



ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2011



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	4-6
I. Ρόλος και αρμοδιότητες του Δ.Σ.	4
II. Μέγεθος και σύνθεση του Δ.Σ.	4
III. Ρόλος του προέδρου του Δ.Σ.	4
IV. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του Δ.Σ.	4-5
V. Ανάδειξη υποψήφιων μελών του Δ.Σ.	5
VI. Λειτουργία του Δ.Σ.	5
VII. Αξιολόγηση του Δ.Σ.	5
VIII. Σύστημα Εσωτερικού ελέγχου	5-6
IX. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών	6
X. Επικοινωνία με τους μετόχους	6
XI. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων	6
ΜΕΡΟΣ Α – ΤΟ Δ.Σ. ΚΑΙ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ	7-11
I. Ρόλος και αρμοδιότητες του	7-8
II. Μέγεθος και σύνθεση του Δ.Σ.	8
III. Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου	8-9
IV. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του Δ.Σ.	9-11
V. Αξιολόγηση του Δ.Σ.	11
ΜΕΡΟΣ Β – ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	11-17
I. Γενικά	12
II. Επιτροπή Ελέγχου	12-14
i) Μέλη Επιτροπής Ελέγχου	12
ii) Αρμοδιότητες – Καθήκοντα	12-15
III. Εσωτερικός Έλεγχος	15
IV. Οργανωτική δομή – Εξουσιοδοτήσεις	16
V. Εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες	16
VI. Πληροφοριακό Σύστημα & επικοινωνία	16-17
VII. Διαχείριση κινδύνων	17
ΜΕΡΟΣ Γ – ΑΜΟΙΒΕΣ	18
I. Γενικά	18
ΜΕΡΟΣ Δ – ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ - ΕΠΕΝΔΥΤΕΣ	19-21
I. Επικοινωνία με τους μετόχους	19
II. Γενική Συνέλευση των μετόχων	19-21



Εισαγωγή

Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης συντάχτηκε από την Εταιρία «REVOIL Α.Ε.Ε.Π.» και καταγράφει τις πρακτικές βέλτιστης εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η εταιρία τόσο αυτοβούλως όσο και κατ' επιταγή της κείμενης νομοθεσίας (ν. 2190/1920, ν. 3016/2002, ν. 3693/2008, ν. 3884/2010, κτλ.).

Για την κατάρτισή του λήφθηκε υπόψη ο Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης για τις Εισηγμένες Εταιρίες που κυκλοφόρησε ο ΣΕΒ τον Ιανουάριο του 2011, ο Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης του Χρηματιστηρίου Αξιών Κύπρου που δημοσιεύτηκε τον Σεπτέμβριο του 2009 και οι Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΟΟΣΑ που δημοσιεύθηκαν το 2004.

Βασικός στόχος του παρόντος Κώδικα είναι:

- I. η μελέτη και υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών Εταιρικής διακυβέρνησης.
- II. η βελτίωση της πληροφόρησης των ιδιωτών ή θεσμικών μετόχων, Ελλήνων και αλλοδαπών και
- III. η δημιουργία ενός προσβάσιμου και κατανοητού συστήματος αναφοράς πάνω στο οποίο θα βασιστεί η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης που σύμφωνα με το νόμο 3873/2010 αποτελεί πλέον ειδικό τμήμα της ετήσιας έκθεσης διαχείρισης του Δ.Σ.

Η εταιρική διακυβέρνηση είναι ένα σύστημα αρχών βάσει του οποίου οργανώνεται, λειτουργεί και διοικείται η Εταιρία και αποσκοπεί στην εξυπηρέτηση των εταιρικών συμφερόντων καθώς και αυτών που αφορούν τα πρόσωπα που συνδέονται με αυτήν, έχουν έννομο συμφέρον στις δραστηριότητες της και περιλαμβάνει για παράδειγμα, πιστωτές, τράπεζες, δημόσιο, μετόχους, διοικητικά στελέχη της Εταιρίας, επανομαζόμενους ως «*stakeholders*».

Οι αρχές της εταιρικής διακυβέρνησης επηρεάζουν τον τρόπο λειτουργίας και τις διαδικασίες σε όλο το φάσμα των δραστηριοτήτων της Εταιρίας και επιδιώκουν την διαφάνεια στην διαχείριση, ώστε να παρέχονται ισότιμα σε όλους τους ενδιαφερόμενους οι πληροφορίες που τους δίνουν την δυνατότητα να έχουν ενεργό ρόλο στις δραστηριότητες της.



ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

I. Ρόλος και αρμοδιότητες του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. θα πρέπει να ασκεί αποτελεσματικά τον ηγετικό του ρόλο και να διευθύνει τις εταιρικές υποθέσεις προς όφελος της εταιρείας και όλων των μετόχων, διασφαλίζοντας ότι η Διοίκηση ακολουθεί την εταιρική στρατηγική. Θα πρέπει ακόμα να διασφαλίζει τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση όλων των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας και των αλλοδαπών μετόχων. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το ΔΣ θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με εκείνα της εταιρείας, όπως είναι οι πελάτες, οι πιστωτές, οι εργαζόμενοι και οι κοινωνικές ομάδες που επηρεάζονται άμεσα από τη λειτουργία της εταιρείας.

II. Μέγεθος και σύνθεση του Δ.Σ.

Το μέγεθος και η σύνθεση του Δ.Σ. θα πρέπει να επιτρέπουν την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του και να αντικατοπτρίζουν το μέγεθος, τη δραστηριότητα και το ιδιοκτησιακό καθεστώς της επιχείρησης. Το Δ.Σ. θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από υψηλό επίπεδο ακεραιότητας και να διαθέτει ποικιλομορφία γνώσεων, προσόντων και εμπειρίας, που να ανταποκρίνονται στους εταιρικούς στόχους.

III. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του προέδρου του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος προΐσταται του ΔΣ. Θα πρέπει να έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του ΔΣ, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του. Ευθύνη επίσης του Προέδρου θα πρέπει να αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του ΔΣ, καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων.

IV. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ

Κάθε μέλος του ΔΣ θα πρέπει να έχει υποχρέωση πίστης στην εταιρεία. Τα μέλη του ΔΣ θα πρέπει να ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της εταιρείας και να διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών. Δεν θα πρέπει να έχουν σχέση ανταγωνισμού με την εταιρεία και θα πρέπει να



αποφεύγουν κάθε θέση ή δραστηριότητα που δημιουργεί ή φαίνεται να δημιουργεί σύγκρουση ανάμεσα στα προσωπικά τους συμφέροντα και εκείνα της εταιρείας. Τα μέλη του ΔΣ θα πρέπει να συνεισφέρουν την εμπειρία τους και να αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον αναγκαίο χρόνο και την απαραίτητη προσοχή. Θα πρέπει επίσης να περιορίζουν το πλήθος άλλων επαγγελματικών δεσμεύσεων (ιδιαίτερα συμμετοχές σε ΔΣ άλλων εταιρειών) μόνο στο βαθμό που αυτό απαιτείται για την ικανοποιητική απόδοσή τους ως μελών του ΔΣ. Τέλος, τα μέλη του ΔΣ θα πρέπει να επιδιώκουν να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του ΔΣ, καθώς και των επιτροπών, στις οποίες τοποθετούνται.

V. Ανάδειξη υποψηφίων μελών του Δ.Σ.

Η ανάδειξη υποψηφίων για το Δ.Σ. πρέπει να γίνεται αξιοκρατικά και με αντικειμενικά κριτήρια. Το Δ.Σ. πρέπει να διασφαλίζει την ομαλή διαδοχή των μελών του, καθώς και των ανώτατων διοικητικών στελεχών, με σκοπό τη μακροπρόθεσμη επιτυχία της επιχείρησης.

VI. Λειτουργία του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. πρέπει να συνέρχεται με την απαραίτητη συχνότητα, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντα του. Η πληροφόρηση που του παρέχεται από τη Διοίκηση και τις όποιες Επιτροπές πρέπει να είναι έγκαιρη, ώστε να του δίνεται η δυνατότητα να αντεπεξέρχεται αποτελεσματικά στα καθήκοντα που απορρέουν από τις αρμοδιότητές του.

VII. Αξιολόγηση του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. πρέπει να αξιολογεί τακτικά την αποτελεσματικότητά του στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και εκείνη των Επιτροπών του.

VIII. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Το Δ.Σ. πρέπει να παρουσιάζει στους μετόχους και το κοινό μια σαφή αξιολόγηση της πραγματικής θέσης και των προοπτικών της εταιρείας, και να διασφαλίζει την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων και την ορθότητα των ανακοινώσεων, όπου αυτές επιβάλλονται.

Το Δ.Σ. πρέπει να διατηρεί ένα αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικού ελέγχου, με σκοπό την περιφρούρηση των επενδύσεων και των περιουσιακών στοιχείων της εταιρείας, καθώς και τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων. Πρέπει να παρακολουθεί την εφαρμογή της εταιρικής στρατηγικής και να την επανεξετάζει τακτικά. Πρέπει να ανασκοπεί τακτικά τους κύριους κινδύνους που



αντιμετωπίζει η επιχείρηση και την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, όσον αφορά στη διαχείριση των εν λόγω κινδύνων. Η ανασκόπηση πρέπει να καλύπτει όλους τους ουσιώδεις ελέγχους, συμπεριλαμβανομένων των χρηματοοικονομικών και λειτουργικών ελέγχων, του ελέγχου συμμόρφωσης, καθώς και τους ελέγχους των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων. Το Δ.Σ. μέσω της επιτροπής ελέγχου πρέπει επίσης να αναπτύσσει άμεση και τακτική επαφή με τους εξωτερικούς και εσωτερικούς ελεγκτές, προκειμένου να λαμβάνει τακτική ενημέρωση από τους τελευταίους σε σχέση με την ορθή λειτουργία του συστήματος ελέγχου.

ΙΧ. Επίπεδο και διάρθρωση των Αμοιβών

Το επίπεδο και η διάρθρωση των αμοιβών πρέπει να στοχεύουν στην προσέλκυση και την παραμονή των μελών του Δ.Σ., των διοικητικών στελεχών και των εργαζομένων στην εταιρεία, που προσθέτουν αξία σε αυτή με τις ικανότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία τους. Το ύψος των αμοιβών πρέπει να βρίσκεται σε αντιστοιχία με τα προσόντα και τη συνεισφορά τους στην εταιρεία. Το Δ.Σ. πρέπει να έχει σαφή εικόνα του τρόπου με τον οποίο η εταιρεία αμείβει τα στελέχη της και κυρίως εκείνα που διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα για την αποτελεσματική διοίκηση της εταιρείας.

Χ. Επικοινωνία με τους Μετόχους

Το Δ.Σ. πρέπει να μεριμνά για την ύπαρξη συνεχούς και εποικοδομητικού διαλόγου με τους μετόχους της εταιρείας, ιδιαίτερα δε με εκείνους που έχουν σημαντικές συμμετοχές και μακροπρόθεσμη προοπτική.

ΧΙ. Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων

Το Δ.Σ. πρέπει να διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, οι οποίοι πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων ημερήσιας διάταξης, και των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση. Το Δ.Σ. πρέπει να διευκολύνει, εντός του πλαισίου των σχετικών καταστατικών προβλέψεων και της κείμενης νομοθεσίας, τη συμμετοχή των μετόχων στη Γενική Συνέλευση, και ειδικότερα των μετόχων μειοψηφίας, των αλλοδαπών μετόχων και όσων διαμένουν σε απομονωμένες περιοχές. Το Δ.Σ. πρέπει να αξιοποιεί τη Γενική Συνέλευση των μετόχων για να διευκολύνει τον ουσιαστικό και ανοιχτό διάλογο τους με την εταιρεία.



ΜΕΡΟΣ Α – ΤΟ Δ.Σ. ΚΑΙ ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ

I. Ρόλος και αρμοδιότητες του Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ασκεί την Διοίκηση της εταιρικής περιουσίας και την εκπροσώπηση της εταιρείας. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν την εταιρεία μέσα στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το νόμο ή το καταστατικό της ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

Η εταιρεία, με την επιφύλαξη της επομένης παραγράφου, αναλαμβάνει υποχρεώσεις και δεσμεύεται με την υπογραφή ενός ή δύο εξουσιοδοτημένων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου υπό της εταιρικής επωνυμίας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, αποκλειστικά και μόνο εγγράφως, να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), καθώς και την εκπροσώπηση της εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή όχι, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης. Ενδεικτικά οι αρμοδιότητες του Δ.Σ. δύναται να περιλαμβάνουν:

- Τις αποφάσεις για θέματα που αφορούν τις κάθε είδους αμοιβές που καταβάλλονται στα διευθυντικά στελέχη, τους εσωτερικούς ελεγκτές και την γενικότερη πολιτική αμοιβών της Εταιρίας,
- τον ορισμό των εσωτερικών ελεγκτών της Εταιρίας,
- την σύνταξη ετήσιας έκθεσης στην οποία αναφέρονται αναλυτικά οι συναλλαγές της Εταιρίας με συνδεδεμένες με αυτήν επιχειρήσεις και η οποία κοινοποιείται στις αρμόδιες εποπτικές αρχές,
- την έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της εταιρείας, την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου, καθώς και τη λήψη αποφάσεων για τις μείζονες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις,
- την επιλογή και όποτε χρειάζεται, την αντικατάσταση της εκτελεστικής ηγεσίας της εταιρείας, όπως και την εποπτεία του σχεδιασμού της διαδοχής,
- την διασφάλιση της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα, καθώς και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων,
- την επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της εταιρείας και αφετέρου της Διοίκησής της, των μελών του ΔΣ ή των κύριων μετόχων (συμπεριλαμβανομένων των μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και τη συμπεριφορά του ΔΣ), καθώς και την κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων· για το σκοπό αυτό, το ΔΣ θα πρέπει να

- υιοθετήσει διαδικασία εποπτείας των συναλλαγών με γνώμονα τη διαφάνεια και την προστασία των εταιρικών συμφερόντων,
- την ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος Διοίκησης της εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη, και τη διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της εταιρείας
 - την έκδοση πάσης φύσεως ομολογιακών δανείων πλην αυτών που κατά νόμο υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης

II. Μέγεθος και σύνθεση του Δ.Σ.

Η εταιρεία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο που αποτελείται από τρεις (3) έως εννέα (9) συμβούλους. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας για πενταετή θητεία, που παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους, η οποία δεν μπορεί όμως να περάσει την εξαετία. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν και να ανακληθούν.

III. Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της εταιρείας τουλάχιστον μία φορά το μήνα. Εξαιρετικώς, επιτρέπεται να συνεδριάζει εκτός της έδρας του σε άλλο τόπο, είτε στην ημεδαπή, είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον πρόεδρό του, με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη του δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από την συνεδρίαση. Στην πρόσκληση πρέπει απαραίτητα να αναγράφονται με σαφήνεια και τα θέματα της ημερησίας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων.

Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) από τα μέλη του με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο αυτού ή το νόμιμο αναπληρωτή του, ο οποίος υποχρεούται να συγκαλέσει Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την υποβολή της αίτησης.

Σε περίπτωση άρνησης του Προέδρου να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα στην παραπάνω προθεσμία ή εκπρόθεσμης σύγκλησής του, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε



προθεσμία πέντε (5) ημερών από τη λήξη του δεκαημέρου, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην κατά τα ανωτέρω αίτησή τους, πρέπει με ποινή απαραδέκτου να αναφέρονται με σαφήνεια τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί το Δ.Σ.

Σύμβουλος που απουσιάζει μπορεί να εκπροσωπείται από άλλο Σύμβουλο.

Κάθε Σύμβουλος μπορεί να εκπροσωπεί ένα μόνο σύμβουλο που απουσιάζει.

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν παρευρίσκονται ή αντιπροσωπεύονται σ' αυτό το ήμισυ ή πλέον ενός των Συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των αυτοπροσώπως παρόντων Συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος από τρεις. Προς εξεύρεση του αριθμού απαρτίας παραλείπεται τυχόν προκύπτον κλάσμα. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου παίρνονται με απόλυτη πλειοψηφία των Συμβούλων που είναι παρόντες και εκείνων που αντιπροσωπεύονται. Σε περίπτωση ισοψηφίας δεν υπερισχύει η ψήφος του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να υπογράφονται είτε από τον Πρόεδρο αυτού, είτε τον αναπληρωτή του και τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου, κάθε ένας εκ των οποίων δικαιούται επίσης να εκδίδει αντίγραφα και αποσπάσματα αυτών.

IV. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του Δ.Σ.

Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας αξίας της Εταιρίας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του σύμφωνα απαγορεύεται να επιδιώκουν συμφέροντα ίδια με αυτά της Εταιρίας για προσωπικό όφελος.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτος στον οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του, οφείλουν να αποκαλύπτουν έγκαιρα στα υπόλοιπα μέλη τα ίδια συμφέροντα τους καθώς και κάθε σύγκρουση συμφερόντων με αυτά της Εταιρίας ή συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων, που ενδέχεται να προκύψουν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή από συναλλαγές της Εταιρίας που εμπίπτουν στα καθήκοντα τους.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως και κάθε πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του, έχουν την υποχρέωση να διασφαλίζουν το απόρρητο των πληροφοριών σχετικών με σημαντικά γεγονότα που αφορούν την Εταιρία μέχρι την δημοσιοποίησή τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την υποχρέωση να ανακοινώνει δημόσια την θέση της Εταιρίας σε περιπτώσεις που δημοσιεύονται φήμες, ανεπιβεβαίωτες πληροφορίες ή υπάρχει διαρροή πληροφοριών οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν σημαντικά την τιμή των μετοχών της Εταιρίας.



Ο Πρόεδρος προΐσταται του Δ.Σ. Έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Δ.Σ., αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεων του. Ευθύνη επίσης του Προέδρου αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του Δ.Σ., καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων.

Αρμοδιότητες εκτελεστικών μελών

Στο Διοικητικό Συμβούλιο συμμετέχουν ως εκτελεστικά μέλη πρόσωπα που ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης, των οποίων οι ειδικότερες αρμοδιότητες καθορίζονται με απόφαση του.

Αρμοδιότητες μη εκτελεστικών μελών

Τα μη εκτελεστικά μέλη συμμετέχουν στη λήψη αποφάσεων και εποπτεύουν τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Είναι επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων, συμμετέχουν σε τυχόν συμβούλια και επιτροπές και είναι ιδιαίτερα επιφορτισμένα με την προάσπιση των αρχών της χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης.

Τα μη εκτελεστικά μέλη διατηρούν ανεξαρτησία στη διερεύνηση των θεμάτων που εξετάζουν, με στόχο την παροχή ουσιαστικού έργου και τη δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών και διαχειριστών.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να γνωρίζουν σε βάθος τόσο τη λειτουργία και τα αντικείμενα της εταιρείας όσο και την ευρύτερη αγορά του κλάδου και για το λόγο αυτό τους παρέχεται κάθε διευκόλυνση. Γενικότερα, κάθε μη εκτελεστικό μέλος φροντίζει για τη διαρκή επιμόρφωση του, ώστε να συνεισφέρει ουσιαστικά και αποτελεσματικά στην εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας.

Ο αριθμός των μη εκτελεστικών μελών είναι το ένα τρίτο (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Μεταξύ τους υπάρχουν δύο (2) ανεξάρτητα μέλη τα οποία πληρούν τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας που τίθενται από την ισχύουσα νομοθεσία. Σύμφωνα με αυτήν, αναφορικά με τα μη εκτελεστικά μέλη ισχύουν τα ακόλουθα:

- Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει κατά τη διάρκεια της θητείας τους να μην κατέχουν μετοχές σε ποσοστό μεγαλύτερο του 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και να μην έχουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένα με αυτή πρόσωπα, όπως καθορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία.
- Τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν το δικαίωμα να υποβάλλουν, ο καθένας ή από κοινού, ξεχωριστές εκθέσεις από αυτές του



Διοικητικού Συμβουλίου προς την Γενική Συνέλευση εφόσον κρίνουν ότι αυτό είναι αναγκαίο.

- Οι αμοιβές των μη εκτελεστικών μελών καθορίζονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων και είναι ανάλογες με τον χρόνο που διαθέτουν για τις συνεδριάσεις και την εκπλήρωση των καθηκόντων που τους ανατίθενται.

V. Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου

Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του θα πρέπει να λαμβάνει χώρα τουλάχιστον μία φορά το χρόνο και να στηρίζεται σε συγκεκριμένη διαδικασία. Στη διαδικασία αυτή θα πρέπει να προϊσταται ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και της κάθε Επιτροπής, και τα αποτελέσματα της να συζητούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ σε συνέχεια της αξιολόγησης, ο Πρόεδρος θα πρέπει να λαμβάνει μέτρα για την αντιμετώπιση των διαπιστωμένων αδυναμιών.



ΜΕΡΟΣ Β – ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

I. Γενικά

Σύμφωνα με την ορισμό που έχει καθορισθεί από την Διεθνή Επιτροπή "COSO", για τον "Κανόνα – Πλαίσιο" που αφορά το «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου» (*COSO Integrated Internal Controls Framework*), ο «αντικειμενικός στόχος» (objective) ενός «*συστήματος εσωτερικού ελέγχου*» είναι να διασφαλίσει τα ακόλουθα:

- Αποτελεσματικότητα και Αποδοτικότητα Λειτουργιών (Effectiveness & Efficiency of Operations)
- Αξιοπιστία Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (Reliability of Financial Reporting)
- Συμμόρφωση με Νομοθεσία & Κανονισμούς (Compliance with applicable Laws & Regulations)

Η επίτευξη του «αντικειμενικού στόχου» του «*συστήματος εσωτερικού ελέγχου*» επιτυγχάνεται, με την υιοθέτηση / εφαρμογή πέντε (5) αλληλένδετων «Συστατικών Στοιχείων» (Components).

Τα «*Συστατικά Στοιχεία*» ενός αποτελεσματικού «*Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου*» (COSO) είναι:

- *Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)*
- *Εκτίμηση Κινδύνων (Risk Assessment)*
- *Ελεγκτικές Διαδικασίες (Control Activities)*
- *Πληροφόρηση & Επικοινωνία (Information & Communication)*
- *Εποπτεία / Παρακολούθηση (Monitoring)*

II. Επιτροπή Ελέγχου

Ι. Μέλη Επιτροπής Ελέγχου

1. Η Επιτροπή Ελέγχου διορίζεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρίας. Τα μέλη που απαρτίζουν την Επιτροπή Ελέγχου δεν δύναται να είναι λιγότερα από τρία (3).

2. Όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων αποτελούμενο από τρία (3) μη-εκτελεστικά μέλη, όπου το ένα τουλάχιστον (1) εξ αυτών θα πρέπει να είναι ανεξάρτητο μη-εκτελεστικό μέλος.

3. Όλα τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου θα πρέπει να είναι καταρτισμένα σε οικονομικά θέματα. Σε περίπτωση και αυτό δεν είναι δυνατό τότε, τουλάχιστον ένα (1) μέλος αυτής θα πρέπει να έχει γνώσεις επί οικονομικών θεμάτων.



4. Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη εφόσον συμφωνούν όλα τα μέλη της.
5. Απαρτία σχηματίζεται με τη συμμετοχή δύο (2) μελών. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφική ψήφο. Σε περίπτωση και υπάρχει αδυναμία λήψης απόφασης για οποιαδήποτε θέμα τότε, ο Πρόεδρος αποφασίζει δια της ψήφου του.
6. Για την επιλογή των μελών της Επιτροπής Ελέγχου η Γενική Συνέλευση θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του, μεταξύ άλλων θεμάτων, για τον υποψήφιο: (α) την εμπειρία και τις γνώσεις επί οικονομικών και λογιστικών θεμάτων, (β) την κατανόηση των λειτουργιών της Επιτροπής Ελέγχου και των «συστημάτων-μηχανισμών ελέγχου» (*system of internal controls*) καθώς και διαδικασιών που αφορούν την χρηματοοικονομική πληροφόρηση και, (γ) λοιπές δικαιοδοσίες – ευθύνες που αναλαμβάνονται κατά τον διορισμό.
7. Η Επιτροπή θα πρέπει να συνέρχεται τουλάχιστον τέσσερις φορές το χρόνο, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της. Τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο θα πρέπει να συναντά τον τακτικό ελεγκτή της εταιρείας, χωρίς την παρουσία των μελών της Διοίκησης.

II. Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

1. Η λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου είναι η εποπτεία - έλεγχος. Η Διοίκηση της Εταιρίας φέρει την ευθύνη για την κατάρτιση, παρουσίαση και την ακεραιότητα των εταιρικών οικονομικών καταστάσεων που καταρτίζονται και της δημοσίευσής τους.
2. Για την εκπλήρωση των κατωτέρω καθηκόντων, αναγνωρίζεται ότι τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου δεν επιτελούν τις εργασίες των ελεγκτών ή / και των λογιστών. Με βάση το ανωτέρω, δεν εμπίπτει στην ευθύνη αυτών η εκτέλεση λεπτομερών εργασιών λογιστικής επισκόπησης – υποστήριξης ή / και μέρους αυτών ή / και άλλων παρεμφερών εργασιών.
3. Η Διοίκηση έχει την ευθύνη για την συμμόρφωση της Εταιρίας με τους εκάστοτε νόμους και διατάξεις που αφορούν την εφαρμογή των κατάλληλων λογιστικών και οικονομικών αρχών, λογιστικών προτύπων, τις πολιτικές, καθώς και την ύπαρξη των κατάλληλων εσωτερικών «συστημάτων – μηχανισμών ελέγχου», τα οποία παρέχουν την διασφάλιση εκείνη για την οποία υφίσταται η ακριβοδίκαιη και ορθή απεικόνιση των οικονομικών πληροφοριών.
4. Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται απευθείας στην Επιτροπή Ελέγχου και υπάγεται σε αυτήν.
5. Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων είναι το όργανο για τον διορισμό και την παύση των εξωτερικών ορκωτών ελεγκτών. Ωστόσο, η Επιτροπή Ελέγχου έχει την δυνατότητα να παρέχει συστάσεις – συμβουλές στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων, αναφορικά με τον διορισμό, την διατήρηση ή την παύση αυτών.
6. Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου καθορίζονται και είναι οι ακόλουθες:

- (1) παρακολουθεί τις σημαντικές σημειώσεις και αναλύσεις επί των Οικονομικών Καταστάσεων της Εταιρίας με την επισκόπηση τους, καθώς και τις κρίσεις που οι Ορκωτοί Ελεγκτές έχουν εκφράσει από την εργασία τους και περιέχονται σε αυτές,
- (2) επισκοπεί τα «συστήματα – μηχανισμούς ελέγχου» (*internal financial control systems*) που αφορούν τα χρηματοοικονομικά θέματα καθώς και τα αντίστοιχα της διαχείρισης των επιχειρησιακών κινδύνων (*risk management systems*) - συμπεριλαμβανομένων αυτών του πληροφοριακού συστήματος και των αντίστοιχων της ασφάλειάς του,
- (3) εγκρίνει, παρακολουθεί και επισκοπεί την εξέλιξη του «Ετήσιου Πλάνου Έργων Ελέγχου» (Audit Plan),
- (4) επισκοπεί τον «Κανονισμό Λειτουργίας» και τις οργανωτικές μεταβολές της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και εγκρίνει τις αναθεωρήσεις αυτού,
- (5) επιβλέπει την συμμόρφωση επί του «Κανονισμού Λειτουργίας» της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και εποπτεύει την τήρηση του Κώδικα Δεοντολογίας (*Code of Ethics*) όλων των εσωτερικών ελεγκτών,
- (6) διασφαλίζει για την ύπαρξη σε κάθε χρήση της έγκρισης επί των ετήσιων Προγραμμάτων Έργων Ελέγχου που υποβάλλει η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου,
- (7) προτείνει τις αμοιβές και τις όποιες παροχές του επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και του προσωπικού αυτής,
- (8) διενεργεί την ετήσια ή / και εξαμηνιαία αξιολόγηση του επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και επισκοπεί τις αντίστοιχες υποβαλλόμενες που αφορούν το προσωπικό αυτής,
- (9) παρακολουθεί τα θέματα που άπτονται της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας των Ορκωτών Ελεγκτών, λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε απαιτήσεις που ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανόνες για τις εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αθηνών εταιρίες, καθώς και τα ισχύοντα επαγγελματικά πρότυπα των Ορκωτών Ελεγκτών,
- (10) παρακολουθεί την πορεία του υποχρεωτικού ελέγχου των ατομικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων,
- (11) επισκοπεί τις εξαμηνιαίες και ετήσιες Οικονομικές Καταστάσεις, καθώς τις ανά τρίμηνο καταρτιζόμενες Λογιστικές Καταστάσεις,
- (12) επισκοπεί την Ετήσια Έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου προς τους Μετόχους, την Έκθεση των Ορκωτών Ελεγκτών και την Ετήσια Οικονομική Έκθεση,
- (13) επισκοπεί την έκθεση των Ορκωτών Ελεγκτών που αναφέρεται στις αδυναμίες του «συστήματος εσωτερικού ελέγχου» και των διαδικασιών για χρηματοοικονομική πληροφόρηση και τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων,

(14) συζητά με την Διοίκηση, τους Ορκωτούς Ελεγκτές και την με την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, οποιοδήποτε σημαντικό θέμα προκύπτει από τους αντίστοιχους ελέγχους,

(15) υιοθετεί διαδικασίες που στοχεύουν στην λήψη, διατήρηση και διαχείριση παραπόνων αναφορικά με θέματα λογιστικής, «συστημάτων ελέγχου» επί χρηματοοικονομικών, θεμάτων απάτης ή / και καταχρήσεων, τα οποία προέρχονται από το υπαλληλικό προσωπικό της Εταιρίας, με την τήρηση εμπιστευτικότητας και της ανωνυμίας τους, καθώς επίσης και επισκοπεί την επίλυση των ανωτέρω,

(16) ενημερώνεται για κάθε αναφορά ή επικοινωνία για θέματα συμμόρφωσης των Ορκωτών Ελεγκτών, της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και της Νομικής Υπηρεσίας, με την Διοίκηση,

(17) προάγει και εποπτεύει την διατήρηση καλών σχέσεων συνεργασίας και επικοινωνίας της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου μεταξύ της Διοίκησης και των λοιπών στελεχών της Εταιρίας και των Ορκωτών Ελεγκτών.

III. Εσωτερικός Έλεγχος

Ο αντικειμενικός σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου είναι η υποστήριξη της Διοίκησης της Εταιρίας στην εκπλήρωση των στόχων της. Για την επίτευξη του σκοπού αυτού, ο Εσωτερικός Έλεγχος υποβάλλει προς την Διοίκηση Εκθέσεις (αναφορές), με τεκμηριωμένες προτάσεις για τη βελτίωση, την αντιμετώπιση και επίλυση των διαπιστούμενων δυσλειτουργιών, αδυναμιών, λαθών και παραλείψεων, θεμάτων σύγκρουσης συμφερόντων, μη αποδοτικότητας και αναποτελεσματικότητας των συστημάτων όλων των δραστηριοτήτων της Εταιρίας που ελέγχονται.

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου έχει συσταθεί μετά από σχετική απόφαση του Δ.Σ. –σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία - η οποία αναφέρεται σε αυτό μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, η οποία είναι αρμόδια για την εποπτεία της λειτουργίας του και την αξιολόγησή του.

Τα βασικά καθήκοντα, οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και ο τρόπος λειτουργίας της θα πρέπει να περιγράφονται σε σχετικό Κανονισμό Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος θα πρέπει να υποβάλλεται προς έγκριση από το Δ.Σ. της Εταιρίας.

Κάθε διαχειριστική χρήση, η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το Πρόγραμμα Έργων Ελέγχου που θα ακολουθήσει η οποία το εγκρίνει, ενημερώνοντας ακολούθως το Δ.Σ. της Εταιρίας.

Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου για το έργο της μέσω αντίστοιχων τακτικών αναφορών που καταρτίζει και υποβάλλει στο Δ.Σ. σε τριμηνιαία βάση, σε κάθε διαχειριστική χρήση.



IV. Οργανωτική Δομή – Εξουσιοδοτήσεις

Η Εταιρία θα πρέπει να διαθέτει αντίστοιχη διάρθρωση των Υπηρεσιακών μονάδων ακολουθώντας ένα συγκεκριμένο Οργανόγραμμα με το οποίο καθίσταται σαφής η δομή της λειτουργίας της, καθώς και έναν Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για τις εισηγμένες εταιρίες, στον οποίο να αναφέρονται οι ρόλοι και τα αντικείμενα δραστηριότητάς τους.

Το Δ.Σ. της Εταιρίας θα πρέπει να εκχωρήσει συγκεκριμένες αρμοδιότητες και εξουσιοδοτήσεις προς τα όργανα διοίκησης ανάλογα με το επίπεδο διοικητικής ιεραρχίας που κατέχουν, με καταμερισμό ευθυνών και επαρκή έλεγχο των δραστηριοτήτων της ώστε να καθίσταται δυνατή η αποτελεσματική λειτουργία της υποστηρίζοντας γενικότερα το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων.

Οι εκχωρημένες αρμοδιότητες και εξουσιοδοτήσεις προς τα όργανα διοίκησης θα πρέπει να αποτελούν αντικείμενο επισκόπησης κατά την εξέταση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου από τον Εσωτερικό Έλεγχο, αναφορικά με την συμμόρφωση με κανονισμούς και πολιτικές της Εταιρίας.

V. Εταιρικές Πολιτικές και Διαδικασίες

Η Εταιρία θα πρέπει να έχει αναπτύξει τη θέσπιση αντίστοιχων πολιτικών και διαδικασιών οι οποίες να διασφαλίζουν την αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα λειτουργίας των κύριων δραστηριοτήτων της, υποστηρίζοντας τόσο το σύστημα εσωτερικού ελέγχου που έχει υιοθετήσει όσο και την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων.

Οι θεσπισμένες πολιτικές και διαδικασίες θα πρέπει να αποτελούν αντικείμενο αξιολόγησης από το Δ.Σ. της Εταιρίας ώστε να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με αυτές, η επάρκεια τους, εξυπηρετώντας την λειτουργική δομή των δραστηριοτήτων της εταιρίας που εκάστοτε ισχύουν και επιτυγχάνοντας την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και διαχείριση αυτών.

Οι θεσπισμένες πολιτικές και διαδικασίες θα πρέπει να ανασκοπούνται ώστε να είναι σύγχρονες με το περιβάλλον λειτουργίας, παρέχοντας την πρόσβαση στο προσωπικό της Εταιρίας να πληροφορείται αυτές καθοδηγώντας τη διοικητική ομάδα στην επίτευξη των στόχων της με αποδοτικό τρόπο.

Η Εταιρία θα πρέπει να προασπίζει μέσω των αναπτυγμένων πολιτικών και διαδικασιών τα περιουσιακά της στοιχεία, διασφαλίζοντας στην διαχείριση των λειτουργικών, οικονομικών και απάτης κινδύνων, με αποτελεσματικό τρόπο.

VI. Πληροφοριακό Σύστημα & Επικοινωνία

Η Εταιρία θα πρέπει να έχει αναπτύξει το αντίστοιχο πληροφοριακό σύστημα το οποίο να διασφαλίζει την παροχή της κατάλληλης πληροφορίας που αφορά την χρηματοοικονομική πληροφόρηση.



Η πληροφόρηση που παρέχεται θα πρέπει να είναι αξιόπιστη, πλήρης και σε συνεχή βάση ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική εκτίμηση και να πραγματοποιούνται οι κρίσεις που απαιτούνται από την πλευρά της Διοίκησης για την αξιολόγηση των οικονομικών αποτελεσμάτων της Εταιρίας.

Το πληροφοριακό σύστημα θα πρέπει να παρέχει τα στοιχεία εκείνα με τα οποία διασφαλίζεται η συνεχή παρακολούθηση της εξέλιξης της πορείας των οικονομικών μεγεθών σε σχέση με τα αντίστοιχα προϋπολογισμένα, δίνοντας τη δυνατότητα αξιολόγησης των επιδόσεων και των αποκλίσεων που διαπιστώνονται από τη Διοίκηση της Εταιρίας.

Η πληροφόρηση που παρέχεται θα πρέπει να προστατεύεται με την υιοθέτηση κατάλληλων διαδικασιών σε θέματα εχεμύθειας και παράτυπου χειρισμού, διασφαλίζοντας της ακεραιότητα και την ασφαλή διαχείρισή της.

VII. Διαχείριση Κινδύνων

Η Εταιρία θα πρέπει να έχει αναπτύξει τη θέσπιση αντίστοιχων πολιτικών και διαδικασιών οι οποίες να διασφαλίζουν την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων των δραστηριοτήτων της, υποστηρίζοντας και διαφυλάσσοντας συνολικά το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και την χρηματοοικονομική πληροφόρηση.

Οι θεσπισμένες πολιτικές θα πρέπει να προασπίζουν και να κατευθύνουν τη Διοίκηση σε ενέργειες που να αποσκοπούν στην διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των δραστηριοτήτων της Εταιρίας που άπτονται της διατήρησης της ακεραιότητας, αξιοπιστίας και ορθότητας των χρηματοοικονομικών της πληροφοριών.

Οι θεσπισμένες πολιτικές θα πρέπει να διασφαλίζουν στην ασφαλή προστασία, τη διαφύλαξη των στοιχείων του πληροφοριακού συστήματος από το οποίο αντλούνται οι χρηματοοικονομικές πληροφορίες, τον ορθό χειρισμό, τη συμφωνία των οικονομικών μεγεθών για την κατάρτιση των χρηματοοικονομικών και λογιστικών καταστάσεων εκάστης περιόδου.



ΜΕΡΟΣ Γ – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΟΙΒΩΝ

I. Γενικά

1. Η διαδικασία καθορισμού των αμοιβών πρέπει να χαρακτηρίζεται από αντικειμενικότητα, διαφάνεια και επαγγελματισμό και να είναι απαλλαγμένη από συγκρούσεις συμφερόντων.
2. Κριτήριο για την παροχή αμοιβών σε μέλη Δ.Σ., διευθυντικά στελέχη και λοιπό προσωπικό της εταιρείας πρέπει να είναι η δημιουργία μακροπρόθεσμης εταιρικής αξίας, η προώθηση της αξιοκρατίας καθώς και η επίτευξη ισορροπίας ανάμεσα στην βραχυπρόθεσμη και την μακροπρόθεσμη απόδοση τους. Κατ' αυτό τον τρόπο η εταιρεία επιτυγχάνει να προσελκύει και να διατηρεί στελέχη με κατάλληλα προσόντα και δεξιότητες.
3. Η βασική ευθύνη του Δ.Σ. σχετικά με την παροχή αμοιβών στα μέλη του συνίσταται στο καθορισμό των αμοιβών των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών. Αναλυτικότερα όσον αφορά τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. η αμοιβή τους πρέπει να συνδέεται με την εταιρική στρατηγική, τους σκοπούς της εταιρείας και την επίτευξη αυτών με απώτερο σκοπό την δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας στην εταιρεία. Ως προς τα μη εκτελεστικά μέλη προτείνεται η αμοιβή τους να αντανακλά το χρόνο απασχόλησής τους και τις αρμοδιότητές τους. Ενώ συνιστάται η αμοιβή τους να μην συναρτάται άμεσα με την απόδοση της εταιρείας ούτως ώστε να μην αποθαρρύνεται η τυχόν διάθεση εναντίωσης στην διοίκηση αναφορικά με θέματα ανάληψης αυξημένων επιχειρηματικών κινδύνων.
4. Οι αμοιβές των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. προ-εγκρίνονται από το Δ.Σ. ενώ η οριστική έγκριση τόσο για τις αμοιβές των εκτελεστικών όσο και για τις αμοιβές των μη εκτελεστικών μελών παρέχεται από την Γενική Συνέλευση των Μετόχων.



Μέρος Δ – ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΜΕΤΟΧΟΥΣ - ΕΠΕΝΔΥΤΕΣ

I. Επικοινωνία με τους Μετόχους

Το Δ.Σ. πρέπει να μεριμνά για την ύπαρξη συνεχούς και εποικοδομητικού διαλόγου με τους μετόχους της εταιρείας, ιδιαίτερα δε με εκείνους που έχουν σημαντικές συμμετοχές και μακροπρόθεσμη προοπτική. Οφείλει να εξασφαλίσει σε κάθε περίπτωση την ισότιμη μεταχείριση των μετόχων συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας και των αλλοδαπών μετόχων.

Εκτός από συναντήσεις με τους επενδυτές και τις σχετικές εταιρικές παρουσιάσεις («road shows») από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Οικονομικό Διευθυντή, τον Υπεύθυνο επενδυτικών σχέσεων και άλλα στελέχη, ο Πρόεδρος του ΔΣ και ο Διευθύνων Σύμβουλος θα πρέπει να παρίστανται σε συναντήσεις με κύριους μετόχους για θέματα ευρύτερης στρατηγικής και εταιρικής διακυβέρνησης και στην συνέχεια πρέπει να ενημερώνουν σχετικά το Δ.Σ. για τις θέσεις των μετόχων αυτών. Ο Πρόεδρος πρέπει να διασφαλίζει ότι οι απόψεις των μετόχων γνωστοποιούνται στο Δ.Σ.

Η εταιρεία πρέπει να διατηρεί ενεργή ιστοσελίδα, στην οποία να δημοσιεύει περιγραφή της εταιρικής της διακυβέρνησης, της διοικητικής της διάρθρωσης, του ιδιοκτησιακού της καθεστώτος, καθώς και άλλες χρήσιμες για τους μετόχους και τους επενδυτές πληροφορίες.

II. Γενική Συνέλευση των Μετόχων

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της εταιρείας, το οποίο συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους που απουσιάζουν ή διαφωνούν. Στην Γενική Συνέλευση δικαιούνται να συμμετέχουν οι μέτοχοι, είτε αυτοπροσώπως είτε δια νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου, σύμφωνα με την εκάστοτε προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία. Η Γενική Συνέλευση είναι αρμόδια να αποφασίζει για θέματα όπως:

- α) Παράταση της διάρκειας, συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση ή διάλυση της εταιρείας,
- β) Τροποποίηση του Καταστατικού,
- γ) Αύξηση ή μείωση του Μετοχικού Κεφαλαίου,
- δ) Έκδοση δανείου με ομολογίες,
- ε) Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,
- στ) Εκλογή ελεγκτών και ορισμός της αμοιβής των,
- ζ) Διορισμός Εκκαθαριστών,
- η) Διάθεση Καθαρών Κερδών,
- θ) Έγκριση των Ετήσιων Οικονομικών Καταστάσεων.

Το Δ.Σ. πρέπει να διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, οι οποίοι θα πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων ημερήσιας διάταξης, και των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση.

Σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Νόμου 3884/2010, η εταιρεία πρέπει να αναρτά στην ιστοσελίδα της είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, πληροφορίες σχετικά με:

- την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων,
- τους βασικούς κανόνες και τις πρακτικές συμμετοχής, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος εισαγωγής θεμάτων στην ημερήσια διάταξη και υποβολής ερωτήσεων, καθώς και των προθεσμιών εντός των οποίων τα δικαιώματα αυτά μπορούν να ασκηθούν,
- τις διαδικασίες ψηφοφορίας, τους όρους αντιπροσώπευσης μέσω πληρεξουσίου και τα χρησιμοποιούμενα έντυπα για ψηφοφορία μέσω πληρεξουσίου, την προτεινόμενη ημερήσια διάταξη της συνέλευσης, συμπεριλαμβανομένων σχεδίων των αποφάσεων προς συζήτηση και ψήφιση, αλλά και τυχόν συνοδευτικών εγγράφων, και
- το συνολικό αριθμό των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου κατά την ημερομηνία της σύγκλησης.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. της εταιρείας, ο Διευθύνων Σύμβουλος, ο Γενικός Διευθυντής, ο Οικονομικός Διευθυντής και οι Πρόεδροι των Επιτροπών του Δ.Σ. πρέπει να παρίστανται στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων, προκειμένου να παρέχουν πληροφόρηση και ενημέρωση επί θεμάτων που τίθενται προς συζήτηση και επί ερωτήσεων ή διευκρινίσεων που ζητούν οι μέτοχοι. Επιπλέον, στην Γενική Συνέλευση των μετόχων οφείλει να παρίσταται και ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Κατά τις συνεδριάσεις της Γενικής Συνέλευσης, προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο οποίος ορίζει και αυτόν που θα εκτελεί χρέη προσωρινού γραμματέα.

Μετά την επικύρωση του πίνακα των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Γενική Συνέλευση εκλέγει αμέσως το οριστικό προεδρείο, το οποίο συγκροτείται από τον Πρόεδρο και τον γραμματέα που εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη.



Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να λαμβάνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και τις προβλέψεις του καταστατικού της Εταιρείας.

Περίληψη των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων πρέπει να είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα της εταιρείας το αργότερο την επομένη της διεξαγωγής της, μεταφρασμένη στην αγγλική, εφόσον το τελευταίο επιβάλλεται από την νομοθεσία ή/και την μετοχική σύνθεση της εταιρείας.

Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να διαθέτει επαρκή χρόνο για την υποβολή ερωτήσεων από τους μετόχους.

Στη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας πρέπει να μπορεί να συμμετέχει και να ψηφίζει κάθε μέτοχος που εμφανίζεται με την ιδιότητα αυτή στα αρχεία του φορέα στον οποίο τηρούνται οι κινητές αξίες της Εταιρείας. Ο μέτοχος μπορεί να διορίσει αντιπρόσωπο εφόσον το επιθυμεί. Η άσκηση των εν λόγω δικαιωμάτων γίνεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.