

## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο παρών κανονισμός συντάχθηκε με σκοπό να παρέχει επαρκή πληροφόρηση σχετικά με τις αρμοδιότητες, ευθύνες και υποχρεώσεις της Επιτροπής Ελέγχου και Συμμόρφωσης.

### *Εισαγωγή:*

Η Επιτροπή Ελέγχου και Συμμόρφωσης είναι επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και συγκροτείται με σκοπό την υποβοήθηση του για την εκπλήρωση της εποπτικής του ευθύνης όσον αφορά τη διαδικασία οικονομικής πληροφόρησης και ενημέρωσης, τη συμμόρφωση της Εταιρείας και των θυγατρικών της με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας, τη διαδικασία του συστήματος ελέγχου και την άσκηση της εποπτείας επί της ελεγκτικής λειτουργίας.

### *Μέλη και Θητεία:*

Η Επιτροπή Ελέγχου και Συμμόρφωσης αποτελείται από δύο (2) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη και ένα ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου το οποίο προεδρεύει των συνεδριάσεων της και έχει εμπειρία/γνώση χρηματοοικονομικών και λογιστικών θεμάτων.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ελέγχου και Συμμόρφωσης είναι άμεσα συνδεδεμένη με αυτή του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα μέλη της Επιτροπής δεν πρέπει να κατέχουν παράλληλες θέσεις ή ιδιότητες ή να διενεργούν συναλλαγές που σύμφωνα με την νομοθεσία θα μπορούσαν να θεωρηθούν ασυμβίβαστες με τον σκοπό της Επιτροπής.

### *Αρμοδιότητες:*

Κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου και Συμμόρφωσης είναι οι ακόλουθες:

- Παρακολουθεί και αξιολογεί την επάρκεια του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας. Ενημερώνεται επί του ετήσιου προγράμματος ελέγχων της μονάδας εσωτερικού ελέγχου πριν από την εφαρμογή του και έχει τακτικές συναντήσεις με τον /την Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για την συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του/της, καθώς και προβλημάτων που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.
- Παρακολουθεί τα πορίσματα ελέγχου των Εποπτικών και Φορολογικών Αρχών, συμπεριλαμβανομένων και των απαντήσεων της Διοίκησης της Εταιρείας.
- Εξετάζει την επάρκεια του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας κάθε δύο χρόνια.
- Παρακολουθεί τη διαδικασία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- Παρακολουθεί την διαδικασία του υποχρεωτικού ελέγχου των εξαμηνιαίων και ετήσιων ατομικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας οι οποίες καταρτίζονται βάση των Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Αναφοράς (IFRS) και εισηγείται την έγκριση ή μη αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Λαμβάνει υπόψη της το περιεχόμενο της συμπληρωματικής έκθεσης, την οποία ο Ορκωτός Λογιστής/Ελεγκτής της υποβάλλει και η οποία περιέχει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου που διενεργήθηκε και πληροί τουλάχιστον τις συγκεκριμένες απαιτήσεις σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16<sup>ης</sup> Απριλίου 2014. Επιπλέον επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, και αξιολογεί την πληρότητα και την συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρεία.
- Επισκοπεί τα σημαντικότερα θέματα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης λογιστικής και των σημειώσεων των οικονομικών καταστάσεων, εστιάζοντας σε περιοχές και μεθόδους με περιθώριο υποκειμενικής ερμηνείας που χρησιμοποιούνται για την αποτίμηση των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού.
- Επισκοπεί οποιοδήποτε φορολογικό ή νομικό θέμα που μπορεί να έχει σημαντικό αντίκτυπο στις οικονομικές καταστάσεις.
- Εξετάζει με τη Διοίκηση της Εταιρείας, τους εξωτερικούς και τους εσωτερικούς Ελεγκτές την

επάρκεια των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των σημαντικών ρίσκων και θεσπισμένων ελέγχων για την ελαχιστοποίηση αυτών.

- Συστήνει το νόμιμο ελεγκτή ή το ελεγκτικό γραφείο (ο Ελεγκτής) στο Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου το τελευταίο να υποβάλει την πρότασή του για τον ορισμό νόμιμου ελεγκτή ή ελεγκτικού γραφείου στη Γενική Συνέλευση.
- Διασφαλίζει την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα του Ελεγκτή, ιδίως μέσω εξέτασης της συμμόρφωσης του αντίστοιχου γραφείου ως προς την εναλλαγή των ελεγκτών, του ύψους της αμοιβής που καταβάλλεται από την Εταιρεία και την παροχή άλλων υπηρεσιών (π.χ. συμβουλευτικών) από το νόμιμο ελεγκτή ή το ελεγκτικό γραφείο.
- Ενημερώνεται τουλάχιστον μια φορά το χρόνο από τον Ελεγκτή ή το ελεγκτικό γραφείο για κάθε θέμα που έχει σχέση με την πορεία και τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου. Στο πλαίσιο αυτής της ενημέρωσης, λαμβάνει έκθεση με τις αδυναμίες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ιδίως, με τις αδυναμίες των διαδικασιών που αφορούν τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση και τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- Διασφαλίζει την ελεύθερη πρόσβαση στο Διοικητικό Συμβούλιο του εσωτερικού και εξωτερικού ελεγκτή ενεργώντας ως ο βασικός σύνδεσμος τους.
- Συναντάται με τον Ελεγκτή (με ή χωρίς την παρουσία της Διοίκησης) για να συζητήσει όλα τα παραπάνω θέματα, τυχόν διαφωνίες που μπορεί να προκύψουν μεταξύ αυτού και της Διοίκησης της Εταιρείας, καθώς και όποιες σημαντικές αλλαγές μπορεί να προκύψουν στο πλάνο ελέγχου του.
- Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τον διορισμό, αντικατάσταση και παύση του Εσωτερικού Ελεγκτή ενώ είναι υπεύθυνη για την περιοδική αξιολόγηση της απόδοσης του.
- Λαμβάνει και εξετάζει τις περιοδικές εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου και επιβλέπει την πορεία εφαρμογής των υιοθετημένων από τη Διοίκηση εισηγήσεων του εσωτερικού ελεγκτή, όπως αυτές διατυπώνονται στις αντίστοιχες εκθέσεις.
- Εξετάζει θέματα διαφάνειας στη διαδικασία σύναψης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων με βάση την ισχύουσα εκάστοτε νομοθεσία με σκοπό τη διασφάλιση της διαφάνειας.
- Ελέγχει τις συναλλαγές των θυγατρικών και συνδεδεμένων εταιρειών στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό με τα συμφέροντα και τις δραστηριότητες του ομίλου της Εταιρείας.
- Προτείνει το διορισμό προσώπου ως υπεύθυνου για την πολιτική επιλήψιμων πράξεων της Εταιρείας, καθορίζει τις αρμοδιότητές του και την τυχόν αμοιβή του (whistleblowing policy).

#### *Συνεδριάσεις:*

Η Επιτροπή Ελέγχου και Συμμόρφωσης συνεδριάζει όσες φορές κρίνεται αναγκαίο, τουλάχιστον όμως τέσσερις φορές το χρόνο μετά από πρόσκληση του Προέδρου της και συναντά τον τακτικό ελεγκτή της Εταιρείας χωρίς την παρουσία των μελών της Διοίκησης της Εταιρείας τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο. Για την υλοποίηση του έργου της η Επιτροπή Ελέγχου και Συμμόρφωσης συνεδριάζει εντός του πρώτου τριμήνου εκάστου έτους για να σχεδιάσει και να καθορίσει το ετήσιο πλάνο για την συχνότητα και τον χρόνο των συνεδριάσεων του ημερολογιακού έτους, έτσι ώστε να καλύπτει τα πεδία ελέγχου και τα συστήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

Κατά την διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής Ελέγχου και Συμμόρφωσης, στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να συμμετέχει οποιοδήποτε Διευθυντικό Στέλεχος της Εταιρείας ή άλλο πρόσωπο το οποίο μπορεί να συμβάλλει με τις γνώσεις του στην εκτέλεση του έργου της και εμπλέκεται στην διακυβέρνηση της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντος Συμβούλου, του Οικονομικού Διευθυντή και του/της Επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Σε κάθε περίπτωση, τηρούνται σχετικά πρακτικά.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου και Συμμόρφωσης συγκαλεί τα μέλη της με πρόσκληση, η οποία γνωστοποιείται σε αυτά δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται κανονικά στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η Επιτροπή Ελέγχου και Συμμόρφωσης βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρευρίσκονται σε αυτήν τουλάχιστον δύο εκ των τριών μελών της. Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής Ελέγχου και Συμμόρφωσης σε συνεδρίαση, μέσω οπτικής ή ακουστικής σύνδεσης, θα θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Ελέγχου και Συμμόρφωσης λαμβάνονται με απόλυτη

πλειοψηφία των παρόντων μελών. Η Επιτροπή Ελέγχου και Συμμόρφωσης δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της. Η Επιτροπή Ελέγχου και Συμμόρφωσης δύναται να εκλέγει γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της, τα οποία βρίσκονται στη διάθεση όλων των μελών της και του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.**

Ο παρών κανονισμός συντάχθηκε με σκοπό να παρέχει επαρκή πληροφόρηση σχετικά με τις αρμοδιότητες, ευθύνες και υποχρεώσεις της Επιτροπής Αμοιβών και Ανάδειξης υποψηφιοτήτων μελών Δ.Σ.

### *Εισαγωγή:*

Η Επιτροπή Αμοιβών και Ανάδειξης υποψηφιοτήτων μελών Δ.Σ. είναι επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και συγκροτείται με σκοπό: (α) να υποβοηθήσει το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκπλήρωση των καθηκόντων του που σχετίζονται με τις αμοιβές που παρέχει η Εταιρεία, σχεδιάζοντας πολιτικές αμοιβών με στόχο τη μεγιστοποίηση της αξίας των μετόχων και τη μακροπρόθεσμη επιτυχία της Εταιρείας και του ομίλου της, λαμβάνοντας υπ' όψιν ότι τα ανώτερα και ανώτατα στελέχη της Εταιρείας και των εταιρειών του ομίλου της θα πρέπει να αμείβονται αποτελεσματικά, κατά τρόπο σύμφωνο με τους στρατηγικούς σκοπούς της Εταιρείας, τις πρακτικές του ανταγωνισμού και τυχόν κανονιστικές απαιτήσεις, και (β) να εξεύρει κατάλληλα πρόσωπα για να εκλεγούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και να συστήσει στο Διοικητικό Συμβούλιο υποψηφίους που το Δ.Σ. θα προτείνει προς εκλογή είτε από την γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είτε από το ίδιο το Δ.Σ., στις περιπτώσεις που τούτο προβλέπεται εκ του νόμου.

### *Μέλη και Θητεία:*

Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη, η πλειονότητα των οποίων είναι μη εκτελεστικά. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και πρέπει να έχει την ιδιότητα μη εκτελεστικού μέλους. Η θητεία των μελών είναι αορίστου διάρκειας.

### *Αρμοδιότητες:*

- Εισηγείται την πολιτική παροχών της Εταιρείας συμπεριλαμβανομένων των αμοιβών αποδοτικότητας, των δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών καθώς και των προγραμμάτων κινήτρων μακροχρόνιας παραμονής στην Εταιρεία.
- Ειδικά για τις αποδοχές των εκτελεστικών και διευθυντικών διοικητικών στελεχών, εισηγείται το ύψος των πάγιων αποδοχών τους, των συνδεόμενων με την απόδοση συστημάτων αποδοχών, των συνταξιοδοτικών ρυθμίσεων και των αποζημιώσεων λήξης της εργασιακής σχέσης.
- Εισηγείται το ύψος και την δομή των παροχών των ανώτερων στελεχών της Εταιρείας. Για τον υπεύθυνο εσωτερικού ελέγχου η σχετική εισήγηση γίνεται σε συνεννόηση με την Επιτροπή Ελέγχου και Συμμόρφωσης
- Προτείνει τα κριτήρια και το γενικότερο πλαίσιο για την επιλογή μελών του Δ.Σ
- Προτείνει διαδικασίες για τον προσδιορισμό των εσωτερικών σχέσεων των μελών του Δ.Σ.
- Καθορίζει τα κριτήρια επιλογής των νέων διευθυντών και τις μετακινήσεις.

### *Συνεδριάσεις:*

Συνεδριάζει όσες φορές κρίνεται αναγκαίο, τουλάχιστον όμως τέσσερις (4) φορές τον χρόνο. Για την υλοποίηση του έργου της η Επιτροπή Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ., συνεδριάζει εντός του πρώτου τριμήνου εκάστου έτους για να σχεδιάσει και να καθορίσει το ετήσιο πλάνο για την συχνότητα και τον χρόνο των συνεδριάσεων του ημερολογιακού έτους, έτσι ώστε να καλύπτει τα πεδία ελέγχου και τα συστήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της. Σε κάθε περίπτωση, τηρούνται σχετικά πρακτικά.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ. συγκαλεί τα μέλη της με πρόσκληση, η οποία γνωστοποιείται σε αυτά δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται κανονικά στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η Επιτροπή Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ. βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρευρίσκονται σε αυτήν τουλάχιστον δύο εκ των τριών μελών της. Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ. σε συνεδρίαση, μέσω οπτικής ή ακουστικής σύνδεσης, θα θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ. λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Η Επιτροπή Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ. δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της. Η Επιτροπή Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ. δύναται να εκλέγει γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της, τα οποία βρίσκονται στη διάθεση όλων των μελών της και του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

### *Εισαγωγή:*

Η Εκτελεστική Επιτροπή αποτελεί όργανο της Εταιρείας που συνεπικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο και τη διοίκηση της Εταιρείας τόσο σε θέματα στρατηγικών αποφάσεων όσο και σε θέματα σχεδιασμού της καθημερινής διαχείρισης των εταιρικών υποθέσεων. Ο ρόλος της Εκτελεστικής Επιτροπής είναι σημαντικός για την επίτευξη της ενδοεταιρικής πληροφόρησης, τον συντονισμό των έργων των διευθύνσεων και την υποστήριξη του Διευθύνοντος Συμβούλου τόσο σε ενημερωτικό όσο και σε συμβουλευτικό επίπεδο.

### *Μέλη και Θητεία:*

Η Εκτελεστική Επιτροπή αποτελείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον τυχόν Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα ανώτερα διευθυντικά στελέχη που βάση οργανογράμματος αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή σε τυχόν αναπληρωτή του. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι αορίστου διάρκειας.

### *Αρμοδιότητες:*

Η Εκτελεστική Επιτροπή ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Φροντίζει για την εφαρμογή της στρατηγικής που χαράσσει το Δ.Σ. Υποβοηθά το Δ.Σ. στη λήψη αποφάσεων σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με την στρατηγική της Εταιρείας και του Ομίλου της και προτείνει στο Δ.Σ. εναλλακτικές στρατηγικές επιλογές καθώς και τη συμμετοχή της Εταιρείας ή/και των εταιρειών του Ομίλου της σε διαγωνισμούς προς ανάληψη νέων έργων δια υποβολής προσφορών τις οποίες επεξεργάζεται, αναλύει και αποφασίζει. Ασχολείται, επιπλέον ή/και προτείνει στο Δ.Σ. της Εταιρείας θέματα που αφορούν στον σχεδιασμό της καθημερινής διαχείρισης των υποθέσεων Εταιρείας και του Ομίλου της.

Για την εκπλήρωση του σκοπού της, η Εκτελεστική Επιτροπή είναι επιφορτισμένη με τις ακόλουθες αρμοδιότητες : την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου της Εταιρείας, την εποπτεία και την καθοδήγηση της Εταιρείας για την τήρηση της εταιρικής στρατηγικής, την παρακολούθηση των επενδύσεων, των εξαγορών και εκποιήσεων καθώς και των δραστηριοτήτων ανάπτυξης της Εταιρείας, τη λήψη απόφασης για την υπογραφή συμβάσεων της μητρικής εταιρείας ή/και των θυγατρικών που ελέγχει η μητρική και οι οποίες συνεπάγονται οικονομική δέσμευση για ποσά άνω του ενός εκατομμυρίου ευρώ (€1.000.000), τις προσφορές της της Εταιρείας ή/και των εταιρειών του Ομίλου της σε διαγωνισμούς. Με τη λειτουργία της Εκτελεστικής Επιτροπής επιδιώκεται :

- η υποβοήθηση της λειτουργίας του Δ.Σ.
- η επικέντρωση της ευθύνης

- η βελτίωση της ταχύτητας και αποτελεσματικότητας των αποφάσεων, και
- η διασφάλιση της αντικειμενικότητας και της αξιοπιστίας τους.

Οι αρχές δεοντολογίας και κανόνες καλής εσωτερικής λειτουργίας που διέπουν την Εκτελεστική Επιτροπή είναι:

- Τήρηση των επιταγών της νομοθεσίας, του Καταστατικού, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και των αποφάσεων των οργάνων της
- Πίστη στην Εταιρεία και την αποτροπή βλάβης των συμφερόντων της
- Τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών
- Μη εκμετάλλευση και χρήση εμπιστευτικών πληροφοριών
- Απαγόρευση εξωτερικών δραστηριοτήτων, οι οποίες θα μπορούσαν να παρεμποδίσουν την ανεξάρτητη λήψη αποφάσεων και να επιφέρουν σύγκρουση συμφερόντων

*Συνεδριάσεις:*

Η Εκτελεστική Επιτροπή συνεδριάζει σε τακτά διαστήματα, δύο (2) φορές τον μήνα και εκτάκτως όταν απαιτηθεί. Σε κάθε περίπτωση, τηρούνται σχετικά πρακτικά. Στις συνεδριάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής συμμετέχει το σύνολο των μελών της. Είναι όμως στη διακριτική ευχέρεια της Εκτελεστικής Επιτροπής να προσκαλεί, όποτε κρίνεται σκόπιμο, οποιοδήποτε μέλος του Δ.Σ. ή/και βασικά διευθυντικά στελέχη που εμπλέκονται στη διακυβέρνηση της Εταιρείας. Ο Πρόεδρος της Εκτελεστικής Επιτροπής συγκαλεί τα μέλη της με πρόσκληση, η οποία γνωστοποιείται σε αυτά δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται κανονικά στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η Εκτελεστική Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρευρίσκονται σε αυτήν τουλάχιστον τέσσερα εκ των πέντε μελών της. Η συμμετοχή μέλους της Εκτελεστικής Επιτροπής σε συνεδρίαση, μέσω οπτικής ή ακουστικής σύνδεσης, θα θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό. Οι αποφάσεις της Εκτελεστικής Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Η Εκτελεστική Επιτροπή δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη του. Η Εκτελεστική Επιτροπή δύναται να εκλέγει γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της, τα οποία βρίσκονται στη διάθεση όλων των μελών της και του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ**

Ο παρών κανονισμός συντάχθηκε με σκοπό να παρέχει επαρκή πληροφόρηση σχετικά με τις αρμοδιότητες, ευθύνες και υποχρεώσεις της Διαχείρισης Κινδύνου.

*Εισαγωγή:*

Η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνου είναι επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και συγκροτείται με σκοπό τη διαχείριση κινδύνου της Εταιρείας και του ομίλου της.

*Μέλη και Θητεία:*

Η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνου θα αποτελείται από τους :

- Group Chief Executive Officer (Πρόεδρος της Επιτροπής)
- Group Deputy CEO
- Executive VP, Group Chief Commercial Officer
- Group Chief Financial Officer
- Group Chief Technology Officer
- VP, Technology Governance
- Group Chief Services Officer
- Group Chief Legal and Compliance Counsel
- Group Information Security Director

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορούν να παρίστανται όσα άλλα στελέχη κρίνει κάθε φορά απαραίτητο ο Πρόεδρος της Επιτροπής να καλέσει στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνου του Ομίλου για την υποβοήθηση του έργου της.  
Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι αορίστου διάρκειας.

*Αρμοδιότητες:*

Οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνου του Ομίλου είναι:

- Εγκρίνει και επιβλέπει την εφαρμογή της στρατηγικής του Ομίλου για την Ασφάλεια της Πληροφορίας και την Συμμόρφωση της Πληροφορίας σε συνάρτηση με την Επιχειρηματική Στρατηγική του Ομίλου.
- Εναρμονίζει τον Κίνδυνο με την Αξία σε επίπεδο στελέχους, με το να εγκρίνει και να επιβλέπει την εκτέλεση του Πλαισίου Επιχειρηματικής Διαχείρισης Κινδύνου.
- Ελέγχει τις πιστοποιήσεις του Ομίλου σε όλους τους τομείς.
- Εγκρίνει και επιβλέπει την εκτέλεση στρατηγικής ευρεσιτεχνιών για την διασφάλιση και προστασία της Πνευματικής Ιδιοκτησίας.
- Επιβλέπει περιστατικά ασφάλειας και συμμόρφωσης πληροφορίας, αποτελέσματα ελέγχου ασφαλείας και συμμόρφωσης πληροφοριών και λαμβάνει αποφάσεις για βελτιώσεις.
- Υποστηρίζει την ασφάλεια της πληροφορίας και τις πρωτοβουλίες της συμμόρφωσης πληροφορίας παρέχοντας τους κατάλληλους πόρους.
- Προωθεί την ασφάλεια της πληροφορίας και συμμόρφωση της πληροφορίας και διορίζει συγκεκριμένα άτομα υπεύθυνα για τις διάφορες πτυχές της ασφάλειας της πληροφορίας

*Συνεδριάσεις:*

Συνεδριάζει όσες φορές κρίνεται αναγκαίο, τουλάχιστον όμως τέσσερις (4) φορές τον χρόνο. Για την υλοποίηση του έργου της η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνου, συνεδριάζει εντός του πρώτου τριμήνου εκάστου έτους για να σχεδιάσει και να καθορίσει το ετήσιο πλάνο για την συχνότητα και τον χρόνο των συνεδριάσεων του ημερολογιακού έτους, έτσι ώστε να καλύπτει τα πεδία ελέγχου και τα συστήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

Σε κάθε περίπτωση, τηρούνται σχετικά πρακτικά.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνου συγκαλεί τα μέλη της με πρόσκληση, η οποία γνωστοποιείται σε αυτά δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται κανονικά στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνου βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρευρίσκονται σε αυτήν τουλάχιστον τρία εκ των πέντε μελών της. Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνου σε συνεδρίαση, μέσω οπτικής ή ακουστικής σύνδεσης, θα θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνου δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της. Η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνου δύναται να εκλέγει γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της, τα οποία βρίσκονται στη διάθεση όλων των μελών της και του Διοικητικού Συμβουλίου.

## ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟ ΠΑΙΧΝΙΔΙ

Ο παρών κανονισμός συντάχθηκε με σκοπό να παρέχει επαρκή πληροφόρηση σχετικά με τις αρμοδιότητες, ευθύνες και υποχρεώσεις της Επιτροπής για το Υπεύθυνο Παιχνίδι (Responsible Gaming).

### *Εισαγωγή:*

Η Επιτροπή για το Υπεύθυνο Παιχνίδι ασχολείται με την επισκόπηση, τον σχεδιασμό, και την υλοποίηση προγραμμάτων και την υποβολή προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας σχετικά με την μακροπρόθεσμη στρατηγική και τους στόχους της Εταιρείας και του Ομίλου σε θέματα υπεύθυνης συμμετοχής στα τυχερά παιχνίδια.

### *Μέλη και Θητεία:*

Η Επιτροπή αποτελείται από τους

- Group Chief Executive (και σε περίπτωση απουσίας Group Deputy CEO
- Executive VP, Group Chief Commercial Officer
- VP, Technology Governance
- Group Chief Services Officer
- Group Director Corporate Affairs

καθώς και όσα άλλα στελέχη κρίνει κάθε φορά απαραίτητο ο Πρόεδρος της Επιτροπής να καλέσει στις συνεδριάσεις της για την υποβοήθηση του έργου της, με αρμοδιότητες στην εταιρική επικοινωνία, την βιώσιμη ανάπτυξη, την εταιρική συμμόρφωση και το εταιρικό μάρκετινγκ.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι αορίστου διάρκειας.

### *Αρμοδιότητες:*

Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής για το υπεύθυνο παιχνίδι είναι σύμφωνες με τις βέλτιστες πρακτικές του κλάδου των τυχερών παιχνιδιών και διέπεται από το πλαίσιο που διαμορφώνεται από τους σημαντικότερους παγκόσμιους οργανισμούς, όπως η Παγκόσμια Ένωση Λοταριών και η Ευρωπαϊκή Ένωση Λοταριών για τις λοταρίες ή/και για προμηθευτές λοταριών, ως εξής: Έρευνα, Πρόγραμμα κατάρτισης και ενημέρωσης εργαζομένων, Ανάπτυξη προϊόντων & υπηρεσιών, Διαδικτυακά παίγνια, Υπεύθυνη διαφήμιση και μάρκετινγκ επικοινωνίας, Ενημέρωση πελατών, Πρόγραμμα για το δίκτυο πωλήσεων, Σχεδιασμός παιχνιδιών, Προγράμματα υποστήριξης, Υπεύθυνη λειτουργία ηλεκτρονικών μηχανημάτων τυχερών παιχνιδιών (EGMs), Εμπλοκή των ενδιαφερομένων μερών και κοινωνικών εταιρών, Μέτρηση και Απολογισμός.

### *Συνεδριάσεις:*

Συνεδριάζει όσες φορές κρίνεται αναγκαίο, τουλάχιστον όμως δύο (2) φορές τον χρόνο ή όσες φορές κρίνεται αναγκαίο.

Σε κάθε περίπτωση, τηρούνται σχετικά πρακτικά.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής για το Υπεύθυνο Παιχνίδι συγκαλεί τα μέλη της με πρόσκληση, η οποία γνωστοποιείται σε αυτά δύο (2) εργάσιμες ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση αναφέρονται τα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης, η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και τα σχετικά έγγραφα θα τίθενται κανονικά στη διάθεση κάθε μέλους τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τα σχετικά έγγραφα μπορούν να διακινούνται και μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η Επιτροπή για το Υπεύθυνο Παιχνίδι βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρευρίσκονται σε αυτήν τουλάχιστον δύο εκ των τριών μελών της. Η συμμετοχή μέλους της Επιτροπής για το Υπεύθυνο Παιχνίδι σε συνεδρίαση, μέσω οπτικής ή ακουστικής σύνδεσης, θα θεωρείται έγκυρη για το σκοπό αυτό. Οι αποφάσεις της Επιτροπής για το Υπεύθυνο Παιχνίδι λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Η Επιτροπή για το Υπεύθυνο Παιχνίδι δύναται να συνεδριάζει και αυτόκλητα, εφόσον παρίστανται όλα τα μέλη της. Η Επιτροπή για το Υπεύθυνο Παιχνίδι δύναται να εκλέγει γραμματέα για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της, τα οποία βρίσκονται στη διάθεση όλων των μελών της και του Διοικητικού Συμβουλίου.