Εταιρεία ή από θυγατρική εταιρεία, καθώς και οι συγγενείς τους πρώτου βαθμού οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση των συναλλαγών τους επί αξιών εισηγμένων στο Χρηματιστήριο Αθηνών στις ακόλουθες περιπτώσεις που ορίζει η απόφαση ΥΠΕΘΟ 7834/β/424/9.3.1998 προς τα όργανα που ορίζονται σε αυτήν την απόφαση (Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς):

- Εάν η αξία του συνόλου των συναλλαγών τους επί κινητών αξιών (αγορές και πωλήσεις) εντός του τριμήνου υπερβαίνει τα € 88.041,09 ή
- Εάν η αξία του συνόλου των συναλλαγών τους επί μίας κινητής αξίας (αγορές και πωλήσεις) εντός του τριμήνου υπερβαίνει τα € 17.608,22
- Οι σχετικές γνωστοποιήσεις διενεργούνται εντός 15 ημερών από τη λήξη εκάστου τριμήνου.

Το Τμήμα γνωστοποιεί τη σχετική υποχρέωση με επιστολή που διαβιβάζει στα υπόχρεα πρόσωπα. Η Εταιρεία τηρεί σε αρχείο τις ως άνω γνωστοποιήσεις για χρονική περίοδο τριών (3) ετών. Σε περίπτωση όπου σε κάποιο τρίμηνο το σύνολο των συναλλαγών υπερβαίνει το ποσό των ογδόντα οκτώ χιλιάδων σαράντα ένα (88.041,09) ευρώ ή η αξία των αγορών ή πωλήσεων σε μια συγκεκριμένη κινητή αξία υπερβαίνει το ποσό των δέκα επτά χιλιάδων εξασοίων οκτώ (17.608,22) ευρώ, η Εταιρεία αποστέλλει τις σχετικές γνωστοποιήσεις εντός πέντε (5) ημερών στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Την ευθύνη λήψης των γνωστοποιήσεων, της διαβίβασής τους στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, καθώς και της τήρησής τους σε αρχείο έχει το Τμήμα.

12.4. Υποχρέωση Γνωστοποίησης Τριμηνιαίων συναλλαγών «Συνδεδεμένων Μερών» σύμφωνα με το ΔΠΧΑ 24

Στο πλαίσιο της εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων & Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και συγκεκριμένα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών» η Εταιρεία υποχρεούται, κατά την κατάρτιση των οικονομικών της καταστάσεων ανά τρίμηνο, να γνωστοποιεί συγκεντρωτικά τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών. Ως συνδεδεμένα μέρη, εκτός από τους εταίρους (θυγατρικές και συγγενείς) που συμμετέχουν στον Όμιλο, νοούνται:

- τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη της διοίκησης της Εταιρείας, τα πλησιέστερα μέλη των οικογενειών των προαναφερθέντων προσώπων, καθώς και τα οικονομικά εξαρτημένα μέλη τους. Ως πλησιέστερα μέλη της οικογένειας ενός φυσικού προσώπου θεωρούνται εκείνα, τα οποία μπορεί να αναμένεται ότι επηρεάζουν το πρόσωπο αυτό, ή, ότι επηρεάζονται τα ίδια από αυτό στις σχέσεις τους με την Εταιρεία,
- οι εταιρείες συμφερόντων των υπόχρεων προσώπων, εφόσον τα υπόχρεα πρόσωπα, καθώς και τα πλησιέστερα/οικονομικά εξαρτώμενα μέλη των οικογενειών τους συμμετέχουν στις εταιρείες αυτές αθροιστικά με ποσοστό 20% και άνω.

Οι ορκωτοί ελεγκτές της Εταιρείας λαμβάνουν γνώση των αναλυτικών στοιχείων των ως άνω συναλλαγών προς επαλήθευση-έλεγχο της σχετικής συγκεντρωτικής κατάστασης. Στους υπόχρεους κατά τα ανωτέρω αποστέλλεται στο τέλος κάθε τριμήνου σχετική ενημέρωση προκειμένου να διαβιβασθούν από τους υπόχρεους τα στοιχεία εντός του πρώτου 10ημέρου από τη λήξη του οικείου τριμήνου στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης.

12.5. Υποχρέωση υποβολής δήλωσης περιουσιακής κατάστασης & δήλωσης οικονομικών συμφερόντων

Σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 3 παρ. 1 και 9 του ν.3213/2003, όπως ισχύει, ο Πρόεδρος και τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και των ελεγχόμενων από αυτήν εταιρειών, καθώς και οι κατέχοντες διευθυντική θέση υπέχουν υποχρέωση υποβολής δηλώσεως περιουσιακής κατάστασης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία ανά έτος. Σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 2 την υποχρέωση αυτή φέρουν επίσης και οι σύζυγοι, οι εν διαστάσει σύζυγοι ή τα πρόσωπα με τα οποία οι ανωτέρω υπόχρεοι έχουν συνάψει σύμφωνο συμβίωσης του άρθρου 1 του ν. 4356/2015 (Α' 181) και για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η σχέση αυτή, πλέον ενός έτους.

Η Γραμματέας Δ.Σ. ενημερώνει τα πρόσωπα που υπέχουν υποχρέωση υποβολής δήλωσης περιουσιακής κατάστασης και δήλωσης οικονομικών συμφερόντων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για τη σχετική υποχρέωσή τους και επιμελείται της σύνταξης του καταλόγου που υποβάλλεται από το αρμόδιο όργανο της εταιρείας στις αρμόδιες αρχές.

12.6. Υποχρέωση γνωστοποίησης λουιτών επαγγελματικών και επιχειρηματικών δραστηριοτήτων

Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου γνωστοποιεί στην Εταιρεία, πριν το διορισμό του και σε ετήσια βάση τις λουιτές επαγγελματικές και επιχειρηματικές του δραστηριότητες, ιδίως για να διαπιστωθεί εάν και υπό ποιους όρους δύναται να ανακύψουν ζητήματα συγκρούσεως των ιδίων συμφερόντων με τα εταιρικά συμφέροντα και για να διαπιστωθεί ότι συμμορφώνεται με τους περιορισμούς αριθμού θέσεων μελών Διοικητικού Συμβουλίου που δύναται να κατέχει σύμφωνα με το άρθρο 46 του Ν. 4514/2018.

Η Γραμματέας Δ.Σ. αποστέλλει σχετική ενημέρωση στα πρόσωπα που υπέχουν υποχρέωση υποβολής γνωστοποίησης λουιτών επαγγελματικών και επιχειρηματικών δραστηριοτήτων για τη σχετική υποχρέωσή τους και επιμελείται της σύνταξης του καταλόγου που περιλαμβάνεται στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης.

ΑΡΘΡΟ 13: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική και Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο συμμόρφωσής της με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, όπως εκάστοτε ισχύει.

Σκοπός της πολιτικής είναι η περιγραφή των γενικών αρχών ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης και τις θυγατρικές που θα περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, καθώς και την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Η Εταιρεία έχει ορίσει ως σημαντικές θυγατρικές για τους σκοπούς της αξιολόγησης:

α) την ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «Εταιρεία Εκκαθάρισης Συναλλαγών Χρηματιστηρίου Αθηνών Α.Ε.» (συμμετοχή 100%), με διακριτικό τίτλο ATHEXClear η οποία έχει λάβει άδεια διαχειριστή συστήματος για τα συστήματα εκκαθάρισης

συναλλαγών επί άυλων αξιών και επί παραγώγων, σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά τα ρυθμιστικά τεχνικά πρότυπα σχετικά με τις απαιτήσεις για τους κεντρικούς αντισυμβαλλομένους,

β) την ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «Ελληνικό Κεντρικό Αποθετήριο Τίτλων Α.Ε.» (συμμετοχή 100%), με διακριτικό τίτλο ATHEXCSD, η οποία έχει λάβει άδεια λειτουργίας κεντρικού αποθετηρίου τίτλων σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 909/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Ιουλίου 2014, και τα άρθρα 1 ως 30 του ν. 4569/2018.

Αντικείμενο της αξιολόγησης αποτελεί η επάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η αξιολόγηση πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές, ενώ η Πολιτική και η Διαδικασία διενέργειας περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου ορίζουν λεπτομερώς τα σχετικά θέματα.

ΑΡΘΡΟ 14: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ., ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ & ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασία εισαγωγικής κατάρτισης για τα νεοεκλεγέντα/ νεοδιοριζόμενα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου με στόχο να διευκολύνει την κατανόηση των μελών του σχετικά με τη δομή του Ομίλου και της Εταιρείας, το επιχειρηματικό μοντέλο, το προφίλ κινδύνου, τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης και το ρόλο τους σε αυτά. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία διασφαλίζει ότι τους παρέχεται όλη η πληροφόρηση και η εκπαίδευση που απαιτείται για να συμβάλλουν αποτελεσματικά στις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου και στην εκπλήρωση της αποστολής του.

Επίσης, διασφαλίζει τη διαθεσιμότητα των απαραίτητων οικονομικών και ανθρώπινων για την υλοποίηση κατάλληλων εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεχή και εξατομικευμένη βάση προκειμένου να διασφαλιστεί ότι τα πρόσωπα που απαρτίζουν το Διοικητικό Συμβούλιο είναι κατάλληλα και μπορούν να εκτελούν τα καθήκοντα ανάλογα με τις συγκεκριμένες ευθύνες τους και τη συμμετοχή τους στις επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 15: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Για τον Όμιλο η βιώσιμη ανάπτυξη αποτελεί μια πολυεπίπεδη πρακτική. Ενσωματώνει περιβαλλοντικούς, κοινωνικούς και παράγοντες εταιρικής διακυβέρνησης (ESG) στη εταιρική του στρατηγική, δεσμεύσεις και δράσεις. Λειτουργεί υπεύθυνα, εξελίσσεται διαρκώς, σε ευθυγράμμιση με εθνικές και παγκόσμιες οδηγίες και πρότυπα γύρω από τη βιώσιμη ανάπτυξη, με γνώμονα το σεβασμό και τη δημιουργία αξίας για όλους τους συμμετέχοντες.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης εκφράζει την τρέχουσα και μελλοντική δέσμευση της Εταιρείας ως προς τους άξονες που διέπουν την πρακτική βιώσιμης ανάπτυξης και εφαρμόζεται σε όλες τις θυγατρικές του Ομίλου. Ταυτόχρονα, η Εταιρεία ενθαρρύνει όλους τους επαγγελματικούς εταίρους της και τις εισηγμένες εταιρείες να σέβονται και να υιοθετούν τις αρχές που περιλαμβάνονται στην παρούσα πολιτική. Η Εταιρεία δομεί τις διαδικασίες της με τέτοιο τρόπο προκειμένου να είναι σε θέση να ανταποκρίνεται στις προσδοκίες των κοινωνιών της αγοράς, των συνεργατών της, των εργαζομένων και των λοιπών συμμετεχόντων.

Οι προτεραιότητες της Εταιρείας σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης προσδιορίζονται μέσω πέντε στρατηγικών πυλώνων: την κοινωνική υπευθυνότητα, την εταιρική διακυβέρνηση, την περιβαλλοντική υπευθυνότητα, την προώθηση της μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και την προώθηση της υπεύθυνης δραστηριοποίησης για την ενίσχυση της χρηματοοικονομικής παιδείας.

ΑΡΘΡΟ 16: ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ

Για τη διευκόλυνση της άσκησης των δικαιωμάτων των μετόχων και του ενεργού διαλόγου με αυτούς (shareholder engagement) η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με αυτούς.

Στόχος είναι η διασφάλιση:

- α) της ενθάρρυνσης της συμμετοχής των μετόχων σε ορισμένους τομείς της εταιρικής της ζωής
- β) της ισότιμης και τακτικής επικοινωνίας των μετόχων με τη Διοίκηση της Εταιρείας
- γ) της ισότιμης μεταχείρισης των συμφερόντων των μετόχων
- δ) της προαγωγής της διαφάνειας και της προστασίας του εταιρικού συμφέροντος

Σε αυτό το πλαίσιο, πέραν της συμμετοχής των μετόχων στην Τακτική Γενική Συνέλευση, η Διοίκηση της Εταιρείας θέτει ως προτεραιότητα τη συχνή και εποικοδομητική ενασχόληση των μετόχων με τα εταιρικά ζητήματα και την έκφραση των απόψεων τους.

Προκειμένου να επιτευχθεί η συμμόρφωση με τα ανωτέρω, η Εταιρεία διασφαλίζει αφενός ότι οι μέτοχοι λαμβάνουν την απαραίτητη ενημέρωση και αφετέρου ότι τίθενται στη διάθεση των μετόχων τα κατάλληλα εργαλεία και μέσα επικοινωνίας που ενθαρρύνουν και διευκολύνουν την αμεσότητα και αποτελεσματικότητα της επικοινωνίας και την ανάπτυξη ενεργού και εποικοδομητικού διαλόγου με τη Διοίκηση της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 17: ΤΗΡΗΣΗ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ - ΡΗΤΡΕΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΠΙΣΤΕΩΣ - ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η Εταιρεία και οι καθ' οιονδήποτε τρόπο απασχολούμενοι σε αυτή υποχρεούνται στην τήρηση του επαγγελματικού και χρηματιστηριακού απορρήτου αναφορικά με τις κάθε είδους εμπιστευτικές πληροφορίες, οι οποίες περιέρχονται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή εξ αφορμής αυτής, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις και τις ισχύουσες πολιτικές και διαδικασίες του Ομίλου.

Περαιτέρω, για την κατ' εξαίρεση κοινοποίηση από την Εταιρεία και τον Όμιλο εμπιστευτικών πληροφοριών σε κάθε είδους συμβούλους και εξωτερικούς της συνεργάτες και σε κάθε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο απαιτείται η προηγούμενη κατάρτιση σύμβασης εμπιστευτικότητας, οι διατάξεις της οποίας επιβάλλουν στα ως άνω πρόσωπα υποχρέωση τήρησης του εμπιστευτικού χαρακτήρα των ανωτέρω πληροφοριών καθ' όλη τη διάρκεια της συναλλακτικής τους σχέσης με την Εταιρεία.

ΑΡΘΡΟ 18: ΙΣΧΥΣ, ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός καταρτίσθηκε με την από 16.5.2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ισχύει από της έγκρισης του αρχικού κειμένου του και κάθε τροποποίηση αυτού ισχύει, επίσης, από της έγκρισής της με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού πραγματοποιείται από την Επιτελική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με το άρθρο 16, παρ. 1 του Ν. 4706/2020. Στο πλαίσιο αυτό, στο ετήσιο πρόγραμμα του εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνεται έλεγχος πληρότητας και εφαρμογής του Κανονισμού ενώ, ο ορκωτός ελεγκτής στην Έκθεση Ελέγχου επιβεβαιώνει ότι η Εταιρεία διαθέτει επικαιροποιημένο Κανονισμό με το προβλεπόμενο περιεχόμενο, σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020.



ATHEX
Χρηματιστήριο Αθηνών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Συνοπτική περιγραφή της οργανωτικής διάρθρωσης

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ

Η λειτουργική οργάνωση της Εταιρείας συνδυάζει διακριτές μονάδες/όργανα διακυβέρνησης της Εταιρείας (ATHEX) και οργανωτικές μονάδες των εταιρειών του Ομίλου ATHEX.

Η ιεραρχική σχέση μεταξύ ανώτατων διοικητικών-διευθυντικών στελεχών και του Διοικητικού Συμβουλίου απεικονίζεται στο οργανόγραμμα, αλλά και στις επιμέρους περιγραφές των θέσεων εργασίας των οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας που ακολουθούν. Παράλληλα, στο οργανόγραμμα απεικονίζονται οι σχετικές γραμμές αναφοράς μεταξύ των οργανωτικών μονάδων. Συμπληρωματικές πληροφορίες (εκτός των αναφερόμενων στο Παράρτημα αυτό) αναφορικά με τη σύνθεση, το ρόλο και τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του αποτυπώνονται στο κύριο τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας.

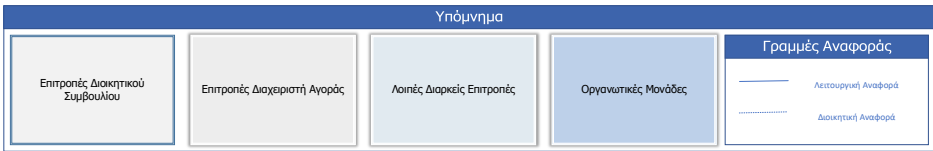
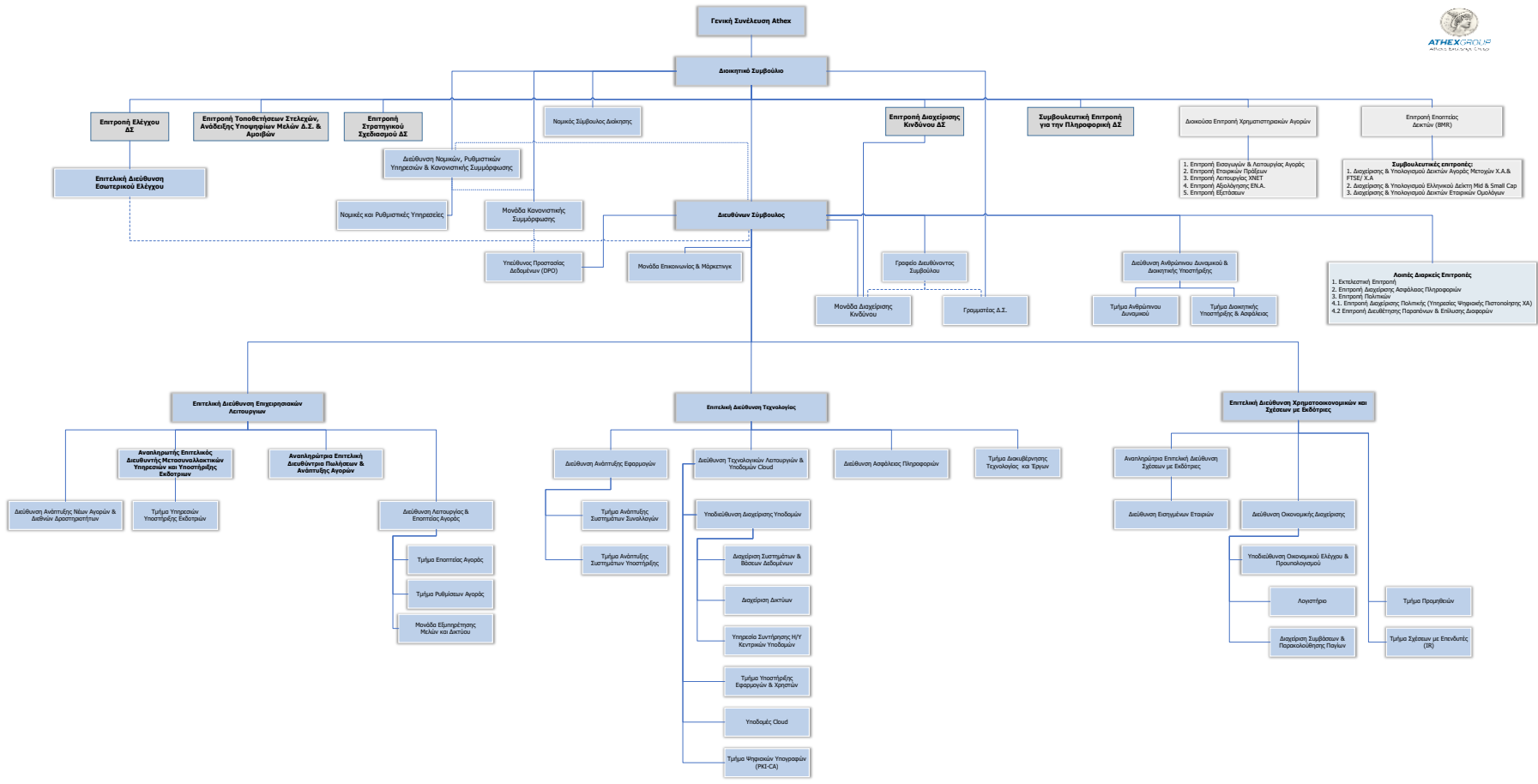
Εποπτικές μονάδες

- Επιτελική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου
- Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου
- Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωση

Εκτελεστικές μονάδες

- Διευθύνων Σύμβουλος
 - Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου
 - Μονάδα Επικοινωνίας & Μάρκετινγκ
 - Γραμματέας Δ.Σ.
- Διεύθυνση Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών & Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer-DPO)
 - Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού
 - Διαχείριση Διοικητικής Υποστήριξης και Ασφάλειας
 - **Επιτελική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών** Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Μετασυναλλακτικών Υπηρεσιών και Υποστήριξης Εκδοτριών
 - Τμήμα Υπηρεσιών Υποστήριξης Εκδοτριών Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Πωλήσεων και Ανάπτυξης Εργασιών
 - Διεύθυνση Ανάπτυξης Νέων Αγορών & Διεθνών Δραστηριοτήτων
 - Διεύθυνση Λειτουργίας και Εποπτείας Αγοράς
 - Τμήμα Εποπτείας Αγοράς
 - Τμήμα Ρυθμίσεων Αγοράς
 - Μονάδα Εξυπηρέτησης Μελών και Δικτύου
- **Επιτελική Διεύθυνση Τεχνολογίας**
 - Διεύθυνση Ανάπτυξης Εφαρμογών
 - Τμήμα Ανάπτυξης Συστημάτων Συναλλαγών
 - Τμήμα Ανάπτυξης Συστημάτων Υποστήριξης
- **Διεύθυνση Τεχνολογικών Λειτουργιών & Υποδομών Cloud**
 - Υποδιεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών
 - Διαχείριση Συστημάτων & Βάσεων Δεδομένων
 - Διαχείριση Δικτύων

- Τμήμα Υποστήριξης Εφαρμογών & Χρηστών
- Υποδομών Cloud
- Τμήμα Ψηφιακών Υπογραφών
- **Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών**
- **Τμήμα Διακυβέρνησης Τεχνολογίας και Έργων**
- **Επιτελική Διεύθυνση Χρηματοοικονομικών και Σχέσεων με Εκδότριες**
 - Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Σχέσεων με Εκδότριες
 - Διεύθυνση Εισηγμένων Εταιριών
- **Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης**
 - Υποδιεύθυνση Οικονομικού Ελέγχου και Προϋπολογισμού
 - Οικονομικός Έλεγχος & Προϋπολογισμός
 - Λογιστήριο
 - Τμήμα Διαχείρισης Συμβάσεων & Παρακολούθησης Παγίων
 - Τμήμα Προμηθειών
- Τμήμα Σχέσεων με Επενδυτές (IR)



1. Διευθύνων Σύμβουλος

Είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας, προΐσταται όλων των υπηρεσιών της, διευθύνει το έργο τους, παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στο πλαίσιο των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, των προγραμμάτων, προϋπολογισμών και στρατηγικών σχεδίων που εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου

2.1 Chief of Staff

Ο Chief of Staff ηγείται του Γραφείου του Διευθύνοντος Συμβούλου/Transformation Office. Σκοπός του είναι να συμβάλει ως προς την επίτευξη του επιθυμητού ομίλικου αποτελέσματος, όπως αυτό επικοινωνείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Οι κύριες αρμοδιότητες περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων το σχεδιασμό, προγραμματισμό και ηγεσία των καθημερινών λειτουργιών του Γραφείου του Διευθύνοντος Συμβούλου, τον προγραμματισμό των συναντήσεων της επιτελικής ομάδας και τη συμβολή στη διαμόρφωση και τη διάχυση της εταιρικής επικοινωνίας, την ηγεσία διαλειτουργικών στρατηγικών πρωτοβουλιών, διευκολύνοντας τα επιμέρους έργα, διασφαλίζοντας τη διαθεσιμότητα των απαραίτητων πόρων και μεριμνώντας για την έγκαιρη ολοκλήρωση δράσεων και τελικών παραδοτέων και τη λειτουργία σε τακτικό, στρατηγικό και επιχειρησιακό επίπεδο, με επίβλεψη των έργων που χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής ώστε να ενσωματωθούν σωστά στις διάφορες λειτουργίες και τομείς ευθύνης του Ομίλου.

2.1.1. Γραμματέας ΔΣ

Ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου υποστηρίζει το Διοικητικό Συμβούλιο ώστε να συμμορφώνεται με τις εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές, τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς και να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά. Είναι αρμόδιος, σε συνεννόηση και με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, για τη διασφάλιση άμεσης, σαφούς και πλήρους πληροφόρησης του Διοικητικού Συμβουλίου, την ένταξη νέων μελών, την οργάνωση Γενικών Συνελεύσεων, τη διευκόλυνση επικοινωνίας μετόχων με το Διοικητικό Συμβούλιο και τη διευκόλυνση επικοινωνίας του Διοικητικού Συμβουλίου με τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη.

2.1.2. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου συγκροτείται με ενιαία οργανωτική δομή και λειτουργεί σε επίπεδο Ομίλου. Ο Επικεφαλής της Μονάδας κατέχει το ρόλο του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνου της ATHEX.

Σκοπός της Μονάδας είναι ο σχεδιασμός και η εφαρμογή των προδιαγραφών της διαχείρισης του κινδύνου όλων των δράσεων και λειτουργιών του Ομίλου και της συνεχούς εναρμόνισής τους με τις θεσμικές προσαρμογές και τις επιχειρηματικές και επιχειρησιακές εξελίξεις και αλλαγές του Ομίλου.

3. Μονάδα Επικοινωνίας & Μάρκετινγκ

Κύριες αρμοδιότητες της Μονάδας Επικοινωνίας & Μάρκετινγκ είναι η προώθηση των στρατηγικών στόχων του Ομίλου και η ενίσχυση της εταιρικής εικόνας του μέσα από ένα πλέγμα ενεργειών και δράσεων επικοινωνιακού χαρακτήρα (υποστήριξη roadshows, συναφών εκδηλώσεων, συνεντεύξεων, συνεντεύξεων τύπου, προώθηση προϊόντων ανάλυσης και λοιπών υπηρεσιών), καθώς και η υποστήριξη της λειτουργίας του ATHEX Academy.

4. Επιτελική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου

Η Επιτελική Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου συγκροτείται με ενιαία οργανωτική δομή και λειτουργεί σε επίπεδο Ομίλου. Ο Επιτελικός Διευθυντής της Διεύθυνσης είναι ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου της ATHEX. Συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Επιτελική Διεύθυνση λειτουργεί με τον τρόπο που ορίζεται από τον Κώδικα Δεοντολογίας και το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF) του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, το Νόμο 4706/2020 και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

5. Διεύθυνση Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών & Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η νομική υποστήριξη του Ομίλου στις κάθε μορφής υποθέσεις του, δικαστικές ή εξώδικες παρέχεται αποκλειστικά από τη Διεύθυνση Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Συγκεκριμένα, οι βασικές λειτουργίες της Διεύθυνσης Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης αφορούν σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, στρατηγικών, αναπτυξιακών, κανονιστικών και ρυθμιστικών έργων, εταιρικού δικαίου και εταιρικής διακυβέρνησης και νομικής υποστήριξης των εταιρικών λειτουργιών. Στην Διεύθυνση Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης απασχολούνται δικηγόροι και στελέχη κανονιστικής συμμόρφωσης που δύναται να αναλάβουν υποθέσεις και έργα σχετιζόμενα με όλες τις επιμέρους λειτουργίες της Διεύθυνσης Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, κατόπιν ανάθεσης από το Νομικό Σύμβουλο Διοίκησης και Διευθυντή Νομικών, Ρυθμιστικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

6. Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (Data Protection Officer - DPO)

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (DPO) έχει όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από το σχετικό νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και διευκολύνει τη συμμόρφωση της Εταιρείας ως Υπεύθυνης Επεξεργασίας ή Εκτελούσας την Επεξεργασία για συγκεκριμένες επεξεργασίες προσωπικών δεδομένων, με τις διατάξεις του νομικού πλαισίου για την προστασία προσωπικών δεδομένων (GDPR κ.λπ.) και μεσολαβεί μεταξύ των διαφόρων ενδιαφερομένων (π.χ. υποκείμενα των δεδομένων, εποπτικές αρχές).

7. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης

Βασικός ρόλος της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης είναι ο σχεδιασμός, η υλοποίηση πολιτικής και συστημάτων ανθρώπινου δυναμικού, η παροχή καθοδήγησης προς τους κατέχοντες θέση ευθύνης, ώστε να διαχειρίζονται με βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό και τις ομάδες τους, η παροχή πληροφόρησης και ενημέρωσης προς το προσωπικό για το ευρύτερο πλαίσιο που διέπει την εργασιακή του σχέση με την Εταιρεία, καθώς και η αποτελεσματική διοικητική μέριμνα.

7.1 Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού

Ενδεικτικά οι αρμοδιότητες της λειτουργίας Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι ο συντονισμός της διαδικασίας προσέλκυσης ανθρώπινου δυναμικού και της ένταξής του στον Όμιλο, η διαχείριση ετήσιου προγράμματος εκπαίδευσης και ανάπτυξης του προσωπικού, η διαχείριση συστήματος αμοιβών και παροχών του προσωπικού κ.ά.

7.2 Διοικητική Υποστήριξη & Ασφάλεια

Αρμοδιότητες της λειτουργίας Διοικητικής Υποστήριξης & Ασφάλειας ενδεικτικά είναι η οργανωτική και διοικητική μέριμνα (παρακολούθηση συμβάσεων φύλαξης, καθαρισμού κ.λπ.), η διαχείριση των παροχών προς το προσωπικό (εταιρικά αυτοκίνητα, σίτιση, κινητά, πιστωτικές κάρτες, αθλητικές δραστηριότητες, κατασκηνώσεις-camp, βρεφικοί σταθμοί, παροχή λόγω θανάτου, δωροεπιταγές, αριστεία κ.λπ.), υπηρεσίες υγιεινής και ασφάλειας, η μέριμνα για την ασφάλεια τόσο του συνόλου των κτηριακών εγκαταστάσεων όσο και του έμψυχου δυναμικού του ευρισκόμενου εντός του κτηρίου, κ.ά.

8. Επιτελική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών

ο Επιτελικός Διευθυντής Επιχειρησιακών Λειτουργιών (COO)

Στις αρμοδιότητες του Επιτελικού Διευθυντή Επιχειρησιακών Λειτουργιών, ενδεικτικά περιλαμβάνονται η εισήγηση και παρακολούθηση δράσεων για το ετήσιο πρόγραμμα δράσης και προϋπολογισμού των Διευθύνσεων και Μονάδων που αναφέρονται σε αυτόν, στο πλαίσιο του επιχειρησιακού σχεδίου της εταιρείας, ο συντονισμός και εποπτεία των στρατηγικών αξόνων και των οριζόντιων συντονιστικών δραστηριοτήτων κ.ά. Εντός της Επιτελικής Διεύθυνσης διακρίνεται ο Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Μετασυναλλακτικών Υπηρεσιών και Υποστήριξης Εκδοτριών, ο Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Πωλήσεων και Ανάπτυξης Εργασιών, η Διεύθυνση Ανάπτυξης Νέων Αγορών & Διεθνών Δραστηριοτήτων και η Διεύθυνση Λειτουργίας και Εποπτείας Αγοράς.

8.1 Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Μετασυναλλακτικών Υπηρεσιών & Υποστήριξης Εκδοτριών

Ο Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Μετασυναλλακτικών Υπηρεσιών & Υποστήριξης Εκδοτριών επιβλέπει τη λειτουργία των Υπηρεσιών Υποστήριξης Εκδοτριών.

8.2 Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Πωλήσεων & Ανάπτυξης Εργασιών

Ο Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Πωλήσεων & Ανάπτυξης Εργασιών έχει την ευθύνη και το συντονισμό σε θέματα προώθησης και πωλήσεων τεχνολογικών υποδομών και ψηφιακών υπογραφών, επικοινωνίας, προώθησης και πώλησης προϊόντων και υπηρεσιών, εμπορικών ή μη, του Ομίλου σε Πελάτες/υποψήφιους Πελάτες, οργάνωσης και συντήρησης της βάσης στατιστικών δεδομένων, ανάλυσης αγορών και διαχειρίζεται σχετικά έργα ανάπτυξης στο μέρος που αφορά σχεδιασμό στρατηγικής πωλήσεων, τιμολόγηση και υλοποίηση αυτών.

8.3 Διεύθυνση Ανάπτυξης Νέων Αγορών & Διεθνών Δραστηριοτήτων

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Νέων Αγορών & Διεθνών Δραστηριοτήτων περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων η αξιολόγηση και προώθηση διεθνών συνεργασιών με Λειτουργούς Αγοράς, Εκκαθαριστικούς οίκους, Κεντρικά Αποθετήρια Τίτλων, λοιπούς φορείς κεφαλαιαγορών, συμβούλων και άλλων πιθανών εταίρων στο πλαίσιο της εκάστοτε σχετικής στρατηγικής του Ομίλου.

8.4 Διεύθυνση Λειτουργίας και Εποπτείας Αγοράς

Κύριος ρόλος της Διεύθυνσης Λειτουργίας και Εποπτείας Αγοράς είναι η επίβλεψη των καθημερινών εργασιών και η εξασφάλιση της απρόσκοπτης λειτουργίας των συστημάτων που υποστηρίζουν τις Οργανωμένες Αγορές και ΠΜΔ του Ομίλου, η επίβλεψη της οργάνωσης και της λειτουργίας άλλων αγορών και παρεχόμενων υπηρεσιών που εντάσσονται στην υλοποίηση της στρατηγικής του Ομίλου για την περιφερειακή συνεργασία στην περιοχή της Ν.Α. Ευρώπης & Μεσογείου – SEEMEA, η ενημέρωση και υποστήριξη όλων των Μελών του Ομίλου (Μέλη ΧΑ, Μέλη ΕΤΕΚ, Συμμετέχοντες ΕΛΚΑΤ) που δραστηριοποιούνται στις Οργανωμένες Αγορές και ΠΜΔ του ΑΤΗΕΧ και ο σχεδιασμός, συντονισμός και παρακολούθηση των καθημερινών εργασιών ρυθμίσεων αγοράς και εποπτείας των Οργανωμένων Αγορών και ΠΜΔ του Ομίλου.

9. Επιτελική Διεύθυνση Τεχνολογίας

ο *Επιτελικός Διευθυντής Τεχνολογίας (CTO)*

Ο Επιτελικός Διευθυντής Τεχνολογίας έχει την εποπτεία της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Εφαρμογών, της Διεύθυνσης Τεχνολογικών Λειτουργιών & Υποδομών Cloud της ΑΤΗΕΧCSD, της Διεύθυνσης Ασφάλειας Πληροφοριών και της Διακυβέρνησης Τεχνολογίας και Έργων.

9.1 Διεύθυνση Ανάπτυξης Εφαρμογών

Κεντρικό αντικείμενο εργασιών της συγκεκριμένης διεύθυνσης είναι η υλοποίηση όλου του κύκλου ανάπτυξης πληροφοριακών συστημάτων με βασικές αρμοδιότητες τις δράσεις ανάπτυξης των συστημάτων συναλλαγών και πρωτογενούς διάθεσης πληροφόρησης χρηματοοικονομικών προϊόντων (μετοχές, ομόλογα, παράγωγα, κ.ά.) και η ανάπτυξη και αξιοποίηση όλων των συστημάτων με τα οποία εκτελούνται διαδικασίες εξαγωγής και διάχυσης πληροφόρησης από τον Όμιλο, καθώς και των συστημάτων εσωτερικής υποστήριξης (όπως το σύστημα στατιστικής και πληροφόρησης, το σύστημα εποπτείας κ.ά.)

9.2 Διεύθυνση Τεχνολογικών Λειτουργιών & Υποδομών Cloud

Κεντρικός ρόλος της Διεύθυνσης Τεχνολογικών Λειτουργιών & Υποδομών Cloud είναι να διαχειρίζεται/λειτουργεί και να αναπτύσσει με ολοκληρωμένο τρόπο τα συστήματα και υπηρεσίες Τεχνολογιών Πληροφορικής & Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τις υποδομές cloud, τις υπηρεσίες ψηφιακών υπογραφών (PKI-CA) και την υποστήριξη των χρηστών για το σύνολο των παρεχόμενων τεχνολογικών υπηρεσιών. Επιπλέον παρέχει υπηρεσίες σε τρίτους (hosting, consulting, co-location, managing services).

9.2.1 Υποδιεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών

Η Υποδιεύθυνση Διαχείρισης Υποδομών έχει ως βασικό αντικείμενο την ομαλή λειτουργία της συνολικής τηλεπικοινωνιακής και δικτυακής υποδομής Δεδομένων και Φωνής (Data-Voice Networks) του Ομίλου και των Συστημάτων Πληροφορικής, των Βάσεων Δεδομένων και εφαρμογών του Ομίλου, τη διαχείριση και έλεγχο καλής λειτουργίας του συνόλου των ηλεκτρομηχανολογικών υποδομών και υπηρεσιών υποστήριξης των Κέντρων Δεδομένων και την υποστήριξη και λειτουργία των δικτύων και συστημάτων πληροφορικής του Ομίλου.

9.3 Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών

Ο κεντρικός ρόλος της Διεύθυνσης Ασφάλειας Πληροφοριών αφορά στη διαχείριση και εφαρμογή της Πολιτικής Ασφάλειας σύμφωνα με την στρατηγική του Ομίλου για την προστασία των πληροφοριών και των συναφών πληροφοριακών πόρων.

10. Επιτελική Διεύθυνση Χρηματοοικονομικών & Σχέσεων με Εκδότριες

ο Επιτελικός Διευθυντής Χρηματοοικονομικών και Σχέσεων με Εκδότριες (CFO)

Ο Επιτελικός Διευθυντής Χρηματοοικονομικών & Σχέσεων με Εκδότριες έχει υπό την εποπτεία του τις δραστηριότητες οικονομικής διαχείρισης και της διαχείρισης προμηθειών και επιπλέον υπάγονται σε αυτόν το Τμήμα Σχέσεων με Επενδυτές και η Διεύθυνση Εισηγμένων Εταιρειών.

10.1 Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Σχέσεων με Εκδότριες

Ο Αναπληρωτής Επιτελικός Διευθυντής Σχέσεων με Εκδότριες εστιάζει στο «οικοσύστημα» των εισηγμένων εταιρειών και επιβλέπει τη λειτουργία της Διεύθυνσης Εισηγμένων Εταιρειών.

10.1.1 Διεύθυνση Εισηγμένων Εταιρειών

Κύριος ρόλος της Διεύθυνσης Εισηγμένων Εταιρειών είναι η προσέλκυση επιχειρήσεων που πληρούν τα κριτήρια εισαγωγής στις αγορές του ΧΑ, η επίβλεψη των εργασιών εισαγωγής τίτλων στις αγορές του ΧΑ και της υλοποίησης εταιρικών πράξεων, η παρακολούθηση τήρησης των υποχρεώσεων ενημέρωσης των εταιρειών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, η εποπτεία του Πολυμερούς Μηχανισμού Διαπραγμάτευσης (ΠΜΔ), η επικαιροποίηση του πλαισίου λειτουργίας (Κανονισμών και Αποφάσεων της ATHEX) με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές και η λειτουργία, ανάπτυξη και συμμετοχή σε Pre-IPO προγράμματα που αποσκοπούν ιδίως στην προετοιμασία εταιρειών για εισαγωγή στο χρηματιστήριο.

10.2 Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

Βασικός ρόλος της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης είναι η διασφάλιση της αποτελεσματικής και σύννομης οικονομικής διαχείρισης των εταιρειών του Ομίλου. Μεταξύ των αρμοδιοτήτων της είναι η παρακολούθηση των εργασιών του Λογιστηρίου και ο συντονισμός/παρακολούθηση της διαχείρισης των συμβάσεων και παγίων. Εντός της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης λειτουργεί η Υποδιεύθυνση Οικονομικού Ελέγχου.

10.2.1 Υποδιεύθυνση Οικονομικού Ελέγχου & Προϋπολογισμού

Ο κεντρικός ρόλος της περιλαμβάνει τις εργασίες που σχετίζονται με τον οικονομικό έλεγχο και τον προϋπολογισμό.

10.3 Τμήμα Σχέσεων με Επενδυτές (IR)

Το Τμήμα Σχέσεων με Επενδυτές (IR) λειτουργεί ως ενιαία μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων και αρμοδιότητές του μεταξύ άλλων είναι η παροχή των προβλεπόμενων από το νόμο υπηρεσιών εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων.