

# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΚΔΟΣΗΣ /  
ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ  
1.0

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΙΣΧΥΟΣ  
29-04-2024



## **I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας (εφεξής ο «Κανονισμός») του Διοικητικού Συμβουλίου της (εφεξής το «Δ.Σ.») με σκοπό να ρυθμίσει συγκεκριμένα θέματα αναφορικά με τη λειτουργία του τα οποία δεν ρυθμίζονται ήδη από το Καταστατικό, τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, τους Κανονισμούς Λειτουργίας των Επιτροπών του Δ.Σ. και τις Πολιτικές και Διαδικασίες που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.

## **II. ΡΟΛΟΣ**

Σύμφωνα με το Καταστατικό και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, το Δ.Σ. είναι αρμόδιο για τη διοίκηση και εκπροσώπηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της. Το Δ.Σ. αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν την Εταιρεία, μέσα στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το νόμο και το Καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης (εφεξής η «Γ.Σ.»).

Το Δ.Σ. επεξηγεί στην ετήσια οικονομική έκθεση, λαμβάνοντας υπόψη την τρέχουσα κατάσταση και τους βασικούς κινδύνους της Εταιρείας, πώς έχουν εκτιμηθεί οι προοπτικές της Εταιρείας, το χρονικό διάστημα για το οποίο έχει γίνει η εν λόγω εκτίμηση και τους λόγους που θεωρεί ότι η επιλογή του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος είναι η αρμόζουσα. Στην ίδια έκθεση, το Δ.Σ. μπορεί: α) να δηλώνει το κατά πόσο έχει εύλογη προσδοκία ότι η Εταιρεία θα μπορέσει να συνεχίσει τη δραστηριότητά της και να ανταποκρίνεται στις υποχρεώσεις της κατά το ως άνω χρονικό διάστημα, καθώς και β) να επισημαίνει τυχόν επιφυλάξεις που έχει ή υποθέσεις που έχει χρησιμοποιήσει στο πλαίσιο της προειρημένης εκτίμησης.

Όλες οι αρμοδιότητες του Δ.Σ. τελούν υπό την επιφύλαξη των άρθρων περί απαγόρευσης ανταγωνισμού και συμβάσεων της Εταιρείας με μέλη του Δ.Σ. του Ν.4548/2018 και του Ν. 4706/2020.

Το Δ.Σ., υποστηριζόμενο από τον Εταιρικό Γραμματέα, οφείλει να διασφαλίζει ότι διαθέτει τις πολιτικές, τις διαδικασίες, τις πληροφορίες, τον χρόνο και τους πόρους που απαιτείται για να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά.



### **III. ΣΥΝΘΕΣΗ**

Το μέγεθος και η σύνθεση του Δ.Σ. αντικατοπτρίζουν το μέγεθος, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων και τη μετοχική σύνθεση της Εταιρείας.

Η σύνθεση του Δ.Σ., η θητεία των μελών του, η συγκρότησή του, η συχνότητα και ο τρόπος πραγματοποίησης των συνεδριάσεών του, ο τρόπος λήψης των αποφάσεων, καθώς και η δυνατότητα ανάθεσης των εξουσιών του Δ.Σ., καθορίζονται λεπτομερώς στο Καταστατικό και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας. Εφόσον ο Πρόεδρος δεν έχει οριστεί από το Δ.Σ. ή τη Γ.Σ., ορίζεται από την ίδια την Επιτροπή κατά τη συνεδρίαση συγκρότησης σε σώμα.

### **IV. ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ, ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ, ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥΣ**

Τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας και την εποπτεία εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ. και ιδίως:

α)είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Δ.Σ. και

β)διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

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

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, είναι επιφορτισμένα με την εποπτεία της εκτέλεσης των αποφάσεων του Δ.Σ. και την εποπτεία θεμάτων αντικειμένων που τους έχουν ανατεθεί με απόφαση του Δ.Σ., έχουν δε, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α)παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της,



β) διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους,

γ) εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. συνεδριάζουν, χωρίς την παρουσία των εκτελεστικών μελών, σε ετήσια βάση, ή όποτε άλλοτε κριθεί απαραίτητο, ώστε να συζητούν θέματα της αρμοδιότητάς τους, περιλαμβανομένης της επίδοσης των εκτελεστικών μελών. Στις συνεδριάσεις αυτές τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ενεργούν ως de facto όργανο ή επιτροπή του Δ.Σ.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. δε συμμετέχουν σε Δ.Σ. περισσότερων των 5 εισηγμένων εταιρειών και στην περίπτωση του Προέδρου περισσότερων των 3 εφόσον ο Πρόεδρος είναι μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. Στην περίπτωση των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. η συμμετοχή σε Δ.Σ. εισηγμένης εταιρείας μη συνδεδεμένης, εγκρίνεται από το Δ.Σ. ανεξαρτήτως των προβλέψεων και υποχρεώσεων που ρυθμίζονται από τις διατάξεις των άρθρων 97 και 98 του Ν.4548/2018.

Στις συνεδριάσεις η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γ.Σ. με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με το Ν.4548/2018, συμμετέχουν αυτοπροσώπως ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε κάθε περίπτωση τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διασφαλίζουν ότι δεν απέχουν από συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς ουσιαστικό λόγο.

Άλλες επαγγελματικές δεσμεύσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες και μη κερδοσκοπικά ιδρύματα) γνωστοποιούνται πριν από το διορισμό τους στο Διοικητικό Συμβούλιο και εφεξής στη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης. Αλλαγές σχετικά με τις παραπάνω δεσμεύσεις αναφέρονται στο Διοικητικό Συμβούλιο μόλις προκύψουν.

Καθόλη τη διάρκεια της θητείας έκαστου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου το αναλυτικό βιογραφικό του επικαιροποιείται αμελλητί και διατηρείται αναρτημένο στην εταιρική ιστοσελίδα. Στο αναλυτικό βιογραφικό περιλαμβάνονται ιδίως πληροφορίες σχετικά με την παρούσα ή προηγούμενη δραστηριότητά του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και τη συμμετοχή του σε θέσεις διευθυντικών στελεχών άλλων εταιρειών ή συμμετοχή του σε άλλα Διοικητικά Συμβούλια και επιτροπές Διοικητικών Συμβουλίων νομικών προσώπων.



Κατά τις συνεδριάσεις των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., οι οποίες επικουρούνται από τον Εταιρικό Γραμματέα, τηρούνται πρακτικά.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. ασκούν εποικοδομητική κριτική όταν και εφόσον το κρίνουν σκόπιμο ή αναγκαίο επί των προτάσεων και εισηγήσεων της ανώτατης διοίκησης της Εταιρείας και παρέχουν στρατηγική καθοδήγηση και εξειδικευμένες συμβουλές με βάση τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται. Για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους πρέπει να λαμβάνουν επαρκώς εκ των προτέρων υψηλής ποιότητας πληροφόρηση, ώστε να μπορούν να εξετάζουν διεξοδικά τα ζητήματα πριν από τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. και να διεξάγουν τεκμηριωμένες συζητήσεις κατά τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. Εφόσον θεωρούν ότι η παρασχεθείσα πληροφόρηση δεν είναι επαρκής ή σαφής ζητούν διευκρινίσεις ή περαιτέρω ενημέρωση. Τα μη εκτελεστικά μέλη μπορούν στο πλαίσιο και για τις ανάγκες άσκησης των καθηκόντων τους να ζητούν να έρχονται σε επικοινωνία με τα στελέχη της ανώτατης διοίκησης της εταιρείας, μέσω τακτικών παρουσιάσεων από τους επικεφαλής τομέων και υπηρεσιών. Την επικοινωνία αυτή υποστηρίζει και διευκολύνει ο Εταιρικός Γραμματέας.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη Γ.Σ. της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Δ.Σ. Το περιεχόμενο των εν λόγω εκθέσεων πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον αναφορά σχετικά με τις υποχρεώσεις τους όπως αυτές ρυθμίζονται στο άρθρο 7 του Ν.4706/2020.

Προς τον σκοπό παρακολούθησης της πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών του Δ.Σ., η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης των μελών του Δ.Σ. και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά. Το Δ.Σ. είναι υπεύθυνο για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων που διασφαλίζουν την παραπάνω συμμόρφωση όπως και για τις αναγκαίες ενέργειες (λ.χ. αντικατάσταση μέλους) σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις ανεξαρτησίας δεν συντρέχουν. Η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους Δ.Σ. ως ανεξάρτητου επανεξετάζεται από το Δ.Σ. σε τριμηνιαία βάση με τη συνδρομή του Εταιρικού Γραμματέα και περιλαμβάνεται στην ετήσια οικονομική έκθεση διαχείρισης.



## **V. ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ**

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά παρέκκλιση διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διορίζει υποχρεωτικά αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών.

Όταν ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικός, τότε ο ανεξάρτητος μη εκτελεστικός αντιπρόεδρος δεν αναπληρώνει τον Πρόεδρο στα εκτελεστικά καθήκοντά του. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. έχει τον ρόλο και τις αρμοδιότητες που καθορίζονται στο Καταστατικό και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας. Ο ρόλος του Προέδρου του Δ.Σ. είναι καθοριστικός για τη δημιουργία των κατάλληλων προϋποθέσεων για την αποτελεσματικότητα του Δ.Σ. συλλογικά και των μελών του ατομικά, θέτοντας σαφείς προσδοκίες όσον αφορά το ύψος και τον τόνο των συζητήσεων του Δ.Σ., διασφαλίζοντας ότι το Δ.Σ. διαθέτει αποτελεσματικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων και ασκώντας εποικοδομητική και επαρκή κριτική όπου απαιτείται. Στο πλαίσιο αυτό, η τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης του Δ.Σ. πρέπει να είναι ακριβής, επίκαιρη και σαφής και τα μέλη του Δ.Σ. να λαμβάνουν την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων και τα υποστηρικτικά έγγραφα έγκαιρα, ώστε να είναι δυνατή η μελέτη τους, λαμβάνοντας υπόψη κάθε φορά την πολυπλοκότητα των προς συζήτηση θεμάτων. Εναπόκειται στον Πρόεδρο να διασφαλίσει ότι όλα τα μέλη του Δ.Σ. έχουν επίγνωση των αρμοδιοτήτων τους.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. επιδεικνύει αντικειμενική κρίση καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας του, προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και εποικοδομητικού διαλόγου κατά τη διεξαγωγή των εργασιών του Δ.Σ., διευκολύνει και προωθεί τη δημιουργία καλών και εποικοδομητικών σχέσεων μεταξύ των μελών του Δ.Σ. και την αποτελεσματική συνεισφορά στις εργασίες του Δ.Σ. όλων των μη εκτελεστικών μελών, διασφαλίζοντας την παροχή έγκαιρης, πλήρους και ορθής πληροφόρησης των μελών του. Επίσης, επιδιώκει τακτικό εποικοδομητικό διάλογο με τους κύριους μετόχους της Εταιρείας προκειμένου να κατανοεί τις απόψεις τους σχετικά με τη διακυβέρνηση και την απόδοση της Εταιρείας με βάση της στρατηγικής της και διασφαλίζει ότι το Δ.Σ. ως σύνολο έχει σαφή αντίληψη των απόψεων των κύριων μετόχων.

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



Ο Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. παρέχει υποστήριξη στον Πρόεδρο για την επίτευξη των στόχων του, δρα ως σύνδεσμος μεταξύ του Προέδρου και των μελών του Δ.Σ., ενώ όταν είναι ανεξάρτητος, συντονίζει τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη και ηγείται της αξιολόγησης του Προέδρου εκ μέρους των λοιπών μελών του Δ.Σ. Είναι διαθέσιμος και παρίσταται κατά τις Γ.Σ. των μετόχων της Εταιρείας προκειμένου να συζητάει θέματα εταιρικής διακυβέρνησης, όταν και εφόσον αυτά προκύπτουν.

Ο ρόλος του ανεξάρτητου Αντιπροέδρου καθίσταται ιδιαίτερα σημαντικός ιδίως σε περιόδους κρίσης για την Εταιρεία, καθώς αναμένεται να συνεργάζεται στενά με τον Πρόεδρο, τα λοιπά μέλη του Δ.Σ. ή/και μετόχους για την επίλυση σημαντικών ζητημάτων. Ενδεικτικά, αυτό μπορεί να συμβεί εάν υπάρχει διαφωνία μεταξύ του Προέδρου του Δ.Σ. και του Διευθύνοντος Συμβούλου (εφόσον είναι διαφορετικά πρόσωπα), εάν μέτοχοι ή μη εκτελεστικά μέλη έχουν εκφράσει επιφυλάξεις ή προβληματισμούς που δεν έχουν αντιμετωπιστεί από τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, εάν η στρατηγική της Εταιρείας δεν υποστηρίζεται από όλο το Δ.Σ., εάν λαμβάνονται αποφάσεις χωρίς την έγκριση όλου του Δ.Σ. ή εάν δεν λαμβάνεται μέριμνα για το σχεδιασμό της διαδοχής σε επίπεδο Δ.Σ.

## **VI. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**

Σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης, σύννομης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρείας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως καθορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ. και της Γ.Σ. και το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Ο Διευθύνων Σύμβουλος συμμετέχει και αναφέρεται στο Δ.Σ. της Εταιρείας και υλοποιεί τις στρατηγικές επιλογές και τις σημαντικές αποφάσεις της Εταιρείας. Ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα στελέχη της ανώτατης διοίκησης διασφαλίζουν ότι κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι διαθέσιμη σε αυτά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος αποτελεί το πρότυπο συμπεριφοράς για το σύνολο του ανθρωπίνου δυναμικού της Εταιρείας, επικοινωνεί τις προσδοκίες σε σχέση με την εταιρική κουλτούρα και διασφαλίζει ότι οι επιχειρησιακές πολιτικές και πρακτικές οδηγούν στην κατάλληλη συμπεριφορά. Υποστηρίζει, επίσης, τον Πρόεδρο του Δ.Σ. αναφορικά με την υιοθέτηση των κατάλληλων προτύπων διακυβέρνησης σε όλη την Εταιρεία και διασφαλίζει ότι τα ανώτερα διευθυντικά στελέχη παρέχουν στο Δ.Σ ακριβή, έγκαιρη και σαφή πληροφόρηση κατά τρόπο και με την ποιότητα εκείνη που επιτρέπει στα μέλη του να εκπληρώνουν τα καθήκοντά τους. Επιπλέον, ο Διευθύνων Σύμβουλος



διασφαλίζει ότι το Δ.Σ. λαμβάνει γνώση των απόψεων των ανώτερων διευθυντικών στελεχών σε επιχειρηματικά θέματα και, πριν από την λήψη τελικής απόφασης, εξηγεί με ισορροπημένο τρόπο οποιαδήποτε απόκλιση απόψεων.

#### **VII. ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**

Το Δ.Σ. υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα.

Ο ρόλος του Εταιρικού Γραμματέα είναι να διασφαλίζει την τήρηση των διαδικασιών του Δ.Σ., να παρέχει πρακτική υποστήριξη και συμβουλές στον Πρόεδρο και στα άλλα μέλη του Δ.Σ., συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Δ.Σ. με τους εσωτερικούς κανόνες της Εταιρείας και το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, ιδίως δε σε σχέση με τα θέματα εταιρικής διακυβέρνησης, καθώς και να παρέχει συνδρομή για την αποτελεσματική λειτουργία του ΔΣ και των Επιτροπών του.

Υπό την καθοδήγηση του Προέδρου, οι αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τη διασφάλιση της αποτελεσματικής ροής πληροφόρησης μεταξύ του Δ.Σ. και των Επιτροπών του και μεταξύ των ανώτερων διευθυντικών στελεχών και του Δ.Σ., το σχεδιασμό του προγράμματος εισαγωγικής κατάρτισης των μελών του Δ.Σ. και τη διευκόλυνση της επιμόρφωσής τους και τη διευκόλυνση επικοινωνίας του Δ.Σ. με τα ανώτερα διευθυντικά στελέχη.

#### **VIII. ΑΛΛΗΛΕΠΙΔΡΑΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να παρακολουθούν και να εποπτεύουν αποτελεσματικά και σε διαρκή βάση τα εκτελεστικά μέλη κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, καθώς και να αξιολογούν και να ελέγχουν σε τακτική βάση τις επιδόσεις αυτών, ώστε να διασφαλίζουν ότι τα εκτελεστικά μέλη ασκούν τα καθήκοντά τους με τον πλέον αποτελεσματικό τρόπο, με γνώμονα το εταιρικό συμφέρον και ότι συμμορφώνονται με το ισχύον νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο, αλλά και με το Καταστατικό, τις Πολιτικές και τους κανονισμούς της Εταιρείας.

Προς τον σκοπό αυτό, τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. δικαιούνται και υποχρεούνται να ενημερώνονται διαρκώς για τα καθήκοντα των εκτελεστικών μελών, για τον τρόπο με τον οποίο κάθε εκτελεστικό μέλος ασκεί τα καθήκοντά του, καθώς και για τον τρόπο με τον οποίο τα εκτελεστικά μέλη





του Δ.Σ. χειρίζονται τα εταιρικά θέματα, και οφείλουν να καταβάλουν τη μέγιστη προσπάθεια προκειμένου να αντλούν επαρκή, συγκεκριμένη και αντικειμενική πληροφόρηση σε σχέση με τις επιδόσεις και τη συμπεριφορά εκάστου εκτελεστικού μέλους κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Η ενημέρωση αυτή δεν εξαντλείται στο πλαίσιο των συνεδριάσεων του Δ.Σ., αλλά πληροφόρηση πρέπει να παρέχεται σε τακτά χρονικά διαστήματα, λ.χ. μέσω διενέργειας κατ' ιδίαν συζητήσεων με τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. (ή/και με λοιπά πρόσωπα που εμπλέκονται στη διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων), μέσω προσκόμισης και εξέτασης εγγράφων, με την υποβολή εκθέσεων από Επιτροπές του Δ.Σ. (ή από αρμόδιες Διευθύνσεις της Εταιρείας) ή όπως άλλως κρίνεται κατά περίπτωση σκόπιμο. Αντίστοιχα, τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. οφείλουν ανά τακτά χρονικά διαστήματα, και όποτε τους ζητηθεί, να παρέχουν στα μη εκτελεστικά μέλη ενημέρωση αναφορικά με τα καθήκοντά τους και τον τρόπο εκτέλεσης αυτών, καθώς και σε σχέση με τα ευρύτερα εταιρικά θέματα που αφορούν τον τομέα της αρμοδιότητάς τους.

Η διαδικασία εποπτείας, αξιολόγησης και ελέγχου των επιδόσεων των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. από τα μη εκτελεστικά μέλη αυτού πρέπει να είναι αντικειμενική, αμερόληπτη, ενδεδειγμένη και διαφανής, και να λαμβάνει υπόψη παράγοντες και συνθήκες, όπως το μέγεθος και η οργάνωση της Εταιρείας, η σημασία των καθηκόντων που ανατίθεται σε κάθε εκτελεστικό μέλος, ή/ και η τυχόν συμμετοχή του σε επιτροπές.

#### **ΙΧ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Το Δ.Σ. οφείλει διαρκώς να παρακολουθεί και να βελτιώνει την απόδοσή του. Σε αυτό το πλαίσιο, κατόπιν σχετικών εισηγήσεων και της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και, αξιολογεί τουλάχιστον σε ετήσια βάση τη δομή, το μέγεθος, τη σύνθεση και αποτελεσματικότητα του ιδίου και των Επιτροπών του, προβαίνοντας:

- αφενός σε αξιολόγηση της συλλογικής καταλληλότητας του ιδίου και της ατομικής καταλληλότητας των μελών του, με βάση την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, και
- αφετέρου σε αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του Δ.Σ. ως συνόλου και των μελών του σε ατομικό επίπεδο.

Προς τον σκοπό αυτό, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων καθιερώνει μια επίσημη και αντικειμενική διαδικασία για την κατά τα ανωτέρω αξιολόγηση του Δ.Σ. και των Επιτροπών, ενώ με απόφαση του Δ.Σ., μετά από πρόταση του Προέδρου του, η εν λόγω αξιολόγηση θα διευκολύνεται ανά τριετία από εξωτερικό σύμβουλο.



Το Δ.Σ. αξιολογεί επίσης ετησίως την αποτελεσματικότητά του, την εκπλήρωση των καθηκόντων του και την αποτελεσματικότητα των επιτροπών του. Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του Δ.Σ. αφορά τόσο το όργανο συλλογικά όσο και τα μέλη του ατομικά. Της διαδικασίας αξιολόγησης του Δ.Σ. ηγείται σε κάθε περίπτωση ο Πρόεδρος του Δ.Σ. σε συνεργασία με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και κάθε μέλος του Δ.Σ. πρέπει να συμμετέχει ενεργά στην εν λόγω διαδικασία και να λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα, σε περιπτώσεις που εντοπίστηκαν ανάγκες για βελτίωση. Οι Πρόεδροι των Επιτροπών είναι αντίστοιχα υπεύθυνοι για την οργάνωση της αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της Επιτροπής στην οποία προΐστανται. Τουλάχιστον ανά τριετία, η αξιολόγηση αυτή διευκολύνεται από εξωτερικό σύμβουλο.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων βάσει βέλτιστων πρακτικών, καθορίζει τις παραμέτρους αξιολόγησης και προΐσταται στα εξής:

- Αξιολόγηση του σώματος του Δ.Σ.,
- ατομικές αξιολογήσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Προέδρου,
- πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου και των μελών του Δ.Σ.,
- στοχευμένο προφίλ σύνθεσης του Δ.Σ. σε σχέση με την στρατηγική και την πολιτική καταλληλότητας της Εταιρείας.

Κατά τη συνολική αξιολόγηση λαμβάνεται υπ' όψιν η σύνθεση, η πολυμορφία και η αποτελεσματική συνεργασία των μελών του Δ.Σ. για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

Κατά την ατομική αξιολόγηση λαμβάνεται υπ' όψιν η ιδιότητα του μέλους (εκτελεστικό, μη εκτελεστικό, ανεξάρτητο), η συμμετοχή σε επιτροπές, η ανάληψη ειδικών αρμοδιοτήτων / έργων, ο χρόνος που αφιερώνεται, η συμπεριφορά καθώς και η αξιοποίηση των γνώσεων και της εμπειρίας.

Το Δ.Σ. υπό την καθοδήγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μεριμνά για την ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης θα πρέπει να επικοινωνούνται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και να λαμβάνονται υπόψη στον προσδιορισμό των μεταβλητών αποδοχών του.

Περαιτέρω, τουλάχιστον ετησίως τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. συνέρχονται χωρίς την παρουσία του Προέδρου του Δ.Σ, για την αξιολόγηση της απόδοσης του Προέδρου, ενώ επιπλέον πέραν της διαρκούς εποπτείας που ασκούν στα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., συνέρχονται σε ετήσια βάση και



για την αξιολόγηση της επίδοσης των εκτελεστικών μελών κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα.

Η διαδικασία αξιολόγησης πραγματοποιείται ενδεικτικά με τη μορφή ερωτηματολογίων και συνεντεύξεων.

Τα αποτελέσματα των κατά τα ανωτέρω αξιολογήσεων του Δ.Σ. και των μελών του συζητούνται στο Δ.Σ. και λαμβάνονται υπόψη στις εργασίες του σχετικά με τη σύνθεση, το πλάνο της ένταξης νέων μελών, και τον σχεδιασμό διαδοχής. Με βάση τα αποτελέσματα αυτά προκρίνονται ενέργειες για την περαιτέρω βελτίωση της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του Δ.Σ. και λαμβάνονται μέτρα για την αντιμετώπιση των διαπιστωμένων αδυναμιών.