



**ΜΠΛΕ
ΚΕΔΡΟΣ
ΔΕΕΑΠ**

**ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ Ανώνυμη Εταιρεία Επενδύσεων
Ακίνητης Περιουσίας**

Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας

Ιούλιος 2022

Ιστορικό έκδοσης & αναθεωρήσεων ΚΕΛ

Κωδικός Έκδοσης	Ημερομηνία έναρξης ισχύος
1.0	Ιανουάριος 2017
2.0	Ιούλιος 2021
3.0	Φεβρουάριος 2022
4.0	Μάιος 2022
5.0	Ιούλιος 2022

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΟΙΜΙΟ	6
ΑΡΘΡΟ 1: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	8
ΑΡΘΡΟ 2: ΈΚΔΟΣΗ, ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	9
2.1. ΈΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.....	9
2.2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	9
ΑΡΘΡΟ 3: ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	9
ΑΡΘΡΟ 4: ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	10
ΑΡΘΡΟ 5: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ & ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ	11
5.1. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.....	11
5.2. ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	13
5.3. ΜΕΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	13
5.4. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ.....	14
5.5. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ	15
ΑΡΘΡΟ 6: ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΕΣ.....	15
6.1. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	15
6.2. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	16
6.3. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ	18
6.4. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....	19
6.5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	20
6.6. ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....	21
6.7. ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	21
6.8. ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	22
6.9 ΜΟΝΑΔΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ	24
ΑΡΘΡΟ 7: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	25
ΑΡΘΡΟ 8 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.....	26
ΑΡΘΡΟ 9: ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ.....	27
9.1. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	27
9.2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ	28

9.3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΓΙΑ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΒΑΣΕΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	28
9.4. ΈΛΕΓΧΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	28
ΑΡΘΡΟ 10: ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	29
10.1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....	29
10.2. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	30
10.3 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ, ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	30
10.4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ	31
10.5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	31
10.6. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ.....	32
10.7 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	34
10.8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΘΕΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΣΕ ΚΙΝΔΥΝΟΥΣ.....	38
10.10 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	40
ΑΡΘΡΟ 11: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΟΠΩΣ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΑΡΙΘ. 25 ΤΗΣ ΠΑΡ. 1 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 3 ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ 596/2014 ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΟΡΙΣΜΟ ΜΕ ΑΡΙΘ. 26 ΤΗΣ ΠΑΡ. 1 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 3 ΤΟΥ ΩΣ ΑΝΩ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ.	46
11.1 ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΤΑΛΟΓΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΕ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .	47
11.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ	49
11.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΑΠΟ ΠΡΟΣΩΠΑ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	50
11.3.1 ΠΡΟΣΩΠΑ ΜΕ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	50
11.3.2 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΠΟΥ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ	51
11.3.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	51
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.....	53
ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ	53
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ.....	62
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ ΑΠΟ ΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	62

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ.....	83
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ.....	83
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV	92
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠΑΡΞΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΑΖΙ ΤΟΥΣ.....	92
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V	96
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	96
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI	100
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ.....	100
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII	106
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ.....	106
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII	122
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ	122
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ.....	138
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΧΕΙΑΣ.....	138
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ.....	143
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΜΙΣΘΩΣΕΩΝ.....	143

Προοίμιο

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας (στο εξής: ο Κανονισμός) της «ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΕΕΑΠ» (στο εξής: η Εταιρεία) έχει καταρτιστεί με τρόπο ώστε να ανταποκρίνεται στο μέγεθος, το αντικείμενο και το οργανόγραμμα της Εταιρείας. Η κατάρτιση του Κανονισμού λαμβάνει υπόψη το σύνολο των διαδικασιών και αποφάσεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Καταρτίστηκε λαμβάνοντας υπόψη ιδίως: α. το Ν. 2778/1999 που διέπει την οργάνωση και λειτουργία των ανώνυμων εταιρειών επενδύσεων σε ακίνητη περιουσία, β. το Ν. 4209/2013 περί διαχειριστών οργανισμών εναλλακτικών επενδύσεων και τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 231/2013, γ. το Ν. 4443/2016 και τον Κανονισμό (ΕΕ) αριθ. 596/2014 για την κατάχρηση της αγοράς, δ. τις διατάξεις του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, ε. το Ν. 4548/2018 περί ανωνύμων εταιρειών και στ. το Ν. 3556/2007 περί προϋποθέσεων διαφάνειας για την πληροφόρηση σχετικά με εκδότες των οποίων οι κινητές αξίες έχουν εισαχθεί προς διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά. Τροποποιείται δε αναλόγως, εφόσον μεταβληθεί το νομικό πλαίσιο που τον διέπει.

Ο Κανονισμός καταγράφει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και υποχρεώσεις κάθε θεσμοθετημένου οργάνου, που προβλέπεται από το Καταστατικό της Εταιρίας και την κείμενη νομοθεσία. Για τη διαμόρφωση του εν λόγω Κανονισμού Λειτουργίας λαμβάνεται υπόψη η οργανωτική δομή της Εταιρίας, όπως αυτή απεικονίζεται στο εκάστοτε εγκεκριμένο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Οργανόγραμμα.

Σκοπός της Εταιρείας είναι αποκλειστικά η απόκτηση και διαχείριση ακίνητης περιουσίας, δικαιώματος αγοράς ακινήτου δια προσυμφώνου και γενικά η διενέργεια επενδύσεων κατά τα προβλεπόμενα στο ΑΡΘΡΟ 22 του Ν. 2778/1999 «περί Αμοιβαίων Κεφαλαίων Ακίνητης Περιουσίας-Εταιρειών Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλων διατάξεων», όπως εκάστοτε ισχύει.

Η Εταιρεία, ως Ανώνυμη Εταιρεία Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία του Ν. 2778/1999, έχει ως αποκλειστικό σκοπό την απόκτηση και διαχείριση: α) ακίνητης περιουσίας κατά την έννοια των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 22 του Ν. 2778/1999 «περί Αμοιβαίων Κεφαλαίων Ακίνητης Περιουσίας-Εταιρειών Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλων διατάξεων», όπως εκάστοτε ισχύει, β) καταθέσεων και μέσων χρηματαγοράς κατά την έννοια της παρ. 17 του αρ. 4 του Ν. 4514/2018 και γ) κινητών αξιών των περιπτώσεων δ', ε'

και στ' της παρ. 3 του ΑΡΘΡΟΥ 22 του Ν. 2778/1999 «περί Αμοιβαίων Κεφαλαίων Ακίνητης Περιουσίας-Εταιρειών Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλων διατάξεων», όπως εκάστοτε ισχύει. Η Εταιρεία εποπτεύεται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η εν γένει λειτουργία της Εταιρείας διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 21-32 του Ν. 2778/1999 «Αμοιβαία Κεφάλαια Ακίνητης Περιουσίας -Εταιρείες Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλες διατάξεις», από τις διατάξεις του Ν. 4548/2018, όπως εκάστοτε ισχύει, από τις διατάξεις του Ν. 4706/2020, καθώς και από τις διατάξεις των άρθρων 1-53 του Ν. 4209/2013 «Διαχειριστές Οργανισμών Εναλλακτικών Επενδύσεων - Εποπτεία Χρηματοπιστωτικών ομίλων, Εξωχρηματιστηριακά παράγωγα και άλλες διατάξεις», όπως προβλέπεται στο άρθρο 53 του ιδίου Νόμου.

ΑΡΘΡΟ 1: Αντικείμενο

Σκοπός του Κανονισμού Λειτουργίας είναι να θεσπίζει και να εφαρμόζει διαδικασίες λήψης αποφάσεων μέσα από την οργανωτική διάρθρωση της ιεραρχικής δομής και την κατανομή λειτουργιών και αρμοδιοτήτων. Επιπρόσθετα, έχει ως στόχο να διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που απασχολούνται στην Εταιρεία είναι σε θέση να γνωρίζουν τις διαδικασίες που οφείλουν να ακολουθούν για την ορθή και αποδοτική άσκηση των καθηκόντων τους.

Ο Κανονισμός έχει σκοπό τη ρύθμιση της οργάνωσης και της λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση:

- της επιχειρηματικής αρτιότητας
- της αποτελεσματικής διαχείρισης
- της διαφάνειας της διοίκησης και της επιχειρηματικής δραστηριότητας
- του ελέγχου της διοίκησης και ιδίως του τρόπου λήψης αποφάσεων
- της τήρησης της νομοθεσίας και ιδίως των υποχρεώσεων που προβλέπονται στη νομοθεσία για τις Α.Ε.Ε.Α.Π. και εισηγμένων εταιρειών.

Πέραν αυτών, ρυθμίζει την οργάνωση και τις διαδικασίες λειτουργίας σχετικά με:

- τη διάρθρωση των τμημάτων, το αντικείμενό τους και τις διαδικασίες λειτουργίας αυτών, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του προσωπικού καθώς και τη σχέση των τμημάτων μεταξύ τους και με τη διοίκηση,
- τις αρμοδιότητες των εκτελεστικών, των μη εκτελεστικών και των ανεξάρτητων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας,
- τις βασικές αρχές λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου, της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων, της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, της Διαχείρισης Κινδύνου, της Επενδυτικής Επιτροπής, της Μονάδας εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων και
- τους κανόνες δεοντολογίας.

ΑΡΘΡΟ 2: Έκδοση, Ισχύς και Διαδικασία τροποποίησης του Κανονισμού

2.1. Έκδοση και ισχύς του Κανονισμού

Ο Κανονισμός εκδίδεται και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του και δεσμεύει όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα σύμφωνα με το άρθρο 3 του παρόντος. Ο Κανονισμός ή περίληψη αυτού δημοσιοποιείται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας. Ο Κανονισμός κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στο προσωπικό της Εταιρείας, στα διευθυντικά στελέχη και εν γένει στα υπόχρεα πρόσωπα τα οποία δεσμεύονται από αυτόν, με ευθύνη του Διευθύνοντα Συμβούλου και μέριμνα της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

2.2. Διαδικασία τροποποίησης του Κανονισμού

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου καθώς και οι επικεφαλής των Διευθύνσεων αξιολογούν περιοδικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού. Μετά από γραπτή εισήγησή τους προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και της εν συνεχεία εισήγησης του τελευταίου, το Διοικητικό Συμβούλιο, αξιολογεί και αποφασίζει για τυχόν μεταβολές στον Κανονισμό. Ο χρόνος που διενεργήθηκε η αξιολόγηση, καθώς και τα στοιχεία του προσώπου που τη διενήργησε περιλαμβάνονται στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 3: Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού

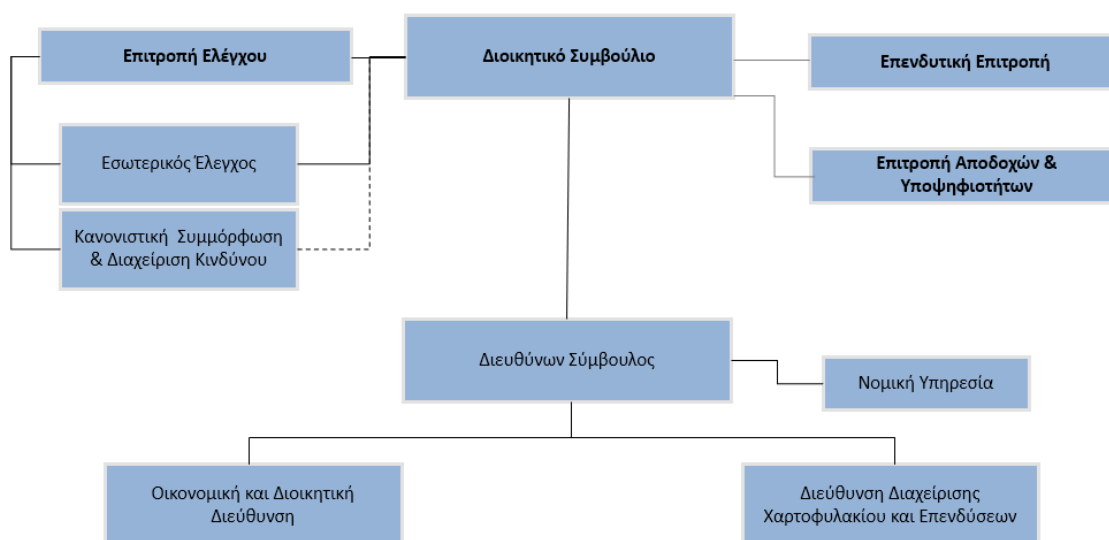
Ο Κανονισμός, εφόσον δεν έχει ρητά εξαιρεθεί κάποιο από τα κατωτέρω πρόσωπα, εφαρμόζεται από τα παρακάτω πρόσωπα (στο εξής: «τα Υπόχρεα Πρόσωπα»):

- τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών της Εταιρείας
- τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τους Διευθυντές (στο εξής τα «Διευθυντικά Στελέχη» ή/ και «Διοίκηση»)
- τους υπεύθυνους των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνου και τους προϊστάμενους των τμημάτων
- τους εργαζόμενους που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας και

- τους συνεργάτες που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής υπηρεσιών, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

ΑΡΘΡΟ 4: Οργανωτική Δομή και Διοίκηση της Εταιρείας

Η οργανωτική δομή και ο τρόπος διοίκησης της Εταιρείας λαμβάνει υπόψη τη φύση και κλίμακα των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της και τις προϋποθέσεις και απαιτήσεις που διέπουν την λειτουργία των Ανωνύμων Εταιρειών Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία. Το οργανόγραμμα της Εταιρείας έχει ως ακολούθως :



Η στελέχωση των οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας έχει ως ακολούθως:

Οργανωτική Μονάδα	Στελέχωση
Διοικητικό Συμβούλιο	Πέντε έως εννέα Σύμβουλοι με ένα (1) τουλάχιστον εκτελεστικό μέλος
Επενδυτική Επιτροπή	Τετραμελής (4) Επενδυτική Επιτροπή
Επιτροπή Ελέγχου	Τριμελής (3) και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα
Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων	Τριμελής (3) και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα, πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μέλος του Δ.Σ.
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	Απαρτίζεται τουλάχιστον από ένα στέλεχος με αποκλειστική απασχόληση στην εν λόγω μονάδα
Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων	Απαρτίζεται τουλάχιστον από ένα στέλεχος
Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση	Απαρτίζεται τουλάχιστον από ένα στέλεχος

Διεύθυνση Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου και Επενδύσεων	Απαρτίζεται τουλάχιστον από ένα στέλεχος
Νομική Υπηρεσία	Απαρτίζεται τουλάχιστον από ένα στέλεχος

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα πρόσωπα που διευθύνουν τις δραστηριότητες της Α.Ε.Ε.Α.Π. πρέπει να διαθέτουν όλα τα κριτήρια καταλληλότητας που προβλέπονται στα άρθρα 3 έως 5 της υπ' αριθμόν 4/452/1.11.2007 απόφασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και την Πολιτική Καταλληλότητας που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η Εταιρεία, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 3 του ν. 4706/2020 και των Κατευθυντήριων γραμμών για την Πολιτική Καταλληλότητας όπως εξειδικεύονται στην υπ' αριθμ. 60/18.9.2020 Εγκύκλιο της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

ΑΡΘΡΟ 5: Διοικητικό συμβούλιο & Γενική Συνέλευση των Μετόχων

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, την εκπροσώπησή της, τη διαχείριση των περιουσιακών της στοιχείων και την πραγμάτωση του σκοπού της, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων αποφασίζει η Γενική Συνέλευση των μετόχων. Ο Νόμος περί ανωνύμων εταιρειών επιτρέπει επίσης στο Δ.Σ. να αναθέτει εξουσίες λήψης αποφάσεων σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του Δ.Σ. ή τρίτους. Τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν απαγορεύεται από το καταστατικό και προβλέπεται από τις αποφάσεις του Δ.Σ., δύνανται να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν σε άλλα μέλη ή τρίτους. Επιπλέον, κάθε μέλος του Δ.Σ. οφείλει να διαχειρίζεται τις υποθέσεις της Εταιρείας με επιμέλεια και σύνεση.

5.1. Αρμοδιότητες και καθήκοντα Διοικητικού Συμβουλίου

Το Δ.Σ. οφείλει να ασκεί αποτελεσματικά το ρόλο του ως το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας. Αποφασίζει για κάθε πράξη σε διοικητικό επίπεδο, αποσκοπώντας στην εφαρμογή της εταιρικής στρατηγικής, στη διασφάλιση των συμφερόντων της Εταιρείας και στην ισότιμη μεταχείριση όλων των μετόχων. Σε κάθε περίπτωση, η εκτέλεση των καθηκόντων του Δ.Σ. θα συνάδει με τους στόχους και το όφελος της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες του Δ.Σ. περιλαμβάνουν:

- την έγκριση και παρακολούθηση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας

- την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και τη λήψη αποφάσεων για σημαντικές κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις, βάσει και των εισηγήσεων της Επενδυτικής Επιτροπής
- την έγκριση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και της κατάστασης επενδύσεων της Εταιρείας
- τη θέσπιση συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, την επίβλεψη της υλοποίησής του και την αξιολόγηση της εφαρμογής και αποτελεσματικότητάς του ανά τρία (3) έτη
- τη σύνταξη ετήσιας δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης
- τον ορισμό των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών του
- τον έλεγχο συνδρομής των κριτηρίων ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών του
- τη διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής λειτουργίας Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και της ανεξαρτησίας αυτού
- την κατάρτιση και έγκριση της Πολιτικής Καταλληλότητας της Εταιρείας και τον έλεγχο εφαρμογής της
- την επιλογή των μελών της Επιτροπής Αμοιβών και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων
- την επιλογή των μελών της Επιτροπής Ελέγχου, εφόσον πρόκειται για επιτροπή του ΔΣ, σύμφωνα με σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης
- την επιλογή των μελών της Επενδυτικής Επιτροπής
- την επιλογή και την αντικατάσταση των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας
- την έγκριση της πολιτικής αποδοχών
- τη σύνταξη ετήσιας έκθεσης αποδοχών
- την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης και την ανάθεση εξουσιών και καθηκόντων στα στελέχη της Εταιρείας
- τη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας
- τη διασφάλιση της αξιοπιστίας πάσης φύσης πληροφοριών που δημοσιοποιούνται

Επιπλέον, το Δ.Σ. αναθέτει σε ανεξάρτητο εξωτερικό ελεγκτή (αξιολογητή) με αποδεδειγμένη επαγγελματική σχετική εμπειρία, την αξιολόγηση των συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ο οποίος θα πρέπει να πληροί να κριτήρια ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 του ν. 4706/2020. Η επιλογή και έγκριση της ανάθεσης της αξιολόγησης αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο δύναται να αναθέτει σε ένα από τα ανεξάρτητα μέλη του την παρακολούθηση και τήρηση του συμφωνηθέντος έργου. Η αξιολόγηση θα περιλαμβάνει την εξέταση του εύρους δράσης και αποτελεσματικότητας του

συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, την επάρκεια των εκθέσεων διαχείρισης κινδύνου και εσωτερικού ελέγχου προς την Επιτροπή Ελέγχου, καθώς επίσης και την ανταπόκριση που δείχνει εν γένει η Διοίκηση σχετικά με εντοπισμένα στο παρελθόν σφάλματα, αστοχίες ή αδυναμίες στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην υπ' αριθμ. 891/30.9.2020 απόφαση του ΔΣ της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και την πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, όπως περιγράφεται κατωτέρω υπό 10.10.

5.2. Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. εκλέγεται από τα μέλη του Δ.Σ. και διαδραματίζει καίριο ρόλο στην εταιρική διακυβέρνηση. Το κύριο μέλημά του είναι η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης μεταξύ των μελών του Δ.Σ., των μετόχων και της διοίκησης της Εταιρείας. Επιπρόσθετα έχει ως αρμοδιότητα του το καθορισμό της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Δ.Σ. αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεων. Εφόσον αποφασιστεί ο Πρόεδρος να είναι εκτελεστικό μέλος του ΔΣ, τότε ορίζεται ως Αντιπρόεδρος μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ.

5.3. Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

Τα μέλη του Δ.Σ. εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων και χωρίζονται σε α) εκτελεστικά, β) μη εκτελεστικά μέλη και γ) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Η ιδιότητα των ανεξάρτητων μελών προσδιορίζεται από τη Γενική Συνέλευση. Η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτική για την διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020, των ανεξάρτητων μελών του ΔΣ και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα, η οποία παρατίθεται στο παρόν ως Παράρτημα IV.

Εκτελεστικά μέλη θεωρούνται αυτά που ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας και έχουν την υποχρέωση ενημέρωσης των υπόλοιπων μελών Δ.Σ. σχετικά με τα θέματά της, ενώ μη εκτελεστικά είναι τα επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων.

Ειδικότερα:

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ιδίως: α) είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και β)

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

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τα ακόλουθα καθήκοντα: α) Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της. β) Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους. γ) Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Μεταξύ των μη εκτελεστικών μελών πρέπει να υπάρχουν δύο τουλάχιστον ανεξάρτητα μέλη κατά την έννοια του άρθρου 9 του Νόμου 4706/2020.

Τα μέλη του Δ.Σ. έχουν ως καθήκον την ενίσχυση της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και την προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.

5.4. Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι μέλος του Δ.Σ. και φέρει πλήρη διαχειριστική εξουσία και εξουσία εκπροσώπησης. Ενεργεί ως επικεφαλής για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της οικονομικής και διοικητικής διεύθυνσης και της διεύθυνσης διαχείρισης χαρτοφυλακίου και επενδύσεων. Διευθύνει το έργο τους, παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στο πλαίσιο που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία, το καταστατικό, τους κανονισμούς που διέπουν την λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και από τις αποφάσεις του Δ.Σ. Η ιδιότητά του δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- μεριμνά για την εκτέλεση του αντικειμένου εργασιών της Εταιρείας και των πάσης φύσεως έργων και ενεργειών, προς υλοποίηση των σκοπών της
- συμμετέχει στην Επενδυτική Επιτροπή ως Πρόεδρός της
- αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση στο πλαίσιο του εκάστοτε εγκεκριμένου Κανονισμού
- καταρτίζει το ετήσιο επιχειρησιακό σχέδιο
- αποφασίζει για τα θέματα προσωπικού και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την επιμόρφωση και αξιοποίηση του προσωπικού
- εισάγει και εισηγείται παντός είδους σχέδια δράσης στο Δ.Σ. προς έγκριση

- εισάγει προς συζήτηση στο Δ.Σ. όλα τα θέματα τα οποία άπτονται της αρμοδιότητας του τελευταίου. Εισηγείται προτάσεις και ενέργειες επί παντός θέματος, μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και προβαίνει στις απαραίτητες ενημερώσεις προς αυτό.

5.5. Γενική Συνέλευση των μετόχων

Οι μέτοχοι ασκούν τα σχετικά με τη διοίκηση της Εταιρείας δικαιώματά τους μόνο με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση. Θέματα που αφορούν στους μετόχους της Εταιρείας και την Γενική Συνέλευση (ΓΣ) των μετόχων καθορίζονται στο Καταστατικό της Εταιρείας.

ΑΡΘΡΟ 6: Επιτροπές της Εταιρείας, Διευθύνσεις και Μονάδες

6.1. Επενδυτική Επιτροπή

Η Επενδυτική Επιτροπή διατυπώνει προτάσεις και γνωμοδοτεί σχετικά με την υλοποίηση της επενδυτικής στρατηγικής της Εταιρείας. Είναι το ανώτατο όργανο αξιολόγησης και ελέγχου της επενδυτικής στρατηγικής, η οποία καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ορίζεται από και αναφέρεται απ' ευθείας στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες της Επενδυτικής Επιτροπής περιλαμβάνουν επενδυτικά ζητήματα όπως:

- η αναλυτική διαμόρφωση και εισήγηση στο Δ.Σ. θεμάτων στρατηγικής της Εταιρείας
- η αναλυτική διαμόρφωση και εισήγηση στο Δ.Σ. του ετήσιου πλάνου επενδύσεων καθώς και του τρόπου χρηματοδότησής του
- η έρευνα και η αξιολόγηση των επενδυτικών ευκαιριών σχετικά με την πραγματοποίηση επενδύσεων και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η αξιολόγηση των επενδυτικών ευκαιριών γίνεται πάντα με γνώμονα τη γενικότερη στρατηγική και τα επενδυτικά κριτήρια της Εταιρείας. Για την υποβολή προτάσεων λαμβάνονται υπόψη οι γενικότερες χρηματιστηριακές, οικονομικές και πολιτικές εξελίξεις τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό, αλλά και ειδικότερα οι εξελίξεις στην εγχώρια και διεθνή αγορά ακινήτων.
- η υποβολή προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με ρευστοποίηση επενδύσεων μετά από σχετική εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης λαμβάνοντας υπόψη κάθε φορά:
1) αν η κάθε επένδυση αποφέρει τις προσδοκώμενες αποδόσεις, 2) αν υπάρχει εναλλακτική μορφή επένδυσης η οποία θα αποφέρει στην Εταιρεία μεγαλύτερη

απόδοση, 3) ποια είναι η κατάλληλη χρονική στιγμή για να αποσυρθεί η Εταιρεία από μια συγκεκριμένη επένδυση

- η υποβολή εισηγήσεων αναφορικά με την έγκριση νέων μισθώσεων και την απόφαση επαναδιαπραγμάτευσης των υφιστάμενων
- η αξιολόγηση και η υποβολή προτάσεων περί του καθορισμού των όρων μισθώσεων των ακινήτων που περιέχονται στο χαρτοφυλάκιο της Εταιρείας, είτε πρόκειται για νέες μισθώσεις είτε πρόκειται για επαναδιαπραγμάτευση υφιστάμενων μισθώσεων, μετά από σχετική εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης σύμφωνα και με την Πολιτική Μισθώσεων που προσαρτάται στον παρόντα Κανονισμό ως Παράρτημα Χ. Οι σχετικές προτάσεις γίνονται με βάση τη γενικότερη επενδυτική στρατηγική της Εταιρείας και τις συνθήκες της αγοράς, αλλά επίσης και με βάση τις ειδικότερες προϋποθέσεις κάτω από τις οποίες πραγματοποιήθηκε εξ αρχής η επένδυση στο ακίνητο στο οποίο αφορά η μίσθωση.
- την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για την πορεία του χαρτοφυλακίου της εταιρείας.

Η επενδυτική επιτροπή αποτελείται από τέσσερα [4] συνολικά μέλη, τον Πρόεδρο και άλλα τρία μέλη, με αποδεδειγμένη γνώση και εμπειρία στο αντικείμενο της αξιολόγησης επενδύσεων σε ακίνητα, όπως απαιτείται από το Νόμο 2778/1999 (όπως ισχύει) και την απόφαση 4/452/01.11.2007 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Πρόεδρος της Επενδυτικής Επιτροπής είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας.

6.2. Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί θεσπισμένο όργανο με το αρθρ. 44 του Ν. 4449/2017 και συγκροτείται με σκοπό την υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου για την εκπλήρωση της εποπτικής του ευθύνης όσον αφορά τη διαδικασία οικονομικής πληροφόρησης και ενημέρωσης, τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας, τη διαδικασία του συστήματος ελέγχου και την άσκηση της εποπτείας επί της ελεγκτικής λειτουργίας. Αναφέρεται στο ΔΣ και υποβάλλει έκθεση πεπραγμένων στη Γενική Συνέλευση. Στόχος της είναι αφενός μεν να παρακολουθεί και να αξιολογεί τακτικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα των συστημάτων και μηχανισμών εσωτερικού ελέγχου και κανονιστικής συμμόρφωσης, αφετέρου δε να καθορίζει το πλαίσιο παρακολούθησης, επιμέτρησης και διαχείρισης των κινδύνων της Εταιρείας, όπως αυτά θα προτείνονται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

και τη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων. Αναλυτικότερα, οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- παρακολούθηση και αξιολόγηση της ορθής λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων
- παρακολούθηση της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας
- επισκόπηση και παρακολούθηση των ευρημάτων των Εποπτικών και Φορολογικών Αρχών που ενδέχεται να έχουν σημαντική επίπτωση στην οικονομική κατάσταση της Εταιρείας (όπως π.χ. φορολογικές διαφορές, αλλαγές στους φορολογικούς νόμους)
- αξιολόγηση και πρόταση στη Γ.Σ. των Ορκωτών Ελεγκτών της Εταιρείας, παρακολούθηση της ανεξαρτησίας και ακεραιότητας τους και του ύψους της αμοιβής τους
- επικοινωνία και συζήτηση με τους Ορκωτούς Ελεγκτές επί των ευρημάτων, παρατηρήσεων, προτάσεών τους κατά την πορεία του τακτικού ελέγχου, με στόχο τον εντοπισμό αδυναμιών του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας
- εποπτεία και επικαιροποίηση του Κανονισμού της Εταιρείας είτε βάσει ευρημάτων από τις αναφορές του εσωτερικού ελεγκτή είτε κατόπιν επισήμανσης του Διευθύνοντος Συμβούλου. Ο νέος Κανονισμός υποβάλλεται για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- έγκριση του Ετήσιου Πλάνου Ελέγχου, επισκόπηση της ορθής λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου, επισκόπηση των εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου και επίβλεψη της εφαρμογής των γνωστοποιημένων ευρημάτων
- διασφάλιση της ανεμπόδιστης απόκτησης πληροφοριών των υπευθύνων των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων, ούτως ώστε να διευκολυνθεί η ολοκλήρωση των καθηκόντων τους
- πρόταση για το διορισμό ή αντικατάσταση του υπεύθυνου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων στο Διοικητικό Συμβούλιο
- συντονισμό των υπηρεσιών Εσωτερικού Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνου με τους Ορκωτούς Ελεγκτές και το Διοικητικό Συμβούλιο
- υποστήριξη και συνδρομή στο έργο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης κινδύνων.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία (3) μέλη τα οποία στην πλειονότητά τους πρέπει να είναι ανεξάρτητα κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 9 του ν. 4706/2020 και σύμφωνα με το άρθρο 44 παρ. 1 του ν. 4449/2017 μπορεί να αποτελεί είτε επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και από τρίτους είτε ανεξάρτητη επιτροπή η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους. Το είδος της Επιτροπής, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από το Δ.Σ. όταν αποτελεί επιτροπή του ή από τη γενική συνέλευση των μετόχων όταν αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή. Ο Πρόεδρος ορίζεται από τα μέλη της Επιτροπής και είναι ανεξάρτητος κατά την έννοια του άρθρου 9 του ν. 4706/2020.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στο σύνολό τους διαθέτουν επαρκή γνώση στον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Ένα τουλάχιστον ανεξάρτητο μέλος της Επιτροπής Ελέγχου, με επαρκή γνώση και εμπειρία σε θέματα λογιστικής ή/και ελεγκτικής θα παρίσταται υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις που αφορούν στην έγκριση οικονομικών καταστάσεων. Η Επιτροπή Ελέγχου θα συνεδριάζει τουλάχιστον τέσσερις (4) φορές το χρόνο ή συχνότερα, κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου της Επιτροπής. Η λειτουργία της διέπεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου.

6.3. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι επιτροπή που συστήνεται σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν. 4706/2020, είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της επιτροπής. Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος. Η Επιτροπή αναφέρεται στο ΔΣ και έχει ως σκοπό α) την παροχή συνδρομής στο Δ.Σ. για την κατάρτιση πολιτικής αποδοχών των μελών του Δ.Σ., των διευθυντικών στελεχών και γενικότερα της πολιτικής αμοιβών των στελεχών της Εταιρείας και β) τον εντοπισμό και την πρόταση προς το Δ.Σ. προσώπων που είναι κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Δ.Σ. βάσει διαδικασίας που προβλέπεται στον κανονισμό λειτουργίας της, ενώ υποβάλλει πρόταση στη Γενική Συνέλευση για τα κατάλληλα πρόσωπα, ως υποψήφια για την πλήρωση

των θέσεων της Επιτροπής Ελέγχου, στις περιπτώσεις που απαιτείται. Η λειτουργία της διέπεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

6.4. Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση

Στην οικονομική και διοικητική διεύθυνση υπάγονται όλα τα οικονομικά και διοικητικά ζητήματα της Εταιρείας, η οικονομική και λογιστική της οργάνωση, οι προμήθειες, το μετοχολόγιο και η εξυπηρέτηση των μετόχων, καθώς και η διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού. Ο Οικονομικός και Διοικητικός Διευθυντής αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και παρουσιάζει ανά τακτά διαστήματα τα αποτελέσματα της πορείας της Εταιρείας τόσο στον Διευθύνοντα Σύμβουλο όσο και στο Δ.Σ. Ο Οικονομικός και Διοικητικός Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση της οικονομικής, λογιστικής, ταμειακής και διοικητικής λειτουργίας της Εταιρείας. Είναι υπεύθυνος για όλα τα σχετικά ζητήματα που άπτονται του προσωπικού. Ειδικότερα η οικονομική και διοικητική διεύθυνση είναι επιφορτισμένη με:

- τη λογιστική καταχώρηση και απεικόνιση των εταιρικών πράξεων, την παρακολούθηση και τον έλεγχο των εσόδων εξόδων, των ταμειακών διαθεσίμων και ροών, και την εν γένει σωστή διαχείριση του λογιστηρίου
- την προετοιμασία και υποστήριξη του ΔΣ στη σύνταξη οικονομικών καταστάσεων
- την εκ του νόμου υποχρεωτική σύνταξη αναφορών που απευθύνονται σε τρίτους, εκτός της Εταιρείας. Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται οι αναφορές προς τις φορολογικές αρχές και ασφαλιστικούς οργανισμούς και οι αναφορές προς τους εποπτικούς φορείς (Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, Γενική Γραμματεία Εμπορίου). Φέρει την ευθύνη εμπρόθεσμης υποβολής των οικονομικών εκθέσεων και φροντίζει να απεικονίζουν την πραγματική και ακριβή εικόνα της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας καθώς και να είναι σύμφωνες με τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα, κανόνες και επιταγές όλων των εποπτικών φορέων.
- τη σύνταξη αναφορών που απευθύνονται στη διοίκηση της Εταιρείας, όπως είναι ενδεικτικά η κατάρτιση, αναθεώρηση και παρακολούθηση του ετήσιου προϋπολογισμού
- την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του μητρώου των μετόχων της εταιρείας,
- τη διαχείριση των σχέσεων με τους μετόχους, όπως την ενημέρωση των μετόχων σχετικά με αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου, επιστροφής κεφαλαίου, split, reverse split,

διανομή μερίσματος, ή εν γένει οποιουδήποτε άλλου θέματος για το οποίο πρέπει να ενημερωθούν οι μέτοχοι

- τη διαδικασία διανομής μερίσματος
- τη διαχείριση των εταιρικών ανακοινώσεων
- παντός είδους προμήθειες για λογαριασμό της Εταιρείας
- τη διασφάλιση της πλήρωσης όλων των υποχρεώσεων της Εταιρείας περί ανάθεσης λειτουργιών σε τρίτους, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 20 του ν. 4209/2013 και στα άρθρα 75-82 του κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμού 7 (ΕΕ) αριθ. 231/2013 όσον αφορά στις εξαιρέσεις, τους γενικούς όρους λειτουργίας, τους θεματοφύλακες, τη μόχλευση, τη διαφάνεια και την εποπτεία.

6.5. Διεύθυνση διαχείρισης χαρτοφυλακίου και επενδύσεων

Κύρια αποστολή της διεύθυνσης διαχείρισης χαρτοφυλακίου και επενδύσεων είναι ο χειρισμός όλων των ενεργειών που σχετίζονται με την ανάπτυξη και διαχείριση του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας. Η διεύθυνση αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- την εκπόνηση παντός είδους αναλύσεων σχετικά με τον κλάδο των ακινήτων, τις αγοραπωλησίες αυτών, τα αναμενόμενα μισθώματα καθ' είδος ακινήτου ή τη γεωγραφική περιοχή τους σύμφωνα με μεθοδολογία που αναπτύσσει με βάση τις διεθνώς παραδεδεγμένες πρακτικές
- τη σύνταξη επενδυτικών προτάσεων για συναλλαγές επί ακινήτων και την υποβολή τους στην Επενδυτική Επιτροπή
- την υποβολή προτάσεων προς την Επενδυτική Επιτροπή για τον καθορισμό του ύψους των μισθωμάτων των ακινήτων είτε πρόκειται για νέες μισθώσεις είτε πρόκειται για επαναδιαπραγμάτευση υφιστάμενων μισθώσεων με βάση τις αναλύσεις της αγοράς
- την παρακολούθηση της τήρησης των όρων των υφιστάμενων συμβάσεων μίσθωσης και την άμεση ενημέρωση του Διευθύνοντος Συμβούλου σε περίπτωση μη τήρησης αυτών σύμφωνα με το Παράρτημα Χ
- την τήρηση φακέλου για την αξιολόγηση της οικονομικής κατάστασης και της φερεγγυότητας των υποψήφιων μισθωτών
- τη διαχείριση τεχνικών εργασιών επί των ακινήτων
- την επίβλεψη ανέγερσης νέου κτιρίου ή τη μετατροπή, ανακατασκευή, επέκταση και αλλαγή χρήσης υφιστάμενων ακινήτων

- την επιμέλεια της ασφάλισης των ακινήτων σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο
- τη συνεργασία με εξωτερικούς ορκωτούς εκτιμητές σχετικά με την αποτίμηση του υφιστάμενου χαρτοφυλακίου ή νέων ακινήτων
- το σχεδιασμό των υλοποιούμενων επενδύσεων
- τον συντονισμό ενεργειών για την απόκτηση ακινήτων από την Εταιρεία ή τη διάθεση ακινήτων της Εταιρείας σε τρίτους
- την τήρηση αρχείου των ακινήτων του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας
- τη λήψη ενημέρωσης από την μονάδα διαχείρισης κινδύνων σχετικά με υπερβάσεις ορίων κινδύνων και την εφαρμογή ανασταλτικών μέτρων για μείωση της έκθεσης.

6.6. Νομική Υπηρεσία

Η Νομική Υπηρεσία αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οι κυριότερες δραστηριότητες της Νομικής Υπηρεσίας συμπεριλαμβάνουν τα παρακάτω:

- σύνταξη γνωματεύσεων κατόπιν ανάθεσης από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο όσον αφορά θέματα που διαπραγματεύεται η Εταιρεία,
- σύνταξη νομικών μελετών, υποβολή εισηγήσεων και προετοιμασία γνωμοδοτήσεων για την υποστήριξη της διοίκησης
- σύνταξη και έλεγχος συμβάσεων, συμβολαίων και εγγράφων, ή σχεδίων νομικών εγγράφων στις οποίες θα είναι συμβαλλόμενη η Εταιρεία.

6.7. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί ως μια ανεξάρτητη μονάδα, η οποία έχει καθήκον να διασφαλίζει την συμμόρφωση με τις αποφάσεις και τις διαδικασίες σε όλα τα επίπεδα της Εταιρείας (ενδεικτικά σε καταστατικά όργανα, επιτροπές, διευθύνσεις και μονάδες αυτής) σύμφωνα με το άρθ. 57 Καν ΕΕ 231/2013 και να μεριμνά για την προστασία των συμφερόντων των μετόχων. Αναφέρεται οργανωτικά στην Επιτροπή Ελέγχου και ενημερώνει απ' ευθείας το Δ.Σ. Η Μονάδα αυτή είναι αρμόδια:

- για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας εφαρμογής του κανονισμού λειτουργίας και του συστήματος εσωτερικού ελέγχου ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,

τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας, τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.

- για την τακτική υποβολή γραπτών εκθέσεων για θέματα εσωτερικού ελέγχου, προς τις ελεγχόμενες μονάδες, στις οποίες θα αναφέρονται ευρήματα που αφορούν τα ως άνω θέματα, οι κίνδυνοι που απορρέουν από αυτά και οι προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις της παρούσας, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τους ελεγχόμενους, 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 στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην επιτροπή ελέγχου.
- για την υποβολή κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην επιτροπή ελέγχου αναφορών στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα ανωτέρω περιγραφόμενα καθήκοντά της, τις οποίες η επιτροπή ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Μονάδα εσωτερικού ελέγχου έχει απαραίτητως ένα (1) άτομο που θα λειτουργεί ως υπεύθυνος, ο οποίος έχει κατάλληλη εμπειρία και κατάρτιση και φέρει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών, την υποβολή γραπτών εκθέσεων και την περιοδική και έγκαιρη ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Ελέγχου για τα αποτελέσματα των εργασιών κάθε διεύθυνσης. Η Μονάδα εσωτερικού ελέγχου καταρτίζει, εφαρμόζει, αξιολογεί περιοδικά και αναθεωρεί, εφόσον απαιτείται, Κανονισμό εσωτερικού ελέγχου που διέπει τη λειτουργία της.

Το άτομο που θα στελεχώσει την Μονάδα αυτή δεν δύναται να αναλάβει άλλη αρμοδιότητα εντός της Α.Ε.Ε.Α.Π. και θα είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης.

6.8. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Διαχείρισης Κινδύνων

(α) Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου και μπορεί να ενημερώνει απ' ευθείας το Δ.Σ. Οι αρμοδιότητες της μονάδας κανονιστικής συμμόρφωσης είναι οι ακόλουθες:

- διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τα ισχύοντα κανονιστικά πλαίσια που χρειάζεται να ακολουθούνται
- αναγνωρίζει σε συνεχή βάση τις νομικές, ρυθμιστικές και επιχειρησιακές απαιτήσεις που διέπουν τις δραστηριότητες μιας Α.Ε.Ε.Α.Π.
- θεσπίζει πολιτικές και διαδικασίες προκειμένου να προάγεται η σταθερή και διαρκής συμμόρφωσή της Εταιρείας με τα ανωτέρω
- συμμετέχει ενεργά στην αξιολόγηση σημαντικών διαρθρωτικών κανονιστικών αλλαγών που εκτιμάται πως θα πραγματοποιηθούν
- υποβάλλει εκθέσεις στα ανώτατα διοικητικά στελέχη σχετικά με τις δυνητικές βελτιώσεις που είναι απαραίτητο να γίνουν ώστε η Εταιρεία, η δομή της και οι διαδικασίες να είναι πάντα σύμφωνες με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο
- τηρεί αρχείο για κάθε τύπο δραστηριότητας που ασκείται από την εταιρεία, για την οποία έχει προκύψει σύγκρουση συμφερόντων ή ως προς την οποία ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων
- υποβάλλει εκθέσεις στα ανώτερα διοικητικά στελέχη της εταιρείας (τουλάχιστον σε ετήσια βάση) σχετικά με τις δραστηριότητες για τις οποίες έχει προκύψει ή ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων
- συντάσσει ετήσια έκθεση κανονιστικής συμμόρφωσης.

Η Μονάδα κανονιστικής συμμόρφωσης στελεχώνεται από τουλάχιστον ένα (1) άτομο, ο οποίος λειτουργεί ως υπεύθυνος, έχει κατάλληλη εμπειρία και κατάρτιση και φέρει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών, την υποβολή γραπτών εκθέσεων και την περιοδική και έγκαιρη ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Ελέγχου για τα αποτελέσματα των εργασιών της Μονάδας. Η Μονάδα έχει θεσπίσει Κανονισμό και Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης που προσαρτάται στο παρόν ως Παράρτημα V.

Ο Υπεύθυνος της Μονάδας κανονιστικής συμμόρφωσης θα έχει και την αρμοδιότητα του υπεύθυνου για την πρόληψη νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές ενέργειες. Στις αρμοδιότητές του υπάγονται και οι ακόλουθες:

- Ο ορισμός του εσωτερικού πλαισίου για την πλήρη συμμόρφωση της Εταιρείας με τη νομοθεσία, τόσο την εθνική όσο και τη διεθνή, αναφορικά με τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και με κανονισμούς που σχετίζονται με τον κλάδο

- Η παρακολούθηση της διαδικασίας δέουσας ή αυξημένης επιμέλειας πελατών, καθώς και αναφορά ύποπτων περιπτώσεων στις Αρχές και στην Επιτροπή Ελέγχου
- Η σύνταξη των απαιτούμενων εκθέσεων και αναφορών.

Η Πολιτική και διαδικασίες πρόληψης της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες που εφαρμόζει η Εταιρεία προσαρτάται στον παρόντα κανονισμό ως Παράρτημα II.

(β) Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου και μπορεί να ενημερώνει απ' ευθείας το Δ.Σ. Η Μονάδα αναγνωρίζει τους κινδύνους της Εταιρείας και υποβάλλει πρόταση προς την Επιτροπή Ελέγχου ή και το Δ.Σ., σχετικά με τις μεθοδολογίες επιμέτρησής τους, τη μέγιστη αποδεκτή έκθεση σε κάθε κίνδυνο και τα ανασταλτικά μέτρα σε περίπτωση υπέρβασης. Εφαρμόζει τις αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου σχετικά με τα προαναφερθέντα θέματα, δηλαδή ακολουθεί τη μεθοδολογία που ορίζεται και παρακολουθεί τα όρια που τίθενται. Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου και τη Διεύθυνση Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου και Επενδύσεων σε περίπτωση υπέρβασης ορίου και ορίζει τα απαιτούμενα ανασταλτικά μέτρα. Ομοίως παρακολουθεί και τα όρια που έχουν τεθεί από εποπτικούς φορείς. Τέλος, συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου και Επενδύσεων προκειμένου να συνταχθούν οι επενδυτικές προτάσεις που θα απευθύνονται στην Επενδυτική Επιτροπή. Το έργο της Μονάδας συνεπικουρείται από τη Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση. Η Μονάδα έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Κανονισμό Διαχείρισης Κινδύνων.

6.9 Μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει ως αντικείμενο τη διαχείριση του μετοχολογίου και την υποστήριξη των σχετικών συστημάτων, τη διαχείριση θεμάτων κεντρικού αποθετηρίου αξιών, κληρονομικών θεμάτων μετόχων, την εξυπηρέτηση των μετόχων και τη διανομή μερίσματος. Είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση των σχέσεων της Εταιρείας με το Χρηματιστήριο Αθηνών, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ενώ μεριμνά και για την παρακολούθηση των συναλλαγών των υπόχρεων προσώπων και λοιπών υποχρεώσεων σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τη χρηματιστηριακή νομοθεσία, την έκδοση Δελτίων Τύπου, ετήσιων απολογισμών, ετήσιου δελτίου, τη διαμόρφωση και διαχείριση ιστοσελίδας Επενδυτικών Σχέσεων, το σχεδιασμό επικοινωνιακού υλικού για τους επενδυτές με βάση τις ανάγκες πληροφόρησης που

διαμορφώνονται και τη διεθνή πρακτική, την οργάνωση εκδηλώσεων IR (Investor days, Roadshows, συνέδρια σε Ελλάδα και εξωτερικό), καθώς και την οργάνωση και διαχείριση των Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων.

Η Μονάδα είναι επίσης επιφορτισμένη να προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3556/2007, καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 4548/2018, με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας καθώς και τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ΑΡΘΡΟ 7: Γενικές αρχές λειτουργίας

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4209/2013 και του Κανονισμού ΕΕ 231/2013, η Εταιρεία κατά τη λειτουργία της:

- θεσπίζει και εφαρμόζει διαδικασίες λήψης αποφάσεων, διαθέτει οργανωτική διάρθρωση που προσδιορίζει σαφώς και με τεκμηριωμένο τρόπο την ιεραρχική δομή και την κατανομή λειτουργιών και αρμοδιοτήτων
- διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που απασχολεί γνωρίζουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται για την ορθή άσκηση των αρμοδιοτήτων τους
- θεσπίζει και εφαρμόζει κατάλληλους μηχανισμούς εσωτερικού ελέγχου για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις αποφάσεις και τις διαδικασίες σε όλα τα επίπεδα
- χρησιμοποιεί προσωπικό με ικανότητες, γνώσεις και εμπειρία που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν ανατεθεί. Ειδικά για τους υπαλλήλους και τα στελέχη που ασχολούνται με την ανάλυση της αγοράς ακινήτων απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις στη διαχείριση ακίνητης περιουσίας
- θεσπίζει και εφαρμόζει αποτελεσματικές διαδικασίες αναφορών και επικοινωνίας σε όλα τα επίπεδα
- διατηρεί αρχεία των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και της εσωτερικής της οργάνωσης και
- διασφαλίζει ότι η τυχόν άσκηση διαφορετικών λειτουργιών από τα καλυπτόμενα πρόσωπα δεν τα εμποδίζει, ούτε είναι πιθανό να τα εμποδίσει να ασκήσουν οποιαδήποτε λειτουργία με επιμέλεια, εντιμότητα και επαγγελματισμό.

- εφαρμόζει πολιτική επιχειρηματικής συνέχειας που προσαρτάται στον παρόντα Κανονισμό ως Παράρτημα ΙΧ

ΑΡΘΡΟ 8 Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

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 μακρόχρονη 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 και η αρμονική συνύπαρξη με τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται, αποτελούν τα κύρια θέματα της Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας. Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, και προβλέπει ιδίως:

- 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, των εσωτερικών οδηγιών και των σχετικών διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και λοιπών απαιτήσεων που απορρέουν από εθελοντικές συμφωνίες, τις οποίες η ίδια προσυπογράφει και αποδέχεται την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για το ανθρώπινο δυναμικό, τους συνεργάτες και κάθε επισκέπτη της.
- την ανοιχτή, αμφίδρομη επικοινωνία με τους συμμετόχους, προκειμένου να αναγνωρίζει και να καταγράφει τις ανάγκες και προσδοκίες τους.
- την προστασία των ανθρώπινων 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 συνεργασία και στήριξη της τοπικής κοινωνίας, με σκοπό να συμβάλλει η Εταιρεία στη βιώσιμη ανάπτυξη των τοπικών περιοχών όπου δραστηριοποιείται.
- τη σταθερή επιδίωξη δημιουργίας προστιθέμενης αξίας για τους συμμετόχους.

Επιπροσθέτως, η Εταιρεία πιστεύει στην καθιέρωση μιας περιβαλλοντικής πολιτικής, ως ένα εκ των σημαντικότερων παραγόντων για την διαμόρφωση μιας σωστής εταιρικής συμπεριφοράς. Στόχο της Εταιρείας αποτελεί η ελαχιστοποίηση της επίδρασης στο περιβάλλον, η συνεχής βελτίωση της περιβαλλοντικής της απόδοσης και η προαγωγή της περιβαλλοντικής υπευθυνότητας στην κουλτούρα της. Η Εταιρεία ακολουθεί την αρχή της πρόληψης στις περιβαλλοντικές προκλήσεις, αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες για την προώθηση της γενικότερης περιβαλλοντικής υπευθυνότητας, ενθαρρύνοντας την ανάπτυξη και ενσωμάτωση φιλικών προς το περιβάλλον τεχνολογιών.

Η πολιτική, τα αποτελέσματα της επίδοσης της Εταιρείας στα θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης, καθώς και η υλοποίηση των προγραμμάτων και η επίτευξη των στόχων, παρακολουθούνται από Επιτροπή Ελέγχου η οποία στην έκθεση πεπραμένων προς τη Γενική Συνέλευση, περιλαμβάνει και περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθείται.

ΑΡΘΡΟ 9: Διακίνηση Πληροφοριών

Η Εταιρεία υιοθετεί πολιτική διαχείρισης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμμορφούμενη προς την εκάστοτε ισχύουσα κείμενη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που προσαρτάται στο παρόν ως Παράρτημα ΙΙΙ. Επίσης, έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Πολιτική ασφάλειας, ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας των πληροφοριών που προσαρτάται στον παρόντα Κανονισμό ως Παράρτημα VIII.

9.1. Εμπιστευτικές πληροφορίες

Η Εταιρεία και οποιοδήποτε από τα στελέχη της έχουν την υποχρέωση να μην συλλέγουν και διαμοιράζονται εμπιστευτικές πληροφορίες, παρά μόνο στις περιπτώσεις όπου η συλλογή, η χρήση και ο διαμοιρασμός επιτρέπεται εγγράφως από τη Διοίκηση ή προβλέπεται από την φύση των αρμοδιοτήτων τους όπως έχουν καταγραφεί στον παρόντα Κανονισμό. Σε κάθε περίπτωση η Εταιρεία και το προσωπικό της έχει την υποχρέωση να μην χρησιμοποιεί ή αποκαλύπτει σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο εμπιστευτικές πληροφορίες. Συγκεκριμένα, κάθε εργαζόμενος οφείλει να θεωρεί ως απόλυτα εμπιστευτικές και μη ανακοινώσιμες ή δημοσιοποιήσιμες όλες τις πληροφορίες που αναφέρονται στις συναλλαγές, την οικονομική κατάσταση ή οποιοδήποτε θέμα της Εταιρείας καθώς και να αποφύγει κάθε πράξη ή παράλειψη η οποία θα προκαλούσε ενδεχομένως διαρροή ή διακίνηση πληροφοριών που έχουν σχέση με αντισυμβαλλόμενους της Εταιρείας.

Για σκοπούς ασφάλειας, είναι απαραίτητο, έγγραφα, φάκελοι, εκτυπώσεις και πάσης φύσης στοιχεία να μην είναι εκτεθειμένα και ορατά στα γραφεία της Εταιρείας, ενώ να μη δίνονται πληροφορίες μέσω τηλεφώνου, εκτός και αν τηρούνται οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις. Τα έγγραφα που εμπεριέχουν εμπιστευτικές πληροφορίες να καταστρέφονται και να μη διακινούνται χωρίς να τηρούνται οι προβλεπόμενες διαδικασίες. Γενικότερα, η Εταιρεία χρειάζεται να λαμβάνει κάθε δυνατό μέτρο ώστε να διασφαλίζει την αποφυγή διαμοιρασμού εμπιστευτικών πληροφοριών.

9.2. Υποχρέωση εχεμύθειας

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

9.3. Υποχρέωση ενημέρωσης διοίκησης για συναλλαγές βάσει εμπιστευτικών πληροφοριών

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

9.4. Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών

Από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου διενεργείται έλεγχος της διακίνησης των πληροφοριών μεταξύ των Διευθύνσεων της Εταιρείας για τη διασφάλιση της τήρησης της Νομοθεσίας και ιδίως της αποτροπής συναλλαγών που βασίζονται σε εσωτερική πληροφόρηση. Η Μονάδα 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.

ΑΡΘΡΟ 10: Πολιτικές ανθρώπινου δυναμικού και λειτουργίας

Η Εταιρεία, ως μονάδα, έχει ως στόχο, μεταξύ άλλων και την ουσιαστική πραγμάτωση του κοινωνικού της ρόλου. Η Εταιρεία αποτελεί μεν οικονομικό οργανισμό με βασικό σκοπό το κέρδος, ταυτόχρονα όμως, επιδιώκει και τη διασφάλιση της ευημερίας των εργαζομένων, τους οποίους αντιμετωπίζει ως σημαντικό παράγοντα της ανάπτυξής της. Ως εκ τούτου, οι εργαζόμενοι θεωρούνται «ενταγμένοι» στην Εταιρεία, πέρα από τη σχέση παροχής εργασίας - αμοιβής που τους συνδέει με αυτήν, υπό την έννοια ότι η συνεχής βελτίωση των δυνατοτήτων τους και του αποτελέσματος της εργασίας τους συνδέεται άρρηκτα με την πρόοδο της Εταιρείας.

10.1. Διαδικασίες πρόσληψης διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης προσωπικού

Η Εταιρεία για την πρόσληψη διευθυντικών στελεχών οφείλει να ακολουθεί συγκεκριμένες διαδικασίες. Αρχικά, σχετικό αίτημα διατυπώνεται από τους άμεσους προϊσταμένους για τις ανάγκες πρόσληψης στελεχών, το οποίο μεταβιβάζεται στην Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση. Από τη διεύθυνση αυτή εξετάζεται αρχικά η πιθανή κάλυψη των αναγκών από το υφιστάμενο προσωπικό. Εφόσον δεν αυτό δεν είναι εφικτό, η Διεύθυνση ζητά την έγκριση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και προχωρεί σε δημοσίευση αγγελίας σε μέσο ενημέρωσης, ενώ δυνατή είναι η αναζήτηση υποψηφίων και μέσω εξειδικευμένων συμβούλων. Για θέσεις Διευθυντών ενημερώνεται και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Στη διαδικασία τελικής επιλογής συμμετέχει και ο Διευθύνων Σύμβουλος.

Το Σύστημα Αξιολόγησης της Απόδοσης αφορά τον τρόπο με τον οποίο οι εργαζόμενοι συνεργάζονται και αλληλοϋποστηρίζονται προκειμένου να επιτύχουν τους στόχους της Εταιρείας. Έχει σκοπό την καθιέρωση, με διαφάνεια και αξιοκρατία, μιας κοινής αντίληψης ως προς το τι πρέπει να επιτευχθεί από κάθε εργαζόμενο και πως πρέπει να επιτευχθεί καθώς και να εδραιώσει τον τρόπο διοίκησης. Αποτελεί ένα φιλικό και υποστηρικτικό περιβάλλον το οποίο προάγει την ελεύθερη έκφραση και τη συνεχή ανάπτυξη των ατόμων. Ο αξιολογούμενος έχει την υποχρέωση και την ευκαιρία να συμμετέχει ουσιαστικά στην διαδικασία της αξιολόγησης, καθώς και να σχολιάσει ενυπόγραφα την αξιολόγηση της απόδοσής του.

10.2. Πολιτικές Αποδοχών

Η Εταιρεία σχεδιάζει και εφαρμόζει πολιτική και πρακτικές αποδοχών που συμμορφώνονται με τη εκάστοτε Ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία λαμβάνοντας ιδίως υπόψη τις πρόνοιες του άρθρου 13 του Ν. 4209/2013 όπως ισχύει. Η πολιτική αποδοχών της Εταιρείας έχει σχεδιασθεί με τέτοιο τρόπο ώστε να συνεισφέρει στην εκπλήρωση των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας και στη διασφάλιση της παραγωγικότητας και των μακροπρόθεσμων συμφερόντων της. Παράλληλα, προωθεί την κατάλληλη και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων παροχής μη ορθολογικού ύψους αποδοχών ενώ διασφαλίζει την αποτροπή δημιουργίας καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο και είναι υπεύθυνη για το σχεδιασμό και την εφαρμογή της πολιτικής αποδοχών.

Η πολιτική αποδοχών, στο πλαίσιο της αρχής της αναλογικότητας, εναρμονίζεται με το μέγεθος και την οργάνωση, καθώς και τη φύση, την κλίμακα και την πολυπλοκότητα των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Ως αποδοχές νοούνται το σύνολο των μορφών πληρωμών και παροχών, που αποδίδονται από την Εταιρεία άμεσα ή έμμεσα στο Προσωπικό της, σε αντάλλαγμα των παρεχόμενων από αυτό υπηρεσιών και συμπεριλαμβάνουν σταθερές αποδοχές, μεταβλητές αποδοχές και προαιρετικές αποδοχές.

Η αμοιβή και οι τυχόν λοιπές αποζημιώσεις των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται σύμφωνα με τον Ν. 4548/2018 και το Ν. 4209/2013 και είναι ανάλογες με το χρόνο που διαθέτουν για τις συνεδριάσεις του και την εκπλήρωση των καθηκόντων που τους ανατίθενται σύμφωνα με το νόμο αυτόν. Το σύνολο των αμοιβών και των τυχόν αποζημιώσεων των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των μελών της Επενδυτικής Επιτροπής αναφέρονται σε χωριστή κατηγορία στο προσάρτημα των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.

10.3 Πολιτική εκπαίδευσης μελών διοικητικού συμβουλίου, διευθυντικών στελεχών, και λοιπών στελεχών της Εταιρείας

Η Εταιρεία μεριμνά για τη διαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών αλλά και όσων προσώπων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα. Συγκεκριμένα, η Εταιρεία επιμελείται ώστε τα ως άνω πρόσωπα να παρακολουθούν, σε τακτά χρονικά διαστήματα, επιμορφωτικά σεμινάρια συναφή με το

εύρος των καθηκόντων τους και με το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας

10.4. Διαδικασίες συναλλαγών με συνδεδεμένα πρόσωπα

Η Εταιρεία ακολουθεί τους κανόνες που αφορούν τη διαφάνεια, την ανεξάρτητη οικονομική διαχείριση, την ακρίβεια και την ορθότητα των συναλλαγών της, ως ο νόμος ορίζει.

«Συνδεδεμένα μέρη», σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, δηλαδή τα άρθρα 99 και επόμενα του Ν. 4548/2018 που παραπέμπουν στα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα, είναι τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με την Εταιρεία κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτή, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν μερών διενεργούνται υπό τους όρους των διατάξεων των άρθρων 99-101 του Ν. 4548/2018, όπως εκάστοτε ισχύουν, των όρων της Εγκυκλίου 45 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και κάθε άλλης σχετικής διάταξης νόμου.

Στις συναλλαγές της με εταιρείες συνδεδεμένες με αυτή, η Εταιρεία εφαρμόζει την αρχή των ίσων αποστάσεων (arm's length principle), υπό την έννοια ότι οι όροι υπό τους οποίους συναλλάσσεται με αυτές είναι ταυτόσημοι, όμοιοι, ή πάντως δεν αποκλίνουν ανατιολόγητα από τους όρους τους οποίους θα εφάρμοζε για τις ίδιες ή παρόμοιες συναλλαγές με τρίτες, ανεξάρτητες προς αυτήν επιχειρήσεις.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει πολιτική διαχείρισης των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη, η οποία επισυνάπτεται στο παρόν ως Παράρτημα VI.

10.5. Υποχρέωση συμμόρφωσης

Το σύνολο των υπόχρεων ατόμων της Εταιρείας οφείλουν να λειτουργούν βάσει των ισχυόντων διατάξεων του παρόντος Κανονισμού, της εφαρμοζόμενης νομοθεσίας που διέπει την Εταιρεία και το καταστατικό της, ενώ παράλληλα να τηρούν τις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας όπως έχουν ανατεθεί από το εν λόγω προϊστάμενο. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται ανεξάρτητα με το ρόλο και δικαιώματα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου το οποίο διασφαλίζει ότι η Εταιρεία και το προσωπικό της

συμμορφώνεται με τις προβλεπόμενες διαδικασίες λειτουργίας. Με σκοπό την επίτευξη συμμόρφωσης των υπόχρεων προσώπων, είναι απαραίτητο αυτά να προβαίνουν σε συγκεκριμένες ενέργειες που συμπεριλαμβάνουν τον έλεγχο της λειτουργίας της Εταιρείας σε ότι αφορά την εφαρμογή προβλεπόμενων διαδικασιών. Επιπρόσθετα, η Εταιρεία διενεργεί έλεγχο τήρησης υποχρεώσεων που απορρέουν από το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο μέσω του Καταστατικού, του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και του ΚΕΛ. Εφόσον γίνει αντιληπτό πως υπάρχουν καταστάσεις μη συμμόρφωσης, το Δ.Σ. καλεί το υπόχρεο άτομο που αποκλίνει από τις διαδικασίες σε ακρόαση προκειμένου να εκθέσει τις απόψεις του. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί υπαίτια παράβαση δύναται να επιβληθούν πειθαρχικές κυρώσεις, ανάλογα με τη βαρύτητα της απόκλισης.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Κώδικα Δεοντολογίας ο οποίος προσαρτάται στον παρόντα Κανονισμό ως Παράρτημα Ι.

10.6. Πολιτική αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων

Με τον όρο «σύγκρουση συμφερόντων» περιγράφεται κάθε περίπτωση κατά την οποία το προσωπικό συμφέρον ενός υπόχρεου προσώπου επηρεάζει ή δύναται να επηρεάσει τα συμφέροντα της Εταιρείας. Τα υπόχρεα πρόσωπα δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσουν ή να επιχειρήσουν να χρησιμοποιήσουν τη θέση τους ή τη σχέση τους με την Εταιρεία για την απόκτηση οποιουδήποτε προσωπικού οφέλους. Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη κάποιου υπόχρεου προσώπου περιστατικό σύγκρουσης συμφερόντων ή κίνδυνος πρόκλησης περιστατικού σύγκρουσης συμφερόντων, υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου. Επιπλέον, όλα τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να ενημερώσουν τη διοίκηση για ενδεχόμενη σχέση με άτομα ή εταιρείες με τις οποίες η Εταιρεία έχει επαγγελματικές συναλλαγές, οπότε δύναται να προκύψει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων. Στις σχέσεις αυτές περιλαμβάνονται οι δεσμοί αίματος ή εξ αγχιστείας, η συνεργασία και οι επενδύσεις. Η Εταιρεία και το Διοικητικό Συμβούλιο θεσπίζει, εφαρμόζει και διατηρεί αποτελεσματικές πολιτικές προκειμένου να είναι σε θέση να αναγνωρίζει τα πραγματικά και εν δυνάμει περιστατικά σύγκρουσης συμφερόντων. Τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που έχουν καταγραφεί και αναγνωριστεί πρέπει να τυγχάνουν της δέουσας διαχείρισης. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να αναγνωρίζονται οι σχέσεις, οι υπηρεσίες, οι δραστηριότητες ή οι συναλλαγές της Εταιρείας μέσω των οποίων ενδεχομένως προκύψουν συγκρούσεις συμφερόντων καθώς και να καθορίζει τον τρόπο με

τον οποίο οι εν λόγω συγκρούσεις καθίστανται διαχωρίσιμες. Σκοπός είναι η Εταιρεία να εξισορροπεί τα συμφέροντα όλων των εμπλεκόμενων μερών και να αντιλαμβάνεται τον τρόπο με τον οποίο τα εν λόγω συμφέροντα συμβάλλουν στο καλό της λειτουργίας της Εταιρείας.

Η εταιρεία εφαρμόζει πολιτική διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων, όπου:

- σε ετήσια και συστηματική βάση τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να γνωστοποιούν τυχόν επαγγελματικές θέσεις ή σημαντικά αμειβόμενες δραστηριότητες εκτός Εταιρείας, ενώ οφείλουν άμεσα να ενημερώσουν αμέσως τους αρμόδιους για οποιαδήποτε μεταβολή επέλθει,
- εάν κατά την εκτέλεση καθηκόντων διαπιστώνεται σύγκρουση συμφερόντων ή καθηκόντων και δεν έχουν παρασχεθεί συγκεκριμένες οδηγίες για την επίλυση της συγκρούσεως, τα εν λόγω άτομα οφείλουν να ενημερώνουν τη Διοίκηση ώστε να επιλύεται η όποια σύγκρουση,
- απαγορεύεται η συμμετοχή στο Δ.Σ. οποιουδήποτε ατόμου που συμμετέχει σε εταιρεία της οποίας οι εργασίες είναι ανταγωνιστικές ως προς αυτές της Εταιρείας,
- δεν επιτρέπεται η λήψη ανταλλάγματος (σε μορφή είδους ή αμοιβών) για την παροχή εργασιών για την Εταιρεία,
- δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε συζήτηση ή απόφαση στο πλαίσιο των συλλογικών οργάνων της Εταιρείας αναφορικά με συναλλαγές που συνεπάγονται σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ αυτών και των ιδίων και της Εταιρείας,
- οι εξωτερικές επιχειρηματικές και προσωπικές δραστηριότητες δύναται να δημιουργήσουν συγκρούσεις συμφερόντων εφόσον τα συμφέροντα αυτά παρεμβαίνουν την υποχρέωση ενός υπόχρεου προσώπου για την αντικειμενική και αποτελεσματική εκτέλεση των εργασιών στην Εταιρεία.
- τηρείται αρχείο από τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης, για κάθε τύπο δραστηριότητας που ασκείται από την εταιρεία, για την οποία έχει προκύψει σύγκρουση συμφερόντων ή ως προς την οποία ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων και υποβάλλονται από την ίδια ως άνω Διεύθυνση εκθέσεις στα ανώτερα διοικητικά στελέχη της εταιρείας (τουλάχιστον σε ετήσια βάση) σχετικά με τις δραστηριότητες για τις οποίες έχει προκύψει ή ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων.

Η Πολιτική διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων που έχει θεσπίσει η Εταιρεία προσαρτάται στον παρόντα Κανονισμό ως Παράρτημα VII.

10.7 Πολιτική εξωτερικής ανάθεσης και λήψης υπηρεσιών

1. Πεδίο εφαρμογής

Η Εταιρεία, για κάθε περίπτωση ανάθεσης σε τρίτους (παρόχους υπηρεσιών) ουσιαστών ή βασικών επιχειρησιακών λειτουργιών, τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το Ν. 2778/1999, το Ν. 4209/2013 (ιδίως το ΑΡΘΡΟ 20) και τα άρθρα 75 επ. του Κανονισμού ΕΕ 2013/213, όπως ισχύουν.

2. Ευθύνη Εξωτερικής Ανάθεσης Εργασιών

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει τη συνολική ευθύνη για την ανάθεση εργασιών σε τρίτους και συγκεκριμένα για την επιλογή αυτών. Στο πλαίσιο αυτό, ορίζει και διασφαλίζει, με κάθε πρόσφορο μέσο, την τήρηση της παρούσας πολιτικής εκ μέρους των τρίτων.

3. Γενικές αρχές

Η Εταιρεία ιδίως εξασφαλίζει ότι πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- η εξωτερική ανάθεση δεν οδηγεί σε μεταβίβαση των ευθυνών των προσώπων που διευθύνουν τις δραστηριότητές της,
- δεν μεταβάλλονται οι υποχρεώσεις της Εταιρείας σύμφωνα με το Ν. 2778/1999,
- δεν θίγονται οι όροι που πρέπει να πληροί η Εταιρεία προκειμένου να λάβει και να διατηρήσει την άδεια λειτουργίας της σύμφωνα με το άρθρο 21 του Ν. 2788/1999,
- δεν καταργείται ούτε τροποποιείται κανένας από τους άλλους όρους υπό τους οποίους έλαβε την άδεια λειτουργίας η Εταιρεία,
- έχει ενημερωθεί δεόντως η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς σύμφωνα με το Ν. 4209/2013 και έχουν ληφθεί οι απαιτούμενες εγκρίσεις.

4. Καθορισμός των υπηρεσιών προς ανάθεση – Αντικειμενικοί Λόγοι Δικαιολόγησης Ανάθεσης

Ο καθορισμός των προς ανάθεση σε τρίτους δραστηριοτήτων, οι ανάγκες και η σκοπιμότητα της ανάθεσης εξετάζονται από την Εταιρεία, στη βάση του ότι για να προβεί η Εταιρεία σε

απόφαση Εξωτερικής Ανάθεσης τούτο θα πρέπει να δικαιολογείται επαρκώς και επί τη βάσει αντικειμενικής δικαιολόγησης.

Κατά την αξιολόγηση του κατά πόσον η Εξωτερική Ανάθεση βασίζεται σε αντικειμενικούς λόγους εξετάζονται, ενδεικτικά, τα ακόλουθα κριτήρια:

- α) η βελτιστοποίηση των επιχειρηματικών λειτουργιών και διεργασιών,
- β) η εξοικονόμηση δαπανών,
- γ) η εμπειρογνωμοσύνη του παρόχου στη διαχείριση ή σε συγκεκριμένες αγορές ή επενδύσεις,
- δ) η πρόσβαση του παρόχου σε δυνατότητες διεθνούς διαπραγμάτευσης.

5. Κριτήρια επιλογής του παρόχου

Η Εταιρεία εφαρμόζει κατάλληλες διαδικασίες και ελέγχους κατά την επιλογή ενός παρόχου και διασφαλίζει ότι ο πάροχος έχει την επάρκεια, την ικανότητα και την τυχόν απαιτούμενη άδεια να εκτελεί τις ανατιθέμενες δραστηριότητες με αξιοπιστία και επαγγελματισμό.

Πριν προβεί στην Εξωτερική Ανάθεση, η Εταιρεία ελέγχει αν ο πάροχος διαθέτει επαρκείς πόρους και χρησιμοποιεί επαρκές Ανθρώπινο Δυναμικό με τις ικανότητες, τις γνώσεις και την εμπειρογνωμοσύνη που απαιτούνται για την ενδεδειγμένη εκτέλεση των ανατιθέμενων αρμοδιοτήτων, καθώς και την ενδεδειγμένη οργανωτική δομή που να υποστηρίζει την άσκηση των ανατιθέμενων αρμοδιοτήτων. Ελέγχει επίσης αν τα πρόσωπα που εκτελούν ουσιαστικά τις ανατεθειμένες αρμοδιότητες διαθέτουν επαρκή πείρα, τις δέουσες θεωρητικές γνώσεις και τις απαιτούμενες (όπου αυτό απαιτείται) πιστοποιήσεις από τις αρμόδιες εποπτικές αρχές, καθώς και τη δέουσα πρακτική πείρα όσον αφορά τις σχετικές λειτουργίες με βάση τα κριτήρια και τις αρχές που θέτει η υφιστάμενη νομοθεσία.

Η ύπαρξη πληροφοριών για ορισμένο πάροχο σχετικά με ποινικά αδικήματα, δικαστικές διαδικασίες ή διοικητικές κυρώσεις που άπτονται της εκτέλεσης των ανατεθειμένων αρμοδιοτήτων, συνιστούν κριτήρια «κακής φήμης» του συγκεκριμένου παρόχου και Εξωτερική Ανάθεση σε τέτοιους παρόχους θα πρέπει να αποκλείεται σε κάθε περίπτωση.

6. Κριτήρια Αξιολόγησης Εξωτερικής Ανάθεσης σε σχέση με τα συμφέροντα της Εταιρείας

Τα κριτήρια αξιολόγησης του κατά πόσον μία Εξωτερική Ανάθεση συγκρούεται με τα συμφέροντα της Εταιρείας περιλαμβάνουν τουλάχιστον τα εξής:

- α) σε περίπτωση που η Εταιρεία και ο πάροχος είναι μέλη του ίδιου ομίλου ή έχουν οποιαδήποτε άλλη συμβατική σχέση, τον βαθμό στον οποίο ο πάροχος ελέγχει την Εταιρεία ή έχει τη δυνατότητα να επηρεάζει τις ενέργειές της,
- β) την πιθανότητα να αποκομίσει ο πάροχος οικονομικό κέρδος ή να αποφύγει οικονομική ζημία, σε βάρος της Εταιρείας ή των πελατών της,
- γ) την πιθανότητα να έχει ο πάροχος συμφέρον από την έκβαση μιας υπηρεσίας ή δραστηριότητας που παρέχεται στην Εταιρεία,
- δ) την πιθανότητα να έχει ο πάροχος οικονομικό ή άλλο κίνητρο προκειμένου να ευνοήσει το συμφέρον άλλου πελάτη σε βάρος των συμφερόντων της Εταιρείας,
- ε) την πιθανότητα να λαμβάνει ήδη ή να λάβει στο μέλλον ο πάροχος από πρόσωπο άλλο εκτός της Εταιρείας αντιπαροχή σχετιζόμενη με δραστηριότητες που παρέχονται στην Εταιρεία, υπό τη μορφή χρημάτων, αγαθών ή υπηρεσιών, άλλη εκτός της συνήθους προμήθειας ή αμοιβής για την παροχή της υπηρεσίας αυτής.

7. Σύναψη σύμβασης

Δεν επιτρέπεται η εκτέλεση/παροχή έργων ή υπηρεσιών εκ μέρους του παρόχου πριν την τελική υπογραφή της Σύμβασης με τον Εταιρεία.

Τα αντίστοιχα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις της Εταιρείας και του παρόχου προσδιορίζονται με σαφήνεια και περιγράφονται αναλυτικά στη σύμβαση.

Η σύμβαση περιέχει ενδεικτικά τα εξής :

- Αναλυτικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις για κάθε αντισυμβαλλόμενο μέρος:
 - Καθορισμό της ανατιθέμενης υπηρεσίας / δραστηριότητας
 - Χρόνο διάρκειας της σύμβασης
 - Αμοιβή
 - Αναμενόμενο επίπεδο ποιότητας για τις παρεχόμενες υπηρεσίες
 - Βασικούς Δείκτες Απόδοσης ή παραδοτέα για τον πάροχο
- Πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας που πρέπει να εφαρμόζονται στη σύμβαση:

- Ο πάροχος οφείλει να εναρμονίζεται με τον εκάστοτε Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας
- Ο πάροχος οφείλει να διαθέτει διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων καθώς και σχέδιο έκτακτης ανάγκης
- Δικλείδες ασφαλείας :
 - Όροι και κυρώσεις σε περίπτωση αθέτησης των συμβατικών υποχρεώσεων.
 - Ο πάροχος οφείλει να συνεργάζεται με τις εποπτικές αρχές
 - Η Εταιρεία, οι ελεγκτές της και οι εποπτικές αρχές πρέπει να διαθέτουν αποτελεσματική πρόσβαση σε δεδομένα (οικονομικές καταστάσεις, πορίσματα ελέγχου, αρχεία και σχετικές πληροφορίες) που σχετίζονται με τις ανατιθέμενες δραστηριότητες και τις εγκαταστάσεις της επιχείρησης του παρόχου.
 - Ο πάροχος οφείλει να προστατεύει τυχόν εμπιστευτικές πληροφορίες
 - Η Εταιρεία και ο Πάροχος οφείλουν να δημιουργήσουν, υλοποιήσουν και να διατηρούν σχέδιο συνέχισης των επιχειρηματικών τους δραστηριοτήτων και διαδικασίες περιοδικού ελέγχου των εφεδρικών συστημάτων, ως κάθε φορά απαιτείται.
- Λοιποί όροι και προϋποθέσεις:
 - Ο πάροχος ενεργεί για το συμφέρον της Εταιρείας και όχι για το δικό του (αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων).
 - Η Εταιρεία είναι σε θέση να επιμετρήσει το επίπεδο απόδοσης του παρόχου.
 - Λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα σε περίπτωση που οι εργασίες δεν διεξάγονται αποτελεσματικά και σύμφωνα με τις συμβατικές και κανονιστικές απαιτήσεις.
 - Η Εταιρεία διαθέτει ή διατηρεί την απαιτούμενη τεχνογνωσία για την αποτελεσματική επίβλεψη της ανατιθέμενης εργασίας και τη διαχείριση των κινδύνων που συνδέονται με την ανάθεση.
 - Η Εταιρεία είναι σε θέση να λύσει τη συνεργασία χωρίς βλάβη στη συνέχεια και στην ποιότητα της παροχής υπηρεσιών προς τους πελάτες του.
 - Προβλέπεται διαδικασία για επίλυση τυχόν διαφωνιών.

- Υπάρχουν σαφείς όροι για την ανανέωση ή την καταγγελία της σύμβασης μεταξύ της Εταιρείας και του παρόχου.
- Ο πάροχος οφείλει να δημοσιοποιεί στην Εταιρεία κάθε εξέλιξη ή μεταβολή που ενδέχεται να έχει σημαντική επίπτωση στην ικανότητά του να διεξάγει τις ανατιθέμενες λειτουργίες αποτελεσματικά και σύμφωνα με τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις.
- Εάν υφίσταται διασύνδεση αρχείων μεταξύ της Εταιρείας και του παρόχου, θα πρέπει αυτό να γνωστοποιείται άμεσα στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, υπό τις προϋποθέσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679, ως εκάστοτε ισχύει.
- Η λήψη υπηρεσιών και η παραλαβή των παραδοτέων γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται ότι το παραδοτέο ή η υπηρεσία:
 - ανταποκρίνονται και συμμορφώνονται πλήρως με τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί στην σχετική έγγραφη συμφωνία,
 - καλύπτουν ουσιαστικά τις ανάγκες της Εταιρείας
 - παραδίδονται εγκαίρως σύμφωνα με την σχετική έγγραφη συμφωνία
- Κάθε συμφωνία εξωτερικής ανάθεσης υπογράφεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η επιλογή του Παρόχου γίνεται από την αρμόδια Διεύθυνση της Εταιρείας ύστερα από λήψη ικανού αριθμού προσφορών από υποψήφιους παρόχους.

10.8. Πολιτική για την έκθεση της εταιρείας σε κινδύνους

Η Εταιρεία πρέπει να διασφαλίζει ότι κάθε σημαντικός κίνδυνος που αναλαμβάνει εντοπίζεται και είναι ορθά διαχειρίσιμος. Επίσης, πρέπει να διασφαλίζει ότι στο Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλεται ολιστική προσέγγιση για το σύνολο των κινδύνων. Πρέπει να παρέχεται ανεξάρτητη πληροφόρηση, αναλύσεις και εξειδικευμένη κρίση επί ανοιγμάτων, να ενημερώνεται το Διοικητικό Συμβούλιο και οι επιχειρηματικές ή υποστηρικτικές μονάδες σχετικά με τις προτάσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνουν για τον κίνδυνο για το κατά πόσον είναι συνεπείς με τη διάθεση ανάληψης κινδύνου της Εταιρείας. Στην πολιτική

διαχείρισης κινδύνων, δύναται να προτείνονται βελτιώσεις σχετικά με το πλαίσιο διαχείρισης κινδύνων και διάφορες επιλογές για διορθωτικές ενέργειες επί των πολιτικών, των διαδικασιών και των ορίων σχετικά με τους κινδύνους.

Πρέπει να διασφαλίζεται ότι όλοι οι κίνδυνοι που εντοπίζονται είναι δυνατό να παρακολουθούνται αποτελεσματικά από τα επιμέρους τμήματα και διευθύνσεις. Πρέπει να παρακολουθούνται σε τακτική βάση οι πραγματικοί κίνδυνοι της Εταιρείας και να εξετάζονται εξονυχιστικά έναντι των στρατηγικών στόχων, της διάθεσης και της ανοχής ανάληψης κινδύνων, προκειμένου να διευκολύνει τη λήψη αποφάσεων από το Διοικητικό Συμβούλιο υπό την εκτελεστική του αρμοδιότητα και να προκαλέσει με εποικοδομητικό τρόπο την επανεξέτασή του από το Διοικητικό Συμβούλιο υπό την εποπτική του αρμοδιότητα. Σε συνεχόμενη βάση, η Εταιρεία πρέπει να αναλύει τις τάσεις και να αναγνωρίζει τυχόν νέους ή ανερχόμενους κινδύνους που απορρέουν από τις περιστάσεις ή τις συνθήκες. Πρέπει επίσης να αξιολογεί τακτικά τα αποτελέσματα κινδύνων σε σύγκριση με προηγούμενες εκτιμήσεις, προκειμένου να αξιολογήσει και να βελτιώσει την ακρίβεια και την αποτελεσματικότητα της διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων ενώ τυχόν ασυνέπειες με την εγκεκριμένη στρατηγική πρέπει να αναφέρονται στο αρμόδιο Διοικητικό Συμβούλιο. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων εφαρμόζει Πολιτική και Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων βάσει της οποίας καταρτίζεται αναλυτικό Μητρώο Κινδύνων το οποίο περιλαμβάνει ανάλυση των παρακάτω κατηγοριών κινδύνων:

Κατηγορία Κινδύνου	Υπο Κατηγορία Κινδύνου
1. Χρηματοοικονομικός Κίνδυνος	1.1 Κίνδυνος Αγοράς
	1.2 Πιστωτικός Κίνδυνος
	1.3 Κίνδυνος Ρευστότητας
2. Κίνδυνος Συμμόρφωσης & Φήμης	
3. Επενδυτικός Κίνδυνος	3.1 Κίνδυνος που σχετίζεται με τους Μισθωτές
	3.2 Κίνδυνος που σχετίζεται με τον Τομέα Δραστηριότητάς

	3.3 Κίνδυνος κατά την Πραγματοποίηση Επενδύσεων
4. Κίνδυνος Μετοχών	Κίνδυνοι που σχετίζονται με τις μετοχές της Εταιρείας και την εισαγωγή της Εταιρείας στην Κύρια Αγορά του Χ.Α.
5. Κίνδυνος Έκτακτων Γεγονότων	Κίνδυνος Σεισμών και άλλων Φυσικών Καταστροφών

10.10 Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

I. Διαδικασία Αξιολόγησης

α. Γενικές Κατευθύνσεις

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

Επίσης, προσδιορίζονται οι σημαντικές θυγατρικές που θα συμπεριληφθούν στο εύρος της αξιολόγησης, όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 2 του ν. 4706/2020. Το εύρος του έργου αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με την παρούσα πολιτική.

β. Αντικείμενα Αξιολόγησης

Τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενα της αξιολόγησης:

1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ.

Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα:

- Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης:

Εξετάζεται κατά πόσο έχει αναπτυχθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας & ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους, ώστε οποιεσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.

- Οργανωτική Δομή: Εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρείας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, ανάλογα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.

- Διοικητικό Συμβούλιο: Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα α) τη σχέση με την εκτελεστική διοίκηση β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) της σύνθεσης του ΔΣ (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κ.α.).

- Εταιρική Ευθύνη: Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.

- Ανθρώπινο Δυναμικό: Εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού).

2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

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

Ειδικότερα, επισκοπείται:

- το έργο και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων.
- Η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου – “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου των κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων.

4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (π.χ. Εποπτικών, Ρυθμιστικών και Κανονιστικών Αρχών, Ορκωτών ελεγκτών κ.λπ.) και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (π.χ. την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, την καταπολέμηση της διαφθοράς, τα θέματα σχετικά με τη δωροδοκία, όπως προβλέπονται από το άρθρο 151 ν. 4548/2018) καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διαθέτει, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας της, κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρείας, καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing), επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές κ.α.

5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Αφορά την επισκόπηση δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με την διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση. Ειδικότερα, επισκοπούνται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών:

Επιτροπή Ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ.

Μονάδα εσωτερικού ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου και τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του ν. 4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο ήτοι πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις και ιδίως:

- Την ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου.
- Την ενσωμάτωση της λειτουργίας της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης.
- Την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη Μονάδα εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη Μονάδα εσωτερικού ελέγχου.
- Την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και των θυγατρικών της ως προς την έγκαιρη υποβολή τους καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 4706/2020.
- Την αποτελεσματική λειτουργία των προβλεπόμενων, από το κανονιστικό πλαίσιο και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, εποπτικών οργάνων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Κανονιστική Συμμόρφωση:

Συνίσταται στην επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και οι διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020.

Ειδικότερα, επισκοπείται:

- η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες, ως προς την ανεξαρτησία της, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων της και την εκπαίδευση και ενημέρωσή της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρένγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.
- η επάρκεια των διαδικασιών σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, όπου προβλέπεται.
- η επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων.
- η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου, ετήσιου, σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

γ. Έκθεση αξιολόγησης και αποδέκτες

Ο Αξιολογητής του ΣΕΕ με το πέρας της αξιολόγησής του υποβάλλει Έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης, η οποία συμπεριλαμβάνει τόσο σύνοψη των παρατηρήσεων του όσο και ανάλυση αυτών, το χρόνο σύνταξης αυτής, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει η Έκθεση αξιολόγησης, η οποία εκκινεί από την επόμενη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης.

Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του Αξιολογητή, ανάλογα με τα Πρότυπα αξιολόγησης που επικαλείται, αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Επίσης περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

Η αναλυτική έκθεση περιλαμβάνει το σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης με τις σχετικές αναλύσεις.

Ως αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται οι εντολείς της αξιολόγησης, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, και πάντως η Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης.

II. Χαρακτηριστικά προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση

Ο Αξιολογητής είναι νομικό ή φυσικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων. Ο Αξιολογητής πρέπει να έχει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά:

1. Θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας

Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας. Ο Αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης πρέπει να έχει ανεξαρτησία και να μην έχει σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2, του ν. 4706/2020, καθώς και να έχει αντικειμενικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Ως αντικειμενικότητα ορίζεται ως η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στον Αξιολογητή να εκτελεί το έργο του όπως πιστεύει ο ίδιος και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί να μην επηρεάζεται η κρίση του Αξιολογητή από τρίτους ή από γεγονότα.

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για 3η συνεχόμενη αξιολόγηση.

2. Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση

Κατά την επιλογή του Αξιολογητή του ΣΕΕ λαμβάνονται υπόψη θέματα που σχετίζονται με τις γνώσεις και την επαγγελματική του εμπειρία. Ειδικότερα, ο επικεφαλής της ομάδας έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ και σε κάθε περίπτωση ο υπογράφων την αξιολόγηση,

πρέπει να διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλείται) καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία (όπως για παράδειγμα σε έργα αξιολόγησης ΣΕΕ και δομών εταιρικής διακυβέρνησης).

Ο Αξιολογητής λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά τη διενέργεια του έργου τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και ότι χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνέχεια, την κανονικότητα και την ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

III. Χρόνος – Περιοδικότητα

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται είτε περιοδικά είτε κατά περίπτωση.

Ως περιοδικότητα προσδιορίζεται η χρονική περίοδος που μεσολαβεί μεταξύ δύο διαδοχικών αξιολογήσεων και η οποία προσδιορίζεται στα τρία (3) έτη με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης.

Ως χρόνος προσδιορίζεται η χρονική στιγμή κατά την οποία απαιτείται να διενεργηθεί είτε η περιοδική αξιολόγηση είτε η κατά περίπτωση αξιολόγηση.

ΑΡΘΡΟ 11: Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθ. 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού 596/2014 και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό με αριθ. 26 της παρ. 1 του άρθρου 3 του ως άνω Κανονισμού.

Σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ 3. του Ν. 4706/2020 ο Εσωτερικός Κανονισμός της Εταιρείας πρέπει να περιλαμβάνει τις διαδικασίες παρακολούθησης των συναλλαγών από πρόσωπα που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση λόγω της θέσης τους στην Εταιρεία. Σε αυτό το πλαίσιο, η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει καταλόγους με τα πρόσωπα που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες και τα οποία είναι υποχρεωμένα να γνωστοποιούν τις συναλλαγές αυτών και των οικείων προσώπων τους σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στη σχετική νομοθεσία και τις Οδηγίες από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, όπως αυτά περιγράφονται στη συνέχεια.

11.1 Τήρηση καταλόγων προσώπων με πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες

Με βάση τον Κανονισμό για την κατάχρηση αγοράς (αριθ. 596/2014), ως προνομιακή θεωρείται μία πληροφορία η οποία είναι συγκεκριμένη, δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεομένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων, πληροφορία που ένας συνετός επενδυτής θα αξιολογούσε μεταξύ άλλων κατά τη λήψη των επενδυτικών αποφάσεών του. Συνιστά προνομιακή πληροφορία εφόσον δεν έχει δημοσιοποιηθεί με τα μέσα που προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία, κάθε πληροφορία που αφορά:

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

Βάσει του ΑΡΘΡΟΥ 18 του ανωτέρω Κανονισμού (αριθ. 596/2014), τίθεται η υποχρέωση στους εκδότες κινητών αξιών να καταρτίζουν καταλόγους προσώπων που κατέχουν

προνομιακές πληροφορίες σε ηλεκτρονική μορφή και να τους επικαιροποιούν σύμφωνα με συγκεκριμένα μορφότυπα που έχουν δημοσιευθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και να τους παρέχουν στην αρμόδια αρχή το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματος.

Επιπρόσθετα, δίνεται η δυνατότητα στους εκδότες κινητών αξιών, εφόσον το επιθυμούν, να τηρούν διακριτούς καταλόγους για κάθε δεδομένη προνομιακή πληροφορία. Προκειμένου δε να αποφευχθούν οι πολλαπλές καταχωρήσεις με τα ίδια πρόσωπα σε διαφορετικούς καταλόγους, οι εκδότες δύνανται να καταρτίζουν ένα συμπληρωματικό κατάλογο μόνιμων κατόχων προνομιακών πληροφοριών.

Τα ελάχιστα στοιχεία που περιλαμβάνονται στους καταλόγους είναι τα εξής:

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

Στο ανωτέρω πλαίσιο, η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων τηρεί κατάλογο μόνιμων κατόχων προνομιακών πληροφοριών στον οποίο περιλαμβάνονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας καθώς και όλα τα πρόσωπα που γνωρίζουν τα θέματα της Εταιρείας μέσω των συνεδριάσεων του Δ.Σ.. Πέραν του προαναφερθέντος καταλόγου τηρείται πρόσθετος πίνακας με τα πρόσωπα τα οποία λόγω της θέσης τους, κυρίως με την εμπλοκή τους στην κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, δύνανται να κατέχουν κατά διαστήματα πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες.

Τα στοιχεία που τηρούνται αφορούν τις εξής θέσεις: • Διευθυντής Οικονομικής και Διοικητικής Διευθύνσης • Διευθυντής Χαρτοφυλακίου και Επενδύσεων • Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμορφωσης • Υπεύθυνο Νομικής Υπηρεσίας • Υπεύθυνος Εταιρικών Ανακοινώσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων • Μέλη του Δ.Σ. και των Επιτροπών. Στον εν λόγω πίνακα περιλαμβάνονται και τα στοιχεία των εκάστοτε Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών (Τακτικοί και Αναπληρωματικοί).

Τα στοιχεία των καταλόγων επικαιροποιούνται από την Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων στις παρακάτω περιστάσεις:

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

Οι κατάλογοι προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία διατηρούνται για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την κατάρτιση ή επικαιροποίησή τους

Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από την Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων και στην περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής, η οποία εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση του Εσωτερικού Ελέγχου.

11.2 Υποχρέωση εχεμύθειας

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

Όσοι περιλαμβάνονται στους καταλόγους προσώπων με πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες έχουν την υποχρέωση της έγγραφης αναγνώρισης των νομοθετικών και κανονιστικών υποχρεώσεων, καθώς και των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης διακίνησης προνομιακής πληροφορίας. Η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων συντάσσει και αποστέλλει στα πρόσωπα που περιλαμβάνονται στους καταλόγους, δήλωση στην οποία αναφέρονται ρητά οι απαγορεύσεις και οι πιθανές κυρώσεις. Οι δηλώσεις υπογράφονται και επιστρέφονται στην Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων όπου

και τηρούνται. Στη δήλωση περιλαμβάνεται η αναγνώριση ότι απαγορεύεται: α) η κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας ή η απόπειρα κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας β) η σύσταση προς άλλο πρόσωπο να προβεί σε κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας ή παρότρυνση άλλου προσώπου να προβεί σε κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας ή γ) η παράνομη ανακοίνωση προνομιακής πληροφορίας. Επιπρόσθετα, δηλώνεται εγγράφως ότι απαγορεύεται η χειραγώγηση αγοράς καθώς και η απόπειρα χειραγώγησης της αγοράς.

11.3 Διαδικασίες γνωστοποίησης των συναλλαγών και άλλων οικονομικών δραστηριοτήτων από πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει κανόνες με βάση τα όσα προβλέπονται στο Άρθρο 19 του Κανονισμού αριθ. 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, σχετικά με την υποχρέωση των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στους εκδότες τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές, χρεωστικούς τίτλους, παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα του συγκεκριμένου εκδότη. Επιπρόσθετα, τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα θα πρέπει να γνωστοποιούν προς την Εταιρεία και τις λοιπές επαγγελματικές και επιχειρηματικές τους δραστηριότητες.

11.3.1 Πρόσωπα με υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών

Υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών έχουν τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία. Ως πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα νοείται το πρόσωπο εντός Εταιρείας που είναι: α) μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου της, ή β) ανώτερο στέλεχος χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο α), το οποίο έχει τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με την Εταιρεία, καθώς και την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της. Η υποχρέωση αυτή ισχύει και για τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τους προαναφερόμενους, όπως αυτά ορίζονται στη σχετική νομοθεσία. Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν 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. Τα στοιχεία των προσώπων με διευθυντικά

καθήκοντα και των οικείων τους, που έχουν υποχρέωση γνωστοποίησης συναλλαγών, τηρούνται από την Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων σε κατάλογο ο οποίος αποστέλλεται προς ενημέρωση στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Τα υπόχρεα πρόσωπα υπογράφουν δήλωση αναγνώρισης της υποχρέωσης γνωστοποίησης των συναλλαγών που πραγματοποιούνται από αυτούς και από τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς (όπως αναφέρονται σε προηγούμενη παράγραφο). Οι υπογεγραμμένες δηλώσεις τηρούνται από την Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία μεριμνά και για την υπογραφή των δηλώσεων και από τυχόν νέα πρόσωπα που αναλαμβάνουν διευθυντικά καθήκοντα ή αποκτούν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες της Εταιρείας.

11.3.2 Συναλλαγές που γνωστοποιούνται

Η γνωστοποίηση συναλλαγών αφορά τα παρακάτω χρηματοπιστωτικά μέσα:

- Μετοχές του εκδότη
- Χρεωστικούς Τίτλους εκδότη
- Παράγωγα επί των προαναφερομένων
- Χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με μετοχή του εκδότη
- Χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με χρεωστικό τίτλο του εκδότη

11.3.3 Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών

Τα υπόχρεα πρόσωπα, σύμφωνα με την παρ. 13.3.1., γνωστοποιούν απευθείας τις συναλλαγές τους στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς (η δήλωση πραγματοποιείται ηλεκτρονικά), ενώ ταυτόχρονα παραμένει η υποχρέωση γνωστοποίησης των συναλλαγών προς την Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας. Η υποχρέωση γνωστοποίησης ενεργοποιείται όταν οι συναλλαγές ξεπεράσουν το συνολικό ποσό των €5.000 εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των €5.000 υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών.

Η γνωστοποίηση των συναλλαγών περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- το όνομα του προσώπου που υποβάλλει τη γνωστοποίηση
- την αιτία για τη γνωστοποίηση (σχέση με εκδότη)

- το όνομα του σχετικού εκδότη
- περιγραφή και κωδικό αναγνώρισης του χρηματοπιστωτικού μέσου
- τη φύση των συναλλαγών
- την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών και
- την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών.

Οι γνωστοποιήσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων άμεσα και το αργότερο μέχρι τρεις εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της συναλλαγής. Το επενδυτικό κοινό ενημερώνεται μέσω ανάρτησης των στοιχείων της συναλλαγής στην επίσημη ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία πραγματοποιείται από την Υπηρεσία Σχέσεων με Επενδυτές.

Κλειστή περίοδος συναλλαγών

Σύμφωνα με το Άρθρο 19, παρ.11 του Κανονισμού 596/2014 της Ευρωπαϊκής Ένωσης, «ένα πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα σε ένα εκδότη δεν πραγματοποιεί συναλλαγές για λογαριασμό του ιδίου ή για λογαριασμό τρίτου, άμεσα ή έμμεσα, οι οποίες σχετίζονται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους του εκδότη ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτά, κατά τη διάρκεια μιας κλειστής περιόδου 30 ημερολογιακών ημερών πριν από την ανακοίνωση μιας ενδιάμεσης οικονομικής έκθεσης ή μιας ετήσιας έκθεσης την οποία ο εκδότης υποχρεούται να δημοσιοποιήσει». Η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων αποστέλλει ενημέρωση προς όλα τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα για την έναρξη της κλειστής περιόδου, κατά την οποία δε μπορούν να πραγματοποιηθούν συναλλαγές. Με τη λήξη της κλειστής περιόδου η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων ενημερώνει εκ νέου τους υπόχρεους για την άρση της απαγόρευσης πραγματοποίησης συναλλαγών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Ένα μήνυμα προς όλους τους εμπλεκόμενους:

Αγαπητοί συνάδελφοι και συνεργάτες στην ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΕΕΑΠ,

Δημιουργήσαμε τον Κώδικα Ηθικής, Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων της Εταιρείας μας, 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.

Είναι δική μας ευθύνη να συμβεί αυτό, ακολουθώντας το όραμα της Εταιρείας μας, προσφέροντας υψηλής ποιότητας προϊόντα και υπηρεσίες, παρέχοντας συνθήκες εργασίας που διέπονται από διαφάνεια και αξιοκρατία, με σεβασμό τόσο στον άνθρωπο όσο και στο περιβάλλον γύρω μας, λειτουργώντας με ασφάλεια και υπευθυνότητα και όντας πρωτοπόροι και καινοτόμοι, όλα σύμφωνα με τις βασικές μας αρχές οι οποίες είναι οι εξής:

- Ακεραιότητα – Κοινωνική Ευθύνη.
- Διαφάνεια.
- Ισότητα – Αντικειμενικότητα – Αξιοκρατία.
- Πνεύμα συνεργασίας και συναδελφικής αλληλεγγύης.
- Σεβασμός στην κοινωνία και το περιβάλλον
- Πλήρης συμμόρφωση με το νομοθετικό πλαίσιο.

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.

Ο παρόν Κώδικας 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 τα υλικά 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 εργάζεται. Επομένως, όλοι 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. 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 θα συνεχίσουμε να διατηρούμε την ισχυρή και πετυχημένη θέση της Εταιρείας σε κάθε επίπεδο, όπως μεθοδικά καταφέρνουμε τόσα χρόνια, νιώθοντας περήφανοι για όσα έχουμε ήδη καταφέρει και γεμάτοι αποφασιστικότητα και αισιοδοξία για όλα όσα έπονται.

Για την ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΕΕΑΠ,

Χρήστος Μπομπόλιας,

Διευθύνων Σύμβουλος

Προοίμιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας «Μπλε Κέδρος ΑΕΕΑΠ» έχει εγκρίνει τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας (ο «Κώδικας»), που δεσμεύει όλα τα υπόχρεα πρόσωπα της Εταιρείας. Οι βασικότερες εκ των αξιών βάσει των οποίων συνετάχθη ο Κώδικας είναι αυτές της ακεραιότητας, της αμεροληψίας, της εργατικότητας, της διαφάνειας, της κοινωνικής και περιβαλλοντικής ευθύνης, του σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της ομαδικής εργασίας και της ανάπτυξης αισθήματος ευθύνης. Ο Κώδικας αυτός περιλαμβάνει τις βασικές αρχές και τις αξίες που διέπουν την πολιτική, το όραμα και τους στόχους της

Εταιρείας λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις που απορρέουν τόσο από το εθνικό όσο και από το διεθνές νομοθετικό πλαίσιο.

Κεφάλαιο 1: Οι αξίες της Εταιρείας

Νομιμότητα

Η Εταιρεία συμβαδίζει με τις κείμενες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις για το σύνολο της δραστηριότητάς της. Η στρατηγική, οι στόχοι και το όραμα της συντάσσονται έχοντας ως κύριο γνώμονα το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Στη βάση αυτή, το σύνολο των υπόχρεων προσώπων οφείλει να συμμορφώνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για την ομαλή δραστηριότητα της Εταιρείας μέσα στο πλαίσιο των αξιών της εντιμότητας, της ηθικής και του αισθήματος δικαίου.

Τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα κατάλληλα μέτρα για να αποτρέψουν κάθε περίπτωση παραβίασης του Κώδικα (τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, τα οποία δύναται βλάψουν το όνομα και την αξιοπιστία της Εταιρείας ή άλλες παράνομες δραστηριότητες). Σε κάθε περίπτωση, η Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου λαμβάνει όλες τις αναφορές που σχετίζονται με παραβιάσεις του παρόντα Κώδικα. Η παραπάνω γνωστοποίηση δύναται να γίνει ανώνυμα, σε συμφωνία με την ισχύουσα πολιτική και διαδικασίες της Εταιρείας. Τα πρόσωπα που αναφέρουν τις παραβιάσεις καλή τη πίστη δεν υπόκεινται σε οποιοδήποτε είδους αντίποινα.

Ποιότητα προσωπικού

Η Εταιρεία λειτουργεί με τρόπο που διασφαλίζει την εξυπηρέτηση σκοπών σημαντικής κοινωνικής βαρύτητας τόσο σε σχέση με το προσωπικό και τους συνεργάτες της όσο και σε σχέση με το ευρύτερο κοινωνικό επίπεδο. Η Εταιρεία οφείλει να ενισχύει και να υποστηρίζει το ανθρώπινο δυναμικό της, μεριμνώντας για καλές συνθήκες εργασίας και παρέχοντας ευκαιρίες για ανέλιξη και διαρκή επαγγελματική κατάρτιση. Στο πλαίσιο αυτό η Εταιρεία:

- Εφαρμόζει αξιολογικό σύστημα αξιολόγησης και επιβράβευσης των εργαζομένων, ενώ παράλληλα διατηρεί ένα σύστημα κινήτρων που αποβλέπουν στην αύξηση της αποδοτικότητας.
- Φροντίζει για το σεβασμό όλων των δικαιωμάτων των εργαζομένων, προάγει τις αρχές της ισότητας, των ίσων ευκαιριών και της συνεργασίας, ενώ παράλληλα αποτρέπει

οποιοδήποτε είδους φυλετική ή άλλου είδους διάκριση. Παράλληλα γίνεται έντονη προσπάθεια για την διατήρηση μιας ισορροπίας του εργασιακού χρόνου και του σεβασμού της προσωπικής ζωής των εργαζομένων.

- Διασφαλίζει τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας των εργαζομένων, καθώς εφαρμόζει όλους τους κανόνες υγιεινής και μέτρα ασφάλειας για την αποφυγή εργασιακών ατυχημάτων.
- Έχοντας ως γνώμονα, τη συνεχή βελτίωση των δεξιοτήτων του προσωπικού της και την παροχή ανώτερων σε ποιότητα προϊόντων και υπηρεσιών, η Εταιρεία κρίνει απαραίτητη την διεκπεραίωση και παρακολούθηση ολοκληρωμένων σύγχρονων εκπαιδευτικών προγραμμάτων .
- Εντάσσει στο προσωπικό της τέλος και τη διεξαγωγή ομαδικών αθλητικών και δημιουργικών δραστηριοτήτων, οι οποίες συμβάλλουν στην ανάπτυξη σχέσεων και συνεργασιών μεταξύ των εργαζομένων και αποσκοπούν στην αύξηση της αποδοτικότητας.

Εταιρική ευθύνη & περιβάλλον

Η Εταιρεία, με αίσθημα ευθύνης απέναντι στον άνθρωπο και ιδιαίτερα στις ευπαθείς κοινωνικές ομάδες αλλά και το περιβάλλον υποστηρίζει όλες τις ανθρωπιστικές πρωτοβουλίες και, συνδράμει στο έργο αναγνωρισμένων φορέων και οργανώσεων των οποίων στόχος αποτελεί η προστασία του περιβάλλοντος και η αντιμετώπιση αναγνωρισμένων κοινωνικών περιβλημάτων.

Για το λόγο αυτό, η Εταιρεία στο πλαίσιο της ανάδειξης της κοινωνικής της ευθύνης:

- υποστηρίζει το έργο συλλόγων για την ανάπτυξη πνευματικών και καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων στο πλαίσιο διαφύλαξης και ανάδειξης της πολιτιστικής κληρονομιάς,
- συνδράμει ενεργά στις πρωτοβουλίες μη κυβερνητικών οργανώσεων που σκοπό έχουν τη στήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων,
- συμμορφώνεται με όλες τις σχετικές διατάξεις που επιβάλλουν να μην συνεργάζεται με χώρες, εταιρείες και άλλους εξωτερικούς φορείς που παραβιάζουν τα ανθρώπινα δικαιώματα
- δεν προβαίνει, άμεσα ή έμμεσα, σε οικονομική ενίσχυση ή δωρεές σε πολιτικά κόμματα.

Επιπροσθέτως, η Εταιρεία πιστεύει στην καθιέρωση μιας περιβαλλοντικής πολιτικής, ως ένα εκ των σημαντικότερων παραγόντων για την διαμόρφωση μιας σωστής εταιρικής

συμπεριφοράς. Στόχος της Εταιρείας αποτελεί η ελαχιστοποίηση της επίδρασης στο περιβάλλον, η συνεχής βελτίωση της περιβαλλοντικής της απόδοσης και η προαγωγή της περιβαλλοντικής υπευθυνότητας στην κουλτούρα της. Η Εταιρεία ακολουθεί την αρχή της πρόληψης στις περιβαλλοντικές προκλήσεις, αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες για την προώθηση της γενικότερης περιβαλλοντικής υπευθυνότητας, ενθαρρύνοντας την ανάπτυξη και ενσωμάτωση φιλικών προς το περιβάλλον τεχνολογιών.

Κεφάλαιο 2: Δεοντολογία των εργαζομένων της Εταιρείας

Κάθε εργαζόμενος οφείλει να πειθαρχεί στην εκτέλεση των οδηγιών των προϊσταμένων του και να καλλιεργεί την αυτοπειθαρχία στην εκτέλεση των πάγιων καθηκόντων του. Σε περίπτωση που ένα μέλος των εργαζομένων έχει αμφιβολίες για τη νομιμότητα κάποιας από τις οδηγίες που του δίνονται, πρέπει να γνωστοποιεί τις επιφυλάξεις του στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν εμπιστευτικές ή και ανώνυμες αναφορές σε σχέση με τυχόν παραβιάσεις του παρόντος Κώδικα στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ή στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας

Το σύστημα αξιών της Εταιρείας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της ταυτότητας και της κουλτούρας της. Η βάση πάνω στην οποία αναπτύχθηκε το σύστημα αυτό συμπεριλαμβάνει τις αρχές σεβασμού προς τον άνθρωπο, την ανάπτυξη ηθικού φρονήματος και αισθήματος σεβασμού καθώς και την ανάδειξη των αρχών της εργατικότητας, της ευσυνειδησίας και της ομαδικότητας. Με βάση τις παραπάνω αξίες η Εταιρεία ανέπτυξε ένα σαφές πλαίσιο δεοντολογίας που συνοψίζεται στα ακόλουθα κύρια σημεία λειτουργίας:

- ο πελάτης είναι ο κύριος λόγος ύπαρξης της εταιρείας,
- το σημαντικότερο κεφάλαιο της Εταιρείας είναι το εργατικό δυναμικό της,
- η υψηλή ποιότητα των προσφερόμενων προϊόντων και υπηρεσιών αποτελεί τον μόνο κοινό στόχο.

Επιπρόσθετα, τα λοιπά σημεία που λαμβάνονται υπόψη για τη λειτουργία της Εταιρείας συμπεριλαμβάνουν:

- διαφάνεια σε όλες τις λειτουργικές δραστηριότητες και συνδιαλλαγές της Εταιρείας με τρίτους,

- ανάδειξη της κοινωνικής και περιβαλλοντικής ευθύνης,
- εκπαίδευση και διαρκής εξέλιξη των εργαζομένων της Εταιρείας.

Η Εταιρεία επιπλέον προάγει τις αξίες της υπευθυνότητας, του αμοιβαίου σεβασμού και της πειθαρχίας, μέσα από τους κανόνες που τη διέπουν, προωθείται η έννοια της ομαδικότητας και της συνεργασίας αλλά ενθαρρύνεται και η ατομική πρωτοβουλία, ενώ ακόμα στηρίζεται η θέσπιση σαφών και ρεαλιστικών στόχων, η αξιοκρατική αξιολόγηση των εργαζομένων, η ενίσχυση της φιλομάθειας, της κριτικής σκέψη και της επιθυμίας για αυτό-βελτίωση.

Προστασία της φήμης της Εταιρείας

Η εμπιστοσύνη που δείχνει το κοινωνικό σύνολο στη Εταιρεία αποτελεί ένα από τα σημαντικότερα στοιχεία της ύπαρξης αλλά και της επίτευξης των στόχων της. Για το λόγο αυτό κρίνεται απαραίτητη από μέρος των εργαζομένων η συμβολή τους στην αποτροπή πράξεων που αποσκοπούν σε αποφυγή φορολογικών υποχρεώσεων, σε χρηματισμό και άλλου είδους δωροδοκία υπαλλήλων, σε νομιμοποίηση εσόδων που προέρχονται από παράνομες δραστηριότητες ή από χρηματοδότηση τρομοκρατίας. Στο πλαίσιο αυτό κάθε εργαζόμενος οφείλει να αναφέρει στους προϊστάμενούς του κάθε είδους συναλλαγή που μπορεί να συνδέεται με κάποια από τις προαναφερθείς (ή και άλλες) παράνομες δραστηριότητες. Παράλληλα οφείλει να ενημερώσει τα ανώτερα στελέχη της Εταιρείας για οποιαδήποτε δραστηριότητα, η οποία αποβλέπει σε «σύγκρουση συμφερόντων». Με τον όρο «σύγκρουση συμφερόντων» περιγράφεται κάθε περίπτωση κατά την οποία το προσωπικό συμφέρον του εργαζομένου επηρεάζει ή δύναται να επηρεάσει τα συμφέροντα της Εταιρείας. Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσουν ή να επιχειρήσουν να χρησιμοποιήσουν τη θέση τους εντός της Εταιρείας για την απόκτηση οποιουδήποτε προσωπικού οφέλους. Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη κάποιου εργαζομένου περιστατικό σύγκρουσης συμφερόντων, οφείλει να ενημερώσει τους προϊστάμενούς του. Επιπλέον, όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώσουν και στην περίπτωση ενδεχόμενης σχέσης με άτομα ή εταιρείες με τις οποίες η Εταιρεία έχει επαγγελματικές συναλλαγές, οπότε δύναται να προκύψει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων. Στις σχέσεις αυτές περιλαμβάνονται οι δεσμοί αίματος ή εξ αγχιστείας, η συνεργασία και οι επενδύσεις.

Επιπλέον στη προσπάθεια του να προασπιστεί τη φήμη της εταιρείας, κάθε εργαζόμενος οφείλει να μην χρησιμοποιεί την εργασιακή του ιδιότητα προκειμένου να λάβει κάποιο είδους πλεονέκτημα ή ωφέλεια, να μην ασκεί οποιαδήποτε ανταγωνιστική επιχειρηματική δραστηριότητα, εκτός της Εταιρείας, για λογαριασμό του ή για λογαριασμό τρίτων και να μη

συμμετέχει σε εταιρείες με οποιαδήποτε ιδιότητα, παρά μόνο εφόσον λάβει την απαραίτητη έγκριση καθώς και να μην χρησιμοποιεί για δικό του όφελος πληροφορίες που λαμβάνει ως εργαζόμενος ή συνεργάτης της Εταιρείας.

Προστασία της περιουσίας της Εταιρείας

Το προσωπικό οφείλει να προστατεύει τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας από καταστροφή ή από ανεπίτρεπτη χρήση. Στο πλαίσιο αυτό, κάθε εμπλεκόμενο στις σχετικές διαδικασίες υπόχρεο πρόσωπο οφείλει:

- να εξασφαλίζει πλήρη διαφάνεια κατά την επιλογή των προμηθευτών, να παρακολουθεί κάθε είδους χρηματοδότηση, αγορά, πώληση ή άλλη συναλλαγή για λογαριασμό της Εταιρείας, με αντικειμενικά κριτήρια, προστατεύοντας τα συμφέροντά και τη φήμη της,
- να μη χρησιμοποιεί για προσωπικούς σκοπούς τα περιουσιακά στοιχεία και τον εξοπλισμό που έχει θέσει στη διάθεση του η Εταιρεία και παράλληλα να διασφαλίζει ότι μόνο τα εξουσιοδοτημένα άτομα, αποκλειστικά για νόμιμους επιχειρηματικούς σκοπούς, θα έχουν πρόσβαση στον εξοπλισμό και τα μηχανήματα της Εταιρείας,
- να μην εγκαθιστά ή χρησιμοποιεί λογισμικά, εκτός αυτών που έχει εγκαταστήσει η Εταιρεία,
- να έχει την ευθύνη για την προστασία των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας από τυχόν κλοπή ή απώλεια και να διασφαλίζει την αποτελεσματική χρήση τους. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος αντιληφθεί περιστατικό κλοπής, απώλειας ή μη ορθής χρήσης ενός περιουσιακού στοιχείου της Εταιρείας οφείλει να ενημερώσει άμεσα τους ανωτέρους του.

Εχεμύθεια

Τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να προστατεύουν το απόρρητο των πληροφοριών της Εταιρείας. Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους δύνανται να έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες που αφορούν την Εταιρεία. Ως εμπιστευτική πληροφορία ορίζεται κάθε μη δημοσιευμένο στοιχείο σχετικά με δραστηριότητα, με οικονομικά μεγέθη και με εταιρικές συναλλαγές. Τα υπόχρεα πρόσωπα υποχρεούνται να τηρούν εμπιστευτικές τις ως άνω πληροφορίες κατά τη διάρκεια της συνεργασίας τους με την Εταιρεία καθώς και μετά από τη λήξη αυτής, να μην χρησιμοποιήσουν, αποκαλύψουν ή κοινοποιήσουν τις εμπιστευτικές πληροφορίες σε κάποιον τρίτο εκτός της Εταιρείας. Για το λόγο αυτό κρίνονται απαραίτητες από μέρους των υπόχρεων προσώπων οι παρακάτω ενέργειες:

- να αποφεύγεται κάθε πράξη ή παράλειψη, η οποία θα προκαλούσε ενδεχομένως διαρροή ή διακίνηση πληροφοριών,
- να αποφεύγεται η έκθεση και διακίνηση εγγράφων εντός της Εταιρείας, χωρίς να τηρούνται σχολαστικά όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες,
- να μη δίνονται από τηλεφώνου πληροφορίες παρά μόνον υπό τις προβλεπόμενες προϋποθέσεις,
- να αποφεύγονται συζητήσεις σε κοινόχρηστους χώρους (π.χ. χώροι υποδοχής, διάδρομοι, σκάλες κλπ), με αποτέλεσμα τη διαρροή πληροφοριών και στοιχείων που ενδεχομένως βλάψουν την Εταιρεία.

Ομαδικό πνεύμα και σεβασμός μεταξύ εργαζομένων

Η επιτυχία της Εταιρείας, για την αποτελεσματική επίτευξη των στόχων της βασίζεται ως επί το πλείστον στην ομαλή συνεργασία και στη διασφάλιση ενός ομαδικού πνεύματος ανάμεσα στα μέλη της Εταιρείας. Για το λόγο αυτό κάθε υπόχρεο πρόσωπο οφείλει:

- να προσαρμοστεί το συντομότερο δυνατό στις συνθήκες εργασίας του ή συνεργασίας του με την Εταιρεία,
- να δέχεται και να αναλαμβάνει με αίσθημα ευθύνης το σύνολο των καθηκόντων που απορρέουν από το ρόλο του,
- να αναπτύσσει πρωτοβουλία για την καλύτερη αντιμετώπιση προβλημάτων, με γνώμονα πάντα την εξυπηρέτηση των συμφερόντων της Εταιρείας,
- να συνεργάζεται όπου κρίνεται απαραίτητο αρμονικά με τα υπόλοιπα μέλη της Εταιρείας.

Για την ομαλή συνεργασία και συμβίωση μεταξύ των υπόχρεων προσώπων της Εταιρείας, βασικές προϋποθέσεις αποτελούν:

- η ευγενική συμπεριφορά προς κάθε μέλος, δίχως προσβολές, ειρωνείες ή πάσης φύσης άκομψα σχόλια τα οποία μπορεί να θίγουν την προσωπικότητά των λοιπών μελών,
- η δημιουργία ενός υγιούς και ήσυχου εργασιακού περιβάλλοντος,
- η συμβολή των υπόχρεων προσώπων στη μεταξύ τους συνεργασία. Απαγορεύονται οποιαδήποτε σχόλια σχετικά με την ηλικία, τις ειδικές ανάγκες, τη φυλετική προέλευση, τις πολιτικές πεποιθήσεις, το θρήσκευμα, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την αρχαιότητα, την οικογενειακή κατάσταση, την εγκυμοσύνη και την υπηκοότητα,
- η προώθηση ενός πνεύματος συνεργασίας, αλληλοκατανόησης, διαλλακτικότητας και συμβιβαστικότητας.

Κεφάλαιο 3: Σχέσεις της Εταιρείας με τους μετόχους της

Το σύνολο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας καθώς και οι μελλοντικές επιχειρηματικές και επενδυτικές αποφάσεις στοχεύουν στην αύξηση της κερδοφορίας της και στην προώθηση των συμφερόντων των μετόχων της. Η Εταιρεία υιοθετεί πρακτικές που αποσκοπούν σε μια υψηλού επιπέδου Εταιρική Διακυβέρνηση η οποία αποβλέπει στην ανάπτυξη αισθήματος εμπιστοσύνης των Μετόχων. Για το σκοπό αυτό επιδιώκεται η παροχή ορθής, πλήρους και έγκαιρης πληροφόρησης για την οικονομική κατάσταση της Εταιρείας προς τους μετόχους. Επιπρόσθετα, μέσω του κανονισμού λειτουργίας, ελέγχονται οι δράσεις όλων των υπόχρεων προσώπων της Εταιρείας, εξασφαλίζοντας κατά τον τρόπο αυτό τη διαφάνεια προς τους μετόχους της.

Επίλογος

Ο Κώδικας Δεοντολογίας της Εταιρείας ενσωματώνει ένα πλαίσιο κανόνων που οφείλουν να διέπουν την πολιτική της Εταιρείας κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων της. Η εφαρμογή του αποσκοπεί στην προστασία των εργαζομένων, των μετόχων, των πελατών και εν γένει του κοινωνικού συνόλου. Επιπλέον, συμβάλλει στην καθιέρωση περιβαλλοντικής και κοινωνικής ευθύνης της Εταιρείας, ώστε να εξασφαλίζεται η φερεγγυότητα, η αξιοπιστία και η φήμη της. Ο Κώδικας Δεοντολογίας τίθεται σε ισχύ μετά την έγκριση του από το Δ.Σ. της Εταιρείας, το οποίο είναι αρμόδιο για την τροποποίηση ή τη συμπλήρωση του, καθώς και την παρακολούθηση της εφαρμογής του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ ΑΠΟ ΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΕΣ
ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Ι. ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Η παρούσα Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες (στο εξής το «Κείμενο») της εταιρείας με την επωνυμία «ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ» (στο εξής η «Εταιρεία» και μαζί με τις θυγατρικές της ο «Όμιλος») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 72 του ν.4706/2020 όπως αυτό τροποποιεί τον ν. 4209/2013 περί Διαχειριστών οργανισμών εναλλακτικών επενδύσεων.

Το παρόν Κείμενο βασίζεται στο Παράρτημα ΙΙ του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, το οποίο αναπτύσσεται περαιτέρω, αφού καταγράφονται ανά κατηγορία τα μέτρα που λαμβάνει η Εταιρεία κατά την ημερομηνία σύνταξης του παρόντος για την πρόληψη νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και παρουσιάζεται ο τρόπος λειτουργίας των εμπλεκόμενων τμημάτων της Εταιρείας.

1 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η παρούσα Πολιτική και Διαδικασία αφορά τα διευθυντικά στελέχη, τους υπαλλήλους της Εταιρείας και τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, είτε αποτελεί Εσωτερική Υπηρεσία, είτε Εξωτερική με Σύμβαση Ανάθεσης.

Η Εταιρεία λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα, ώστε οι εμπλεκόμενοι να λάβουν γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας, των κανονιστικών αποφάσεων και εγκυκλίων καθώς και των εσωτερικών διαδικασιών. Τα μέτρα αυτά περιλαμβάνουν, ενδεικτικά και όχι δεσμευτικά, τη συμμετοχή των εμπλεκόμενων σε ειδικά προγράμματα κατάρτισης και επιμόρφωσης ή σεμινάρια, τα οποία τους καταρτίζουν στο να εντοπίζουν τις δραστηριότητες που τυχόν συνδέονται με τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες ή τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και τους διδάσκουν να ενεργούν σωστά σε παρόμοιες περιπτώσεις.

2 ΣΤΟΧΟΣ – ΣΚΟΠΟΣ

Είναι πολιτική της Εταιρείας να απαγορεύει και να ενεργεί για την πρόληψη του ξέπλυματος χρήματος και κάθε δραστηριότητας που διευκολύνει το ξέπλυμα χρήματος και τη χρηματοδότηση τρομοκρατικών, ή εγκληματικών δραστηριοτήτων και να συμμορφώνεται με όλες τις ισχύουσες απαιτήσεις σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία και τις διατάξεις εφαρμογής των κανονισμών, των κανόνων και των κατευθυντήριων γραμμών όπως ισχύουν.

Η πολιτική της Εταιρείας, οι διοικητικές δικλίδες και οι διαδικασίες αποσκοπούν στη διασφάλιση της συμμόρφωσης με όλους τους ισχύοντες κανονισμούς και τους κανόνες και θα αναθεωρούνται και θα επικαιροποιούνται σε τακτική βάση για να διασφαλισθεί ότι κατάλληλες πολιτικές, διαδικασίες και διοικητικές δικλίδες είναι πάντοτε σε ισχύ και συμπεριλαμβάνουν όλες τις κανονιστικές και επιχειρησιακές αλλαγές.

Η Εταιρεία διασφαλίζει ότι η παρούσα πολιτική & διαδικασίες θα επισυνάπτονται ως παράρτημα στις συμβάσεις ή εξωτερικής ανάθεσης που συνάπτει με τρίτα μέρη, άλλως ότι στις ανωτέρω συμβάσεις περιλαμβάνεται ρητά όρος περί πλήρους συμμόρφωσης του τρίτου μέρους με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας. Στην τελευταία περίπτωση, οι σχετικές διαδικασίες που το τρίτο μέρος έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει πρέπει επίσης να γνωστοποιούνται στην Εταιρεία.

3 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΜΕΤΡΩΝ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑΣ.

Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασίες για την αξιολόγηση και την διαχείριση των κινδύνων νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και χρηματοδότηση της τρομοκρατίας υιοθετώντας αντίστοιχα τα ακόλουθα μέτρα δέουσας επιμέλειας ως προς τον πελάτη και τον πραγματικό δικαιούχο, συντάσσοντας σχετικές εκθέσεις εκτίμησης κινδύνου κατά περίπτωση.

3.1 ΜΕΤΡΑ ΣΥΝΗΘΟΥΣ ΔΕΟΥΣΑΣ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑΣ

3.1.1. Προυποθέσεις εφαρμογής μέτρων συνήθους δέουσας επιμέλειας

Η Εταιρεία, σύμφωνα με το άρθρο 12 του ν.4557/2018 και των άρθρων 11 και 12 της Οδηγίας 2015/849, οφείλει να εφαρμόζει τα μέτρα δέουσας επιμέλειας ως προς τους πελάτες της, στις εξής περιπτώσεις:

- 1.) όταν συνάπτει επιχειρηματικές σχέσεις,
- 2.) όταν διενεργεί περιστασιακές συναλλαγές που ανέρχονται σε ποσό ίσο ή μεγαλύτερο των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000) ευρώ, ανεξάρτητα από το αν η συναλλαγή διενεργείται με μία μόνη πράξη ή με περισσότερες εντός της ίδιας ημέρας, μεταξύ των οποίων φαίνεται να υπάρχει κάποια σχέση, ή όταν αποτελεί μεταφορά χρηματικών ποσών,

σύμφωνα με τον ορισμό του στοιχείου 9 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 2015/847 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (ΕΕ L 141) άνω των χιλίων (1.000) ευρώ,

- 3.) πρόκειται για πρόσωπα που εμπορεύονται αγαθά και διενεργούν περιστασιακή συναλλαγή σε μετρητά που αφορά σε ποσό δέκα χιλιάδων (10.000) τουλάχιστον ευρώ, ανεξάρτητα από το αν διενεργείται με μία μόνη πράξη ή με περισσότερες που φαίνεται να συνδέονται μεταξύ τους,
- 4.) πρόκειται για παρόχους υπηρεσιών τυχερών παιγνίων που διενεργούν συναλλαγή που αφορά σε ποσό δύο χιλιάδων (2.000) τουλάχιστον ευρώ κατά την κατάθεση του στοιχήματος, την είσπραξη των κερδών ή και στις δύο περιπτώσεις, ανεξάρτητα από το αν η συναλλαγή διενεργείται με μία μόνη πράξη ή με περισσότερες που φαίνεται να συνδέονται μεταξύ τους,
- 5.) υπάρχει υπόνοια νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες ή χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, ανεξάρτητα από κάθε παρέκκλιση, εξαίρεση ή κατώτατο όριο ποσού,
- 6.) υπάρχουν αμφιβολίες για την ακρίβεια, την πληρότητα ή την επάρκεια των στοιχείων που συγκεντρώθηκαν προηγουμένως για την πιστοποίηση και την επαλήθευση της ταυτότητας του πελάτη ή του πραγματικού δικαιούχου.

Κατά παρέκκλιση των περ. α), β) και γ) της παρ. 1 του άρθρου 13, της παρ. 3 του άρθρου 14 του ν.4734/2020 και βάσει κατάλληλης αξιολόγησης περί μικρού κινδύνου τα υπόχρεα πρόσωπα μπορεί να μην εφαρμόζουν ορισμένα μέτρα δέουσας επιμέλειας ως προς τον πελάτη σε ό,τι αφορά στο ηλεκτρονικό χρήμα, αν πληρούνται σωρευτικά οι εξής προϋποθέσεις ελαχιστοποίησης του κινδύνου:

- 1.) το μέσο πληρωμής δεν διαθέτει δυνατότητα επαναφόρτισης ή έχει ανώτατο μηνιαίο όριο πράξεων εκατόν πενήντα (150) ευρώ και μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο στην Ελλάδα,
- 2.) το ανώτατο ποσό που αποθηκεύεται ηλεκτρονικά δεν υπερβαίνει τα εκατόν πενήντα (150) ευρώ και μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο στην Ελλάδα,
- 3.) το μέσο πληρωμής χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την αγορά αγαθών ή υπηρεσιών,
- 4.) το μέσο πληρωμής δεν μπορεί να χρηματοδοτηθεί με ανώνυμο ηλεκτρονικό χρήμα,
- 5.) ο εκδότης παρακολουθεί επαρκώς τις συναλλαγές ή την επιχειρηματική σχέση, ώστε να είναι δυνατός ο εντοπισμός ασυνήθιστων ή ύποπτων συναλλαγών.

Κατά την εκπλήρωση των ανωτέρω υποχρεώσεών τους τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να ενεργούν σύμφωνα με την αξιολόγηση κινδύνου και δεν βασίζονται αποκλειστικά στο Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων (βάση των άρθρων 20 και 21.)

Τα ανωτέρω ποσά υπολογίζονται χωρίς Φ.Π.Α. ή άλλες νόμιμες κρατήσεις που επιβαρύνουν τον πελάτη.

3.1.2 Εφαρμογή μέτρων συνήθους δέουσας επιμέλειας

Στις περιπτώσεις που προβλέπεται από το νόμο η Εταιρεία εφαρμόζει μέτρα συνήθους δέουσας επιμέλειας ως προς τους νέους και υφιστάμενους πελάτες της, την κατάλληλη χρονική στιγμή ανάλογα με τον βαθμό κινδύνου ή όταν μεταβάλλονται οι σχετικές περιστάσεις του πελάτη που περιλαμβάνουν:

- 1.) Την εξακρίβωση και την επαλήθευση της ταυτότητας του πελάτη βάσει εγγράφων, δεδομένων ή πληροφοριών από αξιόπιστη και ανεξάρτητη πηγή και σε περίπτωση που ο πελάτης ενεργεί δι' αντιπροσώπου, την εξακρίβωση και την επαλήθευση της ταυτότητας του προσώπου αυτού και τα στοιχεία της νομιμοποίησής του
- 2.) την εξακρίβωση της ταυτότητας του πραγματικού δικαιούχου, την επικαιροποίηση των στοιχείων και τη λήψη εύλογων μέτρων, όπως αυτά εξειδικεύονται από την Τράπεζα της Ελλάδος και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς,
- 3.) την αξιολόγηση και τη συλλογή πληροφοριών για το αντικείμενο και το σκοπό της επιχειρηματικής σχέσης και
- 4.) την άσκηση συνεχούς εποπτείας όσον αφορά την επιχειρηματική σχέση με εξέταση των συναλλαγών που πραγματοποιούνται κατά την διάρκεια αυτής, προκειμένου να διαπιστώνεται αν οι πραγματοποιούμενες με τον πελάτη συναλλαγές συνάδουν με το επαγγελματικό του προφίλ και τις δραστηριότητες του.

Η πιστοποίηση και επαλήθευση των στοιχείων ταυτότητας του πελάτη και του πραγματικού δικαιούχου πραγματοποιείται πριν από την σύναψη της επιχειρηματικής σχέσης ή τη διενέργεια της συναλλαγής και κατ' εξαίρεση κατά την διάρκεια σύναψης της επιχειρηματικής σχέσης, εφόσον αυτό απαιτείται για να μην διακοπεί η ομαλή διεξαγωγή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και εφόσον ο κίνδυνος διάπραξης αδικήματος νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες ή χρηματοδότησης της τρομοκρατίας είναι μικρός.

Επιπρόσθετα, η Εταιρεία εφαρμόζει δικλίδες ασφαλείας, που την καθιστούν ενήμερη ως προς τον τελικό δικαιούχο της συναλλαγής και οι συναλλαγές που πραγματοποιούνται μέσω του κατόχου της εντολής θα πρέπει να γίνονται καλόπιστα αποδεκτές.

Περιστασιακά κάποιοι πελάτες μπορεί να διορίσουν εντολοδόχους κατόχους. Περιπτώσιακά ένας λογαριασμός συναλλαγών μπορεί να ανοιχθεί στο όνομα των διαφόρων μελών μιας οικογένειας και ένα μέλος της οικογένειας γίνεται ο εντολοδόχος. Κάθε φορά που οποιοσδήποτε λογαριασμός λειτουργεί από εντολοδόχο κάτοχο, η Εταιρεία θα καθορίσει τη σχέση εντολοδόχου - πελάτη και στη συνέχεια θα καθορίσει την ταυτότητα του κάθε εντολοδόχου με τη συγκέντρωση των απαραίτητων αποδεικτικών στοιχείων.

Η Εταιρεία δεν θα δεχτεί καμία συναλλαγή από / προς λογαριασμό του κατόχου της εντολής προς όφελος του πελάτη. Όλες οι συναλλαγές θα πρέπει να γίνονται από και προς τον τραπεζικό λογαριασμό του πελάτη. Σε περίπτωση που υπάρχει υπόνοια για τη σχέση κατόχου εντολής και πραγματικού πελάτη ή στην περίπτωση που η συμπεριφορά του κατόχου της εντολής είναι ύποπτη, απαραίτητες συμβουλές θα πρέπει να ληφθούν από ειδικά εξουσιοδοτημένο προσωπικό.

3.2 Μέτρα απλουστευμένης δέουσας επιμέλειας

Η Εταιρεία εφαρμόζει μέτρα απλουστευμένης δέουσας επιμέλειας ως προς τον πελάτη, αφού προηγουμένως συγκεντρώσει επαρκείς πληροφορίες και βεβαιωθεί ότι μία επιχειρηματική σχέση ή συναλλαγή παρουσιάζει χαμηλότερο κίνδυνο νομιμοποίησης εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότησης της τρομοκρατίας λαμβάνοντας υπόψη τους παράγοντες δυνητικά χαμηλότερου κινδύνου του Παραρτήματος Ι του Ν. 4734/2020.

3.2.1 Προυποθέσεις εφαρμογής μέτρων απλουστευμένης δέουσας επιμέλειας

Τα μέτρα απλουστευμένης δέουσας επιμέλειας εφαρμόζονται στις περιπτώσεις όπου ο πελάτης ή ο υποψήφιος πελάτης κατατάσσεται ως χαμηλού κινδύνου, δηλαδή όταν ο πελάτης ή υποψήφιος πελάτης είναι :

- 1.) **Πιστωτικό Ίδρυμα** ή **χρηματοπιστωτικός οργανισμός** που εδρεύει στην Ευρωπαϊκή Ένωση ή σε τρίτη χώρα η οποία επιβάλλει υποχρεώσεις τουλάχιστον ισοδύναμες προς αυτές της Οδηγίας 2006/60/ΕΚ και το ίδρυμα ή ο οργανισμός που εδρεύει στην τρίτη χώρα τελεί υπό εποπτεία όσον αφορά τη συμμόρφωσή του προς τις υποχρεώσεις αυτές,
- 2.) **Εταιρείες των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες** σε μία ή περισσότερες οργανωμένες αγορές της Ευρωπαϊκής Ένωσης, κατά την έννοια του ν. 4514/2018 (ΦΕΚ Α' 14/30-01-2018 και Α' 16/31-01-2018), ή της νομοθεσίας άλλου κράτους – μέλους, συμβατής με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/65/ΕΕ,
- 3.) **Εταιρείες που λειτουργούν ως οργανισμοί συλλογικών επενδύσεων σε κινητές αξίες** σύμφωνα με το ν. 4099/2012 και εταιρείες που λειτουργούν ως οργανισμοί συλλογικών επενδύσεων σε κινητές αξίες, εδρεύουν στην Ευρωπαϊκή Ένωση και διέπονται από διατάξεις της νομοθεσίας του κράτους της έδρας τους που είναι συμβατές με τις διατάξεις της Οδηγίας 2009/65/ΕΚ,
- 4.) **Ελληνική δημόσια αρχή** ή **νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου** ή επιχείρηση ή οργανισμός που ανήκει κατά 51% τουλάχιστον στο Δημόσιο,
- 5.) **Δημόσιες αρχές ή δημόσιοι οργανισμοί** οι οποίοι πληρούν όλα τα ακόλουθα κριτήρια:

- i) τους έχει ανατεθεί δημόσιο λειτούργημα σύμφωνα με τη Συνθήκη για την Ευρωπαϊκή Ένωση, τις Συνθήκες για τις Κοινοότητες ή το παράγωγο κοινοτικό δίκαιο,
- ii) η ταυτότητά τους είναι δημοσίως γνωστή, διαφανής και καθορισμένη,
- iii) οι δραστηριότητες και οι λογιστικές τους πρακτικές είναι διαφανείς,
- iv) είτε είναι υπόλογοι σε κοινοτικό θεσμικό όργανο ή σε αρχές κράτους – μέλους είτε εφαρμόζονται κατάλληλες διαδικασίες που διασφαλίζουν την εποπτεία και τον έλεγχο της δραστηριότητάς τους.

3.2.2 Εφαρμογή μέτρων απλουστευμένης δέουσας επιμέλειας

Η Εταιρεία φροντίζει να συγκεντρώνει επαρκείς πληροφορίες, ώστε να κρίνει εάν ο πελάτης εμπίπτει στις ανωτέρω κατηγορίες. Επίσης, η Εταιρεία λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα ώστε να διαπιστώσει τον τρόπο λειτουργίας του νομικού προσώπου καθώς και ποιος ασκεί ουσιαστικά τον έλεγχο σε αυτό.

Συγκεντρώνει τουλάχιστον τα στοιχεία ταυτότητας και εκκαθαριστικά των νόμιμων εκπροσώπων και όλων των ατόμων που είναι εξουσιοδοτημένα να χειρίζονται το λογαριασμό του πελάτη καθώς και τα πρακτικά των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του πελάτη για την εκπροσώπησή του και το χειρισμό του λογαριασμού του.

3.3 Μέτρα αυξημένης δέουσας επιμέλειας

Η Εταιρεία εφαρμόζει μέτρα αυξημένης δέουσας επιμέλειας ως προς τον πελάτη, όταν συναλλάσσεται με πρόσωπα με εγκατάσταση σε τρίτες χώρες που χαρακτηρίζονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ως υψηλού κινδύνου νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες ή χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και στις περιπτώσεις που μία επιχειρηματική σχέση ή συναλλαγή παρουσιάζει υψηλότερο κίνδυνο νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες ή χρηματοδότησης της τρομοκρατίας λαμβάνοντας υπόψιν τους παράγοντες δυνητικά υψηλότερου κινδύνου του Παραρτήματος II του Ν. 4734/2020.

Για εκείνους από τους πελάτες για τους οποίους εφαρμόζονται μέτρα αυξημένης επιμέλειας, πραγματοποιούνται τα εξής:

- 1.) Περιοδικός έλεγχος από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης γίνεται ανά έτος.
- 2.) Η προέλευση των χρημάτων του πελάτη ελέγχεται όχι μόνο κατά δήλωσή του αλλά και με την προσκόμιση και έλεγχο ανάλογων παραστατικών. Αν τα προσκομιζόμενα στοιχεία δεν θωρηθούν επαρκή τότε ελέγχεται η σκοπιμότητα αναφοράς τους πελάτη στην Επιτροπή του Άρθρου 7.

- 3.) Οι επαγγελματικές δραστηριότητες του πελάτη ελέγχονται και ζητούνται ανάλογα παραστατικά.
- 4.) Όσον αφορά τις επιχειρηματικές σχέσεις και συναλλαγές που ενέχουν αυξημένο κίνδυνο φοροδιαφυγής, η Εταιρεία επιδεικνύει αυξημένη δέουσα επιμέλεια.
- 5.) Επικαιροποίηση των εγγράφων των πελατών ανά τριετία τουλάχιστον

3.4 Αξιολόγηση Κινδύνου και κατηγοριοποίηση πελατών

Η Εταιρεία καθορίζει την έκταση και τη συχνότητα των μέτρων δέουσας επιμέλειας, που εφαρμόζει για τον πελάτη, ανάλογα με τον βαθμό κινδύνου νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας.

3.4.1 Αξιολόγηση Βαθμού Επικινδυνότητας

Ο βαθμός κινδύνου εξαρτάται ενδεικτικά από:

- 1.) το είδος του πελάτη (ιδιώτης, off-shore, πιστωτικό ίδρυμα κλπ)
- 2.) τον σκοπό και τον σχεδιαζόμενο χαρακτήρα της επιχειρηματικής σχέσης με τον πελάτη,
- 3.) τις παρεχόμενες υπηρεσίες,
- 4.) τα χρηματοπιστωτικά μέσα στα οποία αφορά η παροχή των υπηρεσιών ή της συγκεκριμένης συναλλαγής και
- 5.) την προέλευση των κεφαλαίων (κατά δήλωση του πελάτη σε σχετική ερώτηση του Ερωτηματολογίου και από τα παραστατικά που τυχόν έχουν προσκομιστεί).

3.4.2 Κατηγοριοποίηση Πελατών

Η Εταιρεία έχει εγκρίνει τις παρακάτω διαβαθμίσεις μέτρων επιμέλειας ανάλογα με τον κίνδυνο που εμφανίζει κάθε πελάτης ή κατηγορία πελατών. Η κατηγοριοποίηση αυτή έχει ως ακολούθως:

Επίπεδο Κινδύνου	Επίπεδο Μέτρων	Βαθμοί Κατηγορίας
Χαμηλό	Μέτρα απλουστευμένης δέουσας επιμέλειας για τα του πελάτες σύμφωνα με την παράγραφο 0	0
Μεσαίο 1	Μέτρα συνήθους δέουσας επιμέλειας	1 – 10
Μεσαίο 2	Μέτρα συνήθους δέουσας επιμέλειας + ετήσιο έλεγχο	11 – 50
Υψηλό	Αυξημένα μέτρα δέουσας επιμέλειας με πιθανότητα αναφοράς στην Αρχή του άρθρου 7 + εξαμηνιαίο έλεγχο.	51 – 99
Μη αποδεκτό	Αναφορά στην Αρχή του άρθρου 7	100 και άνω

Οι βαθμοί αντιστοιχούν ανά παράγοντα κινδύνου όπως αυτοί αξιολογούνται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ειδικότερα, αναφορικά με την κατηγορία Μη αποδεκτών πελατών, η Εταιρεία ρητά δεν αποδέχεται

- 1.) Πελάτες που επιμένουν να είναι ανώνυμοι – Δεν συνάπτεται επιχειρηματική σχέση σε καμία τέτοια περίπτωση
- 2.) Πελάτες ή υποψήφιοι πελάτες για τους οποίους έχει γίνει γνωστό μέσω του τύπου ή γενικά των ΜΜΕ ότι οι δικαστικές ή αστυνομικές αρχές διενεργούν ελέγχους/έρευνες σχετικά με τις προσωπικές ή επιχειρηματικές τους δραστηριότητες οι οποίες φαίνεται να σχετίζονται με παράνομες ενέργειες ή νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.
- 3.) Πελάτες που περιλαμβάνονται στους καταλόγους που γνωστοποιούνται στην Εταιρεία από την Αρχή του άρθρου 7
- 4.) Πελάτες τα στοιχεία των οποίων, των εκπροσώπων αυτών ή των τελικών δικαιούχων αυτών περιλαμβάνονται στις ειδοποιήσεις που στέλνει κάθε φορά η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς ή οι Δικαστικές Αρχές.

Στις ανωτέρω περιπτώσεις, η Εταιρεία αποφεύγει, εφόσον είναι δυνατό, τη διενέργεια συναλλαγών, την άσκηση δραστηριοτήτων ή την παροχή υπηρεσιών.

Η αιτιολόγηση της κατάταξης στις κατηγορίες Υψηλού Κινδύνου και Μη Αποδεκτών Πελατών γίνεται γραπτώς από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής συμμόρφωσης.

4. ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

Η Εταιρεία διατηρεί αρχείο με τα έγγραφα και τις πληροφορίες που απαιτούνται για τη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις δέουσας επιμέλειας για σκοπούς πρόληψης και διερεύνησης ενδεχόμενης νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες ή χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, παραστατικά συναλλαγών, οποιαδήποτε εσωτερικά έγγραφα και εισηγήσεις επί υποθέσεων που σχετίζονται με τα ως άνω αδικήματα, ως και στοιχεία της επιχειρηματικής ή και εμπορικής αλληλογραφίας με τους πελάτες.

Η Εταιρεία τηρεί για πέντε τουλάχιστον χρόνια, από τη λήξη των επιχειρηματικών σχέσεων της με τους πελάτες, τα ακόλουθα έγγραφα/στοιχεία:

- 1.) τα στοιχεία πιστοποίησης και επαλήθευσης της ταυτότητας του πελάτη κατά τη σύναψη κάθε είδους σύμβασης,
- 2.) τα στοιχεία πιστοποίησης και επαλήθευσης της ταυτότητας των πραγματικών δικαιούχων,
- 3.) τα στοιχεία πιστοποίησης και επαλήθευσης της ταυτότητας των προσώπων που είναι εξουσιοδοτημένα να ενεργούν για λογαριασμό του πελάτη,

- 4.) τα νομιμοποιητικά έγγραφα, τα φωτοαντίγραφα εγγράφων με βάση τα οποία έγινε η πιστοποίηση και επαλήθευση της ταυτότητας του πελάτη, και πρωτότυπα ή αντίγραφα παραστατικά κάθε είδους συναλλαγών,
- 5.) τα εσωτερικά έγγραφα που αφορούν εγκρίσεις ή διαπιστώσεις ή εισηγήσεις για υποθέσεις που σχετίζονται με τη διερεύνηση των αδικημάτων είτε έχουν αναφερθεί στην Αρχή του άρθρου 7 είτε όχι,
- 6.) τη σχετική αλληλογραφία με τους πελάτες,
- 7.) αντίγραφο του εκκαθαριστικού σημειώματος φορολογίας εισοδήματος φυσικού προσώπου ή, σε περίπτωση νομικού προσώπου, της υποβληθείσας δήλωσης φορολογίας εισοδήματος, όπου αυτά απαιτούνται προκειμένου να εξετασθεί η προέλευση των κεφαλαίων,
- 8.) τα στοιχεία που αφορούν στον όγκο και τις συναλλαγές που διεξάγονται,
- 9.) οι τραπεζικοί λογαριασμοί του πελάτη όπως έχουν υποδειχθεί από τον ίδιο
- 10.) ο τρόπος με τον οποίο τα χρήματα έχουν κατατεθεί ή αναληφθεί, δηλαδή μετρητά, επιταγές, ηλεκτρονικά εμβάσματα,
- 11.) η φύση των οδηγιών που έχουν δοθεί από τον πελάτη.

Επίσης η Εταιρεία διαθέτει πληροφοριακά συστήματα ή διαδικασίες που να της δίνουν τη δυνατότητα να μπορεί να ανταποκριθεί πλήρως και ταχέως σε ερώτημα της Αρχής, ως προς το εάν διατηρεί ή είχε διατηρήσει κατά τη διάρκεια των τελευταίων πέντε ετών επιχειρηματική σχέση με συγκεκριμένα φυσικά ή νομικά πρόσωπα καθώς και ως προς το είδος αυτής της επιχειρηματικής σχέσης.

5. Επεξεργασία ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Στα πλαίσια συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις της για την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και την χρηματοδότηση της τρομοκρατίας η Εταιρεία προβαίνει σε συλλογή και επεξεργασία των αναγκαίων προς τον άνω σκοπό προσωπικών δεδομένων των πελατών και μόνο προς το σκοπό αυτό. Πριν από τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων και πριν από την διενέργεια περιστασιακής συναλλαγής ή τη σύναψη επιχειρηματικής σχέσης η Εταιρεία ενημερώνει τους νέους πελάτες για τις υποχρεώσεις της και τους παρέχει τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με το άρθρο 13 του Κανονισμού ΕΕ 2016/679.

6. Αναφορά ύποπτων συναλλαγών

Η Εταιρεία ενημερώνει αμελλητί την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και παρέχει σε αυτήν και σε οποιαδήποτε άλλη Δημόσια Αρχή αρμόδια για την καταπολέμηση της νομιμοποίησης

εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες σε περίπτωση που γνωρίζει ή έχει σοβαρές ενδείξεις ή υποψίες ότι χρηματικά ποσά συνιστούν έσοδα από εγκληματικές δραστηριότητες ή σχετίζονται με χρηματοδότηση της τρομοκρατίας. Το ίδιο πράττει και σε περίπτωση που υπάρχει απόπειρα ύποπτης συναλλαγής.

(βλέπε αναλυτικά παράρτημα 0 του παρόν)

7. Υπεύθυνος συμμόρφωσης

Υπεύθυνος για τον έλεγχο της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις κείμενες διατάξεις για την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και την χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και τις εκάστοτε σχετικές Οδηγίες, Εγκυκλίους και Αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς ορίζεται ο Υπεύθυνος της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

8. Παραρτηματα

8.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΞΑΚΡΙΒΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ ΤΗΣ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΠΕΛΑΤΗ

Τα στοιχεία που απαιτούνται για την εξακρίβωση της ταυτότητας των πελατών (φυσικών και νομικών προσώπων) των Εταιρειών και τα απαιτούμενα έγγραφα για την επαλήθευση των εν λόγω στοιχείων είναι ενδεικτικά τα εξής:

A. Φυσικά Πρόσωπα	
Στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητας του πελάτη	Ενδεικτικά έγγραφα επαλήθευσης της ταυτότητας του πελάτη (διαζευκτικά ή αθροιστικά, κατά περίπτωση)
<ul style="list-style-type: none"> - Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο - Αριθμός δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου και εκδώσασα αρχή - Ημερομηνία και τόπος γέννησης - Υπηκοότητα 	<ul style="list-style-type: none"> - Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας - Διαβατήριο σε ισχύ - Ταυτότητα υπηρετούντων στα Σώματα Ασφαλείας και στις Ένοπλες Δυνάμεις - Δελτίο Ταυτότητας Ομογενούς
<ul style="list-style-type: none"> - Διεύθυνση κατοικίας (χώρα διαμονής, οδός, αριθμός, ΤΚ, πόλη, περιφερειακή ενότητα, περιφέρεια) Φορολογική κατοικία και Tax ID - Στοιχεία επικοινωνίας/ αλληλογραφίας (χώρα, οδός, αριθμός, ΤΚ, πόλη, περιφερειακή ενότητα, περιφέρεια τηλέφωνο σταθερό, τηλ. κινητό, fax, email) 	<ul style="list-style-type: none"> - Πρόσφατος λογαριασμός Οργανισμού Κοινής Ωφελείας - Μισθωτήριο Συμβόλαιο που έχει υποβληθεί ηλεκτρονικά στην Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.) - Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου (Εκκαθαριστικό Σημείωμα) ή βεβαίωση απόδοσης ΑΦΜ ή λοιπά έγγραφα εκδόσεως Δ.Ο.Υ. - Άδεια διαμονής ή παραμονής σε ισχύ
<ul style="list-style-type: none"> - Ασκούμενο επάγγελμα και επαγγελματική διεύθυνση (ανεξαρτήτως αν πρόκειται για 	<ul style="list-style-type: none"> - Βεβαίωση του εργοδότη - Αντίγραφο πρόσφατης μισθοδοσίας

A. Φυσικά Πρόσωπα	
Στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητας του πελάτη	Ενδεικτικά έγγραφα επαλήθευσης της ταυτότητας του πελάτη (διαζευκτικά ή αθροιστικά, κατά περίπτωση)
ιδιώτη ή επαγγελματία)	- Επαγγελματική ταυτότητα - Παραστατικό Ασφαλιστικού Φορέα ή Επαγγελματικού Φορέα
- Αριθμός φορολογικού μητρώου (Α.Φ.Μ.)	- Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου (Εκκαθαριστικό Σημείωμα) ή βεβαίωση απόδοσης ΑΦΜ ή λοιπά έγγραφα εκδόσεως Δ.Ο.Υ.

B. Κεφαλαιουχικές Εταιρείες Ανώνυμες Εταιρείες (Α.Ε.), Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και Ιδιωτικές Κεφαλαιουχικές Εταιρείες (Ι.Κ.Ε.)	
Στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητας του πελάτη	Ενδεικτικά έγγραφα επαλήθευσης της ταυτότητας του πελάτη (διαζευκτικά ή αθροιστικά, κατά περίπτωση)
- Επωνυμία, σκοπός, έδρα (χώρα, οδός, αριθμός, ΤΚ, πόλη, περιφερειακή ενότητα, περιφέρεια) - Στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο σταθερό, τηλ. κινητό, fax, e-mail) - Ονόματα των μελών του διοικητικού συμβουλίου και, προκειμένου για Ε.Π.Ε., τα ονόματα των εταίρων της - Νόμιμοι εκπρόσωποι της εταιρείας και τα στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητάς τους, καθώς και των τυχόν πραγματικών δικαιούχων, όπως αυτά ορίζονται στον Πίνακα Α - Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) - Αριθμός Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.)	- Αντίγραφο του δημοσιευμένου στο Γ.Ε.ΜΗ. καταστατικού και τυχόν τροποποιήσεων αυτού - Αντίγραφο πράξης διορισμού των προσώπων που ασκούν τη διαχείριση της εταιρείας και του νόμιμου εκπροσώπου της - Τα κατά περίπτωση οριζόμενα έγγραφα στον Πίνακα Α (για τους νομίμους εκπροσώπους και τυχόν πραγματικούς δικαιούχους) - Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου (Εκκαθαριστικό Σημείωμα) ή βεβαίωση έναρξης εργασιών μη φυσικού προσώπου ή λοιπά έγγραφα εκδόσεως Δ.Ο.Υ. (για το νομικό πρόσωπο)

Γ. Προσωπικές Εταιρείες	
Στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητας του πελάτη	Ενδεικτικά έγγραφα επαλήθευσης της ταυτότητας του πελάτη (διαζευκτικά ή αθροιστικά, κατά περίπτωση)
- Επωνυμία, διάρκεια, σκοπός, έδρα (χώρα, οδός, αριθμός, ΤΚ, πόλη, περιφερειακή ενότητα, περιφέρεια) - Στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο σταθερό, τηλ. κινητό, fax, e-mail) - Ονόματα εταίρων - Νόμιμοι εκπρόσωποι της εταιρείας και τα στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητάς τους, καθώς και των τυχόν πραγματικών δικαιούχων, όπως αυτά ορίζονται στον Πίνακα Α - Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) - Αριθμός Γενικού Εμπορικού Μητρώου	- Αντίγραφο του δημοσιευμένου στο Γ.Ε.ΜΗ. καταστατικού και τυχόν τροποποιήσεων αυτού - Τα κατά περίπτωση οριζόμενα έγγραφα στον Πίνακα Α (για τους νομίμους εκπροσώπους και τυχόν πραγματικούς δικαιούχους) - Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου (Εκκαθαριστικό Σημείωμα) ή βεβαίωση έναρξης εργασιών μη φυσικού προσώπου ή λοιπά έγγραφα εκδόσεως Δ.Ο.Υ. (για το νομικό πρόσωπο)

(Γ.Ε.ΜΗ.)	
-----------	--

Δ. Λοιπά Νομικά Πρόσωπα ή σχήματα ή οντότητες χωρίς νομική προσωπικότητα	
Στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητας του πελάτη	Ενδεικτικά έγγραφα επαλήθευσης της ταυτότητας του πελάτη (διαζευκτικά ή αθροιστικά, κατά περίπτωση)
<ul style="list-style-type: none"> - Επωνυμία, διάρκεια, σκοπός, έδρα (χώρα, οδός, αριθμός, ΤΚ, πόλη, περιφερειακή ενότητα, περιφέρεια) - Στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο σταθερό, τηλ. κινητό, fax, e-mail) - Νόμιμοι εκπρόσωποι, διευθυντικά όργανα και τα στοιχεία εξακρίβωσης της ταυτότητάς τους καθώς και των τυχόν πραγματικών δικαιούχων, όπως αυτά ορίζονται στον Πίνακα Α - Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Αντίγραφα των προβλεπόμενων νομιμοποιητικών εγγράφων, καθώς και των τυχόν τροποποιήσεών τους - Τα κατά περίπτωση οριζόμενα έγγραφα στον Πίνακα Α (για τους νομίμους εκπροσώπους και τυχόν πραγματικούς δικαιούχους) - Πράξη Διοικητικού Προσδιορισμού Φόρου (Εκκαθαριστικό Σημείωμα) ή βεβαίωση έναρξης εργασιών μη φυσικού προσώπου ή λοιπά έγγραφα εκδόσεως Δ.Ο.Υ. (για το νομικό πρόσωπο)

Σε περίπτωση που ο συμβαλλόμενος ή συναλλασσόμενος ενεργεί για λογαριασμό τρίτου προσώπου, φυσικού ή νομικού, εκτός από την απόδειξη της δικής του ταυτότητας κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο, απαιτείται και η εξακρίβωση και επαλήθευση των στοιχείων ταυτότητας του τρίτου προσώπου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ίδια παράγραφο, καθώς και η προσκόμιση στους Ορκωτούς Ελεγκτές Λογιστές και τις Ελεγκτικές Εταιρείες της εξουσιοδότησης του συμβαλλόμενου ή συναλλασσόμενου να ενεργεί για λογαριασμό του τρίτου προσώπου.

Σε περίπτωση που ο πελάτης είναι φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή σχήμα ή οντότητα χώρας του εξωτερικού, ως προς την εξακρίβωση της ταυτότητας έχουν ανάλογη εφαρμογή τα οριζόμενα στο Παράρτημα αυτό. Ως έγγραφα επαλήθευσης μπορούν να γίνονται δεκτά οποιαδήποτε νομιμοποιητικά έγγραφα εκδίδονται από τις αρμόδιες αρχές της χώρας προέλευσης του πελάτη, συμπεριλαμβανομένων βεβαιώσεων ή εγγράφων των αρμοδίων αρχών που τηρούν σχετικά μητρώα και δεδομένα, ή άλλα αποδεικτικά εν γένει έγγραφα, σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας αυτής. Οι Ορκωτοί Ελεγκτές Λογιστές και οι Ελεγκτικές Εταιρείες μπορούν να ζητούν μετάφραση των απαιτούμενων εγγράφων για την κατανόηση του περιεχομένου τους.

Οι Ορκωτοί Ελεγκτές Λογιστές και οι Ελεγκτικές Εταιρείες αποδέχονται είτε πρωτότυπα έγγραφα, είτε επικυρωμένα αντίγραφα αυτών, είτε φωτοτυπίες εγγράφων, το περιεχόμενο των οποίων δύναται να επαληθευθεί εύκολα.

Σημειώνεται ότι στα μέσα ταυτοποίησης, περιλαμβάνονται, όπου υπάρχουν, τα μέσα ηλεκτρονικής ταυτοποίησης, σχετικές υπηρεσίες εμπιστοσύνης, όπως ορίζονται στον Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Ιουλίου 2014 σχετικά με την ηλεκτρονική ταυτοποίηση και τις υπηρεσίες εμπιστοσύνης για

τις ηλεκτρονικές συναλλαγές στην εσωτερική αγορά (L 257) ή οποιαδήποτε άλλη ασφαλής, εξ αποστάσεως ή ηλεκτρονική, διαδικασία ταυτοποίησης που ρυθμίζεται, αναγνωρίζεται, εγκρίνεται ή γίνεται δεκτή από την εκάστοτε αρμόδια αρχή.

8.2 ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΤΥΠΟΛΟΓΙΑ ΑΣΥΝΗΘΙΣΤΩΝ Ή ΥΠΟΠΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΚΑΙ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

(βλέπε ενότητα 0 του παρόν)

Ενδείξεις συγκεκριμένων συναλλαγών/δραστηριοτήτων, που πρέπει να θεωρούνται ως ασυνήθεις ή ύποπτες νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες:

- 1.) Αδικαιολόγητη καθυστέρηση ή άρνηση του πελάτη, ή του πληρεξουσίου του, να προσκομίσει τα έγγραφα πιστοποίησης και επαλήθευσης της ταυτότητάς του ή γενικότερα απροθυμία του να παράσχει ολοκληρωμένες πληροφορίες σχετικά με τη φύση των επιχειρηματικών του δραστηριοτήτων.
- 2.) Φήμες και ειδήσεις που αφορούν στον πελάτη ή συνδεδεμένα με αυτόν πρόσωπα και τον συνδέουν με εγκληματικές και ποινικά κολάσιμες δραστηριότητες.
- 3.) Ο πελάτης αρνείται ή αποτυγχάνει να δικαιολογήσει τη νόμιμη προέλευση των κεφαλαίων ή του χαρτοφυλακίου του, είτε τα στοιχεία που παρέχει είναι ψεύτικα ή παραπλανητικά.
- 4.) Πελάτης που έχει επαγγελματικές σχέσεις ή προέρχεται ή εδρεύει ή έχει τραπεζικό λογαριασμό σε μη συνεργάσιμες χώρες ή σε χώρες που δεν εφαρμόζουν ή εφαρμόζουν ανεπαρκώς τις Συστάσεις της FATF.
- 5.) Πελάτης που έχει επαγγελματικές σχέσεις ή προέρχεται ή εδρεύει ή έχει τραπεζικό λογαριασμό σε χώρες παραγωγής ή διακίνησης ναρκωτικών.
- 6.) Παροχή στοιχείων από τον πελάτη τα οποία δύσκολα μπορούν να επαληθευτούν από τον Ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή.
- 7.) Κίνηση λογαριασμών με μεγάλα ποσά που τηρούνται στο όνομα υπεράκτιων εταιρειών (offshore companies).
- 8.) Σημαντική και αιφνίδια αύξηση συναλλαγών σε σχέση με το προφίλ του πελάτη.
- 9.) Ασυνήθης νευρικότητα στη συμπεριφορά προσώπων κατά τη διεξαγωγή ελεγκτικών διαδικασιών.
- 10.) Μη επίδειξη ευλόγου ενδιαφέροντος από τον πελάτη για τους κινδύνους ή τους οικονομικούς όρους της συναλλαγής.
- 11.) Άρνηση του πελάτη να έχει προσωπικές επαφές με τον Ορκωτό Ελεγκτή Λογιστή.

- 12.) Μεταφορά χρηματικών ποσών σε λογαριασμούς άλλων προσώπων με τα οποία δεν συνδέεται με επαγγελματικούς δεσμούς (συναλλαγή ύποπτη και για χρηματοδότηση της τρομοκρατίας).
- 13.) Μεταφορά χρηματικών ποσών σε τραπεζικούς λογαριασμούς υποκαταστημάτων ή θυγατρικών εταιρειών σε άλλες χώρες, χωρίς προφανή σκοπό (συναλλαγή ύποπτη και για χρηματοδότηση της τρομοκρατίας).
- 14.) Επαναλαμβανόμενες όμοιες συναλλαγές για ποσά λίγο κάτω από το ελάχιστο όριο, για το οποίο απαιτείται η διεκπεραίωση της συναλλαγής μέσω τραπεζικού συστήματος.
- 15.) Συχνή αλλαγή διεύθυνσης του πελάτη που δεν δικαιολογείται από την επαγγελματική του δραστηριότητα.
- 16.) Μεγάλος αριθμός ατόμων που καταθέτουν ποσά στον τραπεζικό λογαριασμό του πελάτη χωρίς ικανοποιητική εξήγηση.
- 17.) Το τηλέφωνο του σπιτιού ή της επιχείρησης του πελάτη είναι απενεργοποιημένο.
- 18.) Η ύπαρξη υπόνοιας ή η διαπίστωση ίδρυσης εικονικών επιχειρήσεων από τον πελάτη.
- 19.) Η διενέργεια πολύπλοκων ή ασυνήθιστων συναλλαγών χωρίς προφανή οικονομικό ή σαφή νόμιμο λόγο.
- 20.) Καταθέσεις μεγάλων ποσών σε μετρητά ή επιταγές στο ταμείο του πελάτη.
- 21.) Κατά τη διάρκεια της εξακρίβωσης και επαλήθευσης της ταυτότητας του πραγματικού δικαιούχου πελάτη παρατηρείται έλλειψη συνάφειας μεταξύ των στοιχείων που υπέβαλε ο πελάτης με αποτέλεσμα να προκύπτουν ερωτήματα ως προς την εγκυρότητα κάποιων από τα στοιχεία αυτά (π.χ. μεταξύ των εγγράφων παρατηρούνται διαφορές στη διεύθυνση διαμονής, την ταχυδρομική διεύθυνση, το τηλέφωνο επικοινωνίας, το επάγγελμα, τον τόπο και την ημερομηνία γεννήσεως, το πατρώνυμο, τον ΑΦΜ, κτλ.)
- 22.) Προέλευση κεφαλαίων πελατών από χώρες στις οποίες οι πελάτες δεν έχουν γνωστή οικονομική δραστηριότητα.
- 23.) Υπάρχουν πληροφορίες από εξωτερική πηγή (τοπική κοινωνία, μέσα ενημέρωσης, κ.λπ.) ότι πελάτης εμπλέκεται σε δραστηριότητες που πιθανώς συνδέονται με φοροδιαφυγή ή ότι ο τρόπος διαβίωσής του πραγματικού δικαιούχου και της διοίκησης είναι δυσανάλογα πολυτελής σε σχέση με τη γνώση που υπάρχει για την οικονομική τους επιφάνεια.

- 24.) Πελάτης για τον οποίο έχουν έρθει σε γνώση του Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή αιτήματα από φορολογικές, τελωνειακές, δικαστικές ή διωκτικές αρχές, για την παροχή στοιχείων ή την επιβολή μέτρων διασφάλισης του Δημοσίου.
- 25.) Πελάτης ή μέλη διοικήσεως πελάτη ή διευθυντικά στελέχη με αποφασιστικές αρμοδιότητες για τους οποίους έχουν έρθει σε γνώση του Ορκωτού Ελεγκτή Λογιστή καταδίκες για οικονομικά εγκλήματα.
- 26.) Διενεργούνται αλληπάλληλες επενδύσεις σε μετοχές που δίνουν μέρισμα, ώστε να εμφανίζεται εισόδημα, χωρίς όμως να προκύπτει πραγματικό οικονομικό όφελος.
- 27.) Πραγματοποίηση συναλλαγών από τον πελάτη αποκλειστικά ή κυρίως μέσω της χρήσης εικονικών νομισμάτων χωρίς επαρκή αιτιολόγηση.

8.3 ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΤΗΣΙΑΣ ΕΚΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

(Συμπληρώνεται και υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή)

	ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ 1.1.20ΧΧ - 31.12.20ΧΧ	Απαντήσεις	Σχόλια - παρατηρήσεις
1	Επωνυμία ελεγκτικής εταιρείας		
2	ΑΜ - ΕΛΤΕ		
3	Όνοματεπώνυμο Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης		
4	ΑΜ - ΕΛΤΕ Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης		
5	Τηλ. επικοινωνίας Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης		
6	E-mail Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης		
7	Συνολικός αριθμός συνεργασθέντων/συνεργασθεισών ΟΕΛ.		
8	Μέσος όρος λοιπού ελεγκτικού προσωπικού (εκτός των ΟΕΛ).		
9	Πλήθος πελατών στους οποίους παρασχέθηκαν ελεγκτικές υπηρεσίες κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος.		
10	Πλήθος πελατών στους οποίους παρασχέθηκαν <u>μη</u> ελεγκτικές υπηρεσίες κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος.		
11	Συνολικός αριθμός πελατών Χαμηλού κινδύνου ΕΧ/ΧΤ .		
12	Συνολικός αριθμός πελατών Μεσαίου κινδύνου ΕΧ/ΧΤ.		

	ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ 1.1.20ΧΧ - 31.12.20ΧΧ	Απαντήσεις	Σχόλια - παρατηρήσεις
13	Συνολικός αριθμός πελατών Υψηλού κινδύνου ΞΧ/ΧΤ.		
14	Αριθμός πελατών Υψηλού κινδύνου ανά χώρα χώρα στην οποία εδρεύουν.		
15	Έχει ο Υπεύθυνος κανονιστικής Συμμόρφωσης για το ΞΧ/ΧΤ όλα τα μέσα και τον χρόνο για να επιτελεί τα καθήκοντά του αποτελεσματικά; (Απαντήστε διατηρώντας στο κελί των απαντήσεων μία εκ των διαθέσιμων επιλογών).	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	
16	Έχουν ληφθεί σημαντικά μέτρα ή/και έχουν υιοθετηθεί νέες διαδικασίες για ΞΧ/ΧΤ κατά τη διάρκεια του έτους; (Διευκρινίστε συνοπτικά στη στήλη των σχολίων).	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	
17	Διενεργήθηκαν εσωτερικοί έλεγχοι για την αξιολόγηση της επάρκειας των διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία για το ΞΧ/ΧΤ;	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	
18	Διαπιστώθηκαν τυχόν σημαντικές ελλείψεις και αδυναμίες;	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	
19	Στην περίπτωση που διαπιστώθηκαν ελλείψεις, έγιναν εισηγήσεις και πραγματοποιήθηκαν ενέργειες για τη λήψη διορθωτικών μέτρων;	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ 3. ΜΗ ΕΦΑΡΜΟΣΙΜΟ	
20	Υπάρχει καταγραφή στα πρακτικά του οργάνου διοίκησης περί ενημέρωσής του για τα αποτελέσματα του ελέγχου του συστήματος δικλίδων ποιότητας, αναφορικά με την επάρκεια των διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία για το ΞΧ/ΧΤ;	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	
21	Είναι το εγχειρίδιο πολιτικών και διαδικασιών ΞΧ/ΧΤ της Εταιρείας επικαιροποιημένο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία;	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	
22	Έχει εγκριθεί το εγχειρίδιο ΞΧ/ΧΤ από τη Διοίκηση της Εταιρείας;	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	
23	Χρησιμοποιεί η εταιρεία ηλεκτρονικές εφαρμογές και ποιες για την εφαρμογή των απαιτήσεων της νομοθεσίας για το ΞΧ/ΧΤ (π.χ. βάσεις δεδομένων, συνδρομές σε διαδικτυακές υπηρεσίες, εφαρμογές του δικτύου κ.α.);	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	

	ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ 1.1.20ΧΧ - 31.12.20ΧΧ	Απαντήσεις	Σχόλια - παρατηρήσεις
24	Οι εν λόγω ηλεκτρονικές εφαρμογές χρησιμοποιούνται και από τα άλλα μέλη του δικτύου, στο οποίο ανήκει η Ελεγκτική Εταιρεία, στην Ελλάδα;	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ 3. ΜΗ ΕΦΑΡΜΟΣΙΜΟ	
25	Παρακολούθησε ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης σεμινάριο για ΞΧ/ΧΤ εντός του έτους;	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	
26	Παρακολούθησε το ελεγκτικό προσωπικό σεμινάριο για ΞΧ/ΧΤ εντός του έτους;	1. ΝΑΙ 2. ΟΧΙ	
27	Αριθμός αναφορών ύποπτης συναλλαγής / δραστηριότητας από τους υπεύθυνους Ορκωτούς Ελεγκτές Ελεγκτές προς τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης για το ΞΧ/ΧΤ, εντός του έτους.		
28	Αριθμός αναφορών ύποπτης συναλλαγής / δραστηριότητας προς την Αρχή, εντός του έτους.		
29	Πόσος είναι ο μέσος χρόνος (σε ημέρες) που μεσολάβησε από την αναφορά στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης μέχρι και την αποστολή αναφοράς στην Αρχή (κατά προσέγγιση);		

8.4 Υποδείγματα φύλλων εργασίας για την ταυτοποίηση του πελάτη και του πραγματικού δικαιούχου

Οι Ορκωτοί Ελεγκτές Λογιστές δύνανται να χρησιμοποιούν δικά τους, διαφορετικά έντυπα ή ηλεκτρονικά φύλλα εργασίας στα οποία θα πρέπει να καταχωρίζονται κατ'ελάχιστον οι κατωτέρω πληροφορίες

A. Στοιχεία ταυτοποίησης πελάτη (νομικής οντότητας)

1	Νομική μορφή:	
2	Επωνυμία του νομικού προσώπου:	
3	Διακριτικός τίτλος:	
4	Χώρα σύστασης:	
5	Ημερομηνία σύστασης ή καταχώρισης στο οικείο μητρώο:	
6	Έδρα σύμφωνα με το καταστατικό:	

7	Εταιρικός σκοπός:	
8	Διάρκεια:	
9	Αριθμός μητρώου (π.χ. αριθμός μητρώου Γ.Ε.ΜΗ.):	
10	Α.Φ.Μ. και αρμόδια Δ.Ο.Υ κύριας φορολογικής κατοικίας:	
11	Ενημέρωση εάν οι μετοχές ή τα εταιρικά μερίδια διαπραγματεύονται σε ρυθμιζόμενη αγορά:	

Β. Στοιχεία νόμιμων εκπροσώπων της νομικής οντότητας

1	Σε περίπτωση που η διαχείριση ασκείται από νομική οντότητα	
α	Νομική μορφή:	
β	Επωνυμία του νομικού προσώπου:	
γ	Διακριτικός τίτλος:	
δ	Χώρα σύστασης:	
ε	Ημερομηνία σύστασης ή καταχώρισης στο οικείο μητρώο:	
στ	Έδρα σύμφωνα με το καταστατικό:	
ζ	Εταιρικός σκοπός:	
η	Διάρκεια:	
θ	Αριθμός μητρώου (π.χ. αριθμός μητρώου Γ.Ε.ΜΗ.):	
ι	Α.Φ.Μ. και αρμόδια Δ.Ο.Υ κύριας φορολογικής κατοικίας:	
ια	Ενημέρωση εάν οι μετοχές ή τα εταιρικά μερίδια διαπραγματεύονται σε ρυθμιζόμενη αγορά:	
ιβ	Στοιχεία πραγματικών δικαιούχων του νομικού προσώπου το οποίο ασκεί τη διοίκηση:	

2	Σε περίπτωση που η διαχείριση ασκείται από φυσικό/α πρόσωπο/α	
α	Ονοματεπώνυμο και πατρώνυμο:	
β	Αριθμός δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου	
γ	Εκδώσασα Αρχή:	
δ	Ημερομηνία γεννήσεως:	
ε	Τόπος γεννήσεως:	
στ	Ιθαγένεια/ες:	
ζ	Χώρα διαμονής:	
η	Διεύθυνση εργασίας:	
θ	Διεύθυνση κατοικίας:	

2	Σε περίπτωση που η διαχείριση ασκείται από φυσικό/α πρόσωπο/α	
ι	Τηλεφωνικός αριθμός επικοινωνίας:	
ια	Επάγγελμα:	
ιβ	Α.Φ.Μ. και αρμόδια Δ.Ο.Υ κύριας φορολογικής κατοικίας:	

Γ. Στοιχεία Μετόχων/Εταίρων 1

1	Σε περίπτωση που ο/οι μέτοχος/οι ή ο/οι εταίρος/ είναι νομική οντότητα	
α	Νομική μορφή:	
β	Επωνυμία του νομικού προσώπου:	
γ	Διακριτικός τίτλος:	
δ	Χώρα σύστασης:	
ε	Ημερομηνία σύστασης ή καταχώρισης στο οικείο μητρώο:	
στ	Έδρα σύμφωνα με το καταστατικό:	
ζ	Εταιρικός σκοπός:	
η	Διάρκεια:	
θ	Αριθμός μητρώου (π.χ. αριθμός μητρώου Γ.Ε.ΜΗ.):	
ι	Α.Φ.Μ. και αρμόδια Δ.Ο.Υ κύριας φορολογικής κατοικίας:	
ια	Ενημέρωση εάν οι μετοχές ή τα εταιρικά μερίδια διαπραγματεύονται σε ρυθμιζόμενη αγορά:	
ιβ	Ποσοστό συμμετοχής στον νομικό πρόσωπο-πελάτη	
ιγ	Στοιχεία πραγματικών δικαιούχων:	

¹ Δεν απαιτείται στην περίπτωση εισηγμένης εταιρείας σε ρυθμιζόμενη αγορά που υπόκειται σε απαιτήσεις γνωστοποίησης, σύμφωνα με την ενωσιακή νομοθεσία ή ισοδύναμα διεθνή πρότυπα που εξασφαλίζουν επαρκή διαφάνεια σχετικά με τον πραγματικό δικαιούχο ή εταιρείας που διαπραγματεύεται σε Πολυμερή Μηχανισμό Διαπραγμάτευσης και υπόκειται σε απαιτήσεις γνωστοποίησης ισοδύναμες αυτών της ρυθμιζόμενης αγοράς.

2	Σε περίπτωση που ο/οι μέτοχος/οι ή ο/οι εταίρος/ είναι φυσικό/α πρόσωπο/α
α	Όνοματεπώνυμο και πατρώνυμο:
β	Αριθμός δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου
γ	Εκδούσα Αρχή:
δ	Ημερομηνία γεννήσεως:
ε	Τόπος γεννήσεως:
στ	Ιθαγένεια/ες:
ζ	Χώρα διαμονής:
η	Επάγγελμα:
θ	Διεύθυνση εργασίας:
ι	Διεύθυνση κατοικίας:
ια	Τηλεφωνικός αριθμός επικοινωνίας:
ιβ	Α.Φ.Μ. και αρμόδια Δ.Ο.Υ κύριας φορολογικής κατοικίας:
ιγ	Ποσοστό συμμετοχής στον νομικό πρόσωπο-πελάτη

Δ. Στοιχεία ταυτοποίησης πραγματικών δικαιούχων ²

1	Όνοματεπώνυμο και πατρώνυμο:
2	Αριθμός δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου
3	Εκδούσα Αρχή:
4	Ημερομηνία γεννήσεως:
5	Τόπος γεννήσεως:
6	Ιθαγένεια/ες:
7	Χώρα διαμονής:
8	Επάγγελμα:
9	Διεύθυνση εργασίας:
10	Διεύθυνση κατοικίας:
11	Τηλεφωνικός αριθμός επικοινωνίας:
12	Α.Φ.Μ. και αρμόδια Δ.Ο.Υ κύριας φορολογικής κατοικίας:

Ε. Πληροφορίες για τα πολιτικώς εκτεθειμένα πρόσωπα (ΠΕΠ)

Ο πραγματικός δικαιούχος είναι Πολιτικώς Εκτεθειμένο Πρόσωπο;	Ναι	Όχι
<i>Αν η απάντηση στην πάνω ερώτηση είναι «Ναι», τότε καταχωρήστε τα κάτωθι στοιχεία στον πίνακα</i>		
Ιδιότητα:		
Χρονική περίοδος κατά την οποία ίσχυε η ιδιότητα:		

² Δεν απαιτείται στην περίπτωση εισηγμένης εταιρείας σε ρυθμιζόμενη αγορά που υπόκειται σε απαιτήσεις γνωστοποίησης, σύμφωνα με την ενωσιακή νομοθεσία ή ισοδύναμα διεθνή πρότυπα που εξασφαλίζουν επαρκή διαφάνεια σχετικά με τον πραγματικό δικαιούχο ή εταιρείας που διαπραγματεύεται σε Πολυμερή Μηχανισμό Διαπραγμάτευσης και υπόκειται σε απαιτήσεις γνωστοποίησης ισοδύναμες αυτών της ρυθμιζόμενης αγοράς.

<p>Ο πραγματικός δικαιούχος έχει σύζυγο/σύντροφο, τέκνα, σύζυγο/σύντροφο των τέκνων του, γονείς, στενό συνεργάτη που είναι ΠΕΠ;</p>	<p>Ναι</p>	<p>Όχι</p>
<p><i>Αν η απάντηση στην πάνω ερώτηση είναι «Ναι», τότε καταχωρήστε τα κάτωθι στοιχεία στον πίνακα</i></p>		
<p>Όνοματεπώνυμο και πατρώνυμο:</p>		
<p>Αριθμός δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου</p>		
<p>Ιδιότητα:</p>		
<p>Χρονική περίοδος κατά την οποία ίσχυε η ιδιότητα:</p>		
<p>Σχέση με τον πραγματικό δικαιούχο: (επιλογές: σύζυγος, σύντροφος, τέκνο, σύζυγος/σύντροφος των τέκνων του, γονέας, στενός συνεργάτης)</p>		

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει και εφαρμόζει την παρούσα πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με σκοπό την ενημέρωση των φυσικών προσώπων για την διαδικασία της συλλογής, τήρησης και επεξεργασίας των προσωπικών τους δεδομένων κατά την άσκηση της δραστηριότητας της σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο που διέπει την προστασία των προσωπικών δεδομένων, ιδίως του Γενικού Κανονισμού της ΕΕ για την Προστασία Δεδομένων (Κανονισμός ΕΕ 2016/279 (ΓΚΠΔ) και το Ν. 4624/2019.

Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσης οι παρακάτω έννοιες νοούνται ως εξής:

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα: κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»). Το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου.

Ειδικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αποκαλύπτουν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις ή τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, καθώς και η επεξεργασία γενετικών δεδομένων, βιομετρικών δεδομένων με σκοπό την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση προσώπου, δεδομένων που αφορούν την υγεία ή δεδομένων που αφορούν την σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου ή τον γενετήσιο προσανατολισμό.

Επεξεργασία: κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς την χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή.

Υπεύθυνος επεξεργασίας: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. όταν οι σκοποί και ο τρόπος της επεξεργασίας αυτής καθορίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους, ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή τα ειδικά κριτήρια για τον διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους.

Εκτελών την επεξεργασία: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπεύθυνου της επεξεργασίας.

Συγκατάθεση: του υποκείμενου των δεδομένων: κάθε ένδειξη βουλήσεως, ελεύθερη, συγκεκριμένη, ρητή και εν πλήρη επιγνώσει, με την οποία το υποκείμενο των δεδομένων εκδηλώνει ότι συμφωνεί, με δήλωση ή με σαφή θετική ενέργεια, να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν.

Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία.

Κείμενη νομοθεσία: Οι διατάξεις της εκάστοτε κείμενης Ελληνικής, Ενωσιακής ή άλλης Νομοθεσίας και αφορούν σε ζητήματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ειδικότερα ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, ΓΚΠΔ), ο Νόμος 4624/2019 (Α' 137), όπως ισχύει, καθώς και οι Αποφάσεις, Οδηγίες και Κατευθύνσεις της Ελληνικής Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

Συλλογή Δεδομένων

Η εταιρεία στο πλαίσιο λειτουργίας της και της παροχής των υπηρεσιών της συλλέγει προσωπικά δεδομένα πελατών της, προμηθευτών της, εργαζομένων της και συνεργατών της αλλά και άλλων προσώπων με τα οποία συναλλάσσεται.

Ειδικότερα, η εταιρεία δύναται να συλλέξει στοιχεία που έχουν τον χαρακτήρα προσωπικών δεδομένων στις ακόλουθες περιπτώσεις:

Συλλογή Δεδομένων μέσω της Ιστοσελίδας

Δεδομένα που Συλλέγονται από την Φόρμα «Ευκαιρίες Καριέρας»

Εφόσον υποβληθεί αίτηση για πλήρωση θέσης εργασίας η εταιρεία θα συλλέξει ονοματεπώνυμο, e-mail και βιογραφικό σημείωμα, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία δηλωθεί αυτοβούλως.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Στην περίπτωση αυτή θα χρησιμοποιηθούν τα δεδομένα που περιέχονται στα βιογραφικά προς αξιολόγηση σε σχέση με μία θέση εργασίας και τα στοιχεία επικοινωνίας μόνο για να επικοινωνήσει η Εταιρεία με τον αιτούντα, προκειμένου να ενημερώσουμε για την αξιολόγηση της αίτησής. Νόμιμη βάση της επεξεργασίας των δεδομένων είναι το έννομο συμφέρον της Εταιρείας.

Δεδομένα που Συλλέγονται από την Φόρμα «Πρόταση Ακινήτου»

Μέσω της φόρμας συμπλήρωσης της Πρότασης Ακινήτου, δίνετε η δυνατότητα να προταθεί στην Εταιρεία κάποιο ακίνητο για αγορά/πώληση ή/και μίσθωση. Σε περίπτωση που χρησιμοποιηθεί η συγκεκριμένη υπηρεσία, θα ζητηθεί να συμπληρωθούν στα σχετικά πεδία το ονοματεπώνυμο, το τηλέφωνο, το email, καθώς και πληροφορίες αναφορικά με το υπό πρόταση ακίνητο συμπληρώνοντας το πεδίο «Σύντομη Περιγραφή Ακινήτου».

Σκοπός Επεξεργασίας και Νόμιμη Βάση:

Σκοπός της συλλογής και επεξεργασίας των εν λόγω προσωπικών δεδομένων είναι η βέλτιστη εξυπηρέτηση του χρήστη, καθώς και της Εταιρείας για την συμπλήρωση και επωφελή αξιοποίηση του χαρτοφυλακίου της αναφορικά με τον κατάλογο ακινήτων. Νόμιμη βάση επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων, είναι το έννομο συμφέρον της Εταιρείας να αναζητά και να διενεργεί επενδύσεις, καθώς και να αξιοποιεί την ακίνητη περιουσία της προς εκπλήρωση του καταστατικού της σκοπού.

Δεδομένα που Συλλέγονται από την Χρήση των Cookies

Κατά την περιήγησή στον ιστότοπο η εταιρεία δύναται να συλλεχθούν ορισμένες μόνο απαραίτητες πληροφορίες, που σχετίζονται με την επισκεψιμότητα στον ιστότοπο, όπως ενδεικτικά είναι η διεύθυνση διαδικτυακού πρωτοκόλλου (διεύθυνση IP), το είδος περιηγητή (browser) που χρησιμοποιεί ο επισκέπτης και cookies.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Σκοπός της συλλογής και επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων αποτελεί η βελτίωση της λειτουργικότητας του Ιστότοπου της Εταιρείας. Νόμιμη βάση της επεξεργασίας τους αποτελεί το έννομο συμφέρον της εταιρείας για την αποτελεσματική λειτουργία του Ιστότοπου της.

Δεδομένα που Συλλέγει η Εταιρεία στο Πλαίσιο των Δραστηριοτήτων και Λειτουργιών της

Δεδομένα Μελών Δ.Σ. και Μετόχων

Η Εταιρεία στο πλαίσιο της καταστατικής της οργάνωσης και λειτουργίας της συλλέγει και επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των Μετόχων της, που είναι απολύτως απαραίτητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις εκ του νόμου και του καταστατικού της υποχρεώσεις. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία συλλέγει τα ακόλουθα δεδομένα: Ονοματεπώνυμο, Διεύθυνση κατοικίας, Διεύθυνση εργασίας, Κινητό τηλέφωνο, Τηλέφωνο οικίας, Πτυχία / Τίτλοι σπουδών, στοιχεία ΑΔΤ/ Διαβατηρίου, Βιογραφικό σημείωμα, στοιχεία δηλώσεων για άλλες συναλλαγές και συμμετοχές, στοιχεία σχετικά με ποινικές καταδίκες, φορολογική ενημερότητα, πιστοποιητικά μη πτώχευσης.

Σκοπός Επεξεργασίας και Νόμιμη Βάση:

Τα δεδομένα αυτά συλλέγονται από την Εταιρεία και υπόκεινται σε επεξεργασία στο πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις καταστατικές, κανονιστικές και εκ του νόμου υποχρεώσεις της, συμπεριλαμβανομένων των υποχρεώσεων διαφάνειας της Εταιρείας. Νόμιμη βάση της επεξεργασίας είναι ότι η εν λόγω επεξεργασία είναι απαραίτητη για τη συμμόρφωση με έννομη/ κανονιστική υποχρέωση της Εταιρείας και για την εταιρική διακυβέρνηση του Ομίλου της και να μπορεί η εταιρεία να ταυτοποιεί τους υφιστάμενους

μετόχους, για να επικοινωνεί άμεσα μαζί τους, έτσι ώστε να διευκολύνονται η άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων και η ενεργός συμμετοχή τους στην εταιρεία.

Δεδομένα Εργαζομένων

Η Εταιρεία τηρεί για τους εργαζόμενους της φάκελο με όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την διαδικασία της πρόσληψης, για την διεκπεραίωση της μισθοδοσίας και την διαχείριση της εργασιακής σχέσης. Ενδεικτικά τα δεδομένα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, τόπο γέννησης, ημερομηνία γέννησης, οικογενειακή κατάσταση, φύλο, Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας, υπηκοότητα, Αριθμό Φορολογικού Μητρώου, αριθμό τηλεφωνικής επικοινωνίας, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αριθμό τραπεζικού λογαριασμού, αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, τίτλοι σπουδών, υγεία και στοιχεία εξαρτωμένων μελών οικογενείας, στοιχεία του βιογραφικού που σχετίζονται με την κατάρτιση και την επαγγελματική εμπειρία του εργαζομένου. Τα εν λόγω στοιχεία συλλέγονται απευθείας από τους εργαζόμενους της.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Η συλλογή των δεδομένων των εργαζομένων γίνεται προς το σκοπό της διαχείρισης της εργασιακής σχέσης, την εκτέλεση των όρων εργασίας και προς συμμόρφωση της Εταιρείας με τις εκ του νόμου προβλεπόμενες υποχρεώσεις της.

Δεδομένα Προμηθευτών και Συνεργατών

Αναφορικά με τους προμηθευτές και τους συνεργάτες της Εταιρείας συλλέγονται στοιχεία, όπως όνομα, επώνυμο, Αριθμό Φορολογικού Μητρώου, διεύθυνση, τηλέφωνο, email, στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού, Δ.Ο.Υ. Τα εν λόγω δεδομένα συλλέγουμε απευθείας από τους προμηθευτές και τους συνεργάτες μας.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Χρησιμοποιούμε τα δεδομένα που συλλέγουμε από τους προμηθευτές και τους συνεργάτες μας για την εκτέλεση της μεταξύ μας σχέσης και προς συμμόρφωση με τους υποχρεώσεις μας που πηγάζουν από την κείμενη φορολογική νομοθεσία. Η συλλογή και επεξεργασία των ανωτέρω στοιχείων γίνεται προς εκπλήρωση των όρων της σύμβασης και συμμόρφωση με τις εκ του νόμου προβλεπόμενες υποχρεώσεις μας.

Δεδομένα Ιδιοκτητών/Ενοικιαστών Ακινήτων και Συμμετεχόντων σε Διαγωνισμούς Αγοραπωλησιών Ακινήτων

Η Εταιρεία συλλέγει δεδομένα ιδιοκτητών/ενοικιαστών ακινήτων και συμμετεχόντων σε διαγωνισμούς αγοραπωλησιών ακινήτων δια της υποβολής προσφορών προκειμένου να προβεί σε νέες επενδύσεις και να αποκτήσει ή να μισθώσει ακίνητα. Στα δεδομένα αυτά συγκαταλέγονται: Ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας, Δ.Ο.Υ (ιδιοκτήτη/μισθωτή ακινήτου), Διεύθυνση, Τηλέφωνο, φορολογική/ ασφαλιστική ενημερότητα και χρηματοοικονομικά στοιχεία, καθώς και στοιχεία συναλλακτικής συμπεριφοράς.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Σκοπός της επεξεργασίας είναι η συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο της αναζήτησης και αξιολόγησης νέων επενδύσεων (αγορά ακινήτων), της εκτέλεσης εκτίμησης ακινήτου (νέα επένδυση), των περιοδικών εκτιμήσεων των ακινήτων της Εταιρείας, της αξιολόγησης του αξιόχρεου των μισθωτών, της διαχείρισης νομικών θεμάτων και παροχής νομικής συμβουλής, της απόκτησης νέων ακινήτων (νομικός / τεχνικός έλεγχος), της κατάρτισης του οικονομικού προφίλ του μισθωτή στο πλαίσιο των κανονιστικών υποχρεώσεων της Εταιρείας για διενέργεια ελέγχων προς αποφυγή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, καθώς και των τεχνικών ελέγχων για την αξιολόγηση επενδύσεων. Η επεξεργασία των δεδομένων αυτών είναι απαραίτητη για τη συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση, καθώς και για την εκτέλεση της οικείας σύμβασης, ενώ η επεξεργασία των δεδομένων αυτών δύναται να πραγματοποιείται στο βαθμό που είναι απαραίτητη για την εξυπηρέτηση των εννόμων συμφερόντων της Εταιρείας και των κανονιστικών της υποχρεώσεων (Εκπλήρωση κύριου σκοπού λειτουργίας, υπεράσπιση νομικών αξιώσεων, Υποστήριξη και εκτέλεση βασικών λειτουργιών).

Δεδομένα Ανηλίκων

Δεδομένα ανηλίκων τηρούνται από την Εταιρεία μόνο εφόσον έχουν παρασχεθεί από αυτούς που ασκούν την γονική τους μέριμνα και μόνο προς το σκοπό της εκπλήρωσης συναλλακτικής σχέσης προς όφελος των ανηλίκων. Η Εταιρεία σε καμία περίπτωση δεν

συναλλάσσεται απευθείας με ανηλίκους αλλά μόνο με τους ασκούντες την γονική μέριμνα αυτών.

Διαβίβαση Δεδομένων σε Τρίτους

Είναι πιθανή η διαβίβαση δεδομένων σε τρίτους, επειδή αυτό προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ως υποχρέωση της εταιρείας. Επίσης, ενδέχεται να διαβιβαστούν δεδομένα σε τρίτες συνεργαζόμενες εταιρείες, που παρέχουν σχετικές υπηρεσίες στην εταιρεία, όπως εκτιμητικές εταιρείες, νομικούς/ τεχνικούς συμβούλους, πιστωτικά και χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές εταιρείες. Σε κάθε περίπτωση η Εταιρεία διασφαλίζει ότι οι εν λόγω συνεργαζόμενες εταιρείες δεσμεύονται συμβατικά να τηρήσουν τα δεδομένα εμπιστευτικά και να αναλάβουν όλες τις υποχρεώσεις, που προβλέπονται από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων.

Επιπλέον, ενδέχεται να διαβιβαστούν δεδομένα σε Εποπτικές, Δικαστικές, Ανεξάρτητες και λοιπές Αρχές σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο για την εκπλήρωση υποχρέωσης της Εταιρείας βάσει νόμου ή κανονιστικής διάταξης ή δικαστικής απόφασης, όπως ενδεικτικά: Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ΧΑΑ, Ελληνική Επιτροπή Ανταγωνισμού, ΣΔΟΕ, Δημόσιες Αρχές της Ελλάδας και του εξωτερικού, Δικαστήρια, Εισαγγελίες, Ανακριτικοί Υπάλληλοι, Συμβολαιογράφοι, Δικαστικοί Επιμελητές, Υποθηκοφυλακεία.

Σε περίπτωση κατά την οποία η διαβίβαση δεδομένων αφορά Χώρα εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, η Εταιρεία οφείλει να ελέγχει εάν :

- Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς έχει εκδώσει σχετική απόφαση επάρκειας για την τρίτη χώρα προς την οποία θα γίνει η διαβίβαση.
- Τηρούνται οι κατάλληλες εγγυήσεις σύμφωνα με τον Κανονισμό για την διαβίβαση των δεδομένων αυτών.

Σε διαφορετική περίπτωση, η διαβίβαση προς τρίτη χώρα απαγορεύεται και η Εταιρεία δεν δύναται να διαβιβάσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προς αυτή, εκτός αν ισχύει κάποια από τις ειδικές παρεκκλίσεις που προβλέπει ο Κανονισμός (όπως όταν υπάρχει ρητή συγκατάθεση του υποκειμένου και ενημέρωσή του αναφορικά με τους κινδύνους που ενέχει η διαβίβαση, όταν συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος ή είναι αναγκαία για τη στήριξη νομικών αξιώσεων).

Προστασία και Ασφάλεια Δεδομένων

Η Εταιρεία, οι εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό της και οι προστηθέντες της / βοηθοί εκπλήρωσης δεσμεύονται συμβατικά να εφαρμόζουν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την, κατά το δυνατό, καλύτερη προστασία των προσωπικών δεδομένων ενάντια σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή ή απώλεια, αλλοίωση, παράνομη γνωστοποίηση ή πρόσβαση σε αυτά και γενικά την παράνομη επεξεργασία τους (συμπεριλαμβανομένης της εξ αποστάσεως πρόσβαση) όπως και για την διασφάλιση της δυνατότητας αποκατάστασης της διαθεσιμότητας και της πρόσβασης σε αυτά. Αυτά τα μέτρα στόχο έχουν να διασφαλίζουν ένα επίπεδο ασφαλείας που ανταποκρίνεται στον κίνδυνο που μπορεί να διατρέξουν τα συγκεκριμένα δεδομένα, λαμβάνοντας πάντα υπόψη το είδος και την κρισιμότητα των δεδομένων, την εξέλιξη της τεχνολογίας, το κόστος εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς κάθε συγκεκριμένης επεξεργασίας, εφαρμόζοντας παράλληλα διαδικασίες για την τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών αυτών μέτρων. Σε κάθε περίπτωση η Εταιρεία, οι εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό της και οι προστηθέντες της / βοηθοί εκπλήρωσης δεσμεύονται συμβατικά να διατηρούν το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων και να μην τα κοινοποιούν ή επιτρέπουν την πρόσβαση σε αυτά σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος χωρίς την προηγούμενη ενημέρωση του υποκειμένου τους εκτός από τις περιπτώσεις που ρητά προβλέπονται από τον νόμο. Η Εταιρεία δηλώνει ότι ουδεμία άλλη χρήση των προσωπικών δεδομένων των χρηστών θα γίνει για άλλους σκοπούς, πέρα από αυτούς που αναφέρονται στους παρόντες όρους χωρίς την εκ των προτέρων ενημέρωση και, όπου απαιτείται, ρητή συγκατάθεσή του υποκειμένου.

Δικαιώματα Υποκειμένων Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Από τον ΓΚΠΔ προβλέπονται ενισχυμένα δικαιώματα για τα φυσικά πρόσωπα (υποκείμενα των δεδομένων) και ειδικότερα το δικαίωμα ενημέρωσης σχετικά με τα δεδομένα που τηρούμε και τον τρόπο επεξεργασίας, το δικαίωμα διόρθωσης αυτών ή και επικαιροποίησής τους, της διαγραφής αυτών, εφόσον η Εταιρεία δεν τα τηρεί για κάποιο συγκεκριμένο νόμιμο και δηλωμένο σκοπό, το δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία αυτών και το δικαίωμα φορητότητας.

Οποιοδήποτε αίτημα απευθύνεται στην διεύθυνση gdpr@blekedros.com και στην τηλεφωνική γραμμή +30 2106204194. Η Εταιρεία θα ικανοποιήσει τα αιτήματά εντός ενός μήνα, εκτός αν η ικανοποίηση των δικαιωμάτων είναι αδύνατη για την Εταιρεία. Στην περίπτωση αυτή θα σας ενημερώνουμε άμεσα εξηγώντας σας τους σχετικούς λόγους.

Για οποιοδήποτε παράπονό σας αναφορικά με την παρούσα πολιτική ή σχετικά με ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων, εφόσον η Εταιρεία δεν ικανοποιήσει το αίτημά σας, μπορείτε να απευθύνεστε στην Ελληνική Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα στην διεύθυνση www.dpa.gr.

Χρονικό Διάστημα Διατήρησης Δεδομένων

Τα προσωπικά δεδομένα διατηρούνται για προκαθορισμένο και περιορισμένο χρονικό διάστημα, ανάλογα με το σκοπό της επεξεργασίας, μετά την παρέλευση του οποίου τα δεδομένα διαγράφονται από τα αρχεία της Εταιρείας, εκτός αν προβλέπεται ή επιτρέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία διαφορετική περίοδος διατήρησης.

Επικαιροποιήσεις της Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Η Εταιρεία μπορεί να αλλάζει ανά πάσα στιγμή τις παρούσες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων, προκειμένου να τις προσαρμόζει στις μελλοντικές επεκτάσεις ή λοιπές τροποποιήσεις της ιστοσελίδας ή των μεμονωμένων υπηρεσιών καθώς και στις μεταβολές του κανονιστικού πλαισίου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Η παρούσα Πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα επικαιροποιήθηκε τον Ιούλιο 2022.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠΑΡΞΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΑΖΙ ΤΟΥΣ

I. Έννοια ανεξάρτητου μέλους

Μη εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θα θεωρείται ανεξάρτητο εάν, κατά τον χρόνο του διορισμού του και κατά τη διάρκεια της θητείας του:

- (i) δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του 0.5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και
- (ii) είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλες σχέσεις οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του («σχέση εξάρτησης»).

II. Έννοια σχέσης εξάρτησης

Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

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 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 μέλους ΔΣ 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 διορισμό 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 10% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,

γδ) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από 5% των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,

γε) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτήν 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,

γστ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Πέραν των ανωτέρω κριτηρίων ως προς τον καθορισμό της ανεξαρτησίας των Μελών Δ.Σ., τα συμπληρωματικά κριτήρια (εξάρτησης) που μπορεί να έχουν οριστεί στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης θα λαμβάνονται επίσης υπόψη και θα αξιολογούνται.

III. Διαδικασία διασφάλισης συμμόρφωσης

Το Δ.Σ. λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης με τους ανωτέρω όρους. Το Δ.Σ. εξετάζει κατά πόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας, όπως ορίζονται στην παράγραφο II ετησίως ανά οικονομικό έτος και, σε κάθε περίπτωση, πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης. Η ετήσια οικονομική έκθεση περιλαμβάνει δήλωση του Δ.Σ. ότι έχει εξεταστεί η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον διορισμό ενός μέλους Δ.Σ. ως ανεξάρτητου μέλους.

Το Δ.Σ. αξιολογεί την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας ουσιαστικά και χωρίς προσήλωση στον τύπο, με την έννοια ότι μπορεί συγκεκριμένες συνθήκες να μην εμπίπτουν στις ανωτέρω αναφερόμενες αλλά να δημιουργούν σχέση εξάρτησης.

Σε περίπτωση που είτε κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των κριτηρίων ανεξαρτησίας ή και μεταγενέστερα σε οποιοδήποτε χρόνο διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του, κατόπιν προτάσεων της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

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 ορίου του νόμου, το Διοικητικό Συμβούλιο, με την υποστήριξη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, 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.

Στην περίπτωση που η Εταιρεία έχει αποφασίσει να διορίσει παραπάνω ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. από τον ελάχιστο αριθμό που ορίζεται στον νόμο και, κατόπιν της αντικατάστασης οποιουδήποτε εξ αυτών, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών Δ.Σ. είναι χαμηλότερος του ανωτέρω ορίου που έχει οριστεί από την Εταιρεία, θα

αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Η εν λόγω ανακοίνωση θα παραμένει αναρτημένη μέχρι την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Ο διορισμός ανεξάρτητων Μελών Δ.Σ. πραγματοποιείται σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Πριν τον διορισμό τους, οι υποψήφιοι υποβάλλουν στην Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μια δήλωση αναφορικά με το ότι έχουν πλήρως κατανοήσει τα κριτήρια που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία και ότι η υποψηφιότητά τους δεν πληροί τις συνθήκες που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης, συνεπώς διαθέτουν τα προσόντα ώστε να εκλεγούν από τη Γενική Συνέλευση ως ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ..

Με την επιφύλαξη της υποβολής της ανωτέρω δήλωσης, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εκτελεί τη δική της αξιολόγηση αναφορικά με την πλήρωση των κριτηρίων που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία μία φορά ετησίως και σε οποιονδήποτε χρόνο η εν λόγω εξέταση απαιτείται από τις συνθήκες (π.χ. αντικατάσταση ανεξάρτητων μελών, αλλαγή σύνθεσης ΔΣ, πληροφορίες που δύνανται να επηρεάσουν το καθεστώς ανεξαρτησίας του μέλους και έχουν τεθεί υπόψη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων). Η Επιτροπή Αποδοχών δύναται να ζητά από κάθε ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος Δ.Σ. την υποβολή ετησίως, πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, ή σε οποιονδήποτε άλλο χρόνο κριθεί κατάλληλος, δήλωσης ως προς το ότι κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους πληρούνταν τα κριτήρια ανεξαρτησίας, ή επιβεβαίωση της απουσίας οποιασδήποτε σχέσης εξάρτησης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Κανονισμός και Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας «ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ Ανώνυμη Εταιρεία Επενδύσεων Ακίνητης Περιουσίας» (εφεξής η «Εταιρεία»), στην παρούσα μορφή, καταρτίσθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4706/2020, του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, καθώς και των διατάξεων του νομικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει την Εταιρεία.

2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Σκοπός της Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι, να εποπτεύει και να συντονίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, τους κανόνες των εποπτικών αρχών, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες και κανονισμούς που έχουν υιοθετηθεί.

Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των υπηρεσιών και των επιχειρηματικών πρακτικών της.

3. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Εταιρεία έχει δημιουργήσει μία διαφανή και επαρκώς προσδιορισμένη δομή σχετικά με τη Κανονιστική Συμμόρφωση.

Ο παρόν Κανονισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης υιοθετείται και εφαρμόζεται από όλους τους εργαζομένους, συνεργάτες, μέλη του ΔΣ και των Επιτροπών και των εξωτερικών συνεργατών, εργολάβων), οι οποίοι εμπλέκονται σε δραστηριότητες που εμπεριέχουν απαιτήσεις συμμόρφωσης με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, στο οποίο εντάσσεται η Εταιρεία.

Τα όργανα που είναι υπεύθυνα για την κανονιστική συμμόρφωση είναι συνοπτικά τα ακόλουθα:

3.1 Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να

- Ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως και 24 του Ν.4706/2020,
- Παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3)τουλάχιστον οικονομικά έτη, την εφαρμογή του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την κάλυψη ελλείψεων

3.2 Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια για να

- Αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση των υποχρεώσεων κανονιστικής συμμόρφωσης,
- Παρακολουθεί την συμμόρφωση της Εταιρείας μέσω του ΣΕΕ και του παρόντος Κανονισμού και Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

3.3 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος διασφαλίζει την επάρκεια του ΣΕΕ της Εταιρείας και του Ομίλου και τη συμμόρφωση αυτού, με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και διασφαλίζει την υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών, με στόχο την επίλυση προβληματικών καταστάσεων που μπορεί να αντίκειται στην συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον πλαίσιο.

3.4 Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Μονάδα κανονιστικής συμμόρφωσης στελεχώνεται από τουλάχιστον ένα (1) άτομο, ο οποίος λειτουργεί ως υπεύθυνος, έχει κατάλληλη εμπειρία και κατάρτιση και φέρει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών, την υποβολή γραπτών εκθέσεων και την περιοδική και έγκαιρη ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Ελέγχου για τα αποτελέσματα των εργασιών της Μονάδας.

Ο **Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης** επιλέγεται με βάση την πολιτική επιλογής και πρόσληψης προσωπικού της Εταιρείας και διαθέτει τις απαραίτητες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου και μπορεί να ενημερώνει απ' ευθείας το Δ.Σ.

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 εμπλέκεται στην εκτέλεση καθηκόντων και υπηρεσιών που από τη φύση της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, είναι εξουσιοδοτημένος να εποπτεύει.

Ο **Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης** της Εταιρείας, έχει ως αποστολή του, την υλοποίηση του Κανονισμού, Πολιτικής και Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης, που θεσπίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, για τη συμμόρφωση της, προς το εκάστοτε, ισχύον, νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

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:

- Παρακολούθηση Νομοθετικού και Κανονιστικού Πλαισίου
- Περιοδικός Έλεγχος τήρησης των προβλεπόμενων
- Πλάνο Διορθωτικών Ενεργειών
- Εκπαιδεύσεις Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Αναφορές Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί επίσης περιοδικώς, την εκτέλεση της ουσιώδους 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 αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία εποπτεύει και παρακολουθεί ότι η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

- διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τα ισχύοντα κανονιστικά πλαίσια που χρειάζεται να ακολουθούνται
- αναγνωρίζει σε συνεχή βάση τις νομικές, ρυθμιστικές και επιχειρησιακές απαιτήσεις που διέπουν τις δραστηριότητες μιας Α.Ε.Ε.Α.Π.
- θεσπίζει πολιτικές και διαδικασίες προκειμένου να προάγεται η σταθερή και διαρκής συμμόρφωσή της Εταιρείας με τα ανωτέρω
- συμμετέχει ενεργά στην αξιολόγηση σημαντικών διαρθρωτικών κανονιστικών αλλαγών που εκτιμάται πως θα πραγματοποιηθούν
- υποβάλει εκθέσεις στα ανώτατα διοικητικά στελέχη σχετικά με τις δυνητικές βελτιώσεις που είναι απαραίτητο να γίνουν ώστε η Εταιρεία, η δομή της και οι διαδικασίες να είναι πάντα σύμφωνες με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο
- τηρεί αρχείο για κάθε τύπο δραστηριότητας που ασκείται από την εταιρεία, για την οποία έχει προκύψει σύγκρουση συμφερόντων ή ως προς την οποία ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων
- υποβάλλει εκθέσεις στα ανώτερα διοικητικά στελέχη της εταιρείας (τουλάχιστον σε ετήσια βάση) σχετικά με τις δραστηριότητες για τις οποίες έχει προκύψει ή ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων
- συντάσσει ετήσια έκθεση κανονιστικής συμμόρφωσης.
-

6. ΙΣΧΥΣ & ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο 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 Ζετίας και να προτείνει για έγκριση τις αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Η παρούσα πολιτική έχει στόχο να καθορίσει τη διαδικασία συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 έως 101 του Ν. 4548/2018 σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.

Η παρούσα πολιτική εξηγεί τον ορισμό των συνδεδεμένων μερών, περιγράφει τις περιπτώσεις που μία συναλλαγή με συνδεδεμένο μέρος εξαιρείται της απαγόρευσης (κατά την παρ. 3 του άρ. 99 του Ν. 4548/2018), την διαδικασία παροχής άδειας κατάρτισης μίας συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος, καθώς και την διαδικασία αξιολόγησης των εξαιρούμενων συναλλαγών.

I. Ορισμός Συνδεδεμένων Μερών

«Συνδεδεμένο πρόσωπο/μέρος» θεωρείται κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή νομική οντότητα το οποίο συμμετέχει άμεσα ή έμμεσα στη διοίκηση, τον έλεγχο ή το κεφάλαιο άλλου προσώπου, το οποίο είναι συγγενικό πρόσωπο ή με το οποίο συνδέεται. Τα «Συνδεδεμένα πρόσωπα/μέρη» είναι τα πρόσωπα που περιλαμβάνονται στο Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο (ΔΛΠ)_24, καθώς επίσης οι νομικές οντότητες που ελέγχονται από τα εν λόγω πρόσωπα, σύμφωνα με το ΔΛΠ 27.

II. Βασικοί κανόνες

Η Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση είναι αρμόδια να αξιολογεί εάν ένα πρόσωπο θεωρείται «συνδεδεμένο μέρος» και να παρακολουθεί τις συναλλαγές της Εταιρείας με τα Συνδεδεμένα Μέρη.

Οι συναλλαγές της Εταιρείας με τα συνδεδεμένα μέρη συνάπτονται εγγράφως και υπόκεινται στις διατάξεις των άρθρων 99 και επόμενα του Ν. 4548/2018.

Οι συναλλαγές της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη επιτρέπονται μόνον κατόπιν άδειας που χορηγείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) ή την Γενική Συνέλευση των Μετόχων της

εταιρείας (ΓΣ) (εάν συντρέχουν οι όροι του άρ. 100 Ν. 4548/2018), εκτός εάν πρόκειται για συναλλαγές της Εταιρείας που εξαιρούνται της γενικής αρχής απαγόρευσης.

III. Συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη που εξαιρούνται

Η απαγόρευση σύναψης συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη και, κατ' επέκταση, η ανάγκη παροχής ειδικής άδειας από το ΔΣ ή την ΓΣ, δεν ισχύουν προκειμένου για πράξεις και συμβάσεις που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 99 του ν. 4548/2018. Η Οικονομική και Διοικητική Δ/νση αξιολογεί την συναλλαγή και, σε περίπτωση που η συναλλαγή εμπίπτει ή ενδέχεται να εμπίπτει στις εξαιρέσεις της παρ. 3 του άρθρου 99, η ως άνω Δ/νση παραπέμπει την υπόθεση προς αξιολόγηση και τελική απόφαση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα είδη των συναλλαγών που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των κανόνων συνδεδεμένων μερών είναι τα ακόλουθα:

Είδη συναλλαγών που εξαιρούνται:

(α) Συναλλαγές που έχουν διενεργηθεί στο πλαίσιο της συνήθους πορείας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων. Οι εν λόγω συναλλαγές είναι τακτικές στο πλαίσιο της επιχειρηματικής δραστηριότητας και στο πεδίο εφαρμογής των επιχειρήσεων της Εταιρείας, αναφορικά με το είδος και το μέγεθός τους, και εκτελούνται με όρους της αγοράς. Για τον καθορισμό του εάν η συναλλαγή πραγματοποιείται κατά τη συνήθη πορεία των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων ή όχι, εφαρμόζονται ενδεικτικά τα παρακάτω κριτήρια:

- Φύση της συναλλαγής: Εάν ο σκοπός της συναλλαγής συνάδει γενικά με τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας και εάν η Εταιρεία πραγματοποιεί ή ενδέχεται να πραγματοποιήσει παρόμοιες συναλλαγές με ένα τρίτο μέρος.
- Συχνότητα της συναλλαγής: Εάν ανήκει σε είδος συναλλαγών που διενεργεί τακτικά η Εταιρεία, τότε αυτό αποτελεί σημαντική ένδειξη ώστε να ενταχθεί η συναλλαγή στη συνήθη πορεία δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
- Μέγεθος της συναλλαγής: Συναλλαγές των οποίων η αξία ξεπερνά το 10% των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, σύμφωνα με τον πιο πρόσφατο δημοσιευθέντα ισολογισμό, δεν δύναται εκ πρώτης όψεως να θεωρηθούν ότι εμπίπτουν στο πεδίο της συνήθους πορείας των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων. Προκειμένου να υπολογιστεί το ανωτέρω ποσοτικό όριο του 10%, όλες οι

συναλλαγές με συνδεδεμένο μέρος ή με άλλο πρόσωπο που ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από αυτό, οι οποίες έχουν ολοκληρωθεί εντός του ίδιου οικονομικού έτους, λαμβάνονται υπόψη σωρευτικά.

Η ανωτέρω λίστα κριτηρίων δεν είναι πλήρης και η Εταιρεία θα πρέπει να αξιολογεί ξεχωριστά κάθε συναλλαγή, λαμβάνοντας υπόψη την ειδική φύση της και τις συνθήκες διενέργειάς της. Στην ανωτέρω εξαίρεση δεν εντάσσονται σε κάθε περίπτωση, ανεξαρτήτως εάν συντρέχουν τα προαναφερόμενα κριτήρια ή όχι, οι αγοραπωλησίες και οι μισθώσεις ακίνητων, ως προς τις οποίες θα εφαρμόζεται πάντοτε η παρούσα πολιτική στην περίπτωση που τα συναλλασσόμενα μέρη είναι συνδεδεμένα.

(β) Συμφωνίες αναφορικά με την αμοιβή Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, του Διευθύνοντα Συμβούλου και του Αναπληρωτή Διευθύνοντα Συμβούλου, καθώς επίσης και μελών της ανώτατης διοίκησης, όπως ορίζονται στο Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, για τα οποία ισχύουν οι διατάξεις των άρθρων 109 έως 114 του Ν. 4548/2018.

(γ) Συμφωνίες μεταξύ της Εταιρείας και των μετόχων της, με την προϋπόθεση ότι μπορούν να συναφθούν υπό τους ίδιους όρους από όλους τους μετόχους της Εταιρείας, και με την προϋπόθεση ότι διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των μετόχων και η προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.

(δ) Συμφωνίες μεταξύ της Εταιρείας και θυγατρικών της που κατέχει κατά ποσοστό 100% ή θυγατρικής στην οποία δεν συμμετέχει κανένα συνδεδεμένο μέρος.

(ε) Συμφωνίες μεταξύ της Εταιρείας και μιας εταιρείας που ελέγχει άμεσα ή έμμεσα, ή εγγυήσεις ή ασφάλειες υπέρ της εν λόγω εταιρείας, οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται για το συμφέρον ή προς όφελος της εν λόγω εταιρείας, ή οι οποίες δεν διακινδυνεύουν τα συμφέροντα αυτής ή τα συμφέροντα μετόχων μειοψηφίας.

Διαδικασία αξιολόγησης της συναλλαγής:

Μετά την παραπομπή της υπόθεσης, το ΔΣ αποφαινεται αιτιολογημένα. Εφόσον κρίνει ότι η συναλλαγή εμπίπτει στις εξαιρέσεις (ως ανωτέρω και σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018), αυτή θα καταρτίζεται άνευ ετέρου.

Εάν το ΔΣ κρίνει ότι η συναλλαγή δεν εμπίπτει στις εξαιρέσεις, απευθύνεται σε ανεξάρτητο τρίτο πρόσωπο (πιστοποιημένος ορκωτός ελεγκτής ή ελεγκτική εταιρεία ή άλλο ανεξάρτητο

τρίτο μέρος, εφεξής Ανεξάρτητος Σύμβουλος) προκειμένου να παρασχεθεί γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης, ήτοι να αξιολογηθεί εάν η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη από την πλευρά της Εταιρείας και των μετόχων που δεν είναι συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της Εταιρείας, και να επεξηγήσει τις παραδοχές στις οποίες βασίζεται μαζί με τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν.

Σε κάθε περίπτωση το ΔΣ δύναται να υποβάλει εξ αρχής τη σχετική συναλλαγή στον ανεξάρτητο σύμβουλο της Εταιρείας, ο οποίος κατόπιν της εξέτασης εκτίμησης της υπόθεσης (α) θα παράσχει έκθεση εξαίρεσης που να περιγράφει τα σχετικά κριτήρια εξαίρεσης και τη σχετική υποστηρικτική τεκμηρίωση όπου είναι απαραίτητο ή (β) θα παράσχει γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης, στην περίπτωση που η συναλλαγή δεν εξαιρείται.

IV. Παροχή Γνωμοδότησης Δίκαιης Αποτίμησης ή Έκθεσης Εξαίρεσης

Για την παροχή Γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης της συναλλαγής ή έκθεσης εξαίρεσης αυτής, ο Ανεξάρτητος Σύμβουλος θα εξετάζει τους εμπορικούς όρους που διέπουν τη συναλλαγή και θα μελετά εάν η συναλλαγή γίνεται με όρους της αγοράς, όπως θα συνέβαινε εάν το μέρος δεν ήταν συνδεδεμένο και καλά πληροφορημένο, επί ίσους όρους, και οποιαδήποτε άλλα θέματα θεωρούνται σχετικά στην συγκεκριμένη συναλλαγή. Εάν η συναλλαγή οδηγεί και σε σύγκρουση συμφερόντων, θα διενεργείται και κάθε άλλος σχετικός έλεγχος προκειμένου να αξιολογηθεί η αναγκαιότητα της συναλλαγής για την επιχειρηματική ανάπτυξη της Εταιρείας.

Τα πρόσωπα που θεωρούνται συνδεδεμένα μέρη δεν θα συμμετέχουν στην προετοιμασία γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης. Ο Ανεξάρτητος Σύμβουλος, αφού εξετάσει το σχετικό αίτημα, θα απαντά:

α. είτε μέσω της παροχής της αιτούμενης γνωμοδότησης δίκαιης αποτίμησης

β. είτε μέσω της παροχής έκθεσης επί των λόγων για τους οποίους η αιτούμενη γνωμοδότηση δίκαιης αποτίμησης δεν μπορεί να παρασχεθεί.

V. Έγκριση Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών

Το αρμόδιο όργανο για τη χορήγηση ειδικής άδειας συναλλαγών συνδεδεμένων μερών είναι το ΔΣ, εκτός από τις περιπτώσεις που υπάγονται στην αρμοδιότητα της ΓΣ κατά το νόμο, όπως εκάστοτε ισχύει. Η έγκριση πρέπει να χορηγείται πριν από την ολοκλήρωση της συναλλαγής και έχει ισχύ έξι (6) μηνών, εντός των οποίων πρέπει να ολοκληρωθεί η συναλλαγή, ήτοι να συναφθεί η σύμβαση.

Η Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες ώστε η έγκριση του ΔΣ να υποβληθεί στο Γ.Ε.ΜΗ. σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης στο Γ.Ε.ΜΗ. περί της χορήγησης έγκρισης από το ΔΣ, οι μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του μετοχικού κεφαλαίου δύνανται να αιτηθούν τη σύγκληση ΓΣ προκειμένου να αποφασίσει η ΓΣ για την χορήγηση της έγκρισης. Η σύμβαση για την οποία χορηγήθηκε η έγκριση από το ΔΣ θεωρείται οριστικά έγκυρη μόνο μετά το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών χωρίς κάποια ενέργεια εκ μέρους των μετόχων, ή με τη χορήγηση της έγκρισης από τη ΓΣ ή με τη γραπτή δήλωση όλων των μετόχων της Εταιρείας ότι δεν προτίθενται να αιτηθούν τη σύγκληση ΓΣ, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο. Μετά την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών, μια δεύτερη ανακοίνωση του Γ.Ε.ΜΗ θα δημοσιευθεί αναφορικά με το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών.

Όλες οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη ελέγχονται περιοδικά από τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας και από την Επιτροπή Ελέγχου, προκειμένου να διαπιστώνεται η τήρηση της διαδικασίας και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων στις συναλλαγές συνδεδεμένων μερών.

VI. Υποχρέωση Γνωστοποίησης Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών βάσει του ΔΛΠ 24

Στο πλαίσιο εφαρμογής Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και, συγκεκριμένα, σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις συνδεδεμένων μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί συναλλαγές συνδεδεμένων μερών συνολικά, ιδίως μέσω των χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Η ενότητα Συναλλαγών Συνδεδεμένων Μερών των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ενημερώνεται ετησίως αναφορικά με τις χρεώσεις, τις υποχρεώσεις και τις απαιτήσεις καθώς και αναφορικά με τα μέλη της διοίκησης που συμμετέχουν σε τρίτες εταιρείες. Οι δηλώσεις των μελών ΔΣ, με μέριμνα της Οικονομικής και Διοικητικής

Διεύθυνσης, θα πρέπει να συμπληρώνονται και επιστρέφονται στην Εταιρεία πριν από την έκδοση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.

Η Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση παρακολουθεί τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών διαρκώς, τις καταχωρεί στα βιβλία και τις γνωστοποιεί μέσω των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, όπως ο νόμος ορίζει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

1. Προοίμιο

Η Εταιρεία είναι υποχρεωμένη βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας να καταρτίζει, υλοποιεί και εφαρμόζει αποτελεσματική πολιτική σχετικά με τις συγκρούσεις συμφερόντων. Το παρόν έντυπο αποτελεί την πολιτική αυτή της Εταιρείας και ανταποκρίνεται στο μέγεθος και στην οργάνωση της, καθώς και στη φύση, στην κλίμακα και στην πολυπλοκότητα των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της.

Καταρτίστηκε συμφώνως και σε συμμόρφωση με τα οριζόμενα σε:

- Νόμος 4209/2013 για την προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/61/ΕΕ και στην Οδηγία 2011/89/ΕΕ, μέτρα για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 648/2012/ΕΕ και ιδίως άρθρο 14 «Σύγκρουση συμφερόντων» (άρθρο 14 της Οδηγίας 2011/61/ΕΕ)
- Κατ' Εξουσιοδότηση Κανονισμός 2013/231/ΕΕ προς συμπλήρωση της οδηγίας 2011/61/ΕΕ, ιδίως Τμήμα 2, Άρθρα 30 – 37 «Σύγκρουση Συμφερόντων».
- Νόμος 4548/2018, Άρθρα 99 – 101.

Η Πολιτική αυτή καλύπτει τα ακόλουθα:

- Την αναγνώριση και τον εντοπισμό των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Τα μέτρα αποτροπής και διαχείρισής τους.
- Την αναφορά δυνητικής ή πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων.
- Την γνωστοποίησή τους.
- Τον εντοπισμό περιπτώσεων ειδικών σχέσεων.
- Την εκπαίδευση του προσωπικού.
- Τον έλεγχο συμμόρφωσης.

Η πολιτική αυτή αφορά και εφαρμόζεται στην ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΕΕΑΠ και στις θυγατρικές της. Ορίζει τις διαδικασίες που ακολουθεί η εταιρεία αναφορικά με την σύγκρουση συμφερόντων των υπόχρεων προσώπων με τα συμφέροντα της εταιρείας, καθώς και την διαδικασία για την γνωστοποίηση και έγκριση συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη.

Περιλαμβάνει επίσης την διαδικασία υποβολής εκθέσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με τις δραστηριότητες για τις οποίες έχει προκύψει ή ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων σύμφωνα με το άρθρο 35 παρ. 2 του Κανονισμού 2013/231/ΕΕ.

Η συμμόρφωση, αναφορικά με τις αρχές που περιγράφονται στην Πολιτική διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων, αφορά στο σύνολο του προσωπικού και των οργάνων της

Εταιρείας. Τυχόν αδυναμίες ή παρεκκλίσεις εφαρμογής της είναι δυνατόν να επηρεάσουν την ομαλή λειτουργία της.

Η παρούσα «Πολιτική Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων» εφαρμόζεται σε όλες τις δραστηριότητες και υπηρεσίες που παρέχονται από την Εταιρεία και στο σύνολο του Προσωπικού της, με σκοπό να λαμβάνεται κάθε εύλογο μέτρο για την αποτροπή συγκρούσεων συμφερόντων και, αν αυτές δεν είναι δυνατόν να αποφευχθούν, για τον εντοπισμό, τη διαχείριση και την παρακολούθηση και, κατά περίπτωση, τη γνωστοποίηση των εν λόγω συγκρούσεων συμφερόντων, προκειμένου να αποτρέπεται η επιζήμια επίδρασή τους στα συμφέροντα της Εταιρείας και των επενδυτών/ μετόχων της.

Οι Διευθύνσεις και τα τμήματα της Εταιρείας, εντοπίζουν υφιστάμενες ή πιθανές περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και αναπτύσσουν κατάλληλα μέτρα και διαδικασίες για να τις διαχειριστούν αποτελεσματικά.

Το προσωπικό της Εταιρείας και τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα οφείλουν να γνωρίζουν την παρούσα Πολιτική και να ενεργούν βάσει αυτής.

Η Πολιτική Διαχείρισης Σύγκρουσης Συμφερόντων και οι μετέπειτα αναθεωρήσεις της εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν εισηγήσεως του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Ορισμοί

Για την ανάγκη ορθής κατανόησης των όρων παρατίθενται οι κατωτέρω ορισμοί:

«Ανταγωνιστής»: σύμφωνα με την έννοια του παρόντος και όσον αφορά την Εταιρεία ή μια από τις θυγατρικές της είναι: α. εταιρεία ή επιχείρηση που δραστηριοποιείται σε κάποιο τομέα ανταγωνιστικό προς τον αντίστοιχο τομέα της Εταιρείας ή των ελεγχόμενων από αυτήν επιχειρήσεων (άμεσες ή έμμεσες θυγατρικές), με την έννοια ότι επιδιώκει όλους ή ορισμένους από τους σκοπούς που επιδιώκονται από την Εταιρεία ή τη σχετική θυγατρική ή ενεργοποιείται σε παρόμοιες δραστηριότητες ή συμμετέχει με οποιονδήποτε τρόπο σε εταιρείες που επιδιώκουν τους ανωτέρω σκοπούς και β. συνδεδεμένη εταιρεία της αναφερόμενης εταιρείας ή επιχείρησης, όπως ορίζεται στο άρθρο 32 του Νόμου 4308/2014.

«Ειδικές Σχέσεις, Σχέσεις Εξάρτησης»: προκύπτουν σε περίπτωση κατά την οποία τα οικονομικά συμφέροντα στελέχους, ή τα οικονομικά συμφέροντα του / της συζύγου του ή προσώπων με τα οποία συνδέεται με συγγένεια πρώτου βαθμού (γονείς και τέκνα), συνδέονται με οποιονδήποτε τρόπο με φυσικά ή νομικά πρόσωπα τα οποία: (α) λειτουργούν στον ίδιο ευρύτερο επιχειρηματικό χώρο και / ή τελούν σε σχέση ανταγωνισμού με την Εταιρεία ή θυγατρικές της, ή (β) συνδέονται με οποιαδήποτε σχέση με την Εταιρεία (π.χ. ως προμηθευτές, συνεργάτες, συνεταιίροι, πελάτες κλπ). Τα "καλυπτόμενα

πρόσωπα" οφείλουν να γνωστοποιούν συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο με στόχο την υποστήριξη της προστασίας της διαφάνειας των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, μέσω της παροχής πληροφοριών σχετικά με περιπτώσεις ειδικών σχέσεων διευθυντικών στελεχών και στελεχών που κατέχουν καίριες θέσεις στην Εταιρεία, από τις οποίες προκύπτει ή ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση οικονομικών συμφερόντων.

«Εταιρεία»: σημαίνει η «ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ».

«Θυγατρική» και «Άμεση Θυγατρική»: σημαίνει τις θυγατρικές εταιρείες της «ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ».

«Ιδιωτικό Συμφέρον» σημαίνει κάθε συμφέρον ή κάθε αθέμιτο πλεονέκτημα ικανό να θέσει σε κίνδυνο την αμερόληπτη και αντικειμενική ενάσκηση των καθηκόντων των μελών του Διοικητικού και του Εποπτικού Συμβουλίου κατά τη διάρκεια της θητείας τους, σχετικά με το χειρισμό συγκεκριμένων υποθέσεων.

«Καλυπτόμενο πρόσωπο» νοείται:

α) Διευθυντικό όργανο ή Ανώτερο Διοικητικό στέλεχος της Εταιρείας και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επενδυτικής Επιτροπής της Εταιρείας. Ως «Διευθυντικό Όργανο» νοείται το όργανο που έχει την ανώτατη εξουσία λήψης αποφάσεων στην Εταιρεία, η οποία αποτελείται από την εποπτική και διαχειριστική λειτουργία, ή μόνο από τη διαχειριστική λειτουργία, εάν οι δύο αυτές λειτουργίες είναι διαχωρισμένες. Ως «Ανώτερο Διοικητικό Στέλεχος» νοείται πρόσωπο, το οποίο διαχειρίζεται ουσιαστικά τις επιχειρηματικές δραστηριότητες της Εταιρείας. β) Υπάλληλος της Εταιρείας, καθώς και οποιοδήποτε άλλο φυσικό πρόσωπο οι υπηρεσίες του οποίου τίθενται στη διάθεση και υπό τον έλεγχο της Εταιρείας και το οποίο συμμετέχει επίσης στην παροχή υπηρεσιών διαχείρισης χαρτοφυλακίων εκ μέρους της Εταιρείας. γ) Φυσικό ή νομικό πρόσωπο που συμμετέχει άμεσα στην παροχή υπηρεσιών προς την Εταιρεία, στο πλαίσιο συμφωνίας ανάθεσης προς τρίτους για την παροχή διαχείρισης χαρτοφυλακίων εκ μέρους της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων δραστηριοτήτων εκτελούμενων από ανάδοχο, υπεργολαβικά ανάδοχο, εξωτερικό εκτιμητή ή αντισυμβαλλόμενο.

«Όμιλος»: σημαίνει η «ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ» και οι θυγατρικές της.

«Ουσιώδες Ποσοστό» σημαίνει αναφορικά με εταιρεία ποσοστό άνω του 10% των μετοχών, εταιρικών μεριδίων ή κάθε άλλου τύπου δικαιωμάτων συμπεριλαμβανόμενων των δικαιωμάτων ψήφου στην εταιρεία αυτή ή, σε περίπτωση εισηγμένων εταιρειών, ποσοστό μετοχών που αντιστοιχεί σε 3% των δικαιωμάτων ψήφου ή του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρείας αυτής.

«Ουσιώδης Επιχειρηματική Σχέση» νοείται μια επιχειρηματική συνεργασία ουσίας και ικανού μεγέθους ανάμεσα σε μια εταιρεία ή φυσικό πρόσωπο και την Εταιρεία ή τις θυγατρικές αυτής, όπως για παράδειγμα:

- α. σύμβαση μίσθωσης ακινήτου,
- β. σύμβαση έργου,
- γ. σύμβαση παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών,
- δ. σύμβαση εκμετάλλευσης περιουσιακών στοιχείων,
- ε. σύμβαση δάνειου,

δυνάμει της οποίας, το νομικό ή το φυσικό πρόσωπο αποκτά ουσιώδες οικονομικό συμφέρον, το οποίο αποτελεί σημαντικό ποσοστό του συνολικού εισοδήματος του ή του κύκλου εργασιών σε περίπτωση που πρόκειται για επιχείρηση. Για παράδειγμα, μια επιχειρηματική σχέση μπορεί να θεωρηθεί ως ουσιώδης αν η αξία της συναλλαγής (ή του συνόλου των υφιστάμενων συναλλαγών) μεταξύ του νομικού ή φυσικού προσώπου και της Εταιρείας ή των θυγατρικών αυτής, αντιστοιχεί: (i) εφόσον αφορά το εν λόγω νομικό ή φυσικό πρόσωπο, για το μεν νομικό πρόσωπο σε 5% επί του ετήσιου κύκλου εργασιών του και για το δε φυσικό πρόσωπό σε 10% επί του ετησίου εισοδήματος, ή (ii) όσον αφορά στην Εταιρεία ή τις θυγατρικές αυτής- 5% επί του ετήσιου κύκλου εργασιών της.

«Συγγενείς» αναφορικά με κάθε Καλυπτόμενο πρόσωπο ή με κάθε υποψήφιο Καλυπτόμενο πρόσωπο νοούνται τα πρόσωπα εκείνα, τα οποία θεωρείται ότι έχουν στενό δεσμό με κάθε Καλυπτόμενο πρόσωπο ή με κάθε υποψήφιο Καλυπτόμενο πρόσωπο και συγκεκριμένα:

α) ο/η σύζυγος του Καλυπτόμενου προσώπου ή ο/η σύντροφός του που εξομοιώνεται με σύζυγο, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία,

β) οι λοιποί συγγενείς του μέχρι δεύτερου βαθμού,

γ) κάθε νομικό πρόσωπο, στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στη διοίκηση του οποίου, είναι μέλος το πρόσωπο ή τα πρόσωπα που αναφέρονται στα στοιχεία (α) και (β) του παρόντος εδαφίου , ή νομικά πρόσωπα με τα οποία τα ανωτέρω πρόσωπα έχουν «στενούς δεσμούς», ήτοι συνδέονται με:

(i) «σχέση συμμετοχής», δηλαδή η κατοχή, άμεσα ή έλεγχος, ποσοστού 10% και άνω των δικαιωμάτων ψήφου ή του κεφαλαίου μιας επιχείρησης (σε περίπτωση που υπάρχουν ποσοστά περισσότερων Συγγενών τα εν λόγω ποσοστά θα υπολογίζονται αθροιστικά), ή

(ii) «σχέση ελέγχου», δηλαδή όταν το νομικό πρόσωπο αποτελεί θυγατρική ενός εκ των αναφερόμενων στις παραγράφους α) ή β) του παρόντος ορισμού προσώπων, ή υπάρχει παρόμοια σχέση μεταξύ κάποιου φυσικού προσώπου ή νομικού προσώπου.

«Στενοί Συγγενείς» κατά την έννοια του παρόντος και αναφορικά με τα Μέλη αποτελούν πρόσωπα τα οποία θεωρείται ότι έχουν στενούς δεσμούς με Καλυπτόμενο πρόσωπο και

ειδικότερα: Α. ο/η σύζυγος Καλυπτόμενου προσώπου , καθώς και ο/η σύντροφος του που εξομοιώνεται με σύζυγο σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, Β. τα εξαρτώμενα τέκνα του Καλυπτόμενου προσώπου .

«Σύγκρουση Συμφερόντων» & «Κατάσταση Σύγκρουσης Συμφερόντων» σημαίνει οποιαδήποτε επαγγελματική ή άλλη κατάσταση, η οποία θα μπορούσε ενδεχομένως να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο την ικανότητα ενός προσώπου να εκτιμήσει μια περίπτωση ή/ και να λάβει μια απόφαση, ανεξάρτητα και αμερόληπτα και η οποία έχει ως πιθανό αποτέλεσμα να ζημιωθούν τα συμφέροντα της Εταιρείας ή/ και των Μετόχων της. Συγκεκριμένα, μια τέτοια κατάσταση προκύπτει όταν ένα Καλυπτόμενο πρόσωπο κληθεί να επιλέξει μεταξύ του προσωπικού του συμφέροντος (οικονομικό ή άλλο) και του Εταιρικού συμφέροντος. Τα Καλυπτόμενα πρόσωπα οφείλουν να ενεργούν προασπίζοντας το συμφέρον της Εταιρείας και να αποφεύγουν συμπεριφορές που μπορεί να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων.

3. Αναγνώριση καταστάσεων ύπαρξης σύγκρουσης συμφερόντων

3.1 Πλαίσιο

Για τον προσδιορισμό των ειδών συγκρούσεων συμφερόντων που προκύπτουν στην Εταιρεία, λαμβάνεται υπ' όψιν ιδίως το κατά πόσον τα Μέλη ΔΣ, τα Μέλη των Επιτροπών, οι Διευθυντές και γενικά ένα πρόσωπο που συνδέεται άμεσα ή έμμεσα με την Εταιρεία με σχέση ελέγχου:

- α) είναι πιθανό να αποκομίσει οικονομικό κέρδος ή να αποφύγει οικονομική ζημία, σε βάρος της Εταιρείας ή των επενδυτών της,
- β) έχει, ως προς την έκβαση μιας υπηρεσίας ή δραστηριότητας που παρέχεται στην Εταιρεία ή στους επενδυτές της ή σε άλλον πελάτη ή μιας συναλλαγής που εκτελείται για λογαριασμό της, συμφέρον που είναι διακριτό από το συμφέρον της Εταιρείας στην έκβαση αυτή,
- γ) έχει οικονομικό ή άλλο κίνητρο προκειμένου να ευνοήσει το συμφέρον του ή το συμφέρον τρίτου, σε βάρος του συμφέροντος της Εταιρείας, το συμφέρον ενός επενδυτή σε βάρος του συμφέροντος άλλου επενδυτή ή ομάδας επενδυτών στην ίδια Εταιρεία,
- δ) εκτελεί τις ίδιες δραστηριότητες και για άλλη Εταιρεία επενδύσεων σε ακίνητη περιουσία ή
- ε) λαμβάνει ή θα λάβει από πρόσωπο άλλο εκτός της Εταιρείας ή των επενδυτών της αντιπαροχή σχετιζόμενη με τις δραστηριότητες της Εταιρείας, υπό τη μορφή χρημάτων, αγαθών ή υπηρεσιών, άλλη εκτός της συνήθους προμήθειας ή αμοιβής για την παροχή της υπηρεσίας αυτής.

Καταστάσεις που ενδέχεται να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων μπορεί ενδεικτικά να προκύψουν όταν ένα καλυπτόμενο πρόσωπο ή ένα συνδεδεμένο πρόσωπο:

- α) έχει συμφέρον με επιχείρηση ή οργανισμό με τον οποίο συναλλάσσεται η Εταιρεία,
- β) έχει συμφέρον με εταιρεία, η οποία ανταγωνίζεται την Εταιρεία,
- γ) λάβει προσωπικό δάνειο ή πίστωση ή άλλου είδους ενίσχυση, δώρα ή άλλη ειδική μεταχείριση από προμηθευτή, πελάτη ή ανταγωνίστρια Εταιρεία,
- δ) χρησιμοποιεί πληροφορίες για προσωπικό όφελος ή / και σε βάρος της Εταιρείας,
- ε) απολαμβάνει προσωπικών προνομίων ως αποτέλεσμα της θέσης που κατέχει στην Εταιρεία,
- στ) αποκαλύψει σε τρίτο ευαίσθητες πληροφορίες σχετικές με την Εταιρεία,
- ζ) συμμετέχει σε συναλλαγή με την Εταιρεία με αδιαφανείς όρους και χωρίς να έχει λάβει πρώτα σχετική έγκριση.

3.2 Αναγνώριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Η εταιρεία έχει αναγνωρίσει τις πιθανές/ δυνητικές καταστάσεις στις οποίες μπορεί να εμφανιστεί σύγκρουση συμφερόντων. Αυτές παρατίθενται στον ακόλουθο πίνακα:

Δυνητική κατάσταση σύγκρουση συμφερόντων με:	Προμηθευτές	Πελάτες (Μισθωτές)	Προσωπικό	Ανταγωνιστές	Επενδύσεις εταιρείας	Λοιπές Ουσιώδεις Επιχειρηματικές Σχέσεις
Επιρροή σε:						
Μη εκτελεστικά Μέλη ΔΣ		X		X	X	X
Ανεξάρτητα Μέλη ΔΣ		X		X	X	X
Εκτελεστικά Μέλη ΔΣ & Διευθύνων Σύμβουλος	X	X	X	X	X	X
Διευθύνων Σύμβουλος	X	X	X	X	X	X
Μέλη Επιτροπής Ελέγχου			X	X		X
Μέλη Επενδυτικής Επιτροπής		X	X	X	X	X
Μέλη Επιτροπής Αποδοχών			X			X
Μέλη Επιτροπής Υποψηφιοτήτων			X			X
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	X		X	X		X
Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων						X
Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων						X
Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης	X			X		X
Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου				X	X	X
Οικονομική & Διοικητική Διεύθυνση	X	X	X	X	X	X
Διεύθυνση Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου & Επενδύσεων	X	X	X	X	X	X
Νομική Υπηρεσία	X	X	X	X	X	X

4. Πρόσθετα Κριτήρια Επιλεξιμότητας

Η εταιρεία έχει θέσει και τηρεί πρόσθετα κριτήρια επιλεξιμότητας προκειμένου να αποφύγει καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων. Συγκεκριμένα:

1. Όσον αφορά σε υποψηφία Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εάν το υποψήφιο Μέλος είναι μέλος Κοινοβουλίου ή Κυβέρνησης σε οιαδήποτε χώρα, στέλεχος Υπουργείου ή οιασδήποτε άλλης δημόσιας Αρχής σε οιαδήποτε χώρα ή έχει την ιδιότητα στελέχους των οργάνων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας, του Ευρωπαϊκού Μηχανισμού Σταθερότητας ή του Διεθνούς Νομισματικού Ταμείου, τότε το πρόσωπο αυτό δεν θα διορίζεται ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Η ιδιότητα στελέχους ή υπαλλήλου Πανεπιστημίου δεν λογίζεται ως ιδιότητα στελέχους Κυβέρνησης ή υπαλλήλου Υπουργείου ή άλλης δημόσιας αρχής.
2. Αναφορικά με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, όλα έχουν άριστη γνώση και χειρισμό της ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας

5. Έλεγχος για την ύπαρξη καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων πριν το διορισμό των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Επιτροπών και των Διευθυντικών Στελεχών

5.1 Επιλογή μελών ΔΣ και στελεχών

Κατά τη διαδικασία της επιλογής των Μελών ΔΣ, Επιτροπών και Διευθυντικών Στελεχών θα πρέπει να λαμβάνονται υπ' όψιν οι περιστάσεις, οι οποίες θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε Καταστάσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων.

Για τους σκοπούς της παρούσας πολιτικής, η έννοια της Κατάστασης Σύγκρουσης Συμφερόντων θα πρέπει κατ' ελάχιστον να περιλαμβάνει κάθε κατάσταση στο πλαίσιο της οποίας μπορεί ευλόγως να θεωρηθεί ότι κάθε άλλου είδους υποχρεώσεις, συμφέροντα ή καθήκοντα του υποψήφιου Καλυπτόμενου προσώπου δύναται να:

- α. Έχουν ως συνέπεια βλάβη προκαλούμενη από την μη αμερόληπτη και μη αντικειμενική ενάσκηση των καθηκόντων του υποψήφιου Καλυπτόμενου προσώπου ,
- β. Επιτρέπουν στο υποψήφιο Καλυπτόμενο πρόσωπο να εκμεταλλευτεί τη θέση του καθώς και τις εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία που κατέχει, στα οποία έχει πρόσβαση ως εκ της θέσεώς του/της, προς ίδιον όφελος ή όφελος τρίτου προσώπου.

Ο έλεγχος για ύπαρξη Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων γίνεται τουλάχιστον στις ακόλουθες κατηγορίες φυσικών προσώπων:

- α. Υποψηφία Μέλη καθώς και
- β. Συγγενείς.

Για τους σκοπούς της παρούσας πολιτικής, Κατάσταση δυνητικής Σύγκρουσης Συμφερόντων θεωρείται ότι υπάρχει όταν απειλείται η αμερόληπτη και αντικειμενική άσκηση των καθηκόντων από ένα πρόσωπο για οικογενειακούς λόγους, λόγω πολιτικών διασυνδέσεων ή εθνικών δεσμών, οικονομικών συμφερόντων ή οιοδήποτε άλλο λόγο, για τους λόγους που καταγράφονται ως άνω, στον πίνακα του κεφ. 0.

5.2 Διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων

Εφόσον υφίσταται Κατάσταση Σύγκρουσης Συμφερόντων, δεν επιτρέπεται ο διορισμός ενός προσώπου ως Καλυπτόμενου προσώπου ή σε Διευθυντική θέση πριν την εξάλειψη της εν λόγω σύγκρουσης. Σε περίπτωση που εντοπισθεί κατάσταση, η οποία θα μπορούσε να οδηγήσει σε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων, το υποψήφιο Καλυπτόμενο πρόσωπο υποχρεούται να ενημερώσει την Διεύθυνση Κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας, η οποία υποχρεούται να καταθέσει έκθεση με τις λεπτομέρειες της κατάστασης που θα μπορούσε να οδηγήσει σε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων συνοδευμένη από τις συστάσεις για την επίλυση του προβλήματος:

α. εάν το Καλυπτόμενο πρόσωπο επρόκειτο να διορισθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε Επιτροπή, η κατάθεση της έκθεσης θα γίνεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας

β. εάν το Καλυπτόμενο πρόσωπο επρόκειτο να διορισθεί σε Διευθυντική θέση, η κατάθεση της έκθεσης γίνεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο

Τα αναφερόμενα ανωτέρω υπό α και β όργανα είναι αρμόδια για να προσδιορίσουν εάν όντως υφίσταται Κατάσταση Σύγκρουσης Συμφερόντων και σε περίπτωση που υφίσταται τον τρόπο με τον οποίο θα εξαλειφθεί, καθώς και ενέργειες που απαιτούνται προκειμένου να επιτευχθεί η εξάλειψη.

5.3 Αποτροπή σύγκρουσης συμφερόντων

Κατάσταση Σύγκρουσης Συμφερόντων, η οποία δεν επιτρέπει τον διορισμό Καλυπτόμενου προσώπου στο Διοικητικό Συμβούλιο, σε Επιτροπή ή σε Διευθυντική θέση υφίσταται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά σύμφωνα με τον πίνακα στο κεφ. 0.

Το υποψήφιο Καλυπτόμενο πρόσωπο / Στέλεχος αναλόγως θα προβεί σε όλες τις ενέργειες που προτείνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για την εξάλειψη της Κατάστασης Σύγκρουσης Συμφερόντων προτού κριθεί ότι είναι κατάλληλο για να διορισθεί στην θέση για την οποία έχει προταθεί. Πριν τον διορισμό τους:

- Όλα τα στελέχη υποβάλλουν δήλωση συμμετοχών

- Τα υποψήφια μέλη Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλουν επιπλέον τις δηλώσεις του Παραρτήματος Ι

προκειμένου να διαπιστωθεί δυνητική κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων.

6. Διαχείριση σύγκρουσης συμφερόντων από τα υφιστάμενα Καλυπτόμενα Πρόσωπα κατά τη διάρκεια της θητείας τους

6.1 Διαδικασία διαχείρισης κατά τη διάρκεια της θητείας

Κατά τη διάρκεια της θητείας τους, τα **Καλυπτόμενα Πρόσωπα** υποχρεούνται να αναγνωρίζουν τα Ιδιωτικά Συμφέροντα που ενδεχομένως θα οδηγούσαν σε Κατάσταση Σύγκρουσης Συμφερόντων με τα καθήκοντα που έχουν αναλάβει εντός της Εταιρείας. Τα Ιδιωτικά Συμφέροντα περιλαμβάνουν αθέμιτα πλεονεκτήματα που αφορούν είτε στο Καλυπτόμενο πρόσωπο απευθείας είτε στην /στον σύζυγό του/της (ή τον σύντροφο του/της που εξομοιώνεται με σύζυγο σύμφωνα με το νόμο) είτε σε άλλους συγγενείς (εξ αίματος ή εξ αγχιστείας) έως τον τέταρτο βαθμό ή νομικά πρόσωπα με τα οποία τα εν λόγω πρόσωπα έχουν στενούς δεσμούς.

Σε περίπτωση που το Καλυπτόμενο πρόσωπο γνωρίζει την ύπαρξη μίας τέτοιας κατάστασης τότε θα πρέπει να δηλώσει το υπάρχον εμπόδιο και να απέχει από την διαχείριση των υποθέσεων που σχετίζονται με αυτό, όπως αναφέρεται στο κεφ. 0.. Επιπλέον θα πρέπει άμεσα να αποκαλύπτει πληροφορίες σχετικά με μία κατάσταση που θα μπορούσε να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων όταν οι περιστάσεις αλλάζουν ύστερα από την αρχική τους γνωστοποίηση, ή όταν προκύπτουν νέες καταστάσεις που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε σύγκρουση συμφερόντων. Η γνωστοποίηση πρέπει να περιλαμβάνει επαρκείς πληροφορίες για τα συμφέροντα που βρίσκονται σε σύγκρουση ώστε η Εταιρεία να μπορεί να λάβει μία επαρκή και πλήρως ενημερωμένη απόφαση για την αντιμετώπιση της Κατάστασης Σύγκρουσης Συμφερόντων.

Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη κάποιου υπόχρεου προσώπου περιστατικό σύγκρουσης συμφερόντων ή κίνδυνος πρόκλησης περιστατικού σύγκρουσης συμφερόντων, υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά τη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

Η παρακολούθηση της πολιτικής για την πρόληψη και αντιμετώπιση των Καταστάσεων Συγκρούσεων Συμφερόντων ανατίθεται στη Διεύθυνση Κανονιστικής Συμμόρφωσης σύμφωνα με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Οι μέτοχοι ή το Διοικητικό Συμβούλιο κατά περίπτωση, αποφασίζουν για την λύση ή διαχείριση μίας κατάστασης που οδηγεί σε συνολική ή διαρκή σύγκρουση συμφερόντων. Οι λύσεις μπορεί να περιλαμβάνουν, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά: α. την απαγόρευση του

Καλυπτόμενου προσώπου από τη συμμετοχή στη διαδικασία λήψης συγκεκριμένων αποφάσεων και τον περιορισμό της πρόσβασης του εν λόγω Καλυπτόμενου προσώπου σε συγκεκριμένες πληροφορίες που σχετίζονται με την Κατάσταση Σύγκρουσης Συμφερόντων, ή ακόμη και β. την αντικατάσταση του Καλυπτόμενου προσώπου από την θέση που κατέχει.

6.2 Απαιτήσεις διαφάνειας

Η Εταιρεία τηρεί αρχείο καταστάσεων που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε συγκρούσεις συμφερόντων, για τις οποίες έχουν ενημερωθεί τα υφιστάμενα μέλη τόσο του Διοικητικού Συμβουλίου, όσο και τα μέλη των Επιτροπών της και τα Διευθυντικά στελέχη.

Το αρχείο αυτό είναι διαθέσιμο στους επενδυτές στην ιστοσελίδα της Εταιρείας κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, οι Διευθυντές και οι Συγγενείς τους δεν επιτρέπεται να αποδέχονται οιαδήποτε παροχή ή οιοδήποτε προνόμιο από οιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, το οποίο θα μπορούσε να θέσει υπό αμφισβήτηση την ανεξαρτησία των αποφάσεων που υιοθετούνται από Διοικητικό Συμβούλιο.

6.3 Ενέργειες μετά την ολοκλήρωση της θητείας

Για περίοδο ενός έτους από την λήξη της συμμετοχής τους στην Εταιρεία, η Εταιρεία, δεδομένων των αναλογιών, θα εξακολουθεί, για τις ανάγκες εφαρμογής της παρούσας διαδικασίας, να θεωρεί τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών καθώς και τα Διευθυντικά στελέχη και τους στενούς Συγγενείς τους, ως Καλυπτόμενα Πρόσωπα, ώστε να ελέγχεται αν οποιαδήποτε συνεργασία τους με την Εταιρεία θα μπορούσε να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων .

6.4 Ενημέρωση Διοίκησης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης υποβάλλει σε ετήσια βάση και εκτάκτως αν απαιτηθεί, έκθεση σχετικά με την Διαχείριση Σύγκρουσης Συμφερόντων στην Εταιρεία. Σε αυτή περιλαμβάνονται ενδεικτικά:

- i. Αλλαγές που ενδεχομένως έγιναν στο αρχείο σύγκρουσης συμφερόντων
- ii. Περιπτώσεις στις οποίες διαπιστώθηκε απόκλιση από την πολιτική και τρόπος αντιμετώπισης
- iii. Τυχόν προτεινόμενες αλλαγές στην Πολιτική

7. Οργανωτικές ρυθμίσεις σχετικά με την πρόληψη, αναγνώριση και διαχείριση περιπτώσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η Εταιρεία, με σκοπό την πρόληψη, αναγνώριση και διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λαμβανομένης υπόψη της φύσης, της κλίμακας και της πολυπλοκότητας των δραστηριοτήτων της, έχει θεσπίσει και εφαρμόζει τις ακόλουθες πολιτικές / διαδικασίες:

(i) Διαχωρισμός λειτουργιών / αρμοδιοτήτων σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας: Η Εταιρεία, εκτιμώντας τον βαθμό στον οποίο οι λειτουργικές της συνθήκες μπορεί να συνεπάγονται ουσιώδεις συγκρούσεις συμφερόντων, διαχωρίζει εντός του περιβάλλοντος της καθήκοντα και ευθύνες, προκειμένου να αποτρέπεται η ταυτόχρονη εμπλοκή ενός υπαλλήλου σε διαφορετικές υπηρεσίες ή δραστηριότητες, η οποία ενδέχεται να οδηγήσει σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ή να παρεμποδίσει τη σωστή διαχείριση τέτοιων καταστάσεων. Σχετικά εφαρμόζεται ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας της Εταιρείας.

Στην περίπτωση που, οι οργανωτικές ρυθμίσεις τις οποίες υιοθετεί η Εταιρεία για την αναγνώριση, την αποτροπή, τη διαχείριση και την παρακολούθηση περιπτώσεων συγκρούσεων συμφερόντων δεν επαρκούν για να εξασφαλισθεί, με εύλογη βεβαιότητα, η αποτροπή κινδύνων πρόκλησης ζημίας στα συμφέροντα της Εταιρείας ή των επενδυτών/μετόχων της, γνωστοποιεί με σαφήνεια τη γενική φύση ή τις πηγές των συγκρούσεων συμφερόντων στους επενδυτές/μετόχους της με σταθερό μέσο ή σε δικτυακό τόπο. Η Εταιρεία μεριμνά ώστε, οι επενδυτές/μέτοχοι της να έχουν ενημερωθεί για την διεύθυνση του δικτυακού τόπου στον οποίο μπορούν να βρουν τις ως άνω πληροφορίες, να έχει λάβει την σύμφωνη γνώμη τους ως προς το μέσον λήψης της ενημέρωσης, οι πληροφορίες να είναι επικαιροποιημένες και να είναι διαρκώς προσβάσιμες για το χρονικό διάστημα που εύλογα μπορεί να θεωρηθεί ότι χρειάζεται ο επενδυτής προκειμένου να τις εξετάσει.

Τα Καλυπτόμενα Πρόσωπα απαγορεύεται να συμμετέχουν σε συζήτηση ή απόφαση, στο πλαίσιο των συλλογικών οργάνων της Εταιρείας, αναφορικά με συναλλαγές που συνεπάγονται σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ αυτών των ίδιων και της Εταιρείας ή άλλων συνδεδεμένων με αυτήν προσώπων.

(ii) Διαχείριση απόρρητων / εμπιστευτικών πληροφοριών: Ως απόρρητες και εμπιστευτικές πληροφορίες νοούνται οι εσωτερικές πληροφορίες που είναι προνομιακές ή άλλες πληροφορίες που έχουν αντίκτυπο στην Εταιρεία (π.χ. οικονομικό, φήμης κ.ο.κ.) και

δεν είναι διαθέσιμες στο κοινό. Για την αποφυγή ανταλλαγής εμπιστευτικών πληροφοριών υιοθετείται πολιτική της «Απολύτως απαραίτητης πληροφόρησης - Need to Know Policy». Η δυνατότητα πρόσβασης στις απόρρητες / εμπιστευτικές πληροφορίες περιορίζεται στα πρόσωπα εκείνα που χρειάζεται να γνωρίζουν αυτές τις πληροφορίες στο πλαίσιο των καθηκόντων τους εντός της Εταιρείας. Με τον τρόπο αυτό αποφεύγεται, κατά το δυνατόν, η κατάχρηση των εν λόγω πληροφοριών καθώς και ενδεχόμενες καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων. Σε συναντήσεις του προσωπικού, τα στελέχη της Εταιρείας που κατέχουν τέτοιες πληροφορίες, πρέπει να εξ αμελείας διάδοση εμπιστευτικών πληροφοριών. Σχετική είναι και η Πολιτική ασφάλειας, ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας των πληροφοριών.

8. Αναγνώριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Η Εταιρεία έχει αναγνωρίσει τις υφιστάμενες καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων και τις έχει κωδικοποιήσει σε αρχείο σύγκρουσης συμφερόντων, το οποίο τηρείται, ενημερώνεται και αναθεωρείται σε ετήσια βάση με ευθύνη του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Παρ. Ι – Δηλώσεις Μελών ΔΣ & Ανεξάρτητων Μελών ΔΣ

ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΕΕΑΠ	
ΔΗΛΩΣΗ ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ (άρθ. 3 Ν. 4706/2020 & Εγκύκλιος ΕΚ 60/18.9.2020)	
ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	
ΑΔΤ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	
E-MAIL	

Ο υπογράφων την παρούσα δηλώνω υπεύθυνα προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τους μετόχους της εταιρείας με την επωνυμία ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (καλούμενης στο εξής «η Εταιρεία») ότι:

1. Δεν έχει εκδοθεί σε βάρος μου εντός ενός (1) έτους πριν από την εκλογή μου στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και μέχρι σήμερα, τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά του για ζημιολογικές συναλλαγές εταιρείας του ν. 4548/2018, με συνδεδεμένα μέρη. Σε περίπτωση που συντρέξει τέτοια περίπτωση δεσμεύομαι να γνωστοποιήσω αμελλητί στην Εταιρεία την έκδοση της σχετικής απόφασης.
2. Έχω ενημερωθεί για το χρόνο που απαιτείται να διαθέτω για τα καθήκοντά μου και την παράστασή μου στις συνεδριάσεις του ΔΣ και των άλλων Επιτροπών της Εταιρείας στις οποίες μπορεί να συμμετέχω.
3. Έχω ενημερωθεί σχετικά με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας και τις σχετικές προβλέψεις του νόμου, τις υποχρεώσεις μου ως μέλους του ΔΣ, καθώς και τους Κανονισμούς, τις Πολιτικές και τις Διαδικασίες που έχει θεσπίσει η Εταιρεία.
4. Δεν υφίστανται στο πρόσωπό μου συγκρούσεις συμφερόντων, των οποίων δεν είναι δυνατή η αποφυγή, ο επαρκής περιορισμός ή η σωστή διαχείριση και οι οποίες με εμποδίζουν να εκπροσωπώ τα συμφέροντα όλων των μετόχων της και να προβαίνω σε αντικειμενικές και ανεξάρτητες αποφάσεις.
5. Το βιογραφικό σημείωμα που έχω αποστείλει στην Εταιρεία είναι αληθές.

Τέλος, δηλώνω ότι αναλαμβάνω την υποχρέωση να ενημερώσω αμελλητί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της θητείας μου κάποιες από τις ανωτέρω δηλώσεις μεταβληθούν.

Τόπος και ημερομηνία υπογραφής:	
Υπογραφή:	

ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΕΕΑΠ	
ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΥ ΜΕΛΟΥΣ ΔΣ	
(άρθ. 9 Ν. 4706/2020)	
ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	
ΑΔΤ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	
E-MAIL	

Ο υπογράφων την παρούσα δηλώνω υπεύθυνα προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τους μετόχους της ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (καλούμενης στο εξής «η Εταιρεία») ότι δεν συντρέχει στο πρόσωπό μου περίπτωση εκ των αναφερόμενων στο άρθρο 9 παρ. 1 του Ν. 4706/2020, και συγκεκριμένα:

1. Δεν κατέχω άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας.
2. Δεν διατηρώ οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης εκ των ενδεικτικά αναφερόμενων στην παρ. 2 του Ν. 4706/2020, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις μου και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση μου, όπως ιδίως οι κατωτέρω αναφερόμενες.
3. Δεν λαμβάνω οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, όπως αυτές καθορίζονται στην πολιτική αποδοχών της εταιρείας ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία. Δεν συμμετέχω 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 μου 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.
4. Ο ίδιος δεν διατηρώ ή διατηρούσα επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν το διορισμό μου (ούτε κάποιον πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς μαζί μου διατηρεί ή διατηρούσε τέτοια σχέση) (α) με την Εταιρεία ή (β) συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή (γ) 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 το διορισμό μου, ή συνδεδεμένης με αυτή

εταιρείας, τέτοια που να επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε της δικής μου ή προσώπου με το οποίο έχω στενούς δεσμούς, ούτε είμαι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.

5. Ο ίδιος, ή πρόσωπο με το οποίο έχω στενούς δεσμούς:

(α) δεν έχω/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 μου,

(β) δεν έχω/έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσα/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 μου,

(γ) δεν έχω/έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είμαι 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,

(δ) δεν έχω/έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του ν. 4548/2018,

(ε) δεν εκπροσωπώ/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 μου, χωρίς γραπτές οδηγίες,

(στ) δεν έχω/έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής μου μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος μου, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό μου,

(ζ) δεν είμαι/είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Τέλος, δηλώνω ότι αναλαμβάνω την υποχρέωση να ενημερώσω αμελλητί το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της θητείας μου κάποιες από τις ανωτέρω δηλώσεις ή κάποιες από τις προϋποθέσεις που θέτει ο νόμος παύσει να ισχύει στο πρόσωπο μου.

Τόπος και ημερομηνία υπογραφής:	
Υπογραφή:	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

1 Προοίμιο

Η Εταιρεία είναι υποχρεωμένη βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας να καταρτίζει, υλοποιεί και εφαρμόζει αποτελεσματική πολιτική σχετικά με διαφύλαξη της ασφάλειας, ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας των πληροφοριών.

Η πολιτική αυτή αφορά και εφαρμόζεται στην ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΕΕΑΠ και στις θυγατρικές της.

Οι πληροφορίες που επεξεργάζεται η Εταιρεία κατά την δραστηριοποίηση της θεωρούνται περιουσιακό στοιχείο υψίστης αξίας και ως εκ τούτου λαμβάνεται κάθε μέριμνα ώστε να προστατεύονται καθώς και τα Συστήματα Πληροφορικής που επιτρέπουν στην εταιρεία να επεξεργάζεται και να διαμοιράζεται τις πληροφορίες.

Στην Εταιρεία έχει σχεδιαστεί και εφαρμόζεται κατάλληλη πολιτική με σκοπό την αποτελεσματική διαχείριση και συνεχή βελτίωση του επιπέδου Ασφάλειας Πληροφοριών.

Κατά τον σχεδιασμό της εν λόγω πολιτικής λαμβάνονται υπόψη όλες οι νομοθετικές, κανονιστικές και συμβατικές υποχρεώσεις τις οποίες η Διοίκηση της εταιρείας δεσμεύεται να τηρεί.

Η Διοίκηση δηλώνει την δέσμευση της να παρέχει όλους τους πόρους που απαιτούνται για την αποτελεσματική εφαρμογή της πολιτικής και την συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικότητάς της.

Η παρούσα Πολιτική είναι δεσμευτική για όλο το προσωπικό και τους συνεργάτες της εταιρείας των οποίων η δραστηριότητα μπορεί να επηρεάσει την επίδοση της εταιρείας σχετικά με την Ασφάλεια των Πληροφοριών. Η Διοίκηση εξασφαλίζει ότι κάθε μέλος του προσωπικού της και οι εξωτερικοί συνεργάτες λαμβάνουν γνώση και δεσμεύονται να τηρούν την εν λόγω Πολιτική.

Για την τήρηση των αρχών της παρούσας Πολιτικής Ασφάλειας των Πληροφοριών πρέπει να λαμβάνονται υπόψη και λοιπές Διαδικασίες όπως ο Κανονισμός Λειτουργίας και η Πολιτική GDPR που εφαρμόζονται στην Εταιρεία.

2 Ορισμοί

«Ασφάλεια πληροφοριών» σημαίνει την διατήρηση της εμπιστευτικότητας (confidentiality), ακεραιότητας (integrity), διαθεσιμότητας (availability) και προσβασιμότητας (accessibility) των πληροφοριών.

«Επεξεργασία πληροφοριών» (στοιχείων / δεδομένων) σημαίνει κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα ή σύνολα δεδομένων (περιλαμβανομένων των δεδομένου προσωπικού χαρακτήρα), όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή, η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση, ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή, η καταστροφή,

«Εταιρεία»: σημαίνει η «ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ».

«Θυγατρική» και «Άμεση Θυγατρική»: σημαίνει τις θυγατρικές εταιρείες της «ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ».

«Όμιλος»: σημαίνει η «ΜΠΛΕ ΚΕΔΡΟΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ» και οι θυγατρικές της.

«Πληροφορίες» σημαίνει κάθε στοιχείο/ δεδομένο που υφίσταται επεξεργασία στα συστήματα πληροφορικής της εταιρείας στα πλαίσια της δραστηριότητας της.

«Συστήματα Πληροφορικής» σημαίνει μεμονωμένα ή συνδυασμούς εξοπλισμού και λογισμικού που χρησιμοποιεί η εταιρεία για την επεξεργασία και τον διαμοιρασμό πληροφοριών.

3 Πολιτική

3.1 Γενικά

Η παρούσα πολιτική περιγράφει τις γενικές αρχές που διέπουν την ασφάλεια των πληροφοριών και των Συστημάτων Πληροφορικής της Εταιρείας.

Η Ασφάλεια των Πληροφοριών είναι αρμοδιότητα όλων όσων εργάζονται στην Εταιρεία.

Η παρούσα πολιτική καλύπτει όλες τις πληροφορίες της Εταιρείας, αλλά και όλα τα Συστήματα Πληροφορικής, που χρησιμοποιεί η Εταιρεία (εσωτερικά ανεπτυγμένα, ανεπτυγμένα από τρίτους, λογισμικά πακέτα έτοιμα προς χρήση κλπ.)

Το σύστημα πληροφορικής της Εταιρείας παρέχεται αποκλειστικά για χρήση που σχετίζεται με τις δραστηριότητες της εταιρείας.

Τα Συστήματα Πληροφορικής της Εταιρείας, καθώς και οι Πληροφορίες σε φυσική / έντυπη μορφή, αποτελούν απαραίτητους πόρους για την επίτευξη των επιχειρησιακών της στόχων. Η εταιρεία παρέχει πρόσβαση στις πληροφορίες της μόνο στα άτομα που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των εργασιών της («need to know» principle).

Τα Συστήματα Πληροφορικής, καθώς και οι Πληροφορίες της Εταιρείας αποτελούν περιουσιακό στοιχείο της Εταιρείας και μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνο για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της. Η χρήση τους από το προσωπικό της Εταιρείας ή τρίτους με σκοπό την αποκόμιση προσωπικού κέρδους ή/και τη διεξαγωγή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων εκτός αυτών της Εταιρείας δεν επιτρέπεται.

Πριν από την παραχώρηση πρόσβασης σε οποιοδήποτε Σύστημα Πληροφοριών, θα εξετάζεται η επιχειρησιακή αναγκαιότητα, ώστε να διασφαλίζεται η ασφάλεια των Πληροφοριών.

Η πρόσβαση στα Σύστημα Πληροφοριών διασφαλίζεται από επαρκή μέτρα ταυτοποίησης του χρήστη και καθορισμού του επιπέδου πρόσβασής του και πάντοτε σε συνάρτηση με τις ανάγκες για την εκπλήρωση του επιχειρησιακού ρόλου/ έργου του.

Οι Πληροφορίες προστατεύονται και δεν πρέπει να δημοσιοποιούνται χωρίς την κατάλληλη έγκριση. Μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, διαχείριση, δημοσιοποίηση ή αναπαραγωγή και μετάδοση αυτών των Πληροφοριών διακυβεύει την ασφάλεια της Εταιρείας, αποτελεί περιστατικό για το οποίο επέρχονται πειθαρχικές ή/και νομικές κυρώσεις.

Η Εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να παρακολουθεί κάθε πτυχή του συστήματος πληροφορικής με σκοπό να προστατέψει τα νόμιμα επιχειρηματικά της δικαιώματα και την ασφάλεια των πληροφοριών και του δικτύου. Οι πληροφορίες που τυχόν συλλέγονται μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να υποστηρίξουν πειθαρχικές διαδικασίες, εφόσον απαιτηθεί.

Παραβίαση των όρων της παρούσας πολιτικής έχει ως αποτέλεσμα πειθαρχικές ενέργειες οι οποίες, ανάλογα με την σοβαρότητα της παραβίασης, μπορεί να περιλαμβάνουν:-

- Προφορική σύσταση / προειδοποίηση από την Διοίκηση
- Επίσημη γραπτή σύσταση / προειδοποίηση για σοβαρό παράπτωμα
- Απόλυση λόγω σοβαρού παραπτώματος
- Ποινικές διαδικασίες
- Αστικές διαδικασίες για την αποκατάσταση των ζημιών

Στο διαδίκτυο διακινούνται πληροφορίες και υλικό το οποίο συχνά περιγράφεται με τον όρο «στοιχεία τα οποία άλλοι μπορεί να θεωρούν προσβλητικά» και χρησιμοποιείται συχνά από κακοποιά στοιχεία για παγίδευση χρηστών του διαδικτύου με απώτερο σκοπό την προσβολή συστημάτων από κακόβουλο λογισμικό. Ο όρος αυτός συμπεριλαμβάνει αλλά δεν περιορίζεται σε:

- Ρατσιστικό, σεξιστικό ή ομοφοβικό υλικό
- Αναφορές θρησκευτικού / πολιτικού περιεχομένου
- Αντιαισθητικό / αντικοινωνικό υλικό (όπως βανδαλισμοί, άσκηση βίας σε ανθρώπους ή ζώα)

Προσπέλαση ιστοσελίδων με περιεχόμενο αυτού του είδους απαγορεύεται αυστηρά να γίνεται μέσω του δικτύου ή με χρήση εξοπλισμού που ανήκει στο σύστημα πληροφορικής της εταιρείας (αποτελεί ενέργεια υψηλού κινδύνου για την ασφάλεια πληροφοριών).

3.2 Η παρούσα Πολιτική επανεξετάζεται, σε ετήσια βάση, από τη Διοίκηση, ως προς την ανάγκη επικαιροποίησης της. Οποιοσδήποτε αλλαγές εγκρίνονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Ενέργειες για την συμμόρφωση

Είναι υποχρεωτική η άμεση αναφορά κάθε περιστατικού ή υπόνοια περιστατικού σχετικό με την ασφάλεια των πληροφοριών ή των εγκαταστάσεων στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Για την παρέκκλιση από την παρούσα πολιτική απαιτείται η γραπτή έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

4 Διαδικασίες Τυποποιημένης Λειτουργίας

4.1 Γενικά

Στην Εταιρεία εφαρμόζονται διαδικασίες τυποποιημένης λειτουργίας για την καθημερινή συντήρηση των συστημάτων πληροφορικής και των υποδομών της με σκοπό να διασφαλιστεί η υψηλότερη δυνατή διαθεσιμότητα και επίδοση των συστημάτων αυτών.

Αλλαγές στα συστήματα πληροφορικής της εταιρείας υλοποιούνται με ελεγχόμενο τρόπο για την αποτελεσματική διαχείριση αλλαγών.

Τα αναπτυξιακά και δοκιμαστικά περιβάλλοντα λειτουργίας των συστημάτων και των εφαρμογών διατηρούνται πάντα ξεχωριστά από το ζωντανό λειτουργικό περιβάλλον για τη μείωση κινδύνου τυχαίων αλλαγών ή μη εξουσιοδοτημένης πρόσβασης.

4.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

Ακολουθούνται τα εξής:

- Έκδοση και εφαρμογή κατάλληλων διαδικασιών / οδηγιών τυποποιημένης λειτουργίας
- Αξιολόγηση όλων των σημαντικών αλλαγών στα συστήματα πληροφορικής και στην κύρια υποδομή για την επίπτωσή τους στην ασφάλεια πληροφοριών.
- Διαχωρισμός του λειτουργικού περιβάλλοντος και του περιβάλλοντος ανάπτυξης / δοκιμών με κατάλληλα μέσα ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων των ακόλουθων:
 - ο Εκτέλεση σε ξεχωριστούς υπολογιστές, domains και δίκτυα.
 - ο Διαφορετικά usernames και κωδικοί.
 - ο Χρήση εικονικών δεδομένων και πληροφοριών κατά τις δοκιμές - ελέγχους
 - ο Ανάθεση σε στελέχη που είναι ικανά να αξιολογήσουν και να δοκιμάσουν λειτουργικά συστήματα.

5 Σχεδιασμός και αποδοχή συστημάτων πληροφορικής

5.1 Γενικά

Όλα τα συστατικά μέρη και τα χαρακτηριστικά του εξοπλισμού και της υποδομής συστημάτων πληροφορικής της Εταιρείας λαμβάνονται υπόψη κατά την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού της εταιρείας και παρέχονται οι απαραίτητοι πόροι για την προμήθεια, συντήρηση, αντικατάσταση τους έτσι ώστε να προσαρμόζονται πάντα στις απαιτήσεις με βάση τον φόρτο εργασιών και τις λειτουργικές ανάγκες της εταιρείας.

Ως σημαντικά συστατικά μέρη και χαρακτηριστικά του εξοπλισμού και της υποδομής συστημάτων πληροφορικής ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

- File servers.

- Domain servers.
- E-mail servers.
- Web servers.
- Εκτυπωτές.
- Δίκτυα.

5.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

- Όλα τα τμήματα πρέπει να ενημερώνουν τον Δ/ντα Σύμβουλο για τις απαιτήσεις νέου εξοπλισμού / συστημάτων ή αναβάθμισης, ή βελτιώσεις που απαιτούνται για τα υπάρχοντα συστήματα.
- Για την προμήθεια κάθε νέου εξοπλισμού / συστήματος εφαρμόζεται η σχετική διαδικασία τυποποιημένης λειτουργίας του συστήματος διαχείρισης μετά από έγκριση του Δ/ντος Συμβούλου.
- Νέα πληροφοριακά συστήματα, αναβαθμίσεις υπηρεσιών, patches κ.α. πρέπει να υποβάλλονται σε κατάλληλο έλεγχο πριν την αποδοχή και εφαρμογή τους σε ζωντανό περιβάλλον.
- Τα κριτήρια αποδοχής πρέπει να προσδιορίζονται σαφώς και να καταγράφονται και να συμφωνούνται με τον προμηθευτή.
- Σημαντικές αναβαθμίσεις του συστήματος πρέπει να ελέγχονται διεξοδικά παράλληλα με το υπάρχον σύστημα σε ένα ασφαλές περιβάλλον δοκιμών.

6 Προστασία από Κακόβουλο Λογισμικό (Malicious and Mobile Code)

6.1 Γενικά

Στην εταιρεία λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα μέτρα για την προστασία των συστημάτων και υποδομών πληροφορικής καθώς και των πληροφοριών και δεδομένων που αυτά επεξεργάζονται, έναντι Κακόβουλου Λογισμικού.

Η λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής εκτελείται πάντα στο πλαίσιο ενεργοποιημένου, κατάλληλου και ενημερωμένου λογισμικού προστασίας από ιούς σε όλους τους τυχόν servers και υπολογιστές.

Με σκοπό την αποτροπή εισβολής κακόβουλου λογισμικού, διεξάγονται συχνοί και κατάλληλοι έλεγχοι πρόσβασης (πχ. δικαιώματα διαχειριστή, χρήστη).

Κακόβουλο Λογισμικό (Malicious and Mobile Code) παρουσιάζεται σε νέες τεχνολογίες και εφαρμογές οι οποίες συχνά βρίσκονται στις ιστοσελίδες, στα emails, και περιλαμβάνονται (ενδεικτικά αναφέρονται) σε:

- ActiveX.
- Java.
- JavaScript.
- VBScript.
- Macros.
- HTTPS.
- HTML.

6.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

Το προσωπικό και οι εξωτερικοί συνεργάτες της εταιρείας έχουν υποχρέωση :

- να μην επιτρέπουν την εμφάνιση καταστάσεων από τις οποίες μπορεί να προέλθει προσβολή του συστήματος πληροφορικής της εταιρείας από Κακόβουλο Λογισμικό εφαρμόζοντας πιστά τις σχετικές Διαδικασίες / Οδηγίες τυποποιημένης λειτουργίας
- σε περίπτωση που εντοπίζουν ή υποπτεύονται προσβολή από Κακόβουλο Λογισμικό στο σύστημα πληροφορικής ή σε αποθηκευτικό μέσο της εταιρείας πρέπει να ενημερώνουν άμεσα τον Δ/ντα Σύμβουλο
- Patches λογισμικού εφαρμόζονται κατάλληλα σε όλα τα λογισμικά του δικτύου του οργανισμού
- Κατάλληλο και ενημερωμένο λογισμικό προστασίας από Κακόβουλο Λογισμικό πρέπει να εγκαθίσταται σε κατάλληλα σημεία του δικτύου (σταθερό και κινητό εξοπλισμό).

7 Αντίγραφα Ασφαλείας (Backups)

7.1 Γενικά

Στην Εταιρεία λαμβάνονται τακτικά αντίγραφα ασφαλείας των πληροφοριών που τηρεί τοπικά η επιχείρηση, ούτως ώστε να διασφαλίζεται ότι η λειτουργία μπορεί να ανακάμψει αποτελεσματικά μετά από κάποια καταστροφή, αποτυχία μέσου ή σφάλμα.

Αντίγραφα ασφαλείας λαμβάνονται βάσει καθορισμένης συχνότητας και εξασφαλίζεται πλήρης τεκμηρίωση της λήψης εφεδρικών αντιγράφων τα οποία φυλάσσονται σε ασφαλές

χώρο και εκτός των εγκαταστάσεων, όπως προβλέπεται και από την Πολιτική Επιχειρηματικής Συνέχειας της Εταιρείας.

7.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

Αρχείο όλης της έγγραφης τεκμηρίωσης λήψης των αντιγράφων ασφαλείας, αντίγραφο της διαδικασίας ανάκαμψης καθώς και μία πλήρης καταχώρηση των πληροφοριών όλου του συστήματος σε εφεδρικό σκληρό δίσκο φυλάσσεται σε μία ασφαλή τοποθεσία εκτός του χώρου της εταιρείας με επιπλέον αντίγραφο στον κύριο χώρο, όπως προβλέπεται και από την Πολιτική Επιχειρηματικής Συνέχειας της Εταιρείας.

Διασφαλίζεται ότι η απομακρυσμένη τοποθεσία είναι αρκετά μακριά ώστε να αποφευχθεί η επίδρασή του από όποια καταστροφή προκύψει στο κύριο χώρο.

8 Χειρισμός Μέσων Αποθήκευσης (ηλεκτρονικά και έντυπα)

8.1 Γενικά

Τα ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης που επιτρέπεται να συνδεθούν στο δίκτυο της εταιρείας είναι :

- Σκληροί δίσκοι υπολογιστών (εσωτερικοί και εξωτερικοί)
- CD/ DVD/ Οπτικοί δίσκοι - Optical Disks
- Ψηφιακές Κάμερες
- USB sticks

Τα αφαιρούμενα μέσα αποθήκευσης επί υπολογιστών (πχ. δίσκοι) προστατεύονται για να αποφευχθεί η ζημιά, κλοπή ή μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση.

Τα ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης που μεταφέρονται προστατεύονται από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, λανθασμένη χρήση ή διακοπή.

Η τεκμηρίωση του συστήματος (έγγραφα και αρχεία) προστατεύεται από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση. Παραδείγματα των εγγράφων που προστατεύονται περιλαμβάνουν, αλλά δεν περιορίζονται σε:

- Ηλεκτρονικά έγγραφα της Εταιρείας
- Αρχεία και τεκμηρίωση σχετικά με τις εφαρμογές και τα προγράμματα που είναι εγκατεστημένα στο δίκτυο

- Διαδικασίες / Οδηγίες τυποποιημένης λειτουργίας και τα συνοδευτικά τους έγγραφα / έντυπα

8.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

Η πρόσβαση στα ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης και στα έγγραφα του Συστήματος Διαχείρισης είναι ελεγχόμενη αυστηρά μόνο για κατάλληλα εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

Διαγράφεται κατά τρόπο μη αντιστρέψιμο κάθε πληροφορία από τα ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης που μεταφέρονται εκτός εταιρείας για επισκευή. Αν αυτό δεν είναι εφικτό τα αποθηκευτικά μέσα δεν μεταφέρονται εκτός εταιρείας.

9. Διαχείριση Δικτύου

9.1 Γενικά

Στην Εταιρεία η διαχείριση του δικτύου θεωρείται κρίσιμος παράγοντας για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία. Συνδέσεις στο δίκτυο της Εταιρείας γίνονται με ελεγχόμενο τρόπο.

Δεν λειτουργούν ασύρματα δίκτυα στην Εταιρεία.

9.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

Πρόσβαση στο δίκτυο έχουν μόνο το προσωπικό και εξουσιοδοτημένοι συνεργάτες της Εταιρείας.

Το δίκτυο της Εταιρείας χαρακτηρίζεται από 1 LAN.

Η πρόσβαση στο διαδίκτυο είναι ελεύθερη σε όλες τις ιστοσελίδες με εξαίρεση σε όσες υπάρχουν πληροφορίες ότι διακινούν περιεχόμενο ρατσιστικό ή σεξιστικό υλικό, υλικό τρομοκρατίας με αναφορές θρησκευτικού / πολιτικού περιεχομένου, κακοποίησης ζώων, παιδικής πορνογραφίας και άλλο αντιαισθητικό / αντικοινωνικό υλικό (όπως βανδαλισμοί, άσκηση βίας σε ανθρώπους ή ζώα και γενικά σε στοιχεία τα οποία κάποιος μπορεί να θεωρούν προσβλητικά).

Καλώδια που μεταφέρουν δεδομένα ή υποστηρίζουν σημαντικές υπηρεσίες πληροφοριών προστατεύονται από υποκλοπές ή ζημιές.

Τα καλώδια ρεύματος διαχωρίζονται κατά την όδευση τους από τα καλώδια δικτύου για την αποφυγή παρεμβολών.

Τα καλώδια δικτύου προστατεύονται από κανάλι όδευσης και αποφεύγονται οι διαδρομές μέσω περιοχών όπου υπάρχει ελεύθερη πρόσβαση.

Χρησιμοποιούνται μέθοδοι και τεχνικές κρυπτογράφησης για την προστασία των δεδομένων που διακινούνται στο δίκτυο.

Διασφαλίζεται ότι όλοι οι hosts έχουν ικανοποιητικό επίπεδο ασφαλείας.

10 Ασφάλεια πληροφοριών σε σχέση με εξωτερικούς παρόχους

10.1 Γενικά

Η Εταιρεία για την κάλυψη αναγκών σε εξοπλισμό, είδη ή υπηρεσίες που μπορούν να επιδράσουν στην ασφάλεια των πληροφοριών που διαχειρίζεται (π.χ. μηχανογραφική υποστήριξη, νομική υποστήριξη, εξοπλισμός μηχανογράφησης και τηλεπικοινωνιών, φύλαξη, ταχυδρομικές υπηρεσίες, ενοικίαση χώρων) μπορεί να απευθύνεται σε εξωτερικούς παρόχους.

Πριν από κάθε συνεργασία αυτού του είδους η Εταιρεία προσδιορίζει τις απαιτήσεις της έτσι ώστε να μετριαζεται ο κίνδυνος για την ασφάλεια των πληροφοριών από την πρόσβαση του εξωτερικού παρόχου στις πληροφορίες.

Οι απαιτήσεις αυτές συμφωνούνται με τον εξωτερικό πάροχο και η ικανοποίησή τους παρακολουθείται στα πλαίσια συμβάσεων συνεργασίας μέσω των οποίων προσδιορίζονται:

- Η έννοια της ασφάλειας (availability, accessibility, integrity, confidentiality), οι απαιτήσεις ασφάλειας και το επίπεδο ασφάλειας που πρέπει να εξασφαλίζεται (classification)
- Τα ακριβή χαρακτηριστικά του εξοπλισμού / λογισμικού / υπηρεσιών και τα κριτήρια αποδοχής
- Η υποχρέωση του εξωτερικού παρόχου να προστατεύει τις πληροφορίες της Εταιρείας στις οποίες έχει πρόσβαση και να συμμορφώνεται με τις προβλέψεις της παρούσας Πολιτικής και των απαιτήσεων ασφάλειας που απορρέουν από αυτή
- Οι κανόνες αποδεκτής και μη αποδεκτής χρήσης των πληροφοριών
- τα μέτρα αντιμετώπισης του κινδύνου που πρέπει να λαμβάνει ο εξωτερικός πάροχος και το πώς επιβάλλεται η λήψη των μέτρων αυτών

- Οι διαδικασίες αντιμετώπισης περιστατικών απώλειας της ασφάλειας των πληροφοριών και προβλέψεις για αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών, με έμφαση στις απαιτήσεις της νομοθεσίας περί γνωστοποιήσεων / ενημερώσεων και συνεργασίας μεταξύ Εταιρείας και προμηθευτή σε καταστάσεις εκτάκτου ανάγκης ή αντιμετώπισης περιστατικών ασφάλειας πληροφοριών
- Η διαδικασία χειρισμού περίπτωσης παράδοσης εκ μέρους του εξωτερικού παρόχου προϊόντος ή υπηρεσίας μη συμμορφούμενη προς τις συμφωνημένες απαιτήσεις

10.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

Συνάπτονται συνεργασίες με προμηθευτές προϊόντων και υπηρεσιών υψηλής αξιοπιστίας και φερεγγυότητας.

11. Ασφάλεια Εγγράφων και Εξοπλισμού

11.1 Γενικά

Η δ+ιοίκηση της Εταιρείας λαμβάνει ειδική μέριμνα για την ασφάλεια των εγγράφων και του εξοπλισμού μέσω των οποίων γίνεται η επεξεργασία των πληροφοριών. Το κατάλληλο επίπεδο προστασίας για την ασφάλεια εγγράφων και εξοπλισμού προσδιορίζεται μέσω εκτενούς αξιολόγησης κινδύνων.

Για να επιτραπεί η πρόσβαση σε έγγραφα ή εξοπλισμό που χρησιμοποιείται για την επεξεργασία πληροφοριών απαιτείται εκχώρηση κατάλληλης εξουσιοδότησης ή/και χαρακτηρισμός του επιπέδου προστασίας που πρέπει να απολαμβάνουν οι πληροφορίες (classification).

11.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

Τα έγγραφα σε ένα ανοιχτό γραφείο προστατεύονται ανάλογα με την προστασία που παρέχεται από το κτήριο και μέσω κατάλληλων μέτρων που περιλαμβάνουν:

- Ερμάρια αρχειοθέτησης τα οποία κλειδώνονται με κλειδιά που βρίσκονται μακριά από τα ντουλάπια.
- Αποθήκευση σε Ασφαλή Περιοχή με έλεγχο πρόσβασης.

Για την απόρριψη άχρηστων / αποσυρόμενων εγγράφων χρησιμοποιείται κάδος ανακύκλωσης του δήμου αφού έχει προηγηθεί καταστροφή με τεμαχιστικό μηχάνημα (shredder) κάθε εγγράφου που απορρίπτεται.

Οι επιφάνειες των γραφείων και των λοιπών επίπλων των θέσεων εργασίας του προσωπικού διατηρούνται απολύτως ελεύθερες από οποιοδήποτε έγγραφο όταν δεν χρησιμοποιούνται από τον εξουσιοδοτημένο υπάλληλο για κάθε θέση εργασίας (clean desk).

Οι οθόνες των ηλεκτρονικών υπολογιστών των θέσεων εργασίας του προσωπικού απενεργοποιούνται εντός μικρού χρονικού διαστήματος όταν δεν χρησιμοποιούνται και ο υπολογιστής τίθεται σε κατάσταση κλειδώματος.

Όλος ο γενικός εξοπλισμός υπολογιστών βρίσκεται σε κατάλληλες θέσεις / χώρους που παρέχουν προστασία από:

- περιβαλλοντικούς κινδύνους (π.χ. ζέστη, φωτιά, καπνό, νερό και σκόνη)
- κίνδυνο κλοπής
- κίνδυνο από την οπτική επαφή ή την πρόσβαση από μη εξουσιοδοτημένα άτομα.

Όλες οι πληροφορίες αποθηκεύονται σε φακέλους στο δίκτυο όπως έχει σχεδιαστεί ώστε να είναι εύκολη η ανάκτηση τους σε περίπτωση απώλειας από βλάβη, σφάλμα δυσλειτουργία ή αστοχία κ.λ.π.

Καλώδια που μεταφέρουν δεδομένα ή υποστηρίζουν σημαντικές υπηρεσίες πληροφοριών προστατεύονται από υποκλοπές ή ζημίες.

Τα καλώδια ρεύματος διαχωρίζονται κατά την όδευση τους από τα καλώδια δικτύου για την αποφυγή παρεμβολών.

Τα καλώδια δικτύου προστατεύονται από κανάλι όδευσης και αποφεύγονται οι διαδρομές μέσω περιοχών όπου υπάρχει ελεύθερη πρόσβαση.

12 Διαχείριση Κύκλου Ζωής Εξοπλισμού (Equipment Lifecycle Management)

12.1 Γενικά

Η διοίκηση της Εταιρείας σε συνεργασία με τους προμηθευτές εξοπλισμού διασφαλίζουν ότι όλος ο εξοπλισμός της εταιρείας διατηρείται σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή και σύμφωνα με τις εκάστοτε εσωτερικές διαδικασίες ώστε να εξασφαλισθεί ότι παραμένει σε άριστη κατάσταση.

12.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

Τηρείται αρχείο με τα στοιχεία του εξοπλισμού έτσι ώστε όταν ο εξοπλισμός παλιώνει να μπορούν να παρθούν αποφάσεις σχετικά με τον κατάλληλο χρόνο που πρέπει να αντικατασταθεί. Με ευθύνη του Δ/ντος Συμβούλου εξασφαλίζεται ότι:

- Προσδιορίζονται οι απαιτήσεις παροχής εγγύησης καλής λειτουργίας και τεχνικής υποστήριξης κατά τις συμφωνίες προμήθειας εξοπλισμού και λογισμικού.
- Προσδιορίζεται η συχνότητα ελέγχων / συντήρησης, περιγράφονται οι απαραίτητες σχετικές εργασίες και υλοποιούνται με συνέπεια.
- Τηρείται αντίγραφο των οδηγιών του κατασκευαστή κάθε εξοπλισμού (διαθέσιμο στο προσωπικό για χρήση όταν προγραμματίζονται και εκτελούνται επιδιορθώσεις)
- Τηρείται λεπτομερές αρχείο των ενεργειών ελέγχου / συντήρησης / αποκατάστασης και
- Υπάρχει πλήρης και επαρκής αδειοδότηση για το λογισμικό που εγκαθίσταται σε εξοπλισμό του συστήματος πληροφορικής της Εταιρείας .

Η χρήση του εξοπλισμού του συστήματος πληροφορικής της Εταιρείας εκτός χώρων της Εταιρείας απαγορεύεται χωρίς την έγκριση του Δ/ντος Συμβούλου.

Διαγράφεται κατά τρόπο μη αναστρέψιμο κάθε πληροφορία από τα ηλεκτρονικά μέσα αποθήκευσης που μεταφέρονται εκτός Εταιρείας. Αν αυτό δεν είναι εφικτό τα αποθηκευτικά μέσα δεν μεταφέρονται εκτός εταιρείας για επισκευή και αντικαθίστανται με άλλα αφού καταστραφούν.

13 Πρόσβαση στο σύστημα πληροφορικής

13.1 Γενικά

Η Διοίκηση εξασφαλίζει ότι η πρόσβαση στο σύστημα πληροφορικής επιτρέπεται μόνο σε εξουσιοδοτημένους χρήστες.

13.2 Ενέργειες για την συμμόρφωση

Για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία εκδίδονται και εφαρμόζονται διαδικασίες / οδηγίες τυποποιημένης λειτουργίας για τον έλεγχο πρόσβασης χρηστών οι οποίες καλύπτουν όλα τα

στάδια της δραστηριότητας των χρηστών, από την αρχική εγγραφή νέων χρηστών ως την τελική διαγραφή χρηστών που δεν απαιτείται πλέον να έχουν πρόσβαση και εξασφαλίζουν τα εξής:

- Αυθεντικοποίηση μεμονωμένων χρηστών (όχι ομάδες χρηστών, όχι γενικοί λογαριασμοί)
- Προστασία σε ότι αφορά την ανάκτηση των κωδικών και λεπτομέρειες ασφάλειας.
- Διαχείριση ρόλων έτσι ώστε οι λειτουργίες να εκτελούνται χωρίς κοινή χρήση κωδικών.
- Λογαριασμοί και δικαιώματα «διαχειριστή συστήματος» (administrator) παρέχονται μόνο σε άτομα εξουσιοδοτημένα από τον Δ/ντα Σύμβουλο.

Κάθε χρήστης έχει πρόσβαση και δικαιώματα για την χρήση του συστήματος πληροφορικής ανάλογα με τις εργασίες που εκτελεί,

- μέσω μοναδικού ονόματος χρήστη (username) το οποίο :
 - ο δεν μοιράζεται με άλλους χρήστες
 - ο δεν δίνεται ή δεν έχει δοθεί στο παρελθόν σε άλλο χρήστη και
- μέσω μοναδικού συνθηματικού εισόδου (password) το οποίο :
 - ο γνωρίζει μόνο ο ίδιος,
 - ο αποτελείται τουλάχιστον από 8 χαρακτήρες και συμπεριλαμβάνεται σ' αυτούς ένα ψηφίο τουλάχιστον και ένα σύμβολο,
 - ο ζητείται από το σύστημα να εισάγεται σε κάθε είσοδο,
 - ο δίνεται η δυνατότητα να το αλλάζει κατά την κρίση του ο κάθε χρήστης όποτε υπάρχει υπόνοια ή βεβαιότητα ότι έχει διαρρεύσει.
 - ο είναι αδύνατο να παρακαμφθεί
- μέσω ασφαλούς διαδικασίας εισόδου.

Με ευθύνη του Δ/ντος Συμβούλου τα δικαιώματα πρόσβασης στα υπολογιστικά συστήματα της εταιρίας:

- εκχωρούνται και τροποποιούνται μετά από αίτημα του χρήστη
- επανεξετάζονται σε τακτικά χρονικά διαστήματα για τη διασφάλιση ότι αντιστοιχούν πάντα σε κατάλληλα εξουσιοδοτημένους χρήστες και ότι είναι ανάλογα με τις εργασίες που αυτοί εκτελούν.

- διακόπτονται αμέσως όταν τερματίζεται η συνεργασία της εταιρείας με ένα εργαζόμενο ή εξωτερικό συνεργάτη (πριν την λήξη της τελευταίας ημέρας εργασίας του / συνεργασίας του με την Εταιρεία).

14 Λογισμικό

14.1 Γενικά

Ανά πάσα στιγμή υπάρχει πλήρης και επαρκής αδειοδότηση για το λογισμικό που εγκαθίσταται σε εξοπλισμό του συστήματος πληροφορικής της εταιρείας. Η διοίκηση εξασφαλίζει ότι επεξεργασία πληροφοριών γίνεται μόνο σε λογισμικό που είναι εγκατεστημένο σε εξοπλισμό του συστήματος πληροφορικής της Εταιρείας.

14.2 Συμμόρφωση

Απαγορεύεται να γίνεται επεξεργασία πληροφοριών που σχετίζονται με την δραστηριότητα της Εταιρείας σε λογισμικό που δεν είναι εγκατεστημένο σε εξοπλισμό του συστήματος πληροφορικής της Εταιρείας.

Η προμήθεια λογισμικού που εγκαθίσταται σε εξοπλισμό του συστήματος πληροφορικής της Εταιρείας εγκρίνεται από τον Δ/ντα Σύμβουλο.

Το λογισμικό που εγκαθίσταται σε εξοπλισμό του συστήματος πληροφορικής της Εταιρείας εγγράφεται στο όνομα της.

Με ευθύνη του Δ/ντος Συμβούλου συντάσσεται και τηρείται συνεχώς ενημερωμένος κατάλογος όλου του λογισμικού που έχει εγκατασταθεί σε εξοπλισμό του συστήματος πληροφορικής της Εταιρείας, που περιλαμβάνει:

- λογισμικό που μπορεί να έχει γίνει «download» και/ή αγοραστεί από το διαδίκτυο, Shareware, Freeware και Public Domain Software.
- τον τίτλο και τον εκδότη του λογισμικού.
- Το serial number του προϊόντος λογισμικού.
- Την ημερομηνία και την πηγή της απόκτησης του λογισμικού.
- Το σημείο του συστήματος πληροφορικής όπου έχει εγκατασταθεί με αναφορά στο serial number του υλικού στο οποίο έχει εγκατασταθεί κάθε αντίγραφο.
- Την ύπαρξη και τοποθεσία των αντιγράφων ασφαλείας.

- Λεπτομέρειες και διάρκεια των διακανονισμών υποστήριξης για αναβαθμίσεις λογισμικού

Λογισμικό σε Τοπικά Δίκτυα ή σε πολλαπλές μηχανές χρησιμοποιείται μόνο σύμφωνα με τη χορηγηθείσα άδεια.

Λογισμικό σε εξοπλισμό του συστήματος πληροφορικής της Εταιρείας εγκαθίσταται / παραμετροποιείται / ρυθμίζεται / τροποποιείται / αναβαθμίζεται μόνο με ευθύνη ή μετά από έγκριση του Δ/ντος Συμβούλου μόλις ολοκληρωθούν οι απαιτήσεις εγγραφής.

Απαγορεύεται να εγκαθίσταται προσωπικό ή ανεπιθύμητο λογισμικό (π.χ. παιχνίδια) σε εξοπλισμό του συστήματος πληροφορικής της Εταιρείας (αποτελεί ενέργεια υψηλού κινδύνου για την ασφάλεια πληροφοριών).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΧΕΙΑΣ

Προοίμιο

Το παρόν έγγραφο περιγράφει την Πολιτική Επιχειρηματικής Συνέχειας (ΠΕΣ) που εφαρμόζεται σε περίπτωση που κηρυχθεί καταστροφή ή διακοπή μέρους ή όλων των εργασιών της εταιρείας προκειμένου να επανέλθουν το ταχύτερο δυνατό. Η εφαρμογή του αποτελεί ευθύνη όλων των τμημάτων και στελεχών της εταιρείας.

Αποδέκτες του παρόντος εγγράφου είναι η διοίκηση, το ανθρώπινο δυναμικό, καθώς και οι συνεργάτες της εταιρείας που σχετίζονται με τους πληροφοριακούς & λοιπούς πόρους της εταιρείας που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ΠΕΣ.

Εύρος / Εξαιρέσεις

Η παρούσα πολιτική έχει εφαρμογή στους πληροφοριακούς κυρίως πόρους της εταιρείας που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ΠΕΣ.

Καμία απόκλιση από την παρούσα πολιτική δεν είναι αποδεκτή για τους ως άνω πόρους.

Στόχοι

Ο στόχος της ΠΕΣ είναι η αποκατάσταση της λειτουργίας των εργασιών της εταιρείας εντός του χρόνου RTO (Recovery Time Objective – Στόχος χρόνου ανάκαμψης) προκειμένου να ελαχιστοποιηθούν οι επιπτώσεις της διακοπής/καταστροφής και να αποκατασταθούν στο βέλτιστο δυνατό επίπεδο οι παρεχόμενες υπηρεσίες εντός του ελάχιστου δυνατού χρόνου.

Για την επίτευξη των ανωτέρω, η εταιρεία βασίζεται στα εξής:

- Εκπαίδευση και προετοιμασία του εμπλεκόμενου προσωπικού
- Σχεδιασμός για την αντιμετώπιση του χειρόστου σεναρίου διακοπής/καταστροφής
- Πλήρης συμμόρφωση με τη νομοθεσία και τις απαιτήσεις για την Υγεία και Ασφάλεια του προσωπικού.

Προϋποθέσεις

Σε περίπτωση διακοπής/καταστροφής είναι διαθέσιμα επαρκή στελέχη της εταιρείας για την εφαρμογή της ΠΕΣ.

Ο συντονιστής της επιχειρησιακής συνέχειας οργανώνει και αναθέτει εργασίες στα μέλη της ομάδας ανάκαμψης.

Όλα τα κρίσιμα δεδομένα που τηρούνται τοπικά στο δίκτυο και απαιτούνται για την ανάκαμψη των δραστηριοτήτων της εταιρείας είναι διαθέσιμα μέσω αντιγράφων ασφαλείας από δευτερεύουσα τοποθεσία αποθήκευσης.

Τα ανωτέρω δεδομένα μπορούν να ανακτηθούν.

Στρατηγική & Μέσα Ανάκαμψης της Εταιρείας

Στόχοι RTO

A/A	Δραστηριότητα	RTO (ημέρες)	Στόχος για την πλήρη ανάκαμψη (Ημέρες)
1	Τήρηση αρχείου εταιρείας	2	5
2	Τιμολόγηση μισθωμάτων	5	10
3	Τήρηση Λογιστικών Βιβλίων	2	5
4	Πρόσβαση σε τραπεζικούς λογαριασμούς	5	15
5	Πρόσβαση σε εταιρικά e-mail	2	10

Εγκατάσταση Ανάκαμψης

A/A	Δραστηριότητα	Εγκατάσταση
1	Τήρηση αρχείου εταιρείας	Ανάκτηση αρχείου από cloud, τήρηση τοπικού αντιγράφου με τηλε-εργασία.
2	Τιμολόγηση μισθωμάτων	Ανάκτηση αρχείου από cloud και πρόσβαση σε ERP με τηλε-εργασία.
3	Τήρηση Λογιστικών Βιβλίων	Ανάκτηση αρχείου από cloud και πρόσβαση σε ERP με τηλε-εργασία.
4	Πρόσβαση σε τραπεζικούς λογαριασμούς	Ανάκτηση αρχείου από cloud και πρόσβαση σε ERP με τηλε-εργασία.
5.	Πρόσβαση σε εταιρικά e-mail	Ανάκτηση πρόσβασης από το Internet.

Στοιχεία εγκαταστάσεων ανάκαμψης & συντονισμού

A/A	Εγκατάσταση Ανάκαμψης	Τηλέφωνο & e-mail επικοινωνίας	Διεύθυνση
1	Λογιστικό σύστημα Soft1	+30 211 10 22222 info@softone.gr	Λ. Κατσώνη & Αχιλλέως 8, 176 74, Καλλιθέα

Οργάνωση ανάκαμψης

Στην οργάνωση ανάκαμψης συμμετέχουν:

- Ο/Η Διευθύνων/Διευθύνουσα Σύμβουλος
- Ο/Η Διευθυντής/Διευθύντρια Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου
- Ο/Η Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Πληροφοριακών Συστημάτων
- Ο/Η Διευθυντής/Διευθύντρια Οικονομικής & Διοικητικής Διεύθυνσης

Ρόλοι και αρμοδιότητες

Ο Διευθύνων Σύμβουλος (Στυλιανός Αλεξίου salexiou@blekedros.com, 6944 4510072) έχει την ευθύνη για την εφαρμογή της Πολιτικής Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας, την παρακολούθηση της εφαρμογής των Διαδικασιών του Συστήματος και την υποστήριξη των εργαζομένων για τη σωστή λειτουργία του.

Αναλυτικά έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Συμμετοχή στον προσδιορισμό του πλαισίου λειτουργίας, των ενδιαφερόμενων μερών και των απαιτήσεών τους και την καταγραφή αυτών στο παρόν έγγραφο
- Κοινοποίηση σε όλα τα εμπλεκόμενα στελέχη,
- Παρακολούθηση υλοποίησης τυχόν διορθωτικών ενεργειών καθώς και ενεργειών προτάσεων βελτίωσης,
- Τήρηση και έκδοση της παρούσας πολιτικής
- Επιμέλεια εγγράφων - προώθηση και διανομή προς χρήση,

Εκτελεί τον ρόλο του Συντονιστή της Επιχειρησιακής Συνέχειας ο οποίος:

- Κηρύσσει την κατάσταση καταστροφής/ διακοπής
- Ενεργοποιεί το Σχέδιο Επιχειρησιακής Συνέχειας
- Εποπτεύει/διευθύνει τις διαδικασίες ανάκαμψης
- Λαμβάνει τις κρίσιμες αποφάσεις εφαρμογής

Η Ομάδα Τεχνικής & Επιχειρησιακής Ανάκαμψης (Οικονομική και Διοικητική Διευθύντρια και Διευθύντρια Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου και Επενδύσεων) οφείλει να:

- Ενεργοποιείται άμεσα και συντονίζει διαδικασίες εκτάκτου ανάγκης (π.χ. εκκένωση)
- Πραγματοποιεί μια πρώτη εκτίμηση υλικών και άλλων απωλειών και προσπαθεί να διασώσει ό,τι είναι εφικτό
- Αναλαμβάνει την αποκατάσταση εγκαταστάσεων και βασικών υποδομών
- Καθορίζει τον απαιτούμενο εξοπλισμό ανάκαμψης ανάλογα με το εύρος των απωλειών

- Επαναφέρει υποδομές και συστήματα πληροφορικής και επικοινωνιών σε λειτουργία
- Επικοινωνεί με αρμόδιους προμηθευτές και συνεργάτες
- Ελέγχει την ολοκληρωμένη επαναφορά των απολεσθέντων/ κατεστραμμένων συστημάτων

Διαδικασία ανάκαμψης

Φάση 1: Ενημέρωση, Αξιολόγηση και Ενεργοποίηση

Στην περίπτωση εκδήλωσης έκτακτης κατάστασης και ειδικά σε αυτήν κατά την οποία διακυβεύεται η σωματική ακεραιότητα του προσωπικού γίνονται οι ενέργειες που κρίνονται απαραίτητες για την άμεση αντιμετώπιση της κατάστασης και την προστασία του ανθρώπινου δυναμικού. Η Ομάδα Τεχνικής & Επιχειρησιακής Ανάκαμψης συντονίζει και διευκολύνει τις διαδικασίες εκτάκτου ανάγκης. Αφού εξασφαλιστεί η ασφάλεια του προσωπικού, η Ομάδα Τεχνικής & Επιχειρησιακής Ανάκαμψης ενημερώνει τον Συντονιστή Επιχειρησιακής Συνέχειας. Κάθε εργαζόμενος της εταιρίας εφόσον εντοπίσει κάποιο περιστατικό το οποίο είναι δυνατό να προκαλέσει την διακοπή της λειτουργίας της εταιρίας, ενημερώνει άμεσα είτε τον Προϊστάμενο του Τμήματος στο οποίο ανήκει είτε κάποιο μέλος της Ομάδας Τεχνικής & Επιχειρησιακής Ανάκαμψης της εταιρείας. Η Ομάδα Τεχνικής & Επιχειρησιακής Ανάκαμψης, αξιολογεί το περιστατικό και αν κρίνει ότι προκαλεί διακοπή στην κανονική λειτουργία της εταιρίας ενεργοποιεί διαδικασίες εκτάκτου ανάγκης (εφόσον απαιτούνται) και ενημερώνει τον Συντονιστή Επιχειρησιακής Συνέχειας. Κατόπιν, ο Συντονιστής Επιχειρησιακής Συνέχειας, αξιολογεί κατά πόσον απειλείται η ομαλή εκτέλεση των κρίσιμων λειτουργιών της εταιρίας. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απειλή, επικοινωνεί με τα εμπλεκόμενα στελέχη, κηρύσσει κατάσταση καταστροφής και ενεργοποιεί το Σχέδιο Επιχειρησιακής Συνέχειας.

Φάση 2: Προετοιμασία

Ο Συντονιστής της Επιχειρησιακής Συνέχειας επικοινωνεί με τα υπόλοιπα στελέχη της εταιρείας ώστε να αναφέρουν προβλήματα και ενημερώνεται για την εξέλιξη των εργασιών ανάκαμψης. Οι επιμέρους ομάδες προετοιμάζουν τις ενέργειες ανάκαμψης.

Φάση 3: Επαναφορά

Κατά τη φάση της επαναφοράς η Ομάδα Τεχνικής & Επιχειρησιακής Ανάκαμψης εργάζεται για την ανάκτηση των απαιτούμενων δεδομένων, υποδομών, συστημάτων και εφαρμογών με στόχο την άμεση συνέχιση των εργασιών στις εγκαταστάσεις ανάκαμψης

Φάση 4: Έλεγχος

Κατά τη φάση του Ελέγχου, η Ομάδα Τεχνικής & Επιχειρησιακής Ανάκαμψης βεβαιώνεται ότι τα δεδομένα, οι εφαρμογές, οι τηλεπικοινωνίες έχουν ενεργοποιηθεί επιτυχώς στην εφεδρική εγκατάσταση.

Φάση 5: Ανάκαμψη

Σε αυτή την φάση τα στελέχη της εταιρίας ξεκινούν την κανονική εκτέλεση των εργασιών τους στην εφεδρική εγκατάσταση και ενημερώνουν την Ομάδα Τεχνικής & Επιχειρησιακής Ανάκαμψης για τυχόν προβλήματα.

Φάση 6: Εργασία στην τοποθεσία ανάκαμψης

Στη φάση αυτή, η εταιρεία λειτουργεί απομακρυσμένα από την εφεδρική εγκατάσταση ενώ γίνονται επισκευές της κύριας τοποθεσίας. Ο Συντονιστής Επιχειρησιακής Συνέχειας αξιολογεί την υλοποίηση των εργασιών μετεγκατάστασης και επιστροφής στην κανονική λειτουργία.

Φάση 7: Επιστροφή στις κύριες εγκαταστάσεις

Τα στελέχη επιστρέφουν στην κύρια εγκατάσταση εφόσον οι λειτουργίες του έχουν επιστρέψει σε αποδεκτό επίπεδο.

Επικοινωνία με Προμηθευτές

Όλα τα τμήματα της εταιρίας σε συνεργασία με τον Συντονιστή Επιχειρησιακής Συνέχειας επικοινωνούν με τους προμηθευτές τους και προγραμματίζουν τις νέες προμήθειες.

Επικοινωνία με ΜΜΕ

Την επικοινωνία με τον τύπο και ΜΜΕ σε περίπτωση ενεργοποίησης της ΠΕΣ αναλαμβάνει ο Συντονιστής Επιχειρησιακής Συνέχειας. Η ενημέρωση πρέπει να είναι σαφής και να μην αφήνει περιθώρια παρερμηνειών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΜΙΣΘΩΣΕΩΝ

Η παρούσα διαδικασία έχει στόχο να καταγράψει τις ενέργειες που πρέπει να ακολουθούνται από τα εταιρικά όργανα και διευθύνσεις πριν τη σύναψη μίσθωσης ή την επαναδιαπραγμάτευση όρων υφιστάμενης μίσθωσης, κυρίως ως προς τον καθορισμό του μισθώματος, καθώς και τον τρόπο αξιολόγησης των μισθωτών.

I. Αξιολόγηση μισθωτών

Για την αξιολόγηση των υποψήφιων μισθωτών πριν τη σύναψη της μίσθωσης τηρείται φάκελος για κάθε υποψήφιο μισθωτή με μέριμνα της Διεύθυνσης Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου & Επενδύσεων, στον οποίο θα καταχωρούνται:

- Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα
- Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας
- Οικονομικές καταστάσεις του μισθωτή (σε περίπτωση που είναι νομικό πρόσωπο)
- Καταστατικό και νομιμοποίηση του μισθωτή (σε περίπτωση που είναι νομικό πρόσωπο)
- Αρχείο δεδομένων πιστοληπτικής συμπεριφοράς από βάσεις όπως η ΤΕΙΡΕΣΙΑΣ ΑΕ
- Κάθε άλλη πληροφορία ή στοιχείο που κρίνεται κατά περίπτωση χρήσιμο

Τα δεδομένα που συγκεντρώνονται για την οικονομική φερεγγυότητα κάθε μισθωτή θα παρουσιάζονται στην Επενδυτική Επιτροπή.

II. Καθορισμός όρων μίσθωσης

Κατά τον καθορισμό των όρων της μίσθωσης λαμβάνονται υπόψη ενδεικτικά τα ακόλουθα κριτήρια:

- η αξία του ακινήτου όπως προσδιορίζεται από τον εκτιμητή
- η επιχειρηματική στρατηγική της εταιρείας
- η ζητούμενη απόδοση

- το πλήθος των ενδιαφερόμενων μισθωτών
- το κόστος της επένδυσης
- οι εκάστοτε ειδικές συνθήκες της αγοράς
- η φήμη ή/και η φερεγγυότητα του υποψήφιου μισθωτή
- οι επενδύσεις του μισθωτή στο μίσθιο
- η δραστηριότητα που θα ασκηθεί στο μίσθιο
- οι συνολικοί όροι της μίσθωσης που προκύπτουν από τη διαπραγμάτευση (διάρκεια, παραίτηση από δικαιώματα, δυνατότητα υπομίσθωσης κλπ.)

Ειδικά για τον καθορισμό του ύψους του μισθώματος, είτε κατά τη σύναψη της μίσθωσης είτε σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη επαναδιαπραγμάτευσης του ύψους αυτού διαρκούς της μίσθωσης, λαμβάνονται υπόψη και οι αναλύσεις αγοράς που διενεργεί η Διεύθυνση Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου & Επενδύσεων σύμφωνα με τους διεθνείς παραδεδεγμένους κανόνες της επιστήμης, βάσει της μεθοδολογίας που καταγράφεται στο Εγχειρίδιο ανάλυσης αγοράς – Μεθοδολογία εκπόνησης αναλύσεων / συγκριτικών στοιχείων μισθωμάτων, που έχει συνταχθεί με ευθύνη της Διεύθυνσης.

Ως προς τα ξενοδοχεία ή άλλα ειδικά κτίρια, ως προς τα οποία δεν υφίστανται επαρκή συγκριτικά στοιχεία μίσθωσης και αγοράς με αποτέλεσμα να μην μπορεί να εκπονηθεί ανάλυση αγοράς βάσει συγκριτικών στοιχείων, για τον καθορισμό του ύψους του μισθώματος θα υπολογίζεται η ετήσια απόδοση σε σχέση με την αξία του ξενοδοχείου, όπως αυτή προκύπτει βάσει της μεθόδου εισοδήματος που ακολουθείται από τους εκτιμητές με βάση τα διεθνή εκτιμητικά πρότυπα για την εκτίμηση της αξίας τους.

Οι αναλύσεις της Διεύθυνσης Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου & Επενδύσεων παρουσιάζονται στην Επενδυτική Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη προκειμένου να διατυπωθεί πρόταση προς το ΔΣ.

III. Παρακολούθηση τήρησης όρων μίσθωσης

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου & Επενδύσεων είναι αρμόδια για την παρακολούθηση της τήρησης των όρων της μίσθωσης καθ' όλη τη διάρκειά της. Μεταξύ άλλων παρακολουθεί:

- Την εμπρόθεσμη και προσήκουσα καταβολή του μισθώματος σε συνεργασία με την Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση
- Τυχόν μεταβολές στην οικονομική κατάσταση ή τη φερεγγυότητα του μισθωτή σε συνεργασία με την Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση
- Την επικαιροποίηση του φακέλου του μισθωτή που αναφέρεται στο κεφάλαιο Ι της παρούσας σε συνεργασία με την Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση
- Την πραγματική κατάσταση στην οποία βρίσκεται το μίσθιο και τη συντήρηση των υποδομών και εγκαταστάσεων του μέσω της τακτικής διενέργειας επιθεωρήσεων από την Τεχνική Υπηρεσία

Στόχος της διαρκούς παρακολούθησης της μίσθωσης είναι ο έγκαιρος εντοπισμός περιπτώσεων κατά τις οποίες ο μισθωτής ενδεχομένως να βρεθεί σε κατάσταση αδυναμίας τήρησης των συμβατικών όρων και η λήψη προληπτικών μέτρων. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται επιδείνωση της οικονομικής κατάστασης του μισθωτή, η Διεύθυνση ενημερώνει αμέσως τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, προκειμένου να ληφθούν τα απαιτούμενα μέτρα και να αξιολογηθεί ο κίνδυνος για την Εταιρεία. Η Διεύθυνση δύναται επίσης να εισηγείται στην Επενδυτική Επιτροπή την έγκαιρη διερεύνηση του ενδιαφέροντος άλλων υποψήφιων μισθωτών και να εκπονεί αναλύσεις της αγοράς, προκειμένου να καθίσταται άμεση η επανεκμίσθωση του ακινήτου σε περίπτωση αποβολής του μισθωτή.

Σε περίπτωση που ήθελε διαπιστωθεί αθέτηση όρου της σύμβασης μίσθωσης ή ακόμη και πτώχευση του μισθωτή ενημερώνεται άμεσα ο Διευθύνων Σύμβουλος προκειμένου να ληφθούν αμέσως τα κατάλληλα μέτρα για την προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.