

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Περιεχόμενα

A. Εισαγωγή.....	5
Άρθρο 1: Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού	6
Άρθρο 2: Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού	7
Άρθρο 3: Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού	8
B. Όργανα Διοίκησης και Οργανωτική Δομή της Εταιρείας.....	9
Άρθρο 4: Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.....	9
Άρθρο 5: Διοικητικό Συμβούλιο.....	10
5.1. Εκλογή, σύνθεση και θητεία Διοικητικού Συμβουλίου	10
5.2. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου	11
5.3. Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου	13
5.4. Επιτροπές	14
5.4.1 Επιτροπή Ελέγχου	14
5.4.2 Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων	15
Άρθρο 6: Γραφεία Εκτελεστικού Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου	15
6.1 Γραφείο Εκτελεστικού Προέδρου	15
6.2 Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου	16
Άρθρο 7: Οργανωτική Δομή της Εταιρείας.....	16
Άρθρο 8: Κλάδοι Επιχειρηματικής Δραστηριότητας – Δομή	24
8.1. ΚΕΔ ΜΕΤΑΛΛΩΝ	24
8.1.1 ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΑ.....	24
8.1.1.1 Εργοστάσιο “ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΝ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ” (ΑοΓ)	24
8.1.1.2 Εμπορική Διεύθυνση (Commercial Metallurgy Division).....	26
8.1.2 M TECHNOLOGIES	26
8.2. ΚΕΔ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	27
8.2.1. MRES-ET	27
8.2.2 INTEGRATED UTILITY	30
8.2.3 INTERNATIONAL ENERGY SUPPLY & TRADING.....	33
Άρθρο 9: Επικεφαλής Υπό-Κλάδων – Αρμοδιότητες	35
Άρθρο 10: Κεντρικές Υπηρεσίες (ΚΥ) - Δομή.....	36
10.1: Διάρθρωση και αρμοδιότητες ΚΥ	36

10.1.1. Διάρθρωση και αρμοδιότητες υπό την ευθύνη του Chief of Staff	36
10.1.2. ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης	39
10.1.3. ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού	40
10.1.4. ΚΥ Χρηματοοικονομικών και Τεχνολογίας	41
10.1.5. ΚΥ Στρατηγικής και Εξαγορών & Συγχωνεύσεων	44
10.1.6. ΚΥ Εταιρικών Σχέσεων και Επικοινωνίας	45
Γ. Χαρακτηριστικά Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	48
Άρθρο 11: Περιγραφή Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	48
11.1. Εισαγωγή	48
11.2. Συστατικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	48
11.3. Διακυβέρνηση και Δομή Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	51
Δ. Διαδικασίες Παρακολούθησης και γνωστοποίησης Συναλλαγών	57
Άρθρο 12: Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα	57
Άρθρο 13: Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν. 3556/2007	59
Άρθρο 14: Υποχρεώσεις ενημέρωσης των κατόχων κινητών αξιών	61
Άρθρο 15: Διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού(ΕΕ) 596/2014	62
Ε. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το πλαίσιο για τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη	66
Άρθρο 16: Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το πλαίσιο για τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη	66
ΣΤ. Πολιτική και Διαδικασία Σύγκρουσης συμφερόντων	71
Άρθρο 17: Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων	71
Ζ. Πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις	72
Άρθρο 18: Συμμόρφωση	72
Η. Πολιτική και διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	74
Άρθρο 19: Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικές Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	74
Θ. Πολιτική Εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθυντικών Στελεχών	75

Άρθρο 20: Πολιτική Εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθυντικών Στελεχών.....	75
I. Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης της Απόδοσης Ανώτατων Στελεχών.....	76
Άρθρο 21: Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης της Απόδοσης Ανώτατων Στελεχών ..	76
ΙΑ. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης.....	76
Άρθρο 22: Στρατηγική και Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης	76
ΙΒ. Κώδικας Δεοντολογίας.....	79
Άρθρο 23: Κώδικας Δεοντολογίας	79
ΙΓ. Σύστημα Εσωτερικών Πολιτικών & Διαδικασιών.....	80
Άρθρο 24: Σύστημα Εσωτερικών Πολιτικών & Διαδικασιών	80
ΙΔ. Σχέσεις με Εργαζόμενους	81
Άρθρο 25: Σχέσεις με Εργαζόμενους	81
ΙΕ. Πολιτική Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων	82
Άρθρο 26: Πολιτική Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.....	82

A. Εισαγωγή

Προοίμιο

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής ο «**Εσωτερικός Κανονισμός**») της εταιρείας με την επωνυμία «**Metlen Energy & Metals ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.**» (εφεξής η «**Εταιρεία**») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020 περί «Εταιρικής διακυβέρνησης ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονης αγοράς κεφαλαίου, ενσωμάτωσης στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρων προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131 και άλλες διατάξεις», τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής το «**Καταστατικό**»), όπως ισχύει, καθώς και σύμφωνα με το εν γένει νομοθετικό καθεστώς που τη διέπει.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 20.07.2007 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, και στη συνέχεια τροποποιήθηκε με τις από 7.11.2007, 28.03.2008, 26.03.2009, 2.11.2009, 17.11.2010, 27.03.2012, 13.06.2017, 06.10.2017, 02.08.2021, 01.06.2023, 08.12.2023 και 24.04.2026 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, στο αντικείμενό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός δεν κατισχύει του Καταστατικού και ισχύει παράλληλα με το τελευταίο, αναφορά δε των διατάξεων του Καταστατικού και του περιεχομένου τους στον παρόντα Κανονισμό πραγματοποιείται για λόγους αποκλειστικά συμπλήρωσης του περιεχομένου του τελευταίου.

Άρθρο 1: Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού

Στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό ορίζονται, μεταξύ άλλων:

- Η οργανωτική δομή της Εταιρείας.
- Η διάρθρωση των υπηρεσιών της Εταιρείας, καθώς και η σχέση των υπηρεσιών μεταξύ τους και με τη Διοίκηση.
- Οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
- Οι διαδικασίες πρόσληψης των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας (όπως αυτά ορίζονται στον παρόντα κανονισμό, ως εκάστοτε ισχύει) και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Οι διαδικασίες παρακολούθησης των συναλλαγών που πραγματοποιούν τα πρόσωπα που απασχολεί η Εταιρεία είτε με σύμβαση εργασίας, είτε άλλως, και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, καθώς και τα πρόσωπα τα οποία ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα, σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων επιχειρήσεων, εφόσον οι κινητές αξίες είναι υπό διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά.
- Οι διαδικασίες δημόσιας γνωστοποίησης των συναλλαγών, σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων επιχειρήσεων, εφόσον οι κινητές αξίες είναι υπό διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα, καθώς και άλλων προσώπων για τα οποία η Εταιρεία έχει υποχρέωση γνωστοποίησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Οι κανόνες που διέπουν τις συναλλαγές μεταξύ των συνδεδεμένων εταιρειών, όπως ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, την παρακολούθηση των συναλλαγών αυτών και την κατάλληλη γνωστοποίησή τους στα όργανα και τους μετόχους της Εταιρείας.
- Οι βασικές αρχές οργάνωσης, λειτουργίας και διοίκησης της Εταιρείας.
- Τα κύρια χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
- Η πολιτική και η διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

- Οι πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- 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.
- Η πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.
- Η πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός έχει σκοπό τον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση:

- Της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της και
- Του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων.

Άρθρο 2: Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα (εφεξής τα «**Υπόχρεα Πρόσωπα**»):

- Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- Στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στα στελέχη της Εταιρείας,
- Στους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας, έμμισθης εντολής, κλπ, και
- Στους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού. Οφείλουν να εκπληρώνουν με επιμέλεια τα καθήκοντά τους στο πλαίσιο της οργανικής τους θέσης (ή των όρων συνεργασίας τους με την Εταιρεία, όσον αφορά στους εξωτερικούς συνεργάτες), όπως προσδιορίζονται στη σύμβασή τους με την Εταιρεία (σύμβαση εργασίας ή σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών), στο

Καταστατικό, στις αποφάσεις των εταιρικών οργάνων, καθώς και από τον άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενό τους, από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, βάσει των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας.

Άρθρο 3: Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του, τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και δεσμεύουν όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Περίληψη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, όπως εκάστοτε ισχύει, αναρτάται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, δια της οποίας γνωστοποιούνται στα Υπόχρεα Πρόσωπα.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη (ως αυτά ορίζονται κατωτέρω), μεμονωμένα ή συλλογικά, αξιολογούν περιοδικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Εσωτερικού Κανονισμού. Μετά από γραπτή εισήγηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ή της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου ή Ανώτατου Διευθυντικού Στελέχους, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει τις τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

Σε περίπτωση μεταβολών του νομοθετικού πλαισίου, αλλά και της οργανωτικής δομής της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προβαίνει σε αναμόρφωση και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού.

Β. Όργανα Διοίκησης και Οργανωτική Δομή της Εταιρείας

Άρθρο 4: Γενική Συνέλευση της Εταιρείας

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους οι οποίοι απουσιάζουν ή διαφωνούν.

Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με τη διοίκηση της Εταιρείας δικαιώματά τους μόνο με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση. Ειδικότερα, η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για:

- Αναβίωση ή λύση της Εταιρείας, καθώς και τροποποιήσεις του καταστατικού, ως τέτοιων νοούμενων και των αυξήσεων και μειώσεων του κεφαλαίου,
- Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Ελεγκτών,
- Έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του Ν. 4548/2018 και απαλλαγή των Ελεγκτών,
- Έγκριση των ετήσιων και των τυχόν ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων,
- Διάθεση των ετήσιων κερδών,
- Έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του Ν. 4548/2018,
- Συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της εταιρείας,
- Διορισμό εκκαθαριστών, και
- Κάθε άλλο θέμα που προβλέπεται από τη νομοθεσία.

Στις ανωτέρω αρμοδιότητες δεν υπάγονται:

- Αυξήσεις κεφαλαίου ή πράξεις αναπροσαρμογής του κεφαλαίου που ρητά ανατίθενται από τον νόμο στο Διοικητικό Συμβούλιο, αυξήσεις που επιβάλλονται από διατάξεις άλλων νόμων,
- Η τροποποίηση ή η προσαρμογή διατάξεων του καταστατικού από το Διοικητικό Συμβούλιο στις περιπτώσεις που ορίζει τούτο ρητά ο νόμος,
- Η εκλογή κατά το καταστατικό, συμβούλων σε αντικατάσταση παραιτηθέντων, αποθανόντων ή απωλεσάντων την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο,

- Η απορρόφηση κατά τα άρθρα 35 και 36 του ν. 4601/2019 ανώνυμης εταιρείας από άλλη ανώνυμη εταιρεία που κατέχει το εκατό τοις εκατό (100%) ή το ενενήντα τοις εκατό (90%) ή περισσότερο των μετοχών της, αντίστοιχα,
- Η δυνατότητα διανομής προσωρινών μερισμάτων κατά τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 162 του Ν. 4548/2018, και
- Η δυνατότητα διανομής κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 162 του Ν. 4548/2018 κερδών ή προαιρετικών αποθεματικών μέσα στην τρέχουσα εταιρική χρήση με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, υποκείμενη σε δημοσίευση.

Οι νόμιμες αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης δεσμεύουν και τους μετόχους, που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

Άρθρο 5: Διοικητικό Συμβούλιο

5.1. Εκλογή, σύνθεση και θητεία Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από επτά (7) έως δέκα πέντε (15) συμβούλους. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας για θητεία τεσσάρων (4) ετών, που παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική Γενική Συνέλευση και μέχρι τη λήψη της σχετικής απόφασης. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν ελεύθερα.

Η επιλογή/εκλογή των μελών λαμβάνει υπόψη τις νομοθετικές απαιτήσεις, και ιδίως τις αρχές που περιγράφονται στην Πολιτική Καταλληλότητας. Το Διοικητικό Συμβούλιο διαθέτει πολυμορφία και τα μέλη του διαθέτουν το κατάλληλο επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειριών που απαιτούνται, ώστε να επιτευχθεί το προσδοκώμενο αποτέλεσμα.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.), όπως ορίζονται στον Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, διακρίνονται σε εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά.

- Ως «**Εκτελεστικά μέλη**» ορίζονται τα μέλη του Δ.Σ., που έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσον αφορά τη διαχείριση της Εταιρείας, στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται.
- Ως «**Μη εκτελεστικά μέλη**» ορίζονται τα μέλη του Δ.Σ., που δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες στη διαχείριση της Εταιρείας στο πλαίσιο των

καθηκόντων που τους ανατίθενται, πέραν των γενικών καθηκόντων που τους επιφυλάσσει η ιδιότητά τους ως μελών του Δ.Σ. και έχουν επιφορτισθεί με τον ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη Διοίκηση.

- Ως «**Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη**» ορίζονται τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., που κατά τον ορισμό ή την εκλογή τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται στο νομοθετικό πλαίσιο και την «Πολιτική ανεξαρτησίας μελών Δ.Σ. και διαδικασία αξιολόγησης των κριτηρίων ανεξαρτησίας και γνωστοποίησης ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης» της Εταιρείας.

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει «Πολιτική ανεξαρτησίας μελών Δ.Σ. και διαδικασία αξιολόγησης των κριτηρίων ανεξαρτησίας και γνωστοποίησης ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης» η οποία αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας και κρίνεται ως κατάλληλη για το μέγεθος και την οργάνωση, καθώς και για τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων. Η Πολιτική ανεξαρτησίας μελών Δ.Σ. και διαδικασία αξιολόγησης των κριτηρίων ανεξαρτησίας και γνωστοποίησης ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, όπως εκάστοτε ισχύει, σκοπό έχει τον καθορισμό των κριτηρίων βάσει των οποίων αξιολογείται η ανεξαρτησία των ανεξάρτητων μελών του Δ.Σ., καθώς και να θεσπίσει τη διαδικασία και τους κανόνες που πρέπει να ακολουθούνται αφενός για τη γνωστοποίηση τυχόν σχέσεων εξάρτησης των ανεξαρτητών μελών του Δ.Σ. και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα, και αφετέρου για την αξιολόγηση πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας, ώστε να διασφαλίζεται ο ορθός χαρακτηρισμός των μελών του Δ.Σ. ως ανεξαρτητών.

5.2. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.), ενεργώντας συλλογικά, ασκεί τη διοίκηση της Εταιρείας και ασκεί έλεγχο σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Διαχειρίζεται την εταιρική περιουσία, εκπροσωπεί την Εταιρεία και λαμβάνει αποφάσεις για όλα τα ζητήματα τα οποία αφορούν στην Εταιρεία με γνώμονα την προώθηση του εταιρικού σκοπού, με την εξαίρεση των ζητημάτων τα οποία σύμφωνα με τον νόμο ή το Καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων. Το Δ.Σ. λειτουργεί αποτελεσματικά προς εξυπηρέτηση των μακροπρόθεσμων συμφερόντων και της βιωσιμότητας της Εταιρείας. Το Δ.Σ. θέτει τον τόνο σε σχέση με

τα πρότυπα της εταιρικής διακυβέρνησης και έχει υιοθετήσει οικειοθελώς τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ηνωμένου Βασιλείου.

Είναι περαιτέρω αρμόδιο για τον πλήρη και αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και ενεργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του καταστατικού.

Οι βασικές αρμοδιότητες του Δ.Σ. περιλαμβάνουν, ιδίως, τα εξής. Το Δ.Σ.:

- Ασκή τη διοίκηση (διαχείριση και εκπροσώπηση) της Εταιρείας και είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά τη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με τον νόμο, το Καταστατικό ή τον Κανονισμό λειτουργίας του, ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.).
- Αναθέτει και επιβλέπει τη διαδικασία των, κατά νόμον, δημοσιοποιήσεων και τις ανακοινώσεις της Εταιρείας και μεριμνά, ώστε το καταστατικό της Εταιρείας, κωδικοποιημένο στην ισχύουσα κάθε φορά μορφή του, να βρίσκεται αναρτημένο στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.
- Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.
- Διασφαλίζει ότι υπάρχουν διαφανείς πολιτικές και διαδικασίες ώστε να διασφαλίζει την ανεξαρτησία και την αποτελεσματικότητα του εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου.
- Καθιερώνει διαδικασίες για τη διαχείριση των κινδύνων, επιβλέπει το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και καθορίζει τη φύση και την έκταση των βασικών κινδύνων που η Εταιρεία είναι διατεθειμένη να αναλάβει για την επίτευξη των μακροπρόθεσμων στρατηγικών της στόχων.
- Θεσπίζει πλαίσιο συνετών και αποτελεσματικών ελέγχων, οι οποίοι θα επιτρέπουν την αξιολόγηση και διαχείριση κινδύνων.
- Προβαίνει σε εμπειρισταωμένη αξιολόγηση των αναδυόμενων και κύριων κινδύνων της Εταιρείας.
- Επανεξετάζει, σε τακτή βάση, το πλαίσιο Whistleblowing της Εταιρείας και λαμβάνει ενημέρωση από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης σχετικά με τις αναφορές των εργαζομένων σχετικά.

- Έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική επίβλεψη των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών.
- Εγκρίνει τις ετήσιες και ενοποιημένες οικονομικές καταστάσεις, τις ενδιάμεσες οικονομικές καταστάσεις και τις ανακοινώσεις σχετικά με τα συνοπτικά ετήσια και ενδιάμεσα οικονομικά αποτελέσματα.
- Λαμβάνει τις αποφάσεις για τη διανομή μερίσματος.
- Εγκρίνει την ετήσια έκθεση του Δ.Σ., περιλαμβανομένης της ετήσιας δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης.
- Λαμβάνει τις αποφάσεις εταιρικού μετασχηματισμού.
- Λαμβάνει τις αποφάσεις για την επέκταση ή μεταβολή των εταιρικών δραστηριοτήτων.
- Διαπιστώνει την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ.
- Διορίζει τον επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.
- Υποβάλλει πρόταση προς έγκριση από τη Γενική Συνέλευση των εξωτερικών ελεγκτών.
- Υιοθετεί Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και Κώδικα Επαγγελματικής Δεοντολογίας.
- Εγκρίνει σημαντικές αλλαγές του οργανογράμματος της Εταιρείας, σύμφωνα με το Καταστατικό και την οργανωτική δομή της Εταιρείας.
- Εγκρίνει τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

5.3. Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου

Ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Εισηγείται στο Δ.Σ. προτάσεις για την πραγματοποίηση των σκοπών που ορίζονται στο Καταστατικό και για την κατάρτιση του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού της Εταιρείας.
- Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων και τη διαχείριση των υποθέσεων (day to day management) της Εταιρείας και χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές στους Κλάδους Επιχειρηματικής Δραστηριότητας (ΚΕΔ) και στις Κεντρικές Υπηρεσίες (ΚΥ) της Εταιρείας. Επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ. και της

Γ.Σ.. Συμμετέχει και αναφέρεται στο Δ.Σ. και υλοποιεί τις στρατηγικές επιλογές και τις σημαντικές αποφάσεις της Εταιρείας.

- Ηγείται του στελεχιακού δυναμικού της Εταιρείας και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αναβάθμιση και αξιοποίηση του Ανθρώπινου Δυναμικού με έμφαση στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού.
- Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες οι οποίες εκχωρούνται σε αυτόν από το Δ.Σ..

5.4. Επιτροπές

5.4.1 Επιτροπή Ελέγχου

Ο κύριος ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου του Δ.Σ. είναι η υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων επίβλεψης των διαδικασιών ελέγχου συμμόρφωσης με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο σχετικά με:

- α. τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση,
- β. το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (system of internal controls), συμπεριλαμβανομένης της Διεύθυνσης Enterprise Risk & Internal Controls, της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit) και της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης, και
- γ. την εποπτεία του (εξωτερικού) υποχρεωτικού τακτικού ελέγχου (ο «τακτικός» έλεγχος») των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και περιγράφει αναλυτικά τη σύνθεση, τη λειτουργία, και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής, ιδίως σε ότι αφορά:

- Ετήσιες και περιοδικές οικονομικές εκθέσεις και καταστάσεις και λοιπή χρηματοοικονομική πληροφόρηση,
- Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου,
- Σχέσεις με Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου,
- Σχέσεις με ορκωτό ελεγκτή και επιλογή ορκωτού ελεγκτή,
- Ετήσιος σχεδιασμός / προγραμματισμός ελέγχου,
- Σχέσεις με τους μετόχους.

5.4.2 Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων

Ο κύριος ρόλος της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων του Δ.Σ. είναι η εξέταση και επεξεργασία: (α) των αποδοχών των μελών του Δ.Σ. και των ανώτατων και λοιπών διευθυντικών στελεχών, και (β) της καταλληλότητας των υφιστάμενων και υποψηφίων μελών του, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της. Ο κύριος ρόλος της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων είναι η εξέταση και η επεξεργασία θεμάτων αναφορικά με τα εξής:

- α. Αποδοχές των μελών του Δ.Σ. και των ανώτατων και λοιπών διευθυντικών στελεχών και
- β. Καταλληλότητα των υφιστάμενων και υποψηφίων μελών του, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και περιγράφει αναλυτικά τη σύνθεση, τη λειτουργία και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής, ιδίως σε ό,τι αφορά τα εξής:

- Διατύπωση προτάσεων προς το Δ.Σ. σχετικά με τις αποδοχές των Διευθυντικών Στελεχών και ιδίως του επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.
- Εντοπίζει και προτείνει προς το Δ.Σ. πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ., σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας.

Άρθρο 6: Γραφεία Εκτελεστικού Προέδρου και Διευθύνοντος Συμβούλου

6.1 Γραφείο Εκτελεστικού Προέδρου

Ο Εκτελεστικός Πρόεδρος είναι υπεύθυνος για την ηγεσία του Διοικητικού Συμβουλίου και για τη διασφάλιση της συνολικής αποτελεσματικότητάς του στη χάραξη και καθοδήγηση της στρατηγικής της Εταιρείας, καθώς και για την προώθηση των υψηλότερων προτύπων ακεραιότητας, ευθυκρισίας και εταιρικής διακυβέρνησης. Στο έργο του ο Εκτελεστικός Πρόεδρος υποστηρίζεται από τον Εκτελεστικό Αντιπρόεδρο, Chief of Staff και το Γραφείο Εκτελεστικού Προέδρου, το οποίο έχει ρόλο συντονισμού της οργάνωσης και διευθέτησης θεμάτων που ανάγονται στις αρμοδιότητες του Εκτελεστικού Προέδρου.

6.2 Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ηγείται της ομάδας με εκτελεστική ευθύνη για τη συνολική λειτουργία των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων του Ομίλου. Στο έργο του, ο Διευθύνων Σύμβουλος υποστηρίζεται από το Γραφείο του Διευθύνοντος Συμβούλου, το οποίο έχει ρόλο διευθέτησης θεμάτων που ανάγονται στις αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 7: Οργανωτική Δομή της Εταιρείας

Η δομή της Οργάνωσης της Εταιρείας, το οργανόγραμμα και τα όργανα Εκτελεστικής Διακυβέρνησης ορίζονται και λειτουργούν υπό την ευθύνη του Διευθύνοντος Συμβούλου και της ιεραρχίας της Εταιρείας, στο πλαίσιο των αρχών και πρακτικών που καθορίζει η Εταιρική Διακυβέρνηση της Εταιρείας.

Η Εταιρική Διακυβέρνηση είναι το σύστημα αρχών και πρακτικών, όπως περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, επί τη βάση του οποίου οργανώνεται, λειτουργεί και διοικείται η Εταιρεία, ώστε να διαφυλάσσονται και να ικανοποιούνται τα έννομα συμφέροντα όλων όσων συνδέονται με την Εταιρεία.

Στο πλαίσιο των αρχών και πρακτικών που καθορίζει η εταιρική διακυβέρνηση:

- ορίζεται η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) της Εταιρείας, οι επιτροπές του και οι ρόλοι των μελών του,
- σχεδιάζονται το οργανόγραμμα της Εταιρείας και η Εκτελεστική Διακυβέρνηση, δηλαδή τα όργανα διαμόρφωσης στρατηγικών στόχων, συντονισμού, ελέγχου και λήψης αποφάσεων σε εκτελεστικό επίπεδο,
- το Δ.Σ. αποφασίζει την ανάθεση υπευθυνοτήτων, γενικής εκπροσώπησης και ειδικών εξουσιοδοτήσεων για υπογραφές που δεσμεύουν την Εταιρεία, σε αρμόδια άτομα,
- το Δ.Σ. για την υποστήριξη των λειτουργιών του ορίζει την Επιτροπή Ελέγχου και την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων.

Η Οργάνωση της Εταιρείας περιλαμβάνει την οργανωτική δομή, δηλαδή τον καταμερισμό των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων που δημιουργούν την προστιθέμενη αξία της Εταιρείας σε κλάδους και τον καθορισμό των κεντρικών υπηρεσιών και λειτουργιών που εξασφαλίζουν υποστήριξη, συνέργειες, συμμόρφωση **με νομοθεσία και κανονισμούς και προσθέτουν υπεραξία**. Η οργανωτική δομή της Εταιρείας λειτουργεί υπό την ευθύνη του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας περιλαμβάνει¹:

- Δύο (2) Κλάδους:
 - (i) Ενέργεια
 - (ii) Μέταλλα (Μεταλλουργία και M Technologies)
- Πέντε (5) Κεντρικές Υπηρεσίες (ΚΥ), οι οποίες πέρα από την κάλυψη εταιρικών λειτουργιών και υποχρεώσεων υποστηρίζουν με εξειδικευμένες υπηρεσίες τους Κλάδους: (α) Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών και Τεχνολογίας, (β) Στρατηγικής και Εξαγορών & Συγχωνεύσεων, (γ) Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης, (δ) Εταιρικών Σχέσεων και Επικοινωνίας και (ε) Ανθρώπινου Δυναμικού,
- Τον Chief of Staff με τη διοικητική ευθύνη για τις διευθύνσεις και υπηρεσίες: (α) Ευρωπαϊκών Υποθέσεων & Ρυθμιστικού Advocacy, (β) Περιβάλλοντος & Αδειοδότησης, (γ) Εταιρικής Διακυβέρνησης, (δ) Βιώσιμης Ανάπτυξης, (ε) Εταιρικής Διαχείρισης Υγείας, Ασφάλειας & Περιβάλλοντος, (στ) Εταιρικού Μετασχηματισμού, (ζ) Administration Office (Real Estate, Facilities, Insurance & Security), (η) Group Enterprise Risk & Internal Controls (προσωρινή ανάθεση).

Η δομή της εκτελεστικής διακυβέρνησης, η οποία εξασφαλίζει την ταχεία και ορθή λήψη αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα, με πλήρη εικόνα και βέλτιστη αξιοποίηση του χρόνου της Διοίκησης, περιλαμβάνει επιτροπές προετοιμασίας λήψης αποφάσεων, καθώς και συντονισμού ως εξής:

- Cabinet of the Executive Chairman, το οποίο συνεδριάζει ad-hoc και έχει ως αντικείμενο τη χάραξη, εποπτεία και ευθυγράμμιση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής της Εταιρείας, καθώς και τη λήψη αποφάσεων σε κρίσιμα στρατηγικά ζητήματα.
- Cabinet of the Group CEO, το οποίο συνεδριάζει ad-hoc και έχει ως αντικείμενο τη λήψη επιχειρηματικών και στρατηγικών αποφάσεων για τη συνολική λειτουργία της Εταιρείας, με έμφαση στη μετατροπή της στρατηγικής σε συγκεκριμένες πρωτοβουλίες και δράσεις.

¹ Η εταιρεία βρίσκεται σε φάση αναδιοργάνωσης, με ορισμένες διευθύνσεις και τμήματα να βρίσκονται επί του παρόντος σε μεταβατικό στάδιο.

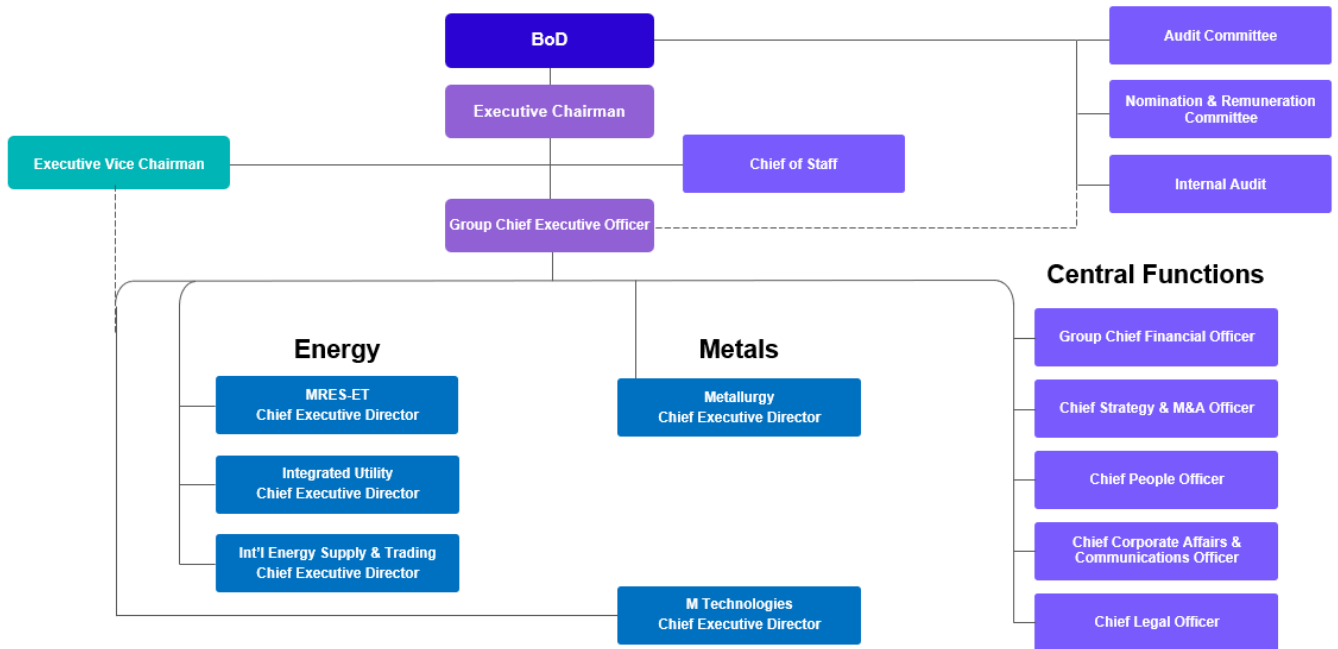
- Leadership Council, το οποίο συνεδριάζει σε τετραμηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο την ενημέρωση, ευθυγράμμιση των στελεχών σχετικά με τη στρατηγική, τις επιδόσεις και τις βασικές πρωτοβουλίες της Εταιρείας.
- Energy Council, το οποίο συνεδριάζει σε μηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο την παρακολούθηση των εξελίξεων, της απόδοσης και της στρατηγικής στους τομείς της ενέργειας, καθώς και τη λήψη σχετικών αποφάσεων.
- Metals Committee, η οποία συνεδριάζει σε μηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο την παρακολούθηση της λειτουργικής και οικονομικής πορείας του Κλάδου Μετάλλων και τη λήψη αποφάσεων για βασικά επιχειρηματικά θέματα.
- M Technologies Committee, η οποία συνεδριάζει σε μηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο την εποπτεία της λειτουργικής, τεχνολογικής και οικονομικής πορείας της M Technologies, καθώς και τη λήψη αποφάσεων για ανάπτυξη και επενδύσεις.
- Circular Metals Committee, η οποία συνεδριάζει σε μηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο την παρακολούθηση της πορείας και των εξελίξεων των δραστηριοτήτων του Circular Metals και τη λήψη αποφάσεων σε επιχειρηματικά και λειτουργικά θέματα.
- Financial Committee, η οποία συνεδριάζει σε μηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο την παρακολούθηση των οικονομικών επιδόσεων, τη διαμόρφωση χρηματοοικονομικής στρατηγικής και τη λήψη σχετικών αποφάσεων.
- CAC & Investment Committee, η οποία συνεδριάζει ad-hoc και έχει ως αντικείμενο την αξιολόγηση, έγκριση και εισήγηση επενδυτικών προτάσεων, σύμφωνα με τις αρχές κατανομής κεφαλαίου της Εταιρείας.
- Risk Committee, η οποία συνεδριάζει σε διμηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο την εποπτεία και διαχείριση των σημαντικών κινδύνων της Εταιρείας και την ενημέρωση της Διοίκησης για σχετικές εξελίξεις.
- Legal Committee, η οποία συνεδριάζει σε τριμηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο την εποπτεία νομικών, κανονιστικών και θεμάτων συμμόρφωσης, καθώς και τη διαχείριση σχετικών κινδύνων.

- Corporate Affairs & Communication Committee, η οποία συνεδριάζει σε τριμηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο τη διαμόρφωση και ευθυγράμμιση της στρατηγικής επικοινωνίας και εταιρικών σχέσεων της Εταιρείας.
- People Committee, η οποία συνεδριάζει σε τριμηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο την ευθυγράμμιση της στρατηγικής ανθρώπινου δυναμικού με τους επιχειρησιακούς στόχους και την εποπτεία σχετικών πρωτοβουλιών.
- Information Security Council, το οποίο συνεδριάζει σε τριμηνιαία βάση και έχει ως αντικείμενο τη στρατηγική καθοδήγηση σε θέματα ασφάλειας πληροφοριών, την διαχείριση κινδύνων και την ευθυγράμμιση της ασφάλειας πληροφοριών με τους επιχειρησιακούς στόχους της Εταιρείας.
- Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη
Τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας είναι οι:
 - Executive Chairman
 - Executive Vice Chairman
 - Group Chief Executive Officer
 - Chief of Staff
 - Chief Executive Director MRES-ET
 - Chief Executive Director Integrated Utility
 - Chief Executive Director International Energy Supply & Trading
 - Chief Executive Director Metallurgy
 - Chief Executive Director M Technologies
 - Group Chief Financial Officer
 - Chief Strategy & M&A Officer
 - Chief People Officer
 - Chief Corporate Affairs & Communication Officer
 - Chief Legal Officer

Το Οργανόγραμμα:

- Απεικονίζει τις θέσεις της οργάνωσης, την ιεραρχική σχέση μεταξύ τους (πλήρεις γραμμές σύνδεσης) και, εάν υπάρχουν, λειτουργικές σχέσεις μεταξύ θέσεων (διακεκομμένες γραμμές σύνδεσης),

- Δεν απεικονίζει τη βαρύτητα κάθε θέσης. Αυτή απεικονίζεται στο «Σύστημα Αξιολόγησης Θέσεων» (grading),
- Περιλαμβάνει τα ονόματα των ατόμων στα οποία έχει ανατεθεί η άσκηση των ρόλων και των ευθυνών,
- Καθορίζει για κάθε θέση, μέσω της ιεραρχικής σχέσης, σε ποια ανώτερη θέση αναφέρεται.



Επιπλέον η Εταιρεία διαθέτει:

- **Περιγραφή των ρόλων (job description)** των θέσεων του οργανογράμματος (διαχείριση, ηγεσία, τεχνογνωσία, εκτέλεση, υπηρεσίες, συντονισμός, έλεγχος, reporting, projects, διαπραγματεύσεις, έρευνα, ανάπτυξη, intelligence κλπ.), καθώς και των ευθυνών της θέσης (ασφάλεια, συμμόρφωση με νομοθεσία και κανονισμούς, τήρηση διαδικασιών, πρόληψη κινδύνων, αποτελέσματα, κλπ.).
- **Πολιτικές και διαδικασίες**, οι οποίες ενδεικτικά περιλαμβάνουν:
 - ✓ τις αρχές της Εταιρείας,
 - ✓ πληροφορίες για την οργάνωση της Εταιρείας και την ανάπτυξη κοινής κατανόησης μεταξύ των εργαζομένων,
 - ✓ ρόλους και ευθύνες σε θέματα στα οποία παρεμβαίνουν αρμόδια άτομα από διαφορετικούς Κλάδους (ΚΕΔ) και Κεντρικές Υπηρεσίες,

- ✓ το modus operandi υποστήριξης των Κλάδων (ΚΕΔ) από τις Κεντρικές Υπηρεσίες, καθώς και τον τρόπο με τον οποίο επιλύονται θέματα που προκύπτουν στις διεπαφές,
 - ✓ τις εγκριτικές ροές οι οποίες προηγούνται των υπογραφών που δεσμεύουν την Εταιρεία σε εφαρμογή των Γενικών Εκπροσωπήσεων και των Ειδικών Εξουσιοδοτήσεων τις οποίες αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο,
 - ✓ τις πρακτικές της Εταιρείας σε θέματα διαχείρισης του Ανθρώπινου Δυναμικού,
 - ✓ κανόνες, πρακτικές και εργαλεία που υιοθετούνται από την Εταιρεία για συγκεκριμένες λειτουργίες της οργάνωσης (π.χ. σε θέματα Συνεχούς Προόδου, template παρουσιάσεων κλπ.)
- Πιστοποιημένα κατά τα πρότυπα **ISO Συστήματα Διαχείρισης** ποιότητας, ασφάλειας, περιβάλλοντος, κλπ. Τα υπάρχοντα πιστοποιημένα συστήματα στις θυγατρικές που ενοποιούνται, μεταφέρονται στην ενοποιημένη Εταιρεία χωρίς μεταβολή ως προς το αντικείμενο το οποίο καλύπτει το καθένα από αυτά.
 - **Συστήματα Διαχείρισης, Αναφορών και Ελέγχου** των τεχνικών και των οικονομικών αποτελεσμάτων, της ρευστότητας, των συναλλαγών, της διάθεσης κεφαλαίων, των κινδύνων, των προμηθειών, των πωλήσεων, των πόρων, του ανθρώπινου δυναμικού, της βιωσιμότητας, κλπ., με τα οποία εξασφαλίζεται η παραγωγικότητα και η αξιοπιστία της οργάνωσης, αλλά και διασφαλίζεται η πιστή τήρηση των διαδικασιών. Τα υπάρχοντα (legacy) συστήματα στις θυγατρικές που ενοποιούνται, εξακολουθούν να λειτουργούν, έως ότου ορισμένα από αυτά υποκατασταθούν από νέα συστήματα τα οποία αναπτύσσονται προοδευτικά στην ενοποιημένη Εταιρεία.
 - **Συστήματα Ανάπτυξης του Ανθρώπινου Δυναμικού** τα οποία περιλαμβάνουν την Αξιολόγηση της Απόδοσης των εργαζομένων (performance management), την Εκπαίδευση, την Αξιολόγηση των Θέσεων (grading), τον Σχεδιασμό Κάλυψης Θέσεων και τη Διαχείριση Ταλέντων.
 - **Σύστημα Συνεχούς Προόδου.** Η συνεχής πρόοδος βασίζεται σε δυο βασικές αντιλήψεις:
 - ✓ Βελτιώνουμε συνεχώς τη λειτουργία της οργάνωσης εντοπίζοντας και αίροντας, μια - μια, τις δυσλειτουργίες της.

- ✓ Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν ρόλο, ιδέες και ικανότητες για τη συνεχή βελτίωση της εργασίας τους, της ασφάλειας, της ποιότητας προϊόντων και υπηρεσιών, της αποτελεσματικότητας της οργάνωσης, της συντήρησης των εγκαταστάσεων, της βελτίωσης της κατανάλωσης υλικών και πρώτων υλών κλπ.

Το Σύστημα Συνεχούς Προόδου δημιουργεί συνθήκες για συστηματική ομαδική εργασία, με μεθοδολογία για την επιλογή και επεξεργασία θεμάτων, εκπαίδευση στη χρήση κατάλληλων εργαλείων, υποστήριξη από υπηρεσίες και αναγνώριση επιτυχιών.

- **Σύστημα Εσωτερικής Επικοινωνίας**, το οποίο περιλαμβάνει:
 - ✓ την ιεραρχική επικοινωνία για τον συντονισμό των εργασιών, καθώς και την ενημέρωση, την κινητοποίηση και την επίλυση θεμάτων που αφορούν σε εργασίες, εγκαταστάσεις, εργαζομένους ή ομάδες εργαζομένων,
 - ✓ το σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας το οποίο έχει ενημερωτικό χαρακτήρα και συμπληρώνει την ιεραρχική επικοινωνία προκειμένου οι εργαζόμενοι να έχουν συνολική εικόνα για τα θέματα που αφορούν την Εταιρεία, και
 - ✓ την άτυπη επικοινωνία μεταξύ μελών της οργάνωσης, η οποία συμπληρώνει την ιεραρχική και την τυπική εσωτερική επικοινωνία καλύπτοντας κενά που θα προκαλούσαν δυσλειτουργίες της οργάνωσης.
 - ✓ την θεσμοθετημένη υπηρεσία Εσωτερικής Επικοινωνίας στη Διεύθυνση Επικοινωνίας που εξασφαλίζει την επικοινωνία και ενημέρωση εσωτερικά των εργαζόμενων.
- **Projects**. Αυτά διαφέρουν από τις διαδικασίες καθώς δεν είναι μόνιμα, έχουν αρχή και τέλος. Κάθε project έχει συγκεκριμένο σκοπό, sponsor και leader. Ο sponsor, ή project owner, είναι ο αρμόδιος για τη δημιουργία και τη χρηματοδότηση του project. Ο leader, ή project manager, είναι ο υπεύθυνος για την υλοποίηση του project. Οι δυο συμφωνούν στους στόχους, στα απαιτούμενα μέσα και πόρους, στην ομάδα εκτέλεσης, στις υπηρεσίες υποστήριξης, στα παραδοτέα και στο χρονοδιάγραμμα.
 Στα σύνθετα projects δημιουργείται Επιτροπή Καθοδήγησης (Steering Committee) η οποία συνεδριάζει περιοδικά, ή έκτακτα. Εάν χρειάζεται να γίνουν αρχικές δαπάνες χωρίς να υπάρχει βεβαιότητα ολοκλήρωσης, λόγω του ότι περιλαμβάνουν

φάση έρευνας π.χ. εξέλιξης των αγορών, ή μελέτη feasibility, το χρονοδιάγραμμα περιλαμβάνει ενδιάμεσα σημεία ελέγχου. Αυτά αποτελούν πύλες αποφάσεων τύπου go /no go, ή επαναπροσδιορισμού του project.

- **Διαχείριση των θυγατρικών εταιρειών** που δεν ενοποιούνται. Όλες οι θυγατρικές που δεν ενοποιούνται είναι πλέον θυγατρικές της ενοποιημένης Εταιρείας. Υπεύθυνοι για τη διαχείρισή τους είναι οι Κλάδοι (ΚΕΔ), ή οι Κεντρικές Υπηρεσίες, που είχαν την ευθύνη της διαχείρισής τους ως πρώην εταιρείες, ή ως Κεντρικές Υπηρεσίες του Ομίλου. Μέχρι νεότερης απόφασης, απαιτούνται προσαρμογές διαδικασιών και συστημάτων των θυγατρικών, μόνο όπου αυτό είναι απαραίτητο για την ενοποίηση των οικονομικών στοιχείων στο επίπεδο της Εταιρείας.

Η αποτελεσματικότητα της **Οργάνωσης της Εταιρείας** διαμορφώνεται τόσο από τη βέλτιστη σχεδίαση της οργανωτικής της δομής όσο και, από τον ανθρώπινο παράγοντα, δηλαδή από τον τρόπο με τον οποίο οι άνθρωποι της οργάνωσης ασκούν τους ρόλους και τις ευθύνες τους.

Ειδικότερα, η αποτελεσματικότητα της οργάνωσης βασίζεται:

- στη γνώση και αποδοχή από κάθε εργαζόμενο των ρόλων του και των ευθυνών του,
- στις ικανότητες και δεξιότητες που αξιοποιεί κάθε εργαζόμενος στην ατομική και ομαδική άσκηση των ρόλων και των ευθυνών αυτών. Προϋπόθεση είναι η συνεχής ανάπτυξη τεχνογνωσίας με εκπαίδευση, εμπειρία και μόνιμη ατομική προσπάθεια για ενημέρωση,
- στην άσκηση του ηγετικού ρόλου των μελών της ιεραρχίας, πέρα από τον τεχνικό, διοικητικό, ή εμπορικό τους ρόλο,
- στις επαγγελματικές συμπεριφορές κάθε εργαζομένου και στην κινητοποίηση του για δράσεις οι οποίες συμβάλλουν στην επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.

Τα στοιχεία αυτά υποδηλώνουν τις αξίες της Εταιρείας και εκφράζουν την κουλτούρα της. Η διαμόρφωση Εταιρικής Κουλτούρας, βασισμένη σε επιλεγμένες εταιρικές αξίες και συμπεριφορές, συμβάλλει σημαντικά στην αποτελεσματικότητα της οργάνωσης. Ορίζουμε την Εταιρική Κουλτούρα σαν ένα σύνολο Αξιών και Κανόνων, που μοιράζονται οι εργαζόμενοι, που εκφράζεται με Συμπεριφορές, και που βοηθά να αντιμετωπίζονται τα θέματα της εργασίας πιο αποτελεσματικά.

Άρθρο 8: Κλάδοι Επιχειρηματικής Δραστηριότητας – Δομή

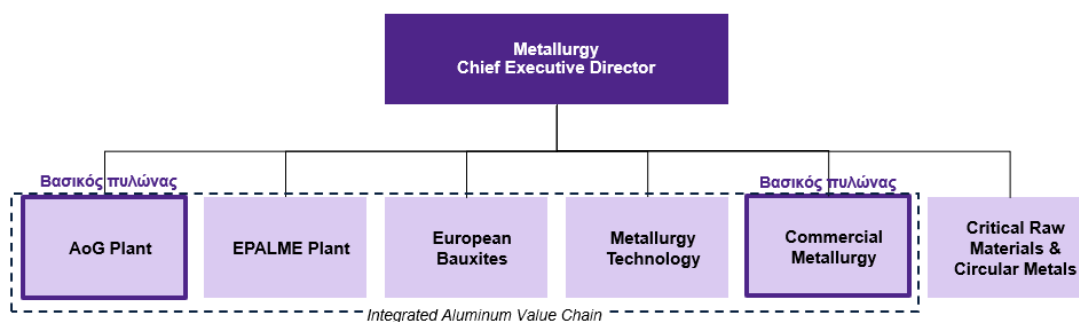
Με βάση την οργανωτική δομή της Εταιρείας, οι Κλάδοι Επιχειρηματικής Δραστηριότητας (ΚΕΔ) διαχωρίζονται με κύριο κριτήριο τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και εξειδικεύονται σε υπό-κλάδους. Επικεφαλής κάθε υπό-κλάδου ορίζεται ο Γενικός Εκτελεστικός Διευθυντής με διευρυμένες αρμοδιότητες και εξουσία. Η επιλογή των επικεφαλής από τη Διοίκηση της Εταιρείας βασίζεται, μεταξύ άλλων, και στη μακρόχρονη επαγγελματική τους εμπειρία στον αντίστοιχο τομέα.

8.1. ΚΕΔ ΜΕΤΑΛΛΩΝ

Ο Κλάδος Μετάλλων χωρίζεται σε 2 υπό-κλάδους: Μεταλλουργία (που εμπεριέχουν τις δραστηριότητες Integrated Aluminium value chain και το Circular Metals) και M Technologies.

8.1.1 ΜΕΤΑΛΛΟΥΡΓΙΑ

Ο υπό-κλάδος της Μεταλλουργίας έχει ως κύριο αντικείμενο τη βιομηχανική παραγωγή, επεξεργασία, ανακύκλωση και εμπορία μετάλλων και ιδιαίτερα των κραμάτων αλουμινίου και προϊόντων τους, την παραγωγή αλουμίνας και την εξόρυξη βωξίτη, με βασικούς πυλώνες το Εργοστάσιο «Αλουμίνιον της Ελλάδος» καθώς και την Εμπορική Διεύθυνση. Επιπλέον, δέχεται υπηρεσίες μέσω του μοντέλου “Business Partner” από τις ΚΥ Ανθρωπίνου Δυναμικού, Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών και Τεχνολογίας, και Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης.



8.1.1.1 Εργοστάσιο “ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΝ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ” (AoG)

Το Εργοστάσιο “Αλουμίνιον της Ελλάδος” αποτελεί καθιερωμένο παραγωγό αλουμινίου. Η δραστηριότητά του επικεντρώνεται στην παραγωγή αλουμίνας (δηλαδή του οξειδίου του αλουμινίου) από τον βωξίτη με τη μέθοδο Bayer αλλά και στην παραγωγή αλουμινίου που γίνεται με τη μέθοδο Hall-Hérault. Πρόκειται για μια

αντίδραση αναγωγής, κατά την οποία η αλουμίνα (οξειδίο του αλουμινίου) μετατρέπεται σε καθαρό αλουμίνιο με τη βοήθεια σημαντικής ποσότητας ενέργειας που προσφέρεται υπό μορφή ηλεκτρικού ρεύματος. Περιλαμβάνει τις παρακάτω Διευθύνσεις:

- Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Αλουμίνας: Περιλαμβάνει τις δραστηριότητες για την παραγωγή της Αλουμίνας, την έρευνα και ανάπτυξη, την οδήγηση διεργασίας όπως επίσης και τη μηχανολογική και ηλεκτρολογική συντήρηση των εγκαταστάσεων.
- Διεύθυνση Δραστηριοτήτων Αλουμινίου: Περιλαμβάνει τις δραστηριότητες για την παραγωγή του Αλουμινίου όπως παραγωγική διαδικασία ηλεκτρόλυσης, χυτηρίου και ανόδων, τη συντήρηση εγκαταστάσεων, τον προγραμματισμό παραγωγής και τον έλεγχο ποιότητας.
- Διεύθυνση Υγείας-Ασφάλειας-Περιβάλλοντος: Είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση της υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων, καθώς και για την προστασία του περιβάλλοντος. Αναλαμβάνει την εκπαίδευση και ενημέρωση των εργαζομένων για τους κινδύνους που συνδέονται με τις εργασίες τους, τη χρήση μέσων ατομικής προστασίας, τις διαδικασίες ασφαλείας και την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών. Επιπλέον διασφαλίζει ότι οι εγκαταστάσεις και ο εξοπλισμός του εργοστασίου πληρούν τις απαιτήσεις ασφαλείας και ορίζει κανονισμούς και διαδικασίες για την πρόληψη ατυχημάτων. Επιπρόσθετα επιδιώκει τη μείωση των αρνητικών επιπτώσεων της εργασίας του εργοστασίου στο περιβάλλον και την εκπλήρωση των περιβαλλοντικών προτύπων.
- Διεύθυνση Τεχνολογίας: Επικεντρώνεται στον ψηφιακό μετασχηματισμό, στην έρευνα και βιώσιμη ανάπτυξη και στη συνεχή πρόοδο.
- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών: Περιλαμβάνει τον συντονισμό των εργολαβιών, Αυτοματισμούς Κεντρικής Ηλεκτρολογικής Συντήρησης & Ηλεκτρολογικών έργων, σχεδιασμό και διαχείριση νέων μεγάλων έργων και έργα πολιτικού μηχανικού.
- Διεύθυνση Αγορών & Μεταφορών: Είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση των αγορών των προϊόντων όπως επίσης και για την οργάνωση και διαχείριση των μεταφορών των προϊόντων (ένυδρη και άνυδρη αλουμίνα, αλουμίνιο, σόδα) καθώς και των πρώτων και βοηθητικών υλών (βωξίτη, μαζούτ, σόδα,

κάρβουνο, πίσσα, ALF3) μέσω των ιδιόκτητων λιμενικών εγκαταστάσεων που διαθέτει.

- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών: Περιλαμβάνει τη διαχείριση του οικισμού “Άσπρα Σπίτια”, αλλά και τη στρατηγική επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων του υπό-κλάδου.

8.1.1.2 Εμπορική Διεύθυνση (Commercial Metallurgy Division)

Η Εμπορική Διεύθυνση είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση της ανάπτυξης και της αποτελεσματικής λειτουργίας των εμπορικών δραστηριοτήτων του εργοστασίου «Αλουμίνιον της Ελλάδος» και της ΕΠ.ΑΛ.ΜΕ μέσα από τη διαμόρφωση της εμπορικής πολιτικής και τη σύναψη επωφελών εμπορικών συμφωνιών καθώς και την καθοδήγηση των ενεργειών για την έγκαιρη και επωφελή προμήθεια πρώτων (Α') υλών, με στόχο τη μεγιστοποίηση του οικονομικού οφέλους, της κερδοφορίας και την ικανοποίηση των πελατών. Περιλαμβάνει τις παρακάτω επιχειρησιακές λειτουργίες:

- Αγορών Α' υλών και βοηθητικών υλών
- Πωλήσεων Αλουμινίου
- Υποστήριξης Πωλήσεων Αλουμινίου
- Πωλήσεων Αλουμίνιας
- Στρατηγικής ανάλυσης αγοράς και ανάπτυξης
- Προγραμματισμού και αποστολών Αλουμινίου

8.1.2 M TECHNOLOGIES

Ο υπό-κλάδος M Technologies αποτελεί τον αμυντικό βιομηχανικό βραχίονα του Ομίλου, με δραστηριότητες που εκτείνονται σε αμυντική παραγωγή, βιομηχανικές κατασκευές υψηλής πολυπλοκότητας καθώς και ανάπτυξη ή ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών. Στόχος είναι η παροχή αξιόπιστων και υψηλής ποιότητας λύσεων για εγχώριους και διεθνείς πελάτες στον τομέα της άμυνας.

Οι βασικές επιχειρησιακές δυνατότητες περιλαμβάνουν:

- Κατεργασία μετάλλων και βαρέων κατασκευών
- Συγκολλήσεις υψηλών προδιαγραφών (certified welding)
- Βαφή και επιφανειακές επιστρώσεις (coatings)
- Συναρμολόγηση σύνθετων υπό-συστημάτων και μεγάλων δομικών μερών

Οι δραστηριότητες καλύπτουν κρίσιμες πλατφόρμες και συστήματα, όπως:

- Ναυτικές κατασκευές (πολεμικά πλοία και υποσυστήματα υποβρυχίων)

- Χερσαία στρατιωτικά οχήματα (τεθωρακισμένα και logistics vehicles)
- Υποσυστήματα για συστήματα αεράμυνας και πυραυλικές πλατφόρμες

Η βιομηχανική βάση της M Technologies στηρίζεται σε έξι (6) εξειδικευμένες μονάδες παραγωγής, με πυρήνα το M Technologies Volos Hub, το οποίο λειτουργεί ως ολοκληρωμένο κέντρο βιομηχανικής παραγωγής και συναρμολόγησης, με δυνατότητα υποστήριξης πολλαπλών προγραμμάτων ταυτόχρονα.

Ο Γενικός Εκτελεστικός Διευθυντής του υπό-κλάδου M Technologies αναφέρεται στον Εκτελεστικό Αντιπρόεδρο (Executive Vice Chairman).

8.2. ΚΕΔ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

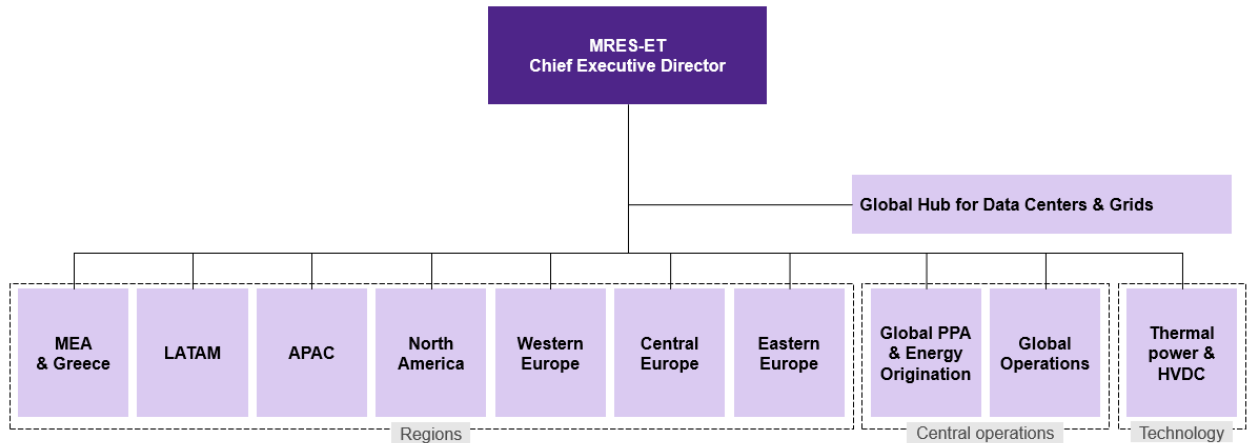
Ο κλάδος Ενέργειας περιλαμβάνει 3 διαφορετικούς υπό-κλάδους που καλύπτουν όλο το φάσμα δραστηριοποίησης της Εταιρείας στον κλάδο της ενέργειας. Επικεφαλής κάθε υπό-κλάδου ορίζεται Γενικός Εκτελεστικός Διευθυντής και είναι υπεύθυνος για τη διοίκηση και τις καθημερινές δραστηριότητες του υπό-κλάδου. Οι υπό-κλάδοι του ΚΕΔ Ενέργειας είναι οι παρακάτω:

- MRES-ET (Renewables, Storage & Energy Transition)
- Integrated Utility
- International Energy Supply & Trading

Οι υπό-κλάδοι δέχονται υπηρεσίες μέσω του μοντέλου “Business Partner” από τις ΚΥ Ανθρωπίνου Δυναμικού, Χρηματοοικονομικών και Τεχνολογίας, και Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

8.2.1. MRES-ET

Ο υπό-κλάδος MRES-ET, συνδυάζει προηγμένες τεχνολογίες με ισχυρή διεθνή παρουσία στην ανάπτυξη έργων, στο asset rotation και στις κορυφαίες δυνατότητες EPC, με ενεργή παρουσία σε 18 χώρες. Ενισχύει τις τεχνικές, εμπορικές και γεωγραφικές συνέργειες, διαμορφώνοντας μια multi-technology προσέγγιση που ανταποκρίνεται στις ανάγκες της ενεργειακής μετάβασης, με επίκεντρο την Ηλιακή Ενέργεια, την Αιολική Ενέργεια, τα Συστήματα Αποθήκευσης Ενέργειας (BESS), τα Data Centers, τα Δίκτυα και τις Θερμικές Μονάδες.



- Regional Ομάδες

Ο υπό-κλάδος MRES-ET διατηρεί Regional Ομάδες στις παρακάτω περιοχές:

- Western Europe
- Eastern Europe
- Latin America
- North America
- MEA & Greece
- APAC
- Central Europe

Οι Regional ομάδες είναι υπεύθυνες για την εποπτεία όλων των έργων κατασκευής όσον αφορά το χρονικό πλαίσιο και το κόστος, την ασφαλή εκτέλεση των έργων και την ποιότητα του τελικού προϊόντος, την εμπορική εκπροσώπηση της Εταιρείας και την κατάθεση προσφορών, τη νομική εκπροσώπηση και τις διαπραγματεύσεις των συμβάσεων, την επιλογή προμηθευτών, υπερβολάβων και προσωπικού για την εκτέλεση των έργων αλλά και την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Η MRES-ET περιλαμβάνει τα παρακάτω:

- Central Operations (Hub)

Τα Central Operations υλοποιούν επιλεγμένα στάδια των έργων για λογαριασμό των Regions και σε συνεργασία με αυτά, αξιοποιώντας τα Τεχνικά Τμήματα και τα Τμήματα Προμηθειών. Παράλληλα, παρέχουν κεντρική τεχνογνωσία, επιβλέπουν το asset rotation plan, καθώς και την παρακολούθηση και τον έλεγχο της στρατηγικής για τα Regions, ενώ διευκολύνουν τη μεταφορά γνώσης από τα Global Operations προς τα Regions. Τα Central Operations της MRES-ET περιλαμβάνουν τη Διεύθυνση Global

Operations & τη Διεύθυνση Global PPA (Power Purchase Agreement) & Energy Origination.

- Διεύθυνση Global Operations

Η Διεύθυνση Global Operations προωθεί τη λειτουργική ορθότητα, αποδοτικότητα αλλά και επεκτασιμότητα μέσω βελτίωσης των συστημάτων και των διαδικασιών. Είναι υπεύθυνη για τον εντοπισμό, εκ των προτέρων, λειτουργικών εμποδίων και την ανάλογη προσαρμογή των λειτουργιών για την επιτυχή και έγκαιρη επίτευξη των στόχων των έργων, τη διασφάλιση της ποιότητας, της ταχύτητας αλλά και της ασφάλειας στις καθημερινές λειτουργίες και για τη διασφάλιση της βέλτιστης διεξαγωγής των νέων έργων με τη συμμετοχή όλων των ενδιαφερομένων μερών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

- Engineering Departments
- Grid & Electrical Design Department
- Civil Department
- Procurement Department
- Logistics Department

- Διεύθυνση Global PPA (Power Purchase Agreement) & Energy Origination

Η Διεύθυνση έχει ως αντικείμενο τη διασύνδεση μεταξύ της Διαχείρισης Ενέργειας και της Ανάπτυξης. Διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο στην ανάλυση των αναγκών δυνητικών πελατών, οδηγώντας στην επιτυχή διαπραγμάτευση και υλοποίηση Συμβάσεων Αγοράς Ενέργειας (PPAs).

- Διεύθυνση Thermal Power & HDVC

Η Διεύθυνση ασχολείται με τις Θερμικές Μονάδες και τα HVDC (High Voltage Direct Current), με ευθύνη για το P&L, τον προϋπολογισμό EPC, την εκτέλεση και τον συνολικό έλεγχο έργων.

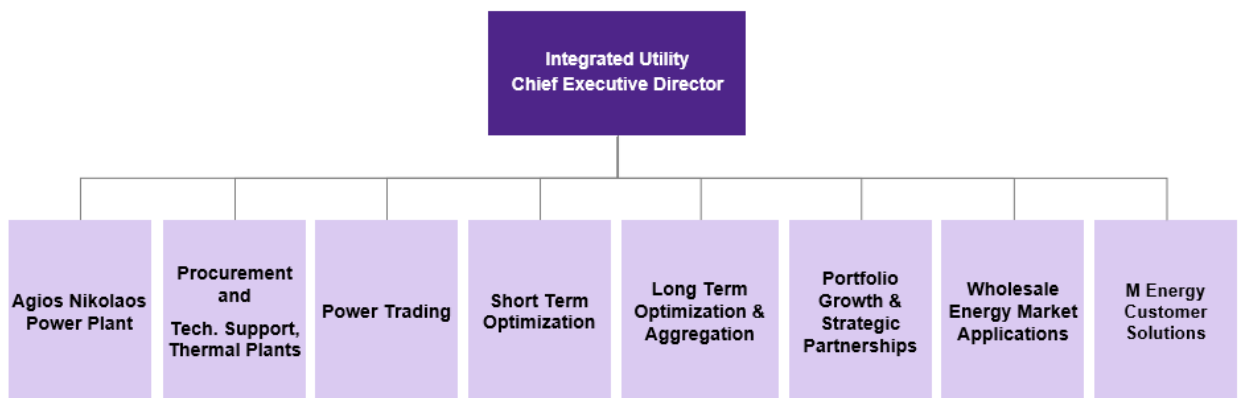
- Διεύθυνση Global Hub of Data Centers & Grids

Η Διεύθυνση επιβλέπει τις περιοχές όσον αφορά στη στρατηγική, ανάπτυξη και την εκτέλεση έργων για Data Centers & δίκτυα, διατηρώντας κεντρική διακυβέρνηση και έλεγχο.

Ο Γενικός Εκτελεστικός Διευθυντής του υπό-κλάδου MRES-ET αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) και είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική λειτουργία του υπό-κλάδου, την επίτευξη των οικονομικών στόχων και για την καθοδήγηση της ομάδας. Επιπλέον είναι υπεύθυνος για τη στρατηγική της MRES-ET, την αναζήτηση νέων ευκαιριών και τη διασφάλιση της συνεχούς ανάπτυξης και επιτυχίας του υπό-κλάδου. Επιπρόσθετα, διασφαλίζει ότι τα έργα υλοποιούνται εγκαίρως, σύμφωνα με τους προβλεπόμενους προϋπολογισμούς και τις απαιτούμενες προδιαγραφές από πλευράς ποιότητας και ασφάλειας.

8.2.2 INTEGRATED UTILITY

Ο υπό-κλάδος Integrated Utility δραστηριοποιείται στην παραγωγή, διαχείριση και προμήθεια ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου. Αποτελεί τον μεγαλύτερο ανεξάρτητο παραγωγό ηλεκτρικής ενέργειας, μέσω της λειτουργίας θερμικών μονάδων, ενώ επικεντρώνεται στη διαχείριση τόσο της παραγόμενης ενέργειας από ίδια assets (θερμικά και ΑΠΕ), όσο και της ενέργειας από 3rd parties PPAs, στη διαχείριση ΦοΣΕ και στη δημιουργία VBL πράσινων προϊόντων. Επιπλέον, δραστηριοποιείται στην προμήθεια ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου στη λιανική αγορά, μέσω του brand της Protergia, με στόχο να προσφέρει αξιόπιστες λύσεις, ανταγωνιστικά προϊόντα και σύγχρονες υπηρεσίες σε επιχειρήσεις, επαγγελματίες και νοικοκυριά.



Ο υπό-κλάδος περιλαμβάνει τις παρακάτω διευθύνσεις και υπηρεσίες:

- Διεύθυνση Ενεργειακού Κέντρου Αγ. Νικολάου (Agios Nikolaos Power Plant)

Η Διεύθυνση Ενεργειακού Κέντρου Αγ. Νικολάου είναι υπεύθυνη, μεταξύ άλλων, για την εύρυθμη λειτουργία και συντήρηση των θερμικών μονάδων παραγωγής

ηλεκτρικής ενέργειας (CHP, CCGT I, CCGTII). Παρακολουθεί και διασφαλίζει τη διαθεσιμότητα και την απόδοση των σταθμών παραγωγής του ενεργειακού κέντρου και προτείνει βελτιώσεις και αλλαγές. Καταρτίζει τον προϋπολογισμό του και παρακολουθεί τις δαπάνες, διασφαλίζει και ελέγχει την τήρηση των απαραίτητων κανόνων ασφαλείας με σκοπό τη διασφάλιση της Υγείας και Ασφάλειας των εργαζομένων, επιβλέπει τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των πλάνων προληπτικής, προβλεπτικής, βελτιωτικής και επεμβατικής συντήρησης των εγκαταστάσεων του σταθμού και αξιολογεί, επιλέγει και εγκρίνει τις προμήθειες για αγορές του Ενεργειακού Κέντρου.

- Διεύθυνση Προμηθειών & Τεχνικής Υποστήριξης Θερμοηλεκτρικών Σταθμών (Procurement and Technical Support Thermal Plants)

Η Διεύθυνση Προμηθειών και Τεχνικής Υποστήριξης ΘΗΣ είναι υπεύθυνη για την προμήθεια ανταλλακτικών, εξοπλισμού & υπηρεσιών που απαιτούνται για τη λειτουργία και συντήρηση των Θερμικών Μονάδων της Εταιρείας, καθώς και για την τεχνική υποστήριξη και διαχείριση των μακροχρόνιων συμβάσεων συντήρησης του κύριου εξοπλισμού με τους κατασκευαστές (OEM).

- Διεύθυνση Power Trading

Ανάμεσα στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Power Trading είναι η χονδρεμπορική δραστηριότητα ηλεκτρικής ενέργειας στην Ελλάδα και την Ευρώπη, με φυσική παρουσία σε αγορές του εξωτερικού και στρατηγικό ρόλο στη βελτιστοποίηση και τη διαχείριση κινδύνων των ενεργειακών assets της Εταιρείας.

- Διεύθυνση Βραχυπρόθεσμης Βελτιστοποίησης (Short Term Optimization)

Η Διεύθυνση είναι υπεύθυνη για τη συμμετοχή της Εταιρείας σε όλες τις βραχυπρόθεσμες αγορές ηλεκτρικής ενέργειας, ενώ καλείται να διαχειριστεί το σύνολο του ενεργειακού χαρτοφυλακίου – Θερμικοί Σταθμοί, ΑΠΕ, Αποθήκευση Ενέργειας και Φορτίο Λιανικής – ενισχύοντας τις μεταξύ τους συνέργειες.

- Διεύθυνση Μακροπρόθεσμης Βελτιστοποίησης και Συσσώρευσης (Long Term Optimization & Aggregation)

Η Διεύθυνση είναι υπεύθυνη για την αξιοποίηση του ενεργειακού χαρτοφυλακίου της Εταιρείας σε μακροπρόθεσμο ορίζοντα, καθώς και για τη λειτουργία του χαρτοφυλακίου Φορέα Σωρευτικής Εκπροσώπησης (ΦοΣΕ). Η Διεύθυνση επίσης ηγείται της ανάπτυξης σύνθετων εμπορικών προϊόντων προς τρίτους και της διαχείρισης του χαρτοφυλακίου Εγγυήσεων Προέλευσης. Παράλληλα, αναλαμβάνει

την ανάλυση των εξελίξεων στις ενεργειακές αγορές και την αξιολόγηση της επίδρασής τους στην οικονομική απόδοση των assets της Εταιρείας σε μέσο-μακροπρόθεσμο ορίζοντα.

- Υπηρεσία Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Λιανικής (Portfolio Growth & Strategic Partnerships)

Η Υπηρεσία Ανάπτυξης Χαρτοφυλακίου Λιανικής αναλαμβάνει μεταξύ άλλων τη διεύρυνση του εμπορικού χαρτοφυλακίου με επίκεντρο την περαιτέρω ανάπτυξη του Φορέα Σωρευτικής Εκπροσώπησης (ΦοΣΕ), τον εντοπισμό νέων επιχειρηματικών ευκαιριών για PPAs και την ανάπτυξη σε νέες ενεργειακές αγορές.

- Υπηρεσία Λειτουργικής Υποστήριξης Χονδρεμπορικών Αγορών (Wholesale Energy Market Applications)

Ανάμεσα στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Λειτουργικής Υποστήριξης Χονδρεμπορικών Αγορών είναι η ανάπτυξη και συντήρηση ενός οικοσυστήματος εφαρμογών που στόχο έχουν να αυτοματοποιούν τις λειτουργίες σε όλες τις χονδρεμπορικές αγορές ηλεκτρικής ενέργειας που συμμετέχει η Εταιρεία, συμβάλλοντας στην οργάνωση των δεδομένων και την επιτάχυνση των εσωτερικών διαδικασιών.

- M Energy Customer Solutions

Δραστηριοποιείται στην προμήθεια ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου στη λιανική αγορά, με στόχο να προσφέρει αξιόπιστες λύσεις, ανταγωνιστικά προϊόντα και σύγχρονες υπηρεσίες σε επιχειρήσεις, επαγγελματίες και νοικοκυριά, που εκτείνονται πλέον και σε υπηρεσίες όπως ενεργειακή απόδοση, έξυπνες πόλεις, διαχείριση εγκαταστάσεων, υπηρεσίες Internet of Things /digital, κ.α., υπηρετώντας τις ανάγκες των πελατών της. Αναλύεται στα επιμέρους τμήματα:

- Διεύθυνση Πωλήσεων

Οι Διευθύνσεις Πωλήσεων είναι υπεύθυνες για την αποτελεσματική διαχείριση του χαρτοφυλακίου πελατών B2B και B2C και την προσέλκυση νέων πελατών.

- Διεύθυνση Marketing

Η Διεύθυνση Marketing είναι υπεύθυνη για τη διαμόρφωση προτάσεων αξίας (value propositions) για πελάτες B2B και B2C οι οποίες υποστηρίζουν την αύξηση της πελατειακής βάσης, καθώς και για τον σχεδιασμό αποτελεσματικών στρατηγικών και ενεργειών Marketing και digital Marketing που αφορούν στο brand της Protergia.

- Διεύθυνση New Product Solutions

Η Διεύθυνση New Products Solutions είναι υπεύθυνη για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη νέων καινοτόμων προϊόντων και υπηρεσιών που αυξάνουν την ανταγωνιστικότητα της Εταιρείας στη λιανική αγορά ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου εξασφαλίζοντας παράλληλα την κερδοφορία της.

- Υπηρεσία Αριστείας Πελατών (Customer Excellence)

Η Υπηρεσία Αριστείας Πελατών είναι υπεύθυνη για τη συλλογή και ανάλυση δεδομένων για τη διαχείριση αξίας πελατών (customer value) και την άριστη διαχείριση εξυπηρέτησης πελατών (Customer Care).

- Υπηρεσία Λειτουργιών (Operations)

Η Υπηρεσία Λειτουργιών (Operations) είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση και βελτιστοποίηση των λειτουργικών διαδικασιών με στόχο την αποτελεσματική υποστήριξη των διευθύνσεων.

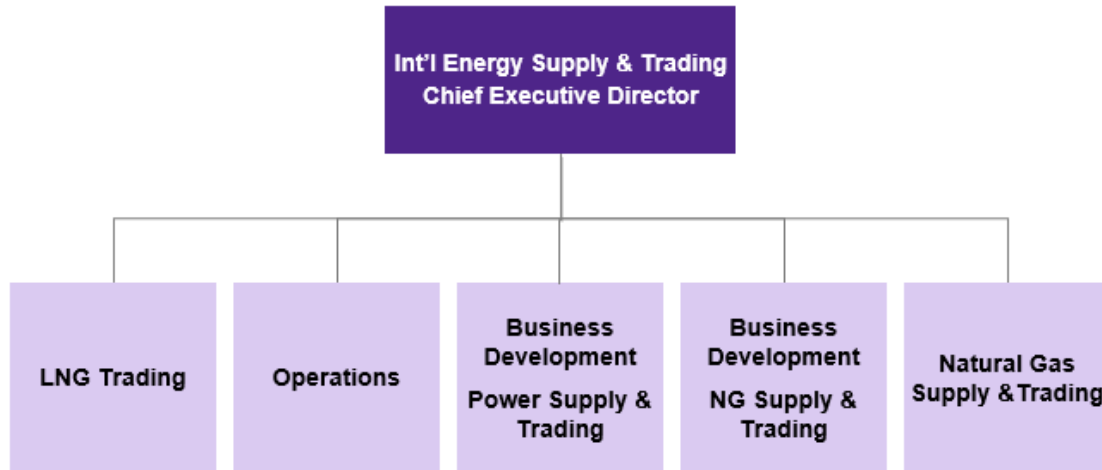
- Υπηρεσία Στρατηγικής και Απόδοσης (Strategy & Performance)

Η Υπηρεσία Στρατηγικής και Απόδοσης (Strategy & Performance) είναι υπεύθυνη για τον στρατηγικό σχεδιασμό, το επιχειρησιακό πλάνο και την ανάλυση της αγοράς και του ανταγωνισμού του τομέα M Energy Customer Solutions.

Ο Γενικός Εκτελεστικός Διευθυντής του υπό-κλάδου Integrated Utility αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική λειτουργία του υπό-κλάδου, την επίτευξη των οικονομικών στόχων και την καθοδήγηση της ομάδας. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν τον σχεδιασμό και εκτέλεση στρατηγικών για τη βελτιστοποίηση της αξίας στο σύνολο της παραγωγικής διαδικασίας λαμβάνοντας υπόψη την καθετοποίηση της Εταιρείας και σύμφωνα με τον προϋπολογισμό που έχει καθοριστεί. Επιπλέον είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική διαχείριση ενέργειας και την ανάπτυξη και εφαρμογή προγραμμάτων για τη βελτίωση της βιωσιμότητας και της πράσινης ενέργειας.

8.2.3 INTERNATIONAL ENERGY SUPPLY & TRADING

Ο υπό-κλάδος International Energy Supply & Trading επικεντρώνεται στην προμήθεια και διαχείριση φυσικού αερίου και άλλων ενεργειακών προϊόντων, προσφέροντας παράλληλα καινοτόμες υπηρεσίες και προϊόντα σε μεγάλους εταιρικούς πελάτες στην Ελλάδα και το εξωτερικό.



Ο υπό-κλάδος περιλαμβάνει τις παρακάτω διευθύνσεις και υπηρεσίες:

- Διεύθυνση LNG Trading: είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση της στρατηγικής διείσδυσης και επέκτασης των δραστηριοτήτων εμπορίας LNG σε υφιστάμενες και νέες αγορές.
- Προμήθεια και Εμπορία Φυσικού Αερίου (Natural Gas Supply & Trading): είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη και διαχείριση των δραστηριοτήτων προμήθειας και εμπορίας φυσικού αερίου, με στόχο τη μεγαλύτερη διείσδυση στις υφιστάμενες αγορές και την επέκταση σε νέες. Επίσης, εποπτεύει τη διαχείριση στρατηγικών συνεργασιών και την ανάπτυξη νέων συμφωνιών αγοράς και πώλησης φυσικού αερίου.
- Λειτουργίες (Operations): είναι επιφορτισμένη με τη διαχείριση των λειτουργιών και του χαρτοφυλακίου φυσικού αερίου. Οι στόχοι της περιλαμβάνουν τη βελτιστοποίηση και περαιτέρω ορθολογική διαχείριση των λειτουργιών, καθώς και την ενεργή διαχείριση του χαρτοφυλακίου φυσικού αερίου σε ετήσια, μηνιαία και ημερήσια βάση, για τη συνεχή επίτευξη βέλτιστων αποτελεσμάτων.
- Ανάπτυξη Εργασιών - Προμήθεια & Εμπορία Φυσικού Αερίου (Business Development NG Supply & Trading): είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση της εταιρικής στρατηγικής στο φυσικό αέριο, με στόχο την είσοδο σε νέες γεωγραφικές περιοχές της ευρωπαϊκής αγοράς.
- Ανάπτυξη Εργασιών - Προμήθεια & Εμπορία Ηλεκτρικής Ενέργειας (Business Development, Power Supply & Trading): είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση της εταιρικής στρατηγικής επέκτασης στον τομέα της εμπορίας ηλεκτρικής ενέργειας στις διεθνείς αγορές.

Ο Γενικός Εκτελεστικός Διευθυντής του υπό-κλάδου Integrated Supply & Trading αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και είναι υπεύθυνος για την αποτελεσματική λειτουργία του υπό-κλάδου, την επίτευξη των οικονομικών στόχων και για την καθοδήγηση της ομάδας. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων, την ανάπτυξη και υλοποίηση στρατηγικών εμπορίας και διαχείρισης των προϊόντων ενέργειας, τη στενή παρακολούθηση των αγορών ενέργειας για την αξιοποίηση ευκαιριών, τη διαχείριση των κινδύνων στην αγορά και πώληση ενέργειας, και την παροχή προϊόντων και υπηρεσιών σε μεγάλους πελάτες.

Άρθρο 9: Επικεφαλής Υπό-Κλάδων – Αρμοδιότητες

Οι επικεφαλής που προϊστανται των υπό-κλάδων είναι στελέχη της Εταιρείας και έχουν τη διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες του αντίστοιχου υπό-κλάδου. Υπάγονται, μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου, στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Οι βασικές αρμοδιότητες του εκάστοτε επικεφαλής έχουν ως εξής:

- Ανάπτυξη της στρατηγικής και των στρατηγικών στόχων για τον υπό-κλάδο ευθύνης, λαμβάνοντας υπόψη το όραμα και τη στρατηγική της Εταιρείας.
- Καθοδήγηση της διοικητικής ομάδας του υπό-κλάδο για την επίτευξη των προαναφερθέντων στόχων.
- Κατάρτιση των απαραίτητων οδηγιών και υποστήριξη των μελών της διοικητικής ομάδας του υπό-κλάδο και αντιμετώπιση των δυσχερειών, όταν και όπου απαιτείται.
- Εξασφάλιση ότι το τρέχον επιχειρησιακό πλάνο δράσης υλοποιείται επιτυχώς και, επίσης, εξέταση και προσδιορισμός των ευκαιριών επιχειρησιακής ανάπτυξης.
- Εξασφάλιση ότι οι στόχοι του προϋπολογισμού επιτυγχάνονται, παρακολούθηση της προόδου και διαμόρφωση εναλλακτικών πλάνων επίτευξης στη διάρκεια της χρονιάς.
- Εξασφάλιση ότι οι βασικοί δείκτες απόδοσης (KPIs) συμβαδίζουν με τον στρατηγικό στόχο της Εταιρείας.
- Διευκόλυνση των συνεργειών σε επίπεδο Εταιρείας με τη σύμπραξη και άλλων υπό-κλάδων ή/και ΚΥ.

Άρθρο 10: Κεντρικές Υπηρεσίες (ΚΥ) - Δομή

Οι Κεντρικές Υπηρεσίες, πέρα από την κάλυψη εταιρικών λειτουργιών και υποχρεώσεων, υποστηρίζουν με εξειδικευμένες υπηρεσίες τους ΚΕΔ αλλά και πιο συγκεκριμένα τους υπό-κλάδους, με τους οποίους τελούν σε λειτουργική σύνδεση. Ιεραρχικά αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η ΚΥ, εφόσον υπάρχει επιχειρησιακή σκοπιμότητα, δύναται να ορίζει για κάθε ΚΕΔ ή υπό-κλάδο έναν επιχειρηματικό συνεργάτη (Business Partner), ο οποίος έχει ρόλο να εξασφαλίζει ότι ο ΚΕΔ ή υπό-κλάδος έχει όλη την υποστήριξη που χρειάζεται από τους εργαζόμενους της ΚΥ. Ο κάθε επιχειρηματικός συνεργάτης απασχολείται αποκλειστικά σε σχέση με τον σχετικό ΚΕΔ ή υπό-κλάδο, αλλά και από την κεντρική ομάδα της ΚΥ κατά περίπτωση, έτσι ώστε να μπορεί ο ΚΕΔ ή υπό-κλάδος να ασκεί αποτελεσματικότερα και απρόσκοπτα την επιχειρηματική του δραστηριότητα.

10.1: Διάρθρωση και αρμοδιότητες ΚΥ

10.1.1. Διάρθρωση και αρμοδιότητες υπό την ευθύνη του Chief of Staff

Ο Chief of Staff παρέχει ηγεσία σε διάφορα θέματα λειτουργίας της Εταιρείας και, αναφέρεται στον Εκτελεστικό Πρόεδρο. Επιπλέον έχει τη διοικητική ευθύνη για τις παρακάτω Διευθύνσεις και υπηρεσίες:

- Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων & Ρυθμιστικού Advocacy

Η Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων & Ρυθμιστικού Advocacy αναλαμβάνει τη διαχείριση των υποθέσεων και των ρυθμιστικών ζητημάτων της Εταιρείας στην Ευρωπαϊκή Ένωση (Ε.Ε) με βασικές αρμοδιότητες να αποτελούν την παρακολούθηση του εθνικού και ευρωπαϊκού ρυθμιστικού πλαισίου ενέργειας, την επικοινωνία με τους εκπροσώπους των διαφόρων οργάνων της Ε.Ε. και με αρμόδιους φορείς, την παρακολούθηση της εξέλιξης της νομοθεσίας και των πολιτικών που επηρεάζουν τη δραστηριότητα της Εταιρείας, καθώς και την προώθηση των συμφερόντων της Εταιρείας στην ευρωπαϊκή αυτή σκηνή.

- Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Αδειοδοτήσεων

Η Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Αδειοδοτήσεων είναι υπεύθυνη για την ανάλυση, ερμηνεία και επίλυση των νομικών θεμάτων σε Ελλάδα και εξωτερικό σχετικά με περιβαλλοντικά θέματα, προωθεί την περιβαλλοντική πολιτική του ομίλου και διασφαλίζει την ευθυγράμμιση του με περιβαλλοντικούς κανονισμούς, διαχειρίζεται την επικοινωνία και συνεργασία με δημόσιες υπηρεσίες, περιβαλλοντικούς φορείς και

τη διοίκηση της Εταιρείας. Συντονίζει και παρακολουθεί θέματα αδειοδότησης, την αξιολόγηση των επιχειρηματικών συμβάσεων και συμφωνιών.

- Διεύθυνση Εταιρικής Διακυβέρνησης

Η Διεύθυνση Εταιρικής Διακυβέρνησης επικεντρώνεται στον σχεδιασμό και την υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για την εφαρμογή του πλαισίου Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο και τη διατήρηση και ανάπτυξη σχέσεων με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη, όπως επενδυτές, μετόχους, proxy advisers και Διοικητικό Συμβούλιο σε θέματα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

- Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στη διαμόρφωση και υλοποίηση της στρατηγικής της Εταιρείας για μια βιώσιμη και υπεύθυνη πορεία. Με επίκεντρο τρεις βασικούς στρατηγικούς άξονες - την κλιματική αλλαγή, τα ESG κριτήρια και την εταιρική υπευθυνότητα - συμβάλλει ουσιαστικά στη μακροπρόθεσμη ανθεκτικότητα και ανταγωνιστικότητα της Εταιρείας. Καθοδηγεί την Εταιρεία στην ανάλυση των κινδύνων και ευκαιριών που προκύπτουν από την κλιματική αλλαγή, μέσω της εφαρμογής διεθνών προτύπων και βέλτιστων πρακτικών. Εξασφαλίζει την παρακολούθηση και εφαρμογή των πρωτοβουλιών ESG, σε πλήρη εναρμόνιση με τους στόχους και τις δεσμεύσεις της Εταιρείας. Παράλληλα, συμβάλλει στην προετοιμασία των απαραίτητων αναφορών (πχ. ESG έκθεση, μέρος του Integrated Report).

- Διεύθυνση Εταιρικής Διαχείρισης Υγείας, Ασφάλειας & Περιβάλλοντος

Η Διεύθυνση Εταιρικής Διαχείρισης Υγείας, Ασφάλειας & Περιβάλλοντος έχει στόχο να προστατεύσει την υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων και του κοινού, ενώ παράλληλα διατηρεί μια βιώσιμη προσέγγιση για τη χρήση των φυσικών πόρων. Η Διεύθυνση αναπτύσσει πολιτικές και πρακτικές που διασφαλίζουν τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς, ενώ παράλληλα βελτιώνει την απόδοση της Εταιρείας σε θέματα υγιεινής, ασφάλειας και περιβάλλοντος.

- Διεύθυνση Εταιρικού Μετασχηματισμού

Η Διεύθυνση Εταιρικού Μετασχηματισμού έχει στόχο τον σχεδιασμό, την εκτέλεση και την παρακολούθηση όλων των προγραμμάτων μετασχηματισμού που αφορούν την Εταιρεία. Παράλληλα, η Διεύθυνση έχει στόχο τον σχεδιασμό και την εκτέλεση ειδικών έργων που συνδέονται με την προώθηση του επιχειρηματικού πλάνου της Εταιρείας.

- Υπηρεσία Administration Office (Real Estate & Facilities, Security, & Insurance)

Η Υπηρεσία απαρτίζεται από τα τμήματα (α) Real Estate & Facilities με κύριο ρόλο την αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση και λειτουργικότητα των ακινήτων και εγκαταστάσεων γραφείων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του, προκειμένου να εξασφαλιστεί ένα αποδοτικό και παραγωγικό περιβάλλον για τους εργαζομένους και τις δραστηριότητες της Εταιρείας, (β) Physical & Premises Security με κύριο ρόλο τη διαχείριση των ζητημάτων ασφαλείας, και (γ) Insurance με κύριο ρόλο την προμήθεια και διαχείριση των ασφαλιστικών προγραμμάτων της Εταιρείας.

- Διεύθυνση Group Enterprise Risk & Internal Controls (προσωρινή ανάθεση στον Chief of Staff)

Η Διεύθυνση Group Enterprise Risk & Internal Controls είναι υπεύθυνη για:

- ο την αναγνώριση, αξιολόγηση, αντιμετώπιση και παρακολούθηση των επιχειρηματικών κινδύνων και την ανάπτυξη σχετικών αναφορών,
- ο για τη διενέργεια του εντοπισμού και της αξιολόγησης των Material Controls σύμφωνα με το Provision 29 του UK Corporate Governance Code 2024,
- ο την υποστήριξη στη διαμόρφωση της δήλωσης του Διοικητικού Συμβουλίου (Board Declaration) σχετικά με την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της διαχείρισης κινδύνων, σύμφωνα με το Provision 29 του UK Corporate Governance Code 2024,
- ο τη θέσπιση του πλαισίου για την ανάπτυξη και τον συντονισμό του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (π.χ. επικαιροποίηση πολιτικών, διαδικασιών, δικλίδων ασφαλείας), και
- ο την ανάπτυξη των μεθοδολογιών και τον συντονισμό των ενεργειών για τη διαχείριση της επιχειρησιακής συνέχειας (business continuity management).

Ο επικεφαλής της ΚΥ, Chief of Staff, είναι στέλεχος της Εταιρείας και έχει τη διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της ΚΥ και των διευθύνσεων που αναφέρονται σε εκείνον. Αναφέρεται στον Εκτελεστικό Πρόεδρο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τη διαχείριση ατζέντας των επιτροπών, την εποπτεία εφαρμογής έργων και επιλεγμένων αποφάσεων του Εκτελεστικού Προέδρου, τον συντονισμό και την παροχή κατεύθυνσης σε ειδικά θέματα και τον συντονισμό διαχείρισης στρατηγικών πελατών/ προμηθευτών.

10.1.2. ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει ως κύριο έργο τη νομική υποστήριξη και εκπροσώπηση της Εταιρείας για σχετικά θέματα, την άσκηση προσφυγών, ενδίκων βοηθημάτων και μέσων κατά αποφάσεων ημεδαπών και αλλοδαπών αρχών και τη σχετική νομική εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον των πάσης φύσεως αρμοδίων δικαστηρίων, τον χειρισμό κανονιστικών θεμάτων από νομικής πλευράς και τη νομική ανάλυση και υποστήριξη σε κανονιστικά θέματα όπως επίσης και τη σύνταξη, την αναθεώρηση και την επικύρωση συμβάσεων. Επιπλέον, αποστολή της είναι η νομική υποστήριξη και κάλυψη της Εταιρείας, η συνολική διαχείριση των νομικής φύσεως υποθέσεων της με σκοπό τη διασφάλιση και προώθηση των συμφερόντων της στις σχέσεις της με τους θεσμικούς φορείς, τους μετόχους της, τους πελάτες της, τους ανταγωνιστές της και τους συνεργαζόμενους με αυτή και την εν γένει επίτευξη του σκοπού της εντός και εκτός Ελλάδος.

Η ΚΥ υποστηρίζει τους ΚΕΔ, τους υπό-κλάδους και τις υπόλοιπες ΚΥ με επιχειρηματικό συνεργάτη (Business Partner) ο οποίος έχει ρόλο να εξασφαλίζει ότι ο ΚΕΔ ή υπό-κλάδος ή ΚΥ έχει όλη την υποστήριξη που χρειάζεται.

Η ΚΥ περιλαμβάνει την παρακάτω Διεύθυνση:

- Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Προστασίας Δεδομένων

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Προστασίας Δεδομένων είναι υπεύθυνη για τη θέσπιση προτύπων και την εφαρμογή διαδικασιών που διασφαλίζουν ότι το σύστημα συμμόρφωσης στον οργανισμό είναι αποτελεσματικό και αποδοτικό όσον αφορά τον εντοπισμό, την πρόληψη και τη διόρθωση της μη συμμόρφωσης με τους ισχύοντες νόμους και τους εσωτερικούς κανονισμούς. Επιπλέον, ενημερώνει και συμβουλεύει τον υπεύθυνο επεξεργασίας δεδομένων, την Εταιρεία, και τους υπαλλήλους που εκτελούν δραστηριότητες επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σχετικά με τις υποχρεώσεις τους σύμφωνα με το GDPR, παρακολουθεί τη συμμόρφωση με το GDPR και αποτελεί το σημείο επαφής για την εποπτεύουσα αρχή.

Ο επικεφαλής της ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι στέλεχος της Εταιρείας και έχει τη διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της ΚΥ. Αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τη νομική υποστήριξη και εκπροσώπηση της Εταιρείας για σχετικά θέματα, τη συνολική διαχείριση των υποθέσεων νομικής φύσης, τη διαχείριση και την αξιολόγηση των συμβάσεων, την

παρακολούθηση νομοθεσίας και κανονιστικών απαιτήσεων και την εξασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με αυτούς.

10.1.3. ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού

Η ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη, διαχείριση και τον χειρισμό θεμάτων κανονισμών και συστημάτων ανθρώπινου δυναμικού, την υλοποίηση των διαδικασιών επιλογής, διοίκησης απόδοσης, ανταμοιβής και διακράτησης του ανθρώπινου δυναμικού και τον χειρισμό θεμάτων εργασιακών σχέσεων, εργατικής νομοθεσίας, κανονισμών προσωπικού, πειθαρχικών υποθέσεων και ένδικων διεκδικήσεων προσωπικού, καθώς και θεμάτων μητρώων και παροχών, τον σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων, την ανάπτυξη και διαχείριση θεμάτων οργανωτικών δομών, λειτουργικών συστημάτων και ποιότητας, καθώς και για τη διαχείριση θεμάτων διοικητικής υποστήριξης.

Η ΚΥ υποστηρίζει τους ΚΕΔ, τους υπό-κλάδους και τις υπόλοιπες ΚΥ με επιχειρηματικούς συνεργάτες (HR Business Partners) οι οποίοι έχουν ρόλο να εξασφαλίζουν ότι ο ΚΕΔ ή υπό-κλάδος ή ΚΥ έχει όλη την υποστήριξη που χρειάζεται.

Η ΚΥ περιλαμβάνει επιπλέον τις παρακάτω διευθύνσεις:

- Διεύθυνση Rewards, Organizational Effectiveness & Performance

Η Διεύθυνση Rewards, Organizational Effectiveness & Performance συντονίζει τη διαχείριση των ανταμοιβών, των εταιρικών παροχών, της οργανωτικής αποτελεσματικότητας και της απόδοσης των εργαζομένων. Είναι υπεύθυνη για τον καθορισμό της πολιτικής αμοιβών και παροχών, την αξιολόγηση της απόδοσης των εργαζομένων, την ανάπτυξη εργαλείων ανταμοιβής και ανατροφοδότησης και τον οργανωτικό σχεδιασμό της Εταιρείας.

- Διεύθυνση Talent & Development

Η Διεύθυνση Talent & Development, είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση των ταλέντων στην Εταιρεία. Αναλαμβάνει τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων ανάπτυξης, διαδοχής και πρόσληψης νέων ταλέντων, συμπεριλαμβανομένης της ανάπτυξης πλάνου καριέρας, της ανάλυσης των αναγκών για την ανάπτυξη και εξέλιξη των ταλέντων, της σχεδίασης και εφαρμογής προγραμμάτων εκπαίδευσης, της αναζήτησης και επιλογής νέων υποψηφίων για την Εταιρεία και τη διαδικασία ένταξης των νεοεισερχομένων (induction & onboarding). Τέλος αναλαμβάνει τη σχεδίαση και

υλοποίηση προγραμμάτων για τη βελτίωση της εμπειρίας των εργαζομένων με στόχο τη δέσμευσή τους (engagement) και την καθημερινή τους ευημερία.

- Διεύθυνση People Insights and HR Digital Innovation

Η Διεύθυνση People Insights and HR Digital Innovation είναι υπεύθυνη για την υλοποίηση προγραμμάτων HR digital transformation (ψηφιακού μετασχηματισμού της διεύθυνσης), τη στρατηγική Diversity & Inclusion (Διαφορετικότητα & Συμπερίληψης) και θέματα ESG (Περιβάλλοντος, Κοινωνίας και Διακυβέρνησης) της Εταιρείας όπως επίσης και για την ανάλυση δεδομένων ανθρωπίνου δυναμικού.

- Διεύθυνση People Services

Η Διεύθυνση People Services αναλαμβάνει τη διαχείριση των λειτουργιών και υπηρεσιών HR, όπως την εκτέλεση της μισθοδοσίας και άλλων συναλλακτικών υπηρεσιών, τη διαχείριση των εταιρικών παροχών στους εργαζομένους και άλλες υποστηρικτικές λειτουργίες ανθρωπίνου δυναμικού (HRIS management).

- Γραφείο Διαχείρισης Έργων (PMO)

Το Γραφείο Διαχείρισης Έργων (Project Management Office) παρέχει υποστήριξη στο διαχειριστικό επίπεδο για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την εκτέλεση των έργων της ΚΥ, με σκοπό τη βελτίωση της απόδοσης και την επίτευξη των στόχων της.

Ο επικεφαλής της ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού είναι στέλεχος της Εταιρείας και έχει τη διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της ΚΥ. Αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων, την ανάπτυξη και υλοποίηση της στρατηγικής της Εταιρείας στον τομέα του ανθρωπίνου δυναμικού, την ανάπτυξη και εξέλιξη των εργαζομένων, τη διαχείριση του προσωπικού, την ανάλυση της απόδοσης των εργαζομένων, τη διαχείριση των αμοιβών και των εταιρικών παροχών και τη διαχείριση της συνεργασίας της ομάδας του HR με τους ΚΕΔ και τις ΚΥ.

10.1.4. ΚΥ Χρηματοοικονομικών και Τεχνολογίας

Στην ΚΥ Χρηματοοικονομικών και Τεχνολογίας εντάσσονται η Διεύθυνση Treasury, η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων, η Διεύθυνση Πληροφοριών (Information), η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών (Information Security), η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, η Διεύθυνση Technology Enablement καθώς επίσης και το γραφείο Finance Transformation & GCFO Office.

- Διεύθυνση Treasury

Η Διεύθυνση Treasury περιλαμβάνει την παρακολούθηση και τη διαμόρφωση της συμμετοχής της Εταιρείας στις αγορές κεφαλαίου και δανεισμού, τη χρηματοδότηση των επιχειρηματικών πλάνων της Εταιρείας, τη διαχείριση διαθεσίμων και ρευστότητας και της αντιστάθμισης των χρηματοοικονομικών κινδύνων. Υποστηρίζει την επίτευξη του επιχειρηματικού σχεδιασμού και των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας, αναπτύσσει τη στρατηγική, διενεργεί αποτίμηση και υλοποιεί χρηματοοικονομικές επενδύσεις και συναλλαγές, υλοποιεί τη στρατηγική των σχέσεων της Εταιρείας με χρηματοπιστωτικά ιδρύματα που δρουν ως δανειστές και πάροχοι χρηματοοικονομικών προϊόντων και υπηρεσιών της Εταιρείας, ενώ παρακολουθεί την εξέλιξη των βασικών μεγεθών στην οικονομία, την εξέλιξη των ανοιχτών θέσεων σε προϊόντα αντιστάθμισης και αξιολογεί τις πιθανές επιπτώσεις που αυτά έχουν στις δραστηριότητες της Εταιρείας ενημερώνοντας σχετικά τη διοίκηση της Εταιρείας.

- Διεύθυνση Market Risk/Middle Office

Η Διεύθυνση Market Risk/Middle Office είναι υπεύθυνη για την εφαρμογή πλαισίου διαδικασιών για τον συστηματικό έλεγχο και την καλύτερη μέτρηση και ανάλυση των αναλαμβανόμενων χρηματοοικονομικών, λειτουργικών, εποπτικών και κινδύνων συμμόρφωσης που εμπίπτουν στις εργασίες της ΚΥ καθώς και την παραγωγή των σχετικών αναφορών.

- Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων (IR)

Βασικός στόχος της Διεύθυνσης Επενδυτικών Σχέσεων είναι η διαμόρφωση της στρατηγικής της Εταιρείας στον τομέα των σχέσεων με επενδυτές. Βρίσκεται σε άμεση συνεργασία με τη Διεύθυνση Treasury, τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, τη Διεύθυνση Εταιρικών Σχέσεων, τη Διεύθυνση Επικοινωνίας, με τη Διοίκηση, αλλά και το σύνολο των ΚΥ, προκειμένου να έχει τη δυνατότητα της έγκαιρης και άμεσης άντλησης της πληροφόρησης για την ενημέρωση του επενδυτικού κοινού. Μέσω της Υπηρεσίας Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων, της οποίας προϊστάται, έχει ως έργο τη διαχείριση του μετοχολογίου και την υποστήριξη των σχετικών συστημάτων, τη διαχείριση θεμάτων κεντρικού αποθετηρίου αξιών, κληρονομικών θεμάτων μετόχων, την εξυπηρέτηση των μετόχων και τη διανομή μερίσματος. Διαχειρίζεται τις σχέσεις της Εταιρείας με το Χρηματιστήριο Αθηνών, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ενώ μεριμνά και για την παρακολούθηση των συναλλαγών των υπόχρεων προσώπων και λοιπών υποχρεώσεων σύμφωνα με τον Εσωτερικό

Κανονισμό Λειτουργίας και τη χρηματιστηριακή νομοθεσία, την έκδοση χρηματιστηριακών ανακοινώσεων, δελτίων τύπου και παρουσιάσεων οικονομικών αποτελεσμάτων, ετήσιων απολογισμών, ετήσιου δελτίου, τη διαμόρφωση και διαχείριση της ιστοσελίδας Επενδυτικών Σχέσεων, τον σχεδιασμό επικοινωνιακού υλικού για την επενδυτική κοινότητα με βάση τις ανάγκες πληροφόρησης που διαμορφώνονται και τη διεθνή πρακτική, την οργάνωση εκδηλώσεων IR (Investor days, Roadshows, συνέδρια σε Ελλάδα και εξωτερικό), καθώς και την οργάνωση και διαχείριση των Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων.

- Διεύθυνση Πληροφορικής (Information (CIO))

Η Διεύθυνση Πληροφορικής είναι αρμόδια για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία των υποδομών και των συστημάτων πληροφορικής, την ασφάλεια των συστημάτων της Εταιρείας, την παροχή δικαιωμάτων πρόσβασης, της υποστήριξης των χρηστών και της παροχής εξοπλισμού.

- Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών (Information Security (CISO))

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών είναι υπεύθυνη για τη στρατηγική κυβερνοασφάλειας, τη διακυβέρνηση και τη διαχείριση κινδύνων ασφάλειας πληροφοριών, καθώς και για την αρχιτεκτονική και τις λειτουργίες ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων. Βασική της προτεραιότητα είναι η προστασία των βιομηχανικών συστημάτων ελέγχου και της επιχειρησιακής τεχνολογίας, καθώς και η πρόληψη κυβερνοεπιθέσεων σε συνεργασία με τις εθνικές αρχές κυβερνοασφάλειας.

- Διεύθυνση Technology Enablement Office

Η Διεύθυνση Technology Enablement Office είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση του στρατηγικού πλάνου του ψηφιακού μετασχηματισμού σύμφωνα με τις ανάγκες της Εταιρείας και τη διαχείριση και σωστή εκτέλεση των έργων υλοποίησης.

- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών εντάσσονται η Υπηρεσία Οικονομικών Υπηρεσιών & MIS της Εταιρείας, Κεντρικών Προμηθειών, Φορολογίας και Επενδυτικών Κινήτρων και Οικονομικών Διαδικασιών.

- Finance Transformation & GCFO Office

Το Γραφείο Finance Transformation & GCFO Office ηγείται της ατζέντας του Finance Transformation της Εταιρείας και παράλληλα επικεντρώνεται στις στρατηγικές πρωτοβουλίες με βάση τις κατευθύνσεις του γραφείου του GCFO.

- Διεύθυνση Πιστώσεων

Η Διεύθυνση Πιστώσεων διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο στη διασφάλιση της χρηματοοικονομικής σταθερότητας της Εταιρείας, αξιολογώντας τη φερεγγυότητα αντισυμβαλλομένων, πελατών και στρατηγικών συνεργατών. Στόχος της είναι ο καθορισμός και η ανάληψη αποδεκτών επιπέδων κινδύνου, στο πλαίσιο ικανοποίησης των επιχειρηματικών αναγκών κατά την είσοδο της Εταιρείας σε εμπορικές συμφωνίες. Η Διεύθυνση είναι επίσης υπεύθυνη για την έγκριση ή την προσαρμογή των πιστωτικών όρων, σε ευθυγράμμιση με την εσωτερική μας στρατηγική κινδύνου.

Στο πλαίσιο της διαχείρισης κινδύνου, ο οργανισμός δύναται να προσφέρει πλήρη ή μερική κάλυψη της επιχειρηματικής συνεργασίας, με βάση την αξιολόγηση της αξιοπιστίας και φερεγγυότητας κάθε οντότητας.

Ο επικεφαλής της ΚΥ Χρηματοοικονομικών και Τεχνολογίας είναι στέλεχος της Εταιρείας και έχει τη διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της ΚΥ. Αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τη διαχείριση της ροής των χρημάτων και της χρηματοδότησης της επιχείρησης, τη διαχείριση των χρηματοοικονομικών κινδύνων και τον σχεδιασμό και εκτέλεση στρατηγικών που αφορούν στη διεθνή δραστηριότητα της Εταιρείας.

10.1.5. ΚΥ Στρατηγικής και Εξαγορών & Συγχωνεύσεων

Οι κυριότερες αρμοδιότητες της ΚΥ Στρατηγικής και Εξαγορών & Συγχωνεύσεων είναι ο σχεδιασμός της στρατηγικής της Εταιρείας, η περιοδική αναθεώρηση/βελτίωση των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας, ο συντονισμός των διαδικασιών σχεδιασμού των ΚΕΔ και η υποστήριξη στην ανάπτυξη στρατηγικών σχεδίων, η παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού σχεδιασμού, η ανάπτυξη διαδικασιών και μηχανισμών για τον εντοπισμό δυνατοτήτων εξαγορών & συγχωνεύσεων για την Εταιρεία, η αποτίμηση συγκεκριμένων ευκαιριών, καθώς και η προετοιμασία παρουσιάσεων και διεξαγωγή μελετών σκοπιμότητας αναφορικά με δυνητικούς στόχους εξαγορών και

συγχωνεύσεων. Περιλαμβάνει τη Διεύθυνση Strategic Transactions και τη Διεύθυνση Επενδύσεων (Investments).

- Διεύθυνση Strategic Transactions

Η Διεύθυνση Strategic Transactions είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση των στρατηγικών συναλλαγών συγχωνεύσεων και εξαγορών σε παγκόσμιο επίπεδο, σε όλους τους κλάδους στους οποίους δραστηριοποιείται η Εταιρεία, καθώς και για την ανάπτυξη και υλοποίηση στρατηγικών σχεδίων επέκτασης της επιχείρησης.

- Διεύθυνση Επενδύσεων (Investments)

Η Διεύθυνση Επενδύσεων (Investments) αξιολογεί και αναλύει ευκαιρίες επενδύσεων από χρηματοοικονομική άποψη (ROI, IRR κ.λπ.), σε έργα Παραχωρήσεων και ΣΔΙΤ. Παράλληλα διερευνά και αξιολογεί τους επιχειρηματικούς και επενδυτικούς κινδύνους που προκύπτουν από νέες επενδυτικές ευκαιρίες.

Ο επικεφαλής της ΚΥ Στρατηγικής και Εξαγορών & Συγχωνεύσεων είναι στέλεχος της Εταιρείας και έχει τη διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της ΚΥ. Αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, την ανάλυση της αγοράς και των τάσεων του κλάδου, την ανάπτυξη και εκτέλεση στρατηγικών σχεδίων για τη βελτίωση της απόδοσης της επιχείρησης, τον εντοπισμό νέων στόχων εξαγοράς, τη διαχείριση των συναλλαγών M&A και την ανάπτυξη της εταιρικής στρατηγικής της Εταιρείας.

10.1.6. ΚΥ Εταιρικών Σχέσεων και Επικοινωνίας

Βασικός στόχος της ΚΥ Εταιρικών Σχέσεων και Επικοινωνίας είναι η διαμόρφωση της στρατηγικής της Εταιρείας, των θυγατρικών και των σημάτων της στους τομείς της επικοινωνίας και της διαχείρισης των σχέσεων της Εταιρείας με εσωτερικούς και εξωτερικούς φορείς. Έχει ως έργο την επεξεργασία και τον σχεδιασμό προγράμματος επικοινωνίας με βάση το επιχειρηματικό πλάνο της Εταιρείας, τη διαχείριση των μέσων μαζικής επικοινωνίας την επικοινωνιακή διαχείριση κρίσεων, τη διοργάνωση και τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις και εκθέσεις, την προώθηση της εταιρικής εικόνας και την εν γένει επικοινωνιακή προβολή της Εταιρείας. Επίσης, είναι αρμόδια για τη διαχείριση marketing προγραμμάτων και διαφημιστικών εκστρατειών για την Εταιρεία συνολικά. Η ΚΥ περιλαμβάνει τη Διεύθυνση Επικοινωνίας, τη Διεύθυνση Marketing, τη Διεύθυνση Εταιρικών Σχέσεων, τη Διεύθυνση UK Επικοινωνίας και το Γραφείο Διαχείρισης Έργων (PMO).

- Διεύθυνση Επικοινωνίας

Η Διεύθυνση Επικοινωνίας είναι ο θεματοφύλακας της εικόνας της Εταιρείας, των θυγατρικών και των σημάτων της, λειτουργώντας ως στρατηγικός αρχιτέκτονας του ενιαίου αφηγήματος του brand και της επικοινωνίας, προς τα εσωτερικά και εσωτερικά κοινά. Είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη και προβολή της εταιρικής ταυτότητας, διαχείριση σχέσεων με μέσα ενημέρωσης, αποτελεσματική εκπροσώπηση της Εταιρείας, δημιουργία σχέσης εμπιστοσύνης με τον τύπο και τα κέντρα επιρροής για την προώθηση της εικόνας, την ανάπτυξη και υλοποίηση της στρατηγικής και του πλάνου επικοινωνίας και τον συντονισμό της παρουσίας της Εταιρείας σε συνέδρια και εσωτερικά events. Αναλαμβάνει την προετοιμασία και δημοσίευση των ανακοινώσεων της Εταιρείας και το περιεχόμενο των εκδηλώσεων καθώς και την οργάνωση των εσωτερικών εκδηλώσεων. Συντονίζει την ψηφιακή παρουσία της Εταιρείας, το περιεχόμενο της ιστοσελίδας της, μαζί με ψηφιακές στρατηγικές & μέσα κοινωνικής δικτύωσης, ενώ αναπτύσσει και το διαφημιστικό πλάνο για όλα τα brands της Εταιρείας. Είναι επίσης υπεύθυνη για τη διαχείριση κρίσεων αναφορικά με την εικόνα της Εταιρείας.

- Διεύθυνση Marketing

Η Διεύθυνση Marketing είναι υπεύθυνη για την προστασία του εμπορικού σήματος της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των υπό-εμπορικών σημάτων, των θυγατρικών, των προϊόντων και των υπηρεσιών της, την εκτέλεση δράσεων μάρκετινγκ με στόχο την προώθηση της Εταιρείας και των διαφόρων εμπορικών σημάτων, προϊόντων και υπηρεσιών της, καθώς και την δημιουργία των απαραίτητων υλικών που υποστηρίζουν την εικόνα της Εταιρείας. Είναι υπεύθυνη για την έρευνα αγοράς και ανάλυση του ανταγωνισμού με συστηματική παρακολούθηση των τάσεων της αγοράς, των αναγκών των πελατών και των ανταγωνιστών, για την υποστήριξη και ανάπτυξη νέων προϊόντων και υπηρεσιών.

- Διεύθυνση Εταιρικών Σχέσεων

Η Διεύθυνση Εταιρικών Σχέσεων είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση των σχέσεων της Εταιρείας με θεσμικούς φορείς, κυβερνητικές αρχές, ενώσεις, επιμελητήρια και άλλους στρατηγικούς εταίρους στην Ελλάδα και το εξωτερικό. Σχεδιάζει και υλοποιεί στρατηγικές Public Affairs, Social Investment, ενίσχυσης της σχέσης με τις τοπικές κοινωνίες, καθώς και τη στρατηγική παρουσίας της Εταιρείας σε συνέδρια και θεσμικά events. Η Διεύθυνση λειτουργεί σε στενή συνεργασία με τις υπόλοιπες επιχειρησιακές

μονάδες για την ευθυγράμμιση της στρατηγικής προσέγγισης προς τα ενδιαφερόμενα μέρη, την υποστήριξη εταιρικών πρωτοβουλιών και την καλλιέργεια σχέσεων εμπιστοσύνης με εξωτερικούς εταίρους. Αναπτύσσει και υλοποιεί σχέδια διαχείρισης εμπλεκομένων (stakeholder mapping & engagement), διαχειρίζεται δράσεις χορηγιών και δημοσίων σχέσεων, υποστηρίζει τη συμμετοχή της Εταιρείας σε συνέδρια και εκδηλώσεις, και συμβάλλει ενεργά στη διαχείριση κρίσεων.

- Διεύθυνση UK Επικοινωνίας

Η Διεύθυνση UK Επικοινωνίας είναι υπεύθυνη για τις δραστηριότητες επικοινωνίας στο Ηνωμένο Βασίλειο, την ανάπτυξη και υλοποίηση της ολοκληρωμένης στρατηγικής επικοινωνίας, ευθυγραμμισμένη με τους στόχους της Εταιρείας κεντρικά, την ανάπτυξη εποικοδομητικών σχέσεων με τους εταίρους της, τη δημιουργία επικοινωνιακού υλικού, την παρακολούθηση της επικαιρότητας και την ανάλυση και κάλυψη των μέσων ενημέρωσης και τη διαχείριση κρίσεων στο Ηνωμένο Βασίλειο.

- Γραφείο Διαχείρισης Έργων (PMO)

Το Γραφείο Διαχείρισης Έργων (PMO) παρέχει υποστήριξη σε διαχειριστικό επίπεδο για την ανάπτυξη και την εκτέλεση των έργων της ΚΥ, με σκοπό τη βελτίωση της απόδοσης και την επίτευξη των στόχων της.

Ο επικεφαλής της ΚΥ Εταιρικών Σχέσεων και Επικοινωνίας είναι στέλεχος της Εταιρείας και έχει τη διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της ΚΥ. Αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τη διαμόρφωση της στρατηγικής της Εταιρείας στους τομείς της επικοινωνίας και της διαχείρισης των σχέσεων της Εταιρείας με εσωτερικούς και εξωτερικούς φορείς σε Ελλάδα και εξωτερικό, τη δημιουργία και αξιολόγηση marketing καμπανιών και την αντιμετώπιση κρίσεων.

Γ. Χαρακτηριστικά Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Άρθρο 11: Περιγραφή Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

11.1. Εισαγωγή

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε.) αποτελείται από το σύνολο των πολιτικών, των διαδικασιών, των δικλίδων ασφαλείας καθώς και των λειτουργιών όπως τίθενται σε εφαρμογή από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.), τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας για την παροχή εύλογης διασφάλισης σχετικά με την επίτευξη των λειτουργικών, στρατηγικών, χρηματοοικονομικών και μη χρηματοοικονομικών στόχων και στόχων συμμόρφωσης της Εταιρείας. Ειδικότερα, η θέσπιση ενός επαρκούς σχεδιαστικά και αποτελεσματικού Σ.Ε.Ε. συμβάλει στη(ν):

- διατήρηση της επιχειρηματικής συνέχειας, βιώσιμης επιτυχίας καθώς και στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων,
- αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας, με αποδοτική χρήση των διαθέσιμων υλικών και ανθρώπινων πόρων,
- διαμόρφωση κατάλληλων δομών και διαδικασιών για την υποστήριξη των λειτουργιών και τον καθορισμό των κατάλληλων γραμμών αναφοράς,
- εφαρμογή ενός αξιόπιστου πλαισίου χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και αναφορών,
- συμμόρφωση με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και στην τήρηση των εσωτερικών κανονισμών και του Κώδικα Δεοντολογίας,
- προστασία της φήμης και διατήρηση θετικής αντίληψης για την Εταιρεία με σκοπό την προάσπιση των συμφερόντων των μετόχων, των επενδυτών αλλά και των εργαζομένων της, και
- αποδοτική και αποτελεσματική χρήση των πληροφοριακών συστημάτων με σκοπό την υποστήριξη των λειτουργιών της Εταιρείας καθώς και την ασφαλή τήρηση και επεξεργασία των δεδομένων.

11.2. Συστατικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Το Σ.Ε.Ε. της Εταιρείας αποτελείται από πέντε (5) βασικά συστατικά στοιχεία: (i) το Περιβάλλον Ελέγχου, (ii) τη Διαχείριση Κινδύνων, (iii) τις Δικλίδες Ασφαλείας, (iv) την Πληροφόρηση & Επικοινωνία και (v) την Παρακολούθηση. Καθένα από τα συστατικά στοιχεία του Σ.Ε.Ε. αποτελείται με τη σειρά του από επιμέρους αρχές, οι οποίες παρουσιάζονται παρακάτω.

i. Περιβάλλον Ελέγχου

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελεί τη θεμελιώδη βάση για την ανάπτυξη και διατήρηση ενός επαρκούς και αποτελεσματικού Σ.Ε.Ε. καθώς διαμορφώνεται από το σύνολο των πολιτικών, κανονισμών, προτύπων, διαδικασιών και δομών της Εταιρείας. Επιπρόσθετα, το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελεί βασικό παράγοντα για τη χάραξη της επιχειρησιακής στρατηγικής, για τον καθορισμό των εταιρικών στόχων και τον τρόπο λειτουργίας της Εταιρείας. Η διαμόρφωση του Περιβάλλοντος Ελέγχου επηρεάζει τον σχεδιασμό και τη λειτουργία των υπόλοιπων συστατικών του Σ.Ε.Ε..

Αποτελείται από πολλαπλά επιμέρους στοιχεία και αρχές που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας, τα οποία είναι:

- Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης: η Εταιρεία δεσμεύεται να υιοθετεί αυστηρά πρότυπα ακεραιότητας, ηθικής και δεοντολογικής συμπεριφοράς για όλο το προσωπικό της.
- Διοικητικό Συμβούλιο: ασκεί τη διοίκηση (διαχείριση και εκπροσώπηση) της Εταιρείας, είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας και εποπτεύει την αποτελεσματική λειτουργία του Σ.Ε.Ε..
- Οργανωτική Δομή: παρέχει το πλαίσιο για τον σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των δραστηριοτήτων και περιλαμβάνει τον προσδιορισμό των βασικών περιοχών ευθύνης και τη θεμελίωση των κατάλληλων γραμμών αναφοράς της Εταιρείας.
- Εκχώρηση Ευθυνών & Αρμοδιοτήτων: το Διοικητικό Συμβούλιο και τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη εκχωρούν σαφείς ευθύνες και αρμοδιότητες για την αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας και τη λήψη αποφάσεων. Παράλληλα, λαμβάνεται υπόψη ο επαρκής διαχωρισμός καθηκόντων κατά την εκτέλεση των διεργασιών, όπου απαιτείται.
- Πολιτικές & Διαδικασίες Ανθρώπινων Πόρων: η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού καθορίζεται από ένα σαφές πλαίσιο πολιτικών και διαδικασιών με στόχο τη διαρκή εξέλιξη της γνωστικής επάρκειας και την τήρηση και ενημέρωση ως προς τα αποδεκτά πρότυπα συμπεριφοράς.

ii. Διαχείριση Κινδύνων

Η Διαχείριση Κινδύνων αποτελεί κύριο συστατικό ενός αποτελεσματικού Σ.Ε.Ε. καθώς και μια συνεχή διαδικασία που παρέχει τις μεθόδους και τις πρακτικές για την

αναγνώριση και αξιολόγηση των κυριότερων επιχειρηματικών κινδύνων που ενδέχεται να επηρεάσουν την επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων της Εταιρείας.

Ένα αποτελεσματικό πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων επιδιώκει να ενισχύσει την κουλτούρα της Εταιρείας σε θέματα κινδύνων και δικλίδων ασφαλείας, να υποστηρίξει τη διαδικασία λήψης αποφάσεων και να προσθέτει αξία στους επιχειρηματικούς στόχους και στην στρατηγική μέσω μιας δομημένης μεθοδολογίας διαχείρισης κινδύνων.

Το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας διαμορφώνεται από το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον δραστηριότητας της Εταιρείας που αποτελεί τη βάση για την αναγνώριση των δυνητικών υφιστάμενων και αναδυόμενων επιχειρηματικών κινδύνων, την αξιολόγησή τους, τον σχεδιασμό δράσεων για την αποτελεσματική διαχείρισή τους λαμβάνοντας υπόψη τη διάθεση ανάληψης κινδύνων, την προτεραιοποίησή τους καθώς και τη συνεχή παρακολούθηση των σημαντικότερων επιχειρηματικών κινδύνων.

iii. Δικλίδες Ασφαλείας

Οι δικλίδες ασφαλείας ως συστατικό του Σ.Ε.Ε. αποτελούν ενέργειες που ορίζονται μέσω των πολιτικών, κανόνων και διαδικασιών που έχει θεσπίσει η Εταιρεία και συμβάλουν στην αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και στην επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων. Οι δικλίδες ασφαλείας εμπεριέχονται σε διάφορα στάδια των επιχειρηματικών διαδικασιών καθώς και στο τεχνολογικό περιβάλλον και στις εφαρμογές της Εταιρείας και περιλαμβάνουν ενδεικτικά εξουσιοδοτήσεις, εγκριτικά όρια, διασταυρώσεις, επαναυπολογισμούς, διαχωρισμό καθηκόντων, λογική και φυσική ασφάλεια πληροφοριακών συστημάτων, αποθήκευση και ανάκτηση δεδομένων. Οι δικλίδες ασφαλείας, ανάλογα με το είδος τους, χαρακτηρίζονται ως προς τη φύση τους (πρόληψη ή ανίχνευση) καθώς και ως προς τον βαθμό αυτοματοποίησης (π.χ. αυτοματοποιημένες, χειροκίνητες, ημι-αυτοματοποιημένες).

iv. Πληροφόρηση & Επικοινωνία

Βασικός παράγοντας που κρίνει την αποτελεσματικότητα του Σ.Ε.Ε. είναι η παροχή πληροφόρησης και ο τρόπος επικοινωνίας εντός της Εταιρείας. Το περιεχόμενο της πληροφόρησης αφορά στη διοικητική και χρηματοοικονομική και μη πληροφόρηση και στην πληροφόρηση για το Σ.Ε.Ε.. Η Εταιρεία χρησιμοποιεί δομές πληροφόρησης και επικοινωνίας για την επίτευξη των σκοπών του Σ.Ε.Ε. τόσο εσωτερικά, όσο και εξωτερικά με ενδιαφερόμενα μέρη και παρόχους διασφάλισης.

Οι δομές εσωτερικής πληροφόρησης και επικοινωνίας αφορούν σε όλα τα μέσα με τα οποία διαδίδεται η πληροφορία εντός της Εταιρείας, τα οποία έχουν ροή είτε από πάνω προς τα κάτω, είτε από κάτω προς τα πάνω. Αφορούν σε όλα τα κανάλια επικοινωνίας της Εταιρείας και μπορεί να είναι η ηλεκτρονική αλληλογραφία, απευθείας συναντήσεις και καθημερινές συζητήσεις μεταξύ των εμπλεκόμενων μερών ή ανακοινώσεις στον εσωτερικό ιστότοπο (intranet) της Εταιρείας, καμπάνιες ευαισθητοποίησης ή ενημερώσεις για τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας.

Οι δομές εξωτερικής πληροφόρησης και επικοινωνίας αφορούν επίσης στο σύνολο των καναλιών επικοινωνίας με τα εξωτερικά μέρη, όπως τις ρυθμιστικές αρχές ή τους εξωτερικούς παρόχους διασφάλισης, μέσω των οποίων παρέχεται πληροφόρηση ως απάντηση σε αιτήματα τους ή στο πλαίσιο κανονιστικών υποχρεώσεων. Τέτοια κανάλια μπορεί να αντιπροσωπεύονται από το πλαίσιο αναφορών (περιοδικών και έκτακτων), από την ηλεκτρονική αλληλογραφία και τις εταιρικές ανακοινώσεις.

v. Παρακολούθηση Σ.Ε.Ε.

Η Παρακολούθηση του Σ.Ε.Ε. έγκειται στη διαρκή αξιολόγηση των βασικών στοιχείων του. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω της λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου και της Διεύθυνσης Group Enterprise Risk & Internal Controls, αλλά και μέσω διαρκών δραστηριοτήτων παρακολούθησης που ενσωματώνονται στις διαδικασίες της Εταιρείας. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Σ.Ε.Ε., κοινοποιούνται έγκαιρα στα ανώτατα διευθυντικά και διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας που είναι αρμόδια για τη λήψη διορθωτικών ενεργειών ή και στο Δ.Σ. ανάλογα με τη σημαντικότητά τους.

11.3. Διακυβέρνηση και Δομή Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Για την αποτελεσματική διακυβέρνηση και λειτουργία του Σ.Ε.Ε., η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόσει τις αρχές του Μοντέλου Τριών Γραμμών με στόχο τον καθορισμό των δομών, των ρόλων και των γραμμών αναφοράς για τον επαρκή σχεδιασμό και την αποτελεσματική παρακολούθηση της λειτουργίας του Σ.Ε.Ε..

i. Διακυβέρνηση Σ.Ε.Ε.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Σ.Ε.Ε., καθώς επίσης και ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σ.Ε.Ε. είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς κλάδους και κεντρικές υπηρεσίες που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους,

καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους.

ii. Πρώτη Γραμμή

Η πρώτη γραμμή αποτελείται από τους Κλάδους/Υπό-Κλάδους/Κεντρικές Υπηρεσίες/ / Διευθύνσεις της Εταιρείας που είναι αρμόδιοι για την ανάπτυξη κατάλληλων δομών και διαδικασιών με στόχο την αποτελεσματική διαχείριση των διεργασιών και των κινδύνων. Επιπρόσθετα, η πρώτη γραμμή περιλαμβάνει τους ρόλους Υπευθύνων Κινδύνων και Δικλίδων Ασφαλείας (Risk Owners, Control Owners) που έχουν οριστεί από την Εταιρεία και είναι υπεύθυνοι για την αναγνώριση, την αξιολόγηση, τη διαχείριση και την παρακολούθηση των κινδύνων.

iii. Δεύτερη Γραμμή

Στη δεύτερη γραμμή περιλαμβάνονται διάφοροι πάροχοι διασφάλισης όπως η Διεύθυνση Group Enterprise Risk & Internal Controls, η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών (Information Security), οι ISO λειτουργίες με στόχο την παρακολούθηση, υποστήριξη και διαχείριση δυνητικών κινδύνων της Εταιρείας, σε κάθε σχετικό τομέα αρμοδιότητας και ευθύνης, καθώς και για τη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο δραστηριοποίησης της Εταιρείας. Ενδεικτικά παρουσιάζονται οι ακόλουθες διευθύνσεις:

- **Διεύθυνση Group Enterprise Risk & Internal Controls:**

Η Διεύθυνση Group Enterprise Risk & Internal Controls είναι ανεξάρτητη από τις λοιπές λειτουργίες του οργανισμού με διοικητική αναφορά στον Chief of Staff. Επίσης, υποβάλλει περιοδικά αναφορές στην Επιτροπή Ελέγχου, σχετικά με το πλάνο δράσεων, τους κινδύνους με τη σημαντικότερη έκθεση για τον οργανισμό, την εξέλιξή τους καθώς και την πρόοδο των πλάνων αντιμετώπισης, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.

Είναι αρμόδια για την ανάπτυξη του πλαισίου και των μεθοδολογιών για την αναγνώριση, αξιολόγηση, απόκριση και παρακολούθηση των κύριων επιχειρηματικών κινδύνων που ενδέχεται να επηρεάσουν την επίτευξη των επιχειρησιακών και στρατηγικών στόχων της Εταιρείας.

Παράλληλα, υποστηρίζει και συντονίζει τις εργασίες για τον καθορισμό και την ενημέρωση της διάθεσης ανάληψης κινδύνων της Εταιρείας με στόχο την ενίσχυση της κουλτούρας ως προς τους κινδύνους και την καθοδήγηση και

ενημέρωση της διοίκησης σχετικά με τα είδη και το επίπεδο κινδύνων που η Εταιρεία είναι διατεθειμένη να επιδιώξει για την επίτευξη των επιχειρηματικών και στρατηγικών στόχων και τη μεγιστοποίηση της αξίας για τους μετόχους.

Ειδικότερα, το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας περιλαμβάνει τα εξής στάδια:

- Διάθεση ανάληψης κινδύνων (risk appetite): Η Διεύθυνση Group Enterprise Risk & Internal Controls συντονίζει τις διεργασίες για τη διαμόρφωση της δήλωσης διάθεσης ανάληψης κινδύνων λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική του οργανισμού και τις προσδοκίες των ενδιαφερόμενων μερών.
- Αναγνώριση Κινδύνων: Η Διεύθυνση Group Enterprise Risk & Internal Controls συντονίζει τις ενέργειες για την αναγνώριση των κυριότερων επιχειρηματικών κινδύνων που ενδέχεται να επηρεάσουν την επίτευξη των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων της Εταιρείας καθώς και των παραγόντων που ενδέχεται να οδηγήσουν στην εμφάνιση των αναγνωρισμένων κινδύνων. Στις διεργασίες αναγνώρισης των κινδύνων συμμετέχουν τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας καθώς και οποιοδήποτε στέλεχος της Εταιρείας που μπορεί να συμβάλει στην αποτελεσματική αναγνώριση των κινδύνων.
- Ανάλυση Επιχειρηματικών Κινδύνων: Η ανάλυση των αναγνωρισμένων επιχειρηματικών κινδύνων πραγματοποιείται από τους συμμετέχοντες στη διαδικασία αξιολόγησης των κινδύνων βάσει των οδηγιών και της υποστήριξης της Διεύθυνσης με στόχο την εκτίμηση των επιχειρηματικών κινδύνων σε εγγενές και υπολειμματικό επίπεδο.
- Αποτίμηση Επιχειρηματικών Κινδύνων: Η αποτίμηση των επιχειρηματικών κινδύνων περιλαμβάνει την προτεραιοποίηση των κινδύνων και τη διαμόρφωση του προφίλ κινδύνου (risk profile) βάσει των αποτελεσμάτων της αναγνώρισης και ανάλυσης με στόχο την επιλογή των κατάλληλων μεθόδων αντιμετώπισης καθώς και τη βελτιστοποίηση της κατανομής των πόρων της Εταιρείας.

- **Αντιμετώπιση Επιχειρηματικών Κινδύνων:** Η αντιμετώπιση των επιχειρηματικών κινδύνων αποσκοπεί στην ανάπτυξη και την εφαρμογή κατάλληλων μεθόδων για τη διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων λαμβάνοντας υπόψη τη διάθεση ανάληψης κινδύνων.
- **Παρακολούθηση και Επισκόπηση:** Η παρακολούθηση και επισκόπηση διασφαλίζει ότι οι κίνδυνοι επανεξετάζονται και επαναξιολογούνται σε τακτικά χρονικά διαστήματα και διαμορφώνονται τα κανάλια επικοινωνίας για την κοινοποίηση αναδυόμενων επιχειρηματικών κινδύνων.

Οι βασικές αρχές, οι αρμοδιότητες και το πλαίσιο λειτουργίας της Διεύθυνσης αποτυπώνονται στην Πολιτική της.

- **Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης:**

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης μεριμνά για τη διαδικασία εφαρμογής και τήρησης του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας. Είναι ανεξάρτητη από τις λοιπές λειτουργίες του οργανισμού με αναφορά στον επικεφαλής της ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Επίσης, η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενημερώνει μέσω σχετικών παρουσιάσεων την Επιτροπή Ελέγχου για τα κύρια θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.

Κύρια αποστολή της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο. Ενδεικτικά παραδείγματα τέτοιων πολιτικών είναι ο κώδικας δεοντολογίας, σύγκρουση συμφερόντων, η πολιτική για τον υγιή ανταγωνισμό, η πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων, η πολιτική για τη σύνταξη καταλόγων προσώπων τα οποία ασκούν Διευθυντικά καθήκοντα και προσώπων τα οποία κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση και ενημέρωση αυτών κ.λπ..

Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας,

συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι οι ακόλουθες:

- Ανάπτυξη και υλοποίηση ενός προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης για τον έγκαιρο εντοπισμό και διαχείριση των κινδύνων κανονιστικής συμμόρφωσης και των μεταβολών στο κανονιστικό πλαίσιο.
- Παροχή υποστήριξης στη διοίκηση και το προσωπικό σε θέματα που άπτονται της συμμόρφωσης με τη νομοθεσία και τους εσωτερικούς κανονισμούς. Προώθηση εταιρικής κουλτούρας επαγγελματικής δεοντολογίας μέσω της εκπαίδευσης και της ενημέρωσης του προσωπικού.
- Συντονισμός και επικοινωνία με τις εποπτικές αρχές, μέσω ενός πλαισίου τακτικών και έκτακτων αναφορών.
- Τήρηση καναλιών επικοινωνίας για την αναφορά θεμάτων κανονιστικής συμμόρφωσης και δεοντολογίας.

Οι βασικές αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Διεύθυνσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

iv. Τρίτη Γραμμή

Η Τρίτη Γραμμή αποτελείται από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία είναι ανεξάρτητη από τις επιχειρησιακές λειτουργίες και αναφέρεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Σκοπός της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι η παροχή ανεξάρτητων και αντικειμενικών υπηρεσιών διασφάλισης και συμβουλευτικών υπηρεσιών, σχεδιασμένες να προσθέτουν αξία και να βελτιώνουν τις λειτουργίες της Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό, η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Σ.Ε.Ε. συμπεριλαμβανομένων των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης.

Η λειτουργία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου καθορίζεται από την εκάστοτε σχετική νομοθεσία καθώς και από τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (International Professional Practices Framework – IPPF).

Ο Επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Είναι πρόσωπο πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία.

Οι βασικές αρχές και το πλαίσιο λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

Δ. Διαδικασίες Παρακολούθησης και γνωστοποίησης Συναλλαγών

Άρθρο 12: Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του ν.4706/2020 γνωστοποιούν στην Εταιρεία καθώς και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων, ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα και η Εταιρεία δημοσιοποιεί τη συναλλαγή. Οι γνωστοποιήσεις και δημοσιοποιήσεις πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής.

Για τη συμμόρφωσή του με το θέμα αυτό η Εταιρεία έχει προχωρήσει στις παρακάτω ενέργειες:

- έχει εκδώσει διαδικασία για τη συμμόρφωση των προσώπων που ασκούν Διευθυντικά καθήκοντα καθώς και των στενών δεσμών αυτών σύμφωνα με τον κανονισμό του ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 16ης Απριλίου 2014 για την κατάχρηση της αγοράς (κανονισμός για την κατάχρηση της αγοράς 596/2014). Το έγγραφο αφορά τον ορισμό των υπόχρεων προσώπων (πρόσωπα τα οποία ασκούν Διευθυντικά καθήκοντα καθώς και των στενών δεσμών αυτών σύμφωνα με την Ελληνική έννομη τάξη), την κατανομή των αρμοδιοτήτων σε εσωτερικό επίπεδο του οργανισμού, τις υποχρεώσεις των υπόχρεων προσώπων και τον τρόπο ενημέρωσής τους, τον μηχανισμό σύνταξης και ανανέωσης καταλόγου υπόχρεων προσώπων, τη διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών των υπόχρεων προσώπων, όπως εκάστοτε ισχύει, τις περιόδους απαγόρευσης συναλλαγών και τις κυρώσεις σε περιπτώσεις παραβιάσεων.
- Καταρτίζει κατάλογο όλων των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των στενών δεσμών αυτών με τη χρήση εξειδικευμένου λογισμικού διαχείρισης υπόχρεων προσώπων το οποίο συλλέγει δεδομένα από τα υπόχρεα

πρόσωπα σε δομημένη μορφή και με απόλυτη εμπιστευτικότητα. Η χρήση του λογισμικού γίνεται από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης η οποία προσθέτει και αφαιρεί πρόσωπα τα οποία ασκούν Διευθυντικά καθήκοντα ανάλογα με τις οργανωτικές μεταβολές και αποστέλλει τη διαδικασία και, τον σύνδεσμο της εφαρμογής σε αυτά ώστε να προβούν στις απαραίτητες συμπληρώσεις ή ανανεώσεις στοιχείων τους. Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης επιβλέπει τη σωστή και πλήρη συμπλήρωση του καταλόγου των υπόχρεων.

- Αποστέλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τον πλήρη κατάλογο των υπόχρεων προσώπων (συμπεριλαμβανομένων και των στενών δεσμών αυτών) και συμπληρώνει- μεταβάλλει αυτόν κάθε φορά που υπάρχει κάποια μεταβολή.
- Ανακοινώνει στα υπόχρεα πρόσωπα τις κλειστές περιόδους κατά τη διάρκεια του έτους κατά τις οποίες απαγορεύονται οι συναλλαγές σε χρηματοπιστωτικά μέσα του οργανισμού.

Οι υπόχρεοι καθώς και τα πρόσωπα με τα οποία οι υπόχρεοι έχουν στενούς δεσμούς, έχουν αυτοτελή υποχρέωση να γνωστοποιούν απευθείας στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς μέσω της ιστοσελίδας της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και συγκεκριμένα μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης <https://mnrs.hcmc.gr>, ενώ ταυτόχρονα παραμένει η υποχρέωση γνωστοποίησης στην εκδότρια, των συναλλαγών που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές, χρεωστικούς τίτλους (περιλαμβανομένων ομολογιών), παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα της συγκεκριμένης εκδότριας. Η υποχρέωση γνωστοποίησης υφίσταται για κάθε συναλλαγή η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή/και τις ομολογίες της εκδότριας (METLEN) ή/και σχετικά παράγωγα ή/και άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα μετά τη συμπλήρωση ποσού πέντε χιλιάδων ευρώ (5.000€) εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των 5.000€ υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των προαναφερθεισών συναλλαγών (επί μετοχών/ ομολογιών/ παραγώγων/ χρηματοπιστωτικών μέσων σε ένα ημερολογιακό έτος. Η ενημέρωση προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς πρέπει να πραγματοποιηθεί άμεσα και το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία της συναλλαγής. Η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων της Εταιρείας αφού λάβει γραπτή ενημέρωση από τα πρόσωπα τα οποία ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα για συναλλαγές που έχουν πραγματοποιήσει αυτά ή οι στενοί δεσμοί αυτών, προβαίνει σε δημοσιοποίηση των συναλλαγών το αργότερο εντός τριών εργασίμων ημερών από τη διενέργεια της συναλλαγής.

Τα πρόσωπα τα οποία ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν την 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, σε περίπτωση που ζητηθεί από την Εταιρεία.

Άρθρο 13: Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών συμμετοχών Ν. 3556/2007

Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 3556/2007, μέτοχος ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαίωμα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά και του οποίου, λόγω αυτής της απόκτησης ή διάθεσης, το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 1/3, 50% και 2/3 υποχρεούται να ενημερώσει την Εταιρεία σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης. Για την εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου, υπολογίζονται τα δικαιώματα ψήφου, έστω και αν η άσκηση τους έχει ανασταλεί. Την υποχρέωση της παραγράφου αυτής έχει και όποιος καθίσταται μέτοχος για πρώτη φορά εφόσον με την απόκτηση αυτή φθάνει ή υπερβαίνει τα σχετικά όρια. Η υποχρέωση της προηγούμενης παραγράφου υφίσταται:

- ως προς το σύνολο των μετοχών με δικαιώματα ψήφου, και
- ως προς κάθε επί μέρους κατηγορία μετοχών, εφόσον ενσωματώνουν δικαιώματα ψήφου.

Η υποχρέωση της παραγράφου ένα (1) υφίσταται και σε κάθε περίπτωση που το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου μετόχου φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων που προβλέπονται στην παράγραφο ένα (1), ως αποτέλεσμα εταιρικών γεγονότων τα οποία μεταβάλλουν την κατανομή των δικαιωμάτων ψήφου. Η ενημέρωση πραγματοποιείται βάσει των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από την Εταιρεία.

Μέτοχος, ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβαίνει στην προβλεπόμενη από την παράγραφο ένα (1) ενημέρωση και σε κάθε περίπτωση που επέρχεται μεταβολή στο ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ίση προς ή μεγαλύτερη από 3% του συνόλου των δικαιωμάτων ψήφου της Εταιρείας, ως αποτέλεσμα απόκτησης ή διάθεσης μετοχών με δικαίωμα ψήφου ή εταιρικών γεγονότων της παραγράφου τρία (3). Νέες μεταβολές

του παραπάνω ύψους, που ακολουθούν την ενημέρωση σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο, δημιουργούν νέα υποχρέωση ενημέρωσης.

Για τον υπολογισμό των ορίων που προβλέπονται στο παρόν άρθρο η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του κεφαλαίου του στο τέλος κάθε ημερολογιακού μηνός κατά τη διάρκεια του οποίου σημειώθηκε αύξηση ή μείωση αυτού του συνολικού αριθμού.

Τα πρόσωπα που βαρύνονται με την υποχρέωση ενημέρωσης, σύμφωνα με τα άρθρα 9 έως 11 του Ν. 3556/2007, οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση σημαντικών, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, μεταβολών επί των συμμετοχών τους στα δικαιώματα ψήφου της Εταιρείας, στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Εταιρεία, μέσω της Διεύθυνσης Επενδυτικών Σχέσεων, λαμβάνει τις ενημερώσεις και δημοσιοποιεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3556/2007 όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν σε σημαντικές μεταβολές στις συμμετοχές επί των δικαιωμάτων ψήφου των, κατά τον ως άνω νόμο, υπόχρεων προσώπων. Ειδικότερα, η Εταιρεία δημοσιοποιεί όλες τις πληροφορίες που περιέχει η ενημέρωση της παραγράφου ένα (1) του άρθρου 14 του Ν. 3556/2007 και του άρθρου 11 του ως άνω νόμου, την οποία λαμβάνει από τα υπόχρεα πρόσωπα, άμεσα με την παραλαβή της εν λόγω ενημέρωσης και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία της παραπάνω παραλαβής.

Η ενημέρωση της Εταιρείας πραγματοποιείται εγγράφως το συντομότερο δυνατόν και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός τριών (3) ημερών διαπραγμάτευσης, μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο μέτοχος ή το πρόσωπο, το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 10 του Ν. 3556/2007:

- πληροφορείται την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ή
- λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε συνθήκες, όφειλε να έχει πληροφορηθεί την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας κατά την οποία πραγματοποιείται η απόκτηση ή διάθεση ή καθίσταται δυνατή η άσκηση δικαιωμάτων ψήφου, ή
- ενημερώνεται σχετικά με γεγονός που αναφέρεται στην παράγραφο τρία (3) του άρθρου 9 του Ν. 3556/2007.

Άρθρο 14: Υποχρεώσεις ενημέρωσης των κατόχων κινητών αξιών

Η Εταιρεία διασφαλίζει την ίση μεταχείριση όλων των κατόχων μετοχών που βρίσκονται στην ίδια θέση. Διασφαλίζει ότι όλες οι διευκολύνσεις και οι πληροφορίες που είναι απαραίτητες ώστε να μπορούν οι μέτοχοι και οι κάτοχοι χρεωστικών τίτλων να ασκούν τα δικαιώματά τους είναι διαθέσιμες στην Ελλάδα, καθώς και ότι διαφυλάσσεται η ακεραιότητα των στοιχείων.

Στο πλαίσιο παροχής διευκολύνσεων και πληροφοριών προς κατόχους μετοχών, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, η Εταιρεία μεριμνά ιδίως:

- για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τον τόπο, την ημερομηνία και την ημερήσια διάταξη των συνελεύσεων, το συνολικό αριθμό των μετοχών και τα δικαιώματα ψήφου και τα δικαιώματα συμμετοχής των μετόχων στις συνελεύσεις,
- για τη διανομή εντύπου πληρεξουσιότητας σε έντυπη ή, κατά περίπτωση, σε ηλεκτρονική μορφή προς κάθε πρόσωπο που έχει δικαίωμα ψήφου σε συνέλευση των μετόχων, ταυτόχρονα με την ανακοίνωση σχετικά με τη συνέλευση ή, εφόσον τούτο ζητηθεί, μετά τη σύγκληση της συνέλευσης,
- για τον ορισμό ως εντολοδόχου ενός πιστωτικού ιδρύματος ή Ε.Π.Ε.Υ. μέσω του οποίου οι μέτοχοι μπορούν να ασκήσουν τα δικαιώματά τους με περιουσιακό περιεχόμενο και
- για τη δημοσίευση ανακοινώσεων ή την κυκλοφορία οδηγιών σχετικά με τη διανομή και την πληρωμή μερισμάτων και την έκδοση νέων μετοχών, συμπεριλαμβανομένων πληροφοριών για τους τρόπους διανομής, εγγραφής, ακύρωσης ή μετατροπής.

Στο πλαίσιο παροχής διευκολύνσεων και πληροφοριών προς κατόχους χρεωστικών τίτλων, η Εταιρεία μεριμνά ιδίως:

- για τη δημοσίευση ανακοινώσεων και την κυκλοφορία οδηγιών, σχετικά με τον τόπο, την ημερομηνία και την ημερήσια διάταξη των συνελεύσεων των κατόχων χρεωστικών τίτλων, την πληρωμή τόκων, την άσκηση δικαιωμάτων μετατροπής, ανταλλαγής, εγγραφής ή ακύρωσης και την εξόφληση, καθώς και σχετικά με το δικαίωμα των κατόχων χρεωστικών τίτλων να συμμετέχουν σε αυτές τις συνελεύσεις,
- τη διανομή εντύπου πληρεξουσιότητας σε έντυπη ή, εφόσον ενδείκνυται, σε ηλεκτρονική μορφή, προς κάθε πρόσωπο που έχει δικαίωμα ψήφου σε

συνέλευση των κατόχων χρεωστικών τίτλων, ταυτόχρονα με την ανακοίνωση σχετικά με τη συνέλευση ή, εφόσον τούτο ζητηθεί, μετά τη σύγκληση της συνέλευσης, και

- για τον ορισμό ως εντολοδόχου ενός πιστωτικού ιδρύματος ή Ε.Π.Ε.Υ. μέσω του οποίου οι κάτοχοι χρεωστικών τίτλων μπορούν να ασκήσουν τα δικαιώματά τους με περιουσιακό περιεχόμενο.

Η Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων είναι αρμόδια για τη σύμφωνη με τον νόμο ως άνω ενημέρωση.

Άρθρο 15: Διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού(ΕΕ) 596/2014

i. Προνομιακές Πληροφορίες

Σύμφωνα με τον κανονισμό ΕΕ 596/2014 ως προνομιακή πληροφορία νοείται κάθε πληροφορία η οποία είναι συγκεκριμένη, δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων. Για τη συμμόρφωσή της με το θέμα αυτό η Εταιρεία έχει προχωρήσει στις παρακάτω ενέργειες:

- έχει εκδώσει διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με τον κανονισμό του ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 16ης Απριλίου 2014 για την κατάχρηση της αγοράς (κανονισμός για την κατάχρηση της αγοράς). Το έγγραφο, όπως εκάστοτε ισχύει, αφορά στον ορισμό της προνομιακής πληροφόρησης, τις υποχρεώσεις των προσώπων είτε εντός είτε εκτός του οργανισμού (υπόχρεα πρόσωπα) τα οποία έρχονται σε γνώση της πληροφορίας και για όλο το διάστημα κατά το οποίο αυτή είναι προνομιακή, την εσωτερική κατανομή αρμοδιοτήτων, τη διαδικασία σύνταξης και ανανέωσης καταλόγου προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση με όλα τα στοιχεία τα οποία ζητούνται από την επιτροπή κεφαλαιαγοράς καθώς και τη διαβεβαίωσή τους ότι ενημερώθηκαν και καταλαβαίνουν τις υποχρεώσεις τους.

- Έχει προγραμματίσει και χρησιμοποιεί εξειδικευμένο λογισμικό διαχείρισης υπόχρεων προσώπων δια μέσω του οποίου ο υπεύθυνος διαχείρισης καταλόγου προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση, ενημερώνει τα υπόχρεα πρόσωπα και παραλαμβάνει την επιβεβαίωση τους ότι κατανόησαν τις υποχρεώσεις τους ενώ ταυτόχρονα συλλέγει τις απαιτούμενες από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κατηγορίες προσωπικών δεδομένων τους ώστε να δημιουργήσει τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση. Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης επιβλέπει τη σωστή και πλήρη συμπλήρωση του καταλόγου των υπόχρεων. Υπόχρεα είναι όλα τα πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται στην Εταιρεία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως ενδεικτικά σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας (κατάλογοι προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες).
- Αποστέλλει στην επιτροπή κεφαλαιαγοράς τον πλήρη κατάλογο των υπόχρεων προσώπων σε περίπτωση κατά την οποία ζητηθεί.

Ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- την ταυτότητα κάθε προσώπου που έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.
- την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται το εν λόγω πρόσωπο στον κατάλογο.
- την ημερομηνία και την ώρα κατά την οποία το εν λόγω πρόσωπο απέκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
- την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.

Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου υφίσταται στις παρακάτω περιπτώσεις:

- όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
- όταν υπάρχει κάποιο νέο πρόσωπο το οποίο έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και το οποίο πρέπει, κατά συνέπεια, να προστεθεί στον κατάλογο προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
- όταν ένα πρόσωπο παύει να έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.

Η Εταιρεία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή του.

ii. Έλεγχος διακίνησης πληροφοριών

α. Εμπιστευτικές πληροφορίες

Συνιστά εμπιστευτική πληροφορία εφόσον δεν έχει δημοσιοποιηθεί με τα μέσα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία, κάθε πληροφορία που αφορά:

- την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας, την ανάπτυξη ή τη μεταβολή αυτής καθώς και κάθε οικονομικό στοιχείο το οποίο αφορά την περιουσία,
- τις συναλλαγές της Εταιρείας, ιδίως όταν περιλαμβάνεται στο ελάχιστο περιεχόμενο του Ετήσιου Δελτίου,
- τις συνεργασίες ή συμμαχίες της Εταιρείας με άλλες επιχειρήσεις,
- τυχόν σχεδιαζόμενη συγχώνευση, διάσπαση, εξαγορά ή απόκτηση σημαντικής συμμετοχής σε άλλη επιχείρηση,
- τη δομή και τη σύνθεση των οργάνων της Εταιρείας,
- στοιχεία των μετόχων,
- στοιχεία των Διευθυντικών Στελεχών,
- σχεδιαζόμενη πολιτική διανομής κερδών, αύξησης μετοχικού κεφαλαίου ή έκδοσης ομολογιακού δανείου,
- τυχόν σχεδιαζόμενο δανεισμό της Εταιρείας,
- κάθε άλλο στοιχείο της οργανωτικής διάρθρωσης, της περιουσιακής κατάστασης και της συναλλακτικής δραστηριότητας της Εταιρείας που δύναται να επηρεάσει την κρίση του επενδυτικού κοινού σχετικώς με την ισχύουσα ή τη μελλοντική εσωτερική αξία της μετοχής της.

β. Υποχρέωση εχεμύθειας

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα στα οποία λόγω των αρμοδιοτήτων τους περιέρχονται εμπιστευτικές πληροφορίες οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια στελέχη ή σε τρίτους καθώς και να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο για την προστασία της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, ώστε να αποτρέπεται η δημοσιοποίηση αυτών, η διάδοση σε τρίτους και η παράνομη χρήση αυτών για τη διενέργεια συναλλαγών. Σχετικοί όροι συμπεριλαμβάνονται στις συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων.

γ. Απαγόρευση χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα οφείλουν να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια, ώστε να αποφεύγεται η διενέργεια συναλλαγών που είναι ύποπτες για παράνομες μεθοδεύσεις, π.χ. για παράνομο επηρεασμό των τιμών κινητών αξιών, προσυεννόηση, χειραγώγηση τιμών κ.λ.π..

Σε περίπτωση που υφίστανται ενδείξεις για τέτοιες συναλλαγές, τα Υπόχρεα Πρόσωπα οφείλουν να ενημερώνουν χωρίς καθυστέρηση τον Διευθυντή στον οποίο αναφέρονται ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το Διοικητικό Συμβούλιο, και τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

δ. Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών

Από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου διενεργείται έλεγχος της διακίνησης των πληροφοριών μεταξύ των διευθύνσεων και υπηρεσιών της Εταιρείας για τη διασφάλιση της τήρησης της Χρηματιστηριακής Νομοθεσίας και ιδίως της αποτροπής συναλλαγών που βασίζονται σε εσωτερική πληροφόρηση.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να ζητά από τα Υπόχρεα Πρόσωπα να θέτουν υπόψη της ειδικότερα στοιχεία τα οποία κρίνει αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

Ε. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το πλαίσιο για τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη

Άρθρο 16: Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το πλαίσιο για τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη

Γενική αρχή: Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν μερών κατά τον ν. 4548/2018 («Σ.Μ.») πρέπει να διενεργούνται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με εκείνο που θα πραγματοποιείτο εάν η συναλλαγή γινόταν με άλλο φυσικό πρόσωπο ή οντότητα, με τις συνθήκες που επικρατούν στην αγορά κατά τον χρόνο πραγματοποίησης της συναλλαγής και, ιδίως, ανάλογο με το τίμημα ή αντάλλαγμα που συμφωνεί η Εταιρεία όταν συναλλάσσεται με οποιονδήποτε τρίτο, σύμφωνα και με τα εκάστοτε προβλεπόμενα στη σχετική νομοθεσία. Συνεπώς, οι συναλλαγές με Σ.Μ. δεν επιτρέπεται να διενεργούνται με προνομιακούς όρους σε σχέση με τους γενικούς όρους που εφαρμόζει η Εταιρεία ή με τρόπο που μπορεί να αποβεί σε βάρος της χρηστής και συνετής διαχείρισης της Εταιρείας.

Η Εταιρεία, στο πλαίσιο της ορθής, ασφαλούς, διαφανούς και αποτελεσματικής σύναψης συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη κατά τον ν. 4548/2018 («Σ.Μ.»), καθώς και της διασφάλισης κατάλληλης εποπτείας και ελέγχου αυτών των συναλλαγών, έχει θεσπίσει και εφαρμόζει τη «Διαδικασία Συμμόρφωσης με τις Υποχρεώσεις που απορρέουν από το πλαίσιο για τις Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη». Σκοπός της Διαδικασίας, όπως εκάστοτε ισχύει, είναι να καθορίσει τους κανόνες που πρέπει να τηρούνται για την έγκυρη έγκριση, σύναψη και εκτέλεση συναλλαγής με Σ.Μ. με την Εταιρεία, ώστε να διασφαλίζονται:

1. η εξισορρόπηση των πλεονεκτημάτων που προκύπτουν από τη συναλλαγή για όλα τα συμβαλλόμενα μέρη,
2. η προστασία των διαφόρων συμφερόντων, που ενδεχομένως επηρεάζονται από τη συναλλαγή αυτή, και
3. η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο σχετικά με τις συναλλαγές με Σ.Μ.

Για τη σύνταξη της Διαδικασίας έχουν ληφθεί υπόψη ιδίως:

- α) οι διατάξεις του Ν. 4706/2020 «Για την εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/1131 και άλλες διατάξεις»,
- β) οι διατάξεις του ν. 4548/2018 «αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών» και ιδίως των άρθρων 99-101,
- γ) τα συναφή με τις συναλλαγές με Σ.Μ. Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς («ΔΠΧΑ») και ιδίως τα ΔΠΧΑ 24 και 27,
- δ) οι σχετικές κανονιστικές αποφάσεις και εγκύκλιοι της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς,
- ε) το Καταστατικό της Εταιρείας,
- στ) ο βρετανικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (UK Corporate Governance Code) τον οποίο εφαρμόζει η Εταιρεία.

Όλες οι σχεδιαζόμενες συναλλαγές της Εταιρείας με οποιοδήποτε συνδεδεμένο με αυτήν μέρος, είτε πρόκειται για οντότητα, είτε για φυσικό πρόσωπο ή μέλος του στενού οικογενειακού του περιβάλλοντος, πρέπει να γνωστοποιούνται από το Υπόχρεο Πρόσωπο, πριν από την κατάρτισή τους στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών με τη συμπλήρωση του «Εντύπου πρόθεσης συναλλαγής με Συνδεδεμένο Μέρος», ώστε να αξιολογείται εάν συντρέχει περίπτωση συναλλαγής με Σ.Μ. για την οποία πρέπει να ακολουθηθεί η διαδικασία χορήγηση ειδικής άδειας και να τηρηθούν οι διατυπώσεις δημοσιότητας που προβλέπονται στον ν. 4548/2018 (άρθρα 99-101), ή όχι.

Εξαιρούνται της χορήγησης ειδικής άδειας οι:

- α) Συναλλαγές με Σ.Μ. που δεν εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της Εταιρείας. Αποκλείεται ο χαρακτηρισμός μιας συναλλαγής της Εταιρείας με Σ.Μ. ως τρέχουσας συναλλαγής, αν η αξία της (όπως αυτή προκύπτει από το περιεχόμενο της σύμβασης) αποτιμάται τουλάχιστον σε δέκα τοις εκατό (10%) του ενεργητικού της Εταιρείας, σύμφωνα με τον τελευταίο δημοσιευμένο ισολογισμό. Για τον υπολογισμό του ανωτέρω ποσοτικού ορίου λαμβάνονται υπόψη στο σύνολό τους αθροιστικά οι συναλλαγές που ολοκληρώθηκαν με το Σ.Μ. ή άλλο πρόσωπο άμεσα ή έμμεσα ελεγχόμενο από αυτό, κατά το ίδιο οικονομικό έτος. Ως «Τρέχουσες Συναλλαγές» ορίζονται οι συναλλαγές εκείνες που είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το

αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας, ως προς το είδος και το μέγεθός τους και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους της αγοράς. Η έννοια του αντικειμένου της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας περιλαμβάνει όχι μόνο συναλλαγές που εμπίπτουν άμεσα στο αντικείμενο της εταιρείας, αλλά και συναλλαγές πάσης φύσης, επιβοηθητικές της εταιρικής δράσης.

Για τον λόγο αυτό η σχετιζόμενη, με τη συναλλαγή, Διεύθυνση τεκμηριώνει και βεβαιώνει εάν η συναλλαγή είναι τρέχουσα ή όχι.

- β) Συναλλαγές με Σ.Μ. που αφορούν τις αποδοχές των μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας, του Διευθύνοντος Συμβούλου και του τυχόν αναπληρωτή του, ως προς τις οποίες εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 109 έως 114 του ν. 4548/2018. Ωστόσο, η υποχρέωση συμμόρφωσης με την χορήγηση ειδικής άδειας και τις διατυπώσεις δημοσιότητας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρούσα Διαδικασία εξακολουθεί να υφίσταται για συναλλαγές της Εταιρείας με τα ανωτέρω πρόσωπα για υπηρεσίες προς την Εταιρεία βάσει ειδικής σχέσης, όπως ενδεικτικώς από σύμβαση εργασίας, έργου ή εντολής.
- γ) Συναλλαγές της Εταιρείας με τους μετόχους της (κατά την έννοια των συναλλαγών με Σ.Μ.), εφόσον η δυνατότητα κατάρτισης προσφέρεται σε όλους τους μετόχους της Εταιρείας, με τους ίδιους όρους, και διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των μετόχων και η προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.
- δ) Συναλλαγές της Εταιρείας (ως μητρικής εταιρείας) (κατά την έννοια των συναλλαγών με Σ.Μ.) με εκατό τοις εκατό (100%) θυγατρική της εταιρεία. Η κατά εκατό τοις εκατό (100%) συμμετοχή της Εταιρείας στη θυγατρική μπορεί να είναι άμεση ή έμμεση (λ.χ. μέσω άλλης θυγατρικής).
- ε) Συναλλαγές της Εταιρείας (ως μητρικής εταιρείας) (κατά την έννοια των συναλλαγών με Σ.Μ.) με θυγατρική της εταιρείας, στην οποία δεν μετέχει κανένα συνδεδεμένο με την Εταιρεία μέρος.
- στ) Συναλλαγές της Εταιρείας (ως μητρικής εταιρείας) (κατά την έννοια των συναλλαγών με Σ.Μ.) με θυγατρική της εταιρεία, στην οποία μετέχει συνδεδεμένο με την Εταιρεία μέρος, εφόσον οι συναλλαγές αυτές συνάπτονται ή παρέχονται προς το συμφέρον της Εταιρείας, της θυγατρικής της και των μετόχων τους που δεν είναι Σ.Μ., συμπεριλαμβανομένων των μετόχων

μειοψηφίας, ή από τις οποίες δεν κινδυνεύουν τα συμφέροντα τούτων. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται, από (ανεξάρτητο) ορκωτό ελεγκτή λογιστή ή (ανεξάρτητη) ελεγκτική εταιρεία ή άλλο ανεξάρτητο προς την Εταιρεία τρίτο μέρος, έκθεση η οποία αξιολογεί κατά πόσον υπάρχει επαρκής προστασία των συμφερόντων αυτών. Αναφορά στο περιεχόμενο της έκθεσης αυτής γίνεται στο Προσάρτημα των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.

- ζ) Συναλλαγές με Σ.Μ., ως προς τις οποίες ο νόμος προϋποθέτει έγκριση από τη Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.), εφόσον οι σχετικές νομοθετικές διατάξεις αντιμετωπίζουν ειδικώς και προστατεύουν επαρκώς τη δίκαιη μεταχείριση όλων των μετόχων, των συμφερόντων της Εταιρείας και των μετόχων που δεν αποτελούν Σ.Μ., συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας. Τέτοιες συναλλαγές αφορούν κυρίως δομικές μεταβολές ή είναι ιδιαίτερες συναλλαγές της Εταιρείας, οι οποίες ρυθμίζονται τόσο στον ν. 4548/2018, όπως η αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου και η σύμβαση ανάληψης των νέων μετοχών συνεπεία άσκησης του δικαιώματος προτίμησης ή αποκλεισμού του δικαιώματος προτίμησης, η μείωση του μετοχικού κεφαλαίου και η απόκτηση ιδίων μετοχών, όσο και στον ν. 4601/2019 για τους εταιρικούς μετασχηματισμούς (συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή).
- η) Εμπράγματα δικαιοπραξίες με Σ.Μ. που συνάπτονται σε συνέχεια σύναψης της αντίστοιχης ενοχικής δικαιοπραξίας (που αποτελούσε και αυτή συναλλαγή με Σ.Μ.), εφόσον ως προς την ενοχική δικαιοπραξία έχει ήδη ακολουθηθεί η διαδικασία αδειοδότησης και έχουν τηρηθεί οι διατυπώσεις δημοσιότητας που προβλέπονται στην παρούσα Διαδικασία.

Η ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και την κατά περίπτωση εμπλεκόμενη Διεύθυνση ή οργανωτική μονάδα της Εταιρείας σε ό,τι αφορά στην αξιολόγηση του στοιχείου της σημαντικότητας για τις συναλλαγές που διοδεύονται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και για οποιοδήποτε ζήτημα ανακύπτει στο πλαίσιο της Διαδικασίας και πρέπει να επιλυθεί.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών τηρεί αρχείο όλων των συναλλαγών που:

- α) συνήφθησαν με Σ.Μ. κατόπιν αδειοδότησης από το αρμόδιο εταιρικό όργανο σύμφωνα με τους όρους της Διαδικασίας.

β) έλαβαν χώρα με Σ.Μ. χωρίς να ακολουθηθεί η προβλεπόμενη στη διαδικασία αδειοδότησης, κατόπιν αξιολόγησης ότι συντρέχει οποιαδήποτε από τις εξαιρέσεις που απαριθμούνται παραπάνω.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών εξετάζει σε ετήσια βάση όλες τις συναλλαγές με Σ.Μ. που έχουν διενεργηθεί χωρίς να έχει προηγηθεί διαδικασία αδειοδότησης σύμφωνα με τη Διαδικασία, ή ακόμα και όσες πραγματοποιήθηκαν κατόπιν χορήγησης τυχόν απαιτούμενης άδειας, με σκοπό να επαληθεύσει τη συμμόρφωση των εσωτερικών οργάνων της Εταιρείας με τους όρους της Διαδικασίας. Εφόσον υφίστανται ενδείξεις μη συμμόρφωσης, οι σχετικές συναλλαγές διαβιβάζονται στην ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης, μαζί με προτάσεις ενεργειών αποκατάστασης οι οποίες κρίνεται απαραίτητο να ληφθούν ή/και έχουν ήδη ληφθεί από την ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων & Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποστέλλει δύο φορές το έτος στα Υπόχρεα Πρόσωπα το «Έντυπο για την εξαμηνιαία απολογιστική δήλωση των συναλλαγών με Σ.Μ.» με το οποίο ζητείται η ενημέρωσή της αναφορικά με συναλλαγές με Σ.Μ. κατά τη διάρκεια του προηγούμενου εξαμήνου.

Για την τήρηση και επικαιροποίηση του αρχείου Σ.Μ. οντοτήτων (εκτός των οντοτήτων οι οποίες σχετίζονται με υπόχρεα πρόσωπα ή στενούς δεσμούς αυτών) αρμόδια είναι η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας, στην οποία πρέπει να γνωστοποιούνται όλες οι σχέσεις οι οποίες συνδέουν την Εταιρεία με ορισμένη οντότητα κατά τρόπο ώστε η οντότητα αυτή να αποτελεί συνδεδεμένο με την Εταιρεία μέρος. Στους σχετικά τηρούμενους καταλόγους, εκτός από τη σηματοδότηση της οντότητας ως «συνδεδεμένου μέρους», καταγράφεται και το είδος της σχέσης που συνδέει την οντότητα αυτή με την Εταιρεία.

ΣΤ. Πολιτική και Διαδικασία Σύγκρουσης συμφερόντων

Άρθρο 17: Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Με σκοπό τη διασφάλιση και διαφύλαξη της ορθής, ασφαλούς, διαφανούς και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρείας και την προστασία των συμφερόντων της, η Metlen έχει θεσπίσει, εφαρμόσει και τηρεί εγγράφως την “Πολιτική και Διαδικασίες για τις Συγκρούσεις Συμφερόντων” (εφεξής η «Πολιτική»), όπως η Πολιτική αυτή κρίνεται κατάλληλη για το μέγεθος και τη δομή της Εταιρείας, καθώς και σε συνάρτηση με τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της.

Η Πολιτική, όπως εκάστοτε ισχύει, προσδιορίζει τις περιστάσεις που συνιστούν ή ενδέχεται να οδηγήσουν σε Σύγκρουση Συμφερόντων, καθορίζοντας παράλληλα τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται και τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τον μετριασμό, τη διαχείριση και την επίλυση οποιασδήποτε τέτοιας σύγκρουσης σε περίπτωση που ανακύψει. Στο πλαίσιο των προαναφερθέντων, η Πολιτική αποσκοπεί επιπλέον στην παροχή οδηγιών προς το Διοικητικό Συμβούλιο, το Συμβούλιο του CEO (Cabinet of the Group CEO), τη Διοίκηση και όλους τους υπαλλήλους της Metlen σχετικά με τον εντοπισμό και τη διαχείριση Συγκρούσεων Συμφερόντων.

Η Εταιρεία επιδιώκει να αποφεύγει τις Συγκρούσεις Συμφερόντων, έτσι ώστε να διασφαλίζει ότι συνεχίζει να λειτουργεί σύμφωνα με τον σκοπό της. Με την υιοθέτηση της Πολιτικής, η Εταιρεία δεσμεύεται να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πρόληψη των Συγκρούσεων Συμφερόντων και, εάν παρ’ όλα αυτά ανακύψουν τέτοιες συγκρούσεις, να ενεργεί άμεσα για τη διαχείριση και τον περιορισμό τους, παρέχοντας μέτρα μετριασμού και επίλυσης και εφαρμόζοντας τους απαραίτητους ελέγχους.

Επιπλέον, κατά την πρόσληψη προσώπων που ασκούν Διευθυντικά καθήκοντα, η Διεύθυνση HR Operations, ενημερώνει τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης ώστε να προβεί στις απαραίτητες ενέργειες βάσει της πολιτικής σύγκρουσης συμφερόντων (Αρχική δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων).

Συγκρούσεις Συμφερόντων που ανακύπτουν, ιδίως σε σχέση με Συναλλαγές Συνδεδεμένων Μερών, ρυθμίζονται βάσει της σχετικής Πολιτικής της Εταιρείας («Πολιτική και Διαδικασίες για τις Συναλλαγές Συνδεδεμένων Μερών»).

Z. Πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις

Άρθρο 18: Συμμόρφωση

Η Εταιρεία επιβεβαιώνει ότι καταβάλλει, και θα συνεχίσει να καταβάλλει, κάθε προσπάθεια ώστε η εταιρική δραστηριότητα να υλοποιείται σε πλήρη αρμονία προς την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις αρχές λειτουργίας της και ότι προσβλέπει στην απαρτέγκλιτη συμμετοχή και προσήλωση εκάστου των υπαλλήλων και στελεχών της στην εκπλήρωση αυτής της βασικής απαίτησής.

Προκειμένου να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού, στην Εταιρεία λειτουργεί ως Κεντρική Υπηρεσία η ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η ΚΥ Νομικών Θεμάτων, Συμβάσεων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης υποστηρίζει την Εταιρεία και τις θυγατρικές της αναφορικά με νομικά και κανονιστικά θέματα. Η ΚΥ αυτή συνεισφέρει στη συμμόρφωση της Εταιρείας και θυγατρικών της με τις εφαρμοστέες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις αφενός μέσω υιοθέτησης και εφαρμογής διαδικασίας παρακολούθησης του νομικού πλαισίου, που διέπει τις δραστηριότητες του συνόλου του οργανισμού, η οποία ορίζει τον σκοπό, το πεδίο εφαρμογής, τα επιμέρους στάδια και τις υποχρεώσεις των εμπλεκόμενων προσώπων, και ενημέρωσης των αρμοδίων εσωτερικά περί των σχετικών εξελίξεων, και αφετέρου ανταποκρινόμενη σε αιτήματα για επιβεβαίωση συμμόρφωσης με νομοθετικές διατάξεις, επισκόπηση συμβάσεων και νομικώς σημαντικών εγγράφων (αλληλογραφίας, αιτημάτων προς αρχές, κ.λπ.), αλλά και για παροχή γνωμοδοτήσεων και διατύπωση απόψεων, μεταξύ άλλων, επί θεμάτων που σχετίζονται με εξελίξεις ή/και θέματα εφαρμογής του εφαρμοστέου νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

Παράλληλα, η Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας θεσπίζει, επικαιροποιεί και παρακολουθεί την εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών αναφορικά με τις θεματικές ενότητες δωροδοκία, διαφθορά, απάτη, ανταγωνισμός, ξέπλυμα μαύρου χρήματος, οικονομικές κυρώσεις (sanctions), κατάχρηση αγοράς (υποχρεώσεις προσώπων τα οποία ασκούν Διευθυντικά καθήκοντα και κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση), πραγματικός δικαιούχος και προστασία προσωπικών δεδομένων. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, η Διεύθυνση

Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ενημερώνεται για την εφαρμοστέα νομοθεσία, παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας και των θυγατρικών της με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, με τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία των εταιρειών αυτών, καθώς και με τις δεσμεύσεις τις οποίες αναλαμβάνει έναντι συναλλασσόμενων με την Εταιρεία και τις θυγατρικές της μερών, ενώ θέτει τις απαραίτητες προληπτικές αλλά και ελεγκτικές διαδικασίες οι οποίες διασφαλίζουν την πλήρη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις. Επιπλέον, υλοποιούνται εκπαιδεύσεις, μεταξύ άλλων, σε θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, τις οποίες παρακολουθούν τόσο εργαζόμενοι, όσο και διευθυντικά στελέχη και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η. Πολιτική και διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Άρθρο 19: Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικές Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει «Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε.)» με βάση τις νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις όπως αποτυπώνονται στον ν.4706/2020 και στις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (1/891/2020 και 2/917/2021). Σκοπός της Πολιτικής, όπως εκάστοτε ισχύει, είναι να περιγράψει τις βασικές αρχές για το αντικείμενο και την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης, τις τυχόν σημαντικές θυγατρικές που θα περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, οι οποίες θα προσδιορίζονται πριν την έναρξη της αξιολόγησης, και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Η Εταιρεία, επίσης, διαθέτει «Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου». Η Διαδικασία, όπως εκάστοτε ισχύει, περιγράφει τους ρόλους, τις αρμοδιότητες και τα στάδια για την επιλογή του αξιολογητή, την έγκριση ανάθεσης του έργου, και την παρακολούθηση τήρησης του συμφωνηθέντος έργου με στόχο τη διενέργεια της αξιολόγησης του Σ.Ε.Ε. και τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Θ. Πολιτική Εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθυντικών Στελεχών

Άρθρο 20: Πολιτική Εκπαίδευσης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Διευθυντικών Στελεχών

i. Πολιτική Επιμόρφωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει «Πολιτική Επιμόρφωσης των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου». Η Πολιτική, όπως εκάστοτε ισχύει, αποτελεί εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας. Σκοπός της παρεχόμενης επιμόρφωσης είναι ιδίως:

- η κατανόηση του πλαισίου λειτουργίας της Εταιρείας με έμφαση στις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εταιρική νομοθεσία και τη νομοθεσία του δικαίου της κεφαλαιαγοράς σε εθνικό και ενωσιακό επίπεδο,
- η κατανόηση της εταιρικής δομής, της ειδικότερης νομοθεσίας που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας και των κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένη η Εταιρεία,
- η κατανόηση των ατομικών υποχρεώσεων των μελών του Δ.Σ.,
- η κατανόηση του βρετανικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης ,
- η βελτίωση των ικανοτήτων και των γνώσεων των μελών του Δ.Σ. προς όφελος της Εταιρείας.

ii. Πολιτική Εκπαίδευσης Διευθυντικών Στελεχών

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει την «Πολιτική Εκπαίδευσης Διευθυντικών Στελεχών». Η Πολιτική, όπως εκάστοτε ισχύει, περιλαμβάνει τις αρχές για τη συνεχή εκπαίδευση και κατάρτιση των Διευθυντικών Στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

I. Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης της Απόδοσης Ανώτατων Στελεχών

Άρθρο 21: Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης της Απόδοσης Ανώτατων Στελεχών

i. Πολιτική/Διαδικασία Επιλογής και Διορισμού Ανώτατων Στελεχών

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει την «Πολιτική/Διαδικασία Επιλογής και Διορισμού Ανώτατων Στελεχών». Η Πολιτική/Διαδικασία αποσκοπεί να διασφαλίσει ότι επιλέγονται τα καλύτερα και καταλληλότερα ανώτατα στελέχη με βάση την αξία τους, σε συνδυασμό με τις ανάγκες της Metlen χωρίς προκαταλήψεις ή/και διακρίσεις.

ii. Διαδικασία Αξιολόγησης της Απόδοσης Ανώτατων Στελεχών

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει τη Διαδικασία Αξιολόγησης της Απόδοσης με στόχο τον σαφή καθορισμό της επιχειρησιακής επιτυχίας και την ευθυγράμμιση της ατομικής συνεισφοράς με τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας. Η διαδικασία αυτή ενισχύει την υπευθυνότητα, εντοπίζει ευκαιρίες ανάπτυξης και υποστηρίζει δίκαιες, τεκμηριωμένες αποφάσεις σχετικά με τις αμοιβές και τη διαχείριση ταλέντου. Σκοπός της είναι η προώθηση μίας κουλτούρας υψηλής απόδοσης, συνεχούς βελτίωσης και συνεργασίας σε όλο τον οργανισμό. Η διαδικασία καθορίζει το χρονοδιάγραμμα, τα στάδια και τη μεθοδολογία της αξιολόγησης, καθώς και τις ευθύνες των εμπλεκόμενων μερών της Εταιρείας.

ΙΑ. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Άρθρο 22: Στρατηγική και Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Βιώσιμη Ανάπτυξη αποτελεί μέρος της μακροπρόθεσμης επιχειρηματικής στρατηγικής του Ομίλου, αλλά και την κινητήρια δύναμη μέσω της οποίας φιλοδοξεί να παραμείνει ανταγωνιστικός σε βάθος χρόνου, να αντιμετωπίσει τις σύγχρονες προκλήσεις (κλιματική αλλαγή, απώλεια της βιοποικιλότητας, κοινωνικές ανισότητες κ.α.) και παράλληλα να αξιοποιήσει ευκαιρίες που προκύπτουν από την ενεργειακή μετάβαση, συμβάλλοντας σε ένα νέο αποδοτικό μοντέλο ανάπτυξης χωρίς κοινωνικούς

αποκλεισμούς, όπως έχει αποτυπωθεί μέσω των Παγκόσμιων Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Η στρατηγική Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ομίλου συμβαδίζει απόλυτα με το επιχειρηματικό του μοντέλο και αποσκοπεί στη δημιουργία βιώσιμης και διαμοιραζόμενης αξίας, για τους μέτοχους και τις υπόλοιπες ομάδες των Κοινωνικών του Εταίρων, μέσω μιας ολιστικής προσέγγισης που διασφαλίζει ότι η επιχειρηματική και οικονομική του ανάπτυξη υλοποιείται παράλληλα με τη δέσμευσή της στην Ατζέντα 2030 του ΟΗΕ².

Η στρατηγική υλοποιείται μέσω τριών επιπέδων, τα οποία είναι άρρηκτα συνδεδεμένα μεταξύ τους, ενώ διέπεται από συγκεκριμένες Αρχές που διασφαλίζουν την πληρότητα (Αρχή Ουσιαστικότητας), την ποιότητα (Αρχή Συμμετοχικότητας Κοινωνικών Εταίρων) και τη διαφάνεια (Αρχή Λογοδοσίας) κατά την εφαρμογή της.

Επιπλέον, η στρατηγική Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ομίλου υποστηρίζεται τόσο από την αποστολή, τις αξίες και τους Κώδικες Δεοντολογίας του Ομίλου όσο και από ένα σύνολο εταιρικών πολιτικών, όπως εκάστοτε ισχύουν (Πολιτική Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης, Περιβαλλοντική Πολιτική, Πολιτική Υγείας & Ασφάλειας στην Εργασία καθώς και Πολιτική Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων όπως αναφέρεται στο άρθρο 26 του παρόντος Κανονισμού) και διαδικασιών, οι οποίες περιέχουν τις κατευθυντήριες γραμμές που διέπουν τις ενέργειες των Κλάδων Επιχειρηματικής Δραστηριότητας της Εταιρείας και των θυγατρικών της, καθώς και τις ενέργειες των διευθυντών, των στελεχών, των εργαζομένων καθώς και των προμηθευτών και των συνεργατών της στο πλαίσιο της υπεύθυνης λειτουργίας της, καλύπτοντας όλες τις δραστηριότητες και τις επιχειρηματικές της σχέσεις με στόχο τον εντοπισμό, την πρόληψη και τον μετριασμό των υφιστάμενων και δυνητικών δυσμενών επιπτώσεων στη Βιώσιμη Ανάπτυξη.

² Ο Όμιλος METLEN, από το 2016, εφαρμόζοντας το εργαλείο «SDG Compass Tool», του ΟΗΕ, προσδιόρισε τη συνάφεια ά τους των Παγκόσμιων Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης με την επιχειρηματική του της δραστηριότητα και εντόπισε τους τρόπους συμβολής του της στην επίτευξή τους, στο μέτρο που του της αναλογεί. Από τότε συμβάλλει σταθερά στην επίτευξη συγκεκριμένων 40 υπο-στόχων, εστιάζοντας σε 6 βασικές κατευθύνσεις: 1. ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΤΗΣ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ (SDGs: 7 & 13) 2. ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ (SDGs: 9 & 12) 3. ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΣΦΑΛΟΥΣ & ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (SDGs 3 & 8) 4. ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΗΣ ΑΜΒΛΥΝΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΙΣΟΤΗΤΩΝ (SDGs: 5 & 10) 5. ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΦΥΣΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ (SDGs: 6, 14 & 15) & 4. ΣΥΝΕΠΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΤΗΤΑ (SDGs 1, 2, 3, 4 & 11). <https://www.metlengroup.com/el/viosimi-anaptiksi/pagkosmioi-stoxoi-viwsimis-anaptiksis/h-proseggisi-mas/>

Στρατηγική Βιώσιμης Ανάπτυξης της METLEN



Θεμελιώδεις Αρχές	
	Συμμόρφωση με τη νομοθεσία βιώσιμης ανάπτυξης
	Ουσιαστικότητα
	Συμμετοχικότητα Ενδιαφερόμενων μερών
	Λογοδοσία

ΙΒ. Κώδικας Δεοντολογίας

Άρθρο 23: Κώδικας Δεοντολογίας

Για την εύρυθμη λειτουργία της, η Εταιρεία έχει καθορίσει βασικές αρχές, οι οποίες θα πρέπει να τηρούνται από το σύνολο του προσωπικού και των διευθυντικών και λοιπών στελεχών της. Πρωταρχικό στόχο του κώδικα δεοντολογίας της Εταιρείας αποτελεί η δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ των διαφόρων κατηγοριών και επιπέδων εργαζομένων της Εταιρείας.

Η φιλοσοφία της Εταιρείας επικεντρώνεται στην κάλυψη των αναγκών των πελατών της, στην ταχεία ανταπόκριση στις ανάγκες της αγοράς και στα ευέλικτα συστήματα διοίκησης. Η ανάγκη καταγραφής κανόνων δεοντολογίας προέκυψε κατά κύριο λόγο από την ανάπτυξη των εργασιών της Εταιρείας, των αυξημένων υποχρεώσεων αυτής έναντι των εποπτικών οργάνων, από την ύπαρξη σημαντικών πληροφοριών που χειρίζεται μεγάλος αριθμός από τους εργαζομένους της και από την ανάγκη θέσπισης μέτρων για την αποτροπή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

Η βασισμένη στην εμπιστοσύνη συνεργασία θεωρείται ουσιώδης για την αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας και την αποτελεσματική αντιμετώπιση εξωτερικών προκλήσεων.

Σημειώνεται ότι οι αρχές που περιγράφονται στον Κώδικα Δεοντολογίας, δεν αποσκοπούν στο να υποκαταστήσουν την εργατική νομοθεσία, τη νομολογία, τις συμβάσεις ή τους κανονισμούς εργασίας, αλλά περιγράφουν τις αρχές που διέπουν τις σχέσεις της Εταιρείας με τους εργαζομένους της.

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να τηρούν εμπιστευτική κάθε πληροφορία σχετική με την Εταιρεία και το αντικείμενο των εργασιών της. Ο Κώδικας Δεοντολογίας της Εταιρείας είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

ΙΓ. Σύστημα Εσωτερικών Πολιτικών & Διαδικασιών

Άρθρο 24: Σύστημα Εσωτερικών Πολιτικών & Διαδικασιών

Ο συντονισμός και η επικαιροποίηση του συστήματος εσωτερικών διαδικασιών είναι υπό την ευθύνη της Διεύθυνσης Group Enterprise Risk & Internal Controls.

Η σύνταξη ή η επικαιροποίηση πολιτικών και διαδικασιών γίνεται από την αρμόδια διεύθυνση με έγκριση του επικεφαλής της. Κάθε νέα, ή επικαιροποιημένη πολιτική ή διαδικασία αποστέλλεται από τον συντάκτη της στον υπεύθυνο λειτουργό της Διεύθυνσης Group Enterprise Risk & Internal Controls μέσω email, ο οποίος εισάγει τις πολιτικές και διαδικασίες στην ηλεκτρονική πλατφόρμα διαβούλευσης. Στην πλατφόρμα η εκάστοτε πολιτική ή διαδικασία τίθεται σε διαβούλευση διάρκειας μιας εβδομάδας. Αυτόματα αποστέλλεται email στα εξουσιοδοτημένα μέλη της κάθε διεύθυνσης, τα οποία έχουν ορισθεί από τον επικεφαλής της εκάστοτε διεύθυνσης, με πρόσκληση για τυχόν σχόλια εντός της πλατφόρμας.

Μέσω της ανωτέρω διαδικασίας διαβούλευσης, διασφαλίζεται η ενεργός συμμετοχή όλων των διευθύνσεων της Εταιρείας στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, αποφεύγονται τυχόν λάθη σε διεπαφές διευθύνσεων και εγκρίνονται οι πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας με τη σύμφωνη γνώμη των διευθυντικών και λοιπών στελεχών της Εταιρείας πριν τυχόν οποιασδήποτε έγκρισης από άλλο όργανο της Εταιρείας όπου απαιτείται.

ΙΔ. Σχέσεις με Εργαζόμενους

Άρθρο 25: Σχέσεις με Εργαζόμενους

Η Εταιρεία, ως σημαντικό μέρος του κοινωνικού συνόλου, έχει ως στόχο, μεταξύ άλλων και την ουσιαστική πραγμάτωση του κοινωνικού της ρόλου, στόχος που αποτυπώνεται στην Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων. Η Εταιρεία αποτελεί μεν οικονομικό οργανισμό με βασικό στοιχείο τα κεφάλαιά του και πρωταρχικό σκοπό την κερδοφορία, ταυτόχρονα όμως, μέσω του τελευταίου, επιδιώκει και τη διασφάλιση της ευημερίας των εργαζομένων, τους οποίους αντιμετωπίζει ως σημαντικό παράγοντα της ανάπτυξής της. Ως εκ τούτου, οι εργαζόμενοι θεωρούνται «ενταγμένοι» στην Εταιρεία, πέρα από τη σχέση παροχής εργασίας - αμοιβής που τους συνδέει με αυτήν, υπό την έννοια ότι η συνεχής ανάπτυξη των ικανοτήτων τους και βελτιστοποίησης του αποτελέσματος της εργασίας τους συνδέεται άρρηκτα με την πρόοδο της Εταιρείας.

Η αλληλεξάρτηση αυτή, καθώς και η δημιουργική συνύπαρξη του οικονομικού με τον κοινωνικό χαρακτήρα της Εταιρείας είναι ο γνώμονας χάραξης των γενικών αρχών κοινωνικής πολιτικής. Οι γενικές αρχές, οι οποίες έχουν ως χαρακτηριστικά γνωρίσματα τη σαφήνεια, τον σεβασμό στην νομοθεσία, τη σύνδεση με την επικαιρότητα και την ευελιξία, γνωστοποιούνται με μέριμνα της Εταιρείας στο σύνολο του ανθρωπίνου δυναμικού της, ενώ η τήρησή τους αποτελεί κύριο στόχο της κοινωνικής της πολιτικής.

Η Διοίκηση της Εταιρείας, θέτει ως προτεραιότητες της, την ασφάλεια και προστασία των συμφερόντων και δικαιωμάτων των εργαζομένων της στο πλαίσιο της χρηστής διοίκησης καθώς και των οριζόμενων στον Κανονισμό Εργασίας και στις Πολιτικές της Εταιρείας αλλά και της εργασιακής ειρήνης και συνεργασίας με τους εκπροσώπους των εργαζομένων διεθνώς. Ως εκ τούτου, η επικοινωνία των εργαζομένων με εξουσιοδοτημένα μέλη της Διοίκησης είναι δυνατή, για όλα τα θέματα που τους απασχολούν προκειμένου να ενισχύεται ο ανοιχτός διάλογος και η άμεση επίλυση των θεμάτων.

ΙΕ. Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων

Άρθρο 26: Πολιτική Ανθρώπινων Δικαιωμάτων

Ο κύριος στόχος της Πολιτικής είναι να συμβάλει στη συνολική στρατηγική βιώσιμης ανάπτυξης της METLEN, μέσω της σύνδεσής της με τις διαδικασίες και τις πολιτικές που διέπουν τις ευρύτερες επιχειρηματικές δραστηριότητές της.

Σε αυτές περιλαμβάνονται:

- πολιτικές και διαδικασίες που σχετίζονται με τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις εργασιακές συνθήκες (ποικιλομορφία, ίσες ευκαιρίες και συμπερίληψη, καταπολέμηση της βίας και παρενόχλησης στο χώρο εργασίας, πρόσληψη και επιλογή, εκπαίδευση και ανάπτυξη κ.α.)
- πολιτικές και κώδικες δεοντολογίας που σχετίζονται με τη διαχείριση των σχέσεων με τους προμηθευτές όπως η Πολιτική για την Υπεύθυνη Εφοδιαστική Αλυσίδα και ο Κώδικας Δεοντολογίας
- η διαδικασία δέουσας επιμέλειας σε συγχωνεύσεις και εξαγορές
- ενέργειες αναγνώρισης της γενικής κατάστασης και θέσης μιας χώρας στην οποία η Εταιρεία σκοπεύει να δραστηριοποιηθεί με την ανάληψη νέων έργων, όπου τα ανθρώπινα δικαιώματα ενδέχεται να απειλούνται, λαμβάνοντας υπόψη διεθνώς αποδεκτές κατατάξεις (Index / Registry) σχετικά με την κατάσταση ως προς το θέμα των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων σε συγκεκριμένες γεωγραφικές περιοχές
- η διαδικασία υλοποίησης νέων επενδύσεων (απαιτείται κοινοποίηση και συναίνεση πριν από την έγκριση οποιουδήποτε έργου που μπορεί να επηρεάσει τα δικαιώματα των τοπικών κοινοτήτων)
- η προετοιμασία για την ανταπόκριση στα κριτήρια βιώσιμης ανάπτυξης (ESG) που καθορίζονται από διεθνείς οίκους αξιολόγησης εταιρικών επιδόσεων (S&P, MSCI, ISS κ.α.), χρηματοπιστωτικά ιδρύματα και επενδυτικούς οργανισμούς (EBRD, World Bank κ.α.), διεθνή κλαδικά πρότυπα βιωσιμότητας στα οποία η Εταιρεία συμμετέχει εθελοντικά (ASI, GRI, SASB κ.α.), καθώς και επιχειρηματικούς συνεργάτες (προμηθευτές και πελάτες) που ενσωματώνουν συγκεκριμένα ESG κριτήρια στις διαδικασίες αξιολόγησης συνεργασιών.

- το ετήσιο σχέδιο κοινωνικών επενδύσεων της εταιρείας (υπό το πρίσμα των παγκόσμιων Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης 5 & 10)
- μηχανισμοί για την προστασία της ιδιωτικής ζωής και των δεδομένων σε όλες τις πρωτοβουλίες ψηφιακού μετασχηματισμού
- μέτρα για την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων σε δραστηριότητες και πρωτοβουλίες που αποσκοπούν στο «πρασίνισμα» των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, διασφαλίζοντας ότι η πράσινη μετάβαση γίνεται με σεβασμό στα δικαιώματα όλων των ενδιαφερομένων μερών.

Μέσω της Πολιτικής Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, η METLEN δεσμεύεται:

- Να ευαισθητοποιεί τους εργαζομένους της σχετικά με τα Ανθρώπινα Δικαιώματα μέσω της παροχής πληροφόρησης και κατάρτισης, και να ασκεί τις εταιρικές της δραστηριότητες με τρόπο που αναδεικνύει στην πράξη τον σεβασμό των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.
- Να προωθεί τον σεβασμό και την προστασία των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων στις αλυσίδες εφοδιασμού της, μέσω του Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών και Συνεργατών, της Πολιτικής Υπεύθυνης Εφοδιαστικής Αλυσίδας καθώς και της συμπερίληψης κριτηρίων ESG που σχετίζονται με τα Ανθρώπινα Δικαιώματα για την επιλογή προμηθευτών, τόσο στους συμβατικούς όρους όσο και στις επιθεωρήσεις και τους ελέγχους που διενεργούνται, είτε από τα τμήματα Προμηθειών των ΚΕΔ είτε από εξειδικευμένους εξωτερικούς τρίτους ελεγκτές.
- Να αξιολογεί, σε τακτική βάση, τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες σχετικά με τις επιδράσεις της στα Ανθρώπινα Δικαιώματα, εφαρμόζοντας το εργαλείο αυτοαξιολόγησης του Οικουμενικού Συμφώνου του ΟΗΕ (UN Global Compact Self-Assessment Tool - ενότητα Ανθρώπινα Δικαιώματα), καθώς και να προχωρήσει στη δημοσίευση των σχετικών ευρημάτων στην ετήσια «Έκθεση Βιώσιμης Ανάπτυξης και ESG της METLEN».
- Να ενημερώνεται για τη γενική κατάσταση και τη θέση των χωρών στις οποίες δραστηριοποιείται όσον αφορά την προστασία των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων. Σε χώρες όπου οι παραβιάσεις των ανθρωπίνων δικαιωμάτων αποδεικνύονται συστηματικές, η METLEN δεσμεύεται να λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα προκειμένου να αποφύγει οποιαδήποτε εμπλοκή σε τέτοιου είδους παραβιάσεις,

καθώς και κάθε είδους επιχειρηματικό κέρδος που μπορεί να προκύψει από τέτοιου είδους καταχρηστικές ενέργειες.

- Να δημοσιοποιεί, σε ετήσια βάση, τον αριθμό των περιστατικών ή/και καταγγελιών που σχετίζονται με την εργασία και τις σοβαρές επιπτώσεις στα ανθρώπινα δικαιώματα στο εργατικό δυναμικό της, καθώς και κάθε σχετικό σημαντικό πρόστιμο, κύρωση ή αποζημίωση για την περίοδο αναφοράς.
- Να σέβεται τα ανθρώπινα δικαιώματα όλων των εμπλεκόμενων μερών, για παράδειγμα, τα δικαιώματά τους στην ιδιωτική ζωή, την ελευθερία της έκφρασης και την ειρηνική συνάθροιση και διαμαρτυρία.
- Να λαμβάνει ανατροφοδότηση από τους εργαζομένους της μέσω ερευνών δέσμευσης και ερευνών παλμού (Pulse Surveys) σχετικά με τις απόψεις τους για την κατάσταση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων στον εργασιακό χώρο.

Για την επίτευξη του παραπάνω οράματος, η METLEN αναγνωρίζει την ανάγκη να ενσωματώσει τις θεωρήσεις και τους στόχους της Ποικιλομορφίας, Ίσων Ευκαιριών και Συμπερίληψης (DE&I) σε ένα ευρύ φάσμα διεργασιών, διαδικασιών και πολιτικών που διέπουν τις ευρύτερες επιχειρηματικές δραστηριότητές της αλλά και να αναλάβει σχετικές δεσμεύσεις.

Οι δεσμεύσεις της METLEN καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα απόψεων σχετικά με τα ανθρώπινα δικαιώματα και συγκεκριμένα:

- **Υγεία & Ασφάλεια στην Εργασία**

Η METLEN αναγνωρίζει την ευθύνη της για τη συνεχή βελτίωση των συνθηκών Υγείας και Ασφάλειας στους χώρους εργασίας της, καθώς και το δικαίωμα των εργαζομένων της και των εργαζομένων των ανεξάρτητων επιχειρηματικών εταιριών και εργολάβων που εκτελούν εργασίες στις εγκαταστάσεις της να εργάζονται χωρίς να εκτίθενται σε κινδύνους που θα μπορούσαν να προκαλέσουν ατύχημα, τραυματισμό ή επαγγελματική ασθένεια, όπως αποτυπώνεται στον «Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών και Επιχειρηματικών Συνεργατών» της Εταιρείας. Η METLEN εστιάζει στην πρόληψη, υιοθετεί υψηλά πρότυπα υγείας και ασφάλειας, αξιολογεί και διαχειρίζεται τους σχετικούς κινδύνους με συστηματικό τρόπο, ενώ υποστηρίζει και προωθεί σταθερά μια εταιρική κουλτούρα όπου η υγεία και η ασφάλεια στην εργασία προάγονται ως κορυφαίες προτεραιότητες. Μέσω της εξειδικευμένης Πολιτικής Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία, η Εταιρεία δεσμεύεται για την επίτευξη του στόχου

«Μηδέν Ατυχήματα και Επαγγελματικές Ασθένειες στην Εργασία», ο οποίος αποτελεί βασική πρόκληση στον βιομηχανικό τομέα.

- **Συνθήκες Εργασίας**

Η METLEN δεσμεύεται να διατηρεί ένα εργασιακό περιβάλλον που βασίζεται στην εμπιστοσύνη, τον διάλογο και τον αμοιβαίο σεβασμό, προστατεύοντας παράλληλα την ευημερία και την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής των εργαζομένων της.

Η METLEN δεσμεύεται να διασφαλίζει επαρκείς/ βιώσιμους μισθούς και εύλογο χρόνο εργασίας, με βάση τους ισχύοντες νόμους και τα πρότυπα των κλάδων δραστηριοποίησής της όσον αφορά το ωράριο εργασίας, τις υπερωρίες και τις άδειες για όλους και όλες τους εργαζόμενους/-ες. Επιπλέον, η αμοιβή των υπερωριών υπερβαίνει τις διατάξεις της ελληνικής νομοθεσίας.

- **Παιδική Εργασία**

Η METLEN δεσμεύεται να λειτουργεί σύμφωνα με όλους τους νόμους που αφορούν το κατώτατο όριο ηλικίας για την πρόσληψη εργαζομένων³, σε όλες τις χώρες όπου δραστηριοποιείται, απαγορεύοντας την απασχόληση ανηλίκων κάτω των 18 ετών.

Η METLEN δεσμεύεται οικειοθελώς και συμμορφώνεται με την 5η Αρχή του Οικουμενικού Συμφώνου των Ηνωμένων Εθνών, η οποία βασίζεται στη μηδενική ανοχή σε περιστατικά και συνθήκες παιδικής εργασίας τόσο στις δικές της δραστηριότητες όσο και στις αλυσίδες εφοδιασμού της και κατά συνέπεια σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της.

- **Καταναγκαστική Εργασία και Εμπορία Ανθρώπων**

Η METLEN δεσμεύεται να λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα για την αποφυγή περιστατικών και κάθε άμεσης ή έμμεσης εμπλοκής σε οποιαδήποτε μορφή καταναγκαστικής ή υποχρεωτικής εργασίας και εμπορίας ανθρώπων (Σύγχρονη Δουλεία).⁴ Ταυτόχρονα, η METLEN αναγνωρίζει την ευθύνη της να παραμένει ενήμερη για κάθε σχετικό κίνδυνο στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της, καθώς και στην ευρύτερη αλυσίδα εφοδιασμού της.

³ Σύμβαση 138 της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας (ΔΟΕ)

⁴ Ο Νόμος περί Σύγχρονης Δουλείας (Modern Slavery Act) του 2015 ψηφίστηκε από τη βρετανική βουλή για την αντιμετώπιση της δουλείας. Η καταναγκαστική εργασία και η εμπορία ανθρώπων είναι εγκλήματα και παραβιάζουν στοιχειώδη ανθρώπινα δικαιώματα.

Η εκμετάλλευση οποιουδήποτε προσώπου καθώς και η εφαρμογή οποιασδήποτε μορφής καταναγκαστικής ή υποχρεωτικής εργασίας απαγορεύεται στην Εταιρεία, σύμφωνα με τον Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας της, τον Κώδικα Δεοντολογίας Προμηθευτών/ Συνεργατών και την 4η Αρχή του Οικουμενικού Συμφώνου του ΟΗΕ.

Η METLEN επιδεικνύει στάση μηδενικής ανοχής σε σχέση με περιστατικά και συνθήκες που μπορεί να ευνοούν οποιαδήποτε μορφή Σύγχρονης Δουλείας στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της, καθώς και των δραστηριοτήτων της εφοδιαστικής της αλυσίδας, αναγνωρίζοντας ότι κανένας τομέας δραστηριότητας δεν μπορεί να εξαιρεθεί.

- **Ίσες Ευκαιρίες, χωρίς Διακρίσεις**

Η METLEN δεσμεύεται να προσφέρει ίσες ευκαιρίες σε όλους τους εργαζόμενους, απαγορεύοντας παράλληλα τις διακρίσεις και την παρενόχληση. Οι εταιρικές διαδικασίες για την προσέλκυση και πρόσληψη εργαζομένων, την πρόσβαση στη μάθηση και την ανάπτυξη, τις ανταμοιβές, την αξιολόγηση της απόδοσης και τη λήξη της συνεργασίας, είναι απαλλαγμένες από διακρίσεις με βάση προσωπικά χαρακτηριστικά όπως η φυλή, το χρώμα, το φύλο, ο σεξουαλικός προσανατολισμός, η ταυτότητα φύλου, η εθνικότητα, η ιθαγένεια, οι θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις, η αναπηρία ή η χρόνια ασθένεια, η νευροδιαφορετικότητα, η οικογενειακή ή κοινωνικοοικονομική κατάσταση, η ηλικία, η πολιτική άποψη, όπως επίσης ορίζεται στην Πολιτική Ποικιλομορφίας, Ίσων Ευκαιριών και Συμπερίληψης.

Η METLEN δεν ανέχεται κανενός είδους προσβλητική ή ανάρμοστη συμπεριφορά, άδικη μεταχείριση ή αντίποινα. Σύμφωνα με τον Κώδικα Επιχειρηματικής Δεοντολογίας της, απαγορεύεται η σωματική ή λεκτική παρενόχληση σεξουαλικού, ρατσιστικού ή συκοφαντικού χαρακτήρα στον χώρο εργασίας αλλά και σε κάθε περίπτωση που σχετίζεται με την εργασία εκτός του χώρου εργασίας. Ο Κώδικας Δεοντολογίας Προμηθευτών/ Συνεργατών, η Πολιτική κατά της Βίας και της Παρενόχλησης στον εργασιακό χώρο και η Πολιτική Ποικιλομορφίας, Ίσων Ευκαιριών και Συμπερίληψης, αναλαμβάνουν περαιτέρω δεσμεύσεις για τη διασφάλιση των ίσων ευκαιριών και ενός εργασιακού περιβάλλοντος χωρίς αποκλεισμούς.

Στο πλαίσιο της ισότητας των φύλων στην εργασία, η METLEN δεσμεύεται να λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για την εξάλειψη κάθε είδους διακρίσεων εις βάρος των γυναικών στους τομείς της απασχόλησης, της ίσης αμοιβής για εργασία ίσης αξίας, της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, καθώς και στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων.

Η METLEN σέβεται το απόρρητο των δεδομένων του εργατικού δυναμικού της (GDPR) κατά τη συλλογή προσωπικών πληροφοριών ή την επιθεώρηση των χώρων εργασίας.

- **Συνδικαλιστική Ελευθερία**

Η METLEN αναγνωρίζει και σέβεται τα θεμελιώδη δικαιώματα της ελευθερίας του συνδικαλιζέσθαι και των συλλογικών διαπραγματεύσεων, χωρίς φόβο αντιποίνων ή παρενόχλησης, στο πλαίσιο της εθνικής νομοθεσίας και των υφιστάμενων συλλογικών συμβάσεων. Σε περίπτωση που οι εργαζόμενοι εκπροσωπούνται από νομίμως αναγνωρισμένο σωματείο, η METLEN δεσμεύεται να ενθαρρύνει τον ανοικτό και εποικοδομητικό κοινωνικό διάλογο με τους νομίμως εκλεγμένους εκπροσώπους τους, στη βάση της αμοιβαίας εμπιστοσύνης και με στόχο το αμοιβαίο όφελος.

- **Πειθαρχικές Πρακτικές**

Οι πειθαρχικές πρακτικές της METLEN εφαρμόζονται, εφόσον απαιτείται, ως μέσο διαχείρισης, για την πρόληψη και την αποτροπή μη αποδεκτών συμπεριφορών, σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία.

Η METLEN διερευνά τις καταγγελίες που της γνωστοποιούνται και ενεργεί αναλόγως, εφαρμόζοντας το σύστημα πειθαρχικών κυρώσεων που ορίζει ο Κανονισμός Εργασίας της, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο. Στις περιπτώσεις που απαιτείται η εφαρμογή πειθαρχικών μέτρων, η METLEN δεσμεύεται να σέβεται τα βασικά δικαιώματα των εργαζομένων της, όπως: α) πρόσβαση στα στοιχεία των καταγγελιών για παραπτώματα, β) ανταπόκριση στις πειθαρχικές αποφάσεις ή/και άσκηση έφεσης, χωρίς να υφίστανται δυσμενείς επιπτώσεις και γ) ανάλογα με τη σοβαρότητα του πειθαρχικού παραπτώματος, παροχή συμβουλών ή/και εκπροσώπηση, εφόσον το επιθυμούν, από εκπροσώπους των εργαζομένων κατά την αξιολόγηση των πειθαρχικών αποφάσεων.

Η METLEN δεσμεύεται να εφαρμόζει τις πειθαρχικές της πρακτικές με συνεπή και δίκαιο τρόπο όσον αφορά το σύνολο του εργατικού δυναμικού της, ενώ τα προσωπικά χαρακτηριστικά, όπως το φύλο, η εθνική καταγωγή, η θρησκεία κ.λπ. δεν επηρεάζουν τα αποτελέσματα της διερεύνησης ενός ενδεχόμενου παραπτώματος ή τη βαρύτητα μιας ενδεχόμενης ποινής.

- **Δικαιώματα Τοπικών Κοινοτήτων**

Η METLEN αναγνωρίζει την επιρροή της στις κοινότητες εντός και πλησίον των οποίων δραστηριοποιείται. Δεσμεύεται να επικοινωνεί και να διαβουλεύεται με τις τοπικές κοινότητες και τις ομάδες κοινωνικών εταίρων τους, πριν και κατά τη διάρκεια των

δραστηριοτήτων της, ώστε να προλαμβάνει, να μετριάξει και να εξαλείφει τις πιθανές αρνητικές επιπτώσεις της λειτουργίας της, λαμβάνοντας τα κατάλληλα μέτρα. Όταν κρίνεται απαραίτητο, η METLEN δεσμεύεται επίσης να συμμετέχει σε διάλογο με τους κοινωνικούς εταίρους των τοπικών κοινοτήτων της για θέματα ανθρωπίνων δικαιωμάτων που σχετίζονται με τη λειτουργία της.

Επιπλέον, δεσμεύεται να σέβεται και να υποστηρίζει τα δικαιώματα των τοπικών κοινοτήτων, συμπεριλαμβανομένων των δικαιωμάτων των αυτοχθόνων λαών, όσον αφορά τη χρήση της γης και των φυσικών πόρων, καθώς και τη διατήρηση της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς, ως βασικά στοιχεία της βιωσιμότητας των κοινοτήτων.

- **Δικαίωμα στο Νερό και την Υγιεινή**

Η METLEN διασφαλίζει ότι λαμβάνονται κατάλληλα μέτρα για την αντιμετώπιση των ανησυχιών των τοπικών κοινοτήτων σχετικά με τις πιθανές αρνητικές επιπτώσεις των δραστηριοτήτων της στην πρόσβαση των πολιτών σε πόρους ή σε διάφορα άλλα μέσα διαβίωσης. Ειδικότερα, η πρόσβαση σε καθαρό, ασφαλές και δωρεάν νερό και υγιεινή αναγνωρίζεται ως θεμελιώδες ανθρώπινο δικαίωμα, απαραίτητο για τη ζωή, την υγεία και την αξιοπρέπεια. Η METLEN δεσμεύεται στη στήριξη των προσπαθειών για να διασφαλίσει ότι οι τοπικές κοινότητες στις οποίες δραστηριοποιείται, καθώς και η κοινωνία στο σύνολό της, έχουν ισότιμη πρόσβαση σε ποιοτικούς υδάτινους πόρους χωρίς να αντιμετωπίζουν αδικαιολόγητα οικονομικά ή φυσικά εμπόδια. Οι δραστηριότητές της δίνουν προτεραιότητα στη βιώσιμη χρήση και προστασία των πηγών νερού, προσπαθώντας να αποτρέψουν τη μόλυνση και την υπερεκμετάλλευση που θα μπορούσαν να θέσουν σε κίνδυνο τη διαθεσιμότητα για τους τοπικούς πληθυσμούς.

- **Διαχείριση Προϊόντων – Δικαιώματα πελατών, καταναλωτών και τελικών χρηστών**

Η METLEN συμμορφώνεται με τους σχετικούς εθνικούς νόμους, τις διεθνείς κατευθυντήριες γραμμές και τα πρότυπα του κλάδου όσον αφορά τον σχεδιασμό, την παραγωγή και την εμπορία των προϊόντων και των υπηρεσιών της.

Η METLEN δεσμεύεται να παρακολουθεί και να προστατεύει το δικαίωμα στην υγεία, την ασφάλεια και την ιδιωτική ζωή των πελατών της, των καταναλωτών και των τελικών χρηστών που απορρέουν από τη χρήση ή την παροχή των προϊόντων της, ενώ παράλληλα προστατεύει τους ευάλωτους και οικονομικά μειονεκτούντες πελάτες από ενδεχόμενες δυσανάλογες επιπτώσεις ή εμπόδια. Η METLEN διασφαλίζει την

πρόσβαση σε ασφαλή, υψηλής ποιότητας προϊόντα και υπηρεσίες, καθώς και σε ακριβείς και διαφανείς πληροφορίες, ενώ στις περιπτώσεις όπου απαιτείται εκπαίδευση ή άλλα μέτρα για την ασφαλή χρήση των προϊόντων της, η METLEN λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα, προκειμένου να διασφαλίσει ότι οι τελικοί χρήστες είναι ενήμεροι για τις εν λόγω απαιτήσεις. Επιπλέον, η χρήση των πρώτων υλών γίνεται με γνώμονα τα ανθρώπινα δικαιώματα, διασφαλίζοντας ότι όλες οι διαδικασίες προμήθειας και παραγωγής σέβονται την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα των ατόμων και των κοινοτήτων.

- **Πρακτικές Ασφαλείας**

Η METLEN δεσμεύεται ότι οι συμβάσεις της με ιδιωτικές εταιρείες ασφαλείας (όπου υπάρχουν τέτοιες εταιρείες) περιλαμβάνουν απαιτήσεις που σχετίζονται με τα διεθνή πρότυπα για την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, την επιβολή του νόμου και τη χρήση βίας. Επιπλέον, λαμβάνει υπόψη τυχόν προηγούμενη παράνομη ή καταχρηστική συμπεριφορά των φρουρών ασφαλείας της μετά από σχετική έρευνα και επιτρέπει την καταγγελία της σύμβασης όταν προκύπτει γνώση τέτοιας συμπεριφοράς.

Η METLEN δεσμεύεται να ενημερώνει και να εκπαιδεύει όλο το προσωπικό ασφαλείας σχετικά με τους κανόνες συμπεριφοράς που βασίζονται στα διεθνή πρότυπα που διέπουν την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, καθώς και την επιβολή του νόμου και τη χρήση βίας.