

ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Γρ. Σαράντης Α.Β.Ε.Ε.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΣΚΟΠΟΣ.....	3
2.	ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	4
2.1	ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ Δ.Σ.....	4
2.2	ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΟΥ Δ.Σ.....	5
2.3	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.....	5
2.3.1	Αρμοδιότητες εκτελεστικών μελών.....	5
2.3.2	Αρμοδιότητες μη εκτελεστικών μελών	6
2.4	ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.....	6
2.5	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ Δ.Σ.	6
3.	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ	7
3.1	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ (AUDIT COMMITTEE)	7
3.1.1	Ο Ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου	7
3.1.2	Λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου	7
3.1.3	Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου	8
3.2	ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	9
4.	ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ	10
4.1	ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (MANAGEMENT COMMITTEE)	10
5.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΑΜΟΙΒΩΝ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.....	11
5.1	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.	11
5.2	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.	11
6.	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ	12
7.	ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ	13

1. ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Γρ. Σαράντη ΑΒΕΕ είναι να περιγράψει τον τρόπο με τον οποίο η εταιρεία διοικείται και ελέγχεται. Βασίζεται στις αρχές, της καλής εταιρικής διακυβέρνησης και στοχεύει αφενός στην διαφάνεια των επιχειρηματικών πρακτικών και αφετέρου στην αποτελεσματικότητα της εσωτερικής οργάνωσης.

Περιγράφει τις πολιτικές και πρακτικές που ακολουθεί η διοίκηση κατά την εξάσκηση των καθηκόντων της.

Ο Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης της Γρ. Σαράντης ΑΒΕΕ συντάχθηκε έχοντας λάβει υπόψη τις διατάξεις των Νόμων, Ν.3016/2002, (όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 26 του Ν.3091/2002), Ν.3340/2005, Ν.3556/2007, Ν.3693/2008, Ν.3873/2010, Ν.3884/2010, και βεβαίως του Ν.2190/20 όπως ισχύει με την τροποποίηση του Ν.3604/2007, καθώς και το καταστατικό της εταιρίας όπως ισχύει σήμερα.

Η τροποποίηση αυτή ενσωματώνει τις τελευταίες βελτιώσεις που προήλθαν από τον Ν.4449/2017 σχετικά με την λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου.

2. ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

2.1 ΡΟΛΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις εξουσίες, τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που του παρέχει ο Νόμος, η Γενική Συνέλευση και το Καταστατικό της Εταιρείας. Μέσα στα προαναφερθέντα πλαίσια, το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το όργανο που ασκεί τη διοίκηση της εταιρείας. Στα καθήκοντά του περιλαμβάνονται η λήψη αποφάσεων και η ευθύνη άσκησης αποτελεσματικού ελέγχου σε όλες τις δραστηριότητες της εταιρείας.

Ειδικότερα το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την ευθύνη για τα εξής:

- Τον καθορισμό της στρατηγικής και τον σχεδιασμό της εταιρικής κουλτούρας και γενικής πρακτικής της επιχείρησης. Την εφαρμογή της γενικής πολιτικής και την ευθύνη της επικοινωνίας των αποφασισμένων επιχειρηματικών στόχων προς τα κατώτερα κλιμάκια. Την αξιολόγηση των εισηγήσεων και προτάσεων στελεχών.
- Την έγκριση του ετησίου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου.
- Την παρακολούθηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας και της εφαρμογής του επιχειρησιακού σχεδίου.
- Τον έλεγχο και την έγκριση των μεγάλων κεφαλαιακών δαπανών και των προς υλοποίηση επενδυτικών σχεδίων.
- Την εγκυρότητα και αρτιότητα των προς γνωστοποίηση οικονομικών καταστάσεων, συμπεριλαμβανομένης και της έκθεσης των Ορκωτών Ελεγκτών Λογιστών.
- Την συμμόρφωση των δραστηριοτήτων της επιχείρησης με την εν ισχύ νομοθεσία και την εταιρική πρακτική. Την ύπαρξη συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Την επιλογή και την αντικατάσταση της εκτελεστικής ηγεσίας της εταιρείας, όπως και την εποπτεία του σχεδιασμού διαδοχής.
- Την παρακολούθηση και διευθέτηση τυχόν θεμάτων σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ της εταιρείας και των διευθυντικών στελεχών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των κύριων μετόχων, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων κακοδιαχείρισης περιουσιακών στοιχείων ή συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη.
- Την δημιουργία και εφαρμογή Κώδικα Δεοντολογίας.

Επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο:

- Ευθύνεται για την σύνταξη των οικονομικών αποτελεσμάτων και εκθέσεων, στις οποίες αναφέρονται μεταξύ άλλων και οι συναλλαγές της εταιρείας με τις συνδεδεμένες με αυτήν επιχειρήσεις του άρθρου 42^ε παρ 5 του Κ.Ν 2190/20. Οι εκθέσεις αυτές γνωστοποιούνται στις εποπτικές αρχές, στο επενδυτικό κοινό και σε κάθε ενδιαφερόμενο όπως προβλέπεται από τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (5-204/2000, 17-336/2005, 1-434/2007, 7-448/2007, 4-507/2009), και εγκυκλίου (εγκύκλιος αρ.33), τον Ν.3556/2007 και τις σχετικές αποφάσεις (ΦΕΚ Α91/2007, ΦΕΚ Β27/2009).
- Αποφασίζει για θέματα που αφορούν τις κάθε είδους αμοιβές που καταβάλλονται στα διευθυντικά στελέχη της εταιρείας και τη γενικότερη πολιτική αμοιβών της εταιρείας, καθώς ελέγχει την απόδοση της ανώτατης διοίκησης.
- Συντάσσει την δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης η οποία συμπεριλαμβάνεται στην ετήσια έκθεση διαχείρισης.

- Συντάσσει την μη χρηματοοικονομική κατάσταση η οποία συμπεριλαμβάνεται στην έκθεση διαχείρισης του ΔΣ προς την ΓΣ και η οποία εμπεριέχει πληροφορίες σχετικά με περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, τον σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου και την καταπολέμηση της διαφθοράς.

Στο πλαίσιο των ανωτέρω εξουσιών και καθηκόντων του, το Διοικητικό Συμβούλιο ενεργεί συλλογικά και οι σχετικές αποφάσεις του λαμβάνονται από όλα τα μέλη του ανεξαρτήτων της ιδιότητάς τους ως εκτελεστικών, μη εκτελεστικών ή ανεξάρτητων.

Σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να εκχωρεί με απόφαση δικαιώματα και εξουσίες του που σχετίζονται με τη διοίκηση, διαχείριση και εκπροσώπηση της εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, ανεξάρτητα αν τα πρόσωπα αυτά είναι μέλη του ή όχι.

Ο τρόπος δέσμευσης και εκπροσώπησης της εταιρείας καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2.2 ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΟΥ Δ.Σ.

Η εταιρεία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από 3 (τρία) έως 11 (έντεκα) μέλη με βάση το καταστατικό της εταιρείας. Εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση και έχει εξαετή διάρκεια θητείας.

Ειδικότερα ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζεται από τη Γενική Συνέλευση, μέσα στο πλαίσιο που ορίζει το Καταστατικό της Εταιρείας. Το σημερινό Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από 9 (εννέα) μέλη. Εξ αυτών, 4 (τέσσερα) από τα μέλη του ΔΣ είναι εκτελεστικά και 5 (πέντε) μη εκτελεστικά. Τρία μέλη εκ των μη εκτελεστικών είναι παράλληλα και ανεξάρτητα μέλη.

Το ΔΣ εξετάζει την καταλληλότητα ενός υποψηφίου ανεξάρτητου μέλους πριν προταθεί για ψήφο στην Γενική Συνέλευση.

2.3 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.

Τα μέλη του ΔΣ ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της εταιρείας και διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών εφαρμόζοντας τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της εταιρείας, στον οποίο αναφέρονται οι πολιτικές διαχείρισης συγκρούσεως συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του ΔΣ και την εταιρεία, αλλά και οι πολιτικές προστασίας του απορρήτου των πληροφοριών.

2.3.1 Αρμοδιότητες εκτελεστικών μελών.

Τα εκτελεστικά μέλη ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της εταιρείας.

Είναι αρμόδια και επιφορτισμένα με την ευθύνη εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και τη διαρκή παρακολούθηση των εργασιών της εταιρείας.

Ο Πρόεδρος προΐσταται του Δ.Σ. Είναι αρμόδιος για τον καθορισμό της ημερήσιας διάταξης, για την διασφάλιση της καλής οργάνωσης του Δ.Σ., για την διεκπεραίωση των εργασιών του Δ.Σ. και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεών του. Επίσης διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του Δ.Σ., καθώς και την αποτελεσματική επικοινωνία του με τους μετόχους της εταιρείας, σε πλαίσιο δίκαιης και ισότιμης μεταχείρισης.

Ο Αντιπρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος έχει την ευθύνη για την διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της εταιρείας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.

Έχει την ευθύνη διαμόρφωσης της επενδυτικής πολιτικής και διαχείρισης των κεφαλαίων της εταιρείας και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2.3.2 Αρμοδιότητες μη εκτελεστικών μελών

Τα μη εκτελεστικά μέλη είναι επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων.

Ειδικότερα διαμορφώνουν εκτιμήσεις σχετικά με τη στρατηγική της επιχείρησης, την απόδοσή της, τα περιουσιακά της στοιχεία, τον διορισμό των βασικών διευθυντικών στελεχών της και να υποβάλλουν, ο καθένας ή από κοινού, αναφορές και εκθέσεις διαφορετικές από αυτές του διοικητικού συμβουλίου προς την τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση, εφόσον κρίνουν ότι αυτό είναι αναγκαίο. Ένα εκ των μη εκτελεστικών μέλος συμμετέχει στην Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee).

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη δεν έχουν σχέση εξάρτησης με την εταιρεία ή με συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα (κατά την έννοια των διατάξεων του Ν.3016/2002). Συμμετέχουν στην Επιτροπή Ελέγχου και ένα εξ αυτών με επάρκεια γνώσεων στην λογιστική ή και ελεγκτική προΐσταται της Επιτροπής Ελέγχου.

2.4 ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.

Το Δ.Σ. αναλαμβάνει την υποχρέωση για τον σχεδιασμό της διαδοχής των μελών του και υποβάλλει στην Γ.Σ. των μετόχων κατάσταση υποψηφίων μελών προς ψήφιση, αφού έχει προηγηθεί επαρκής και έγκαιρη πληροφόρηση των μετόχων σχετικά με το προφίλ των υποψηφίων. Η εταιρεία χρησιμοποιεί τις διαδικασίες γνωστοποίησης που ορίζει ο νόμος σχετικά με την διασπορά της πληροφορίας.

2.5 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ Δ.Σ.

Το Δ.Σ. συνεδριάζει τακτικά ανάλογα με τις ανάγκες της εταιρείας και των θεμάτων προς διευθέτηση και τουλάχιστον μια φορά τον μήνα. Ο Νομικός Σύμβουλος της εταιρείας ο οποίος είναι και εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων.

Τα μέλη του Δ.Σ. έχουν το δικαίωμα να ζητούν από την Διοίκηση μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Τα εκτελεστικά μέλη καθώς και η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνουν το Δ.Σ. αναφορικά με τις επιχειρηματικές εξελίξεις και τους σημαντικότερους κινδύνους στους οποίους είναι εκτεθειμένη η εταιρεία, καθώς επίσης και τις αλλαγές που συμβαίνουν στην νομοθεσία.

3. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

3.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ (AUDIT COMMITTEE)

Η Γρ. Σαράντης ΑΒΕΕ έχει συστήσει τριμελή Επιτροπή Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου και το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου συνιστούν ανεξάρτητη αντικειμενική και συμβουλευτική υπηρεσία σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του οργανισμού. Βοηθούν τον οργανισμό να πετύχει τους στόχους του εισάγοντας μια συστηματική και πειθαρχημένη μεθοδολογία με στόχο την αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διαχείρισης κινδύνων, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της επιχειρηματικής διακυβέρνησης εν γένει.

3.1.1 Ο Ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο ως προς την εκπλήρωση της ευθύνης εποπτείας που έχει αναλάβει έναντι των μετόχων.

Η ευθύνη εποπτείας συμπεριλαμβάνει μεταξύ άλλων, την επόπτευση της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, την επιβεβαίωση της ακεραιότητας των οικονομικών καταστάσεων, την επόπτευση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, την επόπτευση της λειτουργίας του τμήματος εσωτερικού ελέγχου, την επόπτευση του ετησίου ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων από τους ορκωτούς ελεγκτές, την συμμόρφωση με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Ομίλου, καθώς και το δεοντολογικό κανονιστικό πλαίσιο που έχει θεσπίσει η Διοίκηση, συμπεριλαμβανομένου του Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου.

Η Επιτροπή εποπτεύει επίσης θέματα σχετικά με τα προσόντα, την ανεξαρτησία και τον διορισμό των ανεξάρτητων ελεγκτών.

Η Επιτροπή και ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος (Deputy CEO), ως εποπτικά όργανα του τμήματος εσωτερικού ελέγχου, αξιολογούν την απόδοσή του, καθώς επίσης εγκρίνουν τις αρμοδιότητες και τον προϋπολογισμό του τμήματος.

Η Επιτροπή Ελέγχου ενεργεί ανεξάρτητα και διατηρεί ελεύθερη και ανοιχτή επικοινωνία με τους τακτικούς ελεγκτές, τους εσωτερικούς ελεγκτές και την Διοίκηση της Εταιρείας.

3.1.2 Λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου

Το Διοικητικό Συμβούλιο εισηγείται για τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου στην Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Η Επιτροπή Ελέγχου συνίσταται από τα τρία ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. Της επιτροπής προΐστανται ένα ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος με επάρκεια στην λογιστική ή και στην ελεγκτική.

Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον τέσσερις φορές κατ' έτος, καθώς και όποτε κριθεί απαραίτητο. Ειδικότερα, οι συνεδριάσεις για την τριμηνιαία ενημέρωση γίνονται παρουσία και των άλλων μελών του ΔΣ, ενώ τον λόγο έχει ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου ο οποίος ενημερώνει για τα πεπραγμένα του προδραμόντος τριμήνου. Συνήθη θέματα αφορούν στον εντοπισμό περιοχών που χρήζουν βελτίωσης, θεμάτων ή προβλημάτων της εταιρίας που χρειάζονται λύση, στον καθορισμό των αναγκαίων προτεραιοτήτων αναφορικά με απαιτούμενες διορθωτικές ενέργειες και την εν γένει τα θέματα που απασχόλησαν το τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου κατά την περίοδο αναφοράς.

Η Επιτροπή Ελέγχου επιμελείται την σύνταξη ετήσιας έκθεσης – ενημέρωσης προς την Γενική Συνέλευση, στην οποία συνοψίζεται το ελεγκτικό έργο που έλαβε χώρα κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο.

Η Επιτροπή Ελέγχου και το τμήμα εσωτερικού ελέγχου αλληλοσυμπληρώνονται, ακολουθούν κοινή στρατηγική ως προς τους στόχους του διενεργούμενου ελέγχου και επικοινωνούν σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Ο επικεφαλής του τμήματος εσωτερικού ελέγχου παρακολουθεί όλες τις συναντήσεις της Επιτροπής Ελέγχου και συζητά με αυτήν τις εκθέσεις ελέγχου. Γνωστοποιεί θέματα ενδιαφέροντος που εντοπίστηκαν κατά την διάρκεια του ελέγχου και τον τρόπο με τον οποίο διευθετήθηκαν τυχούσες συστάσεις. Ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου ενημερώνει την Επιτροπή για το προτεινόμενο πλάνο εργασιών του τμήματος, ενώ λαμβάνει ενεργό συμμετοχή κατά τον καθορισμό του πλάνου ελέγχου της επόμενης διαχειριστικής χρήσεως. Κατά την περίοδο καθορισμού του νέου πλάνου προς το τέλος του έτους αξιολογείται το έργο του τμήματος εσωτερικού ελέγχου και εντοπίζονται περιοχές βελτίωσής του, ή τυχούσες ανάγκες του που πρέπει να καλυφθούν

3.1.3 Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου

Η κύριες αρμοδιότητες της επιτροπής είναι να επιβλέπει τους οικονομικούς ελέγχους, να εποπτεύει την διαδικασία του τακτικού ελέγχου και τις διαδικασίες υποβολής εκθέσεων της εταιρείας εκ μέρους του διοικητικού συμβουλίου και να αναφέρει τα αποτελέσματα των δραστηριοτήτων της στο διοικητικό συμβούλιο. Η διοίκηση είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας και οι ανεξάρτητοι ελεγκτές είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο αυτών των οικονομικών καταστάσεων.

Η επιτροπή θα πρέπει να λάβει τα κατάλληλα μέτρα ώστε ο οργανισμός να παρέχει επαρκή και ποιοτική χρηματοοικονομική πληροφόρηση, να ακολουθεί ορθές πρακτικές αντιμετώπισης των επιχειρηματικών κινδύνων και να λειτουργεί βάσει ενός εγκεκριμένου και αποδεκτού δεοντολογικού πλαισίου.

Κατά την άσκηση του εποπτικού της ρόλου, η επιτροπή έχει την εξουσία να διερευνά κάθε θέμα που έχει τεθεί υπόψη της με πλήρη πρόσβαση σε όλα τα βιβλία, αρχεία, εγκαταστάσεις και προσωπικό της εταιρείας.

Οι κύριες εργασίες της επιτροπής κατά την άσκηση των εποπτικών αρμοδιοτήτων της είναι οι ακόλουθες:

- Η επιτροπή οφείλει να συστήνει στο διοικητικό συμβούλιο, τους νομίμους ελεγκτές ή τα ελεγκτικά γραφεία για την διενέργεια του ετησίου ελέγχου των οικονομικών καταστάσεων.
- Οφείλει να εξετάζει τα προσόντα των ελεγκτών και την ανεξαρτησία τους τόσο από την εταιρεία όσο και από τα μέλη της διοίκησης.
- Οφείλει να εξετάζει αν οι δυνητικοί ελεγκτές παρέχουν στην ελεγχόμενη, υπηρεσίες πέραν των ελεγκτικών. Φροντίζει ώστε τυχούσες επιπρόσθετες υπηρεσίες από τον τακτικό ελεγκτή να μην επηρεάζουν την αντικειμενικότητα των ελέγχων και την ορθή εφαρμογή των ελεγκτικών προτύπων.
- Αξιολογεί την μεθοδολογία και τις επιδόσεις των ανεξάρτητων ελεγκτών, ενώ εξετάζει παράλληλα την ποιότητα των υπηρεσιών που παρέχουν και την αποτελεσματικότητα κατά την εργασία τους.
- Παρακολουθεί την διαδικασία και την διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της εταιρείας. Ενημερώνεται από τους εξωτερικούς

ελεγκτές της εταιρείας, για την εγκυρότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων.

- Επιβλέπει κάθε επίσημη ανακοίνωση σχετική με την χρηματοοικονομική απόδοση της εταιρείας και εξετάζει τα βασικά σημεία των οικονομικών καταστάσεων που εμπεριέχουν σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις από την Διοίκηση της εταιρείας.
- Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί τα συστήματα παραγωγής της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, την ροή και τους μηχανισμούς διάχυσης των πληροφοριών στην οργανωτική δομή της εταιρείας.
- Παρακολουθεί εξετάζει και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα και την επάρκεια των κανονιστικών εργαλείων του Ομίλου, με στόχο να διαμορφώσει γνώμη αφενός για το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και αφετέρου για το σύστημα διαχείρισης κινδύνων, σε σχέση με την χρηματοοικονομική πληροφόρηση.
- Παρακολουθεί και επιθεωρεί την λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου. Λαμβάνει γνώση των τριμηνιαίων αναφορών του τμήματος οι οποίες αποτυπώνονται στα αντίστοιχα πρακτικά του Δ.Σ. Ενημερώνεται από τον εσωτερικό ελεγκτή για την πρόοδο του ελεγκτικού έργου σε σχέση με το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων, καθώς και τα αποτελέσματα των επισκοπήσεων των συστημάτων ελέγχου, των χρηματοοικονομικών ελέγχων, καθώς και κάθε ειδικού ελέγχου όπως του έχει ανατεθεί.
- Επισκοπεί την δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση σε σχέση με την αξιολόγηση των κυριότερων κινδύνων. Επιβλέπει τις αναφορές για την διαχείριση των κινδύνων καθώς και τις ενέργειες που γίνονται για την εξομάλυνση των κινδύνων αυτών. Επισημαίνεται ότι αρμόδια επιτροπή για την διαχείριση των επιχειρηματικών κινδύνων είναι η Εκτελεστική Επιτροπή (Management Committee).
- Ενημερώνεται από τον εσωτερικό ελεγκτή για τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της εταιρείας με συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα οι οποίες διαπιστώνονται κατά την άσκηση των καθηκόντων του. Για τις περιπτώσεις αυτές η Επιτροπή Ελέγχου συντάσσει και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετική αναφορά.
- Διασφαλίζει την ανεξαρτησία του τμήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Συμμετέχει στην έγκριση και στην επικαιροποίηση του κανονισμού λειτουργίας του τμήματος εσωτερικού ελέγχου όταν απαιτείται.
- Συμμετέχει στην κατάρτιση του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησεως, και εισηγείται στο διοικητικό συμβούλιο την έγκρισή του.
- Επίσης, εισηγείται στο διοικητικό συμβούλιο την έγκριση του Κώδικα Δεοντολογίας.

3.2 ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι η ανώτερη διοίκηση της εταιρίας έχει εισάγει, εφαρμόζει και συντηρεί ένα κατάλληλο σύστημα διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου.

Ως σύστημα εσωτερικού ελέγχου νοείται το σύνολο των διαδικασιών, μεθόδων και μηχανισμών για την εφαρμογή των οποίων είναι υπεύθυνοι το Διοικητικό Συμβούλιο, τα στελέχη διοίκησης και εν γένει όλο το προσωπικό του οργανισμού για τις αναλογούσες αρμοδιότητες, σχεδιασμένο να παρέχει ένα επιθυμητό επίπεδο διασφάλισης σχετικά με την επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

- Την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των διαφόρων λειτουργιών (business cycles).
- Την αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.

- Την συμμόρφωση με τους εν ισχύ νόμους και κανονισμούς.
 Η εταιρεία διαθέτει κατάλληλα στελεχωμένο τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.
 Τα καθήκοντα του τμήματος εσωτερικού ελέγχου περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του.
 Το τμήμα του εσωτερικού ελέγχου αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά (δηλαδή για τις καθημερινές δραστηριότητες) στον Αναπληρωτή Διευθύνων Σύμβουλο (DCEO).

4. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

4.1 ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (MANAGEMENT COMMITTEE)

Αποτελεί το ανώτατο συμβουλευτικό, και εποπτικό όργανο της Εταιρείας, μετά το Διοικητικό Συμβούλιο.

Μέλη της Επιτροπής:

Πρόεδρος: Διευθύνων Σύμβουλος

Συμμετέχοντες: Οικονομικός Διευθυντής

Νομικός Σύμβουλος

Διευθυντής Εφοδιαστικής Αλυσίδας

Διευθυντής Marketing

Διευθυντής Πωλήσεων

Διευθυντής Διεθνών Δραστηριοτήτων

Διευθυντές Επιχειρηματικών Μονάδων (Business Units Directors)

Η Επιτροπή συνεδριάζει ανά μήνα, ή όποτε απαιτείται.

Τα πορίσματα της επιτροπής εφόσον επικυρωθούν και εγκριθούν από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο προωθούνται προς υλοποίηση στον εκάστοτε Project Owner.

Συνήθη θέματα στην agenda των συνεδριάσεων είναι τα ακόλουθα:

- Εξέταση των ετησίων προϋπολογισμών, τροποποίηση ή επικύρωση κατά περίπτωση.
- Παρακολούθηση της γενικής πορείας της εταιρείας σε μηνιαία βάση. Συγκρίνονται τα απολογιστικά στοιχεία με τα προϋπολογιστικά, αιτιολογούνται οι σημαντικές αποκλίσεις και λαμβάνονται ανάλογες αποφάσεις.
- Επισκόπηση των σε εξέλιξη project και συσχέτιση με τα αναμενόμενα αποτελέσματα σύμφωνα με το πλάνο εξέλιξης.
- Θέματα ανθρωπίνου δυναμικού
- Θέματα εσωτερικού ελέγχου
- Στρατηγική ανάπτυξη της εταιρείας (νέες αγορές, νέα προϊόντα, εξαγορές κλπ)
- Εκτίμηση των κινδύνων που αντιμετωπίζει η εταιρεία και στρατηγικές διαχείρισης - εξομάλυνσης των κινδύνων.
- Θέματα που αφορούν στην εταιρική διακυβέρνηση.

5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΑΜΟΙΒΩΝ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.

Σκοπός της διαδικασίας είναι η προδιαγραφή και κοινή αποδοχή μιας πορείας στην οποία να συγκλίνουν οι στόχοι και τα οράματα των Μετόχων με τα κίνητρα των μελών του Δ.Σ.

Περαιτέρω δε ο σχηματισμός και η περιγραφή ποσοτικών και ποιοτικών στόχων στους οποίους συμφωνούν τα εμπλεκόμενα μέρη και στρέφουν προς αυτούς τις προσπάθειες και την δυναμικότητά τους.

Στόχος της είναι η συνοχή στην επιχειρηματική δράση και η αποτελεσματικότητα στην επιχειρηματική πρακτική, καθώς και εμπέδωση της αίσθησης δικαιοσύνης μεταξύ των στελεχών, εφόσον ισάξίες προσπάθειες και αποτελέσματα αξιολογούνται παρόμοια.

5.1 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.

Η διαδικασία αξιολόγησης των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., ως προσέγγιση, σε γενικές γραμμές δεν διαφέρει από εκείνη της αξιολόγησης των διευθυντικών στελεχών.

Οι αμοιβές των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. αποτελούνται από μισθό, επιμίσθια αποζημίωση (bonus) η οποία είναι άμεσα συνδεδεμένη με την ετήσια απόδοση της εταιρείας και του στελέχους, καθώς και λοιπές παροχές.

Αρμόδιοι για την αξιολόγηση και την διεκπεραίωση των αμοιβών των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος και ο Διευθυντής Προσωπικού.

Οι στόχοι θέτονται στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους και αξιολογούνται στην αρχή του επόμενου έτους (μετά την οριστικοποίηση των μεγεθών που έχουν τεθεί ως στόχοι).

Ειδικότερα η αξιολόγηση για το bonus βασίζεται σε εταιρικούς στόχους, οι οποίοι θέτονται κατά την διαδικασία υποβολής των ετησίων προϋπολογισμών, ανά εταιρική οντότητα και επιχειρησιακή λειτουργία, η οποία εποπτεύεται και οριστικοποιείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο έλεγχος των προϋπολογιστικών μεγεθών διενεργείται σε τακτά χρονικά διαστήματα, διεκπεραιώνεται από την Εκτελεστική Επιτροπή (Management Committee), ενώ η συχνότητα των συγκριτικών αναφορών προϋπολογιστικών – απολογιστικών μεγεθών όπου απαιτείται γίνεται σε καθημερινή βάση.

5.2 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.

Η αξιολόγηση των μη εκτελεστικών μελών γίνεται κυρίως μέσω της γενικότερης αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των επιτροπών στις οποίες συμμετέχουν.

Η αμοιβή των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. εγκρίνεται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων μετά από πρόταση του Δ.Σ.

Η αμοιβή αφορά σε ετήσιες απολαβές, δεν συμπεριλαμβάνει bonus, δικαιώματα προαίρεσης αγοράς μετοχών, και λοιπές παροχές. Συσχετίζεται δε με τις αρμοδιότητες και τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί, καθώς και με τις τυχούσες επιπλέον συμμετοχές ή προεδρίες σε επιτροπές του Δ.Σ.

6. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ

Υπεύθυνοι για την επικοινωνία με τους μετόχους και τους δυνητικούς μετόχους, είναι ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος (DCEO) και η Υπεύθυνη Επενδυτικών Σχέσεων.

Εκτός της Γενικής Συνελεύσεως, η επικοινωνία λαμβάνει χώρα μέσω road shows, προγραμματισμένων συναντήσεων στην έδρα της εταιρείας, video conference, conference call, τηλεφωνικής επικοινωνίας, δημόσιας ανακοίνωσης στην Ένωση Θεσμικών Επενδυτών, ανάρτησης στην εταιρική ιστοσελίδα και διασποράς της πληροφόρησης, μέσω της ιστοσελίδας του Χρηματιστηρίου Αξιών Αθηνών, των αναλυτών που παρακολουθούν την εταιρεία και των ενδιαφερόμενων ΜΜΕ.

Η εταιρεία διατηρεί ιστοσελίδα στην οποία αναρτά θέματα και πληροφορίες που αφορούν τους μετόχους, τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική γλώσσα. Η πληροφόρηση αφορά σε οικονομικά στοιχεία, σε πληροφορίες σχετικά με την εταιρική διακυβέρνηση και την διοίκηση της εταιρείας και σε λοιπές ανακοινώσεις σχετικά με τις συναλλαγές υπόχρεων προσώπων, αγορές ιδίων μετοχών, σημαντικά επιχειρηματικά νέα, όπως εξαγορές, ιδρύσεις θυγατρικών, πωλήσεις εταιρειών κλπ.

Επιπρόσθετα στην διάθεση των μετόχων είναι και τα στοιχεία επικοινωνίας τόσο του Προέδρου, του Αντιπροέδρου - Διευθύνοντος Συμβούλου και του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου της εταιρείας, όσο και της Υπευθύνου του Τμήματος Επενδυτικών Σχέσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων, για άμεση επικοινωνία.

Σχετικά με την διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης και με βάση τις διατάξεις του Ν.3884/10 η εταιρεία υποχρεούται να αναρτά στην ιστοσελίδα της είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από την Γενική Συνέλευση τις ακόλουθες πληροφορίες τόσο στην Ελληνική όσο και στην Αγγλική γλώσσα.

- Την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο σύγκλισης της Γενικής Συνέλευσης.
- Τους βασικούς κανόνες και τις πρακτικές συμμετοχής συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος εισαγωγής θεμάτων στην ημερήσια διάταξη και υποβολής ερωτήσεων, καθώς και των προθεσμιών εντός των οποίων τα δικαιώματα αυτά μπορούν να ασκηθούν.
- Τις διαδικασίες ψηφοφορίας, τους όρους αντιπροσώπευσης μέσω πληρεξουσίου και τα χρησιμοποιούμενα έντυπα για ψηφοφορία μέσω πληρεξουσίου.
- Την προτεινόμενη ημερήσια διάταξη της συνέλευσης, συμπεριλαμβανομένων των σχεδίων των αποφάσεων προς συζήτηση και ψήφιση, αλλά και τυχόν συνοδευτικών εγγράφων
- Τον προτεινόμενο κατάλογο υποψηφίων μελών ΔΣ και τα βιογραφικά τους (εφόσον τίθεται θέμα εκλογής μελών), καθώς και μελών της Επιτροπής Ελέγχου κατ' αντιστοιχία.
- Τον συνολικό αριθμό των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου κατά την ημερομηνία της σύγκλισης.
- Η περίληψη των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης θα αναρτάται στην ιστοσελίδα της εταιρείας εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την Γενική Συνέλευση, στην Ελληνική και την Αγγλική γλώσσα.

7. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ

Ο αναθεωρημένος Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης τίθεται σε ισχύ από την 2η Οκτωβρίου 2018.

Τροποποίηση του παρόντος, μπορεί να γίνει μετά από αίτηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι τροποποιήσεις του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης εγκρίνονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.