



ΓΕΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ Α.Ε.



ΓΕΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ Α.Ε.

ΓΕΜΗ: 121564207000

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
(Περίληψη)

Έκδοση / Ημερομηνία Έκδοσης:	3/ 20.06.2025 (Αναθεωρημένη Έκδοση)
Έγκριση:	Διοικητικό Συμβούλιο
Αποδέκτες Κανονισμού:	Δημοσιοποίηση στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρίας σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 14 του ν. 4706/2020.



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Εισαγωγή.....	4
1.1 Ιστορική αναφορά	4
1.2 Το Όραμα	4
1.3 Η Αποστολή.....	4
1.4 Η Εταιρική κουλτούρα	4
2. Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.....	5
3. Οργανόγραμμα	5
4. Διοικητικό Συμβούλιο	6
5. Διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσης των.....	7
6. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων	9
7. Επιτροπή Ελέγχου	9
8. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	11
9. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	11
10. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων	12
10.1 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου	13
10.2 Αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	13
10.3 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων.....	13
10.4 Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων	14
11. Υπηρεσία Νομικού Συμβούλου Εταιρίας	14
12. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (HR Manager)	14
13. Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών.....	14
13.1 Τμήμα Λογιστηρίου	15
13.2 Τμήμα Πιστωτικού Ελέγχου.....	15
13.3 Τομέας Πληρωμών	16
13.4 Τμήμα Μισθοδοσίας	16
13.5 Τμήμα Πληροφορικής (Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών)	16
13.6 Τμήμα Εξοπλισμού και Εγκαταστάσεων	17
13.7 Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων	17
13.8 Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων.....	17
14. Διεύθυνση Προμηθειών (Εμπορευσίμων Αγαθών).....	18
14.1 Σκοπός της Διεύθυνσης Προμηθειών.....	18
14.2 Κύριες Αρμοδιότητες.....	18
14.3 Προϋπολογισμός Προμηθειών.....	19
14.4 Τομέας Εισαγωγών	19
15. Διεύθυνση Αποθηκών – Διακίνηση (Logistics Management)	20
16. Διεύθυνση Πωλήσεων	20
17. Τομέας Διασφάλισης Ποιότητας.....	21
18. Βιώσιμη Ανάπτυξη / ESG (Environmental – Social – Governance).....	21
19. Κώδικας Ηθικής & Δεοντολογίας	22
20. Πολιτική Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη	22
21. Συμμόρφωση με την περ. θ' παρ. 3 άρθρου 14 ν. 4706/2020 – Υποχρεώσεις Γνωστοποίησης Συναλλαγών από Πρόσωπα που Ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα.....	23



22. Συμμόρφωση με το Άρθρο 9 ν. 4706/2020 – Κριτήρια Ανεξαρτησίας και Υποχρεώσεις Πληροφόρησης Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών.....	24
23. Συμμόρφωση με το ν. 4990/2022 ΦΕΚ Α 210/11.11.2022 (Whistleblowing) – Προστασία Προσώπων που Αναφέρουν Παραβιάσεις	24
24. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.....	25
25. Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).....	26
26. Εγχειρίδιο Εγκρίσεων (Εξουσιοδοτημένα Στελέχη - Όργανα Έγκρισης / Διαχείρισης Λειτουργικών Θεμάτων της Εταιρίας)	26



1. Εισαγωγή

1.1 Ιστορική αναφορά

Η Εταιρία «ΓΕΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΑΕ» ιδρύθηκε το 1974 και αποτελεί σήμερα μία από τις σημαντικότερες **εμπορικές** Εταιρίες στον Τομέα εμπορίας βιομηχανικού και υδραυλικού εξοπλισμού στην Ελλάδα, Κύπρο, Βαλκάνια, καθώς και στις χώρες της ανατολικής Ευρώπης.

Η Εταιρία εμπορεύεται προϊόντα βιομηχανικού και υδραυλικού εξοπλισμού, παραγωγής ελληνικών βιομηχανικών εταιριών καθώς και μεγάλων οίκων του εξωτερικού με τους οποίους διατηρεί μακροχρόνιες εμπορικές συνεργασίες.

Η Εταιρία έχει εισαχθεί στην κύρια αγορά του Χρηματιστηρίου Αθηνών την 24.07.1990 και οι μετοχές της συνεχίζουν να διαπραγματεύονται μέχρι σήμερα στην «Κύρια Αγορά του Χρηματιστηρίου Αθηνών», σύμφωνα με το νέο Μοντέλο Διαπραγμάτευσης και κατηγοριοποίησης διαπραγμάτευσης μετοχών που τέθηκε σε εφαρμογή από το Χρηματιστήριο Αθηνών την 10.10.2011.

1.2 Το Όραμα

Το όραμα της Εταιρίας είναι να αποτελεί κορυφαίο πάροχο βιομηχανικού και υδραυλικού εξοπλισμού στη Νοτιοανατολική και Ανατολική Ευρώπη, προσφέροντας λύσεις υψηλής ποιότητας, τεχνογνωσίας και αξιοπιστίας. Στοχεύει στη διαρκή ενίσχυση της θέσης της στην αγορά, μέσα από συνεχή βελτίωση των διαδικασιών, ενδυνάμωση της τεχνογνωσίας και άριστη εξυπηρέτηση πελατών και συνεργατών. Η αποστολή της εστιάζει στη δημιουργία μακροχρόνιας αξίας για όλα τα εμπλεκόμενα μέρη, με σύννομη, διαφανή και αποδοτική λειτουργία, βασισμένη σε αρχές εταιρικής ευθύνης, βιώσιμης ανάπτυξης και ορθής εταιρικής διακυβέρνησης.

1.3 Η Αποστολή

Η αποστολή της Εταιρίας είναι:

- Να εξασφαλίζει στους πελάτες της τις ευνοϊκότερες επιλογές, παρέχοντας υψηλής ποιότητας προϊόντα και υπηρεσίες, στις καλύτερες τιμές της αγοράς.
- Η συνεχής δημιουργία προστιθέμενης αξίας προς όφελος της Εταιρίας, των εργαζομένων και των μετόχων της.

1.4 Η Εταιρική κουλτούρα

Η εταιρική κουλτούρα της Εταιρίας βασίζεται σε αρχές εντιμότητας, διαφάνειας, υπευθυνότητας, λογοδοσίας, επαγγελματισμού, αξιοκρατίας και συνεργασίας. Εφαρμόζει πολιτικές που διασφαλίζουν τη νομιμότητα, την πρόληψη συγκρούσεων συμφερόντων και την προστασία προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τον GDPR, καλλιεργώντας ένα περιβάλλον ακεραιότητας και ηθικής εταιρικής συμπεριφοράς. Παράλληλα, ενθαρρύνει τη συνεχή ανάπτυξη των



εργαζομένων, την ομαδική εργασία και τη διά βίου μάθηση, θεμελιώνοντας ένα σύστημα λειτουργίας που στηρίζει τη βιώσιμη και υπεύθυνη ανάπτυξη της Εταιρίας.

2. Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 4706/2020 «Εταιρική διακυβέρνηση Ανωνύμων Εταιριών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην Ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131 και άλλες διατάξεις», προκειμένου μια Εταιρία να εισαγάγει μετοχές ή άλλες κινητές αξίες της σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά, κατά την υποβολή της αίτησης περί εισαγωγής πρέπει να διαθέτει επικαιροποιημένο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί υποχρέωση συμμόρφωσης της Εταιρίας στις αρχές του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης - Ιούνιος 2021, τον οποίο η Εταιρία εφαρμόζει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν. 4706/2020 και το άρθρο 4 της Απόφασης 2/905/3.3.2021 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν. 4706/2020 ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και κάθε τροποποίηση του εκδίδονται και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.

Ο Κανονισμός περιγράφει τις οργανωτικές δομές, τις μονάδες και τις επιτροπές της Εταιρίας, μαζί με τα αντικείμενα και τις γραμμές αναφοράς τους, και παρουσιάζει τα βασικά χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των λειτουργιών εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης. Συμπεριλαμβάνει επίσης τις διαδικασίες πρόσληψης και αξιολόγησης ανώτατων στελεχών, τις υποχρεώσεις συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα με βάση τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 (MAR), τις διαδικασίες γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης από τα ανεξάρτητα μέλη του ΔΣ, καθώς και το πλαίσιο για συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη. Επιπλέον, καθορίζει τις πολιτικές πρόληψης και διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων, τις διαδικασίες κανονιστικής συμμόρφωσης, τις πολιτικές διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ενημέρωσης του επενδυτικού κοινού, την περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου από ανεξάρτητους αξιολογητές, την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του ΔΣ και των στελεχών, καθώς και την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης της Εταιρίας.

3. Οργανόγραμμα

Στο Οργανόγραμμα της Εταιρίας, αποτυπώνονται οι βασικές Οργανωτικές Μονάδες και Επιτροπές της Εταιρίας, καθώς και η σχέση μεταξύ τους και με τη Διοίκηση.

Το οργανόγραμμα της Εταιρίας βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Εταιρίας στη διεύθυνση <https://www.geb.gr/article/33/organogramma>



4. Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελεί το ανώτατο διοικητικό και εποπτικό όργανο της Εταιρίας, με αρμοδιότητα τη διοίκηση, τη διαχείριση και διάθεση της εταιρικής περιουσίας, καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρίας έναντι τρίτων. Τα μέλη του εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων για πενταετή θητεία, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και με βάση την Πολιτική Καταλληλότητας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ν. 4706/2020.

Η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνει εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, με συγκεκριμένα όρια ως προς τον αριθμό τους και με υποχρέωση τα ανεξάρτητα μέλη να αποτελούν τουλάχιστον το ένα τρίτο του συνολικού αριθμού και σε κάθε περίπτωση όχι λιγότερα από δύο. Τα εκτελεστικά μέλη είναι βασικοί μέτοχοι ή/και ανώτατα στελέχη, με ευθύνη για την καθημερινή διοίκηση και υλοποίηση της στρατηγικής, ενώ τα μη εκτελεστικά – ιδίως τα ανεξάρτητα – έχουν πρωτίστως εποπτικό ρόλο, παρακολουθώντας τη στρατηγική, την επίτευξη στόχων και την απόδοση των εκτελεστικών μελών.

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο, διασφαλίζει τη συμμόρφωση με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, τις εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές, οργανώνει τις συνεδριάσεις και τις Γενικές Συνελεύσεις, φροντίζει για την έγκαιρη και πλήρη ενημέρωση των μελών και διευκολύνει την επικοινωνία τόσο με τους μετόχους όσο και με τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη.

Η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου διέπεται από το καταστατικό και την κείμενη νομοθεσία σχετικά με τη σύγκληση, την απαρτία, την πλειοψηφία και την τήρηση πρακτικών. Ιδιαίτερη πρόβλεψη υπάρχει για συνεδριάσεις που αφορούν τις οικονομικές καταστάσεις ή θέματα που απαιτούν αυξημένη απαρτία στη Γενική Συνέλευση, όπου απαιτείται η παρουσία τουλάχιστον δύο ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών για την ύπαρξη απαρτίας. Αν κάποιο ανεξάρτητο μέλος απουσιάζει αδικαιολόγητα από δύο συνεχόμενες συνεδριάσεις, θεωρείται ότι έχει παραιτηθεί και το Διοικητικό Συμβούλιο προχωρά σε αντικατάστασή του σύμφωνα με τον νόμο. Τα μέλη ενημερώνονται συστηματικά για τις επιχειρηματικές εξελίξεις, τους σημαντικούς κινδύνους και τις μεταβολές στο νομοθετικό και επιχειρηματικό περιβάλλον, ενώ παρέχεται η δυνατότητα προσφυγής σε ανεξάρτητους συμβούλους όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Στο πλαίσιο της Εταιρικής Διακυβέρνησης, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει, εποπτεύει και περιοδικά αξιολογεί το σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης και το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, με στόχο την αποτελεσματική υλοποίηση της στρατηγικής, την ορθή διαχείριση κινδύνων, την επάρκεια της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, την αξιοπιστία των χρηματοοικονομικών και μη χρηματοοικονομικών πληροφοριών και τη συμμόρφωση με το κανονιστικό πλαίσιο. Διασφαλίζει την οργανωτική ανεξαρτησία των λειτουργιών ελέγχου, την επαρκή στελέχωσή τους και τις σαφείς γραμμές αναφοράς, καθώς και την επικαιροποίηση και δημοσιοποίηση των βιογραφικών των μελών του.

Ο Πρόεδρος, ο Αντιπρόεδρος και ο Διευθύνων Σύμβουλος αναλαμβάνουν κρίσιμο ρόλο στη διοίκηση και στη λειτουργία του Συμβουλίου. Φροντίζουν ώστε η συνολική δραστηριότητα της Εταιρίας να δημιουργεί αξία για μετόχους και λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη, μεριμνούν για την υλοποίηση της εγκεκριμένης στρατηγικής, ενημερώνουν έγκαιρα το Διοικητικό Συμβούλιο και τα



ανώτερα στελέχη για σημαντικά γεγονότα και αποφάσεις, διευκολύνουν την ενεργό συμμετοχή των μελών στις εργασίες του Συμβουλίου και ενισχύουν την εποικοδομητική συνεργασία μεταξύ εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανώτερων στελεχών.

Όσον αφορά τις ευθύνες, τα εκτελεστικά μέλη είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής και την άμεση ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου σε περιόδους κρίσης ή όταν απαιτούνται σημαντικές αποφάσεις που επηρεάζουν ουσιαστικά την Εταιρία. Τα μη εκτελεστικά μέλη εποπτεύουν τη στρατηγική, την υλοποίησή της και την επίδοση των εκτελεστικών μελών, εξετάζοντας και αξιολογώντας τις εισηγήσεις τους.

Στο πεδίο της δεοντολογίας, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να αποφεύγουν κάθε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων με την Εταιρία ή συνδεδεμένες εταιρίες, να ενημερώνουν έγκαιρα το Διοικητικό Συμβούλιο για περιπτώσεις όπου μπορεί να προκύψει σύγκρουση, να γνωστοποιούν σημαντικές συναλλαγές και οικονομικές δραστηριότητες που σχετίζονται με την Εταιρία ή βασικούς συνεργάτες της και να συμμορφώνονται με την Πολιτική Διαχείρισης Συγκρούσεων Συμφερόντων, όπως αυτή περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Παράλληλα, υποχρεούνται να προστατεύουν το απόρρητο, την ανταγωνιστικότητα της Εταιρίας και να ασκούν τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, επαγγελματισμό και επαρκή διάθεση χρόνου.

Η Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρίας, αποτελεί σημαντικό εργαλείο για την επιλογή, τη διατήρηση και τη διαρκή αξιολόγηση προσώπων που εξασφαλίζουν χρηστή και αποτελεσματική διοίκηση και ενισχύουν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων. Συμπληρωματικά, εφαρμόζεται θεσμοθετημένη διαδικασία ετήσιας αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, των επιτροπών και των μελών του, με ειδική εστίαση στον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, υπό την ευθύνη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και, ανά τριετία, με τη συνδρομή εξωτερικού συμβούλου. Τα αποτελέσματα αξιοποίησης της αξιολόγησης τροφοδοτούν βελτιωτικές ενέργειες, εκπαιδευτικά προγράμματα και το Πλάνο Διαδοχής.

Τέλος, η Πολιτική Εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, που καλύπτει όλα τα μέλη ανεξαρτήτως ιδιότητας, διασφαλίζει ότι διαθέτουν εμπεριστατωμένη και συνεχώς επικαιροποιημένη γνώση του νομοθετικού πλαισίου, των κανονιστικών απαιτήσεων και του επιχειρηματικού περιβάλλοντος, σε συμμόρφωση με τους νόμους 4548/2018, 4706/2020 και τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

5. Διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσης των

Η Εταιρία αναγνωρίζει ότι το ανθρώπινο δυναμικό της αποτελεί καθοριστικό παράγοντα επιτυχίας και ανταγωνιστικότητας, και για τον λόγο αυτό εφαρμόζει συγκεκριμένες διαδικασίες για την πρόσληψη και αξιολόγηση των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της. Στόχος των διαδικασιών αυτών είναι η διασφάλιση ότι οι θέσεις ευθύνης στελεχώνονται από κατάλληλα, ικανά και αξιόπιστα στελέχη, τα οποία ενισχύουν την υλοποίηση της στρατηγικής, την επίτευξη εταιρικών στόχων και τη μακροχρόνια ανάπτυξη της Εταιρίας.



Η διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών βασίζεται στην αρχή ότι οι εσωτερικοί υποψήφιοι έχουν προτεραιότητα έναντι των εξωτερικών. Η Εταιρία επιδιώκει να προάγει και να εξελίσσει το υπάρχον προσωπικό, αναγνωρίζοντας την εμπειρία, τις ικανότητες και την αφοσίωσή του, ενώ παράλληλα ενισχύει κουλτούρα ανάπτυξης, διαδοχής, κινητικότητας και παραγωγικότητας. Όταν δεν είναι εφικτή η κάλυψη θέσης από εσωτερικό υποψήφιο, τότε ακολουθείται οργανωμένη διαδικασία αναζήτησης εξωτερικών στελεχών μέσω αγγελιών, συνεργαζόμενων πλατφορμών και εταιρειών στελέχωσης.

Για κάθε κενή ανώτατη διευθυντική θέση εκπονείται αναλυτική περιγραφή θέσης εργασίας, η οποία αποτυπώνει με σαφήνεια τον σκοπό της θέσης, τα κύρια καθήκοντα και τις αρμοδιότητες, τα απαιτούμενα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά προσόντα, καθώς και τη θέση της στο οργανωτικό σχήμα της Εταιρίας. Η έναρξη της διαδικασίας πρόσληψης εγκρίνεται από τη Διοίκηση, σύμφωνα με το Εγχειρίδιο Εγκρίσεων, και υλοποιείται σε συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.

Το τμήμα HR είναι υπεύθυνο για τη διενέργεια των αρχικών συνεντεύξεων, την αξιολόγηση των υποψηφίων βάσει δεξιοτήτων, εμπειρίας και εταιρικών αξιών, καθώς και την οργάνωση των επόμενων σταδίων αξιολόγησης από τα αρμόδια ανώτατα στελέχη. Στο πλαίσιο της διαδικασίας, οι υποψήφιοι οφείλουν να προσκομίσουν πλήρη και ακριβή δικαιολογητικά, όπως βιογραφικό σημείωμα, τίτλους σπουδών, άδειες εργασίας (όπου απαιτείται), επαγγελματικές πιστοποιήσεις, τεκμηρίωση προϋπηρεσίας και συστατικές επιστολές.

Η Εταιρία βασίζεται στην ακρίβεια και την ακεραιότητα των υποβληθέντων στοιχείων και διατηρεί το δικαίωμα αποκλεισμού υποψηφίου ή λύσης της συνεργασίας, σε περίπτωση που διαπιστωθούν ανακρίβειες ή παραπλανητικές δηλώσεις.

Η αξιολόγηση της απόδοσης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών αποτελεί κρίσιμη διαδικασία για την ευθυγράμμιση των ενεργειών τους με τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρίας, την ενίσχυση της παραγωγικότητας και την καλλιέργεια κουλτούρας αξιοκρατίας και υψηλής απόδοσης. Μέσω της αξιολόγησης διασφαλίζεται ότι τα στελέχη κατανοούν τις εταιρικές προσδοκίες, γνωρίζουν πώς μετράται η απόδοσή τους και προσανατολίζονται συνεχώς στη βελτίωση των αποτελεσμάτων τους και στην ποιοτική εξυπηρέτηση των πελατών.

Τα κριτήρια απόδοσης (KPIs) καλύπτουν όλους τους βασικούς άξονες λειτουργίας των διευθυντικών θέσεων, όπως: επίτευξη στρατηγικών και λειτουργικών στόχων, επίδοση σε χρηματοοικονομικούς δείκτες, ικανοποίηση και εμπειρία πελατών, ανάπτυξη και ενεργοποίηση ανθρώπινου δυναμικού, υγεία και ασφάλεια εργαζομένων, συμμόρφωση με τις αρχές της Εταιρίας σε περιβαλλοντικά και κοινωνικά θέματα, καθώς και τήρηση εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών. Η απόδοση βαθμολογείται σε πενταβάθμια κλίμακα (1–5), από «Κακή» έως «Εξαιρετική», επιτρέποντας αντικειμενική αξιολόγηση, προσδιορισμό αναγκών ανάπτυξης και τεκμηριωμένη λήψη αποφάσεων σχετικά με προαγωγές, ανταμοιβές ή βελτιωτικές ενέργειες.

Συνολικά, το Κεφάλαιο 5 διαμορφώνει ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο ανθρώπινου δυναμικού που προωθεί την αξιοκρατία, τη διαφάνεια, την επιχειρησιακή συνέχεια και την αποτελεσματική στελέχωση κρίσιμων θέσεων, υποστηρίζοντας παράλληλα τον στρατηγικό σχεδιασμό και τη βιώσιμη ανάπτυξη της Εταιρίας.



6. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποτελεί βασικό όργανο εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας, όπως προβλέπεται από τα άρθρα 10, 11 και 12 του ν. 4706/2020. Ως οντότητα δημοσίου συμφέροντος, η Εταιρία υποχρεούται να διαθέτει την Επιτροπή αυτή, η οποία λειτουργεί ως ανεξάρτητη επιτροπή και απαρτίζεται αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Από τα τρία μέλη που τη συγκροτούν, τουλάχιστον δύο είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, ενώ Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται πάντοτε ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος. Τα μέλη της Επιτροπής εκλέγονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και η ανεξαρτησία τους τεκμηριώνεται σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 4 του ν. 4706/2020.

Η Επιτροπή έχει διττό και καθοριστικό ρόλο: αφενός, τη διαμόρφωση και εποπτεία της πολιτικής αποδοχών της Εταιρίας και, αφετέρου, τον εντοπισμό και την αξιολόγηση κατάλληλων υποψηφίων για τη στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της σε θέματα αποδοχών, η Επιτροπή εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την εταιρική Πολιτική Αποδοχών – τόσο για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου όσο και για τα διευθυντικά στελέχη – η οποία υποβάλλεται για έγκριση στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018. Εξετάζει και διαμορφώνει προτάσεις σχετικά με τις αμοιβές των στελεχών που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, συμπεριλαμβανομένων των αποδοχών του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, εξασφαλίζοντας διαφάνεια και ευθυγράμμιση με το κανονιστικό πλαίσιο.

Η Επιτροπή συμβάλλει επίσης στη διαφάνεια και την ορθή πληροφόρηση των μετόχων, εξετάζοντας τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στη ετήσια Έκθεση Αποδοχών και διατυπώνοντας γνώμη προς το Διοικητικό Συμβούλιο πριν από την υποβολή της στη Γενική Συνέλευση. Με αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις κανονιστικές απαιτήσεις και η πληρότητα των δημοσιοποιούμενων πληροφοριών.

Όσον αφορά τις αρμοδιότητες υποψηφιοτήτων, η Επιτροπή εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο κατάλληλα πρόσωπα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ., σύμφωνα με καθορισμένη διαδικασία που προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της. Η αξιολόγηση των υποψηφίων βασίζεται σε προκαθορισμένα κριτήρια και παράγοντες της Πολιτικής Καταλληλότητας, προκειμένου να εξασφαλίζεται ότι τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα, ακεραιότητα και επαγγελματική επάρκεια για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους.

Τέλος, ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καθορίζει αναλυτικά τη σύνθεση, τον τρόπο ορισμού των μελών, τις διαδικασίες λειτουργίας και το εύρος των αρμοδιοτήτων της Επιτροπής, διασφαλίζοντας τη διαφάνεια και τη θεσμική της επάρκεια. Ο Κανονισμός είναι δημοσιευμένος στην ιστοσελίδα της Εταιρίας, διασφαλίζοντας την ενημέρωση των μετόχων και λοιπών ενδιαφερόμενων μερών.

7. Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί θεμελιώδη δομή εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας και λειτουργεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρ. 1 του άρθρου 44 του ν. 4449/2017 και των



άρθρων 10, 15 και 16 του ν. 4706/2020. Ως οντότητα δημοσίου συμφέροντος, η Εταιρία οφείλει να διαθέτει Επιτροπή Ελέγχου, η οποία απαρτίζεται από τρία μέλη, με τη σύνθεσή της, τη θητεία και τον τρόπο ορισμού των μελών να καθορίζονται από τη Γενική Συνέλευση ή ισοδύναμο όργανο. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται είτε από το Διοικητικό Συμβούλιο όταν λειτουργεί ως επιτροπή του, είτε από τη Γενική Συνέλευση, και πρέπει να πληρούν τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας του ν. 4706/2020. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται από τα ίδια τα μέλη της και είναι πάντοτε ανεξάρτητος από την Εταιρία, διασφαλίζοντας την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα του οργάνου.

Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί ως πλήρως ανεξάρτητη επιτροπή, αποτελούμενη αποκλειστικά από ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εξασφαλίζοντας υψηλό επίπεδο εταιρικής διαφάνειας και αποτελεσματικής εποπτείας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 10 του ν. 4706/2020. Ο ρόλος της είναι κρίσιμος για τη διασφάλιση της ποιότητας και της αξιοπιστίας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, της ορθής λειτουργίας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και της αποτελεσματικής διαχείρισης κινδύνων.

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου είναι εκτενείς και διασυνδέονται άμεσα με την ποιότητα της εταιρικής διακυβέρνησης. Μεταξύ άλλων, ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου, εξηγώντας τον τρόπο με τον οποίο ο έλεγχος συμβάλλει στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και τον ρόλο της ίδιας της Επιτροπής στη διαδικασία αυτή. Παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, διατυπώνει συστάσεις και προτάσεις για την ενίσχυση της αξιοπιστίας της και εποπτεύει τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και εξαμηνιαίων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, λαμβάνοντας υπόψη ευρήματα και παρατηρήσεις των αρμόδιων αρχών σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 537/2014.

Επιπλέον, η Επιτροπή παρακολουθεί την ανεξαρτησία των Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών, συμπεριλαμβανομένης της ορθότητας παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών, και είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής των νόμιμων ελεγκτών, προτείνοντας στο Διοικητικό Συμβούλιο τους υποψηφίους που θα τεθούν προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση. Παράλληλα, εποπτεύει την αποτελεσματικότητα των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου, διασφάλισης ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, και εισηγείται τον επικεφαλής της μονάδας σύμφωνα με τις νομοθετικές απαιτήσεις.

Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται συστηματικά για τα αποτελέσματα των εσωτερικών ελέγχων καθώς και για τις αναφορές του νόμιμου ελεγκτή σχετικά με τον υποχρεωτικό έλεγχο, αναδεικνύοντας τυχόν αδυναμίες στις διαδικασίες χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και σύνταξης οικονομικών καταστάσεων. Συντάσσει και υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση, διασφαλίζοντας λογοδοσία και διαφάνεια. Επιπλέον, επανεξετάζει τουλάχιστον μία φορά ετησίως τον Κανονισμό Λειτουργίας της και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις όταν κρίνεται αναγκαίο, συμβάλλοντας στη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας της.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου εξειδικεύει τον τρόπο συγκρότησης, λειτουργίας και άσκησης αρμοδιοτήτων της επιτροπής και είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της



Εταιρίας, εξασφαλίζοντας διαφάνεια, θεσμική συνέπεια και πρόσβαση των μετόχων και ενδιαφερομένων μερών στις σχετικές πληροφορίες.

8. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρία διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, όπως προβλέπεται από τα άρθρα 15 και 16 του ν. 4706/2020 και τα άρθρα 14 και 15 του ν. 4449/2017, η οποία λειτουργεί ως ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα με άμεση αναφορά στην Επιτροπή Ελέγχου. Η Μονάδα αποτελεί βασικό στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και συμβάλλει ουσιαστικά στη διαφάνεια, στη χρηστή διοίκηση, στη συμμόρφωση με το κανονιστικό πλαίσιο και στη βελτίωση της συνολικής αποτελεσματικότητας της Εταιρίας. Μέσω ανεξάρτητης και αντικειμενικής αξιολόγησης, η Μονάδα εξετάζει τις διαδικασίες διαχείρισης κινδύνων, τις εσωτερικές δικλείδες ασφαλείας και τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης, ενισχύοντας την εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων και δημιουργώντας προστιθέμενη αξία για την Εταιρία.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας καθορίζει τη δομή, τις γραμμές αναφοράς, τις αρχές ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, τη διαδικασία ορισμού του Επικεφαλής και των Εσωτερικών Ελεγκτών, καθώς και το σύνολο των αρμοδιοτήτων της. Ρυθμίζει επίσης τις υποχρεώσεις των μελών της Μονάδας, τις απαιτήσεις επαγγελματικής επάρκειας, τη συμμόρφωση προς τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF) και τη διαδικασία εποπτείας από την Επιτροπή Ελέγχου, συμπεριλαμβανομένης της έγκρισης του ετήσιου προγράμματος ελέγχου και της αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της Μονάδας. Ο Κανονισμός είναι διαθέσιμος στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρίας, διασφαλίζοντας τη διαφάνεια και την πρόσβαση στο πλαίσιο λειτουργίας της Μονάδας.

9. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποτελεί έναν από τους πιο κρίσιμους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης, με αποστολή την παρακολούθηση, αξιολόγηση και διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρίας και τυχόν θυγατρικών της με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Σε ένα περιβάλλον αυξημένων απαιτήσεων για διαφάνεια, ακεραιότητα, χρηστή διοίκηση και κοινωνική λογοδοσία, η λειτουργία της Μονάδας είναι απαραίτητη για τη διατήρηση της αξιοπιστίας και της φήμης της Εταιρίας καθώς και για τη μείωση νομικών, κανονιστικών και λειτουργικών κινδύνων.

Η κανονιστική συμμόρφωση αποτελεί ευθύνη της Διοίκησης και θεμελιώδη δέσμευση της Εταιρίας απέναντι στις αρχές εταιρικής διακυβέρνησης. Η Μονάδα υπάγεται λειτουργικά στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο έχει την συνολική ευθύνη εποπτείας της συμμόρφωσης. Παράλληλα, συνεργάζεται στενά με την Επιτροπή Ελέγχου, παρέχοντας τακτικές ενημερώσεις και εκθέσεις για τα ευρήματα, τους ελέγχους, τις εισηγήσεις και τη συνολική αποτελεσματικότητα των διαδικασιών συμμόρφωσης, όπως προβλέπεται από το άρθρο 44 παρ. 3 του ν. 4449/2017. Η Επιτροπή Ελέγχου εποπτεύει την απόδοση της Μονάδας και αξιολογεί τα συστήματα και τις δραστηριότητές της στο πλαίσιο του ευρύτερου συστήματος διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου.



Το Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρίας έχει προληπτικό και κατασταλτικό χαρακτήρα. Στόχος του είναι η έγκαιρη, συνεχής και αποτελεσματική συμμόρφωση με το θεσμικό πλαίσιο, καθώς και η πρόληψη, αναγνώριση και αντιμετώπιση κάθε ζητήματος που σχετίζεται με κανονιστική, νομοθετική ή ηθική συμμόρφωση. Η λειτουργία του Συστήματος επιτυγχάνεται μέσω της καλλιέργειας κουλτούρας κανονιστικής συμμόρφωσης (compliance culture) μεταξύ του στελεχιακού δυναμικού και των εργαζομένων, της εγκαθίδρυσης σαφών εσωτερικών διαδικασιών και δομών, της συνεχούς παρακολούθησης των κανονιστικών εξελίξεων και της υιοθέτησης διεθνών βέλτιστων πρακτικών. Παράλληλα, το Σύστημα στοχεύει στην ελαχιστοποίηση δυνητικών νομικών, κανονιστικών ή φήμης κινδύνων που μπορεί να επηρεάσουν την Εταιρία, τα στελέχη και τους συνεργάτες της.

Το πεδίο εφαρμογής του Συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνει όλα τα επίπεδα της Εταιρίας – τη Διοίκηση, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τους εργαζομένους και τους συνεργάτες. Η Εταιρία ενθαρρύνει και τους εξωτερικούς συνεργάτες της να υιοθετούν τις αρχές κανονιστικής συμμόρφωσης που εφαρμόζει, προωθώντας ένα περιβάλλον ακεραιότητας, αξιοκρατίας και χρηστής διοίκησης. Η συνεχής παρακολούθηση των εξελίξεων της νομοθεσίας και των διεθνών προτύπων επιτρέπει έγκαιρη προσαρμογή των πολιτικών, διαδικασιών και πρακτικών της Εταιρίας.

Η Διοίκηση προβαίνει στην επικαιροποίηση και τροποποίηση των εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών όταν το απαιτούν αλλαγές στο κανονιστικό πλαίσιο. Επιπλέον, η Μονάδα φροντίζει για την επικοινωνία και εκπαίδευση στελεχών και εργαζομένων σε θέματα συμμόρφωσης, υλοποιώντας προγράμματα κατάρτισης είτε δια ζώσης είτε διαδικτυακά. Η συμμετοχή στην εκπαίδευση αποτελεί υποχρέωση για όλους, ενισχύοντας τη διάχυση της κουλτούρας συμμόρφωσης και την κατανόηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη θέση τους.

Τέλος, η Εταιρία εφαρμόζει συνεχή αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ενώ όταν απαιτείται, ζητά νομικές ή άλλες εξειδικευμένες επαγγελματικές συμβουλές για τη διαχείριση σύνθετων κανονιστικών ζητημάτων. Με αυτόν τον τρόπο διασφαλίζεται η ορθή, αποτελεσματική και διαφανής λειτουργία της Μονάδας, η ενδυνάμωση της εταιρικής διακυβέρνησης και η προστασία της Εταιρίας από κανονιστικούς και λειτουργικούς κινδύνους.

10. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει θεσπίσει και εφαρμόζει ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων, το οποίο διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρίας, την αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, την κανονιστική συμμόρφωση και την προστασία της εταιρικής περιουσίας. Το σύστημα αυτό ευθυγραμμίζεται πλήρως με τις διατάξεις του ν. 4706/2020 και τα διεθνή πρότυπα εσωτερικού ελέγχου, ενώ αποτελεί κρίσιμο εργαλείο εταιρικής διακυβέρνησης και υπεύθυνης διοίκησης.



10.1 Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) περιλαμβάνει το σύνολο της οργανωτικής δομής, των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας που εφαρμόζει η Εταιρία με σκοπό την πρόληψη και αντιμετώπιση επιχειρηματικών κινδύνων, την προστασία των περιουσιακών της στοιχείων και την εξασφάλιση της αποτελεσματικότητας των λειτουργιών της. Στην αρχιτεκτονική του ΣΕΕ εντάσσονται η οργανωτική δομή της Εταιρίας, η Επιτροπή Ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και οι λοιπές τυπικές ή άτυπες επιτροπές.

Το ΣΕΕ υποστηρίζεται από πολιτικές και διαδικασίες που αποσκοπούν:

- στη διασφάλιση αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας,
- στην αξιοπιστία της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής πληροφόρησης,
- στη συμμόρφωση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και με τις εσωτερικές πολιτικές της Εταιρίας.

Τα βασικά στοιχεία του ΣΕΕ περιλαμβάνουν το περιβάλλον ελέγχου, τη διαχείριση κινδύνων, τις δικλίδες ασφαλείας, τα συστήματα πληροφόρησης και επικοινωνίας και τον μηχανισμό συνεχούς παρακολούθησης.

10.2 Αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρία εφαρμόζει θεσμοθετημένη Πολιτική Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία ορίζει τη μεθοδολογία και τις διαδικασίες περιοδικής αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητάς του, βάσει της περ. ι της παρ. 3 του άρθρου 14 του ν. 4706/2020 και των σχετικών κανονιστικών αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Η επαναξιολόγηση πραγματοποιείται τακτικά από τη Διοίκηση και τα ανώτατα στελέχη, μέσω ελέγχων λειτουργικών, χρηματοοικονομικών, συμμόρφωσης και ελέγχων διαχείρισης κινδύνων.

Ο περιοδικός ανεξάρτητος έλεγχος του ΣΕΕ ανατίθεται σε αρμόδιο πρόσωπο ή όργανο, όπως προβλέπεται από τον νόμο, με πρώτη επίσημη αξιολόγηση να έχει διενεργηθεί τον Μάρτιο 2023 με ημερομηνία αναφοράς 31.12.2022.

10.3 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρία εφαρμόζει θεσμοθετημένο Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων, το οποίο έχει ως κύριους στόχους τον εντοπισμό δυνητικών γεγονότων που μπορεί να επηρεάσουν την Εταιρία, τον καθορισμό ανεκτών επιπέδων κινδύνου και την εφαρμογή μεθοδολογίας για την αξιολόγηση, αξιοποίηση, ιεράρχηση και αποτελεσματική αντιμετώπιση των κινδύνων.

Στο πλαίσιο αυτό, η Διοίκηση έχει συστήσει Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία αναφέρεται απευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή είναι αρμόδια για τη συνεχή παρακολούθηση των εταιρικών κινδύνων, τη διαμόρφωση εισηγήσεων για τη διαχείρισή τους και την εποπτεία της εφαρμογής της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων. Η Πολιτική αυτή καθορίζει τις στρατηγικές, τις διαδικασίες και τα πληροφοριακά εργαλεία βάσει των οποίων η Εταιρία προσδιορίζει, μετρά,



παρακολουθεί και αναφέρει τους κινδύνους στους οποίους εκτίθεται, εξασφαλίζοντας συνεχή ενημέρωση της Διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου.

10.4 Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων

Η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων δημιουργεί ένα συνεκτικό πλαίσιο που κατανέμει ρόλους και αρμοδιότητες στα στελέχη της Εταιρίας και προσδιορίζει τα απαραίτητα συστήματα και διαδικασίες αναφοράς. Με τον τρόπο αυτό εξασφαλίζεται ότι η Διοίκηση είναι σε θέση να προσδιορίζει έγκαιρα και με ακρίβεια τους κινδύνους, να τους μετρά, να τους παρακολουθεί και να λαμβάνει κατάλληλα μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισης, διασφαλίζοντας την ομαλή επιχειρησιακή λειτουργία και την επίτευξη των στρατηγικών στόχων.

11. Υπηρεσία Νομικού Συμβούλου Εταιρίας

Η Υπηρεσία Νομικού Συμβούλου αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρίας.

Σκοπός του Νομικού Συμβούλου είναι να διασφαλίσει τα συμφέροντα της Εταιρίας στις καθημερινές επιχειρηματικές της συναλλαγές από τυχόν κακόβουλες πράξεις ή ενέργειες οι οποίες μπορεί να είναι τυχαίες ή και κατευθυνόμενες, καθώς επίσης και να διασφαλίσει την Εταιρία για το νομότυπο των πράξεων της.

12. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (HR Manager)

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (HR Manager), αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρίας.

Ο/Η Υπεύθυνος Ανθρώπινου Δυναμικού διασφαλίζει ότι η Εταιρία προσελκύει, αναπτύσσει, παρακινεί και διατηρεί το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, ευθυγραμμίζοντας τη στρατηγική των εργαζομένων με τους επιχειρηματικούς στόχους και τις αξίες της επιχείρησης.

Ειδικότερα τα καθήκοντα του υπεύθυνου Ανθρώπινου Δυναμικού είναι:

- Προσλήψεις και επιλογή προσωπικού
- Εκπαίδευση και ανάπτυξη
- Αξιολόγηση απόδοσης προσωπικού
- Διαχείριση αμοιβών και παροχών
- Εργασιακές σχέσεις και επικοινωνία
- Νομική και διοικητική συμμόρφωση
- Στρατηγική ανθρώπινου δυναμικού

13. Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών, η οποία υπάγεται οργανωτικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, αποτελεί κεντρικό πυλώνα της χρηματοοικονομικής και διοικητικής λειτουργίας της Εταιρίας. Αποστολή της είναι ο συντονισμός και η εποπτεία των επιμέρους



τμημάτων της, καθώς και η ορθή, αξιόπιστη και έγκαιρη υποστήριξη της Διοίκησης μέσω ολοκληρωμένων οικονομικών και διοικητικών πληροφοριών.

Η Διεύθυνση παρακολουθεί όλες τις οικονομικές συναλλαγές, συντάσσει τις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρίας και των θυγατρικών της και παρέχει περιοδικές οικονομικές αναφορές που αποτυπώνουν με ακρίβεια την πορεία της Εταιρίας. Παράλληλα, υλοποιεί και εποπτεύει τον ετήσιο προγραμματισμό εσόδων-δαπανών και ταμειακών ροών, διενεργεί μελέτες επενδύσεων, διαχειρίζεται το επενδυτικό χαρτοφυλάκιο και τα κεφάλαια θυγατρικών, ενώ συμβάλλει ενεργά στη διαχείριση επιχειρηματικών κινδύνων και στην κάλυψη αυτών μέσω κατάλληλων ασφαλιστικών πολιτικών.

Επιπλέον, η Διεύθυνση υποστηρίζει σύνθετες εταιρικές πράξεις, όπως συγχωνεύσεις, εξαγορές, αυξήσεις κεφαλαίου και εκποιήσεις παγίων, εξασφαλίζοντας τη χρηματοοικονομική τεκμηρίωση και την τήρηση των κανονιστικών απαιτήσεων. Διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο στη διαμόρφωση των αποτελεσμάτων της Εταιρίας μέσω προβλέψεων, αξιολόγησης επισφαλειών και αποτίμησης αποθεμάτων και παγίων.

Παράλληλα, εκπροσωπεί θεσμικά την Εταιρία σε αρχές, φορείς και τράπεζες, διαχειρίζεται θέματα χρηματοδότησης και συνεργάζεται με εξωτερικούς ελεγκτές και συμβούλους για την ορθή και διαφανή λειτουργία της. Τέλος, επιμελείται ζητήματα διοικητικών υπηρεσιών, συμβάλλοντας στη συνολική οργανωτική αποτελεσματικότητα και εύρυθμη λειτουργία της Εταιρίας.

13.1 Τμήμα Λογιστηρίου

Το Τμήμα Λογιστηρίου, το οποίο υπάγεται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, έχει ως βασική αποστολή τη νομότυπη, ακριβή και πλήρη καταγραφή όλων των οικονομικών συναλλαγών της Εταιρίας, καθώς και τη σύνταξη αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων και αναφορών. Μεριμνά για την έκδοση παραστατικών, την ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων, την οργάνωση και παρακολούθηση απογραφών, την κατάρτιση μηνιαίων, εξαμηνιαίων και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και για τη διενέργεια προβλέψεων και λογιστικών τακτοποιήσεων. Παράλληλα, εξασφαλίζει τη συμμόρφωση με το φορολογικό και εμπορικό πλαίσιο, υποστηρίζοντας τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση και την αξιοπιστία της οικονομικής πληροφόρησης της Εταιρίας.

13.2 Τμήμα Πιστωτικού Ελέγχου

Το Τμήμα Πιστωτικού Ελέγχου υπάγεται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της εγκεκριμένης πιστωτικής πολιτικής, την παρακολούθηση της πιστοληπτικής συμπεριφοράς των πελατών και τη διασφάλιση της έγκαιρης είσπραξης των απαιτήσεων της Εταιρίας. Μεριμνά για τη διατήρηση υγιούς χαρτοφυλακίου πελατών, τον περιορισμό του πιστωτικού κινδύνου και την προστασία της ρευστότητας της Εταιρίας.

Οι κύριες λειτουργίες του Τμήματος περιλαμβάνουν τον έλεγχο και την εφαρμογή των πιστωτικών ορίων, την ημερήσια παρακολούθηση υπολοίπων και καθυστερήσεων, την επικοινωνία με πελάτες για υπενθύμιση πληρωμών, τη διαχείριση ληξιπρόθεσμων απαιτήσεων και την



προετοιμασία προτάσεων διακανονισμού. Επιπλέον, αξιολογεί νέους πελάτες, συντονίζεται με τα Τμήματα Πωλήσεων και Λογιστηρίου και διασφαλίζει την τήρηση των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου και του GDPR.

13.3 Τομέας Πληρωμών

Ο Τομέας Πληρωμών οργανωτικά αναφέρεται στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

Ο Τομέας Πληρωμών σκοπό έχει να διεκπεραιώνει τις πάσης φύσεως πληρωμές της Εταιρίας, καθώς επίσης να ελέγχει την τήρηση των διαδικασιών που απαιτούνται πριν την πληρωμή των Προμηθευτών / Πιστωτών και την χορήγηση προκαταβολών σε υπαλλήλους.

13.4 Τμήμα Μισθοδοσίας

Το Τμήμα Μισθοδοσίας υπάγεται στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και αποτελεί τον βασικό φορέα διαχείρισης της μισθοδοσίας της Εταιρίας. Λειτουργεί σε στενή συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, η οποία καθοδηγεί ζητήματα πολιτικής αμοιβών και παροχών, διασφαλίζοντας τη συνοχή μεταξύ μισθολογικών διαδικασιών και πρακτικών διαχείρισης προσωπικού.

Αποστολή του Τμήματος είναι η ακριβής, έγκαιρη και νόμιμη εκτέλεση όλων των διαδικασιών μισθοδοσίας, η τήρηση και ενημέρωση των φακέλων των εργαζομένων, ο υπολογισμός αποδοχών, ασφαλιστικών εισφορών και φόρων, καθώς και η απόδοσή τους στους αρμόδιους φορείς. Επιπλέον, εποπτεύει τον χρόνο εργασίας, διαχειρίζεται επιδοτούμενα προγράμματα απασχόλησης και προετοιμάζει στοιχεία για συνταξιοδότηση προσωπικού.

Το Τμήμα διασφαλίζει επίσης την έκδοση απαραίτητων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών προς δημόσιες αρχές και ασφαλιστικούς οργανισμούς, ενώ εφαρμόζει όλες τις προβλεπόμενες από την εργατική νομοθεσία μισθολογικές μεταβολές. Μέσα από την εύρυθμη λειτουργία του συμβάλλει ουσιαστικά στη συμμόρφωση της Εταιρίας με το κανονιστικό πλαίσιο και στη διασφάλιση της ορθής διαχείρισης του ανθρώπινου κεφαλαίου.

13.5 Τμήμα Πληροφορικής (Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών)

Το Τμήμα Πληροφορικής υπάγεται στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και αποτελεί βασικό υποστηρικτικό πυλώνα για τη λειτουργία της Εταιρίας. Αποστολή του είναι η παροχή ακριβούς, έγκαιρης και αξιόπιστης πληροφόρησης προς όλες τις Διευθύνσεις και Τμήματα, τόσο για την καθημερινή επιχειρησιακή λειτουργία όσο και για σκοπούς διοικητικής και στρατηγικής λήψης αποφάσεων.

Το Τμήμα λειτουργεί επίσης ως τεχνολογικός σύμβουλος της Εταιρίας, υποστηρίζοντας διαδικασίες προμήθειας εξοπλισμού και εφαρμογών πληροφορικής και εξασφαλίζοντας την ορθή



και ασφαλή χρήση των τεχνολογικών υποδομών. Παρέχει συνεχή τεχνική υποστήριξη και μεριμνά για την απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων.

Το Τμήμα στελεχώνεται κατ' ελάχιστον με έναν Υπεύθυνο Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών, ο οποίος αναλαμβάνει τη διαχείριση, συντήρηση και ασφάλεια των συστημάτων, την αξιολόγηση νέων τεχνολογικών αναγκών, καθώς και την υποστήριξη των χρηστών και των οργανωτικών μονάδων.

13.6 Τμήμα Εξοπλισμού και Εγκαταστάσεων

Το Τμήμα Εξοπλισμού και Εγκαταστάσεων, υπαγόμενο στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, αποτελεί βασική λειτουργική μονάδα της Εταιρίας και διασφαλίζει την ορθή, έγκαιρη και οικονομική προμήθεια όλων των μη εμπορευσίμων αγαθών και υπηρεσιών. Αποστολή του είναι η πλήρης υποστήριξη των επιχειρησιακών μονάδων με τεχνικό εξοπλισμό, υλικοτεχνικές υποδομές και αναλώσιμα είδη, σε συνεργασία με την Επιτροπή Αγορών και βάσει τυποποιημένων διαδικασιών αξιολόγησης και έγκρισης.

Το Τμήμα μεριμνά για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής, παγίων περιουσιακών στοιχείων και αναλωσίμων γραφείου, για τη συνεργασία με προμηθευτές και την τήρηση των εσωτερικών πολιτικών και του κανονιστικού πλαισίου. Με τη λειτουργία του συμβάλλει αποφασιστικά στην εύρυθμη καθημερινή λειτουργία της Εταιρίας, εξασφαλίζοντας τη διαθεσιμότητα των αναγκαίων πόρων και την απρόσκοπτη υποστήριξη των δραστηριοτήτων της.

13.7 Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων, θεσμοθετημένο βάσει του άρθρου 19 του ν. 4706/2020, αποτελεί τον επίσημο δίαυλο επικοινωνίας της Εταιρίας με τους μετόχους της. Κύριος σκοπός του είναι η διασφάλιση της άμεσης, έγκαιρης και ισότιμης ενημέρωσης των μετόχων, καθώς και η υποστήριξή τους στην άσκηση όλων των μετοχικών δικαιωμάτων τους.

Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση θεμάτων όπως η διανομή μερισμάτων και μετοχών, οι διαδικασίες έκδοσης νέων μετοχών και δικαιωμάτων προτίμησης, η ενημέρωση και υποστήριξη σχετικά με τις γενικές συνελεύσεις, η παρακολούθηση προγραμμάτων ιδίων μετοχών και η επικοινωνία με τα Κεντρικά Αποθετήρια Τίτλων και τους διαμεσολαβητές για την ταυτοποίηση των μετόχων.

Παράλληλα, το Τμήμα παρακολουθεί την άσκηση των μετοχικών και ψηφιστικών δικαιωμάτων, ενημερώνει τους μετόχους σύμφωνα με το άρθρο 17 του ν. 3556/2007 και διασφαλίζει τη συνεχή, θεσμική και αξιόπιστη επικοινωνία με το επενδυτικό κοινό.

13.8 Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων

Το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων, το οποίο υπάγεται στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και λειτουργεί βάσει του άρθρου 20 του ν. 4706/2020, αποτελεί βασικό



πυλώνα διαφάνειας και εταιρικής συμμόρφωσης. Κύρια αποστολή του είναι η έγκαιρη, ακριβής και αξιόπιστη δημοσιοποίηση όλων των ρυθμιζόμενων πληροφοριών και εταιρικών γεγονότων που προβλέπονται από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο (ν. 3556/2007, ν. 4548/2018, Κανονισμός MAR 596/2014).

Το Τμήμα φροντίζει για τη σύνταξη, ανάρτηση, διαβίβαση και επίσημη δημοσιοποίηση των ανακοινώσεων της Εταιρίας προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, το Χρηματιστήριο Αθηνών, τους μετόχους και το επενδυτικό κοινό, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με όλες τις θεσμικές υποχρεώσεις πληροφόρησης. Παράλληλα, υποβάλλει τις οικονομικές καταστάσεις, τις εταιρικές εκθέσεις και το ενημερωτικό δελτίο, ενώ επιβλέπει τη δημοσιοποίηση εταιρικών πράξεων, συναλλαγών υπόχρεων προσώπων και άλλων κρίσιμων γεγονότων.

Μέσω της ορθής και συνεπούς λειτουργίας του, το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων ενισχύει τη διαφάνεια, την εταιρική αξιοπιστία και την εύρυθμη λειτουργία της κεφαλαιαγοράς, αποτελώντας κομβικό σημείο επικοινωνίας μεταξύ της Εταιρίας, των εποπτικών αρχών και των επενδυτών.

14. Διεύθυνση Προμηθειών (Εμπορευσίμων Αγαθών)

Η **Διεύθυνση Προμηθειών Εμπορευσίμων Αγαθών** αποτελεί μια από τις πιο κρίσιμες οργανωτικές δομές της Εταιρίας, καθώς φέρει την πλήρη ευθύνη για τον σχεδιασμό, την εξασφάλιση και τη διαχείριση όλων των εμπορεύσιμων αγαθών που υποστηρίζουν την εμπορική δραστηριότητα. Υπάγεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργεί ως κεντρικός κόμβος μεταξύ Πωλήσεων, Οικονομικών και Αποθήκης, εξασφαλίζοντας την απρόσκοπτη λειτουργία της εφοδιαστικής αλυσίδας.

Η λειτουργία της καλύπτει όλο το φάσμα των προμηθειών – από τη συλλογή προσφορών και τη διαπραγμάτευση, μέχρι τον προγραμματισμό παραγγελιών, την παρακολούθηση αποθεμάτων και την επικοινωνία με κρίσιμες εταιρικές Διευθύνσεις. Ο βασικός της στόχος είναι η **έγκαιρη και οικονομικά αποδοτική προμήθεια ειδών, η διατήρηση επαρκών αποθεμάτων, η ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και η αδιάλειπτη υποστήριξη του εμπορικού πλάνου.**

14.1 Σκοπός της Διεύθυνσης Προμηθειών

Η Διεύθυνση έχει ως κεντρική αποστολή:

1. **Την έγκαιρη εξασφάλιση εμπορευσιμών αγαθών** σε ποιότητα, ποσότητα και κόστος που συμβαδίζουν με τις ανάγκες του πλάνου πωλήσεων.
2. **Τη διασφάλιση της επάρκειας των αποθεμάτων**, μέσω συνεχούς παρακολούθησης της ζήτησης, εποχικότητας και προωθητικών ενεργειών.
3. **Την επίτευξη του βέλτιστου συνδυασμού κόστους-χρόνου-ποιότητας** μέσω συστηματικής διαπραγμάτευσης και αξιολόγησης προμηθευτών.

14.2 Κύριες Αρμοδιότητες

Η Διεύθυνση:



- Προγραμματίζει και εκτελεί όλες τις προμήθειες βάσει προβλέψεων και αποθεμάτων.
- Συλλέγει και αξιολογεί προσφορές από προμηθευτές εσωτερικού και εξωτερικού.
- Επιλέγει, αξιολογεί και παρακολουθεί προμηθευτές με βάση ποιοτικά και οικονομικά κριτήρια.
- Εγκρίνει αγορές εντός προϋπολογισμού και εισηγείται τυχόν υπερβάσεις όταν αυτό απαιτείται για επιχειρησιακούς λόγους.
- Διαχειρίζεται επείγουσες προμήθειες και ρυθμίζει ζητήματα διαθεσιμότητας.
- Παρακολουθεί στενά τα αποθέματα σε συνεργασία με Αποθήκη και Οικονομικά.
- Ενημερώνει διαρκώς τη Διεύθυνση Πωλήσεων για διαθεσιμότητες, καθυστερήσεις και εξέλιξη παραγγελιών.

14.3 Προϋπολογισμός Προμηθειών

Η Οικονομική Διεύθυνση καταρτίζει και εγκρίνει τον μηνιαίο και ετήσιο προϋπολογισμό προμηθειών.

Η τήρηση του προϋπολογισμού είναι υποχρεωτική, ενώ οποιαδήποτε υπέρβαση απαιτεί **προηγούμενη γραπτή έγκριση**. Στόχος είναι:

- αποφυγή υπερθεματοποίησης,
- εξασφάλιση άμεσης κάλυψης της αγοράς,
- υποστήριξη του εμπορικού έργου,
- ενίσχυση ανταγωνιστικότητας.

14.4 Τομέας Εισαγωγών

Ο Τομέας Εισαγωγών αποτελεί κρίσιμη λειτουργική μονάδα της Διεύθυνσης Προμηθειών και είναι υπεύθυνος για τον ολοκληρωμένο χειρισμό όλων των διαδικασιών εισαγωγής εμπορευμάτων από το εξωτερικό. Διαχειρίζεται τις παραγγελίες προς προμηθευτές του εξωτερικού, εξασφαλίζοντας την ακριβή επιβεβαίωση των όρων αγοράς, των συμφωνημένων ποσοτήτων, των τιμών, των ημερομηνιών παράδοσης και των όρων μεταφοράς βάσει των αντίστοιχων Incoterms. Παράλληλα, αναλαμβάνει την αναζήτηση και επιλογή της καταλληλότερης μεταφορικής λύσης, με κριτήριο την ταχύτητα, το κόστος και την ασφάλεια της μεταφοράς.

Ο Τομέας συνεργάζεται στενά με εκτελωνιστές, παρέχοντας όλα τα απαραίτητα έγγραφα και παρακολουθώντας την ορθή διενέργεια του εκτελωνισμού, τη συμμόρφωση με την τελωνειακή νομοθεσία και την έγκαιρη παραλαβή των εμπορευμάτων. Επιπλέον, συντονίζει τις απαραίτητες χρηματοοικονομικές διαδικασίες σε συνεργασία με τις τράπεζες και τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, εξασφαλίζοντας την ομαλή εκτέλεση πληρωμών προς τους προμηθευτές.

Έχει επίσης την ευθύνη παρακολούθησης των χρονοδιαγραμμάτων κάθε εισαγωγής, ενημερώνοντας άμεσα τη Διεύθυνση Προμηθειών, τις Πωλήσεις, την Αποθήκη και τα Οικονομικά για την εξέλιξη των αποστολών, τις αναμενόμενες ημερομηνίες άφιξης και τυχόν λειτουργικούς κινδύνους. Με τη λειτουργία του, ο Τομέας Εισαγωγών διασφαλίζει την εμπορική συνέχεια της Εταιρίας, καθώς καθορίζει κρίσιμα τον χρόνο παράδοσης, το συνολικό κόστος εισαγωγής και την αδιάλειπτη τροφοδοσία των αποθεμάτων.



15. Διεύθυνση Αποθηκών – Διακίνηση (Logistics Management)

Η Διεύθυνση Αποθηκών – Διακίνησης αποτελεί κρίσιμο επιχειρησιακό πυλώνα της Εταιρίας, υπαγόμενη στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Έχει τη συνολική ευθύνη για τη διαχείριση των αποθηκευτικών εγκαταστάσεων, τη σωστή φύλαξη και διακίνηση των εμπορευμάτων, καθώς και την αποτελεσματική οργάνωση του μεταφορικού έργου.

Το **Τμήμα Αποθήκης** διαχειρίζεται τις αποθήκες της Εταιρίας σε Ασπρόπυργο και Σίνδο, εκτελώντας όλες τις κρίσιμες λειτουργίες logistics: παραλαβές, ποιοτικό έλεγχο, αποθήκευση, ανατροφοδότηση θέσεων picking, συλλογή και συσκευασία παραγγελιών, αποστολές, διαχείριση επιστροφών και απογραφές. Παράλληλα φροντίζει για την αποτελεσματική οργάνωση των χώρων, τον έλεγχο αποθεμάτων, την εκπαίδευση προσωπικού και την ορθή λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων (ERP/WMS). Βασικός στόχος είναι η ελαχιστοποίηση του κόστους και η παροχή υψηλού επιπέδου εξυπηρέτησης στους πελάτες.

Το **Τμήμα Διακίνησης** έχει την ευθύνη της μεταφοράς εμπορευμάτων μεταξύ των αποθηκών και προς τους πελάτες, αξιοποιώντας ιδιόκτητο μεταφορικό στόλο, συνεργαζόμενους μεταφορείς και μέσα των πελατών. Δίνει έμφαση στη μείωση κόστους, στη συνέπεια, στην ασφάλεια και στην ποιοτική εξυπηρέτηση μέσω σωστού σχεδιασμού δρομολογίων, αξιολόγησης μεταφορέων και τήρησης διαδικασιών παράδοσης.

Συνολικά, η Διεύθυνση Αποθηκών – Διακίνησης εξασφαλίζει ότι τα εμπορεύσιμα αγαθά της Εταιρίας διακινούνται με **ακρίβεια, ταχύτητα, ασφάλεια και οικονομική αποδοτικότητα**, ενισχύοντας την ομαλή λειτουργία της Εταιρίας και το επίπεδο εξυπηρέτησης των πελατών.

16. Διεύθυνση Πωλήσεων

Η Διεύθυνση Πωλήσεων αποτελεί στρατηγικό τομέα της Εταιρίας, υπεύθυνο για την έρευνα αγοράς, την ανάπτυξη των πωλήσεων και την επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων σε όλους τους τομείς δραστηριότητας. Διοικητικά αναφέρεται στον **Διευθύνοντα Σύμβουλο** και συνεπικουρείται από **Ανώτατο Διευθυντικό Σύμβουλο**, ο οποίος συνεισφέρει στον σχεδιασμό και την εποπτεία της στρατηγικής πωλήσεων.

Οι δραστηριότητες της Διεύθυνσης καλύπτουν δύο βασικούς τομείς:

1. **Υδραυλικού & Επαγγελματικού Εξοπλισμού**, μέσω των Διευθύνσεων Πωλήσεων Έργων και Καταστημάτων.
2. **Ηλεκτρικής Ενέργειας – ΑΠΕ**, με επίκεντρο την παραγωγή ηλεκτρικού ρεύματος από φωτοβολταϊκά πάρκα.

Οι πωλήσεις αναπτύσσονται τόσο στην εσωτερική αγορά όσο και στο εξωτερικό, σε εταιρίες και τελικούς καταναλωτές διαφόρων κλάδων. Η λειτουργία της Διεύθυνσης διέπεται από την **Πολιτική Πωλήσεων**, η οποία καθορίζει περιθώρια κέρδους, τιμές, εκπτώσεις, προμήθειες και πιστωτικές πολιτικές. Κάθε απόκλιση απαιτεί τεκμηρίωση και έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου.



Η Διεύθυνση Πωλήσεων φέρει ευθύνη για την κατάρτιση και εφαρμογή των τιμοκαταλόγων, την τήρηση των διαδικασιών προσφορών, τη διαχείριση εκπτώσεων, την αξιολόγηση πιστοληπτικής ικανότητας πελατών και τη σωστή λήψη-διεκπεραίωση παραγγελιών σε συνεργασία με το ERP και το WMS της Εταιρίας.

Συνολικά, η Διεύθυνση Πωλήσεων εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία του εμπορικού κύκλου, τη συνεχή ανάπτυξη της πελατειακής βάσης και τη διατήρηση υψηλού επιπέδου ανταγωνιστικότητας και κερδοφορίας.

17. Τομέας Διασφάλισης Ποιότητας

Ο Τομέας Διασφάλισης Ποιότητας, υπαγόμενος στο Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, αποτελεί τον βασικό μηχανισμό της Εταιρίας για τη διατήρηση υψηλού επιπέδου ποιότητας, ακεραιότητας και συμμόρφωσης με διεθνή πρότυπα. Έχει ως αποστολή τη διασφάλιση ότι τα προϊόντα, οι υπηρεσίες και οι εσωτερικές διαδικασίες ανταποκρίνονται πλήρως στις απαιτήσεις των προτύπων **ISO 9001:2015** (Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας) και **ISO 37001:2016** (Σύστημα Διαχείρισης Κατά της Δωροδοκίας), για τα πεδία εφαρμογής που αφορούν την εμπορία βιομηχανικού και υδραυλικού εξοπλισμού καθώς και τις υπηρεσίες επισκευής και συντήρησης.

Οι κύριες αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν την ανάπτυξη, τεκμηρίωση και παρακολούθηση των διαδικασιών ποιότητας, τη διενέργεια εσωτερικών επιθεωρήσεων, τη διαχείριση μη συμμορφώσεων και παραπόνων, την εκπαίδευση του προσωπικού και την υποστήριξη όλων των τμημάτων στην εφαρμογή των συστημάτων διαχείρισης. Παράλληλα, συνεργάζεται με τους φορείς πιστοποίησης και μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση του συστήματος μέσω δεικτών απόδοσης, ελέγχων και τακτικών αξιολογήσεων.

Στο σύνολό του, ο Τομέας Διασφάλισης Ποιότητας λειτουργεί ως πυλώνας αξιοπιστίας και διαφάνειας, προάγοντας κουλτούρα ποιότητας και δεοντολογίας σε όλη την Εταιρία και συμβάλλοντας καθοριστικά στη σταθερή και βιώσιμη λειτουργία της.

18. Βιώσιμη Ανάπτυξη / ESG (Environmental – Social – Governance)

Η Εταιρία υιοθετεί ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο Βιώσιμης Ανάπτυξης σύμφωνα με τις αρχές ESG, εστιάζοντας στην υπεύθυνη εταιρική διακυβέρνηση, στη στήριξη της κοινωνίας και στη μείωση του περιβαλλοντικού αποτυπώματος. Οι πολιτικές της ευθυγραμμίζονται με τα διεθνή πρότυπα GRI Standards και τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης 2021, προωθώντας διαφάνεια, λογοδοσία και αξιοκρατία.

Η Εταιρία ενισχύει τις σχέσεις εμπιστοσύνης με τα ενδιαφερόμενα μέρη, επενδύει σε κοινωνικές δράσεις και εφαρμόζει σύγχρονες πρακτικές διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, δίνοντας έμφαση στην υγεία και ασφάλεια, στα εργασιακά δικαιώματα, στις ίσες ευκαιρίες και στη διαφορετικότητα. Παράλληλα, υλοποιεί ενεργές περιβαλλοντικές πρωτοβουλίες, όπως παραγωγή ενέργειας από ΑΠΕ μέσω φωτοβολταϊκών πάρκων, εφαρμογή τεχνικών ενεργειακής εξοικονόμησης και προώθηση της κυκλικής οικονομίας.



Τέλος, η συμμόρφωση με το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2015 ενισχύει τη λειτουργική αποτελεσματικότητα και την αξιοπιστία των υπηρεσιών της. Με όλα τα παραπάνω, η Εταιρία επιβεβαιώνει τη δέσμευσή της στη νομιμότητα, στη βιώσιμη ανάπτυξη και στη διαρκή υπεύθυνη λειτουργία.

19. Κώδικας Ηθικής & Δεοντολογίας

Ο Κώδικας Ηθικής & Δεοντολογίας καθορίζει τις θεμελιώδεις αξίες και αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρίας, τη συμπεριφορά των εργαζομένων και τις σχέσεις με τρίτους. Βασίζεται στις αρχές της ακεραιότητας, της αμεροληψίας, της διαφάνειας, του σεβασμού, του επαγγελματισμού και της εταιρικής υπευθυνότητας. Ο Κώδικας εφαρμόζεται στη Διοίκηση, στο σύνολο του Προσωπικού, καθώς και στους εξωτερικούς συνεργάτες που ενεργούν για λογαριασμό της Εταιρίας.

Η Εταιρία καλλιεργεί περιβάλλον συνεργασίας, αλληλοσεβασμού και ανοικτής επικοινωνίας, ενώ η Διοίκηση οφείλει να λειτουργεί ως πρότυπο ηθικής συμπεριφοράς. Στις σχέσεις με τρίτους, οι εργαζόμενοι εκπροσωπούν την Εταιρία και καλούνται να ενεργούν με επαγγελματισμό και συνέπεια. Απαγορεύονται πρακτικές δωροδοκίας, προσωπικά οφέλη που επηρεάζουν την κρίση, παροχές σε κυβερνητικούς αξιωματούχους ή πολιτικούς φορείς, καθώς και συμπεριφορές που δημιουργούν σύγκρουση συμφερόντων.

Ο Κώδικας ενσωματώνει αρχές κοινωνικής ευθύνης, όπως ο σεβασμός των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, η απαγόρευση καταναγκαστικής και παιδικής εργασίας, η προώθηση ίσων ευκαιριών, η δίκαιη αμοιβή, η προστασία της υγείας και ασφάλειας, η τήρηση των εργασιακών δικαιωμάτων και η υπεύθυνη συνεργασία με προμηθευτές και συνεργάτες. Παράλληλα, υπογραμμίζεται η συμμόρφωση με την αντιμονοπωλιακή νομοθεσία, την προστασία του καταναλωτή και τους κανόνες θεμιτού ανταγωνισμού.

Η εφαρμογή του Κώδικα αποτελεί ευθύνη όλων των εργαζομένων. Οι παραβάσεις αντιμετωπίζονται με πειθαρχικά μέτρα, ενώ οι αναφορές που γίνονται καλή τη πίστει προστατεύονται. Ο Κώδικας λειτουργεί ως θεμέλιο της εταιρικής κουλτούρας και ως οδηγός συμπεριφοράς για τη διασφάλιση ηθικών, νόμιμων και υπεύθυνων επιχειρηματικών πρακτικών.

20. Πολιτική Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη

Η Πολιτική Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη καθορίζει τους κανόνες που διασφαλίζουν ότι όλες οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρίας, των θυγατρικών της και των προσώπων που ασκούν ουσιώδη επιρροή σε αυτές πραγματοποιούνται με διαφάνεια, νομιμότητα και όρους ισοτιμίας. Ως συνδεδεμένα μέρη θεωρούνται οι επιχειρήσεις στις οποίες η Εταιρία επηρεάζει ουσιαστικά τη διοίκηση, τα μέλη της Διοίκησης και των θυγατρικών τους, τα συγγενικά τους πρόσωπα, καθώς και οι εταιρίες που κατέχονται ή επηρεάζονται επιχειρηματικά από αυτά.

Η Πολιτική εφαρμόζεται σε όλα τα στελέχη του Ομίλου, από τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. έως το εργατοϋπαλληλικό προσωπικό, εξασφαλίζοντας ενιαία και συνεπή διαχείριση των συναλλαγών.



Η ευθύνη τήρησής της ανήκει στα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., τα οποία διασφαλίζουν την ορθή και πλήρη ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων τμημάτων.

Οι συναλλαγές με θυγατρικές εταιρίες διενεργούνται με γνώμονα την επιχειρησιακή ανεξαρτησία τους αλλά και τον ενδοομιλικό συντονισμό, με στόχο τη δίκαιη κερδοφορία και τη μέγιστη απόδοση των επενδεδυμένων κεφαλαίων. Η αξιολόγηση των τιμολογήσεων βασίζεται στη Μέθοδο Καθαρού Κέρδους Συναλλαγής (TNMM), εξασφαλίζοντας συνθήκες ίσων αποστάσεων με αντίστοιχες ανεξάρτητες επιχειρήσεις.

Οι συναλλαγές με μέλη διοικήσεων, εργαζομένων, συγγενικά τους πρόσωπα ή εταιρίες που επηρεάζουν, πραγματοποιούνται μόνο με όρους αντίστοιχους των συναλλαγών με μη συνδεδεμένα μέρη, χωρίς προνομιακή μεταχείριση. Ιδίως για τα μέλη Δ.Σ., εφαρμόζονται οι ειδικοί περιορισμοί και διαδικασίες του ν. 4548/2018.

Συνολικά, η Πολιτική διασφαλίζει αντικειμενικότητα, διαφάνεια και εταιρική ακεραιότητα, προστατεύοντας τα συμφέροντα του Ομίλου και εξασφαλίζοντας ότι οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη πραγματοποιούνται με όρους δικαιοσύνης και θεμιτού ανταγωνισμού.

21. Συμμόρφωση με την περ. θ' παρ. 3 άρθρου 14 ν. 4706/2020 – Υποχρεώσεις Γνωστοποίησης Συναλλαγών από Πρόσωπα που Ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα.

Το κεφάλαιο αυτό καθορίζει τις υποχρεώσεις των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρία, καθώς και των προσώπων με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, αναφορικά με τη γνωστοποίηση των χρηματιστηριακών συναλλαγών που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε τίτλους του εκδότη. Σύμφωνα με το άρθρο 14 ν. 4706/2020 και το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, τα πρόσωπα αυτά οφείλουν να γνωστοποιούν άμεσα στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Εταιρία κάθε συναλλαγή που αφορά μετοχές, χρεωστικούς τίτλους, παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα.

Η Εταιρία τηρεί κατάλογο όλων των υπόχρεων προσώπων και των στενών συγγενικών τους μερών μέσω του Τμήματος Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων, το οποίο φροντίζει για την ενημέρωσή τους, τη συλλογή των δηλώσεων συμμόρφωσης και την αποστολή των σχετικών στοιχείων στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Οι συναλλαγές γνωστοποιούνται εντός τριών εργάσιμων ημερών, όταν το συνολικό ύψος τους υπερβεί τις 20.000 ευρώ στο ίδιο ημερολογιακό έτος.

Το κεφάλαιο ρυθμίζει επίσης την εφαρμογή της «κλειστής περιόδου», κατά την οποία απαγορεύεται στα διευθυντικά στελέχη να πραγματοποιούν συναλλαγές 30 ημέρες πριν από τη δημοσίευση οικονομικών αποτελεσμάτων. Παράλληλα, καθορίζονται οι υποχρεώσεις γνωστοποίησης σημαντικών μεταβολών σε ποσοστά δικαιωμάτων ψήφου, καθώς και η ανάγκη δήλωσης τυχόν εξωτερικών επαγγελματικών δραστηριοτήτων από τα διευθυντικά στελέχη, ώστε να αποτρέπονται συγκρούσεις συμφερόντων.

Συνολικά, το Κεφάλαιο 21 διασφαλίζει την πλήρη νομοθετική συμμόρφωση, τη διαφάνεια στις συναλλαγές και την προστασία της αξιοπιστίας της Εταιρίας έναντι των εποπτικών αρχών και του επενδυτικού κοινού.



22. Συμμόρφωση με το Άρθρο 9 ν. 4706/2020 – Κριτήρια Ανεξαρτησίας και Υποχρεώσεις Πληροφόρησης Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών.

Το κεφάλαιο αυτό ρυθμίζει τον τρόπο με τον οποίο η Εταιρία διασφαλίζει τη συμμόρφωσή της με το άρθρο 9 του ν. 4706/2020 σχετικά με τα κριτήρια ανεξαρτησίας των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Σύμφωνα με τον νόμο, ένα μη εκτελεστικό μέλος θεωρείται ανεξάρτητο μόνο εφόσον δεν κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου που υπερβαίνει το 0,5% και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης που θα μπορούσαν να επηρεάσουν την αντικειμενική και αμερόληπτη άσκηση των καθηκόντων του.

Για τον λόγο αυτό, η Εταιρία ζητά από τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη, καθώς και από τα πρόσωπα με τα οποία διατηρούν στενούς δεσμούς, πλήρη πληροφόρηση σχετικά με κάθε οικονομική, συγγενική ή επαγγελματική σχέση που θα μπορούσε να δημιουργήσει ενδεχόμενο εξάρτησης. Η υποχρέωση ενημέρωσης είναι συνεχής και αφορά τόσο την αρχική ανάληψη καθηκόντων όσο και οποιαδήποτε μεταβολή κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιότητων, στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής υποψηφίων μελών για το Διοικητικό Συμβούλιο, ζητά από κάθε υποψήφιο Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος έγγραφη δήλωση ότι πληροί τα κριτήρια ανεξαρτησίας του νόμου. Η Επιτροπή αξιολογεί τις δηλώσεις αυτές και επανεξετάζει την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας σε τακτική βάση, διασφαλίζοντας ότι η ανεξαρτησία των μελών διατηρείται σε όλη τη διάρκεια της θητείας τους.

Με αυτόν τον τρόπο, η Εταιρία διασφαλίζει τη διαφάνεια, την ακεραιότητα και την εύρυθμη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του εταιρικού δικαίου και τις αρχές χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης.

23. Συμμόρφωση με το ν. 4990/2022 ΦΕΚ Α 210/11.11.2022 (Whistleblowing) – Προστασία Προσώπων που Αναφέρουν Παραβιάσεις

Το Κεφάλαιο 23 ρυθμίζει το πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρίας με τον ν. 4990/2022, ο οποίος θεσπίζει μηχανισμούς προστασίας για τα πρόσωπα που αναφέρουν παραβιάσεις του ενωσιακού δικαίου ή άλλες σοβαρές παρατυπίες εντός του οργανισμού. Ως διαδικασία *whistleblowing* ορίζεται η ηθελημένη και καταγεγραμμένη αποκάλυψη πληροφοριών από πρόσωπο που έχει γνώση πραγματικών, πιθανών ή αναμενόμενων παραβάσεων, με σκοπό την ενημέρωση των αρμόδιων μονάδων και τη λήψη διορθωτικών ή κατασταλτικών μέτρων.

Η Εταιρία έχει καταρτίσει και διανείμει στο προσωπικό της την Πολιτική Προστασίας Προσώπων που Αναφέρουν Παραβιάσεις Ενωσιακού Δικαίου, η οποία θέτει σαφείς διαδικασίες για την εμπιστευτική και ασφαλή υποβολή αναφορών, τη διασφάλιση της αμεροληψίας της διερεύνησης και την αποτροπή κάθε μορφής αντιποίνων εις βάρος του αναφέροντος. Η Πολιτική στοχεύει στον έγκαιρο εντοπισμό παρατυπιών, στη διαφάνεια, και στη διαρκή ενίσχυση της εταιρικής ακεραιότητας.



Το κεφάλαιο προβλέπει επίσης την ύπαρξη ειδικών διαύλων αναφοράς, τη λειτουργία αρμόδιας μονάδας διερεύνησης, καθώς και τη δέσμευση της Εταιρίας να προστατεύει όσους αναφέρουν περιστατικά με καλή πίστη από δυσμενείς μεταχειρίσεις. Οι αναφορές εξετάζονται αντικειμενικά, τεκμηριώνονται και οδηγούν στη λήψη κατάλληλων μέτρων για την πρόληψη και αντιμετώπιση παραβάσεων.

Με την εφαρμογή του κεφαλαίου αυτού, η Εταιρία ενισχύει τη διαφάνεια, τη χρηστή διακυβέρνηση και τη συμμόρφωση με το ρυθμιστικό πλαίσιο, δημιουργώντας περιβάλλον ασφάλειας και εμπιστοσύνης για όλους τους εργαζομένους.

24. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014

Το Κεφάλαιο 24 καθορίζει το πλαίσιο με το οποίο η Εταιρία συμμορφώνεται με τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 (Market Abuse Regulation – MAR) αναφορικά με τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών, τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητάς τους και την άμεση ενημέρωση του επενδυτικού κοινού. Ως προνομιακή θεωρείται κάθε συγκεκριμένη, μη δημοσιοποιημένη πληροφορία που μπορεί να επηρεάσει σημαντικά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων του εκδότη.

Η Εταιρία δημοσιοποιεί όλες τις προνομιακές πληροφορίες χωρίς υπαίτια καθυστέρηση μέσω του συστήματος H.E.R.M.E.S. και της εταιρικής ιστοσελίδας, ενώ κάθε ουσιώδης μεταβολή επανεκδίδεται με την ίδια διαδικασία. Δύναται να αναβάλει τη δημοσιοποίηση όταν αυτό εξυπηρετεί τα νόμιμα συμφέροντά της, εφόσον διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα και δεν παραπλανάται το επενδυτικό κοινό. Σε τέτοια περίπτωση ενημερώνεται άμεσα η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Κεντρικός πυλώνας του κεφαλαίου αποτελεί ο **Κατάλογος Προσώπων με Πρόσβαση σε Προνομιακές Πληροφορίες (Insider List)**, που τηρείται σύμφωνα με το άρθρο 18 MAR, τον Εκτελεστικό Κανονισμό (ΕΕ) 2022/1210 και την Εγκύκλιο 70/2023 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Ο κατάλογος διαρθρώνεται σε τμήματα ανά προνομιακή πληροφορία και σε τμήμα μόνιμων κατόχων, περιλαμβάνοντας κάθε πρόσωπο που αποκτά πρόσβαση λόγω θέσης, εργασιακής σχέσης ή συνεργασίας με την Εταιρία. Καταχωρούνται υποχρεωτικά στοιχεία όπως ΑΦΜ, μερίδα στο ΣΑΣ και χρονικά σημεία πρόσβασης.

Ο Insider List επικαιροποιείται άμεσα με κάθε αλλαγή πρόσβασης, ενώ όλες οι εκδόσεις του διατηρούνται τουλάχιστον για πέντε έτη και υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κατόπιν αιτήματος. Παράλληλα, η Εταιρία διασφαλίζει ότι όλα τα καταχωρημένα πρόσωπα ενημερώνονται εγγράφως για τις υποχρεώσεις και τις κυρώσεις που απορρέουν από τον MAR.

Με την εφαρμογή του κεφαλαίου αυτού, η Εταιρία θωρακίζει την ακεραιότητα της αγοράς, εξασφαλίζει την ισότιμη πληροφόρηση των επενδυτών και τηρεί όλες τις κανονιστικές υποχρεώσεις περί διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών.



25. Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR)

Το Κεφάλαιο 25 περιγράφει το πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρίας με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (GDPR – Κανονισμός ΕΕ 2016/679) και τον ν. 4624/2019, καθιστώντας την προστασία προσωπικών δεδομένων θεμελιώδη υποχρέωση και αναπόσπαστο στοιχείο της λειτουργίας της. Η Εταιρία έχει προβεί σε σειρά ενεργειών, όπως ενημέρωση του προσωπικού, τήρηση μητρώου δραστηριοτήτων επεξεργασίας, εκτίμηση αντίκτυπου, λήψη τεχνικών και οργανωτικών μέτρων, επικαιροποίηση πολιτικών ασφάλειας και ορισμό Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (DPO).

Όλοι οι εργαζόμενοι και στελέχη υποχρεούνται να υπογράφουν Δήλωση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, αναγνωρίζοντας τις ευθύνες τους και τη συμμόρφωση με τις εσωτερικές πολιτικές. Η Εταιρία εφαρμόζει σαφείς κανόνες για τη χρήση πληροφοριακών συστημάτων, την ασφάλεια δεδομένων, την προστασία διαπιστευτηρίων, τη διαχείριση διαβαθμισμένων πληροφοριών, την ασφαλή αποθήκευση και καταστροφή τους, καθώς και για τη σωστή χρήση λογισμικού και εξοπλισμού.

Το κεφάλαιο περιγράφει πλήθος υποχρεώσεων των εργαζομένων, όπως η αποφυγή μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης, η αποτροπή παράκαμψης ελέγχων ασφαλείας, η υποχρέωση άμεσης αναφοράς περιστατικών παραβίασης στον Προϊστάμενο ή στον DPO και η ανάγκη τήρησης όλων των διαδικασιών προστασίας πληροφοριών. Τονίζεται επίσης ότι τυχόν παραβίαση της Πολιτικής ενδέχεται να επιφέρει πειθαρχικές, αστικές ή και ποινικές συνέπειες.

Συνολικά, το Κεφάλαιο 25 διασφαλίζει ένα ολοκληρωμένο πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων, ενισχύει την εταιρική ασφάλεια πληροφοριών και προάγει τη συμμόρφωση με τις ευρωπαϊκές και εθνικές κανονιστικές απαιτήσεις, δημιουργώντας περιβάλλον ασφάλειας, εμπιστοσύνης και υπευθυνότητας.

26. Εγχειρίδιο Εγκρίσεων (Εξουσιοδοτημένα Στελέχη - Όργανα Έγκρισης / Διαχείρισης Λειτουργικών Θεμάτων της Εταιρίας)

Στο Εγχειρίδιο Εγκρίσεων καθορίζονται από τη Διοίκηση της Εταιρίας έγγραφες διαδικασίες / όρια έγκρισης σε στελέχη και όργανα Διοίκησης της για τη διεκπεραίωση λειτουργικών θεμάτων της.