

## Π Ρ Α Κ Τ Ι Κ Ο Ν

Τακτικής Γενικής Συνελεύσεως των Μετόχων της εν Αθήναις και επί της Μεσογείων 2-4- /Πύργος Αθηνών ,Αθήνα εδρευούσης Αωνόμου Εταιρείας «**ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΩΣΤΟΥΨΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» με Αριθμό Γ.Ε.Μ.Η. 232901000 της 7 Σεπτεμβρίου 2022.

Εν Αθήναις σήμερον την (7) εβδόμη Σεπτεμβρίου του έτους δύο χιλιάδες είκοσι δύο (2022), ημέρα Τετάρτη και ώρα 11.00 π.μ. προσήλθαν κατόπιν προσκλήσεως του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας νομίμως και εμπροθέσμως δημοσιευθείσης, με συμμετοχή από απόσταση σε πραγματικό χρόνο μέσω τηλεδιάσκεψης και με επιστολική ψήφο, μέσω του ΑΧΙΑ.ATHEXGROUP.GR, οι μέτοχοι οι κατέχοντες κοινές μετοχές της ανωνύμου εταιρείας υπό την επωνυμία «ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.» προς συγκρότηση Τακτικής Γενικής Συνελεύσεως ίνα συζητήσουν και λάβουν αποφάσεις επί των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως όπως αυτά περιλαμβάνονται στην δημοσιευθείσα πρόσκληση ως εξής :

1. Υποβολή και έγκριση της Ετήσιας Χρηματοοικονομικής Έκθεσης της εταιρικής χρήσης 01.01.2021 – 31.12.2021 με τις σχετικές Εκθέσεις και Δηλώσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ορκωτών Ελεγκτών.
2. Έγκριση διάθεσης αποτελεσμάτων της εταιρικής χρήσης 01.01.2021 – 31.12.2021.
3. Υποβολή της ετήσιας Έκθεσης πεπραγμένων της Επιτροπής Ελέγχου σύμφωνα με το άρθρο 44 παράγραφος 1 περ. θ) του Ν. 4449/2017.
4. Υποβολή της Έκθεσης Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 9 παρ. 5 του Ν. 4706/2020.
5. Έγκριση της συνολικής διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 108 του Ν. 4548/2018 και απαλλαγή των Ορκωτών Ελεγκτών για την εταιρική χρήση 01.01.2021 – 31.12.2021, σύμφωνα με την παρ. 1, περ. γ) του άρθρου 117 του Ν. 4548/2018.
6. Έγκριση των αμοιβών και αποζημιώσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εταιρική χρήση 01.01.2021 – 31.12.2021.
7. Προσδιορισμός των αμοιβών και αποζημιώσεων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εταιρική χρήση 01.01.2022 – 31.12.2022 και μέχρι την Τακτική Γενική Συνέλευση του Έτους 2023.
8. Υποβολή προς συζήτηση και παροχή συμβουλευτικής ψήφου επί της Έκθεσης Αποδοχών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου έτους 2021 σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018.
9. Εκλογή Ελεγκτικής Εταιρείας Ορκωτών Ελεγκτών για τον έλεγχο των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων της εταιρικής χρήσης 01.01.2022 – 31.01.2022 και καθορισμός της αμοιβής της.
10. Παροχή αδείας στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και στα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας για την συμμετοχή τους σε Διοικητικά Συμβούλια ή στην Διοίκηση άλλων συνδεδεμένων εταιρειών κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014.
11. Παροχή αδείας στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και στα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας για την συμμετοχή τους σε Διοικητικά Συμβούλια ή στην Διοίκηση άλλων εταιρειών κατά την έννοια του άρθρου 98, παράγραφος 1, του Ν. 4548/2018.
12. Προσδιορισμός της Επιτροπής Ελέγχου ως προς το είδος και την σύνθεσή της σύμφωνα με την παράγραφο 1β του άρθρου 44 του Ν.4449/2017, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 74 του Ν.4706/2020.
13. Έγκριση επικαιροποιημένου Κανονισμού Λειτουργίας της εταιρείας.
14. Έγκριση Κανονισμού Εσωτερικού Ελέγχου.
15. Έγκριση Κανονισμού Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
16. Έγκριση Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων.
17. Έγκριση Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων.
18. Ορισμός υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
19. Ορισμός υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων.

20. Αγορά Ιδίων Μετοχών.  
21. Διάφορες Ανακοινώσεις.

Την έδρα του Προέδρου της συνελεύσεως αναλαμβάνει ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας κος Ιωάννης Κ. Δαμίγος όστις εκλέγει γραμματέα τον κ. Σπανόπουλο Δημήτριο και κηρύσσει την έναρξη της Συνελεύσεως. Επίσης παρίσταται ο επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου κος Σκουρβουλιανάκης Δημήτριος.

**Διαπιστώθηκε ότι :**

1. Η πρόσκληση των μετόχων της εταιρείας εις Τακτική Γενική Συνέλευση διά την 7<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου 2022 εγένετο νομίμως και προσηκόντως, δημοσιευθείσα μετά του Ισολογισμού της 31.12.2021 σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα της Εταιρίας ([www.lanakam.gr](http://www.lanakam.gr)) καθώς και στην ιστοσελίδα του Ομίλου Ελληνικά Χρηματιστήρια ([www.helex.gr](http://www.helex.gr)).
2. Η δημοσίευση του Ισολογισμού έγινε σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα της Εταιρίας ([www.lanakam.gr](http://www.lanakam.gr)) καθώς και στην ιστοσελίδα του Ομίλου Ελληνικά Χρηματιστήρια ([www.helex.gr](http://www.helex.gr)).

Η πρόσκληση τοιχοκολλήθηκε σε εμφανές μέρος των γραφείων της εταιρίας προ 20 ημερών σύμφωνα με τον Νόμο και το καταστατικό. Τα σχετικά με την συγκρότηση της παρούσης Τακτικής Γενικής Συνελεύσεως των Μετόχων τηρήθηκαν νομοτύπως και εμπροθέσμως.

Ο πίνακας των συμμετεχόντων με δικαίωμα ψήφου Μετόχων και πληρεξουσίων αυτών εις την Τακτική Γενική Συνέλευση συντεταγμένος ως ο Νόμος ορίζει και το καταστατικό της εταιρίας, είναι ο κατωτέρω :

Αναγινώσκεται ο πίνακας ούτος έχων ως εξής :

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟΝ	ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΤΡΟΠΟΣ ΨΗΦΟΦΟΡΙΑΣ	ΚΟΙΝΕΣ ΜΕΤΟΧΕΣ
ΔΑΜΙΓΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΨΗΦΟΣ	1.493.831
ΔΑΜΙΓΟΥ ΕΥΕΛΠΙΣ	ΟΥΡΑΗΛ	ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΨΗΦΟΣ	831.251
ΔΑΜΙΓΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΨΗΦΟΣ	275.546
ΕΛΙΣΣΑΒΕΤ ΔΑΜΙΓΟΥ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΨΗΦΟΣ	66.374
ΚΕΜ ΚΩΝΣΤΑΝΤΑΚΑΤΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΑΓΓΕΛΙΚΗΣ		ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΨΗΦΟΣ	40.570
ΚΩΝΣΤΑΝΤΑΚΑΤΟΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΑΓΓΕΛΟΣ	ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΨΗΦΟΣ	1.264.393
ΔΑΜΙΓΟΥ ΝΑΤΑΛΙΑ-ΡΑΛΛΟΥ	ΙΩΑΝΝΗΣ	ΕΠΙΣΤΟΛΙΚΗ ΨΗΦΟΣ	82.622
Τ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ		ΨΗΦΟΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ	47.947
		<b>ΣΥΝΟΛΟ :</b>	<b>4.102.534</b>

Εκ της αναγνώσεως του πίνακα τούτου διαπιστούται η παρουσία 8 μετόχων εκπροσωπούντων 4.102.534 μετοχές και ψήφους. Ήτοι παρευρέθησαν μέτοχοι εκπροσωπώντας μετοχές και ψήφους σε ποσοστό 69,07% , πλέον των 2/3 του συνόλου των εκδοθεισών και τελούντων εν κυκλοφορία 5.939.268 κοινών μετά ψήφου μετοχών.

Συνεπώς η Συνέλευση ευρίσκεται εις απαρτία διά την συζήτησιν και λήψη αποφάσεως επί των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως.

Διαπιστωθείσης ούτω απαρτίας ο ανωτέρω πίνακας των παρόντων μετόχων κηρύσσεται οριστικός και η συνέλευση θεωρείται εν απαρτία και προχωρεί εις τον καταρτισμό αυτής σε σώμα.

Ο Πρόεδρος καλεί την Συνέλευση όπως αποφανθεί επί των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως άμεσα αναγιγνώσκονται ως είναι εγγεγραμμένα εκ της Προσκήσεως και κηρύσσει την έναρξη της ψηφοφορίας μέσω της εφαρμογής του axia.athegroup.gr όπου πραγματοποιείται η Τακτική Γενική Συνέλευση..

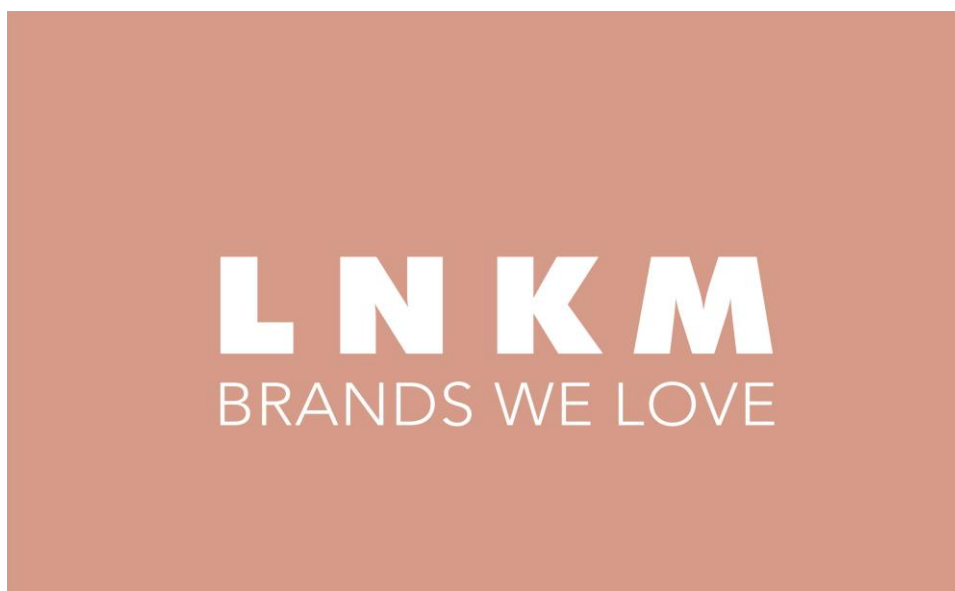
**ΘΕΜΑ ΠΡΩΤΟΝ :**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκαν η Ετήσια Χρηματοοικονομική Έκθεση της εταιρικής χρήσης 01.01.2021 – 31.12.2021 , οι εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της ελέγκτριας Ορκωτής Λογίστριας κας Ανδριάννα Κ. Λαβαζού ΑΜ/ΣΟΕΛ: 45891 όπως επίσης της Επιτροπής Αμοιβών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων επί των πεπραγμένων της χρήσεως 1.1.2021 – 31.12.2021 και του Ισολογισμού της 31.12.2021.



**ΕΤΗΣΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ  
ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ 2021  
(01/01/2021 – 31/12/2021)**

(Με βάση το άρθρο 4 του Ν. 3556/2007 & σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και την απόφαση 4/507/28.4.2009 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς )

**ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.**

ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 2-4 ΚΤΙΡΙΟ Α / ΠΥΡΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ

Τ.Κ.: 115 27

Αριθμός Γ.Ε.ΜΗ. : 232901000

[www.lanakam.gr](http://www.lanakam.gr)

**ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.**

ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΩΣΤΟΨΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ ,ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ,  
ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ,ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Αθήνα, 14 Απριλίου 2022

Βεβαιώνουμε ότι η παρούσα ετήσια οικονομική έκθεση της περιόδου 1/1 – 31/12/2021 είναι εκείνη που εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. με Απόφαση την 13<sup>η</sup> Απριλίου 2022 και θα έχει αναρτηθεί στο διαδίκτυο στην διεύθυνση [www.lanakam.gr](http://www.lanakam.gr), όπου και θα παραμείνει στην διάθεση του επενδυτικού κοινού για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ετών από την ημερομηνία της συντάξεως και δημοσιοποίησής της.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ

ΔΑΜΙΓΟΣ Κ. ΙΩΑΝΝΗΣ

Α.Δ.Τ. ΑΕ 107109

## **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	8
2. ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.....	9
3. Έκθεση Ανεξάρτητου Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή .....	45
4. ΕΤΗΣΙΕΣ ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΝΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ.....	52
4.1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ.....	52
4.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΣΥΝΟΛΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ (Ποσά εκφρασμένα σε € ).....	53
4.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΑΜΕΙΑΚΩΝ ΡΟΩΝ .....	54
4.4 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ .....	55
5. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΕΤΗΣΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.....	1
5.1 Γενικές Πληροφορίες .....	1
5.2 Δομή Ομίλου.....	1
5.3 Πλαίσιο Κατάρτισης των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων .....	1
5.4 Καλυπτόμενη Περίοδος.....	2
5.5 Παρουσίαση των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων .....	2
5.6 Σημαντικές Λογιστικές Πολιτικές.....	2
5.6.1 Αλλαγές Λογιστικών Πολιτικών .....	2
5.7 Εφαρμοστές Λογιστικές Αρχές .....	5
5.7.1 θυγατρικές Εταιρείες .....	5
5.7.2 Μετατροπή σε ξένο νόμισμα.....	6
5.7.3 Λοιπά Άυλα Περιουσιακά Στοιχεία .....	7
5.7.4 Ιδιοχρησιμοποιούμενα Ενσώματα Πάγια Στοιχεία .....	7
5.7.5 Επενδυτικά Ακίνητα .....	8
5.7.6 Αποθέματα.....	8
5.7.7 Χρηματοοικονομικά Μέσα .....	9
5.7.8 Εμπορικές Απαιτήσεις.....	11
5.7.9 Ταμειακά Διαθέσιμα και Ισοδύναμα.....	11
5.7.10 Μετοχικό Κεφάλαιο .....	12
5.7.11 Δανεισμός.....	12
5.7.12 Μισθώσεις.....	12
5.7.13 Υποχρεώσεις παροχών προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία .....	13
5.7.14 Προμηθευτές και συναφείς υποχρεώσεις .....	14
5.7.15 Αναγνώριση Εσόδων .....	14
5.7.16 Φορολογία Εισοδήματος και Αναβαλλόμενος Φόρος .....	15
5.7.17 Ενδεχόμενες Υποχρεώσεις και Προβλέψεις.....	16
5.7.18 Διανομή Μερισμάτων .....	16
5.7.19 Κέρδη ανά Μετοχή.....	16
5.7.20 Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών.....	16
5.8 Σημαντικές λογιστικές κρίσεις εκτιμήσεις και παραδοχές.....	16
5.8.1 Εκτιμώμενη απομείωση της αξίας των επενδύσεων σε θυγατρικές εταιρίες .....	17
5.8.2 Ωφέλιμη Ζωή Ενσώματων Ακινήτων και Υπολειμματικές Αξίες .....	17
5.8.3 Περιουσιακά Στοιχεία με Δικαίωμα Χρήσης .....	18

5.8.4	Απαξίωση των αποθεμάτων	18
5.8.5	Προβλέψεις για Αναμενόμενες Πιστωτικές Ζημιές από Απαιτήσεις	18
5.8.6	Επιμέτρηση Εύλογης Αξίας	18
5.8.7	Αναβαλλόμενες Φορολογικές Υποχρεώσεις	18
5.8.8	Φόρος Εισοδήματος	18
5.8.9	Ενδεχόμενες Υποχρεώσεις	19
5.8.10	Εκτίμηση Επίδρασης της Πανδημίας «Covid-19»	19
5.9	<b>ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ</b>	19
5.9.1	Πληροφόρηση κατά τομέα	19
5.9.2	Ιδιοχρησιμοποιούμενα Ενσώματα Πάγια Περιουσιακά Στοιχεία	19
5.9.3	Επενδυτικά Ακίνητα	21
5.9.4	Λοιπά Άυλα περιουσιακά στοιχεία	21
5.9.5	Πάγια Περιουσιακά Στοιχεία με Δικαίωμα Χρήσης	22
5.9.6	Επενδύσεις σε θυγατρικές και Λοιπές Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις	23
5.9.7	Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία σε εύλογη αξία μέσω λοιπών συνολικών εσόδων	24
5.9.8	Αποθέματα	24
5.9.9	Εμπορικές Απαιτήσεις	24
5.9.10	Λοιπές Βραχυπρόθεσμες Απαιτήσεις	25
5.9.11	Ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα	25
5.9.12	Μετοχικό κεφάλαιο, ίδιες μετοχές & αποθεματικά	25
5.9.13	Υποχρεώσεις παροχών λόγω εξόδου από την εταιρεία	26
5.9.14	Λοιπές Προβλέψεις & Λοιπές μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις	27
5.9.15	Αναβαλλόμενες Φορολογικές Υποχρεώσεις	28
5.9.16	Εμπορικές και Λοιπές βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	29
5.9.17	Βραχυπρόθεσμες Δανειακές Υποχρεώσεις	30
5.9.18	Ανάλυση Αποτελεσμάτων	30
5.9.19	Χρηματοοικονομικό κόστος – καθαρό	31
5.9.20	Κέρδος/(Ζημιά) από Επανεκτίμηση Ακινήτου	31
5.9.21	Κέρδη ανά μετοχή	32
5.9.22	Ενδεχόμενες Υποχρεώσεις	32
5.9.23	Συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη	33
5.9.24	Διανομή μερισμάτων	34
5.9.25	Φόρος Εισοδήματος	34
5.10	<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ - ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ</b>	34
5.11	Μεταγενέστερα γεγονότα	36
5.12	Έγκριση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων	36

<b>Πλήρες Όνομα:</b>	<b>ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.</b> ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΟΣΤΟΨΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ,ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
<b>Έδρα:</b>	Μεσογείων 2-4, Αμπελόκηποι, 115 27
<b>Ημερομηνία Σύστασης:</b>	10/11/1941
<b>Κύρια Δραστηριότητα:</b>	Εμπόριο Κλωστούφαντουργικών Προϊόντων - Ετοίμων Ενδυμάτων
<b>Αριθμός Μητρώου Ανωνύμων Εταιριών:</b>	6032/06/Β/86/65
<b>Εποπτεύουσα Αρχή:</b>	Υπουργείο Ανάπτυξης, Γενική Γραμματεία Εμπορίου, Διεύθυνση Ανωνύμων Εταιρειών & Πίστewας 232901000 (πρώην ΑΡ.Μ.Α.Ε. 6032/06/Β/86/65)
<b>Αριθμός Γ.Ε.ΜΗ. :</b>	6032/06/Β/86/65)
<b>Αριθμός Φορολογικού Μητρώου:</b>	094007209
<b>Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ΔΑΜΙΓΟΣ Κ. ΙΩΑΝΝΗΣ Προέδρος - Γενικός Διευθυντής - Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ.</li> <li>2. ΔΑΜΙΓΟΣ Ι. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Αντιπρόεδρος – Διευθύνων Σύμβουλος - Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ.</li> <li>3. ΔΑΜΙΓΟΥ Ι. ΕΛΙΣΑΒΕΤ Μη Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. Δ.Σ.</li> <li>4. ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ Κ. ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ Εκτελεστικό Μέλος</li> <li>5. ΖΕΝΑΚΟΥ ΕΛΕΝΗ Αντιπρόεδρος - Μη Εκτελεστικό – Ανεξάρτητο Μέλος Δ.Σ.</li> <li>6. ΠΛΟΥΜΠΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ.</li> </ol>
<b>Τύπος Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων:</b>	<b>των</b> Ετήσιες Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις 2021
<b>Ημερομηνία Έγκρισης των Ετήσιων Χρηματοοικονομικών</b>	13/4/2022

**Καταστάσεων 2021:**

<b>Ορκωτός Ελεγκτής Λογιστής:</b>	Ανδριάννα Κ. Λαβαζού ΑΜΣΟΕΛ : 45891
<b>Ελεγκτική Εταιρεία:</b>	BDO Ορκωτοί Ελεγκτές Α.Ε.
<b>Τύπος Έκθεσης Ελέγχου</b>	
<b>Ελεγκτών Λογιστών:</b>	Γνώμη Χωρίς Επιφύλαξη
<b>Εσωτερικός Έλεγχος:</b>	Δημήτρης Σκουρβουλιανάκης
<b>Διεύθυνση Διαδικτυακού τόπου:</b>	<a href="http://www.lanakam.gr">http://www.lanakam.gr</a>

**Επισημαίνεται** ότι ο χώρος διαδικτύου της εταιρείας μας όπου αναρτώνται οι Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις, οι Εκθέσεις Ελέγχου του Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή και οι Εκθέσεις Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου είναι ο κάτωθι : <http://www.lanakam.gr>

## **1. ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 4 παρ. 2 ΤΟΥ Ν. 3556/2007)**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΟΣΤΟΪΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ » που εδρεύει στην Μεσογείων 2-4, Αμπελόκηποι, 115 27.

Δηλώνουμε ότι εξ' όσων γνωρίζουμε :

α) οι συνημμένες ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας και του Ομίλου της χρήσης 2021 (από 01/01/2021 έως 31/12/2021), οι οποίες καταρτίστηκαν σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα, απεικονίζουν κατά τρόπο αληθή τα στοιχεία του ενεργητικού και του παθητικού, την καθαρή θέση και τα αποτελέσματα χρήσεως της μητρικής εταιρείας, καθώς και της επιχείρησης που περιλαμβάνεται στην ενοποίηση εκλαμβανομένων ως σύνολο και

β) η ετήσια έκθεση διαχείρισης του διοικητικού συμβουλίου της εταιρείας απεικονίζει κατά τρόπο αληθή την εξέλιξη, τις επιδόσεις και την θέση της εταιρείας καθώς και της επιχείρησης που περιλαμβάνεται στην ενοποίηση εκλαμβανομένων ως σύνολο, συμπεριλαμβανομένης της περιγραφής των κυριότερων κινδύνων και αβεβαιοτήτων που αντιμετωπίζουν.

Αθήνα, 14 Απριλίου 2022

Οι βεβαιούντες εκ των μελών του Δ.Σ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ &  
ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΕΝΑ ΜΕΛΟΣ



ΔΑΜΙΓΟΣ Κ. ΙΩΑΝΝΗΣ  
ΑΕ 107109

ΔΑΜΙΓΟΣ Ι. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ  
ΑΜ 603572

ΔΑΜΙΓΟΥ Ι. ΕΛΙΣΑΒΕΤ  
Χ 062454

## **2. ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

**της εταιρείας ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.**

**επί των εταιρικών και ενοποιημένων Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων της χρήσης από  
1η Ιανουαρίου 2021 έως 31η Δεκεμβρίου 2021**

Κύριοι Μέτοχοι,

Σας παρουσιάζουμε την ετήσια έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορά στη χρονική περίοδο από 01.01.2021 έως 31.12.2021. Η παρούσα έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας «ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.» έχει συνταχθεί σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις ισχύουσες διατάξεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και αναφέρεται στις Ετήσιες Εταιρικές και Ενοποιημένες Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις της 31ης Δεκεμβρίου 2021. Ο Όμιλος ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΕ πέραν της Εταιρείας, περιλαμβάνει την θυγατρική εταιρεία, την οποία η Εταιρεία κατέχει με 100% και ασκεί έλεγχο. Οι Ενοποιημένες και Εταιρικές Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις συντάχθηκαν σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (ΔΠΧΑ), όπως αυτά έχουν υιοθετηθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Με την παρούσα ετήσια έκθεση, παρουσιάζεται μια γενική επισκόπηση της χρηματοοικονομικής επίδοσης και της χρηματοοικονομικής θέσης της Εταιρείας και του Ομίλου καθώς και τα σημαντικά γεγονότα που έλαβαν χώρα στην χρήση 2021 και την επίδραση τους στις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις. Επίσης, στην παρούσα έκθεση περιλαμβάνονται πληροφορίες για τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες που πιθανόν να επηρεάσουν την επόμενη χρήση, τη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης, τις σημαντικότερες συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων προσώπων, όπως αυτά ορίζονται από το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24 καθώς και τα σημαντικότερα γεγονότα που συντελέστηκαν μέχρι την ημερομηνία κατάρτισης των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων.

### **1. Εξέλιξη των εργασιών της εταιρείας**

Ο κύκλος εργασιών της εταιρείας ανήλθε στο ποσό των 1.692.726,08 € για την χρήση 2021 και αντίστοιχα στο ποσό των 1.391.011,24 € για την χρήση 2020, ενώ για τον Όμιλο ο κύκλος εργασιών ανήλθε για την χρήση 2021 αντίστοιχα στο ποσό 1.792.412,08€ και για το 2020 σε 1.441.701,74 €.

Τα μικτά κέρδη της Εταιρείας για την χρήση 2021 ανήλθαν στο ποσό των 726.027,31 € και αντίστοιχα στο ποσό των 370.878,65 € για το 2020, ενώ τα μικτά κέρδη σε επίπεδο Ομίλου για το 2021 ανήλθαν σε 761.096,31 € και για το 2020 σε 377.909,65 €.

Τα κέρδη / ζημιές προ φόρων, χρηματοδοτικών, επενδυτικών αποτελεσμάτων και αποσβέσεων (EBITDA) της Εταιρείας για την χρήση 2021 ανήλθαν σε κέρδος 674.389,03 και αντίστοιχα σε 121.878,08 € το 2020 και για τον Όμιλο για το 2021 ανήλθαν σε κέρδος 751.458,03 €, ενώ για το 2020 ανήλθαν 166.345,08 €.

## 2. Χρηματοοικονομική θέση της εταιρείας

Η χρηματοοικονομική κατάσταση της εταιρείας κατά την 31/12/2021 κρίνεται ικανοποιητική ανάλογα με τις επικρατούσες οικονομικές συνθήκες.

Η αύξηση του κύκλου εργασιών της χρήσεως 2021 σε σχέση με την χρήση 2020 οφείλεται στην βελτίωση των μέτρων αντιμετώπισης της πανδημίας covid-19.

Τα ίδια κεφάλαια της Εταιρείας κατά την 31/12/2021 ανέρχονται σε ποσό 8.244.425,95€ έναντι 7.873.441,28€ της αρχής περιόδου 01.01.2021, ενώ για το 2021 σε επίπεδο Ομίλου τα ίδια κεφάλαια ανέρχονται σε € 8.232.337,95 και για το 2020 σε 7.808.437,28€.

Οι βασικοί χρηματοοικονομικοί δείκτες του Ομίλου και της Εταιρείας για την χρήση 2021 και 2020 παρατίθενται παρακάτω :

Αριθμοδείκτες οικονομικής διάρθρωσης της 31.12.2021 και 31.12.2020 αντίστοιχα έχουν ως κάτωθι:

	Όμιλος				Εταιρεία			
	31.12.2021		31.12.2020		31.12.2021	31.12.2020		
<u>Κυκλοφορούν ενεργητικό</u>	<u>1.073.833,17</u>	8,77% <span style="color: green;">✔</span>	<u>1.519.158,51</u>	12,43% <span style="color: green;">✔</span>	<u>1.020.113,67</u>	8,45% <span style="color: green;">✔</span>	<u>1.458.234,01</u>	12,11%
Σύνολο ενεργητικού	12.246.456,22		12.220.631,52		12.068.791,72		12.046.201,02	
<u>Πάγιο ενεργητικό</u>	<u>11.172.623,05</u>	91,23% <span style="color: green;">✔</span>	<u>10.701.473,01</u>	87,57% <span style="color: green;">✔</span>	<u>11.048.678,05</u>	91,55% <span style="color: green;">✔</span>	<u>10.587.967,01</u>	87,89%
Σύνολο ενεργητικού	12.246.456,22		12.220.631,52		12.068.791,72		12.046.201,02	
<u>Ίδια κεφάλαια</u>	<u>8.232.337,95</u>	205,08% <span style="color: green;">✔</span>	<u>7.808.437,28</u>	176,97% <span style="color: green;">✔</span>	<u>8.244.425,95</u>	2,16% <span style="color: green;">✔</span>	<u>7.873.441,28</u>	1,89
Σύνολο υποχρεώσεων	4.014.118,27		4.412.194,24		3.824.365,77		4.172.759,74	
<u>Σύνολο υποχρεώσεων</u>	<u>4.014.118,27</u>	32,78% <span style="color: green;">✔</span>	<u>4.412.194,24</u>	36,10% <span style="color: green;">✔</span>	<u>3.824.365,77</u>	31,69% <span style="color: green;">✔</span>	<u>4.172.759,74</u>	34,64%
Σύνολο παθητικού	12.246.456,22		12.220.631,52		12.068.791,72		12.046.201,02	
<u>Ίδια κεφάλαια</u>	<u>8.232.337,95</u>	67,22% <span style="color: green;">✔</span>	<u>7.808.437,28</u>	63,90% <span style="color: green;">✔</span>	<u>8.244.425,95</u>	68,31% <span style="color: green;">✔</span>	<u>7.873.441,28</u>	65,36%
Σύνολο παθητικού	12.246.456,22		12.220.631,52		12.068.791,72		12.046.201,02	
<u>Ίδια κεφάλαια</u>	<u>8.232.337,95</u>	73,68% <span style="color: green;">✔</span>	<u>7.808.437,28</u>	72,97% <span style="color: green;">✔</span>	<u>8.244.425,95</u>	0,75 <span style="color: green;">✔</span>	<u>7.873.441,28</u>	0,74
Πάγιο ενεργητικό	11.172.623,05		10.701.473,01		11.048.678,05		10.587.967,01	
<u>Κυκλοφορούν ενεργητικό</u>	<u>1.073.833,17</u>	49,27% <span style="color: green;">✔</span>	<u>1.519.158,51</u>	61,23% <span style="color: green;">✔</span>	<u>1.020.113,67</u>	0,48 <span style="color: green;">✔</span>	<u>1.458.234,01</u>	0,60
Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις	2.179.425,23		2.481.143,17		2.123.211,73		2.420.173,67	
<u>Κεφάλαιο κινήσεως</u>	<u>-1.105.592,06</u>	-102,96% <span style="color: green;">✔</span>	<u>-961.984,66</u>	-63,32% <span style="color: green;">✔</span>	<u>-1.103.098,06</u>	-108,13% <span style="color: green;">✔</span>	<u>-961.939,66</u>	-65,97%
Κυκλοφορούν ενεργητικό	1.073.833,17		1.519.158,51		1.020.113,67		1.458.234,01	

Αριθμοδείκτες αποδόσεως και αποδοτικότητα της 31.12.2021 και 31.12.2020 αντίστοιχα έχουν ως κάτωθι:

	Όμιλος			Εταιρεία		
	31.12.2021		31.12.2020	31.12.2021		31.12.2020
<u>Καθαρά αποτελέσματα χρήσεως προ φόρων</u>	<u>430.870,92</u>	24,04%	<u>-163.101,04</u>	<u>397.754,92</u>	23,50%	<u>-163.616,04</u>
Πωλήσεις	1.792.412,08		1.441.701,74	1.692.726,08		1.391.011,24
<u>Καθαρά αποτελέσματα χρήσεως φόρων προ φόρων</u>	<u>430.870,92</u>	5,23%	<u>-163.101,04</u>	<u>397.754,92</u>	4,82%	<u>-163.616,04</u>
Ίδια κεφάλαια	8.232.337,95		7.808.437,28	8.244.425,95		7.873.441,28
<u>Μικτά αποτελέσματα</u>	<u>761.096,31</u>	42,46%	<u>377.909,65</u>	<u>726.027,31</u>	42,89%	<u>370.878,65</u>
Πωλήσεις	1.792.412,08		1.441.701,74	1.692.726,08		1.391.011,24
<u>Καθαρά αποτελέσματα χρήσεως προ φόρων</u>	<u>430.870,92</u>	17,56%	<u>-163.101,04</u>	<u>397.754,92</u>	16,92%	<u>-163.616,04</u>
Σύνολο εσόδων	2.453.388,48		1.854.003,36	2.350.190,48		1.796.762,86

### **3. Σημαντικά γεγονότα κατά τη διάρκεια της χρήσης 2021 και της περιόδου έως την σύνταξη της παρούσας έκθεσης**

Στις 12/7/2021 πραγματοποιήθηκε η Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων όπου και εγκρίθηκαν ομόφωνα α) οι εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και του Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή επί των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της εταιρείας της χρήσεως 31.12.2020, β) οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις χρήσεως 2020 που είχαν καταρτισθεί σύμφωνα με τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, γ) η ανάθεση του τακτικού ελέγχου για την εταιρική χρήση 2021 στην ελεγκτική εταιρεία BDO ΟΡΚΩΤΟΙ ΕΛΕΓΚΤΕΣ Α.Ε (ΑΜ ΣΟΕΛ 173), δ) οι χορηγηθείσες κατά τη χρήση 2020 τακτικές & έκτακτες αποδοχές και αποζημιώσεις στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που εργάσθηκαν στην Εταιρεία ως και έγκριση παροχής υπηρεσιών από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και καθορισμός της αμοιβής τους για την χρήση 2021.

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί η συνολική διαχείριση από τα μέλη του Διοικητικού συμβουλίου και απαλλάσσει τους ελεγκτές της εταιρείας από κάθε ευθύνη για τη χρήση 01/01/2020 - 31/12/2020 σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4548/2018 άρθρο 108.

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί η Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. σύμφωνα με το άρθρο 3, παράγραφος 3 του Ν.4706/2020.

Εκλέχθηκε νέο Διοικητικό Συμβούλιο με θητεία έως την Τακτική Γενική Συνέλευση του έτους 2026.

Εκλέχθηκε νέα Επιτροπή ελέγχου σύμφωνα με το άρθρο 44 του Ν. 4449/2017, όπως ισχύει, για πενταετή θητεία ήτοι μέχρι την Τακτική Γενική Συνέλευση του έτους 2026.

Εκλέχθηκε νέα Επιτροπή Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 4706/2020, όπως ισχύει, για τετραετή θητεία ήτοι μέχρι την Τακτική Γενική Συνέλευση του έτους 2025.

Εκλέχθηκε νέα Επιτροπή Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν. 4706/2020, όπως ισχύει, για πενταετή θητεία ήτοι μέχρι την Τακτική Γενική Συνέλευση του έτους 2026.

Εγκρίθηκε η παροχή αδειας στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και στα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας για την συμμετοχή τους σε Διοικητικά Συμβούλια ή στην Διοίκηση άλλων συνδεδεμένων εταιρειών κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014.

Εγκρίθηκε η παροχή άδειας στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και σε λοιπά Στελέχη της εταιρείας για να συμμετέχουν σε διοικητικά συμβούλια ή/και στη διεύθυνση εταιρειών οι οποίες επιδιώκουν όμοιους ή συναφείς σκοπούς με τους σκοπούς της εταιρείας, εφόσον οι εταιρείες αυτές δεν έχουν την έδρα τους ή/και δεν δραστηριοποιούνται ουσιαστικά σε χώρες όπου η εταιρεία έχει ουσιαστική παρουσία.

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί να πραγματοποιηθεί αγορά ιδίων μετοχών της εταιρείας, όποτε αυτό κρίνει η Διοίκηση της εταιρείας και σε εύρος τιμής από 0,62€ έως 1,60€ η μετοχή.

Για τα παραπάνω τηρήθηκαν δε όλες οι διαδικασίες που απαιτεί ο Ν.4548/2018.

#### **4. Σημαντικά γεγονότα που προέκυψαν λόγω της πανδημίας covid-19 κατά την χρήση 2021 και εκτιμήσεις για την εξέλιξη των δραστηριοτήτων μέχρι της συντάξεως των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της χρήσης 2021**

Η εξάπλωση του νέου κορωνοϊού «Covid-19», ο οποίος τον Μάρτιο 2020 κηρύχτηκε από τον Παγκόσμιο Οργανισμό Υγείας ως «πανδημία», καθώς και η επιβολή έκτακτων μέτρων για την αντιμετώπιση της από τις επιμέρους κυβερνήσεις, έχουν επηρεάσει αρνητικά την παγκόσμια οικονομία.

Η εταιρεία ΛΑΝΑΚΑΜ, με αίσθημα ευθύνης παρακολουθεί τις εξελίξεις προκειμένου να ανταποκριθεί κατάλληλα σε όλα τα επίπεδα ώστε να διασφαλιστεί η ασφάλεια των εργαζομένων της και η επιχειρηματική λειτουργία της εταιρείας και του ομίλου.

Ο κύριος κωδικός δραστηριότητας της εταιρείας εντάσσεται στις πληττόμενες κατηγορίες επιχειρήσεων και ο κωδικός δραστηριότητας των καταστημάτων λιανικής πώλησης ιματισμού ανήκει σε αυτούς τους κωδικούς που είχαν υποχρεωτική αναστολή των λειτουργιών με υπουργική απόφαση όποτε αυτό κρίθηκε αναγκαίο.

Η εταιρεία έχει ενταχθεί στα κρατικά μέτρα στήριξης για τους εργαζόμενους της, ήτοι συνολικά 18 υπαλλήλων, οι οποίοι ήταν σε αναστολή κατά το διάστημα που τα καταστήματα ήταν κλειστά. Επίσης έχουν ανασταλεί οι καταβολές φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων για το διάστημα που επιτρέπει η υπουργική απόφαση, καθώς και έχει καταβάλει μειωμένα ενοίκια για τους χώρους που μισθώνει ύψους 64.282,15€. Επίσης ελήφθησαν μειωμένα ενοίκια για τους χώρους που εκμισθώνει κατά 15.040,00€. Η εταιρεία αιτήθηκε και έλαβε επιδότηση των τόκων τραπεζικού δανεισμού ποσού ύψους 23.069,44€. Όσον αφορά την θυγατρική εταιρεία στην Κύπρο με δραστηριότητα στο λιανικό εμπόριο εντάχθηκε σε επιδότηση για τους μισθούς των εργαζομένων της και έλαβε κρατική ενίσχυση 3.000,00€, καθώς και μειώθηκε 40% το ενοίκιο για το κατάστημα που μισθώνει. Επίσης, η εταιρεία κατάθεσε αιτήσεις για την επιστρεπτέα προκαταβολή και έλαβε συνολικά ως κατωτέρω:

Χορήγηση επιστρεπτέας προκαταβολής ΚΥΑ ΓΔΟΥ 94/3.5.2020	ποσό 35.000,00€
Χορήγηση επιστρεπτέας προκαταβολής ΚΥΑ ΓΔΟΥ 148/3.7.2020	ποσό 44.000,00€
Χορήγηση επιστρεπτέας προκαταβολής ΚΥΑ ΓΔΟΥ 133/10.2.2021	ποσό 8.653,91€
Χορήγηση επιστρεπτέας προκαταβολής ΚΥΑ ΓΔΟΥ 366/1.4.2021	<u>ποσό 16.473,41€</u>
Σύνολο	<u>ποσό 104.127,32€</u>

Η ροή των εισπράξεων από του πελάτες μας είναι κανονική παρά των παρατάσεων εξόφλησης των επιταγών 210 ημερών έως 31.10.2021 που έδωσε η κυβέρνηση και για τους μήνες Νοέμβριο 2021, Δεκέμβριο 2021, Ιανουάριο 2022, καθώς και για τον Φεβρουάριο 2022 δεν υπάρχει καθυστέρηση.

Εμείς ως κομιστές των επιταγών δεν είχαμε καμία διευκόλυνση καθώς δε συνέπιπταν οι παρατάσεις εξόφλησης των συγκεκριμένων επιταγών με τις παρατάσεις εξόφλησης των εμπορευμάτων που μας έχουν δοθεί από τους οίκους του εξωτερικού.

Όλα τα προβλήματα ρευστότητας έχουν τακτοποιηθεί με την προεξόφληση των εν λόγω επιταγών πελατείας μας, βεβαίως με το κόστος προεξόφλησης να βαρβαίνει την εταιρεία μας.

Επίσης θα θέλαμε να επισημάνουμε ότι από τις 31/12/2016 δεν εκδίδουμε επιταγές της εταιρείας μας, ακολουθώντας επιτυχώς τις οδηγίες που έχουν δοθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Οι πληρωμές των προμηθευτών μας εκτελούνται με μεταφορές στους λογαριασμούς τους μέσω τραπεζών.

Τέλος στις 31/12/2021 η εταιρεία μας δεν ήταν πιστωτική στο ΦΠΑ.

Η καλή οικονομική διαχείριση καθώς και η ελεύθερη βαρών περιουσία της εταιρείας μας εκμηδενίζουν κάθε πρόβλημα ρευστότητας.

Σχετικά με τις δανειακές υποχρεώσεις της η εταιρεία έχει καλύψει όλες τις υποχρεώσεις προς τις τράπεζες.

Οι προμήθειες της εταιρείας είχαν διακοπεί για το διάστημα που τα καταστήματα ήταν σε αναστολή, αλλά μετά το άνοιγμα των καταστημάτων πραγματοποιούνται κανονικά από τους οίκους του εξωτερικού.

Στη παρούσα χρονική στιγμή, δεν γνωρίζουμε τις πιθανές εξελίξεις για το φθινόπωρο 2022 σχετικά με την Πανδημία, αλλά είμαστε προετοιμασμένοι να αντιμετωπίσουμε την όποια επιδείνωση, επιδιώκοντας με SPOT παραγγελίες να καλύψουμε τις πωλήσεις μας και να μειώσουμε την ενδεχόμενη αύξηση των αποθεμάτων.

Τέλος η διοίκηση της εταιρείας παρακολουθεί από κοντά και σε καθημερινή βάση όλες τις εξελίξεις με τον COVID-19, αξιολογεί τους κινδύνους και λαμβάνει όποια μέτρα κρίνονται αναγκαία για τον περιορισμό των επιπτώσεων της Πανδημίας στα οικονομικά αποτελέσματα της εταιρείας, την προστασία των εργαζομένων και την διασφάλιση των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της εταιρείας και του ομίλου. Η διοίκηση της εταιρείας εκτιμά ότι σε κάθε περίπτωση, το εν λόγω υγειονομικό γεγονός, δεν θα επηρεάσει την συνέχιση της δραστηριότητας του ομίλου.

Δεν έχουν προκύψει άλλα γεγονότα μετά την 31 Δεκεμβρίου 2021 τα οποία να έχουν σημαντική επίπτωση στις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις του Ομίλου και της Εταιρείας.

## **5. Περιγραφή των κυριότερων κινδύνων και αβεβαιοτήτων για την επόμενη χρήση**

Η εταιρεία επηρεάστηκε δυσμενώς από την επιδημία του covid-19, όπως αναλυτικά γίνεται εκτενέστερη αναφορά στην προηγούμενη παράγραφο.

Η εταιρεία δεν εκτίθεται σε σημαντικούς χρηματοοικονομικούς και άλλους κινδύνους.

Το γενικό πρόγραμμα διαχείρισης ενδεχόμενων κινδύνων της εταιρείας έχει στόχο να ελαχιστοποιεί την αρνητική επίδρασή τους στην χρηματοοικονομική απόδοση της εταιρείας. Η Οικονομική Διεύθυνση δεν εκτελεί κερδοσκοπικές συναλλαγές που δεν σχετίζονται με τις εμπορικές, επενδυτικές ή δανειοληπτικές δραστηριότητες της εταιρείας.

Η εν εξελίξει κρίση του πολέμου στην Ουκρανία, προς το παρόν, δείχνει να έχει επηρεάσει μόνο την ψυχολογία των καταναλωτών λόγω της αναμενόμενης επικείμενης αύξησης των τιμών στις μεταφορές και την ενέργεια, με ανάλογο επακόλουθο, στις τιμές προϊόντων κυρίως διατροφής και υλικών κατασκευής οικοδομών.

## 6. Παράθεση των σημαντικών συναλλαγών ανάμεσα στον εκδότη και στα συνδεδεμένα με αυτόν μέρη

Ως Συνδεδεμένα μέρη κατά το Δ.Λ.Π. 24 θεωρούνται θυγατρικές εταιρείες, εταιρείες με κοινό ιδιοκτησιακό καθεστώς ή και διοίκηση με την εταιρεία, συγγενείς με αυτήν εταιρείες, καθώς επίσης τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα Διοικητικά στελέχη.

Οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη για την εταιρεία και τον όμιλο για την χρήση 2021, σύμφωνα με το ΔΛΠ 24, παρατίθενται στον παρακάτω πίνακα:

Όμιλος - 2021				
	Πωλήσεις Αγαθών & Υπηρεσιών	Αγορές Αγαθών & Υπηρεσιών	Απαιτήσεις	Υποχρεώσεις
Συγγενείς Επιχειρήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00
Διευθυντικά Στελέχη και μέλη της Διοίκησης	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολα:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Εταιρεία - 2021				
	Πωλήσεις Αγαθών & Υπηρεσιών	Αγορές Αγαθών & Υπηρεσιών	Απαιτήσεις	Υποχρεώσεις
77SGP CYPRUS LTD	0,00	0,00	27.717,50	0,00
Συγγενείς Επιχειρήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00
Διευθυντικά Στελέχη και μέλη της Διοίκησης	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολα:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>27.717,50</b>	<b>0,00</b>

Όμιλος - 2020				
	Πωλήσεις Αγαθών & Υπηρεσιών	Αγορές Αγαθών & Υπηρεσιών	Απαιτήσεις	Υποχρεώσεις
Συγγενείς Επιχειρήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00
Διευθυντικά Στελέχη και μέλη της Διοίκησης	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολα:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Εταιρεία - 2020				
	Πωλήσεις Αγαθών & Υπηρεσιών	Αγορές Αγαθών & Υπηρεσιών	Απαιτήσεις	Υποχρεώσεις
77SGP CYPRUS LTD	27.714,50	0,00	27.717,50	0,00
Συγγενείς Επιχειρήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00
Διευθυντικά Στελέχη και μέλη της Διοίκησης	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολα:</b>	<b>27.714,50</b>	<b>0,00</b>	<b>27.717,50</b>	<b>0,00</b>

## Αμοιβές Διευθυντικών Στελεχών και μελών της Διοίκησης

	Όμιλος		Εταιρεία	
	2021	2020	2021	2020
Μισθοί και Λοιπές Παροχές	78.333,82	67.085,67	78.333,82	67.085,67
<b>Σύνολα:</b>	<b>78.333,82</b>	<b>67.085,67</b>	<b>78.333,82</b>	<b>67.085,67</b>

Η εταιρεία δεν κατέχει θυγατρικές εταιρείες ή εταιρείες με κοινό ιδιοκτησιακό καθεστώς ή / και Διοίκηση κατά το Δ.Λ.Π. 24. Η εταιρεία προχώρησε στην ίδρυση εμπορικής επιχείρησης στην Κύπρο με την επωνυμία «77SGP CYPRUS LTD», που έλαβε χώρα κατά το Β' εξάμηνο του 2018, με αποκλειστικό μέτοχο την ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. Η εν

λόγω θυγατρική στην χρήση 2019 ενοποιήθηκε για πρώτη φορά στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της εταιρείας,

Παρακάτω παρατίθενται αναλυτικός πίνακας συναλλαγών της εταιρείας με τα συνδεδεμένα μέρη από 01/01/2021 – 31/12/2021 σύμφωνα με το ΔΛΠ 24.

Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Αμοιβές Δ.Σ.	Μισθοδοσία -Μικτές αποδοχές
Δαμίγος Κ. Ιωάννης	Διευθύνων Σύμβουλος	0,00	19.182,11
	Εκτελεστικό Μέλος		
Δαμίγος Ι. Κωνσταντίνος	Αντιπρόεδρος	0,00	20.831,44
	Εκτελεστικό Μέλος		
Δαμίγου Ι. Ελισάβετ	Μέλος Δ.Σ.	0,00	20.831,44
	Μη Εκτελεστικό Μέλος		
Κωστόπουλος Κ. Βασίλειος	Μέλος Δ.Σ.	0,00	17.488,83
	Μη Εκτελεστικό Μέλος		

Οι παραπάνω αποδοχές συνολικού ποσού € 78.333,82, αφορούν την καταβλημένη τακτική μισθοδοσία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την περίοδο από 01/01/2021 – 31/12/2021. Δεν έχουν δοθεί δάνεια στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στα Διευθυντικά Στελέχη.

## 7. Πληροφορίες για τα χρηματοοικονομικά μέσα

Η εταιρεία κατέχει την 31/12/2021 προς πώληση χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία η αποτίμηση των οποίων καταχωρείτε απευθείας τα ίδια κεφάλαια. Συγκεκριμένα, διαθέτει 40.000 τεμάχια της μετοχής EXAE AE η τιμή της οποίας διαπραγματεύεται στο Χρηματιστήριο Αθηνών.

## 8. Ακίνητα της εταιρείας

Παρακάτω παρατίθεται ανάλυση των ακινήτων που κατέχει η Εταιρεία με βάση την Εύλογη αξία και με κρίσιμη ημερομηνία προσδιορισμού της Αγοραίας Αξίας την 31/12/2021.

1) ΟΙΚΟΠΕΔΑ	ΕΜΒΑΔΟΝ Μ2	Αξία σε ΕΥΡΩ
Α) Εργοστασίου Καλλιθέας κειμένου επί των οδών Ανδρομάχης, Αγνώστου Στρατιώτου, Δημοσθένους & Χίου εις Καλλιθέα	2.659,18	3.325.997,50
Β) Κείμενο εις Θεσσαλονίκη επί των οδών Μοναστηρίου & Γιαννιτσών	1.109,00	1.319.844,50
Γ) Κείμενο εις Κερατέα Αττικής (του εργοστασίου Κερατέας)	41.349,00	1.530.000,00
Δ) Κείμενο εις Ν. Ηράκλειο Αττικής επί της Λ. Ηρακλείου 65	1.105,32	1.292.289,50
<b>Σύνολο</b>	<b>46.222,50</b>	<b>7.468.131,50</b>

2) ΚΤΙΡΙΑ	Μένουσα αξία
Α) Καλλιθέας (επί του με Στοιχεία α' οικοπέδου)	738.800,00
Β) Κερατέας (επί του με Στοιχεία γ' οικοπέδου)	1.766.800,00
<b>Σύνολο</b>	<b>2.505.600,00</b>

Η ακίνητη περιουσία της εταιρείας είναι ελεύθερη βαρών.

### **9. Υποκαταστήματα εταιρείας**

Η εταιρεία έχει τα εξής υποκαταστήματα :

- α) Εργοστάσιο Κερατέας, Κερατέα Αττικής
- β) Εργοστάσιο Καλλιθέας, Ανδρομάχης 191, Καλλιθέα
- γ) Κατάστημα Κολωνακίου, Καψάλη 6, Αθήνα
- δ) Κατάστημα GOLDEN HALL, Λ. Κηφισιάς 37<sup>Α</sup>, Μαρούσι
- ε) Κατάστημα Κολωνακίου, Τσακάλωφ 8, Αθήνα

### **10. Εργασιακά Θέματα**

Η Εταιρεία έχει καθιερώσει κατάλληλες αρχές και διαδικασίες, ώστε να παρέχεται η εύλογη διασφάλιση ότι διαθέτει επαρκές και ικανό προσωπικό, προσηλωμένο στις ειδικές απαιτήσεις της άμεσης εξυπηρέτησης των πελατών, οι οποίες είναι απαραίτητες για την αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας και του Ομίλου.

Στο πλαίσιο της προσέγγισής μας στην εταιρική υπευθυνότητα, αναγνωρίζουμε και ιεραρχούμε συστηματικά τα θέματα που σχετίζονται με την εργασία και τα ανθρώπινα δικαιώματα και συνδέονται με τις δραστηριότητές μας και τα οποία ενδέχεται να προκαλούν αρνητικές επιδράσεις στα ενδιαφερόμενά μας μέρη, καθώς και συνολικά στη Βιώσιμη Ανάπτυξη σε εθνικό επίπεδο. Η σύνδεση των επιδράσεων των δραστηριοτήτων μας με τη Βιώσιμη Ανάπτυξη κατέστη δυνατή μέσω των Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ο.Η.Ε.

Προσεγγίζουμε μεθοδικά τα σημαντικά θέματα που σχετίζονται με τα εργασιακά και τα ανθρώπινα δικαιώματα που έχουμε αναγνωρίσει με σκοπό να περιορίσουμε τις αρνητικές επιδράσεις που μπορεί να προκύψουν από μη ορθή διαχείρισή τους, και να αυξήσουμε το περιθώριο οφέλους προς τα ενδιαφερόμενά μας μέρη από το σωστό χειρισμό τους.

Από συστάσεώς της, η Εταιρεία διακρίνεται για την επαγγελματική ηθική και τις διαχρονικές αξίες, οι οποίες χαρακτηρίζουν κάθε έκφανση της δραστηριότητάς της, οπουδήποτε και αν αυτή πραγματώνεται και δίνει το στίγμα της Εταιρείας προς κάθε μέτοχο, συνεργάτη, συναλλασσόμενο και εργαζόμενο, αποτελώντας δέσμευσή μας για πρότυπη συμπεριφορά και συνεχή προσπάθεια βελτίωσης σε κάθε τομέα.

Η Εταιρεία δίνει ιδιαίτερη βαρύτητα στην υλοποίηση όλων των κατευθυντήριων γραμμών της εταιρικής διακυβέρνησης, όπως αυτές έχουν διαμορφωθεί διεθνώς και εστιάζουν κυρίως στην πλήρη και έγκαιρη πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού και των αρμοδίων αρχών, για κάθε ουσιαστικό ζήτημα που αφορά σημαντικές εξελίξεις, ή οικονομικά στοιχεία και στην προστασία των συμφερόντων και δικαιωμάτων των μετόχων.

Η επικοινωνία και η ενημέρωση όλων των ενδιαφερόμενων μερών για τις δραστηριότητές μας, πλέον της τήρησης των υποχρεωτικών διατάξεων, αποτελούν πρωταρχικό μέλημά μας, διότι έτσι εξασφαλίζεται η ζητούμενη διαφάνεια και ενδυναμώνεται η σχέση εμπιστοσύνης προς την Εταιρεία.



Τηρώντας τα παραπάνω, όλοι οι εργαζόμενοι συντελούν στην πρόληψη ή/και στην ορθή διαχείριση οποιουδήποτε φαινομένου κατάχρησης, διαφθοράς ή λανθασμένης πρακτικής, και συνεπακόλουθα, συμβάλλουν στην προστασία της καλής φήμης της Εταιρείας.

Η συνεχής εκπαίδευση αποτελεί το βασικό πυλώνα ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού. Στην Εταιρεία είναι διάχυτη η αντίληψη πως το όραμα για σταθερή βελτίωση των επιχειρηματικών και εργασιακών επιδόσεων συνδέεται άμεσα με τη συνεχή αναβάθμιση των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων.

Η Εταιρεία δεσμεύεται και υποστηρίζει την Παγκόσμια Διακήρυξη των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων του Ο.Η.Ε. και συμμορφώνεται με τη σχετική νομοθεσία. Προτεραιότητα της Εταιρείας είναι η ικανοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της (δυνατότητα εξέλιξης, αξιολογες απολαβές, διοργάνωση σεμιναρίων για περαιτέρω εκπαίδευση) και η διοίκησή της διερευνά τη μη εμπλοκή των συνεργατών της σε παραβάσεις των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

## **11. Περιβαντολογικά Θέματα**

Στο πλαίσιο προσέγγισής μας στην εταιρική υπευθυνότητα, αναγνωρίζουμε και ιεραρχούμε συστηματικά τα περιβαλλοντικά θέματα που συνδέονται με τις δραστηριότητές μας και τα οποία ενδέχεται να προκαλούν αρνητικές επιδράσεις στα ενδιαφερόμενά μας μέρη και στο ευρύτερο φυσικό περιβάλλον, καθώς και συνολικά στη Βιώσιμη Ανάπτυξη σε εθνικό επίπεδο.

Προσεγγίζουμε μεθοδικά τα περιβαλλοντικά θέματα που έχουμε αναγνωρίσει με σκοπό να περιορίσουμε τις αρνητικές επιδράσεις που μπορεί να προκύψουν από μη ορθή διαχείρισή τους, και να αυξήσουμε το περιθώριο οφέλους από το σωστό χειρισμό τους.

Η διαρκής βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων, η πρόληψη της ρύπανσης, η εφαρμογή της αρχής της προφύλαξης και η τήρηση της κείμενης νομοθεσίας, αποτελούν διαχρονική δέσμευση της Διοίκησης της Εταιρείας. Η Εταιρεία συμμετέχει ενεργά σε προγράμματα ανακύκλωσης που έχουν αναπτυχθεί σε πανελλαδικό επίπεδο, αλλά και σε μικρότερα προγράμματα που αναπτύσσουν οι ίδιες.

## **12. Κυριότεροι κίνδυνοι**

Από τις δραστηριότητες της Εταιρείας δημιουργούνται χρηματοοικονομικοί κίνδυνοι, όπως κίνδυνοι των συναλλαγματικών ισοτιμιών, μεταβολές στις αξίες των αποθεμάτων, πιστωτικοί κίνδυνοι και κίνδυνοι ρευστότητας. Η πολιτική της Εταιρείας έχει στόχο να ελαχιστοποιήσει τις επιπτώσεις από χρηματοοικονομικούς παράγοντες που πιθανόν θα προκύψουν. Η διαχείριση του κινδύνου διενεργείται από το τμήμα Οικονομικής Διεύθυνσης με τη στρατηγική και το γενικότερο σχεδιασμό να αποτελεί ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο χαράσσει τη γενικότερη στρατηγική και τις πολιτικές διαχείρισης κινδύνου.

### **α) Συναλλαγματικός κίνδυνος**

Όλες οι εμπορικές συναλλαγές της εταιρείας (αγορές – πωλήσεις) διενεργούνται σε ευρώ. Η εταιρεία διαθέτει και μικρό μέρος καταθέσεων σε Αμερικανικό Δολάριο. Για την κατάθεση αυτή σε ξένο νόμισμα, η εταιρεία φροντίζει με σύγχρονα χρηματοοικονομικά εργαλεία να μηδενίσει τον συναλλαγματικό κίνδυνο.

### **β) Κίνδυνος τιμής αποθεμάτων**

Η εταιρεία εκτίθεται σε μεταβολές της αξίας των αποθεμάτων, καθώς πιθανή πτώση των τιμών της κλωστοϋφαντουργίας μπορεί να επηρεάσει αρνητικά τα αποτελέσματα μέσω υποτίμησης των αποθεμάτων. Η διοίκηση της εταιρείας ασκεί προσεκτική διαχείριση των αποθεμάτων για ελαχιστοποίηση του κινδύνου.

### **β) Πιστωτικός Κίνδυνος**

Ο πιστωτικός κίνδυνος στον οποίο εκτίθεται η εταιρεία είναι αποτέλεσμα της αδυναμίας από μέρους του πελάτη να καταβάλλει εντός των συμβατικών προθεσμιών μέρος ή το σύνολο της οφειλής του. Ο κύκλος εργασιών της εταιρείας συνίσταται κυρίως από συναλλαγές με αξιόπιστες εταιρείες – πελάτες, με αποτέλεσμα ο πιστωτικός κίνδυνος να είναι μικρός. Η εταιρεία έχει σχηματίσει επαρκή πρόβλεψη για επισφαλείς πελάτες. Οι πελάτες που θεωρούνται επισφαλείς επανεκτιμώνται σε κάθε ημερομηνία κατάρτισης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και όπου διαπιστώνεται πιθανότητα μη είσπραξης των απαιτήσεων αυτών, σχηματίζεται σχετική πρόβλεψη επισφαλών απαιτήσεων.

### **γ) Κίνδυνος πτώσης πωλήσεων**

Η εταιρεία επηρεάζεται από εξωγενείς παράγοντες και σαφώς από την κρίση στην Ελληνική αγορά και από την κρίση λόγω της πανδημίας covid-19. Υπό αυτή την έννοια κίνδυνος υπάρχει, αλλά η διοίκηση της εταιρείας καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την αύξηση του όγκου των πωλήσεων και όχι τη μείωσή τους.

### **δ) Κίνδυνος ταμειακών ροών και κίνδυνος μεταβολών εύλογης αξίας λόγω μεταβολών των επιτοκίων**

Η εταιρεία δεν έχει σημαντικά τοκοφόρα περιουσιακά στοιχεία και συνεπώς δεν υπόκειται σε κίνδυνο μεταβολής των επιτοκίων. Ο κίνδυνος μεταβολής των επιτοκίων προέρχεται κυρίως από τραπεζικό δανεισμό.

### **ε) Κίνδυνος ρευστότητας**

Στα πλαίσια του συγκεκριμένου κινδύνου το Διοικητικό Συμβούλιο, με τη συνεργασία κυρίως της οικονομικής Διεύθυνσης, διαχειρίζεται τις ανάγκες ρευστότητας της μέσω προσεκτικής παρακολούθησης των προγραμματισμένων πληρωμών για μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις, καθώς και των ταμειακών εκροών από την καθημερινή δραστηριότητα. Οι ανάγκες της ρευστότητας παρακολουθούνται σε διάφορες χρονικές ζώνες (καθημερινή, εβδομαδιαία, μηνιαία βάση). Η συνετή διαχείριση της ρευστότητας επιτυγχάνεται με την ύπαρξη του κατάλληλου συνδυασμού ρευστών διαθεσίμων και εγκεκριμένων τραπεζικών πιστώσεων.

### **στ) Κίνδυνος χρηματοοικονομικών παραγώγων**

Η εταιρεία δεν κάνει χρήση των χρηματοοικονομικών παραγώγων.

### **ζ) Διαχείριση κεφαλαίου**

Οι στόχοι της εταιρείας σε σχέση με τη διαχείριση κεφαλαίου είναι να διασφαλίσει τη δυνατότητα απρόσκοπτης λειτουργίας της στο μέλλον και να διατηρήσει ιδανική κατανομή κεφαλαίου μειώνοντας κατ' αυτόν τον τρόπο το κόστος κεφαλαίου.

### **13. Προβλεπόμενη εξέλιξη της εταιρείας**

Η εταιρεία δραστηριοποιείται στο χώρο της ενδυμασίας, υπόδησης και αξεσουάρ. Η διοίκηση της εταιρείας προσπαθεί να εξελίξει το σύστημα πωλήσεών της, καθώς και να επεκταθεί σε νέες εκμεταλλεύσεις που θα εξασφαλίσουν αύξηση του κύκλου εργασιών της και να φέρουν καλύτερα αποτελέσματα στο μέλλον, λόγω του COVID- 19 και την αβεβαιότητα που δημιουργείται στο ύψος των πωλήσεων ενδυμάτων, υποδημάτων και αξεσουάρ.

Την τρέχουσα περίοδο δείχνει να υποχωρεί η πανδημία covid-19 της οποίας την εξέλιξη παρακολουθούμε.

Αναφορικά με τον πόλεμο της Ουκρανίας δεν γνωρίζουμε προς το παρόν την επιρροή που μπορεί να έχει στον κλάδο μας.

### **14. Επεξηγηματική έκθεση Διοικητικού Συμβουλίου προς την Τακτική Γενική Συνέλευση για τη χρήση 2021**

Η παρούσα επεξηγηματική έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου προς την Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας περιέχει αναλυτικές πληροφορίες αναφορικά με τα ζητήματα της παραγράφου 1 του άρθρου 11α του Ν. 3371/2005 και του άρθρου 4 παρ. 7 του Ν. 3556/2007. Επίσης παρέχει τις αναλυτικές πληροφορίες σύμφωνα με τον Ν.4548/2018.

#### **I. Διάρθρωση μετοχικού κεφαλαίου της εταιρείας**

Το μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας ανέρχεται σε τρία εκατομμύρια εξακόσιες ογδόντα δύο χιλιάδες τριακόσια σαράντα έξι ευρώ και δέκα έξι λεπτά διαιρούμενο σε πέντε εκατομμύρια εννιακόσιες τριάντα εννιά χιλιάδες διακόσιες εξήντα οκτώ κοινές ονομαστικές μετά ψήφου μετοχές ονομαστικής αξίας εξήντα δύο λεπτά του ευρώ (0,62 Euro) η κάθε μία. Οι μετοχές της εταιρείας είναι εισηγμένες προς διαπραγμάτευση στην Αγορά Αξιών του Χρηματιστηρίου Αθηνών.

Τα δικαιώματα των μετόχων της Εταιρείας που πηγάζουν από τη μετοχή της είναι ανάλογα με το ποσοστό του κεφαλαίου, στο οποίο αντιστοιχεί η καταβεβλημένη αξία της μετοχής. Κάθε μετοχή παρέχει όλα τα δικαιώματα που προβλέπει ο νόμος και το καταστατικό της, και ειδικότερα :

- το δικαίωμα επί του μερίσματος από τα ετήσια, ή τα κατά την εκκαθάριση κέρδη της Εταιρείας. Ποσοστό 35% των καθαρών κερδών μετ' αφαίρεση μόνον του τακτικού αποθεματικού διανέμεται από τα κέρδη κάθε χρήσης στους μετόχους ως πρώτο μέρισμα, ενώ η χορήγηση πρόσθετου μερίσματος αποφασίζεται από τη Γενική Συνέλευση. Μέρισμα δικαιούται κάθε μέτοχος, ο οποίος αναφέρεται στο τηρούμενο από την Εταιρεία μητρώο μετόχων κατά την ημερομηνία προσδιορισμού δικαιούχων μερίσματος. Το μέρισμα κάθε μετοχής καταβάλλεται στο μέτοχο εντός δύο (2) μηνών από την ημερομηνία της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης που ενέκρινε τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις. Ο τρόπος και ο τόπος καταβολής ανακοινώνεται μέσω του Τύπου.
- το δικαίωμα ανάληψης της εισφοράς κατά την εκκαθάριση ή, αντίστοιχα, της απόσβεσης κεφαλαίου που αντιστοιχεί στη μετοχή, εφόσον αυτό αποφασισθεί από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων,

- το δικαίωμα προτίμησης σε κάθε αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρείας με μετρητά και την ανάληψη νέων μετοχών,
- το δικαίωμα λήψης αντιγράφου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και των εκθέσεων των ορκωτών ελεγκτών λογιστών και του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας,
- το δικαίωμα συμμετοχής στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, το οποίο εξειδικεύεται στα εξής επιμέρους δικαιώματα: νομιμοποίησης, παρουσίας, συμμετοχής στις συζητήσεις, υποβολής προτάσεων σε θέματα της ημερησίας διάταξης, καταχώρησης των απόψεων στα πρακτικά και ψήφου.

Η ευθύνη των μετόχων της Εταιρείας περιορίζεται στην ονομαστική αξία των μετοχών που κατέχουν.

## **II. Περιορισμοί στη μεταβίβαση των μετοχών της Εταιρείας**

Η μεταβίβαση των μετοχών της Εταιρείας γίνεται όπως ορίζει ο Νόμος και δεν υφίστανται εκ του καταστατικού της περιορισμοί στη μεταβίβαση τους, δεδομένου μάλιστα ότι πρόκειται για άυλες μετοχές εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αθηνών.

## **III. Σημαντικές άμεσες ή έμμεσες συμμετοχές κατά την έννοια των άρθρων 9-11 του Ν.3556/2007**

Οι μέτοχοι (φυσικό ή νομικό πρόσωπο) που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό μεγαλύτερο από 5% του συνολικού αριθμού των μετοχών της παρατίθενται στον κάτωθι πίνακα:

1. Δαμίγος Ιωάννης του Κωνσταντίνου – 25,152%
2. Δαμίγου Εύελπης συζ. Ιωάννη Δαμίγου – 13,996%
3. Κωνσταντακάτος Δημήτριος του Άγγελου – 21,289%

Κανένα άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο δεν κατέχει ποσοστό μεγαλύτερο του 5% του μετοχικού κεφαλαίου.

## **IV. Μετοχές παρέχουσες ειδικά δικαιώματα ελέγχου**

Δεν υφίστανται μετοχές της Εταιρείας που παρέχουν στους κατόχους τους ειδικά δικαιώματα ελέγχου.

## **V. Περιορισμοί στο δικαίωμα ψήφου**

Δεν προβλέπονται στο καταστατικό της Εταιρείας περιορισμοί του δικαιώματος ψήφου που απορρέουν από τις μετοχές της.

## **VI. Συμφωνίες μετόχων της Εταιρείας**

Δεν είναι γνωστή στην Εταιρεία η ύπαρξη συμφωνιών μεταξύ των μετόχων της, οι οποίες συνεπάγονται περιορισμούς στη μεταβίβαση των μετοχών της, ή στην άσκηση των δικαιωμάτων ψήφου που απορρέουν από τις μετοχές της.

## **VII. Κανόνες διορισμού και αντικατάστασης μελών Δ.Σ. και τροποποίησης καταστατικού**

Οι κανόνες που προβλέπει το καταστατικό της Εταιρείας για το διορισμό και την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της και την τροποποίηση των διατάξεων του καταστατικού της δεν διαφοροποιούνται από τα προβλεπόμενα στον Ν.4548/2018.

### **VIII. Αρμοδιότητα του Δ.Σ. για την έκδοση νέων ή για την αγορά ιδίων μετοχών**

A) Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.4548/2018 και σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 7 του καταστατικού της, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει το δικαίωμα, κατόπιν σχετικής απόφασης της Γενικής Συνέλευσης που υπόκειται στις διατυπώσεις δημοσιότητας του άρθρου 122 του Ν.4548/2018, να αυξάνει το μετοχικό κεφάλαιο της Εταιρείας με την έκδοση νέων μετοχών, με απόφαση του που λαμβάνεται με πλειοψηφία τουλάχιστον των δύο τρίτων (2/3) του συνόλου των μελών του. Στην περίπτωση αυτή, το μετοχικό κεφάλαιο μπορεί να αυξάνεται μέχρι το ποσό του κεφαλαίου που είναι καταβεβλημένο κατά την ημερομηνία που χορηγήθηκε στο Διοικητικό Συμβούλιο η εν λόγω εξουσία από τη Γενική Συνέλευση. Η ως άνω εξουσία του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ανανεώνεται από τη Γενική Συνέλευση για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει την πενταετία για κάθε ανανέωση.

B) Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 44 του Ν.4548/2018, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης μπορεί να θεσπισθεί πρόγραμμα διάθεσης μετοχών στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και το προσωπικό, με τη μορφή δικαιώματος προαίρεσης αγοράς μετοχών κατά τους ειδικότερους όρους της απόφασης αυτής. Η απόφαση της Γενικής Συνέλευσης ορίζει, ιδίως, τον ανώτατο αριθμό μετοχών που μπορεί να εκδοθούν, ο οποίος βάσει του νόμου δεν μπορεί να υπερβαίνει το 1/10 των υφιστάμενων μετοχών, αν οι δικαιούχοι ασκήσουν το δικαίωμα αγοράς μετοχών, την τιμή και τους όρους διάθεσης των μετοχών στους δικαιούχους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, με απόφαση του, ρυθμίζει κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια, που δε ρυθμίζεται διαφορετικά από τη Γενική Συνέλευση, εκδίδει τα πιστοποιητικά δικαιώματος αγοράς μετοχών και κατά το μήνα Δεκέμβριο κάθε έτους εκδίδει μετοχές στους δικαιούχους, που άσκησαν το δικαίωμα τους, αυξάνοντας αντίστοιχα το μετοχικό κεφάλαιο και πιστοποιώντας τη σχετική αύξηση αυτού.

Γ) Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 49 του Ν.4548/2018, οι εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αθηνών εταιρείες μπορούν, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων τους, να αποκτούν ίδιες μετοχές μέσω του Χρηματιστηρίου Αθηνών μέχρι ποσοστού 10% του συνόλου των μετοχών τους, με σκοπό της στήριξης της χρηματιστηριακής τιμής τους και με τους ειδικότερους όρους και διαδικασίες των άρθρων 49, 50, 51 και 52 του Ν.4548/2018.

### **IX. Συμφωνίες με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή το προσωπικό της Εταιρείας**

Δεν υπάρχουν συμφωνίες της Εταιρείας με μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της ή με το προσωπικό της, οι οποίες να προβλέπουν την καταβολή αποζημίωσης ειδικά σε περίπτωση παραίτησης, ή απόλυσης χωρίς βάσιμο λόγο ή τερματισμού της θητείας ή της απασχόλησης τους εξαιτίας δημόσιας πρότασης.

## **15. Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης**

### **Μέρος Α**

Το Διοικητικό Συμβούλιο, αναγνωρίζοντας τη σημασία του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης για τη σωστή και χρηστή διοίκηση της Εταιρείας και τη συνεχή προστασία των συμφερόντων όλων των Μετόχων, έχει υιοθετήσει τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) (ηλεκτρονική διεύθυνση <http://www.helex.gr/el/web/quest/esed-hellenic-cgc>) και εφαρμόζει τις Αρχές του.

## **Μέρος Β**

Το Διοικητικό Συμβούλιο βεβαιώνει ότι τηρούνται όλες οι Διατάξεις του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και σύμφωνα με το παράρτημα Ι του κώδικα.

Δεν εφαρμόζονται επιπλέον πρακτικές πέραν εκείνων των προβλέψεων του κώδικα.

### **Κύρια Χαρακτηριστικά των Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων σε Σχέση με τη Διαδικασία Σύνταξης των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων και Χρηματοοικονομικών Αναφορών**

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας σε σχέση με τη διαδικασία σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και των χρηματοοικονομικών αναφορών περιλαμβάνει δικλείδες ασφαλείας και ελεγκτικούς μηχανισμούς σε διάφορα επίπεδα μέσα στον Οργανισμό όπως περιγράφεται παρακάτω:

#### Αναγνώριση, αξιολόγηση, μέτρηση και διαχείριση κινδύνων:

Η αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων γίνεται κυρίως κατά την φάση κατάρτισης του ετήσιου επιχειρηματικού προγράμματος. Τα θέματα που εξετάζονται ποικίλουν ανάλογα με τις συνθήκες της αγοράς και περιλαμβάνουν ενδεικτικά εξελίξεις και τάσεις στις αγορές που δραστηριοποιείται η εταιρεία ή αποτελούν σημαντικές πηγές εμπορευμάτων, αλλαγές εμπορικών πολιτικών, μακροοικονομικούς δείκτες και ανταγωνιστικό περιβάλλον. Το Δ.Σ. πραγματοποιεί ετήσια επανεξέταση της εταιρικής στρατηγικής, των κυρίων επιχειρηματικών κινδύνων και των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου.

#### Σχεδιασμός και παρακολούθηση /Προϋπολογισμός:

Η πορεία της Εταιρείας παρακολουθείται μέσω λεπτομερούς προϋπολογισμού. Η εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών της Εταιρείας εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από εξωγενείς παράγοντες που είναι οι τιμές των εμπορευμάτων και άλλοι παράγοντες της αγοράς. Για το λόγο αυτό ο προϋπολογισμός αναπροσαρμόζεται σε τακτά διαστήματα για να λάβει υπόψη τις αλλαγές αυτές. Η Διοίκηση της Εταιρείας παρακολουθεί την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών της εταιρείας μέσω τακτικών αναφορών, συγκρίσεων με τον προϋπολογισμό καθώς και συναντήσεων της διοικητικής ομάδας.

#### Επάρκεια Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου:

Η Διοίκηση της Εταιρείας έχει σχεδιάσει και εκτελεί διαρκείς εποπτικές δραστηριότητες, οι οποίες είναι ενσωματωμένες στη λειτουργία της Εταιρείας κι οι οποίες διασφαλίζουν ότι το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου διατηρεί διαχρονικά την αποτελεσματικότητά του. Η Εταιρεία διενεργεί και περιοδικές μεμονωμένες αξιολογήσεις ως προς την καταλληλότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, οι οποίες υλοποιούνται κατά κύριο λόγο μέσω της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Εταιρεία διαθέτει ανεξάρτητη Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία μεταξύ άλλων διασφαλίζει ότι οι διαδικασίες αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων που εφαρμόζονται από τη Διοίκηση της Εταιρείας είναι επαρκείς, διασφαλίζει την αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και την ποιότητα και αξιοπιστία της παρεχόμενης πληροφόρησης από τη Διοίκηση προς το ΔΣ αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

Η επάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθείται σε συστηματική βάση από την Επιτροπή Ελέγχου μέσω αμφίδρομης επικοινωνίας με την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου.

#### Πρόληψη και καταστολή της χρηματοοικονομικής απάτης:

Στο πλαίσιο της διαχείρισης κινδύνων οι τομείς και διαδικασίες οι οποίες θεωρούνται υψηλού κινδύνου για χρηματοοικονομική απάτη παρακολουθούνται με τα κατάλληλα συστήματα ελέγχου και ανάλογα αυξημένες δικλείδες ασφαλείας. Ενδεικτικά αναφέρεται η ύπαρξη οργανογράμματος, κανονισμού λειτουργίας, καθώς και λεπτομερών διαδικασιών και εγκριτικών ορίων. Επίσης, επιπλέον των ελεγκτικών μηχανισμών που εφαρμόζει κάθε διεύθυνση, όλες οι δραστηριότητες της Εταιρείας υπόκεινται σε ελέγχους από την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου.

#### Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας:

Η Εταιρεία έχει συντάξει σχετικό Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, τον οποίο έχει εγκρίνει το Δ.Σ. Στο πλαίσιο του Κανονισμού ορίζονται και οι αρμοδιότητες και ευθύνες των βασικών θέσεων εργασίας, προάγοντας έτσι τον επαρκή διαχωρισμό αρμοδιοτήτων εντός της Εταιρείας.

#### Δικλείδες ασφαλείας στα πληροφοριακά συστήματα:

Η Εταιρεία έχει αναπτύξει ένα πλαίσιο παρακολούθησης και ελέγχου των πληροφοριακών συστημάτων της, το οποίο ορίζεται από επιμέρους ελεγκτικούς μηχανισμούς, πολιτικές και διαδικασίες. Μεταξύ αυτών είναι ο καθορισμός συγκεκριμένων δικαιωμάτων εισόδου για όλους τους εργαζομένους ανάλογα με τη θέση και το ρόλο που κατέχουν, ενώ τηρείται επίσης και σχετικό αρχείο εισόδου στα συστήματα της Εταιρείας.

Δικλείδες ασφαλείας διαδικασίας σύνταξης χρηματοοικονομικών καταστάσεων

Ως μέρος των διαδικασιών σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, υφίστανται και λειτουργούν συγκεκριμένες δικλείδες ασφαλείας, οι οποίες σχετίζονται με τη χρήση εργαλείων και μεθοδολογιών κοινώς αποδεκτών βάσει των διεθνών πρακτικών. Οι βασικότερες περιοχές στις οποίες λειτουργούν δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με την κατάρτιση των χρηματοοικονομικών αναφορών και χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας είναι οι εξής:

#### Οργάνωση - Κατανομή Αρμοδιοτήτων

- Η εκχώρηση των αρμοδιοτήτων και εξουσιών τόσο στην ανώτερη Διοίκηση της εταιρείας όσο και στα μεσαία και κατώτερα στελέχη της, διασφαλίζει την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, με παράλληλη διαφύλαξη του απαιτούμενου διαχωρισμού αρμοδιοτήτων.

- Κατάλληλη στελέχωση των οικονομικών υπηρεσιών με άτομα που διαθέτουν την απαιτούμενη τεχνική γνώση και εμπειρία για τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται.

#### Διαδικασίες λογιστικής παρακολούθησης και σύνταξης χρηματοοικονομικών καταστάσεων :

- Ύπαρξη πολιτικών και τρόπου παρακολούθησης του λογιστηρίου.

- Εκπαίδευση και ενημέρωση του προσωπικού που εμπλέκεται με την κατάρτιση των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων.

- Αυτόματοι έλεγχοι και επαληθεύσεις που διενεργούνται μεταξύ των διαφόρων συστημάτων πληροφόρησης ενώ απαιτείται ειδική έγκριση λογιστικών χειρισμών μη επαναλαμβανόμενων συναλλαγών.
- Οι κρίσεις και οι εκτιμήσεις της Διοίκησης που απαιτούνται για τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων επανεξετάζονται σε κάθε περίοδο χρηματοοικονομικής αναφοράς, σε σχέση και με τους εντοπισθέντες κινδύνους.

#### Διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων :

- Ο εσωτερικός έλεγχος στη διαδικασία κατάρτισης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων σχεδιάζεται έτσι ώστε να επιβεβαιώνονται με συγκεκριμένες διαδικασίες οι ισχυρισμοί της διοίκησης έναντι των τρίτων και των εξωτερικών ελεγκτών επί των επιμέρους κονδυλίων των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, που είναι:

*Για τον Ισολογισμό:* η ύπαρξη και η κυριότητα των στοιχείων, η πληρότητα, η σύμφωνη με το λογιστικό πλαίσιο επιμέτρηση και ταξινόμηση.

*Για τα Αποτελέσματα:* Η ύπαρξη της συναλλαγής, η αυτοτέλεια της χρήσης, η πληρότητα, η ακρίβεια και η ταξινόμηση με βάση το λογιστικό πλαίσιο.

#### Διαδικασίες διαφύλαξης περιουσιακών στοιχείων :

Ύπαρξη δικλίδων ασφαλείας για τα πάγια περιουσιακά στοιχεία, τα αποθέματα, τα χρηματικά διαθέσιμα - επιταγές και τα λοιπά περιουσιακά στοιχεία της εταιρείας, όπως ενδεικτικά η φυσική ασφάλεια ταμείου και των αποθηκών, η απογραφή και σύγκριση των καταμετρημένων ποσοτήτων με αυτές των λογιστικών βιβλίων, η επαρκής ασφάλεια περιουσιακών στοιχείων και άλλα.

## **ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΗ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ**

### **Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Διοικητικών Συμβούλων**

Η Εταιρεία διευθύνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο απαρτίζεται από 6 άτομα, από τα οποία οι 3 Διοικητικοί Σύμβουλοι είναι μη Εκτελεστικοί και από αυτούς οι δύο είναι Ανεξάρτητοι.

Τη θέση του Εκτελεστικού Προέδρου, του Διευθύνοντα Συμβούλου & Γενικού Διευθυντή του Διοικητικού Συμβουλίου κατέχει ο κ. Ιωάννης Κ. Δαμίγος. Δεν υπάρχει διαχωρισμός μεταξύ των θέσεων του Εκτελεστικού Προέδρου και του Διευθύνοντα Συμβούλου, θέσεις που κατέχει ο κος Ιωάννης Κ. Δαμίγος. Η ενασχόληση του Εκτελεστικού Προέδρου, ο οποίος προεδρεύει των συνεδριών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων της Εταιρείας, αφορά τη στρατηγική και πολιτική της Εταιρείας και την εισαγωγή θεμάτων για λήψη απόφασης από το Διοικητικό Συμβούλιο, ενώ η ενασχόληση του Διευθύνοντα Συμβούλου είναι η διεύθυνση της Εταιρείας, όσον αφορά κυρίως την καθημερινή εργασία και δραστηριότητα της επιχείρησης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, αφού λάβει έγκαιρη, ολοκληρωμένη και έγκυρη πληροφόρηση, συνέρχεται σε τακτά χρονικά διαστήματα σε συνεδρίες για μελέτη και λήψη αποφάσεων, οι οποίες καταγράφονται πιστά σε Πρακτικά. Κατά τη διάρκεια του 2021 έγιναν 10 συνεδρίες. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει καθορίσει θέματα για τα οποία αποφάσεις μπορούν να λαμβάνονται μόνο από αυτό. Μερικά θέματα μπορούν να παραπέμπονται σε ειδικές



επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς αυτό να απαλλάσσει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου από τη συλλογική ευθύνη τους. Καμία κατηγορία μελών του Διοικητικού Συμβουλίου δεν διαφοροποιείται ως προς την ευθύνη της έναντι κάποιας άλλης.

Ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου έχει την ευθύνη να παρέχει έγκαιρη, ολοκληρωμένη και έγκυρη πληροφόρηση σε όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει την ευθύνη να διασφαλίζει ότι όλα τα μέλη του είναι κατάλληλα ενημερωμένα για τα θέματα που εγείρονται στις συνεδρίες.

Όλοι οι Διοικητικοί Σύμβουλοι μπορούν να συμβουλευόνται τον Εκτελεστικό Πρόεδρο, το Διευθύνοντα Σύμβουλο, το Γραμματέα, καθώς επίσης και τους Εξωτερικούς και Εσωτερικούς Ελεγκτές της Εταιρείας. Ο κάθε Διοικητικός Σύμβουλος τυγχάνει κατάλληλης ενημέρωσης την πρώτη φορά που διορίζεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, καθώς και κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του, όταν αυτό κριθεί αναγκαίο. Όλοι οι Διοικητικοί Σύμβουλοι ασκούν ανεξάρτητα και αμερόληπτα την κρίση τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και λαμβάνουν, όποτε κρίνουν αναγκαίο, ανεξάρτητες επαγγελματικές συμβουλές με έξοδα της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά την ημερομηνία αυτής της Έκθεσης, απαρτίζεται από τους Συμβούλους που παρουσιάζονται πιο κάτω. Όλοι τους ήταν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για ολόκληρο το έτος 2021 εκτός των Ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών τα οποία εκλέχθηκαν από την Τακτική Γενική Συνέλευση της 12.7.2021.

Σύμφωνα με το καταστατικό της Εταιρείας, κάθε πέντε έτη στην Ετήσια Γενική Συνέλευση γίνεται εκλογή νέου Διοικητικού Συμβουλίου, στο οποίο έχουν δικαίωμα επανεκλογής όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

### **Ανεξαρτησία Διοικητικών Συμβούλων**

Η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου και η ταξινόμηση των Συμβούλων σε κατηγορίες παρουσιάζονται πιο κάτω:

#### **Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας**

##### **Εκτελεστικοί Σύμβουλοι**

Δαμίγος Κ. Ιωάννης  
Δαμίγος Κωνσταντίνος του Ιωάννη  
Βασίλειος Κ. Κωστόπουλος

##### **Μη Εκτελεστικοί Σύμβουλοι**

Δαμίγου Ελισσάβετ του Ιωάννη  
Ελένη Ζενάκου - **Ανεξάρτητος**  
Ιωάννης Πλούμπης - **Ανεξάρτητος**

Η πιο πάνω κατηγοριοποίηση είναι σύμφωνη με τα κριτήρια περί ανεξαρτησίας που περιέχονται στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

## **Έλεγχος πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ.**

Σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 9 του ν. 4706/2020, το Διοικητικό Συμβούλιο επανεξετάζει τουλάχιστον σε ετήσια βάση ανά οικονομικό έτος την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του και σχετική διαπίστωση περιλαμβάνεται στην Ετήσια Οικονομική Έκθεση. Σημειώνεται ότι, σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας της παρ. 1 του άρθρου 9 του ν. 4706/2020 ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει διαπιστώσει για την χρήση 2021 την πλήρωση των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του.

## **Πίνακας ποσοστών κατοχής μετοχών της εταιρείας από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Οι μέτοχοι που είναι μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κατέχουν άμεσα ή έμμεσα μετοχών της εταιρείας παρατίθενται στον κάτωθι πίνακα:

1. Δαμίγος Ιωάννης του Κωνσταντίνου – 25,15%
2. Δαμίγου Ελισσάβητ του Ιωάννη – 1,11%
3. Δαμίγος Κωνσταντίνος του Ιωάννη – 4,64%

Κανένα άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, δεν κατέχει ποσοστό του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρείας.

## **Σύντομα βιογραφικά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

### **Ιωάννης Κ. Δαμίγος** - Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος

Ασκεί από το 1983 Διευθυντικά καθήκοντα και είναι υπεύθυνος για τη στρατηγική ανάπτυξη της Εταιρείας. Είναι επιχειρηματίας δεύτερης γενιάς με πολυετή πείρα στο χώρο. Σπούδασε Διοίκηση Επιχειρήσεων και Μάρκετινγκ και εργάζεται στην εταιρεία από το 1983. Έχει διατελέσει στην διεύθυνση λογιστηρίου, στη διεύθυνση πωλήσεων λιανικής και χονδρικής. Σήμερα είναι Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας.

### **Κωνσταντίνος Ι. Δαμίγος** – Εκτελεστικό Μέλος του Δ.Σ.

Έχει πτυχίο στη Διοίκηση Κατασκευαστικών Έργων και Μεταπτυχιακό στη Διοίκηση Κατασκευαστικών εταιριών. Έχει τριετή εμπειρία στο κλάδο των κατασκευών και βρίσκεται στην εταιρία ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. από το 2011. Έχει διατελέσει στην οργάνωση και τη διακίνηση εμπορευμάτων λιανικής και χονδρικής, στην Διαχείριση επιχειρησιακών πόρων, στην ανοικοδόμηση και εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας της εταιρείας και στην εύρεση νέων δραστηριοτήτων για την εταιρεία.

### **Ελένη Ζενάκου** – Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό μέλος - Αντιπρόεδρος Δ.Σ.

Η κα Ελένη Ζενάκου είναι πτυχιούχος του Πανεπιστημίου Πειραιώς (ΠΑΠΕΙ), τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων με ειδίκευση στην Λογιστική και Ελεγκτική. Μεταξύ άλλων, έχει υπηρετήσει στο Ελεγκτικό Συνέδριο από 2002 έως το 2020, από το 1991 έως το 2002 εργάστηκε στο Υπουργείο Προεδρίας και συγκεκριμένα στο Σώμα Επιθεωρητών Δημόσιας Διοίκησης στον Τομέα Περιβάλλοντος και στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης. Επιπρόσθετα, διετέλεσε Επίτροπος Ελεγκτικού Συνεδρίου στο Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας και στο Υπουργείο Περιβάλλοντος και Ενέργειας. Επίσης η κα Ζενάκου είναι μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος καθώς και του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, ενώ μιλάει άπταιστα αγγλικά και διαθέτει γνώσεις της γερμανικής γλώσσας.

**Ελισσάβη Ι. Δαμίγου** – Μη Εκτελεστικό Μέλος του Δ.Σ.

Έχει πτυχίο στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και είναι κάτοχος μεταπτυχιακού στην Αγορά Μόδας. Βρίσκετε στη ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. από το 2010. Έχει διατελέσει ως πωλήτρια χονδρικής και σήμερα είναι διευθύντρια πωλήσεων χονδρικής και λιανικής της εταιρείας.

**Βασίλειος Κωστόπουλος** - Εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ.

Έχει πτυχίο στα Οικονομικά και στη Διοίκηση Επιχειρήσεων. Έχει μονοετή εμπειρία στην τράπεζα του Λονδίνου Natwest ,στην εξυπηρέτηση πελατών και διετή εμπειρία σε μεγάλη χρηματοπιστηριακή εταιρεία ως διαβιβαστής. Βρίσκετε στη ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. από το 1992. Έχει διατελέσει στη διεύθυνση του λογιστηρίου, έχει απασχοληθεί στο παρελθόν με τη χρηματοδότηση της εταιρείας και είναι σήμερα Οικονομικός Διευθυντής.

**Ιωάννης Χ. Πλούμης** – Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ.

Ο κος Πλούμης Χ. Ιωάννης είναι ανώτατο στέλεχος του ομίλου Dolphin Capital κατέχοντας την θέση του Υπεύθυνου Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης (Group Reporting Controller). Ο όμιλος δραστηριοποιείται στον κλάδο του Real Estate & Hospitality και διαπραγματεύεται τις μετοχές του από το 2005 στο χρηματιστήριο του Λονδίνου.

Επίσης, έχει διατελέσει ανώτατο στέλεχος σε χρηματοπιστωτικά ιδρύματα εποπτευόμενα από την Τράπεζα της Ελλάδος κατέχοντας θέσεις όπως Μη εκτελεστικό μέλος Διοικητικού Συμβουλίου (NED) στην εταιρεία Kassapidis SA, Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων (CRO) στην εταιρεία Ikaros SA και Υπεύθυνος Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO) στην εταιρεία Argo Exchange SA.

Η λογιστική και ελεγκτική του εμπειρία ανέρχεται συνολικά σε πέντε χρόνια και έχει εργαστεί στο παρελθόν ως Senior Auditor στην εταιρεία Ernst & Young Greece (EY) και σαν Assistant Auditor στην εταιρεία Mazars Greece. Η εμπειρία του προέρχεται κυρίως από τον έλεγχο εισηγμένων εταιρειών στην Ελλάδα όπως επίσης και από την συμμετοχή του σε ελέγχους και εκπαιδευτικά σεμινάρια που έλαβαν χώρα στο εξωτερικό.

Είναι απόφοιτος του τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών. Επίσης είναι κάτοχος μεταπτυχιακού τίτλου πάνω στην «Εφαρμοσμένη Λογιστική και Ελεγκτική» από το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών και είναι υπεύθυνος αξιολόγησης σε αρκετά διεθνώς αναγνωρισμένα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά περιοδικά του κλάδου της λογιστικής ,της ελεγκτικής και της εταιρικής διακυβέρνησης.

Αποτελεί μέλος του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών Ελλάδος (Certified Public Accountant) και είναι πιστοποιημένος εσωτερικός ελεγκτής από το Διεθνές Ινστιτούτο Εσωτερικών Ελεγκτών της Αμερικής διακατέχοντας τους τίτλους CICA (Certified Internal Control Auditor) και CCS (Certified Control Specialist). Κατέχει Άδεια Ασκήσεως

Επαγγέλματος Λογιστή – Φοροτέχνη Α΄ Τάξης από το Οικονομικό Επιμελητήριο της Ελλάδας και είναι μέλος του Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) της Μεγάλης Βρετανίας όπου αυτή την περίοδο συμμετέχει στις εξετάσεις της πιστοποίησης.

Στο ενεργητικό του υπάρχουν συμμετοχές σε συνέδρια και δημοσιεύσεις σε διεθνώς αναγνωρισμένα επιστημονικά περιοδικά πάνω στην Εταιρική Διακυβέρνηση με την πιο πρόσφατη να έχει τίτλο «Risk based internal audit at Greek listed shipping companies of New York stock exchange». Τέλος, γνωρίζει πολύ καλά Αγγλικά και Γαλλικά.

### **Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου**

Σχετικά με τον αριθμό συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου σημειώνουμε ότι σύμφωνα με την ελληνική νομοθεσία, το Καταστατικό της εταιρείας και τις σχετικές αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων αναφορικά με την ανάθεση εξουσιών στο πλαίσιο του Διοικητικού Συμβουλίου, απαιτείται συλλογική δράση του Διοικητικού Συμβουλίου προκειμένου για μια σειρά θεμάτων.

Ωστόσο, πρέπει να σημειωθεί ότι οι σχετικές αποφάσεις δεν επιβαρύνουν με επιπλέον διοικητικό ή άλλο κόστος την Εταιρεία. Τα σχετικά πρακτικά αποφάσεων συντάσσονται και υπογράφονται από το σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου δια περιφοράς, χωρίς προηγούμενη πραγματοποίηση συνεδρίασης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 94 του Νόμου 4548/2018. Ειδικότερα, από το σύνολο των πρακτικών αποφάσεων Διοικητικού Συμβουλίου κατά το έτος 2021, το σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμμετείχε και τα πρακτικά αποφάσεων συντάχθηκαν και υπογράφηκαν από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς να προηγηθεί συνεδρίαση.

### **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

#### **Εφαρμογή, Παρακολούθηση και Τροποποίηση της Πολιτικής Καταλληλότητας – Αξιολόγηση της Καταλληλότητας.**

Η παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας αποτελεί ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου συλλογικά. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνδράμει προεχόντως η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, η οποία ακολουθεί και εφαρμόζει την Πολιτική Καταλληλότητας στο πλαίσιο των σχετικών αρμοδιοτήτων της, οργανώνει τη διεξαγωγή της ετήσιας αυτοαξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τα ανωτέρω κριτήρια και εισηγείται προτάσεις για την εναρμόνιση της Πολιτικής Καταλληλότητας με το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης, την εταιρική κουλτούρα και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων που έχει ορίσει η Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τροποποιήσεων της Πολιτικής Καταλληλότητας. Στη διαδικασία αυτή συνδράμει και η μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας όπου απαιτείται. Σχετική αναφορά γίνεται στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει ετησίως σε αυτοαξιολόγηση του ως συνόλου αλλά και κάθε μέρους ξεχωριστά, σύμφωνα με την προβλεπόμενη από την Εταιρεία διαδικασία, η οποία εκκινείται και οργανώνεται από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.

Η τεκμηρίωση όσον αφορά την έγκριση της Πολιτικής Καταλληλότητας και τυχόν τροποποιήσεων της, τηρούνται σε ηλεκτρονικό αρχείο της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο καταγράφει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της καταλληλότητας και ιδίως τυχόν αδυναμίες που εντοπίζονται μεταξύ της προβλεπόμενης και της πραγματικής ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας, καθώς και μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την αντιμετώπιση αυτών των ελλείψεων.

### **Κριτήρια Αξιολόγησης της Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ατομική Καταλληλότητα.**

Η ατομική καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογείται με βάση τα κριτήρια των παραγράφων 1 – 4 της παρούσας, τα οποία έχουν εφαρμογή στο σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξαρτήτως της ιδιότητας τους ως εκτελεστικά ή μη εκτελεστικά.

Ειδικά κωλύματα, υποχρεώσεις και προϋποθέσεις που απαιτούνται από την οικεία νομοθεσία σε σχέση με την ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών, εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τα κριτήρια καταλληλότητας.

#### **1. Επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων.**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες, ικανότητες και εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και την υπηρετήση της θέσης τους. Η εμπειρία απαρτίζεται από την πρακτική και επαγγελματική εμπειρία, καθώς και από τις θεωρητικές γνώσεις που έχουν αποκτηθεί από το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου διαχρονικά.

Κατά την αξιολόγηση των θεωρητικών γνώσεων και δεξιοτήτων ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνεται υπόψη κατά πρώτον το επίπεδο και το είδος της εκπαίδευσης ή της κατάρτισης του (όπως: τομέας σπουδών και εξειδίκευσης, δια βίου κατάρτιση). Οι θεωρητικές γνώσεις μπορούν να σχετίζονται με τις σχετικές με την Εταιρεία δραστηριότητες ή με άλλους συναφείς τομείς δραστηριοτήτων, κατά την κρίση της Εταιρείας ανάλογα με την ιδιότητα, τον ρόλο και τις αρμοδιότητες του κάθε μέλους Διοικητικού Συμβουλίου.

Κατά την αξιολόγηση της πρακτικής και επαγγελματικής εμπειρίας, γνώσης και δεξιοτήτων ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται υπόψη οι προηγούμενες θέσεις και το είδος απασχόλησης που κατείχε το μέλος διαχρονικά (συμπεριλαμβανομένης της τυχόν άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας). Στο πλαίσιο αυτό, συνεκτιμώνται η συνολική διαχρονική επαγγελματική εξέλιξη του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και στοιχεία όπως η διάρκεια παραμονής του στην εκάστοτε θέση, το μέγεθος της εκάστοτε επιχείρησης στην οποία απασχολήθηκε, η κλίμακα και η πολυπλοκότητα της επιχειρηματικής δραστηριότητας, οι αρμοδιότητες που ασκούσε σε αυτή, η τυχόν ευθύνη τμήματος ή/και αριθμού υφισταμένων, η φύση των δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

Στις δεξιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβάνονται και όσες σχετίζονται με την ανεξαρτησία της κρίσης τους (απαιτούμενο κριτήριο καταλληλότητας σύμφωνα με το κεφάλαιο 3.3).

Σημειώνεται ότι η ανωτέρω αξιολόγηση δεν περιορίζεται σε ακαδημαϊκούς τίτλους σπουδών του μέλους ή στην απόδειξη συγκεκριμένου χρόνου προϋπηρεσίας σε συγκεκριμένο αντικείμενο και ρόλο. Διενεργείται από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών διεξοδική ανάλυση της κατάρτισης και της εμπειρίας του μέλους, δεδομένου ότι επαρκής θεωρητική και πρακτική εμπειρία του μέλους, δύναται να έχει αποκτηθεί και από το βαθμό ευθύνης του, τα καθήκοντα του και την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας για ικανό χρονικό διάστημα.

## **2. Εχέγγυα ήθους και φήμης.**

Η καλή φήμη, η εντιμότητα, το ήθος και η ακεραιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελούν κριτήρια εξαιρετικής σημασίας για την Εταιρεία, τα οποία η τελευταία αξιολογεί διεξοδικά. Ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται κατά τεκμήριο ότι διαθέτει τα χαρακτηριστικά αυτά, εφόσον δεν υφίστανται αντικειμενικοί και αποδεδειγμένοι λόγοι που να υποδηλώνουν διαφορετικά.

## **3. Σύγκρουση συμφερόντων.**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να είναι κατά πάντα χρόνο πλήρως ενημερωμένα για την πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων που εφαρμόζει η Εταιρεία και περιλαμβάνεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της.

## **4. Ανεξαρτησία κρίσης.**

Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλει να συμμετέχει ενεργά στις συνεδριάσεις και να λαμβάνει τις δικές του ορθές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις και κρίσεις κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

## **Συλλογική Καταλληλότητα.**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν συλλογικά να είναι σε θέση να λαμβάνουν κατάλληλες αποφάσεις συνεκτιμώντας το επιχειρηματικό μοντέλο, τη διάθεση ανάληψης κινδύνου, τη στρατηγική και τις αγορές στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία, καθώς και να προβαίνουν σε ουσιαστική παρακολούθηση και κριτική των αποφάσεων των ανώτατων διοικητικών στελεχών.

Για την αξιολόγηση της συλλογικής καταλληλότητας, λαμβάνεται υπόψη αν η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου αντικατοπτρίζει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του ως συλλογικού οργάνου. Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο ως σύνολο οφείλει να κατανοεί επαρκώς τους τομείς για τους οποίους τα μέλη είναι συλλογικά υπεύθυνα, και να διαθέτει τις απαραίτητες δεξιότητες για να ασκεί την πραγματική διαχείριση και επίβλεψη της Εταιρείας, όσον αφορά ιδίως την επιχειρηματική της δραστηριότητα και τους βασικούς κινδύνους που συνδέονται με αυτή, τον στρατηγικό σχεδιασμό, τις χρηματοοικονομικές αναφορές, την συμμόρφωση με το νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο, την κατανόηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης, την ικανότητα αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων, την επίδραση της τεχνολογίας στη δραστηριότητά της και την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο.

Επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο.

Στο Διοικητικό Συμβούλιο οφείλουν να εκπροσωπούνται επαρκώς τα φύλα (κατά 25% επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου), κριτήριο το οποίο λαμβάνει υπόψη της η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών κατά την υποβολή προτάσεων για ορισμό μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

Σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική Καταλληλότητας το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει κατά πάντα χρόνο να διασφαλίζει γενικότερα την ίση μεταχείριση και τις ίσες ευκαιρίες μεταξύ των φύλων.

## **Κριτήρια Πολυμορφίας (diversity).**

Με σκοπό την προώθηση ενός κατάλληλου επιπέδου διαφοροποίησης στο Διοικητικό Συμβούλιο και μιας

πολυσυλλεκτικής ομάδας μελών, η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτική πολυμορφίας κατά τον ορισμό των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Πέραν της επαρκούς εκπροσώπησης ανά φύλο όπως προβλέπεται παραπάνω στο 3.5, κατά την επιλογή νέων μελών για το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας δεν γίνεται αποκλεισμός εξαιτίας διακρίσεων λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, θρησκείας ή πεποιθήσεων, περιουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

### **Αμοιβή Διοικητικών Συμβούλων**

Οι αμοιβές των Εκτελεστικών Συμβούλων καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Κανένας Διοικητικός Σύμβουλος δεν εμπλέκεται στον καθορισμό της αμοιβής του. Οι υφιστάμενες συμβάσεις εργοδότησης των Εκτελεστικών Συμβούλων είναι αορίστου χρόνου.

Οι αμοιβές των Διοικητικών Συμβούλων, υπό την ιδιότητά τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εγκρίνονται από τους Μετόχους σε Γενική Συνέλευση. Οι αμοιβές των μη Εκτελεστικών Συμβούλων δεν συνδέονται με την κερδοφορία, ούτε λαμβάνουν τη μορφή συμμετοχής σε συνταξιοδοτικό ή ασφαλιστικό σχέδιο της Εταιρείας. Οι αμοιβές των Διοικητικών Συμβούλων για το έτος 2021 αναφέρονται πιο κάτω.

Οι αμοιβές των Εκτελεστικών Διοικητικών Συμβούλων είναι σε ύψος που διασφαλίζει την εργοδότηση ατόμων με τις απαιτούμενες γνώσεις, ικανότητες, εμπειρίες και ακαδημαϊκά προσόντα, και επηρεάζονται σημαντικά από τα επίπεδα που ισχύουν στην αγορά εργασίας. Τυχόν μέρος των αμοιβών τους που συνδέεται με την επίδοση, σχεδιάζεται με τρόπο ώστε τα κίνητρα επίδοσης που παραχωρούνται να συμβαδίζουν με τα συμφέροντα των Μετόχων.

Δεν υπάρχουν προς το παρόν σχέδια με τα οποία να παραχωρούνται δικαιώματα προαίρεσης, ή αγοράς μετοχών σε Διοικητικούς Συμβούλους.

Οι συνολικές αμοιβές των Εκτελεστικών Συμβούλων που εργοδοτούνται από την Εταιρεία για το έτος 2021, συμπεριλαμβανομένων των εισφορών εργοδότη και άλλων ωφελημάτων, ήταν τρεις Σύμβουλοι μεταξύ € 17.488,83 και € 20.831,44.

Κατά την διάρκεια του έτους που έληξε στις 31 Δεκεμβρίου 2021, η Εταιρεία έχει καταβάλει επιπρόσθετες αμοιβές σε ένα μη Εκτελεστικό Διοικητικό Σύμβουλο ύψους 20.831,44 €, ως εργοδοτούμενος.

## **ΕΥΘΥΝΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ**

### **Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη βεβαίωση ότι η Εταιρεία διατηρεί ένα επαρκές Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου ώστε να διασφαλίζεται η μεγαλύτερη δυνατή προστασία της επένδυσης των Μετόχων και των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας δηλώνει ότι έχει επισκοπήσει τις διαδικασίες και τις μεθόδους επαλήθευσης της ορθότητας, πληρότητας και εγκυρότητας των πληροφοριών που παρέχονται στους επενδυτές και βεβαιώνει ότι είναι αποτελεσματικές.

Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβεβαιώνει ότι ο ανεξάρτητος εσωτερικός ελεγκτής, ο οποίος με ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα επιθεωρεί τα Συστήματα Ελέγχου της Εταιρείας και ότι η αποτελεσματικότητά τους είναι ικανοποιητική. Η επιθεώρηση από τον Ανεξάρτητο Εσωτερικό Ελεγκτή των Συστημάτων του Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων καλύπτει, σε δειγματοληπτική βάση και τα χρηματοοικονομικά, λειτουργικά και λογισμικά συστήματα, περιλαμβανομένων και των εφαρμοζόμενων συστημάτων ελέγχου και δικλίδων ασφαλείας.

Στόχος του Ανεξάρτητου Εσωτερικού Ελεγκτή είναι η παροχή ανεξάρτητων και αντικειμενικών υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου και συμβουλευτικών υπηρεσιών σχεδιασμένων να προσθέτουν αξία και να βελτιώνουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Ο Ανεξάρτητος Εσωτερικός Ελεγκτής βοηθά την Εταιρεία να επιτύχει τους στόχους του εφαρμόζοντας συστηματική και πειθαρχημένη μεθοδολογία στην εκτίμηση και βελτίωση των Συστημάτων Διαχείρισης Κινδύνων και Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου και στην εφαρμογή του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου σε σχέση με την εκτέλεση των καθηκόντων του είναι υπόλογο στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Οι Εξωτερικοί Ελεγκτές της Εταιρείας, πέραν των ελεγκτικών υπηρεσιών που προσέφεραν κατά την διάρκεια του έτους 2021, καμία άλλη εργασία ή υπηρεσία δεν έχουν προσφέρει, πλην της παροχής υπηρεσιών για φορολογικά θέματα, που σχετίζονται άμεσα με τις ελεγκτικές υπηρεσίες που παρέχουν.

Διευκρινίζεται ότι ο Τακτικός Ελεγκτής της Εταιρείας, ο οποίος διενεργεί τον έλεγχο των Ετησίων και των Ενδιάμεσων Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων, δεν παρέχει άλλου είδους μη ελεγκτικές υπηρεσίες προς την Εταιρεία, ούτε συνδέεται με οποιαδήποτε άλλη σχέση με την Εταιρεία, προκειμένου να διασφαλίζεται με τον τρόπο αυτό η αντικειμενικότητα, η αμεροληψία και η ανεξαρτησία του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας βεβαιώνει ότι δεν έχει περιέλθει σε γνώση του οποιαδήποτε παράβαση του περί Χρηματιστηρίου Αξιών Ελλάδος Νόμου.

Ο Εξωτερικός Ελεγκτής τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο, μεταξύ άλλων, εξετάζει τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και το εσωτερικό χρηματοοικονομικό σύστημα της εταιρείας σε σχέση και συμφωνία με τα δεδομένα και την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας.

## **Εκλογή νέου εσωτερικού ελεγκτή**



Το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας μας της **7.4.2021** και με ευθύνη - πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, εξέλεξε ,κατόπιν έρευνας (εσωτερικά) που έγινε, για την αντικατάσταση της προηγούμενης Εσωτερικής Ελεγκτριας και αφού εξέτασε τα προσόντα του υποψηφίου δια την θέση του Εσωτερικού Ελεγκτή, τον **κο Σκουρβουλιανάκη Δημήτριο του Γεωργίου** και ειδικότερα διαπίστωσε ότι είναι Πτυχιούχος Λογιστικής – ΤΕΙ Λογιστικής Πειραιά , κάτοχος Μεταπτυχιακού τίτλου στην Χρηματοοικονομική & Λογιστική – Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής, έχει παρακολουθήσει εκτεταμένα σεμινάρια συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαθέτει προϋπηρεσία δέκα (10) ετών, τον εξέλεξε για Εσωτερικό Ελεγκτή. Επίσης είναι μισθωτός υπάλληλος της εταιρείας πλήρους απασχολήσεως. Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις προκύπτει ότι έχουν τηρηθεί όλες οι προϋποθέσεις αναφορικά με την διαδικασία εκλογής και σχετικά με τα προσόντα και την εμπειρία του Εσωτερικού Ελεγκτή.

### **Επιτροπή Ελέγχου**

Η Εταιρεία, συμμορφούμενη πλήρως με τις προβλέψεις και τις επιταγές του Ν.4449/2017, εξέλεξε νέα επιτροπή ελέγχου κατά την έκτακτη Γενική Συνέλευση των μετόχων που έλαβε χώρα την 12/7/2021, με πενταετή θητεία, ήτοι μέχρι την Τακτική Γενική Συνέλευση του έτους 2026 αποτελούμενη τους κάτωθι:

- Δρ. Ανδρέας Γ. Κουτούπης, Πρόεδρος ,Ανεξάρτητος
- Ελένη Ζανάκου, Μέλος
- Ιωάννης Πλούμπης, Μέλος

Οι αρμοδιότητες και υποχρεώσεις της Επιτροπής Ελέγχου συνίστανται, σε πλήρη συμμόρφωση με τα προβλεπόμενα του Ν.4449/2017.

Κατά τον ορισμό των υποψηφίων έγινε εξέταση των κριτηρίων ανεξαρτησίας του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 από το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης (πχ έλεγχος ποινικών κυρώσεων κτλ.) και δεν προέκυψε κανένα απολύτως κώλυμα με κανένα από τα υποψήφια μέλη. Επίσης οι υποψήφιοι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017 καθώς κατέχουν πολυετή ελεγκτική εμπειρία και γνώση του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης.

Τα ανωτέρω πρόσωπα διαθέτουν αποδεδειγμένα υψηλού επιπέδου γνώσεις στον χρηματοοικονομικό τομέα και η συμμετοχή τους στην Επιτροπή Ελέγχου θα διασφαλίσει την ορθή εκτέλεση των εκ του νόμου και εκ του ρυθμιστικού πλαισίου αρμοδιοτήτων της συγκεκριμένης Επιτροπής. Εκ των ανωτέρω Μη Εκτελεστικών Ανεξάρτητων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου τουλάχιστον ένα διαθέτει επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική και στη λογιστική.

Εκ των εκλεγέντων ανωτέρω μελών της Επιτροπής Ελέγχου ,η κα Ελένη Ζανάκου είναι Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας , ο κος Γιάννης Πλούμπης είναι Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας και ο Δρ Ανδρέας Γ.Κουτούπης είναι Καθηγητής Πανεπιστημίου στην Ελεγκτική.

Η Επιτροπή συνεδρίασε αρκετές φορές μέσα στο έτος 2021 όπου παρέστησαν σε όλες τις συνεδριάσεις και τα τρία μέλη της Επιτροπής Ελέγχου. Οι συνεδριάσεις αυτές προγραμματίστηκαν, ώστε να συμπέσουν χρονικά με τη διαδικασία δημοσίευσης των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων της Εταιρείας.

Ο εσωτερικός ελεγκτής της Εταιρείας και ο ορκωτός ελεγκτής είχαν την ευκαιρία να συζητήσουν τα θέματα με την Επιτροπή Ελέγχου χωρίς την παρουσία μελών της εκτελεστικής διαχείρισης.

Η Επιτροπή Ελέγχου επιβλέπει και αξιολογεί τις διαδικασίες κατάρτισης των περιοδικών και ετήσιων Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων της Εταιρείας, σύμφωνα με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα και εξετάζει τις εκθέσεις των εξωτερικών ελεγκτών για θέματα αποκλίσεων από τις τρέχουσες λογιστικές πρακτικές και τα πρότυπα ελέγχου.

### **Πεπραγμένα της Επιτροπής Ελέγχου**

Κατά το 2021, η Επιτροπή Ελέγχου συνεδρίασε σε τακτική βάση και συζήτησε για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στους τομείς των αρμοδιοτήτων της, με έμφαση στα ακόλουθα: α) Εξωτερικός Έλεγχος και Χρηματοοικονομική Πληροφόρηση, β) Εσωτερικός έλεγχος, γ) Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, δ) Οργανωτικά θέματα της Επιτροπής, ε) Λοιπά θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες / σκοπό της Επιτροπής. Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής ελήφθησαν με ομοφωνία. Όλα τα μέλη της Επιτροπής συμμετείχαν στο σύνολο των συνεδριάσεων για το 2021. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων παραστάθηκαν όλα τα μέλη της Επιτροπής. Εναπόκειται στην ευχέρεια της Επιτροπής να καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, άλλα μέλη του ΔΣ, ή άλλα πρόσωπα εντός και εκτός της Εταιρείας, προκειμένου να την ενημερώνουν ή/και να παρακολουθούν συγκεκριμένη συνεδρίαση ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Ο Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών, ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και ο ορκωτός ελεγκτής προσκαλούνται τακτικά με πρωτοβουλία του Προέδρου.

### **Εσωτερικός Έλεγχος**

Η Επιτροπή με σκοπό την παρακολούθηση της δραστηριότητας, του ρόλου και της αποτελεσματικότητας του Εσωτερικού Ελέγχου όπως επίσης και του προγράμματος ελέγχου του, πραγματοποίησε τακτικές συναντήσεις με τον Εσωτερικό Ελεγκτή. Τα κύρια θέματα που εξετάστηκαν εντός του 2021 είναι τα ακόλουθα: Θέμα Δραστηριότητα Αποτελέσματα εσωτερικού ελέγχου. Η Επιτροπή ενημερώθηκε από τον Εσωτερικό Ελεγκτή για τους ελέγχους που πραγματοποίησε και τις εκθέσεις που εξέδωσε καθ' όλη τη διάρκεια του 2021. Εξετάστηκαν τα σημαντικότερα ευρήματα των εσωτερικών ελέγχων, όπως επίσης και οι απαντήσεις της Διοίκησης. Κατάρτιση του πλάνου ελέγχων για το έτος 2022. Η Επιτροπή ενημερώθηκε από τον Εσωτερικό Ελεγκτή για την πορεία κατάρτισης του πλάνου ελέγχων για το έτος 2022.

### **Εύρος κάλυψης ελέγχων του Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Επιτροπή παρακολούθησε την πρόοδο των ελέγχων που πραγματοποίησε ο Εσωτερικός Ελεγκτής, οι οποίες αφορούσαν σημαντικές περιοχές κινδύνου, βάσει του ετήσιου πλάνου ελέγχων για το 2021 (το οποίο καταρτίστηκε σύμφωνα με την αξιολόγηση κινδύνων της Εταιρείας).

### **Επιτροπή Αποδοχών**

Η Επιτροπή Αποδοχών λειτουργεί ως ένα ανεξάρτητο και αντικειμενικό σώμα, το οποίο επικουρεί με διαφάνεια το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκτέλεση των καθηκόντων του σε ό,τι αφορά τα θέματα που αφορούν τις αποδοχές του Διοικητικού Συμβουλίου, των στελεχών και των εργαζομένων της Εταιρείας και αναλαμβάνοντας τις διαδικασίες σύνταξης και ελέγχου της Πολιτικής Αποδοχών και της Έκθεσης Αποδοχών των άρθρων 111-113 του Ν.4548/2018. Η Επιτροπή Αποδοχών εκλέχθηκε από την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 12 Ιουλίου 2021 η οποία εξουσιοδότησε το Διοικητικό Συμβούλιο στο οποίο στην συνεδρίασή του της 12.7.2021 εξελέγησαν σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν.4706/2020 τα ακόλουθα φυσικά πρόσωπα ως μελών της Επιτροπής Αποδοχών για τετραετή θητεία ήτοι μέχρι την Τακτική Γενική Συνέλευση του έτους 2025. Αυθημερόν συγκροτήθηκε σε σώμα και κατένειμε τα αξιώματα και ιδιότητες των Μελών του, ως εξής:

- Ιωάννης Πλούμπης, Πρόεδρος
- Ελένη Ζανάκου, Μέλος
- Δαμίγυ Ι. Ελισσάβητ, Μέλος

Κατά τον ορισμό των υποψηφίων έγινε εξέταση των κριτηρίων ανεξαρτησίας του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 από το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης (πχ έλεγχος ποινικών κυρώσεων κτλ.) και δεν προέκυψε κανένα απολύτως κώλυμα με κανένα από τα υποψήφια μέλη. Επίσης οι υποψήφιοι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017 καθώς κατέχουν πολυετή ελεγκτική εμπειρία και γνώση του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης.

### **Πεπραγμένα της Επιτροπής Αποδοχών**

Κατά το 2021, η Επιτροπή Αποδοχών συνεδρίασε σε τακτική βάση και συζήτησε για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στους τομείς των αρμοδιοτήτων της, με έμφαση στα ακόλουθα: α) Έλεγχος διαδικασίας χορήγησης αμοιβών, β) Οργανωτικά θέματα της Επιτροπής, γ) Λοιπά θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες / σκοπό της Επιτροπής. Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής ελήφθησαν με ομοφωνία. Όλα τα μέλη της Επιτροπής συμμετείχαν στο σύνολο των συνεδριάσεων για το 2021. Εναπόκειται στην ευχέρεια της Επιτροπής να καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, άλλα μέλη του ΔΣ, ή άλλα πρόσωπα εντός και εκτός της Εταιρείας, προκειμένου να την ενημερώνουν ή/και να παρακολουθούν συγκεκριμένη συνεδρίαση ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Ο Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών, ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και ο ορκωτός ελεγκτής προσκαλούνται τακτικά με πρωτοβουλία του Προέδρου.

### **Επιτροπή Υποψηφιοτήτων**

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον

κανονισμό λειτουργίας της. Για την επιλογή των υποψηφίων η επιτροπή υποψηφιοτήτων λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας που υιοθετεί.

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων εκλέχθηκε από την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 12 Ιουλίου 2021 η οποία εξουσιοδότησε το Διοικητικό Συμβούλιο στο οποίο κατά την συνεδρίασή του της 12.7.2021 εξελέγησαν σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν.4706/2020 τα ακόλουθα φυσικά πρόσωπα ως μελών της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων για πενταετή θητεία ήτοι μέχρι την Τακτική Γενική Συνέλευση του έτους 2026. Αυθημερόν συγκροτήθηκε σε σώμα και κατένειμε τα αξιώματα και ιδιότητες των Μελών του, ως εξής:

- Ιωάννης Πλούμπης, Πρόεδρος
- Ελένη Ζανάκου, Μέλος
- Δαμίγου Ι. Ελισσάβητ, Μέλος

Κατά τον ορισμό των υποψηφίων έγινε εξέταση των κριτηρίων ανεξαρτησίας του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020 από το Διοικητικό Συμβούλιο της επιχείρησης (πχ έλεγχος ποινικών κυρώσεων κτλ.) και δεν προέκυψε κανένα απολύτως κώλυμα με κανένα από τα υποψήφια μέλη. Επίσης οι υποψήφιοι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017 καθώς κατέχουν πολυετή ελεγκτική εμπειρία και γνώση του κλάδου δραστηριότητας της επιχείρησης.

#### **Πεπραγμένα της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων**

Κατά το 2021, η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων συνεδρίασε σε τακτική βάση και συζήτησε για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στους τομείς των αρμοδιοτήτων της, με έμφαση στα ακόλουθα: α) Έλεγχος υποψηφίων εκλογής νέου Διοικητικού Συμβουλίου, β) Οργανωτικά θέματα της Επιτροπής, γ) Λοιπά θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες / σκοπό της Επιτροπής. Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής ελήφθησαν με ομοφωνία. Όλα τα μέλη της Επιτροπής συμμετείχαν στο σύνολο των συνεδριάσεων για το 2021. Εναπόκειται στην ευχέρεια της Επιτροπής να καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, άλλα μέλη του ΔΣ, ή άλλα πρόσωπα εντός και εκτός της Εταιρείας, προκειμένου να την ενημερώνουν ή/και να παρακολουθούν συγκεκριμένα συνεδρίαση ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Ο Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών, ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και ο ορκωτός ελεγκτής προσκαλούνται τακτικά με πρωτοβουλία του Προέδρου.

#### **Δάνεια σε Διοικητικούς Συμβούλους**

Δεν υφίστανται δάνεια.

#### **Δικαιώματα ψήφου και ελέγχου**

Η Εταιρεία δεν έχει εκδώσει τίτλους με ειδικά δικαιώματα ελέγχου και ούτε υπάρχουν οποιοδήποτε περιορισμοί στα δικαιώματα ψήφου. Όλες οι μετοχές έχουν τα ίδια δικαιώματα.

#### **Λειτουργούσα Επιχείρηση**

Το Διοικητικό Συμβούλιο βεβαιώνει ότι η Εταιρεία έχει επαρκείς πόρους για να συνεχίσει τη λειτουργία της ως λειτουργούσα επιχείρηση (going concern) για τους επόμενους δώδεκα μήνες.

### **ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ**

Οι Διοικητικοί Σύμβουλοι θεωρούν ως σημαντικό μέρος των ευθυνών τους την έγκαιρη, σαφή και έγκυρη πληροφόρηση των Μετόχων και την υιοθέτηση των προνοιών του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, που αφορούν την εποικοδομητική αξιοποίηση της Γενικής Συνέλευσης και την ισότιμη μεταχείριση των Μετόχων. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει διορίσει τον κ. Βασίλειο Κωστόπουλο ως υπεύθυνο για θέματα Επικοινωνίας με τους Μετόχους της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει διορίσει την κα Στυλιανέση Κ. Μαρία, Ανεξάρτητο μη Εκτελεστικό Διοικητικό Σύμβουλο, ως Ανώτερο Ανεξάρτητο Διοικητικό Σύμβουλο, η οποία είναι διαθέσιμη να ακούει τις ανησυχίες των Μετόχων, των οποίων τυχόν προβλήματα δεν έχουν επιλυθεί μέσω των κανονικών καναλιών επικοινωνίας της Εταιρείας.

### **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

Η Πολιτική Αμοιβών Διοικητικών Συμβούλων έχει καθορισθεί από την Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της 31.7.2020.

### **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

Η αναγνώριση κινδύνου διεξάγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο συνέρχεται σε τακτική συνεδρίαση κάθε δύο μήνες και σε έκτακτη όποτε αυτό ζητηθεί από μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου με θέμα την διαχείριση κινδύνων της εταιρείας.

Οι κίνδυνοι κατηγοριοποιούνται σε α) Στρατηγικούς, β) Λειτουργικούς, γ) Χρηματοοικονομικούς, δ) Διαχείρισης γνώσης και ε) Συμμόρφωσης. Κατόπιν πραγματοποιείται εκτίμηση του κινδύνου ποσοτικής ή μερικής ποσοτικής ή ποιοτικής, όσον αφορά την πιθανότητα εμφάνισης και την πιθανή συνέπεια.

Συνέπεια των ανωτέρω είναι να δημιουργηθεί το προφίλ του κινδύνου και να προσδοθεί ο βαθμός σημαντικότητάς του.

Τον σχεδιασμό και συντονισμό των διεργασιών διαχείρισης κινδύνου έχει αναλάβει ο Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας κος Ιωάννης Κ. Δαμίγος, ο οποίος και υποβάλλει αναφορές σε θέματα κινδύνου προς το Διοικητικό Συμβούλιο και προς οποιουδήποτε τρίτους που έχουν έννομο ενδιαφέρον.

Ο εσωτερικός έλεγχος παρέχει επίσης υποστήριξη και συμμετοχή στην διαδικασία διαχείρισης κινδύνου διασφαλίζοντας ότι δεν παραβιάζονται οι επαγγελματικές απαιτήσεις για ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα.

### **ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ**

Για την σύγκληση και λειτουργία κάθε Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων εφαρμόζονται οι διαδικασίες που προβλέπει ο Ν.4548/2018.

### **ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ**

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίσει για κάθε υπόθεση που αφορά την εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

Η Γενική Συνέλευση είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για :

- α) Παράταση της διάρκειας, συγχώνευση ή διάλυση της εταιρείας
- β) Τροποποίηση του καταστατικού
- γ) Αύξηση ή μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, εκτός από την περίπτωση της παρ. 1 του άρθρου 6 του παρόντος καταστατικού
- δ) Έκδοση δανείου με ομολογίες και ομολογίες περί των οποίων τα άρθρα 59 έως και 74 του Ν.4548/2018
- ε) Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός από τις περιπτώσεις του άρθρου 23 του παρόντος καταστατικού
- στ) Εκλογή ελεγκτών
- ζ) Διορισμό εκκαθαριστών
- η) Έγκριση των ετησίων λογαριασμών (ετησίων χρηματοοικονομικών καταστάσεων)
- θ) Διάθεση των ετησίων κερδών

### **ΣΥΓΚΛΗΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΣ**

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων, συγκαλείτε από το Διοικητικό Συμβούλιο και συνέρχεται τακτικά στην έδρα της εταιρείας, τουλάχιστον μία φορά το χρόνο, πάντοτε μέσα στο πρώτο εννεάμηνο (μέχρι και την 10<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου) από τη λήξη κάθε εταιρικής χρήσης. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συγκαλεί σε έκτακτη συνεδρίαση την Γενική Συνέλευση των μετόχων όταν το κρίνει σκόπιμο.

Η Γενική Συνέλευση, με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις και εκείνες που εξομοιώνονται μ' αυτές, πρέπει να καλείται είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από την οριζόμενη για την συνεδρίασή της. Διευκρινίζεται ότι συνυπολογίζονται και οι μη εργάσιμες ημέρες. Η ημέρα δημοσίευσης της πρόσκλησης της Γενικής Συνελεύσεως και η ημέρα της συνεδρίασης της δεν υπολογίζονται.

### **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ – ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΔΙΑΤΑΞΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΣ**

Η πρόσκληση της Γενικής Συνελεύσεως, η οποία περιλαμβάνει τουλάχιστον το οίκημα, τη χρονολογία και την ώρα της συνεδρίασης, καθώς και τα θέματα της ημερησίας διατάξεως με σαφήνεια, τοιχοκολλάται σε εμφανή θέση του καταστήματος της εταιρείας και δημοσιεύεται ως εξής :

α) Στην διαδικτυακή διεύθυνση του ΓΕ.ΜΗ.

β) Με ανάρτηση στην ιστοσελίδα της εταιρείας στο διαδίκτυο ([www.lanakam.gr](http://www.lanakam.gr))

Η πρόσκληση αυτή δημοσιεύεται προ είκοσι (20) πλήρων ημερών στην διαδικτυακή διεύθυνση του ΓΕ.ΜΗ. και προ είκοσι (20) πλήρων ημερών στην ιστοσελίδα της εταιρείας ([www.lanakam.gr](http://www.lanakam.gr)). Στις περιπτώσεις επαναληπτικών Γενικών Συνελεύσεων οι παραπάνω προθεσμίες συντέμνονται στο μισό. Δέκα ημέρες (10) πριν από την τακτική Γενική Συνέλευση κάθε μέτοχος μπορεί να πάρει από την εταιρεία τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, καθώς και τις σχετικές εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ελεγκτών.

#### **ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΜΕΤΟΧΩΝ - ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΥΣΗ**

Οι μέτοχοι που επιθυμούν να πάρουν μέρος στην Γενική Συνέλευση, οφείλουν να καταθέσουν στην εταιρεία σχετική βεβαίωση από την Α.Ε.Α.Τ. σύμφωνα με το άρθρο 51 Ν. 2396/96 ή βεβαίωσης που αντιστοιχεί σε βεβαίωση του Κ.Α.Α., τουλάχιστον πέντε (5) ολόκληρες ημέρες πριν από εκείνη, για την οποία ορίστηκε η συνεδρίαση της Γενικής Συνελεύσεως.

Οι μέτοχοι που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στη Γενική Συνέλευση μπορούν να αντιπροσωπευτούν σ' αυτήν από πρόσωπο που έχουν εξουσιοδοτήσει νόμιμα.

Οι αποδείξεις κατάθεσης μετοχών, καθώς και τα έγγραφα νομιμοποίησης αντιπροσώπων των μετόχων, πρέπει να καταθέτονται στην εταιρεία τουλάχιστον πέντε (5) ολόκληρες ημέρες πριν από την συνεδρίαση της Γενικής Συνελεύσεως.

Οι μέτοχοι που δεν έχουν συμμορφωθεί με τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 3 του άρθρου αυτού, μπορούν να πάρουν μέρος στη Γενική Συνέλευση μόνο μετά από άδεια της.

#### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΨΗΦΟΥ**

Σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από κάθε Γενική Συνέλευση τοιχοκολλάται σε εμφανή θέση του καταστήματος της εταιρείας, νόμιμα συντεταγμένος, πίνακας των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου στη Γενική αυτή Συνέλευση. Ο πίνακας αυτός πρέπει να περιέχει όλα τα στοιχεία που αξιώνει ο νόμος, όπως τις ενδείξεις των τυχόν αντιπροσώπων των μετόχων, τον αριθμό των μετοχών και των αντιπροσώπων τους.

#### **ΑΠΛΗ ΑΠΑΡΤΙΑ ΚΑΙ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΣ**

Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως όταν εκπροσωπείται σ' αυτήν τουλάχιστον είκοσι τα εκατό (20%) του καταβλημένου κεφαλαίου. Εάν δεν συντελεστεί τέτοια απαρτία στην πρώτη συνεδρίαση, συνέρχεται επαναληπτική συνέλευση μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την χρονολογία της συνεδρίασης που ματαιώθηκε, με πρόσκληση δέκα (10) ημέρες τουλάχιστον πριν. Η επαναληπτική συνέλευση αυτή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως επί των θεμάτων της αρχικής ημερησίας διατάξεως οποιοδήποτε και αν είναι το τμήμα του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου που εκπροσωπείται σ' αυτή.

Οι αποφάσεις της Γενικής Συνελεύσεως λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων που εκπροσωπούνται στην συνέλευση.

## **ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΗ ΑΠΑΡΤΙΑ ΚΑΙ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΣ**

Εξαιρετικά η Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρωσ επί των θεμάτων της ημερησίας διατάξεως εάν εκπροσωπούνται σ' αυτήν τα δύο (2/3) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, όταν πρόκειται για αποφάσεις που αφορούν :

- α) Παράταση της διάρκειας, συγχώνευση ή διάλυση της εταιρείας
- β) Μεταβολή της εθνικότητας της εταιρείας
- γ) Μεταβολή του αντικειμένου της επιχειρήσεως της εταιρείας
- δ) Αύξηση ή μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, με εξαίρεση τις αυξήσεις του άρθρου 6 παρ. 1 και 2 του παρόντος καταστατικού
- ε) Έκδοση δανείου με ομολογίες
- στ) Μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών και
- ζ) Αύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων

Αν δεν συντελεστεί η απαρτία της προηγούμενης παραγράφου στην πρώτη συνεδρίαση, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την συνεδρίαση αυτή και ύστερα από πρόσκληση πριν δέκα (10) τουλάχιστον ημέρες, συνέρχεται επαναληπτική συνέλευση, που βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρωσ των θεμάτων της αρχικής ημερησίας διατάξεως όταν σ' αυτήν εκπροσωπείται τουλάχιστον το ένα δεύτερο (1/2) του καταβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Όλες οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των ψήφων που εκπροσωπούνται στη Συνέλευση.

## **ΠΡΟΕΔΡΟΣ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΣ**

Στη Γενική Συνέλευση προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ή όταν κωλύεται αυτός, ο αναπληρωτής του. Χρέη γραμματέα εκτελεί προσωρινά αυτός που ορίζεται από τον Πρόεδρο. Αφού εγκριθεί ο κατάλογος των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η συνέλευση προχωρεί στην εκλογή του Προέδρου της και ενός γραμματέα, που εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη.

## **ΠΡΑΚΤΙΚΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΣ**

Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Γενικής Συνελεύσεως περιορίζονται στα θέματα που αναγράφονται στην ημερησία διάταξη.

Για τα θέματα που συζητούνται και αποφασίζονται στην συνέλευση τηρούνται πρακτικά που υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της.

Τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον αναπληρωτή του.



## **ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΜΕΤΟΧΩΝ**

Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με την διοίκηση της εταιρίας δικαιώματα τους μόνο με την συμμετοχή τους στην Γενική Συνέλευση. Κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα μίας ψήφου στην Γενική Συνέλευση. Σε κάθε περίπτωση αύξησης του μετοχικού κεφαλαίου που δεν γίνεται με εισφορά σε είδος ή έκδοσης ομολογιών με δικαίωμα μετατροπής τους σε μετοχές, παρέχεται δικαίωμα προτίμησης, σε ολόκληρο το νέο κεφάλαιο ή το ομολογιακό δάνειο, υπέρ των κατά την εποχή της έκδοσης μετόχων, ανάλογα με την συμμετοχή τους στο υφιστάμενο μετοχικό κεφάλαιο.

Μετά το τέλος της προθεσμίας, που όρισε το όργανο της εταιρείας που αποφάσισε την αύξηση για την ενάσκηση του δικαιώματος προτίμησης, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από έναν μήνα, οι μετοχές που δεν έχουν αναληφθεί, σύμφωνα με τα παραπάνω, διατίθενται ελεύθερα από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας.

Η πρόσκληση για την ενάσκηση του δικαιώματος προτίμησης, στην οποία πρέπει να μνημονεύεται και η προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να ασκηθεί αυτό το δικαίωμα, δημοσιεύεται στο ΓΕΜΗ. Με τους περιορισμούς του άρθρου 26 του Ν.4548/2018, με απόφαση της Γενικής Συνελεύσεως που λαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν.4548/2018, μπορεί να περιοριστεί ή καταργηθεί το δικαίωμα προτίμησης.

Κατ' εξαίρεση, αν όλες οι μετοχές της εταιρείας είναι ονομαστικές, η πρόσκληση για ενάσκηση του δικαιώματος προτίμησης είναι δυνατό να γίνεται με συστημένες επιστολές που θα στέλνονται στους μετόχους.

## **ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΜΕΙΟΨΗΦΙΑΣ ΜΕΤΟΧΩΝ**

Με αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να συγκαλεί έκτακτη γενική συνέλευση των μετόχων, ορίζοντας ημέρα συνεδρίασης αυτής, η οποία δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από σαράντα πέντε (45) ημέρες από την ημερομηνία επίδοσης της αίτησης στον πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου. Η αίτηση περιέχει το αντικείμενο της ημερήσιας διάταξης. Αν δεν συγκληθεί γενική συνέλευση από το διοικητικό συμβούλιο μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την επίδοση της σχετικής αίτησης, η σύγκληση διενεργείται από τους αιτούντες μετόχους με δαπάνες της εταιρείας, με απόφαση του δικαστηρίου, που εκδίδεται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Στην απόφαση αυτή ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, καθώς και η ημερήσια διάταξη. Η απόφαση δεν προσβάλλεται με ένδικα μέσα. Το διοικητικό συμβούλιο συγκαλεί τη γενική συνέλευση, σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις ή κάνει χρήση της διαδικασίας του άρθρου 135 του Ν.4548/2018, εκτός αν οι αιτούντες μέτοχοι απέκλεισαν την τελευταία αυτή δυνατότητα.

Με αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να εγγράψει στην ημερήσια διάταξη γενικής συνέλευσης, που έχει ήδη συγκληθεί, πρόσθετα θέματα, αν η σχετική αίτηση περιέλθει στο διοικητικό συμβούλιο δεκαπέντε (15) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση. Τα πρόσθετα θέματα πρέπει να δημοσιεύονται ή να γνωστοποιούνται, με ευθύνη του διοικητικού συμβουλίου, κατά το άρθρο 122 του Ν.4548/2018, επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση. Σε εταιρείες με μετοχές εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά, η αίτηση για την εγγραφή πρόσθετων θεμάτων στην ημερήσια διάταξη συνοδεύεται από αιτιολόγηση ή από σχέδιο απόφασης προς έγκριση στη γενική συνέλευση και η αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη δημοσιοποιείται κατά τον ίδιο τρόπο όπως η προηγούμενη ημερήσια διάταξη, δεκατρείς (13) ημέρες πριν από την ημερομηνία της γενικής συνέλευσης και ταυτόχρονα τίθεται στη διάθεση των μετόχων στο διαδικτυακό τόπο της εταιρείας, μαζί με την αιτιολόγηση ή το

σχέδιο απόφασης που έχει υποβληθεί από τους μετόχους κατά τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 123 του Ν.4548/2018. Τόσο σε εταιρείες με μετοχές εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά όσο και σε εταιρείες χωρίς μετοχές εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά, αν τα θέματα αυτά δεν δημοσιευθούν, οι αιτούντες μέτοχοι δικαιούνται να ζητήσουν την αναβολή της γενικής συνέλευσης και να προβούν οι ίδιοι στη δημοσίευση, κατά τα οριζόμενα στο δεύτερο εδάφιο της παρούσας παραγράφου, με δαπάνη της εταιρείας.

Σε εταιρείες με μετοχές εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά, μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου έχουν το δικαίωμα να υποβάλλουν σχέδια αποφάσεων για θέματα που περιλαμβάνονται στην αρχική ή την τυχόν αναθεωρημένη ημερήσια διάταξη γενικής συνέλευσης. Η σχετική αίτηση πρέπει να περιέλθει στο διοικητικό συμβούλιο επτά (7) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της γενικής συνέλευσης, τα σχέδια δε αποφάσεων τίθενται στη διάθεση των μετόχων κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 123 του Ν.4548/2018, έξι (6) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία της γενικής συνέλευσης.

Το διοικητικό συμβούλιο δεν είναι υποχρεωμένο να προβαίνει στην εγγραφή θεμάτων στην ημερήσια διάταξη ούτε στη δημοσίευση ή γνωστοποίηση αυτών μαζί με αιτιολόγηση και με σχέδια αποφάσεων που υποβάλλονται από τους μετόχους, αν το περιεχόμενο αυτών έρχεται προφανώς σε αντίθεση με το νόμο ή τα χρηστά ήθη.

Με αίτηση μετόχου ή μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, ο πρόεδρος της συνέλευσης υποχρεούται να αναβάλει μία μόνο φορά τη λήψη αποφάσεων από τη γενική συνέλευση, τακτική ή έκτακτη, για όλα ή ορισμένα θέματα, ορίζοντας ημέρα συνέχισης της συνεδρίασης, αυτήν που ορίζεται στην αίτηση των μετόχων, η οποία όμως δεν μπορεί να απέχει περισσότερο από είκοσι (20) ημέρες από τη χρονολογία της αναβολής. Η ύστερα από αναβολή γενική συνέλευση αποτελεί συνέχιση της προηγούμενης και δεν απαιτείται η επανάληψη των διατυπώσεων δημοσίευσης της πρόσκλησης των μετόχων. Στη συνέλευση αυτή μπορούν να μετέχουν και νέοι μέτοχοι, τηρουμένων των σχετικών διατυπώσεων συμμετοχής. Επί εταιρειών με μετοχές εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά, ισχύουν οι διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 124 του Ν.4548/2018.

Ύστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, που υποβάλλεται στην εταιρεία πέντε (5) τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη γενική συνέλευση τις αιτούμενες συγκεκριμένες πληροφορίες για τις υποθέσεις της εταιρείας, στο μέτρο που αυτές είναι σχετικές με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Υποχρέωση παροχής πληροφοριών δεν υφίσταται, όταν οι σχετικές πληροφορίες διατίθενται ήδη στο διαδικτυακό τόπο της εταιρείας, ιδίως με τη μορφή ερωτήσεων και απαντήσεων. Επίσης, με αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να ανακοινώνει στη γενική συνέλευση, εφόσον είναι τακτική, τα ποσά που, κατά την τελευταία διετία, καταβλήθηκαν σε κάθε μέλος του διοικητικού συμβουλίου ή τους διευθυντές της εταιρείας, καθώς και κάθε παροχή προς τα πρόσωπα αυτά από οποιαδήποτε αιτία ή σύμβαση της εταιρείας με αυτούς. Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 του

N.4548/2018. Στις περιπτώσεις της παρούσας παραγράφου το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να απαντήσει ενιαία σε αιτήσεις μετόχων με το ίδιο περιεχόμενο.

Ύστερα από αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα δέκατο (1/10) του καταβεβλημένου κεφαλαίου η οποία υποβάλλεται στην εταιρεία μέσα στην προθεσμία του άρθρου 141 του Ν.4548/2018, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να παρέχει στη γενική συνέλευση πληροφορίες για την πορεία των εταιρικών υποθέσεων και την περιουσιακή κατάσταση της εταιρείας. Το διοικητικό συμβούλιο μπορεί να αρνηθεί την παροχή των πληροφοριών για αποχρώντα ουσιώδη λόγο, ο οποίος αναγράφεται στα πρακτικά. Τέτοιος λόγος μπορεί να είναι, κατά τις περιστάσεις, η εκπροσώπηση των αιτούντων μετόχων στο διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τα άρθρα 79 ή 80 του Ν.4548/2018, εφόσον τα αντίστοιχα μέλη του διοικητικού συμβουλίου έχουν λάβει τη σχετική πληροφόρηση κατά τρόπο επαρκή.

Στις περιπτώσεις των δύο ανωτέρων εδαφίων του παρόντος, τυχόν αμφισβήτηση ως προς το βάσιμο ή μη της αιτιολογίας άρνησης εκ μέρους του διοικητικού συμβουλίου παροχής των πληροφοριών, επιλύεται από το δικαστήριο με απόφασή του, που εκδίδεται κατά τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Με την ίδια απόφαση το δικαστήριο υποχρεώνει και την εταιρεία να παράσχει τις πληροφορίες που αρνήθηκε. Η απόφαση δεν προσβάλλεται με ένδικα μέσα.

Ύστερα από αίτηση μετόχων, που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου κεφαλαίου, η ψηφοφορία σε κάποιο θέμα ή θέματα της ημερήσιας διάταξης ενεργείται με φανερή ψηφοφορία.

Ύστερα από αίτηση οποιουδήποτε μετόχου, υποβαλλόμενη κατά πάντα χρόνο, το διοικητικό συμβούλιο οφείλει μέσα σε είκοσι (20) ημέρες να πληροφορήσει το μέτοχο για το ύψος του κεφαλαίου της εταιρείας, τις κατηγορίες των μετοχών που έχουν εκδοθεί και τον αριθμό των μετοχών κάθε κατηγορίας, ιδίως προνομιούχων, με τα δικαιώματα που κάθε κατηγορία παρέχει, καθώς και τις τυχόν δεσμευμένες μετοχές, τόσο κατά τον αριθμό τους όσο και τους περιορισμούς που προβλέπονται. Ο μέτοχος θα δικαιούται επίσης να πληροφορηθεί πόσες και τι είδους μετοχές διαθέτει ο ίδιος, όπως αυτές προκύπτουν από το βιβλίο μετόχων. Αν οι παραπάνω πληροφορίες είναι ήδη αναρτημένες στο διαδικτυακό τόπο της εταιρείας, δεν απαιτείται να παρασχεθούν, θα πρέπει όμως να υποδειχθεί στο μέτοχο σε ποιο διαδικτυακό τόπο μπορεί να τις αναζητήσει. Η παρούσα παράγραφος δεν εφαρμόζεται στις εταιρείες με εισηγμένες μετοχές σε ρυθμιζόμενη αγορά.

Με την επιφύλαξη των διατάξεων για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και με την προϋπόθεση ότι το προβλέπει το καταστατικό, κάθε μέτοχος μπορεί να ζητήσει να του χορηγηθεί πίνακας των μετόχων της εταιρείας, με ένδειξη του ονοματεπωνύμου, της διεύθυνσης και του αριθμού μετοχών κάθε μετόχου. Η εταιρεία δεν υποχρεούται να περιλάβει στον πίνακα μετόχους που κατέχουν μέχρι ένα εκατοστό (1%) του κεφαλαίου.

Σε όλες τις περιπτώσεις οι αιτούντες μέτοχοι οφείλουν να αποδεικνύουν τη μετοχική τους ιδιότητα, τον αριθμό των μετοχών που κατέχουν κατά την άσκηση του σχετικού δικαιώματος. Τέτοια απόδειξη αποτελεί και η κατάθεση των μετοχών τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 2 του άρθρου 124 του Ν.4548/2018. Προκειμένου

για εταιρείες με μετοχές εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά, η απόδειξη της μετοχικής ιδιότητας μπορεί να γίνεται με κάθε νόμιμο μέσο και πάντως βάσει ενημέρωσης που λαμβάνει η εταιρεία από το κεντρικό αποθετήριο τίτλων, εφόσον παρέχει υπηρεσίες μητρώου, ή μέσω των συμμετεχόντων και εγγεγραμμένων διαμεσολαβητών στο κεντρικό αποθετήριο τίτλων σε κάθε άλλη περίπτωση.

Το καταστατικό μπορεί να μειώσει, όχι όμως πέραν του μισού, τα ποσοστά του καταβεβλημένου κεφαλαίου, που απαιτούνται για την άσκηση των δικαιωμάτων.

Αθήνα, 13/4/2022

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ	Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ & Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΕΝΑ ΜΕΛΟΣ
ΔΑΜΙΓΟΣ Κ. ΙΩΑΝΝΗΣ ΑΕ 107109	ΔΑΜΙΓΟΣ Ι. ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΜ 603572	ΔΑΜΙΓΟΥ Ι. ΕΛΙΣΑΒΕΤ Χ 062454

### **3. Έκθεση Ανεξάρτητου Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή**

Προς τους Μετόχους της εταιρείας «ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΩΣΤΟΥΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»

#### **Έκθεση Ελέγχου επί των Εταιρικών και Ενοποιημένων Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων**

##### **Γνώμη**

Έχουμε ελέγξει τις συνημμένες εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της εταιρείας ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΩΣΤΟΥΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (η Εταιρεία), οι οποίες αποτελούνται από την εταιρική και ενοποιημένη κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης της 31<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2021, τις εταιρικές και ενοποιημένες καταστάσεις συνολικού εισοδήματος, μεταβολών ιδίων κεφαλαίων και ταμειακών ροών της χρήσεως που έληξε την ημερομηνία αυτή, καθώς και περίληψη σημαντικών λογιστικών αρχών και μεθόδων και λοιπές επεξηγηματικές πληροφορίες.

Κατά τη γνώμη μας, οι συνημμένες εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις παρουσιάζουν εύλογα, από κάθε ουσιώδη άποψη, την οικονομική θέση της εταιρείας ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΩΣΤΟΥΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ και της θυγατρικής αυτής (ο Όμιλος) κατά την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2021, τη χρηματοοικονομική τους επίδοση και τις ταμειακές τους ροές για τη χρήση που έληξε την ημερομηνία αυτή σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, όπως αυτά έχουν υιοθετηθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

##### **Βάση γνώμης**

Διενεργήσαμε τον έλεγχό μας σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Ελέγχου (ΔΠΕ) όπως αυτά έχουν ενσωματωθεί στην Ελληνική Νομοθεσία. Οι ευθύνες μας, σύμφωνα με τα πρότυπα αυτά περιγράφονται περαιτέρω στην ενότητα της έκθεσής μας “Ευθύνες ελεγκτή για τον έλεγχο των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων”. Είμαστε ανεξάρτητοι από την Εταιρεία και της ενοποιούμενης θυγατρικής της, καθ’ όλη τη διάρκεια του διορισμού μας, σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας για Επαγγελματίες Ελεγκτές του Συμβουλίου Διεθνών Προτύπων Δεοντολογίας Ελεγκτών, όπως αυτός έχει ενσωματωθεί στην Ελληνική Νομοθεσία και τις απαιτήσεις δεοντολογίας που σχετίζονται με τον έλεγχο των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων στην Ελλάδα και έχουμε εκπληρώσει τις δεοντολογικές μας υποχρεώσεις σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ισχύουσας νομοθεσίας και του προαναφερόμενου Κώδικα Δεοντολογίας. Πιστεύουμε ότι τα ελεγκτικά τεκμήρια που έχουμε αποκτήσει είναι επαρκή και κατάλληλα να παρέχουν βάση για τη γνώμη μας.

##### **Σημαντικότερα θέματα ελέγχου**

Τα σημαντικότερα θέματα ελέγχου είναι εκείνα τα θέματα που, κατά την επαγγελματική μας κρίση, ήταν εξέχουσας σημασίας στον έλεγχό μας επί των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της ελεγχόμενης χρήσεως. Τα θέματα αυτά και οι σχετιζόμενοι κίνδυνοι ουσιώδους ανακρίβειας αντιμετωπίστηκαν στο πλαίσιο του ελέγχου των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων ως σύνολο, για τη διαμόρφωση της γνώμης μας επί αυτών και δεν εκφέρουμε ξεχωριστή γνώμη για τα θέματα αυτά.

**Αποτίμηση αποθεμάτων**

Όπως αναφέρεται στη σημείωση 5.9.8 των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, η αξία των αποθεμάτων στην κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης του Ομίλου και της Εταιρείας την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2021 ανέρχεται σε € 639.924,09 και € 607.224,09 αντίστοιχα.

Ο Όμιλος και η Εταιρεία αποτιμούν τα αποθέματα στη χαμηλότερη τιμή μεταξύ του κόστους κτήσης και της καθαρής ρευστοποιήσιμης αξίας τους.

Για τον προσδιορισμό της καθαρής ρευστοποιήσιμης αξίας, η Διοίκηση της Εταιρείας προβαίνει στις κατάλληλες εκτιμήσεις στηριζόμενη στις λεπτομερείς αναλύσεις για τα βραδέως κινούμενα αποθέματα καθώς και σε μελλοντικά σχέδια ρευστοποίησης τους.

Θεωρούμε ότι η αξιολόγηση της αποτίμησης των αποθεμάτων του Ομίλου και της Εταιρείας είναι ένα από τα σημαντικότερα θέματα ελέγχου αφενός λόγω της σημαντικότητας του υπολοίπου των αποθεμάτων και αφετέρου λόγω των εκτιμήσεων και κρίσεων της Διοίκησης για τον προσδιορισμό της καθαρής ρευστοποιήσιμης αξίας τους.

Οι γνωστοποιήσεις του Ομίλου και της Εταιρείας αναφορικά με τη λογιστική πολιτική που εφαρμόζεται για την αποτίμηση των αποθεμάτων περιλαμβάνονται στις Σημειώσεις 5.7.6, 5.8.4 και 5.9.8 των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

Η προσέγγιση του ελέγχου μας έγινε με βάση τον ελεγκτικό κίνδυνο και περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τη διενέργεια των ακόλουθων βασικών διαδικασιών:

- Την κατανόηση και εξέταση των διαδικασιών που έχει σχεδιάσει η Διοίκηση της Εταιρείας αναφορικά με τα αποθέματα.
- Την παρακολούθηση της φυσικής απογραφής στους αποθηκευτικούς χώρους της Εταιρείας.
- Την εξέταση δείγματος αποθεμάτων με σκοπό την επιβεβαίωση του κόστους κτήσης.
- Την δειγματοληπτική εξέταση των διαθέσιμων λογιστικών αρχείων ως προς τον προσδιορισμό της καθαρής ρευστοποιήσιμης αξίας και τον εντοπισμό βραδέως κινούμενων αποθεμάτων.
- Την αξιολόγηση του εύλογου των παραδοχών και εκτιμήσεων της Διοίκησης που εφαρμόστηκαν για την αποτίμηση της αξίας των αποθεμάτων.
- Την αξιολόγηση της επάρκειας και της καταλληλότητας των σχετικών γνωστοποιήσεων στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις.

### **Άλλες πληροφορίες**

Η διοίκηση είναι υπεύθυνη για τις άλλες πληροφορίες. Οι άλλες πληροφορίες περιλαμβάνονται στην Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου, για την οποία γίνεται σχετική αναφορά στην “Έκθεση επί άλλων Νομικών και Κανονιστικών Απαιτήσεων”, στις Δηλώσεις των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά δεν περιλαμβάνουν τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και την έκθεση ελέγχου επί αυτών.

Η γνώμη μας επί των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων δεν καλύπτει τις άλλες πληροφορίες και δεν εκφράζουμε με τη γνώμη αυτή οποιασδήποτε μορφής συμπέρασμα διασφάλισης επί αυτών. Σε σχέση με τον έλεγχό μας επί των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, η ευθύνη μας είναι να αναγνώσουμε τις άλλες πληροφορίες και με τον τρόπο αυτό, να εξετάσουμε εάν οι άλλες πληροφορίες είναι ουσιωδώς ασυνεπείς με τις εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις ή τις γνώσεις που αποκτήσαμε κατά τον έλεγχο ή αλλιώς φαίνεται να είναι ουσιωδώς εσφαλμένες. Εάν, με βάση τις εργασίες που έχουμε εκτελέσει, καταλήξουμε στο συμπέρασμα ότι υπάρχει ουσιώδες σφάλμα σε αυτές τις άλλες πληροφορίες, είμαστε υποχρεωμένοι να αναφέρουμε το γεγονός αυτό. Δεν έχουμε τίποτα να αναφέρουμε σχετικά με το θέμα αυτό.

### **Ευθύνες της διοίκησης και των υπευθύνων για τη διακυβέρνηση επί των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων**

Η διοίκηση έχει την ευθύνη για την κατάρτιση και εύλογη παρουσίαση των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα ΔΠΧΑ όπως αυτά έχουν υιοθετηθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση, όπως και για εκείνες τις δικλίδες εσωτερικού ελέγχου που η διοίκηση καθορίζει ως απαραίτητες, ώστε να καθίσταται δυνατή η κατάρτιση των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων απαλλαγμένων από ουσιώδες σφάλμα, που οφείλεται είτε σε απάτη είτε σε λάθος.

Κατά την κατάρτιση των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, η διοίκηση είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση της ικανότητας της Εταιρείας και του Ομίλου να συνεχίσουν τη δραστηριότητά τους, γνωστοποιώντας όπου συντρέχει τέτοια περίπτωση, τα θέματα που σχετίζονται με τη συνεχιζόμενη δραστηριότητα και τη χρήση της λογιστικής αρχής της συνεχιζόμενης δραστηριότητας, εκτός και εάν η διοίκηση είτε προτίθεται να ρευστοποιήσει την Εταιρεία και τον Όμιλο ή να διακόψει τη δραστηριότητά τους ή δεν έχει άλλη ρεαλιστική εναλλακτική επιλογή από το να προβεί σ' αυτές τις ενέργειες.

Η Επιτροπή Ελέγχου (άρθ. 44 Ν. 4449/2017) της Εταιρείας έχει την ευθύνη εποπτείας της διαδικασίας χρηματοοικονομικής αναφοράς της Εταιρείας και του Ομίλου.

### **Ευθύνες ελεγκτή για τον έλεγχο των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων**

Οι στόχοι μας είναι να αποκτήσουμε εύλογη διασφάλιση για το κατά πόσο οι εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, στο σύνολο τους, είναι απαλλαγμένες από ουσιώδες σφάλμα, που οφείλεται είτε σε απάτη είτε σε λάθος και να εκδώσουμε έκθεση ελεγκτή, η οποία περιλαμβάνει τη γνώμη μας. Η εύλογη διασφάλιση συνιστά διασφάλιση υψηλού επιπέδου, αλλά δεν είναι εγγύηση ότι ο έλεγχος που διενεργείται σύμφωνα με τα ΔΠΕ, όπως αυτά έχουν ενσωματωθεί στην Ελληνική Νομοθεσία, θα εντοπίζει πάντα ένα ουσιώδες σφάλμα, όταν αυτό υπάρχει. Σφάλματα δύναται να προκύψουν από απάτη ή από λάθος και θεωρούνται ουσιώδη όταν, μεμονωμένα ή αθροιστικά, θα μπορούσε εύλογα να αναμένεται ότι θα επηρέαζαν τις οικονομικές

αποφάσεις των χρηστών, που λαμβάνονται με βάση αυτές τις εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις.

Ως καθήκον του ελέγχου, σύμφωνα με τα ΔΠΕ όπως αυτά έχουν ενσωματωθεί στην Ελληνική Νομοθεσία, ασκούμε επαγγελματική κρίση και διατηρούμε επαγγελματικό σκεπτικισμό καθ' όλη τη διάρκεια του ελέγχου. Επίσης:

- Εντοπίζουμε και αξιολογούμε τους κινδύνους ουσιώδους σφάλματος στις εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, που οφείλεται είτε σε απάτη είτε σε λάθος, σχεδιάζοντας και διενεργώντας ελεγκτικές διαδικασίες που ανταποκρίνονται στους κινδύνους αυτούς και αποκτούμε ελεγκτικά τεκμήρια που είναι επαρκή και κατάλληλα για να παρέχουν βάση για τη γνώμη μας. Ο κίνδυνος μη εντοπισμού ουσιώδους σφάλματος που οφείλεται σε απάτη είναι υψηλότερος από αυτόν που οφείλεται σε λάθος, καθώς η απάτη μπορεί να εμπεριέχει συμπαιγνία, πλαστογραφία, εσκεμμένες παραλείψεις, ψευδείς διαβεβαιώσεις ή παράκαμψη των δικλίδων εσωτερικού ελέγχου.
- Κατανοούμε τις δικλίδες εσωτερικού ελέγχου που σχετίζονται με τον έλεγχο, με σκοπό το σχεδιασμό ελεγκτικών διαδικασιών κατάλληλων για τις περιστάσεις, αλλά όχι με σκοπό τη διατύπωση γνώμης επί της αποτελεσματικότητας των δικλίδων εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και του Ομίλου.
- Αξιολογούμε την καταλληλότητα των λογιστικών αρχών και μεθόδων που χρησιμοποιήθηκαν και το εύλογο των λογιστικών εκτιμήσεων και των σχετικών γνωστοποιήσεων που έγιναν από τη διοίκηση.
- Αποφαινόμαστε για την καταλληλότητα της χρήσης από τη διοίκηση της λογιστικής αρχής της συνεχιζόμενης δραστηριότητας και με βάση τα ελεγκτικά τεκμήρια που αποκτήθηκαν για το εάν υπάρχει ουσιώδης αβεβαιότητα σχετικά με γεγονότα ή συνθήκες που μπορεί να υποδηλώνουν ουσιώδη αβεβαιότητα ως προς την ικανότητα της Εταιρείας και του Ομίλου να συνεχίσουν τη δραστηριότητά τους. Εάν συμπεράνουμε ότι υφίσταται ουσιώδης αβεβαιότητα, είμαστε υποχρεωμένοι στην έκθεση ελεγκτή να επιστήσουμε την προσοχή στις σχετικές γνωστοποιήσεις των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων ή εάν αυτές οι γνωστοποιήσεις είναι ανεπαρκείς να διαφοροποιήσουμε τη γνώμη μας. Τα συμπεράσματά μας βασίζονται σε ελεγκτικά τεκμήρια που αποκτώνται μέχρι την ημερομηνία της έκθεσης ελεγκτή. Ωστόσο, μελλοντικά γεγονότα ή συνθήκες ενδέχεται να έχουν ως αποτέλεσμα η Εταιρεία και ο Όμιλος να παύσουν να λειτουργούν ως συνεχιζόμενη δραστηριότητα.
- Αξιολογούμε τη συνολική παρουσίαση, τη δομή και το περιεχόμενο των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, συμπεριλαμβανομένων των γνωστοποιήσεων, καθώς και το κατά πόσο οι εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις απεικονίζουν τις υποκείμενες συναλλαγές και τα γεγονότα με τρόπο που επιτυγχάνεται η εύλογη παρουσίαση.
- Αποκτούμε επαρκή και κατάλληλα ελεγκτικά τεκμήρια αναφορικά με την χρηματοοικονομική πληροφόρηση των οντοτήτων ή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων εντός του Ομίλου για την έκφραση γνώμης επί των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Είμαστε υπεύθυνοι για την καθοδήγηση, την επίβλεψη και την εκτέλεση του ελέγχου της Εταιρείας και της θυγατρικής της. Παραμένουμε αποκλειστικά υπεύθυνοι για την ελεγκτική μας γνώμη.

Μεταξύ άλλων θεμάτων, κοινοποιούμε στους υπεύθυνους για τη διακυβέρνηση, το σχεδιαζόμενο εύρος και το χρονοδιάγραμμα του ελέγχου, καθώς και σημαντικά ευρήματα του ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων όποιων σημαντικών ελλείψεων στις δικλίδες εσωτερικού ελέγχου εντοπίζουμε κατά τη διάρκεια του ελέγχου μας.

Επιπλέον, δηλώνουμε προς τους υπεύθυνους για τη διακυβέρνηση ότι έχουμε συμμορφωθεί με τις σχετικές απαιτήσεις δεοντολογίας περί ανεξαρτησίας και γνωστοποιούμε προς αυτούς όλες τις σχέσεις και άλλα θέματα



που μπορεί εύλογα να θεωρηθεί ότι επηρεάζουν την ανεξαρτησία μας και τα σχετικά μέτρα προστασίας, όπου συντρέχει περίπτωση.

Από τα θέματα που γνωστοποιήθηκαν στους υπεύθυνους για τη διακυβέρνηση, καθορίζουμε τα θέματα εκείνα που ήταν εξέχουσας σημασίας για τον έλεγχο των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της ελεγχόμενης χρήσεως και ως εκ τούτου αποτελούν τα σημαντικότερα θέματα ελέγχου.

### **Έκθεση επί άλλων Νομικών και Κανονιστικών Απαιτήσεων**

#### **1. Έκθεση Διαχείρισης Διοικητικού Συμβουλίου**

Λαμβάνοντας υπόψη ότι η διοίκηση έχει την ευθύνη για την κατάρτιση της Έκθεσης Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης που περιλαμβάνεται στην έκθεση αυτή, κατ' εφαρμογή των διατάξεων της παραγράφου 5 του άρθρου 2 του Ν. 4336/2015 (μέρος Β), σημειώνουμε ότι:

- α) Στην Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνεται δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, η οποία παρέχει τα πληροφοριακά στοιχεία που ορίζονται στο άρθρο 152 του Ν. 4548/2018.
- β) Κατά τη γνώμη μας η Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου έχει καταρτισθεί σύμφωνα με τις ισχύουσες νομικές απαιτήσεις των άρθρων 150 και 153 και της παραγράφου 1 (περιπτώσεις γ' και δ') του άρθρου 152 του Ν. 4548/2018 και το περιεχόμενο αυτής αντιστοιχεί με τις συνημμένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της χρήσης που έληξε την 31.12.2021.
- γ) Με βάση τη γνώση που αποκτήσαμε κατά το έλεγχό μας, για την εταιρεία ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΩΣΤΟΥΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ και το περιβάλλον της, δεν έχουμε εντοπίσει ουσιώδεις ανακρίβειες στην Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού της Συμβουλίου.

#### **2. Συμπληρωματική Έκθεση προς την Επιτροπή Ελέγχου**

Η γνώμη μας επί των συνημμένων εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων είναι συνεπής με τη Συμπληρωματική Έκθεσή μας προς την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, που προβλέπεται από το άρθρο 11 του κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) αριθ. 537/2014.

#### **3. Παροχή μη ελεγκτικών υπηρεσιών**

Δεν παρείχαμε στην Εταιρεία και την θυγατρική της μη ελεγκτικές υπηρεσίες που απαγορεύονται σύμφωνα με το άρθρο 5 του κανονισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) αριθ. 537/2014 ή λοιπές επιτρεπόμενες μη ελεγκτικές υπηρεσίες.

#### **4. Διορισμός Ελεγκτή**

Διοριστήκαμε για πρώτη φορά ως Ορκωτοί Ελεγκτές Λογιστές της Εταιρείας με την από 10/9/2019 απόφαση της ετήσιας τακτικής γενικής συνέλευσης των μετόχων. Έκτοτε ο διορισμός μας έχει αδιαλείπτως ανανεωθεί για μια συνολική περίοδο 3 ετών με βάση τις κατ' έτος λαμβανόμενες αποφάσεις της τακτικής γενικής συνέλευσης των μετόχων.

#### **5. Κανονισμός Λειτουργίας**

Η Εταιρεία διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας σύμφωνα με το περιεχόμενο που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020.

## **6. Έκθεση Διασφάλισης επί του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Ηλεκτρονικού Μορφότυπου Αναφοράς**

Εξετάσαμε τα ψηφιακά αρχεία της εταιρείας ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΩΣΤΟΥΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ, τα οποία καταρτίστηκαν σύμφωνα με τον Ευρωπαϊκό Ενιαίο Ηλεκτρονικό Μορφότυπο (ESEF) που ορίζεται από τον κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (ΕΕ) 2019/815, όπως τροποποιήθηκε με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2020/1989 (εφεξής Κανονισμός ESEF), και τα οποία περιλαμβάνουν τις εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας και του Ομίλου για τη χρήση που έληξε την 31 Δεκεμβρίου 2021, σε μορφή XHTML (213800LY49PWW8P4MC35-2021-12-31-el), καθώς και το προβλεπόμενο αρχείο XBRL (213800LY49PWW8P4MC35-2021-12-31-el.zip) με την κατάλληλη σήμανση, επί των προαναφερόμενων ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

### **Κανονιστικό πλαίσιο**

Τα ψηφιακά αρχεία του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Ηλεκτρονικού Μορφότυπου καταρτίζονται σύμφωνα με τον Κανονισμό ESEF και την 2020/C 379/01 Ερμηνευτική Ανακοίνωση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής της 10ης Νοεμβρίου 2020, όπως προβλέπεται από το Ν. 3556/2007 και τις σχετικές ανακοινώσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Χρηματιστηρίου Αθηνών (εφεξής «Κανονιστικό Πλαίσιο ESEF»).

Συνοπτικά το Πλαίσιο αυτό περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες απαιτήσεις:

- Όλες οι ετήσιες οικονομικές εκθέσεις θα πρέπει να συντάσσονται σε μορφότυπο XHTML.
- Όσον αφορά τις ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις βάσει των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς, η χρηματοοικονομική πληροφόρηση, που περιλαμβάνεται στην Κατάσταση Συνολικού Εισοδήματος, στην Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Θέσης, στην Κατάσταση Μεταβολών Ιδίων Κεφαλαίων και στην Κατάσταση Ταμειακών Ροών, θα πρέπει να επισημαίνεται με ετικέτες XBRL (XBRL 'tags'), σύμφωνα με την Ταξινόμια του ESEF (ESEF Taxonomy), όπως ισχύει. Οι τεχνικές προδιαγραφές για τον ESEF, συμπεριλαμβανομένης και της σχετικής ταξινόμιας, παρατίθενται στα Ρυθμιστικά Τεχνικά Πρότυπα (Regulatory Technical Standards) του ESEF.

Οι απαιτήσεις που ορίζονται από το ισχύον Κανονιστικό Πλαίσιο ESEF αποτελούν κατάλληλα κριτήρια για να εκφράσουμε συμπέρασμα που παρέχει εύλογη διασφάλιση.

### **Ευθύνες της διοίκησης και των υπευθύνων για τη διακυβέρνηση**

Η διοίκηση έχει την ευθύνη για την κατάρτιση και υποβολή των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και του Ομίλου, για τη χρήση που έληξε την 31 Δεκεμβρίου 2021, σύμφωνα με τις απαιτήσεις που ορίζονται από το Κανονιστικό Πλαίσιο ESEF, όπως και για εκείνες τις δικλίδες εσωτερικού ελέγχου που η διοίκηση καθορίζει ως απαραίτητες, ώστε να καθίσταται δυνατή η κατάρτιση των ψηφιακών αρχείων απαλλαγμένων από ουσιώδες σφάλμα, που οφείλεται είτε σε απάτη είτε σε λάθος.

### **Ευθύνες του Ελεγκτή**

Η δική μας ευθύνη είναι ο σχεδιασμός και η διενέργεια αυτής της εργασίας διασφάλισης, σύμφωνα με την υπ' αρ. 214/4/11-02-2022 Απόφαση του Δ.Σ. της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (ΕΛΤΕ) και τις «Κατευθυντήριες οδηγίες σε σχέση με την εργασία και την έκθεση διασφάλισης των Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών επί του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Ηλεκτρονικού Μορφότυπου Αναφοράς (ESEF) των εκδοτών με κινητές αξίες

εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά στην Ελλάδα», όπως εκδόθηκαν από το Σώμα Ορκωτών Ελεγκτών την 14/02/2022 (εφεξής "Κατευθυντήριες Οδηγίες ESEF"), έτσι ώστε να αποκτήσουμε εύλογη διασφάλιση ότι οι εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας και του Ομίλου που καταρτίστηκαν από τη διοίκηση σύμφωνα με τον ESEF συμμορφώνονται από κάθε ουσιώδη άποψη με το ισχύον Κανονιστικό Πλαίσιο ESEF.

Η εργασία μας διενεργήθηκε σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας για Επαγγελματίες Ελεγκτές του Συμβουλίου Διεθνών Προτύπων Δεοντολογίας Ελεγκτών (Κώδικας ΣΔΠΔΕ), όπως αυτός έχει ενσωματωθεί στην Ελληνική Νομοθεσία και επιπλέον έχουμε εκπληρώσει τις δεοντολογικές υποχρεώσεις ανεξαρτησίας, σύμφωνα με το Ν. 4449/2017 και τον Κανονισμό (ΕΕ) 537/2014.

Η εργασία διασφάλισης που διενεργήσαμε καλύπτει περιοριστικά τα αντικείμενα που περιλαμβάνονται στις Κατευθυντήριες Οδηγίες ESEF και διενεργήθηκε σύμφωνα με το Διεθνές Πρότυπο Εργασιών Διασφάλισης 3000, "Έργα Διασφάλισης Πέραν Ελέγχου ή Επισκόπησης Ιστορικής Οικονομικής Πληροφόρησης". Η εύλογη διασφάλιση συνιστά διασφάλιση υψηλού επιπέδου, αλλά δεν είναι εγγύηση ότι η εργασία αυτή θα εντοπίζει πάντα ένα ουσιώδες σφάλμα αναφορικά με μη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του Κανονιστικού Πλαισίου ESEF.

#### **Συμπέρασμα**

Με βάση τη διενεργηθείσα εργασία και τα τεκμήρια που αποκτήθηκαν, διατυπώνουμε το συμπέρασμα ότι οι εταιρικές και ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας και του Ομίλου, για τη χρήση που έληξε την 31 Δεκεμβρίου 2021, σε μορφή αρχείου XHTML (213800LY49PWW8P4MC35-2021-12-31-el), καθώς και το προβλεπόμενο αρχείο XBRL (213800LY49PWW8P4MC35-2021-12-31-el.zip) με την κατάλληλη σήμανση, επί των προαναφερόμενων ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, έχουν καταρτιστεί, από κάθε ουσιώδη άποψη, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Κανονιστικού Πλαισίου ESEF.



BDO Ορκωτοί Ελεγκτές Α.Ε.

Λ. Μεσογείων 449, Αγ. Παρασκευή

ΑΜ ΣΟΕΛ: 173

Αγ. Παρασκευή, 14/4/2022

Η Ορκωτός Ελεγκτής Λογιστής

Ανδριάνα Κ. Λαβαζού

ΑΜ/ΣΟΕΛ: 45891

#### 4. ΕΤΗΣΙΕΣ ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΝΟΠΟΙΗΜΕΝΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

##### 4.1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ

(Ποσά εκφρασμένα σε €)

ΣΗΜΕΙΩΣΗ	ΟΜΙΛΟΣ		ΕΤΑΙΡΕΙΑ	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
<b>Ενεργητικό</b>				
<b>Μη κυκλοφορούντα περιουσιακά στοιχεία</b>				
Ιδιοχρησιμοποιούμενα Ενσώματα Πάγια				
Περιουσιακά Στοιχεία	5.9.2	390.646,35	408.451,10	345.826,35
Επενδυτικά Ακίνητα	5.9.3	9.973.731,50	9.351.500,00	9.973.731,50
Λοιπά Άυλα περιουσιακά στοιχεία	5.9.4	27.195,14	50.750,55	27.195,14
Περιουσιακά Στοιχεία με Δικαίωμα Χρήσης	5.9.5	620.802,93	709.918,07	451.677,93
Επενδύσεις σε θυγατρικές	5.9.6	0,00	0,00	90.000,00
Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία σε εύλογη αξία μεσω λοιπών συνολικών εσόδων	5.9.7	148.400,00	155.800,00	148.400,00
Λοιπές Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις	5.9.6	11.847,13	25.053,29	11.847,13
<b>Σύνολο</b>		<b>11.172.623,05</b>	<b>10.701.473,01</b>	<b>11.048.678,05</b>
<b>Κυκλοφορούντα περιουσιακά στοιχεία</b>				
Αποθέματα	5.9.8	639.924,09	823.332,29	607.224,09
Εμπορικές Απαιτήσεις	5.9.9	175.314,17	473.032,33	203.031,67
Λοιπές Βραχυπρόθεσμες Απαιτήσεις	5.9.10	30.613,90	101.134,82	25.363,90
Ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα	5.9.11	227.981,01	121.659,07	184.494,01
<b>Σύνολο</b>		<b>1.073.833,17</b>	<b>1.519.158,51</b>	<b>1.020.113,67</b>
<b>Σύνολο Ενεργητικού</b>		<b>12.246.456,22</b>	<b>12.220.631,52</b>	<b>12.068.791,72</b>
<b>Παθητικό</b>				
<b>Ίδια Κεφάλαια</b>				
Μετοχικό κεφάλαιο	5.9.12	3.682.346,16	3.682.346,16	3.682.346,16
Υπέρ το άρτιο	5.9.12	462.294,50	462.294,50	462.294,50
Αποθεματικά εύλογης αξίας	5.9.12	5.924.036,12	5.835.914,70	5.924.036,12
Λοιπά αποθεματικά	5.9.12	3.240.981,18	3.241.466,51	3.240.981,18
Αποτελέσματα εις νέον	5.9.12	-5.077.320,01	-5.413.584,59	-5.065.232,01
<b>Σύνολο</b>		<b>8.232.337,95</b>	<b>7.808.437,28</b>	<b>8.244.425,95</b>
<b>Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις</b>				
Υποχρεώσεις παροχών ηρωσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία	5.9.13	21.597,48	21.579,91	21.597,48
Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις από μισθώσεις	5.9.5	507.395,95	587.579,81	354.056,95
Λοιπές Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις	5.9.14	51.237,76	70.395,34	51.237,76
Αναβαλλόμενες φορολογικές υποχρεώσεις	5.9.15	1.254.461,85	1.251.496,01	1.274.261,85
<b>Σύνολο</b>		<b>1.834.693,04</b>	<b>1.931.051,07</b>	<b>1.701.154,04</b>
<b>Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις</b>				
Εμπορικές Υποχρεώσεις	5.9.16	448.742,59	730.454,98	423.089,09
Βραχυπρόθεσμες Δανειακές Υποχρεώσεις	5.9.17	1.501.369,44	1.517.733,33	1.501.369,44
Υποχρεώσεις από φόρους	5.9.16	35.198,13	22.554,05	31.313,13
Βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις από μισθώσεις	5.9.5	149.522,50	149.732,80	124.396,50
Δεδουλευμένες & Λοιπές βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	5.9.16	44.592,57	60.668,01	43.043,57
<b>Σύνολο</b>		<b>2.179.425,23</b>	<b>2.481.143,17</b>	<b>2.123.211,73</b>
<b>Σύνολο Υποχρεώσεων</b>		<b>4.014.118,27</b>	<b>4.412.194,24</b>	<b>3.824.365,77</b>

**Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων και Υποχρεώσεων****12.246.456,22****12.220.631,52****12.068.791,72****12.046.201,02**

Τα συγκριτικά μεγέθη της Κατάστασης Χρηματοοικονομικής Θέσης του Όμιλου και της Εταιρείας για τη χρήση 2020 έχουν αναθεωρηθεί από την αλλαγή που επέφερε η μεταβολή της λογιστικής πολιτικής του ΔΛΠ 19 (βλέπε σημείωση 5.6.1)

**4.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΣΥΝΟΛΙΚΩΝ ΕΣΟΔΩΝ**

(Ποσά εκφρασμένα σε € )

	Σημείωση	ΟΜΙΛΟΣ		ΕΤΑΙΡΕΙΑ	
		31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Κύκλος εργασιών	5.9.18	1.792.412,08	1.441.701,74	1.692.726,08	1.391.011,24
Κόστος Πωλήσεων	5.9.18	-1.031.315,77	-1.063.792,09	-966.698,77	-1.020.132,59
<b>Μικτό Αποτέλεσμα</b>		<b>761.096,31</b>	<b>377.909,65</b>	<b>726.027,31</b>	<b>370.878,65</b>
Λοιπά έσοδα	5.9.18	660.976,40	412.301,62	657.464,40	405.751,62
Έξοδα διοίκησης	5.9.18	-209.739,37	-211.273,27	-162.270,37	-164.580,27
Έξοδα διάθεσης	5.9.18	-656.781,84	-641.133,37	-656.706,84	-639.897,37
Λοιπά έξοδα	5.9.18	-10.233,56	9.891,24	-60.233,56	-32.453,76
<b>Κέρδη / (Ζημιές) προ Φόρων, Χρηματοδοτικών και επενδυτικών αποτελεσμάτων</b>		<b>545.317,94</b>	<b>-52.304,13</b>	<b>504.280,94</b>	<b>-60.301,13</b>
Χρηματοοικονομικά Έξοδα	5.9.19	-117.155,70	-113.287,65	-109.234,70	-105.805,65
Χρηματοοικονομικά Έσοδα	5.9.19	2.708,68	2.490,74	2.708,68	2.490,74
<b>Κέρδη / (Ζημιές) προ φόρων</b>		<b>430.870,92</b>	<b>-163.101,04</b>	<b>397.754,92</b>	<b>-163.616,04</b>
(-/+ ) Δαπάνη/Έσοδο Φόρου Εισοδήματος	5.9.18	-94.606,36	-52.728,23	-114.406,36	-52.728,23
<b>Κέρδη / (Ζημιές) μετά φόρων</b>		<b>336.264,56</b>	<b>-215.829,27</b>	<b>283.348,56</b>	<b>-216.344,27</b>
Ιδιοκτήτες μητρικής		336.264,56	-215.829,27	283.348,56	-216.344,27
Μη ελέγχουσες συμμετοχές		0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Λοιπά Συνολικά Έσοδα</b>					
Αποθεματικά διαθέσιμων προς πώληση χρηματοοικονομικών στοιχείων		-12.414,92	-26.820,31	-12.414,92	-26.820,31
Αναλογιστικά Κέρδη/Ζημιές		595,57	485,33	595,57	485,33
Κέρδη / Ζημιές από την Επανεκτίμηση των Ακινήτων	5.9.20	99.455,44	0,00	99.455,44	0,00
<b>Κονδύλια Μη Ανακυκλούμενα Μέσω των Αποτελεσμάτων</b>		<b>87.636,09</b>	<b>-26.334,98</b>	<b>87.636,09</b>	<b>-26.334,98</b>
<b>Κονδύλια Ανακυκλούμενα Μέσω των Αποτελεσμάτων</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Συγεντρωτικά Συνολικά Έσοδα Περιόδου</b>		<b>423.900,65</b>	<b>-242.164,25</b>	<b>370.984,65</b>	<b>-242.679,25</b>
<b>Κέρδη / (Ζημιές) Αποδιδόμενα σε:</b>					
Ιδιοκτήτες μητρικής		423.900,65	-242.164,25	370.984,65	-242.679,25
Μη ελέγχουσες συμμετοχές		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0,00	0,00
<b>Κέρδη Ανά Μετοχή για Κέρδη Αποδιδόμενα στους Ιδιοκτήτες της Μητρικής</b>					
Βασικά	5.9.20	0,06	-0,04	0,05	-0,04
Προσαρμοσμένα	5.9.20	0,06	-0,04	0,05	-0,04
<b>Προτινόμενο Μέρισμα ανα Μετοχή</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Αποσβέσεις	5.9.18	206.140,09	218.649,21	170.108,09	182.179,21
<b>Κέρδη / (Ζημιές) προ Φόρων, Χρηματοδοτικών και επενδυτικών αποτελεσμάτων</b>		<b>545.317,94</b>	<b>-52.304,13</b>	<b>504.280,94</b>	<b>-60.301,13</b>
<b>Κέρδη / (Ζημιές) προ Φόρων, Χρηματοδοτικών, επενδυτικών αποτελεσμάτων και αποσβέσεων</b>		<b>751.458,03</b>	<b>166.345,08</b>	<b>674.389,03</b>	<b>121.878,08</b>

Τα συγκριτικά μεγέθη της Κατάστασης Αποτελεσμάτων του Όμιλου και της Εταιρείας για τη χρήση 2020 έχουν αναθεωρηθεί από την αλλαγή που επέφερε η μεταβολή της λογιστικής πολιτικής του ΔΛΠ 19 (βλέπε σημείωση 5.6.1)

### 4.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΤΑΜΕΙΑΚΩΝ ΡΟΩΝ

(Ποσά εκφρασμένα σε € )

Ποσά σε €	ΟΜΙΛΟΣ		ΕΤΑΙΡΕΙΑ	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
<b>Λειτουργικές δραστηριότητες</b>				
<b>Αποτέλεσμα προ φόρων</b>	<b>430.870,92</b>	<b>-163.101,04</b>	<b>397.754,92</b>	<b>-163.616,04</b>
<i>Πλέον / μείον προσαρμογές για:</i>				
Αποσβέσεις	206.140,09	218.649,21	170.108,09	182.179,21
Προβλέψεις	613,14	51.318,07	50.613,14	91.318,07
<b>Αποτελέσματα (έσοδα,έξοδα,κέρδη και ζημιές) επενδυτικής δραστηριότητας</b>				
Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα	114.730,70	113.663,43	109.234,70	106.181,43
Πιστωτικοί τόκοι και συναφή έσοδα	-2.708,68	-2.490,74	-2.708,68	-2.490,74
Κέρδη από μισθωτικές παραχωρήσεις	55.471,95	37.802,44	55.471,95	37.802,44
<i>Πλέον/ μείον προσαρμογές για μεταβολές λογαριασμών κεφαλαίου κίνησης:</i>				
Μείωση / (αύξηση) αποθεμάτων	183.408,20	79.320,78	171.827,20	96.800,78
Μείωση / (αύξηση) απαιτήσεων	237.876,82	51.377,70	237.790,83	22.914,20
(Μείωση) / αύξηση υποχρεώσεων (πλην δανειακών)	-824.208,20	-560.925,23	-824.228,21	-569.867,73
<i>Μείον:</i>				
Χρεωστικοί τόκοι και συναφή έξοδα καταβληθέντα	-47.625,53	-41.258,96	-47.625,53	-39.837,96
Φόροι εισοδήματος που πληρώθηκαν	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολο εισροών / (εκροών) από λειτουργικές δραστηριότητες (α)</b>	<b>354.569,41</b>	<b>-215.644,34</b>	<b>318.238,41</b>	<b>-238.616,34</b>
<b>Επενδυτικές δραστηριότητες</b>				
Αγορά ενσώματων και άυλων παγίων στοιχείων	-152.044,73	-351.386,82	-152.044,73	-351.386,82
Τόκοι εισπραχθέντες	2.708,68	2.490,74	2.708,68	2.490,74
<b>Σύνολο εισροών / (εκροών) από επενδυτικές δραστηριότητες (β)</b>	<b>-149.336,05</b>	<b>-348.896,08</b>	<b>-149.336,05</b>	<b>-348.546,08</b>
<b>Χρηματοδοτικές δραστηριότητες</b>				
Εισπράξεις από εκδοθέντα / αναληφθέντα δάνεια	-16.363,89	503.677,78	-16.363,89	503.677,78
Πληρωμές τόκων για λειτουργικές μισθώσεις	-29.768,12	-35.271,55	-24.322,12	-29.175,55
Εξοφλήσεις υποχρεώσεων από μισθώσεις (χρεολύσια)	-77.906,73	-108.672,81	-51.481,73	-82.297,81
Είσπραξη επιστρεπτέας προκαταβολής	25.127,32	79.000,00	25.127,32	79.000,00
<b>Σύνολο εισροών / (εκροών) από χρηματοδοτικές δραστηριότητες (γ)</b>	<b>-98.911,42</b>	<b>438.733,42</b>	<b>-67.040,42</b>	<b>471.204,42</b>
<b>Καθαρή μεταβολή περιόδου μετρητών και ισοδύναμων (α+β+γ)</b>	<b>106.321,94</b>	<b>-125.807,00</b>	<b>101.861,94</b>	<b>-115.958,00</b>
<b>Ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα έναρξης περιόδου</b>	<b>121.659,07</b>	<b>247.466,07</b>	<b>82.632,07</b>	<b>198.590,07</b>
<b>Ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα λήξης περιόδου</b>	<b>227.981,01</b>	<b>121.659,07</b>	<b>184.494,01</b>	<b>82.632,07</b>

Τα συγκριτικά μεγέθη της Κατάστασης Ταμειακών Ροών του Όμιλου και της Εταιρείας για τη χρήση 2020 έχουν αναθεωρηθεί από την αλλαγή που επέφερε η μεταβολή της λογιστικής πολιτικής του ΔΛΠ 19 (βλέπε σημείωση 5.6.1)

#### 4.4 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΤΑΒΟΛΩΝ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ

(Ποσά εκφρασμένα σε €)

##### Όμιλος

	Μετοχικό Κεφάλαιο	Υπέρ το Άρτιο	Αποθεματικά εύλογης αξίας	Διαφορές αναπροσαρμογής συμμετοχών - χρεογράφων	Λοιπά αποθεματικά	Αποτελέσματα εις Νέον	Σύνολο
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων Έναρξης Περιόδου 1/1/2020	3.682.346,16	462.294,50	6.070.706,46	-207.971,45	3.240.981,18	-5.225.626,53	8.022.730,32
Προσαρμογή λόγω αλλαγής λογιστικής πολιτικής ΔΛΠ 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.871,21	27.871,21
Αναπροσαρμοσμένο υπόλοιπο την 01.01.2020	3.682.346,16	462.294,50	6.070.706,46	-207.971,45	3.240.981,18	-5.197.755,32	8.050.601,53
Κίνηση Αποθεματικών	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ποσά κατευθείαν στην καθαρή θέση βάσει προσαρμογών	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Επανεκτίμηση αξίας παγίων	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Συκεντρωτικά Συνολικά Έσοδα μετά από Φόρους	0,00	0,00	0,00	-26.820,31	485,33	-215.829,27	-242.164,25
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων Λήξης Περιόδου 31.12.2020	3.682.346,16	462.294,50	6.070.706,46	-234.791,76	3.241.466,51	-5.413.584,59	7.808.437,28

	Μετοχικό Κεφάλαιο	Υπέρ το Άρτιο	Αποθεματικά εύλογης αξίας	Διαφορές αναπροσαρμογής συμμετοχών - χρεογράφων	Λοιπά αποθεματικά	Αποτελέσματα εις Νέον	Σύνολο
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων Έναρξης Περιόδου 1/1/2021	3.682.346,16	462.294,50	6.070.706,46	-234.791,76	3.241.466,51	-5.413.584,59	7.808.437,28
Κίνηση αποθεματικών / Λοιπές κινήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Λοιπές κινήσεις	0,00	0,00	1.080,90	0,00	-1.080,90	0,02	0,02
Επανεκτίμηση αξίας παγίων	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Συκεντρωτικά Συνολικά Έσοδα μετά από Φόρους	0,00	0,00	99.455,44	-12.414,92	595,57	336.264,56	423.900,65
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων Λήξης Περιόδου 31.12.2021	3.682.346,16	462.294,50	6.171.242,80	-247.206,68	3.240.981,18	-5.077.320,01	8.232.337,95

Τα συγκριτικά μεγέθη της Κατάστασης Μεταβολών Ιδίων Κεφαλαίων του Όμιλου και της Εταιρείας για τη χρήση 2020 έχουν αναθεωρηθεί από την αλλαγή που επέφερε η μεταβολή της λογιστικής πολιτικής του ΔΛΠ 19 (βλέπε σημείωση 5.6.1)

## Εταιρεία

	Μετοχικό Κεφάλαιο	Υπέρ το Άρτιο	Αποθεματικά εύλογης αξίας	Διαφορές αναπροσαρμογής συμμετοχών - χρεογράφων	Λοιπά αποθεματικά	Αποτελέσματα εις Νέον	Σύνολο
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων Έναρξης Περιόδου 1/1/2020	3.682.346,16	462.294,50	6.070.706,46	-207.971,45	3.240.981,18	-5.160.107,53	8.088.249,32
Προσαρμογή λόγω αλλαγής λογιστικής πολιτικής ΔΛΠ 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.871,21	27.871,21
Αναπροσαρμοσμένο υπόλοιπο την 01.01.2020	3.682.346,16	462.294,50	6.070.706,46	-207.971,45	3.240.981,18	-5.132.236,32	8.116.120,53
Κίνηση αποθεματικών	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Αύξηση μείωση μετοχικού κεφαλαίου	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Επανεκτίμηση αξίας παγίων	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Συκεντρωτικά Συνολικά Έσοδα μετά από Φόρους	0,00	0,00	0,00	-26.820,31	485,33	-216.344,27	-242.679,25
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων Λήξης Περιόδου 31.12.2020	3.682.346,16	462.294,50	6.070.706,46	-234.791,76	3.241.466,51	-5.348.580,59	7.873.441,28

	Μετοχικό Κεφάλαιο	Υπέρ το Άρτιο	Αποθεματικά εύλογης αξίας	Διαφορές αναπροσαρμογής συμμετοχών - χρεογράφων	Λοιπά αποθεματικά	Αποτελέσματα εις Νέον	Σύνολο
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων Έναρξης Περιόδου 1/1/2021	3.682.346,16	462.294,50	6.070.706,46	-234.791,76	3.241.466,51	-5.348.580,59	7.873.441,28
Κίνηση αποθεματικών / Λοιπές κινήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Λοιπές κινήσεις	0,00	0,00	1.080,90	0,00	-1.080,90	0,02	0,02
Επανεκτίμηση αξίας παγίων	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Συκεντρωτικά Συνολικά Έσοδα μετά από Φόρους	0,00	0,00	99.455,44	-12.414,92	595,57	283.348,56	370.984,65
Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων Λήξης Περιόδου 31.12.2021	3.682.346,16	462.294,50	6.171.242,80	-247.206,68	3.240.981,18	-5.065.232,01	8.244.425,95

Τα συγκριτικά μεγέθη της Κατάστασης Μεταβολών Ιδίων Κεφαλαίων του Όμιλου και της Εταιρείας για τη χρήση 2020 έχουν αναθεωρηθεί από την αλλαγή που επέφερε η μεταβολή της λογιστικής πολιτικής του ΔΛΠ 19 (βλέπε σημείωση 5.6.1)



## **5. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΕΤΗΣΙΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**

### **5.1 Γενικές Πληροφορίες**

Η εταιρεία ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. δραστηριοποιείται στο τομέα της εμπορίας κλωστοϋφαντουργικών προϊόντων (νημάτων-υφασμάτων-πλεκτών-ετοιμών ενδυμάτων, υποδημάτων και αξεσουάρ).

Η εταιρεία ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. έχει την μορφή της Ανωνύμου Εταιρείας και είναι εγκατεστημένη στη διεύθυνση Μεσογείων 2-4, Αθήνα, Πύργος Αθηνών, το site αυτής είναι [www.lanakam.gr](http://www.lanakam.gr) και είναι εισηγμένη στην κατηγορία Μικρής και Μεσαίας Κεφαλαιοποίησης στον κλάδο Προσωπικά και Οικιακά Αγαθά - Ρουχισμός και Αξεσουάρ του Χρηματιστηρίου Αθηνών. Οι εν λόγω ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις εγκρίθηκαν από το Διοικητικό Συμβούλιο την 13/4/2022.

Η μητρική εταιρεία ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. συμμετέχει με ποσοστό 0,05% στην εταιρεία "ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑ ΧΑΑ Α.Ε".

### **5.2 Δομή Ομίλου**

Οι εταιρίες του Ομίλου με τις αντίστοιχες διευθύνσεις τους, τα ποσοστά με τα οποία η Εταιρία συμμετέχει στο μετοχικό τους κεφάλαιο, καθώς και η μέθοδος ενσωμάτωσης τους στις ενοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, παρατίθενται αναλυτικά κατωτέρω.

Η εταιρεία συμμετέχει με ποσοστό 100% στο κεφάλαιο της εταιρείας "77 SGP CYPRUS LTD" με έδρα τη Λεμεσό της Κύπρου. Η εν λόγω εταιρεία συστήθηκε στο έτος 2018. Στην χρήση 2019 η εταιρεία προέβη, για πρώτη φορά, σε σύνταξη ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων όπου στις ενοποιημένες περιλαμβάνεται η εν λόγω θυγατρική.

### **5.3 Πλαίσιο Κατάρτισης των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων**

Οι ενοποιημένες και εταιρικές χρηματοοικονομικές καταστάσεις της ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. για την χρήση που έληξε την 31η Δεκεμβρίου 2021 έχουν καταρτιστεί σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (Δ.Π.Χ.Α.) τα οποία έχουν εκδοθεί από την Επιτροπή Διεθνών Λογιστικών Προτύπων (IASB), καθώς και των ερμηνειών τους, οι οποίες έχουν εκδοθεί από την Επιτροπή Ερμηνείας Προτύπων (I.F.R.I.C.) της IASB και τα οποία έχουν υιοθετηθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Οι ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. έχουν συνταχθεί με βάση την αρχή της συνέχισης της δραστηριότητας (going concern) και την αρχή του ιστορικού κόστους, εκτός από ορισμένα στοιχεία του ενεργητικού που αποτιμώνται στην εύλογη αξία τους.

Επισημαίνεται ότι τυχόν διαφορές στα αθροίσματα, των επισυναπτόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και αναλύσεων, οφείλονται σε στρογγυλοποιήσεις.

Όπου ήταν αναγκαίο, τα συγκριτικά στοιχεία έχουν αναταξινομηθεί για να συμφωνούν με τυχόν αλλαγές στην παρουσίαση των στοιχείων της παρούσας χρήσης.

#### 5.4 Καλυπτόμενη Περίοδος

Οι παρούσες χρηματοοικονομικές καταστάσεις καλύπτουν την περίοδο από 1η Ιανουαρίου 2021 έως και την 31η Δεκεμβρίου 2021.

#### 5.5 Παρουσίαση των Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων

Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας και του Ομίλου παρουσιάζονται σε ευρώ το οποίο αποτελεί το λειτουργικό νόμισμα.

#### 5.6 Σημαντικές Λογιστικές Πολιτικές

Οι σημαντικές λογιστικές πολιτικές που υιοθετήθηκαν στην προετοιμασία των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και του Ομίλου αναφέρονται στην σημείωση 5.7 και είναι συνεπείς με αυτές που ακολουθήθηκαν στην κατάρτιση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της εταιρείας και του ομίλου για τη χρήση που έληξε την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2020, εκτός από τα νέα πρότυπα και διερμηνείες που υιοθετήθηκαν, η εφαρμογή των οποίων έγινε υποχρεωτική για τις περιόδους μετά την 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2021, και γίνεται σχετική αναφορά κατωτέρω.

Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας και του Ομίλου παρουσιάζονται σε χιλιάδες € το οποίο αποτελεί το λειτουργικό νόμισμα της Εταιρείας και του Ομίλου.

Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις έχουν καταρτιστεί σύμφωνα τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (ΔΛΠ) / Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (ΔΠΧΑ) και τις σχετικές διερμηνείες, όπως αυτά έχουν εκδοθεί από το Συμβούλιο Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και έχουν υιοθετηθεί από την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Η προετοιμασία των χρηματοοικονομικών καταστάσεων απαιτεί τη χρήση σημαντικών παραδοχών και εκτιμήσεων, καθώς και την εφαρμογή κρίσης από την Διοίκηση κατά την εφαρμογή των λογιστικών πολιτικών. Οι περιοχές στις οποίες χρησιμοποιήθηκαν σημαντικές παραδοχές και εκτιμήσεις αναφέρονται στη σημείωση 5.8.

##### 5.6.1 Αλλαγές Λογιστικών Πολιτικών

#### 1. Νέα Λογιστικά Πρότυπα, τροποποιήσεις προτύπων και Διερμηνείες που εφαρμόστηκαν στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις

Τίτλος	Εφαρμόζονται σε ετήσιες λογιστικές περιόδους που ξεκινούν την
Τροποποιήσεις στο ΔΠΧΑ 9, ΔΛΠ 39, ΔΠΧΑ 7, ΔΠΧΑ 4 & ΔΠΧΑ 16: Αναμόρφωση επιτοκίων αναφοράς (IBOR Reform) – 2 <sup>ο</sup> Στάδιο	1 Ιανουαρίου 2021

Οι τροποποιήσεις που εφαρμόζονται υποχρεωτικά δεν είχαν σημαντική επίπτωση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας και του Ομίλου.

Επιπρόσθετα των παραπάνω τροποποιήσεων, η Επιτροπή Διερμηνειών των ΔΠΧΑ (IFRS Interpretations Committee) έχει δημοσιεύσει κάποιες οριστικές αποφάσεις ημερήσιας διάταξης που αντικατοπτρίζουν το σκεπτικό της Επιτροπής ως προς την εφαρμογή των ΔΠΧΑ σε συγκεκριμένες περιπτώσεις.

<b>Πρότυπο</b>	<b>Θεματολογία</b>
ΔΛΠ 19	Κατανομή παροχών σε περιόδους υπηρεσίας

Οι μεταβολές που προκύπτουν από την ως άνω απόφαση εφαρμόστηκαν στις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις και είναι οι κάτωθι για την εταιρεία και τον όμιλο:

#### Όμιλος

##### Απόσπασμα Κατάστασης Χρηματοοικονομικής Θέσης

(Όλα τα ποσά είναι εκφρασμένα σε ευρώ)

	<u>Δημοσιευμένα Στοιχεία</u> <u>31.12.2019</u>	<u>Προσαρμογή</u> <u>ΔΛΠ 19</u>	<u>Προσαρμοσμένα Στοιχεία</u> <u>01.01.2020</u>
<b>Ίδια Κεφάλαια</b>			
Λοιπά αποθεματικά	3.240.981,18	0,00	3.240.981,18
Αποτελέσματα εις νέον	-5.225.626,53	27.871,21	-5.197.755,32
	<b>-1.984.645,35</b>	<b>27.871,21</b>	<b>-1.956.774,14</b>
<b>Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις</b>			
Υποχρεώσεις Παροχών Προσωπικού λόγω εξόδου από την Υπηρεσία	61.211,78	-27.871,21	33.340,57
	<b>61.211,78</b>	<b>-27.871,21</b>	<b>33.340,57</b>

##### Απόσπασμα Κατάστασης Χρηματοοικονομικής Θέσης

(Όλα τα ποσά είναι εκφρασμένα σε ευρώ)

	<u>Δημοσιευμένα Στοιχεία</u> <u>31.12.2020</u>	<u>Προσαρμογή</u> <u>ΔΛΠ 19</u>	<u>Προσαρμοσμένα Στοιχεία</u> <u>31.12.2020</u>
<b>Ίδια Κεφάλαια</b>			
Λοιπά αποθεματικά	3.237.357,59	4.108,92	3.241.466,51
Αποτελέσματα εις νέον	-5.468.465,09	54.880,50	-5.413.584,59
	<b>-2.231.107,50</b>	<b>58.989,42</b>	<b>-2.172.118,08</b>
<b>Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις</b>			
Υποχρεώσεις Παροχών Προσωπικού λόγω εξόδου από την Υπηρεσία	71.101,17	-49.521,26	21.579,91
<b>Μη κυκλοφορούντα περιουσιακά στοιχεία</b>			
Αναβαλλόμενες φορολογικές υποχρεώσεις	1.260.964,17	-9.468,16	1.251.496,01
	<b>1.332.065,34</b>	<b>-58.989,42</b>	<b>1.273.075,92</b>

##### Απόσπασμα Στοιχείων Κατάστασης Συνολικών Εσόδων

(Όλα τα ποσά είναι εκφρασμένα σε ευρώ)

	<u>Δημοσιευμένα Στοιχεία</u> <u>01.01-31.12.2020</u>	<u>Προσαρμογή</u> <u>ΔΛΠ 19</u>	<u>Προσαρμοσμένα Στοιχεία</u> <u>01.01-31.12.2020</u>
<b>Συνολικά Έσοδα</b>			
Κόστος Πωλήσεων	-1.080.957,44	17.165,35	-1.063.792,09
Χρηματοοικονομικά Έξοδα	-113.663,43	375,78	-113.287,65
(-/+ ) Δαπάνη/Έσοδο Φόρου Εισοδήματος	-62.196,39	9.468,16	-52.728,23
Αναλογιστικά Κέρδη/Ζημιές	-3.623,59	4.108,92	485,33

## **Εταιρεία:**

### **Απόσπασμα Κατάστασης Χρηματοοικονομικής Θέσης**

(Όλα τα ποσά είναι εκφρασμένα σε ευρώ)

	<b>Δημοσιευμένα Στοιχεία</b> <b>31.12.2019</b>	<b>Προσαρμογή</b> <b>ΔΛΠ 19</b>	<b>Προσαρμοσμένα Στοιχεία</b> <b>01.01.2020</b>
<b>Ίδια Κεφάλαια</b>			
Λοιπά αποθεματικά	3.240.981,18	0,00	3.240.981,18
Αποτελέσματα εις νέον	-5.160.107,53	27.871,21	-5.132.236,32
	<b>-1.919.126,35</b>	<b>27.871,21</b>	<b>-1.891.255,14</b>
<b>Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις</b>			
Υποχρεώσεις Παροχών Προσωπικού λόγω εξόδου από την Υπηρεσία	49.632,31	-27.871,21	21.761,10
	<b>49.632,31</b>	<b>-27.871,21</b>	<b>21.761,10</b>

### **Απόσπασμα Κατάστασης Χρηματοοικονομικής Θέσης**

(Όλα τα ποσά είναι εκφρασμένα σε ευρώ)

	<b>Δημοσιευμένα Στοιχεία</b> <b>31.12.2020</b>	<b>Προσαρμογή</b> <b>ΔΛΠ 19</b>	<b>Προσαρμοσμένα Στοιχεία</b> <b>31.12.2020</b>
<b>Ίδια Κεφάλαια</b>			
Λοιπά αποθεματικά	3.237.357,59	4.108,92	3.241.466,51
Αποτελέσματα εις νέον	-5.403.461,09	54.880,50	-5.348.580,59
	<b>-2.166.103,50</b>	<b>58.989,42</b>	<b>-2.107.114,08</b>
<b>Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις</b>			
Υποχρεώσεις Παροχών Προσωπικού λόγω εξόδου από την Υπηρεσία	71.101,17	-49.521,26	21.579,91
<b>Μη κυκλοφορούντα περιουσιακά στοιχεία</b>			
Αναβαλλόμενες φορολογικές υποχρεώσεις	1.260.964,17	-9.468,16	1.251.496,01
	<b>1.332.065,34</b>	<b>-58.989,42</b>	<b>1.273.075,92</b>

### **Απόσπασμα Στοιχείων Κατάστασης Συνολικών Εσόδων**

(Όλα τα ποσά είναι εκφρασμένα σε ευρώ)

	<b>Δημοσιευμένα Στοιχεία</b> <b>01.01-31.12.2020</b>	<b>Προσαρμογή</b> <b>ΔΛΠ 19</b>	<b>Προσαρμοσμένα Στοιχεία</b> <b>01.01-31.12.2020</b>
<b>Συνολικά Έσοδα</b>			
Κόστος Πωλήσεων	-1.037.297,94	17.165,35	-1.020.132,59
Χρηματοοικονομικά Έξοδα	-106.181,43	375,78	-105.805,65
(-/+) Δαπάνη/Έσοδο Φόρου Εισοδήματος	-62.196,39	9.468,16	-52.728,23
Αναλογιστικά Κέρδη/Ζημιές	-3.623,59	4.108,92	485,33

## **ΔΛΠ 19 Κατανομή παροχών σε περιόδους υπηρεσίας**

Η Επιτροπή Διερμηνειών των ΔΠΧΑ εξέδωσε τον Μάιο του 2021 την οριστική απόφαση ημερήσιας διάταξης υπό τον τίτλο «Κατανομή παροχών σε περιόδους υπηρεσίας (ΔΛΠ 19)» επί της οποίας περιλαμβάνεται επεξηγηματικό υλικό αναφορικά με τον τρόπο κατανομής των παροχών σε περιόδους υπηρεσίας επί συγκεκριμένου προγράμματος καθορισμένων παροχών ανάλογου εκείνου που ορίζεται στο άρθρο 8 του Ν.3198/1955 ως προς την παροχή αποζημίωσης λόγω συνταξιοδότησης.

Το εν λόγω επεξηγηματικό υλικό διαφοροποιεί τον τρόπο με τον οποίο εφαρμόζονταν, στην Ελλάδα, κατά το παρελθόν οι βασικές αρχές και κανόνες του ΔΛΠ 19 ως προς το θέμα αυτό, και κατά συνέπεια, οι οικονομικές οντότητες που συντάσσουν τις οικονομικές τους καταστάσεις σύμφωνα με τα ΔΠΧΑ απαιτείται να τροποποιήσουν ανάλογα την Λογιστική τους Πολιτική ως προς το θέμα αυτό.

Οι μεταβολές που προκύπτουν από την ως άνω απόφαση εφαρμόστηκαν στις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις που λήγουν την 31η Δεκεμβρίου 2021 και αντιμετωπίστηκαν ως Μεταβολή Λογιστικής Πολιτικής. Η εφαρμογή πραγματοποιήθηκε αναδρομικά, με ανάλογη προσαρμογή του υπόλοιπου έναρξης κάθε επηρεαζόμενου στοιχείου των ιδίων κεφαλαίων για την παλαιότερη από τις παρουσιαζόμενες περιόδους και

των άλλων συγκριτικών ποσών για κάθε προγενέστερη περίοδο που παρουσιάζεται ως αν η νέα λογιστική πολιτική να ήταν ανέκαθεν σε χρήση.

Οι μεταβολές που προκύπτουν από την ως άνω αλλαγή λογιστικής πολιτικής αναφέρονται στους ανωτέρω πίνακες.

**2. Νέα Λογιστικά Πρότυπα, τροποποιήσεις προτύπων και Διερμηνείες που εφαρμόζονται υποχρεωτικά σε μεταγενέστερες περιόδους**

Τίτλος	Εφαρμόζονται σε ετήσιες λογιστικές περιόδους που ξεκινούν την
Τροποποιήσεις στο ΔΠΧΑ 16: Covid19 - Παραχωρήσεις ενοικίου μετά την 30 <sup>η</sup> Ιουνίου 2021 – Παράταση εφαρμογής	1 Απριλίου 2021
Ετήσιες βελτιώσεις στα ΔΠΧΑ: Κύκλος 2018-2020	1 Ιανουαρίου 2022
Τροποποιήσεις στο ΔΛΠ 16: Έσοδα πριν την έναρξη της προοριζόμενης χρήσης παγίου	1 Ιανουαρίου 2022
Τροποποιήσεις στο ΔΛΠ 37: Επαχθείς συμβάσεις / Κόστος εκπλήρωσης συμβάσεων	1 Ιανουαρίου 2022
Τροποποιήσεις στο ΔΠΧΑ 3: Αναφορές στο Πλαίσιο Κατάρτισης χρηματοοικονομικών καταστάσεων	1 Ιανουαρίου 2022
ΔΠΧΑ 17 «Ασφαλιστήριες Συμβάσεις»	1 Ιανουαρίου 2023
Τροποποιήσεις στο ΔΛΠ 1 και το ΔΛΠ 8: Ταξινόμηση υποχρεώσεων ως Μακροπρόθεσμες ή Βραχυπρόθεσμες	1 Ιανουαρίου 2023
Τροποποιήσεις στο ΔΛΠ 1 και τη 2 <sup>η</sup> Δήλωση Πρακτικής ΔΠΧΑ: Γνωστοποίηση λογιστικών πολιτικών	1 Ιανουαρίου 2023
Τροποποιήσεις στο ΔΛΠ 8: Ορισμός των λογιστικών εκτιμήσεων	1 Ιανουαρίου 2023
Τροποποιήσεις στο ΔΛΠ 12: Αναβαλλόμενος φόρος που σχετίζεται με περιουσιακά στοιχεία και υποχρεώσεις που προκύπτουν από μία ενιαία συναλλαγή	1 Ιανουαρίου 2023

Η Εταιρεία και ο Όμιλος ερευνά την επίδραση των νέων προτύπων και τροποποιήσεων στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις. Δεν αναμένεται, οι τροποποιήσεις που εφαρμόζονται υποχρεωτικά σε μεταγενέστερες περιόδους να έχουν σημαντική επίπτωση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρίας και του Ομίλου.

**5.7 Εφαρμοστές Λογιστικές Αρχές**

Κατά την κατάρτιση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων για την περίοδο που έληξε 31/12/2021 ακολουθούνται οι παρακάτω λογιστικές αρχές σε συνδυασμό με τις αναφερόμενες στην ανωτέρω παράγραφο με τις αλλαγές των νέων προτύπων.

**5.7.1 Θυγατρικές Εταιρείες**

Είναι όλες οι εταιρίες που διοικούνται και ελέγχονται, άμεσα ή έμμεσα, από άλλη εταιρία (μητρική), είτε με την κατοχή της πλειοψηφίας των δικαιωμάτων ψήφου της Εταιρίας στην οποία έγινε η επένδυση, είτε σε

περίπτωση που δεν κατέχεται το πλειοψηφικό πακέτο των μετοχών, μετά από συμφωνία της Εταιρίας με τους υπόλοιπους μετόχους της Εταιρίας στην οποία έγινε η επένδυση. Δηλαδή, θυγατρικές είναι οι επιχειρήσεις πάνω στις οποίες ασκείται έλεγχος από την μητρική.

Οι θυγατρικές ενοποιούνται πλήρως (ολική ενοποίηση) βάσει της μεθόδου της αγοράς, από την ημερομηνία που αποκτάται ο έλεγχος επί αυτών και παύουν να ενοποιούνται από την ημερομηνία που τέτοιος έλεγχος δεν υφίσταται.

Το κόστος κτήσης μιας θυγατρικής είναι η εύλογη αξία των περιουσιακών στοιχείων που δόθηκαν, των μετοχών που εκδόθηκαν και των υποχρεώσεων που αναλήφθηκαν κατά την ημερομηνία της απόκτησης, πλέον τυχόν κόστους άμεσα συνδεδεμένου με την συναλλαγή. Το κόστος αγοράς πέραν της εύλογης αξίας των επί μέρους στοιχείων που αποκτήθηκαν, καταχωρείται ως υπεραξία. Αν το συνολικό κόστος της αγοράς είναι μικρότερο από την εύλογη αξία των επί μέρους στοιχείων που αποκτήθηκαν, η διαφορά καταχωρείται άμεσα στα αποτελέσματα.

Διαιτητικές συναλλαγές, υπόλοιπα και μη πραγματοποιημένα κέρδη από συναλλαγές μεταξύ των εταιριών του Ομίλου απαλείφονται. Οι μη πραγματοποιημένες ζημιές, επίσης απαλείφονται, εκτός εάν η συναλλαγή παρέχει ενδείξεις απομείωσης, του μεταβιβασθέντος περιουσιακού στοιχείου.

Οι συμμετοχές σε θυγατρικές επιχειρήσεις, στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρίας αποτιμώνται με τη μέθοδο του κόστους κτήσεως μείον τις ζημιές απομείωσης, εφόσον υπάρχουν.

Οι λογιστικές αρχές των θυγατρικών εταιριών έχουν τροποποιηθεί όπου κρίθηκε αναγκαίο έτσι ώστε να διασφαλιστεί η συνέπεια με τις λογιστικές αρχές που υιοθετήθηκαν από τον Όμιλο. Η ημερομηνία κατάρτισης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων των θυγατρικών εταιριών συμπίπτει με αυτή της μητρικής Εταιρίας.

Οι μη ελέγχουσες συμμετοχές αντιπροσωπεύουν το ποσοστό των κερδών ή ζημιών και των ιδίων κεφαλαίων που δεν αναλογούν στον Όμιλο και παρουσιάζονται διακριτά στην ενοποιημένη κατάσταση λογαριασμού αποτελεσμάτων καθώς και σε διακριτή γραμμή στα ίδια κεφάλαια της ενοποιημένης κατάστασης χρηματοοικονομικής θέσης.

### **5.7.2 Μετατροπή σε ξένο νόμισμα**

Το νόμισμα παρουσίασης και λειτουργίας της Εταιρίας είναι το Ευρώ. Οι συναλλαγές σε ξένα νομίσματα μετατρέπονται σε Ευρώ χρησιμοποιώντας τις συναλλαγματικές ισοτιμίες οι οποίες ισχύουν κατά την ημερομηνία των συναλλαγών. Την ημερομηνία σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων οι απαιτήσεις και υποχρεώσεις σε ξένο νόμισμα προσαρμόζονται ώστε να αντανakλούν τις συναλλαγματικές ισοτιμίες της ημερομηνίας ισολογισμού.

Τα κέρδη και οι ζημιές που προκύπτουν από τις συναλλαγές σε ξένα νομίσματα, αλλά και από την αποτίμηση τέλους χρήσεως των νομισματικών στοιχείων σε ξένα νομίσματα περιλαμβάνονται στην

κατάσταση αποτελεσμάτων της χρήσεως, εξαιρουμένων των συναλλαγών που πληρούν τις προϋποθέσεις αντιστάθμισης ταμειακών ροών που απεικονίζονται στην κατάσταση συνολικών εσόδων.

Το νόμισμα λειτουργίας της θυγατρικής εταιρείας με έδρα την Λεμεσό Κύπρου είναι το Ευρώ.

### **5.7.3 Λοιπά Άυλα Περιουσιακά Στοιχεία**

Κατά την αρχική αναγνώριση, τα άυλα στοιχεία του ενεργητικού που αποκτώνται ξεχωριστά καταχωρούνται στο κόστος κτήσης τους.

Μετά την αρχική αναγνώριση, τα άυλα στοιχεία του ενεργητικού επιμετρώνται στο ιστορικό κόστος μείον τις σωρευμένες αποσβέσεις και τις τυχόν σωρευμένες ζημίες απομείωσης. Οι αποσβέσεις διενεργούνται με βάση τη σταθερή μέθοδο κατά τη διάρκεια της ωφέλιμης ζωής των άυλων στοιχείων του ενεργητικού. Το σύνολο των άυλων στοιχείων του ενεργητικού της Εταιρείας έχει πεπερασμένη ωφέλιμη ζωή.

Η περίοδος και η μέθοδος απόσβεσης επανεξετάζονται τουλάχιστον στη λήξη κάθε ετήσιας περιόδου αναφοράς. Αλλαγές στην αναμενόμενη ωφέλιμη ζωή από κάθε άυλο στοιχείο του ενεργητικού αντιμετωπίζονται ως μία αλλαγή σε λογιστικές εκτιμήσεις.

Οι μέθοδοι απόσβεσης και οι ωφέλιμες ζωές των άυλων στοιχείων του ενεργητικού της Εταιρείας συνοψίζονται ως εξής:

Τα κέρδη ή οι ζημίες που προέρχονται από τη διαγραφή λόγω εκποίησης ενός άυλου στοιχείου του ενεργητικού υπολογίζονται ως η διαφορά μεταξύ των καθαρών εσόδων από την εκποίηση και της τρέχουσας αξίας του παγίου, και αναγνωρίζονται σε κέρδη ή στις ζημίες της περιόδου.

Τα λογισμικά προγράμματα και οι σχετικές άδειες που αποκτώνται ξεχωριστά κεφαλαιοποιούνται με βάση τις δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για την απόκτηση και την εγκατάσταση των συγκεκριμένων λογισμικών, όταν αυτά αναμένεται να δημιουργήσουν οικονομικά οφέλη στον Όμιλο πέρα της μιας οικονομικής χρήσης. Οι δαπάνες που πραγματοποιούνται για τη συντήρηση λογισμικών προγραμμάτων αναγνωρίζονται ως έξοδο καθώς προκύπτουν.

### **5.7.4 Ιδιοχρησιμοποιούμενα Ενσώματα Πάγια Στοιχεία**

Τα ενσώματα πάγια αποτιμώνται στο κόστος κτήσεως μείον τις αποσβέσεις. Το κόστος κτήσεως περιλαμβάνει όλες τις άμεσα επιρριπτές δαπάνες για την απόκτηση των στοιχείων. Ως κόστος κτήσεως των ακινήτων και του μηχανολογικού εξοπλισμού λήφθηκε η εύλογη αξία αυτών κατά την 31/12/2020, η οποία και προσδιορίστηκε από ανεξάρτητους εκτιμητές. Μεταγενέστερες δαπάνες καταχωρούνται σε επαύξηση της λογιστικής αξίας των ενσωμάτων παγίων μόνον αν πιθανολογείται ότι μελλοντικά οικονομικά οφέλη θα εισρεύσουν στην επιχείρηση και το κόστος τους μπορεί να αποτιμηθεί αξιόπιστα. Οι επισκευές και οι συντηρήσεις καταχωρούνται στα αποτελέσματα όταν γίνονται. Τα οικόπεδα δεν αποσβένονται.

Οι αποσβέσεις των άλλων στοιχείων των ενσωμάτων παγίων υπολογίζονται με την σταθερή μέθοδο μέσα στην ωφέλιμη ζωή τους που έχει ως εξής:

- Κτίρια	30-50 χρόνια
- Μηχανολογικός εξοπλισμός	10-25 χρόνια
- Αυτοκίνητα - Οχήματα	5-15 χρόνια
- Μηχανογραφικός εξοπλισμός	3-5 χρόνια
- Λοιπός παραγωγικός εξοπλισμός	10-25 χρόνια

Κατά την πώληση των ενσώματων παγίων, οι διαφορές μεταξύ του τμήματος που λαμβάνεται και της λογιστικής τους αξίας καταχωρούνται ως κέρδη ή ζημίες στα αποτελέσματα.

#### **5.7.5 Επενδυτικά Ακίνητα**

Τα επενδυτικά ακίνητα προορίζονται για την δημιουργία εσόδων από ενοίκια ή κέρδους από την μεταπώληση τους. Τα ακίνητα που αξιοποιούνται για τις λειτουργικές δραστηριότητες του Ομίλου δεν θεωρούνται επενδυτικά αλλά λειτουργικά. Αυτό αποτελεί και το κριτήριο διαχωρισμού μεταξύ των επενδυτικών και των λειτουργικών ακινήτων.

Τα επενδυτικά ακίνητα ως μακροπρόθεσμα στοιχεία ενεργητικού εμφανίζονται στην εύλογη αξία. Ο προσδιορισμός της εύλογης αξίας πραγματοποιείται από εγκεκριμένους ανεξάρτητους εκτιμητές βάσει διεθνών κανόνων και οδηγιών, λαμβάνοντας υπόψη συγκριτικά στοιχεία πρόσφατων ή και παλαιότερων πραγματοποιηθεισών τιμών ακινήτων στην ευρύτερη περιοχή των ακινήτων εφόσον υφίστανται ή με την μέθοδο αποσβεσμένου κόστους αντικατάστασης (DRC) καθώς και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του όπως θέση, μέγεθος, ποιότητα κατασκευής και κατάσταση συντήρησης. Αυτές οι εκτιμήσεις επαναξιολογούνται σε ετήσια τουλάχιστον βάση ή και πιο σύντομα λόγω της πανδημικής κρίσης.

#### **5.7.6 Αποθέματα**

Τα αποθέματα περιλαμβάνουν εμπορεύματα και υποπροϊόντα. Το κόστος των αποθεμάτων περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες αγοράς και μεταποίησης και τις λοιπές δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν για να φθάσουν τα αποθέματα στην παρούσα θέση και κατάσταση. Το κόστος των αποθεμάτων δεν περιλαμβάνει χρηματοοικονομικά έξοδα.

Τα αποθέματα κατά την ημερομηνία του ισολογισμού, αποτιμώνται στη χαμηλότερη τιμή μεταξύ του κόστους κτήσεως και της καθαρής ρευστοποιήσιμης αξίας. Η καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία είναι η εκτιμώμενη τιμή πώλησης κατά την συνήθη πορεία των εργασιών της επιχείρησης μείον οποιαδήποτε σχετικά έξοδα πώλησης.

Το κόστος των αποθεμάτων προσδιορίζεται με την μέθοδο του σταθμικού μέσου όρου.

Για απαξιωμένα και άχρηστα αποθέματα σχηματίζονται προβλέψεις και οι σχετικές ζημίες καταχωρούνται στην κατάσταση αποτελεσμάτων κατά την περίοδο που εμφανίζονται.



### 5.7.7 Χρηματοοικονομικά Μέσα

Τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία ταξινομούνται, κατά την αρχική αναγνώριση, και μεταγενέστερα αποτιμώνται στο αποσβεσμένο κόστος, στην εύλογη αξία μέσω άλλων συνολικών εισοδημάτων και στην εύλογη αξία μέσω των αποτελεσμάτων.

Η ταξινόμηση των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων κατά την αρχική αναγνώριση εξαρτάται από τα συμβατικά χαρακτηριστικά των ταμειακών ροών του χρηματοοικονομικού περιουσιακού στοιχείου και το επιχειρηματικό μοντέλο του Ομίλου για τη διαχείριση τους. Με εξαίρεση τις εμπορικές απαιτήσεις που δεν περιέχουν σημαντική χρηματοοικονομική συνιστώσα, ο Όμιλος αρχικά αποτιμά τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία στην εύλογη αξία τους πλέον, στην περίπτωση ενός χρηματοοικονομικού περιουσιακού στοιχείου που δεν αποτιμάται μέσω αποτελεσμάτων, του κόστους συναλλαγής. Οι απαιτήσεις από πελάτες που δεν περιέχουν σημαντική χρηματοοικονομική συνιστώσα, αποτιμώνται στην τιμή συναλλαγής που προσδιορίζεται σύμφωνα με το ΔΠΧΑ 15.

Προκειμένου ένα χρηματοοικονομικό περιουσιακό στοιχείο να ταξινομηθεί και να αποτιμηθεί στο αποσβεσμένο κόστος ή στην εύλογη αξία μέσω των συνολικών εισοδημάτων, πρέπει από αυτά να προκύπτουν ταμειακές ροές οι οποίες να είναι «αποκλειστικά πληρωμές κεφαλαίου και τόκων (SPPI)» επί του αρχικού κεφαλαίου.

Το επιχειρηματικό μοντέλο του Ομίλου για τη διαχείριση χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων αναφέρεται στον τρόπο με τον οποίο διαχειρίζεται τις οικονομικές του δυνατότητες προκειμένου να δημιουργήσει ταμειακές ροές. Το επιχειρηματικό μοντέλο καθορίζει εάν οι ταμειακές ροές θα προκύψουν από τη συλλογή συμβατικών ταμειακών ροών, πώληση των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων ή και από τα δύο.

Η αγορά ή πώληση χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων που απαιτούν την παράδοση περιουσιακών στοιχείων εντός χρονικού πλαισίου που καθορίζεται με κανονισμό ή σύμβαση στην αγορά αναγνωρίζονται κατά την ημερομηνία συναλλαγής δηλαδή κατά την ημερομηνία κατά την οποία ο Όμιλος δεσμεύεται να αγοράσει ή να πωλήσει το περιουσιακό στοιχείο.

Για σκοπούς μεταγενέστερης επιμέτρησης, τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία ταξινομούνται στις κάτωθι κατηγορίες:

- (α) Χρηματοοικονομικά στοιχεία ενεργητικού που αποτιμώνται στην εύλογη αξία μέσω των αποτελεσμάτων
- (β) Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία σε αποσβεσμένο κόστος
- (γ) Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία που αποτιμώνται στην εύλογη αξία μέσω των συνολικών εισοδημάτων χωρίς ανακύκλωση σωρευτικών κερδών και ζημιών κατά την αποαναγνώριση

(α) Χρηματοοικονομικά στοιχεία ενεργητικού που αποτιμώνται στην σε εύλογη αξία μέσω αποτελεσμάτων  
Τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία που αποτιμώνται στην εύλογη αξία μέσω των αποτελεσμάτων περιλαμβάνουν τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία που κατέχονται προς εμπορία, τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία που προσδιορίζονται κατά την αρχική αναγνώριση στην εύλογη αξία μέσω των αποτελεσμάτων ή τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία που υποχρεωτικά θα πρέπει να επιμετρηθούν στην εύλογη αξία. Χρηματοοικονομικά στοιχεία ενεργητικού ταξινομούνται ως διακρατούμενα προς εμπορία εάν αποκτώνται με σκοπό την πώληση ή την επαναγορά τους στο εγγύς

μέλλον. Παράγωγα περιλαμβανομένων των ενσωματωμένων παραγώγων επίσης ταξινομούνται ως κατεχόμενα προς εμπορία, εκτός εάν ορίζονται ως αποτελεσματικά μέσα αντιστάθμισης. Τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία με ταμιακές ροές που δεν είναι μόνο πληρωμές κεφαλαίου και τόκων ταξινομούνται και αποτιμώνται στην εύλογη αξία μέσω των αποτελεσμάτων, ανεξάρτητα από το επιχειρηματικό μοντέλο.

(β) Χρηματοοικονομικά στοιχεία σε αποσβεσμένο κόστος

Ο Όμιλος αποτιμά τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία σε αποσβεσμένο κόστος εάν πληρούνται και οι δύο ακόλουθοι όροι: α) Το χρηματοοικονομικό περιουσιακό στοιχείο διατηρείται σε επιχειρηματικό μοντέλο με στόχο τη διακράτηση χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων για τη συλλογή συμβατικών ταμειακών ροών και β) οι συμβατικές ρήτρες του χρηματοοικονομικού περιουσιακού στοιχείου δημιουργούν σε συγκεκριμένες ημερομηνίες ταμειακές ροές που αποτελούν μόνο πληρωμές κεφαλαίου και τόκων επί του υπολοίπου του αρχικού κεφαλαίου.

Τα κέρδη και οι ζημίες αναγνωρίζονται στα αποτελέσματα όταν το περιουσιακό στοιχείο αποαναγνωρίζεται, τροποποιηθεί ή απομειωθεί.

(γ) Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία που ταξινομούνται στην εύλογη αξία μέσω των συνολικών εισοδημάτων

Κατά την αρχική αναγνώριση, ο Όμιλος μπορεί να επιλέξει να ταξινομήσει αμετάκλητα τις συμμετοχικές επενδύσεις του ως συμμετοχικούς τίτλους που προσδιορίζονται στην εύλογη αξία μέσω συνολικών εισοδημάτων όταν πληρούν τον ορισμό της καθαρής θέσης σύμφωνα με το ΔΛΠ 32 Χρηματοοικονομικά μέσα: Παρουσίαση, και δεν κατέχονται προς εμπορία. Η ταξινόμηση καθορίζεται ανά χρηματοοικονομικό μέσο.

Τα κέρδη και οι ζημίες από αυτά τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία δεν ανακυκλώνονται ποτέ στα κέρδη ή τις ζημίες. Τα μερίσματα αναγνωρίζονται στην κατάσταση αποτελεσμάτων όταν έχει αποδειχθεί το δικαίωμα πληρωμής, εκτός εάν ο Όμιλος επωφελείται από τα έσοδα αυτά ως ανάκτηση μέρους του κόστους του χρηματοοικονομικού περιουσιακού στοιχείου, οπότε τα κέρδη αυτά αναγνωρίζονται στην κατάσταση συνολικών εισοδημάτων. Οι συμμετοχικοί τίτλοι που προσδιορίζονται στην εύλογη αξία μέσω των συνολικών εισοδημάτων δεν υπόκεινται σε εξέταση απομείωσης.

Ένα χρηματοοικονομικό περιουσιακό στοιχείο αποαναγνωρίζεται κυρίως όταν:

Τα δικαιώματα λήψης ταμειακών ροών από το περιουσιακό στοιχείο έχουν λήξει, ή

Ο Όμιλος έχει μεταβιβάσει τα δικαιώματά τους να λαμβάνουν ταμειακές ροές από το περιουσιακό στοιχείο ή έχουν αναλάβει την υποχρέωση να πληρώσουν εξ' ολοκλήρου τις λαμβανόμενες ταμειακές ροές χωρίς σημαντική καθυστέρηση σε τρίτο μέρος βάσει συμφωνίας "pass-through" και είτε (α) ο Όμιλος έχει μεταβιβάσει ουσιαστικά όλους τους κινδύνους και τα οφέλη του περιουσιακού στοιχείου είτε (β) ο Όμιλος δεν έχει μεταβιβάσει ούτε κρατήσει ουσιαστικά όλους τους κινδύνους και τις εκτιμήσεις του περιουσιακού στοιχείου, αλλά έχει μεταβιβάσει τον έλεγχο του περιουσιακού στοιχείου.

Όταν ο Όμιλος έχει μεταβιβάσει τα δικαιώματα να εισπράξει ταμειακές ροές από ένα περιουσιακό στοιχείο ή έχει συνάψει συμφωνία μεταβίβασης, αξιολογεί εάν και σε ποιο βαθμό κατέχει τους κινδύνους και τα οφέλη από την κυριότητα. Όταν ο Όμιλος δεν έχει μεταβιβάσει ούτε κατέχει ουσιαστικά όλους τους κινδύνους και

τα οφέλη του περιουσιακού στοιχείου και ούτε έχει μεταβιβάσει τον έλεγχο του περιουσιακού στοιχείου, συνεχίζει να αναγνωρίζει το μεταβιβασθέν περιουσιακό στοιχείο στο βαθμό της συνεχιζόμενης εμπλοκής του. Στην περίπτωση αυτή, ο Όμιλος αναγνωρίζει επίσης κάθε σχετική υποχρέωση. Το μεταβιβασθέν περιουσιακό στοιχείο και η σχετική υποχρέωση αποτιμώνται σε βάση τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που ο Όμιλος κατέχει.

Περαιτέρω γνωστοποιήσεις σχετικά με απομείωση χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων παρέχονται επίσης στις ακόλουθες σημειώσεις:

Γνωστοποιήσεις για σημαντικές παραδοχές

Απαιτήσεις από πελάτες

### **5.7.8 Εμπορικές Απαιτήσεις**

Οι απαιτήσεις από πελάτες αναγνωρίζονται όταν υπάρχει το δικαίωμα να λάβει η οικονομική οντότητα το τίμημα για τις εκτελεσμένες υποχρεώσεις της σύμβασης προς τον πελάτη. Το συμβατικό περιουσιακό στοιχείο αναγνωρίζεται όταν ο Όμιλος έχει ικανοποιήσει τις υποχρεώσεις τους προς τον πελάτη, πριν ο πελάτης πληρώσει ή πριν καταστεί απαιτητή η πληρωμή, για παράδειγμα όταν τα αγαθά ή οι υπηρεσίες μεταβιβάζονται στον πελάτη πριν από το δικαίωμα του Ομίλου για την έκδοση τιμολογίου. Οι απαιτήσεις από πελάτες με πίστωση καταχωρούνται αρχικά στην εύλογη αξία τους η οποία συμπίπτει με την ονομαστική αξία, αφαιρουμένων των ζημιών απομείωσης.

Σχετικά με τις μη επισφαλείς εμπορικές απαιτήσεις, ο Όμιλος εφαρμόζει την απλοποιημένη προσέγγιση του ΔΠΧΑ 9 και υπολογίζει τις αναμενόμενες πιστωτικές ζημιές καθ' όλη τη διάρκεια ζωής των απαιτήσεων. Για το σκοπό αυτό χρησιμοποιεί πίνακα προβλέψεων πιστωτικής ζημιάς με βάση την ενηλικίωση των υπολοίπων, βασιζόμενο στα ιστορικά στοιχεία για πιστωτικές ζημιές, προσαρμοσμένο για μελλοντικούς παράγοντες σε σχέση με τους οφειλότες και το οικονομικό περιβάλλον. Οι επισφαλείς απαιτήσεις αξιολογούνται μία προς μία για τον υπολογισμό της σχετικής πρόβλεψης. Το ποσό της πρόβλεψης αναγνωρίζεται στην κατάσταση συνολικών εισοδημάτων.

### **5.7.9 Ταμειακά Διαθέσιμα και Ισοδύναμα**

Τα ταμειακά διαθέσιμα και ταμειακά ισοδύναμα περιλαμβάνουν μετρητά στο ταμείο, καταθέσεις όψεως, προθεσμιακές καταθέσεις, τραπεζικούς λογαριασμούς υπερανάληψης, καθώς και άλλες υψηλής ρευστότητας επενδύσεις οι οποίες είναι άμεσα μετατρέψιμες σε συγκεκριμένα ποσά ταμειακών διαθεσίμων που υπόκεινται σε μη σημαντικό κίνδυνο μεταβολής της αξίας τους.

Η Εταιρεία θεωρεί τις προθεσμιακές καταθέσεις και άλλες υψηλής ρευστότητας επενδύσεις με λήξη μικρότερη των τριών μηνών ως χρηματικά διαθέσιμα, καθώς και προθεσμιακές καταθέσεις με λήξη πέραν των τριών μηνών για τις οποίες έχει το δικαίωμα πρόωρης ρευστοποίησης χωρίς απώλεια κεφαλαίου.

Για τη σύνταξη των καταστάσεων ταμειακών ροών, τα χρηματικά διαθέσιμα αποτελούνται από μετρητά και καταθέσεις σε τράπεζες καθώς και χρηματικά διαθέσιμα όπως προσδιορίζονται ανωτέρω.

### **5.7.10 Μετοχικό Κεφάλαιο**

Το μετοχικό κεφάλαιο απεικονίζει την ονομαστική αξία των κοινών μετοχών που έχουν εκδοθεί και είναι σε κυκλοφορία. Το τίμημα που καταβλήθηκε πλέον της ονομαστικής αξίας ανά μετοχή καταχωρείται στον λογαριασμό «Διαφορά υπέρ το άρτιο» στα Ίδια Κεφάλαια. Άμεσες δαπάνες που πραγματοποιούνται για την έκδοση νέων μετοχών ή δικαιωμάτων καταχωρούνται στην καθαρή θέση αφαιρετικά από τα ποσά της έκδοσης.

### **5.7.11 Δανεισμός**

Τα δάνεια αρχικά αναγνωρίζονται στο κόστος, που είναι η εύλογη αξία του ανταλλάγματος που λαμβάνεται μειωμένο με τα τυχόν άμεσα κόστη για την πραγματοποίηση της συναλλαγής. Μεταγενέστερα αποτιμώνται στο αναπόσβεστο κόστος με την χρήση της μεθόδου του πραγματικού επιτοκίου. Το κόστος δανεισμού αναγνωρίζεται στα αποτελέσματα της χρήσης στην οποία πραγματοποιείται.

Τα κόστη δανεισμού που σχετίζονται άμεσα με την αγορά ή κατασκευή ενός περιουσιακού στοιχείου το οποίο χρειάζεται μία σημαντική περίοδο ώστε να καταστεί διαθέσιμο προς χρήση κεφαλαιοποιούνται ως μέρος του κόστους κτήσης του σχετικού περιουσιακού στοιχείου. Από την έναρξη της παραγωγικής λειτουργίας του παγίου και μετά οι τόκοι του δανείου βαρύνουν τα αποτελέσματα.

Οι δανειακές υποχρεώσεις ταξινομούνται ως βραχυπρόθεσμες εκτός από τις περιπτώσεις που η εταιρεία έχει το δικαίωμα να αναβάλλει την εξόφληση της υποχρέωσης για τουλάχιστον 12 μήνες μετά την ημερομηνία των ετησίων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

### **5.7.12 Μισθώσεις**

Οι μισθώσεις (λειτουργικές και χρηματοδοτικές) αναγνωρίζονται στην κατάσταση χρηματοοικονομικής θέσης ως ένα δικαίωμα χρήσης στοιχείου του ενεργητικού και μία υποχρέωση μίσθωσης, την ημερομηνία που το μισθωμένο πάγιο καθίσταται διαθέσιμο για χρήση εκτός από:

- Βραχυπρόθεσμες μισθώσεις και
- Μισθώσεις παγίων μη σημαντικής αξίας

Οι υποχρεώσεις μίσθωσης υπολογίζονται αρχικά στην παρούσα αξία των μισθωμάτων, που δεν καταβλήθηκαν στην έναρξη της μίσθωσης. Προεξοφλούνται με το τεκμαρτό επιτόκιο της μίσθωσης ή, εάν αυτό το επιτόκιο δεν μπορεί να προσδιορισθεί από τη σύμβαση, με το διαφορικό επιτόκιο δανεισμού (IBR). Το διαφορικό επιτόκιο δανεισμού είναι το κόστος που ο μισθωτής θα όφειλε να πληρώσει για να δανειστεί το απαραίτητο κεφάλαιο, ώστε να αποκτήσει ένα στοιχείο παρόμοιας αξίας με το μισθωμένο στοιχείο ενεργητικού, σε ένα παρόμοιο οικονομικό περιβάλλον και με παρόμοιους όρους και υποθέσεις.

Οι υποχρεώσεις μισθώσεων περιλαμβάνουν την καθαρή παρούσα αξία των:

- Σταθερών μισθωμάτων (συμπεριλαμβανομένου και των «κατ' ουσίαν» σταθερών μισθωμάτων)
- Μεταβλητών μισθωμάτων, που εξαρτώνται από κάποιον δείκτη
- Υπολειμματικής αξίας, που αναμένεται να πληρωθεί

- Τιμής εξάσκησης ενός δικαιώματος αγοράς, εάν ο εκμισθωτής είναι σχεδόν σίγουρος ότι θα εξασκήσει το δικαίωμα
- Κυρώσεων λήξης μιας μίσθωσης, εάν ο εκμισθωτής επιλέξει αυτό το δικαίωμα

Τα δικαιώματα χρήσης στοιχείων του ενεργητικού αρχικά επιμετρούνται στο κόστος τους, και στη συνέχεια μειώνονται κατά το ποσό της συσσωρευμένης απόσβεσης και της απομείωσης. Τέλος, προσαρμόζονται σε συγκεκριμένες επαναμετρήσεις της αντίστοιχης υποχρέωσης μίσθωσης.

Η αρχική επιμέτρηση των δικαιωμάτων χρήσης στοιχείων του ενεργητικού αποτελείται από:

- Το ποσό της αρχικής επιμέτρησης της υποχρέωσης μίσθωσης
- Τις πληρωμές μισθώσεων που έγιναν την ημερομηνία έναρξης ή πριν από αυτήν, μειωμένες κατά το ποσό των προσφερόμενων εκπτώσεων ή άλλων κινήτρων.
- Τις αρχικές δαπάνες, που είναι άμεσα συνδεδεμένες με το μίσθιο
- Τα κόστη αποκατάστασης

Κάθε μίσθωμα κατανέμεται ανάμεσα στην υποχρέωση μίσθωσης και τον τόκο, ο οποίος χρεώνεται στα αποτελέσματα σε όλη τη διάρκεια της μίσθωσης, ώστε να επιτυγχάνεται ένα σταθερό επιτόκιο για το υπόλοιπο της χρηματοοικονομικής υποχρέωσης σε κάθε περίοδο. Το δικαίωμα χρήσης περιουσιακού στοιχείου του ενεργητικού αποσβένεται στη μικρότερη περίοδο μεταξύ της ωφέλιμης ζωής του στοιχείου ή της διάρκειας μίσθωσής του, με σταθερή μέθοδο.

Οι υποχρεώσεις μισθώσεων αναπροσαρμόζονται στην περίπτωση που τα μισθώματα μεταβάλλονται λόγω μεταβολής κάποιου δείκτη ή μεταβολής στην διάρκεια της μίσθωσης.

### **5.7.13 Υποχρεώσεις παροχών προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία**

Απόφαση της Επιτροπής Διερμηνειών των ΔΠΧΑ, περί της «Κατανομής παροχών σε περιόδους υπηρεσίας (ΔΛΠ19)»: Η Επιτροπή Διερμηνειών των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς εξέδωσε τον Μάιο του 2021 την οριστική απόφαση ημερήσιας διάταξης υπό τον τίτλο «Κατανομή παροχών σε περιόδους υπηρεσίας (ΔΛΠ 19)» στην οποία περιλαμβάνεται επεξηγηματικό υλικό αναφορικά με τον τρόπο κατανομής των παροχών σε περιόδους υπηρεσίας επί συγκεκριμένου προγράμματος καθορισμένων παροχών ανάλογου εκείνου που ορίζεται στο άρθρο 8 του Ν.3198/1955 ως προς την παροχή αποζημίωσης λόγω συνταξιοδότησης (το «Πρόγραμμα Καθορισμένων Παροχών του Εργατικού Δικαίου»). Οι εν λόγω επεξηγηματικές πληροφορίες διαφοροποιούν τον τρόπο με τον οποίο εφαρμόζονταν, στην Ελλάδα, κατά το παρελθόν οι βασικές αρχές και οι κανόνες του ΔΛΠ 19 ως προς το θέμα αυτό, και κατά συνέπεια, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο "IASB Due Process Handbook (παρ.8.6)", οι οικονομικές οντότητες που συντάσσουν τις οικονομικές τους καταστάσεις σύμφωνα με τα ΔΠΧΑ απαιτείται να τροποποιήσουν ανάλογα την Λογιστική τους Πολιτική ως προς το θέμα αυτό. Βάσει των ανωτέρω, η εφαρμογή της ως άνω απόφασης θα γίνει σύμφωνα με τις παρ. 19-22 του ΔΛΠ 8 ως μεταβολή λογιστικής πολιτικής. Με βάση τα παραπάνω, η προαναφερόμενη απόφαση εφαρμόστηκε ως μεταβολή λογιστικής πολιτικής. Η επίπτωση της αλλαγής παρουσιάζεται στην ανωτέρω Σημείωση 5.6.1.

#### **5.7.14 Προμηθευτές και συναφείς υποχρεώσεις**

Οι εμπορικές υποχρεώσεις αναγνωρίζονται αρχικά στην εύλογη αξία και αποτιμώνται μεταγενέστερα σύμφωνα με τη μέθοδο του αναπόσβεστου κόστους με τη χρήση του πραγματικού επιτοκίου.

#### **5.7.15 Αναγνώριση Εσόδων**

Σύμφωνα με το ΔΧΠΑ 15, τα έσοδα αναγνωρίζονται στο ποσό, το οποίο μία οικονομική οντότητα αναμένει να δικαιούται ως αντάλλαγμα για τη μεταβίβαση των αγαθών ή των υπηρεσιών σε έναν πελάτη. Επίσης, το πρότυπο ορίζει τη λογιστική παρακολούθηση των επιπρόσθετων εξόδων για την ανάληψη μιας σύμβασης και των άμεσων εξόδων που απαιτούνται για την ολοκλήρωση της σύμβασης αυτής.

Έσοδο ορίζεται το ποσό το οποίο μία οικονομική οντότητα αναμένει να δικαιούται ως αντάλλαγμα για τα αγαθά ή τις υπηρεσίες που μεταβίβασε σε έναν πελάτη, εκτός από τα ποσά που εισπράττονται για λογαριασμό τρίτων (φόρος προστιθέμενης αξίας, λοιποί φόροι επί των πωλήσεων). Τα μεταβλητά ποσά περιλαμβάνονται στο τίμημα και υπολογίζονται είτε με τη μέθοδο της «αναμενόμενης αξίας», είτε με τη μέθοδο του «πιο πιθανού ποσού».

Μια οικονομική οντότητα αναγνωρίζει έσοδα όταν (ή καθώς) ικανοποιεί την υποχρέωση εκτέλεσης μιας σύμβασης, μεταβιβάζοντας τα αγαθά ή τις υπηρεσίες που έχει υποσχεθεί στον πελάτη. Ο πελάτης αποκτά τον έλεγχο του αγαθού ή της υπηρεσίας, εάν έχει τη δυνατότητα να κατευθύνει τη χρήση και να αντλεί ουσιαστικά όλα τα οικονομικά οφέλη από αυτό το αγαθό ή την υπηρεσία. Ο έλεγχος μεταβιβάζεται κατά τη διάρκεια μιας περιόδου ή σε μια συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

Τα έσοδα από την πώληση αγαθών αναγνωρίζονται όταν ο έλεγχος του αγαθού μεταφέρεται στον πελάτη, συνήθως με την παράδοσή του, και δεν υπάρχει καμία ανεκπλήρωτη υποχρέωση που θα μπορούσε να επηρεάσει την αποδοχή του αγαθού από τον πελάτη.

Η απαίτηση από τον πελάτη αναγνωρίζεται όταν υπάρχει ένα άνευ προϋποθέσεων δικαίωμα να λάβει η οικονομική οντότητα το τίμημα για τις εκτελεσμένες υποχρεώσεις της σύμβασης προς τον πελάτη. Το συμβατικό περιουσιακό στοιχείο αναγνωρίζεται όταν ο Όμιλος έχει ικανοποιήσει τις υποχρεώσεις του προς τον πελάτη, πριν ο πελάτης πληρώσει ή πριν καταστεί απαιτητή η πληρωμή, για παράδειγμα όταν τα αγαθά ή οι υπηρεσίες μεταβιβάζονται στον πελάτη πριν από το δικαίωμα του Ομίλου για την έκδοση τιμολογίου.

Η συμβατική υποχρέωση αναγνωρίζεται όταν ο Όμιλος λαμβάνει τίμημα από τον πελάτη (προπληρωμή) ή όταν διατηρεί δικαίωμα επί ενός τιμήματος το οποίο είναι ανεπιφύλακτο (αναβαλλόμενο έσοδο) πριν την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης και τη μεταφορά των αγαθών ή των υπηρεσιών. Η συμβατική υποχρέωση από-αναγνωρίζεται όταν εκτελεστούν οι υποχρεώσεις της σύμβασης και το έσοδο καταγραφεί στην κατάσταση αποτελεσμάτων.

Η αναγνώριση των εσόδων κατά κατηγορία, γίνεται ως εξής:

- Πωλήσεις αγαθών. Οι πωλήσεις αγαθών αναγνωρίζονται όταν ο Όμιλος παραδίδει την ιδιοκτησία και τους κινδύνους που σχετίζονται με την ιδιοκτησία των αγαθών στους πελάτες, τα αγαθά γίνονται αποδεκτά από αυτούς και η είσπραξη της απαίτησης είναι εύλογα εξασφαλισμένη.
- Έσοδα από τόκους. Τα έσοδα από τόκους αναγνωρίζονται βάσει χρονικής αναλογίας και με την χρήση πραγματικού επιτοκίου.

- Έσοδα από ενοίκια. Ενοίκια εισπρακτέα αναγνωρίζονται στον λογαριασμό αποτελεσμάτων με βάση το ποσό ενοικίων που αντιστοιχεί στην υπό εξέταση περίοδο.
- Έσοδα από μερίσματα. Τα μερίσματα, λογίζονται ως έσοδα, όταν θεμελιώνεται το δικαίωμα είσπραξης τους.

#### **5.7.16 Φορολογία Εισοδήματος και Αναβαλλόμενος Φόρος**

Η επιβάρυνση της περιόδου με φόρους εισοδήματος αποτελείται από τον τρέχοντα φόρο και τους αναβαλλόμενους φόρους, δηλαδή τους φόρους ή τις φορολογικές ελαφρύνσεις που σχετίζονται με τα οικονομικά οφέλη που προκύπτουν στην περίοδο αλλά έχουν ήδη καταλογιστεί ή θα καταλογιστούν από τις φορολογικές αρχές σε διαφορετικές περιόδους.

Το έξοδο του φόρου αντιπροσωπεύει το άθροισμα του τρέχοντος πληρωτέου φόρου και του αναβαλλόμενου φόρου, πλέον τυχόν πρόσθετου φόρου από φορολογικό έλεγχο προηγούμενων χρήσεων.

Η επιβάρυνση του φόρου της τρέχουσας χρήσης βασίζεται στο φορολογητέο κέρδος της χρήσης. Το φορολογητέο κέρδος διαφέρει από το καθαρό λογιστικό κέρδος που εμφανίζεται στα αποτελέσματα, διότι αποκλείει έσοδα ή έξοδα που φορολογούνται ή εξαιρούνται από τον φόρο σε άλλες χρήσεις και επιπλέον αποκλείει στοιχεία που ποτέ δεν φορολογούνται ή δεν εκπίπτουν φορολογικά. Ο φόρος υπολογίζεται σύμφωνα με τους ισχύοντες φορολογικούς συντελεστές ή αυτούς που ουσιαστικά έχουν θεσπιστεί κατά την ημερομηνία της Κατάστασης Χρηματοοικονομικής Θέσης.

Ο αναβαλλόμενος φόρος εισοδήματος προσδιορίζεται με την μέθοδο της υποχρέωσης που προκύπτει από τις προσωρινές διαφορές μεταξύ της λογιστικής αξίας και της φορολογικής βάσης των περιουσιακών στοιχείων και των υποχρεώσεων.

Ο αναβαλλόμενος φορολογικός απαιτήσεις και υποχρεώσεις προσδιορίζονται με βάση τους φορολογικούς συντελεστές που αναμένεται να ισχύουν στην περίοδο κατά την οποία θα διακανονιστεί η απαίτηση ή η υποχρέωση και βασίζονται στους φορολογικούς συντελεστές και φορολογικούς νόμους που είναι σε ισχύ ή έχουν θεσμοθετηθεί κατά την ημερομηνία των ετησίων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

Οι αναβαλλόμενες φορολογικές απαιτήσεις καταχωρούνται κατά την έκταση κατά την οποία θα υπάρξει μελλοντικό φορολογητέο κέρδος για την χρησιμοποίηση της προσωρινής διαφοράς που δημιουργεί την αναβαλλόμενη φορολογική απαίτηση.

Η εταιρεία συμψηφίζει τις αναβαλλόμενες φορολογικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις όταν υφίσταται ένα νομικά εφαρμοστέο δικαίωμα να συμψηφιστούν και όταν οι αναβαλλόμενες φορολογικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις αφορούν σε φορολογητέα εισοδήματα που επιβάλλονται από την ίδια φορολογική αρχή.

### **5.7.17 Ενδεχόμενες Υποχρεώσεις και Προβλέψεις**

Προβλέψεις αναγνωρίζονται όταν η εταιρεία έχει παρούσες νομικές ή τεκμηριωμένες υποχρεώσεις ως αποτέλεσμα παρελθόντων γεγονότων, είναι πιθανή η εκκαθάρισή τους μέσω εκροών πόρων και η εκτίμηση του ακριβούς ποσού της υποχρέωσης μπορεί να πραγματοποιηθεί με αξιοπιστία. Οι προβλέψεις επισκοπούνται κατά την ημερομηνία σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και προσαρμόζονται προκειμένου να αντανακλούν την παρούσα αξία της δαπάνης που αναμένεται να απαιτηθεί για τη διευθέτηση της υποχρέωσης.

Οι ενδεχόμενες υποχρεώσεις δεν αναγνωρίζονται στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις αλλά γνωστοποιούνται, εκτός αν η πιθανότητα εκροής πόρων είναι ελάχιστη.

Οι ενδεχόμενες απαιτήσεις δεν αναγνωρίζονται στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις αλλά γνωστοποιούνται εφόσον η εισροή οικονομικών οφελών είναι πιθανή.

### **5.7.18 Διανομή Μερισμάτων**

Η διανομή μερισμάτων στους μετόχους της μητρικής Εταιρίας αναγνωρίζεται ως υποχρέωση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις την ημερομηνία κατά την οποία η διανομή εγκρίνεται από την ετήσια Γενική Συνέλευση των μετόχων.

### **5.7.19 Κέρδη ανά Μετοχή**

Τα βασικά κέρδη ανά μετοχή υπολογίζονται διαιρώντας το καθαρό κέρδος της χρήσεως που αναλογεί στους κοινούς μετόχους με το μέσο σταθμισμένο αριθμό των κοινών μετοχών σε κυκλοφορία κατά την διάρκεια της χρήσεως.

Δεν υπήρξαν ομολογίες μετατρέψιμες σε μετοχές ή άλλοι δυνητικοί τίτλοι μετατρέψιμοι σε μετοχές που είναι μειωτικοί των κερδών κατά τις χρήσεις στις οποίες αναφέρονται οι συνημμένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, και συνεπώς δεν προκύπτουν απομειωμένα κέρδη ανά μετοχή.

### **5.7.20 Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών**

Οι γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών καλύπτονται από το ΔΛΠ 24 το οποίο αναφέρεται στις συναλλαγές μεταξύ μιας επιχείρησης που καταρτίζει Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις και των συνδεδεμένων με αυτή μερών. Το πρωτεύον στοιχείο του είναι η οικονομική ουσία και όχι ο νομικός τύπος των συναλλαγών.

## **5.8 Σημαντικές λογιστικές κρίσεις εκτιμήσεις και παραδοχές**

Η σύνταξη χρηματοοικονομικών καταστάσεων σύμφωνα με τα ΔΠΧΑ απαιτεί από τη διοίκηση τον σχηματισμό κρίσεων, εκτιμήσεων και παραδοχών οι οποίες επηρεάζουν τα δημοσιευμένα στοιχεία του ενεργητικού και τις υποχρεώσεις, όπως επίσης την γνωστοποίηση ενδεχόμενων απαιτήσεων και υποχρεώσεων κατά την ημερομηνία σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και τα δημοσιευμένα ποσά εσόδων και εξόδων κατά την περίοδο αναφοράς. Τα πραγματικά αποτελέσματα μπορεί να διαφέρουν από αυτά τα οποία έχουν εκτιμηθεί.



Οι εκτιμήσεις και οι κρίσεις στις οποίες προβαίνει η Διοίκηση αξιολογούνται συνεχώς και βασίζονται σε εμπειρικά δεδομένα και άλλους παράγοντες συμπεριλαμβανομένων των προσδοκιών για μελλοντικά γεγονότα που θεωρούνται αναμενόμενα με βάση συγκεκριμένες συνθήκες.

Συγκεκριμένα ποσά τα οποία περιλαμβάνονται ή επηρεάζουν τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και οι σχετικές γνωστοποιήσεις πρέπει να εκτιμώνται, απαιτώντας τον σχηματισμό υποθέσεων σχετικά με αξίες ή συνθήκες που δεν είναι δυνατό να είναι γνωστές με βεβαιότητα κατά την περίοδο σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Ως σημαντική λογιστική εκτίμηση, θεωρείται μία η οποία είναι σημαντική για την εικόνα της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και τα αποτελέσματα και απαιτεί τις πιο δύσκολες, υποκειμενικές ή περίπλοκες κρίσεις της διοίκησης, συχνά ως αποτέλεσμα της ανάγκης για σχηματισμό εκτιμήσεων σχετικά με την επίδραση υποθέσεων οι οποίες είναι αβέβαιες. Η εταιρεία αξιολογεί τέτοιες εκτιμήσεις σε συνεχή βάση, βασιζόμενη στα αποτελέσματα του παρελθόντος και στην εμπειρία, συσκέψεις με ειδικούς, τάσεις και άλλες μεθόδους οι οποίες θεωρούνται λογικές στις συγκεκριμένες συνθήκες.

Οι σημαντικές λογιστικές κρίσεις εκτιμήσεις και παραδοχές, οι οποίες αναφέρονται σε δεδομένα η εξέλιξη των οποίων θα μπορούσε να επηρεάσει τα κονδύλια των χρηματοοικονομικών καταστάσεων είναι οι εξής.

#### **5.8.1 Εκτιμώμενη απομείωση της αξίας των επενδύσεων σε θυγατρικές εταιρίες.**

Η εταιρεία με εξαίρεση την υπεραξία η οποία ελέγχεται για απομείωση σε ετήσια βάση, διενεργεί τον σχετικό έλεγχο απομείωσης της αξίας των επενδύσεων, όταν τα γεγονότα, η οι συνθήκες καθιστούν πιθανή την ύπαρξη απομείωσης. Τα ανακτήσιμα ποσά των μονάδων δημιουργίας ταμειακών ροών έχουν καθοριστεί βασιζόμενα σε υπολογισμούς της αξίας χρήσης. Για τον υπολογισμό της αξίας χρήσης οι εκτιμώμενες μελλοντικές ταμειακές ροές προεξοφλούνται στην παρούσα αξία τους με την χρήση ενός συντελεστή προεξόφλησης.

Ο προσδιορισμός των μελλοντικών ροών γίνεται μετά από εμπειριστατωμένες εκτιμήσεις της διοίκησης για το επίπεδο της μελλοντικής κερδοφορίας καθώς και αξιολόγηση των υφιστάμενων συνθηκών στην αγορά.

Οι βασικές παραδοχές που χρησιμοποιούνται σχετίζονται με τους παρακάτω παράγοντες.

Επιτόκιο προεξόφλησης, μεγέθη πωλήσεων επόμενης πενταετίας, Περιθώριο μικτού κέρδους, ποσοστό ανάπτυξης μετά την πενταετία.

Οι ανωτέρω υπολογισμοί απαιτούν τη χρήση εκτιμήσεων.

#### **5.8.2 Ωφέλιμη Ζωή Ενσώματων Ακίνητοποιήσεων και Υπολειμματικές Αξίες**

Οι ενσώματες ακίνητοποιήσεις αποσβένονται κατά τη διάρκεια της εκτιμώμενης ωφέλιμης ζωής τους. Η πραγματική ωφέλιμη ζωή των ακίνητοποιήσεων αποτιμάται σε ετήσια βάση και ενδέχεται να διαφέρει λόγω διαφόρων παραγόντων.

### **5.8.3 Περιουσιακά Στοιχεία με Δικαίωμα Χρήσης**

Οι βασικότερες εκτιμήσεις του Ομίλου αναφορικά με τα περιουσιακά στοιχεία με δικαίωμα χρήσης αφορούν τον προσδιορισμό της ύπαρξης μισθώσεων σε συγκεκριμένες συναλλαγές, τους όρους ανανέωσης των συμβάσεων μίσθωσης και τον προσδιορισμό του επιτοκίου προεξόφλησης.

### **5.8.4 Απαξίωση των αποθεμάτων**

Κατάλληλες προβλέψεις σχηματίζονται για απαξιωμένα και άχρηστα αποθέματα όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο. Οι μειώσεις της αξίας των αποθεμάτων στην καθαρή ρευστοποιήσιμη αξία και οι λοιπές ζημιές από αποθέματα καταχωρούνται στην κατάσταση αποτελεσμάτων κατά την περίοδο που εμφανίζονται.

### **5.8.5 Προβλέψεις για Αναμενόμενες Πιστωτικές Ζημιές από Απαιτήσεις**

Ο Όμιλος εφαρμόζει την απλοποιημένη προσέγγιση του ΔΠΧΑ 9 για τον υπολογισμό των αναμενόμενων πιστωτικών ζημιών, σύμφωνα με την οποία, η πρόβλεψη ζημιάς επιμετράται πάντοτε σε ποσό ίσο με τις αναμενόμενες πιστωτικές ζημιές καθ' όλη τη διάρκεια ζωής για τις απαιτήσεις από πελάτες. Σε κάθε ημερομηνία ισολογισμού, επικαιροποιούνται τα ιστορικά ποσοστά που χρησιμοποιούνται και αναλύονται οι εκτιμήσεις της μελλοντικής οικονομικής κατάστασης. Η συσχέτιση μεταξύ των ιστορικών στοιχείων, της μελλοντικής οικονομικής κατάστασης και των αναμενόμενων πιστωτικών ζημιών περιλαμβάνει σημαντικές εκτιμήσεις. Το ύψος των αναμενόμενων πιστωτικών ζημιών εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από τις αλλαγές των συνθηκών και των προβλέψεων της μελλοντικής οικονομικής κατάστασης.

### **5.8.6 Επιμέτρηση Εύλογης Αξίας**

Ορισμένα από τα στοιχεία ενεργητικού και παθητικού τα οποία περιλαμβάνονται στις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις του Ομίλου απαιτούν την επιμέτρησή τους σε εύλογη αξία, ή/και την δημοσίευση αυτής της εύλογης αξίας. Ο Όμιλος επιμετρά τα Ενσώματα Πάγια στοιχεία και Ακίνητα προς επένδυση σε εύλογη αξία. Ο προσδιορισμός της εύλογης αξίας, πραγματοποιείται από εγκεκριμένους εκτιμητές. Οι εκτιμήσεις επαναξιολογούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα.

### **5.8.7 Αναβαλλόμενες Φορολογικές Υποχρεώσεις**

Σημαντικές εκτιμήσεις της διοίκησης απαιτούνται για τον καθορισμό του ύψους της αναβαλλόμενης φορολογικής υποχρέωσης που μπορεί να αναγνωρισθεί, με βάση τον πιθανό χρόνο και το ύψος των μελλοντικών φορολογητέων κερδών σε συνδυασμό με το φορολογικό προγραμματισμό της οντότητας.

### **5.8.8 Φόρος Εισοδήματος**

Προκειμένου να προσδιοριστεί η πρόβλεψη για τους φόρους εισοδήματος απαιτείται σημαντική υποκειμενική κρίση. Κατά την κανονική ροή των εργασιών της επιχείρησης λαμβάνουν χώρα πολλές συναλλαγές και υπολογισμοί για τους οποίους ο ακριβής υπολογισμός του φόρου είναι αβέβαιος. Στην περίπτωση που οι τελικοί φόροι που προκύπτουν μετά από τους φορολογικούς ελέγχους είναι διαφορετικοί από τα ποσά που αρχικά είχαν καταχωρηθεί, οι διαφορές αυτές θα επηρεάσουν το φόρο εισοδήματος και τις προβλέψεις για αναβαλλόμενους φόρους στην χρήση που ο προσδιορισμός των φορολογικών διαφορών έλαβε χώρα.

### 5.8.9 Ενδεχόμενες Υποχρεώσεις

Η ύπαρξη ενδεχόμενων υποχρεώσεων απαιτεί από τη διοίκηση τη συνεχή διενέργεια παραδοχών και αξιολογικών κρίσεων αναφορικά με την πιθανότητα μελλοντικά γεγονότα να συμβούν ή να μη συμβούν καθώς και της επίδρασης που τα γεγονότα αυτά μπορεί να έχουν στη δραστηριότητα του Ομίλου.

### 5.8.10 Εκτίμηση Επίδρασης της Πανδημίας «Covid-19»

Πληροφορίες σχετικά με την εκτίμηση της επίδρασης της πανδημίας «Covid-19», αναφέρονται στη Ετήσια Έκθεση Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου.

## 5.9 ΕΠΕΞΗΓΗΜΑΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

### 5.9.1 Πληροφόρηση κατά τομέα

Ο κάτωθι πίνακας παρουσιάζει έσοδα και αποτελέσματα που αφορούν τους γεωγραφικούς τομείς του Ομίλου για την χρήση που έληξε την 31 Δεκεμβρίου 2021.

	ΕΛΛΑΔΑ	ΚΥΠΡΟΣ	Απαλοιφές Ενοποίησης	Όμιλος
	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021
Κύκλος Εργασιών	1.692.726,08	99.686,00	0,00	1.792.412,08
Μικτά Κέρδη	726.027,31	35.069,00	0,00	761.096,31
Κέρδη προ φόρων, χρηματοδοτικών, αποτελεσμάτων, επενδυτικών και αποσβέσεων	674.389,03	27.069,00	50.000,00	751.458,03
Κέρδη προ φόρων	397.754,92	-16.884,00	50.000,00	430.870,92
Πάγιο Ενεργητικό	11.048.678,05	243.744,00	-119.799,00	11.172.623,05
Λοιπά Στοιχεία Ενεργητικού	1.020.113,67	82.437,00	-28.717,50	1.073.833,17
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ</b>	<b>12.068.791,72</b>	<b>326.181,00</b>	<b>-148.516,50</b>	<b>12.246.456,22</b>
Ίδια Κεφάλαια	8.244.425,95	59.112,00	-71.200,00	8.232.337,95
Λοιπά Στοιχεία Παθητικού	3.824.365,77	267.069,00	-77.316,50	4.014.118,27
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΙΔΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ &amp; ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ</b>	<b>12.068.791,72</b>	<b>326.181,00</b>	<b>-148.516,50</b>	<b>12.246.456,22</b>

### 5.9.2 Ιδιοχρησιμοποιούμενα Ενσώματα Πάγια Περιουσιακά Στοιχεία

Παρακάτω παρατίθεται η ανάλυση των παγίων της Εταιρείας και του Ομίλου κατά την 31/12/2021 & 31/12/2020.

#### Όμιλος

	ΚΤΙΡΙΑ ΕΓΚΑΤ/ΣΕΙΣ	ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	ΕΠΙΠΛΑ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΑΓΙΑ ΥΠΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗ	ΣΥΝΟΛΑ
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ</b>						
<b>Υπόλοιπο 31.12.2019</b>	<b>520.662,14</b>	<b>12.325,75</b>	<b>24.273,54</b>	<b>397.301,65</b>	<b>1.000,00</b>	<b>955.563,08</b>
Προσθήκες	1.842,00	0,00	0,00	7.485,98	0,00	9.327,98
Μειώσεις	0,00	0,00	0,00	-344,00	-1.000,00	-1.344,00

<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>522.504,14</b>	<b>12.325,75</b>	<b>24.273,54</b>	<b>404.443,63</b>	<b>0,00</b>	<b>963.547,06</b>
<b>ΣΥΣΣΩΡΕΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ</b>						
<b>Υπόλοιπο 31.12.2019</b>	<b>266.140,53</b>	<b>12.325,73</b>	<b>24.273,51</b>	<b>227.405,87</b>	<b>0,00</b>	<b>530.145,64</b>
Προσθήκες	0,00	0,00	0,00	-5.608,00	0,00	-5.608,00
Προσθήκες & Μειώσεις	11.871,93	0,00	0,00	18.686,39	0,00	30.558,32
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>278.012,46</b>	<b>12.325,73</b>	<b>24.273,51</b>	<b>240.484,26</b>	<b>0,00</b>	<b>555.095,96</b>
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2020</b>	<b>244.491,68</b>	<b>0,02</b>	<b>0,03</b>	<b>163.959,37</b>	<b>0,00</b>	<b>408.451,10</b>
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ</b>						
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>522.504,14</b>	<b>12.325,75</b>	<b>24.273,54</b>	<b>404.443,63</b>	<b>0,00</b>	<b>963.547,06</b>
Προσθήκες	5.024,19	0,00	0,00	8.438,96	0,00	13.463,15
Μειώσεις	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>527.528,33</b>	<b>12.325,75</b>	<b>24.273,54</b>	<b>412.882,59</b>	<b>0,00</b>	<b>977.010,21</b>
<b>ΣΥΣΣΩΡΕΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ</b>						
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>278.012,46</b>	<b>12.325,73</b>	<b>24.273,51</b>	<b>240.484,26</b>	<b>0,00</b>	<b>555.095,96</b>
Προσθήκες	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Προσθήκες & Μειώσεις	11.896,30	0,00	0,00	19.371,60	0,00	31.267,90
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>289.908,76</b>	<b>12.325,73</b>	<b>24.273,51</b>	<b>259.855,86</b>	<b>0,00</b>	<b>586.363,86</b>
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2021</b>	<b>237.619,57</b>	<b>0,02</b>	<b>0,03</b>	<b>153.026,73</b>	<b>0,00</b>	<b>390.646,35</b>

## Εταιρεία

	<b>ΚΤΙΡΙΑ ΕΓΚΑΤ/ΣΕΙΣ</b>	<b>ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ</b>	<b>ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ</b>	<b>ΕΠΙΠΛΑ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ</b>	<b>ΑΚΙΝΗΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΑΓΙΑ ΥΠΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗ</b>	<b>ΣΥΝΟΛΑ</b>
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΕΩΣ</b>						
<b>Υπόλοιπο 31.12.2019</b>	<b>502.242,14</b>	<b>12.325,75</b>	<b>24.273,54</b>	<b>347.198,65</b>	<b>1.000,00</b>	<b>887.040,08</b>
Προσθήκες	0,00	0,00	0,00	6.064,98	0,00	6.064,98
Μειώσεις	0,00	0,00	0,00	-344,00	-1.000,00	-1.344,00
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>502.242,14</b>	<b>12.325,75</b>	<b>24.273,54</b>	<b>352.919,63</b>	<b>0,00</b>	<b>891.761,06</b>
<b>ΣΥΣΣΩΡΕΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ</b>						
<b>Υπόλοιπο 31.12.2019</b>	<b>264.298,53</b>	<b>12.325,73</b>	<b>24.273,51</b>	<b>218.492,87</b>	<b>0,00</b>	<b>519.390,64</b>

Προσθήκες & Μειώσεις	10.030,93	0,00	0,00	9.618,39	0,00	19.649,32
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>274.329,46</b>	<b>12.325,73</b>	<b>24.273,51</b>	<b>228.111,26</b>	<b>0,00</b>	<b>539.039,96</b>
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2020</b>	<b>227.912,68</b>	<b>0,02</b>	<b>0,03</b>	<b>124.808,37</b>	<b>0,00</b>	<b>352.721,10</b>
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΕΩΣ</b>						
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>502.242,14</b>	<b>12.325,75</b>	<b>24.273,54</b>	<b>352.919,63</b>	<b>0,00</b>	<b>891.761,06</b>
Προσθήκες	5.024,19	0,00	0,00	8.438,96	0,00	13.463,15
Μειώσεις	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>507.266,33</b>	<b>12.325,75</b>	<b>24.273,54</b>	<b>361.358,59</b>	<b>0,00</b>	<b>905.224,21</b>
<b>ΣΥΣΣΩΡΕΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ</b>						
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>274.329,46</b>	<b>12.325,73</b>	<b>24.273,51</b>	<b>228.111,26</b>	<b>0,00</b>	<b>539.039,96</b>
Προσθήκες & Μειώσεις	10.054,30	0,00	0,00	10.303,60	0,00	20.357,90
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>284.383,76</b>	<b>12.325,73</b>	<b>24.273,51</b>	<b>238.414,86</b>	<b>0,00</b>	<b>559.397,86</b>
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2021</b>	<b>222.882,57</b>	<b>0,02</b>	<b>0,03</b>	<b>122.943,73</b>	<b>0,00</b>	<b>345.826,35</b>

### 5.9.3 Επενδυτικά Ακίνητα

Τα επενδυτικά ακίνητα αναλύονται ως κάτωθι για όμιλο και εταιρεία την 31/12/2021:

	ΓΗΠΕΔΑ ΟΙΚΟΠΕΔΑ	ΚΤΙΡΙΑ ΕΓΚΑΤ/ΣΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΑ
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2019</b>	<b>7.350.000,00</b>	<b>1.341.832,79</b>	<b>8.691.832,79</b>
Προσθήκες / Μειώσεις	0,00	334.815,84	334.815,84
Αναπροσαρμογή ακινήτων	-207.300,00	532.151,37	324.851,37
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>7.142.700,00</b>	<b>2.208.800,00</b>	<b>9.351.500,00</b>
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>7.142.700,00</b>	<b>2.208.800,00</b>	<b>9.351.500,00</b>
Προσθήκες / Μειώσεις	325.431,50	296.800,00	622.231,50
Αναπροσαρμογή ακινήτων	0,00	0,00	0,00
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>7.468.131,50</b>	<b>2.505.600,00</b>	<b>9.973.731,50</b>

Σημειώνεται ότι τα έσοδα από την εκμίσθωση των ακινήτων στην τρέχουσα χρήση ανήλθαν σε ποσό 177χιλ.

### 5.9.4 Λοιπά Άυλα περιουσιακά στοιχεία

Παρακάτω παρατίθεται η ανάλυση των άυλων παγίων της Εταιρείας και του Ομίλου κατά την 31/12/2021 & 31/12/2020.

#### Όμιλος

	ΕΞΟΔΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2019</b>	<b>143.163,34</b>	<b>200.000,00</b>	<b>343.163,34</b>
Προσθήκες	10.500,00	0,00	10.500,00
Μειώσεις	0,00	0,00	0,00
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>153.663,34</b>	<b>200.000,00</b>	<b>353.663,34</b>
<b>ΣΥΣΣΩΡΕΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2019</b>	<b>141.242,34</b>	<b>128.907,57</b>	<b>270.149,91</b>
Προσθήκες & Μειώσεις	12.762,88	20.000,00	32.762,88

<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>154.005,22</b>	<b>148.907,57</b>	<b>302.912,79</b>
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2020</b>	<b>-341,88</b>	<b>51.092,43</b>	<b>50.750,55</b>
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>153.663,34</b>	<b>200.000,00</b>	<b>353.663,34</b>
Προσθήκες	4.300,00	10405,2	14.705,20
Μειώσεις	-2.880,00	0,00	-2.880,00
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>155.083,34</b>	<b>210.405,20</b>	<b>365.488,54</b>
<b>ΣΥΣΣΩΡΕΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>154.005,22</b>	<b>148.907,57</b>	<b>302.912,79</b>
Προσθήκες & Μειώσεις	4.975,41	30.405,20	35.380,61
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>158.980,63</b>	<b>179.312,77</b>	<b>338.293,40</b>
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2021</b>	<b>-3.897,29</b>	<b>31.092,43</b>	<b>27.195,14</b>

## Εταιρεία

	<b>ΕΞΟΔΑ ΑΝΑΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ</b>	<b>ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ ΠΟΛΥΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΗΣ</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2019</b>	<b>140.283,34</b>	<b>200.000,00</b>	<b>340.283,34</b>
Προσθήκες	10.500,00	0,00	10.500,00
Μειώσεις	0,00	0,00	0,00
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>150.783,34</b>	<b>200.000,00</b>	<b>350.783,34</b>
<b>ΣΥΣΣΩΡΕΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2019</b>	<b>140.283,34</b>	<b>128.907,57</b>	<b>269.190,91</b>
Προσθήκες & Μειώσεις	11.803,88	20.000,00	31.803,88
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>152.087,22</b>	<b>148.907,57</b>	<b>300.994,79</b>
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2020</b>	<b>-1.303,88</b>	<b>51.092,43</b>	<b>49.788,55</b>
<b>ΑΞΙΑ ΚΤΗΣΗΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>150.783,34</b>	<b>200.000,00</b>	<b>350.783,34</b>
Προσθήκες	4.300,00	10.405,20	14.705,20
Μειώσεις	0,00	0,00	0,00
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>155.083,34</b>	<b>210.405,20</b>	<b>365.488,54</b>
<b>ΣΥΣΣΩΡΕΥΜΕΝΕΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ</b>			
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>152.087,22</b>	<b>148.907,57</b>	<b>300.994,79</b>
Προσθήκες & Μειώσεις	6.893,41	30.405,20	37.298,61
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>158.980,63</b>	<b>179.312,77</b>	<b>338.293,40</b>
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2021</b>	<b>-3.897,29</b>	<b>31.092,43</b>	<b>27.195,14</b>

## **5.9.5 Πάγια Περιουσιακά Στοιχεία με Δικαίωμα Χρήσης**

Τα Περιουσιακά Στοιχεία με Δικαίωμα Χρήσης αναλύονται ως εξής:

### Όμιλος

	<b>Κτίρια</b>	<b>Σύνολο</b>
Αξία Κτήσης 01.01.2019	767.457,78	767.457,78
Σωρευμένες Αποσβέσεις 01.01.2019	223.386,88	223.386,88
<b>Αναπόσβεστη Αξία 01.01.2019</b>	<b>990.844,66</b>	<b>990.844,66</b>
Προσθήκες	0,00	0,00
Μειώσεις	0,00	0,00
Αποσβέσεις	145.591,10	145.591,10

<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2019</b>	<b>845.253,56</b>	<b>845.253,56</b>
Προσθήκες	24.195,52	24.195,52
Μειώσεις	-4.203,00	-4.203,00
Αποσβέσεις	155.328,01	155.328,01
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2020</b>	<b>709.918,07</b>	<b>709.918,07</b>
Προσθήκες	51.016,52	51.016,52
Μειώσεις	-3.528,00	-3.528,00
Αποσβέσεις	136.603,66	136.603,66
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2021</b>	<b>620.802,93</b>	<b>620.802,93</b>

## Εταιρεία

	Κτίρια	Σύνολο
Αξία Κτήσης 01.01.2019	504.600,78	504.600,78
Σωρευμένες Αποσβέσεις 01.01.2019	223.386,88	223.386,88
<b>Αναπόσβεστη Αξία 01.01.2019</b>	<b>727.987,66</b>	<b>727.987,66</b>
Προσθήκες	0,00	0,00
Μειώσεις	0,00	0,00
Αποσβέσεις	108.353,10	108.353,10
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2019</b>	<b>619.634,56</b>	<b>619.634,56</b>
Προσθήκες	24.195,52	24.195,52
Μειώσεις	0,00	0,00
Αποσβέσεις	130.726,01	130.726,01
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2020</b>	<b>513.104,07</b>	<b>513.104,07</b>
Προσθήκες	51.016,52	51.016,52
Μειώσεις	0,00	0,00
Αποσβέσεις	112.442,66	112.442,66
<b>Αναπόσβεστη Αξία 31.12.2021</b>	<b>451.677,93</b>	<b>451.677,93</b>

Οι Υποχρεώσεις από Μισθώσεις αναλύονται ως εξής:

	Όμιλος		Εταιρεία	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Υποχρεώσεις από Μισθώσεις (Μακροπρόθεσμο μέρος)	507.395,95	587.579,81	354.056,95	409.114,81
Υποχρεώσεις από Μισθώσεις (Βραχυπρόθεσμο μέρος)	149.522,50	149.732,80	124.396,50	125.275,80
<b>Σύνολο:</b>	<b>656.918,45</b>	<b>737.312,61</b>	<b>478.453,45</b>	<b>534.390,61</b>

## 5.9.6 Επενδύσεις σε θυγατρικές και λοιπές Μακροπρόθεσμες Απαιτήσεις

Παρακάτω παρατίθεται ανάλυση κατά την 31/12/2021 και 31/12/2020 σε επίπεδο Ομίλου και Εταιρείας.

	Όμιλος		Εταιρεία	
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
Συμμετοχή στη θυγατρική επιχείρηση 77 SGP Cyprus Ltd	0,00	0,00	90.000,00	140.000,00
Καταβλημένες εγγυήσεις (ΔΕΗ, ΕΥΔΑΠ, ΕΜΤΕ)	11.847,13	25.053,29	11.847,13	25.053,29
Λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολο</b>	<b>11.847,13</b>	<b>25.053,29</b>	<b>101.847,13</b>	<b>165.053,29</b>

### 5.9.7 Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία σε εύλογη αξία μέσω λοιπών συνολικών εσόδων

Τα Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία σε εύλογη αξία μέσω λοιπών συνολικών εσόδων αναλύονται ως κάτωθι:

		Όμιλος		Εταιρεία	
		31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
Μετοχές εισαγ. στο χρηματιστήριο εταιρ. εσωτερικού	€	148.400,00	155.800,00	148.400,00	155.800,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>€</b>	<b>148.400,00</b>	<b>155.800,00</b>	<b>148.400,00</b>	<b>155.800,00</b>

Η μητρική εταιρεία κατέχει 40.000 μετοχές την εταιρεία «Ελληνικά Χρηματιστήρια Αθηνών ΧΑΑ Α.Ε.» και οι οποίες αποτιμούνται σε κάθε κλείσιμο ισολογισμού.

### 5.9.8 Αποθέματα

Παρακάτω παρατίθεται ανάλυση κατά την 31/12/2021 & 31/12/2020 σε επίπεδο Ομίλου και Εταιρείας.

	Όμιλος		Εταιρεία	
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
Εμπορεύματα	639.924,09	821.242,35	607.224,09	776.961,35
Προϊόντα έτοιμα & ημιτελή	0,00	2.089,94	0,00	2.089,94
Αναλώσιμα	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολο</b>	<b>639.924,09</b>	<b>823.332,29</b>	<b>607.224,09</b>	<b>779.051,29</b>

### 5.9.9 Εμπορικές Απαιτήσεις

Παρακάτω παρατίθεται ανάλυση σε επίπεδο Ομίλου και Εταιρείας κατά την 31/12/2021 & 31/12/2020.

	Όμιλος		Εταιρεία	
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
Πελάτες (ανοικτός λογαριασμός)	1.670.651,78	1.828.333,54	1.698.369,28	1.856.051,04
Επιταγές Εισπρακτές	169.268,12	284.572,27	169.268,12	284.572,27
Γραμμάτια εισπρακτέα	35.602,00	60.334,25	35.602,00	60.334,25
Προβλέψεις απομείωσης	-1.700.207,73	-1.700.207,73	-1.700.207,73	-1.700.207,73
<b>Σύνολο</b>	<b>175.314,17</b>	<b>473.032,33</b>	<b>203.031,67</b>	<b>500.749,83</b>

Στον Όμιλο και την Εταιρεία εφαρμόζεται η απλοποιημένη προσέγγιση του ΔΠΧΑ 9 και υπολογίζει τις αναμενόμενες πιστωτικές ζημιές καθ' όλη την διάρκεια ζωής των απαιτήσεων τους.

Η κατανομή των απαιτήσεων που απεικονίζεται στα χρονικά διαστήματα συσχετίζεται με πελάτες που έχουν κάνει χρήση της παράτασης αποπληρωμής επιταγών σε 75 ημέρες, για τις οποίες υπάρχει κανονική ροή εισπραξιμότητας.

Τα αναμενόμενα ποσοστά ζημιών βασίζονται στις ιστορικές πιστωτικές απώλειες του Ομίλου και της Εταιρείας. Στη συνέχεια, τα ιστορικά ποσοστά ζημιών προσαρμόζονται για τρέχουσες και μελλοντικές πληροφορίες σχετικά με μακροοικονομικούς παράγοντες που επηρεάζουν τους πελάτες του Ομίλου και της Εταιρείας. Στον παρακάτω πίνακα παρουσιάζεται η πληροφόρηση σχετικά με την έκθεση του Ομίλου και της Εταιρείας στον πιστωτικό κίνδυνο:



	<b>τρέχουσες</b>	<b>&lt;90</b>	<b>90-180</b>	<b>181+</b>	
Σύνολο Εμπορικών Απαιτήσεων	177.424,68	23.700,32	26.097,66	1.648.299,24	<b>1.875.521,90</b>
Αναμενόμενη Πιστωτική Ζημιά	18.919,93	7.584,10	25.404,46	1.648.299,24	<b>1.700.207,73</b>
Αναμενόμενο % Πιστωτικής Ζημιάς	10,66%	32,00%	97,34%	100,00%	<b>90,65%</b>

<b>Εταιρεία - 31.12.2021</b>					
	<b>τρέχουσες</b>	<b>&lt;90</b>	<b>90-180</b>	<b>181+</b>	
Σύνολο Εμπορικών Απαιτήσεων	177.424,68	23.700,32	26.097,66	1.676.016,74	<b>1.903.239,40</b>
Αναμενόμενη Πιστωτική Ζημιά	18.919,93	7.584,10	25.404,46	1.648.299,24	<b>1.700.207,73</b>
Αναμενόμενο % Πιστωτικής Ζημιάς	10,66%	32,00%	97,34%	98,35%	<b>89,33%</b>

### 5.9.10 Λοιπές Βραχυπρόθεσμες Απαιτήσεις

Παρακάτω παρατίθεται ανάλυση κατά την 31/12/2021 και 31/12/2020 σε επίπεδο Ομίλου και Εταιρείας.

	<b>Όμιλος</b>		<b>Εταιρεία</b>	
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
Δάνεια προσωπικού	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Απαιτήσεις από πιστωτικές κάρτες	0,00	5.521,35	0,00	5.521,35
Λοιποί χρεώστες	0,00	2.866,73	0,00	2.866,73
Απαιτήσεις από ΦΠΑ	0,00	47.289,45	0,00	47.289,45
Προμηθευτές – χρεωστικά υπόλοιπα	6.924,69	22.801,69	6.924,69	22.801,69
Προπληρωμένα Έξοδα	13.689,21	12.655,60	8.439,21	7.321,60
<b>Σύνολο</b>	<b>30.613,90</b>	<b>101.134,82</b>	<b>25.363,90</b>	<b>95.800,82</b>

### 5.9.11 Ταμειακά διαθέσιμα και ισοδύναμα

Παρακάτω παρατίθεται ανάλυση κατά την 31/12/2021 και 31/12/2020 σε επίπεδο Ομίλου και Εταιρείας.

	<b>Όμιλος</b>		<b>Εταιρεία</b>	
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
Ταμείο	92.944,83	35.722,70	90.651,28	33.427,20
Καταθέσεις σε €	130.370,37	85.801,37	91.396,19	49.069,87
Καταθέσεις σε ξένο νόμισμα	146,29	135,00	146,29	135,00
Καταθέσεις paypal	4.519,52	0,00	2.300,25	0,00
<b>Σύνολο</b>	<b>227.981,01</b>	<b>121.659,07</b>	<b>184.494,01</b>	<b>82.632,07</b>

### 5.9.12 Μετοχικό κεφάλαιο, ίδιες μετοχές & αποθεματικά

Την 31<sup>η</sup> Δεκεμβρίου 2021, το Μετοχικό κεφάλαιο της Εταιρείας ανέρχεται σε € 3.682.346,16 το οποίο διαιρείται σε 5.939.268 κοινές μετοχές, αξίας 0,62 έκαστην.

Παρακάτω παρατίθεται ανάλυση της καθαρής θέσης κατά την 31/12/2021 και 31/12/2020 σε επίπεδο Ομίλου και Εταιρείας.

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ</b>	<b>Όμιλος</b>		<b>Εταιρεία</b>	
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
Καταβλημένο Κεφάλαιο Κοινών Μετοχών	3.682.346,16	3.682.346,16	3.682.346,16	3.682.346,16
Κατ. Διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο	462.294,50	462.294,50	462.294,50	462.294,50

Τακτικό αποθεματικό	557.739,22	557.739,22	557.739,22	557.739,22
Έκτακτο αποθεματικό	2.008.783,53	2.008.783,53	2.008.783,53	2.008.783,53
Διαφορά από αναπροσαρ. Αξίας συμμ. και χρεογράφων	-247.206,68	-234.791,76	-247.206,68	-234.791,76
Αφορολόγητο αποθεματικό Ε 2665/84 ΠΟΛ 72	260.596,76	260.596,76	260.596,76	260.596,76
Αφορολόγητο αποθεματικό Α 20 Ν 1892/90	315.161,33	315.161,33	315.161,33	315.161,33
Αποθεματικό από κατ. Ειδικ. Τρό φορ. Εισοδ.	97.619,46	98.700,34	97.619,46	98.700,34
Αποθεματικό επανεκτίμησης παγίων	6.171.242,80	6.070.706,46	6.171.242,80	6.070.706,46
Αναλογιστικά κέρδη/ ζημιές	1.080,90	485,33	1.080,90	485,33
<b>Αποτελέσματα εις νέο-Ζημιές</b>	<b>-5.077.320,03</b>	<b>-5.413.584,59</b>	<b>-5.065.232,03</b>	<b>-5.348.580,59</b>
<b>Σύνολο Ιδίων Κεφαλαίων</b>	<b>8.232.337,95</b>	<b>7.808.437,28</b>	<b>8.244.425,95</b>	<b>7.873.441,28</b>

### 5.9.13 Υποχρεώσεις παροχών λόγω εξόδου από την εταιρεία

Στην παρούσα χρήση η υποχρέωση για αποζημίωση λόγω εξόδου από την υπηρεσία απεικονίζεται στις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις σύμφωνα με το ΔΛΠ 19 και βασίζεται σε αναλογιστική μελέτη η οποία υπολογίστηκε με ημερομηνία 31 Δεκεμβρίου 2021 και έχουν γίνει και οι απαιτούμενες προσαρμογές της αλλαγής της λογιστικής πολιτικής όπως αναφέρεται σε σημείωση 5.6.1.

	Όμιλος		Εταιρεία	
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
Υπόλοιπο υποχρέωσης την 01.01.2021 και 01.01.2020	21.579,91	21.761,10	21.579,91	21.761,10
Δοθείσες αποζημιώσεις στη χρήση	-1.941,80	-3.055,64	-1.941,80	-3.055,64
Κόστος τρέχουσας απασχόλησης	1.959,37	2.874,45	1.959,37	2.874,45
<b>Υπόλοιπο υποχρέωσης</b>	<b>21.597,48</b>	<b>21.579,91</b>	<b>21.597,48</b>	<b>21.579,91</b>

Τα ποσά τα οποία αναγνωρίζονται στην Κατάσταση Συνολικών Εσόδων και αφορούν το κόστος πρόβλεψης για Αποζημίωση Προσωπικού λόγω εξόδου από την Υπηρεσία, έχουν ως εξής:

<b>Προγράμματα Καθορισμένων Παροχών Συνταξιοδότησης</b>	Όμιλος		Εταιρεία	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Κόστος Τρέχουσας Απασχόλησης	778,49	1.206,61	778,49	1.206,61
Κόστος Τόκων	70,29	113,91	70,29	113,91
Επίδραση Διακανονισμού/ Περικοπής	1.706,17	2.039,26	1.706,17	2.039,26
Κόστος Προϋπηρεσίας	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Ποσά που επιβάρυναν την Κατάσταση Αποτελεσμάτων:</b>	<b>2.554,95</b>	<b>3.359,78</b>	<b>2.554,95</b>	<b>3.359,78</b>
Αναλογιστικά (Κέρδη)/ Ζημιές Περιόδου	-595,57	-485,33	-595,57	-485,33
<b>Ποσό που επιβάρυνε την Κατάσταση Συνολικών Εσόδων:</b>	<b>1.959,38</b>	<b>2.874,45</b>	<b>1.959,38</b>	<b>2.874,45</b>

Οι μεταβολές στην παρούσα αξία της υποχρέωσης παροχών προσωπικού λόγω εξόδου από την υπηρεσία, που καταχωρήθηκε στην Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Θέσης είναι οι παρακάτω:

<b>Μεταβολές στην Παρούσα Αξία της Υποχρέωσης</b>	Όμιλος		Εταιρεία	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
<b>Παρούσα Αξία της Υποχρέωσης - Έναρξη Χρήσης:</b>	<b>21.597,48</b>	<b>21.761,10</b>	<b>21.597,48</b>	<b>21.761,10</b>
Συνολική Δαπάνη	2.554,95	4.376,16	2.554,95	4.376,16
Αναλογιστικά (Κέρδη)/ Ζημιές Περιόδου	-595,57	-485,33	-595,57	-485,33
Καταβληθείσες Αποζημιώσεις	-1.941,80	-3.055,64	-1.941,80	-3.055,64

Επίδραση από αναλογιστική μελέτη	-17,58	-1.016,38	-17,58	-1.016,38
<b>Καθαρή Υποχρέωση Ισολογισμού - Τέλος Χρήσης:</b>	<b>21.597,48</b>	<b>21.579,91</b>	<b>21.597,48</b>	<b>21.579,91</b>

Η υποχρέωση για αποζημίωση λόγω εξόδου από την υπηρεσία απεικονίζεται στις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις σύμφωνα με το ΔΛΠ 19 και βασίζεται σε αναλογιστική μελέτη η οποία υπολογίστηκε με ημερομηνία 31 Δεκεμβρίου 2021.

Για τους υπολογισμούς της μελέτης έγιναν οι παρακάτω αναλογιστικές παραδοχές:

	<b>2021</b>
<b>Οικονομικές Παραδοχές</b>	
Επιτόκιο Προεξόφλησης	1,00%
Αναμενόμενη Μελλοντική Αύξηση Μισθών	2,00%
Πληθωρισμός	1,90%
<b>Δημογραφικές Παραδοχές</b>	
Θνησιμότητα	ΕΑΕ2012P
Ανικανότητα	19,98% ΕΑΕ2012P
Όρια Ηλικίας Συνταξιοδότησης	Εφαρμογή του Ν.4336/2015 σε κάθε εργαζόμενο ξεχωριστά
Ποσοστό Αποχωρήσεων (Turnover):	
- από 0 έτη έως 40 έτη	0,00%
- από 40 έτη και άνω	0,00%

Παρακάτω παρατίθεται ποσοτική ανάλυση ευαισθησίας των σημαντικών παραδοχών κατά την 31η Δεκεμβρίου 2021:

	<b>Ποσοστιαία Μεταβολή</b>	
	<b>Όμιλος</b>	<b>Εταιρεία</b>
Αύξηση επιτοκίου προεξόφλησης κατά 0,5%	-1,02%	-1,02%
Μείωση επιτοκίου προεξόφλησης κατά 0,5%	1,06%	1,06%
Αύξηση αναμενόμενης αύξησης μισθών κατά 0,5%	0,55%	0,55%
Μείωση αναμενόμενης αύξησης μισθών κατά 0,5%	-0,53%	-0,53%

Οι παροχές σε εργαζόμενους την 31/12/2021 και την 31/12/2020 έχουν ως κάτωθι:

	<b>Όμιλος</b>		<b>Εταιρεία</b>	
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
Μισθοί και ημερομίσθια	284.461,73	251.014,17	262.823,73	230.400,17
Εργοδοτικές Εισφορές	62.280,53	63.864,35	59.056,53	60.857,35
Αποζημιώσεις Απολύσεως ή Εξόδου	2.484,66	9.842,91	2.484,66	9.842,91
<b>Σύνολο</b>	<b>349.226,92</b>	<b>324.721,43</b>	<b>324.364,92</b>	<b>301.100,43</b>

Ο αριθμός προσωπικού για την Εταιρεία την 31/12/2021 και την 31/12/2020 ανέρχεται σε 18 και 19 αντίστοιχα. Η θυγατρική εταιρεία απασχολεί 2 άτομα.

#### **5.9.14 Λοιπές Προβλέψεις & Λοιπές μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις**

Τα υπόλοιπα των λοιπών προβλέψεων κατά την 31/12/2021 για τον Όμιλο και την Εταιρεία αναλύονται ως εξής :

	<b>Όμιλος</b>		<b>Εταιρεία</b>	
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
Επιστρεπτέα προκαταβολή	51.237,76	0,00	51.237,76	0,00

Λοιπές έκτακτες προβλέψεις	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>51.237,76</b>	<b>0,00</b>	<b>51.237,76</b>	<b>0,00</b>

### 5.9.15 Αναβαλλόμενες Φορολογικές Υποχρεώσεις

Η αναβαλλόμενη φορολογική υποχρέωση έχει ως εξής:

	Όμιλος		Εταιρεία	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Αναβαλλόμενη Φορολογική Απαίτηση	187.346,00	212.216,05	207.146,00	221.816,05
Αναβαλλόμενη Φορολογική Υποχρέωση	1.441.807,85	1.463.712,06	1.481.407,85	1.473.312,06
<b>Σύνολο</b>	<b>1.254.461,85</b>	<b>1.251.496,01</b>	<b>1.274.261,85</b>	<b>1.251.496,01</b>

Αναλυτικότερα η αναβαλλόμενη φορολογία αναλύεται ως κάτωθι:

Αναβαλλόμενες φορολογικές υποχρεώσεις	ΟΜΙΛΟΣ		ΕΤΑΙΡΙΑ	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Αναβαλλόμενες φορολογικές υποχρεώσεις	1.441.807,85	1.463.712,06	1.481.407,85	1.473.312,06
	<b>1.441.807,85</b>	<b>1.463.712,06</b>	<b>1.481.407,85</b>	<b>1.473.312,06</b>

Ανάλυση Αναβαλλόμενων Φορολογικών Υποχρεώσεων

Περιγραφή	ΟΜΙΛΟΣ		ΕΤΑΙΡΙΑ	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Αναβαλλόμενη Φορολογική Υποχρέωση για Ενσώματα Πάγια Στοιχεία	1.297.543,49	1.282.736,51	1.297.543,49	1.282.736,51
Αναβαλλόμενη Φορολογική Υποχρέωση από Λοιπά Άυλα Περιουσιακά Στοιχεία	2.161,50	3.491,22	2.161,50	3.491,22
Αναβαλλόμενη Φορολογική Υποχρέωση από Περιουσιακά Στοιχεία με Δικαίωμα Χρήσης	137.103,93	170.923,96	176.703,93	180.523,96
Αναβαλλόμενη Φορολογική Υποχρέωση για Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία σε εύλογη αξία μέσω λοιπών συνολικών εσόδων	4.998,92	6.560,37	4.998,92	6.560,37
	<b>1.441.807,85</b>	<b>1.463.712,06</b>	<b>1.481.407,85</b>	<b>1.473.312,06</b>

Κίνηση Λογαριασμού "Αναβαλλόμενη Φορολογική Υποχρέωση"

	ΟΜΙΛΟΣ		ΕΤΑΙΡΙΑ	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Υπόλοιπο 01/01	1.463.712,06	1.345.773,32	1.473.312,06	1.345.773,32
Προσαρμογή Βάσει ΔΛΠ				
Απ' ευθείας χρέωση (πίστωση) σε λογαριασμό Ιδίων Κεφαλαίων	-99.455,44	0,00	-99.455,44	0,00
Χρέωση (Πίστωση) στο Λογαριασμό Αποτελεσμάτων				
Αύξηση/ (Μείωση) Συντελεστή Φορολογίας	-18.618,49	-9.600,00	-18.618,49	0,00

Συν (Μείον): Εκπεστέες προσωρινές διαφορές / Φορολογητέες Προσωρινές Διαφορές	96.169,72	127.538,74	126.169,72	127.538,74
<b>Υπόλοιπο 31.12.2020</b>	<b>1.441.807,85</b>	<b>1.463.712,06</b>	<b>1.481.407,85</b>	<b>1.473.312,06</b>

Αναβαλλόμενες φορολογικές απαιτήσεις	ΟΜΙΛΟΣ		ΕΤΑΙΡΙΑ	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Αναβαλλόμενες φορολογικές απαιτήσεις	187.346,00	212.216,05	207.146,00	221.816,05
	<b>187.346,00</b>	<b>212.216,05</b>	<b>207.146,00</b>	<b>221.816,05</b>

Ανάλυση Αναβαλλόμενων Φορολογικών Απαιτήσεων Περιγραφή	ΟΜΙΛΟΣ		ΕΤΑΙΡΙΑ	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Αναβαλλόμενη Φορολογική Απαίτηση από Προβλέψεις Αποζημίωσης Προσωπικού	4.751,45	26.532,44	4.751,45	26.532,44
Αναβαλλόμενη Φορολογική Απαίτηση από Περιουσιακά Στοιχεία με Δικαίωμα Χρήσης	182.594,55	185.632,73	182.594,55	185.632,73
Αναβαλλόμενη Φορολογική Απαίτηση από απομείωση συμμετοχής	0,00	0,00	19.800,00	9.600,00
Αναβαλλόμενη Φορολογική Απαίτηση επιστρεπτέας προκαταβολής	0,00	50,88	0,00	50,88
	<b>187.346,00</b>	<b>212.216,05</b>	<b>207.146,00</b>	<b>221.816,05</b>

Κίνηση Λογαριασμού "Αναβαλλόμενη Φορολογική Απαίτηση"	ΟΜΙΛΟΣ		ΕΤΑΙΡΙΑ	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Υπόλοιπο 01/01	212.216,05	153.562,91	221.816,05	153.562,91
Προσαρμογή βάσει ΔΛΠ Απ' ευθείας πίστωση (χρέωση) σε λογαριασμό Ιδίων Κεφαλαίων	0,00	-6.557,37	0,00	-6.557,37
Πίστωση (χρέωση) στο λογαριασμό αποτελεσμάτων				
Συν: Εκπεστέες προσωρινές διαφορές	-27.102,00	65.210,51	-16.902,00	74.810,51
Συν/(Μείον): Αύξηση/ (Μείωση) συντελεστή φορολογίας	2.231,95	0,00	2.231,95	0,00
Μείον: φορολογητέες προσωρινές διαφορές	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Υπόλοιπο 31.12.2021</b>	<b>187.346,00</b>	<b>212.216,05</b>	<b>207.146,00</b>	<b>221.816,05</b>

Η αναβαλλόμενη φορολογία που εμφανίζεται συμψηφιστικά στην Κατάσταση Χρηματοοικονομικής Θέσης, στις αναβαλλόμενες φορολογικές υποχρεώσεις, αφορά κυρίως αναγνώριση αναβαλλόμενης φορολογικής υποχρέωσης για αποθεματικά που έχουν σχηματισθεί από την εύλογη αξία ακινήτων.

### 5.9.16 Εμπορικές και Λοιπές βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις

Παρακάτω παρατίθεται ανάλυση κατά την 31/12/2021 και 31/12/2020 σε επίπεδο Ομίλου και Εταιρείας.

Όμιλος	Εταιρεία
--------	----------

	<u>31/12/2021</u>	<u>31/12/2020</u>	<u>31/12/2021</u>	<u>31/12/2020</u>
Προμηθευτές	438.955,29	695.873,50	413.301,79	665.443,00
Πιστωτικά Υπόλοιπα Πελατών	9.787,30	34.581,48	9.787,30	34.581,48
Διάφοροι Πιστωτές	21.504,14	23.583,57	19.955,14	23.583,57
Διάφοροι Φόροι	35.198,13	22.554,05	31.313,13	18.341,05
Ίδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)	16.188,44	16.934,93	16.188,44	16.412,93
Έσοδα επόμενων χρήσεων (προεισπραχθέντα έσοδα)	6.899,99	20.149,51	6.899,99	18.802,51
<b>Σύνολο</b>	<b>528.533,29</b>	<b>813.677,04</b>	<b>497.445,79</b>	<b>777.164,54</b>

### 5.9.17 Βραχυπρόθεσμες Δανειακές Υποχρεώσεις

Οι δανειακές υποχρεώσεις της εταιρείας αφορούν δάνεια τραπεζών που έχουν ληφθεί από την εταιρεία ως κεφάλαιο κίνησης.

Το υπόλοιπο κατά την 31/12/2021 για τον Όμιλο και την Εταιρεία ανέρχεται σε :

	Όμιλος		Εταιρεία	
	<u>31/12/2021</u>	<u>31/12/2020</u>	<u>31/12/2021</u>	<u>31/12/2020</u>
Βραχυπρόθεσμες δανειακές υποχρεώσεις	1.501.369,44	1.517.733,33	1.501.369,44	1.517.733,33
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>1.501.369,44</b>	<b>1.517.733,33</b>	<b>1.501.369,44</b>	<b>1.517.733,33</b>

Οι μεταβολές του Δανεισμού του Ομίλου και της Εταιρείας αναλύονται ως κάτωθι:

	Όμιλος / Εταιρεία	
	<b>Βραχυπρόθεσμες Δανειακές Υποχρεώσεις</b>	
	<b>1.014.055,55</b>	
<b>Υπόλοιπο την 01.01.2020</b>		
Ταμειακές Ροές:		
- Εισπράξεις από Εκδοθέντα/Αναληφθέντα Δάνεια / Τόκοι	526.305,43	
- Εξοφλήσεις Δανείων / Τόκων	-22.627,65	
Μη Ταμειακές Ροές:		
- Ανακατάταξη από Μακροπρόθεσμες σε Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	0,00	
<b>Υπόλοιπο την 31.12.2020</b>	<b>1.517.733,33</b>	
<b>Υπόλοιπο την 01.01.2021</b>	<b>1.517.733,33</b>	
Ταμειακές Ροές:		
- Εισπράξεις από Εκδοθέντα/Αναληφθέντα Δάνεια / Τόκοι	-16.363,89	
- Εξοφλήσεις Δανείων / Τόκων		
Μη Ταμειακές Ροές:		
- Ανακατάταξη από Μακροπρόθεσμες σε Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις	0,00	
<b>Υπόλοιπο την 31.12.2021</b>	<b>1.501.369,44</b>	

### 5.9.18 Ανάλυση Αποτελεσμάτων

Παρακάτω παρατίθεται αναλυτικός πίνακας με την ανάλυση των εσόδων & εξόδων κατά την 31/12/2021 & 31/12/2020 σε επίπεδο Ομίλου και Εταιρείας.

ΟΜΑΔΑ ΕΞΟΔΩΝ	Όμιλος		Εταιρεία	
	<u>31/12/2021</u>	<u>31/12/2020</u>	<u>31/12/2021</u>	<u>31/12/2020</u>
Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	324.364,92	286.053,45	324.364,92	286.053,45
Αμοιβές και έξοδα τρίτων	135.046,60	128.831,77	134.046,60	127.831,77
Παροχές τρίτων	54.813,03	40.866,63	54.813,03	40.866,63
Φόροι-τέλη	57.439,07	76.298,67	57.439,07	76.298,67

Διάφορα έξοδα	88.717,50	84.541,56	78.205,50	74.082,56
Τόκοι και συναφή έξοδα	117.155,70	113.287,65	109.234,70	105.805,65
Αποσβέσεις παγίων	206.140,09	218.649,21	170.108,09	182.179,21
Λοιπά έκτακτα έξοδα - πρόστιμα προσαυξησεις - Προβλέψεις	3.891,86	-12.754,91	53.891,86	29.590,09
Έξοδα προηγούμενων χρήσεων	6.341,70	2.863,67	6.341,70	2.863,67
Έξοδα από φόρο εισοδήματος και αναβαλλόμενη φορολογία	94.606,36	52.728,23	114.406,36	52.728,23
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>1.088.516,83</b>	<b>991.365,93</b>	<b>1.102.851,83</b>	<b>978.299,93</b>
Κόστος πωληθέντων	1.031.315,77	1.080.957,44	966.698,77	1.037.297,94
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>2.119.832,60</b>	<b>2.072.323,37</b>	<b>2.069.550,60</b>	<b>2.015.597,87</b>

(α)

ΟΜΑΔΑ ΕΣΟΔΩΝ	Όμιλος		Εταιρεία	
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
Πωλήσεις εμπορευμάτων	1.613.869,06	1.366.918,60	1.514.183,06	1.316.228,10
Παροχή Υπηρεσιών	178.543,02	74.783,14	178.543,02	74.783,14
Έσοδα παρεπόμενων ασχολιών	11.341,64	32.217,40	11.341,64	28.667,40
Έσοδα κεφαλαίων	2.708,68	2.490,74	2.708,68	2.490,74
Επιχορηγήσεις & Διάφορα Έσοδα	92.966,89	30.639,57	89.454,89	27.639,57
Έσοδα από επιμέτρηση επενδυτικών ακινήτων σε έυλογη αξία	498.361,12	311.642,21	498.361,12	311.642,21
Έκτακτα έσοδα	58.306,75	37.802,44	58.306,75	37.802,44
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>2.456.097,16</b>	<b>1.856.494,10</b>	<b>2.352.899,16</b>	<b>1.799.253,60</b>
<b>Αποτέλεσμα - Ζημία (Ζημία) περιόδου (α-β)</b>	<b>336.264,56</b>	<b>-215.829,27</b>	<b>283.348,56</b>	<b>-216.344,27</b>

(β)

### 5.9.19 Χρηματοοικονομικό κόστος – καθαρό

Τα χρηματοοικονομικό κόστος αναλύεται ως εξής:

	Όμιλος		Εταιρεία	
	31/12/2021	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2020
<b>Χρεωστικοί τόκοι</b>				
Δάνεια τραπεζών	-70.536,96	-62.465,61	-70.536,96	-62.465,61
Λοιπά χρηματοοικονομικά έξοδα	-16.843,93	-15.550,49	-14.375,62	-14.164,49
Τόκοι μισθώσεων	-29.774,81	-35.271,55	-24.322,12	-29.175,55
<b>Σύνολο</b>	<b>-117.155,70</b>	<b>-113.287,65</b>	<b>-109.234,70</b>	<b>-105.805,65</b>
<b>Πιστωτικοί Τόκοι</b>				
Έσοδα συμμετοχών	2.660,00	2.441,95	2.660,00	2.441,95
Λοιποί πιστωτικοί τόκοι	48,68	48,79	48,68	48,79
<b>Σύνολο</b>	<b>2.708,68</b>	<b>2.490,74</b>	<b>2.708,68</b>	<b>2.490,74</b>
<b>Χρηματοοικονομικό Κόστος καθαρό</b>	<b>-114.447,02</b>	<b>-110.796,91</b>	<b>-106.526,02</b>	<b>-103.314,91</b>

### 5.9.20 Κέρδος/(Ζημιά) από Επανεκτίμηση Ακινήτου

Από την επανεκτίμηση των ακινήτων προέκυψαν τα κάτωθι:

	Όμιλος		Εταιρεία	
	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020
Κέρδος/(Ζημιά) από την Επανεκτίμηση Ακινήτου	498.361,12	334.815,84	498.361,12	334.815,84
Φόρος Εισοδήματος που Αναλογεί στα Λοιπά Συνολικά Έσοδα	-109.639,45	-80.355,80	-109.639,45	-80.355,80
<b>Σύνολο:</b>	<b>388.721,67</b>	<b>254.460,04</b>	<b>388.721,67</b>	<b>254.460,04</b>

### 5.9.21 Κέρδη ανά μετοχή

Τα Κέρδη ανά Μετοχή, αναλύονται ως εξής:

	Όμιλος		Εταιρεία	
	<u>31/12/2021</u>	<u>31/12/2020</u>	<u>31/12/2021</u>	<u>31/12/2020</u>
Κέρδη (Ζημιές) που αναλογούν στους μετόχους της εταιρίας (σε Ευρώ)	336.264,56	-215.829,27	283.348,56	-216.344,27
Σταθμισμένος μέσος αριθμός μετοχών	5.939.268	5.939.268	5.939.268	5.939.268
<b>Βασικά / Προσαρμοσμένα Κέρδη ανά Μετοχή (σε Ευρώ)</b>	<b>0,06</b>	<b>-0,04</b>	<b>0,05</b>	<b>-0,04</b>

### 5.9.22 Ενδεχόμενες Υποχρεώσεις

#### Δικαστικές Υποχρεώσεις

Δεν υφίσταται εκκρεμείς δίκες κατά της Εταιρείας.

#### Δεσμεύσεις / Εγγυητικές Επιστολές

Δεν υπάρχουν Κεφαλαιουχικές δαπάνες που έχουν αναληφθεί αλλά δεν έχουν εκτελεσθεί κατά την ημερομηνία σύνταξης αυτών των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

#### Εμπράγματα Βάρη & Εξασφαλίσεις

Δεν υπάρχουν Εμπράγματα Βάρη & Εξασφαλίσεις επί των ακινήτων της Εταιρείας.

#### Ενδεχόμενες υποχρεώσεις

Η εταιρεία και ο όμιλος δεν έχουν άλλες πλην των αναφερόμενων υποχρεώσεις σε σχέση με τράπεζες, λοιπές εγγυήσεις και άλλα θέματα που προκύπτουν στα πλαίσια της συνήθους δραστηριότητας. Δεν αναμένεται να προκύψουν ουσιώδεις επιβαρύνσεις από τις ενδεχόμενες υποχρεώσεις. Δεν αναμένονται πρόσθετες πληρωμές, κατά την ημερομηνία σύνταξης αυτών των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

#### Ανέλεγκτες χρήσεις

Η εταιρεία έχει ελεγχθεί φορολογικά μέχρι και τη χρήση 2007, ενώ για τις χρήσεις 2008 μέχρι και 2010 οι φορολογικές υποχρεώσεις δεν έχει ελεγχθεί από τις φορολογικές αρχές. Σημειώνεται ότι σύμφωνα με τις ισχύουσες φορολογικές διατάξεις οι χρήσεις έως και την 31/12/2015 θεωρούνται παραγεγραμμένες.

Για τις χρήσεις 2011 έως και 2020 έχει υπαχθεί στο φορολογικό έλεγχο των Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 82 παραγρ. 5 Ν. 2238/1994 και τις διατάξεις του άρθρου 65Α του Ν. 4174/2013.

Για τη χρήση 2021 η μητρική εταιρεία έχει υπαχθεί στο φορολογικό έλεγχο των Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του Ν.4174/2013 αρ.65Α όπως τροποποιήθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα. Ο έλεγχος αυτός για τη χρήση 2021 βρίσκεται σε εξέλιξη και το σχετικό φορολογικό πιστοποιητικό προβλέπεται να χορηγηθεί μετά τη δημοσίευση των Ετήσιων Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων της χρήσης 2021. Αν μέχρι την ολοκλήρωση του φορολογικού ελέγχου προκύψουν πρόσθετες φορολογικές υποχρεώσεις, εκτιμούμε ότι αυτές δεν θα έχουν ουσιώδη επίδραση στις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις.



## Εμπορικές Συμβάσεις

Η διάρκεια των αποκλειστικών συμβάσεων που έχουν συναφθεί με τους οίκους του εξωτερικού είναι αορίστου χρόνου και για να υπάρξει λύση της συνεργασίας πρέπει να κριθεί από την εταιρία ότι το BRAND ενός οίκου του εξωτερικού έχει χάσει την δυναμική του στην Ελληνική Αγορά, ή ο οίκος του εξωτερικού βρίσκεται σε κίνδυνο πτώχευσης, ή η εταιρεία παρουσιάζει αδυναμία πληρωμής των υποχρεώσεών της.

### 5.9.23 Συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη

Οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη αποτυπώνονται στον παρακάτω πίνακα για την εταιρεία και τον όμιλο μέχρι 31/12/2021 σύμφωνα με το ΔΛΠ 24.

Όμιλος - 2021				
	Πωλήσεις Αγαθών & Υπηρεσιών	Αγορές Αγαθών & Υπηρεσιών	Απαιτήσεις	Υποχρεώσεις
Συγγενείς Επιχειρήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00
Διευθυντικά Στελέχη και μέλη της Διοίκησης	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολα:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Εταιρεία - 2021				
	Πωλήσεις Αγαθών & Υπηρεσιών	Αγορές Αγαθών & Υπηρεσιών	Απαιτήσεις	Υποχρεώσεις
77SGP CYPRUS LTD	0,00	0,00	27.717,50	0,00
Συγγενείς Επιχειρήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00
Διευθυντικά Στελέχη και μέλη της Διοίκησης	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολα:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>27.717,50</b>	<b>0,00</b>

Όμιλος - 2020				
	Πωλήσεις Αγαθών & Υπηρεσιών	Αγορές Αγαθών & Υπηρεσιών	Απαιτήσεις	Υποχρεώσεις
Συγγενείς Επιχειρήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00
Διευθυντικά Στελέχη και μέλη της Διοίκησης	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολα:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Εταιρεία - 2020				
	Πωλήσεις Αγαθών & Υπηρεσιών	Αγορές Αγαθών & Υπηρεσιών	Απαιτήσεις	Υποχρεώσεις
77SGP CYPRUS LTD	27.714,50	0,00	27.717,50	0,00
Συγγενείς Επιχειρήσεις	0,00	0,00	0,00	0,00
Διευθυντικά Στελέχη και μέλη της Διοίκησης	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Σύνολα:</b>	<b>27.714,50</b>	<b>0,00</b>	<b>27.717,50</b>	<b>0,00</b>

### Αμοιβές Διευθυντικών Στελεχών και μελών της Διοίκησης

	Όμιλος		Εταιρεία	
	2021	2020	2021	2020
Μισθοί και Λοιπές Παροχές	78.333,82	67.085,67	78.333,82	67.085,67
<b>Σύνολα:</b>	<b>78.333,82</b>	<b>67.085,67</b>	<b>78.333,82</b>	<b>67.085,67</b>

Το ποσό των αμοιβών διευθυντικών στελεχών αφορά σε καταβλημένη τακτική μισθοδοσία μελών

Διοικητικού Συμβουλίου, για περίοδο 2021 και 2020. Δεν έχουν δοθεί δάνεια στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στα Διευθυντικά στελέχη.

#### **5.9.24 Διανομή μερισμάτων**

Λόγω του ζημιογόνου αποτελέσματος η εταιρεία δεν προβαίνει σε διανομή μερίσματος.

#### **5.9.25 Φόρος Εισοδήματος**

Σύμφωνα με τον Ν.4799/2021 ο συντελεστής Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων που ισχύει στην Ελλάδα μειώθηκε από 24% σε 22% από την χρήση 2021 και εφεξής.

Ο Φόρος Εισοδήματος στα «Στοιχεία Κατάστασης Συνολικών Εσόδων» περιλαμβάνει έσοδο ύψους ευρώ 116χιλ για τον Όμιλο και την Εταιρεία, το οποίο προκύπτει από την επανεκτίμηση των Αναβαλλόμενων Φορολογικών Απαιτήσεων και Υποχρεώσεων λόγω της ανωτέρω μείωσης του συντελεστή Φορολογίας Εισοδήματος στην Ελλάδα.

### **5.10 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ - ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ**

#### **Χρηματοοικονομικά Μέσα**

Τα Χρηματοοικονομικά Μέσα του Ομίλου αφορούν Απαιτήσεις από Πελάτες και Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις που έχουν λήξη εντός ενός έτους και άρα η λογιστική τους αξία μπορεί να θεωρηθεί και εύλογη. Η εύλογη αξία των χρηματοοικονομικών περιουσιακών στοιχείων και χρηματοοικονομικών υποχρεώσεων προσεγγίζει τις λογιστικές τους αξίες.

Σχετικά με τις απαιτήσεις η Εταιρεία δεν έχει σημαντικές συγκεντρώσεις πιστωτικού κινδύνου. Η Διοίκηση φροντίζει για την αποτελεσματικότερη διαχείριση του κινδύνου αυτού και την αξιολόγηση και κατάταξη των πελατών ανάλογα με το επίπεδο κινδύνου και, όπου απαιτείται, έχουν διενεργηθεί προβλέψεις για απομειωμένες απαιτήσεις.

#### **Ιεραρχία εύλογης αξίας**

Ο Όμιλος και η Εταιρεία χρησιμοποιούν την παρακάτω ιεραρχία για τον καθορισμό και τη γνωστοποίηση της εύλογης αξίας των απαιτήσεων και των υποχρεώσεων ανά μέθοδο αποτίμησης:

**Επίπεδο 1:** με βάση διαπραγματεύσιμες (μη προσαρμοσμένες) τιμές σε ενεργές αγορές για όμοια περιουσιακά στοιχεία ή υποχρεώσεις.

**Επίπεδο 2:** με βάση τις τεχνικές αποτίμησης για τις οποίες όλα τα δεδομένα που έχουν σημαντική επίδραση στην εύλογη αξία είναι ορατά, είτε άμεσα είτε έμμεσα, ενώ περιλαμβάνει και τεχνικές αποτίμησης με διαπραγματεύσιμες τιμές σε λιγότερο ενεργές αγορές για όμοια ή παρόμοια περιουσιακά στοιχεία ή υποχρεώσεις.

**Επίπεδο 3:** με βάση τις τεχνικές αποτίμησης που χρησιμοποιούν δεδομένα που έχουν σημαντική επίδραση στην εύλογη αξία και δεν βασίζονται σε εμφανή δεδομένα της αγοράς.

Ο παρακάτω πίνακας δείχνει την ιεραρχία της εύλογης αξίας των στοιχείων του ενεργητικού και των υποχρεώσεων του Ομίλου και της Εταιρείας.

<b>Στοιχεία του ενεργητικού</b>	<b>Όμιλος</b>		<b>Εταιρεία</b>		<b>Ιεραρχία Εύλογης Αξίας</b>
	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>	
Ιδιοχρησιμοποιούμενα Ενσώματα Πάγια Στοιχεία	390.646,35	408.451,10	345.826,35	352.721,10	Επίπεδο 2
Επενδυτικά Ακίνητα	9.973.731,50	9.351.500,00	9.973.731,50	9.351.500,00	Επίπεδο 2
Χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία σε εύλογη αξία μέσω λοιπών συνολικών εσόδων	148.400,00	155.800,00	148.400,00	155.800,00	Επίπεδο 1

Κατά την διάρκεια της χρήσης δεν υπήρξαν μεταφορές μεταξύ των επιπέδων ιεραρχίας.

Οι παρακάτω μέθοδοι και παραδοχές χρησιμοποιήθηκαν για την εκτίμηση των εύλογων αξιών:

Η εύλογη αξία των Γηπέδων - Οικοπέδων, Κτιρίων και Επενδυτικών Ακινήτων του επιπέδου 2 επιμετράτε στον Όμιλο και την Εταιρεία από ανεξάρτητους εκτιμητές ανά τακτά χρονικά διαστήματα, με συνδυασμό των μεθόδων εκτίμησης α) Συγκριτικών Στοιχείων ή Κτηματαγοράς και β) Εισοδήματος.

Τα χρηματοοικονομικά περιουσιακά στοιχεία σε εύλογη αξία μέσω των λοιπών συνολικών εσόδων του επιπέδου 1 είναι μετοχές που κατέχει η εταιρεία σε εισηγμένη εταιρεία και έχουν αποτιμηθεί την 31/12/2021 με βάση την δημοσιευμένη τιμή σε ενεργή αγορά.

### **Παράγοντες Χρηματοοικονομικού Κινδύνου**

Η Εταιρεία εκτίθεται σε αρκετούς χρηματοοικονομικούς κινδύνους όπως κίνδυνο τιμών αγοράς, πιστωτικό κίνδυνο και κίνδυνο ταμιακών ροών από μεταβολή των επιτοκίων. Η διαχείριση του κινδύνου διεκπεραιώνεται από την κεντρική υπηρεσία διαχείρισης χαρτοφυλακίου, η οποία λειτουργεί με συγκεκριμένους κανόνες που έχουν τεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Κεντρική υπηρεσία διαχείρισης χαρτοφυλακίου προσδιορίζει, εκτιμά και αντισταθμίζει όταν απαιτείται τους χρηματοοικονομικούς κινδύνους σε συνεργασία με τις υπηρεσίες που αντιμετωπίζουν αυτούς τους κινδύνους. Το Διοικητικό Συμβούλιο παρέχει γραπτές οδηγίες και κατευθύνσεις για την γενική διαχείριση του κινδύνου καθώς και ειδικές οδηγίες για την διαχείριση συγκεκριμένων κινδύνων όπως ο συναλλαγματικός κίνδυνος, ο κίνδυνος επιτοκίου και ο πιστωτικός κίνδυνος.

#### **α) Συναλλαγματικός κίνδυνος**

Η Εταιρεία παρότι δραστηριοποιείται σε διεθνές επίπεδο δεν εκτίθενται σε συναλλαγματικό κίνδυνο, διότι το σύνολο σχεδόν των συναλλαγών διενεργείται σε ευρώ.

#### **β) Πιστωτικός κίνδυνος**

Η Εταιρεία δεν έχει σημαντικές συγκεντρώσεις πιστωτικού κινδύνου. Οι χονδρικές πωλήσεις γίνονται κυρίως σε πελάτες με μειωμένο βαθμό απωλειών. Στην περίπτωση μακροχρόνιας πίστωσης, συνήθως άνω του ενός έτους και εφόσον υπάρχει η σχετική δυνατότητα, γίνεται παρακράτηση της κυριότητας των πωλούμενων αγαθών.

#### **γ) Κίνδυνος ρευστότητας**

Ο κίνδυνος ρευστότητας διατηρείται σε χαμηλά επίπεδα, μέσω της εκχώρησης απαιτήσεων χωρίς δικαίωμα αναγωγής και των αδιάθετων πιστωτικών ορίων των τραπεζικών χρηματοδοτήσεων.

#### **δ) Κίνδυνος μεταβολών των επιτοκίων**

Η Εταιρεία δεν έχει στο ενεργητικό της σημαντικά έντοκα στοιχεία, πολιτική της είναι να διατηρούν το σύνολο (σχεδόν) του δανεισμού, σε προϊόντα κυμαινόμενου επιτοκίου.

Ο κίνδυνος μεταβολής των επιτοκίων που προέρχεται από τα μακροπρόθεσμα δάνεια, δεν είναι σημαντικός για την Εταιρεία, καθώς στο σύνολό τους είναι με κλειδωμένα περιθώρια (spreads.)

#### **5.11 Μεταγενέστερα γεγονότα**

Αναφορικά με την τρέχουσα εμπόλεμη κατάσταση στην Ουκρανία, ο Όμιλος δεν έχει έκθεση στις ουκρανικές και ρωσικές αγορές. Η εν εξελίξει κρίση του πολέμου στην Ουκρανία, προς το παρόν, δείχνει να έχει επηρεάσει μόνο την ψυχολογία των καταναλωτών λόγω της αναμενόμενης επικείμενης αύξησης των τιμών στις μεταφορές και την ενέργεια, με ανάλογο επακόλουθο, στις τιμές προϊόντων κυρίως διατροφής και υλικών κατασκευής οικοδομών.

Οι χρηματοοικονομικές καταστάσεις καθώς και οι σημειώσεις και οι αναφορές που τις συνοδεύουν, ενδέχεται να εμπεριέχουν ορισμένες υποθέσεις και υπολογισμούς που αναφέρονται σε μελλοντικά γεγονότα σε σχέση με τις εργασίες, την ανάπτυξη και τις οικονομικές επιδόσεις της Εταιρείας.

Δεν έχουν προκύψει άλλα γεγονότα μετά την 31 Δεκεμβρίου 2021 τα οποία να έχουν σημαντική επίπτωση στις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις του Ομίλου και της Εταιρείας.

#### **5.12 Έγκριση Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων**

Η ημερομηνία έγκρισης των ετήσιων Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο είναι η 13 Απριλίου 2022 και τελούν από τη έγκριση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Αθήνα, 13/4/2022

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΣ &  
ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ

ΔΑΜΙΓΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ  
ΑΕ 107109

ΔΑΜΙΓΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ  
ΑΜ 603572

ΣΠΑΝΟΠΟΥΛΟΣ ΔΗΜΗΤΡΗΣ  
ΑΝ 070791

# ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.

1941

**LNKM**

**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

**Ετήσια έκθεση 2021**

## **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) έχει σημαντικό ρόλο στη διασφάλιση της χρηστής και συνετής διαχείρισης της Εταιρείας «ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.» (εφεξής η «Εταιρεία»). Για το λόγο αυτό, το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να απαρτίζεται από μέλη κατάλληλα για την εκτέλεση των καθηκόντων τους, ώστε οι αποφάσεις που λαμβάνει να διασφαλίζουν την ασφάλεια και την ευρωστία της Εταιρείας και να ενισχύουν την εμπιστοσύνη του κοινού σε αυτή.

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, σύμφωνα με το άρθρο 152 του Ν. 4548/2018, να συμπεριλαμβάνει αναφορά στην Πολιτική Καταλληλότητας, στα πεπραγμένα των επιτροπών του άρθρου 10 του Ν.4706/2020, στα αναλυτικά βιογραφικά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανωτάτων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας (ήτοι του Διευθύνοντος Συμβούλου, του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου και του Γενικού Διευθυντή), σε πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων, και σε πληροφορίες για τον αριθμό μετοχών που κατέχει κάθε μέλος Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε κύριο διευθυντικό στέλεχος στην Εταιρεία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 και διασφαλίζει την σύσταση των Επιτροπών που καθορίζονται στο άρθρο 10 του Ν.4706/2020 οι οποίες είναι η εξής:

- Επιτροπή Ελέγχου
- Επιτροπή Αμοιβών
- Επιτροπή Υποψηφιοτήτων

## **2. ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

Η Εταιρεία ακολουθώντας τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.4706/2020, σύμφωνα με το οποίο ορίζεται ότι οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αμοιβών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων είναι δυνατόν να ανατεθούν σε μία επιτροπή, όρισε με το από 12/07/2021 πρακτικό Διοικητικού Συμβουλίου της, την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων, με αρμοδιότητες όπως αυτές ορίζονται στα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 και αναλύονται στην παράγραφο 3 του παρόντος.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος με εκλογή μεταξύ των μελών της Επιτροπής.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων διαθέτει τον ισχύοντα κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών της, οι αρμοδιότητες της, καθώς επίσης και οι Πολιτικές εκπλήρωσης των αρμοδιοτήτων της.

### **3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων έχει ως κύριες αρμοδιότητες για την αποτελεσματική εκπλήρωση του ρόλου της, να διασφαλίζει ότι:

- 1.) Οι Πολιτικές Αποδοχών και Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία. Ελέγχει αν οι ισχύουσες εν λόγω Πολιτικές παραμένουν επικαιροποιημένες και εάν είναι απαραίτητο, διατυπώνει προτάσεις για αλλαγές.
- 2.) Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις προτεινόμενες αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- 3.) Επισκοπεί τις ενότητες της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης της Εταιρείας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις σχετικές γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.
- 4.) Επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης των Διευθυντικών Στελεχών διασφαλίζοντας ότι αυτή εφαρμόζεται με επάρκεια και σύμφωνα με τις διατάξεις της «Πολιτικής Πρόσληψης, Αξιολόγησης και Εκπαίδευσης» της Εταιρείας, επιβεβαιώνοντας έτσι ότι η Εταιρεία αξιοποιεί επαρκώς το Ανθρώπινο Δυναμικό της μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολόγησης και εκπαίδευσης.
- 5.) Προτείνουν τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών
- 6.) Εναρμονίζουν τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της καθώς και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπόψη των συμφερόντων όλων των άλλων ενδιαφερόμενων μερών της. Αποθαρρύνουν την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγουν την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπουν την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή ελαχιστοποιούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που

### **4. ΣΥΝΘΕΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων εκλέχθηκε από την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 12 Ιουλίου 2021 η οποία εξουσιοδότησε το Διοικητικό Συμβούλιο στο οποίο κατά την συνεδρίασή του της 12.7.2021 εξελέγησαν σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν.4706/2020 ως εξής:

ΠΛΟΥΜΠΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ του Χρήστου, οικονομολόγος, κάτοικος Πετρούπολης, οδός Αγίας Γλυκερίας αριθμ. 104, Α.Δ.Τ. ΑΒ020216, ΑΦΜ 149177213 ως Πρόεδρος Επιτροπής Υποψηφιοτήτων

ΖΕΝΑΚΟΥ ΕΛΕΝΗ του Δημητρίου, οικονομολόγος, κάτοικος Βριλησίων, οδός Τροίας αριθμ.64, Α.Δ.Τ. ΑΝ165518, ΑΦΜ 044079842 ως Μέλος Επιτροπής Υποψηφιοτήτων

ΕΛΙΣΑΒΕΤ ΔΑΜΙΓΟΥ του Ιωάννη, οικονομολόγος, κάτοικος Κηφισιάς, οδός 28ης Οκτωβρίου 11, Α.Δ.Τ. Χ062454, ΑΦΜ 143507860 ως Μέλος Επιτροπής Υποψηφιοτήτων

### **5. ΕΦΑΡΜΟΓΗ, ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ.**

Η παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Καταλληλότητας αποτελεί ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου συλλογικά. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνδράμει προεχόντως η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, η οποία ακολουθεί και εφαρμόζει την Πολιτική Καταλληλότητας στο πλαίσιο των σχετικών αρμοδιοτήτων της, οργανώνει τη διεξαγωγή της ετήσιας αυτοαξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου με

βάση τα ανωτέρω κριτήρια και εισηγείται προτάσεις για την εναρμόνιση της Πολιτικής Καταλληλότητας με το πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης, την εταιρική κουλτούρα και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων που έχει ορίσει η Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τροποποιήσεων της Πολιτικής Καταλληλότητας. Στη διαδικασία αυτή συνδράμει και η μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας όπου απαιτείται. Σχετική αναφορά γίνεται στην ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει ετησίως σε αυτοαξιολόγηση του ως συνόλου αλλά και κάθε μέρους ξεχωριστά, σύμφωνα με την προβλεπόμενη από την Εταιρεία διαδικασία, η οποία εκκινείται και οργανώνεται από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών.

Η τεκμηρίωση όσον αφορά την έγκριση της Πολιτικής Καταλληλότητας και τυχόν τροποποιήσεων της, τηρούνται σε ηλεκτρονικό αρχείο της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο καταγράφει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της καταλληλότητας και ιδίως τυχόν αδυναμίες που εντοπίζονται μεταξύ της προβλεπόμενης και της πραγματικής ατομικής και συλλογικής καταλληλότητας, καθώς και μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την αντιμετώπιση αυτών των ελλείψεων.

## **Κριτήρια Αξιολόγησης της Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.**

### **Ατομική Καταλληλότητα.**

Η ατομική καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογείται με βάση τα κριτήρια των παραγράφων 1 – 4 της παρούσας, τα οποία έχουν εφαρμογή στο σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξαρτήτως της ιδιότητας τους ως εκτελεστικά ή μη εκτελεστικά.

Ειδικά κωλύματα, υποχρεώσεις και προϋποθέσεις που απαιτούνται από την οικεία νομοθεσία σε σχέση με την ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών, εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τα κριτήρια καταλληλότητας.

### **1. Επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων.**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διαθέτουν επαρκείς γνώσεις, δεξιότητες, ικανότητες και εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους και την υπηρετήση της θέσης τους. Η εμπειρία απαρτίζεται από την πρακτική και επαγγελματική εμπειρία, καθώς και από τις θεωρητικές γνώσεις που έχουν αποκτηθεί από το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου διαχρονικά.

Κατά την αξιολόγηση των θεωρητικών γνώσεων και δεξιοτήτων ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνεται υπόψη κατά πρώτον το επίπεδο και το είδος της εκπαίδευσης ή της κατάρτισης του (όπως: τομέας σπουδών και εξειδίκευσης, δια βίου κατάρτιση). Οι θεωρητικές γνώσεις μπορούν να σχετίζονται με τις σχετικές με την Εταιρεία δραστηριότητες ή με άλλους συναφείς τομείς δραστηριοτήτων, κατά την κρίση της Εταιρείας ανάλογα με την ιδιότητα, τον ρόλο και τις αρμοδιότητες του κάθε μέλους Διοικητικού Συμβουλίου.

Κατά την αξιολόγηση της πρακτικής και επαγγελματικής εμπειρίας, γνώσης και δεξιοτήτων ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται υπόψη οι προηγούμενες θέσεις και το είδος απασχόλησης που κατείχε το μέλος διαχρονικά (συμπεριλαμβανομένης της τυχόν άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας). Στο πλαίσιο αυτό, συνεκτιμώνται η συνολική διαχρονική επαγγελματική εξέλιξη του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και στοιχεία όπως η διάρκεια παραμονής του στην εκάστοτε θέση, το μέγεθος της εκάστοτε επιχείρησης στην οποία απασχολήθηκε, η κλίμακα και η πολυπλοκότητα της επιχειρηματικής δραστηριότητας, οι αρμοδιότητες που ασκούσε σε αυτή, η τυχόν ευθύνη τμήματος ή/και αριθμού υφισταμένων, η φύση των δραστηριοτήτων της επιχείρησης.



Στις δεξιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συμπεριλαμβάνονται και όσες σχετίζονται με την ανεξαρτησία της κρίσης τους (απαιτούμενο κριτήριο καταλληλότητας σύμφωνα με το κεφάλαιο 3.3).

Σημειώνεται ότι η ανωτέρω αξιολόγηση δεν περιορίζεται σε ακαδημαϊκούς τίτλους σπουδών του μέλους ή στην απόδειξη συγκεκριμένου χρόνου προϋπηρεσίας σε συγκεκριμένο αντικείμενο και ρόλο. Διενεργείται από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών διεξοδική ανάλυση της κατάρτισης και της εμπειρίας του μέλους, δεδομένου ότι επαρκής θεωρητική και πρακτική εμπειρία του μέλους, δύναται να έχει αποκτηθεί και από το βαθμό ευθύνης του, τα καθήκοντα του και την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας για ικανό χρονικό διάστημα.

## **2. Εχέγγυα ήθους και φήμης.**

Η καλή φήμη, η εντιμότητα, το ήθος και η ακεραιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελούν κριτήρια εξαιρετικής σημασίας για την Εταιρεία, τα οποία η τελευταία αξιολογεί διεξοδικά. Ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται κατά τεκμήριο ότι διαθέτει τα χαρακτηριστικά αυτά, εφόσον δεν υφίστανται αντικειμενικοί και αποδεδειγμένοι λόγοι που να υποδηλώνουν διαφορετικά.

## **3. Σύγκρουση συμφερόντων.**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να είναι κατά πάντα χρόνο πλήρως ενημερωμένα για την πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων που εφαρμόζει η Εταιρεία και περιλαμβάνεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της.

## **4. Ανεξαρτησία κρίσης.**

Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλει να συμμετέχει ενεργά στις συνεδριάσεις και να λαμβάνει τις δικές του ορθές, αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις και κρίσεις κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

## **6. ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑ.**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν συλλογικά να είναι σε θέση να λαμβάνουν κατάλληλες αποφάσεις συνεκτιμώντας το επιχειρηματικό μοντέλο, τη διάθεση ανάληψης κινδύνου, τη στρατηγική και τις αγορές στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία, καθώς και να προβαίνουν σε ουσιαστική παρακολούθηση και κριτική των αποφάσεων των ανώτατων διοικητικών στελεχών.

Για την αξιολόγηση της συλλογικής καταλληλότητας, λαμβάνεται υπόψη αν η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου αντικατοπτρίζει τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του ως συλλογικού οργάνου. Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο ως σύνολο οφείλει να κατανοεί επαρκώς τους τομείς για τους οποίους τα μέλη είναι συλλογικά υπεύθυνα, και να διαθέτει τις απαραίτητες δεξιότητες για να ασκεί την πραγματική διαχείριση και επίβλεψη της Εταιρείας, όσον αφορά ιδίως την επιχειρηματική της δραστηριότητα και τους βασικούς κινδύνους που συνδέονται με αυτή, τον στρατηγικό σχεδιασμό, τις χρηματοοικονομικές αναφορές, την συμμόρφωση με το νομοθετικό και ρυθμιστικό πλαίσιο, την κατανόηση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης, την ικανότητα αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων, την επίδραση της τεχνολογίας στη δραστηριότητά της και την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο.

### **Επαρκής εκπροσώπηση ανά φύλο.**

Στο Διοικητικό Συμβούλιο οφείλουν να εκπροσωπούνται επαρκώς τα φύλα (κατά 25% επί του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου), κριτήριο το οποίο λαμβάνει υπόψη της η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών κατά την υποβολή προτάσεων για ορισμό μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

Σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική Καταλληλότητας το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει κατά πάντα χρόνο να διασφαλίζει γενικότερα την ίση μεταχείριση και τις ίσες ευκαιρίες μεταξύ των φύλων.

## 7. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΛΥΜΟΡΦΙΑΣ (DIVERSITY).

Με σκοπό την προώθηση ενός κατάλληλου επιπέδου διαφοροποίησης στο Διοικητικό Συμβούλιο και μιας πολυσυλλεκτικής ομάδας μελών, η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτική πολυμορφίας κατά τον ορισμό των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Πέραν της επαρκούς εκπροσώπησης ανά φύλο όπως προβλέπεται παραπάνω στο 3.5, κατά την επιλογή νέων μελών για το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας δεν γίνεται αποκλεισμός εξαιτίας διακρίσεων λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, θρησκείας ή πεποιθήσεων, παρουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ηλικίας ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

## 8. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ 2021

Κατά το 2021, η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων συνεδρίασε σε τακτική βάση και συζήτησε για όλα τα θέματα που εμπíπτουν στους τομείς των αρμοδιοτήτων της, με έμφαση στα ακόλουθα: α) Έλεγχος υποψηφίων εκλογής νέου Διοικητικού Συμβουλίου, β) Οργανωτικά θέματα της Επιτροπής, γ) Λοιπά θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες / σκοπό της Επιτροπής. Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής ελήφθησαν με ομοφωνία. Όλα τα μέλη της Επιτροπής συμμετείχαν στο σύνολο των συνεδριάσεων για το 2021.

Εναπόκειται στην ευχέρεια της Επιτροπής να καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, άλλα μέλη του ΔΣ, ή άλλα πρόσωπα εντός και εκτός της Εταιρείας, προκειμένου να την ενημερώνουν ή/και να παρακολουθούν συγκεκριμένη συνεδρίαση ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές ετησίως ή και έκτακτα, όποτε θεωρείται σκόπιμο και αναγκαίο κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου. Επιπλέον, η Επιτροπή μπορεί να συναντάται οποτεδήποτε κρίνεται σκόπιμο για την εξέταση θεμάτων, που παραπέμπονται σε αυτήν από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή το Δ.Σ., ο δε Πρόεδρος της Επιτροπής υποβάλλει αναφορά στο Δ.Σ. μετά από τη σχετική συνεδρίαση της Επιτροπής.

Η επιτροπή Υποψηφιοτήτων συνεδρίασε ως εξής:

Μέλος Επιτροπής	Μέγιστες Δυνατές Συναντήσεις	Αριθμός συνεδριάσεων που παρευρέθηκαν διά ζώσης ή / και με Teleconference	Ποσοστό (%) των συνεδριάσεων που παρευρέθηκαν
Ιωάννης Χ. Πλούμης (Πρόεδρος)	2	2	100%
Ελισάβετ Δαμήγου (Μέλος)	2	2	100%
Ζενάκου Έλενα (Μέλος)	2	2	100%

## 9. ΘΕΜΑΤΑ

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει διαδικασίας η οποία προβλέπεται στον κανονισμό λειτουργίας της. Για την επιλογή των υποψηφίων η επιτροπή υποψηφιοτήτων λαμβάνει

υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την πολιτική καταλληλότητας που υιοθετεί.

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων εκλέχθηκε από την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 12 Ιουλίου 2021 η οποία εξουσιοδότησε το Διοικητικό Συμβούλιο στο οποίο κατά την συνεδρίασή του της 12.7.2021 εξελέγησαν σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν.4706/2020 τα παραπάνω φυσικά πρόσωπα ως μελών της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων για πενταετή θητεία ήτοι μέχρι την Τακτική Γενική Συνέλευση του έτους 2026.

#### **A) Σύσταση σε σώμα**

Η επιτροπή συστάθηκε σε σώμα με το πρακτικό από την 12.7.2021 με την παραπάνω δομή.

#### **B) Έγκριση του Κανονισμού λειτουργίας Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων**

Η επιτροπή εντός του 2021 ενέκρινε τον Κανονισμό λειτουργίας Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων. Η επιτροπή ενημέρωνε τακτικά το Διοικητικό Συμβούλιο για τα θέματα που παρακολουθεί, συζητεί και αποφασίζει.

### **10. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΕΛΩΝ ΔΣ**

Κατά την διάρκεια της χρήσης πραγματοποιήθηκε αξιολόγηση η οποία συνοπτικά παρουσιάζεται κατωτέρω:

Μέλος	Επάρκεια γνώσεων και δεξιοτήτων (Ναι/Όχι)	Εχέγγυα Ήθους και Φήμη (Ναι/Όχι)	Σύγκρουση συμφερόντων (Ναι/Όχι)	Προϋποθέσεις ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 και 2 Ν. 4706/2020 για τουλάχιστον 2 μέλη του ΔΣ (Ναι/Όχι)	Διάθεση επαρκούς χρόνου (Ναι/Όχι)
Λιουκάκης Ι. Δαμίγος	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Μαρίνος Κ. Δαμίγος	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Παύλος Κ. Κωνσταντίνος	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Κωνσταντίνος Ι. Δαμίγος	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Αλένη Β. Ζενάκου	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι
Χρυσή Χ. Ιωάννης	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι	Ναι

### **11. ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΓΕΓΟΝΟΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ 2021**

Τον Δεκέμβριο του 2019, ο Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας (ΠΟΥ) ενημερώθηκε για τον εντοπισμό περιορισμένων περιπτώσεων πνευμονίας, άγνωστης αιτίας, στο Wuhan, Hubei, Κίνα. Τον Ιανουάριο του 2020, οι κινεζικές αρχές προσδιόρισαν ως την αιτία έναν νέο τύπο κοροναϊού (COVID-19) και τον Μάρτιο του 2020 ο ΠΟΥ κήρυξε τον COVID-19 πανδημία και προέτρεψε όλες τις χώρες του κόσμου να εντείνουν άμεσα τις προσπάθειές τους για την αντιμετώπισή της. Από τον Ιανουάριο του 2020 ξεκίνησε η εξάπλωση

του κοροναϊού σε παγκόσμια κλίμακα και τον Μάρτιο 2020 είχαμε τα πρώτα επιβεβαιωμένα κρούσματα και στην Ελλάδα.

Η συνέχιση της πανδημίας καθ' όλη την διάρκεια του 2020, καθώς και κατά το 2021, συνέχισε να έχει αρνητικό αντίκτυπο στην οικονομία σε παγκόσμιο επίπεδο. Οι χώρες της Ευρώπης, στα πλαίσια της μείωσης της εξάπλωσης του ιού έλαβαν σειρά εκτάκτων μέτρων περιορισμού της κίνησης του εγχώριου πληθυσμού όσο και της εισόδου επισκεπτών. Η Ελληνική Κυβέρνηση αποφάσισε αντίστοιχα έγκαιρα την λήψη προσωρινών εκτάκτων μέτρων (π.χ. περιορισμού της κίνησης των πολιτών, κλείσιμο λειτουργίας σχολείων και εμπορικών καταστημάτων).

Η Διοίκηση της ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΕ ως επιχείρηση αντιλαμβανόμενη την σοβαρότητα της εξέλιξης του νέου τύπου κοροναϊού αλλά και ειδικότερα ως υπεύθυνος κοινωνικός εταίρος, υποστηρίζει σθεναρά την λήψη των μέτρων της Ελληνικής Κυβέρνησης και συμβάλλει στην εθνική προσπάθεια για την επιβράδυνση της εξάπλωσης του κοροναϊού. Άμεσα από τους πρώτους μήνες της έναρξης της πανδημίας έχει αναπτύξει μια σειρά από πρωτοβουλίες και προληπτικά μέτρων προκειμένου να διασφαλίσει την υγεία των εργαζομένων της και της επιχειρηματικής της συνέχειας, τα οποία συνεχίστηκαν και κατά την χρήση του 2021, πλήρως συμμορφούμενοι με τις οδηγίες του κράτους.

Αθήνα 11.4.2022

Ακριβές Αντίγραφο

Ο πρόεδρος της Επιτροπής

Ιωάννης Χ. Πλούμης

# ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.

1941

**LNKM**

**ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

**Ετήσια έκθεση 2021**

## **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) έχει σημαντικό ρόλο στη διασφάλιση της χρηστής και συνετής διαχείρισης της Εταιρείας «ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.» (εφεξής η «Εταιρεία»). Για το λόγο αυτό, το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να απαρτίζεται από μέλη κατάλληλα για την εκτέλεση των καθηκόντων τους, ώστε οι αποφάσεις που λαμβάνει να διασφαλίζουν την ασφάλεια και την ευρωστία της Εταιρείας και να ενισχύουν την εμπιστοσύνη του κοινού σε αυτή.

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποχρεούται στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, σύμφωνα με το άρθρο 152 του Ν. 4548/2018, να συμπεριλαμβάνει αναφορά στην Πολιτική Καταλληλότητας, στα πεπραγμένα των επιτροπών του άρθρου 10 του Ν.4706/2020, στα αναλυτικά βιογραφικά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανωτάτων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας (ήτοι του Διευθύνοντος Συμβούλου, του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου και του Γενικού Διευθυντή), σε πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων, και σε πληροφορίες για τον αριθμό μετοχών που κατέχει κάθε μέλος Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε κύριο διευθυντικό στέλεχος στην Εταιρεία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 και διασφαλίζει την σύσταση των Επιτροπών που καθορίζονται στο άρθρο 10 του Ν.4706/2020 οι οποίες είναι η εξής:

- Επιτροπή Ελέγχου
- Επιτροπή Αμοιβών
- Επιτροπή Υποψηφιοτήτων

## **2. ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

Η Εταιρεία ακολουθώντας τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν.4706/2020, σύμφωνα με το οποίο ορίζεται ότι οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αμοιβών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων είναι δυνατόν να ανατεθούν σε μία επιτροπή, όρισε με το από 12/07/2021 πρακτικό Διοικητικού Συμβουλίου της, την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων, με αρμοδιότητες όπως αυτές ορίζονται στα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 και αναλύονται στην παράγραφο 3 του παρόντος.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος με εκλογή μεταξύ των μελών της Επιτροπής.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων διαθέτει τον ισχύοντα κανονισμό λειτουργίας, με τον οποίο ορίζονται, μεταξύ άλλων, ο ρόλος της, η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών της, οι αρμοδιότητες της, καθώς επίσης και οι Πολιτικές εκπλήρωσης των αρμοδιοτήτων της.

### **3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων έχει ως κύριες αρμοδιότητες για την αποτελεσματική εκπλήρωση του ρόλου της, να διασφαλίζει ότι:

- 7.) Οι Πολιτικές Αποδοχών και Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία. Ελέγχει αν οι ισχύουσες εν λόγω Πολιτικές παραμένουν επικαιροποιημένες και εάν είναι απαραίτητο, διατυπώνει προτάσεις για αλλαγές.
- 8.) Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις προτεινόμενες αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- 9.) Επισκοπεί τις ενότητες της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης της Εταιρείας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις σχετικές γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.
- 10.) Επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης των Διευθυντικών Στελεχών διασφαλίζοντας ότι αυτή εφαρμόζεται με επάρκεια και σύμφωνα με τις διατάξεις της «Πολιτικής Πρόσληψης, Αξιολόγησης και Εκπαίδευσης» της Εταιρείας, επιβεβαιώνοντας έτσι ότι η Εταιρεία αξιοποιεί επαρκώς το Ανθρώπινο Δυναμικό της μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολόγησης και εκπαίδευσης.
- 11.) Προτείνουν τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών
- 12.) Εναρμονίζουν τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της καθώς και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπόψη των συμφερόντων όλων των άλλων ενδιαφερόμενων μερών της. Αποθαρρύνουν την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγουν την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπουν την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή ελαχιστοποιούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που

### **4. ΣΥΝΘΕΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων εκλέχθηκε από την Ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας της 12 Ιουλίου 2021 η οποία εξουσιοδότησε το Διοικητικό Συμβούλιο στο οποίο κατά την συνεδρίασή του της 12.7.2021 εξελέγησαν σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν.4706/2020 ως εξής:

ΠΛΟΥΜΠΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ του Χρήστου, οικονομολόγος, κάτοικος Πετρούπολης, οδός Αγίας Γλυκερίας αριθμ. 104, Α.Δ.Τ. ΑΒ020216, ΑΦΜ 149177213 ως Πρόεδρος Επιτροπής Αποδοχών

ΖΕΝΑΚΟΥ ΕΛΕΝΗ του Δημητρίου, οικονομολόγος, κάτοικος Βριλησίων, οδός Τροίας αριθμ.64, Α.Δ.Τ. ΑΝ165518, ΑΦΜ 044079842 ως Μέλος Επιτροπής Αποδοχών

ΕΛΙΣΑΒΕΤ ΔΑΜΙΓΟΥ του Ιωάννη, οικονομολόγος, κάτοικος Κηφισιάς, οδός 28ης Οκτωβρίου 11, Α.Δ.Τ. Χ062454, ΑΦΜ 143507860 ως Μέλος Επιτροπής Αποδοχών

### **5. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ 2021**

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές ετησίως ή και έκτακτα, όποτε θεωρείται σκόπιμο και αναγκαίο κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου. Επιπλέον, η Επιτροπή μπορεί να συναντάται οποτεδήποτε κρίνεται σκόπιμο για την εξέταση θεμάτων, που παραπέμπονται σε αυτήν από

τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή το Δ.Σ., ο δε Πρόεδρος της Επιτροπής υποβάλλει αναφορά στο Δ.Σ. μετά από τη σχετική συνεδρίαση της Επιτροπής.

Η επιτροπή συνεδρίασε ως εξής:

Μέλος Επιτροπής	Μέγιστες Δυνατές Συναντήσεις	Αριθμός συνεδριάσεων που παρευρέθηκαν διά ζώσης ή / και με Teleconference	Ποσοστό (%) των συνεδριάσεων που παρευρέθηκαν
Ιωάννης Χ. Πλούμης (Πρόεδρος)	2	2	100%
Ελισάβετ Δαμήγου (Μέλος)	2	2	100%
Ζενάκου Έλενα (Μέλος)	2	2	100%

## 6. ΘΕΜΑΤΑ

Κατά το 2021, η Επιτροπή Αποδοχών συνεδρίασε σε τακτική βάση και συζήτησε για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στους τομείς των αρμοδιοτήτων της, με έμφαση στα ακόλουθα: α) Έλεγχος διαδικασίας χορήγησης αμοιβών, β) Οργανωτικά θέματα της Επιτροπής, γ) Λοιπά θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες / σκοπό της Επιτροπής. Όλες οι αποφάσεις της Επιτροπής ελήφθησαν με ομοφωνία. Όλα τα μέλη της Επιτροπής συμμετείχαν στο σύνολο των συνεδριάσεων για το 2021. Εναπόκειται στην ευχέρεια της Επιτροπής να καλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, άλλα μέλη του ΔΣ, ή άλλα πρόσωπα εντός και εκτός της Εταιρείας, προκειμένου να την ενημερώνουν ή/και να παρακολουθούν συγκεκριμένη συνεδρίαση ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Ο Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών, ο Διευθυντής Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και ο ορκωτός ελεγκτής προσκαλούνται τακτικά με πρωτοβουλία του Προέδρου.

### Α) Σύσταση σε σώμα

Η επιτροπή συστάθηκε σε σώμα με το πρακτικό από την 12.7.2021 με την παραπάνω δομή.

### Β) Έγκριση του Κανονισμού λειτουργίας Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων

Η επιτροπή εντός του 2021 ενέκρινε τον Κανονισμό λειτουργίας Επιτροπής Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων. Η επιτροπή ενημέρωνε τακτικά το Διοικητικό Συμβούλιο για τα θέματα που παρακολουθεί, συζητεί και αποφασίζει.

## 7. ΕΓΚΡΙΣΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΔΣ



Οι αμοιβές των Εκτελεστικών Συμβούλων καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Κανένας Διοικητικός Σύμβουλος δεν εμπλέκεται στον καθορισμό της αμοιβής του. Οι υφιστάμενες συμβάσεις εργοδότησης των Εκτελεστικών Συμβούλων είναι αορίστου χρόνου.

Οι αμοιβές των Διοικητικών Συμβούλων, υπό την ιδιότητά τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εγκρίνονται από τους Μετόχους σε Γενική Συνέλευση. Οι αμοιβές των μη Εκτελεστικών Συμβούλων δεν συνδέονται με την κερδοφορία, ούτε λαμβάνουν τη μορφή συμμετοχής σε συνταξιοδοτικό ή ασφαλιστικό σχέδιο της Εταιρείας. Οι αμοιβές των Διοικητικών Συμβούλων για το έτος 2021 αναφέρονται πιο κάτω.

Οι αμοιβές των Εκτελεστικών Διοικητικών Συμβούλων είναι σε ύψος που διασφαλίζει την εργοδότηση ατόμων με τις απαιτούμενες γνώσεις, ικανότητες, εμπειρίες και ακαδημαϊκά προσόντα, και επηρεάζονται σημαντικά από τα επίπεδα που ισχύουν στην αγορά εργασίας. Τυχόν μέρος των αμοιβών τους που συνδέεται με την επίδοση, σχεδιάζεται με τρόπο ώστε τα κίνητρα επίδοσης που παραχωρούνται να συμβαδίζουν με τα συμφέροντα των Μετόχων.

Δεν υπάρχουν προς το παρόν σχέδια με τα οποία να παραχωρούνται δικαιώματα προαίρεσης, ή αγοράς μετοχών σε Διοικητικούς Συμβούλους.

Παρακάτω παρατίθενται αναλυτικός πίνακας συναλλαγών της εταιρείας με τα συνδεδεμένα μέρη από 01/01/2021 – 31/12/2021.

Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Αμοιβές Δ.Σ.	Μισθοδοσία -Μικτές αποδοχές
Δαμίγος Κ. Ιωάννης	Διευθύνων Σύμβουλος	0,00	19.182,11
	Εκτελεστικό Μέλος		
Δαμίγος Ι. Κωνσταντίνος	Αντιπρόεδρος	0,00	20.831,44
	Εκτελεστικό Μέλος		
Δαμίγου Ι. Ελισάβετ	Μέλος Δ.Σ.	0,00	20.831,44
	Μη Εκτελεστικό Μέλος		
Κωστόπουλος Κ. Βασίλειος	Μέλος Δ.Σ.	0,00	17.488,83
	Μη Εκτελεστικό Μέλος		

Οι παραπάνω αποδοχές συνολικού ποσού € 78.333,82, αφορούν την καταβλημένη τακτική μισθοδοσία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την περίοδο από 01/01/2021 – 31/12/2021. Δεν έχουν δοθεί δάνεια στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στα Διευθυντικά Στελέχη.

#### **Αμοιβές Διευθυντικών Στελεχών και μελών της Διοίκησης**

	Όμιλος		Εταιρεία	
	2021	2020	2021	2020
Μισθοί και Λοιπές Παροχές	78.333,82	67.085,67	78.333,82	67.085,67
<b>Σύνολα:</b>	<b>78.333,82</b>	<b>67.085,67</b>	<b>78.333,82</b>	<b>67.085,67</b>

Το ποσό των αμοιβών διευθυντικών στελεχών αφορά σε καταβλημένη τακτική μισθοδοσία μελών Διοικητικού Συμβουλίου, για περίοδο 2021 και 2020. Δεν έχουν δοθεί δάνεια στα μέλη του Διοικητικού

Συμβουλίου και στα Διευθυντικά στελέχη.

Η επιτροπή αποδοχών εισηγήθηκε την έγκριση του συνόλου των αποδοχών Διευθυντικών Στελεχών και μελών της Διοίκησης για το έτος 2021.

## **8. ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΓΕΓΟΝΟΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ 2021**

Τον Δεκέμβριο του 2019, ο Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας (ΠΟΥ) ενημερώθηκε για τον εντοπισμό περιορισμένων περιπτώσεων πνευμονίας, άγνωστης αιτίας, στο Wuhan, Hubei, Κίνα. Τον Ιανουάριο του 2020, οι κινεζικές αρχές προσδιόρισαν ως την αιτία έναν νέο τύπο κοροναϊού (COVID-19) και τον Μάρτιο του 2020 ο ΠΟΥ κήρυξε τον COVID-19 πανδημία και προέτρεψε όλες τις χώρες του κόσμου να εντείνουν άμεσα τις προσπάθειές τους για την αντιμετώπισή της. Από τον Ιανουάριο του 2020 ξεκίνησε η εξάπλωση του κοροναϊού σε παγκόσμια κλίμακα και τον Μάρτιο 2020 είχαμε τα πρώτα επιβεβαιωμένα κρούσματα και στην Ελλάδα.

Η συνέχιση της πανδημίας καθ' όλη την διάρκεια του 2020, καθώς και κατά το 2021, συνέχισε να έχει αρνητικό αντίκτυπο στην οικονομία σε παγκόσμιο επίπεδο. Οι χώρες της Ευρώπης, στα πλαίσια της μείωσης της εξάπλωσης του ιού έλαβαν σειρά εκτάκτων μέτρων περιορισμού της κίνησης του εγχώριου πληθυσμού όσο και της εισόδου επισκεπτών. Η Ελληνική Κυβέρνηση αποφάσισε αντίστοιχα έγκαιρα την λήψη προσωρινών εκτάκτων μέτρων (π.χ. περιορισμού της κίνησης των πολιτών, κλείσιμο λειτουργίας σχολείων και εμπορικών καταστημάτων).

Η Διοίκηση της ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΕ ως επιχείρηση αντιλαμβανόμενη την σοβαρότητα της εξέλιξης του νέου τύπου κοροναϊού αλλά και ειδικότερα ως υπεύθυνος κοινωνικός εταίρος, υποστηρίζει σθεναρά την λήψη των μέτρων της Ελληνικής Κυβέρνησης και συμβάλλει στην εθνική προσπάθεια για την επιβράδυνση της εξάπλωσης του κοροναϊού. Άμεσα από τους πρώτους μήνες της έναρξης της πανδημίας έχει αναπτύξει μια σειρά από πρωτοβουλίες και προληπτικά μέτρων προκειμένου να διασφαλίσει την υγεία των εργαζομένων της και της επιχειρηματικής της συνέχειας, τα οποία συνεχίστηκαν και κατά την χρήση του 2021, πλήρως συμμορφούμενοι με τις οδηγίες του κράτους.

Αθήνα 11.4.2022

Ακριβές Αντίγραφο

Ο πρόεδρος της Επιτροπής

Ιωάννης Χ. Πλούμης

## **ΘΕΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟΝ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκαν η διάθεση των αποτελεσμάτων της εταιρείας χρήσεως 2021.

. Η Γενική Συνέλευση δεν έλαβε καμία απόφαση για την διανομή κερδών λόγω ζημιών. Επίσης εγκρίνει με ψήφους 4.102.534 επί συνόλου 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης ,την διάθεση των αποτελεσμάτων χρήσεως 2021 όπως αυτά είναι εγγεγραμμένα στις Χρηματοοικονομικές καταστάσεις του 2021.

### **ΘΕΜΑ ΤΡΙΤΟΝ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε η Έκθεση της Επιτροπής Ελέγχου επί των πεπραγμένων της χρήσεως 1.1.2021 – 31.12.2021.

### ***ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ «ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.» ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ 2021***

---

Με την ιδιότητά μου ως Προέδρου της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας θα ήθελα να σας παρουσιάσω συνοπτικά την Ετήσια Έκθεση της Επιτροπής για την κλειόμενη χρήση 2021 (01.01.2021 – 31.12.2021), προκειμένου να καταδειχθεί η ουσιώδης συμβολή και συνδρομή αυτής στη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις διατάξεις του ισχύοντος νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου μέσα σε ένα περιβάλλον που χαρακτηρίζεται από έντονες και πολυεπίπεδες προκλήσεις και αβεβαιότητες.

Ο πρωταρχικός ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου είναι να βοηθά το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκπλήρωση των εποπτικών του ευθυνών σε τομείς όπως η ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, η αποτελεσματικότητα του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων και του συστήματος εσωτερικού ελέγχου καθώς και η εξέταση θεμάτων συμμόρφωσης. Είμαστε, επίσης, υπεύθυνοι για την αξιολόγηση της ποιότητας του ελέγχου που διενεργείται και της ανεξαρτησίας και της αντικειμενικότητας του εξωτερικού ελεγκτή και για την υποβολή σύστασης στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με το διορισμό ή τον επαναδιορισμό του εξωτερικού ελεγκτή. Επιπλέον, επιβλέπουμε το έργο και την ποιότητα της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.

Η επιτροπή ελέγχου συστήνεται στοχεύοντας στην υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου και στην επίβλεψη των διαδικασιών ελέγχου συμμόρφωσης με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο σχετικά με:

- τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση
- τον εσωτερικό έλεγχο
- το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων
- την εποπτεία του (εξωτερικού) υποχρεωτικού ελέγχου των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας

## Σκοπός Επιτροπής Ελέγχου

Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι η εκπλήρωση των καθηκόντων και εν γένει των αρμοδιοτήτων της καθώς και η παροχή συνδρομής στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τη διαδικασία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, την εποπτεία και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, την παρακολούθηση του έργου των εξωτερικών ελεγκτών, την εκτίμηση και διαχείριση των κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρεία και η υποβολή αναφορών για τα θέματα που προκύπτουν κατά την άσκηση των καθηκόντων της

Η παρούσα Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 74 του Ν. 4706/2020 (που αντικατέστησε τις διατάξεις του Ν. 4449/2017) και αποτελείται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου, καθώς και από ένα (1), ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος και ένα (1) μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, τα οποία ορίστηκαν από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων που έλαβε χώρα στις 12.07.2021.

Τα μέλη της Επιτροπής, στο σύνολό τους, διαθέτουν την απαραίτητη εμπορική, κανονιστική, χρηματοοικονομική και ελεγκτική εμπειρογνωμοσύνη που απαιτείται για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου έχουν αποκτήσει περαιτέρω γνώσεις και εμπειρία στον τομέα που δραστηριοποιείται η Εταιρεία ως αποτέλεσμα της συμμετοχής τους στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Κατά τη διάρκεια του 2021, τα μέλη και η συμμετοχή των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ελέγχου ήταν τα εξής:

Μέλος Επιτροπής Ελέγχου	Μέγιστες Δυνατές Συναντήσεις	Αριθμός συνεδριάσεων που παρευρέθηκαν διά ζώσης ή / και με Teleconference	Ποσοστό (%) των συνεδριάσεων που παρευρέθηκαν
<b>Δρ. Ανδρέας Γ. Κουτούπης</b> (Πρόεδρος)	4	4	100%
<b>Ιωάννης Χ. Πλούμπης</b> (Μέλος)	4	4	100%
<b>Ζενάκου Έλενα</b> (Μέλος)	4	4	100%

Ειδικότερα και αναφορικά με τα πεπραγμένα της Επιτροπής στη διάρκεια της προηγούμενης χρήσεως:

### **A. Συνεδριάσεις:**

Η Επιτροπή συνεδρίασε συνολικά επτά (7) φορές εκ των οποίων τέσσερις (4) φορές αφορούν την παρούσα επιτροπή ελέγχου για το έτος 2021 όπου σε μέρος αυτών

συναντήθηκε με τους Ορκωτούς Ελεγκτές της Εταιρείας «BDO Ορκωτοί Ελεγκτές Α.Ε.» και με την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Στις εν λόγω συνεδριάσεις παρέστησαν άπαντα τα μέλη της Επιτροπής.

Ο πρόεδρος της Επιτροπής αποφάσισε για τη συχνότητα και το χρονοδιάγραμμα των συναντήσεων. Οι εξωτερικοί ελεγκτές δικαιούνται να αιτηθούν τη σύγκλιση της Επιτροπής, εάν αυτό θεωρούν ότι είναι αναγκαίο.

Για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας της Επιτροπής, οι συνεδριάσεις της πραγματοποιήθηκαν χωρίς την παρουσία άλλων μελών της Διοικήσεως. Όλα τα μέλη της Επιτροπής παρευρέθηκαν σε όλες τις συνεδριάσεις. Δεν υπήρξε διαφωνία επί ουσιαστικού θέματος.

Η επιτροπή Ελέγχου ενημέρωνε τακτικά το Διοικητικό Συμβούλιο για τα θέματα που παρακολουθεί, συζητεί και αποφασίζει.

Για όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής που έλαβαν χώρα το 2021 τηρήθηκαν τα σχετικά πρακτικά.

#### **Β. Εξωτερικός Έλεγχος / Διαδικασία Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης:**

Για το 2021 εξετάστηκαν τα ακόλουθα κυρίως θέματα:

- 1) Συνεδριάσεις με τους ορκωτούς ελεγκτές κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του, κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου και παρουσίασης της συμπληρωματικής έκθεσης για την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων.
- 2) Εξέταση και αξιολόγηση των τριμηνιαίων εκθέσεων του εσωτερικού ελεγκτή και των επί αυτών προτάσεων της Ε.Ε.
- 3) Έγκριση του ετήσιου πλάνου ελέγχου της μονάδας εσωτερικού ελέγχου 2021

Διευκρινίζεται ότι ο Ορκωτός Λογιστής της Εταιρείας, ο οποίος διενεργεί τον έλεγχο των ετησίων και των ενδιάμεσων οικονομικών καταστάσεων, δεν παρέχει άλλου είδους μη ελεγκτικές υπηρεσίες προς την Εταιρεία ούτε συνδέεται με οποιαδήποτε άλλη σχέση με την Εταιρεία, προκειμένου να διασφαλίζεται με τον τρόπο αυτό η αντικειμενικότητα, η αμεροληψία και η ανεξαρτησία του.

#### **Γ. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου / Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου:**

Για το 2021 εξετάστηκαν τα ακόλουθα κυρίως θέματα:

- 1) Η εξασφάλιση της ανεξαρτησίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας της, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου, αλλά και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο (Ν. 3016/2002, μέχρι την 17.7.2020 που θα πάψει να ισχύει).

- 2) Η ενημέρωση της Επιτροπής, όσον αφορά το έργο της μονάδας εσωτερικού ελέγχου και των εκθέσεων της, η αξιολόγηση του έργου, της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας της μονάδας. Συγκεκριμένα, παρακολούθησε και έλεγξε τις σημαντικότερες Λειτουργίες, έτσι όπως αυτές προέκυψαν από τον Προγραμματισμό Ελέγχων βάσει Κινδύνων τον οποίο και ενέκρινε η Επιτροπή Ελέγχου. Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώθηκε για το ετήσιο πρόγραμμα εσωτερικού ελέγχου, διενήργησε συνάντηση με τον επικεφαλής της Μονάδας και επιβεβαίωσε την ανεξαρτησία του επικεφαλής της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
- 3) Η γνωστοποίηση σε όλα τα μέλη της Επιτροπής, από το Γενικό Διευθυντή, για την αναδιάρθρωση των δομών και των διαδικασιών της Εταιρείας.
- 4) Τέλος, με ευθύνη της Επιτροπής Ελέγχου διατηρήθηκε η ανεξαρτησία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σε διάφορα συμβουλευτικά έργα που αυτή συμμετείχε έπειτα από σχετικό αίτημα της Διοίκησης.

Πρέπει να σημειώσω ότι κατά την άσκηση του έργου μας, είχαμε και έχουμε απρόσκοπτη και πλήρη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες που χρειαζόμαστε, ενώ η Εταιρεία μας παρέχει τις αναγκαίες υποδομές και χώρους για να επιτελέσουμε αποτελεσματικά τα καθήκοντά μας.

## **Σημαντικά Γεγονότα κατά τη χρήση 2021**

Τον Δεκέμβριο του 2019, ο Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας (ΠΟΥ) ενημερώθηκε για τον εντοπισμό περιορισμένων περιπτώσεων πνευμονίας, άγνωστης αιτίας, στο Wuhan, Hubei, Κίνα. Τον Ιανουάριο του 2020, οι κινεζικές αρχές προσδιόρισαν ως την αιτία έναν νέο τύπο κοροναϊού (COVID-19) και τον Μάρτιο του 2020 ο ΠΟΥ κήρυξε τον COVID-19 πανδημία και προέτρεψε όλες τις χώρες του κόσμου να εντείνουν άμεσα τις προσπάθειές τους για την αντιμετώπισή της. Από τον Ιανουάριο του 2020 ξεκίνησε η εξάπλωση του κοροναϊού σε παγκόσμια κλίμακα και τον Μάρτιο 2020 είχαμε τα πρώτα επιβεβαιωμένα κρούσματα και στην Ελλάδα.

Η συνέχιση της πανδημίας καθ' όλη την διάρκεια του 2020, καθώς και κατά το 2021, συνέχισε να έχει αρνητικό αντίκτυπο στην οικονομία σε παγκόσμιο επίπεδο. Οι χώρες της Ευρώπης, στα πλαίσια της μείωσης της εξάπλωσης του ιού έλαβαν σειρά εκτάκτων μέτρων περιορισμού της κίνησης του εγχώριου πληθυσμού όσο και της εισόδου επισκεπτών. Η Ελληνική Κυβέρνηση αποφάσισε αντίστοιχα έγκαιρα την λήψη προσωρινών εκτάκτων μέτρων (π.χ. περιορισμού της κίνησης των πολιτών, κλείσιμο λειτουργίας σχολείων και εμπορικών καταστημάτων).

Η Διοίκηση της ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΕ ως επιχείρηση αντιλαμβανόμενη την σοβαρότητα της εξέλιξης του νέου τύπου κοροναϊού αλλά και ειδικότερα ως υπεύθυνος κοινωνικός εταίρος, υποστηρίζει σθεναρά την λήψη των μέτρων της Ελληνικής Κυβέρνησης και συμβάλλει στην εθνική προσπάθεια για την επιβράδυνση της εξάπλωσης του κοροναϊού. Άμεσα από τους πρώτους μήνες της έναρξης της πανδημίας έχει αναπτύξει μια σειρά από πρωτοβουλίες και προληπτικά μέτρων προκειμένου

να διασφαλίσει την υγεία των εργαζομένων της και της επιχειρηματικής της συνέχειας, τα οποία συνεχίστηκαν και κατά την χρήση του 2021, πλήρως συμμορφούμενοι με τις οδηγίες του κράτους.

## **Ετήσιο Πλάνο Συνεδριάσεων Επιτροπής Ελέγχου 2022**

Ο πρόεδρος της Επιτροπής αποφάσισε με την σύμφωνη γνώμη και των υπολοίπων μελών τη συχνότητα και το χρονοδιάγραμμα των συναντήσεων τα οποία αποτυπώθηκαν σε Ετήσιο Ημερολόγιο Συνεδριάσεων 2022 της Επιτροπής Ελέγχου, που ορίστηκε ως ακολούθως

### **Θέματα Συνεδριάσεων 2022**

- 1) Εξέταση και αξιολόγηση προόδου εσωτερικού ελέγχου
- 2) Έγκριση του ετήσιου πλάνου ελέγχου της ΜΕΕ
- 3) Συνεδριάσεις με τους ορκωτούς ελεγκτές κατά τον προγραμματισμό του ελέγχου, τη διάρκεια εκτέλεσής του, το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων και παρουσίασης της συμπληρωματικής έκθεσης
- 4) Σύνταξη αναφοράς προς το Δ.Σ. για τον έλεγχο των ετήσιων / εξαμηνιαίων Οικονομικών Καταστάσεων και των επ' αυτών σχολίων ορκωτού ελεγκτή, πριν την έγκρισή τους
- 5) Αναφορά στο Δ.Σ εκθέσεων του εσωτερικού ελεγκτή
- 6) Σύνταξη και έγκριση Ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων
- 7) Συγκρότηση σε σώμα / ορισμός Προέδρου (σε περίπτωση μεταβολών)

Αθήνα 11.4.2022

Ακριβές Αντίγραφο

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ  
ΑΝΔΡΕΑΣ Γ.  
ΚΟΥΤΟΥΠΗΣ

### **ΘΕΜΑ ΤΕΤΑΡΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%  
**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%  
**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε η Έκθεση των Ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. επί των πεπραγμένων της χρήσεως 1.1.2021 – 31.12.2021.

**ΕΚΘΕΣΗ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της Εταιρείας «ΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.» ΚΑΤ' ΑΡΘΡΟ 9 § 5 Ν. 4706/2020,  
ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΤΑΚΤΙΚΗ ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ**

Η παρούσα έκθεση συντάχθηκε από κοινού από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε., σε συμμόρφωση προς τη διάταξη του άρθρου 9 παρ. 5. ν. 4706/2020 και τις συναφείς κατευθυντήριες οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, και απευθύνεται προς την ετήσια Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας.

Στο πλαίσιο των υποχρεώσεων που ορίζει το άρθρο 7 του ν. 4706/2020 για τα μη εκτελεστικά μέλη, τα τελευταία

**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, και

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

Ενόψει των ανωτέρω και σε εκτέλεση των υποχρεώσεων αυτών, πραγματοποιήθηκαν συσκέψεις των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, χωρίς την παρουσία των εκτελεστικών μελών.

Στόχος των συσκέψεων αυτών ήταν η συζήτηση της επίδοσης των εκτελεστικών μελών αλλά και η γενικότερη αξιολόγηση της πορείας της Εταιρείας αλλά και της εκτέλεσης των κατ' άρθρον 7 Ν. 4706/2020 καθηκόντων των μη εκτελεστικών μελών.

Από τις συσκέψεις που έλαβαν χώρα, διαπιστώνεται αποτελεσματική άσκηση εταιρικής διοίκησης και διαχείρισης των εταιρικών υποθέσεων προς όφελος της Εταιρείας, των εργαζομένων και των μετόχων της παρά τα προβλήματα λόγω πανδημίας COVID-19.

Τέλος, ως ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, επιβεβαιώνουμε τη συμφωνία μας με το περιεχόμενο της Έκθεσης Διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και τη Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης για τη χρήση 2021, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Έκθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου και έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Έκθεση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει συμπεριληφθεί στην Ετήσια Οικονομική Έκθεση για το έτος που έληξε στις 31.12.2021.

16 Φεβρουαρίου 2022

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας

«ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.»

ΔΑΜΙΓΟΥ ΕΛΙΣΑΒΕΤ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΛΟΥΜΠΗΣ

ZENAKΟΥ ΕΛΕΝΗ

## **ΘΕΜΑ ΠΕΜΠΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί η συνολική διαχείριση από τα μέλη του Διοικητικού συμβουλίου τους λογιστές και τους ελεγκτές της εταιρείας για τη χρήση 01/01/2021 - 31/12/2021 σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4548/2018 άρθρο 108 και η απαλλαγή των Ορκωτών Ελεγκτών σύμφωνα με την παρ. 1, περ. γ) του άρθρου 117 του Ν. 4548/2018.

## **ΘΕΜΑ ΕΚΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο – ποσοστό 100% εκ του συνόλου των 4.102.534 ψήφων.

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%



Εγκρίθηκαν ομόφωνα με ψήφους 4.102.534 (επιστολικές ψήφοι 4.054.587) επί συνόλου 4.102.534 οι αποδοχές κατά την χρήση 1.1.2021 - 31.12.2021 που χορηγήθηκαν στα παρακάτω μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που εργάστηκαν στην εταιρεία :

<b>Όνοματεπώνυμο</b>	<b>Ιδιότητα</b>	<b>Αμοιβές Δ.Σ.</b>	<b>Μισθοδοσία -Μικτές αποδοχές</b>
Δαμίγος Κ. Ιωάννης	Διευθύνων Σύμβουλος	0,00	19.182,11
	Εκτελεστικό Μέλος		
Δαμίγος Ι. Κωνσταντίνος	Αντιπρόεδρος	0,00	20.831,44
	Εκτελεστικό Μέλος		
Δαμίγου Ι. Ελισάβετ	Μέλος Δ.Σ.	0,00	20.831,44
	Μη Εκτελεστικό Μέλος		
Κωστόπουλος Κ. Βασίλειος	Μέλος Δ.Σ.	0,00	17.488,83
	Μη Εκτελεστικό Μέλος		
<b>ΣΥΝΟΛΟΝ</b>			<b>€ 78.333,82</b>

#### **ΘΕΜΑ ΕΒΔΟΜΟ**

Εγκρίθηκαν ομόφωνα με θετικές ψήφους 4.102.534 (επιστολικές ψήφοι 4.054.587) επί συνόλου 4.102.534, από την Τακτική Γενική Συνέλευση στα παρακάτω μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα οποία θα προσφέρουν τας υπηρεσίας των κατά την χρήση 1.1.2022-31.12.2022 και μέχρι την Τακτική Γενική Συνέλευση του Έτους 2023 στην εταιρεία να λάβουν **μέχρι** τα έναντι ενός εκάστου εξ αυτών αναγραφόμενα ποσά και εξουσιοδοτήθηκε το Διοικητικό Συμβούλιο όπως εφόσον τούτο κρίνει σκόπιμο, αυξήσει τας αποδοχές των κατωτέρω αναφερομένων μελών.

1.	Ιωάννης Κ. Δαμίγος	€	32.000,00
2.	Βασίλειος Κ. Κωστόπουλος	€	21.000,00
3.	Κωνσταντίνος Ι. Δαμίγος	€	33.100,00
4.	Ελισάβετ Ι. Δαμίγου	€	33.300,00
			-----
		€	<b>119.400,00</b>

#### **ΘΕΜΑ ΟΓΔΩΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%  
**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%  
**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί η Έκθεσης Αποδοχών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου έτους 2021 σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018.

ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ

# «ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.»

ΑΡ.ΓΕΜΗ 232901000

ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ 2021 (ΠΕΡΙΟΔΟΣ 01.01.2021-31.12.2021)

Κύριοι Μέτοχοι,

Σας παραθέτουμε την έκθεση αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας «ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.» κατόπιν εισηγήσεως της Επιτροπής αποδοχών, για την εταιρική χρήση από 1/1/2021 έως 31/12/2021 σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018.

Η εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική Αποδοχών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 110 και 111 του Ν. 4548/2018, η οποία έχει εγκριθεί από την Τακτική Γενική Συνέλευση της 31.7.2020 της Εταιρείας.

Η επικείμενη Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων της 7.9.2022 θα εγκρίνει την παρούσα Έκθεση Αποδοχών.

Σύμφωνα λοιπόν, με τις αρχές που διέπουν την πολιτική αποδοχών της Εταιρείας καταρτίστηκε η παρούσα έκθεση αποδοχών, που αφορά τα υφιστάμενα δικαιώματα των μελών του ΔΣ και των εκάστοτε Γενικών Διευθυντών, και τις υποχρεώσεις της εταιρείας προς τα ως άνω πρόσωπα, και την διαμόρφωση των αμοιβών των μελών του ΔΣ, λαμβάνοντας υπόψη τις μισθολογικές και εργασιακές συνθήκες των εργαζομένων.

Η έκθεση αποδοχών του έτους 2021 υποβάλλεται προς συζήτηση στην Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της 7.9.2022, ως αντικείμενο της ημερήσιας διάταξης. Η ψήφος των μετόχων όσον αφορά την έκθεση αποδοχών είναι συμβουλευτική. Η έκθεση αποδοχών θα παραμένει διαθέσιμη στον διαδικτυακό τόπο της εταιρείας για περίοδο 10 ετών.

## ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η παρούσα έκθεση αποδοχών αναφέρεται στα μέλη του ΔΣ/ή και σε όσα τυχόν πρόσωπα κατέχουν θέση Γενικών Διευθυντών

Οι συνιστώσες που λαμβάνονται υπόψη για την χορήγηση πάσης φύσεως αποδοχών των στελεχών της Εταιρείας είναι οι ακόλουθες

Α. Σταθερές αποδοχές: στοχεύουν στην ανταμοιβή ανάλογα με τις γνώσεις εμπειρίες, επίπεδο διεύθυνσης/ ή και βαρύτητα θέσεως. Οι αποδοχές εκφράζονται σε μικτά ποσά και υπόκεινται στις εκάστοτε νόμιμες παρακρατήσεις

Β. Λοιπές παροχές: (π.χ. ομαδικά ασφαλιστήρια, εταιρικό αυτοκίνητο, κα) Οι παροχές αυτές ενισχύουν την ανταγωνιστικότητα της εταιρείας όσον αφορά την προσέλκυση και διακράτηση ικανών στελεχών και την δίκαιη αμοιβή γενικότερα των στελεχών.

Η διάρθρωση των αποδοχών των μελών του ΔΣ σύμφωνα με την προτεινόμενη Πολιτική έχει ως ακολούθως:

## Εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ

Τα εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ λαμβάνουν αμοιβές από την εταιρεία ως ακολούθως:

- ο Σταθερές αποδοχές: συναρτώνται με έμμισθη σχέση (σύμβαση εργασίας, σύμβαση παροχής υπηρεσιών) που έχουν τα εκτελεστικά και κάποια από τα μη εκτελεστικά όργανα της εταιρείας, η φύση της οποίας προσδιορίζεται κατά περίπτωση και εγκρίνεται από τα αρμόδια εταιρικά όργανα.
- ο Παροχή ασφάλισης βάσει ασφαλιστικών συμβολαίων: Η εταιρεία καταρτίζει ασφαλιστικά συμβόλαια για την κάλυψη νοσοκομειακής περίθαλψης για τα εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ καθώς και ασφαλιστήρια για καλύψεις των επαγγελματικών και λοιπών κινδύνων, για το σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου
- ο Λοιπές παροχές: Η εταιρεία παρέχει στα εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μη χρηματικές παροχές προκειμένου να υποστηριχθεί η εκπλήρωση των καθηκόντων

τους και στα πλαίσια της σύμβασης εξηρημένης εργασίας που έχουν με την εταιρεία (πχ κινητό τηλέφωνο, αυτοκίνητο, έξοδα φιλοξενίας κ.λπ.) βάσει έγκρισης των αρμοδίων εταιρικών οργάνων. Διευκρινίζεται ότι τα εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να λαμβάνουν όλες τις παραπάνω ή κάποιες από τις παραπάνω παροχές

### **Ανεξάρτητα Μη εκτελεστικά Μέλη**

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη λαμβάνουν αποκλειστικά και μόνο σταθερές αμοιβές, που συνιστούν αποζημίωση για την συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Σας παραθέτουμε κατωτέρω και σύμφωνα με το άρθρο 112 του Νόμου 4548/2018 ολοκληρωμένη επισκόπηση του συνόλου των αποδοχών που χορηγήθηκαν ή οφείλονται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, οι οποίες και έχουν προεγκριθεί από την προηγούμενη Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας της 31.7.2020.

Τα Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη δεν έλαβαν αποδοχές ή κάθε είδους παροχές από την εταιρεία κατά την χρήση 2021.

### **Σύνολο αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την χρήση 2021**

Στον πίνακα 1 παρατίθενται αναλυτικά οι ετήσιες μικτές σταθερές αμοιβές, αποζημιώσεις και λοιπές παροχές προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που καταβλήθηκαν κατά την χρήση του 2021 και των χρήσεων 2016 -2020. Επίσης παρατίθεται αναλυτικά για τα έτη 2016 έως 2021 ανά έτος το σύνολο των απασχολούμενων, οι συνολικές μικτές αποδοχές, οι συνολικές καθαρές αποδοχές, ο μέσος όρος ανά εργαζόμενο των μικτών αποδοχών και ο μέσος όρος των μικτών αποδοχών των μελών ΔΣ.

Διευκρινίζεται ότι οι αμοιβές που δηλώνονται στον Πίνακα 1 είναι μικτές ενώ οι καθαρές αμοιβές διαμορφώνονται με βάση τις κρατήσεις και τις εισφορές που επιβαρύνουν κάθε δικαιούχο.

### **Ετήσια μεταβολή των αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Η ετήσια μεταβολή των αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για τις χρήσεις της Εταιρείας 2016,2017,2018,2019,2020 και 2021 χαρακτηρίζεται από σχεδόν μηδενική διακύμανση ήτοι οι αποδοχές παραμένουν σταθερές και η μείωση που παρατηρείται για την χρήση 2020 οφείλεται στην επιδότηση εργαζομένων ειδικού σκοπού εξ αιτίας αναστολής εργασίας λόγω covid-19 και η αντίστοιχη αύξηση το 2021 λόγω εξομάλυνσης των συνεπειών της αναστολής εργασίας λόγω covid-19.

### **Επιπλέον αποδοχές από εταιρείες που ανήκουν στον ίδιο όμιλο**

Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, λαμβάνουν αποδοχές αποκλειστικά από την LANAKAM ΑΕ και όχι από οποιαδήποτε άλλη εταιρεία του ομίλου.

### **Πληροφορίες σχετικά με τυχόν παρεκκλίσεις από την προτεινόμενη πολιτική αποδοχών**

Δεν υφίστανται

### **Έγκριση Έκθεσης Αποδοχών**

Σύμφωνα με το άρθρο 112 παρ. 3 του Ν. 4548/18, η έκθεση αποδοχών του έτους 2021 υποβάλλεται προς συζήτηση στην τακτική γενική συνέλευση, ως αντικείμενο της ημερήσιας διάταξης. Η ψήφος των μετόχων όσον αφορά την Έκθεση Αποδοχών είναι συμβουλευτική. Το ΔΣ οφείλει να επεξηγεί στην επόμενη έκθεση αποδοχών, τον τρόπο με τον οποίο έλαβε υπόψη το αποτέλεσμα της συμβουλευτικής ψηφοφορίας.

### **Δημοσιότητα έκθεσης αποδοχών**

Σύμφωνα με το άρθρο 112 παρ. 6 του προαναφερόμενου νόμου, τα μέλη του ΔΣ διασφάλισαν ότι η έκθεση αποδοχών καταρτίστηκε και προβλέπεται να δημοσιευτεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις των διατάξεων του παραπάνω άρθρου. Η έκθεση αποδοχών θα παραμένει διαθέσιμη στον διαδικτυακό τόπο της εταιρείας για περίοδο 10 ετών.

Αθήνα 20.7.2022

Για το Διοικητικό Συμβούλιο

ΠΙΝΑΚΑΣ 1- Σύνολο αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για το 2016 έως και 2021

(ποσά σε Ευρώ)

Συνολικές Αμοιβές Μελών Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΕ για το έτος 2021							
Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Αμοιβές				Παροχές	
		Ετήσιες Μικτές Αποδοχές (Σταθερές)	%	Ετήσιες Καθαρές Αποδοχές Δ.Σ.	%		%
Δαμίγος Ιωάννης του Κωνσταντίνου	Πρόεδρος του Δ.Σ. & Διευθύνων Σύμβουλος / Εκτελεστικό Μέλος	19.267,75	24,49%	14.834,22	24,94%	0,00	0,00%
Δαμίγος Κωνσταντίνος του Ιωάννη	Αντιπρόεδρος του Δ.Σ. / Εκτελεστικό Μέλος	20.924,44	26,59%	15.461,01	25,99%	0,00	0,00%
Δαμίγου Ελισάβετ του Ιωάννη	Μέλος Δ.Σ. / Εκτελεστικό Μέλος	20.924,44	26,59%	15.338,01	25,78%	0,00	0,00%
Κωστόπουλος Βασίλειος του Κωνσταντίνου	Μη Εκτελεστικό Μέλος	17.566,75	22,33%	13.852,24	23,29%	0,00	0,00%
Πλούμπης Ιωάννης του Χρήστου	Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Ζενάκου Ελένη του Βασιλείου	Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Αντιπρόεδρος Δ.Σ.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Σύνολα</b>		<b>78.683,38</b>		<b>59.485,48</b>		<b>0,00</b>	

Συγκριτικός Πίνακας Ετησίων Συνολικών Αμοιβών Μελών Διοικητικού Συμβουλίου «ΛΑΝΑΚΑΜ ΑΕ» και Μέσων Ετησίων Μικτών αμοιβών Εργαζομένων (εκτός μελών ΔΣ)

Έτος	Σύνολο Ετήσιων Μικτών Αποδοχών	Ετήσια Διαφορά	Ετήσια Διαφορά (%)	Μέσος Όρος Σύνολο Ετήσιων Μικτών Αποδοχών Εργαζομένων (εκτός μελών ΔΣ)	Ετήσια Διαφορά	Ετήσια Διαφορά (%)	Μέσος Όρος Σύνολο Ετήσιων Μικτών Αποδοχών ΔΣ	Ετήσια Διαφορά	Ετήσια Διαφορά (%)
2021	78.683,38	10.971,47	16,2	11.909,90	2.185,29	22,47	19.670,85	2.727,87	16,1
2020	67.711,91	-12.375,42	-15,45%	9.724,61	-2.836,61	-22,58%	16.942,98	-3.078,85	-15,38%
2019	80.087,33	4.308,02	5,68%	12.561,22	44,09	0,35%	20.021,83	1.077,00	5,68%
2018	75.779,31	-3.628,54	-4,57%	12.517,13	393,58	3,25%	18.944,83	-907,13	-4,57%
2017	79.407,85	736,19	0,94%	12.123,55	305,40	2,58%	19.851,96	184,04	0,94%
2016	78.671,66			11.818,15			19.667,92		

## ΘΕΜΑ ΕΝΑΤΟ

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%  
**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εκλέχθηκε ομόφωνα η ελεγκτική εταιρεία με την επωνυμία :

**BDO ΟΡΚΩΤΟΙ ΕΛΕΓΚΤΕΣ ΑΕ**

Λ. Μεσογείων 449, 15343 Αγία Παρασκευή

ΑΜ ΕΛΤΕ : 041

ΑΜ ΣΟΕΛ : 173 ,

για τον έλεγχο των Οικονομικών Καταστάσεων της εταιρείας και την έκδοση του προβλεπόμενου από τις διατάξεις του άρθρου 82 του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος «Φορολογικού Πιστοποιητικού», για την χρήση 2022 (1.1.2022-31.12.2022) και καθορίστηκε η αμοιβή τους να είναι η ελάχιστη νόμιμη αμοιβή.

**ΘΕΜΑ ΔΕΚΑΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Η Γενική Συνέλευση ενέκρινε ομόφωνα και παμψηφεί την παροχή αδειάς στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και στα στελέχη των Διευθύνσεων της Εταιρείας για την συμμετοχή τους σε Διοικητικά Συμβούλια ή στην Διοίκηση άλλων συνδεδεμένων εταιρειών κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014.

**ΘΕΜΑ ΕΝΔΕΚΑΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Η Γενική Συνέλευση ενέκρινε ομόφωνα και παμψηφεί την παροχή άδειας στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και σε λοιπά Στελέχη της εταιρείας για να συμμετέχουν σε διοικητικά συμβούλια ή/και στη διεύθυνση εταιρειών οι οποίες επιδιώκουν όμοιους ή συναφείς σκοπούς με τους σκοπούς της εταιρείας, εφόσον οι εταιρείες αυτές δεν έχουν την έδρα τους ή/και δεν δραστηριοποιούνται ουσιαστικά σε χώρες όπου η εταιρεία έχει ουσιαστική παρουσία.

**ΘΕΜΑ ΔΩΔΕΚΑΤΟ**

**ΥΠΕΡ** – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Η Γενική Συνέλευση αποδέχεται ομόφωνα την πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου σε σχέση με το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, την ταύτιση της θητείας της με αυτή του ΔΣ, και εκλέγει τα μέλη της και υποδεικνύει τις ιδιότητες κάθε μέλους με πλειοψηφία σε ποσοστό (100%).

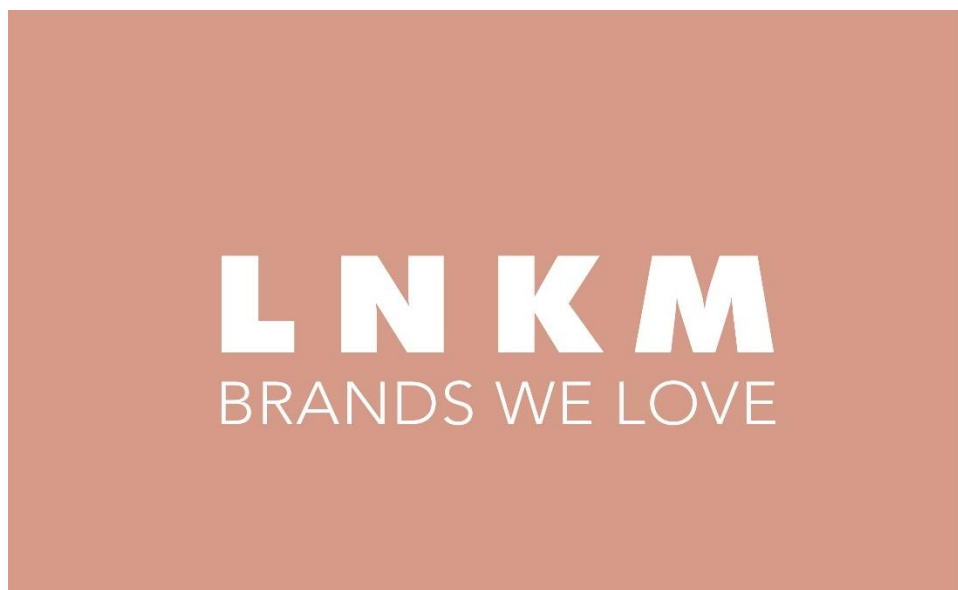
### **ΘΕΜΑ ΔΕΚΑΤΟ ΤΡΙΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί ο επικαιροποιημένος Κανονισμός Λειτουργίας της εταιρείας όπως είναι αναρτημένος στο site της εταιρείας <https://el.lanakam.eu/generalmeetings2022> Ενότητα «Ενημέρωση Επενδυτών» > «Συνελεύσεις» > «2022»



## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**



# ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ-ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	3
ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	4
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....	5
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ-ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	5
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	6
ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	8
ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΕΣ.....	16
ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΓΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ.....	25
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.....	46
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ.....	55
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΗΜΑΝΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Ν. 3556/2007.....	56
ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ.....	57
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΜΕ ΠΕΛΑΤΕΣ Ή ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ.....	59
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ.....	59
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΥΟΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ.....	60
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.....	60
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α- ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	65



## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής ο «**Εσωτερικός Κανονισμός**») της ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία «**ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΟΣΤΟΥΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ** » (εφεξής η «**Εταιρεία**») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020 περί Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως ισχύει, τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής το «**Καταστατικό**»), όπως ισχύει, και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης 2021 του ΕΣΕΔ, τον οποίο η Εταιρεία έχει υιοθετήσει καθώς και σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με το από 20/07/2022 πρακτικό συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και βασίζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, στο αντικείμενό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός δεν κατισχύει του Καταστατικού και ισχύει παράλληλα με το τελευταίο, αναφορά δε των διατάξεων του Καταστατικού και του περιεχομένου τους στον παρόντα Κανονισμό πραγματοποιείται για λόγους αποκλειστικά συμπλήρωσης του περιεχομένου του τελευταίου.

## ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ-ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός, ορίζει, μεταξύ άλλων, και τα ακόλουθα:

- α) Τις βασικές αρχές οργάνωσης, διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.
- β) Τις αρμοδιότητες και καθήκοντα των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών αυτού.
- γ) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων και των επιτροπών της Εταιρείας καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.
- δ) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- ε) Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- στ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- ζ) Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.
- η) Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του Ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- θ) Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- ι) Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της καθώς και τις δραστηριότητές της.
- ια) Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ιβ) Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

ιγ) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

ιδ) Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

ιε) Τον Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός αποσκοπεί επιπροσθέτως στον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση, τη λειτουργία της και τις δραστηριότητές της, καθώς και του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων, ώστε να διασφαλίζεται η διενέργεια της διαχείρισης αποκλειστικά προς το συμφέρον των Μετόχων της Εταιρείας.

Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι να διασφαλίσει την ακεραιότητα, αποτελεσματικότητα και διαφάνεια της λειτουργίας της Εταιρείας καθώς και ότι το σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας θα είναι ενημερωμένοι αναφορικά με τις εταιρικές, θεσμικές και νομικές υποχρεώσεις τους, όπως αυτές υπαγορεύονται από τους κανόνες λειτουργίας της Εταιρείας και το νόμο, ιδίως σε ό,τι αφορά στην απαγόρευση επιδίωξης ιδίων συμφερόντων που αντιβαίνουν τα συμφέροντα της Εταιρείας και τη σαφή και πλήρη ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας γνωστοποιείται με κάθε κατάλληλο μέσο στη Διοίκηση της Εταιρείας, ήτοι στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στα Διευθυντικά Στελέχη (εφεξής «**Διοίκηση**») και το προσωπικό της Εταιρείας και σε συνεργάτες ή εξωτερικούς συνεργάτες της Εταιρείας.

## **ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**

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

- Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
- Σε στελέχη της Εταιρείας που, λόγω της θέσης και των καθηκόντων τους, διαδραματίζουν ουσιαστικό ρόλο στην καθημερινή διοίκηση και διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων, ήτοι στους επικεφαλείς των Διευθύνσεων της Εταιρείας (εφεξής τα «**Διευθυντικά Στελέχη**»).
- Στους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας.
- Στους εξωτερικούς συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον η σχετική σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό.

**II.** Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και οφείλουν να εκπληρώνουν με επιμέλεια τα καθήκοντά τους στο πλαίσιο της οργανικής τους θέσης (ή των όρων συνεργασίας τους με την Εταιρεία, όσον αφορά στους εξωτερικούς συνεργάτες), όπως προσδιορίζονται στη σύμβασή τους με την Εταιρεία (σύμβαση εργασίας ή σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου), στο Καταστατικό, στις αποφάσεις των εταιρικών οργάνων, καθώς και από τον άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενό τους ή/και τα αρμόδια Διευθυντικά Στελέχη, βάσει των εκάστοτε λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας.

## **ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

I. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του, τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και δεσμεύουν όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και οι τροποποιήσεις του αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, δια της οποίας γνωστοποιούνται στα Υπόχρεα Πρόσωπα.

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

III. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, είτε μεμονωμένα είτε συλλογικά, αξιολογούν σε τακτά χρονικά διαστήματα την αποτελεσματικότητα και καταλληλότητα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας. Μετά από έγγραφη εισήγηση μέλους της Διοίκησης ή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις/επικαιροποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

IV. Σε περίπτωση αντίφασης μεταξύ των διατάξεων του Καταστατικού και αυτών του Εσωτερικού Κανονισμού υπερισχύουν οι διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας.

V. Διαδικασίες οι οποίες δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, παρατίθενται στους κανονισμούς, εγχειρίδια, πολιτικές ή άλλα πλαίσια λειτουργίας των επιμέρους Επιτροπών, Διευθύνσεων, Μονάδων και Τμημάτων της Εταιρείας, που εκπονούνται κατά περίπτωση.

VI. Το Διοικητικό Συμβούλιο και τα Διευθυντικά Στελέχη πέραν των καθηκόντων τους, όπως αυτά περιγράφονται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας και τις διαδικασίες της οικείας Διεύθυνσης, Μονάδας ή Τμήματός τους, είναι υπεύθυνα για την παρακολούθηση της σχετικής με το αντικείμενο της εργασίας τους νομοθεσίας και τη λειτουργία της Διεύθυνσης, Μονάδας ή Τμήματός τους, σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας αυτής.

VII. Τυχόν αδυναμία συμμόρφωσης των Υπόχρεων Προσώπων με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας θα αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και την Επιτροπή Ελέγχου, και δύναται να οδηγήσει σε νομικές ενέργειες, βάσει των ισχυουσών διατάξεων του νόμου.

#### **ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

Η εταιρεία ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. ιδρύθηκε το έτος 1941 από τον Ηλία Καμσίζογλου, με την επωνυμία 'Ηλεκτρική και Γενική Εμπορική Εταιρεία Α.Ε.'. Ο σκοπός της εταιρείας ήταν η εμπορία ηλεκτρικών ειδών. Καθ' όλη την πορεία της άλλαξε αρκετές φορές την επωνυμία της καθώς επεκτεινόταν και σε άλλες δραστηριότητες, όπως η παραγωγή και εμπορία νημάτων και υφασμάτων στην Ελλάδα και το Εξωτερικό.

Το 1994 η εταιρεία μετονομάζεται ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.. Το όνομα της εταιρείας προέρχεται από δύο λέξεις, 'λάνα(lana)' που στα ιταλικά σημαίνει μαλλί και 'Καμ' από το επώνυμο του ιδρυτή της, Ηλία Καμσίζογλου. Η εταιρεία τότε δραστηριοποιείται στο χώρο της μόδας με εισαγωγές από τις χώρες Ιταλία και Αγγλία έτοιμων επώνυμων ρούχων, παπουτσιών και αξεσουάρ. Το 2002 η εταιρεία σταμάτησε την παραγωγή και συνεχίζει μέχρι σήμερα με την εισαγωγή επώνυμων ενδυμάτων, σε συνδυασμό με την εκμετάλλευση ακινήτων.

Για την επίτευξη του σκοπού της, η Εταιρεία δύναται, μεταξύ άλλων, να συμμετέχει σε παντός τύπου εταιρείες, κοινοπραξίες και εν γένει νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, να επενδύει τα διαθέσιμα της σε μετοχές, αξιόγραφα, και τίτλους πάσης φύσεως εισηγμένους ή μη σε Χρηματιστήρια της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και να αντλεί χρηματοδοτήσεις.

#### **ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας αντικατροπτίζει πλήρως τις σύγχρονες αρχές οργάνωσης 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, μέσω του καταμερισμού αρμοδιοτήτων.

Η δομή της οργάνωσης της Εταιρείας ορίζεται και λειτουργεί στο πλαίσιο αρχών και πρακτικών που διαφυλάσσουν και ικανοποιούν τα έννομα συμφέροντα όσων συνδέονται με την Εταιρεία. Η οργάνωση της Εταιρείας περιλαμβάνει την οργανωτική δομή, τη δομή της εκτελεστικής διακυβέρνησης, το οργανόγραμμα, τις εσωτερικές διαδικασίες και το σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας.

Για την αξιοποίηση του συνόλου του προσωπικού της Εταιρείας, τη διαχείριση και το συντονισμό του μεγάλου αριθμού σύνθετων έργων που θα εκτελέσει, την υλοποίηση και τον έλεγχο της εφαρμογής των αποφάσεων και των στόχων της Διοίκησης, το οργανόγραμμα της ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. αποτελείται από τις ακόλουθες κύριες οργανικές μονάδες (Διευθύνσεις):

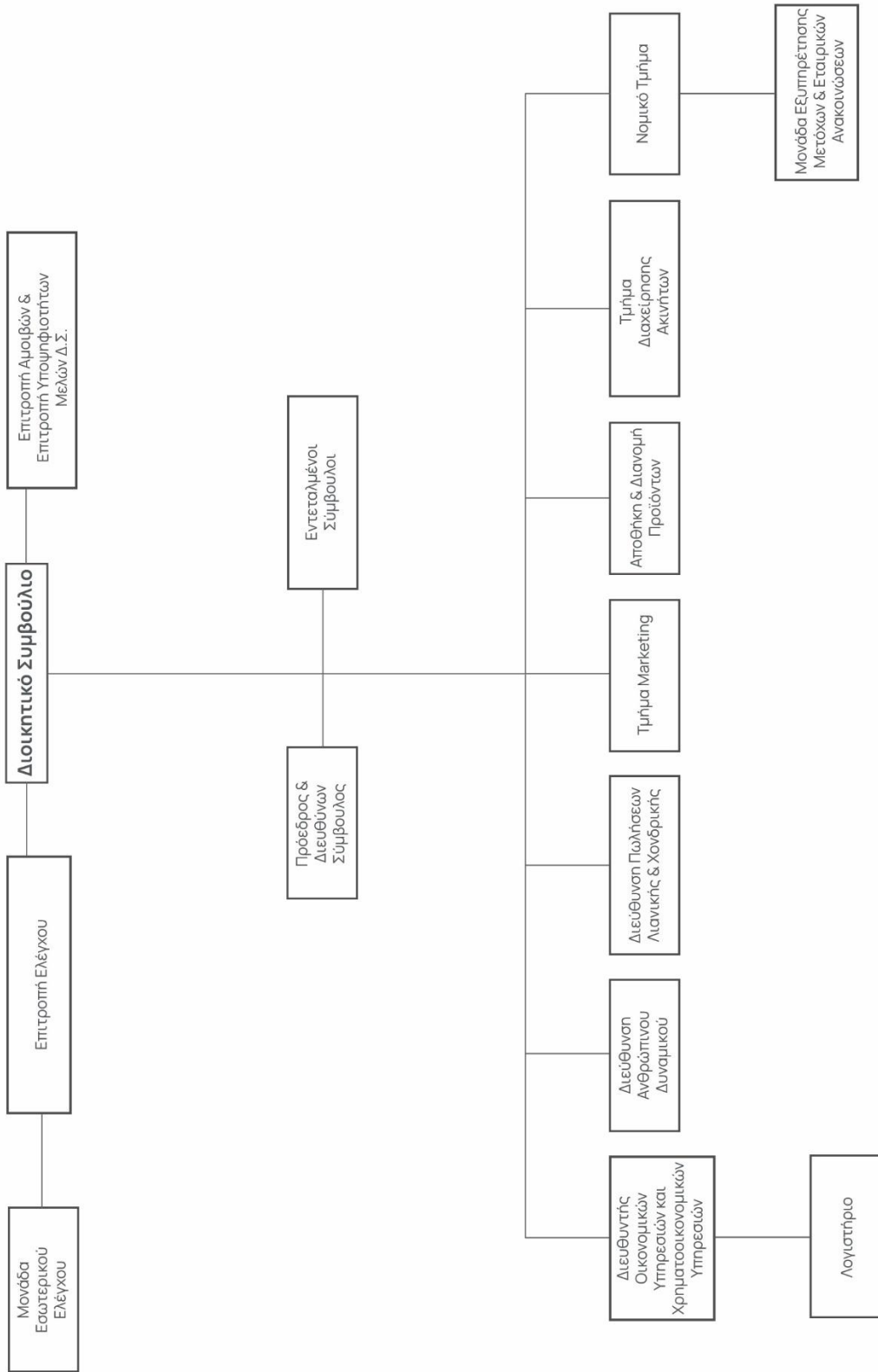
- Διεύθυνση Οικονομικών και Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών
  - Λογιστήριο
- Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού
- Διεύθυνση Πωλήσεων Χονδρικής και Λιανικής
- Διεύθυνση Τμήματος Marketing
- Διεύθυνση Αποθήκης και Διανομής Προϊόντων
- Διεύθυνση Διαχείρισης Ακινήτων
- Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών
  - Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Οι Οργανικές μονάδες της Εταιρείας ανάλογα με τις διαμορφούμενες συνθήκες δύνανται να συγχωνευθούν και το σύνολο των οργανικών μονάδων της Εταιρείας απεικονίζεται στο Παράρτημα Ι του παρόντος Κανονισμού.

Το οργανόγραμμα της επιχείρησης εναρμονίστηκε πλήρως τον Ιούλιο του 2021 με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020 καθώς και τις λοιπές κείμενες διατάξεις που είναι σε ισχύ και έχουν εφαρμογή στην εταιρεία ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.

### **Οργανόγραμμα**

Το Οργανόγραμμα της Εταιρείας, όπως αυτό εμφανίζεται αμέσως κατωτέρω, 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:



## **ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

### **Γενική Συνέλευση**

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

#### **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
- Εκλογή ελεγκτών.
- Διορισμό εκκαθαριστών.
- Διάθεση καθαρών κερδών.
- Έγκριση των ετήσιων ατομικών και τυχόν 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 στη διαχείριση και διάθεση της εταιρικής της περιουσίας και την εκπροσώπηση της Εταιρείας και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της. 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**

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 του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:

α) στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,

β) στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,

γ) στην αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου,

δ) στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του Ν. 4548/2018,

ε) στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

- διασφαλίζει ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους.

- μεριμνά, ώστε το καταστατικό της Εταιρείας, κωδικοποιημένο στην ισχύουσα κάθε φορά μορφή του, να βρίσκεται αναρτημένο στον διαδικτυακό τόπο 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 μείζονες 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 της 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 (συμπεριλαμβανομένων των Μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και συμπεριφορά του Διοικητικού Συμβουλίου), καθώς και η κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων

συγκρούσεων. Η υιοθέτηση για το σκοπό αυτό διαδικασίας εποπτείας των συναλλαγών με γνώμονα τη διαφάνεια και προστασία των εταιρικών συμφερόντων.

- Η 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.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών σύμφωνα με τις εκάστοτε πολιτικές της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της Εταιρείας καθώς και τη διαρκή παρακολούθηση της τήρησής τους. Παράλληλα, παραμένει υπεύθυνο για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας καθώς και για τη διαρκή παρακολούθηση υλοποίησής τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο, επίσης, επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο επιδιώκοντας να λαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες από τα εκτελεστικά μέλη του ή και από τα Διευθυντικά Στελέχη, ενημερώνεται για την αγορά και για κάθε άλλη εξέλιξη που επηρεάζει την Εταιρεία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι οι αξίες και ο στρατηγικός σχεδιασμός της Εταιρείας ευθυγραμμίζονται με την εταιρική κουλτούρα. Οι αξίες και ο σκοπός της Εταιρείας μεταφράζονται και εφαρμόζονται στην πράξη και επηρεάζουν τις πρακτικές, τις πολιτικές και τις συμπεριφορές εντός της Εταιρείας σε όλα τα επίπεδα. Το Διοικητικό Συμβούλιο και τα ανώτατα διευθυντικά της στελέχη (ήτοι, ο Διευθύνων Σύμβουλος, ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος ή/και ο Γενικός Διευθυντής, εφόσον υφίσταται, [εφεξής «Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη»]) θέτουν το πρότυπο των χαρακτηριστικών και των συμπεριφορών που διαμορφώνουν την εταιρική κουλτούρα και αποτελούν παράδειγμα της εφαρμογής της. Παράλληλα χρησιμοποιούν εργαλεία και τεχνικές που στοχεύουν στην ενσωμάτωση της επιθυμητής κουλτούρας στα συστήματα και τις διαδικασίες της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο κατανοεί τους κινδύνους της Εταιρείας και τη φύση αυτών και καθορίζει την έκταση της έκθεσης της Εταιρείας στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στα πλαίσια των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της. Το Διοικητικό Συμβούλιο θεσπίζει πολιτική για τον εντοπισμό, την αποφυγή και την αντιμετώπιση των συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα συμφέροντα της Εταιρείας και αυτά των μελών του ή προσώπων στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει κάποιες από τις αρμοδιότητές του, σύμφωνα με το άρθρο 87 του Ν. 4548/2018. Η πολιτική αυτή βασίζεται σε σαφείς διαδικασίες, οι οποίες ορίζουν τον τρόπο έγκαιρης και πλήρους γνωστοποίησης στο Διοικητικό Συμβούλιο τυχόν συμφερόντων τους σε συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών ή άλλη ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία ή θυγατρικές της. Τα μέτρα και οι διαδικασίες αξιολογούνται και αναθεωρούνται για τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητάς τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο παρέχει την προσήκουσα έγκριση, παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των στρατηγικών κατευθύνσεων και στόχων και διασφαλίζει την ύπαρξη των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων, καθώς και την ύπαρξη συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ή/και οριοθετεί τις αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου, ο οποίος τις ασκεί, εφόσον υφίσταται. Η Εταιρεία ενθαρρύνει τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να μεριμνούν για την ενημέρωσή τους, αναφορικά με τα παραπάνω θέματα.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνέρχονται τουλάχιστον ετησίως, ή και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών προκειμένου να συζητείται η επίδοση των τελευταίων. Στις συνεδριάσεις αυτές τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ενεργούν ως de facto όργανο ή επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη και τα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας 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. Το Διοικητικό Συμβούλιο θεσπίζει Κανονισμό Λειτουργίας του, στον οποίο περιγράφεται τουλάχιστον ο τρόπος που συνέρχεται και λαμβάνει αποφάσεις και οι διαδικασίες που ακολουθεί, λαμβάνοντας υπόψη τα σχετικώς οριζόμενα στο Καταστατικό και στις υποχρεωτικές διατάξεις του νόμου. Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου συντάσσεται συμμορφούμενος προς τις αρχές του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία ή άλλως επεξηγώντας τις αποκλίσεις. Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους, το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί ένα ημερολόγιο συνεδριάσεων και ένα ετήσιο πρόγραμμα δράσης, το οποίο αναθεωρείται ανάλογα με τις εξελίξεις και τις ανάγκες της Εταιρείας,



προκειμένου να διασφαλίζει τη σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και την εξέταση όλων των θεμάτων, επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις

### **Θητεία και αριθμός Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

- I. Η διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου δεν θα υπερβαίνει τα έξι (6) 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 εξαετία. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν και να ανακληθούν ελεύθερα, σύμφωνα με το νόμο.
- II. Το αρμόδιο όργανο για την εκλογή του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων, εκτός από τις περιπτώσεις διορισμού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ή εκλογής μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου σε αντικατάσταση άλλου, του οποίου η θέση κενώθηκε για οποιοδήποτε λόγο, από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και σε κάθε περίπτωση σύμφωνα με το Καταστατικό. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για ορισμένη θητεία.
- III. Ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται από το Καταστατικό της Εταιρείας ή από τη Γενική Συνέλευση, εντός των ορίων που προβλέπονται στο Καταστατικό της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση, ο αριθμός των μελών δεν δύναται να υπερβαίνει τα δέκα πέντε (15) μέλη ή να είναι μικρότερος των τριών (3) μελών.
- IV. Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά την εκλογή του, συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας με μυστική ψηφοφορία και με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων ή αντιπροσωπευόμενων μελών του, τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο και τους Διευθύνοντες Συμβούλους και ορίζει τα εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέξει έναν ή δύο Διευθύνοντες Συμβούλους από τα μέλη του και μόνο, καθορίζοντας συγχρόνως και τις αρμοδιότητές τους. Οι ιδιότητες του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορούν να συμπίπτουν στο ίδιο πρόσωπο.
- V. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη, τα οποία δύνανται να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Σε περίπτωση που ένα νομικό πρόσωπο είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, οφείλει να ορίζει φυσικό πρόσωπο για την άσκηση των εξουσιών του νομικού προσώπου ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου. Εκτελεστικά μέλη θεωρούνται αυτά τα οποία 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. 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, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους. Τα μη εκτελεστικά παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της, διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους, εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.
- VI. Αν κενωθεί θέση συμβούλου, επιβάλλεται στους συμβούλους που απομένουν, εφόσον είναι τουλάχιστον τρεις, να εκλέξουν προσωρινά αντικαταστάτη για το υπόλοιπο της θητείας του συμβούλου που αναπληρώνεται. Η απόφαση της εκλογής αυτής υποβάλλεται στις διατυπώσεις δημοσιότητας και ανακοινώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο στην αμέσως επόμενη τακτική ή έκτακτη Γενική

Συνέλευση, η οποία μπορεί να αντικαταστήσει τους εκλεγέντες, ακόμη και αν δεν έχει αναγραφεί σχετικό θέμα στην ημερήσια διάταξη. Οι πράξεις του συμβούλου, που εκλέχτηκε με αυτόν τον τρόπο, θεωρούνται έγκυρες, ακόμη και αν η εκλογή δεν εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση.

- VII.** Ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών δεν πρέπει να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη γενική συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με το Ν. 4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.
- VIII.** Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρούνται ανεξάρτητα εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένα από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις τους και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση τους.

Σχέση εξάρτησης υπάρχει όταν μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου:

α) Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν Εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρεία. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην πολιτική αποδοχών της Εταιρείας.

β) Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του με:

βα) την Εταιρεία ή

ββ) συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή

βγ) μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε του προσώπου της παρ. 1 ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.

γ) Όταν το μέλος ή το πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος:

γα) έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του,

γβ) έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,

γγ) έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,

γδ) έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του Ν. 4548/2018,

γε) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,

γστ) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του,

γζ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

- XI.** Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούται σε αυστηρή τήρηση των απορρήτων της Εταιρείας, τα οποία γνωρίζει λόγω της ιδιότητάς του ως μέλους. Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν συμμετέχουν σε Διοικητικά Συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εισηγμένων εταιρειών, και στην περίπτωση του Προέδρου περισσότερων των τριών (3).
- XIII.** 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 και Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας και του παρόντος Κανονισμού, υιοθετούνται πολιτικές διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και την Εταιρεία αλλά και πολιτικές προστασίας του απορρήτου των πληροφοριών, οι οποίες περιλαμβάνουν 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.
- XIV.** Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, δύναται, αποκλειστικά και μόνον εγγράφως, να αναθέτει την άσκηση όλων ή μέρους των εξουσιών (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια) καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση της αρμοδιότητάς τους.
- XV.** Η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης, που έχει ως θέμα τη συγκρότηση ή τη θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός είκοσι (20) ημερών από το πέρας αυτής. Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη γενική συνέλευση, είτε αναπληρωματικό μέλος, σε περίπτωση που υφίσταται βάσει του άρθρου 81 του Ν. 4548/2018, είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος που εκλέγει σε αντικατάσταση, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας. Όπου με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας προβλέπεται αριθμός ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών μεγαλύτερος του προβλεπομένου από το νόμο και, μετά από την αντικατάσταση, ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου υπολείπεται του προβλεπομένου ως

άνω αριθμού, αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία και διατηρείται αναρτημένη μέχρι την αμέσως επόμενη γενική συνέλευση.

### **Καθήκοντα και αμοιβές μη εκτελεστικών μελών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

I. 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. Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της, διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους, εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

II. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

III. Οι αμοιβές των μη εκτελεστικών Μελών και των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι σύμφωνες με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, εγκρίνονται με ειδική απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης και είναι ανάλογες με τον χρόνο που διαθέτουν τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. για τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τη συμμετοχή τους σε Επιτροπές.

### **Καθήκοντα και αμοιβές εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

- I. 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.
- II. 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, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.
- III. Οι αμοιβές των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι σύμφωνες με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας και εγκρίνονται με ειδική απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης.

### **Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου.**

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά παρέκκλιση του προηγούμενου εδαφίου, διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διορίζει υποχρεωτικά αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών. Ο Πρόεδρος συντονίζει και κατευθύνει τις συνεδριάσεις και την εν γένει λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου. Προΐσταται του Διοικητικού Συμβουλίου, έχει την αρμοδιότητα της σύγκλησης του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεδρίαση, του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του. Ευθύνη, επίσης, του Προέδρου αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η διευκόλυνση της αποτελεσματικής συμμετοχής

των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις εργασίες του, η διασφάλιση επικοινωνιακών σχέσεων μεταξύ των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών, καθώς και αποτελεσματικής επικοινωνίας του Προέδρου με όλους τους Μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των Μετόχων, συμπεριλαμβανομένης της υποχρέωσής του για διασφάλιση κοινοποίησης των απόψεων των Μετόχων στο Διοικητικό Συμβούλιο. Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει, για τις μεν εκτελεστικές του αρμοδιότητες ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας, για τις δε, μη εκτελεστικές του αρμοδιότητες, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος.

#### **Αρμοδιότητες μη εκτελεστικού Αντιπροέδρου Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επιφορτισμένος, πέραν των εκ του νόμου αρμοδιοτήτων, και με το συντονισμό και την αποτελεσματική επικοινωνία των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Στο πλαίσιο αυτό, δύναται να συγκαλεί ειδική συνεδρίαση των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών κάθε τρίμηνο, προκειμένου να υπάρξει ενημέρωση για τις εργασίες της Εταιρείας και τα τρέχοντα ζητήματα. Επιπρόσθετα, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος προΐσταται στην αξιολόγηση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία διενεργείται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς επίσης και στις συνεδριάσεις των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την αξιολόγηση των εκτελεστικών μελών αυτού. Τέλος, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος υποχρεούται να είναι διαθέσιμος και να παρίσταται κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων της Εταιρείας, προκειμένου να ενημερώνει και συζητά περί των θεμάτων Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, όταν και εφόσον αυτά προκύπτουν. Ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος αντικαθιστά τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στις μη εκτελεστικές αρμοδιότητές του, εφόσον ο τελευταίος απουσιάζει ή κωλύεται.

#### **Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου**

- I. 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 (day-to-day management) 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.
- II. Ο Διευθύνων Σύμβουλος, ενδεικτικώς, αναπτύσσει και εποπτεύει την εφαρμογή του ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου της Εταιρείας και τον ετήσιο προϋπολογισμό, οι οποίοι υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προς έγκριση. Καταρτίζει την οργανωτική δομή της Εταιρείας, τους στρατηγικούς στόχους και σκοπούς της, τον Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας και επιβλέπει και διασφαλίζει την πλήρη εφαρμογή τους. Καθοδηγεί την Εταιρεία προς το σκοπό επίτευξης των εταιρικών στόχων και σκοπών, ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για όλα τα ουσιώδους σημασίας ζητήματα που αφορούν κυρίως στους στρατηγικούς στόχους, στην επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας καθώς και στην ανάπτυξη των εργασιών της και την προώθηση και προβολή των προϊόντων της. Διασφαλίζει την πλήρη συμμόρφωση της λειτουργίας της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, αξιολογεί τους εκάστοτε κινδύνους και διασφαλίζει ότι αυτοί ελέγχονται, εποπτεύονται, αντιμετωπίζονται και εν τέλει εξομαλύνονται και ελαχιστοποιούνται, ενισχύει, συμβουλεύει, εμπνέει και καθοδηγεί τα στελέχη της Εταιρείας, ώστε να επιδεικνύουν μέγιστη αποδοτικότητα, αποτελεσματικότητα και ακεραιότητα προς το σκοπό επίτευξης των εταιρικών στόχων, και εκπροσωπεί εν γένει και δεσμεύει απεριόριστα την Εταιρεία. Επιμελείται για την καλή, απρόσκοπτη και μέσα στα όρια του Νόμου και του Καταστατικού λειτουργία της Εταιρείας, εκπροσωπεί την Εταιρεία και δύναται να την δεσμεύει με την εταιρική υπογραφή γενικά να ενεργεί στο όνομα και για λογαριασμό της Εταιρείας κάθε πράξη διαχείρισης, που ανάγεται στην ευόδωση του εταιρικού σκοπού και στις εργασίες της εταιρικής επιχείρησης.

## **Αρμοδιότητες Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου**

Ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και συμβάλει στη χάραξη της στρατηγικής της Εταιρείας και στην ανάπτυξη των εργασιών της. Είναι Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων και δύναται, μεταξύ άλλων, να συνδράμει στο σχεδιασμό και τις απαιτούμενες βελτιώσεις της οργανωτικής δομής της Εταιρείας, να αναλάβει την ευθύνη για τη λειτουργική αποτελεσματικότητά της, την αρμοδιότητα και ευθύνη για τα ζητήματα Εταιρικής Διακυβέρνησης καθώς και λοιπές περαιτέρω αρμοδιότητες, κατόπιν σχετικών αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος αναπληρώνει τον εκτελεστικό Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν ο τελευταίος απουσιάζει ή κωλύεται, στις εκτελεστικές αρμοδιότητές του.

## **Εταιρικός Γραμματέας**

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ώστε να συμμορφώνεται με τις εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές, τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς και να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά. Ο Εταιρικός Γραμματέας είναι αρμόδιος, σε συνεννόηση και με τον Πρόεδρο, για τη διασφάλιση άμεσης, σαφούς και πλήρους πληροφόρησης του Διοικητικού Συμβουλίου, την ένταξη νέων μελών, την οργάνωση Γενικών Συνελεύσεων, τη διευκόλυνση επικοινωνίας των μετόχων με το Διοικητικό Συμβούλιο και τη διευκόλυνση επικοινωνίας του Διοικητικού Συμβουλίου με τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διορίζει και ανακαλεί τον Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος είναι επιφορτισμένος με την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα περιλαμβάνουν τη διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του, καθώς και μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Εταιρικός Γραμματέας διαμορφώνει το πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, αμέσως μετά την έναρξη της θητείας τους και τη συνεχή ενημέρωση και επιμόρφωσή τους σε θέματα που αφορούν στην Εταιρεία. Τέλος, ο Εταιρικός Γραμματέας διασφαλίζει την αποτελεσματική οργάνωση των Γενικών Συνελεύσεων των Μετόχων και την εν γένει καλή επικοινωνία των τελευταίων με το Διοικητικό Συμβούλιο, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου με τις νομικές και καταστατικές απαιτήσεις.

## **ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΕΣ**

Το έργο του Διοικητικού Συμβουλίου συνεπικουρούν οι ακόλουθες Επιτροπές και Μονάδες, οι οποίες έχουν δικαίωμα πρόσβασης, για εξειδικευμένα θέματα, σε ειδικούς τεχνικούς, οικονομικούς, νομικούς και λοιπούς συμβούλους.

### **ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ**

#### **Μέλη της Επιτροπής Ελέγχου και τρόπος λήψης αποφάσεων**

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι τουλάχιστον τριμελής. Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί είτε:

- α) επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της ελεγχόμενης οντότητας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε
- β) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε
- γ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.

Το είδος της επιτροπής ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη γενική συνέλευση. Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν αποτελεί επιτροπή του, ή από τη γενική συνέλευση της Εταιρείας. Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την ελεγχόμενη οντότητα.

Ο Πρόεδρος ορίζεται από τα μέλη και είναι ανεξάρτητος από την ελεγχόμενη οντότητα.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018 (Α` 104), το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

Όταν το μέλος αυτό είναι τρίτο πρόσωπο, μη μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, το διοικητικό συμβούλιο ορίζει τρίτο πρόσωπο, μη μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, ως προσωρινό αντικαταστάτη, και η επόμενη γενική συνέλευση προβαίνει είτε στον ορισμό του ίδιου μέλους είτε στην εκλογή άλλου, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του στην επιτροπή ελέγχου.

Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η ελεγχόμενη οντότητα. Ένα τουλάχιστον μέλος της επιτροπής ελέγχου, που είναι ανεξάρτητο από την ελεγχόμενη οντότητα, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της επιτροπής ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Η επιτροπή ελέγχου καταρτίζει κανονισμό λειτουργίας που αναρτάται στην ιστοσελίδα της ελεγχόμενης οντότητας και συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή όπου προβλέπει το Καταστατικό της, σύμφωνα με το άρθρο 90 του ν. 4548/2018. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της επιτροπής ελέγχου καταχωρίζονται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του ν. 4548/2018.

Η επιτροπή ελέγχου υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική γενική συνέλευση της ελεγχόμενης οντότητας ή, στην περίπτωση οντοτήτων χωρίς μέτοχους, στο ισοδύναμο όργανο. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Τα μέλη της Επιτροπής δύνανται να συμμετέχουν σε ανάλογες Επιτροπές άλλων εταιρειών, εκτός εάν το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει πως η παράλληλη θητεία σε περισσότερες Επιτροπές Ελέγχου παρεμποδίζει τα μέλη στην ουσιαστική εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους.

1. Συγκροτείται με στόχο την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου στα καθήκοντά του σχετικά με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, τον εσωτερικό έλεγχο και την εποπτεία του τακτικού ελέγχου της Εταιρείας.
2. Οι διαδικασίες αναφορικά με τη σύνθεση, το ρόλο, τις αρμοδιότητες, τον τρόπο αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται γραπτώς στον ειδικό κανονισμό λειτουργίας της, ο οποίος είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει όσες φορές αυτό κρίνεται αναγκαίο και κατ' ελάχιστον τέσσερις φορές το χρόνο και εκτάκτως όποτε θεωρείται σκόπιμο και αναγκαίο κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου. Επιπλέον, η Επιτροπή μπορεί να συναντάται οποτεδήποτε κρίνεται σκόπιμο με τους εξωτερικούς ελεγκτές. Επίσης, απόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής Ελέγχου να καλεί όποτε κρίνεται σκόπιμο, βασικά διευθυντικά στελέχη που εμπλέκονται στη διακυβέρνηση της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων, ιδίως, του Διευθύνοντος Συμβούλου, του Εσωτερικού Ελεγκτή, στελεχών της Εταιρείας, να παρακολουθούν συγκεκριμένες συνεδριάσεις ή συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζει το γραμματέα της, ο οποίος τηρεί λεπτομερή πρακτικά στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ελέγχου. Τα πρακτικά συνεδριάσεων καταγράφουν τις αποφάσεις της Επιτροπής, εγκρίνονται από όλα τα μέλη και υπογράφονται, σύμφωνα με το άρθρο 93 του Ν. 4548/2018.

Η Επιτροπή Ελέγχου καταρτίζει κανονισμό λειτουργίας που αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Επιπλέον υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική γενική συνέλευση της Εταιρείας. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Η Επιτροπή Ελέγχου καταρτίζει κανονισμό λειτουργίας που αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας Επιπλέον υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική γενική συνέλευση της Εταιρείας. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

### **Αρμοδιότητες Επιτροπής Ελέγχου**

Η Επιτροπή έχει ενδεικτικά τις παρακάτω υποχρεώσεις:

#### **Εξωτερικός έλεγχος και διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης**

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί τη διαδικασία και τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλοντας σχετική αναφορά για τα θέματα που προέκυψαν από τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου επεξηγώντας αναλυτικά:

i) Τη συμβολή του υποχρεωτικού ελέγχου στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, δηλαδή στην ακρίβεια, πληρότητα και ορθότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών γνωστοποιήσεων, που εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο και δημοσιοποιείται.

ii) Το ρόλο της Επιτροπής Ελέγχου στην υπό i) ανωτέρω διαδικασία, δηλαδή καταγραφή των ενεργειών που προέβη η Επιτροπή Ελέγχου κατά τη διαδικασία διεξαγωγής του υποχρεωτικού ελέγχου.

Στο πλαίσιο της ανωτέρω ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει υπόψη της το περιεχόμενο της συμπληρωματικής έκθεσης, την οποία ο ορκωτός ελεγκτής λογιστής της υποβάλει και η οποία περιέχει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου που διενεργήθηκε και πληροί τουλάχιστον τις συγκεκριμένες απαιτήσεις σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16<sup>ης</sup> Απριλίου 2014.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι υπεύθυνη για την διαδικασία επιλογής των ορκωτών ελεγκτών-λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές-λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός αν εφαρμόζεται η παρ.8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί τη διαδικασία σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, δηλαδή τους μηχανισμούς και τα συστήματα παραγωγής, τη ροή και τη διάχυση των χρηματοοικονομικών πληροφοριών που παράγουν οι εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας.

Στις παραπάνω ενέργειες της Επιτροπής Ελέγχου περιλαμβάνεται και η λοιπή δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση με οποιονδήποτε τρόπο (π.χ. χρηματιστηριακές ανακοινώσεις, δελτία τύπου) σε σχέση με τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης της διαδικασίας, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

Ειδικότερα, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη Διοίκηση.

Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται επίσης από τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή επί του ετήσιου προγράμματος υποχρεωτικού ελέγχου πριν από την εφαρμογή του, προβαίνει σε αξιολόγησή του και βεβαιώνεται ότι το ετήσιο πρόγραμμα υποχρεωτικού ελέγχου θα καλύψει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου της Εταιρείας. Περαιτέρω, η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει προτάσεις και λοιπά σημαντικά θέματα όταν το κρίνει σκόπιμο.



Για την υλοποίηση των παραπάνω, η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να πραγματοποιεί συναντήσεις με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα αρμόδια διευθυντικά στελέχη κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας των οικονομικών εκθέσεων, καθώς επίσης και με τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή κατά το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή Ελέγχου πρέπει να λάβει υπόψη της και να εξετάσει τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας καθώς και στις σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη σύνταξή τους.

Ενδεικτικά, τα θέματα που χρήζουν εξέτασης και αξιολόγησης διεξοδικά από την Επιτροπή Ελέγχου στο βαθμό που είναι σημαντικά για την Εταιρεία, αναφέροντας συγκεκριμένες ενέργειες επ' αυτών στην ενημέρωσή της προς το Διοικητικό Συμβούλιο:

- Αξιολόγηση της χρήσης της παραδοχής της συνεχιζόμενης δραστηριότητας.
- Σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις κατά τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- Αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων σε εύλογη αξία.
- Αξιολόγηση ανακτησιμότητας περιουσιακών στοιχείων.
- Λογιστική αντιμετώπιση εξαγορών.
- Επάρκεια γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία.
- Σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- Σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές.

Προς τούτο, η Επιτροπή Ελέγχου επικοινωνεί έγκαιρα με τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή εν όψει της σύνταξης της έκθεσης ελέγχου και της συμπληρωματικής έκθεσης του τελευταίου προς την Επιτροπή Ελέγχου. Επιπλέον, η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρεία και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

#### **Διαδικασίες Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων και Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφάλειας της Εταιρείας αναφορικά αφενός με το σύστημα του εσωτερικού ελέγχου και αφετέρου με την εκτίμηση και τη διαχείριση κινδύνων, σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση.

Ως προς τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα, καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της, χωρίς ωστόσο να επηρεάζει την ανεξαρτησία της.

Επίσης, η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τη δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση ως προς τον εσωτερικό έλεγχο και τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της Εταιρείας, σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

Ειδικότερα, η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί τη στελέχωση και την οργανωτική δομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και εντοπίζει τυχόν αδυναμίες της. Εφόσον κριθεί σκόπιμο, η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει

προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να διαθέτει τα απαραίτητα μέσα, να είναι επαρκώς στελεχωμένη με δυναμικό με επαρκείς γνώσεις, εμπειρία και εκπαίδευση, να μη υπάρχουν περιορισμοί στο έργο της και να έχει την προβλεπόμενη ανεξαρτησία.

Επίσης, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται επί του ετήσιου προγράμματος ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πριν από την εφαρμογή του και προβαίνει σε αξιολόγησή του, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου καθώς και τα αποτελέσματα των προηγούμενων ελέγχων.

Στο πλαίσιο της εν λόγω ενημέρωσης, η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει ότι το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων (σε συνδυασμό με τυχόν μεσοπρόθεσμα αντίστοιχα προγράμματα) καλύπτει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου και συστήματα που άπτονται της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης. Επίσης, η Επιτροπή Ελέγχου έχει τακτικές συναντήσεις με τον επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του, καθώς και προβλημάτων που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.

Επιπλέον η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει γνώση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και των εκθέσεών της (τακτικών και έκτακτων) και παρακολουθεί την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου με το περιεχόμενο αυτών, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί επίσης την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου κυρίως μέσω του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και του έργου του ορκωτού ελεγκτή λογιστή.

Επιπρόσθετα, η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τη διαχείριση των κυριότερων κινδύνων και αβεβαιοτήτων της Εταιρείας και την περιοδική αναθεώρησή τους. Στο πλαίσιο αυτό, αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση των κινδύνων, την αντιμετώπιση των κυριότερων από αυτούς μέσω του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και τη γνωστοποίησή τους στις δημοσιοποιημένες χρηματοοικονομικές πληροφορίες με ορθό τρόπο.

Για τα αποτελέσματα όλων των παραπάνω ενεργειών, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

Περαιτέρω, η Επιτροπή Ελέγχου:

- Αξιολογεί σε ετήσια βάση τον Υπεύθυνο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Παρακολουθεί την εφαρμογή και εξετάζει την αποτελεσματικότητα του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας,
- Παρακολουθεί την εφαρμογή της πολιτικής αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων για τα ανώτατα στελέχη της Εταιρείας,
- Εξετάζει συγκρούσεις συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της Εταιρείας και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετικές αναφορές, αφού λάβει επαρκή πληροφόρηση σε θέματα συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων μερών.

## **ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

### **Σκοπός και Σύσταση της Μονάδας 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.

Με το «σύστημα εσωτερικού ελέγχου» εννοούμε το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Σκοπός του εσωτερικού ελέγχου είναι να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες της επιχείρησης με σκοπό την αποτελεσματική αποτίμηση και διαχείριση του επιχειρηματικού κινδύνου που αναλαμβάνει η διοίκηση για την επίτευξη των στρατηγικών της στόχων, τον περιορισμό ή εξάλειψη αυτού.

Ο αριθμός των εσωτερικών ελεγκτών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν.4706/2020, πρέπει να είναι ανάλογος με το μέγεθος της Εταιρείας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει.

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 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου 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.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν. 4706/2020.

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.

### **Αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

Στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να:

- Παρακολουθεί την εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η εταιρεία και του Καταστατικού της Εταιρείας.
- Ελέγχει την τήρηση της νομοθεσίας.
- Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με την περιοχή ελέγχου, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις της παρούσας, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας με το να υποβάλλει αναφορές κάθε τρεις μήνες τουλάχιστον ή σε έκτακτες περιπτώσεις εφόσον συντρέξουν περιστάσεις.
- Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.
- Ο επικεφαλής της Μονάδας παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων.
- Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.
- Ελέγχει την τήρηση τυχόν δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας στο επενδυτικό κοινό.
- Ελέγχει τις σχέσεις και συναλλαγές της Εταιρείας με τα συνδεδόμενα με αυτήν μέρη.
- Ελέγχει τις αμοιβές και τις πάσης φύσεως παροχές προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων.
- Παρακολουθεί την επάρκεια των διαδικασιών αναγνώρισης και διαχείρισης των κινδύνων.

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να:

- Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια, την ορθότητα και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας αναφορικά αφενός με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και αφετέρου με την διασφάλιση της ποιότητας της παρεχόμενης προς το Διοικητικό Συμβούλιο χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- Εντοπίζει τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της Εταιρείας, αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση τους καθώς και την αντιμετώπιση των κυριότερων από αυτούς μέσω του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, καθώς και τη γνωστοποίησή τους στις δημοσιοποιημένες χρηματοοικονομικές πληροφορίες με ορθό τρόπο.
- Εξετάζει την ύπαρξη και το περιεχόμενο των διαδικασιών εκείνων, σύμφωνα με τις οποίες το προσωπικό της Εταιρείας θα μπορεί, υπό εχεμύθεια, να εκφράσει τις ανησυχίες του για ενδεχόμενες παρανομίες και παρατυπίες .

## **ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος με εκλογή μεταξύ των μελών της Επιτροπής.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με τα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 και άρθρα 109 ως 112 του Ν. 4548/2018 έχει ως σκοπό να:

- 1.) Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του Ν. 4548/2018,
- 2.) Διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 4706/2020.
- 3.) Εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν. 4548/2018
- 4.) Εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με διαδικασία του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας της.
- 5.) Λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας, για την επιλογή των υποψηφίων και να διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Καταλληλότητας που υποβάλλεται προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των μετόχων, σύμφωνα με το άρθρο 3, παράγραφος 3 του Ν.4706/2020.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων έχει ως κύριες αρμοδιότητες για την αποτελεσματική εκπλήρωση του ρόλου της, να διασφαλίζει ότι:

- Οι Πολιτικές Αποδοχών και Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία, ότι παραμένουν επικαιροποιημένες και εάν είναι απαραίτητο, διατυπώνει προτάσεις για αλλαγές.
- Στοιχειοθετεί σαφή και διαφανή διαδικασία για τον καθορισμό των αποδοχών εντός της Εταιρείας.
- Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις προτεινόμενες αποδοχές των ατόμων που κατέχουν καίριες θέσεις στην Εταιρεία.
- Επισκοπεί τις ενότητες της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης της Εταιρείας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις σχετικές γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.
- Επισκοπεί το πλαίσιο μεταβλητών αποδοχών για το προσωπικό και για τα στελέχη της Εταιρείας, διασφαλίζει ότι ακολουθείται δίκαια και ανταγωνιστική δομή μεταβλητών αποδοχών εντός του πλαισίου της νομοθεσίας και προτείνει το συνολικό ποσό για δαπάνες των μεταβλητών αποδοχών της

σε ετήσια βάση. Επίσης η Επιτροπή εξετάζει τη χρήση κατάλληλων εργαλείων και μηχανισμών που διαθέτει η Εταιρεία για τον σκοπό αυτό.

- Αξιολογεί την επίτευξη στόχων απόδοσης και την εκ των υστέρων προσαρμογή κινδύνων, περιλαμβανομένης της εφαρμογής ρυθμίσεων περί αρνητικού bonus.
- Επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης των Ανώτερων Στελεχών και των Κατόχων Καίριων Θέσεων διασφαλίζοντας ότι αυτή εφαρμόζεται με επάρκεια και σύμφωνα με τις διατάξεις της «Πολιτικής Αξιολόγησης» της Εταιρείας, επιβεβαιώνοντας έτσι ότι η Εταιρεία αξιοποιεί επαρκώς το Ανθρώπινο Δυναμικό της μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολόγησης και εκπαίδευσης.
- Προτείνουν τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών
- Προτείνουν 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. Τα κριτήρια επιλογής των μελών περιλαμβάνουν τουλάχιστον την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό που δεν υπολείπεται του είκοσι πέντε τις εκατό (25%) του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Προτείνουν τα κριτήρια πολυμορφίας (diversity) για την επιλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εναρμονίζουν τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της καθώς και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπόψη των συμφερόντων όλων των άλλων ενδιαφερόμενων μερών της. Αποθαρρύνουν την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγουν την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπουν την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή ελαχιστοποιούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν.
- Η θητεία των μελών της Επιτροπής διαρκεί μέχρι τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός εάν άλλως αποφασισθεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης ή του Διοικητικού Συμβουλίου, ενεργούντος κατ' εξουσιοδότηση της Γενικής Συνέλευσης. Ο ρόλος των μελών της, οι αρμοδιότητές της και το έργο της περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής, ο οποίος είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο της Εταιρείας.
- Στη δήλωση της Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας θα πρέπει να περιγράφεται το έργο της Επιτροπής και να αναφέρεται ο αριθμός των συνεδριάσεών της κατά τη διάρκεια του έτους.

## **ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

Ο **Κώδικας Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** της Εταιρείας αφορά σε όλες τις Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας και απευθύνεται σε όλους τους διευθυντές, στελέχη, υπαλλήλους ή οποιοδήποτε τρίτο μέρος που εκπροσωπεί την Εταιρεία καθώς και συνεργάτες της Εταιρείας.

### **1.ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

Υπεύθυνος	Αρμοδιότητες
Διευθύνων Σύμβουλος	Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος να διασφαλίσει ότι ο <b>Κώδικας Δεοντολογίας &amp; Σύγκρουσης Συμφερόντων</b> ορίζεται πλήρως και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους διευθυντές, στελέχη, υπαλλήλους ή οποιοδήποτε τρίτο μέρος που εκπροσωπεί την Εταιρεία καθώς και συνεργάτες της Εταιρείας.
Επιτροπή Ελέγχου	Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια να λαμβάνει τυχόν καταγγελίες ή ερωτήσεις σε θέματα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων και να επανεξετάζει το παρόν κείμενο και να το προσαρμόζει όπου χρειάζεται.
Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού	Είναι υπεύθυνος να διασφαλίσει ότι όλοι οι νεοπροσληφθέντες συμμετέχουν κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας Ένταξης τους στην Εταιρεία, σε ένα επίπεδο εκπαίδευσης σχετικά με τον Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων. Ακόμα παρακολουθεί την πρόοδο αποδοχής και αναγνώρισης, μέσω σχετικών αναφορών και είναι αρμόδιος να διασφαλίζει σε περιοδική βάση, ότι πραγματοποιείται σχετική εκστρατεία υπενθύμισης των όσων ορίζονται στο παρόν.
Εσωτερικός Ελεγκτής (ή Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου)	Ο Εσωτερικός Ελεγκτής (ή Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου) είναι αρμόδιος να εξετάσει ότι τον παρόν κείμενο είναι αποδοτικό και αποτελεσματικό για την επίτευξη του σκοπού για το οποίο συντάχθηκε. Επίσης, είναι υπεύθυνος για τη διερεύνηση πιθανών παραβιάσεων σε περίπτωση που οι πιθανές περιπτώσεις φθάνουν στον Εσωτερικό Ελεγκτή ως μορφή καταγγελίας ή σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου.
Εμπλεκόμενοι (διευθυντές, στελέχη, υπαλλήλους ή οποιοδήποτε τρίτο μέρος που εκπροσωπεί την Εταιρεία καθώς και συνεργάτες της Εταιρείας)	Είναι ευθύνη των εμπλεκόμενων να διαβάσουν και να κατανοήσουν τον <b>Κώδικα Δεοντολογίας &amp; Σύγκρουσης Συμφερόντων</b> και να συμμορφώνονται με τους όρους και προβλέψεις του.

## 2. ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

### Αρχές

Οι κανόνες Ηθικής και Δεοντολογίας ισχύουν για όλους τους εμπλεκόμενους στον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας και αναφέρονται στην συμπεριφορά που έχουν τόσο στον χώρο εργασίας, όσο και στην προσωπική αλλά και στην κοινωνική ζωή τους, εφόσον αυτό επηρεάζει την εικόνα της Εταιρείας.

Αυτές οι αρχές περιλαμβάνουν διάφορες κοινωνικές σχέσεις όπως:

- Σχέσεις μεταξύ εργαζομένων και πελατών, μετόχων, προμηθευτών και ανταγωνιστών.
- Σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων και του άμεσου διευθυντή τους.
- Σχέσεις μεταξύ εργαζομένων και Εταιρείας.
- Σχέσεις μεταξύ εργαζομένων και διεθνών, κρατικών και δημοτικών αρχών.

- Σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων και της κοινότητας στο σύνολό της.

### Προσδοκίες

Οι δραστηριότητες της Εταιρείας είναι βασισμένες στην έμπιστη και ηθική σχέση με όλους τους εμπλεκόμενους - πελάτες, μετόχους, υπαλλήλους, προμηθευτές, ανταγωνιστές καθώς και την κοινωνία ως σύνολο. Το ανταγωνιστικό περιβάλλον στο οποίο εργαζόμαστε σήμερα απαιτεί την υιοθέτηση σύγχρονων και αναγνωρισμένων ηθικών επαγγελματικών αρχών που θα εγγυώνται την επιτυχία της Εταιρείας.

Οι αρχές και οι κανόνες που διέπουν τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων, συμβάλλουν στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας. Μας καθοδηγούν επίσης στις καθημερινές λειτουργίες μας και παρέχουν τη βάση για τις Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να διασφαλίζουν την τήρηση αυτών των αρχών και αξιών, εντός της Εταιρείας και στις σχέσεις με τα εμπλεκόμενα μέρη.

### Αξίες

Οι δραστηριότητες της Εταιρείας διέπονται από αξίες, τις οποίες όλοι, ως εργαζόμενοι, πρέπει να σεβόμαστε και να ακολουθούμε για την εκπλήρωση των καθηκόντων μας, συγκεκριμένα:

- Ο πελάτης στο επίκεντρο
- Ανώτερη Ποιότητα
- Καινοτομία
- Οι άνθρωποί μας, η δύναμή μας
- Επιχειρηματική Αριστεία
- Βιώσιμη Ανάπτυξη

**Πελάτης στο επίκεντρο:** Προβλέπουμε τις προσδοκίες των πελατών μας και τις λαμβάνουμε υπόψη. Επιτυγχάνουμε γρήγορα και ποιοτικά αποτελέσματα στους ανταγωνιστικούς επαγγελματικούς τομείς στους οποίους εργαζόμαστε.

**Ανώτερη Ποιότητα:** Η αποστολή μας είναι να δημιουργούμε καινοτόμα προϊόντα ανώτερης γεύσης και ποιότητας που είναι η επιλογή της κάθε οικογένειας.

**Καινοτομία:** Έχουμε το θάρρος να κάνουμε τα πράγματα με νέο τρόπο, με θετική και επαγγελματική στάση. Οι προκλήσεις μας υποκινούν και μας παρακινούν. Δημιουργούμε νέες δυνατότητες με καινοτόμες λύσεις.

**Οι άνθρωποί μας, η δύναμή μας:** Επικοινωνούμε καθαρά και ανοιχτά με ειλικρίνεια. Μοιραζόμαστε την εμπειρία και τις γνώσεις μας. Λέμε τι κάνουμε και κάνουμε αυτό που λέμε.

**Επιχειρηματική Αριστεία:** Η επιτυχία μας είναι η ικανοποίηση των καταναλωτών μας. Στόχος η αποτελεσματικότητα. Παρέχουμε πρακτικές και προσιτές λύσεις και επιτυγχάνουμε τα καλύτερα αποτελέσματα.

**Βιώσιμη Ανάπτυξη:** Συνεργαζόμαστε και υποστηρίζουμε κάθε ενέργεια και απόφαση που λαμβάνουμε. Αναλαμβάνουμε την ευθύνη για το τελικό αποτέλεσμα.

### Οδηγίες που διέπουν τις σχέσεις

Έχουμε συγκεκριμένες φιλοδοξίες και δεσμεύσεις που ισχύουν στις σχέσεις μας με πελάτες, μετόχους, εργαζομένους, προμηθευτές, ανταγωνιστές και κοινωνία.



**Πελάτες :** Αντιμετωπίζουμε τους πελάτες μας ανοιχτά και ειλικρινά και επιθυμούμε η επιλογή τους να βασίζεται στην ποιότητα και την αξία των υπηρεσιών και των προϊόντων που παρέχουμε. Πάντα προσεκτικοί στις ανάγκες και τις προσδοκίες τους, αξιολογούμε και βελτιώνουμε συνεχώς τα προϊόντα, τις υπηρεσίες, τις τεχνολογίες και τις μεθόδους μας, προσπαθώντας έτσι πάντα να ικανοποιήσουμε τις ανάγκες και τις προσδοκίες τους.

**Εργαζόμενοι:** Πιστεύουμε στην πίστη, την ακεραιότητα, τα κίνητρα, τις δεξιότητες και την αίσθηση πρωτοβουλίας και υπευθυνότητας των εργαζομένων μας. Δεσμευόμαστε να διασφαλίσουμε έναν υγιή και ασφαλή χώρο εργασίας για όλους και εργαζόμαστε για τη δημιουργία συνθηκών που ευνοούν την ανάπτυξη των επαγγελματικών τους δυνατοτήτων και την αίσθηση της ατομικής ευθύνης. Ενθαρρύνουμε επίσης την ανταλλαγή γνώσεων, την ανάπτυξη συνεργασιών και την ικανότητα καινοτομίας. Δεν ανεχόμαστε διακρίσεις σε καμία μορφή και αποφεύγουμε τη σύγκρουση συμφερόντων.

**Προμηθευτές:** Εκτιμούμε την ποικιλομορφία των προμηθευτών μας καθώς και τη δέσμευσή τους για δημιουργία προστιθέμενης αξίας για τους πελάτες μας. Περιμένουμε να τηρούν τα ηθικά πρότυπα που ταυριάζουν με τα δικά μας, όπως ορίζονται στον παρόντα Κώδικα.

**Κοινωνία και περιβάλλον:** Συμβάλλουμε στην ευημερία της κοινωνίας μέσω των επιχειρηματικών μας δραστηριοτήτων και των δεξιοτήτων των εργαζομένων μας. Λαμβάνουμε μέτρα για να προστατεύουμε το περιβάλλον ελέγχοντας τη χρήση ενέργειας και άλλων φυσικών πόρων. Συμμορφωνόμαστε με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς και περιμένουμε από τους εμπλεκόμενους στον Κώδικά μας να κάνουν το ίδιο. Τα οικονομικά αρχεία της Εταιρείας - τόσο των εσωτερικών δραστηριοτήτων όσο και των εξωτερικών συναλλαγών - πρέπει να είναι σωστά και ακριβή. Η δημόσια πληροφόρηση και οποιαδήποτε επικοινωνία με τις ρυθμιστικές αρχές πρέπει να είναι πλήρης, δίκαιη, ακριβής, έγκαιρη και κατανοητή.

**Ανταγωνιστές:** Προσυπογράφουμε ολόψυχα την έννοια του υγιούς ανταγωνισμού - βασικό μοχλό ανάπτυξης και καινοτομίας - που σημαίνει να παίζεις δίκαια, να είσαι ειλικρινής και να κερδίζεις με τη δύναμη του προϊόντος και της ποιότητας των υπηρεσιών που προσφέρεις.

**Μέτοχοι:** Στόχος μας είναι να δημιουργήσουμε αξία για τους μετόχους μας κερδίζοντας την εμπιστοσύνη τους. Παρέχουμε στους μετόχους μας κατανοητές, σχετικές και αξιόπιστες πληροφορίες σε τακτική και έγκαιρη βάση. Καταβάλλουμε επίσης κάθε προσπάθεια για να διασφαλίσουμε την τήρηση των κανόνων και των κανονισμών των αρχών της χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης και της ισχύουσας νομοθεσίας.

### **3. ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ**

#### **Σύγκρουση συμφερόντων**

Συγκρούσεις συμφερόντων μπορεί να προκύψουν οποτεδήποτε όταν τα προσωπικά συμφέροντα των εμπλεκόμενων ενδέχεται να ωφεληθούν, εάν οι αποφάσεις ή οι ενέργειες που λαμβάνονται υπερτερούν των συμφερόντων της Εταιρείας. Προκύπτουν επίσης όταν ένα άτομο επιλέγει προσωπικά κέρδη έναντι των καθηκόντων του, σε έναν οργανισμό στον οποίο είναι ενδιαφερόμενος, ή εκμεταλλεύεται τη συνεργασία του για προσωπικό κέρδος με κάποιο τρόπο.

Με τον παρόντα Κώδικα θέλουμε να θεσπίσουμε επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη και την αποτροπή συνθηκών σύγκρουσης συμφερόντων, μέσα από κανόνες και παραδείγματα, αλλά και ξεκάθαρες διαδικασίες για τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

#### **3.1.1 Γενικές αρχές Πρόληψης και Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Τα εξωτερικά επιχειρηματικά συμφέροντα με τους προμηθευτές, πελάτες ή ανταγωνιστές μας είναι μια ιδιαίτερη αιτία ανησυχίας. Η ύπαρξη εξωτερικών επιχειρηματικών συμφερόντων που επηρεάζουν την υποχρέωσή των εργαζομένων να αφιερώσουν τον απαιτούμενο χρόνο και την προσοχή τους στις

εργασιακές τους ευθύνες, μπορεί να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων, για αυτό είναι πολύ σημαντικό να ακολουθείται πάντα τις παρακάτω γενικές αρχές:

- Αποφύγετε καταστάσεις όπου τα προσωπικά σας συμφέροντα παρεμβαίνουν ή φαίνεται να παρεμβαίνουν στην κρίση σας ενώ ενεργείτε προς το καλύτερο συμφέρον της Εταιρείας.
- Λαμβάνουμε επιχειρηματικές αποφάσεις προς το συμφέρον της Εταιρείας, χωρίς προσωπικές ή εξωτερικές επιρροές.
- Εκτελούμε τα καθήκοντα και τις ευθύνες μας με δίκαιο και αντικειμενικό τρόπο.
- Απαγορεύονται τα προσωπικά δάνεια από την Εταιρεία προς τα διευθυντικά στελέχη. Το Διοικητικό Συμβούλιο ή η ορισθείσα επιτροπή του είναι υπεύθυνη για τον ορισμό των προϋποθέσεων του «προσωπικού δανείου» σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους.
- Εάν είστε εργαζόμενος και έχετε οικονομικό συμφέρον σε οποιαδήποτε συναλλαγή μεταξύ της Εταιρείας και τρίτου μέρους - ακόμη και έμμεσο συμφέρον μέσω, για παράδειγμα, μέλους της οικογένειας – τότε αυτό πρέπει να γνωστοποιηθεί στην Επιτροπή Ελέγχου και να εγκριθεί σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων, πριν από τη συναλλαγή..
- Εάν είστε εργαζόμενος και έχετε οικονομικό συμφέρον με έναν προμηθευτή ή πελάτη μόνο επειδή κάποιος στην οικογένειά σας εργάζεται εκεί, τότε δεν χρειάζεται να ζητήσετε προηγούμενη γραπτή έγκριση, εκτός εάν εσείς και το μέλος της οικογένειάς σας ασχοληθείτε προσωπικά με τη σχέση μεταξύ της Εταιρείας και του συγκεκριμένου προμηθευτή ή πελάτη. Εάν απαιτείται έγκριση τότε αυτή λαμβάνεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων, έπειτα από σχετική γνωστοποίηση.
- Εάν θα θέλατε να υπηρετήσετε ως διευθυντής ή στέλεχος ή σύμβουλος σε μια εξωτερική επιχείρηση, τότε αυτό πρέπει να γνωστοποιηθεί στην Επιτροπή Ελέγχου και να εγκριθεί σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων, πριν την έναρξη συνεργασίας. Εάν η σχέση συνεργασίας σας με την εν λόγω επιχείρηση αλλάξει ή οι συνθήκες της εξωτερικής επιχείρησης αλλάξουν σημαντικά, πρέπει να ζητήσετε εκ νέου έγκριση.

### **Εντοπισμός και Καταστολή Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Πιθανές καταστάσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων πρέπει να εντοπίζονται έγκαιρα. Ωστόσο αυτό δεν σημαίνει ότι επιτρέπεται κάποιος εργαζόμενος ή κάποιος που έχει στενή προσωπική σχέση με τον εργαζόμενο (την άμεση οικογένειά του, π.χ. σύζυγο, παιδί, αδέρφια, γονέας ή πεθερά). Ούτε όμως μπορεί ο εργαζόμενος να συμμετάσχει για παράδειγμα στη διαδικασία επιλογής συνεργασίας ή να επιβλέπει τη σχέση της Εταιρείας με μία άλλη εταιρεία, εάν απασχολεί κάποιον με τον οποίο υπάρχει τόσο στενή προσωπική σχέση.

Η σύγκρουση συμφερόντων ισχύει επίσης για όλους τους επιχειρηματικούς εταίρους της Εταιρείας. Η σύγκρουση συμφερόντων είναι κάθε περίπτωση όπου το προσωπικό συμφέρον ενός προσώπου παρεμβαίνει στα συμφέροντα της Εταιρείας.

Επομένως, ο συνεργάτης της Εταιρείας θα πρέπει να αποκαλύψει οποιαδήποτε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων, η οποία μπορεί να προκύψει οποτεδήποτε τα προσωπικά του συμφέροντα ενδέχεται να επωφεληθούν από τις ενέργειες ή την επιρροή τους μέσω της συνεργασίας του με την Εταιρεία. Μια τέτοια σύγκρουση συμβαίνει όταν μια εταιρεία ή ένα άτομο έχει κεκτημένο συμφέρον - όπως χρήματα, κατάσταση, γνώση, σχέσεις ή φήμη - που θέτει υπό αμφισβήτηση εάν οι πράξεις, η κρίση ή / και η λήψη αποφάσεών τους μπορεί να είναι αμερόληπτες.

Οι συγκρούσεις συμφερόντων είναι πιο ολέθριες όταν δεν αποκαλύπτονται, οπότε αν κάποιος βρεθεί σε μια γκρίζα περιοχή είναι συνήθως καλύτερο να κάνουμε λάθος από την πλευρά της αποκάλυψης. Μέρος της λογικής εδώ είναι ότι οι Συγκρούσεις Συμφερόντων, μόλις αποκαλυφθούν, μπορούν να διαχειριστούν κατάλληλα. Έτσι, εάν γίνουν σωστές γνωστοποιήσεις, τότε μπορεί να τεθεί σε εφαρμογή ένα σχέδιο ή άλλος μηχανισμός για την ελαχιστοποίηση ή ακόμη και την εξάλειψη της πιθανότητας βλάβης ή για ανήθικη ή παράνομη συμπεριφορά.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας δυνητικός προμηθευτής διατηρεί σημαντικό οικονομικό ενδιαφέρον σε μια εταιρεία που δραστηριοποιείται ή ανταγωνίζεται την Εταιρεία. Ο προμηθευτής δεν αποκαλύπτει αυτές τις πληροφορίες, αλλά το ανακαλύπτει ο Διευθυντής Αγορών.

Η απόφαση: Η Διεύθυνση Αγορών απορρίπτει τη συνεργασία της Εταιρείας με τον συγκεκριμένο δυνητικό προμηθευτή, προκειμένου να αποφευχθούν πιθανές ζημιές από καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων και επειδή ο δυνητικός προμηθευτής, δεν συμμορφώθηκε με τον Κώδικα της Εταιρείας, αποκαλύπτοντας την πιθανή Σύγκρουση Συμφερόντων.

### **Γνωστοποίηση καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Συναλλαγές που αφορούν στην Εταιρεία και ένα μέλος της άμεσης οικογένειας εργαζομένου της, (π.χ. σύζυγος, παιδί, αδελφός, γονέας) ή ένα άτομο που έχει στενή προσωπική σχέση με τον εργαζόμενο της, πρέπει να γνωστοποιηθούν αρχικά στον προϊστάμενό του και έπειτα στον Επικεφαλής Διεύθυνσης, για να προσδιορίσει εάν η συναλλαγή δημιουργεί πιθανή ή πραγματική σύγκρουση συμφερόντων.

Όλες οι πιθανές ή επιβεβαιωμένες περιπτώσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων πρέπει να αναφέρονται στην Επιτροπή Ελέγχου για περαιτέρω αξιολόγηση και ενέργειες καταστολής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ο σύζυγος ενός εργαζομένου στην Διεύθυνση Αγορών διαθέτει μια εταιρεία γραφειακού εξοπλισμού, με χαμηλότερες τιμές από οποιονδήποτε άλλο. Τα καθήκοντα του εργαζομένου στην Εταιρεία περιλαμβάνουν παραγγελία προμηθειών γραφείου. Μπορεί ο εργαζόμενος να παραγγείλει προμήθειες από την εταιρεία του συζύγου, χωρίς προηγούμενη έγκριση της συναλλαγής;

Η απόφαση: Όχι. Αυτό θα ήταν παραβίαση του Κώδικα. Η συναλλαγή στην οποία ο εργαζόμενος έχει οικονομικό συμφέρον πρέπει να εγκριθεί εκ των προτέρων και γραπτώς σύμφωνα με τον Κώδικα Εγκρίσεων.

Η κατάσταση: Ένας Διευθυντής Πωλήσεων επιθυμεί την αγορά μετοχών σε μια αλυσίδα σουπερμάρκετ, η οποία είναι πελάτες του. Ρωτά τον διευθυντή του εάν παραβιάζει τον Κώδικα.

Η απόφαση: Ο διευθυντής του ερευνά το ζήτημα και τον συμβουλεύει ότι θα ήταν παραβίαση του Κώδικα να επενδύσει στην επιχείρηση του πελάτη χωρίς έγκριση. Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι ο Διευθυντής Πωλήσεων έχει διακριτική ευχέρεια στην αντιμετώπιση αυτού του πελάτη. Μπορεί να είναι δύσκολο να αντιμετωπιστούν οι πελάτες όταν ένας εργαζόμενος έχει προσωπικό οικονομικό συμφέρον.

Η κατάσταση: Ένας πωλητής εξυπηρετεί μια αλυσίδα που ανήκει στον ξάδελφο του. Ο πωλητής αναρωτιέται αν αυτή η σχέση απαιτεί ειδική δράση.

Η απόφαση: Ναι, απαιτεί ειδική δράση. Όλοι οι πελάτες πρέπει να αντιμετωπίζονται δίκαια και ειλικρινά. Ακόμα και αν η αλυσίδα του ξαδέλφου δεν λαμβάνει προνομιακή μεταχείριση, η σχέση θα μπορούσε να δώσει την εμφάνιση μιας τέτοιας μεταχείρισης. Ο πωλητής πρέπει να ενημερώσει τον Διευθυντή του για τη σχέση και εκείνος να αποφασίσει να τοποθετήσει έναν διαφορετικό πωλητή σε αυτόν τον πελάτη.

### **Δώρα και Ψυχαγωγία**

Σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με δώρα ή ψυχαγωγία, είναι ευθύνη του εργαζομένου της Εταιρείας να κρίνει σωστά. Προκειμένου να είναι ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο εργαζόμενος της Εταιρείας δεν πρέπει να δίνει ή να δέχεται δώρα, ψυχαγωγία ή οποιοδήποτε άλλο προσωπικό όφελος ή προνόμιο, που θα μπορούσε με οποιονδήποτε τρόπο να επηρεάσει τα επίσημα καθήκοντα και ευθύνες του. Ο μόνος αποδεκτός σκοπός των δώρων και της ψυχαγωγίας είναι η δημιουργία καλής θέλησης ή η ενίσχυση των επιχειρηματικών σχέσεων.

Μέτριας αξίας, ορίζεται ένα δώρο ή ψυχαγωγία αποτιμώντας τη λιανική αξία κατά τον χρόνο αποδοχής σε 150€ ή λιγότερο.

Ένα δώρο μπορεί να είναι οποιασδήποτε αξίας, χωρίς να περιορίζεται σε ενσώματα και άυλα περιουσιακά στοιχεία, υπηρεσίες ή οφέλη, εκπτώσεις, εισιτήρια σε πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις, εμβάσματα, αποπληρωμή χρέους κ.λπ. που εσείς ή κάποιος στην οικογένεια ή άτομο με το οποίο έχετε στενές προσωπικές σχέσεις, είτε δώσετε είτε λάβετε.

Η ψυχαγωγία περιλαμβάνει γεύματα και πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις που παρακολουθείτε με έναν πελάτη ή προμηθευτή ή συνεργάτη. Εάν δεν παρευρεθείτε στην εν λόγω εκδήλωση, τα εισιτήρια για μια τέτοια εκδήλωση δεν είναι ψυχαγωγία, αλλά «δώρα» που υπόκεινται στους περιορισμούς δώρων στον παρόντα Κώδικα.

#### ***Πότε είναι κατάλληλα τα δώρα;***

- Οι εργαζόμενοι δεν μπορούν να λαμβάνουν δώρα σε τακτική ή συχνή βάση από την ίδια πηγή.
- Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας ή ένα μέλος της οικογένειάς του μπορεί να αποδεχτεί και να διατηρήσει δώρα μέτριας αξίας, εάν η αξία του δώρου είναι σύμφωνη με τις αποδεκτές επιχειρηματικές πρακτικές και δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι επηρεάζει ακατάλληλα την καλή επιχειρηματική κρίση του εργαζομένου. Ο εργαζόμενος της Εταιρείας είναι υπεύθυνος για τον προσδιορισμό ότι ένα δώρο έχει μέτρια αξία κατά τη στιγμή της αποδοχής.
- Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας ή ένα μέλος της οικογένειάς του στο οποίο έχει προσφερθεί ένα δώρο ή ψυχαγωγία που υπερβαίνει τη μέτρια τιμή πρέπει να το αποδεχτεί, μόνο σε περιπτώσεις όπου η μη αποδοχή ή η άρνησή της θα προκαλούσε αμηχανία ή θα επηρέαζε με άλλο τρόπο τη σχέση με τον δωρητή δώρων. Σε τέτοιες περιπτώσεις το δώρο θεωρείται ότι έγινε αποδεκτό εκ μέρους της Εταιρείας και, μετά την αποδοχή του, θα γίνει ιδιοκτησία της Εταιρείας και θα δωριστεί σε φιλανθρωπικούς σκοπούς ή θα διανεμηθεί μέσω λαχειοφόρων αγορών.

#### ***Πότε είναι κατάλληλη η ψυχαγωγία;***

- Οι εργαζόμενοι δεν μπορούν να παρευρίσκονται σε τακτική ή συχνή βάση σε εκδηλώσεις ψυχαγωγίας με τα ίδια εμπλεκόμενα άτομα.
- Προσφέρεται και γίνεται αποδεκτή κατά τη συνήθη πορεία της επιχείρησης σε μέτρια αξία.
- Προϋποθέτει την συμμετοχή εργαζομένου και άλλου εμπλεκόμενου και δημιουργεί ευκαιρία συζήτησης θεμάτων συνεργασίας προς το συμφέρον της Εταιρείας.

#### ***Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή***

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος στην Διεύθυνση Αγορών λαμβάνει ένα ρολόι με διαμάντια από έναν προμηθευτή που κάνει πολλές συναλλαγές με την Εταιρεία. Ο εργαζόμενος στην Διεύθυνση Αγορών και ο προμηθευτής είναι φίλοι.

Η απόφαση: Ο εργαζόμενος στην Διεύθυνση Αγορών θα πρέπει να επιστρέψει ευγενικά το ρολόι, εξηγώντας ότι η Εταιρεία δεν επιτρέπει ακριβά δώρα και να αναφέρει το περιστατικό στον Επικεφαλής Διεύθυνσης Αγορών.

Η κατάσταση: Ένας Διευθυντής Πωλήσεων της Εταιρείας ζητά συχνά να διασκεδάσει πελάτες ή υποψήφιους πελάτες, με παροχή εισιτηρίων σε αθλητικές εκδηλώσεις, καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, αγορά δείπνου και συνοδεύοντας αυτά τα άτομα στις εκδηλώσεις αυτές. Το επιτρέπει ο Κώδικας;

Η απόφαση: Είναι κατάλληλο και συνηθισμένο για την Εταιρεία και τους εργαζομένους στην Εμπορική Διεύθυνση να χρησιμοποιούν δείπνα, αθλητικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις και άλλες μορφές κοινωνικοποίησης, για να βελτιώσουν και να ενισχύσουν τις επαγγελματικές σχέσεις με πελάτες. Ωστόσο, θα πρέπει να αποφεύγονται οι υπερβολικές δαπάνες για διασκέδαση και να είναι πάντα στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Διεύθυνσης. Εάν η ψυχαγωγία είναι τέτοια, που θα μπορούσε να προκαλέσει τον πελάτη να αισθάνεται υποχρεωμένος στον εργαζόμενο ή να αισθάνεται υποχρεωμένος να αυξήσει τις συναλλαγές του με την Εταιρεία, τότε κρίνεται υπερβολική και αποφεύγεται. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε πάντα με τον Επικεφαλής Διεύθυνσης ή την Επιτροπή Ελέγχου.

Η κατάσταση: Ένα στέλεχος της Οικονομικής Διεύθυνσης έπαιξε σε ένα τουρνουά γκολφ που οργάνωσε προμηθευτής της Εταιρείας. Κέρδισε το τουρνουά και αποδέχθηκε το βραβείο - μια κρουαζιέρα στην Καραϊβική. Καλά έκανε;

Η απόφαση: Είναι αποδεκτό να διατηρήσετε το βραβείο, καθώς απονεμήθηκε ως μέρος μιας νόμιμης δυνατότητας ή τύχης, και ένας μεγάλος αριθμός ατόμων συμμετείχαν στο τουρνουά.

Η κατάσταση: Ένας στέλεχος της Διεύθυνσης Λειτουργίας επιβλέπει έναν εργολάβο που κάνει εργασίες ανακαίνισης στις αποθήκες της Εταιρείας. Ο ανάδοχος προτείνει ότι επειδή έχει επιπλέον χρόνο, θα μπορούσε να κάνει κάποια δουλειά στο σπίτι του εργαζομένου με μεγάλη έκπτωση. Ο εργαζόμενος απορρίπτει την πρόταση και την αναφέρει στον Επικεφαλής Διεύθυνσης.

Η απόφαση: Έκανε το σωστό. Ξέρει ότι αυτή είναι μια χάρη πέρα από την κοινή ευγένεια, διαθέσιμη μόνο επειδή προσέλαβε τον εργολάβο για ένα εταιρικό έργο.

### **Ανταγωνιστικές Πρακτικές**

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τους νόμους και τους κανονισμούς που ισχύουν για τις σχέσεις της με ανταγωνιστές. Απαγορεύονται αυστηρά ενέργειες αθέμιτου ανταγωνισμού και άλλες αθέμιτες εμπορικές πρακτικές, ενώ ενθαρρύνεται ο ανταγωνισμός ποιότητας, με βάση την ειλικρίνεια και το σεβασμό των ανταγωνιστών.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να είναι προσεκτικοί για να διασφαλίσουν ότι οι πελάτες, οι συνεργάτες ή οι προμηθευτές δεν εκμεταλλεύονται τη σχέση τους με την Εταιρεία και ότι αυτά τα άτομα δεν χρησιμοποιούν το όνομα της σε σχέση με τυχόν δόλιες, ανήθικες ή ανέντιμες συναλλαγές ή δραστηριότητες.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Αφού ένας σημαντικός ανταγωνιστής πραγματοποίησε συνάντηση σε ένα ξενοδοχείο, ένας φρουρός ασφαλείας του ξενοδοχείου καταγράφει τη συνάντηση σε μαγνητοσκόπηση και προσφέρει το υλικό σε έναν εργαζόμενο της Εταιρείας.

Η απόφαση: Ο εργαζόμενος της Εταιρείας δεν πρέπει να αποδεχτεί το μαγνητοσκοπημένο υλικό.

Η κατάσταση: Ένας ανταγωνιστής προτείνει να συγκεντρωθείτε για μεσημεριανό γεύμα για να συζητήσετε την αγορά και να ευθυγραμμίσετε τη στρατηγική τιμολόγησης.

Η απόφαση: Πρέπει να απορρίψετε αμέσως και να ενημερώσετε τον ανταγωνιστή, ότι υπό καμία περίπτωση δεν είστε διατεθειμένος προβείτε σε συζητήσεις ευθυγράμμισης τιμών.

Η κατάσταση: Ο Διευθυντής Παραγωγής αναζητά έναν προμηθευτή για την παροχή κατασκευαστικών εργασιών για την Εταιρεία και λαμβάνει τρεις σφραγισμένες προσφορές για την εργασία. Ο διευθυντής δίνει στην αγαπημένη του εταιρεία τις λεπτομέρειες των ανταγωνιστικών προσφορών, έτσι ώστε η εταιρεία να μπορεί να κερδίσει την επιχείρηση.

Η απόφαση: Αυτό ήταν λάθος. Ο διευθυντής αποκάλυψε μη δημόσιες πληροφορίες της εταιρείας, περιόρισε τη διαδικασία υποβολής προσφορών και εφάρμοσε πρακτική αθέμιτου ανταγωνισμού.

#### **4. Κώδικας Δεοντολογίας μεταξύ εργαζομένων της Εταιρείας**

##### **Διακρίσεις και παρενόχληση**

Ο καθένας από εμάς διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στην εξασφάλιση, ότι οι συνεργάτες μας αντιμετωπίζονται με αξιοπρέπεια και σεβασμό. Ως εργοδότης ίσων ευκαιριών, δεν κάνουμε διακρίσεις ως προς την πρόσληψη, την επιλογή, την αποζημίωση, την εκπαίδευση, την ανάθεση εργασίας, την προαγωγή, την απόλυση ή οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που σχετίζεται με την απασχόληση σε σχέση με τη φυλή, το χρώμα, την εθνικότητα, τη θρησκευτική ή πολιτική πεποίθηση, φύλο, ηλικία, εθνότητα ή εθνική καταγωγή, οικογενειακή κατάσταση, σεξουαλικό προσανατολισμό, ταυτότητα φύλου, ένταξη ή δραστηριότητα σε συνδικαλιστικές οργανώσεις, καταγγελίες για διαφθορά ή τρέχουσα ή προηγούμενη αναπηρία, καθώς και διαφορές στη διάρκεια της σύμβασης και τη διάρκεια του χρόνου εργασίας.

Η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής για διακρίσεις, σεξουαλική παρενόχληση ή άλλη παράνομη παρενόχληση με βάση την ηλικία, τη φυλή, το χρώμα, την εθνική καταγωγή, τη θρησκεία, το φύλο, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την αναπηρία ή οποιαδήποτε άλλη νομικά προστατευμένη κατηγορία σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία. Η παρενόχληση περιλαμβάνει, ενδεικτικά, ρατσιστικά, σεξιστικά ή ηθικά σχόλια, αστεία, χειρονομίες ή οποιαδήποτε ενέργεια ή δήλωση που δημιουργεί ένα εκφοβιστικό, εχθρικό ή προσβλητικό εργασιακό περιβάλλον.

##### **Χρήση αλκοόλ και ουσιών**

Η Εταιρεία δεσμεύεται να διατηρεί ένα ασφαλές περιβάλλον χωρίς αλκοόλ και ουσίες για όλους τους εργαζομένους και επισκέπτες της. Απαγορεύουμε την χρήση ή την εργασία υπό την επήρεια ουσιών ή αλκοόλ, στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας ή κατά τη χρήση οχημάτων και εν γένει εξοπλισμού της Εταιρείας.

#### **5. Κώδικας Δεοντολογίας μεταξύ Εργαζομένων και Εταιρείας**

##### **Αρχή Εμπιστευτικότητας Επιχειρηματικών Δεδομένων και Πνευματικής Ιδιοκτησίας**

Η Εταιρεία, συμπληρωματικά των όσων προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργία της στο Κεφάλαιο 11 αυτού εφαρμόζει και τα ακόλουθα:

Κατά γενικό κανόνα, οι μη δημόσιες πληροφορίες που αφορούν τις δραστηριότητες μιας εταιρείας, τις χρηματοοικονομικές προοπτικές, τα ρυθμιστικά ή νομικά θέματα ή τα θέματα διαχείρισης ή τις πληροφορίες πελατών / προμηθευτών, συχνά θεωρούνται «εμπιστευτικές πληροφορίες».

Οι μη δημόσιες πληροφορίες είναι όλες οι πληροφορίες που δεν έχουν αποκαλυφθεί ή διατεθεί στο ευρύ κοινό. Οι μη δημόσιες πληροφορίες περιλαμβάνουν στοιχεία όπως οικονομικά ή τεχνικά δεδομένα, σχέδια εξαγοράς ή εκποίησης, νέα προϊόντα, εφευρέσεις ή εκστρατείες μάρκετινγκ, προσωπικές πληροφορίες εργαζομένων, σημαντικές συμβάσεις, σχέδια επέκτασης, χρηματοδοτικές συναλλαγές, αλλαγές στη διοίκηση, άλλες εταιρικές εξελίξεις κ.λπ.

Όλοι οι εργαζόμενοι κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, μπορούν να έχουν πρόσβαση σε μη δημόσιες πληροφορίες ανά πάσα στιγμή, αλλά θα πρέπει να διατηρήσουν την εμπιστευτικότητα τους, τόσο κατά τη διάρκεια όσο και μετά την απασχόλησή τους με την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, πληροφοριών που ενδέχεται να υπονομεύσουν τη φήμη της Εταιρείας, η οποία ορίζεται ως εταιρικό ή επιχειρηματικό απόρρητο ή είναι ένα εμπορικό μυστικό ή τα πνευματικά δικαιώματα του οποίου ανήκουν στην Εταιρεία.

Ως εργαζόμενος, ενδέχεται να αντιληφθείτε υλικό «εμπιστευτικών πληροφοριών», δηλαδή πληροφορίες που δεν είναι διαθέσιμες στο κοινό και που θα μπορούσαν εύλογα να οδηγήσουν ένα άτομο να αγοράσει ή να πουλήσει μετοχές της Εταιρείας. Δεν πρέπει ποτέ να χρησιμοποιείτε υλικό εμπιστευτικών πληροφοριών για συναλλαγές ή συμβουλές ή να βοηθάτε άλλο άτομο να διαπραγματεύεται μετοχές ή τίτλους της Εταιρείας.

Δεν πρέπει ποτέ να κάνετε εμπόριο ή να βοηθάτε άλλους να ανταλλάσσουν πληροφορίες που μπορεί να θεωρηθούν ως υλικό «εμπιστευτικές πληροφορίες». Εάν δεν είστε βέβαιοι εάν οι πληροφορίες είναι «εμπιστευτικές πληροφορίες», πρέπει να συμβουλευτείτε την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, πριν λάβετε οποιαδήποτε απόφαση ή πριν αποκαλύψετε τέτοιες πληροφορίες.

Είναι υποχρέωσή σας να προστατεύετε τις μη δημόσιες πληροφορίες της Εταιρείας. Δεν μπορείτε να κοινοποιήσετε αυτές τις πληροφορίες σε κανέναν εκτός της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των μελών της οικογένειάς σας και των φίλων σας, εκτός εάν είναι απαραίτητο ως μέρος των εργασιακών σας ευθυνών. Αυτές οι πληροφορίες είναι ιδιοκτησία της Εταιρείας και δεν πρέπει να τις αποκαλύψετε σε άλλους ακόμη και μετά την αποχώρησή σας από την Εταιρεία.

Πρέπει επίσης να περιορίσετε την κοινή χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών της Εταιρείας εντός της Εταιρείας, σε εκείνους των συναδέλφων σας που πρέπει να γνωρίζουν τέτοιες πληροφορίες για επιχειρηματικούς σκοπούς.

Οι συμβάσεις εργασίας με Διευθυντικά Στελέχη πρέπει να περιέχουν όρους και ρήτρες αναφορικά με την Αρχή Εμπιστευτικότητας

### ***Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή***

Η κατάσταση: Ένας διοικητικός βοηθός ακούει μια φήμη ότι η Εταιρεία σκέφτεται να εξαγοράσει μια Εταιρεία του κλάδου, η μετοχή της οποίας διαπραγματεύεται δημοσίως. Αναρωτιέται αν είναι εντάξει να αποκτήσει μετοχές της εταιρείας αυτής και ρωτά τον διευθυντή της.

Η απόφαση: Μην αγοράζετε, λέει ο διευθυντής. Πρόκειται για παραβίαση του Κώδικα και νομοθεσίας σχετικά με την ανταλλαγή πληροφοριών.

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας, ενημερώνεται από έναν εργαζόμενο του επί μακρόν πελάτη της εταιρείας (εταιρεία Χ), ότι η εταιρεία Χ πρόκειται να χρεοκοπήσει αλλά δεν έχει προβεί σε δημόσια ανακοίνωση. Μπορεί ο εργαζόμενος της Εταιρείας να το πει σε έναν φίλο του, που κατέχει μετοχές της εταιρείας Χ, έτσι ώστε ο φίλος του να πουλήσει τις μετοχές του και να μειώσει την απώλεια του;

Η απόφαση: Όχι. Ως παραλήπτης σημαντικών μη δημόσιων πληροφοριών που σχετίζονται με άλλη εταιρεία, απαγορεύεται στον εργαζόμενο της Εταιρείας να διαβιβάσει εμπιστευτικές πληροφορίες σε κάποιον άλλο που ενδέχεται να τις χρησιμοποιήσει για να διαπραγματευτεί.

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος πληροφορικής έχει έναν αδερφό που θέλει μια λίστα με ηλεκτρονικές διευθύνσεις - email της Εταιρείας. Ο φίλος θέλει να στείλει προωθητικό υλικό μέσω e-mail για την επιχείρησή του στους εργαζομένους της Εταιρείας. Είναι σωστό να δοθεί η λίστα;

Η απόφαση: Αυτό θα ήταν κατάχρηση των δεδομένων της Εταιρείας. Ο εργαζόμενος θα πρέπει να το εξηγήσει στον αδερφό του και να απορρίψει το αίτημα.

### **Αφοσίωση (Loyalty)**

Οι εργαζόμενοι προσπαθούν και επιθυμούν να εργάζονται και να λειτουργούν με συνέπεια, ενώ ταυτόχρονα η Εταιρεία επιβραβεύει το αποτέλεσμα των προσπαθειών τους σε απόδοση, αναγνώριση και επιτυχία, δημιουργώντας έτσι εργασιακό ήθος και αφοσίωση στο καθήκον τους.

Ικανά Διευθυντικά Στελέχη συμβάλουν επίσης στην εργασιακή αφοσίωση των εργαζομένων, εμπνέοντας τους να εργασθούν αποτελεσματικά και αυτό διασφαλίζεται μέσα από την Πολιτική Προσλήψεων, Αξιολογήσεων και Εκπαίδευσης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.

### **Εξωτερικές επιχειρηματικές δραστηριότητες**

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να διατηρούν την αφοσίωσή τους στην Εταιρεία κατά την διάρκεια εργασίας τους και να διασφαλίζουν ότι αφιερώνουν τον απαιτούμενο χρόνο για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους. Ωστόσο ένας εργαζόμενος δύναται να απασχοληθεί σε εξωτερικές επιχειρηματικές δραστηριότητες κάτω από τις εξής προϋποθέσεις:

- **Για Κέρδος:** Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να λάβουν γραπτή έγκριση πριν αποδεχθούν την εξωτερική εργασία ως δεύτερη σύμβαση εργασίας, μόνο σε πιθανή περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων.
- **Όχι για κέρδος:** Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας που επιθυμούν να υπηρετήσουν σε μη κερδοσκοπικό οργανισμό, ως εθελοντές και χωρίς αποζημίωση (για παράδειγμα, στο διοικητικό συμβούλιο ενός σχολείου, νοσοκομείου, συνεταιρισμού ή κοινωνικής οργάνωσης) δεν χρειάζεται να το γνωστοποιήσουν στην Εταιρεία. Εάν προκύψει πραγματική, πιθανή ή αντιληπτή σύγκρουση συμφερόντων, ο εργαζόμενος της Εταιρείας πρέπει να το αποφύγει και να εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα της ενότητας 0.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας ο οποίος στα πλαίσια εθελοντισμού συμμετέχει σε ένα μη κερδοσκοπικό οργανισμό, χρησιμοποιεί το προσωπικό του e mail στον εταιρικό υπολογιστή εν ώρα εργασίας, για να ανταποκρίνεται στις εθελοντικές του υποχρεώσεις. Είναι αυτό αποδεκτό;

Η απόφαση: Όχι δεν είναι και θεωρείται παραβίαση του Κώδικα. Θα πρέπει να περιορίσει τη χρήση της τεχνολογίας της Εταιρείας για εταιρικά θέματα μόνο, όπως επίσης η εθελοντική εργασία δεν θα πρέπει να προσφέρεται κατά το εργασιακό του ωράριο στην Εταιρεία.

### **Ανταγωνιστικές δραστηριότητες**

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να συμμετέχουν σε φορείς διαχείρισης, εποπτείας ή ελέγχου εταιρειών που είναι ανταγωνιστές της Εταιρείας και δεν πρέπει να συνάπτουν συμβάσεις ή να συμμετέχουν σε εταιρείες ως μέτοχοι, διαχειριστές, συνεργάτες ή σύμβουλοι, όταν η δραστηριότητα αυτών των εταιρειών είναι ανταγωνιστική έναντι της Εταιρείας, προς αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης Συμφερόντων, αλλά και για την τήρηση της Αρχής Εμπιστευτικότητας.

### **Πληροφοριακά Συστήματα**



Παρέχουμε ηλεκτρονικά πληροφοριακά συστήματα στους εργαζομένους για να υποστηρίξουμε την επίτευξη των αρμοδιοτήτων τους. Τα συστήματα περιλαμβάνουν ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπολογιστές, εκτυπωτές, μηχανήματα τηλεομοιοτυπίας, τηλέφωνα, ασύρματες συσκευές και όλα τα σχετικά λειτουργικά συστήματα και λογισμικό εφαρμογών.

Τα πληροφοριακά συστήματά μας μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο για σκοπούς που υποστηρίζουν αποτελεσματικά και αποδοτικά την εκτέλεση των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των εργαζομένων, με απώτερο σκοπό την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.

Επιτρέπεται η περιστασιακή προσωπική χρήση, αλλά μόνο εάν έχει αμελητέο ή ασήμαντο αντίκτυπο (περιορισμένη συχνότητα, διάρκεια ή ένταση) στους πόρους του υπολογιστή και του δικτύου και δεν επηρεάζει την παραγωγικότητα των εργαζομένων.

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να έχουν καμία προσδοκία απορρήτου κατά την πρόσβαση και τη χρήση πληροφοριακών συστημάτων, εξοπλισμού ή υποδομής της Εταιρείας, καθώς αυτή διατηρεί το δικαίωμα παρακολούθησης, πρόσβασης, επανεξέτασης, τέτοιων πληροφοριών ή δραστηριοτήτων, ακόμη και εκείνων που χαρακτηρίζονται ιδιωτικές, χωρίς ειδοποίηση ή συγκατάθεση του υπαλλήλου, όταν αυτό γίνεται στα πλαίσια του νόμου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να αντιμετωπίζουν τα ηλεκτρονικά μηνύματα (e-mail) και οποιεσδήποτε άλλες επικοινωνίες αποστέλλονται ή λαμβάνονται μέσω των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας, ως επίσημη επαγγελματική αλληλογραφία. Τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται για τη δημιουργία, την αποθήκευση ή τη μετάδοση πληροφοριών που είναι παράνομες, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, εχθρικών, κακόβουλων, σεξουαλικών συμπεριφορών, διακρίσεων, παρενοχλήσεων, προσβλητικών, καταχρηστικών ή υποτιμητικών σχολίων για άλλους.

Τα συστήματα πληροφοριών της Εταιρείας δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται για σκόπιμη πρόσβαση σε ιστότοπους που περιέχουν παράνομο, σεξουαλικό περιεχόμενο ή αδιάκριτο περιεχόμενο.

### ***Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή***

Η κατάσταση: Τα εταιρικά πληροφοριακά συστήματα και εξοπλισμός υπολογιστή προορίζονται για χρήση από την Εταιρεία και για χρήση σύμφωνα με τα ισχύοντα μέτρα ασφαλείας και τους εσωτερικούς ελέγχους. Ένας εργαζόμενος στην Οικονομική Διεύθυνση θέλει να πάρει το φορητό υπολογιστή της Εταιρείας στο σπίτι για προσωπική χρήση κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου. Είναι αποδεκτό να το χρησιμοποιήσετε εκτός επιχείρησης;

Η απόφαση: Όχι δεν είναι και θεωρείται παραβίαση του Κώδικα. Θα πρέπει να περιορίσει τη χρήση της τεχνολογίας της Εταιρείας για εταιρικά θέματα μόνο.

Η κατάσταση: Ένας υπεύθυνος μάρκετινγκ χρειάζεται ένα λογισμικό για μια συγκεκριμένη απαίτηση και αυτό είναι διαθέσιμο on-line με χαμηλό κόστος, αλλά όχι πρωτότυπη άδεια. Θα το κατεβάσει ο υπεύθυνος μάρκετινγκ;

Η απόφαση: Όχι, γιατί αυτό αποτελεί παραβίαση του Κώδικα. Η Εταιρεία μας χρησιμοποιεί πάντα λογισμικό με άδεια. Το αντίγραφο του λογισμικού μπορεί να δημιουργηθεί μόνο όπως καθορίζεται στη σχετική άδεια χρήσης. Δεν πρέπει να πουλήσετε, να μεταβιβάσετε ή να διαθέσετε με άλλο τρόπο σε οποιοδήποτε μη εξουσιοδοτημένο άτομο μη εξουσιοδοτημένα προϊόντα λογισμικού ή σχετικά έγγραφα.

### **Ακεραιότητα των Οικονομικών Στοιχείων**

Η ακριβής και ειλικρινής προετοιμασία οικονομικών στοιχείων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων οικονομικών καταστάσεων, αναφορών δαπανών, αναφορών πωλήσεων, αναφορών μισθοδοσίας και ούτω καθεξής είναι επιτακτική και νομική ανάγκη.

Λαμβάνουμε σοβαρά υπόψη την υποχρέωσή μας να διατηρούμε οικονομικά στοιχεία για λειτουργικούς, νομικούς, οικονομικούς, ιστορικούς και άλλους σκοπούς και λαμβάνουμε τα κατάλληλα μέτρα για να διασφαλίσουμε ότι το περιεχόμενο, το πλαίσιο και η δομή των αρχείων μας είναι αξιόπιστα και αυθεντικά.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας δεν επιτρέπεται να αλλοιώνουν ή να πλαστογραφούν πληροφορίες σε κανένα αρχείο ή έγγραφο. Αναμένεται πάντοτε συμμόρφωση με τις ισχύουσες γενικά αποδεκτές και νόμιμες λογιστικές αρχές και ελέγχους. Κανένας εργαζόμενος της Εταιρείας δεν θα λάβει μέτρα για να προκαλέσει, να εξαναγκαστεί, να χειριστεί ή να παραπλανήσει τους ανεξάρτητους ελεγκτές της Εταιρείας.

Όσον αφορά στις χρηματοοικονομικές πληροφορίες, η Εταιρεία έχει καθιερώσει και διατηρεί υψηλό επίπεδο ακρίβειας και πληρότητας στα οικονομικά της αρχεία. Τα χρηματοοικονομικά αρχεία πρέπει να είναι ακριβή, έγκυρα και σύμφωνα με το νόμο. Αυτά τα αρχεία αποτελούν τη βάση για τη Διοίκηση της Εταιρείας και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων της έναντι των μετόχων, των εργαζομένων, των πελατών, των προμηθευτών και των ρυθμιστικών αρχών. Εάν γνωρίζετε παραβιάσεις από άλλους, τεκμηριώστε την παράβαση, εάν είναι δυνατόν και αναφέρετε τέτοιες περιπτώσεις. Εάν δεν το κάνετε, παραβιάζετε τον Κώδικα..

Οι ακριβείς εγγραφές είναι ευθύνη όλων. Είναι πάντα καλή ιδέα να τα ελέγχετε ξανά και να ακολουθείτε τις παρακάτω γενικές αρχές:

- Να καταγράφετε και να ταξινομείτε πάντα τις συναλλαγές στην κατάλληλη λογιστική περίοδο και στον κατάλληλο λογαριασμό και τμήμα.
- Η καθυστέρηση ή η προπληρωμή των τιμολογίων για την επίτευξη των στόχων του προϋπολογισμού αποτελεί παραβίαση του Κώδικα.
- Ποτέ μην πλαστογραφείτε κανένα έγγραφο ή παραμορφώνετε την πραγματική φύση κάθε συναλλαγής.
- Όλες οι συναλλαγές πρέπει να υποστηρίζονται από ακριβή τεκμηρίωση.
- Υπογράψτε μόνο εκείνα τα έγγραφα που πιστεύετε ότι είναι σωστά και αληθινά, για τα οποία είστε αρμόδιοι να υπογράψετε.
- Διατηρήστε όλα τα κατάλληλα έγγραφα (κύρια και υποστηρικτικά) για σκοπούς ελέγχου.
- Επινοήστε, εφαρμόστε και διατηρήστε επαρκείς εσωτερικούς ελέγχους για να βεβαιωθείτε ότι πληρούνται τα απαιτούμενα για την ορθή, ακριβή και πλήρη τήρηση αρχείων.
- Πρέπει να συνεργάζεστε πλήρως με τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας, αλλά και τους εξωτερικούς ορκωτούς ελεγκτές, σε κάθε έλεγχο καθώς και σε έλεγχο ακρίβειας και επικαιροποίησης των οικονομικών αρχείων.
- Στο βαθμό που οι εκτιμήσεις και οι προβλέψεις είναι απαραίτητες στις εκθέσεις και τα αρχεία της Εταιρείας, πρέπει να υποστηρίζονται από κατάλληλη τεκμηρίωση και να βασίζονται στις βέλτιστες διαθέσιμες πληροφορίες και επαγγελματική κρίση. Η εκούσια εκτίμηση ή η μη τεκμηριωμένη εκτίμηση, που περιλαμβάνονται στις οικονομικές πληροφορίες αναφορές και τα αρχεία της Εταιρείας αποτελεί παραβίαση αυτού του Κώδικα.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος αποθήκης είναι υπεύθυνος για μια αποθήκη που έχει, κατά μέσο όρο, περίπου 50.000 περιπτώσεις στο απόθεμα. Στην πρόσφατη απογραφή αποθέματος στο τέλος του μήνα προέκυψε διακύμανση 3.000 περιπτώσεων μεταξύ των ποσοτήτων απογραφής και των ποσοτήτων συστήματος. Ο εργαζόμενος αποθήκης υποψιάζεται ότι η διαφορά οφείλεται σε σφάλμα συστήματος. Τι πρέπει να κάνει?

Η απόφαση: Η καλή επιχειρηματική κρίση απαιτεί να διερευνήσει, να προσδιορίσει και να τεκμηριώσει τους λόγους για τη διακύμανση του αποθέματος. Θα πρέπει επίσης να προβεί στις απαραίτητες προσαρμογές στις ποσότητες συστήματος με βάση τα αποτελέσματα αυτής της έρευνας, σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση.

Η κατάσταση: Καθώς το έτος πλησιάζει στο τέλος του, ένας διευθυντής πωλήσεων συνειδητοποιεί ότι δεν επιτυγχάνει τον ετήσιο στόχο πωλήσεων του. Ο διευθυντής πωλήσεων ζητά από την Οικονομική Διεύθυνση να καταχωρήσει πρόβλεψη πωλήσεων για το ποσό που υπολείπεται χωρίς όμως αυτή να τεκμηριώνεται.

Η απόφαση: "Μην το σκέφτεστε καν!" του είπαν. Όλα τα έσοδα και τα έξοδα πρέπει να καταγράφονται στην περίοδο που πραγματοποιούνται και όλες οι προβλέψεις πρέπει να είναι επαρκώς τεκμηριωμένες.

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος στην Διεύθυνση Λειτουργιών συνειδητοποιεί ότι ο προϊστάμενός του, ζήτησε από ορισμένους προμηθευτές να καθυστερήσουν την αποστολή τιμολογίων μέχρι το επόμενο έτος για προϊόντα που έχουν ήδη παραληφθεί. Κάνει αυτό για να παραμείνει εντός του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών του.

Η απόφαση: Η ενέργεια του προϊσταμένου συνιστά παραβίαση του Κώδικα. Ο εργαζόμενος πρέπει να αναφέρει την παράβαση.

*Εάν έχετε οποιοσδήποτε ερωτήσεις, ζητήστε πληροφορίες από την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Εάν είστε διευθυντής ζητήστε καθοδήγηση από τον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών ή / και την Επιτροπή Ελέγχου.*

### **Διαχείριση Αρχείων και Εγγράφων**

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να συμμορφώνονται με τις σχετικές αρχές διαχείρισης αρχείων και εγγράφων που εφαρμόζει η Εταιρεία, όπως αυτό προβλέπεται στις σχετικές Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.

Τα έγγραφα, τα αρχεία και τα δεδομένα πρέπει να διατηρούνται όπως απαιτείται από αυτές τις πολιτικές και ενδέχεται να καταστραφούν μόνο όπως επιτρέπεται από αυτές τις πολιτικές. Η καταστροφή εγγράφων, αρχείων ή δεδομένων σύμφωνα με τις εν λόγω πολιτικές μπορεί να ανασταλεί ανά πάσα στιγμή, μετά από ειδοποίηση για δικαστική διαφορά ή απειλή νομικών διαφορών, έρευνα (εσωτερική ή εξωτερική) ή κανονιστική έρευνα.

Εάν ένας υπάλληλος πιστεύει ότι τυχόν έγγραφα, αρχεία ή δεδομένα που βρίσκονται στην κατοχή ή τον έλεγχο του αποτελούν, ή ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο νομικών διαφορών, ελέγχου ή διερεύνησης, πρέπει να ενημερώσει και να συμβουλευτεί τον Οικονομικό Διευθυντή και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος στην Οικονομική Διεύθυνση είναι υπεύθυνος για την επεξεργασία πληρωτέων λογαριασμών. Τους τελευταίους τρεις μήνες έχει παρατηρήσει ότι το μικρότερο τμήμα της Εταιρείας (βάση οργανογράμματος) έχει αγοράσει τέσσερις υπολογιστές και δύο τηλεοράσεις και έχει χρεώσει αυτές τις αγορές στις δαπάνες του τμήματος. Είναι ύποπτο; Τι πρέπει να κάνει;

Η απόφαση: Θα πρέπει να αναφέρει αμέσως τις υποψίες του στον Οικονομικό Διευθυντή, ο οποίος θα το αναλάβει για διερεύνηση σε συνεργασία με τον Εσωτερικό Ελεγκτή. Εάν πιστεύει ότι το ζήτημα δεν αντιμετωπίζεται επαρκώς, θα πρέπει να αναφέρει αυτό το συμβάν ως πιθανή παραβίαση στην Επιτροπή Ελέγχου.

### **Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να συμμορφώνονται με τους ισχύοντες νόμους περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, καθώς και τις ισχύουσες συμβατικές απαιτήσεις, κατά το χειρισμό προσωπικών πληροφοριών, που συλλέγονται κατά τη διεξαγωγή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και των καθημερινών αρμοδιοτήτων τους.

Η Προστασία Προσωπικών Δεδομένων διαχειρίζεται μέσα από την σχετική Πολιτική της Εταιρείας και αφορά προσωπικά στοιχεία εργαζομένων, προμηθευτών (ατόμων και όχι εταιρειών), επισκεπτών και καταναλωτών.

Τα προσωπικά στοιχεία μπορεί να περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με την ταυτότητα ενός ατόμου, όπως: στοιχεία ταυτότητας / διαβατηρίου, προσωπικά οικονομικά στοιχεία, θέματα υγείας και οικογένειας κτλ.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας σε κάθε θέση εργασίας που διαχειρίζονται προσωπικά δεδομένα υποκείμενων ατόμων, είναι υπεύθυνοι για τη γνώση και τη συμμόρφωση με τους ισχύοντες νόμους περί απορρήτου και ασφάλειας και να ακολουθούν τις απαιτήσεις της σχετικής Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Εταιρείας.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος στην Διεύθυνση Marketing, λαμβάνει στοιχεία καταναλωτών που συμμετείχαν σε μια προωθητική ενέργεια που υλοποίησε η Εταιρεία με δώρο κάποιο έπαθλο. Ο εργαζόμενος επιθυμεί να επεξεργαστεί τα στοιχεία για χρήση σε μια άλλη έρευνα. Μπορεί;

Η απόφαση: Η επεξεργασία χωρίς την συγκατάθεση του καταναλωτή αντίκειται στις διατάξεις του νόμου περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και συνιστά παραβίαση του Κώδικα.

## **6. Κώδικας δεοντολογίας μεταξύ των εργαζομένων / συνεργατών**

### **Συμμόρφωση με το νόμο**

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τους νόμους και τους κανονισμούς που ισχύουν και γίνεται σχετική πρόβλεψη για αυτούς στις Πολιτικές και Διαδικασίες της. Είναι ευθύνη κάθε εργαζομένου να συμμορφώνεται με τις Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας και να αναζητήσει κατάλληλες συμβουλές αναφορικά με σχετικές νομικές απαιτήσεις και άλλα νομικά ζητήματα.

### **Επιχειρηματικοί εταίροι της Εταιρείας και ο νόμος**

Η Εταιρεία συνεργάζεται με επιχειρηματικούς εταίρους που ενεργούν με ακεραιότητα και συμμόρφωση με τους νόμους και κανονισμούς.

Η Εταιρεία αναμένει από τους Συνεργάτες της να συμμορφωθούν κατ' ελάχιστον με τα ακόλουθα πρότυπα:

- Σεβασμός στα άτομα, τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας
- Προστασία του περιβάλλοντος
- Ηθική και επιχειρηματική ακεραιότητα συμπεριλαμβανομένου του θεμιτού ανταγωνισμού. Η Εταιρεία απαγορεύει αυστηρά να πράξει συμφωνίες ή συμπεριφορές αθέμιτου ανταγωνισμού, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού τιμών, του περιορισμού της προσφοράς αγαθών ή υπηρεσιών και της απάτης προσφορών. Απαιτούμε από τους Συνεργάτες μας να δεσμεύονται για ελεύθερο και θεμιτό ανταγωνισμό και να τηρούν τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς περί ανταγωνισμού.

## **Ξέπλυμα χρήματος**

Κάνουμε συναλλαγές μόνο με αξιόπιστους επιχειρηματικούς εταίρους που εμπλέκονται σε νόμιμες επιχειρηματικές δραστηριότητες και των οποίων τα κεφάλαια προέρχονται από νόμιμες πηγές. Άτομα που εμπλέκονται σε εγκληματική δραστηριότητα, συμπεριλαμβανομένης της τρομοκρατίας, μπορούν να προσπαθήσουν να κρύψουν τα έσοδα των εγκλημάτων τους ή να εμφανίσουν αυτά τα έσοδα να φαίνονται νόμιμα, ξεπλένοντας τα μέσω μιας νόμιμης επιχείρησης.

Η ακεραιότητα και η φήμη της Εταιρείας μας μπορεί να υποστούν σοβαρή βλάβη εάν δεν εντοπίσουμε τις σχέσεις και τις συναλλαγές με τους συνεργάτες που μας θέτουν σε κίνδυνο.

Εάν έχετε κάποια υποψία ή έχετε απορίες σχετικά με τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, υποβάλετε τις ανησυχίες και τις ερωτήσεις σας στην Επιτροπή Ελέγχου.

## **Δωροδοκία και Καταπολέμηση της Διαφθοράς**

Κανείς δεν μπορεί, άμεσα ή έμμεσα, να απαιτήσει ή να αποδεχτεί, να προσφέρει ή να δώσει οποιοδήποτε είδος δωροδοκίας, ή άλλου παράνομου ή ανήθικου οφέλους σε εργαζομένους ή άλλους εκπροσώπους ή συνεργάτες της Εταιρείας ή οποιουδήποτε τρίτου. Οποιαδήποτε τέτοια προσφορά πρέπει να αναφέρεται αμέσως στην Επιτροπή Ελέγχου.

Η απαγόρευση δωροδοκίας ισχύει και για τρίτους που ενεργούν για λογαριασμό της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων και συμβούλων. Δεν πρέπει να προσλάβετε έναν ανάδοχο ή έναν σύμβουλο εάν έχετε λόγο να πιστεύετε ότι ο ανάδοχος ή ο σύμβουλος μπορεί να επιχειρήσει να δωροδοκήσει κάποιον για να διευκολύνει την εκτέλεση του έργου που θα αναλάβει.

## **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος Διεύθυνσης Επικοινωνίας παρατήρησε ένα αρνητικό άρθρο για την Εταιρεία στο διαδίκτυο και πρότεινε να αφαιρεθεί, προσφέροντας 1.000€ για τέτοια ενέργεια.

Η απόφαση: Αυτό ήταν δωροδοκία. Ήταν παραβίαση του Κώδικα.

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος πλήρωσε 50€ σε έναν υπάλληλο εταιρείας παροχής νερού, για να διασφαλίσει ότι η σύνδεση νερού θα εγκαθίστατο εγκαίρως, σε ένα υποκατάστημα της Εταιρείας. Είναι αυτό μια διευκόλυνση πληρωμής;

Η απόφαση: Ναι. Ωστόσο, εάν η πληρωμή ήταν μεγάλη, ας πούμε 1000€, αυτό θα μπορούσε να είναι ένδειξη ότι δεν ήταν μια συνηθισμένη ενέργεια και ενδέχεται να θεωρηθεί δωροδοκία. Σε κάθε περίπτωση, οι εργαζόμενοι πρέπει να ζητούν έγκριση για να προβούν σε διευκόλυνση πληρωμών.

Η κατάσταση: Επιτρέπεται να πάρετε ένα κυβερνητικό στέλεχος για μεσημεριανό γεύμα;

Η απόφαση: Η Εταιρεία δεν αντιτίθεται στις κατάλληλες επιχειρηματικές συναντήσεις με κυβερνητικά στελέχη, για να συζητήσουν νόμιμα κοινά επιχειρηματικά ζητήματα. Ωστόσο, δεν θα ήταν σκόπιμο να χρησιμοποιηθεί η δικαιολογία μιας τέτοιας «επαγγελματικής συνάντησης» για την παροχή υπερβολικής ψυχαγωγίας για σκοπούς απόκτησης ειδικής μεταχείρισης για την Εταιρεία.

## **7. Εργαζόμενοι σε συναλλαγές με την κοινότητα και το περιβάλλον**

### **Υγεία, ασφάλεια και προστασία του περιβάλλοντος**

Η Εταιρεία έχει δεσμευτεί να διεξάγει τις δραστηριότητές της με τρόπο που έχει σχεδιαστεί για να προστατεύει την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, της κοινότητας και του περιβάλλοντος. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να συμμορφώνονται με όλους τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς

και πρέπει να αναφέρουν αμέσως στη διοίκησή τους τυχόν περιπτώσεις που ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο την υγεία, την ασφάλεια ή το περιβάλλον.

Αποτελεί πολιτική της Εταιρείας να λειτουργεί τις εγκαταστάσεις της και να διεξάγει τις δραστηριότητές της σύμφωνα με όλους τους ισχύοντες περιβαλλοντικούς νόμους, κανονισμούς και άδειες, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που διέπουν τον έλεγχο, τη μεταφορά, την αποθήκευση και τη διάθεση υλικών. Οι εκπομπές αερίων, τα λύματα, τα στερεά απόβλητα και τα επικίνδυνα απόβλητα περιλαμβάνονται στα υλικά που πρέπει να ελέγχονται ιδιαίτερα υπό συγκεκριμένες προδιαγραφές.

### **Ο κώδικας στην πραγματική ζωή**

Η κατάσταση: Τι πρέπει να κάνω εάν γνωρίζω ή υποψιάζομαι ότι υπάρχει μια παρούσα ή δυνητικά αντίθετη περιβαλλοντική επίπτωση στην εγκατάσταση μου;

Η απόφαση: Πρέπει να θέσετε την ανησυχία σας στην προσοχή του Προϊσταμένου σας ή του Επικεφαλής Διεύθυνσης. Εάν το ζήτημα δεν μπορεί να επιλυθεί από τη διεύθυνση που ανήκετε, ενημερώστε για το ζήτημα την Επιτροπή Ελέγχου.

Η κατάσταση: Τι πρέπει να κάνω εάν μου έχει ανατεθεί να εκτελέσω μια εργασία που πιστεύω ότι είναι ανασφαλής ή γνωρίζω παραβιάσεις της ασφάλειας στην διεύθυνση που ανήκω;

Η απόφαση: Πρέπει να θέσετε την ανησυχία σας στην προσοχή του Επικεφαλής Διεύθυνσης. Εάν το ζήτημα δεν μπορεί να επιλυθεί, ενημερώστε για το ζήτημα την Επιτροπή Ελέγχου.

Η κατάσταση: Τι θα έκανε η Εταιρεία σε περίπτωση που υπήρχε σοβαρό ατύχημα κατά την διάρκεια μιας δραστηριότητάς της;

Η απόφαση: Η Διοίκηση θα πρέπει να διακόψει προσωρινά τη συγκεκριμένη δραστηριότητα, έως ότου επιλυθεί η κατάσταση, εάν αυτό είναι απαραίτητο για τη διατήρηση της συμμόρφωσης με τους περιβαλλοντικούς νόμους και κανονισμούς ή για την προστασία της ανθρώπινης υγείας. Εάν είναι πρακτικό υπό τις περιστάσεις, η διοίκηση πρέπει πρώτα να ζητήσει καθοδήγηση από τις αρμόδιες αρχές, προτού προβεί σε τέτοια ενέργεια. Ο στόχος είναι να διασφαλιστεί ότι οι δραστηριότητες της Εταιρείας δεν θα θέσουν σε κίνδυνο το περιβάλλον, την ανθρώπινη υγεία των εργαζομένων ή τις κοινότητες στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

## **Εταιρικοί κανόνες για την επικοινωνία στα κοινωνικά δίκτυα**

### **Κανόνες επικοινωνίας στα κοινωνικά δίκτυα**

Ως εργαζόμενος της Εταιρείας εκπροσωπείτε την Εταιρεία. Δεν πρέπει να ξεχνάτε ότι οτιδήποτε δημοσιεύετε στο Διαδίκτυο μπορεί να θεωρηθεί επιβλαβής συμπεριφορά ή να βλάψει την καλή εικόνα της Εταιρείας.

- Όταν συζητάτε θέματα που σχετίζονται με την Εταιρεία σε κοινωνικά δίκτυα, πρέπει να ταυτοποιήσετε τον εαυτό σας με το όνομά σας και μόνο όταν είναι απαραίτητο, να αναφέρετε τον τίτλο εργασίας σας στην Εταιρεία. Μόνο τα ρητά εξουσιοδοτημένα άτομα μπορούν να είναι επίσημοι εκπρόσωποι εκ μέρους της Εταιρείας. Εάν δεν είστε ένας από αυτούς, θα πρέπει να είναι σαφές ότι μοιράζεστε μόνο την προσωπική άποψή σας και όχι αυτήν της Εταιρείας.
- Λάβετε υπόψη ότι άλλα άτομα θα σας συνδέσουν με τον εργοδότη σας όταν αναγνωρίζετε τον εαυτό σας ως εργαζόμενο της Εταιρείας. Βεβαιωθείτε ότι το περιεχόμενο των προφίλ κοινωνικού δικτύου σας είναι συνεπές με τον τρόπο που θέλετε να παρουσιάσετε τον εαυτό σας σε πελάτες και συναδέλφους. Σεβαστείτε το κοινό με το οποίο επικοινωνείτε στα κοινωνικά δίκτυα. Μην χρησιμοποιείτε προσβολές βάσει της εθνικότητας, προσωπικές επιθέσεις ή άσεμνες εκφράσεις. Η συμπεριφορά κοινωνικής δικτύωσης δεν πρέπει να διαφέρει από τη συμπεριφορά σας στο εργασιακό σας περιβάλλον.

- Τελευταίο αλλά όχι λιγότερο σημαντικό - μην ξεχνάτε τις καθημερινές σας εργασίες λόγω του αντίκτυπου στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

### **Επικοινωνία με Αρχές, Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και Άλλα**

Η Διοίκηση καθορίζει την εξωτερική της επικοινωνία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς (π.χ. δημοσίευση Οικονομικών Καταστάσεων) και επιλέγει κατάλληλες μεθόδους επικοινωνίας των στοιχείων αυτών.

Όλες οι επίσημες ανακοινώσεις, δημόσιες δηλώσεις, δελτία τύπου και συνεντεύξεις οποιουδήποτε είδους, καθώς και οι συμμετοχές σε εκδηλώσεις, στρογγυλά τραπέζια, σεμινάρια και παρουσιάσεις θα συντονίζονται και θα κοινοποιούνται αποκλειστικά, μέσω από την Διεύθυνση Εταιρικής Επικοινωνιακής Στρατηγικής.

Τα αιτήματα των αρχών για πληροφορίες πρέπει να γίνονται αποδεκτά μετά την ειδοποίηση του αντίστοιχου Επικεφαλής Διεύθυνσης και μετά την παραλαβή των οδηγιών του. Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να αποκρύπτουν, να καταστρέφουν ή να τροποποιούν οποιαδήποτε έγγραφα, να κάνουν παραπλανητικές ή ψευδείς δηλώσεις σε οποιονδήποτε εκπρόσωπο των αρχών ή να προκαλούν άλλο άτομο το ίδιο.

Σε περίπτωση έρευνας από αρμόδιες αρχές (π.χ. εφορία, ΕΦΚΑ) - μέσω τηλεφώνου, ταχυδρομείου ή προσωπικής επίσκεψης - ένας εργαζόμενος της Εταιρείας πρέπει να επικοινωνήσει άμεσα με τον Επικεφαλής Διεύθυνσης.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Μία εργαζόμενη στην Διεύθυνση Marketing ετοιμάζει μια παρουσίαση για μια νέα εταιρική προώθηση. Είναι ενθουσιασμένη για το σχέδιο και θέλει να το συζητήσει με έναν φίλο εκτός της Εταιρείας. Δεν είναι σίγουρη αν αυτό θα ήταν παραβίαση του Κώδικα, οπότε ελέγχει με τον προϊστάμενό της.

Η απόφαση: Είναι καλό που έλεγξε. Η κοινή χρήση μη δημόσιων πληροφοριών αποτελεί παραβίαση του Κώδικα, ακόμη και αν ο παραλήπτης δεν εργάζεται για ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή.

## **8. ΣΥΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ & ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

### **Αναγνώριση και Αποδοχή του Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Οποιοσδήποτε εργαζόμενος, επιχειρηματικός συνεργάτης, σύμβουλος, κυβερνητικός υπάλληλος ή πελάτης της Εταιρείας, θα πρέπει να έχει πρόσβαση στον Κώδικα και να κατανοεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτόν. Επομένως, ο Κώδικας είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Επιπλέον, η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού είναι αρμόδια να διασφαλίσει ότι όλοι οι νεοεισερχόμενοι εργαζόμενοι, συμμετέχουν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ένταξής τους στην Εταιρεία, σε μια αναλυτική εκπαίδευση αναφορικά με τον παρόντα Κώδικα. Επίσης είναι αρμόδια να διασφαλίζει ότι σε περιοδική βάση πραγματοποιείται μια σχετική καμπάνια ως διαδικασία υπενθύμισης. Η περιοδική επικοινωνία μέσω καμπανιών ή εκδηλώσεων πραγματοποιείται τουλάχιστον κάθε δύο χρόνια ή νωρίτερα μετά από προσαρμογές του Κώδικα, εάν υπάρχουν.

Η αναγνώριση και αποδοχή εκ μέρους των εργαζομένων του παρόντος Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων, δύναται να πραγματοποιηθεί διαδικτυακά μέσα από τον ιστότοπο της Εταιρείας. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση μη αποδοχής και τη διερεύνηση πιθανών λόγων που αυτό συμβαίνει, προκειμένου να ληφθούν τα απαραίτητα διορθωτικά μέτρα.

Για παράδειγμα, εάν εντοπιστεί μια τάση μη αποδοχής σε ένα συγκεκριμένο τμήμα, θα πρέπει να διερευνηθεί εάν αυτό οφείλεται στην ικανότητα πρόσβασης σε ηλεκτρονικό υπολογιστή ή στην υποστήριξη του Διευθυντή Τμήματος στη διαδικασία ή λόγω μη αποδοχής για κάποιο άλλο συγκεκριμένο λόγο. Οι στατιστικές πληροφορίες αναλύονται και αναφέρονται (δηλ. ανά τμήμα ή ανά ιεραρχικό επίπεδο ή ανά περίοδο απασχόλησης - παλιοί έναντι νέων υπαλλήλων) στην Επιτροπή Ελέγχου.

Όλοι οι επιχειρηματικοί συνεργάτες της Εταιρείας είναι δεσμευμένοι με Συμφωνίες Συνεργασίας, οι οποίες συμπεριλαμβάνουν μεταξύ άλλων και όρους και αναφορές στον Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας, προκειμένου να διασφαλιστεί η αναγνώριση και αποδοχή με αυτόν μέσω της υπογραφής της συμφωνίας στο σύνολό της.

### **Συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Κάθε συμβαλλόμενο μέρος είναι υπεύθυνο για την ανάγνωση, την κατανόηση και την τήρηση του Κώδικα κατά γράμμα, καθώς και για τη συμμόρφωση με όλους τους ισχύοντες νόμους και τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

Δίνουμε επιπλέον ευθύνες στους διευθυντές μας. Πρέπει, μέσω των ενεργειών τους, να αποδείξουν τη σημασία της συμμόρφωσης. Ο καθορισμός του τόνου από την ιεραρχική κορυφή είναι κρίσιμος, επειδή η ηθική συμπεριφορά δεν συμβαίνει απλά. Είναι το προϊόν της σαφούς και άμεσης επικοινωνίας των προσδοκιών συμπεριφοράς, που διαμορφώνεται από την κορυφή και αποδεικνύεται από το παράδειγμα.

Η άγνοια του **Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** δεν απαλλάσσει κανέναν από τις απαιτήσεις του. Υπάρχουν πολλές επιλογές για αναζήτηση καθοδήγησης. Μπορείτε να συζητήσετε τις ανησυχίες σας με κάποιον ανώτερο της διοίκησης ή αρμόδια άτομα της Επιτροπής Ελέγχου.

### **Δικαιώματα του Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Η Επιτροπή Ελέγχου και οι Επικεφαλές Διευθύνσεων, πρέπει να εξετάζουν και να εγκρίνουν γραπτώς τυχόν περιστάσεις που απαιτούν την ειδική τους άδεια, όπως περιγράφεται στον Κώδικα. Αντίγραφα αυτών των εγκρίσεων θα πρέπει να διατηρούνται από την Επιτροπή Ελέγχου και να είναι διαθέσιμα σε ελεγκτές ή ερευνητές.

Οι αποκλίσεις από οποιαδήποτε διάταξη αυτού του Κώδικα για στελέχη ή διευθυντές πρέπει να εγκριθούν εγγράφως από την Επιτροπή Ελέγχου και δημοσιοποιούνται στο βαθμό που απαιτείται από το νόμο ή το οικείο ρυθμιστικό πλαίσιο. Τυχόν αποκλίσεις από οποιαδήποτε διάταξη αυτού του Κώδικα για άλλους εργαζομένους της Εταιρείας και επιχειρηματικούς εταίρους/συνεργάτες της Εταιρείας πρέπει να εγκριθεί γραπτώς από την Επιτροπή Ελέγχου.

Όλες αυτές οι αναφορές θα παραμείνουν εμπιστευτικές και μπορεί ακόμη και να υποβληθούν σε ανώνυμη βάση. Η Εταιρεία ενθαρρύνει την καλύτερη υποβολή αναφορών παραβίασης αυτού του Κώδικα.

## **9. ΕΚΘΕΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ**

### **Επιλογές αναφοράς παραβιάσεων του Κώδικα ή ερωτήσεων**

Ο **Κώδικας Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** δηλώνει σαφώς τα κανάλια αναφοράς τυχόν παραβιάσεων ή ερωτήσεων που μπορεί να γίνουν αναφορικά με αυτόν και όλοι οι εμπλεκόμενοι πρέπει να γνωρίζουν πώς να αναφέρουν ανησυχίες και τυχόν παραβιάσεις.

Είστε υποχρεωμένοι να αναφέρετε παραβιάσεις και υποψίες παραβάσεων του Κώδικα ακόμα και στις περιπτώσεις που άλλοι σας ζητούν να τον παραβιάσετε. Ακόμα είστε υποχρεωμένοι να συνεργαστείτε σε έρευνες για παραβιάσεις του Κώδικα καθώς και να είστε ειλικρινείς και πρόθυμοι κατά τη διάρκεια αυτών



των ερευνών. Οι παραβιάσεις του Κώδικα περιλαμβάνουν το να ζητάτε από άλλους να παραβιάζουν τον Κώδικα, να μην αναφέρουν παραβίαση του Κώδικα ή να μην συνεργάζονται σε έρευνα Κώδικα.

Σας ενθαρρύνουμε να αναφέρετε οποιαδήποτε συμπεριφορά που πιστεύετε ότι παραβιάζει τους νόμους ή τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων στον Προϊστάμενό σας ή και στον Επικεφαλής Διεύθυνσης που ανήκετε, εκτός από περιπτώσεις εμπλοκής τους σε φερόμενη διαφθορά.

Εάν είστε εργαζόμενος και ο διευθυντής σας εμπλέκεται στην περίπτωση που θέλετε να αναφέρετε ή δεν μπορείτε ή δεν έχετε αντιμετωπίσει επαρκώς τις ανησυχίες σας, σας ζητείται να αναφέρετε το θέμα στην Επιτροπή Ελέγχου.

Σε κάθε περίπτωση όλες οι περιπτώσεις πρέπει να γνωστοποιούνται στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία είναι αρμόδια να κρίνει εάν θα εξετάσει περαιτέρω κάθε περίπτωση.

Θα πρέπει να αναφέρετε ανησυχίες ή ύποπτες παραβιάσεις μόνο εάν το κάνετε με καλή πίστη. Η κατάχρηση των καναλιών αναφοράς δεοντολογίας για την παρενόχληση εκ προθέσεως ή την κατά λάθος υποβολή ψευδών πληροφοριών δεν θα γίνεται ανεκτή.

Οι πληροφορίες που σχετίζονται με την παραβίαση πρέπει να παρέχονται με ακρίβεια και πληρότητα για τη διεξαγωγή λεπτομερούς έρευνας ή απάντησης. Παραλείψεις ή λάθη στις πληροφορίες που παρέχονται αρχικά (ποιος / τι / πότε / πού) μπορεί να οδηγήσει σε καθυστέρηση της έρευνας ή / και σε καθυστέρηση ή αρνητικό αντίκτυπο στην ανάθεση της υπόθεσης ή / και στην έρευνα.

Όλοι οι προμηθευτές και οι πελάτες, άλλοι τρίτοι εκπρόσωποι της Εταιρείας και επιχειρηματικοί συνεργάτες της Εταιρείας, οι οποίοι έχουν δεδομένα σχετικά με παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας, σε περίπτωση φερόμενης διαφθοράς, ενθαρρύνονται να το αναφέρουν μέσω των καναλιών καταγγελίας όπως αυτά αναλύονται παρακάτω.

Παρέχουμε μια ποικιλία καναλιών αναφοράς, προς όλους τους εμπλεκόμενους, για να λάβουμε καθοδήγηση σχετικά με θέματα δεοντολογίας και συμμόρφωσης και να αναφέρουμε ύποπτες παραβιάσεις. Αυτά τα κανάλια περιλαμβάνουν:

E-mail [epitropieleghou@lanakam.gr](mailto:epitropieleghou@lanakam.gr)  
Τηλεφωνική Γραμμή: +30 210 7771033

Δεν επιτρέπονται σε καμία περίπτωση αντίποινα εναντίον οποιουδήποτε εργαζομένου ή επιχειρηματικού συνεργάτη ή τρίτου μέρους που αναφέρει οποιαδήποτε ύποπτη ή πιθανή παραβίαση αυτού του Κώδικα, εάν γίνει καλόπιστα. Απαγορεύεται επίσης οποιαδήποτε εκδικητική συμπεριφορά για τη χρήση οποιασδήποτε από τις διαδικασίες αναφοράς παραπόνων της Εταιρείας, εάν έχουν γίνει με καλή πίστη, ή για την κατάθεση, τη μαρτυρία, τη βοήθεια ή τη συμμετοχή σε οποιαδήποτε έρευνα που διεξάγεται από κυβερνητική υπηρεσία επιβολής του νόμου.

### **Έρευνα και ενέργειες παραβιάσεων του Κώδικα**

Όλα τα περιστατικά που λαμβάνονται μέσω των καναλιών καταγγελίας καταγράφονται και διερευνώνται έγκαιρα. Οι απαιτούμενες πειθαρχικές ενέργειες εφαρμόζονται άμεσα, μετά την έγκρισή τους σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων.

Οι παραβιάσεις του Κώδικα θα οδηγούν πάντα σε διορθωτικές/πειθαρχικές ενέργειες. Οι ενέργειες αυτές θα ποικίλλουν ανάλογα με τις περιστάσεις και μπορεί να περιλαμβάνουν, επίπληξη, καταγγελία εργασίας / διακοπή συνεργασίας και λοιπές νομικές ενέργειες.

### **Διαδικασία διερεύνησης**

Όλες οι πιθανές παραβιάσεις Κώδικα διερευνώνται από τον παραλήπτη και τεκμηριώνονται. Προαιρετικά μπορεί να χρησιμοποιηθεί και το σχετικό Έντυπο Αναφοράς (Παράρτημα του Κώδικα).

Η έρευνα μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω της επανεξέτασης των σχετικών εγγράφων και αποδεικτικών στοιχείων και συνεντεύξεων που πραγματοποιήθηκαν με τα εμπλεκόμενα μέρη, απαραίτητα για τη σύναψη και σύσταση διορθωτικών και πειθαρχικών ενεργειών από την Επιτροπή Ελέγχου. Σχετικές έρευνες μπορούν να πραγματοποιηθούν και από τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας, ο οποίος μπορεί να εμπλέξει στην έρευνα όποιους κρίνεται απαραίτητο.

Τα αποτελέσματα ερευνών παραβιάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων, αποτυπώνονται σε Έκθεση σύμφωνα με το σχετικό Έντυπο (Παράρτημα του Κώδικα).

Η ευθύνη για τη διαχείριση του Κώδικα, τη διερεύνηση παραβιάσεων του Κώδικα και τον καθορισμό διορθωτικών και πειθαρχικών μέτρων εμπίπτει στην Επιτροπή Ελέγχου.

Ωστόσο, όλες οι παραβιάσεις του Κώδικα πρέπει να αναφέρονται στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας και, ως εκ τούτου, θα πρέπει να τεκμηριώνονται πλήρως μαζί με λεπτομέρειες σχετικά με τα διορθωτικά μέτρα που έχουν ληφθεί και προτεινόμενες πειθαρχικές ενέργειες εάν υπάρχουν. Η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να διεξάγει ή να διαχειρίζεται έρευνες είτε απευθείας είτε μέσω του Εσωτερικού Ελεγκτή της Εταιρείας.

Η αναφορά παραβίασης θα πρέπει να διαβιβάζεται στην Επιτροπή Ελέγχου, το συντομότερο δυνατό, αλλά κανονικά όχι αργότερα από ένα μήνα μετά την ημερομηνία κατά την οποία η τοπική διαχείριση έλαβε γνώση της παραβίασης ή πιθανής παραβίασης.

### **Διορθωτικές και πειθαρχικές ενέργειες**

Η Εταιρεία ενθαρρύνει την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κώδικα, προσπαθεί να επιβάλει μέτρα τήρησης για κάθε παράβαση του Κώδικα που ταιριάζει στη φύση και στα συγκεκριμένα γεγονότα εκάστης παραβίασης, υιοθετώντας ένα σύστημα προοδευτικών πειθαρχικών μέτρων.

Η Εταιρεία γενικά θα εκδώσει προειδοποιήσεις ή επιστολές επίπληξης για λιγότερο σημαντικές παραβιάσεις του Κώδικα για πρώτη φορά. Παραβιάσεις πιο σοβαρής φύσης μπορεί να αποτελέσουν σοβαρό λόγο καταγγελίας της σύμβασης εργασίας ή διακοπή συνεργασίας .

Επιπλέον, η Εταιρεία μπορεί να ζητήσει αποζημίωση για οιαδήποτε ζημία υποστεί καθώς και να παραπέμψει οιοδήποτε ζήτημα στις αρμόδιες προς τούτο δικαστικές αρχές. . Τυχόν πειθαρχικά μέτρα επιβάλλονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Η Επιτροπή Ελέγχου θα πρέπει να διατηρεί Μητρώο Αναφορών και Διορθωτικών Ενεργειών, το οποίο πρέπει να παρακολουθείται ως προς την πρόοδο της εκτέλεσης και ολοκλήρωσης των ενεργειών που αποφασίζονται.

Οι παραβιάσεις αυτού του Κώδικα δεν είναι η μόνη βάση για πειθαρχική δράση. Οι δραστηριότητες Εσωτερικού Ελέγχου δύναται επίσης να προσαρμοστούν, για αξιολόγηση αδυναμίας κάποιας δικλείδας ασφαλείας. Τέτοια αναγκαιότητα οδηγεί επίσης στη διαδικασία αναθεώρησης Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας.

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Πολιτική Προσλήψεων, Αξιολογήσεων και Εκπαίδευσης αφορά τους εργαζομένους και τα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας. Για τα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του, γίνεται σχετική αναφορά στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας.

### 10. Αρμοδιότητες

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, είναι αρμόδια για την ανάπτυξη και εφαρμογή της Πολιτικής Προσλήψεων, Αξιολογήσεων και Εκπαίδευσης της Εταιρείας, καθώς και για την αναθεώρηση της, σε θέματα που περιγράφονται στο Παράρτημα Α' Ενότητα 3.2.2 ανωτέρω, όσο και για τον καθορισμό των επιμέρους αναλυτικών Διαδικασιών που άπτονται της Πολιτικής αυτής και ενημέρωσης όλων των εμπλεκομένων για την τήρησή τους.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας, δύναται να διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και επιβλέπει την αξιολόγηση και εκπαίδευση των προσώπων αυτών.

### 11. Εταιρικό Οργανόγραμμα - Organizational Chart

#### IX.

Τα παρακάτω εφαρμόζονται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού σε συνεργασία με τους προϊστάμενους κάθε θέσης έπειτα από σχετική έγκριση σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας.

#### Κατάρτιση Εταιρικού Οργανογράμματος

Το Οργανόγραμμα της Εταιρείας είναι ένα διάγραμμα που μεταφέρει οπτικά την εσωτερική δομή της Εταιρείας, αναλύοντας λεπτομερώς τις γραμμές αναφοράς και τις σχέσεις μεταξύ των θέσεων εργασίας.

Κάθε θέση εργασίας στο Οργανόγραμμα πρέπει να είναι εγκεκριμένη στα πλαίσια του ετήσιου προϋπολογισμού της Εταιρείας και να έχει αναλυτική Περιγραφή Θέσης Εργασίας – Job Description.

Σε περίπτωση νέων θέσεων εργασίας, ο αρμόδιος προϊστάμενος τμήματος θα πρέπει να συντάσσει πρώτα την περιγραφή θέσης εργασίας και πρόταση μεταβολής του Οργανογράμματος του Τμήματος του και αυτά να αποστέλλονται για έγκριση σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας.

Τα οργανογράμματα και οι περιγραφές θέσεων εργασίας πρέπει να αναθεωρούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα, έτσι ώστε να αποτυπώνουν τυχόν αλλαγές που προκύπτουν.

#### Τίτλοι Θέσης Εργασίας

#### X.

Κάθε θέση εργασίας φέρει ένα συγκεκριμένο τίτλο. Ο τίτλος προτείνεται από τον Προϊστάμενο Τμήματος και εξετάζεται από την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού σύμφωνα με τους αντίστοιχους τίτλους θέσεων του κλάδου αλλά και σύμφωνα με τον βαθμό ιεραρχίας κάθε θέσης.

#### Περιγραφή Θέσης Εργασίας

#### XI.

Η περιγραφή θέσης εργασίας γενικά περιλαμβάνει, τον τίτλο θέσης εργασίας, τη γραμμή αναφοράς, τον αριθμό των θέσεων που αναφέρονται στη συγκεκριμένη θέση, τον βαθμό ιεραρχίας, τα κύρια καθήκοντα / ευθύνες και αρμοδιότητες και τις απαιτούμενες ικανότητες, τόσο σε μορφωτικό / τεχνικό επίπεδο όσο και σε δεξιότητες.

Οι Περιγραφές Θέσεων Εργασίας εγκρίνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας.

### **Βαθμίδα Θέσης Εργασίας**

Ο βαθμός της κάθε θέσης εργασίας αναφέρεται στην τοποθέτησή της σε έναν εσωτερικό πίνακα ιεραρχίας, λαμβάνοντας υπόψη τη θέση στο οργανόγραμμα, την περιγραφή θέσης εργασίας και το ύψος της ευθύνης που λαμβάνει η κάθε θέση. Με βάση αυτόν συνήθως ορίζεται το αντίστοιχο εύρος μισθών και οι παροχές. Όσο υψηλότερο είναι το επίπεδο βαθμού ιεραρχίας, τόσο υψηλότερη είναι η αμοιβή και οι σχετικές παροχές.

Η Εταιρεία δύναται είτε εσωτερικά είτε σε συνεργασία με τρίτο πάροχο υπηρεσιών, να πραγματοποιήσει αξιολόγηση και βαθμολόγησης όλων ή των κρίσιμων θέσεων και ρόλων στην Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων και των θέσεων Διευθυντικών Στελεχών. Με βάση τον βαθμό ιεραρχίας (Job Grade level) κάθε θέσης εργασίας μπορεί επίσης η Εταιρεία να πραγματοποιεί συγκριτική αξιολόγηση των μισθών και των παροχών θέσεων, σε σχέση με τα σημερινά επίπεδα της αγοράς, τις συνθήκες και σύμφωνα με τον κλάδο (benchmarking).

Το Σύστημα Ταξινόμησης Βαθμολόγησης Θέσεων Εργασίας της Εταιρείας, εγκρίνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας.

### **Κάλυψης Θέσης Εργασίας**

Μια ανοικτή θέση εργασίας μπορεί να καλυφθεί με εσωτερική μετακίνηση εργαζομένου από άλλη θέση εργασίας μέσα στην Εταιρεία ή με πρόσληψη εξωτερικού υποψηφίου. Οι δεξιότητες του υποψηφίου και στις δύο περιπτώσεις, αξιολογούνται έναντι των απαιτούμενων ικανοτήτων, όπως αυτές περιγράφονται στην περιγραφή εργασίας της κενής θέσης.

### **Άνοιγμα Θέσης Εργασίας – Job Opening**

Η διαδικασία κάλυψης θέσης εργασίας ξεκινά από τον προϊστάμενο της θέσης, είτε επειδή ένας εργαζόμενος έχει αποχωρήσει από την Εταιρεία, είτε επειδή υπάρχει ανάγκη πλήρωσης νέας θέσης εργασίας που έχει εγκριθεί.

Το πρώτο βήμα γίνεται με το Job Opening το οποίο δημοσιοποιείται εσωτερικά στην Εταιρεία για τυχόν πλήρωση με εσωτερική μετακίνηση ή και σε μορφή αγγελίας πρόσληψης για προσέλκυση τρίτων.

Το βήμα αυτό μπορεί να μην ακολουθηθεί σε περιπτώσεις όπου κρίνεται σκόπιμο, η θέση να καλυφθεί με εχεμύθεια ή αφορά θέσεις εργασίας Διευθυντικών Στελεχών ή του Υπευθύνου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

### **Συλλογή βιογραφικών υποψηφίων**

Υπάρχουν διάφορες πηγές εύρεσης υποψηφίων για συλλογή βιογραφικών, όπως εξειδικευμένες εταιρείες εύρεσης στελεχών (headhunters χρησιμοποιούνται μόνο για Διευθυντικά Στελέχη), ιστότοποι εργασιακής απασχόλησης (π.χ. skywalker.gr, kariera.gr, Justjobs.gr), κοινωνικά μέσα (LinkedIn) κ.λπ.

Τα βιογραφικά μπορούν να ληφθούν και αυτοπροσώπως, όταν ένας υποψήφιος το προσκομίζει στην Εταιρεία (είτε προσωπικά, είτε με αλληλογραφία είτε ηλεκτρονικά μέσω e-mail), μετά από σχετική ανακοίνωση ανοίγματος θέσεων εργασίας ή οποιαδήποτε άλλη στιγμή.

Τα βιογραφικά μπορούν να τηρηθούν σε βάση δεδομένων βιογραφικών υπό τους όρους και περιορισμούς που ορίζει ο ισχύον νόμος περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

## **Αξιολόγηση Υποψηφίων**

### **ΧII.**

Η αξιολόγηση των υποψηφίων αναφέρεται στη διαδικασία που ο εργοδότης αναλαμβάνει να καθορίσει εάν ένας υποψήφιος είναι κατάλληλος για τη θέση εργασίας για την οποία έχει υποβάλει αίτηση.

Η πολυπλοκότητα και το κύρος μιας θέσης εργασίας μπορεί να καθορίσει τι περιλαμβάνει η εκάστοτε αξιολόγηση(π.χ. εάν συμπεριλαμβάνει μόνο διαδικασία συνέντευξης ή / και διαγωνίσματος).

Η αξιολόγηση των υποψηφίων ξεκινά με τον έλεγχο των βιογραφικών και μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε εσωτερικά από την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, είτε από τρίτο συνεργάτη, εάν η θέση έχει δοθεί για πλήρωση σε εξειδικευμένη εταιρεία εύρεσης στελεχών.

Τα βιογραφικά που επιλέγονται αποστέλλονται στον εμπλεκόμενο προϊστάμενο της θέσης και συμφωνούνται οι υποψήφιοι που θα προχωρήσουν σε συνέντευξη.

Για όλες τις θέσεις εργασίας, εκτός από αυτές των Διευθυντικών Στελεχών και του Υπευθύνου Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η πρώτη συνέντευξη με τους επικρατέστερους υποψηφίους, έπειτα από την διαλογή των Βιογραφικών, διεξάγεται από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού όπου και συμπληρώνεται το έντυπο Αξιολόγησης Υποψηφίου. Στην περίπτωση που υπάρχει συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του τμήματος, στο οποίο χρειάζεται να καλυφθεί η θέση, η πρώτη συνέντευξη γίνεται από κοινού.

Κατόπιν του αρχικού ελέγχου και των συνεντεύξεων που πραγματοποιήθηκαν με τους υποψηφίους, προετοιμάζεται μια σύντομη λίστα (συνήθως 2 ή 3 υποψήφιοι) από την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος, στο οποίο χρειάζεται να καλυφθεί η θέση, προτείνοντας στον αντίστοιχο Προϊστάμενο Διεύθυνσης και στον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού τους υποψήφιους για την δεύτερη συνέντευξη και την τελική επιλογή του επικρατέστερου υποψηφίου.

Η αξιολόγηση υποψηφίων για κάλυψη θέσης εργασίας στην Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, γίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

## **Επιλογή Υποψηφίου**

Το Έντυπο Αξιολόγησης Υποψηφίου χρησιμοποιείται για καταγραφή σχολίων και σημειώσεων και συγκεντρώνει γενικές πληροφορίες για τον υποψήφιο, όπως επιθυμητός μισθός / παροχές.

Οι πληροφορίες αυτές, εξυπηρετούν στην αποδοτικότερη εκτέλεση της διαδικασίας εύρεσης του κατάλληλου υποψηφίου για την κάθε θέση εργασίας.

Στην Εταιρεία δεν προσλαμβάνεται εργαζόμενος ο οποίος έχει απολυθεί από την Εταιρεία ή εάν ο υποψήφιος έχει συγγένεια α' ή β' βαθμού με υφιστάμενο εργαζόμενο της Εταιρείας. Οποιαδήποτε πρόταση για εξαίρεση από τις απαγορεύσεις αυτές, θα πρέπει απαραίτητως να εγκρίνεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεως της Εταιρείας.

## **Προσφορά Εργασίας και Ενημέρωση μη Επιτυχόντων Υποψηφίων**

Μετά τη διαδικασία επιλογής υποψηφίων και λαμβάνοντας υπόψη τον προϋπολογισμό και τον βαθμό ιεραρχίας της θέσης, η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, καταρτίζει το Έντυπο Προσφοράς Συνεργασίας για τον υποψήφιο, συμπεριλαμβανομένων με την πρόταση μισθού και άλλες προτεινόμενες παροχές.

Το Έντυπο Προσφοράς Συνεργασίας εγκρίνεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας προτού προωθηθεί στον επιλεγμένο υποψήφιο.

Μετά την έγκριση της προσφοράς εργασίας, η πρόταση αποστέλλεται στον υποψήφιο που έχει επιλεγεί προκειμένου να γίνει η αποδοχή της προσφοράς και να υπογραφεί. Εάν αυτό γίνει αποδεκτό, τότε ξεκινά η διαδικασία πρόσληψης.

Εφόσον ολοκληρωθεί η διαδικασία και επιλεγεί ο κατάλληλος υποψήφιος, η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού ενημερώνει τους υποψηφίους που συμμετείχαν στη διαδικασία και δεν επελέγησαν. Στην περίπτωση που η ενημέρωση γίνει με ηλεκτρονική επιστολή, χρησιμοποιείται το έντυπο Απαντητική Επιστολή.

### **Πρόσληψη και Αναγγελία Πρόσληψης**

Η Διαδικασία Πρόσληψης εκτελείται από την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού για οποιαδήποτε βαθμίδα της ιεραρχίας και στην συνέχεια αναγγέλλει την πρόσληψη του εργαζόμενου, στους εκάστοτε αρμόδιους δημόσιους φορείς, μέσω της τρέχουσας νόμιμης διαδικασίας και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού καλεί τον υποψήφιο που επιλέχθηκε, για να προσκομίσει στην Εταιρεία όλα τα απαραίτητα νόμιμα έγγραφα και να συμπληρώσει την «Αίτηση Πρόσληψης και Υπεύθυνη Δήλωση Ατομικών Στοιχείων».

Πριν την πρόσληψη η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού ενημερώνει τα αρμόδια τμήματα της Εταιρείας για τις παροχές, τον εξοπλισμό εργασίας και την θέση εργασίας του εργαζόμενου και για οτιδήποτε άλλο απαιτείται για την προετοιμασία έναρξης εργασίας, σύμφωνα με την αναλυτική Διαδικασία Πρόσληψης της Εταιρείας.

Κατά την παράδοση των δικαιολογητικών, γίνεται η αντίστοιχη καταγραφή και υπογράφεται και από τα δύο μέρη το «Έντυπο Εγγράφων Πρόσληψης», τα οποία ο επιλεγμένος υποψήφιος προσκομίζει για την απαραίτητη τεκμηρίωση του αρχείου προσωπικού, προκειμένου να ολοκληρωθεί η πρόσληψή του.

Τα υποχρεωτικά έγγραφα για το αρχείο νέου εργαζόμενου είναι τα ακόλουθα:

- Περιγραφή Θέσης Εργασίας
- Υπογεγραμμένη Προσφορά Εργασίας
- Φωτοτυπία δύο όψεων Αστυνομικής Ταυτότητας / Διαβατηρίου
- Βεβαίωση ΑΜΚΑ – ΑΜΑ
- Φωτοτυπία Φορολογικής Δήλωσης ή εκκαθαριστικό Εφορίας ή βεβαίωση απόδοσης Α.Φ.Μ. από Εφορία (δεν χρειάζεται επικύρωση)
- Αποδεικτικό διεύθυνσης κατοικίας
- Τίτλοι Εκπαίδευσης (Επικυρωμένα πτυχία / διπλώματα)
- Δήλωση Προϋπηρεσίας ή / και Ένσημα που τεκμηριώνουν την επαγγελματική προϋπηρεσία
- Ενιαίο Έντυπο Αναγγελίας Πρόσληψης / Επιθεώρηση Εργασίας

- Σύμβαση Εργασίας υπογεγραμμένη
- Έντυπο Ενημέρωσης και Παράδοσης Εξοπλισμού
- Έντυπο Παραλαβής Κάρτας Εισόδου – Εξόδου
- Έντυπο Δήλωσης Προϋπηρεσίας

Ανάλογα με την θέση εργασίας επιπρόσθετα έγγραφα μπορεί να απαιτηθούν (π.χ. Επαγγελματικό Δίπλωμα Οδήγησης για οδηγούς)

Στην περίπτωση πρόσληψης Διευθυντικού Στελέχους υπογράφεται η Σύμβαση Εργασίας και η Σύμβαση Εμπιστευτικότητας, σε δύο αντίτυπα εκ των οποίων το ένα τηρείται στον ατομικό φάκελο του εργαζόμενου και το δεύτερο δίνεται στον εργαζόμενο.

Η πρόσληψη Διευθυντικού Στελέχους ανακοινώνεται εσωτερικά στην Εταιρεία με την έλευση του ατόμου από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού στο σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας, με σχετική Ανακοίνωση.

### **Πρόγραμμα Ένταξης**

Πρόγραμμα ένταξης εφαρμόζεται σε κάθε νέο εργαζόμενο, ανεξαρτήτως της ιεραρχικής βαθμίδας, υπό την ευθύνη της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, όπως αυτό αναλύεται στην Διαδικασία Εκπαίδευσης της Εταιρείας.

### **Συστημα αξιολόγησης αποδοσης**

#### ***XIII.***

Η Εταιρεία δύναται να εφαρμόσει σύστημα αξιολόγησης απόδοσης το οποίο μπορεί να εφαρμόζεται σε ετήσια βάση, σε θέσεις εργασίας που αποφασίζονται να ενταχθούν σε αυτό, στα πλαίσια τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας και των σχετικών Πολιτικών και Κανονισμών της Εταιρείας (*βλέπε σχετικά Διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης*).

Κατά την διαδικασία αξιολόγησης λαμβάνονται υπόψη οι ικανότητες και δεξιότητες που έχει κάθε άτομο σε σχέση με αυτές που πρέπει να έχει, με βάση την περιγραφή θέσης εργασίας του, αλλά και την ετήσια στοχοθέτηση που λαμβάνει, έτσι ώστε να συνεισφέρει στην επίτευξη των στρατηγικών και επιχειρηματικών στόχων της εταιρείας.

### **Αξιολόγηση της Απόδοσης**

Η Αξιολόγησης Απόδοσης είναι μια διαδικασία που ακολουθείται ετησίως και περιλαμβάνει τα παρακάτω βήματα:

- Αξιολόγηση Στοχοθέτησης Έτους: μετράει αποτελέσματα που επιτεύχθηκαν σε σχέση με προκαθορισμένους στόχους του προηγούμενου έτους
- Στοχοθέτηση Τρέχοντος Έτους: θέτει τους στόχους της επόμενης χρονιάς – εταιρικούς ή / και ατομικούς
- Αναδεικνύει τις δυνατότητές και τονίζει τις ατομικές αδυναμίες ή ελλείψεις του κάθε αξιολογούμενου
- Συμφωνία και καθορισμός των απαραίτητων προσόντων που απαιτούνται σε κάθε περίπτωση
- Αποτελεί έναν από τους παράγοντες που δύναται να ληφθεί υπόψη για την ανταμοιβή του αξιολογούμενου σύμφωνα με την αξιολόγηση απόδοσης που δύναται να εφαρμόσει η Εταιρεία

- Σύνδεση της αξιολόγησης απόδοσης με τον Σχεδιασμό Διαδοχής ή Αποχωρήσεων, προαγωγής ή απομάκρυνσης από την εταιρεία

### **Πλάνο Εκπαίδευσης Εργαζομένων και Διευθυντικών Στελεχών**

Τα ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρείας, είτε αυτό καλύπτει οργανικές θέσεις είτε έκτακτες ανάγκες, λαμβάνει δομημένη, ακριβή και συνεχή εκπαίδευση, έτσι ώστε να είναι επαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση στην εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης τους, ακολουθώντας την Διαδικασία Εκπαίδευσης της Εταιρείας.

Η Εταιρεία πρέπει να θέσει ως στρατηγικό στόχο, το πλάνο εκπαίδευσης εργαζομένων και διευθυντικών στελεχών, να βασίζεται στο πρόσωπο κάθε αξιολογούμενου, μετά την εφαρμογή της Ετήσιας Διαδικασίας Αξιολόγησης Απόδοσης και να λαμβάνει υπόψη τον Ετήσιο Εγκεκριμένο Προϋπολογισμό της Εταιρείας.

Το πλάνο εκπαίδευσης εργαζομένων και διευθυντικών στελεχών κάθε αξιολογούμενου, μπορεί να συμπεριλαμβάνει εκπαίδευση από τον κάθε προϊστάμενο προς τον υφιστάμενό του, κατά την εκτέλεση των καθημερινών αρμοδιοτήτων του δεύτερου (on the job training), αλλά και από στοχευμένη εκπαίδευση μέσα από παρακολούθηση σεμιναρίων και προγραμμάτων.

Το πλάνο εκπαίδευσης εργαζομένων και διευθυντικών στελεχών κάθε αξιολογούμενου, μπορεί να προκύψει έπειτα από την εφαρμογή της Διαδικασίας Αξιολόγησης Απόδοσης, ή από ανάγκες που μπορεί να προέρχονται από εργασιακές απαιτήσεις, σχετικές με προδιαγραφές / πιστοποιήσεις της εκάστοτε θέσης εργασίας, στα πλαίσια τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας, των σχετικών Πολιτικών και Κανονισμών της Εταιρείας και των απαιτήσεων της Περιγραφής Θέσης εργασίας του καθενός.

Τα παρεχόμενα προγράμματα εκπαίδευσης θα πρέπει να βρίσκονται σε συνεχή έλεγχο της αποτελεσματικότητάς τους, σύμφωνα με τις αλλαγές στο εργασιακό περιβάλλον της Εταιρείας.

### **Σχεδιασμός Διαδοχής ή Αποχωρήσεων**

Η Εταιρεία δύναται να εφαρμόσει Πλάνο Διαδοχικής Εξέλιξης, κατά το οποίο προσδιορίζεται για κάθε θέση, το άτομο εκείνο που έπειτα από συγκεκριμένο πλάνο ανάπτυξης, μπορεί δυνητικά να μετακινηθεί ή να προαχθεί και να αναλάβει την συγκεκριμένη θέση εργασίας. Το Πλάνο Διαδοχικής Εξέλιξης τίθεται σε ισχύ έπειτα από έγκριση σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας.

Ωστόσο η Εταιρεία οφείλει επίσης να διαχειριστεί κάθε περίπτωση αποχώρησης Διευθυντικών Στελεχών και Εργαζομένων, η οποία μπορεί να προκύψει:

- Αυτοδικαίως, όταν λήξει ο χρόνος της διάρκειάς της σύμβασης, αν πρόκειται για σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.
- Με συμφωνία μεταξύ των συμβαλλομένων.
- Με καταγγελία της σύμβασης εργασίας από τον εργοδότη ή τον εργαζόμενο.
- Με τον θάνατο του εργαζομένου.

Η Διαδικασία Αποχώρησης Εργαζομένων διαχειρίζεται από την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και τον προϊστάμενο του ατόμου.

### **Σύστημα Μεταβλητών Αμοιβών**



Το σύστημα μεταβλητών αμοιβών εφαρμόζεται παρακινώντας τα άτομα που συμμετέχουν σε αυτό, να πετύχουν ή να υπερβούν σε απόδοση τους στόχους που τίθενται, σύμφωνα με την Διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης της Εταιρείας, στα πλαίσια εφαρμογής συστήματος ετήσιας Αξιολόγησης, που σχετίζεται με εταιρικούς ή / και ατομικούς στόχους κάθε αξιολογούμενου.

Ο τρόπος υπολογισμού των μεταβλητών αμοιβών προβλέπεται στην Διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης και εγκρίνεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας.

### **Κατηγορίες Παροχών**

Είναι στην διακριτική ευχέρεια της Εταιρείας να προσφέρει σε συγκεκριμένες θέσεις εργασίας, παροχές, κάνοντας έτσι την προσφορά εργασίας πιο θελκτική για κάθε νέο υποψήφιο.

Οι κατηγορίες από παροχές που δίνονται στην Εταιρεία κατά την καταγραφή της παρούσας Πολιτικής είναι οι εξής:

- Εταιρικά Αυτοκίνητα
- Κάρτα Καυσίμων
- Επίδομα Καυσίμων
- Κάρτα Διοδίων (e-pass)
- Ασφάλεια Υγείας
- Κινητές Συσκευές / προγράμματα Διαδικτύου και Τηλεφωνίας
- Κουπόνια για τρόφιμα (Ticket Restaurant)
- Εμπορεύματα της Εταιρείας

Οι παροχές και πως αυτές χορηγούνται στις διάφορες θέσεις εργασίας, καθορίζεται με βάση την απόδοση κάθε θέσης και αναλύονται στις σχετικές Διαδικασίες οι οποίες εγκρίνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας.

### **Κατάρτιση ετησίου Προϋπολογισμού**

Η Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού είναι αρμόδια για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού των εξόδων σχετικών με την περιοχή ευθύνης και αρμοδιότητάς της, συλλέγοντας στοιχεία από όλες τις διευθύνσεις της Εταιρείας.

Τα στοιχεία του προϋπολογισμού που αναλύονται παρακάτω, είναι μέρος του συνολικού Ετήσιου Προϋπολογισμού της Εταιρείας και εγκρίνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων της Εταιρείας.

### **Προϋπολογισμός Κόστους Μισθοδοσίας βάσει Δυναμικού**

#### **XIV.**

Το προϋπολογισθέν κόστος μισθοδοσίας υπολογίζεται βάσει του κόστους μισθοδοσίας του προηγούμενου έτους και λαμβάνοντας υπόψη τα παρακάτω:

- Προβλεπόμενες μεταβολές στην εργατική νομοθεσία που επηρεάζουν το κόστος μισθοδοσίας (π.χ. % κρατήσεων)

- Αποφάσεις Διοίκησης για αύξηση ή μείωση του κόστους μισθοδοσίας (πχ % αύξησης / μείωσης μισθών)
- Προβλεπόμενη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας ή κατάργησης υφιστάμενων
- Προβλεπόμενες ενέργειες οργανωτικού ανασχηματισμού

Ο προϋπολογισμός κόστους μισθοδοσίας πρέπει να υπολογίζεται πάντα ανά διεύθυνση, παραθέτοντας το κόστος σε αριθμούς, σε σύγκριση με τα στοιχεία του προηγούμενου έτους.

Θα πρέπει να γίνεται επίσης σαφής αναφορά σε περιπτώσεις τυχόν αδειών άνευ αποδοχών, αδειών μακρόχρονης ασθενείας, ή αδειών μητρότητας και το ενδεχόμενο κόστους αντικατάστασης με προσωρινή κάλυψη ή με άτομα πρακτικής άσκησης. Τα τρίτα μέρη και οι εξωτερικοί συνεργάτες δεν υπολογίζονται στο Δυναμικό της Εταιρείας.

### **Προϋπολογισμός Κόστους Μεταβλητών Αμοιβών**

Το κόστος των κόστους μισθοδοσίας προϋπολογίζεται και εγκρίνεται στα πλαίσια του Ετήσιου Προϋπολογισμού της Εταιρείας, με την παραδοχή της μέγιστης επίτευξης στόχων, από το σύνολο των συμμετεχόντων.

### **Προϋπολογισμός παροχών Εργαζομένων**

#### **XV.**

Η Εταιρεία έχει ορισμένες παροχές σε εργαζόμενους. Ο προϋπολογισμός αυτών διαρθρώνεται με βάση την ετήσια εκτίμηση του τρέχοντος κόστους και τυχόν παραδοχές για μείωση ή αύξηση αυτών ή ένταξης νέων θέσεων εργασίας στο πλάνο.

### **Προϋπολογισμός Εκπαίδευσης**

Καταρτίζεται σύμφωνα και με βάση την ετήσια εκτίμηση του κόστους του τρέχοντος έτους και τυχόν παραδοχές για μείωση ή αύξηση αυτού, λαμβάνοντας υπόψη εκτίμηση κόστους παροχής υπηρεσιών από τρίτους (πχ συμμετοχή σε σεμινάρια / εκπαιδευτικά προγράμματα / πιστοποιήσεις) ή / και το κόστος διοργάνωσης εκπαιδεύσεων (π.χ. κόστος εκπαιδευτικού υλικού, ενοικίασης αιθουσών, κόστος σίτισης κτλ) *(βλέπε σχετικά παράγραφο 0)*

### **Προϋπολογισμός Κόστους Αποζημιώσεων**

#### **XVI.**

Το κόστος αποζημιώσεων είναι βασικό στοιχείο του προϋπολογισμού του έτους και βασίζεται στα αποτελέσματα της αναλογιστικής μελέτης των υποχρεώσεων για αποζημιώσεις των εργαζομένων της εταιρείας, η οποία εκπονείται σε ετήσια βάση από τρίτο πάροχο.

Ωστόσο εάν η Εταιρεία σχεδιάζει για το έτος ενέργειες οργανωτικού ανασχηματισμού (restructuring), κατάργηση θέσεων ή απολύσεις τότε θα πρέπει το αντίστοιχο κόστος έκτακτων και ανόργανων αποζημιώσεων να προϋπολογίζεται με βάση σχετικών παραδοχών.

### **Αναφορές Διοίκησης**

## **XVII.**

Η Εταιρεία θα πρέπει να καταρτίσει ένα πακέτο Αναφορών Διοίκησης, το οποίο σε περιοδική βάση θα πρέπει να παρουσιάζεται στην Διοίκηση, προκειμένου να παρακολουθείται η απόδοση της Εταιρείας έναντι της στρατηγικής και του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Εταιρείας. Τυχόν αποκλίσεις θα πρέπει να ερευνώνται και να αιτιολογούνται και να λαμβάνονται έγκαιρες σχετικές διορθωτικές ενέργειες.

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού φέρει ευθύνη για το πακέτο Αναφορών Διοίκησης, το οποίο μπορεί ενδεικτικά να περιλαμβάνει τα εξής:

- Δυναμικό ανά τμήμα
- Απασχόληση πλήρους ωραρίου ανά τμήμα
- Κόστος μισθοδοσίας ανά τμήμα
- Μέσος όρων μισθών ανά τμήμα
- Κόστος μακροχρόνιων αδειών
- Κόστος παροχών
- Κόστος Μεταβλητών Αμοιβών
- Κόστος εκπαίδευσης
- Κόστος Αποζημιώσεων
- Ειδικές πρωτοβουλίες

## **Σχετικές Πολιτικές**

### **Γενικός Κανονισμός Εργασίας**

## **XVIII.**

Ο Γενικός κανονισμός εργασίας της Εταιρείας ρυθμίζει τις σχέσεις εργασίας, ανάμεσα στους εργαζομένους και την Εταιρεία. Η τελευταία αναθεώρησή του έγινε 20/07/2022 και διανέμεται στο απασχολούμενο προσωπικό προς γνώση και συμμόρφωσή του με τις διατάξεις του.

### **Κώδικας Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Ο Γενικός κανονισμός εργασίας της Εταιρείας περιλαμβάνει κανόνες ή πρότυπα επαγγελματικής συμπεριφοράς, που περιγράφουν τις αξίες, τις πεποιθήσεις και τα ηθικά πρότυπα της Εταιρείας στα οποία τα Διευθυντικά Στελέχη, οι εργαζόμενοι και συνεργάτες της, οφείλουν να συμμορφώνονται. Η αποφυγή Σύγκρουσης Συμφερόντων – Conflict of Interest επιτυγχάνεται από την Εταιρεία, θεσπίζοντας επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων όπου το προσωπικό συμφέρον τίθεται πάνω από το συμφέρον της εταιρείας.

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού οφείλει να διασφαλίζει ότι όλοι οι εργαζόμενοι ενημερώνονται κατά τον Γενικό κανονισμό εργασίας της Εταιρείας και υπογράφουν δήλωση γνώσης και αποδοχής των όσων προβλέπονται στον Κώδικα.

### **Αρχή Εμπιστευτικότητας**

Τα Διευθυντικά Στελέχη και τα άτομα σε καίριες θέσεις της Εταιρείας, αλλά και συνεργάτες, οφείλουν σύμφωνα με την αρχή εμπιστευτικότητας την τήρηση εχεμύθειας, ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας.

Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά στους τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί από την Εταιρεία ως εμπιστευτικά. Η τήρηση εμπιστευτικών πληροφοριών διέπεται από τις κείμενες διατάξεις και το νομοθετικό πλαίσιο.

Για τα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας, υπάρχει πρόβλεψη για την διασφάλιση εμπιστευτικότητας με σχετικές ρήτρες παραβίασης και στις Συμβάσεις που υπογράφονται μεταξύ των δύο μερών.

### **Πολιτική Προστασίας Προσωπικών δεδομένων (GDPR policy)**

Η Εταιρεία διατηρεί πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού οφείλει να διασφαλίζει ότι όλοι οι εργαζόμενοι ενημερώνονται για την εν λόγω Πολιτική και υπογράφουν δήλωση γνώσης και αποδοχής των όσων προβλέπονται σε αυτήν.

### **Παραβίαση των Πολιτικών**

Κάθε Πολιτική που αναφέρθηκε ανωτέρω, αναφέρει σαφώς και σχετική διαδικασία αναφοράς παραβιάσεων των διατάξεων της.

## **ΧΙΧ**

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ**

- 1.1. 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.
- 1.2. Όλες οι συναλλαγές που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό προσώπων που αναφέρονται στην παράγραφο 1, γνωστοποιούνται από τα πρόσωπα αυτά στις αρμόδιες αρχές.
- 1.3. Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι οι πληροφορίες που γνωστοποιούνται δημοσιοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά τη συναλλαγή, με τρόπο ο οποίος επιτρέπει την ταχεία πρόσβαση στις εν λόγω πληροφορίες.
- 1.4. Η γνωστοποίηση των συναλλαγών που αναφέρεται στην παράγραφο 1 περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:
  - το όνομα του προσώπου
  - την αιτία για τη γνωστοποίηση
  - την επωνυμία της Εταιρείας
  - περιγραφή και κωδικό αναγνώρισης του χρηματοπιστωτικού μέσου

- τη φύση των συναλλαγών (π.χ. απόκτηση ή διάθεση), με παράλληλη αναφορά σχετικά με το αν συνδέεται με την εκτέλεση προγραμμάτων χορήγησης δικαιωμάτων αγοράς μετοχών ή με τα συγκεκριμένα παραδείγματα, που ορίζονται στην παράγραφο 7 του άρθρου 19 του Κανονισμού ΕΚ 596/2014
  - την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών
  - την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών. Σε περίπτωση ενεχύρασης της οποίας οι όροι προβλέπουν μεταβολή της αξίας της, αυτό θα πρέπει να δημοσιοποιείται μαζί με την αξία της κατά την ημερομηνία της ενεχυρίασης.
- 1.5. Η παράγραφος 1.1 εφαρμόζεται σε οποιαδήποτε μετέπειτα συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συνολικού ποσού 5.000 Ευρώ εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των 5.000 Ευρώ υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών που αναφέρονται στην παράγραφο 1.1.
- 1.6. Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης, σε περίπτωση που ζητηθεί από την Εταιρεία.
- 1.7. Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω, όπως και της ενημέρωσης των αρμοδίων αρχών, έχει το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

#### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΗΜΑΝΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ Ν. 3556/2007**

- 1.8. Σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 3556/2007, Μέτοχος ο οποίος αποκτά ή διαθέτει μετοχές με δικαίωμα ψήφου που έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά και του οποίου, λόγω αυτής της απόκτησης ή διάθεσης, το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει, φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων του 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 1/3, 50% και 2/3, υποχρεούται να ενημερώσει την Εταιρεία σχετικά με το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ως αποτέλεσμα αυτής της απόκτησης ή διάθεσης. Για την εφαρμογή του προηγούμενου εδαφίου, υπολογίζονται τα δικαιώματα ψήφου, έστω και αν η άσκησή τους έχει ανασταλεί. Την υποχρέωση της παραγράφου αυτής έχει και όποιος καθίσταται Μέτοχος για πρώτη φορά εφόσον με την απόκτηση αυτή φθάνει ή υπερβαίνει τα σχετικά όρια. Η υποχρέωση της προηγούμενης παραγράφου υφίσταται, τόσο ως προς το σύνολο των μετοχών με δικαιώματα ψήφου, όσο και ως προς κάθε επιμέρους κατηγορία μετοχών, εφόσον αυτές ενσωματώνουν δικαιώματα ψήφου.
- 1.9. Η υποχρέωση της παραγράφου 1 υφίσταται και σε κάθε περίπτωση που το ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου Μετόχου φθάνει, υπερβαίνει ή κατέρχεται των ορίων που προβλέπονται στην παράγραφο 1, ως αποτέλεσμα εταιρικών γεγονότων τα οποία μεταβάλλουν την κατανομή των δικαιωμάτων ψήφου. Η ενημέρωση πραγματοποιείται βάσει των πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από την Εταιρεία.
- 1.10. Μέτοχος, ο οποίος κατέχει ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο από 10%, υποχρεούται να προβαίνει στην προβλεπόμενη από την παράγραφο 1 ενημέρωση και σε κάθε περίπτωση που επέρχεται μεταβολή στο ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που κατέχει ίση προς ή μεγαλύτερη από 3% του συνόλου των δικαιωμάτων ψήφου της Εταιρείας, ως αποτέλεσμα απόκτησης ή διάθεσης μετοχών με δικαίωμα ψήφου ή εταιρικών γεγονότων της παραγράφου 3. Νέες μεταβολές του παραπάνω ύψους, που ακολουθούν την ενημέρωση σύμφωνα με την παρούσα παράγραφο, δημιουργούν νέα υποχρέωση ενημέρωσης.
- 1.11. Για τον υπολογισμό των ορίων που προβλέπονται ανωτέρω στο παρόν Κεφάλαιο, η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιεί το συνολικό αριθμό των δικαιωμάτων ψήφου και το ύψος του κεφαλαίου της στο τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα κατά τη διάρκεια του οποίου σημειώθηκε αύξηση ή μείωση αυτού του συνολικού αριθμού.
- 1.12. Τα πρόσωπα που βαρύνονται με την υποχρέωση ενημέρωσης, σύμφωνα με τα άρθρα 9 έως 11 του Ν. 3556/2007, ως ισχύουν, οφείλουν να προβαίνουν σε γνωστοποίηση σημαντικών, σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, μεταβολών επί των συμμετοχών τους στα δικαιώματα ψήφου της Εταιρείας, στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Η Εταιρεία, μέσω της Υπηρεσίας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, λαμβάνει τις ενημερώσεις και δημοσιοποιεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3556/2007, όλες τις απαραίτητες πληροφορίες που αφορούν σε σημαντικές μεταβολές στις συμμετοχές επί των δικαιωμάτων ψήφου των, κατά τον ως άνω νόμο, υπόχρεων προσώπων. Ειδικότερα, η Εταιρεία δημοσιοποιεί όλες τις πληροφορίες που περιέχει η ενημέρωση, την οποία λαμβάνει από τα υπόχρεα πρόσωπα σύμφωνα με το Ν. 3556/2007, άμεσα με την παραλαβή της εν λόγω ενημέρωσης και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός δύο (2) ημερών διαπραγμάτευσης από την ημερομηνία της παραπάνω παραλαβής.
- 1.13. Η ενημέρωση της Εταιρείας πραγματοποιείται εγγράφως το συντομότερο δυνατόν και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός τριών (3) ημερών διαπραγμάτευσης, μετά την ημερομηνία κατά την οποία ο Μέτοχος ή το πρόσωπο, το οποίο αναφέρεται στο άρθρο 10 του Ν. 3556/2007:
- πληροφορείται την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ή
  - λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε συνθήκες, όφειλε να έχει πληροφορηθεί την απόκτηση ή τη διάθεση ή τη δυνατότητα άσκησης δικαιωμάτων ψήφου, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας κατά την οποία πραγματοποιείται η απόκτηση ή διάθεση ή καθίσταται δυνατή η άσκηση δικαιωμάτων ψήφου, ή

- ενημερώνεται σχετικά με γεγονόδες που αναφέρεται στην παράγραφο 3 του άρθρου 9 του Ν. 3556/2007.

## **ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ**

### **Πρόσωπα προνομιακών πληροφοριών**

- 1.13.1. 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.
  - 1.13.2. Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσει ότι κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει σε σχέση με κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών (κατά την έννοια του αρ. 32 Ν. 4308/2014 και εν γένει την κείμενη νομοθεσία) και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας.
  - 1.13.3. Ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία περιλαμβάνει τουλάχιστον:
    - την ταυτότητα κάθε προσώπου που έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.
    - την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται το εν λόγω πρόσωπο στον κατάλογο.
    - την ημερομηνία και την ώρα κατά την οποία το εν λόγω πρόσωπο απόκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
    - την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
  - 1.13.4. Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου υφίσταται στις παρακάτω περιπτώσεις:
    - όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά στην αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
    - όταν υπάρχει κάποιο νέο πρόσωπο το οποίο έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και το οποίο πρέπει, κατά συνέπεια, να προστεθεί στον κατάλογο προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.
    - όταν ένα πρόσωπο παύει να έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.
- Σε κάθε επικαιροποίηση προσδιορίζεται η ημερομηνία και η ώρα κατά την οποία συνέβη η αλλαγή που προκάλεσε την επικαιροποίηση.
- 1.13.5. Η Εταιρεία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή την επικαιροποίησή του.
  - 1.13.6. Γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία θα μπορούσαν να συνιστούν προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με τον Κανονισμό ΕΚ 596/2014 θεωρούνται ενδεικτικά οι πληροφορίες οι οποίες είναι συγκεκριμένες, δεν έχουν δημοσιοποιηθεί και αφορούν, άμεσα ή έμμεσα, σε έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και οι οποίες, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσαν να επηρεάσουν σημαντικά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορούν ή την

τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

1.13.7. Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από την Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία σε περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής που εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου.

#### **Έλεγχος διακίνησης πληροφοριών - Εμπιστευτικές πληροφορίες – Πολιτική Απορρήτου και Προστασίας των Πληροφοριών**

1.13.8. Η Εταιρεία, συμπληρωματικά των προβλέψεων του Εταιρικού Κώδικα Δεοντολογίας, υιοθετεί διά του παρόντος Πολιτική Απορρήτου και Προστασίας των Πληροφοριών ως προς τη διατήρηση και εφαρμογή διαδικασιών που καλύπτουν και προστατεύουν πληροφορίες που μπορεί να χαρακτηριστούν ως απόρρητες ή εμπιστευτικές (**«Πολιτική Απορρήτου και Προστασίας των Πληροφοριών»**).

1.13.9. Ειδικότερα, συνιστά εμπιστευτική πληροφορία, εφόσον δεν έχει δημοσιοποιηθεί με τα μέσα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία, κάθε πληροφορία που αποκτάται από τα Υπόχρεα Πρόσωπα κατά την άσκηση των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων τους και αφορά ιδίως:

- στην επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας, στην ανάπτυξη ή στη μεταβολή αυτής, στις συναλλαγές της καθώς και κάθε οικονομικό στοιχείο το οποίο αφορά στην περιουσία της.
- στις συνεργασίες ή συμμαχίες της Εταιρείας με άλλες επιχειρήσεις.
- τυχόν σχεδιαζόμενη συγχώνευση, διάσπαση, εξαγορά ή απόκτηση σημαντικής συμμετοχής σε άλλη επιχείρηση.
- στη δομή και στη σύνθεση των οργάνων της Εταιρείας.
- στοιχεία των Μετόχων της Εταιρείας.
- στοιχεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας.
- σχεδιαζόμενη πολιτική διανομής κερδών, αύξησης μετοχικού κεφαλαίου ή έκδοσης ομολογιακού δανείου.
- τυχόν σχεδιαζόμενο δανεισμό της Εταιρείας.
- πληροφορίες χρηματοοικονομικού περιεχομένου.
- κάθε άλλο στοιχείο της οργανωτικής διάρθρωσης, της περιουσιακής κατάστασης και της συναλλακτικής δραστηριότητας της Εταιρείας που δύναται να επηρεάσει την κρίση του επενδυτικού κοινού σχετικώς με την ισχύουσα ή μελλοντική εσωτερική αξία της μετοχής της.

#### **Υποχρέωση εχεμύθειας**

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα στα οποία λόγω των αρμοδιοτήτων τους περιέρχονται εμπιστευτικές πληροφορίες οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια πρόσωπα εντός της Εταιρείας ή σε τρίτους εν γένει, καθώς και να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο για την προστασία της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, ώστε να αποτρέπεται η δημοσιοποίηση αυτών, η διάδοση σε τρίτους και η παράνομη χρήση αυτών για τη διενέργεια συναλλαγών. Σχετικοί όροι συμπεριλαμβάνονται στις συμβάσεις εργασίας των εργαζομένων και στις συμβάσεις συνεργασίας με εξωτερικούς συνεργάτες της Εταιρείας. Τηρείται αυστηρά η αρχή της εχεμύθειας και της ακεραιότητας για κάθε εμπιστευτική πληροφορία, η οποία δεν θα πρέπει να



χρησιμοποιείται για προσωπικό όφελος ή όφελος τρίτου και αποφεύγεται κάθε πράξη ή παράλειψη που ενδεχομένως θα προκαλούσε διαρροή, γνωστοποίηση ή διακίνηση εμπιστευτικών πληροφοριών.

### **Απαγόρευση χρήσης εμπιστευτικών πληροφοριών**

- 1.13.10. Τα Υπόχρεα Πρόσωπα οφείλουν να επιδεικνύουν κάθε επιμέλεια, ώστε να αποφεύγεται η διενέργεια συναλλαγών που είναι ύποπτες για παράνομες μεθοδεύσεις, π.χ. για παράνομο επηρεασμό των τιμών κινητών αξιών, προσυεννόηση, χειραγώγηση τιμών, κλπ.
- 1.13.11. Σε περίπτωση που υφίστανται ενδείξεις για τέτοιες συναλλαγές, τα Υπόχρεα Πρόσωπα οφείλουν να ενημερώνουν χωρίς καθυστέρηση τον άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενό τους, στον οποίο αναφέρονται ή το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

### **Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών**

Από τη Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου διενεργείται έλεγχος της διακίνησης των πληροφοριών μεταξύ των Διευθύνσεων, Υπηρεσιών και Τμημάτων της Εταιρείας για τη διασφάλιση της τήρησης της χρηματιστηριακής νομοθεσίας και ιδίως της αποτροπής συναλλαγών που βασίζονται σε εσωτερική πληροφόρηση. Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να ζητά από τα Υπόχρεα Πρόσωπα να θέτουν υπόψη της ειδικότερα στοιχεία τα οποία κρίνει αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΜΕ ΠΕΛΑΤΕΣ Ή ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ**

- 1.13.12. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει υποχρέωση να ζητά πληροφόρηση για άλλες οικονομικές δραστηριότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών Στελεχών οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.
- 1.13.13. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, τα ανωτέρω πρόσωπα δηλώνουν γραπτώς οποιαδήποτε προσωπική και επιχειρηματική σχέση έχουν οι ίδιοι ή οι οικογένειές τους με οποιουδήποτε τρίτους συνεργάζεται η Εταιρεία (πελάτες, προμηθευτές, συμβούλους κλπ.) και αναλαμβάνουν την υποχρέωση να γνωστοποιήσουν στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία τηρεί σχετικό αρχείο, οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων προκύψει στο μέλλον.

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕΤΑΞΥ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ**

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 πραγματοποιείτο εάν η συναλλαγή 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. Σύμφωνα με τις πρόνοιες του προτύπου, ως συνδεδεμένα μέρη, εκτός από τις εταιρείες (θυγατρικές και συγγενείς) που συμμετέχουν στον όμιλο της Εταιρείας, νοούνται τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, και τα Διευθυντικά Στελέχη, τα πλησιέστερα μέλη της οικογένειας αυτών καθώς

και τρίτες εταιρείες στις οποίες συμμετέχουν τα ανωτέρω μέρη με σημαντικό ποσοστό (>20%) και τα οποία, μέσω της φύσης των συναλλαγών τους, ασκούν σημαντική επιρροή στις αποφάσεις και τις στρατηγικές ή οικονομικές δραστηριότητες της Εταιρείας. Η επικαιροποίηση των συναλλαγών των συνδεδεμένων μερών διενεργείται, για τις μεν αμοιβές και υποχρεώσεις και απαιτήσεις, κάθε τρίμηνο, για τις δε συμμετοχές σε τρίτες εταιρείες από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, Διευθυντικά Στελέχη ή τα πλησιέστερα μέλη αυτών κάθε εξάμηνο, οπότε και αποστέλλεται σχετικό έντυπο από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών προς τα συνδεδεμένα μέρη, το οποίο επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από την αποστολή του. Στους υπόχρεους αποστέλλεται στο τέλος κάθε τριμήνου σχετικό έντυπο από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, η οποία έχει την ευθύνη παρακολούθησης των συναλλαγών μεταξύ των συνδεδεμένων μερών, και στην οποία επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από τη λήξη του τριμήνου.

Με ευθύνη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, οι πληροφορίες για τις κατά τα ανωτέρω συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών συμπεριλαμβάνονται στην έκθεση που συνοδεύει τις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας, προκειμένου να λάβουν γνώση οι μέτοχοι.

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΥΟΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

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 μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους. Η πλήρωση των προϋποθέσεων αυτών επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση και προς το σκοπό αυτό αποστέλλεται τουλάχιστον ετησίως και δη στο τέλος εκάστου ημερολογιακού έτους σχετικό έντυπο από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προς τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός είκοσι (20) ημερών από την αποστολή του. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του, κατ' άρθρο 9 παρ. 4 του Ν. 4706/2020, ως εκάστοτε ισχύει.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε σχέση εξάρτησης σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα στην Εταιρεία και δη στο Διοικητικό Συμβούλιο αυτής το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία έναρξης της σχέσης εξάρτησης.

Η γνωστοποίηση κάθε σχέσης εξάρτησης περιλαμβάνει τουλάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες:

- το όνομα του προσώπου
- την αιτία για τη γνωστοποίηση
- περιγραφή της σχέσης εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020
- την ημερομηνία έναρξης της σχέσης εξάρτησης.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν την υποχρέωση να ενημερώνουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης, σε περίπτωση που ζητηθεί από την Εταιρεία.

Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω έχει το Διοικητικό Συμβούλιο.

## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

### ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΤΗΣ ΗΓΕΣΙΑΣ-ΟΡΑΜΑ

Η Διοίκηση του Ομίλου «ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε.» (εφεξής «Εταιρεία») δεσμεύεται για ένα επιχειρηματικό μοντέλο που οδηγεί στη δημιουργία ενός Ομίλου σημείο αναφοράς στο εμπόριο επώνυμων ενδυμάτων και υιοθετεί οποιαδήποτε καινοτομία προσφέρει ένα συνεχώς βελτιωμένο επίπεδο εμπορευόμενων προϊόντων, λειτουργώντας με τρόπο ώστε να ικανοποιεί ταυτόχρονα τους πελάτες και τα άλλα ενδιαφερόμενα μέρη, σε έναν Όμιλο που διακρίνεται για τις συνθήκες εργασίας και την ενίσχυση των συνθηκών κοινωνικής ευθύνης τόσο στο εσωτερικό όσο και εκτός Ομίλου.

Η Εταιρεία έχει ενσωματώσει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί, αναγνωρίζοντας πως οι αρχές αυτές αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για τη μακροχρόνια ανάπτυξή της. Η μέριμνα για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, ο σεβασμός και η προστασία του περιβάλλοντος, η ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών των πελατών αποτελούν τα κύρια θέματα της Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας (εφεξής «Πολιτική») είναι σε απόλυτη συμφωνία με τις βασικές αξίες της Εταιρείας:

- Ο πελάτης στο επίκεντρο
- Ανώτερη ποιότητα
- Καινοτομία
- Οι Άνθρωποι μας, η δύναμη μας
- Επιχειρηματική Αριστεία
- Βιώσιμη Ανάπτυξη

Η Πολιτική καθορίζεται από τη Διοίκηση, η οποία δεσμεύεται για:

- την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης σε όλα τα επίπεδα και τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας,
- την αυστηρή τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και την πλήρη εφαρμογή των προτύπων, των πολιτικών και των σχετικών διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία,
- την ανοιχτή, αμφίδρομη επικοινωνία με τους μετόχους, προκειμένου να αναγνωρίζει και να καταγράφει τις ανάγκες και προσδοκίες τους, την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για το ανθρώπινο δυναμικό και τους συνεργάτες της.
- την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και την παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών, χωρίς καμία διάκριση,
- τη συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος, μέσω της εφαρμογής υπεύθυνων δράσεων και μέτρων πρόληψης,
- τη σταθερή επιδίωξη δημιουργίας προστιθέμενης αξίας για τους μετόχους.

### 14.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Η Εταιρεία στον τομέα της περιβαλλοντικής διαχείρισης εφαρμόζει την αρχή της πρόληψης και πραγματοποιεί συστηματικές ενέργειες προκειμένου να ελαχιστοποιείται το περιβαλλοντικό της αποτύπωμα.

Η Εταιρεία έχει διενεργήσει αναλυτικό Ενεργειακό Έλεγχο, ο οποίος αναθεωρείται τακτικά ή όταν προκύπτουν μεταβολές που επηρεάζουν τα δεδομένα. Με βάση τα αποτελέσματα και τα συμπεράσματα του Ενεργειακού Ελέγχου, καταρτίζεται ετήσιο πλάνο δράσης με σκοπό την εξοικονόμηση ενέργειας, την αξιοποίηση εναλλακτικών μορφών ενέργειας προερχόμενων από ανανεώσιμες πηγές, και τη μείωση ρύπων και εκπομπών CO<sub>2</sub>.

Η Εταιρεία λειτουργεί σεβόμενη τις αρχές της κυκλικής οικονομίας. Αναγνωρίζει ότι απαραίτητη προϋπόθεση για να συνεχίσει να αναπτύσσεται η κοινωνία μας και να εξασφαλίζεται η επάρκεια φυσικών πόρων, η σταθερότητα και η διάρκεια, είναι να ακολουθηθεί ένα νέο οικονομικό μοντέλο ανάπτυξης που θα περιορίζει τα απόβλητα, αλλά και θα μειώνει την ανάγκη για νέους πόρους που πρέπει να αντληθούν με μεγάλο οικονομικό και περιβαλλοντικό κόστος.

## **14.2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟ**

Στην κλασική Αθήνα του 5ου αιώνα π.Χ., η χορηγία αποτελούσε έναν από τους βασικούς κοινωνικούς και πολιτειακούς θεσμούς. Οι χορηγοί της εποχής ήταν εύποροι πολίτες που αναλάμβαναν την οικονομική στήριξη της διεξαγωγής θεατρικών παραστάσεων: αναγνώριζαν έτσι, και ανταπέδιδαν τη συμβολή της κοινωνίας στην δική τους ευημερία.

Στη σύγχρονη εποχή, ο θεσμός της χορηγίας αποτελεί ένα από τα πλέον σημαντικά κεφάλαια της Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης μιας Επιχείρησης καθώς εξυπηρετεί, στην ουσία, τον ίδιο σκοπό: την ενίσχυση διαφορετικών ειδών κοινωνικών και πολιτιστικών δράσεων.

Με αυτή την αφετηρία, η Εταιρεία σχεδιάζει να αναπτύξει ένα ευρύ χορηγικό πρόγραμμα. Μία από τις κύριες κατευθύνσεις του βασίζεται στην παραδοχή ότι η ευθύνη της Εταιρείας δεν περιορίζεται μόνο στο να είναι επιτυχημένη στον τομέα δραστηριοποίησής της, αλλά επεκτείνεται και στο να είναι ενεργά συμμετόχη στην κοινωνία με δράσεις που αποσκοπούν στην αντιμετώπιση κοινωνικών, πολιτιστικών και άλλων θεμάτων.

Πιο συγκεκριμένα, η Εταιρεία υλοποιεί ένα εξαιρετικά σημαντικό έργο, το οποίο περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τα ακόλουθα:

- Υποστήριξη πρωτοβουλιών κοινωνικού χαρακτήρα σε τοπικές κοινωνίες σε όλη την Ελλάδα, πολιτική που εντάσσεται σε ένα ευρύτερο πρόγραμμα χορηγιών.
- Προσφορά απασχόλησης σε φοιτητές, σπουδαστές και μαθητές, στο πλαίσιο της πρακτικής τους άσκησης.
- Πολύπλευρη συνεισφορά στη βελτίωση του εκπαιδευτικού επιπέδου της χώρας (με την ενίσχυση συνεδρίων-ημερίδων, στα οποία συμμετέχει άμεσα ή έμμεσα, χορηγίες σε σχολεία κ.λπ.)

## **14.3 ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑ ΣΤΗΝ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ**

Η Εταιρεία απασχολεί σημαντικό αριθμό εργαζομένων και επίσης συνεργάζεται με αριθμό Ευρωπαϊκών και Ελληνικών εταιρειών για την προμήθεια εμπορευμάτων. Η Εταιρεία ενισχύει την ελληνική οικονομία μέσω της καταβολής μισθών στους υπαλλήλους και αμοιβών σε συνεργάτες.

Επιπλέον, η Εταιρεία συμβάλλει στον κρατικό προϋπολογισμό μέσω καταβολής διάφορων φόρων και ασφαλιστικών εισφορών.

## **14.4 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ**

Η εκπαίδευση παίζει έναν ρόλο ζωτικής σημασίας για την Εταιρεία σε όλα τα επίπεδα του ανθρώπινου δυναμικού. Μέσα από ένα σωστό και αποτελεσματικό πρόγραμμα εκπαίδευσης του ανθρώπινου

δυναμικού, συμβάλουμε στην καλλιέργεια της κριτικής σκέψης των ανθρώπων της Εταιρείας, ώστε να έχουν την ικανότητα να μαθαίνουν και να αφομοιώνουν τη γνώση καθ' όλη τη διάρκεια της επαγγελματικής τους πορείας, στην προσφορά καλύτερων υπηρεσιών, στην ενδυνάμωση της αυτοεκτίμησής τους ώστε να αναλαμβάνουν τις επαγγελματικές τους ευθύνες, στην κατανόηση των προβλημάτων και την εύρεση βέλτιστων ή εναλλακτικών λύσεων, και στη συνειδητοποίηση ότι έχουν τη δύναμη να κάνουν τη διαφορά.

Η εκπαίδευση χωρίζεται σε δύο κατηγορίες:

- βασική εκπαίδευση όπου δίνεται έμφαση σε υγιεινή και ασφάλεια στην εργασία, βέλτιστες πρακτικές αποθήκευσης και σεμινάρια βάσει προτύπων ποιότητας που ακολουθεί η Εταιρεία
- εκπαίδευση όπου παρέχονται σεμινάρια μεμονωμένα ή ομαδικά σε θέματα βελτίωσης της απόδοσης όπως τεχνικά σεμινάρια, διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, management, προγράμματα υπολογιστών, ανάπτυξη εξειδικευμένων δεξιοτήτων κλπ

#### **14.5 ΑΓΟΡΑ**

Η Εταιρεία στοχεύει στη βέλτιστη και ολοκληρωμένη ικανοποίηση των πελατών και επενδύει στην έρευνα και ανάπτυξη, με σκοπό την παροχή νέων εμπορευμάτων υψηλής ποιότητας και προστιθέμενης αξίας, βελτιώνοντας έτσι παράλληλα τη θέση της στο συνεχώς εξελισσόμενο επιχειρηματικό περιβάλλον.

#### **14.6 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

Στα πλαίσια της προσπάθειας συνεχούς βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών για την καλύτερη, ασφαλέστερη και αρτιότερη διάθεση των εμπορευμάτων της, η εταιρεία εφαρμόζει διαδικασίες που εξασφαλίζουν την ποιότητα στην διαχείριση τους.

#### **14.7 ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ**

Η Εταιρεία στοχεύει στην επίτευξη θετικών οικονομικών αποτελεσμάτων, εφαρμόζει σύστημα χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης, αξιολογεί και διαχειρίζεται τους επιχειρηματικούς κινδύνους με σκοπό τη διασφάλιση των συμφερόντων των μετόχων. Αναπτύσσει διαδικασίες και λαμβάνει μέτρα τόσο για την ενίσχυση της διαφάνειας, όσο και για την παρεμπόδιση και καταπολέμηση της διαφθοράς.

#### **14.8 ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ-ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ**

Η Εταιρεία σέβεται και υποστηρίζει τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα και εφαρμόζει πολιτικές δίκαιης ανταμοιβής, αξιοκρατίας και ίσων ευκαιριών για το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της, χωρίς καμία διάκριση και με σεβασμό στη διαφορετικότητα. Παράλληλα, προσφέρει ευκαιρίες για εξέλιξη μέσω συνεχούς εκπαίδευσης και συστηματικής αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού της. Υψηλής σπουδαιότητας αποτελεί για την Εταιρεία η φροντίδα για την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος.

Επιπλέον, η Εταιρεία συνεργάζεται με πιστοποιημένη εταιρεία για την παροχή Ιατρών Εργασίας με στόχο τη θεμελίωση κουλτούρας πάνω σε θέματα διαχείρισης Υγείας & Ασφάλειας στην εργασία, τον ιατρικό έλεγχο καταλληλότητας εργασίας του προσωπικού, τη διενέργεια τακτικών ιατρικών εξετάσεων και μετρήσεων παραγόντων του εργασιακού περιβάλλοντος σε εφαρμογή των εκάστοτε διατάξεων. Επίσης, μεριμνά για τις τακτικές εκπαίδευσης υγείας και ασφάλειας στην εργασία για όλους τους εργαζόμενους.

Η Εταιρεία στα πλαίσια τήρησης των μέτρων της πανδημίας του COVID-19 και πάντα με γνώμονα την εξασφάλιση της υγείας των εργαζομένων της και την απρόσκοπτη λειτουργία της:

- διασφαλίζει ότι οι πολιτικές και οι πρακτικές της είναι σύμφωνες με τις συστάσεις των επίσημων φορέων δημόσιας υγείας.

- περιοδικά υποβάλλει το προσωπικό της, συνολικά, σε επί μέρους τμήματα ή ακόμα και μεμονωμένα, σε τεστ COVID-19 με σκοπό την συμβολή της στην ελαχιστοποίηση της διασποράς του ιού.
- εφοδιάζει το προσωπικό με αντισηπτικά και μάσκες σε τακτική βάση.
- έχει εφαρμόσει τη διαδικασία της θερμομέτρησης στα πλαίσια απομόνωσης των περιστατικών με συμπτώματα πυρετού.

Η Εταιρεία δίνει μεγάλη έμφαση στην ασφάλεια της καθημερινότητας και παρέχει τα Μέσα Ατομικής Προστασίας (ΜΑΠ) στους ρόλους στους οποίους απαιτούνται τηρώντας τις προδιαγραφές της εκάστοτε νομοθεσίας. Τα ΜΑΠ παρέχονται σε ετήσια βάση και υπάρχει διαρκής έλεγχος για την αρτιότητα αυτών.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

### 3.2.1 Διεύθυνση Οικονομικών και Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών

Στις αρμοδιότητες της παραπάνω διεύθυνσης εντάσσονται οι οικονομικές υπηρεσίες της Εταιρείας και του Ομίλου.

Το κύριο έργο της συνίσταται στο σχεδιασμό, στην καθοδήγηση και επίβλεψη των οικονομικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας και εν γένει του Ομίλου και συμβάλλει στον μακροπρόθεσμο προγραμματισμό της επιχείρησης. Η Οικονομική Διεύθυνση συμμετέχει ενεργά σε κάθε πρωτοβουλία της επιχείρησης, όπως ενδεικτικά η είσοδος σε νέες αγορές, εξαγορές και συγχωνεύσεις. Απαιτείται να είναι συμμετόχη στη διαμόρφωση των στρατηγικών αποφάσεων της Εταιρείας, αξιολογώντας τη βιωσιμότητα των διαφορετικών επιλογών που προτείνονται από τα άλλα ηγετικά στελέχη της Εταιρείας.

Αναλυτικότερα, οι αρμοδιότητες της Οικονομικής Διεύθυνσης είναι :

- Ανάπτυξη, προγραμματισμός και συντονισμός των δραστηριοτήτων της Οικονομικής Διεύθυνσης, με στόχο την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Ομίλου.
- Εφαρμογή, παρακολούθηση και συνεχή χρήση των βέλτιστων πρακτικών και διαδικασιών για την εκτέλεση και το συντονισμό των εργασιών της διεύθυνσης.
- Μελέτη και ανάλυση των εξελίξεων των οικονομικών μεγεθών του Ομίλου και συμβουλή προς όλα τα επίπεδα Διοίκησης για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και ενεργειών για την πρόληψη κινδύνων και αξιοποίηση ευκαιριών στο οικονομικό περιβάλλον προς διασφάλιση της κερδοφορίας και ανάπτυξης του Ομίλου.
- Οργάνωση και συντονισμός της έγκαιρης προετοιμασίας όλων των οικονομικών καταστάσεων, μελετών, εκθέσεων και αναφορών (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης, reports).
- Επίβλεψη της εύρυθμης λειτουργίας του Λογιστηρίου και της Οικονομικής Διεύθυνσης.
- Σύνταξη, παρακολούθηση και διαχείριση των ταμειακών ροών της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των δανειακών υποχρεώσεων του Ομίλου

Συμμετοχή στην αξιολόγηση προτεινόμενων επενδύσεων μέσα στα πλαίσια εκπόνησης στρατηγικών επιχειρηματικών πλάνων με σκοπό την ανάπτυξη και επέκταση των δραστηριοτήτων

- Παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων και σύνταξη μηνιαίων αναφορών
- Κατάρτιση και παρακολούθηση της πορείας του ετήσιου προϋπολογισμού
- Διοίκηση της ομάδας και παροχή της απαραίτητης υποστήριξης και καθοδήγησης προκειμένου να επιτύχει την επίτευξη των στόχων της διεύθυνσης
- Έλεγχος των οικονομικών στοιχείων στα reports που υποβάλλονται από άλλες Διευθύνσεις, εγκρίνει ή προτείνει αλλαγές & προσφέρει υποστήριξη και καθοδήγηση στις Διευθύνσεις, με σκοπό τη μεγιστοποίηση της απόδοσης κάθε επένδυσης και της αύξησης της παραγωγικότητας
- Εκπροσωπεί την Εταιρεία στις σχέσεις και συναλλαγές της με Χρηματοπιστωτικά Ιδρύματα και Επενδυτές.

Στην περίπτωση που στην Οικονομική Διεύθυνση εντάσσεται και το Τμήμα Πληροφορικής, η Οικονομική Διεύθυνση έχει την εποπτεία και την ευθύνη του τμήματος που περιλαμβάνει:

- Διαχείριση των συστημάτων της Εταιρείας (ERP software, Production Execution software, BI solutions) και της Βάσης Δεδομένων
- Επίβλεψη και διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας της μηχανογραφικής υποδομής της επιχείρησης (Servers, Δίκτυο, DR, Cyber Security, Υπολογιστές, Εκτυπωτές κλπ).
- Έρευνα αγοράς για νέα προϊόντα και υπηρεσίες, επαφές με τους προμηθευτές και λοιπούς εξωτερικούς συνεργάτες, παραγγελίες, παραλαβή και έλεγχος προμηθευόμενων εμπορευμάτων και υπηρεσιών.
- Εκπαίδευση και επιμόρφωση προσωπικού σε θέματα πληροφορικής.
- Παρακολούθηση τεχνολογικών εξελίξεων, υποβολή προτάσεων στην Διοίκηση για την συνεχή βελτίωση των συστημάτων και των υποδομών με γνώμονα την τεχνολογική ανάπτυξη και την μείωση του κόστους.
  - Η διαχείριση συμφωνιών με προμηθευτές

- Η εφαρμογή της πολιτικής Αγορών, ήτοι:
- Έρευνα και αξιολόγηση νέων προμηθευτών
- Συνεχής έλεγχος και αξιολόγηση συνεργαζόμενων προμηθευτών
- Ταξίδια και Έξοδα
  - Οι διαπραγματεύσεις με προμηθευτές
  - Έρευνα εύρεσης, δημιουργίας, αντικατάστασης πρώτων υλών και άλλων υλικών, εξοπλισμού τεχνικού τμήματος εργοστασίου
  - Υπηρεσίες ενέργειας, καυσίμων, καθαρισμού, μεταφορών, απολύμανσης, και άλλων, αναλώσιμα, γραφική ύλη
  - Τοποθέτηση και παρακολούθηση παραγγελιών-Παραγγελίες εξωτερικού
  - Λογιστικός έλεγχος τιμολογίων
  - Μεταφορικές εταιρείες εξωτερικού – οργάνωση μεταφοράς / εκτελωνισμός
  - Επικοινωνία/διαχείριση αναφορών μη συμμορφώσεων
  - Διαχείριση κρίσεων σε πρώτες ύλες και λοιπά υλικά
  - Επισκέψεις και έλεγχος προμηθευτών
  - Ενοικιάσεις αυτοκινήτων
  - Marketing: ενέργειες, υλικά, μακέτες
  - Αγορά και παραγγελίες ρουχισμού
  - Διαχείριση αναφορών μη συμμόρφωσης
  - Εξοπλισμός IT
  - Μεμονωμένα project (π.χ οργάνωση events, ανακύκλωση)
  - Δημιουργία και παρακολούθηση επιμέρους Budgets: Ρουχισμού, Γραφικής ύλης, Ταξίδια και Έξοδα

### **Λογιστήριο**

- Συμφωνία υπολοίπων Πελατών & προμηθευτών
- Καταχώρηση Εξόδων και Εσόδων
- Έλεγχος εφαρμογής συμφωνιών με τους προμηθευτές
- Διαχείριση Πληρωμών προμηθευτών

***Ο Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.***

### **3.2.2 Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού**

Στις αρμοδιότητες της παραπάνω διεύθυνσης ανήκουν :

- Συνεργασία με τη Διοίκηση στον στρατηγικό σχεδιασμό της διαχείρισης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας.
- Συνεργασία και επικοινωνία με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις και τμήματα της Εταιρείας για θέματα που αφορούν στη διαχείριση και ανάπτυξη ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας:
  - Η ανάπτυξη και επικαιροποίηση οργανογραμμάτων.



- Η ανάλυση και οι περιγραφές καθηκόντων / θέσεων εργασίας.
  - Η αξιολόγηση και υποβολή προτάσεων για υποψήφιους προς πρόσληψη.
  - Η παρακολούθηση της προσέλευσης και των απουσιών/ αδειών (κανονικών, άνευ αποδοχών, μητρότητας, κλπ), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και την πολιτική της Εταιρείας.
  - Η ανάπτυξη και εφαρμογή διαδικασίας αξιολόγησης ανθρώπινου δυναμικού.
  - Ο σχεδιασμός εκπαιδευτικών προγραμμάτων – σεμιναρίων (εσωτερικά ή με εξωτερικούς συμβούλους).
- Η διασφάλιση συμμόρφωσης της Εταιρείας με την ισχύουσα νομοθεσία και ιδιαίτερα με το νομοθετικό πλαίσιο που αφορά μισθολογικά, ασφαλιστικά και εργατικά θέματα.
  - Διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής μισθοδοσίας των εργαζομένων της επιχείρησης.
  - Η διαχείριση της επικοινωνίας με δημόσιους οργανισμούς και φορείς, ιδρύματα και εταιρείες που σχετίζονται με τη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού (ΕΦΚΑ, Επιθεώρηση Εργασίας, εκπαιδευτικά ιδρύματα, κλπ.)
  - Η προώθηση της εταιρικής κουλτούρας.
  - Η ανάπτυξη και διασφάλιση εφαρμογής διαδικασιών που αφορούν στη λειτουργία της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού.
  - Η διατήρηση επίκαιρου φακέλου/αρχείου για κάθε εργαζόμενο με όλα τα προβλεπόμενα έγγραφα (βιογραφικό, τίτλοι πτυχίων και σεμιναρίων, αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας, αξιολογήσεις, κλπ.).
  - Η εξασφάλιση της κάλυψης κενών θέσεων εργασίας που δημιουργούνται έγκαιρα και με το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό.
  - Η συμμετοχή στο budget του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας και η παρακολούθησή του κατά τη διάρκεια της χρονιάς.
  - Διαχείριση θεμάτων που άπτονται της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στην εργασία τους για τη διασφάλιση τήρησης των διαδικασιών και κανονισμών της Εταιρείας.
  - Η διαχείριση της εσωτερικής επικοινωνίας προς το ανθρώπινο δυναμικό της Εταιρείας για θέματα προσλήψεων/αποχωρήσεων, οργανωτικών αλλαγών, θέματα υγείας και ασφάλειας, εταιρικής κουλτούρας και γενικότερα θέματα διαχείρισης.
  - Η διασφάλιση ομαλής ένταξης και προσαρμογής των νέων προσλήψεων στο εργασιακό περιβάλλον.
  - Η υποβολή προτάσεων για την ανάπτυξη, την επιβράβευση και τη δημιουργία κινήτρων και παροχών για το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού με σκοπό την αύξηση της απόδοσης στην εργασία και της δέσμευσης προς την Εταιρεία/εργοδότη.
  - Συμμετοχή στη διατήρηση του καλού εργασιακού κλίματος της Εταιρείας.

### ***Ο Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.***

#### **3.2.3 Διεύθυνση Πωλήσεων Λιανικής και Χονδρικής**

Στις αρμοδιότητες της παραπάνω διεύθυνσης ανήκουν :

- Η πώληση και προώθηση των προϊόντων της Εταιρείας
- Η επίτευξη του στόχου πωλήσεων της Εταιρείας
- Η επέκταση πελατειακής βάσης της Εταιρείας
- Η επίτευξη συμφωνιών με πελάτες
- Η επίτευξη κερδοφόρων αποτελεσμάτων

- Η ανάπτυξη στρατηγικών πώλησης
- Η πρόβλεψη των εσόδων από τις πωλήσεις
- Η διαχείριση συνεργατών – διανομέων της Εταιρείας
- Η διαχείριση και η αποτελεσματική λειτουργία του δικτύου διανομής της Εταιρείας
- Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση trade πλάνου ανάπτυξης των πωλήσεων των εμπορευμάτων της Εταιρείας.

***Ο Διευθυντής Πωλήσεων αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.***

### **3.2.4 Διεύθυνση Marketing**

Στις αρμοδιότητες της παραπάνω διεύθυνσης ανήκουν :

- Η ανάπτυξη της στρατηγικής προβολής και προώθησης των εμπορευμάτων της Εταιρείας.
- Η επίτευξη των ετήσιων οικονομικών αποτελεσμάτων και στόχων βάσει του εκάστοτε εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Εταιρείας.
- Η διαμόρφωση brands.
- Η διαμόρφωση business concepts & marketing concepts.
- Η διαμόρφωση και υλοποίηση στρατηγικής marketing για τα εμπορεύματα της Εταιρείας και επικοινωνίας.
- Η διαχείριση των μέσων μαζικής επικοινωνίας.
- Η επικοινωνιακή διαχείριση κρίσεων.
- Η διαχείριση digital περιβάλλοντος & digital platforms.
- Η υποστήριξη του δικτύων πωλήσεων.
- Η εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας και κανονισμών, καθώς και των εταιρικών πολιτικών και διαδικασιών που διέπουν όλες τις ανωτέρω δραστηριότητες.

***Ο Διευθυντής Marketing αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.***

### **3.2.5 Διεύθυνση Αποθήκης και Διανομής Προϊόντων**

- Παραλαβή προϊόντων
- Αποστολή προϊόντων στους πελάτες
- Απογραφή Αποθήκης
- Επικοινωνία με τις πωλήσεις για νέες παραγγελίες
- Επικοινωνία με μεταφορικές για την παραλαβή και αποστολή προϊόντων
- Τακτοποίηση προϊόντων στην αποθήκη για εύκολη εύρεση των προϊόντων
- Οργάνωση διανομής προϊόντων

***Ο Διευθυντής Αποθήκης και Διανομής Προϊόντων αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.***

### **3.2.6 Τμήμα Διαχείρισης Ακινήτων**

- Εύρεση νέων μισθωτών
- Ανανέωση και σύναψη νέων μισθωτηρίων
- Παρακολούθηση είσπραξης ενοικίων
- Επισκευές κτιρίων
- Επικοινωνία με μισθωτές για όλα τα θέματα που προκύπτουν
- Εφαρμογή συμφωνηθέντων από τους μισθωτές και προσαυξήσεις μισθωμάτων
- Ασφάλιση Ακινήτων

***Ο Διευθυντής του Τμήματος Διαχείρισης Ακινήτων αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.***

### 3.2.7 Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών

#### Νομικός Σύμβουλος

Στις αρμοδιότητές του εμπίπτουν:

- Η νομική υποστήριξη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθύνσεων της Εταιρείας για θέματα που εμπίπτουν στην επίτευξη του καταστατικού σκοπού της Εταιρείας και εν γένει στις δραστηριότητές της.
- Η νομική εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον των πάσης φύσεως αρμοδίων δικαστηρίων και αρχών.
- Η εφαρμογή και συμμόρφωση της Εταιρείας με την εφαρμοστέα νομοθεσία, ιδίως περί ανωνύμων εταιρειών.
- Η σύνταξη συμφωνητικών της Εταιρείας με τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ο νομικός έλεγχος και επεξεργασία των πάσης φύσεως συμβάσεων, στις οποίες συμβάλλεται η Εταιρεία (π.χ. τραπεζικές συμβάσεις, αγοραπωλησίες ακινήτων, μισθώσεις ακινήτων, συμβάσεις προμήθειας αγαθών, συμβάσεις πώλησης προϊόντων κλπ).
- Η σύνταξη γνωμοδοτήσεων επί νομικών θεμάτων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας.
- Η παρακολούθηση των τυχόν δικαστικών εκκρεμοτήτων της Εταιρείας.
- Η συνολική διαχείριση των νομικής φύσεως υποθέσεων της Εταιρείας με σκοπό τη διασφάλιση και προώθηση των συμφερόντων της στις σχέσεις της με τους θεσμικούς φορείς, τους Μετόχους της, τους πελάτες της, τους καταναλωτές και τους συνεργαζόμενους με αυτή και την εν γένει επίτευξη του σκοπού της, εντός και εκτός Ελλάδος.

#### Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και 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 διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων.
- Η παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές.
- Η απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας.
- Η επικοινωνία και ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων.
- 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 τήρηση του μετοχολογίου της Εταιρείας με βάση την ισχύουσα Νομοθεσία.
- Η αποστολή σε κάθε ενδιαφερόμενο όλων των δημοσιευμένων εκδόσεων της Εταιρείας (ενημερωτικά δελτία, περιοδικές και ετήσιες οικονομικές εκθέσεις κ.λ.π.).
- Η λήψη και καταγραφή των παραπόνων που εκφράζουν οι Μέτοχοι της Εταιρείας και η ανάληψη ενεργειών για την αντιμετώπισή τους.
- Η τήρηση οργανωμένου αρχείου της αλληλογραφίας της Εταιρείας με τους Μετόχους της.
- Ο έλεγχος της εταιρικής ιστοσελίδας της Εταιρείας, ως προς την εγκυρότητα και την ισχύ των πληροφοριών που υπάρχουν κατά το μέρος που αφορούν αρμοδιότητες της εν λόγω υπηρεσίας.
- Η συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Η εξασφάλιση ότι οι ανακοινώσεις της Εταιρείας περιλαμβάνουν τουλάχιστον εκείνα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την επαρκή και σαφή πληροφόρηση του επενδυτή και δεν περιέχουν στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία.
- 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:
  - ✓ ενημερωτικών δελτίων
  - ✓ των εξαμηνιαίων και ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων
  - ✓ των εκθέσεων διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου
  - ✓ 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 ενημέρωση του κοινού σχετικά με κάθε τροποποίηση των δικαιωμάτων των Μετοχών της Εταιρείας.
- Η ενημέρωση του κοινού, μόλις λάβει γνώση των μεταβολών που επήλθαν ως προς τη διάρθρωση των σημαντικών συμμετοχών στο κεφάλαιο της Εταιρείας σε σχέση με τα αντίστοιχα στοιχεία που είχαν δημοσιευτεί παλαιότερα.
- Η αποφυγή χρησιμοποίησης μεθόδων ή πρακτικών δημοσιότητας που στρέφονται κατά της αξιοπιστίας και της εύρυθμης λειτουργίας της αγοράς κινητών αξιών.
- Η ενημέρωση των προσώπων που αναφέρονται στις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς για τις υποχρεώσεις και τους περιορισμούς που υπάρχουν σχετικά με τις συναλλαγές τους.
- Η αίτηση απαλλαγής της Εταιρείας από την υποχρέωση γνωστοποίησης πληροφοριών στο κοινό, οι οποίες έχουν ως αποτέλεσμα τη ζημία της. Η αίτηση υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Χρηματιστηρίου Αθηνών, το οποίο αποφασίζει για την απαλλαγή ή όχι της Εταιρείας από την υποχρέωση γνωστοποίησης.

- 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.
- Η εξασφάλιση της χρήσης των κατάλληλων μέσων και εντύπων που προβλέπονται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και την κείμενη Νομοθεσία για τις εταιρικές ανακοινώσεις, προαναγγελίες και γνωστοποιήσεις.

**Το Τμήμα Νομικών Υπηρεσιών αναφέρεται στο Διευθυντή Οικονομικών και Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας.**

#### **ΘΕΜΑ ΔΕΚΑΤΟ ΤΕΤΑΡΤΟ**

ΥΠΕΡ του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί ο Κανονισμός Εσωτερικού Ελέγχου της εταιρείας όπως είναι αναρτημένος στο site της εταιρείας <https://el.lanakam.eu/generalmeetings2022> Ενότητα «Ενημέρωση Επενδυτών» > «Συνελεύσεις» > «2022»

# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

*Τελευταία Τροποποίηση: Ιούνιος 2022  
Αριθμός Έκδοσης: 03*

## Περιεχόμενα

<u>Παρακολούθηση Αρχείου</u> .....	136
<u>1. Εισαγωγή</u> .....	137
<u>2. Σκοπός του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου</u> .....	137
<u>3. Σύσταση του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου</u> .....	137
<u>4. Αρμοδιότητες και Υποχρεώσεις του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου</u> .....	138
<u>5. Εσωτερικός Έλεγχος και Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης</u> .....	139
<u>6. Επαγγελματικά Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου</u> .....	140
<u>7. Κώδικας Ηθικής Εσωτερικού Ελέγχου</u> .....	140
<u>8. Στάδια Εσωτερικού Ελέγχου</u> .....	141
<u>9. Εποπτεία του Εσωτερικού Ελέγχου</u> .....	141
<u>10. Ισχύς &amp; Αναθεώρηση Κανονισμού</u> .....	141

## Παρακολούθηση Αρχείου

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Τελευταία Τροποποίηση	Σημεία που μεταβλήθηκαν
01	20/07/2022		Αρχική Έκδοση
02			
03			



## **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας «**ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΟΣΤΟΪΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ** », στην παρούσα μορφή, καταρτίσθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3016/2002, των τροποποιήσεων του Ν.4706/2020, των Αποφάσεων 5/204/2000 και 3/348/2005 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, καθώς και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

## **2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

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 της Εταιρείας, 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.

Με το «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου» που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της, εννοούμε το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της Διαχείρισης Κινδύνων που ασκεί η Διοίκηση, του Εσωτερικού Ελέγχου που ασκεί η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και της συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων.

Σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου είναι να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες της Εταιρείας, με σκοπό την αποτελεσματική αποτίμηση και διαχείριση του επιχειρηματικού κινδύνου που αναλαμβάνει η Διοίκηση για την επίτευξη των στρατηγικών της στόχων, τον περιορισμό ή εξάλειψη αυτού αλλά και της συμμόρφωσης με τους Κανονισμούς, τους Κώδικες, τις Πολιτικές και Διαδικασίες που εφαρμόζει η Εταιρεία.

## **3. Σύσταση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο αριθμός των εσωτερικών ελεγκτών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν4706/2020, πρέπει να είναι ανάλογος με το μέγεθος της Εταιρίας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου. Είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης εργαζόμενος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την

άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου 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.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

#### **4. Αρμοδιότητες και Υποχρεώσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διαθέτει και εφαρμόζει εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 16 του Ν4706/2020.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου, το Ετήσιο Πλάνο Εσωτερικού Ελέγχου και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της μονάδας εν γένει. Το Ετήσιο Πλάνο Εσωτερικού Ελέγχου καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, ενώ επίσης μπορεί να στηριχθεί και στο αποτέλεσμα της Διαχείρισης Κινδύνων που ασκεί η Διοίκηση, 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.

Στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να:

- Παρακολουθεί την εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η εταιρεία και του Καταστατικού της εταιρείας.
- Ελέγχει την τήρηση της νομοθεσίας.
- Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με την περιοχή ελέγχου, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις της παρούσας, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται στην Επιτροπή Ελέγχου, σε τακτική περιοδική βάση.
- Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας με το να υποβάλλει τουλάχιστον τέσσερις αναφορές ετησίως ή σε έκτακτες περιπτώσεις και ειδικές αναφορές, εφόσον συντρέξουν περιστάσεις.

- Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας για περιπτώσεις εξέτασης συμμόρφωσης με τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων.
- Ο επικεφαλής της μονάδας παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων.
- Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν. Ελέγχει την τήρηση τυχόν δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας στο επενδυτικό κοινό.
- Ελέγχει τις σχέσεις και συναλλαγές της Εταιρείας με τα συνδεδόμενα με αυτήν μέρη.
- Ελέγχει τις αμοιβές και τις πάσης φύσεως παροχές προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, βάσει αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων.
- Παρακολουθεί την επάρκεια των διαδικασιών αναγνώρισης και Διαχείρισης Κινδύνων.

Στο πλαίσιο της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου θα πρέπει να:

- Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια, την ορθότητα και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας αναφορικά αφενός με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και αφετέρου με την διασφάλιση της ποιότητας της παρεχόμενης προς το Διοικητικό Συμβούλιο χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- Εντοπίζει τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της εταιρείας, αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση τους καθώς και την αντιμετώπιση των κυριότερων από αυτούς μέσω του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και τη γνωστοποίησή τους στις δημοσιοποιημένες χρηματοοικονομικές πληροφορίες με ορθό τρόπο.
- Εξετάζει την ύπαρξη και το περιεχόμενο των διαδικασιών εκείνων, σύμφωνα με τις οποίες το προσωπικό της εταιρείας θα μπορεί, υπό εχεμύθεια, να εκφράσει τις ανησυχίες του για ενδεχόμενες παρανομίες και παρατυπίες.
- Εξετάζει την συμμόρφωση όλων των εργαζομένων με τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων, όπως επίσης και τυχόν καταγγελίες μη συμμόρφωσης σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου.

## **5. Εσωτερικός Έλεγχος και Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης**

Το προσωπικό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας δεν επιτρέπεται να αποτελείται από:

- Εργαζόμενους σε οποιαδήποτε άλλη θέση που προβλέπει το Οργανόγραμμα της Εταιρείας ή τυχόν θυγατρικής της
- Μέλη του Διοικητικού συμβουλίου.
- Μέλη οποιασδήποτε Επιτροπής συστήσει κατά περίπτωση η Εταιρεία ή θυγατρική της.
- Συγγενείς των παραπάνω προσώπων μέχρι και δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.

## **6. Επαγγελματικά Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου**

Το προσωπικό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για την ενάσκηση των καθηκόντων του οφείλει να ακολουθεί αφενός την ισχύουσα νομοθεσία, αφετέρου το διεθνές πλαίσιο επαγγελματικής εφαρμογής του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, τις αποφάσεις της Διοίκησης και της Επιτροπής Ελέγχου, την επιστήμη και την σύγχρονη θεωρία και πρακτική.

Κατά τη διάρκεια του ελέγχου πρέπει να συλλέγονται όλα τα απαιτούμενα τεκμήρια ελέγχου είτε σε ηλεκτρονική είτε σε έντυπη μορφή, τα οποία και αποτελούν τις απαραίτητες πληροφορίες με σκοπό την απόκτηση της απαραίτητης επιβεβαίωσης (assurance) της λειτουργίας των ελεγχόμενων περιοχών.

## **7. Κώδικας Ηθικής Εσωτερικού Ελέγχου**

Ο Εσωτερικός Έλεγχος διενεργήθηκε σε συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας (Code of Ethics) του Διεθνούς Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (International Institute of Internal Auditors).

Στόχος του Κώδικα Ηθικής είναι να προάγει την ηθική κουλτούρα στο επάγγελμα του Εσωτερικού Ελέγχου. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές αναμένεται ότι θα εφαρμόζουν και θα υπερασπίζονται τις ακόλουθες αρχές:

### ***Ακεραιότητα***

Η Ακεραιότητα των Εσωτερικών Ελεγκτών εδραιώνει την εμπιστοσύνη και παρέχει έτσι τη βάση εμπιστοσύνης της κρίσης τους.

### ***Αντικειμενικότητα***

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές επιδεικνύουν το υψηλότερο επίπεδο επαγγελματικής αντικειμενικότητας κατά τη συγκέντρωση, αξιολόγηση και κοινοποίηση των πληροφοριών για τη δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται. Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές προβαίνουν σε μία ισορροπημένη εκτίμηση όλων των σχετικών περιπτώσεων και δεν επηρεάζονται αδικαιολόγητα από τα δικά τους συμφέροντα, ή τα συμφέροντα άλλων, κατά το σχηματισμό των κρίσεών τους.

### ***Εμπιστευτικότητα***

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές σέβονται την αξία και την κυριότητα της πληροφόρησης που λαμβάνουν και δεν κοινοποιούν πληροφορίες χωρίς κατάλληλη εξουσιοδότηση, εκτός εάν υπάρχει νομική ή επαγγελματική υποχρέωση.

### ***Επάρκεια***

Οι Εσωτερικοί Ελεγκτές χρησιμοποιούν τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις εμπειρίες που χρειάζονται για την παροχή των υπηρεσιών του Εσωτερικού Ελέγχου.

## **8. Στάδια Εσωτερικού Ελέγχου**

Κατά την εκπόνηση του εγκεκριμένου Ετήσιου Πλάνου Εσωτερικού Ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ακολουθεί ενδεικτικά τα παρακάτω βήματα:

1. Σχεδιασμός Ελέγχου
2. Επιλογή μέσων Εκτέλεσης Εσωτερικού Ελέγχου
3. Επιτόπια διενέργεια ελέγχου
4. Αξιολόγηση Αποτελεσμάτων Εσωτερικού Ελέγχου
5. Σύνταξη Τελικής Έκθεσης Εσωτερικού Ελέγχου
6. Ενημέρωση Επιτροπής Ελέγχου
7. Παρακολούθηση Υλοποίησης Διορθωτικών Ενεργειών

## **9. Εποπτεία του Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας είναι ο φορέας που εποπτεύει την λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

## **10. Ισχύς & Αναθεώρηση Κανονισμού**

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τη δυνατότητα να επισκοπεί και να επαναξιολογεί τον Κανονισμό της σε ετήσια βάση και να προτείνει για έγκριση τις αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.

### **ΘΕΜΑ ΔΕΚΑΤΟ ΠΕΜΠΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί ο Κανονισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης της εταιρείας όπως είναι αναρτημένος στο site της εταιρείας <https://el.lanakam.eu/generalmeetings2022> Ενότητα «Ενημέρωση Επενδυτών» > «Συνελεύσεις» > «2022»

**L N K M**  
BRANDS WE LOVE

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

## Περιεχόμενα

<u>ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ</u> .....	144
<u>1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ</u> .....	145
<u>2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</u> .....	145
<u>3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</u> .....	145
<u>4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</u> .....	147
<u>5. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</u> .....	147
<u>6. ΙΣΧΥΣ &amp; ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ</u> .....	148

## ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Τελευταία Τροποποίηση	Σημεία που μεταβλήθηκαν
01		Ιούλιος 2022	Αρχική Έκδοση
			Τελευταία Τροποποίηση



## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Κανονισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας «**ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΟΣΤΟΨΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ** » (εφεξής η «Εταιρεία»), στην παρούσα μορφή, καταρτίσθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4706/2020, των Αποφάσεων 5/204/2000 και 3/348/2005 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, καθώς και του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

## 2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

**Σκοπός της Κανονιστικής Συμμόρφωσης** είναι η διαχείριση του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης της εταιρίας. Εποπτεύει και συντονίζει τη συμμόρφωση της εταιρίας με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, τους κανόνες των εποπτικών αρχών, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες και κανονισμούς που έχουν υιοθετηθεί.

## 3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης επιλέγεται από τον Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και εκλέγεται από την Γενική Συνέλευση, ακολουθώντας τις Πολιτικές και Διαδικασίες Πρόσληψης αυτής και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Ο **Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης** διαθέτει την απαραίτητη εξουσία, τους πόρους και την εμπειρία ώστε να ασκεί αποτελεσματικά και με ευθιξία τα καθήκοντά του. Έχει πλήρη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες και τα δεδομένα της επιχείρησης που είναι απαραίτητα για την άσκηση των καθηκόντων του. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης δε θα πρέπει να εμπλέκονται στην εκτέλεση καθηκόντων και υπηρεσιών που από τη φύση της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, είναι εξουσιοδοτημένοι να εποπτεύουν.

Ο **Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης** της Εταιρείας, έχει ως βασική αποστολή

- Την παρακολούθηση του κανονιστικού πλαισίου και τη διενέργεια αξιολόγησης των κινδύνων μη συμμόρφωσης με αυτό. Υποστηρίζει την εταιρία ώστε να παρακολουθεί, να εντοπίζει και να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τους κινδύνους κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Διασφαλίζει ότι όλοι υπεύθυνοι και οι μονάδες της εταιρίας συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις του κανονιστικού πλαισίου.

- Ενημερώνει τη Διοίκηση για νέους νόμους και κανονισμούς και να τη συμβουλεύει σχετικά με τις επιπτώσεις που μπορεί να έχουν στη λειτουργία της εταιρίας.

Στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης θα πρέπει να:

- Παραμένει ενήμερος σχετικά με τις νομικές και κανονιστικές εξελίξεις στον τομέα της κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας .
- Διασφαλίζει με κατάλληλες διαδικασίες την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και παρέχει για το σκοπό αυτό σχετική έγγραφη διαβεβαίωση προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των περιοδικών αναφορών του.
- Σχεδιάζει και επιβλέπει το πρόγραμμα ελέγχου κανονιστικής συμμόρφωσης, το οποίο αναθεωρεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά στο έτος, ανάλογα με τις ανάγκες.
- Ελέγχει, την τήρηση των προβλεπόμενων αρχείων και βιβλίων (έγχαρτων και ηλεκτρονικών) ανά Τμήμα, βάσει των επιχειρησιακών λειτουργιών που αυτό ασκεί.
- Ενημερώνει το προσωπικό της Εταιρείας τόσο για τις εκάστοτε τροποποιήσεις στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο όσο και για την υιοθέτηση αποτελεσματικότερης εκτέλεσης των καθηκόντων τους με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών, ενημερωτικών σημειωμάτων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Συνεργάζεται στενά με τα υπόλοιπα Τμήματα της Εταιρείας (π.χ. Διαχείριση Κινδύνων, Εσωτερικό Έλεγχο, Εμπορικής Προώθησης), αλλά και με τις εκάστοτε επιτροπές, με στόχο την επίλυση τυχόν προβλημάτων που αφορούν στη συμμόρφωση με τους ισχύοντες κανονισμούς.
- Ζητά τη συνδρομή των νομικών συμβούλων της Εταιρείας για τη θέσπιση κατευθυντήριων γραμμών, τις οποίες θα ακολουθήσει η Εταιρεία με στόχο την αποτελεσματικότερη συμμόρφωσή της, με τις κείμενες διατάξεις.
- Εντοπίζει τα σημεία που ενέχουν κινδύνους για την Εταιρεία από τη μη συμμόρφωσή της με τους κανονισμούς και προτείνει διορθωτικές ενέργειες με στόχο την επίλυση προβληματικών καταστάσεων.
- Παρέχει αναφορές προς το Δ.Σ. σε τακτική βάση (τουλάχιστον μία φορά στο έτος) αλλά και σε έκτακτη βάση, με στόχο την ενημέρωση των μελών του για την εφαρμογή και την πρόοδο των ενεργειών συμμόρφωσης, αναφέροντας ιδίως εάν λήφθηκαν κατάλληλα διορθωτικά μέτρα στις περιπτώσεις που διαπιστώθηκαν ανεπάρκειες.
- Συντάσσει και υποβάλλει εκθέσεις επί θεμάτων Κανονιστικής Συμμόρφωσης προς τις Αρχές, όπως και όποτε απαιτείται.
- Ενεργεί ως πρωταρχικό σημείο επαφής μεταξύ των Εποπτικών Αρχών και της Εταιρείας, αναφορικά με θέματα λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

- Προάγει μια συνολική κουλτούρα Κανονιστικής Συμμόρφωσης στο προσωπικό και τα ανώτερα στελέχη της Εταιρείας.

#### **4. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Η Κανονιστική Συμμόρφωση έχει σαν βασικό σκοπό την παρακολούθηση της τήρησης των υποχρεώσεων που προκύπτουν από το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και την αντιμετώπιση των πάσης φύσεως επιπτώσεων, από τυχόν αδυναμία συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ακολουθεί ενδεικτικά τα παρακάτω στάδια:

- Διαμόρφωση Προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Παρακολούθηση Νομοθετικού και Κανονιστικού Πλαισίου
- Περιοδικός Έλεγχος τήρηση των προβλεπόμενων
- Πλάνο Διορθωτικών Ενεργειών
- Εκπαιδεύσεις Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Αναφορές Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί επίσης περιοδικώς, την εκτέλεση της ουσιαστικής επιχειρησιακής λειτουργίας που ενδέχεται να έχει ανατεθεί εξωτερικά σε τρίτο συνεργάτη παροχής υπηρεσιών και υποβάλει εκθέσεις τουλάχιστον ανά έτος στο Δ.Σ. της Εταιρείας.

#### **5. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης υπάγεται διοικητικά και λειτουργικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, αλλά το έργο του εποπτεύεται και από την Επιτροπή Ελέγχου.

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τυχόν αναθεωρήσεις αυτού, γίνονται έπειτα από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας .

## 6. ΙΣΧΥΣ & ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και από την επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση της εταιρείας . Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τη δυνατότητα να επισκοπεί και να επαναξιολογεί τον Κανονισμό της σε περιοδική βάση αλλά όχι αργότερα από το πέρας της 5ετίας και να προτείνει για έγκριση τις αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.

### **ΘΕΜΑ ΔΕΚΑΤΟ ΕΚΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%  
**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%  
**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί ο Κώδικας Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων της εταιρείας όπως είναι αναρτημένος στο site της εταιρείας <https://el.lanakam.eu/generalmeetings2022> Ενότητα «Ενημέρωση Επενδυτών» > «Συνελεύσεις» > «2022»

**L N K M**  
BRANDS WE LOVE

**ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ & ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ  
ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

## Ένα μήνυμα προς όλους τους εμπλεκόμενους:

Αγαπητοί συνάδελφοι και συνεργάτες,

Δημιουργήσαμε τον **Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** της Εταιρείας μας (**«ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΩΣΤΟΨΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»**), προκειμένου να δηλώσουμε σαφώς τη δέσμευσή μας, να εργαστούμε με ειλικρίνεια και σύμφωνα με τα υψηλότερα ηθικά επαγγελματικά πρότυπα. Είμαστε υπεύθυνοι έναντι των πελατών μας, των μετόχων, των συναδέλφων, των προμηθευτών, των συνεργατών, των ανταγωνιστών και της κοινωνίας συνολικά. Υποστηρίζουμε τις αρχές της Εταιρείας - να έχουμε τον πελάτη στο επίκεντρο, να προσφέρουμε ανώτερη ποιότητα, καινοτομία, να διατηρήσουμε τους ανθρώπους μας ως τη δύναμη μας, να δρούμε με επιχειρηματική αριστεία και να παρουσιάζουμε βιώσιμη ανάπτυξη.

Ο **Κώδικας Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** καθορίζει τις βασικές αρχές του έργου μας και μας βοηθά να επιτύχουμε τους κοινούς μας στόχους. Οι αρχές αυτές είναι οι εξής:

- Πελάτης στο επίκεντρο
- Οι άνθρωποί μας, η δύναμή μας
- Επιχειρηματική Αριστεία
- Βιώσιμη Ανάπτυξη

Πιστεύω ότι η επαγγελματική μας συμπεριφορά και η κουλτούρα μας είναι σύμφωνες με τις αρχές που περιέχονται σε αυτό το έγγραφο και αντικατοπτρίζονται στο αποτέλεσμα των ενεργειών μας ανά πάσα στιγμή. Με αυτές τις αρχές πιστεύω ότι θα είμαστε σε θέση να διατηρούμε και να αυξάνουμε συνεχώς τον σεβασμό όλων για την Εταιρεία μας και να πετύχουμε την αποστολή μας.

Αυτός ο νέος **Κώδικας Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** έχει σχεδιαστεί για να βοηθά όλους εμάς, να ανταποκριθούμε στο μέγιστο βαθμό που καθιστούν την Εταιρεία έναν από τους πιο επιτυχημένους και σεβαστούς οργανισμούς του κλάδου μας στη χώρα. Μας παρέχει επίσης καθοδήγηση για τη διατήρηση των νομικών και ηθικών προτύπων, που θα προστατεύουν τόσο τα υλικά όσο και τα άυλα στοιχεία της Εταιρείας μας.

Ο Κώδικας ισχύει για όλους τους εργαζόμενους στην Εταιρεία μας ανεξαρτήτως ιεραρχικής βαθμίδας, όπως επίσης και οποιοδήποτε τρίτο μέρος εκπροσωπεί την Εταιρεία ή αποτελεί επιχειρηματικό εταίρο, ανεξάρτητα από το πού εργάζεστε. Επομένως, όλοι μας πρέπει να σεβόμαστε και να τηρούμε τις οδηγίες του.

Οι ακόλουθες σελίδες περιγράφουν τις βασικές μας αξίες και μια σειρά οδηγιών για τη επαγγελματική συμπεριφορά που πρέπει να έχουμε. Τα περισσότερα από αυτά που θα διαβάσετε δεν θα σας εκπλήξουν. Διαβάστε προσεκτικά αυτόν τον Κώδικα και διατηρήστε το αρχείο εύκολα προσβάσιμο προς εσάς, ώστε να μπορείτε να ανατρέχετε σε αυτόν, όσο συχνά χρειάζεται. Όταν δεν είστε σίγουροι για οποιαδήποτε κατάσταση, ζητήστε καθοδήγηση.

Είμαι βέβαιος ότι μαζί θα συνεχίσουμε να κάνουμε την Εταιρεία την πλέον ισχυρή και επιτυχημένη Εταιρεία, για την οποία όλοι μπορούμε να νιώθουμε περήφανοι που αποτελούμε μέρος της.

## Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ .....</b>	<b>153</b>
1. ΣΚΟΠΟΣ.....	154
2. ΕΦΑΡΜΟΓΗ.....	154
3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ.....	154
4. ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΑΚΟΝΕΣ .....	154
4.1. Αρχές.....	155
4.2. Προσδοκίες.....	155
4.3. Αξίες.....	155
4.4. Οδηγίες που διέπουν τις σχέσεις.....	156
5. ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ.....	157
5.1. Σύγκρουση συμφερόντων .....	157
5.1.1. Γενικές αρχές Πρόληψης και Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων.....	157
5.1.2. Εντοπισμός και Καταστολή Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων.....	158
5.1.3. Γνωστοποίηση καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων .....	159
5.2. Δώρα και Ψυχαγωγία .....	160
5.3. Ανταγωνιστικές Πρακτικές.....	161
6. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	162
6.1. Διακρίσεις και παρενόχληση .....	162
6.2. Χρήση αλκοόλ και ουσιών.....	162
7. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	163
7.1. Αρχή Εμπιστευτικότητας Επιχειρηματικών Δεδομένων και Πνευματικής Ιδιοκτησίας.....	163
7.2. Αφοσίωση (Loyalty) .....	164
7.2.1. Εξωτερικές επιχειρηματικές δραστηριότητες .....	165
7.2.2. Ανταγωνιστικές δραστηριότητες.....	165
7.3. Πληροφοριακά Συστήματα.....	165
7.4. Ακεραιότητα των Οικονομικών Στοιχείων.....	166
7.5. Διαχείριση Αρχείων και Εγγράφων .....	168
7.6. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων.....	169
8. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ / ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ.....	169
8.1. Συμμόρφωση με το νόμο.....	169
8.2. Επιχειρηματικοί εταίροι της Εταιρείας και ο νόμος.....	170
8.3. Ξέπλυμα χρήματος .....	170
8.4. Δωροδοκία και Καταπολέμηση της Διαφθοράς.....	170
9. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΣΕ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ.....	171
9.1. Υγεία, ασφάλεια και προστασία του περιβάλλοντος.....	171
9.2. Εταιρικοί κανόνες για την επικοινωνία στα κοινωνικά δίκτυα .....	172
9.2.1. Κανόνες επικοινωνίας στα κοινωνικά δίκτυα .....	172
9.3. Επικοινωνία με Αρχές, Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και Άλλα .....	173
10. ΣΥΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ & ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ .....	173
10.1. Αναγνώριση και Αποδοχή του Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων.....	173
10.2. Συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων.....	174
10.3. Δικαιώματα του Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων .....	174
11. ΕΚΘΕΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ.....	175
11.1. Επιλογές αναφοράς παραβιάσεων του Κώδικα ή ερωτήσεων .....	175
11.2. Έρευνα και ενέργειες παραβιάσεων του Κώδικα .....	176

<u>11.2.1. Διαδικασία διερεύνησης.....</u>	<u>176</u>
<u>11.2.2. Διορθωτικές και πειθαρχικές ενέργειες .....</u>	<u>177</u>
<u>12. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ .....</u>	<u>177</u>
<u>13. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ .....</u>	<u>177</u>



## ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Τελευταία Τροποποίηση	Σημεία που μεταβλήθηκαν
01	Ιούλιος 2022		Αρχική Έκδοση

## 1. ΣΚΟΠΟΣ

Η Εταιρεία δεσμεύεται να διευθύνει τις δραστηριότητες της σύμφωνα με τα υψηλότερα επαγγελματικά πρότυπα ηθικής και δεοντολογίας και όλους τους ισχύοντες νόμους. Η μη συμμόρφωση σε αυτές τις απαιτήσεις θα μπορούσε να μας εκθέσει σε σοβαρούς κινδύνους.

Για την Εταιρεία, ως ακεραιότητα ορίζεται η τήρηση των προτύπων με δέσμευση, τόσο στις νομικές απαιτήσεις όσο και στις καταγεγραμμένες πολιτικές της Εταιρείας και αυτές παρουσιάζονται στο παρόν κείμενο που απαρτίζει τον **Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** – Code of Business Conduct & Conflict of Interest.

## 2. ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Ο **Κώδικας Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** της Εταιρείας αφορά σε όλες τις Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας και απευθύνεται σε όλους τους διευθυντές, στελέχη, υπαλλήλους ή οποιοδήποτε τρίτο μέρος που εκπροσωπεί την Εταιρεία καθώς και συνεργάτες της Εταιρείας.

## 3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Υπεύθυνος	Αρμοδιότητες
Διευθύνων Σύμβουλος	Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος να διασφαλίσει ότι ο <b>Κώδικας Δεοντολογίας &amp; Σύγκρουσης Συμφερόντων</b> ορίζεται πλήρως και κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους, όπως αυτοί αναφέρονται στην παράγραφο 2 του παρόντος.
Επιτροπή Ελέγχου	Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια να λαμβάνει τυχόν καταγγελίες ή ερωτήσεις σε θέματα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων και να επανεξετάζει το παρόν κείμενο και να το προσαρμόζει όπου χρειάζεται.
Διευθυντής Ανθρώπινου Δυναμικού	Είναι υπεύθυνος να διασφαλίσει ότι όλοι οι νεοπροσληφθέντες συμμετέχουν κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας Ένταξης τους στην Εταιρεία, σε ένα επίπεδο εκπαίδευσης σχετικά με τον Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων. Ακόμα παρακολουθεί την πρόοδο αποδοχής και αναγνώρισης, μέσω σχετικών αναφορών και είναι αρμόδιος να διασφαλίζει σε περιοδική βάση, ότι πραγματοποιείται σχετική εκστρατεία υπενθύμισης των όσων ορίζονται στο παρόν.
Εσωτερικός Ελεγκτής (ή Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου)	Ο Εσωτερικός Ελεγκτής είναι αρμόδιος να εξετάσει ότι τον παρόν κείμενο είναι αποδοτικό και αποτελεσματικό για την επίτευξη του σκοπού για το οποίο συντάχθηκε. Επίσης, είναι υπεύθυνος για τη διερεύνηση πιθανών παραβιάσεων σε περίπτωση που οι πιθανές περιπτώσεις φθάνουν στον Εσωτερικό Ελεγκτή ως μορφή καταγγελίας ή σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου.
Εμπλεκόμενοι (βλέπε παρ. 2 του παρόντος.)	Είναι ευθύνη των εμπλεκόμενων να διαβάσουν και να κατανοήσουν τον <b>Κώδικα Δεοντολογίας &amp; Σύγκρουσης Συμφερόντων</b> και να συμμορφώνονται με τους όρους και προβλέψεις του.

## 4. ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ

## 4.1. Αρχές

Οι κανόνες Ηθικής και Δεοντολογίας ισχύουν για όλους τους εμπλεκόμενους στον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας και αναφέρονται στην συμπεριφορά που έχουν τόσο στον χώρο εργασίας, όσο και στην προσωπική αλλά και στην κοινωνική ζωή τους, εφόσον αυτό επηρεάζει την εικόνα της Εταιρείας.

Αυτές οι αρχές περιλαμβάνουν διάφορες κοινωνικές σχέσεις όπως:

- Σχέσεις μεταξύ εργαζομένων και πελατών, μετόχων, προμηθευτών και ανταγωνιστών.
- Σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων και του άμεσου διευθυντή τους.
- Σχέσεις μεταξύ εργαζομένων και Εταιρείας.
- Σχέσεις μεταξύ εργαζομένων και διεθνών, κρατικών και δημοτικών αρχών.
- Σχέσεις μεταξύ των εργαζομένων και της κοινότητας στο σύνολό της.

## 4.2. Προσδοκίες

Οι δραστηριότητες της Εταιρείας είναι βασισμένες στην έμπιστη και ηθική σχέση με όλους τους εμπλεκόμενους - πελάτες, μετόχους, υπαλλήλους, προμηθευτές, ανταγωνιστές καθώς και την κοινωνία ως σύνολο. Το ανταγωνιστικό περιβάλλον στο οποίο εργαζόμαστε σήμερα απαιτεί την υιοθέτηση σύγχρονων και αναγνωρισμένων ηθικών επαγγελματικών αρχών που θα εγγυώνται την επιτυχία της Εταιρείας.

Οι αρχές και οι κανόνες που διέπουν τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων, συμβάλλουν στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας. Μας καθοδηγούν επίσης στις καθημερινές λειτουργίες μας και παρέχουν τη βάση για τις Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.

Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας οφείλουν να διασφαλίζουν την τήρηση αυτών των αρχών και αξιών, εντός της Εταιρείας και στις σχέσεις με τα εμπλεκόμενα μέρη.

## 4.3. Αξίες

Οι δραστηριότητες της Εταιρείας διέπονται από αξίες, τις οποίες όλοι, ως εργαζόμενοι, πρέπει να σεβόμαστε και να ακολουθούμε για την εκπλήρωση των καθηκόντων μας, συγκεκριμένα:

- Ο Πελάτης στο επίκεντρο
- Οι άνθρωποί μας, η δύναμή μας
- Επιχειρηματική Αριστεία
- Βιώσιμη Ανάπτυξη

**Πελάτης στο επίκεντρο:** Προβλέπουμε τις προσδοκίες των καταναλωτών μας και τις λαμβάνουμε υπόψη. Επιτυγχάνουμε γρήγορα και ποιοτικά αποτελέσματα στους ανταγωνιστικούς επαγγελματικούς τομείς στους οποίους εργαζόμαστε.

**Οι άνθρωποί μας, η δύναμή μας:** Επικοινωνούμε καθαρά και ανοιχτά με ειλικρίνεια. Μοιραζόμαστε την εμπειρία και τις γνώσεις μας. Λέμε τι κάνουμε και κάνουμε αυτό που λέμε.

**Επιχειρηματική Αριστεία:** Η επιτυχία μας είναι η επιτυχία των πελατών μας. Στόχος η αποτελεσματικότητα. Παρέχουμε πρακτικές και προσιτές λύσεις και επιτυγχάνουμε τα καλύτερα αποτελέσματα.

**Βιώσιμη Ανάπτυξη:** Συνεργαζόμαστε και υποστηρίζουμε κάθε ενέργεια και απόφαση που λαμβάνουμε. Αναλαμβάνουμε την ευθύνη για το τελικό αποτέλεσμα.

#### **4.4. Οδηγίες που διέπουν τις σχέσεις**

Έχουμε συγκεκριμένες φιλοδοξίες και δεσμεύσεις που ισχύουν στις σχέσεις μας με πελάτες, μετόχους, εργαζομένους, προμηθευτές, ανταγωνιστές και κοινωνία.

**Πελάτες:** Αντιμετωπίζουμε τους πελάτες μας ανοιχτά και ειλικρινά και επιθυμούμε η επιλογή τους να βασίζεται στην ποιότητα και την αξία των υπηρεσιών και των εμπορευμάτων που παρέχουμε. Πάντα προσεκτικοί στις ανάγκες και τις προσδοκίες τους, αξιολογούμε και βελτιώνουμε συνεχώς τα εμπορεύματα, τις υπηρεσίες, τις τεχνολογίες και τις μεθόδους μας, προσπαθώντας έτσι πάντα να ικανοποιήσουμε τις ανάγκες και τις προσδοκίες τους.

**Εργαζόμενοι:** Πιστεύουμε στην πίστη, την ακεραιότητα, τα κίνητρα, τις δεξιότητες και την αίσθηση πρωτοβουλίας και υπευθυνότητας των εργαζομένων μας. Δεσμευόμαστε να διασφαλίσουμε έναν υγιή και ασφαλή χώρο εργασίας για όλους και εργαζόμαστε για τη δημιουργία συνθηκών που ευνοούν την ανάπτυξη των επαγγελματικών τους δυνατοτήτων και την αίσθηση της ατομικής ευθύνης. Ενθαρρύνουμε επίσης την ανταλλαγή γνώσεων, την ανάπτυξη συνεργασιών και την ικανότητα καινοτομίας. Δεν ανεχόμαστε διακρίσεις σε καμία μορφή και αποφεύγουμε τη σύγκρουση συμφερόντων.

**Προμηθευτές:** Εκτιμούμε την ποικιλομορφία των προμηθευτών μας καθώς και τη δέσμευσή τους για δημιουργία προστιθέμενης αξίας για τους πελάτες μας. Περιμένουμε να τηρούν τα ηθικά πρότυπα που ταιριάζουν με τα δικά μας, όπως ορίζονται στον παρόντα Κώδικα.

**Κοινωνία και περιβάλλον:** Συμβάλλουμε στην ευημερία της κοινωνίας μέσω των επιχειρηματικών μας δραστηριοτήτων και των δεξιοτήτων των εργαζομένων μας. Λαμβάνουμε μέτρα για να προστατεύουμε το περιβάλλον ελέγχοντας τη χρήση ενέργειας και άλλων φυσικών πόρων. Συμμορφωνόμαστε με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς και περιμένουμε από τους εμπλεκόμενους στον Κώδικά μας να κάνουν το ίδιο. Τα οικονομικά αρχεία της Εταιρείας - τόσο των εσωτερικών δραστηριοτήτων όσο και των εξωτερικών συναλλαγών - πρέπει να είναι σωστά και ακριβή. Η δημόσια πληροφόρηση και οποιαδήποτε επικοινωνία με τις ρυθμιστικές αρχές πρέπει να είναι πλήρης, δίκαιη, ακριβής, έγκαιρη και κατανοητή.

**Ανταγωνιστές:** Προσυπογράφουμε ολόψυχα την έννοια του υγιούς ανταγωνισμού - βασικό μοχλό ανάπτυξης και καινοτομίας - που σημαίνει να παίζεις δίκαια, να είσαι ειλικρινής και να κερδίζεις με τη δύναμη του προϊόντος και της ποιότητας των υπηρεσιών που προσφέρεις.

**Μέτοχοι:** Στόχος μας είναι να δημιουργήσουμε αξία για τους μετόχους μας κερδίζοντας την εμπιστοσύνη τους. Παρέχουμε στους μετόχους μας κατανοητές, σχετικές και αξιόπιστες πληροφορίες σε τακτική και έγκαιρη βάση. Καταβάλλουμε επίσης κάθε προσπάθεια για να διασφαλίσουμε την τήρηση των κανόνων και των κανονισμών των αρχών της χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης και της ισχύουσας νομοθεσίας.

## **5. ΠΡΟΤΥΠΑ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ**

### **5.1. Σύγκρουση συμφερόντων**

Συγκρούσεις συμφερόντων μπορεί να προκύψουν οποτεδήποτε όταν τα προσωπικά συμφέροντα των εμπλεκόμενων ενδέχεται να ωφεληθούν, εάν οι αποφάσεις ή οι ενέργειες που λαμβάνονται υπερτερούν των συμφερόντων της Εταιρείας. Προκύπτουν επίσης όταν ένα άτομο επιλέγει προσωπικά κέρδη έναντι των καθηκόντων του, σε έναν οργανισμό στον οποίο είναι ενδιαφερόμενος, ή εκμεταλλεύεται τη συνεργασία του για προσωπικό κέρδος με κάποιο τρόπο.

Με τον παρόντα Κώδικα θέλουμε να θεσπίσουμε επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την πρόληψη και την αποτροπή συνθηκών σύγκρουσης συμφερόντων, μέσα από κανόνες και παραδείγματα, αλλά και ξεκάθαρες διαδικασίες για τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

#### **5.1.1. Γενικές αρχές Πρόληψης και Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Τα εξωτερικά επιχειρηματικά συμφέροντα με τους προμηθευτές, πελάτες ή ανταγωνιστές μας είναι μια ιδιαίτερη αιτία ανησυχίας. Η ύπαρξη εξωτερικών επιχειρηματικών συμφερόντων που επηρεάζουν την υποχρέωσή των εργαζομένων να αφιερώνουν τον απαιτούμενο χρόνο και την προσοχή τους στις εργασιακές τους ευθύνες, μπορεί να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων, για αυτό είναι πολύ σημαντικό να ακολουθείται πάντα τις παρακάτω γενικές αρχές:

- Αποφύγετε καταστάσεις όπου τα προσωπικά σας συμφέροντα παρεμβαίνουν ή φαίνεται να παρεμβαίνουν στην κρίση σας ενώ ενεργείτε προς το καλύτερο συμφέρον της Εταιρείας.
- Λαμβάνουμε επιχειρηματικές αποφάσεις προς το συμφέρον της Εταιρείας, χωρίς προσωπικές ή εξωτερικές επιρροές.
- Εκτελούμε τα καθήκοντα και τις ευθύνες μας με δίκαιο και αντικειμενικό τρόπο.
- Απαγορεύονται τα προσωπικά δάνεια από την Εταιρεία προς διευθυντές ή άλλα στελέχη. Το Διοικητικό Συμβούλιο ή η ορισθείσα επιτροπή του είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό του «προσωπικού δανείου» σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους.
- Εάν είστε εργαζόμενος και έχετε οικονομικό συμφέρον σε οποιαδήποτε συναλλαγή μεταξύ της Εταιρείας και τρίτου μέρους - ακόμη και έμμεσο συμφέρον μέσω, για παράδειγμα, μέλους της οικογένειας – τότε αυτό πρέπει να γνωστοποιηθεί στην Επιτροπή Ελέγχου και να εγκριθεί

σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων, πριν από τη συναλλαγή. Εάν είστε Εκτελεστικό Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, πρέπει να λάβετε έγκριση από την Επιτροπή Ελέγχου.

- Εάν είστε εργαζόμενος και έχετε οικονομικό συμφέρον με έναν προμηθευτή ή πελάτη μόνο επειδή κάποιος στην οικογένειά σας εργάζεται εκεί, τότε δεν χρειάζεται να ζητήσετε προηγούμενη γραπτή έγκριση, εκτός εάν εσείς και το μέλος της οικογένειάς σας ασχοληθείτε προσωπικά με τη σχέση μεταξύ της Εταιρείας και του συγκεκριμένου προμηθευτή ή πελάτη. Εάν απαιτείται έγκριση τότε αυτή λαμβάνεται σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων, έπειτα από σχετική γνωστοποίηση.
- Εάν θα θέλατε να υπηρετήσετε ως διευθυντής ή στέλεχος ή σύμβουλος σε μια εξωτερική επιχείρηση, τότε αυτό πρέπει να γνωστοποιηθεί στην Επιτροπή Ελέγχου και να εγκριθεί σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων, πριν την έναρξη συνεργασίας. Εάν η σχέση συνεργασίας σας με την εν λόγω επιχείρηση αλλάξει ή οι συνθήκες της εξωτερικής επιχείρησης αλλάξουν σημαντικά, πρέπει να ζητήσετε εκ νέου έγκριση.

### **5.1.2. Εντοπισμός και Καταστολή Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Πιθανές καταστάσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων πρέπει να εντοπίζονται έγκαιρα. Ωστόσο αυτό δεν σημαίνει ότι επιτρέπεται κάποιος εργαζόμενος ή κάποιος που έχει στενή προσωπική σχέση με τον εργαζόμενο (την άμεση οικογένειά του, π.χ. σύζυγο, παιδί, αδέρφια, γονέας ή πεθερά). Ούτε όμως μπορεί ο εργαζόμενος να συμμετάσχει για παράδειγμα στη διαδικασία επιλογής συνεργασίας ή να επιβλέπει τη σχέση της Εταιρείας με μία άλλη εταιρεία, εάν απασχολεί κάποιον με τον οποίο υπάρχει τόσο στενή προσωπική σχέση.

Η σύγκρουση συμφερόντων ισχύει επίσης για όλους τους επιχειρηματικούς εταίρους της Εταιρείας. Η σύγκρουση συμφερόντων είναι κάθε περίπτωση όπου το προσωπικό συμφέρον ενός προσώπου παρεμβαίνει στα συμφέροντα της Εταιρείας.

Επομένως, ο συνεργάτης της Εταιρείας θα πρέπει να αποκαλύψει οποιαδήποτε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων, η οποία μπορεί να προκύψει οποτεδήποτε τα προσωπικά του συμφέροντα ενδέχεται να επωφεληθούν από τις ενέργειες ή την επιρροή τους μέσω της συνεργασίας του με την Εταιρεία. Μια τέτοια σύγκρουση συμβαίνει όταν μια εταιρεία ή ένα άτομο έχει κερτημένο συμφέρον - όπως χρήματα, κατάσταση, γνώση, σχέσεις ή φήμη - που θέτει υπό αμφισβήτηση εάν οι πράξεις, η κρίση ή / και η λήψη αποφάσεών τους μπορεί να είναι αμερόληπτες.

Οι συγκρούσεις συμφερόντων είναι πιο ολέθριες όταν δεν αποκαλύπτονται, οπότε αν κάποιος βρεθεί σε μια γκρίζα περιοχή είναι συνήθως καλύτερο να κάνουμε λάθος από την πλευρά της αποκάλυψης. Μέρος της λογικής εδώ είναι ότι οι Συγκρούσεις Συμφερόντων, μόλις αποκαλυφθούν, μπορούν να διαχειριστούν κατάλληλα. Έτσι, εάν γίνουν σωστές γνωστοποιήσεις, τότε μπορεί να τεθεί σε εφαρμογή ένα σχέδιο ή άλλος μηχανισμός για την ελαχιστοποίηση ή ακόμη και την εξάλειψη της πιθανότητας βλάβης ή για ανήθικη ή παράνομη συμπεριφορά.

### ***Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή***

Η κατάσταση: Ένας δυνητικός προμηθευτής διατηρεί σημαντικό οικονομικό ενδιαφέρον σε μια εταιρεία που δραστηριοποιείται ή ανταγωνίζεται την Εταιρεία. Ο προμηθευτής δεν αποκαλύπτει αυτές τις πληροφορίες, αλλά το ανακαλύπτει ο Διευθυντής Αγορών.

Η απόφαση: Η Διεύθυνση Αγορών απορρίπτει τη συνεργασία της Εταιρείας με τον συγκεκριμένο δυνητικό προμηθευτή, προκειμένου να αποφευχθούν πιθανές ζημιές από καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων και επειδή ο δυνητικός προμηθευτής, δεν συμμορφώθηκε με τον Κώδικα της Εταιρείας, αποκαλύπτοντας την πιθανή Σύγκρουση Συμφερόντων.

### **5.1.3. Γνωστοποίηση καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Συναλλαγές που αφορούν στην Εταιρεία και ένα μέλος της άμεσης οικογένειας εργαζομένου της, (π.χ. σύζυγος, παιδί, αδελφός, γονέας) ή ένα άτομο που έχει στενή προσωπική σχέση με τον εργαζόμενο της, πρέπει να γνωστοποιηθούν αρχικά στον προϊστάμενό του και έπειτα στον Επικεφαλής Διεύθυνσης, για να προσδιορίσει εάν η συναλλαγή δημιουργεί πιθανή ή πραγματική σύγκρουση συμφερόντων.

Όλες οι πιθανές ή επιβεβαιωμένες περιπτώσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων πρέπει να αναφέρονται στην Επιτροπή Ελέγχου για περαιτέρω αξιολόγηση και ενέργειες καταστολής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ο σύζυγος ενός εργαζομένου στην Διεύθυνση Αγορών διαθέτει μια εταιρεία γραφειακού εξοπλισμού, με χαμηλότερες τιμές από οποιονδήποτε άλλο. Τα καθήκοντα του εργαζομένου στην Εταιρεία περιλαμβάνουν παραγγελία προμηθειών γραφείου. Μπορεί ο εργαζόμενος να παραγγείλει προμήθειες από την εταιρεία του συζύγου, χωρίς προηγούμενη έγκριση της συναλλαγής;

Η απόφαση: Όχι. Αυτό θα ήταν παραβίαση του Κώδικα. Η συναλλαγή στην οποία ο εργαζόμενος έχει οικονομικό συμφέρον πρέπει να εγκριθεί εκ των προτέρων και γραπτώς σύμφωνα με τον Κώδικα Εγκρίσεων.

Η κατάσταση: Ένας Διευθυντής Πωλήσεων επιθυμεί την αγορά μετοχών σε μια αλυσίδα σουπερμάρκετ, η οποία είναι πελάτες του. Ρωτά τον διευθυντή του εάν παραβιάζει τον Κώδικα.

Η απόφαση: Ο διευθυντής του ερευνά το ζήτημα και τον συμβουλεύει ότι θα ήταν παραβίαση του Κώδικα να επενδύσει στην επιχείρηση του πελάτη χωρίς έγκριση. Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι ο Διευθυντής Πωλήσεων έχει διακριτική ευχέρεια στην αντιμετώπιση αυτού του πελάτη. Μπορεί να είναι δύσκολο να αντιμετωπιστούν οι πελάτες όταν ένας εργαζόμενος έχει προσωπικό οικονομικό συμφέρον.

Η κατάσταση: Ένας πωλητής εξυπηρετεί μια αλυσίδα που ανήκει στον ξάδελφο του. Ο πωλητής αναρωτιέται αν αυτή η σχέση απαιτεί ειδική δράση.

Η απόφαση: Ναι, απαιτεί ειδική δράση. Όλοι οι πελάτες πρέπει να αντιμετωπίζονται δίκαια και ειλικρινά. Ακόμα και αν η αλυσίδα του ξαδέλφου δεν λαμβάνει προνομιακή μεταχείριση, η σχέση θα μπορούσε να δώσει την εμφάνιση μιας τέτοιας μεταχείρισης. Ο πωλητής πρέπει να ενημερώσει τον Διευθυντή του για τη σχέση και εκείνος να αποφασίσει να τοποθετήσει έναν διαφορετικό πωλητή σε αυτόν τον πελάτη.

## 5.2. Δώρα και Ψυχαγωγία

Σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με δώρα ή ψυχαγωγία, είναι ευθύνη του εργαζομένου της Εταιρείας να κρίνει σωστά. Προκειμένου να είναι ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο εργαζόμενος της Εταιρείας δεν πρέπει να δίνει ή να δέχεται δώρα, ψυχαγωγία ή οποιοδήποτε άλλο προσωπικό όφελος ή προνόμιο, που θα μπορούσε με οποιονδήποτε τρόπο να επηρεάσει τα επίσημα καθήκοντα και ευθύνες του. Ο μόνος αποδεκτός σκοπός των δώρων και της ψυχαγωγίας είναι η δημιουργία καλής θέλησης ή η ενίσχυση των επιχειρηματικών σχέσεων.

Μέτριας αξίας, ορίζεται ένα δώρο ή ψυχαγωγία αποτιμώντας τη λιανική αξία κατά τον χρόνο αποδοχής σε 150€ ή λιγότερο.

Ένα δώρο μπορεί να είναι οποιασδήποτε αξίας, χωρίς να περιορίζεται σε ενσώματα και άυλα περιουσιακά στοιχεία, υπηρεσίες ή οφέλη, εκπτώσεις, εισιτήρια σε πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις, εμβάσματα, αποπληρωμή χρέους κ.λπ. που εσείς ή κάποιος στην οικογένεια ή άτομο με το οποίο έχετε στενές προσωπικές σχέσεις, είτε δώσετε είτε λάβετε.

Η ψυχαγωγία περιλαμβάνει γεύματα και πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις που παρακολουθείτε με έναν πελάτη ή προμηθευτή ή συνεργάτη. Εάν δεν παρευρεθείτε στην εν λόγω εκδήλωση, τα εισιτήρια για μια τέτοια εκδήλωση δεν είναι ψυχαγωγία, αλλά «δώρα» που υπόκεινται στους περιορισμούς δώρων στον παρόντα Κώδικα.

### ***Πότε είναι κατάλληλα τα δώρα;***

- Οι εργαζόμενοι δεν μπορούν να λαμβάνουν δώρα σε τακτική ή συχνή βάση από την ίδια πηγή.
- Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας ή ένα μέλος της οικογένειάς του μπορεί να αποδεχτεί και να διατηρήσει δώρα μέτριας αξίας, εάν η αξία του δώρου είναι σύμφωνη με τις αποδεκτές επιχειρηματικές πρακτικές και δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι επηρεάζει ακατάλληλα την καλή επιχειρηματική κρίση του εργαζομένου. Ο εργαζόμενος της Εταιρείας είναι υπεύθυνος για τον προσδιορισμό ότι ένα δώρο έχει μέτρια αξία κατά τη στιγμή της αποδοχής.
- Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας ή ένα μέλος της οικογένειάς του στο οποίο έχει προσφερθεί ένα δώρο ή ψυχαγωγία που υπερβαίνει τη μέτρια τιμή πρέπει να το αποδεχτεί, μόνο σε περιπτώσεις όπου η μη αποδοχή ή η άρνησή της θα προκαλούσε αμηχανία ή θα επηρέαζε με άλλο τρόπο τη σχέση με τον δωρητή δώρων. Σε τέτοιες περιπτώσεις το δώρο θεωρείται ότι έγινε αποδεκτό εκ μέρους της Εταιρείας και, μετά την αποδοχή του, θα γίνει ιδιοκτησία της Εταιρείας και θα δωριστεί σε φιλανθρωπικούς σκοπούς ή θα διανεμηθεί μέσω λαχειοφόρων αγορών.

### ***Πότε είναι κατάλληλη η ψυχαγωγία;***

- Οι εργαζόμενοι δεν μπορούν να παρευρίσκονται σε τακτική ή συχνή βάση σε εκδηλώσεις ψυχαγωγίας με τα ίδια εμπλεκόμενα άτομα.
- Προσφέρεται και γίνεται αποδεκτή κατά τη συνήθη πορεία της επιχείρησης σε μέτρια αξία.



- Προϋποθέτει την συμμετοχή εργαζομένου και άλλου εμπλεκόμενου και δημιουργεί ευκαιρία συζήτησης θεμάτων συνεργασίας προς το συμφέρον της Εταιρείας.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος στην Διεύθυνση Αγορών λαμβάνει ένα ρολόι με διαμάντια από έναν προμηθευτή που κάνει πολλές συναλλαγές με την Εταιρεία. Ο εργαζόμενος στην Διεύθυνση Αγορών και ο προμηθευτής είναι φίλοι.

Η απόφαση: Ο εργαζόμενος στην Διεύθυνση Αγορών θα πρέπει να επιστρέψει ευγενικά το ρολόι, εξηγώντας ότι η Εταιρεία δεν επιτρέπει ακριβά δώρα και να αναφέρει το περιστατικό στον Επικεφαλής Διεύθυνσης Αγορών.

Η κατάσταση: Ένας Διευθυντής Πωλήσεων της Εταιρείας ζητά συχνά να διασκεδάσει πελάτες ή υποψήφιους πελάτες, με παροχή εισιτηρίων σε αθλητικές εκδηλώσεις, καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, αγορά δείπνου και συνοδεύοντας αυτά τα άτομα στις εκδηλώσεις αυτές. Το επιτρέπει ο Κώδικας;

Η απόφαση: Είναι κατάλληλο και συνηθισμένο για την Εταιρεία και τους εργαζομένους στην Εμπορική Διεύθυνση να χρησιμοποιούν δείπνα, αθλητικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις και άλλες μορφές κοινωνικοποίησης, για να βελτιώσουν και να ενισχύσουν τις επαγγελματικές σχέσεις με πελάτες. Ωστόσο, θα πρέπει να αποφεύγονται οι υπερβολικές δαπάνες για διασκέδαση και να είναι πάντα στα πλαίσια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού της Διεύθυνσης. Εάν η ψυχαγωγία είναι τέτοια, που θα μπορούσε να προκαλέσει τον πελάτη να αισθάνεται υποχρεωμένος στον εργαζόμενο ή να αισθάνεται υποχρεωμένος να αυξήσει τις συναλλαγές του με την Εταιρεία, τότε κρίνεται υπερβολική και αποφεύγεται. Σε περίπτωση αμφιβολίας, επικοινωνήστε πάντα με τον Επικεφαλής Διεύθυνσης ή την Επιτροπή Ελέγχου.

Η κατάσταση: Ένα στέλεχος της Οικονομικής Διεύθυνσης έπαιξε σε ένα τουρνουά γκολφ που οργάνωσε προμηθευτής της Εταιρείας. Κέρδισε το τουρνουά και αποδέχθηκε το βραβείο - μια κρουαζιέρα στην Καραϊβική. Καλά έκανε;

Η απόφαση: Είναι αποδεκτό να διατηρήσετε το βραβείο, καθώς απονεμήθηκε ως μέρος μιας νόμιμης δυνατότητας ή τύχης, και ένας μεγάλος αριθμός ατόμων συμμετείχαν στο τουρνουά.

Η κατάσταση: Ένας στέλεχος της Διεύθυνσης Λειτουργίας επιβλέπει έναν εργολάβο που κάνει εργασίες ανακαίνισης στις αποθήκες της Εταιρείας. Ο ανάδοχος προτείνει ότι επειδή έχει επιπλέον χρόνο, θα μπορούσε να κάνει κάποια δουλειά στο σπίτι του εργαζομένου με μεγάλη έκπτωση. Ο εργαζόμενος απορρίπτει την πρόταση και την αναφέρει στον Επικεφαλής Διεύθυνσης.

Η απόφαση: Έκανε το σωστό. Ξέρει ότι αυτή είναι μια χάρη πέρα από την κοινή ευγένεια, διαθέσιμη μόνο επειδή προσέλαβε τον εργολάβο για ένα εταιρικό έργο.

### **5.3. Ανταγωνιστικές Πρακτικές**

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τους νόμους και τους κανονισμούς που ισχύουν για τις σχέσεις της με ανταγωνιστές. Απαγορεύονται αυστηρά ενέργειες αθέμιτου ανταγωνισμού και άλλες αθέμιτες εμπορικές πρακτικές, ενώ ενθαρρύνεται ο ανταγωνισμός ποιότητας, με βάση την ειλικρίνεια και το σεβασμό των ανταγωνιστών.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να είναι προσεκτικοί για να διασφαλίσουν ότι οι πελάτες, οι συνεργάτες ή οι προμηθευτές δεν εκμεταλλεύονται τη σχέση τους με την Εταιρεία και ότι αυτά τα

άτομα δεν χρησιμοποιούν το όνομα της σε σχέση με τυχόν δόλιες, ανήθικες ή ανέντιμες συναλλαγές ή δραστηριότητες.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Αφού ένας σημαντικός ανταγωνιστής πραγματοποίησε συνάντηση σε ένα ξενοδοχείο, ένας φρουρός ασφαλείας του ξενοδοχείου καταγράφει τη συνάντηση σε μαγνητοσκόπηση και προσφέρει το υλικό σε έναν εργαζόμενο της Εταιρείας.

Η απόφαση: Ο εργαζόμενος της Εταιρείας δεν πρέπει να αποδεχτεί το μαγνητοσκοπημένο υλικό.

Η κατάσταση: Ένας ανταγωνιστής προτείνει να συγκεντρωθείτε για μεσημεριανό γεύμα για να συζητήσετε την αγορά και να ευθυγραμμίσετε τη στρατηγική τιμολόγησης.

Η απόφαση: Πρέπει να απορρίψετε αμέσως και να ενημερώσετε τον ανταγωνιστή, ότι υπό καμία περίπτωση δεν είστε διατεθειμένοι προβείτε σε συζητήσεις ευθυγράμμισης τιμών.

Η κατάσταση: Ο Διευθυντής Παραγωγής αναζητά έναν προμηθευτή για την παροχή κατασκευαστικών εργασιών για την Εταιρεία και λαμβάνει τρεις σφραγισμένες προσφορές για την εργασία. Ο διευθυντής δίνει στην αγαπημένη του εταιρεία τις λεπτομέρειες των ανταγωνιστικών προσφορών, έτσι ώστε η εταιρεία να μπορεί να κερδίσει την επιχείρηση.

Η απόφαση: Αυτό ήταν λάθος. Ο διευθυντής αποκάλυψε μη δημόσιες πληροφορίες της εταιρείας, περιόρισε τη διαδικασία υποβολής προσφορών και εφάρμοσε πρακτική αθέμιτου ανταγωνισμού.

## **6. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

### **6.1. Διακρίσεις και παρενόχληση**

Ο καθένας από εμάς διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στην εξασφάλιση, ότι οι συνεργάτες μας αντιμετωπίζονται με αξιοπρέπεια και σεβασμό. Ως εργοδότης ίσων ευκαιριών, δεν κάνουμε διακρίσεις ως προς την πρόσληψη, την επιλογή, την αποζημίωση, την εκπαίδευση, την ανάθεση εργασίας, την προαγωγή, τον τερματισμό ή οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα που σχετίζεται με την απασχόληση σε σχέση με τη φυλή, το χρώμα, την εθνικότητα, τη θρησκευτική ή πολιτική πεποίθηση ή την ένωση ενός ατόμου, φύλο, ηλικία, εθνότητα ή εθνική καταγωγή, οικογενειακή κατάσταση, σεξουαλικό προσανατολισμό, ταυτότητα φύλου, ένταξη ή δραστηριότητα σε συνδικαλιστικές οργανώσεις, καταγγελίες για διαφθορά ή τρέχουσα ή προηγούμενη αναπηρία, καθώς και διαφορές στη διάρκεια της σύμβασης και τη διάρκεια του χρόνου εργασίας.

Η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής για διακρίσεις, σεξουαλική παρενόχληση ή άλλη παράνομη παρενόχληση με βάση την ηλικία, τη φυλή, το χρώμα, την εθνική καταγωγή, τη θρησκεία, το φύλο, τον σεξουαλικό προσανατολισμό, την αναπηρία ή οποιαδήποτε άλλη νομικά προστατευμένη κατηγορία σύμφωνα με την εθνική νομοθεσία. Η παρενόχληση περιλαμβάνει, ενδεικτικά, ρατσιστικά, σεξιστικά ή ηθικά σχόλια, αστεία, χειρονομίες ή οποιαδήποτε ενέργεια ή δήλωση που δημιουργεί ένα εκφοβιστικό, εχθρικό ή προσβλητικό εργασιακό περιβάλλον.

### **6.2. Χρήση αλκοόλ και ουσιών**

Η Εταιρεία δεσμεύεται να διατηρεί ένα ασφαλές περιβάλλον χωρίς αλκοόλ και ουσίες για όλους τους εργαζομένους και επισκέπτες της. Απαγορεύουμε την χρήση ή την εργασία υπό την επήρεια ουσιών ή αλκοόλ, στις εγκαταστάσεις της Εταιρείας ή κατά τη χρήση οχημάτων και εν γένει εξοπλισμού της Εταιρείας.

## **7. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

### **7.1. Αρχή Εμπιστευτικότητας Επιχειρηματικών Δεδομένων και Πνευματικής Ιδιοκτησίας**

Κατά γενικό κανόνα, οι μη δημόσιες πληροφορίες που αφορούν τις δραστηριότητες μιας εταιρείας, τις χρηματοοικονομικές προοπτικές, τα ρυθμιστικά ή νομικά θέματα ή τα θέματα διαχείρισης ή τις πληροφορίες πελατών / προμηθευτών, συχνά θεωρούνται «εμπιστευτικές πληροφορίες».

Οι μη δημόσιες πληροφορίες είναι όλες οι πληροφορίες που δεν έχουν αποκαλυφθεί ή διατεθεί στο ευρύ κοινό. Οι μη δημόσιες πληροφορίες περιλαμβάνουν στοιχεία όπως οικονομικά ή τεχνικά δεδομένα, σχέδια εξαγοράς ή εκποίησης, νέα εμπορεύματα, εφευρέσεις ή εκστρατείες μάρκετινγκ, προσωπικές πληροφορίες εργαζομένων, σημαντικές συμβάσεις, σχέδια επέκτασης, χρηματοδοτικές συναλλαγές, αλλαγές στη διοίκηση, άλλες εταιρικές εξελίξεις κ.λπ.

Όλοι οι εργαζόμενοι κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, μπορούν να έχουν πρόσβαση σε μη δημόσιες πληροφορίες ανά πάσα στιγμή, αλλά θα πρέπει να διατηρήσουν την εμπιστευτικότητα τους, τόσο κατά τη διάρκεια όσο και μετά την απασχόλησή τους με την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, πληροφοριών που ενδέχεται να υπονομεύσουν τη φήμη της Εταιρείας, η οποία ορίζεται ως εταιρικό ή επιχειρηματικό απόρρητο ή είναι ένα εμπορικό μυστικό ή τα πνευματικά δικαιώματα του οποίου ανήκουν στην Εταιρεία.

Ως εργαζόμενος, ενδέχεται να αντιληφθείτε υλικό «εμπιστευτικών πληροφοριών» - δηλαδή πληροφορίες που δεν είναι διαθέσιμες στο κοινό και που θα μπορούσαν εύλογα να οδηγήσουν ένα άτομο να αγοράσει ή να πουλήσει μετοχές της Εταιρείας. Δεν πρέπει ποτέ να χρησιμοποιείτε υλικό εμπιστευτικών πληροφοριών για συναλλαγές ή συμβουλές ή να βοηθήτε άλλο άτομο να διαπραγματεύεται μετοχές ή τίτλους της Εταιρείας.

Δεν πρέπει ποτέ να κάνετε εμπόριο ή να βοηθήτε άλλους να ανταλλάσσουν πληροφορίες που μπορεί να θεωρηθούν ως υλικό «εμπιστευτικές πληροφορίες». Εάν δεν είστε βέβαιοι εάν οι πληροφορίες είναι «εμπιστευτικές πληροφορίες», πρέπει να συμβουλευτείτε την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, πριν λάβετε οποιαδήποτε απόφαση ή πριν αποκαλύψετε τέτοιες πληροφορίες.

Είναι υποχρέωσή σας να προστατεύετε τις μη δημόσιες πληροφορίες της Εταιρείας. Δεν μπορείτε να κοινοποιήσετε αυτές τις πληροφορίες σε κανέναν εκτός της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των μελών της οικογένειάς σας και των φίλων σας, εκτός εάν είναι απαραίτητο ως μέρος των εργασιακών σας ευθυνών. Αυτές οι πληροφορίες είναι ιδιοκτησία της Εταιρείας και δεν πρέπει να τις αποκαλύψετε σε άλλους ακόμη και μετά την αποχώρησή σας από την Εταιρεία.

Πρέπει επίσης να περιορίσετε την κοινή χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών της Εταιρείας εντός της Εταιρείας, σε εκείνους των συναδέλφων σας που πρέπει να γνωρίζουν τέτοιες πληροφορίες για επιχειρηματικούς σκοπούς.

Οι συμβάσεις εργασίας με Ανώτερα Διευθυντικά Στελέχη πρέπει να περιέχουν όρους και ρήτρες αναφορικά με την Αρχή Εμπιστευτικότητας.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας διοικητικός βοηθός ακούει μια φήμη ότι η Εταιρεία σκέφτεται να εξαγοράσει μια Εταιρεία του κλάδου, η μετοχή της οποίας διαπραγματεύεται δημοσίως. Αναρωτιέται αν είναι εντάξει να αποκτήσει μετοχές της εταιρείας αυτής και ρωτά τον διευθυντή της.

Η απόφαση: Μην αγοράζετε, λέει ο διευθυντής. Πρόκειται για παραβίαση του Κώδικα και νομοθεσίας σχετικά με την ανταλλαγή πληροφοριών.

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας, ενημερώνεται από έναν εργαζόμενο του επί μακρόν πελάτη της εταιρείας (εταιρεία Χ), ότι η εταιρεία Χ πρόκειται να χρεοκοπήσει αλλά δεν έχει προβεί σε δημόσια ανακοίνωση. Μπορεί ο εργαζόμενος της Εταιρείας να το πει σε έναν φίλο του, που κατέχει μετοχές της εταιρείας Χ, έτσι ώστε ο φίλος του να πουλήσει τις μετοχές του και να μειώσει την απώλεια του;

Η απόφαση: Όχι. Ως παραλήπτης σημαντικών μη δημόσιων πληροφοριών που σχετίζονται με άλλη εταιρεία, απαγορεύεται στον εργαζόμενο της Εταιρείας να διαβιβάσει εμπιστευτικές πληροφορίες σε κάποιον άλλο που ενδέχεται να τις χρησιμοποιήσει για να διαπραγματευτεί.

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος πληροφορικής έχει έναν αδερφό που θέλει μια λίστα με ηλεκτρονικές διευθύνσεις - email της Εταιρείας. Ο φίλος θέλει να στείλει προωθητικό υλικό μέσω e-mail για την επιχείρησή του στους εργαζομένους της Εταιρείας. Είναι σωστό να δοθεί η λίστα;

Η απόφαση: Αυτό θα ήταν κατάχρηση των δεδομένων της Εταιρείας. Ο εργαζόμενος θα πρέπει να το εξηγήσει στον αδερφό του και να απορρίψει το αίτημα.

### **7.2. Αφοσίωση (Loyalty)**

Οι εργαζόμενοι προσπαθούν και επιθυμούν να εργάζονται και να λειτουργούν με συνέπεια, ενώ ταυτόχρονα η Εταιρεία επιβραβεύει το αποτέλεσμα των προσπαθειών τους σε απόδοση, αναγνώριση και επιτυχία, δημιουργώντας έτσι εργασιακό ήθος και αφοσίωση στο καθήκον τους.

Ικανά Διευθυντικά Στελέχη συμβάλουν επίσης στην εργασιακή αφοσίωση των εργαζομένων, εμπνέοντας τους να εργασθούν αποτελεσματικά και αυτό διασφαλίζεται μέσα από την Πολιτική Προσλήψεων, Αξιολογήσεων και Εκπαίδευσης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.

### 7.2.1. Εξωτερικές επιχειρηματικές δραστηριότητες

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να διατηρούν την αφοσίωσή τους στην Εταιρεία κατά την διάρκεια εργασίας τους και να διασφαλίζουν ότι αφιερώνουν τον απαιτούμενο χρόνο για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους. Ωστόσο ένας εργαζόμενος δύναται να απασχοληθεί σε εξωτερικές επιχειρηματικές δραστηριότητες κάτω από τις εξής προϋποθέσεις:

- **Για Κέρδος:** Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να λάβουν γραπτή έγκριση πριν αποδεχθούν την εξωτερική εργασία ως δεύτερη σύμβαση εργασίας, μόνο σε πιθανή περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων (βλέπε σχετικά παράγραφο 0).
- **Όχι για κέρδος:** Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας που επιθυμούν να υπηρετήσουν σε μη κερδοσκοπικό οργανισμό, ως εθελοντές και χωρίς αποζημίωση (για παράδειγμα, στο διοικητικό συμβούλιο ενός σχολείου, νοσοκομείου, συνεταιρισμού ή κοινωνικής οργάνωσης) δεν χρειάζεται να το γνωστοποιήσουν στην Εταιρεία. Εάν προκύψει πραγματική, πιθανή ή αντιληπτή σύγκρουση συμφερόντων, ο εργαζόμενος της Εταιρείας πρέπει να το αποφύγει και να εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα της ενότητας 0.

### 0 Κώδικας στην Πραγματική Ζωή

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας ο οποίος στα πλαίσια εθελοντισμού συμμετέχει σε ένα μη κερδοσκοπικό οργανισμό, χρησιμοποιεί το προσωπικό του e mail στον εταιρικό υπολογιστή εν ώρα εργασίας, για να ανταποκρίνεται στις εθελοντικές του υποχρεώσεις. Είναι αυτό αποδεκτό;  
Η απόφαση: Όχι δεν είναι και θεωρείται παραβίαση του Κώδικα. Θα πρέπει να περιορίσει τη χρήση της τεχνολογίας της Εταιρείας για εταιρικά θέματα μόνο, όπως επίσης η εθελοντική εργασία δεν θα πρέπει να προσφέρεται κατά το εργασιακό του ωράριο στην Εταιρεία.

### 7.2.2. Ανταγωνιστικές δραστηριότητες

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να συμμετέχουν σε φορείς διαχείρισης, εποπτείας ή ελέγχου εταιρειών που είναι ανταγωνιστές της Εταιρείας και δεν πρέπει να συνάπτουν συμβάσεις ή να συμμετέχουν σε εταιρείες ως μέτοχοι, διαχειριστές, συνεργάτες ή σύμβουλοι, όταν η δραστηριότητα αυτών των εταιρειών είναι ανταγωνιστική έναντι της Εταιρείας, προς αποφυγή καταστάσεων σύγκρουσης Συμφερόντων (βλέπε παράγραφο 0), αλλά και για την τήρηση της Αρχής Εμπιστευτικότητας (βλέπε παράγραφο 0).

### 7.3. Πληροφοριακά Συστήματα

Παρέχουμε ηλεκτρονικά πληροφοριακά συστήματα στους εργαζομένους για να υποστηρίξουμε την επίτευξη των αρμοδιοτήτων τους. Τα συστήματα περιλαμβάνουν ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπολογιστές, εκτυπωτές, μηχανήματα τηλεομοιοτυπίας, τηλέφωνα, ασύρματες συσκευές και όλα τα σχετικά λειτουργικά συστήματα και λογισμικό εφαρμογών.

Τα πληροφοριακά συστήματά μας μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο για σκοπούς που υποστηρίζουν αποτελεσματικά και αποδοτικά την εκτέλεση των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων των εργαζομένων, με απώτερο σκοπό την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.

Επιτρέπεται η περιστασιακή προσωπική χρήση, αλλά μόνο εάν έχει αμελητέο ή ασήμαντο αντίκτυπο (περιορισμένη συχνότητα, διάρκεια ή ένταση) στους πόρους του υπολογιστή και του δικτύου και δεν επηρεάζει την παραγωγικότητα των εργαζομένων.

Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να έχουν καμία προσδοκία απορρήτου κατά την πρόσβαση και τη χρήση πληροφοριακών συστημάτων, εξοπλισμού ή υποδομής της Εταιρείας, καθώς αυτή διατηρεί το δικαίωμα παρακολούθησης, πρόσβασης, επανεξέτασης, τέτοιων πληροφοριών ή δραστηριοτήτων, ακόμη και εκείνων που χαρακτηρίζονται ιδιωτικές, χωρίς ειδοποίηση ή συγκατάθεση του υπαλλήλου, όταν αυτό γίνεται στα πλαίσια του νόμου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να αντιμετωπίζουν τα ηλεκτρονικά μηνύματα (e-mail) και οποιεσδήποτε άλλες επικοινωνίες αποστέλλονται ή λαμβάνονται μέσω των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας, ως επίσημη επαγγελματική αλληλογραφία. Τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται για τη δημιουργία, την αποθήκευση ή τη μετάδοση πληροφοριών που είναι παράνομες, συμπεριλαμβανομένων, ενδεικτικά, εχθρικών, κακόβουλων, σεξουαλικών, διακρίσεων, παρενοχλήσεων, προσβλητικών, καταχρηστικών ή υποτιμητικών ρητών για άλλους. Τα συστήματα πληροφοριών της Εταιρείας δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται για σκόπιμη πρόσβαση σε ιστότοπους που περιέχουν παράνομο, σεξουαλικό περιεχόμενο ή διακριτικό περιεχόμενο.

### ***Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή***

Η κατάσταση: Τα εταιρικά πληροφοριακά συστήματα και εξοπλισμός υπολογιστή προορίζονται για χρήση από την Εταιρεία και για χρήση σύμφωνα με τα ισχύοντα μέτρα ασφαλείας και τους εσωτερικούς ελέγχους. Ένας εργαζόμενος στην Οικονομική Διεύθυνση θέλει να πάρει το φορητό υπολογιστή της Εταιρείας στο σπίτι για προσωπική χρήση κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου. Είναι αποδεκτό να το χρησιμοποιήσετε εκτός επιχείρησης;

Η απόφαση: Όχι δεν είναι και θεωρείται παραβίαση του Κώδικα. Θα πρέπει να περιορίσει τη χρήση της τεχνολογίας της Εταιρείας για εταιρικά θέματα μόνο.

Η κατάσταση: Ένας υπεύθυνος μάρκετινγκ χρειάζεται ένα λογισμικό για μια συγκεκριμένη απαίτηση και αυτό είναι διαθέσιμο on-line με χαμηλό κόστος, αλλά όχι πρωτότυπη άδεια. Θα το κατεβάσει ο υπεύθυνος μάρκετινγκ;

Η απόφαση: Όχι, γιατί αυτό αποτελεί παραβίαση του Κώδικα. Η Εταιρεία μας χρησιμοποιεί πάντα λογισμικό με άδεια. Το αντίγραφο του λογισμικού μπορεί να δημιουργηθεί μόνο όπως καθορίζεται στη σχετική άδεια χρήσης. Δεν πρέπει να πουλήσετε, να μεταβιβάσετε ή να διαθέσετε με άλλο τρόπο σε οποιοδήποτε μη εξουσιοδοτημένο άτομο μη εξουσιοδοτημένα προϊόντα λογισμικού ή σχετικά έγγραφα.

### **7.4. Ακεραιότητα των Οικονομικών Στοιχείων**

Η ακριβής και ειλικρινής προετοιμασία οικονομικών στοιχείων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων οικονομικών καταστάσεων, αναφορών δαπανών, αναφορών πωλήσεων, αναφορών μισθοδοσίας και ούτω καθεξής είναι επιτακτική και νομική ανάγκη.

Λαμβάνουμε σοβαρά υπόψη την υποχρέωσή μας να διατηρούμε οικονομικά στοιχεία για λειτουργικούς, νομικούς, οικονομικούς, ιστορικούς και άλλους σκοπούς και λαμβάνουμε τα κατάλληλα μέτρα για να διασφαλίσουμε ότι το περιεχόμενο, το πλαίσιο και η δομή των αρχείων μας είναι αξιόπιστα και αυθεντικά.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας δεν επιτρέπεται να αλλοιώνουν ή να πλαστογραφούν πληροφορίες σε κανένα αρχείο ή έγγραφο. Αναμένεται πάντοτε συμμόρφωση με τις ισχύουσες γενικά αποδεκτές και νόμιμες λογιστικές αρχές και ελέγχους. Κανένας εργαζόμενος της Εταιρείας δεν θα λάβει μέτρα για να προκαλέσει, να εξαναγκαστεί, να χειριστεί ή να παραπλανήσει τους ανεξάρτητους ελεγκτές της Εταιρείας.

Όσον αφορά στις χρηματοοικονομικές πληροφορίες, η Εταιρεία έχει καθιερώσει και διατηρεί υψηλό επίπεδο ακρίβειας και πληρότητας στα οικονομικά της αρχεία. Τα χρηματοοικονομικά αρχεία πρέπει να είναι ακριβή, έγκυρα και σύμφωνα με το νόμο. Αυτά τα αρχεία αποτελούν τη βάση για τη Διοίκηση της Εταιρείας και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών της έναντι των μετόχων, των εργαζομένων, των πελατών, των προμηθευτών και των ρυθμιστικών αρχών. Εάν γνωρίζετε παραβιάσεις από άλλους, τεκμηριώστε την παράβαση, εάν είναι δυνατόν και αναφέρετε τέτοιες περιπτώσεις. Εάν δεν το κάνετε, παραβιάζετε τον Κώδικα..

Οι ακριβείς εγγραφές είναι ευθύνη όλων. Είναι πάντα καλή ιδέα να τα ελέγχετε ξανά και να ακολουθείτε τις παρακάτω γενικές αρχές:

- Να καταγράφετε και να ταξινομείτε πάντα τις συναλλαγές στην κατάλληλη λογιστική περίοδο και στον κατάλληλο λογαριασμό και τμήμα.
- Η καθυστέρηση ή η προπληρωμή των τιμολογίων για την επίτευξη των στόχων του προϋπολογισμού αποτελεί παραβίαση του Κώδικα.
- Ποτέ μην πλαστογραφείτε κανένα έγγραφο ή παραμορφώνετε την πραγματική φύση κάθε συναλλαγής.
- Όλες οι συναλλαγές πρέπει να υποστηρίζονται από ακριβή τεκμηρίωση.
- Υπογράψτε μόνο εκείνα τα έγγραφα που πιστεύετε ότι είναι σωστά και αληθινά, για τα οποία είστε αρμόδιοι να υπογράψετε.
- Διατηρήστε όλα τα κατάλληλα έγγραφα (κύρια και υποστηρικτικά) για σκοπούς ελέγχου.
- Επινοήστε, εφαρμόστε και διατηρήστε επαρκείς εσωτερικούς ελέγχους για να βεβαιωθείτε ότι πληρούνται τα απαιτούμενα για την ορθή, ακριβή και πλήρη τήρηση αρχείων.
- Πρέπει να συνεργάζεστε πλήρως με τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας, αλλά και τους εξωτερικούς ορκωτούς ελεγκτές, σε κάθε έλεγχο καθώς και σε έλεγχο ακρίβειας και επικαιροποίησης των οικονομικών αρχείων.
- Στο βαθμό που οι εκτιμήσεις και οι προβλέψεις είναι απαραίτητες στις εκθέσεις και τα αρχεία της Εταιρείας, πρέπει να υποστηρίζονται από κατάλληλη τεκμηρίωση και να βασίζονται στις βέλτιστες διαθέσιμες πληροφορίες και επαγγελματική κρίση. Η εκούσια εκτίμηση ή η μη

τεκμηριωμένη εκτίμηση, που περιλαμβάνονται στις οικονομικές πληροφορίες αναφορές και τα αρχεία της Εταιρείας αποτελεί παραβίαση αυτού του Κώδικα.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος αποθήκης είναι υπεύθυνος για μια αποθήκη που έχει, κατά μέσο όρο, περίπου 50.000 περιπτώσεις στο απόθεμα. Στην πρόσφατη απογραφή αποθέματος στο τέλος του μήνα προέκυψε διακύμανση 3.000 περιπτώσεων μεταξύ των ποσοτήτων απογραφής και των ποσοτήτων συστήματος. Ο εργαζόμενος αποθήκης υποψιάζεται ότι η διαφορά οφείλεται σε σφάλμα συστήματος. Τι πρέπει να κάνει?

Η απόφαση: Η καλή επιχειρηματική κρίση απαιτεί να διερευνήσει, να προσδιορίσει και να τεκμηριώσει τους λόγους για τη διακύμανση του αποθέματος. Θα πρέπει επίσης να προβεί στις απαραίτητες προσαρμογές στις ποσότητες συστήματος με βάση τα αποτελέσματα αυτής της έρευνας, σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση.

Η κατάσταση: Καθώς το έτος πλησιάζει στο τέλος του, ένας διευθυντής πωλήσεων συνειδητοποιεί ότι δεν επιτυγχάνει τον ετήσιο στόχο πωλήσεων του. Ο διευθυντής πωλήσεων ζητά από την Οικονομική Διεύθυνση να καταχωρήσει πρόβλεψη πωλήσεων για το ποσό που υπολείπεται χωρίς όμως αυτή να τεκμηριώνεται.

Η απόφαση: "Μην το σκέφτεστε καν!" του είπαν. Όλα τα έσοδα και τα έξοδα πρέπει να καταγράφονται στην περίοδο που πραγματοποιούνται και όλες οι προβλέψεις πρέπει να είναι επαρκώς τεκμηριωμένες.

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος στην Διεύθυνση Λειτουργιών συνειδητοποιεί ότι ο προϊστάμενός του, ζήτησε από ορισμένους προμηθευτές να καθυστερήσουν την αποστολή τιμολογίων μέχρι το επόμενο έτος για προϊόντα που έχουν ήδη παραληφθεί. Κάνει αυτό για να παραμείνει εντός του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών του.

Η απόφαση: Η ενέργεια του προϊσταμένου συνιστά παραβίαση του Κώδικα. Ο εργαζόμενος πρέπει να αναφέρει την παράβαση.

*Εάν έχετε οποιοσδήποτε ερωτήσεις, ζητήστε πληροφορίες από την Οικονομική Διεύθυνση. Εάν είστε διευθυντής ή εκτελεστικός μέλος ΔΣ ζητήστε καθοδήγηση από τον Οικονομικό Διευθυντή ή / και την Επιτροπή Ελέγχου.*

### **7.5. Διαχείριση Αρχείων και Εγγράφων**

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να συμμορφώνονται με τις σχετικές αρχές διαχείρισης αρχείων και εγγράφων που εφαρμόζει η Εταιρεία, όπως αυτό προβλέπεται στις σχετικές Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.

Τα έγγραφα, τα αρχεία και τα δεδομένα πρέπει να διατηρούνται όπως απαιτείται από αυτές τις πολιτικές και ενδέχεται να καταστραφούν μόνο όπως επιτρέπεται από αυτές τις πολιτικές. Η καταστροφή εγγράφων, αρχείων ή δεδομένων σύμφωνα με τις εν λόγω πολιτικές μπορεί να ανασταλεί ανά πάσα στιγμή, μετά από ειδοποίηση για δικαστική διαφορά ή απειλή νομικών διαφορών, έρευνα (εσωτερική ή εξωτερική) ή κανονιστική έρευνα.

Εάν ένας υπάλληλος πιστεύει ότι τυχόν έγγραφα, αρχεία ή δεδομένα που βρίσκονται στην κατοχή ή τον έλεγχό του αποτελούν, ή ενδέχεται να αποτελέσουν αντικείμενο νομικών διαφορών, ελέγχου



ή διερεύνησης, πρέπει να ενημερώσει και να συμβουλευτεί τον Οικονομικό Διευθυντή και την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος στην Οικονομική Διεύθυνση είναι υπεύθυνος για την επεξεργασία πληρωτέων λογαριασμών. Τους τελευταίους τρεις μήνες έχει παρατηρήσει ότι το μικρότερο τμήμα της Εταιρείας (βάση οργανογράμματος) έχει αγοράσει τέσσερις υπολογιστές και δύο τηλεοράσεις και έχει χρεώσει αυτές τις αγορές στις δαπάνες του τμήματος. Είναι ύποπτο; Τι πρέπει να κάνει;

Η απόφαση: Θα πρέπει να αναφέρει αμέσως τις υποψίες του στον Οικονομικό Διευθυντή, ο οποίος θα το αναλάβει για διερεύνηση σε συνεργασία με τον Εσωτερικό Ελεγκτή. Εάν πιστεύει ότι το ζήτημα δεν αντιμετωπίζεται επαρκώς, θα πρέπει να αναφέρει αυτό το συμβάν ως πιθανή παραβίαση στην Επιτροπή Ελέγχου.

### **7.6. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων**

Όλοι οι εργαζόμενοι πρέπει να συμμορφώνονται με τους ισχύοντες νόμους περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, καθώς και τις ισχύουσες συμβατικές απαιτήσεις, κατά το χειρισμό προσωπικών πληροφοριών, που συλλέγονται κατά τη διεξαγωγή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και των καθημερινών αρμοδιοτήτων τους.

Η Προστασία Προσωπικών Δεδομένων διαχειρίζεται μέσα από την σχετική Πολιτική της Εταιρείας και αφορά προσωπικά στοιχεία εργαζομένων, προμηθευτών (ατόμων και όχι εταιρειών), επισκεπτών και καταναλωτών.

Τα προσωπικά στοιχεία μπορεί να περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με την ταυτότητα ενός ατόμου, όπως: στοιχεία ταυτότητας / διαβατηρίου, προσωπικά οικονομικά στοιχεία, θέματα υγείας και οικογένειας κτλ.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας σε κάθε θέση εργασίας που διαχειρίζονται προσωπικά δεδομένα υποκείμενων ατόμων, είναι υπεύθυνοι για τη γνώση και τη συμμόρφωση με τους ισχύοντες νόμους περί απορρήτου και ασφάλειας και να ακολουθούν τις απαιτήσεις της σχετικής Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Εταιρείας.

### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος στην Διεύθυνση Marketing, λαμβάνει στοιχεία καταναλωτών που συμμετείχαν σε μια προωθητική ενέργεια που υλοποίησε η Εταιρεία με δώρο κάποιο έπαθλο. Ο εργαζόμενος επιθυμεί να επεξεργαστεί τα στοιχεία για χρήση σε μια άλλη έρευνα. Μπορεί;

Η απόφαση: Η επεξεργασία χωρίς την συγκατάθεση του καταναλωτή αντίκειται στις διατάξεις του νόμου περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και συνιστά παραβίαση του Κώδικα.

## **8. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΜΕΤΑΞΥ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ / ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΝΟΜΟΥ**

### **8.1. Συμμόρφωση με το νόμο**

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τους νόμους και τους κανονισμούς που ισχύουν και γίνεται σχετική πρόβλεψη για αυτούς στις Πολιτικές και Διαδικασίες της. Είναι ευθύνη κάθε εργαζομένου να συμμορφώνεται με τις Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας και να αναζητήσει κατάλληλες συμβουλές αναφορικά με σχετικές νομικές απαιτήσεις και άλλα νομικά ζητήματα.

## **8.2. Επιχειρηματικοί εταίροι της Εταιρείας και ο νόμος**

Η Εταιρεία συνεργάζεται με επιχειρηματικούς εταίρους που ενεργούν με ακεραιότητα και συμμόρφωση με τους νόμους και κανονισμούς.

Η Εταιρεία αναμένει από τους Συνεργάτες της να συμμορφωθούν κατ' ελάχιστον με τα ακόλουθα πρότυπα:

- Σεβασμός στα άτομα, τα ανθρώπινα δικαιώματα και τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας
- Προστασία του περιβάλλοντος
- Ηθική και επιχειρηματική ακεραιότητα συμπεριλαμβανομένου του θεμιτού ανταγωνισμού. Η Εταιρεία απαγορεύει αυστηρά να πράξει συμφωνίες ή συμπεριφορές αθέμιτου ανταγωνισμού, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού τιμών, του περιορισμού της προσφοράς αγαθών ή υπηρεσιών και της απάτης προσφορών. Απαιτούμε από τους Συνεργάτες μας να δεσμεύονται για ελεύθερο και θεμιτό ανταγωνισμό και να τηρούν τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς περί ανταγωνισμού.

## **8.3. Ξέπλυμα χρήματος**

Κάνουμε συναλλαγές μόνο με αξιόπιστους επιχειρηματικούς εταίρους που εμπλέκονται σε νόμιμες επιχειρηματικές δραστηριότητες και των οποίων τα κεφάλαια προέρχονται από νόμιμες πηγές. Άτομα που εμπλέκονται σε εγκληματική δραστηριότητα, συμπεριλαμβανομένης της τρομοκρατίας, μπορούν να προσπαθήσουν να κρύψουν τα έσοδα των εγκλημάτων τους ή να πάρουν αυτά τα έσοδα να φαίνονται νόμιμα, ξεπλένοντας τα μέσω μιας νόμιμης επιχείρησης.

Η ακεραιότητα και η φήμη της εταιρείας μας μπορεί να υποστούν σοβαρή βλάβη εάν δεν εντοπίσουμε τις σχέσεις και τις συναλλαγές με τους πελάτες που μας θέτουν σε κίνδυνο.

Εάν έχετε κάποια υποψία ή έχετε απορίες σχετικά με τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, υποβάλετε τις ανησυχίες και τις ερωτήσεις σας στην Επιτροπή Ελέγχου.

## **8.4. Δωροδοκία και Καταπολέμηση της Διαφθοράς**

Κανείς δεν μπορεί, άμεσα ή έμμεσα, να απαιτήσει ή να αποδεχτεί, να προσφέρει ή να δώσει οποιοδήποτε είδος δωροδοκίας, ή άλλου παράνομου ή ανήθικου οφέλους σε εργαζομένους ή άλλους εκπροσώπους ή συνεργάτες της Εταιρείας ή οποιουδήποτε τρίτου. Οποιαδήποτε τέτοια προσφορά πρέπει να αναφέρεται αμέσως στην Επιτροπή Ελέγχου.

Η απαγόρευση δωροδοκίας ισχύει και για τρίτους που ενεργούν για λογαριασμό της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των υπεργολάβων και συμβούλων. Δεν πρέπει να προσλάβετε έναν ανάδοχο ή έναν σύμβουλο εάν έχετε λόγο να πιστεύετε ότι ο ανάδοχος ή ο σύμβουλος μπορεί να επιχειρήσει να δωροδοκήσει κάποιον για να διευκολύνει την εκτέλεση του έργου που θα αναλάβει.

### ***Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή***

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος Διεύθυνσης Επικοινωνίας παρατήρησε ένα αρνητικό άρθρο για την Εταιρεία στο διαδίκτυο και πρότεινε να αφαιρεθεί, προσφέροντας 1.000€ για τέτοια ενέργεια.  
Η απόφαση: Αυτό ήταν δωροδοκία. Ήταν παραβίαση του Κώδικα.

Η κατάσταση: Ένας εργαζόμενος πλήρωσε 50€ σε έναν υπάλληλο εταιρείας παροχής νερού, για να διασφαλίσει ότι η σύνδεση νερού θα εγκαθίστατο εγκαίρως, σε ένα υποκατάστημα της Εταιρείας. Είναι αυτό μια διευκόλυνση πληρωμής;

Η απόφαση: Ναι. Ωστόσο, εάν η πληρωμή ήταν μεγάλη, ως πούμε 1000€, αυτό θα μπορούσε να είναι ένδειξη ότι δεν ήταν μια συνηθισμένη ενέργεια και ενδέχεται να θεωρηθεί δωροδοκία. Σε κάθε περίπτωση, οι εργαζόμενοι πρέπει να ζητούν έγκριση για να προβούν σε διευκόλυνση πληρωμών.

Η κατάσταση: Επιτρέπεται να πάρετε ένα κυβερνητικό στέλεχος για μεσημεριανό γεύμα;

Η απόφαση: Η Εταιρεία δεν αντιτίθεται στις κατάλληλες επιχειρηματικές συναντήσεις με κυβερνητικά στελέχη, για να συζητήσουν νόμιμα αμοιβαία επιχειρηματικά ζητήματα. Ωστόσο, δεν θα ήταν σκόπιμο να χρησιμοποιηθεί η δικαιολογία μιας τέτοιας «επαγγελματικής συνάντησης» για την παροχή υπερβολικής ψυχαγωγίας για σκοπούς απόκτησης ειδικής μεταχείρισης για την Εταιρεία.

## **9. ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΣΕ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΤΗΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ**

### **9.1. Υγεία, ασφάλεια και προστασία του περιβάλλοντος**

Η Εταιρεία έχει δεσμευτεί να διεξάγει τις δραστηριότητές της με τρόπο που έχει σχεδιαστεί για να προστατεύει την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, της κοινότητας και του περιβάλλοντος. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να συμμορφώνονται με όλους τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς και πρέπει να αναφέρουν αμέσως στη διοίκησή τους τυχόν περιπτώσεις που ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο την υγεία, την ασφάλεια ή το περιβάλλον.

Αποτελεί πολιτική της Εταιρείας να λειτουργεί τις εγκαταστάσεις της και να διεξάγει τις δραστηριότητές της σύμφωνα με όλους τους ισχύοντες περιβαλλοντικούς νόμους, κανονισμούς και άδειες, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που διέπουν τον έλεγχο, τη μεταφορά, την αποθήκευση και τη διάθεση υλικών. Οι εκπομπές αερίων, τα λύματα, τα στερεά απόβλητα και τα επικίνδυνα απόβλητα περιλαμβάνονται στα υλικά που πρέπει να ελέγχονται ιδιαίτερα υπό συγκεκριμένες προδιαγραφές.

### ***Ο κώδικας στην πραγματική ζωή***

Η κατάσταση: Τι πρέπει να κάνω εάν γνωρίζω ή υποψιάζομαι ότι υπάρχει μια παρούσα ή δυνητικά αντίθετη περιβαλλοντική επίπτωση στην εγκατάστασή μου;

Η απόφαση: Πρέπει να θέσετε την ανησυχία σας στην προσοχή του Προϊσταμένου σας ή του Επικεφαλής Διεύθυνσης. Εάν το ζήτημα δεν μπορεί να επιλυθεί από τη διεύθυνση που ανήκετε, ενημερώστε για το ζήτημα την Επιτροπή Ελέγχου.

Η κατάσταση: Τι πρέπει να κάνω εάν μου έχει ανατεθεί να εκτελέσω μια εργασία που πιστεύω ότι είναι ανασφαλής ή γνωρίζω παραβιάσεις της ασφάλειας στην διεύθυνση που ανήκω;

Η απόφαση: Πρέπει να θέσετε την ανησυχία σας στην προσοχή του Επικεφαλής Διεύθυνσης. Εάν το ζήτημα δεν μπορεί να επιλυθεί, ενημερώστε για το ζήτημα την Επιτροπή Ελέγχου.

Η κατάσταση: Τι θα έκανε η Εταιρεία σε περίπτωση που υπήρχε σοβαρό ατύχημα κατά την διάρκεια μιας δραστηριότητάς της;

Η απόφαση: Η Διοίκηση θα πρέπει να διακόψει προσωρινά τη συγκεκριμένη δραστηριότητα, έως ότου επιλυθεί η κατάσταση, εάν αυτό είναι απαραίτητο για τη διατήρηση της συμμόρφωσης με τους περιβαλλοντικούς νόμους και κανονισμούς ή για την προστασία της ανθρώπινης υγείας. Εάν είναι πρακτικό υπό τις περιστάσεις, η διοίκηση πρέπει πρώτα να ζητήσει καθοδήγηση από τις αρμόδιες αρχές, προτού προβεί σε τέτοια ενέργεια. Ο στόχος είναι να διασφαλιστεί ότι οι δραστηριότητες της Εταιρείας δεν θα θέσουν σε κίνδυνο το περιβάλλον, την ανθρώπινη υγεία των εργαζομένων ή τις κοινότητες στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

## **9.2. Εταιρικοί κανόνες για την επικοινωνία στα κοινωνικά δίκτυα**

### **9.2.1. Κανόνες επικοινωνίας στα κοινωνικά δίκτυα**

Ως εργαζόμενος της Εταιρείας εκπροσωπείτε την Εταιρεία. Δεν πρέπει να ξεχνάτε ότι οτιδήποτε δημοσιεύετε στο Διαδίκτυο μπορεί να χρησιμοποιηθεί για κακή συμπεριφορά ή να βλάψει την καλή εικόνα της Εταιρείας.

- Όταν συζητάτε θέματα που σχετίζονται με την Εταιρεία σε κοινωνικά δίκτυα, πρέπει να ταυτοποιήσετε τον εαυτό σας με το όνομά σας και μόνο όταν είναι απαραίτητο, να αναφέρετε τον τίτλο εργασίας σας στην Εταιρεία. Μόνο τα ρητά εξουσιοδοτημένα άτομα μπορούν να είναι επίσημοι εκπρόσωποι εκ μέρους της Εταιρείας. Εάν δεν είστε ένας από αυτούς, θα πρέπει να είναι σαφές ότι μοιράζεστε μόνο την προσωπική άποψή σας και όχι αυτήν της Εταιρείας.
- Λάβετε υπόψη ότι άλλα άτομα θα σας συνδέσουν με τον εργοδότη σας όταν αναγνωρίζετε τον εαυτό σας ως εργαζόμενο της Εταιρείας. Βεβαιωθείτε ότι το περιεχόμενο των προφίλ κοινωνικού δικτύου σας είναι συνεπές με τον τρόπο που θέλετε να παρουσιάσετε τον εαυτό σας σε πελάτες και συναδέλφους. Σεβαστείτε το κοινό με το οποίο επικοινωνείτε στα κοινωνικά δίκτυα. Μην χρησιμοποιείτε προσβολές βάσει της εθνικότητας, προσωπικές επιθέσεις ή άσεμνες εκφράσεις. Η συμπεριφορά κοινωνικής δικτύωσης δεν πρέπει να διαφέρει από τη συμπεριφορά σας στο εργασιακό σας περιβάλλον.
- Τελευταίο αλλά όχι λιγότερο σημαντικό - μην ξεχνάτε τις καθημερινές σας εργασίες λόγω του αντίκτυπου στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

### 9.3. Επικοινωνία με Αρχές, Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και Άλλα

Η Διοίκηση καθορίζει την εξωτερική της επικοινωνία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και κανονισμούς (π.χ. δημοσίευση Οικονομικών Καταστάσεων) και επιλέγει κατάλληλες μεθόδους επικοινωνίας των στοιχείων αυτών.

Όλες οι επίσημες ανακοινώσεις, δημόσιες δηλώσεις, δελτία τύπου και συνεντεύξεις οποιουδήποτε είδους, καθώς και οι συμμετοχές σε εκδηλώσεις, στρογγυλά τραπέζια, σεμινάρια και παρουσιάσεις θα συντονίζονται και θα κοινοποιούνται αποκλειστικά, μέσω από την Διεύθυνση Εταιρικής Επικοινωνιακής Στρατηγικής.

Τα αιτήματα των αρχών για πληροφορίες πρέπει να γίνονται αποδεκτά μετά την ειδοποίηση του αντίστοιχου Επικεφαλής Διεύθυνσης και μετά την παραλαβή των οδηγιών του. Οι εργαζόμενοι δεν πρέπει να αποκρύπτουν, να καταστρέφουν ή να τροποποιούν οποιαδήποτε έγγραφα, να κάνουν παραπλανητικές ή ψευδείς δηλώσεις σε οποιονδήποτε εκπρόσωπο των αρχών ή να προκαλούν άλλο άτομο το ίδιο.

Σε περίπτωση έρευνας από αρμόδιες αρχές (π.χ. εφορία, ΕΦΚΑ) - μέσω τηλεφώνου, ταχυδρομείου ή προσωπικής επίσκεψης - ένας εργαζόμενος της Εταιρείας πρέπει να επικοινωνήσει άμεσα με τον Επικεφαλής Διεύθυνσης.

#### **Ο Κώδικας στην Πραγματική Ζωή**

Η κατάσταση: Μία εργαζόμενη στην Διεύθυνση Marketing ετοιμάζει μια παρουσίαση για μια νέα εταιρική προώθηση. Είναι ενθουσιασμένη για το σχέδιο και θέλει να το συζητήσει με έναν φίλο εκτός της Εταιρείας. Δεν είναι σίγουρη αν αυτό θα ήταν παραβίαση του Κώδικα, οπότε ελέγχει με τον προϊστάμενό της.

Η απόφαση: Είναι καλό που έλεγξε. Η κοινή χρήση μη δημόσιων πληροφοριών αποτελεί παραβίαση του Κώδικα, ακόμη και αν ο παραλήπτης δεν εργάζεται για ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή.

## 10. ΣΥΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΟΝ ΚΩΔΙΚΑ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ & ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

### 10.1. Αναγνώριση και Αποδοχή του Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων

Οποιοσδήποτε εργαζόμενος, επιχειρηματικός συνεργάτης, σύμβουλος, κυβερνητικός υπάλληλος ή πελάτης της Εταιρείας, θα πρέπει να έχει πρόσβαση στον Κώδικα και να κατανοεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτόν. Επομένως, ο Κώδικας είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Επιπλέον, η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού είναι αρμόδια να διασφαλίσει ότι όλοι οι νεοεισερχόμενοι εργαζόμενοι, συμμετέχουν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ένταξής τους στην Εταιρεία, σε μια επιγραμματική εκπαίδευση αναφορικά με τον παρόντα Κώδικα. Επίσης είναι αρμόδια να διασφαλίζει ότι σε περιοδική βάση πραγματοποιείται μια σχετική καμπάνια ως διαδικασία υπενθύμισης. Η περιοδική επικοινωνία μέσω καμπανιών ή εκδηλώσεων πραγματοποιείται τουλάχιστον κάθε δύο χρόνια ή νωρίτερα μετά από προσαρμογές του Κώδικα, εάν υπάρχουν.

Η αναγνώριση και αποδοχή των εργαζομένων του Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων, δύναται να πραγματοποιηθεί on-line μέσα από τον ιστότοπο της Εταιρείας. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση μη αποδοχής και τη διερεύνηση πιθανών λόγων που αυτό συμβαίνει, προκειμένου να ληφθούν τα απαραίτητα διορθωτικά μέτρα.

Για παράδειγμα, εάν εντοπιστεί μια τάση μη αποδοχής σε ένα συγκεκριμένο τμήμα, θα πρέπει να διερευνηθεί εάν αυτό οφείλεται στην ικανότητα πρόσβασης σε ηλεκτρονικό υπολογιστή ή στην υποστήριξη του Διευθυντή Τμήματος στη διαδικασία ή λόγω μη αποδοχής για κάποιο άλλο συγκεκριμένο λόγο. Οι στατιστικές πληροφορίες αναλύονται και αναφέρονται (δηλ. ανά τμήμα ή ανά ιεραρχικό επίπεδο ή ανά περίοδο απασχόλησης - παλιό έναντι νέων υπαλλήλων) στην Επιτροπή Ελέγχου.

Όλοι οι επιχειρηματικοί συνεργάτες της Εταιρείας είναι δεσμευμένοι με Συμφωνίες Συνεργασίας, οι οποίες συμπεριλαμβάνουν μεταξύ άλλων και όρους και αναφορές στον Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας, προκειμένου να διασφαλιστεί η αναγνώριση και αποδοχή με αυτόν μέσω της υπογραφής της συμφωνίας στο σύνολό της.

## **10.2. Συμμόρφωση με τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Κάθε συμβαλλόμενο μέρος είναι υπεύθυνο για την ανάγνωση, την κατανόηση και την τήρηση του Κώδικα κατά γράμμα, καθώς και για τη συμμόρφωση με όλους τους ισχύοντες νόμους και τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

Δίνουμε επιπλέον ευθύνες στους διευθυντές μας. Πρέπει, μέσω των ενεργειών τους, να αποδείξουν τη σημασία της συμμόρφωσης. Ο καθορισμός του τόνου από την ιεραρχική κορυφή είναι κρίσιμος, επειδή η ηθική συμπεριφορά δεν συμβαίνει απλά. Είναι το προϊόν της σαφούς και άμεσης επικοινωνίας των προσδοκιών συμπεριφοράς, που διαμορφώνεται από την κορυφή και αποδεικνύεται από το παράδειγμα.

Η άγνοια του **Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** δεν απαλλάσσει κανέναν από τις απαιτήσεις του. Υπάρχουν πολλές επιλογές για αναζήτηση καθοδήγησης. Μπορείτε να συζητήσετε τις ανησυχίες σας με κάποιον ανώτερο της διοίκησης ή αρμόδια άτομα της Επιτροπής Ελέγχου.

## **10.3. Δικαιώματα του Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Η Επιτροπή Ελέγχου και οι Επικεφαλής Διευθύνσεων, πρέπει να εξετάζουν και να εγκρίνουν γραπτώς τυχόν περιστάσεις που απαιτούν την ειδική τους άδεια, όπως περιγράφεται στον Κώδικα. Αντίγραφα αυτών των εγκρίσεων θα πρέπει να διατηρούνται από την Επιτροπή Ελέγχου και να είναι διαθέσιμα σε ελεγκτές ή ερευνητές.

Οι παραιτήσεις από οποιαδήποτε διάταξη αυτού του Κώδικα για στελέχη ή διευθυντές πρέπει να εγκριθούν εγγράφως από την Επιτροπή Ελέγχου και θα αποκαλυφθούν στο βαθμό που απαιτείται από το νόμο ή τη ρύθμιση. Η παραίτηση από οποιαδήποτε διάταξη αυτού του Κώδικα για άλλους τρίτους εκπροσώπους της Εταιρείας και επιχειρηματικούς εταίρους της Εταιρείας πρέπει να εγκριθεί γραπτώς από την Επιτροπή Ελέγχου.

Όλες αυτές οι αναφορές θα παραμείνουν εμπιστευτικές και μπορεί ακόμη και να υποβληθούν σε ανώνυμη βάση. Η Εταιρεία ενθαρρύνει την διατύπωση καλής πίστης αναφορών παραβίασης αυτού του Κώδικα.

## **11. ΕΚΘΕΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ**

### **11.1. Επιλογές αναφοράς παραβιάσεων του Κώδικα ή ερωτήσεων**

Ο **Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων** δηλώνει σαφώς τα κανάλια αναφοράς τυχόν παραβιάσεων ή ερωτήσεων που μπορεί να γίνουν αναφορικά με αυτόν και όλοι οι εμπλεκόμενοι πρέπει να γνωρίζουν πώς να αναφέρουν ανησυχίες και τυχόν παραβιάσεις.

Είστε υποχρεωμένοι να αναφέρετε παραβιάσεις και υποψίες παραβάσεων του Κώδικα ακόμα και στις περιπτώσεις που άλλοι σας ζητούν να τον παραβιάσετε. Ακόμα είστε υποχρεωμένοι να συνεργαστείτε με έρευνες για παραβιάσεις του Κώδικα καθώς και να είστε ειλικρινείς και πρόθυμοι κατά τη διάρκεια αυτών των ερευνών. Οι παραβιάσεις του Κώδικα περιλαμβάνουν το να ζητάτε από άλλους να παραβιάζουν τον Κώδικα, να μην αναφέρουν παραβίαση του Κώδικα ή να μην συνεργάζονται σε έρευνα Κώδικα.

Σας ενθαρρύνουμε να αναφέρετε οποιαδήποτε συμπεριφορά που πιστεύετε ότι παραβιάζει τους νόμους ή τον Κώδικα Δεοντολογίας & Σύγκρουσης Συμφερόντων στον Προϊστάμενό σας ή και στον Επικεφαλής Διεύθυνσης που ανήκετε, εκτός από περιπτώσεις εμπλοκής τους σε υποτιθέμενη διαφθορά.

Εάν είστε εργαζόμενος και ο διευθυντής σας εμπλέκεται στην περίπτωση που θέλετε να αναφέρετε ή δεν μπορείτε ή δεν έχετε αντιμετωπίσει επαρκώς τις ανησυχίες σας, σας ζητείται να αναφέρετε το θέμα στην Επιτροπή Ελέγχου.

Σε κάθε περίπτωση όλες οι περιπτώσεις πρέπει να γνωστοποιούνται στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία είναι αρμόδια να κρίνει εάν θα εξετάσει περαιτέρω κάθε περίπτωση.

Θα πρέπει να αναφέρετε ανησυχίες ή ύποπτες παραβιάσεις μόνο εάν το κάνετε με καλή πίστη. Η κατάχρηση των καναλιών αναφοράς δεοντολογίας για την παρενόχληση εκ προθέσεως ή την κατά λάθος υποβολή ψευδών πληροφοριών δεν θα γίνεται ανεκτή.

Οι πληροφορίες που σχετίζονται με την παραβίαση πρέπει να παρέχονται με ακρίβεια και πληρότητα για τη διεξαγωγή λεπτομερούς έρευνας ή απάντησης. Παραλείψεις ή λάθη στις πληροφορίες που παρέχονται αρχικά (ποιος / τι / πότε / πού) μπορεί να οδηγήσει σε καθυστέρηση της έρευνας ή / και σε καθυστέρηση ή αρνητικό αντίκτυπο στην ανάθεση της υπόθεσης ή / και στην έρευνα.

Όλοι οι προμηθευτές και οι πελάτες, άλλοι τρίτοι εκπρόσωποι της Εταιρείας και επιχειρηματικοί συνεργάτες της Εταιρείας, οι οποίοι έχουν δεδομένα σχετικά με παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας, σε περίπτωση φερόμενης διαφθοράς, ενθαρρύνονται να το αναφέρουν μέσω των καναλιών καταγγελίας όπως αυτά αναλύονται παρακάτω.

Παρέχουμε μια ποικιλία καναλιών αναφοράς, προς όλους τους εμπλεκόμενους, για να λάβουμε καθοδήγηση σχετικά με θέματα δεοντολογίας και συμμόρφωσης και να αναφέρουμε ύποπτες παραβιάσεις. Αυτά τα κανάλια περιλαμβάνουν:

E-mail [epitropieleghou@lanakam.gr](mailto:epitropieleghou@lanakam.gr)

Τηλεφωνική Γραμμή: +30 210 7771033

Δεν επιτρέπονται σε καμία περίπτωση αντίποινα εναντίον οποιουδήποτε εργαζομένου ή επιχειρηματικού συνεργάτη ή τρίτου μέρους που αναφέρει οποιαδήποτε ύποπτη ή πιθανή παραβίαση αυτού του Κώδικα, εάν γίνει καλόπιστα. Απαγορεύουμε επίσης τα αντίποινα για τη χρήση οποιασδήποτε από τις διαδικασίες αναφοράς παραπόνων της Εταιρείας, εάν έχουν γίνει με καλή πίστη, ή για την κατάθεση, τη μαρτυρία, τη βοήθεια ή τη συμμετοχή σε οποιαδήποτε έρευνα που διεξάγεται από κυβερνητική υπηρεσία επιβολής του νόμου.

## **11.2. Έρευνα και ενέργειες παραβιάσεων του Κώδικα**

Όλα τα περιστατικά που λαμβάνονται μέσω των καναλιών καταγγελίας καταγράφονται και διερευνώνται έγκαιρα. Οι απαιτούμενες πειθαρχικές ενέργειες εφαρμόζονται άμεσα, μετά την έγκρισή τους σύμφωνα με τον Κανονισμό Εγκρίσεων.

Οι παραβιάσεις του Κώδικα θα οδηγούν πάντα σε διορθωτικές/πειθαρχικές ενέργειες. Οι ενέργειες αυτές θα ποικίλλουν ανάλογα με τις περιστάσεις και μπορεί να περιλαμβάνουν, επίπληξη, καταγγελία εργασίας / διακοπή συνεργασίας και λοιπές νομικές ενέργειες.

### **11.2.1. Διαδικασία διερεύνησης**

Όλες οι πιθανές παραβιάσεις Κώδικα διερευνώνται από τον παραλήπτη και τεκμηριώνονται.

Η έρευνα μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω της επανεξέτασης των σχετικών εγγράφων και αποδεικτικών στοιχείων και συνεντεύξεων που πραγματοποιήθηκαν με τα εμπλεκόμενα μέρη, απαραίτητα για τη σύναψη και σύσταση διορθωτικών και πειθαρχικών ενεργειών από την Επιτροπή Ελέγχου. Σχετικές έρευνες μπορούν να πραγματοποιηθούν και από τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας, ο οποίος μπορεί να εμπλέξει στην έρευνα όποιους κρίνεται απαραίτητο.

Τα αποτελέσματα ερευνών παραβιάσεων του Κώδικα Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων, αποτυπώνονται σε Έκθεση.

Η ευθύνη για τη διαχείριση του Κώδικα, τη διερεύνηση παραβιάσεων του Κώδικα και τον καθορισμό διορθωτικών και πειθαρχικών μέτρων εμπίπτει στην Επιτροπή Ελέγχου.

Ωστόσο, όλες οι παραβιάσεις του Κώδικα πρέπει να αναφέρονται στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας και, ως εκ τούτου, θα πρέπει να τεκμηριώνονται πλήρως μαζί με λεπτομέρειες σχετικά με τα διορθωτικά μέτρα που έχουν ληφθεί και προτεινόμενες πειθαρχικές ενέργειες εάν υπάρχουν. Η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να διεξάγει ή να διαχειρίζεται έρευνες είτε απευθείας είτε μέσω του Εσωτερικού Ελεγκτή της Εταιρείας.



Η αναφορά παραβίασης θα πρέπει να διαβιβάζεται στην Επιτροπή Ελέγχου, το συντομότερο δυνατό, αλλά κανονικά όχι αργότερα από ένα μήνα μετά την ημερομηνία κατά την οποία η τοπική διαχείριση έλαβε γνώση της παραβίασης ή πιθανής παραβίασης.

### **11.2.2. Διορθωτικές και πειθαρχικές ενέργειες**

Η Εταιρεία ενθαρρύνει την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κώδικα, προσπαθεί να επιβάλει μέτρα τήρησης για κάθε παράβαση του Κώδικα που ταιριάζει στη φύση και στα συγκεκριμένα γεγονότα εκάστης παραβίασης, υιοθετώντας ένα σύστημα προοδευτικών πειθαρχικών μέτρων.

Η Εταιρεία γενικά θα εκδώσει προειδοποιήσεις ή επιστολές επίπληξης για λιγότερο σημαντικές παραβιάσεις του Κώδικα για πρώτη φορά. Παραβιάσεις πιο σοβαρής φύσης μπορεί να αποτελέσουν σοβαρό λόγο καταγγελίας της σύμβασης εργασίας ή διακοπή συνεργασίας .

Επιπλέον, η Εταιρεία μπορεί να ζητήσει αποζημίωση για οιαδήποτε ζημία υποστεί καθώς και να παραπέμψει οιοδήποτε ζήτημα στις αρμόδιες προς τούτο δικαστικές αρχές. . Τυχόν πειθαρχικά μέτρα επιβάλλονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Η Επιτροπή Ελέγχου θα πρέπει να διατηρεί Μητρώο Αναφορών και Διορθωτικών Ενεργειών, το οποίο πρέπει να παρακολουθείται ως προς την πρόοδο της εκτέλεσης και ολοκλήρωσης των ενεργειών που αποφασίζονται.

Οι παραβιάσεις αυτού του Κώδικα δεν είναι η μόνη βάση για πειθαρχική δράση. Οι δραστηριότητες Εσωτερικού Ελέγχου δύναται επίσης να προσαρμοστούν, για αξιολόγηση αδυναμίας κάποιας δικλείδας ασφαλείας. Τέτοια αναγκαιότητα οδηγεί επίσης στη διαδικασία αναθεώρησης Πολιτικών και Διαδικασιών της Εταιρείας.

## **12. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων πρέπει να αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρεία.

## **13. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ**

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει την απόλυτη ευθύνη να εξασφαλίζει την ενημέρωση και την ακρίβεια του Κώδικα σε κάθε περίπτωση όπου απαιτείται. Ο Κώδικας αναθεωρείται σε 5ετή βάση ή πιο συχνά, εάν κρίνεται απαραίτητο και ενημερώνεται αντίστοιχα για να αντικατοπτρίζονται οι αλλαγές στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της Εταιρείας.

Οποιαδήποτε τροποποίηση εγκρίνεται επίσης από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

## **ΘΕΜΑ ΔΕΚΑΤΟ ΕΒΔΟΜΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων της εταιρείας όπως είναι αναρτημένη στο site της εταιρείας <https://el.lanakam.eu/generalmeetings2022> Ενότητα «Ενημέρωση Επενδυτών» > «Συνελεύσεις» > «2022»

**L N K M**  
BRANDS WE LOVE

## **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

## Περιεχόμενα

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ .....	181
1. <u>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</u> .....	182
2. <u>ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</u> .....	182
3. <u>ΑΡΧΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ</u> .....	183
4. <u>ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ</u> .....	183
5. <u>ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ</u> .....	184
5.1. <u>Διοικητικό Συμβούλιο</u> .....	184
5.2. <u>Επιτροπή Ελέγχου</u> .....	185
5.3. <u>Διευθύνων Σύμβουλος (Εκτελεστικό Μέλος ΔΣ)</u> .....	185
5.4. <u>Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος / Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων</u> .....	185
6. <u>ΒΑΣΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ</u> .....	186
7. <u>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ</u> .....	188
7.1. <u>Προαπαιτήσεις Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων</u> .....	188
7.2. <u>Στρατηγική Διαχείρισης Κινδύνων</u> .....	189
7.3. <u>Μέθοδοι προσδιορισμού κινδύνων</u> .....	189
7.4. <u>Αξιολόγηση Κινδύνων</u> .....	190
7.5. <u>Διαχείριση Κινδύνων</u> .....	191
7.6. <u>Σχέδια Δράσης</u> .....	193
8. <u>ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ</u> .....	193
9. <u>ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ</u> .....	194
10. <u>ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</u> .....	194
11. <u>ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ</u> .....	194

## ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Αριθμός Έκδοσης	Ημερομηνία Έκδοσης	Τελευταία Τροποποίηση	Σημεία που μεταβλήθηκαν
01	Ιούλιος 2022		<i>Αρχική Έκδοση</i>

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Οι κίνδυνοι που αντιμετωπίζει μία εταιρεία και οι λειτουργίες της μπορεί να είναι αποτέλεσμα παραγόντων αμφότερα εξωτερικών και εσωτερικών της Εταιρείας.

Η Διαχείριση Κινδύνων πρέπει να είναι ενσωματωμένη στην κουλτούρα της Εταιρείας «**ΛΑΝΑΚΑΜ Α.Ε. ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΚΛΟΣΤΟΨΦΑΝΤΟΥΡΓΙΚΗ, ΤΕΧΝΙΚΗ, ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ, ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ, ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ, ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ** » (εφεξής «η Εταιρεία») με μία αποτελεσματική πολιτική και ένα πρόγραμμα, υπό την ευθύνη των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Πρέπει να μεταφράζει τη στρατηγική σε τακτικούς και επιχειρησιακούς στόχους, καθορίζοντας ευθύνες σε κάθε επίπεδο της Εταιρείας, ως μέρος της περιγραφής θέσεως εργασίας τους.

Η Διαχείριση Κινδύνων θα πρέπει να είναι μία συνεχής και αναπτυσσόμενη διεργασία, μέρος του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Με την έννοια του όρου **Κίνδυνος** εννοούμε ένα απρόβλεπτο γεγονός το οποίο μπορεί να οδηγήσει σε εταιρική ζημία, συμπεριλαμβανομένων και των χαμένων ευκαιριών από ενέργειες που δεν έγιναν από την Διοίκηση της Εταιρείας (ήτοι, τα μέλη του Διοικητικού της Συμβουλίου και τα Διευθυντικά Στελέχη της). Η έννοια του κινδύνου συμπεριλαμβάνει τόσο τους εσωτερικούς, όσο και τους εξωτερικούς προς την επιχείρηση κινδύνους, δηλαδή τόσο αυτούς που δύναται να προβλεφθούν και να διαχειριστούν κατάλληλα από την επιχείρηση (εσωτερικοί κίνδυνοι), όσο και αυτούς που δεν μπορούν να ελεγχθούν απόλυτα από αυτή (εξωτερικοί κίνδυνοι).

Οι επιχειρηματικοί κίνδυνοι ταξινομούνται ανάλογα με το πόσο σημαντικό αντίκτυπο (impact) μπορεί να έχουν για την Εταιρεία εφόσον συμβούν και αφετέρου το πόσο μεγάλη πιθανότητα (likelihood) έχουν να συμβούν (βλέπε σχετικά παράγραφο 7.4 της παρούσας).

## 2. ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Ο σκοπός αυτής της Πολιτικής είναι να:

- Προσδιορίσει και να περιγράψει, το πλαίσιο εντός του οποίου αναλύονται οι αρχές, οι στόχοι οι αρμοδιότητες, οι κατηγορίες κινδύνων και οι ενέργειες Διαχείρισης Κινδύνων, στις οποίες βασιζόμενη η Εταιρεία διαχειρίζεται κάθε τύπο κινδύνου που ενσωματώνονται στις δραστηριότητές της. Η παρούσα Πολιτική που έχει υιοθετηθεί από την Εταιρεία, παρέχει στο σύνολο των εργαζομένων (συμπεριλαμβανομένης της Διοίκησης) ένα γενικό πλαίσιο για τη διαχείριση διαφορετικών τύπων κινδύνων και είναι σε συμμόρφωση με το ισχύον Ελληνικό Νομοθετικό Πλαίσιο.
- Ελαχιστοποιήσει τις απώλειες που σχετίζονται με τους διαφορετικούς **τύπους κινδύνων** (βλέπε σχετικά παράγραφο 6) και να προστατέψει την Εταιρεία από οικονομικές ζημιές και ενδεχόμενη βλάβη της φήμης της.

- Εγκαταστήσει ένα δυνατό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου όσον αφορά στην Διαχείριση Κινδύνων της Εταιρείας και να παρέχει τη δυνατότητα στις γραμμές επιχειρηματικής δραστηριοποίησης της Εταιρείας, να επιτύχουν τους στόχους απόδοσής τους και ταυτόχρονα να υποστηρίξουν την συνεχή βελτίωση της Διαχείρισης Κινδύνων.

### 3. ΑΡΧΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Οι βασικές αρχές της Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας αναλύονται ως ακολούθως:

- Η Εταιρεία προσδιορίζει και διαχειρίζεται τους κινδύνους που ενσωματώνονται σε όλα τα εμπορεύματα / υπηρεσίες και τις δραστηριότητες.
- Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι οι κίνδυνοι που θα διαπιστωθούν και σχετίζονται με εμπορεύματα / υπηρεσίες ή δραστηριότητες, διέπονται από επαρκείς διαδικασίες και εσωτερικούς ελέγχους.
- Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι για κάθε βασικό κίνδυνο που εντοπίζεται και καταγράφεται, λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα για να ελεγχθούν ή να μετριαστούν οι εν λόγω κίνδυνοι και εξασφαλίζει ότι αυτά εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και/ή από άλλες κατάλληλες επιτροπές.
- Η Εταιρεία συντάσσει Έκθεση στην οποία οι διάφοροι τύποι κινδύνων που εντοπίζει, καταγράφονται και οι ενέργειες που αποφασίζονται για την διαχείρισή τους, επιτηρείται στενά και αναφέρεται έγκαιρα στις κατάλληλες εσωτερικές αρχές της Εταιρείας.
- Η Εταιρεία έχει αναπτύξει και δημιουργήσει επαρκή συστήματα (π.χ. Συστήματα Διαχείρισης Κινδύνων Συστημάτων Πληροφορικής) με σκοπό να ενισχύσει την αποτελεσματικότητα και την επάρκεια της λειτουργίας Διαχείρισης Κινδύνων.
- Η Διαχείριση Κινδύνων στηρίζει και προωθεί τη διαφάνεια και υπευθυνότητα μέσω διακριτών διαδικασιών επικοινωνίας και αναφοράς.
- Όλες οι δραστηριότητες και τα συστήματα προσδιορισμού, αξιολόγησης, παρακολούθησης, αναφοράς, ελέγχου και μετριασμού κινδύνων έχουν καταλλήλως και εμπροθέσμως καταγραφεί.
- Η παρούσα Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων επανεξετάζεται σε τακτά χρονικά διαστήματα και τροποποιείται ανάλογα με τις κατάλληλες εσωτερικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη το συνολικό έργο και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας.

### 4. ΣΤΟΧΟΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Λόγω της σημαντικότητας και της συμβολής ενός κατάλληλου Πλαισίου Διαχείρισης Κινδύνων στην εξασφάλιση της επιτυχίας του έργου της Εταιρείας, ο συνολικός στόχος αυτής της Πολιτικής είναι να δημιουργήσει ένα πλαίσιο μέσα στο οποίο η Εταιρεία θα έχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεται επαρκώς, να ελέγχει και να μετριάξει τους κινδύνους που την αφορούν.

Αναλυτικότερα η παρούσα Πολιτική έχει τους ακόλουθους στόχους:

- Να προσδιορίσει τους κύριους κινδύνους και τους τομείς της Εταιρείας που είναι εκτεθειμένοι σ' αυτούς τους κινδύνους,
- Να περιορίσει το βαθμό πιθανών και/ή πραγματικών απωλειών που συσχετίζονται με την αγορά και τους λειτουργικούς κινδύνους, μέσω ενός αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου,
- Να αναπτύξει κατάλληλες μεθοδολογίες για τη διαχείριση κινδύνων,
- Να απαιτήσει και να εφαρμόσει επαρκή συστήματα και ελέγχους για την αποτελεσματική Διαχείριση Κινδύνων (π.χ. μέτρηση, έλεγχο, αναφορά),
- Να ευθυγραμμίζει τους στρατηγικούς στόχους του Διοικητικού Συμβουλίου με τους κινδύνους που αναλαμβάνονται από την Εταιρεία, και
- Να απαιτεί ετήσια αναθεώρηση από το Διοικητικό Συμβούλιο της Πολιτικής και δραστηριοτήτων Διαχείρισης Κινδύνων.

## 5. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Η Εταιρεία έχει δημιουργήσει μία διαφανή και επαρκώς προσδιορισμένη δομή σχετικά με τη Διαχείριση Κινδύνων.

Η παρούσα Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων υιοθετείται και εφαρμόζεται από όλους τους εργαζομένους (συμπεριλαμβανομένων και των διευθυντών της Εταιρείας), ο οποίοι εμπλέκονται σε δραστηριότητες που εμπεριέχουν κινδύνους, με σκοπό να αναπτύξουν ένα αποτελεσματικό Πλαίσιο Διαχείρισης Κινδύνων στην Εταιρεία.

Τα όργανα που είναι υπεύθυνα για την διαχείριση κινδύνων είναι περιληπτικά τα ακόλουθα:

### 5.1. Διοικητικό Συμβούλιο

Σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι αρμόδιο για να:

- Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας που αποβλέπει στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική δραστηριότητα και λειτουργία της.
- Προσδιορίζει στόχους, σχεδιάζει πολιτικές και θέτει όρια για τη Διαχείριση Κινδύνων, προσδιορίζοντας το συνολικό στρατηγικό πλαίσιο διαχείρισης των βασικών κινδύνων της Εταιρείας (δηλ. το εφαρμοστέο σε όλη την Εταιρεία όριο ανάληψης κινδύνου αγοράς κ.λπ. ή συγκεκριμένων ομάδων ή συγκεντρώσεων αυτής).
- Διασφαλίζει ότι τα στελέχη έχουν λάβει όλα τα απαιτούμενα μέτρα σύμφωνα με εγκεκριμένες πολιτικές και παρακολουθεί τις μετρήσεις της διαχείρισης κινδύνων συστηματικά.



## 5.2. Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τη διαχείριση των κυριότερων κινδύνων και αβεβαιοτήτων της Εταιρείας και την περιοδική αναθεώρησή τους.

Στο πλαίσιο αυτό,

- Αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση των κινδύνων,
- Παρακολουθεί την αντιμετώπιση των κυριότερων από αυτούς μέσω του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, μέσω της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων που εφαρμόζει η Διοίκηση, όπως επίσης και του Κανονισμού Εσωτερικού Ελέγχου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, Επιβεβαιώνει τη γνωστοποίησή των κυριότερων κινδύνων, στις δημοσιοποιημένες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας με ορθό τρόπο, από τους Ορκωτούς Ελεγκτές της.

## 5.3. Διευθύνων Σύμβουλος (Εκτελεστικό Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου)

Σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας είναι αρμόδιος Διαχείρισης Κινδύνων και αναλυτικότερα για να:

- Επιβλέπει και εξασφαλίζει την εφαρμογή της υφιστάμενης Πολιτικής.
- 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, ο Διευθύνων Σύμβουλος ενημερώνει αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις, σύμφωνα με το άρθρο 6, παρ.2 του Ν.4706/2020.

## 5.4. Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος - Αντιπρόεδρος / Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων

Σύμφωνα με την παρούσα Πολιτική ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος - Αντιπρόεδρος της Εταιρείας είναι Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων και αρμόδιος για να:

- Επιβλέπει την κατάλληλη εφαρμογή της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων και των λεπτομερών επιμέρους πολιτικών σχετικών με τους κινδύνους σε όλη την Εταιρεία.
- Αναπτύσσει και χρησιμοποιεί κατάλληλες μεθοδολογίες για όλους τους κινδύνους που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας συμπεριλαμβανομένων μοντέλων για τον προσδιορισμό, αξιολόγηση, παρακολούθηση, έλεγχο, αναφορά και πρόβλεψη αυτών των κινδύνων.

- Προσδιορίζει τα όρια ως προς τους κινδύνους για κάθε τύπο κινδύνου, παρακολουθεί αυτά τα όρια και αξιολογεί την συμβολή των γραμμών της Εταιρείας στην διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων.
- Προσδιορίζει τα κριτήρια για τον εμπρόθεσμο προσδιορισμό των κινδύνων στο επίπεδο μεμονωμένης και συγκεντρωτικής έκθεσης και προτείνει κατάλληλες διαδικασίες και κανόνες παρακολούθησης για την αντιμετώπισή τους
- Προτείνει στο Δ.Σ. κατάλληλες τεχνικές για την διατήρηση των κινδύνων εντός αποδεκτών ορίων
- Αξιολογεί την επάρκεια των μεθόδων για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και την παρακολούθηση των κινδύνων τακτικά και προτείνει διορθωτικές ενέργειες όπου απαιτείται
- Εκτελεί δοκιμές αντοχής, τουλάχιστον σε ετήσια βάση με βάση συγκεκριμένα σενάρια, αναλύει και κάνει αναφορές των αποτελεσμάτων και κάνει συστάσεις όπου απαιτείται
- Συμμετέχει σε επιχειρηματικές αποφάσεις και σε σχετικές διαδικασίες έγκρισης όπου η Εταιρεία αναλαμβάνει σημαντικούς κινδύνους (π.χ. νέα εμπορεύματα, επενδύσεις, συμμετοχές) σχετικά με ζητήματα και έκθεση που δεν εμπίπτουν σε προδιαγεγραμμένες ή γενικές παραμέτρους
- Παρακολουθεί τη συνολική σύνθεση και εκτέλεση και συστήνει οποιοσδήποτε διορθωτικές ενέργειες στον Διευθύνοντα Σύμβουλο όπου απαιτείται, και
- Συντάσσει εκθέσεις για να ενημερώσει τη Διοίκηση επί ζητημάτων που άπτονται της παρούσας Πολιτικής, σε συνεργασία με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

## 6. ΒΑΣΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Με βάση τα όσα ορίζονται στις βέλτιστες πρακτικές, αναγνωρίζονται οι παρακάτω κατηγορίες κινδύνων οι οποίες έχουν ως εξής:

### 6.1. Στρατηγικός κίνδυνος

Νοείται ως η αβεβαιότητα που πηγάζει από μη κατάλληλες αποφάσεις από τα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας ή / και από την μη αποτελεσματική εφαρμογή των αποφάσεων τους.

### 6.2. Κίνδυνος φήμης

Νοείται ο κίνδυνος που πηγάζει από την ενδεχόμενη αρνητική δημοσιότητα των εταιρικών πρακτικών η οποία οδηγεί σε απώλεια εσόδων ή αύξηση των δικαστικών περιπτώσεων.

### 6.3. Λειτουργικός κίνδυνος

Νοείται ο κίνδυνος εμφάνισης ζημιών λόγω ακατάλληλων ή ανεπαρκών εσωτερικών διαδικασιών, ή λόγω ακατάλληλου ή ανεπαρκούς προσωπικού ή λόγω ακατάλληλων ή ανεπαρκών λειτουργικών συστημάτων ή εξωτερικών παραγόντων. Στην έννοια του κινδύνου αυτού εξαιρούνται ο στρατηγικός κίνδυνος και ο κίνδυνος φήμης.

### 6.4. Κίνδυνος Μη Ικανοποίησης Πελάτη

Αναφέρεται στον κίνδυνο απώλειας πελατών και εσόδων, λόγω μη ικανοποίησης του πελάτη.

### **6.5. Κίνδυνος Ανταγωνισμού**

Αναφέρεται σε πιθανές δραστηριότητες ή πρωτοβουλίες από ανταγωνιστές.

### **6.6. Κίνδυνος Ανθρώπινου Δυναμικού:**

Νοείται ως ο κίνδυνος που απορρέει από τη γενική διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού και της διαχείρισης απόδοσής του στην επίτευξη των στόχων.

### **6.7. Κίνδυνος Μη επαρκούς Διοικητικής Πληροφόρησης**

Αναφέρεται στον κίνδυνο από μη επαρκές αναφορές που θα βελτιστοποιούσαν την διαδικασία λήψης αποφάσεων σε επίπεδο διοίκησης, με ενδεχόμενο αποτέλεσμα την λήψη λανθασμένων αποφάσεων.

### **6.8. Πιστωτικός κίνδυνος**

Νοείται ο κίνδυνος ζημίας ή δυσμενούς μεταβολής στη χρηματοοικονομική κατάσταση, λόγω διακυμάνσεων στην πιστοληπτική κατάσταση πελατών, στον οποίο οι ασφαλιστικές διασφαλίσεις δεν επαρκούν, με τη μορφή κινδύνου αθέτησης πιστωτικών ορίων.

### **6.9. Κίνδυνος ρευστότητας**

Νοείται ο κίνδυνος αδυναμίας των εταιρειών να εκποιήσουν επενδύσεις και άλλα περιουσιακά στοιχεία προκειμένου να προβούν στον διακανονισμό των οικονομικών τους υποχρεώσεων όταν αυτές καταστούν απαιτητές.

### **6.10. Χρηματοοικονομικός Κίνδυνος**

Αναφέρεται σε πιθανές αρνητικές επιδράσεις από αυξομειώσεις επιτοκίων, συναλλαγματικών ισοτιμιών ή άλλων εξωγενών χρηματοοικονομικών παραγόντων, που ενδέχεται να έχουν σαν αποτέλεσμα την απώλεια εσόδων για την Εταιρεία.

### **6.11. Νομικός κίνδυνος – κίνδυνος συμμόρφωσης**

Αναφέρεται στην περίπτωση νομικών ασαφειών και της ανασφάλειας περί την εφαρμογή συγκεκριμένου νομικού πλαισίου ο (π.χ. όταν υπάρχει διαφωνία ποιο από τα παράλληλα ισχύοντα δίκαια των διαφόρων πολιτειών είναι αρμόδιο για να ρυθμίσει κάποια σχέση.). Ο κίνδυνος συμμόρφωσης αναφέρεται στον κίνδυνο που απορρέει από τη μη συμμόρφωση με νόμους και κανονιστικές διατάξεις σε διεθνές και τοπικό επίπεδο που άπτονται μιας λειτουργίας (process) και που μπορεί να οδηγήσουν σε υψηλότερο λειτουργικό κόστος, διαφυγόντα κέρδη, πρόστιμα κλπ.

### **6.12. Κίνδυνος πληροφοριακών συστημάτων**

Νοείται ως ο κίνδυνος που απορρέει από πιθανή δυσλειτουργία, διακοπή ή παραβίαση στα συστήματα της Εταιρείας, γεγονός το οποίο μεταφράζεται σε κόστος, είτε από άμεσες οικονομικές απώλειες, είτε από την αδυναμία της Εταιρείας να λειτουργήσει αποδοτικά.

### **6.13. Κίνδυνος Χώρας (Country Risk ή Political Risk )**

Ο κίνδυνος χώρας ή ο πολιτικός κίνδυνος αναφέρεται σε απότομες μεταβολές κυρίως νομοθετικού χαρακτήρα που μπορούν να επηρεάσουν άμεσα ή έμμεσα την Εταιρεία.

Ο Πολιτικός Κίνδυνος αναφέρεται στον κίνδυνο που απορρέει από ενδεχόμενη πολιτική αστάθεια της χώρας, η οποία επηρεάζει την εταιρική δράση με αποτέλεσμα τη δημιουργία κλίματος αβεβαιότητας και έλλειψη σταθερότητας στο περιβάλλον ελέγχου της Εταιρείας.

#### **6.14. Κίνδυνος απάτης**

Νοείται ως η σκόπιμη παραπλάνηση που γίνεται από συγκεκριμένο άτομο με σκοπό ίδιο όφελος και η οποία καταλήγει σε απώλεια αξίας για την Εταιρεία.

*Ο όρος σκόπιμη παραπλάνηση περιέχει τις έννοιες της απάτης και της μη κατάλληλης συμπεριφοράς, οι οποίες κατά κανόνα εμπίπτουν στις ακόλουθες κατηγορίες, οι οποίες μπορούν να υπονομεύσουν την εμπιστοσύνη του κοινού και να βλάψει τη φήμη της Εταιρείας:*

- Παραποίηση Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης
- Υπεξαίρεση περιουσιακών στοιχείων
- Άλλες παράνομες ή ανήθικες πράξεις (π.χ. δωροδοκία ή συγκρούσεις συμφερόντων).

#### **6.15. Κίνδυνος Καταστροφής λόγω Έκτακτων Γεγονότων**

Θεωρείται μία επείγουσα κατάσταση που απειλεί ή προκαλεί καταστροφικά αποτελέσματα που αφορούν στην ανθρώπινη ασφάλεια, στην ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων, και των υπηρεσιών. Οι πιο σοβαροί κίνδυνοι αυτής της κατηγορίας πηγάζουν από:

- Φυσικά αίτια: φωτιές, πλημμύρες, σεισμοί, παλιρροιακά κύματα , τυφώνες κλπ.
- Ανθρωπογενή αίτια: αμέλεια, ατυχήματα, τρομοκρατικές ενέργειες, κοινωνικές αναταραχές, πανδημίες και
- Ανεπαρκή λειτουργία εγκαταστάσεων και υπηρεσιών του κτηρίου: Απουσία πλάνου Επιχειρηματικής Συνέχειας.

## **7. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ**

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι κεντρικός πυρήνας της επίτευξης της Στρατηγικής κάθε οργανισμού. Είναι η διεργασία με την οποία οι εταιρείες προσεγγίζουν μεθοδικά τους κινδύνους που σχετίζονται με τις δραστηριότητές τους, με σκοπό την επίτευξη αειφόρου οφέλους σε κάθε δραστηριότητα και επί του χαρτοφυλακίου όλων των δραστηριοτήτων.

Η Εταιρεία καθιερώνει αρχές και διαδικασίες για τον προσδιορισμό, την αξιολόγηση, παρακολούθηση, αναφορά και μείωση του λειτουργικού κινδύνου μέσα στην Εταιρεία και την σχετική της οργανωτική δομή.

### **7.1. Προαπαιτήσεις Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων**

Η ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού συστήματος διαχείρισης κινδύνων προαπαιτεί:

- κατάλληλη οργανωτική δομή και λειτουργία
- σαφείς ρόλους και αρμοδιότητες

- επάρκεια πόρων, ανθρώπινου δυναμικού και υποδομών υποστήριξης
- αντίληψη της έννοιας των κινδύνων
- γνώση τεχνικών διαχείρισης κινδύνων
- κανόνες εξωτερικής ανάθεσης
- σωστή εσωτερική επικοινωνία
- αξιόπιστα στοιχεία και αναφορές
- επαρκή τεκμηρίωση και πληροφόρηση
- αποτελεσματικούς ελέγχους
- δυνατότητα συνέχισης της ομαλής λειτουργίας της επιχείρησης

**Το επίκεντρο** της καλής διαχείρισης κινδύνων είναι η αναγνώριση και ο χειρισμός αυτών των κινδύνων.

## 7.2. Στρατηγική Διαχείρισης Κινδύνων

**Η στρατηγική κινδύνων** της επιχείρησης που εγκρίνει το Δ.Σ., διαμορφώνει το προφίλ κινδύνων της Εταιρείας, και καθορίζει:

- το είδος των κινδύνων που αναλαμβάνει η Εταιρεία
- την προέλευση των κινδύνων (κατηγορία κινδύνων, γεωγραφική περιοχή, λογαριασμό οικονομικών καταστάσεων που επηρεάζει κ.α.)
- τον χρονικό ορίζοντα ανάληψης και διαχείρισης των κινδύνων
- το μέγιστο ποσό κινδύνων που δύναται να αναλάβει η Εταιρεία

Ο στόχος της είναι να προσθέσει τη μέγιστη αειφόρο αξία σε όλες τις δραστηριότητες της εταιρείας. Ταξινομεί την κατανόηση των πιθανών οφελών (upside) και απειλών (downside) όλων εκείνων των παραγόντων που μπορούν να επηρεάσουν την εταιρεία. Αυξάνει την πιθανότητα επιτυχίας, και μειώνει αμφότερα, την πιθανότητα αποτυχίας και την αβεβαιότητα επίτευξης των συνολικών στόχων της Εταιρείας.

## 7.3. Μέθοδοι προσδιορισμού κινδύνων

Η Εταιρεία σε ετήσια τουλάχιστον βάση προσδιορίζει τους κινδύνους ανά βασική κατηγορία και καταγράφονται στο Μητρώο Κινδύνων (Risk Register). Οι τρόποι προσδιορισμού κινδύνων που χρησιμοποιεί η Εταιρεία είναι οι ακόλουθοι:

- **Συνεντεύξεις:** Μέσω συνεντεύξεων με τα στελέχη των διευθύνσεων και σχετικών ερωτηματολογίων, ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνου συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία

που χρειάζονται προκειμένου να δημιουργηθεί μία σφαιρική προσέγγιση των κινδύνων που απορρέουν από τις δραστηριότητες της εταιρίας. Οι εμπλεκόμενες Διευθύνσεις ενημερώνονται προκειμένου να ετοιμαστούν εγκαίρως οι απαντήσεις των ερωτηματολογίων.

- **Ομαδική Παραγωγή Ιδεών:** Όλα τα στελέχη της Εταιρείας συμμετέχουν σε ετήσια βάση ή συχνότερα σε ανοιχτή συζήτηση αναδεικνύοντας τα προβλήματα που μπορούν να προκύψουν στον τομέα της εργασίας τους. Την συζήτηση συντονίζει ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων.
- **Κατάλογος Κινδύνων:** Ο κατάλογος είναι ένα σύνολο κινδύνων που έχουν προκύψει στο παρελθόν και μπορεί να εμφανιστούν στο μέλλον. Η λίστα αυτή ενημερώνεται ανά τακτά διαστήματα με νέους κινδύνους αλλά και με ενέργειες αντιμετώπισης τους.
- **Δομή ανάλυσης Κινδύνων:** Ιεραρχούνται οι πηγές του κινδύνου (εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου) και στη συνέχεια η Εταιρεία εστιάζει την προσοχή της σε έναν τομέα προκειμένου να εντοπίσει όσον τον δυνατόν περισσότερους.
- **Αναφορές συμβάντων:** Όπου αυτό είναι εφικτό δημιουργούνται έντυπα αναφοράς συμβάντων τα οποία δημιουργούνται από τις Διευθύνσεις και αποστέλλονται στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων σε περίπτωση συμβάντος κινδύνου.
- **Εξωτερικοί σύμβουλοι:** Λαμβάνονται υπόψη εκθέσεις οι οποίες προετοιμάζονται με ανάθεση συγκεκριμένων έργων σε εξωτερικούς συμβούλους.

Δεδομένου ότι η αναγνώριση των κινδύνων αποτελεί μια δυναμική διαδικασία, το Μητρώο Κινδύνων, δύναται να επικαιροποιηθεί με νέους κινδύνους και σε πιο τακτική βάση (π.χ. τριμηνιαία), καθώς και μετά από κάθε έλεγχο εάν απαιτείται ή όποτε άλλοτε κρίνεται απαραίτητο.

Σε αυτό κρίνεται σημαντική η συμβολή των Επικεφαλής Διευθύνσεων ως προς την επικαιροποίηση των κινδύνων και την επανεκτίμηση των ήδη αναγνωρισμένων κινδύνων.

#### 7.4. Αξιολόγηση Κινδύνων

Η **Αξιολόγηση Λειτουργικών Κινδύνων** αναγνωρίζει και εκτιμά τους λειτουργικούς κινδύνους, αξιολογεί τους εσωτερικούς ελέγχους και καθορίζει το κατάλληλο επίπεδο άμβλυσης κινδύνου μέσω διορθωτικού προγράμματος δράσης.

Η Εταιρεία δύναται να ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία **Αξιολόγησης Λειτουργικών Κινδύνων** που της δίνει τη δυνατότητα να βελτιώσει την κατανόηση της αποτελεσματικότητας του περιβάλλοντος εσωτερικού ελέγχου της.

Η **Αξιολόγηση Κινδύνων**, μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω διαφόρων μεθόδων που χρησιμοποιούνται για να μετρήσουν και να ελέγξουν πιθανή απώλεια υπό έκτακτες συνθήκες ή υπό κανονικές συνθήκες, όπως για παράδειγμα είναι οι Δοκιμασίες Αντοχής (stress tests), ή Δοκιμασίες Ευαισθησίας.

Επιπλέον, η Αξιολόγηση Κινδύνων πραγματοποιείται ως ακολούθως:

- i. **Εκτίμηση Εγγενούς Κινδύνου:** Αξιολόγηση και εκτίμηση κάθε κινδύνου που έχει καταγραφεί σύμφωνα με τις παρακάτω παραμέτρους, χωρίς να ληφθεί υπόψη ο έλεγχος και ο χειρισμός για τη μείωση των κινδύνων.
- ii. **Αντίκτυπο:** Η εκτίμηση του ενδεχόμενου αντίκτυπου ενός κινδύνου λαμβάνει υπόψη την ενδεχόμενη άμεση ζημία και κάθε έμμεσο αντίκτυπο που θα μπορούσε να προκληθεί. Σε μερικές περιπτώσεις, η άμεση ζημία μπορεί να είναι χαμηλή, αλλά ο έμμεσος αντίκτυπος υψηλός, οπότε η αξιολόγηση του κινδύνου θα είναι αυξημένη λαμβάνοντας υπόψη όλες τις παραμέτρους.
- iii. **Πιθανότητα:** Η εκτίμηση της πιθανότητας να παρουσιαστεί μια ζημία, λαμβάνοντας υπόψη τη σχετική της συχνότητα.
- iv. **Η Συνολική αξιολόγηση κινδύνου = Αντίκτυπος Χ Πιθανότητα**

Η Εταιρεία ορίζει την κλίμακα αξιολόγησης του αντίκτυπου και της πιθανότητας σε σχετικό εγχειρίδιο Αξιολόγησης Κινδύνων.

Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης κινδύνων καταγράφεται επίσης στο Μητρώο Κινδύνων της Εταιρείας.

#### 7.5. Διαχείριση Κινδύνων

Η **Διαχείριση Κινδύνων** είναι μία συνεχής και αναπτυσσόμενη διεργασία, η οποία διατρέχει τη στρατηγική της εταιρείας και την υλοποίηση αυτής της στρατηγικής. Προσεγγίζει μεθοδικά όλους τους κινδύνους που περιβάλλουν τις παλαιότερες, τρέχουσες και ιδιαιτέρως τις μελλοντικές δραστηριότητες της εταιρείας.

Είναι ενσωματωμένη στην κουλτούρα της Εταιρείας μαζί με μία αποτελεσματική πολιτική και ένα πρόγραμμα με επικεφαλής τον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων.

Η προσέγγιση της Εταιρείας ως προς την Διαχείριση Κινδύνων, θεμελιώνεται με:

- i. Καταγεγραμμένες διαδικασίες
- ii. Ανάλυση ευθύνης Λειτουργικών Κινδύνων
- iii. Διαφάνεια

Μεταφράζει τη στρατηγική σε τακτικούς και επιχειρησιακούς στόχους, καθορίζοντας υπευθυνότητες σε κάθε επίπεδο της εταιρείας, με κάθε διοικητικό στέλεχος και εργαζόμενο υπεύθυνο για τη διαχείριση του κινδύνου ως μέρος της περιγραφής της εργασίας του. Υποστηρίζει την ευθύνη, την μέτρηση επίδοσης και την ανταμοιβή, έτσι ώστε να προωθείται η λειτουργική αποδοτικότητα σε όλα τα επίπεδα.

Η μέθοδος της Εταιρείας για την άμβλυση των κινδύνων είναι οι πολιτικές της, οι διαδικασίες της, καθώς και οι εσωτερικοί της έλεγχοι. Αυτά τα συστήματα και οι κατευθυντήριες γραμμές είναι κλειδιά για την αποτελεσματική διαχείριση του λειτουργικού κινδύνου.

#### **7.5.1. Μείωση Κινδύνων μέσω βελτιωμένων Ελέγχων / Άμβλυσης**

Οι Δείκτες Κύριων Κινδύνων και η Διαδικασία Συγκράτησης Ζημιών δίνουν στην Εταιρεία τη δυνατότητα να ελέγξει αποτελεσματικά τα ζητήματα λειτουργικού κινδύνου με προληπτικό τρόπο.

Η διαχείριση του κινδύνου μπορεί να γίνει:

- Μειώνοντας είτε την πιθανότητα παρουσίασής του ή
- Μειώνοντας το αντίκτυπό του ή
- Μειώνοντας και τα δύο.

Αυτές οι δράσεις περιλαμβάνουν μορφή του ανασχεδιασμού / αυτοματοποίησης των λειτουργιών, ενίσχυση των εσωτερικών ελέγχων, αλλαγές σε διαδικασίες, ή οποιαδήποτε άλλη επιχειρηματική επιλογή που θα οδηγήσει σε μείωση του κινδύνου. Βελτιωμένες λειτουργίες και διαδικασίες πρέπει να καταγράφονται δεόντως σε αναλυτικές διαδικασίες, εγχειρίδια ή και σε περιγραφές θέσεων εργασίας, όταν αυτό απαιτείται.

#### **7.5.2. Μείωση Κινδύνων μέσω τεχνικών ελέγχου / άμβλυσης**

Η εταιρεία μπορεί να ακολουθήσει διάφορες τεχνικές όπως:

- Τεχνικές γενικού ή υψηλού επιπέδου (οι οποίες περιλαμβάνουν της υιοθέτηση μιας κατάλληλης οργανωτικής δομής, εταιρικής διακυβέρνησης και περιβάλλον εσωτερικού ελέγχου κατάλληλο για τη διαχείριση κινδύνων) και
- Τεχνικές συγκεκριμένου επιπέδου όπως ειδικευμένες μεθόδους για την Τεχνολογία Πληροφοριών, μείωση Κινδύνου Συμμόρφωσης κλπ.

#### **7.5.3. Μείωση Κινδύνων μέσω συγκεκριμένων μεθόδων**

##### **Μέθοδος Αποφυγής**

Η αποφυγή σχετίζεται με αποφάσεις συγκράτησης ή κατάργησης των ενεργειών που προσφέρουν έδαφος σε συγκεκριμένο κίνδυνο. Παραδείγματα περιλαμβάνουν την απόσυρση ενός συγκεκριμένου εμπορεύματος ή την αναβολή της επέκτασης σε συγκεκριμένη αγορά. Αυτή θα ήταν η περίπτωση όπου ο κίνδυνος θεωρείται ότι υπερτερεί του οικονομικού οφέλους που προκύπτει από την δραστηριότητα και όταν άλλες εναλλακτικές Διαχείρισης Κινδύνων έχουν απορριφθεί επειδή δεν μπορούν να μειώσουν τον κίνδυνο σε αποδεκτά επίπεδα.

##### **Μέθοδος Μεταφοράς**



Ο κίνδυνος μεταφοράς (ή μοιράσματος) επηρεάζεται συνήθως από την ασφάλιση. Όσον αφορά στην ασφάλιση κινδύνων, αυτή είναι κατάλληλη για ορισμένους τύπους κινδύνων, καταστροφικής μορφής συνήθως, όπου η οργάνωση δεν έχει ή έχει μικρή επιρροή στην πιθανότητα να συμβεί, και η Εταιρεία από μόνη της δε μπορεί να περιορίσει ή διαφοροποιήσει τους κινδύνους με άλλο τρόπο. Ενθαρρύνεται η ασφαλιστική κάλυψη όπου είναι διαθέσιμη σε λογικό κόστος. Παρ' όλα αυτά, η ασφάλιση πρέπει να αντιμετωπίζεται ως συμπληρωματική τεχνική και όχι ως υποκατάστατο σε ένα περιβάλλον ισχυρού εσωτερικού ελέγχου. Πολιτικές ασφάλισης λαμβάνονται υπόψη για μερική μεταφορά κινδύνου ορισμένων τύπων κινδύνων λειτουργίας. Η χρήση ασφάλισης, ως ενέργεια περιορισμού κινδύνων λειτουργίας λαμβάνεται υπόψη σε περιορισμένης συχνότητας και μεγάλης σοβαρότητας κινδύνων λειτουργίας, οι οποίοι μπορούν να οδηγήσουν πιθανόν σε καταστροφικές απώλειες.

### **Μέθοδος Εξωτερικής Ανάθεσης (Outsourcing)**

Ανάθεση αρμοδιοτήτων σε εξειδικευμένα τρίτα μέρη τα οποία μπορεί να έχουν την δυνατότητα να τελέσουν μέρη της λειτουργίας της Εταιρείας, με έναν πιο αποτελεσματικό τρόπο λόγω της ανώτερης γνώσης των οικονομικών κλίμακας. Θα πρέπει να ληφθεί υπ' όψιν ότι παρόλο που η Εξωτερική Ανάθεση μπορεί να μειώσει τον λειτουργικό κίνδυνο της Εταιρείας, η απώτερη ευθύνη της έναντι των πελατών της (καθώς και η φήμη της) και τρίτων, δεν μπορεί να μεταφερθεί σε τρίτα μέρη, αλλά βαρύνει την Εταιρεία.

#### **7.6. Σχέδια Δράσης**

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων σε συνεργασία με τους Επικεφαλής Διευθύνσεων, καταγράφουν για κάθε κίνδυνο που έχει καταχωρηθεί στο Μητρώο Κινδύνων, συγκεκριμένο **Σχέδιο Δράσης** ανά κίνδυνο, προσδιορίζοντας τον αρμόδιο υλοποίησής του και την προθεσμία υλοποίησης.

Το ολοκληρωμένο Μητρώο Κινδύνων παρακολουθείται σε ετήσια βάση τουλάχιστον, και τυχόν αποκλίσεις υλοποίησης, σημειώνονται και αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας.

### **8. ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ**

Σε ορισμένες περιπτώσεις, μπορεί να απαιτηθούν εξαιρέσεις από την Πολιτική. Τυχόν εξαίρεση σε μία συγκεκριμένη απαίτηση της Πολιτικής μπορεί να είναι ένδειξη για το ότι η πολιτική, η μέθοδος και οι διαδικασίες Διαχείρισης Κινδύνων χρειάζονται επικαιροποίηση και τροποποίηση.

- Όλες οι εξαιρέσεις στην Πολιτική εγκρίνονται από το Δ.Σ. και/ή από σχετικές Επιτροπές μετά από κατάθεση σχετικής πρότασης από τον αρμόδιο Διευθυντή, συμπεριλαμβανομένης της άποψης του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων για την προτεινόμενη εξαίρεση.
- Μετά από την ως άνω έγκριση, όλες οι εξαιρέσεις από την Πολιτική ανακοινώνονται στην Επιτροπή Ελέγχου, στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων, την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και άλλα εμπλεκόμενα τμήματα της Εταιρείας που είναι πιθανό να επηρεαστούν.

Τυχόν εξαιρέσεις ισχύουν με ανακοίνωση εγκεκριμένης απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

## 9. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ

Συμμόρφωση με την Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων απαιτείται για να διατηρηθεί ένα υψηλό επίπεδο ποιότητας για όλες τις αρμοδιότητες κινδύνων, ευθύνες και δραστηριότητες που λαμβάνουν χώρα. Γι' αυτό το λόγο, όλο το προσωπικό που εμπλέκεται σε δραστηριότητες κινδύνων πρέπει να συμμορφώνεται με το περιεχόμενο της Πολιτικής.

Κάθε εργαζόμενος οφείλει να αναφέρει όλα τα αναγνωρισμένα τυχόν περιστατικά, σημαντικών κινδύνων / ζημιών (που έχουν οριστεί με βάση την σοβαρότητα, επιρροή και την πιθανότητα και/ ή αντίξοα περιστατικά) στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνου.

Κατά τη διάρκεια ανεξαρτήτων ερευνών η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου προσδιορίζει όλα τα περιστατικά λειτουργικού κινδύνου και επικοινωνεί τα αποτελέσματα της έρευνας στον Διευθύνων Σύμβουλο ή / και στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

## 10. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων πρέπει να είναι διαθέσιμη μόνο μέσα στην Εταιρεία. Οποιαδήποτε αντίγραφα δεν πρέπει να είναι διαθέσιμα σε άλλα άτομα έξω από την Εταιρεία χωρίς τη συγκατάθεση της Εταιρείας.

Σε περίπτωση που εξωτερικός παράγοντας χρειάζεται πρόσβαση στο εγχειρίδιο διαχείρισης κινδύνων απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Διευθύνοντα Συμβούλου.

## 11. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ

Η παρούσα Πολιτική τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων έχει την απόλυτη ευθύνη να εξασφαλίζει την ολοκλήρωση και την ακρίβεια της Πολιτικής σε όλες τις περιπτώσεις. Η Πολιτική αναθεωρείται σε ετήσια βάση ή πιο συχνά, εάν κρίνεται απαραίτητο και διορθώνεται αντίστοιχα για να αντικατοπτρίζονται οι αλλαγές στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της Εταιρείας.

Οποιαδήποτε τροποποίηση εγκρίνεται επίσης από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

### **ΘΕΜΑ ΔΕΚΑΤΟ ΟΓΔΩΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Η Γενική Συνέλευση ομόφωνα όρισε ως υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης τον κ. Κωνσταντίνο Ι. Δαμίγο Εκτελεστικό Αντιπρόεδρο του Δ.Σ..

### **ΘΕΜΑ ΔΕΚΑΤΟ ΕΝΑΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Η Γενική Συνέλευση ομόφωνα όρισε ως υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων τον κ. Ιωάννη Κ. Δαμίγο Διευθύνοντα Σύμβουλο του Δ.Σ..

### **ΘΕΜΑ ΕΙΚΟΣΤΟ**

**ΥΠΕΡ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 4.102.534 εκ των οποίων οι 4.054.587 με επιστολική ψήφο και οι 47.947 με ψήφο κατά την διάρκεια της συνέλευσης – ποσοστό 100,00%

**ΚΑΤΑ** του σχεδίου απόφασης – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

**ΠΟΣΟΣΤΟ (%) ΑΠΟΧΗΣ** – ψήφοι 0 – ποσοστό 0%

Εγκρίθηκε ομόφωνα και παμψηφεί η αγορά ιδίων μετοχών όποτε αυτό κρίνει η Διοίκηση της εταιρείας, σύμφωνα με τον Νόμο ,και σε εύρος τιμής από 0,62Ευρώ έως 1,60Ευρώ η μετοχή.

## **ΘΕΜΑ ΕΙΚΟΣΤΟ ΠΡΩΤΟ**

Ανακοινώθηκε από την διοίκηση της εταιρείας η λειτουργία ιστότοπου σχετικά με τον προγραμματισμό και περαίωση τουριστικών δραστηριοτήτων αναψυχής και αθλητισμού.

Μεθ' ο μη υπάρχοντος ετέρου θέματος προς συζήτησιν λύεται η συνεδρίαση, εις πίστη δε συνετάγη το παρόν όπερ και υπογράφεται παρά του Προέδρου και του γραμματέα ως έπεται.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Ακριβές αντίγραφο από  
το βιβλίο Πρακτικών της Γ.Σ.

Αθήνα, 7.9.2022

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

ΙΩΑΝΝΗΣ Κ. ΔΑΜΙΓΟΣ

Α.Δ.Τ. ΑΕ 107109