



**μύλοι
ΛΟΥΛΗ**

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΙΟΥΝΙΟΣ 2021

Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	4
Σκοπός.....	4
Υπόχρεοι συμμόρφωσης.....	4
Οργανωτική διάρθρωση	4
Οργανόγραμμα	5
Διοίκηση της εταιρείας	6
Γενική Συνέλευση	6
Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης.....	6
Διοικητικό Συμβούλιο.....	7
Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου	7
Θητεία και αριθμός Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.....	8
Καθήκοντα μη εκτελεστικών μελών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	8
Καθήκοντα εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	8
Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου	9
Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου	9
Αρμοδιότητες ανεξάρτητου μη εκτελεστικού Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου	9
Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου	9
Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου	10
Διαδοχή του Διοικητικού Συμβουλίου	10
Αξιολόγηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης	10
Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων.....	10
Επιτροπή Ελέγχου.....	11
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	11
Υπεύθυνος διαχείρισης κινδύνων (Risk Management)	12
Υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης	12
Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων & εταιρικών ανακοινώσεων.....	12
Πολιτικές & Διαδικασίες	13
Πολιτική & Διαδικασίες πρόληψης, εντοπισμού και καταστολής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.....	13
Πολιτική & Διαδικασίες πρόσληψης, αξιολόγησης & εκπαίδευσης	14
Διαδικασία παρακολούθησης & γνωστοποίησης συναλλαγών.....	15
Διαδικασία συμμόρφωσης υποχρεώσεων σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.....	15
Διαδικασία αξιολόγησης και γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα	15
Διαδικασία διαχείρισης προνομακίων πληροφοριών	16
Πολιτική & Διαδικασία διενέργειας περιοδικής αξιολόγησης Συστήματος εσωτερικού ελέγχου	16
Πολιτική αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	16



Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	16
Πολιτική και διαδικασία μηχανισμού επικοινωνίας με τους μετόχους	17
Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης.....	17
Περαιτέρω Πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της	18
Πολιτική & Διαδικασία διαχείρισης επώνυμων και ανώνυμων αναφορών & καταγγελιών (Whistleblowing) 18	
Διαδικασία αναφοράς παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων	18
Πολιτική κατά της διαφθοράς και της δωροδοκίας	19
Ισχύς και τροποποίηση	19



Εισαγωγή

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (στο εξής ο «Κανονισμός») της Εταιρείας ΜΥΛΟΙ ΛΟΥΛΗ Α.Ε. (στο εξής η «Εταιρεία») συντάχθηκε σύμφωνα με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που θέτει ο ν. 4706/2020, περί εταιρικής διακυβέρνησης και τις διατάξεις του Καταστατικού της εταιρείας.

Ο Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας στις 25/06/2021. Το παρόν έγγραφο αντικαθιστά και καταργεί όλες τις προηγούμενες εκδόσεις.

Ο Κανονισμός της εταιρείας έχει συνταχθεί με τέτοιο τρόπο ώστε να αντικατοπτρίζει το μέγεθος της Εταιρείας, τον σκοπό της, τη διάρθρωση και το οργανόγραμμα της, τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας και τις αρχές της σύγχρονης οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων.

Σκοπός

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

1. της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της,
2. του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων, ώστε να εξασφαλίζεται ότι η διαχείριση από το σύνολο των διαχειριστικών οργάνων της Εταιρείας πραγματοποιείται αποκλειστικά προς το συμφέρον των μετόχων της Εταιρείας και ότι το σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας είναι ενημερωμένοι αναφορικά με τις εταιρικές, θεσμικές και νομικές υποχρεώσεις τους.

Υπόχρεοι συμμόρφωσης

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει δεσμευτικές αρχές και κανόνες, για τους κάτωθι:

1. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας,
2. Το Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές της Εταιρείας,
3. Το προσωπικό της Εταιρείας το οποίο έχει υπογράψει σύμβαση εργασίας ή αντίστοιχη συμφωνία,
4. Τους 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, συνεπάγεται ότι δεσμεύονται ρητά από τον παρόντα κανονισμό.

Οργανωτική διάρθρωση



Η οργανωτική δομή της Εταιρείας αντικατοπτρίζει πλήρως τις σύγχρονες αρχές οργάνωσης και διοίκησης και αποτελεί τη βάση για την επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων. Επιπροσθέτως, επιτρέπει την ανάδειξη κοινής επιχειρηματικής κουλτούρας, ενώ παράλληλα αποτρέπει τη δημιουργία αλληλεπικαλυπτόμενων, ανταγωνιστικών δραστηριοτήτων, εντός της Εταιρείας μέσω του καταμερισμού αρμοδιοτήτων.

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας περιλαμβάνει τις ακόλουθες διακριτές Διευθύνσεις & αυτοτελή Τμήματα και Μονάδες:

Διεύθυνση Προμηθειών

Διεύθυνση Αποθηκών & Διακίνησης

Διεύθυνση εργοστασίου Σούρπης

Διεύθυνση εργοστασίου Κερατσινίου

Διεύθυνση Ποιότητας

Διεύθυνση Marketing

Διεύθυνση Πωλήσεων Καταναλωτικού

Διεύθυνση Πωλήσεων Επαγγελματικού

Διεύθυνση Οικονομική

Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

Διεύθυνση Εταιρικής Υπευθυνότητας & Επικοινωνίας

Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας

Τμήμα Γραμματείας Διοίκησης

Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Προϊόντων

Τμήμα Εξαγωγών

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

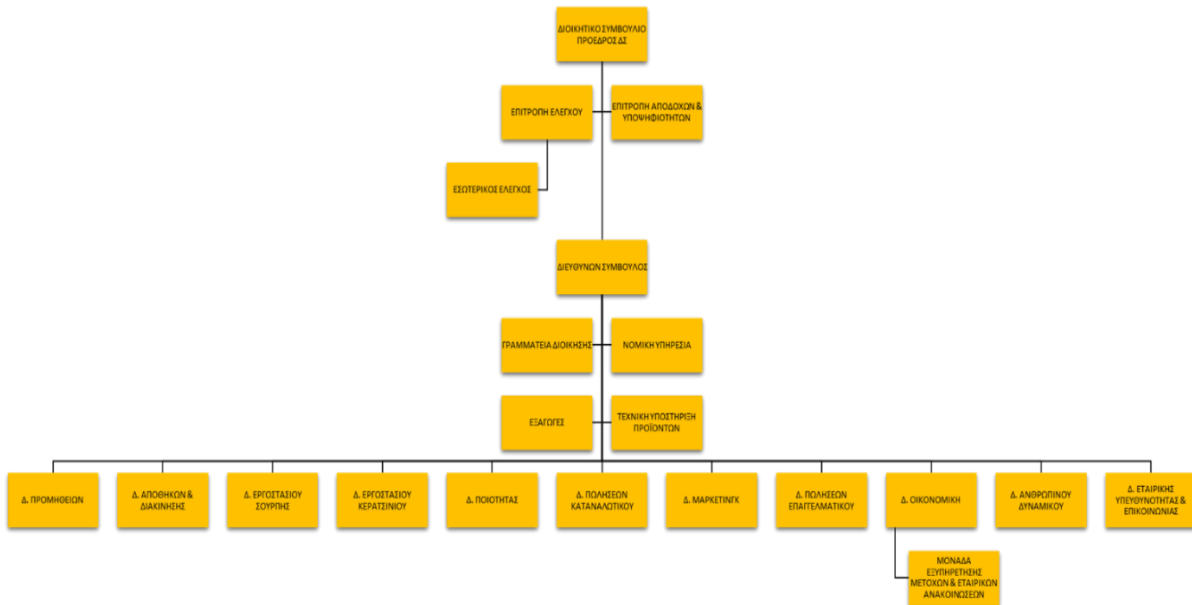
Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων

Οργανόγραμμα

Το οργανόγραμμα της Εταιρείας, όπως αυτό εμφανίζεται κάτωθι, απεικονίζει τις θέσεις της οργάνωσης, την ιεραρχική σχέση μεταξύ τους και εάν υπάρχουν λειτουργικές σχέσεις μεταξύ των θέσεων. Μέσω της ιεραρχικής σχέσης καθορίζεται για κάθε θέση σε ποια ανώτερη ιεραρχικά θέση αναφέρεται και η οποία έχει την ευθύνη εποπτείας, ανάπτυξης, κινητοποίησης και αξιολόγησης της απόδοσής της.



μύλοι ΛΟΥΛΗ



Διοίκηση της εταιρείας Γενική Συνέλευση

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

Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει, ενδεικτικά, για :

- Παράταση της διάρκειας, συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση ή διάλυση της Εταιρείας.
- Τροποποίηση του Καταστατικού.
- Αύξηση ή μείωση του Μετοχικού Κεφαλαίου.
- Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Αύξηση ή μείωση αριθμού μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εκλογή ελεγκτών.
- Διορισμό εκκαθαριστών.
- Διάθεση καθαρών κερδών.
- Έγκριση των ετήσιων ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- Έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του Ν. 4548/2018 και την απαλλαγή των ελεγκτών.
- Έγκριση της πολιτικής αποδοχών του άρθρου 110 και της έκθεσης αποδοχών του άρθρου 112 του Ν. 4548/2018.
- Έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών, κατά το άρθρο 109 του Ν. 4548/2018.

- Κάθε άλλο ζήτημα που προβλέπεται στο Καταστατικό ή το νόμο.

Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας και τη διαχείριση και διάθεση της εταιρικής της περιουσίας και την εκπροσώπηση της Εταιρείας. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν στην Εταιρεία μέσα στα πλαίσια του εταιρικού της σκοπού, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων, σύμφωνα με το νόμο ή το Καταστατικό, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Απώτερος στόχος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η μεγιστοποίηση της μακροπρόθεσμης αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικότερου εταιρικού συμφέροντος. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκπροσωπεί την Εταιρεία σε όλες τις σχέσεις και συναλλαγές της και είναι αρμόδιο για τον πλήρη και αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, ενεργώντας σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του Καταστατικού.

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο:

- Ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.
- Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας.

Επιπλέον, στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται, ενδεικτικώς:

- Η χάραξη στρατηγικών κατευθύνσεων, η έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας και η λήψη αποφάσεων για τις μεγαλύτερες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις.
- Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και του ετήσιου επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, ο καθορισμός και η επίτευξη στόχων αποδοτικότητάς της και η παρακολούθηση της πορείας της Εταιρείας.
- Η υιοθέτηση και εφαρμογή της γενικής πολιτικής της Εταιρείας, με βάση και τις οικείες εισηγήσεις και προτάσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η εκπροσώπηση της Εταιρείας δικαστικώς και εξωδίκως.
- Η επιλογή και αξιοποίηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών Στελεχών, ο έλεγχος της απόδοσης αυτών και ο καθορισμός της πολιτικής αμοιβών τους.
- Ο ορισμός εσωτερικού ελεγκτή και ο καθορισμός της αμοιβής του.
- Η επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου, των Διευθυντών Στελεχών, των εργαζομένων, των εξωτερικών συνεργατών και των Μετόχων της.



- Ο εντοπισμός και εξέταση των κινδύνων της εταιρείας και τη φύση αυτών και ο καθορισμός της έκτασης της έκθεσης της εταιρείας στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στα πλαίσια των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της.
- Η μέριμνα για την ύπαρξη μηχανισμών γνώσης και κατανόησης των συμφερόντων των ενδιαφερομένων μερών και παρακολούθει την αποτελεσματικότητά τους.

Θητεία και αριθμός Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά Μέλη, τα οποία διορίζονται ως τέτοια με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Εκτελεστικά είναι τα Μέλη που ασχολούνται με τα καθημερινά ζητήματα που σχετίζονται με τη διοίκηση της Εταιρείας, ενώ τα μη εκτελεστικά Μέλη είναι εν γένει υπεύθυνα για την προώθηση του συνόλου των εταιρικών υποθέσεων. Τα περισσότερα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικά Μέλη (συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών). Τα ανεξάρτητα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Η διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου δε θα υπερβαίνει τα τέσσερα (4) έτη. Κατ' εξαίρεση, η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου παρατείνεται αυτομάτως μέχρι την αμέσως επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας μετά τη λήξη της θητείας του, η οποία δεν μπορεί να υπερβεί την πενταετία. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν και να ανακληθούν ελεύθερα, σύμφωνα με το νόμο. Ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται από το Καταστατικό ή από τη Γενική Συνέλευση σε συνδυασμό με τις επιταγές του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, αλλά εντός των ορίων που προβλέπονται στο Καταστατικό. Σε κάθε περίπτωση, ο αριθμός των μελών δεν δύναται να υπερβαίνει τα δεκαπέντε (15) μέλη ή να είναι μικρότερος των επτά (7) μελών.

Ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών δεν πρέπει να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κι αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό.

Καθήκοντα μη εκτελεστικών μελών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ασκούν διαχειριστικά καθήκοντα, αλλά επιφορτίζονται με τη συμμετοχή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του, συμβάλλουν στην αντικειμενικότητα και διαφάνεια των λαμβανομένων αποφάσεων και στην προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων. Διαμορφώνουν ανεξάρτητες εκτιμήσεις σχετικά με τη στρατηγική της Εταιρείας, την απόδοσή της, το ενεργητικό της, την ανάδειξη υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, και τις αναπτύσσουν στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Καθήκοντα εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται ανά τακτά



χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.

Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας. Τα κριτήρια που καθορίζουν την ανεξαρτησία των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι όσα ορίζονται στον περί εταιρικής διακυβέρνησης στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 και τα οποία περιγράφονται στη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης του παρόντος κανονισμού για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου

Ο ρόλος του Προέδρου συνίσταται στην οργάνωση και στον συντονισμό των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος προΐσταται του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος για τη συνολική αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και οργάνωση των συνεδριάσεων του. Παράλληλα, προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και εποικοδομητικού διαλόγου κατά τη διεξαγωγή των εργασιών του.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνά για την αποτελεσματική επικοινωνία με τους μετόχους με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων αυτών.

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει, για τις ως άνω, μη εκτελεστικές του αρμοδιότητες, ο ανεξάρτητος μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος.

Αρμοδιότητες ανεξάρτητου μη εκτελεστικού Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου

Ο ανεξάρτητος μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επιφορτισμένος, πέρα από τις εκ του νόμου αρμοδιότητες και με το συντονισμό και την αποτελεσματική επικοινωνία των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου

Ο Διευθύνων Σύμβουλος, χαράσσει την εταιρική στρατηγική, την εταιρική ταυτότητα και το μακροπρόθεσμο επενδυτικό σχέδιο της Εταιρείας, παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας και την καθημερινή διαχείριση των υποθέσεων αυτής και χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές προς τα στελέχη της Εταιρείας, τα οποία αναφέρονται, εποπτεύονται και καθοδηγούνται από αυτόν. Επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια, τις πολιτικές που υιοθετεί και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Επίσης, εποπτεύει την επικοινωνιακή στρατηγική της Εταιρείας, εκπροσωπεί την Εταιρεία στις επαφές και σχέσεις της με εξωτερικούς επενδυτές και χρηματοπιστωτικά ιδρύματα σε ανώτατο επίπεδο και είναι αρμόδιος για τις Διευθύνσεις της Εταιρείας που σχετίζονται με τη



στρατηγική ανάπτυξη καθώς και γενικότερα κανονιστικά και οικονομικά θέματα της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος συμμετέχει και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία παρακολουθεί σε διαρκή βάση την καταλληλότητα των μελών Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως για να εντοπίζει, υπό το πρίσμα οποιουδήποτε σχετικού νέου γεγονότος, περιπτώσεις στις οποίες κρίνεται απαραίτητη η επαναξιολόγηση της καταλληλότητάς τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει για την Εταιρεία το κατάλληλο πλάνο διαδοχής, για την ομαλή συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της εταιρείας και της λήψης αποφάσεων μετά από αποχωρήσεις μελών του, ιδίως εκτελεστικών και μελών επιτροπών.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί ετησίως την αποτελεσματικότητά του, την εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και των επιτροπών του.

Διαδοχή του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία διαθέτει πλαίσιο πλήρωσης θέσεων και διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να εντοπίζει τις ανάγκες πλήρωσης θέσεων ή αντικατάστασης και να διασφαλίζεται κάθε φορά η ομαλή συνέχεια της διοίκησης και η επίτευξη του σκοπού της εταιρείας.

Αξιολόγηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης

Το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων του νόμου περί εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά, τουλάχιστον κάθε τρία (3) οικονομικά έτη, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητά του προβαίνοντας στις κατάλληλες ενέργειες για την αντιμετώπιση οποιονδήποτε ελλείψεων.

Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων

Η Εταιρεία διαθέτει μια ενιαία Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αλλά μπορεί να επιλέξει να συστήσει χωριστές Επιτροπές. Πρωταρχικός στόχος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκτέλεση των καθηκόντων του στους ακόλουθους τομείς:

- Προσδιορίζει το σύστημα αποδοχών για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα ανώτατα στελέχη.
- Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τις αμοιβές προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών.
- Διασφαλίζει ότι η Εταιρεία υιοθετεί, παρακολουθεί και εφαρμόζει κατάλληλες πολιτικές και διαδικασίες αποδοχών.



- Εισάγει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με την Πολιτική Αποδοχών οι οποίες υποβάλλονται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση.
- Αναθεωρεί τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, εκφράζοντας την άποψή της στο Διοικητικό Συμβούλιο πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση.
- Ελέγχει τακτικά το πλάνο διαδοχής των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων διοικητικών στελεχών.
- Αξιολογεί τυχόν υποψηφίους και διορίζει νέα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης που ορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.
- Εξετάζει περιοδικά και με συνέπεια τις ανάγκες ανανέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου. Η πλειοψηφία των μελών είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων έχει καταρτίσει και δημοσιεύει στον ιστότοπο της εταιρείας κανονισμό λειτουργίας.

- Προτείνει τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως ως προς τα εχέγγυα ήθους, την φήμη, την επάρκεια γνώσεων, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης και την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται.
- Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τετραετής και διαρκεί μέχρι τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο ρόλος των μελών της, οι αρμοδιότητές της και το έργο της περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής.

Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου, ως ανεξάρτητο σώμα, συστάθηκε με πρωταρχικό σκοπό να παρέχει υποστήριξη στο Διοικητικό Συμβούλιο ώστε να εποπτεύει τη διαδικασία οικονομικών αναφορών, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, της απόδοσης του εσωτερικού ελέγχου, του διορισμού εξωτερικού ελεγκτή, της παρακολούθησης της ανεξαρτησίας του νόμιμου ελεγκτή, του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων και της διαδικασίας για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τους νόμους, και τους κανονισμούς. Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί τριμελή ανεξάρτητη μεικτή επιτροπή, αποτελούμενη από δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ένα εκ των οποίων διαθέτει ελεγκτική ή λογιστική επαγγελματική εμπειρία και από ένα (1) ανεξάρτητο τρίτο, μη μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και έχει καταρτίσει κανονισμό Επιτροπής Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει προς ενημέρωση στην τακτική Γενική Συνέλευση ετήσια έκθεση πεπραγμένων.

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Εσωτερικός Έλεγχος, αποτελεί μία ανεξάρτητη ελεγκτική λειτουργία που διενεργείται εντός της εταιρείας με βασικό σκοπό τον αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων όλων των διευθύνσεων και των τμημάτων, ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή και αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας, στο πλαίσιο της στρατηγικής της καθώς και η επίτευξη των προγραμματισμένων ποιοτικών και ποσοτικών στόχων της.



Ο Εσωτερικός Έλεγχος είναι μία δραστηριότητα, καλά σχεδιασμένη και οργανωμένη, που μέσω των τεχνικών και επιστημονικών προσεγγίσεων, αξιολογεί την επάρκεια λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία.

Η ΜΕΕ της Εταιρείας αποτελείται από τουλάχιστον έναν Εσωτερικό Ελεγκτή ο οποίος κατά την άσκηση των καθηκόντων του είναι ανεξάρτητος, υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, αλλά εποπτεύεται και αξιολογείται το έργο του από την Επιτροπή Ελέγχου στην οποία υπάγεται λειτουργικά.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου.

Για την άσκηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο επικεφαλής της έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Υπεύθυνος διαχείρισης κινδύνων (Risk Management)

Ο ρόλος του υπευθύνου διαχείρισης κινδύνων συμπεριλαμβάνει, την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

Υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης

Ο υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης διαχειρίζεται τα θέματα συμμόρφωσης της Εταιρείας και ο ρόλος του περιλαμβάνει αλλά δεν περιορίζεται στην παρακολούθηση της συμμόρφωσης στο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και στους εσωτερικούς κανόνες και κανονισμούς της εταιρείας.

Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων & εταιρικών ανακοινώσεων

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει ως σκοπό την έγκαιρη και σωστή ενημέρωση και εξυπηρέτηση των μετόχων της Εταιρείας. Οι κυριότερες αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

- Η άμεση, ακριβής και ισότιμη πληροφόρηση όλων των Μετόχων της Εταιρείας.
- Η ευθύνη για την εξυπηρέτηση των Μετόχων σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, βάσει της νομοθεσίας και του Καταστατικού.
- Η παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές.

- Η ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους.
- Η ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του Ν. 3556/2007, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών.
- Η παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.
- Η συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Η αμελλητί υποβολή στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, στο Χρηματιστήριο Αθηνών, στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα, σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή, όλων των δημοσιευμένων εταιρικών εκδόσεων και ιδιαίτερα:
 - ο ενημερωτικών δελτίων
 - ο των εξαμηνιαίων και ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων
 - ο των εκθέσεων διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου
 - ο των εκθέσεων ελέγχου των ορκωτών ελεγκτών λογιστών
- Η αποστολή των ανακοινώσεων προς το Χρηματιστήριο Αθηνών, μετά τη λήξη της συνεδρίασης και σε κατάλληλο χρόνο ώστε να καταχωρούνται στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.
- Η ανακοίνωση που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 3556/2007, καθώς και τα εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018, με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων.
- Η συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.
- Η εξασφάλιση της ορθής, αξιόπιστης και εντός των οριζόμενων προθεσμιών επικοινωνίας της Εταιρείας με τις αρμόδιες Αρχές.
- Η ευθύνη για τη συμμόρφωση της Εταιρείας σχετικά με τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, που αφορούν στις εταιρικές ανακοινώσεις.

Πολιτικές & Διαδικασίες

Πολιτική & Διαδικασίες πρόληψης, εντοπισμού και καταστολής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου και όλο το προσωπικό της Εταιρείας έχουν υποχρέωση πίστης σε αυτήν. Σύγκρουση ή πιθανή σύγκρουση συμφερόντων, (στο εξής «σύγκρουση συμφερόντων») είναι δυνατόν να ανακύψει σε περίπτωση που οποιοσδήποτε εκ των παραπάνω δρα με γνώμονα τα προσωπικά του συμφέροντα, τα οποία είναι ή ενδέχεται να είναι αντίθετα με εκείνα της Εταιρείας. Σκοπός είναι να υπάρχει μια συνεπής πολιτική και διαδικασία για την αποτροπή και τη διαχείριση πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων. Αναφορά της πολιτικής περιλαμβάνεται στον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας.

Η σύγκρουση ή η πιθανή σύγκρουση συμφερόντων αποτελεί μια κατάσταση στην οποία ένα Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου ή κάποιο από τα μέλη της οικογένειάς του έχει ή μπορεί να έχει προσωπικό ή οικονομικό συμφέρον που περιορίζει ή δύναται να περιορίσει την



ανεξαρτησία κρίσης του Μέλους Διοικητικού Συμβουλίου κατά την άσκηση των καθηκόντων του στην Εταιρεία.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ανώτατης Διοίκησης της Εταιρείας και οποιοδήποτε τρίτο μέρος έχει επιφορτιστεί με τα καθήκοντα Μέλους Διοικητικού Συμβουλίου:

1. απαγορεύεται να επιδιώκουν προσωπικά συμφέροντα αντίθετα με τα συμφέροντα της Εταιρείας, και
2. πρέπει να γνωστοποιούν έγκαιρα και επαρκώς στα υπόλοιπα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου τα προσωπικά τους συμφέροντα, τα οποία μπορεί να προκύπτουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπύπτουν στα καθήκοντα των Μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και επαγγελματισμό και να αφιερώνουν επαρκή χρόνο στην εκτέλεσή τους. Δια του Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας και του παρόντος Κανονισμού, υιοθετείται πολιτική συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και την Εταιρεία αλλά και πολιτική διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών, η οποία περιλαμβάνει τις αναγκαίες διαδικασίες που ορίζουν τον τρόπο με τον οποίο τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και τρίτα πρόσωπα, στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει αρμοδιότητές του, οφείλουν να γνωστοποιούν έγκαιρα τυχόν συμφέροντά τους σε εταιρικές συναλλαγές ή άλλη ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία ή με θυγατρικές της ή με άλλα συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ανώτατης Διοίκησης θα γνωστοποιούν έγκαιρα και επαρκώς στα υπόλοιπα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου:

- (α) οποιαδήποτε άμεση σύγκρουση συμφερόντων, ήτοι οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων με τα συμφέροντα της Εταιρείας ή με συμφέροντα συνδεδεμένης εταιρείας, η οποία προκύπτει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ως Μελών Διοικητικού Συμβουλίου,
- (β) οποιαδήποτε έμμεση σύγκρουση συμφερόντων, ήτοι οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ των συμφερόντων της Εταιρείας και των συμφερόντων συνδεδεμένων μερών (προσώπων ή οντοτήτων) με τα οποία συνδέονται Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου.

Πολιτική & Διαδικασίες πρόσληψης, αξιολόγησης & εκπαίδευσης

Η παρούσα Πολιτική έχει ως σκοπό να καθορίσει τις αρχές και τους κανόνες που διέπουν τις διαδικασίες πρόσληψης, αξιολόγησης και εκπαίδευσης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Η Πολιτική Προσλήψεων, Αξιολογήσεων και Εκπαίδευσης έχει ως αντικείμενο τον καθορισμό των εμπλεκόμενων μερών και την συνοπτική αναφορά στις διαδικασίες που ακολουθεί η Εταιρεία για όλους τους εργαζομένους της, συμπεριλαμβανομένων των Διευθυντικών Στελεχών. Η διαδικασία εκπαίδευσης αφορά και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ενώ συνοπτικά καλύπτονται οι κάτωθι περιοχές:

Κάλυψη θέσης – Διαδικασία Πρόσληψης ή Εσωτερικής Μετακίνησης

Σύστημα Αξιολόγησης εργαζομένων

Ετήσιο Πλάνο Εκπαίδευσης της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης και του σχεδιασμού διαδοχής.



Διαδικασία παρακολούθησης & γνωστοποίησης συναλλαγών

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία 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 (κατά την έννοια του αριθ. 32 Ν. 4308/2014 και εν γένει την κείμενη νομοθεσία), ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής.

Όλες οι συναλλαγές που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό προσώπων που αναφέρονται παραπάνω, γνωστοποιούνται από τα πρόσωπα αυτά στις αρμόδιες αρχές.

Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω, όπως και της ενημέρωσης των αρμοδίων αρχών, έχει το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Διαδικασία συμμόρφωσης υποχρεώσεων σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη

Η διαδικασία συναλλαγών συνδεδεμένων μερών αποσκοπεί στην περιγραφή του τρόπου με τον οποίο πρέπει να εγκρίνονται οι συναλλαγές συνδεδεμένων μερών σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο και του τρόπου με τον οποίο πρέπει να ακολουθούνται από το προσωπικό της Εταιρείας πριν από την υπογραφή/έγκριση συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος.

Κάθε συνδεδεμένη εταιρεία ακολουθεί τους κανόνες που αφορούν στη διαφάνεια, την ανεξάρτητη οικονομική διαχείριση, την ακρίβεια και την ορθότητα των συναλλαγών της, όπως ο νόμος ορίζει. Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών, γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με εκείνο που θα συμφωνούνταν σε περίπτωση που η συναλλαγή θα γινόταν με άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, 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.

Στο πλαίσιο εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης και συγκεκριμένα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί κυρίως μέσω περιοδικών οικονομικών καταστάσεων τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών.

Διαδικασία αξιολόγησης και γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα

Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις της παρ. 1 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, για τον χαρακτηρισμό μελών Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους.

Ο διορισμός ανεξάρτητων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου πραγματοποιείται σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Κατά το διορισμό ανεξάρτητων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων θα λαμβάνει υπόψη τα



Κριτήρια Ανεξαρτησίας. Σε αυτό το πλαίσιο, οι υποψήφιοι υποβάλλουν στην Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μια υπεύθυνη δήλωση αναφορικά με το ότι έχουν πλήρως κατανοήσει τα κριτήρια που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία, και ότι η υποψηφιότητά τους δεν πληροί τις συνθήκες που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης, συνεπώς διαθέτουν τα προσόντα ώστε να εκλεγούν από τη Γενική Συνέλευση ως ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου.

Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει έναν κατάλογο όλων των προσώπων 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. Υποχρεούται δε, να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο αυτό και να τον θέτει στη διάθεση της αρμόδιας Αρχής το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματός της.

Πολιτική & Διαδικασία διενέργειας περιοδικής αξιολόγησης Συστήματος εσωτερικού ελέγχου

Πολιτική αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η αξιολόγηση της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές με στόχο να διασφαλίζονται τα σχετικά με το σύστημα εσωτερικού ελέγχου οριζόμενα στην παρούσα. Ως προς τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές, αναφέρονται ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα (International Federation of Accountants: International Standards on Auditing), το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο (Institute of Internal Auditors: The International Professional Practices Framework) και το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework).

Η Εταιρεία διενεργεί αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της, αλλά και για τις σημαντικές της θυγατρικές, KENFOOD A.B.E.E. και LOULIS MEL- BULGARIA EAD κάθε τρία (3) έτη με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης.

Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων του νόμου περί εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά, τουλάχιστον κάθε τρία (3) οικονομικά έτη με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητά του προβαίνοντας στις κατάλληλες ενέργειες για την αντιμετώπιση οποιονδήποτε ελλείψεων. Για τους σκοπούς της αξιολόγησης, η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει πλήρως τις αρχές και τις διαδικασίες της απόφασης 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Επιπλέον, το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει σε ανεξάρτητο εξωτερικό σύμβουλο την αξιολόγηση των συστήματος εσωτερικού ελέγχου.



Ο εξωτερικός σύμβουλος στον οποίο ανατίθεται η αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου μελετά και προβαίνει σε αξιολόγηση των παρακάτω αντικειμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς:

1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)
2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)
4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)
5. Παρακολούθηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (Monitoring)

Πολιτική και διαδικασία μηχανισμού επικοινωνίας με τους μετόχους

Η αποστολή της μονάδας εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων είναι να εκτελεί τα καθήκοντά της σύμφωνα με τα υψηλότερα πρότυπα επενδυτικών σχέσεων, προκειμένου να ενισχύει τις γνώσεις αναλυτών κι επενδυτών και να κινητοποιεί το ενδιαφέρον για την Εταιρεία, αποσκοπώντας στην απόκτηση της αφοσίωσης των επενδυτών. Η μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων της Εταιρείας προωθεί τον διάλογο με τους μετόχους και τους επενδυτές της ως απαραίτητη πτυχή της εταιρικής αξίας. Ο στόχος είναι να υποστηρίζει διάφορα ενδιαφερόμενα μέρη των κεφαλαιαγορών ώστε να μπορούν να διαμορφώνουν μια αληθινή και δίκαιη εικόνα της οικονομικής θέσης της Εταιρείας, και να υποστηρίζει την ακριβή εκτίμηση της Εταιρείας. Η δέσμευση ως προς την διαφανή επικοινωνία που διεξάγεται έγκαιρα εξασφαλίζει τη λογοδοσία προς όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη της Εταιρείας.

Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης

Το όραμα της εταιρείας είναι η δημιουργία αξίας για την ανθρώπινη διατροφή.

Η αποστολή της εταιρείας περιλαμβάνει την παραγωγή και διάθεση ποιοτικών, καινοτόμων και ανταγωνιστικών πρώτων υλών και η προσφορά υψηλού επιπέδου υπηρεσιών στην αγορά τροφίμων.

Με σεβασμό στην τριών αιώνων παράδοσή της, η εταιρεία δεσμεύεται να πρωτοπορεί και να αναπτύσσεται, με περιβαλλοντική και κοινωνική υπευθυνότητα, καθώς και να δημιουργεί αξία για τους πελάτες της, τους εργαζόμενους της, τους μετόχους της και την κοινωνία.

Η εταιρεία στοχεύει να είναι η ηγετική εταιρεία του χώρου της στη νοτιοανατολική Ευρώπη ενισχύοντας παράλληλα και τον εξαγωγικό της προσανατολισμό με περιβαλλοντική και κοινωνική υπευθυνότητα.

Όλες οι εταιρείες οφείλουν να ενσωματώνουν εθελοντικά κοινωνικές και περιβαλλοντικές πρακτικές στην επιχειρηματική τους δραστηριότητα και στις σχέσεις τους με τους συμμετόχους τους, καθώς συνειδητοποιούν ότι η υπεύθυνη συμπεριφορά οδηγεί στη βιωσιμότητά τους και σε αειφόρο επιχειρηματική επιτυχία.

Στη Μύλοι Λούλη εφαρμόζεται συγκεκριμένη στρατηγική εταιρικής υπευθυνότητας και βιώσιμης ανάπτυξης.

Η Εταιρεία αναγνωρίζει και διαχειρίζεται τις επιδράσεις που προκύπτουν από τη λειτουργία της:

-Στην οικονομία (αγορά)



- Στους ανθρώπους
- Στο περιβάλλον
- Στην κοινωνία

και επιδιώκει να μειώνει τις αρνητικές επιπτώσεις και να αυξάνει τις θετικές.

Περαιτέρω Πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της

Πολιτική & Διαδικασία διαχείρισης επώνυμων και ανώνυμων αναφορών & καταγγελιών (Whistleblowing)

Ως Whistleblowing νοείται η ηθελημένη πράξη αποκάλυψης που καταγράφεται στα αρχεία της Εταιρείας και διενεργείται από πρόσωπο το οποίο γνωρίζει είτε σημαντικές παρατυπίες και παραλείψεις ή άλλες αξιόποινες πράξεις πραγματικές, πιθανές ή αναμενόμενες εντός της Εταιρείας, τις οποίες γνωστοποιεί σε αρμόδιο πρόσωπο προκειμένου εκείνος να δράσει κατασταλτικά.

Σκοπός της Πολιτικής Διαχείρισης Επώνυμων και Ανώνυμων Αναφορών και Καταγγελιών της Εταιρείας είναι να δημιουργήσει το πλαίσιο για τον έγκαιρο εντοπισμό παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων στις εργασίες της Εταιρείας.

Βασική και अपαράβατη αρχή της Πολιτικής διαχείρισης επώνυμων και ανώνυμων αναφορών & καταγγελιών (Whistleblowing) είναι η προστασία της ανωνυμίας και της αρχής της εμπιστευτικότητας των στοιχείων των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιες αναφορές.

Οι αναφορές παρατυπίας, παράλειψης ή αξιόποινης πράξης περιλαμβάνουν - αλλά δεν περιορίζονται- τα ακόλουθα:

- Κλοπή
- Απάτη
- Διαφθορά
- Εκφοβισμός
- Ανάρμοστη συμπεριφορά
- Κάθε είδους παρενόχληση (π.χ. σεξουαλική)
- Κατάχρηση Εξουσίας
- Άσκηση Επιρροής
- Κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων
- Παραβίαση του τραπεζικού απορρήτου
- Παραπλανητική παρουσίαση δεδομένων
- Παραβίαση των πολιτικών της Εταιρείας
- Παραβίαση του νομοθετικού πλαισίου που διέπει την Εταιρεία
- Δωροδοκία
- Άλλη μη ηθική συμπεριφορά

Διαδικασία αναφοράς παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων



Η Εταιρεία ενθαρρύνει τους εργαζομένους της να απευθύνονται αρχικά στους προϊσταμένους τους, προκειμένου τα προβλήματα να επιλύονται εσωτερικά στις μονάδες τους. Εναλλακτικά ή λόγω του είδους των περιστατικών, οι εργαζόμενοι της Εταιρείας, είναι υποχρεωμένοι να αναφέρουν ταχυδρομικώς, τηλεφωνικώς ή ηλεκτρονικά μέσω email σοβαρές παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες πράξεις παραβατικής συμπεριφοράς που υπέπεσαν στην αντίληψή τους και αφορούν υπαλλήλους ή στελέχη της Εταιρείας και του ομίλου της.

Πολιτική κατά της διαφθοράς και της δωροδοκίας

Η Εταιρεία είναι σταθερά προσηλωμένη στη διεξαγωγή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της με ακεραιότητα, εντιμότητα, διαφάνεια και σεβασμό για την κοινωνία και το περιβάλλον.

Η Διοίκηση της Εταιρείας στο πλαίσιο ανάπτυξης Πολιτικών για χρηστή Εταιρική Διακυβέρνηση και Βιώσιμη Ανάπτυξη, με σκοπό την ενίσχυση της αξιοπιστίας και της φήμης της Εταιρείας, της αποδοτικότητας των επιχειρηματικών λειτουργιών της και την ανταπόκριση στις ανάγκες όλων των ενδιαφερομένων μερών (πελάτες, προμηθευτές, φορείς, μετόχους, επενδυτικό κοινό, εργαζόμενους, κοινωνία) υλοποιεί προληπτικές δράσεις κατά της διαφθοράς.

Η συγκεκριμένη πολιτική αφορά όλα τα άτομα της Εταιρείας, ανεξαρτήτως του επιπέδου στο οποίο εργάζονται και του τίτλου/βαθμού που φέρουν, συμπεριλαμβανομένων των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, των ανώτερων υπαλλήλων, των διευθυντών, των μελών των Επιτροπών και του Διοικητικού Συμβουλίου, υπαλλήλους (μόνιμους, με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή προσωρινούς), συμβούλους, εργολάβους, φοιτητές και εκπαιδευόμενους.

Η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής κατά της Διαφθοράς και Δωροδοκίας και δεσμεύεται να λειτουργεί με επαγγελματισμό, νομιμότητα και ακεραιότητα σε όλες τις επαγγελματικές της συναλλαγές.

Τα στελέχη και οι υπάλληλοι της Εταιρείας καθώς και τρίτοι που εργάζονται για λογαριασμό της δεν επιτρέπεται να προσφέρουν, να υπόσχονται ή να δωροδοκούν οποιονδήποτε, καθώς επίσης και να αιτούνται, να συμφωνούν ότι θα δωροδοκηθούν και να δωροδοκούνται από κανέναν.

Ισχύς και τροποποίηση

Ο παρών κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του που συντάσσονται, εφαρμόζονται και τροποποιούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το ίδιο όργανο και δεσμεύουν όλους τους υπόχρεους συμμόρφωσης. Ο κανονισμός και οι τροποποιήσεις του αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, δια της οποίας γνωστοποιούνται στους υπόχρεους συμμόρφωσης.