



**ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ Α.Ε.
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**



ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2023

Περιεχόμενα

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	6
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α – ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΜΟΝΑΔΩΝ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΑΡΘΡΟΥ 10 Ν. 4706/2020, ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΑΛΛΩΝ ΔΙΑΡΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΤΟΥΣ – ΓΡΑΜΜΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΤΟΥΣ	7
ΑΡΘΡΟ 1 : ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (ΑΝΩΤΕΡΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ)	7
1.1 ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ	7
1.2 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	8
1.3 ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	10
1.4 ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	11
1.5 ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ	11
1.6 ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ/ ΕΠΙΚΟΥΡΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ	11
1.7 ΑΝΩΤΕΡΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	11
1.8 ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	11
1.9 ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΥΠΟ ΤΟΝ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΑ ΣΥΜΒΟΥΛΟ (CEO BOARD)	12
ΑΡΘΡΟ 2 : ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	12
2.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ	12
2.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	15
2.3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ	16
ΑΡΘΡΟ 3 : ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΡΚΕΙΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ	18
ΑΡΘΡΟ 4 : ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	18
4.1 ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	18
4.2 ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ- ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΤΜΗΜΑΤΑ) ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	19
4.3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	20
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	23
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β – ΑΝΑΦΟΡΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	26
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΤΩΝ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΟΥΣ	30
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΟΠΩΣ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ 25 ΤΗΣ ΠΑΡ. 1 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 3 ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 596/2014, ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ	31
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 9, ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ	32
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΑ ΑΡΘΡΑ 99 ΩΣ 101 ΤΟΥ Ν.4548/2018, ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ	34
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ – ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	36
1. Εισαγωγή.....	36

2. Πεδίο εφαρμογής και ορισμοί εννοιών.....	36
3. Σκοπός της Πολιτικής Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων ..	37
4. Υποχρεώσεις «καλυπτόμενων» προσώπων	37
5. Ενδεικτικά παραδείγματα σύγκρουσης συμφερόντων	38
6. Εντοπισμός, αποτροπή και διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων	38
7. Διαδικασίες προληπτικών μέτρων αποτροπής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων	41
8. Εκπαίδευση και επικοινωνία	42
9. Παρακολούθηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων	42
10. Περιοδικές αναθεωρήσεις.....	43
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η – ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ	46
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΘΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 596/2014	48
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΠΕΡΙ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΤΟΥ Ν. 4706/2020.....	50
1. Κύρια σημεία πολιτικής	50
2. Γενική περιγραφή πολιτικής	53
3. Νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.....	53
4. Σκοπός της πολιτικής	53
5. Πεδίο εφαρμογής της πολιτικής - Συμμόρφωση	53
6. Προσδιορισμός αντικειμένου της πολιτικής	53
7. Διαδικασία Αξιολόγησης	53
7 α. Γενικά	53
7 β. Αντικείμενα αξιολόγησης	54
7 γ. Χρόνος - περιοδικότητα	56
7 δ. Χαρακτηριστικά των προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση	56
7 ε. Επιλογή υποψηφίων και ανάθεση αξιολόγησης – Αρμοδιότητες	57
7 στ. Έκθεση αξιολόγησης και αποδέκτες	57
8. Σχετικά έγγραφα – αναφορές.....	58
9. Ισχύς - Εξαιρέσεις.....	58
10. Αναθεώρηση της Πολιτικής	58
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ & ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	59
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	60

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής: «ο Κανονισμός») της Εταιρείας Οργανισμός Λιμένος Πειραιώς Α.Ε. (εφεξής: «η Εταιρεία» ή «ΟΛΠ») αποτελεί συμμόρφωση της Εταιρείας με τις επιταγές του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου, όπως αυτό διαμορφώνεται, ιδίως από το Ν. 4706/2020 «Εταιρική διακυβέρνηση ανωνύμων εταιρειών, σύγχρονη αγορά κεφαλαίου, ενσωμάτωση στην ελληνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/828 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, μέτρα προς εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ)2017/1131 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 136/17.7.2020), το Ν. 4548/2018 «Αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών (Νέος νόμος περί Ανωνύμων Εταιριών) (ΦΕΚ Α' 104/13-06-2018), το Ν. 3016/2002 «Για την εταιρική διακυβέρνηση κλπ.» (ΦΕΚ Α' 110/17.5.2002) όπως αυτός ισχύει σήμερα και τις εν γένει διατάξεις της νομοθεσίας που διέπει τις ανώνυμες εταιρίες με μετοχές ή άλλες κινητές αξίες εισηγμένες σε ρυθμιζόμενη αγορά στην Ελλάδα.

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ με την υπ' αριθ. 46/2023 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, με την οποία ταυτοχρόνως καταργείται ο προϊσχύσας Κανονισμός Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας που είχε εγκριθεί με την με την υπ' αριθ. 34/2019 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου- και όπως αυτή τροποποιήθηκε και κωδικοποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 15/2022 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και την 19/2023 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και όσα ακολουθούν βάσει της τροποποίησης του οργανογράμματος της εταιρείας. Συγκεκριμένα, ο παρών Κανονισμός τροποποιείται βάσει της υπ' αριθμ. 250/2023 και 310/2023 απόφασης του Προέδρου ΔΣ της ΟΛΠ Α.Ε. ως προς τη συγχώνευση τομέων Τμήματος καθώς και τη σύσταση νέου Τμήματος (Στρατηγικής και Ανάπτυξης).

Στόχος του παρόντος Κανονισμού είναι να αποτυπώσει:

α) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του άρθρου 10 του Ν. 4706/2020 ή άλλων διαρκών επιτροπών, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.

β) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού ελέγχου, i.e. του τμήματος εσωτερικού ελέγχου και των λειτουργιών διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης.

γ) Τη διαδικασία πρόσληψης και απόδοσης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών .

δ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του παρόντος, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ε) Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

στ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.

ζ) Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

η) Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.

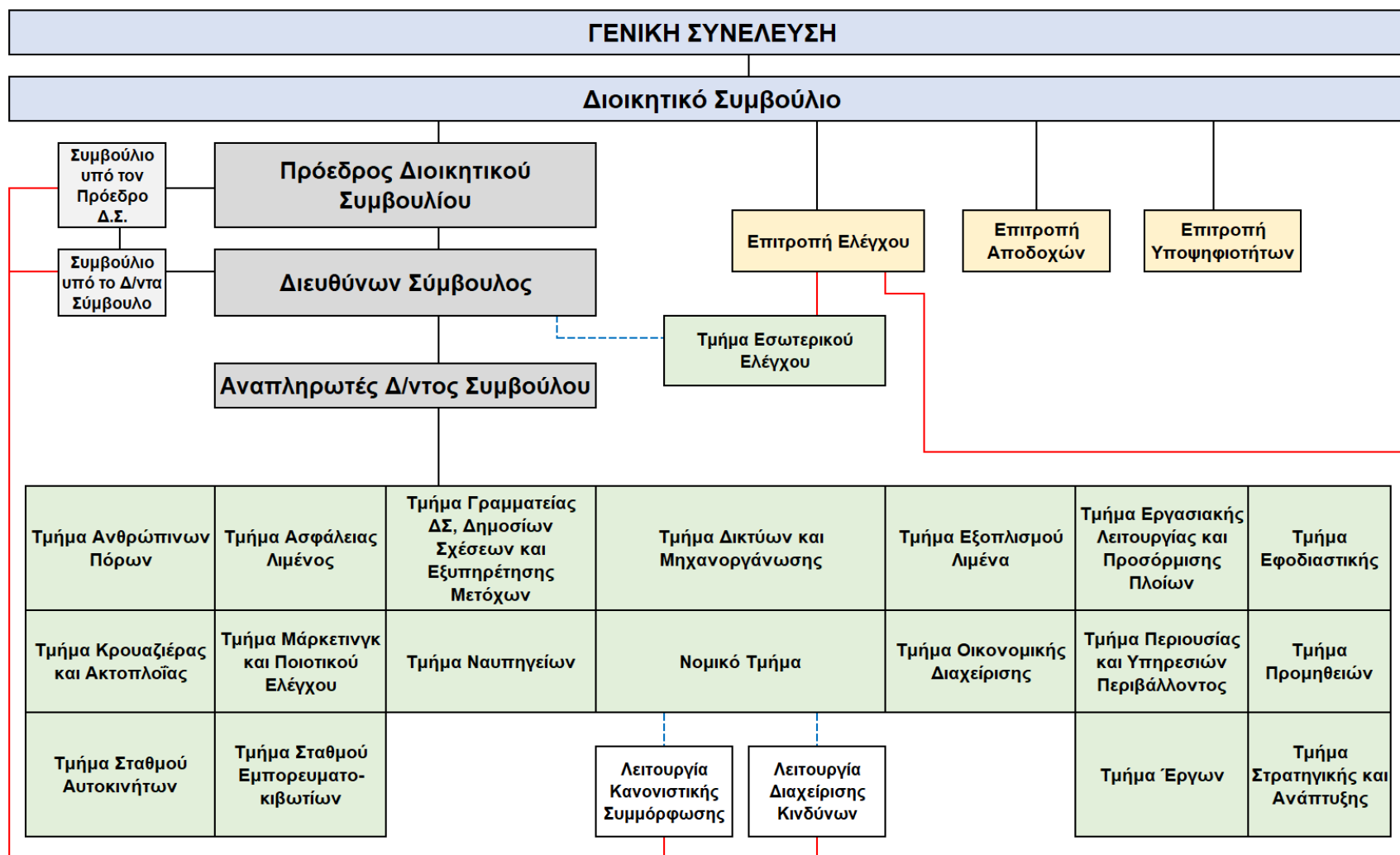
θ) Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ι) Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του παρόντος νόμου. Η εν λόγω αξιολόγηση διενεργείται από πρόσωπα που διαθέτουν αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9.

ια) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

ιβ) Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ



————— Γραμμή Ιεραρχίας
 - - - - - Διοικητική Υπαγωγή
 ————— Γραμμή Αναφοράς

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α – ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΜΟΝΑΔΩΝ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ
ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ ΑΡΘΡΟΥ 10 Ν. 4706/2020, ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΑΛΛΩΝ ΔΙΑΡΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ –
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΤΟΥΣ – ΓΡΑΜΜΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΤΟΥΣ**

ΑΡΘΡΟ 1 : ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (ΑΝΩΤΕΡΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ)

1.1 ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

1.1.1 Εξουσίες και Αρμοδιότητες της ΓΕΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗΣ

1. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανο αυτής και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

2. Η Γενική Συνέλευση είναι μόνη αρμόδια να αποφασίζει για:

(α) Τροποποιήσεις του καταστατικού. Ως τροποποιήσεις θεωρούνται και οι αυξήσεις, τακτικές ή έκτακτες, και οι μειώσεις του κεφαλαίου.

(β) Εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και ελεγκτών.

(γ) Την έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατά το άρθρο 108 του ν. 4548/2018 και την απαλλαγή των ελεγκτών από κάθε υπαιτιότητα.

(δ) Έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων.

(ε) Διάθεση των ετήσιων κερδών.

(στ) Την έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του ν. 4548/2018.

(ζ) Την έγκριση της πολιτικής αποδοχών του άρθρου 110 και της έκθεσης αποδοχών του άρθρου 112 του ν. 4548/2018.

(η) Την έγκριση της πολιτικής καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και κάθε ουσιώδη τροποποίηση αυτής.

(θ) Συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της Εταιρείας και

(ι) Διορισμό εκκαθαριστών.

3. Στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου δεν υπάγονται:

(α) Αυξήσεις κεφαλαίου ή πράξεις αναπροσαρμογής του κεφαλαίου που ρητά ανατίθενται από το νόμο ή το καταστατικό στο Διοικητικό Συμβούλιο, καθώς και αυξήσεις που επιβάλλονται από διατάξεις άλλων νόμων.

(β) Η τροποποίηση ή η προσαρμογή διατάξεων του καταστατικού από το Διοικητικό Συμβούλιο στις περιπτώσεις που ορίζει τούτο ρητά ο νόμος.

(γ) Ο διορισμός με το καταστατικό του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου.

(δ) Η εκλογή κατά το καταστατικό, σύμφωνα με το άρθρο 82 του ν. 4548/2018, συμβούλων σε αντικατάσταση παραιτηθέντων, αποθανόντων ή απομακρυνθέντων από την ιδιότητά τους με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

(ε) Η απορρόφηση κατά τα άρθρα 35 και 36 του κ.ν. 4601/2019 ανώνυμης Εταιρείας από άλλη ανώνυμη Εταιρεία που κατέχει το εκατό τοις εκατό (100%) ή το ενενήντα τοις εκατό (90%) ή περισσότερο των μετοχών της.

(στ) Η δυνατότητα διανομής προσωρινών μερισμάτων κατά τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018.

(ζ) Η δυνατότητα διανομής κατά την παράγραφο 3 του άρθρου 162 του ν. 4548/2018 κερδών ή προαιρετικών αποθεματικών μέσα στην τρέχουσα εταιρική χρήση με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, υποκείμενη σε δημοσίευση.

4. Κατά τα λοιπά, η Γενική Συνέλευση αποφασίζει επί κάθε πρότασης του Διοικητικού Συμβουλίου που περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη.

1.2 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

1.2.1 Εξουσίες και Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο, ενεργώντας συλλογικά, ασκεί τη διοίκηση της Εταιρείας και ασκεί έλεγχο σε όλες τις δραστηριότητες της. Διαχειρίζεται την εταιρική περιουσία, εκπροσωπεί την Εταιρεία και λαμβάνει αποφάσεις για όλα τα ζητήματα τα οποία την αφορούν με γνώμονα την προώθηση του εταιρικού σκοπού, εκτός των θεμάτων που υπάγονται στις αποκλειστικές αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Είναι περαιτέρω αρμόδιο για τον πλήρη και αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και ενεργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του καταστατικού.

Στις βασικές αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται:

- Η χάραξη στρατηγικών κατευθύνσεων, συμπεριλαμβανομένης της πώλησης ή άλλως διάθεσης μετοχών της Εταιρείας, η εξαγορά οποιασδήποτε επιχείρησης ή η πρόταση συγχώνευσης της Εταιρείας με άλλη επιχείρηση, οι οποίες υπόκεινται στην τελική έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.
- Η διαχείριση και διάθεση της εταιρικής περιουσίας και η εκπροσώπηση της Εταιρείας δικαστικώς και εξωδίκως.
- Η συνομολόγηση και λήψη δανείων για λογαριασμό της Εταιρείας.
- Η σύναψη κάθε είδους συμβάσεως, υπό την επιφύλαξη των άρθρων 99 -101 του Ν. 4548/2018 και συμφωνιών με οποιαδήποτε τρίτα φυσικά ή νομικά πρόσωπα.
- Η διασφάλιση πληρότητας και αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του ν. 4548/2018.
- Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας.
- Ο καθορισμός και η επίτευξη στόχων αποδοτικότητάς της Εταιρείας.
- Η παρακολούθηση της πορείας της Εταιρείας και ο έλεγχος των μεγάλων κεφαλαιουχικών δαπανών.
- Η διασφάλιση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει ιδίως:

α) στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής

β) στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,

γ) στην αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

- Η διασφάλιση, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους.
- Ο καθορισμός της στρατηγικής και διαχείρισης επιχειρηματικών κινδύνων της Εταιρείας.
- Η διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας.
- Η σύγκλιση των Γενικών Συνελεύσεων (τακτικών ή έκτακτων) και ο προσδιορισμός των θεμάτων της ημερήσιας διάταξής της.
- Η κατάρτιση της πολιτικής αποδοχών της Εταιρείας, η οποία υποβάλλεται προς έγκριση από την Γενική Συνέλευση των Μετόχων (σε συνέχεια σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών).
- Η υποβολή πρότασης προς έγκριση από την Γενική Συνέλευση των Μετόχων για τη διανομή μερίσματος.
- Η υποβολή πρότασης προς έγκριση από την Γενική Συνέλευση των Μετόχων για την εκλογή Ορκωτών Ελεγκτών, για τον τακτικό έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας (σε συνέχεια σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου).
- Η υποβολή πρότασης προς έγκριση από την Γενική Συνέλευση των Μετόχων για την πολιτική καταλληλότητας πολιτική των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (καθώς και κάθε ουσιώδους τροποποίησής) της και η ανάρτηση της στον ιστότοπο της Εταιρείας.
- Η κατάρτιση πολιτικής εκπαίδευσης για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στελέχη της Εταιρείας.
- Η έγκριση και η τυχόν αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών καθώς και της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων (σε συνέχεια σχετικής εισήγησης των ως άνω Επιτροπών).
- Η ευθύνη για τη συμμόρφωση των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων της Εταιρείας με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.
- Ο σχεδιασμός διαδοχής για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ανώτατων Εκτελεστικών Στελεχών.
- Η επίβλεψη της υλοποίησης καθώς επίσης και η διασφάλιση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των συστημάτων της εταιρικής διακυβέρνησης βάσει των οποίων λειτουργεί η Εταιρεία και η ανάληψη δεουσών ενεργειών για την αντιμετώπιση ελλείψεων.
- Ο ορισμός του επικεφαλής του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.
- Η δυνατότητα ανάθεσης καθηκόντων Συντονιστή ή Εντεταλμένου Συμβούλου σε ένα ή περισσότερα μέλη του.
- Η δυνατότητα ανάθεσης σύμφωνα με το καταστατικό της Εταιρείας, άσκησης των καθηκόντων του σε πρόσωπα τα οποία συνδέονται με τη διοίκηση και εκπροσώπηση της Εταιρείας, ορίζοντας την έκταση των εξουσιών που ανατίθενται, ανεξάρτητα αν τα πρόσωπα αυτά είναι μέλη του ή όχι. Τα πρόσωπα στα οποία έχουν ανατεθεί οι παραπάνω εξουσίες δεσμεύουν την Εταιρεία ως αντιπρόσωποι αυτής κατά το μέτρο των εξουσιών που τους έχουν ανατεθεί.
- Η διασφάλιση, ότι το αναλυτικό βιογραφικό των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου επικαιροποιείται αμελλητί και διατηρείται αναρτημένο καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας εκάστου μέλους.
- Η γνωστοποίηση προς το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων καταλόγου προσώπων που κατέχουν εσωτερική πληροφόρηση σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων επιχειρήσεων κατά την έννοια της παρ. 5 του άρθρου 19 του Κανονισμού 596/2014 και του άρθρου 45 του ν.4443/2016, εφόσον αυτές είναι αντικείμενο διαπραγματεύσεως σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά.

1.2.2 Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι εγνωσμένης ικανότητας και επιστημονικής κατάρτισης, καθώς και με πείρα και ικανότητα ή ειδικές γνώσεις για τη διοίκηση και οργάνωση επιχειρήσεων και κατά προτίμηση του αντικειμένου της Εταιρείας.

Σε περίπτωση της με οποιονδήποτε τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να συνεχίσουν τη διαχείριση και την εκπροσώπηση της εταιρείας και χωρίς την αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών, με την προϋπόθεση ότι το πλήθος των εναπομεινάντων Μελών είναι τουλάχιστον έξι (6) και υπερβαίνει το μισό αυτών που υπήρχαν πριν την επέλευση του γεγονότος που οδήγησε στον τερματισμό της θητείας Μελών.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση, εκτός από την περίπτωση εκλογής μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το άρθρο 18 παρ. 2 του καταστατικού.

Εφόσον το Ταμείο Αξιοποίησης Ιδιωτικής Περιουσίας Δημοσίου Α.Ε. ή ο τυχόν καθολικός διάδοχος αυτού ή ο τυχόν εκ του νόμου διάδοχος του Ταμείου Αξιοποίησης Ιδιωτικής Περιουσίας Δημοσίου Α.Ε. (έκαστος αυτών αλλά και από κοινού εφεξής αποκαλούνται «**Ταμείο**») κατέχει τουλάχιστον Δέκα τοις Εκατό (10%) των μετοχών με δικαίωμα ψήφου που έχουν εκδοθεί από την Εταιρία και υφίστανται, το Ταμείο δικαιούται να διορίζει τρία (3) Μέλη, κατ' εφαρμογή του άρθρου 79 του ν. 4548/2018 όπως ισχύει.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εννέα (9) έως έντεκα (11) Μέλη, τα οποία διακρίνονται σε εκτελεστικά και μη εκτελεστικά. Εκτελεστικά μέλη θεωρούνται αυτά τα οποία ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας, ενώ μη εκτελεστικά τα επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων, την εποπτεία εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και την εποπτεία θεμάτων και τομέων της Εταιρείας που τους έχουν ανατεθεί ειδικά με σχετική απόφαση.

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητων ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Η Εταιρεία, εντός είκοσι ημερών από τη σύσταση του Διοικητικού Συμβουλίου, υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων σχετικά με την εκλογή των ανεξάρτητων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλονται επίσης εντός της ίδιας προθεσμίας, η οποία ορίζει την ιδιότητα κάθε μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικό, μη εκτελεστικό.

1.3 ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου (επιπροσθέτως των καθηκόντων του, που πηγάζουν από την ιδιότητα του ως εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και ως νόμιμου εκπροσώπου της Εταιρείας) συντονίζει και κατευθύνει τις συνεδριάσεις και την εν γένει λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου. Προΐσταται του Διοικητικού Συμβουλίου, έχει την αρμοδιότητα της σύγκλησης του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεδρίαση, του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του. Ευθύνη, επίσης, του Προέδρου αποτελεί η διασφάλιση της

έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, της αποτελεσματικής επικοινωνίας του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων, η εποπτεία για το συνολικό έργο του ανώτατου διευθυντικού προσωπικού της Εταιρείας, καθώς και για την κατάρτιση, την εφαρμογή της στρατηγικής και της εποπτείας της Εταιρείας.

1.4 ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος του και σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος του Εκτελεστικού μέλους ΔΣ και Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, επικυρώνει τα πρακτικά, καθώς επίσης εκδίδει τα επίσημα αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών του.

1.5 ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο Διευθύνων Σύμβουλος (σε συνεργασία με τον εκτελεστικό Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου) παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας και τη διαχείριση των υποθέσεων (day – to – day management) της Εταιρείας και χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές της Εταιρείας. Επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης. Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος του Εκτελεστικού μέλους ΔΣ και Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου αναπληρώνει, τον Πρόεδρο ΔΣ, ως προς τα εκτελεστικά του καθήκοντα και αρμοδιότητες του και εκπροσωπεί την Εταιρεία.

1.6 ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ/ ΕΠΙΚΟΥΡΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Οι Αναπληρωτές και οι Επίκουροι Διευθύνοντος Συμβούλου είναι υπεύθυνοι για τη λειτουργία των Τμημάτων τα οποία εποπτεύουν, βάσει του εκάστοτε ισχύοντος οργανογράμματος και έχουν τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται εκάστοτε από το Διοικητικό Συμβούλιο, τον Πρόεδρο ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

1.7 ΑΝΩΤΕΡΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Οι εκάστοτε Ανώτεροι Σύμβουλοι Διοίκησης έχουν τις αρμοδιότητες που τους αναθέτει εκάστοτε το Διοικητικό Συμβούλιο με σχετικές αποφάσεις του.

1.8 ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Το Συμβούλιο Διοίκησης αποτελείται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Αναπληρωτές του Διευθύνοντος Συμβούλου, τους Επίκουρους του Διευθύνοντος

Συμβούλου και τους εκάστοτε Ανώτερους Συμβούλους Διοίκησης. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να διευρύνεται η σύνθεση του Συμβουλίου Διοίκησης.

Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης δύναται να παρίστανται, εφόσον κληθούν από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, και να συμμετέχουν χωρίς δικαίωμα ψήφου και οι εκάστοτε αρμόδιοι προϊστάμενοι ή εκτελούντες χρέη προϊσταμένου τμημάτων της Εταιρείας, για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.

Το Συμβούλιο Διοίκησης έχει τις αρμοδιότητες και λαμβάνει αποφάσεις επί των θεμάτων που του αναθέτει εκάστοτε το Διοικητικό Συμβούλιο με σχετικές αποφάσεις του.

1.9 ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΥΠΟ ΤΟΝ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΑ ΣΥΜΒΟΥΛΟ (CEO BOARD)

Το Συμβούλιο υπό τον Δ/ντα Σύμβουλο αποτελείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Αναπληρωτές του Διευθύνοντος Συμβούλου, τους Επικουρους του Διευθύνοντος Συμβούλου και τους εκάστοτε Ανώτερους Συμβούλους Διοίκησης .

Το Συμβούλιο υπό τον Δ/ντα Σύμβουλο έχει τις αρμοδιότητες και λαμβάνει αποφάσεις επί των θεμάτων που του αναθέτει εκάστοτε το Διοικητικό Συμβούλιο με σχετικές αποφάσεις του.

ΑΡΘΡΟ 2 : ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί διαρκή επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο των υποχρεώσεων του άρθρου 44, Ν. 4449/2017. Η Επιτροπή Ελέγχου ως Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελείται από τρία (3) Μέλη του. Εφόσον το Ταμείο Αξιοποίησης Ιδιωτικής Περιουσίας Δημοσίου (ΤΑΜΕΙΟ) κατέχει τουλάχιστον πέντε τοις εκατό (5%) των μετοχών με δικαίωμα ψήφου που έχουν εκδοθεί από την Εταιρία και υφίστανται, το Ταμείο θα διορίζει στην Επιτροπή Ελέγχου ένα μη εκτελεστικό Μέλος της επιλογής του.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την ελεγχόμενη οντότητα, κατά την έννοια των διατάξεων του Νόμου εταιρικής διακυβέρνησης (του άρθρου 4 του Ν/ 3016/2002 και του άρθρου 9 του Ν 4706/2020) και στο σύνολό τους διαθέτουν επαρκή γνώση στους τομείς στους οποίους δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Ο Πρόεδρος της είναι ορκωτός ελεγκτής λογιστής σε αναστολή ή συνταξιούχος ή διαθέτει αποδεδειγμένα επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική.

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει ως βασική αποστολή την υποβοήθηση του έργου του Διοικητικού Συμβουλίου στην εκτέλεση των καθηκόντων του επιβλέποντας τις διαδικασίες χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, τις πολιτικές και το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες της καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία (Ν.4449/2017) όπως εκάστοτε ισχύει, στο πλαίσιο του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου και των αρχών εταιρικής διακυβέρνησης σχετικά με τις εταιρίες των οποίων κινητές αξίες διαπραγματεύονται σε οργανωμένη αγορά (εισηγμένες εταιρίες) και τον Κανονισμό Λειτουργίας της.

Στόχος της Επιτροπής Ελέγχου είναι η υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων επίβλεψης των διαδικασιών ελέγχου συμμόρφωσης με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο σχετικά με: (α) τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, (β) τον εσωτερικό έλεγχο, (γ) το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και το σύστημα διαχείρισης κινδύνων και (δ) την εποπτεία του (εξωτερικού) υποχρεωτικού ελέγχου των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας. Βάσει των ανωτέρω η Επιτροπή Ελέγχου:

- Παρακολουθεί τη διαδικασία και τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλοντας σχετική αναφορά για τα θέματα που προέκυψαν από την διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου επεξηγώντας αναλυτικά

α) Τη συμβολή του υποχρεωτικού ελέγχου στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών γνωστοποιήσεων, που εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο και δημοσιοποιούνται.

β) Το ρόλο της Επιτροπής Ελέγχου στην ανωτέρω διαδικασία, δηλαδή καταγραφή των ενεργειών που προέβη η Επιτροπή κατά την διαδικασία του υποχρεωτικού ελέγχου.

Στο πλαίσιο της ανωτέρω ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει υπόψη της το περιεχόμενο της συμπληρωματικής έκθεσης, την οποία υποβάλλει ο Ορκωτός Ελεγκτής και η οποία περιέχει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου που διενεργήθηκε και πληροί τις συγκεκριμένες απαιτήσεις σύμφωνα με το άρθρο 11 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16^{ης} Απριλίου 2014.

- Σε συνεργασία με το Τμήμα Δημοσιοποίησης Χρηματοοικονομικών Πληροφοριών της Εταιρείας, παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί τη διαδικασία σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, δηλαδή τους μηχανισμούς και τα συστήματα παραγωγής, τη ροή και τη διάχυση των χρηματοοικονομικών πληροφοριών που παράγουν οι εμπλεκόμενες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας. Στις παραπάνω ενέργειες της Επιτροπής περιλαμβάνεται και η λοιπή δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση με οποιοδήποτε τρόπο (πχ. ανακοινώσεις) σε σχέση με τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες και η ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

- Παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλίδων ασφαλείας της Εταιρείας, αναφορικά αφενός με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου και αφετέρου με την χρηματοοικονομική πληροφόρηση, την εκτίμηση και τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση. Στα πλαίσια αυτής της αξιολόγησης, η Επιτροπή Ελέγχου μεριμνά και παρακολουθεί την εξωτερική αξιολόγηση που πραγματοποιείται περιοδικά, σύμφωνα με το Ν.4706/2020.

- Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και εποπτεύει την ορθή λειτουργία του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και την ορθή λειτουργία της Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων,

σύμφωνα με τα ισχύοντα επαγγελματικά πρότυπα καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά τους.

Κατά την ετήσια αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου:

- ο επικοινωνεί με τον επικεφαλής του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου χωρίς την παρουσία της Διοίκησης για να συζητά την αποτελεσματικότητα της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου,·
- ο επανεξετάζει και να αξιολογεί το ετήσιο πρόγραμμα εργασιών του Εσωτερικού Ελέγχου,
- ο λαμβάνει εκθέσεις σχετικά με τα αποτελέσματα των εργασιών των εσωτερικών ελεγκτών, και
- ο παρακολουθεί και αξιολογεί τον ρόλο και την αποτελεσματικότητα της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο του συστήματος διαχείρισης χρηματοοικονομικών και μη χρηματοοικονομικών κινδύνων της Εταιρείας.

Επίσης, η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί την πληροφόρηση και τους κυριότερους κινδύνους και αβεβαιότητες της Εταιρείας, σε σχέση με την χρηματοοικονομική πληροφόρηση. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

- Επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών/ελεγκτικών εταιρειών σύμφωνα με τον Ν. 4449/2017 (άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27), καθώς και με το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 537/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16^{ης} Απριλίου 2014, και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην Εταιρεία, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού και τη θεσπισμένη εταιρική πολιτική.
- Είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής Ορκωτών Ελεγκτών και προτείνει τους Ορκωτούς Ελεγκτές που θα διοριστούν με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της Εταιρείας.
- Παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοση του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα.
- Έχει τη δικαιοδοσία να διερευνά οποιαδήποτε θέματα εμπίπτουν στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και είναι σε θέση να:
 - ο Λαμβάνει και έχει πρόσβαση σε αρχεία, βάσεις δεδομένων, στοιχεία, έγγραφα οποιασδήποτε μορφής τα οποία μπορεί να ανακτηθούν σε οποιοδήποτε φυσικό, ηλεκτρονικό, οπτικό, αναλογικό τρόπο, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους και από οποιονδήποτε Προϊστάμενο / Διευθυντή ή υπάλληλο της Εταιρείας.
 - ο Διασφαλίζει ότι δεν υπάρχουν περιορισμοί στη λειτουργία του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
- Υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς τους μετόχους κατά την Τακτική Γενική Συνέλευση, η οποία περιλαμβάνει περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

2.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Η Επιτροπή Αποδοχών αποτελείται από (3) μέλη με τριετή θητεία, τα οποία είναι στο σύνολό τους είναι μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κατά πλειοψηφία ανεξάρτητα, κατά την έννοια των διατάξεων του Νόμου εταιρικής διακυβέρνησης (του άρθρου 4 του Ν/ 3016/2002 και του άρθρου 9 του Ν 4706/2020). Στην Επιτροπή Αποδοχών προεδρεύει ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ.

Η Επιτροπή Αποδοχών λειτουργεί ως ένα ανεξάρτητο και αντικειμενικό σώμα, το οποίο επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκτέλεση των καθηκόντων του σε ό,τι αφορά τα θέματα που αφορούν τις αποδοχές του Διοικητικού Συμβουλίου και των στελεχών της Εταιρείας και αναλαμβάνοντας τις διαδικασίες σύνταξης και ελέγχου της Πολιτικής Αποδοχών και της Έκθεσης Αποδοχών των άρθρων 110-113 Ν. 4548/2018. Εν γένει εισηγείται, λαμβάνει αποφάσεις και εκφράζει γνώμη για κάθε θέμα που εμπίπτει στα άρθρα 109-114 Ν. 4548/2018, αυτοβούλως ή κατόπιν αίτησης από το Διοικητικό Συμβούλιο ή της Γενικής Συνέλευσης.

Ο ρόλος της Επιτροπής Αποδοχών εκπληρώνεται βάσει των κατωτέρω αρμοδιοτήτων και καθηκόντων της μέσω των εφαρμοζόμενων από αυτήν διαδικασιών. Συγκεκριμένα, η Επιτροπή Αποδοχών Τηρουμένων των άρθρων 109 ως 114 του ν. 4548/2018:

α) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την πολιτική αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 110 του ν. 4548/2018,

β) διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του ν. 4548/2018, και σχετικά με τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου,

γ) εξετάζει τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών, παρέχοντας τη γνώμη της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη γενική συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του ν. 4548/2018.

δ) εξετάζει και υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο επί των στόχων απόδοσης σχετικά με τις τυχόν μεταβλητές αμοιβές των εκτελεστικών μελών Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτατων στελεχών, και τους στόχους που συνδέονται με προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων ή μετοχών.

ε) εξετάζει και υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο (και μέσω αυτού στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, όταν αυτό απαιτείται) αναφορικά με τα τυχόν προγράμματα χορήγησης δικαιωμάτων προαίρεσης αγοράς μετοχών ή χορήγησης μετοχών.

στ) υποβάλλει προτάσεις για την αναθεώρηση και τη βελτίωση οποιασδήποτε διαδικασίας που σχετίζεται με τη σύνταξη της Πολιτικής Αποδοχών, της Έκθεσης Αποδοχών και με τον καθορισμό των στοιχείων που εμπεριέχονται σε αυτές.

ζ) υποβάλλει έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο περιγράφοντας τον τρόπο με τον οποίον η Έκθεση Αποδοχών λαμβάνει υπόψη της το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας της Γενικής Συνέλευσης επί της προηγούμενης Έκθεσης Αποδοχών.

2.3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων αποτελείται από (3) μέλη με τριετή θητεία, τα οποία στο σύνολό τους είναι μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κατά πλειοψηφία ανεξάρτητα, κατά την έννοια των διατάξεων του Νόμου εταιρικής διακυβέρνησης (του άρθρου 4 του Ν/ 3016/2002 και του άρθρου 9 του Ν 4706/2020). Στην Επιτροπή Υποψηφιοτήτων προεδρεύει ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ.

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων λειτουργεί ως ανεξάρτητο και αντικειμενικό σώμα, το οποίο επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκτέλεση των καθηκόντων του σε ό,τι αφορά στην επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

Διασφαλίζει ότι η σύνθεση, η δομή και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου πληροί τις σχετικές νομικές, κανονιστικές και εποπτικές απαιτήσεις.

Διασφαλίζει ότι υφίσταται αποτελεσματική και διαφανής διαδικασία για την ανάδειξη υποψηφίων στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Διασφαλίζει ότι υπάρχει ο κατάλληλος συνδυασμός γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειρίας σε επίπεδο Διοικητικού Συμβουλίου.

Δίνει κατευθυντήριες γραμμές αναφορικά με τη διαδικασία τακτικής αξιολόγησης της απόδοσης και της αποτελεσματικότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και εκάστου Μέλους του.

Ο ρόλος της Επιτροπής Υποψηφιοτήτων εκπληρώνεται βάσει των κατωτέρω αρμοδιοτήτων και καθηκόντων της, μέσω των εφαρμοζόμενων από αυτήν διαδικασιών:

α) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση την Πολιτική Καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου, την οποία επισκοπεί τακτικά.

β) Καταρτίζει και εποπτεύει πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και πρόγραμμα περιοδικής επιμόρφωσης των υφιστάμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στο πλαίσιο εκπλήρωσης των καθηκόντων τους και σύμφωνα με τις ανάγκες λειτουργίας του.

γ) Αναπτύσσει και επισκοπεί τακτικά τα κριτήρια επιλογής και τις διαδικασίες τοποθέτησης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Για τον σκοπό αυτό, η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

(γ.1) εντοπίζει και προτείνει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο υποψηφίους κατάλληλους για τοποθέτηση σε κενές θέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, αξιολογεί την ισορροπία γνώσεων, δεξιοτήτων, διαφοροποίησης και εμπειρίας του Διοικητικού Συμβουλίου, καταρτίζει περιγραφή των αρμοδιοτήτων και των απαιτούμενων ικανοτήτων για μία συγκεκριμένη τοποθέτηση και αξιολογεί την αναμενόμενη χρονική δέσμευση,

(γ.2) αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά ετησίως τη δομή, το μέγεθος, τη σύνθεση και την επίδοση του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβάλλει εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με τυχόν αλλαγές,

- (γ.3) αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά ετησίως τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία κάθε Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και του Διοικητικού Συμβουλίου σε συλλογικό επίπεδο και υποβάλλει αντίστοιχες αναφορές στο Διοικητικό Συμβούλιο,
- (γ.4) αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά ετησίως την εκπλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τον ορισμό του νόμου,
- (γ.5) επισκοπεί τακτικά την Πολιτική Διαφοροποίησης,
- (γ.6) αξιολογεί αν υφίστανται συγκρούσεις συμφερόντων σε βαθμό που να παρεμποδίζεται η ικανότητα των Μελών να ασκούν τα καθήκοντά τους ανεξάρτητα και αντικειμενικά (ανεξάρτητη βούληση).
- δ) Καταρτίζει και τηρεί πίνακα με τα επιδιωκόμενα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά για το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητάς του Διοικητικού Συμβουλίου.
- ε) Υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με την προώθηση της διαφοροποίησης μεταξύ των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (περιλαμβανομένης της διαφοροποίησης βάσει φύλου).
- στ) Διασφαλίζει ότι οι αξιολογήσεις καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε ατομικό και σε συλλογικό επίπεδο τελούνται πριν από την τοποθέτησή τους.
- ζ) Αναπτύσσει, επισκοπεί τακτικά και υποβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση την Πολιτική Σχεδιασμού Διαδοχής Ανώτερων Στελεχών της Εταιρείας και επιβλέπει την επαρκή εφαρμογή της.
- η) Υποβάλλει εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με σημαντικές μεταβολές (κατά την κρίση της Επιτροπής) στο Οργανόγραμμα της Εταιρείας.
- θ) Επισκοπεί και εισηγείται προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο την Πολιτική Ετήσιας Αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
- ι) Επιβλέπει το σχεδιασμό και την εφαρμογή του προγράμματος ένταξης για τα νέα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τη διαρκή ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων όλων των Μελών, στηρίζοντας την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων τους.
- ια) Δύνανται να συνεργαστεί με άλλες Επιτροπές και με Εσωτερικές Μονάδες ώστε να διασφαλίσει ότι οι αξιολογήσεις καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε ατομικό και σε συλλογικό επίπεδο τελούνται πριν από την τοποθέτησή τους.
- ιβ) Συνεργάζεται με την Επιτροπή Αποδοχών για τη διαμόρφωση του ύψους των αποδοχών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- ιγ) Διασφαλίζει τη διαθεσιμότητα των πόρων που απαιτούνται για την υποστήριξη των εργασιών της Επιτροπής.
- ιδ) Παρακολουθεί, τη συμμετοχή των μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο και στις επιτροπές του και προβαίνει σε εκτίμηση της ανάγκης για εντατικοποίηση της συμμετοχής.
- ιε) Παρέχει, ad hoc, όταν κρίνεται σκόπιμο, επαρκείς πληροφορίες προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων σχετικά με τις δραστηριότητες της Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 3 : ΑΛΛΕΣ ΔΙΑΡΚΕΙΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Στον ΟΛΠ λειτουργούν συμβουλευτικές Επιτροπές. Η σύνθεση και αρμοδιότητές τους σύμφωνα με την ισχύουσα Ελληνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία εξειδικεύονται με σχετικές αποφάσεις της Ανώτατης Διοίκησης. Οι συμβουλευτικές Επιτροπές είναι ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:

α) Η **Επιτροπή Παρακολούθησης της Σύμβασης Παραχώρησης**, με αντικείμενο την παρακολούθηση, τον έλεγχο και το συντονισμό ενεργειών των υπευθύνων κατά περίπτωση Τμημάτων της ΟΛΠ ΑΕ σχετικά με την εφαρμογή και τήρηση των όρων της από 24 Ιουνίου 2016 Σύμβασης Παραχώρησης μεταξύ ΟΛΠ και Ελληνικού Δημοσίου, μέσα στον προκαθορισμένου από αυτή χρόνο.

β) Η **Επιτροπή Περιβάλλοντος**, συμφώνως προς τους περιβαλλοντικούς όρους Αρ. 4.1.11 και 4.1.12 της νέας Απόφασης Έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων, ΥΠΕΝ/ΔΙΠΑ/94701/5991/11.12.2020 (όπου τροποποίησε την προγενέστερη απόφαση αρ. 104050/17.05.2006) της Γενικής Διεύθυνσης Περιβαλλοντικής Πολιτικής του Υπουργείου Περιβάλλοντος για τον ΟΛΠ ΑΕ και την σχετική ισχύουσα νομοθεσία.

Όλες οι συμβουλευτικές Επιτροπές υποβάλλουν τακτικά αναφορές προόδου στην Διοίκηση της Εταιρίας για κάθε θέμα που σχετίζεται με το σκοπό τους, την πολιτική εφαρμογής του, και τις αρμοδιότητες τους σύμφωνα με το Νόμο.

ΑΡΘΡΟ 4 : ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

4.1 ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

4.1.1 ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, είναι ανεξάρτητη λειτουργική μονάδα της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

Εξετάζει την αποτελεσματικότητα των υφιστάμενων εσωτερικών ελέγχων ως προς το σχεδιασμό και τη αποτελεσματικότητα τους και αξιολογεί τις υπάρχουσες εταιρικές διαδικασίες ως προς την επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων.

Διαθέτει και εφαρμόζει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου και αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου.

Έχει τις αρμοδιότητες που του απονέμουν ο Ν. 3016/2002 (ΦΕΚ Α' 110/17.05.2002) όπως και για όσο χρονικό διάστημα ισχύει, ο Ν. 4706/2020 (ΦΕΚ Α' 136/17-7-2020), τα Διεθνή Πρότυπα επαγγελματικής εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και ο Κανονισμός Λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρίας, όπως ισχύουν.

4.1.2 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η εταιρία διαθέτει λειτουργία Κανονιστικής συμμόρφωσης η οποία είναι λειτουργικά ανεξάρτητη. Κύρια αποστολή της Κανονιστικής συμμόρφωσης είναι η αποτελεσματική διαχείριση της ρυθμιστικής και κανονιστικής εφαρμογής την οποία αναλαμβάνει η εταιρία ως προϋπόθεση για υψηλά πρότυπα Εταιρικής Διακυβέρνησης και η οποία οδηγεί σε υψηλή αποτελεσματικότητα και βέλτιστη επιχειρησιακή απόδοση.

Σκοπός της είναι η προετοιμασία και εφαρμογή της κατάλληλης μεθοδολογίας των διαδικασιών για τη ρύθμιση, την αξιολόγηση και διαχείριση των πολιτικών και των διαδικασιών της εταιρίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, και ο γενικός συντονισμός της σχετικής διαδικασίας μεταξύ των Τμημάτων της εταιρίας. Η κανονιστική συμμόρφωση πρέπει να κατανοεί τις μελλοντικές αλλαγές σε κανονιστικό πεδίο, διαθέτοντας παράλληλα την κατάλληλη αντιμετώπιση σε επίπεδο διαδικασιών. Παρακολουθεί την αποτελεσματική υιοθέτηση και την απρόσκοπτη εφαρμογή των αλλαγών οι οποίες λαμβάνουν χώρα στο κανονιστικό πλαίσιο, διαθέτοντας άμεση πρόσβαση σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης. Η κανονιστική συμμόρφωση έχει άμεση πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία τα οποία είναι απαραίτητα για την κατάλληλη εκτέλεση των καθηκόντων της.

Η Κανονιστική Συμμόρφωση έχει τις αρμοδιότητες που της απονέμει ο Ν. 4706/2020, η απόφαση 1/891/30-9-2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και το Πλαίσιο των βέλτιστων διεθνών πρακτικών.

4.1.3 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Διαχείριση Κινδύνων έχει ως αποστολή την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων που αναλαμβάνει η Εταιρεία καθώς αυτή αποτελεί προϋπόθεση για μια υψηλών προδιαγραφών εταιρική διακυβέρνηση και οδηγεί σε υψηλή αποτελεσματικότητα και βέλτιστη επιχειρησιακή απόδοση.

Σκοπός της είναι η κατάρτιση και εφαρμογή κατάλληλης μεθοδολογίας εντοπισμού, αξιολόγησης και διαχείρισης των κινδύνων της Εταιρείας σύμφωνα με τα κριτήρια που έχουν τεθεί καθώς και ο εν γένει συντονισμός της διαδικασίας διαμέσου των τμημάτων της Εταιρείας.

Η Διαχείριση Κινδύνων διαθέτει άμεση πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία που είναι αναγκαία για την απρόσκοπτη τέλεση των καθηκόντων της και υποβάλλει έγγραφες αναφορές στην Ανώτατη Διοίκηση σχετικά με τις κατάλληλες και αποτελεσματικές πολιτικές, διαδικασίες και εργαλεία (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου – “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας..

Οι αρμοδιότητες που της απονέμονται είναι σύμφωνα με τον Ν. 4706/2020, την απόφαση 1/891/30-9-2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και το Πλαίσιο των βέλτιστων διεθνών πρακτικών.

4.2 ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ- ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΤΜΗΜΑΤΑ) ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Τα τμήματα της Εταιρείας είναι τα εξής:

- Ανθρώπινων Πόρων
- Ασφάλειας Λιμένος
- Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου, Δημοσίων Σχέσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων
- Δικτύων και Μηχανογράφησης
- Εξοπλισμού Λιμένα
- Εργασιακής Λειτουργίας και Προσόρμισης Πλοίων
- Εφοδιαστικής
- Κρουαζιέρας και Ακτοπλοΐας
- Μάρκετινγκ και Ποιοτικού Ελέγχου
- Ναυπηγείων
- Νομικό
- Οικονομικής Διαχείρισης
- Περιουσίας και Υπηρεσιών Περιβάλλοντος
- Προμηθειών
- Σταθμού Αυτοκινήτων
- Σταθμού Εμπορευματοκιβωτίων
- Έργων
- Στρατηγικής και Ανάπτυξης

Τα ανωτέρω Τμήματα αναφέρονται όπως ορίζεται στην εκάστοτε απόφαση της Διοίκησης και αποτυπώνεται στο οργανόγραμμα της Εταιρείας.

4.2.1 ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Υλοποιούν τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, συντονισμό και διοικητικό έλεγχο των Τμημάτων, εποπτεύουν την τήρηση των πολιτικών και διαδικασιών, συνεργάζονται στενά με την Ανώτερη Διοίκηση για την επίτευξη των εταιρικών στόχων, διασφαλίζοντας ότι η τρέχουσα στρατηγική του Τμήματος συνάδει με τη συνολική επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας.

4.2.2 ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ

Εκτελούν χρέη Προϊσταμένου του Τμήματος σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις της Ανώτερης Διοίκησης.

4.2.3 ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΕΣ/ΕΠΙΚΟΥΡΟΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ

Υποστηρίζουν διαρκώς το έργο των Προϊσταμένων τους στα θέματα - τομείς του Τμήματος που τους ανατίθενται από τους Προϊσταμένους ή από την Ανώτερη Διοίκηση.

4.3 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

4.3.1 ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του:

α) Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:

αα) την εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας και το Σύστημα 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,

αβ) τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,

αγ) τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης, και

αδ) 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.

β) Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με την περ. α), τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις, μετά την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται τουλάχιστον ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.

γ) Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου κάθε μήνα για τις δραστηριότητες του, τους διενεργούμενους ελέγχους και την πρόοδο των εργασιών του.

δ) Υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα καθήκοντα των περ.

α) και β), τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

ε) Μεριμνά για την λήψη γραπτών καταγγελιών και την εξέταση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κώδικα Δεοντολογίας κεφάλαιο 19, αναφορικά με τη Διαδικασία Εσωτερικών Παραπόνων.

στ) Παρίσταται στους διαγωνισμούς που αφορούν Υποχρεωτικές Επενδύσεις (ΥΕ), παρέχοντας σε όλα τα στάδια της διαγωνιστικής διαδικασίας συμβουλευτική συνδρομή στις Επιτροπές Διαχείρισης Διαγωνισμών και Επιτροπές Αξιολόγησης Διαγωνισμών, ως προς τα θέματα συμμόρφωσης της διαδικασίας με τις αποφάσεις της Διοίκησης και τους εσωτερικούς Κανονισμούς της Εταιρείας και σε όσους ειδικά εντέλλεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και υποβάλλει σχετικές αναφορές προς τον Πρόεδρο της ΕΔΔ και τα Συμβούλια Διευθύνοντος Συμβούλου και Διοίκησης κατά το στάδιο της υποβολής των σχετικών εισηγήσεων.

Ο επικεφαλής του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου:

α) ορίζεται από το ΔΣ της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου,

β) είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία.

γ) υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο (π.χ. θέματα αδειών, διοικητικές δαπάνες τμήματος κλπ) και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

δ) έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

ε) υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου του τμήματος εν γένει.

στ) παρίσταται στις γενικές συνελεύσεις των μετόχων και

η) παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.

4.3.2 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η Κανονιστική Συμμόρφωση με απευθείας αναφορά στην Ανώτατη Διοίκηση, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- (i) τη θέσπιση καταλλήλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών με σκοπό την πλήρη και διαρκή συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό (κανονιστικό και νομοθετικό) πλαίσιο, συμπεριλαμβανομένων των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020 και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της,
- (ii) την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εφαρμογής τους,
- (iii) την καταγραφή πλήρους εικόνας για τον βαθμό επίτευξης του ανωτέρω σκοπού, λαμβάνοντας υπόψη κατά τη δημιουργία των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών συμμόρφωσης, της πολυπλοκότητας και της φύσης των εταιρικών δραστηριοτήτων συμπεριλαμβανομένης και της ανάπτυξης και προώθησης νέων υπηρεσιών και επιχειρησιακών πρακτικών
- (iv) την υποβολή έγγραφων αναφορών στην Ανώτατη Διοίκηση της εταιρίας, αναφορικά με την εφαρμογή κατάλληλων και αποτελεσματικών κανονιστικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως η τήρηση λεπτομερούς αρχείου Κανονισμών) για τον καθορισμό, τον έλεγχο την ανάλυση τη διαχείριση και την παρακολούθηση θεμάτων συμμόρφωσης συμφύη προς την λειτουργία της εταιρίας.

4.3.3 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Διαχείριση Κινδύνων με απευθείας αναφορά στην Ανώτατη Διοίκηση, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- α) Την αναγνώριση, κατανόηση, καταγραφή, παρακολούθηση και την διαχείριση των κινδύνων προερχόμενων από τις δραστηριότητες της Εταιρείας και από το περιβάλλον που δραστηριοποιείται,
- β) Ταυτοποίηση ορόσημων υψηλού κινδύνου, τόσο στις εσωτερικές διαδικασίες, όσο και συναλλαγές μεταξύ εταιριών
- γ) την διαμόρφωση κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών προκειμένου τα τμήματα να αναγνωρίζουν, να αξιολογούν και να αντιμετωπίζουν τους λειτουργικούς κινδύνους που συνδέονται με τις εργασίες τους, καθώς και την σύνταξη σχεδίων Επιχειρησιακής Συνέχειας,
- δ) την εισήγηση προς έγκριση στην Ανώτατη Διοίκηση της Εταιρείας θεμάτων σχετικά με την αντιμετώπιση και διαχείριση των κινδύνων, το καθορισμό των εκάστοτε αποδεκτών ορίων ανάληψης

κινδύνου συνολικά αλλά και για κάθε τύπο κινδύνου καθώς επίσης και των διορθωτικών ενεργειών όπου αυτό απαιτείται,

ε) την σύνταξη και αποστολή στην Ανώτατη Διοίκηση απολογιστικών αναφορών για την διαχείριση των κινδύνων.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

5. ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων, με αρμοδιότητα το σύνολο των δραστηριοτήτων που σχετίζονται α) με τον σχεδιασμό, την διαχείριση, την αξιοποίηση και την ανάπτυξη των ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας β) με τα ζητήματα επιλογής, πρόσληψης, τοποθέτησης, μετακίνησης, αξιολόγησης και της λύσης της με οποιασδήποτε μορφής εργασιακής σχέσης εργαζομένων της Εταιρείας, καθώς και τη διαχείριση όλων των έργων εξωτερικής ανάθεσης προσωπικού (staff outsourcing projects) της Εταιρείας γ) τη διαχείριση των πάσης φύσεως θεμάτων που ανακύπτουν σε σχέση με τις εργασιακές σχέσεις, συμμετοχή στη κατάρτιση των Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού και την εφαρμογή της εργασιακής και ασφαλιστικής νομοθεσίας στην Εταιρεία, δ) διερεύνηση και ανάπτυξη των συνολικών αμοιβών και λοιπών παροχών του προσωπικού, ε) την υλοποίηση όλου του κύκλου έκδοσης της μισθοδοσίας των εργαζομένων καθώς και στ) των λοιπών θεμάτων που αφορούν τους κάθε είδους εργαζομένους της Εταιρείας.

6.ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΛΙΜΕΝΟΣ

Τμήμα Ασφάλειας Λιμένα, με ευθύνη (i) την φύλαξη και προστασία όλων των εγκαταστάσεων, υποδομών και περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας από παράνομες πράξεις (ii) την Προστασία των μελών της Διοίκησης και των υπαλλήλων, (iii) τη συμμόρφωση με τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής, ασφάλειας και πρόληψης ατυχημάτων κατά τη λειτουργία της Εταιρείας.

7. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ

Το Τμήμα Γραμματείας Διοικητικού Συμβουλίου, Δημοσίων Σχέσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων, με αρμοδιότητα (i) την ευθύνη για την υποστήριξη και την αποτελεσματικότητα των Διοικητικών Συμβουλίων της εταιρείας, μέσω της εξασφάλισης της ορθής ροής των πληροφοριών μεταξύ αυτών και την παροχή των κατάλληλων πόρων για την εκτέλεση των καθηκόντων τους, (ii) παρακολούθηση ότι η πολιτική και οι διαδικασίες του Συμβουλίου είναι συναφείς, συντονίζοντας την έγκαιρη ολοκλήρωση και αποστολή της ημερήσιας διάταξης και επαρκούς ενημερωτικού υλικού του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τη δημοσίευση τους σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία και τους κανόνες της εταιρείας, (iii) την κοινοποίηση των αποφάσεων των διοικητικών οργάνων στα αρμόδια τμήματα, καθώς και τη δημοσίευσή τους σύμφωνα με τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία των ανώνυμων εταιρειών, (iv) την ευθύνη για την επεξεργασία των αντίστοιχων δαπανών του προϋπολογισμού της εταιρείας, την παρακολούθηση και την εποπτεία των διοικητικών δαπανών της εταιρείας, (v) τον σχεδιασμό και υλοποίηση της συνολικής στρατηγικής επικοινωνίας και προώθησης της παροχής υπηρεσιών της εταιρείας προς τους μετόχους και τα τρίτα μέρη, καθώς και την εφαρμογή

των υποχρεώσεων που αφορούν στα Τμήματα εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων της εταιρείας για τις εισηγμένες στο Χρηματιστήριο Αθηνών εταιρείες, σύμφωνα με το νόμο.

8. ΤΜΗΜΑ ΔΙΚΤΥΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Τμήμα Δικτύων και Μηχανοργάνωσης, με (i) αρμοδιότητα τη διαχείριση, συντήρηση, υποστήριξη, ανάπτυξη και υλοποίηση όλων των υφιστάμενων και μελλοντικών εφαρμογών και υποδομών πληροφορικής, βάσεων δεδομένων, εξοπλισμού πληροφορικής, δικτύων, ασφάλειας στον κυβερνοχώρο, καθώς και τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών, την προετοιμασία και υποβολή των κανονισμών και πολιτικών Διαχείρισης της Πληροφορικής, (ii) τη διαχείριση και καταγραφή κάθε νέου λογισμικού ή υλικού πληροφορικής που θα θεωρείται πάγιο στοιχείο της Εταιρείας, (iii) τα καθήκοντα επιστημονικής έρευνας και σχεδιασμού για τον ΟΛΠ.

9. ΤΜΗΜΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΛΙΜΕΝΑ

Τμήμα Εξοπλισμού Λιμένα, που είναι υπεύθυνο, για τις εργασίες συντήρησης και επισκευής του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και των μηχανημάτων της αρμοδιότητάς του καθώς και για την παραλαβή, τη διαχείριση, τη φύλαξη και τη διάθεση των υλικών που διαχειρίζεται ως Τμήμα.

10. ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΡΜΙΣΗΣ ΠΛΟΙΩΝ

Τμήμα Εργασιακής Λειτουργίας και Προσόρμισης Πλοίων, με αρμοδιότητα την κατανομή, επίβλεψη, συντονισμό και έλεγχο του εργατικού δυναμικού και την επάνδρωση των απαιτούμενων μηχανικών μέσων καθώς και διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών που αφορούν την Προσόρμιση Πλοίων Κεντρικού και Εμπορικού Λιμένα.

11. ΤΜΗΜΑ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ

Τμήμα Εφοδιαστικής, με αρμοδιότητα την διαχείριση και παροχή υπηρεσιών εφοδιαστικής στα εμπορεύματα γενικού (συμβατικού) φορτίου, καθώς και τη διαχείριση και λειτουργία του Τερματικού Σταθμού Γενικού Φορτίου - Κέντρου Εφοδιαστικής του ΟΛΠ (περιοχή πρώην ΟΔΔΥ στο Κερατσίνι).

12. ΤΜΗΜΑ ΚΡΟΥΑΖΙΕΡΑΣ ΚΑΙ ΑΚΤΟΠΛΟΪΑΣ

Τμήμα Κρουαζιέρας και Ακτοπλοΐας, με (i) αρμοδιότητα την διαχείριση και λειτουργία των σταθμών Κρουαζιέρας και Ακτοπλοΐας με σκοπό την εξυπηρέτηση και επίβλεψη της διακίνησης επιβατών, αποσκευών και οχημάτων όπως και της παραμονής των επιβατών στην περιοχή Κρουαζιέρας του Επιβατικού Λιμένα Πειραιά όπως επίσης και (ii) τον προγραμματισμό, την εκτέλεση και την παρακολούθηση των φορτοεκφορτωτικών εργασιών στην περιοχή της Κρουαζιέρας.

13. ΤΜΗΜΑ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Τμήμα Μάρκετινγκ και Ποιοτικού Ελέγχου, με αρμοδιότητα (i) την ανάλυση, μελέτη και εκτίμηση της εγχώριας και διεθνούς αγοράς λιμενικών υπηρεσιών (ii) την διαμόρφωση προτάσεων για την βελτίωση της θέσης της Εταιρείας στην αγορά και η επίτευξη της οικονομικής ανάπτυξης στους τομείς της Κρουαζιέρας, της Ακτοπλοΐας, των Τερματικών Σταθμών Εμπορευματοκιβωτίων και Αυτοκινήτων, των Ναυπηγείων, της Εφοδιαστικής καθώς και την προβολή του συνόλου των χώρων και εγκαταστάσεων

της Εταιρείας και υποβολή προτάσεων επί θεμάτων τιμολογιακής πολιτικής (iii) την ανάπτυξη και προώθηση των προσφερόμενων από την Εταιρεία υπηρεσιών σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα, (iv) την επίτευξη επιχειρηματικών, συμφωνιών, συνεργασιών και συνεργειών καθώς και την ανάπτυξη των υφισταμένων εμπορικών σχέσεων της Εταιρείας μέσα από την ανάπτυξη και εφαρμογή εργαλείων χρηματοδότησης από την ΕΕ.

14.ΤΜΗΜΑ ΝΑΥΠΗΓΕΙΩΝ

Τμήμα Ναυπηγείων, με αρμοδιότητα (i) τη διαχείριση και εκμετάλλευση των χώρων που βρίσκονται εντός της ναυπηγοεπισκευαστικής ζώνης ή που ως κύρια δραστηριότητα εκτελούνται σε αυτούς ναυπηγοεπισκευαστικές εργασίες, (ii) την παροχή υπηρεσιών δεξαμενισμού πλοίων προς τρίτους και την παραχώρηση (για την εκτέλεση ναυπηγοεπισκευαστικών εργασιών από τρίτους) κάθε πλωτής ή μη, νέας ή παλιάς δεξαμενής, (iii) την επιχειρησιακή ανάπτυξη, διαχείριση και παροχή υπηρεσιών διαχείρισης και συντονισμού στο πλαίσιο της δραστηριότητας «Επισκευή πλοίων μίας στάσης» σύμφωνα με τις εταιρικές αποφάσεις και τα προβλεπόμενα στη σχετική νομοθεσία και (iv) το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την παρακολούθηση της ναυπηγοεπισκευαστικής δραστηριότητας της Εταιρείας εν γένει.

15.ΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

Νομικό Τμήμα, με αρμοδιότητα (i) την παροχή νομικής συνδρομής στα Τμήματα της ΟΛΠ (ii) δικαστικές και εξώδικες ενέργειες σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία (iii) κατάρτιση και διεκπεραίωση συμβάσεων (iv) τήρηση αρχείου συμβάσεων, δικαστικών υποθέσεων και νομικών εγγράφων. Στο Νομικό Τμήμα, έχουν εγκαθιδρυθεί οι λειτουργίες της Κανονιστικής Συμμόρφωσης (βλ. παρ. 4.1.2) και της Διαχείρισης Κινδύνων (βλ. παρ. 4.1.3) με απευθείας αναφορά στην Ανώτατη Διοίκηση. Οι αρμοδιότητές τους περιγράφονται ανωτέρω στο Άρθρο 4.3 «Αντικείμενα των Ανεξάρτητων Λειτουργιών της Εταιρείας».

16. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης, με αρμοδιότητα διαχείρισης και ενημέρωσης των λογιστικών βιβλίων της εταιρείας, τήρησης των λογιστικών βιβλίων αναφορικά με τις οικονομικές συναλλαγές και τα πάγια στοιχεία ενεργητικού, τήρησης λογιστικών αρχείων, οργάνωσης και επιτήρησης των ταμειακών ροών και συναλλαγών, καθώς και φορολογικής συμμόρφωσης της εταιρείας με την ισχύουσα νομοθεσία.

17. ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Τμήμα Περιουσίας και Υπηρεσιών Περιβάλλοντος, με αρμοδιότητα (i) την ανάπτυξη και αξιοποίηση των χώρων και εγκαταστάσεων της Λιμενικής Ζώνης και ακίνητης περιουσίας της Εταιρείας (πλην αυτών που χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση πλοίων και εμπορευμάτων καθώς και των επισκευαστικών περιοχών), (ii) την εποπτεία και παρακολούθηση των εργασιών παροχής υπηρεσιών ευκολιών αποβλήτων και καταλοίπων φορτίου των πλοίων και (iii) το σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την επιλογή των μέσων συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις απαιτήσεις προστασίας του

περιβάλλοντος βάσει του εθνικού και ευρωπαϊκού θεσμικού πλαισίου, (iv) την παροχή βοήθειας εκ μέρους της τμήματος βάσει των καθημερινών αναγκών της εταιρείας.

18. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Τμήμα Προμηθειών, με αρμοδιότητες (i) την διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων διαδικασιών αναθέσεων συμβάσεων σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό ανάθεσης συμβάσεων και υποπαραχωρήσεων της Εταιρείας, (ii) τη διαχείριση διαγωνιστικών διαδικασιών, (iii) τη δημιουργία Μητρώου και την Οργάνωση διαχείρισης Προμηθευτών, (iv) τον συντονισμό της διαδικασίας εκποίησης παγίων της Εταιρείας, (v) την Διαχείριση Ασφαλιστικών Συμβάσεων και (vi) το συντονισμό των διαδικασιών διαχείρισης απαιτήσεων υλικών ζημιών.

19. ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΘΜΟΥ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

Τμήμα Σταθμού Αυτοκινήτων, με αρμοδιότητα τη διαχείριση και λειτουργία των σταθμών αυτοκινήτων όπου εκτελούνται εργασίες φορτοεκφόρτωσης οχημάτων.

20. ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΘΜΟΥ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΟΚΙΒΩΤΙΩΝ

Τμήμα Σταθμού Εμπορευματοκιβωτίων με αρμοδιότητα τη διαχείριση και τη λειτουργία του Σταθμού Εμπορευματοκιβωτίων, όπου εκτελούνται εργασίες φορτοεκφόρτωσης εμπορευματοκιβωτίων.

1. ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΩΝ

Τμήμα Έργων, με αρμοδιότητα την παρακολούθηση της εξέλιξης και την υλοποίηση των επενδυτικών έργων της Εταιρείας, όπως επίσης και για τη συντήρηση του συνόλου των υποδομών (κτιριακές υποδομές, λιμενικά έργα, λοιπά τεχνικά έργα) και η/μ δικτύων (ηλεκτρικά δίκτυα, δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης κλπ) εντός της Χερσαίας Λιμενικής Ζώνης αρμοδιότητας ΟΛΠ ΑΕ

22. ΤΜΗΜΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Τμήμα Στρατηγικής και Ανάπτυξης, με αρμοδιότητα για τη στρατηγική ανάπτυξη έργων της Εταιρείας και την ανάλυση σκοπιμότητας μελλοντικών επενδύσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β – ΑΝΑΦΟΡΑ ΚΥΡΙΩΝ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΩΝ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Στην εταιρεία λειτουργεί Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου καθοριζόμενο (σύμφωνα με το άρθρ. 2 παρ.7 του Ν. 4706/2020), ως το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης με αρμοδιότητες και γραμμές αναφοράς όπως αναλυτικά αναγράφονται ανωτέρω στο Άρθρο 4.3 το οποίο καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε της δραστηριότητα και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της εταιρείας αποτελείται από τα παρακάτω πέντε (5) στοιχεία, συσχετισμένα μεταξύ τους που υφίστανται και λειτουργούν αποτελεσματικά και είναι σύμφυτα στον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της εταιρείας.

Τα στοιχεία αυτά είναι:

α. Περιβάλλον Ελέγχου

Η Εταιρεία δεσμεύεται να λειτουργεί με ακεραιότητα και ηθικές αξίες. Η οργανωτική της δομή καθορίζει συγκεκριμένη θέση και συγκεκριμένες και διακριτές αρμοδιότητες για κάθε όργανο και οργανική μονάδα της Εταιρείας. Υπάρχουν συγκεκριμένες γραμμές αναφοράς και περιοχές ευθύνης ως προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας, ενώ ακολουθείται κανονισμός επιλογής και πρόσληψης προσωπικού και ανώτατων στελεχών διοίκησης καθώς και πολιτική αποδοχών που αποβλέπουν στην προσέλκυση και διατήρηση ανθρώπινου δυναμικού υψηλών προσόντων.

Ειδικότερα:

Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης:

Η Διοίκηση της Εταιρείας παρέχει κατεύθυνση, ηγεσία καθώς και ένα κατάλληλο περιβάλλον για τη λειτουργία της, ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι διαθέσιμοι πόροι της, αξιοποιούνται πλήρως για την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων της. Η Εταιρεία διαθέτει Κώδικα Δεοντολογίας. Οποιαδήποτε παρέκκλιση αναφέρεται στη Διοίκηση η οποία είναι αποκλειστικά υπεύθυνη για την ανάληψη σχετικών ενεργειών.

Οργανωτική Δομή:

Η Εταιρεία διατηρεί μια οργανωτική δομή επαρκή για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών για όλα τα τμήματα και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με την οποία οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης ενώ ταυτόχρονα θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς.

Διοικητικό Συμβούλιο:

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν και αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση της εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της. Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί επαρκή εποπτεία επί της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ. Για το σκοπό αυτό αποτελείται από επαρκή αριθμό εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, με ποικιλία, γνώσεων, προσόντων και εμπειρίας προκειμένου να επιτυγχάνεται το επιχειρηματικό μοντέλο και η στρατηγική της Εταιρείας.

Εταιρική Ευθύνη:

Η Εταιρεία διατηρεί κατάλληλες δομές και ακολουθεί πολιτικές που προάγουν την αρχή της υπευθυνότητας, την ταχύτητα λήψης αποφάσεων, την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης και τον αποτελεσματικό έλεγχο όλων των δράσεων της. Βάσει της αρχής αυτής, αρμοδιότητες ανατίθενται στα στελέχη της Εταιρείας, σύμφωνα με την θέση τους στην ιεραρχία και τα προσόντα τους. Περαιτέρω, η Εταιρεία διαμορφώνει το πλαίσιο ώστε να παρέχεται η δυνατότητα στις επιμέρους οργανωτικές μονάδες να λειτουργούν στο πλαίσιο των συνιστωσών της συγκεκριμένης αρχής διοίκησης (Υπευθυνότητα - Υποχρέωση Λογοδοσίας – Ανάληψη Ευθύνης), όσο και στην Διοίκηση να ελέγξει την αποτελεσματικότητά της.

Ανθρώπινο Δυναμικό:

Αναγνωρίζοντας ως ακρογωνιαίο λίθο για την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας την αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, η Εταιρεία ακολουθεί συγκεκριμένες πολιτικές πρόσληψης, εκπαίδευσης, αμοιβών, και αξιολόγησης του προσωπικού.

β. Διαχείριση Κινδύνων

Η Εταιρεία επικοινωνεί με σαφήνεια τους στόχους της στα επιμέρους τμήματα με απλό και κατανοητό τρόπο, ώστε αυτοί να λαμβάνονται υπόψη κατά τη διαδικασία αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment) καθώς και το αποδεκτό όριο ανοχής της στους κινδύνους (risk tolerance level). Γενικά, η Διοίκηση της Εταιρείας προσδιορίζει τον τρόπο ανταπόκρισης στους κινδύνους κατηγοριοποιώντας τους ανάλογα με την πιθανότητα και την επίπτωση τους στην λειτουργία της εταιρείας στις εξής κατηγορίες:

- Υψηλός κίνδυνος: απαιτούνται άμεσες ενέργειες
- Αυξημένος κίνδυνος: απαιτούνται άμεσες ενέργειες
- Αποδεκτός κίνδυνος: απαιτούνται άμεσες ενέργειες
- Χαμηλός κίνδυνος: δεν απαιτούνται άμεσες ενέργειες

Η καταγραφή των κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρεία καθώς και των διαδικασιών διαχείρισης και απόκρισης σε αυτούς (risk response), πραγματοποιείται στο σύνολο των λειτουργιών της Εταιρείας σε ετήσια βάση. Επιπλέον η Εταιρεία έχει θεσπίσει ελεγκτικούς μηχανισμούς και δικλίδες ασφαλείας για να εντοπίζουν ή/και να αποτρέπουν την αδυναμία αντιμετώπισης των κινδύνων, προς επίτευξη των στόχων της.

Λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρεία διαθέτει λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία ακολουθεί κατάλληλες και αποτελεσματικές πολιτικές, διαδικασίες και εργαλεία (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου – “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας

γ. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες Ασφαλείας

Η Εταιρεία αναπτύσσει πολιτικές και διαδικασίες σύμφωνα με τους στόχους της Διοίκησης. Επιπλέον εφαρμόζει ένα σύστημα δικλίδων ασφαλείας, βασισμένο στους κινδύνους που έχει αναγνωρίσει, λαμβάνοντας ωστόσο υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της εταιρείας. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται ως προς την επάρκεια, την ορθή εφαρμογή και παρακολούθηση των διαδικασιών, τον χειρισμό περιπτώσεων λάθους καθώς και τη συχνότητα επαναξιολόγησης των πολιτικών και διαδικασιών. Επιπλέον η Εταιρεία εφαρμόζει επαρκείς δικλίδες ασφαλείας για θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων καθώς και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών της Συστημάτων.

δ. Σύστημα Επικοινωνίας

Η Εταιρεία διασφαλίζει την ποιότητα της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ακολουθεί κατάλληλους τρόπους 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.

ε. Παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει μηχανισμούς και λειτουργίες που έχουν ως αντικείμενο τη διαρκή αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση:

Επιτροπή Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, απαρτίζεται στην πλειοψηφία της από ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στόχος της είναι η υποστήριξη του στην Διοικητικού Συμβουλίου στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων επίβλεψης των διαδικασιών ελέγχου συμμόρφωσης με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο σχετικά με: (α) τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, (β) το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, το σύστημα διαχείρισης κινδύνων, το σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης και (γ) την εποπτεία του (εξωτερικού) υποχρεωτικού ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.

Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο λειτουργεί σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Το τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου είναι οργανωτικά ανεξάρτητο και επαρκώς στελεχωμένο. Εφαρμόζει τα κατάλληλα εργαλεία και μεθοδολογία ελέγχου ώστε να επιτυγχάνει το βέλτιστο αποτέλεσμα, ενώ οι εκθέσεις ελέγχου τις οποίες συντάσσει υποβάλλονται τουλάχιστον ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου και στη συνέχεια στο ΔΣ.

Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία διαθέτει ανεξάρτητη λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία είναι λειτουργικά ανεξάρτητη με προσωπικό το οποίο διαθέτει επαρκείς γνώσεις, εμπειρία για την διεκπεραίωση των αρμοδιοτήτων της, και εκπαίδευση και πληροφόρηση για την παρακολούθηση και αποτελεσματική υιοθέτηση και απρόσκοπτη εφαρμογή των αλλαγών που λαμβάνουν χώρα σε κανονιστικό πλαίσιο με άμεση πρόσβαση σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης. και Ακολουθείται εγκεκριμένο ετήσιο σχέδιο δράσης ενώ τα ευρήματά της γνωστοποιούνται έγκαιρα και αληθώς.

Τα παραπάνω πέντε στοιχεία ή συνιστώσες συλλειτουργούν για τη δημιουργία της βάσης ενός επαρκούς συστήματος εσωτερικού ελέγχου στην εταιρεία, μέσω της συμμετέχουσας ηγεσίας, των κοινών αρχών και αξιών, τη συμμόρφωση της με τους νόμους και τους κανονισμούς και την ορθή διαδικασία παραγωγής χρηματοοικονομικών και λοιπών αναφορών και μιας κουλτούρας που αποσκοπεί στην υπευθυνότητα για τον έλεγχο.

Οι δραστηριότητες και οι μηχανισμοί ελέγχου είναι σχεδιασμένοι για την ελαχιστοποίηση των σημαντικών κινδύνων και την επίτευξη των στόχων της και επίσης έχουν υιοθετηθεί δικλίδες ασφαλείας σχετικά με τη χρήση της τεχνολογίας με σκοπό την αντιμετώπιση των λειτουργικών κινδύνων που πηγάζουν από τη χρήση της τεχνολογίας. Οι κρίσιμες πληροφορίες για τον προσδιορισμό των κινδύνων και την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων διαβιβάζονται έγκαιρα μέσω συγκεκριμένων καναλιών προς τα επάνω, προς τα κάτω και προς όλη την εταιρεία.

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου επανεξετάζεται σε τακτική βάση, ώστε τα ανακύπτοντα προβλήματα και αδυναμίες να αντιμετωπίζονται με έγκαιρο και διεξοδικό τρόπο προς επίτευξη των επιχειρηματικών στόχων της Εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΤΩΝ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΟΥΣ

Η έγκριση διαδικασίας πρόσληψη ενός ανώτατου στελέχους και η αξιολόγηση της απόδοσής του στο πλαίσιο της εφαρμογής του Νόμου περί εταιρικής διακυβέρνησης είναι καθοριστικής σημασίας για την επιτυχή επίτευξη των στόχων της Εταιρείας, καθώς τα στελέχη αυτά λαμβάνουν τις βασικές αποφάσεις που οδηγούν στην ανάπτυξη της Εταιρείας. Η ΟΛΠ Α.Ε. έχει υιοθετήσει την ακόλουθη διαδικασία πρόσληψης ανώτατων στελεχών μόλις αποχωρήσει ένα ανώτατο στέλεχος ή δημιουργηθεί ανάγκη για μια νέα θέση:

Όταν δημιουργείται η ανάγκη κάλυψης μίας θέσης ανώτατου στελέχους, προτείνεται από τον κύριο Μέτοχο ο κατάλληλος υποψήφιος για αυτήν, Μετά από επισκόπηση των προσόντων του από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, υποβάλλεται πρόταση προς έγκριση από το Δ. Σ. της ΟΛΠ Α.Ε. για την πλήρωση της συγκεκριμένης θέσης.

Περιοδικά, η απόδοση των ανώτατων στελεχών (Αναπληρωτές Διευθύνοντες Σύμβουλοι & Επίκουροι Διευθύνοντες Σύμβουλοι) αξιολογείται από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με τις λειτουργικές ανάγκες της Εταιρείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΟΠΩΣ ΟΡΙΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΑΡΙΘΜΟ 25 ΤΗΣ ΠΑΡ. 1 ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 3 ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 596/2014, ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ

Η Εταιρεία, με σκοπό τη διευκόλυνση και ενημέρωση των Μετόχων της και του επενδυτικού κοινού σχετικά με τις υποχρεώσεις ενημέρωσης και σε εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας για την προστασία της κεφαλαιαγοράς από πράξεις προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες και πράξεις χειραγώγησης της αγοράς, “Κανονισμός (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16^{ης} Απριλίου 2014 για την κατάχρηση της αγοράς (Market Abuse Regulation - MAR) και κατ’ εξουσιοδότηση Κανονισμού 2016/522 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής”, προωθεί τη διαφάνεια μέσω των υιοθετούμενων διαδικασιών που θεσπίζει περί γνωστοποίησης των συναλλαγών των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων με στενό δεσμό με αυτά.

Συγκεκριμένα:

Κατάρτιση καταλόγου υπόχρεων προσώπων

Σύμφωνα με το άρθρο 8 της απόφασης 3/347/12.7.2005 του Δ.Σ. της Ε.Κ., η Εταιρεία καταρτίζει κατάλογο των υπόχρεων σε γνωστοποιήσεις συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά (Σύζυγος - Εξαρτώμενα Τέκνα - Λοιποί συγκατοικούντες συγγενείς - Νομικά πρόσωπα) και τον υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η παραπάνω υποχρέωση γνωστοποιείται με e-mail από το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και αυτά υποβάλλουν ενυπογράφως τα αιτούμενα στοιχεία.

Το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την φροντίδα της τήρησης και επικαιροποίησης του καταλόγου.

Σε περίπτωση μεταβολής κάποιου στοιχείου του Καταλόγου που έχει υποβληθεί ήδη στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ο κατάλογος ενημερώνεται με τις μεταβολές και υποβάλλεται εκ νέου, εξ ολοκλήρου στην Ε.Κ.

Γνωστοποίηση Συναλλαγών υπόχρεων προσώπων

Η γνωστοποίηση πραγματοποίησης συναλλαγών σχετικά με μετοχές της Εταιρείας ή με παράγωγα ή με άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτές, γίνεται από τα υπόχρεα πρόσωπα προς τις αρμόδιες αρχές εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την κατάρτιση των εν λόγω συναλλαγών με χρήση του σχετικού εντύπου το οποίο αποστέλλεται στο Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων στο e-mail olpmetox@olp.gr.

Η δημοσιοποίηση της γνωστοποίησης συναλλαγών στο επενδυτικό κοινό πραγματοποιείται εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από την παραλαβή της από το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων με βάση την απόφαση 3/347/12.7.2005 του Δ.Σ. της Ε.Κ.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ,
ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 9, ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΟΥΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ
ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

Στο πλαίσιο της αρμοδιοτήτων της, μεταξύ άλλων η Επιτροπή Υποψηφιοτήτων αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά ετησίως την εκπλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τον ορισμό του νόμου.

Τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καλούνται να υπογράψουν δήλωση με το κάτωθι ενδεικτικό περιεχόμενο:

1) Δεν κατέχω άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας.

2) Δεν λαμβάνω οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή (βάσει των κριτηρίων των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής στην πολιτική αποδοχών) από την Εταιρεία ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή 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.

3) Δεν έχω ή είχα εντός των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από το διορισμό μου, επιχειρηματική σχέση με:

- την Εταιρεία ή
- συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή
- μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό μου, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, ιδιαίτερα ως σημαντικός πελάτης, προμηθευτής ή σύμβουλος της Εταιρείας.

4) Δεν έχω 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.

5) Δεν έχω διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσα 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.

6) Δεν έχω 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.

7) Θα ενεργώ με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της Εταιρείας και θα διαφυλάσσω την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών.

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

9) Δεν εκπροσωπώ 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.

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

11) Δεν είμαι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

12) Δεν επιδιώκω ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας και θα αποφεύγω κάθε θέση ή δραστηριότητα που δημιουργεί ή φαίνεται να δημιουργεί σύγκρουση ανάμεσα στα προσωπικά μου συμφέροντα και εκείνα της Εταιρείας, συμπεριλαμβανόμενης της κατοχής θέσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στη Διοίκηση ανταγωνιστικών εταιριών, χωρίς την άδεια της Γενικής Συνέλευσης.

13) Θα αποκαλύπτω έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα ίδια συμφέροντά μου, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπíπτουν στα καθήκοντά μου, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με εκείνα της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων μου. Ομοίως, θα αποκαλύπτω και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των συνδεδεμένων με αυτήν μερών κατά το ΔΛΠ 24, καθώς και των νομικών προσώπων που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το ΔΛΠ 27, εφόσον έχω σχέση με αυτά.

14) Δεν έχει εκδοθεί εντός ενός (1) έτους πριν την εκλογή μου τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά μου για ζημιολγόνες συναλλαγές εισηγμένης ή μη εισηγμένης ανώνυμης εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη. Αναλαμβάνω την ευθύνη να σας ενημερώσω άμεσα, υποβάλλοντας νέα υπεύθυνη δήλωση, σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής ως προς το ανωτέρω.

15) Δεν συμμετέχω σε περισσότερα από τρία (3) διοικητικά συμβούλια εισηγμένων εταιριών (μη συνδεδεμένων με την Εταιρεία κατά την έννοια του Παραρτήματος Α του Ν. 4308/2014).

16) Εάν προκύψουν γεγονότα που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε αμερόληπτη και μη αντικειμενική άσκηση των καθηκόντων και σε οποιαδήποτε αλλαγή στα παραπάνω, αναλαμβάνω τη δέσμευση να τα γνωστοποιήσω έγκαιρα και επαρκώς στα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

17) Γνωρίζω και έχω κατανοήσει τον ισχύοντα Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, την Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων καθώς και τον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας.

Το σχετικό αρχείο ενυπόγραφων δηλώσεων τηρείται από τη Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΠΟΡΡΕΟΥΝ ΑΠΟ ΤΑ ΑΡΘΡΑ 99 ΩΣ 101 ΤΟΥ Ν.4548/2018, ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Η Εταιρεία αναγνωρίζει τη σημασία συμμόρφωσής της με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, για τη διασφάλιση της εύρυθμης, ομαλής και αποτελεσματικής λειτουργίας της αγοράς.

Ως εκ τούτου, η Εταιρεία καθιερώνει την ακόλουθη διαδικασία συμμόρφωσής της με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη:

1. Ο Όμιλος στον οποίο ανήκει η εταιρεία τηρεί κατάλογο συνδεδεμένων μερών, από τον οποίο η Εταιρεία έχει τη δυνατότητα να αντλεί σχετικά στοιχεία.
2. Συμβάσεις της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη, καθώς και η παροχή ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ των προσώπων αυτών, κατά την έννοια των άρθρων 99-101 του Ν. 4548/2018, είναι επιτρεπτές μόνο κατόπιν έγκρισης από το Διοικητικό Συμβούλιο ή, στην περίπτωση της παραγράφου 4 της παρούσας διαδικασίας, από τη Γενική Συνέλευση. Ως συνδεδεμένα μέρη, αναφορικά με την Εταιρεία, θεωρούνται τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27.

Στην περίπτωση όπου, σύμβαση με συνδεδεμένο μέρος της εταιρείας ανατίθεται μετά από και σύμφωνα με διαγωνιστικές διαδικασίες, όπως αυτές περιγράφονται στον εγκεκριμένο και αναρτημένο στον ιστότοπο της Εταιρείας Κανονισμό Ανάθεσης Συμβάσεων και Υποπαραχωρήσεων της Εταιρείας, η ανωτέρω παράγραφος δεν ακολουθείται.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να χορηγεί άδεια, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, η οποία ισχύει για έξι (6) μήνες. Επί επαναλαμβανόμενων συμβάσεων με το ίδιο πρόσωπο μπορεί να δοθεί ενιαία άδεια σύναψης, που ορίζει τα χαρακτηριστικά των συμβάσεων και ισχύει για ένα (1) έτος.
4. Εντός δέκα (10) ημερών από τη δημοσίευση της ανακοίνωσης της χορήγησης της ανωτέρω άδειας από το Διοικητικό Συμβούλιο, μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου, μπορούν να ζητήσουν τη σύγκληση Γενικής Συνέλευσης για να αποφασίσει αυτή για το ζήτημα της παροχής της άδειας. Η σύμβαση για την οποία χορηγήθηκε άδεια από το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρείται οριστικά έγκυρη μόνο μετά την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας των δέκα (10) ημερών ή τη λήψη της άδειας από τη Γενική Συνέλευση ή την έγγραφη δήλωση του συνόλου των μετόχων προς την Εταιρεία ότι δεν προτίθενται να ζητήσουν τη σύγκληση της Γενικής Συνέλευσης.
5. Αν μέχρι να χορηγηθεί άδεια από τη Γενική Συνέλευση, έχει ήδη συναφθεί η σύμβαση της παραγράφου 2 της παρούσας διαδικασίας ή έχει παρασχεθεί η εγγύηση ή η ασφάλεια, τότε η χορήγηση της άδειας από την Γενική Συνέλευση ματαιώνεται, αν αντιταχθούν σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του εκπροσωπούμενου στη συνέλευση κεφαλαίου.

6. Στην περίπτωση που η συναλλαγή αφορά μέτοχο της Εταιρείας, ο συγκεκριμένος μέτοχος δεν μετέχει στην ψηφοφορία της Γενικής Συνέλευσης και δεν υπολογίζεται για το σχηματισμό της απαρτίας και της πλειοψηφίας. Ομοίως δεν μετέχουν στην ψηφοφορία άλλοι μέτοχοι, με τους οποίους ο αντισυμβαλλόμενος συνδέεται με σχέση υπαγόμενη στην παράγραφο 2 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018. Η παρούσα παράγραφος δεν εφαρμόζεται αν η άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου δόθηκε με τη συμφωνία της πλειοψηφίας των ανεξάρτητων μελών τούτου.
7. Σε κάθε περίπτωση η χορήγηση της άδειας από τη Γενική Συνέλευση ματαιώνεται, αν αντιταχθούν σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα τρίτο (1/3) του εκπροσωπούμενου στη συνέλευση κεφαλαίου.
8. Αν η άδεια σύναψης της σύμβασης δόθηκε από τη Γενική Συνέλευση, τυχόν τροποποιήσεις της μπορούν να γίνουν με άδεια του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός αν η Γενική Συνέλευση επιφυλάχθηκε να παρέχει η ίδια την άδεια και σε αυτές.
9. Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης λαμβάνεται με βάση έκθεση ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας ή άλλου ανεξάρτητου προς την Εταιρεία τρίτου μέρους, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της Εταιρείας, και εξηγεί τις παραδοχές στις οποίες βασίζεται αυτή, μαζί με τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν.
10. Το Διοικητικό Συμβούλιο ανακοινώνει την παροχή άδειας για την κατάρτιση συναλλαγής είτε από το ίδιο είτε από τη Γενική Συνέλευση, καθώς και την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας της παραγράφου 4 της παρούσας διαδικασίας. Η ανακοίνωση αυτή υποβάλλεται σε δημοσιότητα πριν από την ολοκλήρωση της συναλλαγής. Ανακρίβεια της ανακοίνωσης δεν αντιτάσσεται στους τρίτους, εκτός αν η Εταιρεία αποδείξει ότι οι τρίτοι γνώριζαν την ανακρίβεια αυτή. Η ανακοίνωση περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον πληροφορίες: (α) ως προς τη φύση της σχέσης της Εταιρείας με το συνδεδεμένο μέρος, (β) την ημερομηνία και την αξία της συναλλαγής, (γ) κάθε άλλη πληροφορία που είναι αναγκαία για να αξιολογηθεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την Εταιρεία και τα πρόσωπα που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας. Η ανωτέρω ανακοίνωση συνοδεύεται από την έκθεση της προηγούμενης παραγράφου. Στις διατυπώσεις δημοσιότητας υποβάλλεται επίσης η συναλλαγή που συνάπτεται μεταξύ του συνδεδεμένου με την Εταιρεία προσώπου και θυγατρικής της.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ – ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

1. Εισαγωγή

Η ΟΛΠ ΑΕ (“Εταιρεία”) ασκώντας το αποκλειστικό δικαίωμα κατοχής, χρήσης, διαχείρισης, συντήρησης, βελτίωσης και εκμετάλλευσης των Στοιχείων Παραχώρησης του Λιμένα, παρέχει ένα ευρύ φάσμα λιμενικών υπηρεσιών και εγκαταστάσεων. Στο πλαίσιο της παροχής και κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων αυτών είναι ενδεχόμενο να δημιουργηθούν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων επιζήμιες για τα συμφέροντα της Εταιρείας, των μετόχων, των πελατών και των προμηθευτών της.

1) Η Εταιρεία συμμορφούμενη με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο για την προάσπιση των ιδίων της συμφερόντων και των συμφερόντων των μετόχων, των πελατών και των προμηθευτών της, θεσπίζει την ακόλουθη Πολιτική και τις κατωτέρω εσωτερικές διαδικασίες, που περιλαμβάνουν οργανωτικά μέτρα με στόχο τον Εντοπισμό, την Πρόληψη και την Αντιμετώπιση Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων.

2. Πεδίο εφαρμογής και ορισμοί εννοιών

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε όλο το φάσμα των εργασιών, δραστηριοτήτων και υπηρεσιών που παρέχονται από την Εταιρεία.

2.1 Ως «σύγκρουση συμφερόντων» νοείται:

Η κατάσταση που προκύπτει όταν τα ιδιωτικά συμφέροντα, οι προσωπικές σχέσεις, ή τυχόν εξωτερικές δραστηριότητες των «καλυπτόμενων» από την παρούσα πολιτική προσώπων επηρεάζουν ή θα μπορούσαν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο τις πάσης φύσεως αποφάσεις τους κατά την εκτέλεση των υποχρεώσεων και καθηκόντων τους. Το ανωτέρω περιλαμβάνει οποιαδήποτε επαγγελματική, προσωπική, οικογενειακή, οικονομική συνθήκη, η οποία επηρεάζει ή θα μπορούσε να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο την ικανότητα ενός προσώπου να εκτιμήσει μια κατάσταση ή να λάβει μια απόφαση ανεξάρτητα και αμερόληπτα, και η οποία έχει ως πιθανό αποτέλεσμα να τεθούν σε κίνδυνο τα συμφέροντα της Εταιρείας προς όφελος άλλου συμφέροντος. Όταν συντρέχουν αυτές οι καταστάσεις αντιμετωπίζεται για κάθε περίπτωση χωριστά.

2.2 Ως «καλυπτόμενα πρόσωπα» νοούνται:

-Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα Στελέχη της Ανώτατης Διοίκησης.

2.3 Ως «συνδεόμενα πρόσωπα» με ένα «καλυπτόμενο πρόσωπο» θεωρούνται:

- Ο/η σύζυγος ή ο/η σύντροφος «καλυπτόμενου προσώπου» που εξομοιώνεται με σύζυγο, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
- Τα εξαρτώμενα τέκνα ή θετά τέκνα του «καλυπτόμενου προσώπου» (ανήλικα τέκνα και τέκνα τα οποία σπουδάζουν ή συντηρεί το «καλυπτόμενο πρόσωπο»).

- Οι λοιποί συγγενείς του καλυπτόμενου προσώπου οι οποίοι, κατά την ημερομηνία της δημιουργίας της σχετικής «κατάστασης», διέμεναν επί ένα τουλάχιστον έτος στην ίδια οικογενειακή στέγη με το καλυπτόμενο πρόσωπο.
- Οποιοσδήποτε υπάλληλος σε θέση όπου τα προσωπικά του συμφέροντα ή η επιχειρηματική του δραστηριότητα μπορεί να επηρεάσουν τις αποφάσεις ή τις ενέργειες του καλυπτόμενου ατόμου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του.

2.5 Ως «Εμπιστευτικές πληροφορίες» κατά την έννοια της παρούσας πολιτικής νοούνται οι «Εμπιστευτικές πληροφορίες», όπως περιγράφονται αναλυτικά στο άρθρο 6.2 της παρούσας.

3. Σκοπός της Πολιτικής Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων

Με την παρούσα Πολιτική επιδιώκεται ο ορισμός των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, ο εντοπισμός και η καταγραφή τους και τελικά η αποτελεσματική διαχείρισή τους για την εύρυθμη λειτουργία της εταιρείας.

Συγκεκριμένα επιδιώκεται:

Η ενδεικτική καταγραφή των καταστάσεων στις οποίες ενδέχεται να προκύψουν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων επιζηήμιες για τα συμφέροντα της Εταιρείας, των μετόχων, των πελατών και των προμηθευτών της.

Η θέσπιση και εφαρμογή διαδικασιών, μηχανισμών και συστημάτων διαχείρισης των συγκρούσεων συμφερόντων.

Ο σχεδιασμός και εφαρμογή διαδικασιών και συστημάτων πρόληψης και αποτροπής ενδεχόμενων ζημιών στα συμφέροντα της Εταιρείας, των μετόχων, των πελατών και των προμηθευτών της, από τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

4. Υποχρεώσεις «καλυπτόμενων» προσώπων

4.1 Πρώτιστη υποχρέωση και καθήκον των «καλυπτόμενων» από την παρούσα πολιτική προσώπων, είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρίας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.

4.2 Τα «καλυπτόμενα» από την παρούσα πολιτική πρόσωπα απαγορεύεται να επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρίας, των μετόχων, των πελατών και των προμηθευτών της και οφείλουν έγκαιρα να αποκαλύπτουν στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στην Ανώτατη Διοίκηση τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρίας που εμπíπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτών της Εταιρίας, που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

4.3 Τα «καλυπτόμενα» από την παρούσα πολιτική πρόσωπα υποχρεούνται να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας, τα οποία τέθηκαν σε γνώση τους λόγω της ιδιότητάς τους.

4.4 Το «καλυπτόμενο πρόσωπο» κατά την ανάθεση καθηκόντων παραλαμβάνει αντίγραφο της παρούσας Πολιτικής, την μελετά και αφού την κατανοεί πλήρως και αποδεχθεί το περιεχόμενό της, υπογράφει σχετική δήλωση δέσμευσης.

5. Ενδεικτικά παραδείγματα σύγκρουσης συμφερόντων

Μια κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων μπορεί να προκύψει σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Όταν κάποιο «καλυπτόμενο πρόσωπο» ή «συνδεδεμένο πρόσωπο» αποκομίζει ίδιον οικονομικό όφελος ή ενεργεί προς όφελος ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή αποκτώντας οικονομικά συμφέροντα ή συμμετοχή σε κέρδη ανταγωνιστή, πελάτη ή προμηθευτή της Εταιρείας.
- Όταν κάποιο «καλυπτόμενο πρόσωπο» ή «συνδεδεμένο πρόσωπο» έχει οικονομικό ή άλλο κίνητρο να ευνοήσει τα συμφέροντα συγκεκριμένου πελάτη ή προμηθευτή εις βάρος των συμφερόντων άλλου πελάτη ή προμηθευτή.
- Όταν κάποιο «καλυπτόμενο πρόσωπο» ή «συνδεδεμένο πρόσωπο» χρησιμοποιεί για προσωπικό του όφελος ή όφελος άλλου τις πληροφορίες, τα περιουσιακά στοιχεία και τους πόρους της Εταιρείας.
- Όταν κάποιο «καλυπτόμενο πρόσωπο» διεξάγει εργασία ή παρέχει βοήθεια σε οποιονδήποτε τρίτο, κατά τρόπο που επηρεάζει την απόδοση ή την κρίση του ή την εργασία του στην Εταιρεία.
- Όταν κάποιο «καλυπτόμενο πρόσωπο» επηρεάζει δια των πράξεων του αρνητικά τη φήμη της Εταιρείας και τις σχέσεις αυτής με τρίτους.

6. Εντοπισμός, αποτροπή και διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Περιπτώσεις καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων μπορούν να εντοπιστούν στο πλαίσιο των περιοδικών ή εκτάκτων εσωτερικών ελέγχων που διενεργούνται, είτε από οποιαδήποτε αναφορά από στέλεχος ή υπάλληλο της Εταιρείας. Η Εταιρεία υιοθετεί μια σειρά οργανωτικών μέτρων και διαδικασιών, τις οποίες και βελτιώνει συνεχώς, για διαφορετικούς τύπους σύγκρουσης συμφερόντων που έχουν προσδιοριστεί ώστε να αποφευχθούν πιθανές καταστάσεις στο μέλλον και να μπορεί να διαχειριστεί, να ελέγξει και να προλάβει πιθανές αρνητικές επιπτώσεις στα συμφέροντα της ίδιας, των μετόχων της, των πελατών και των προμηθευτών της, όπως:

6.1 Ανεξαρτησία, ξεχωριστή εποπτεία και διαχωρισμός λειτουργιών και καθηκόντων.

Η Εταιρεία λαμβάνει οργανωτικά μέτρα διάρθρωσης των Τμημάτων της σε ξεχωριστούς «Πυλώνες» για τη διασφάλιση ξεχωριστής εποπτείας και διαχωρισμού των λειτουργιών, υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων της, προκειμένου να αποτρέπεται η ταυτόχρονη εμπλοκή των οργανωτικών Μονάδων της Εταιρείας σε διαφορετικές υπηρεσίες ή δραστηριότητες, η οποία ενδέχεται να οδηγήσει σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ή πιθανόν να παρεμποδίζει τη σωστή διαχείριση τέτοιων καταστάσεων.

6.2 Εμπιστευτικές πληροφορίες και Διαχείρισή τους.

Για τους σκοπούς της παρούσας Πολιτικής, ως «εμπιστευτικές πληροφορίες» νοούνται όσες περιέχονται σε γνώση των καλυπτόμενων προσώπων με οποιοδήποτε τρόπο και με οποιαδήποτε

υλική ή άυλη μορφή (έγγραφη ή ηλεκτρονική ή προφορική), χωρίς απαραίτητα να φέρουν την ένδειξη «Εμπιστευτικό» ή «Απόρρητο», σχετικά με:

- οποιαδήποτε εμπορικά σημαντική πληροφορία, για την οργάνωση, τις υπηρεσίες, την οικονομική διάρθρωση, τη χρηματοοικονομική πολιτική, τις συνεργασίες και τις επενδύσεις της Εταιρείας,
- οποιαδήποτε πληροφορία χαρακτηρίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία ως εμπιστευτική,
- οποιαδήποτε πληροφορία διαχειρίζεται η Εταιρεία στο πλαίσιο της λειτουργίας της και αφορά ενδεικτικά σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού, εσωτερικής λειτουργίας και διαχείρισης, ρυθμιστική προσαρμογή, εταιρική στρατηγική και ανάπτυξη (π.χ. αναφορές προόδου υλοποίησης επιχειρησιακού σχεδίου/προϋπολογισμού, πρακτικά συνεδριάσεων Δ.Σ., κ.λπ.),
- οποιαδήποτε σημαντική πληροφορία για διακηρύξεις, οργάνωση, προετοιμασία και διεξαγωγή διαγωνισμών και την εν γένει διαδικασία αναθέσεων συμβάσεων που περιλαμβάνονται, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, σε επιχειρησιακά σχέδια και εντολές της Διοίκησης της ΟΛΠ ΑΕ, σε συζητήσεις κατά τη διάρκεια των εργασιών των επιτροπών διαγωνισμών, σε εσωτερική ηλεκτρονική και έντυπη αλληλογραφία, σε ηλεκτρονική και έντυπη αλληλογραφία προς και από εξωτερικούς συνεργάτες/συμβούλους της ΟΛΠ ΑΕ, σε μη δημοσιευμένα έγγραφα και αναφορές της ΟΛΠ ΑΕ σχετικά με τους διαγωνισμούς αναθέσεων, αλλά και σε έγγραφα, πληροφορίες και δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους των συμμετεχόντων φυσικών προσώπων ή/και συμμετεχουσών εταιρειών στους διαγωνισμούς και άλλα σχετικά.

Ως «Εμπιστευτικές Πληροφορίες» δεν θεωρούνται εκείνες οι πληροφορίες που έχουν ήδη δημοσιοποιηθεί στο κοινό με πρωτοβουλία της Εταιρείας βάσει των υποχρεώσεων της όπως αυτές απορρέουν από το Νομοθετικό και Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της, καθώς και οι πληροφορίες κατά τον χρόνο που οι Αντισυμβαλλόμενοι/Πελάτες/Προμηθευτές της Εταιρείας αποκτούν πρόσβαση σε αυτές, σύμφωνα με τις επίσημες πολιτικές/κανονισμούς/διαδικασίες της Εταιρείας.

6.2.1 Διαχείριση εμπιστευτικών πληροφοριών.

Η διαχείριση των πληροφοριών και η διασφάλιση της εμπιστευτικότητάς τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, αποτελεί μια από τις βασικές αρχές που διέπουν τις δραστηριότητες της Εταιρείας.

Η δυνατότητα πρόσβασης στις εμπιστευτικές πληροφορίες περιορίζεται στα πρόσωπα εκείνα που χρειάζεται να γνωρίζουν πληροφορίες εμπιστευτικής φύσης στο πλαίσιο των καθηκόντων τους εντός της Εταιρείας ("need to know basis"). Με τον τρόπο αυτό αποφεύγεται, κατά το δυνατόν, η κατάχρηση των εν λόγω πληροφοριών, καθώς και ενδεχόμενες καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

Η ανωτέρω πολιτική εμπιστευτικότητας διασφαλίζεται επίσης από τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας, τα οποία δεν επιτρέπουν πρόσβαση σε πληροφορίες που δε θεωρούνται απαραίτητες για την πραγματοποίηση κάποιας συγκεκριμένης εργασίας. Κατά συνέπεια, οι οργανωτικές Μονάδες έχουν πρόσβαση μόνο στις πληροφορίες/δεδομένα εκείνα, που θεωρούνται απαραίτητα για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους εντός της Εταιρείας.

6.2.2 Εφαρμογή «σινικών τειχών» («Chinese Walls») μεταξύ των οργανωτικών Μονάδων.

Με σκοπό την προστασία και τον έλεγχο της πρόσβασης σε σημαντικές πληροφορίες που δεν είναι διαθέσιμες στο κοινό, η Εταιρεία εφαρμόζει ένα σύστημα «σινικών τειχών», σχεδιασμένο έτσι, ώστε να προλαμβάνει τη διαρροή εμπιστευτικών πληροφοριών μεταξύ των οργανωτικών Μονάδων της. Η λειτουργία του συστήματος αυτού δεν περιλαμβάνει μόνο το διαχωρισμό των δεδομένων και των συστημάτων πληροφορικής, αλλά και το φυσικό διαχωρισμό των διαφόρων Μονάδων, έτσι ώστε να μην υπάρχει άμεση φυσική πρόσβαση σε αρχεία και πληροφορίες που αφορούν το αντικείμενο άλλης Μονάδας.

Μέσω της καθιέρωσης και της εφαρμογής των «σινικών τειχών», η Εταιρεία δημιουργεί εμπόδια διακίνησης της πληροφορίας για να εξασφαλίσει ότι οι κρίσιμες πληροφορίες που διαθέτει μια Μονάδα, δεν χρησιμοποιούνται από άτομα άλλης Μονάδας, όταν αυτό δεν είναι απαραίτητο κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

6. 3 Εφαρμογή διαδικασίας υποβολής «Δήλωσης Ανεξαρτησίας» σε διαγωνιστικές διαδικασίες.

Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασία συμπλήρωσης και υποβολής «Δήλωσης Ανεξαρτησίας» όχι μόνο από τα «καλυπτόμενα» πρόσωπα, αλλά σαν βέλτιστη πρακτική, από τους συμμετέχοντες σε διαγωνιστικές διαδικασίες αναθέσεων της εταιρείας. Οι συμμετέχοντες σε διαγωνιστικές διαδικασίες αναθέσεων της εταιρείας, πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους, συμπληρώνουν ενυπόγραφα σχετική δήλωση συμπληρώνοντας σχετικά διαμορφωμένο ερωτηματολόγιο εντοπισμού τυχόν σχέσεων εξάρτησής τους με τους διαγωνιζόμενους. Το Τμήμα Προμηθειών μεριμνά για τη συλλογή των υπογεγραμμένων δηλώσεων ανεξαρτησίας κατά διαγωνιστική διαδικασία και συμμετέχοντα (μέλη Ομάδας Διαχείρισης και Αξιολόγησης Διαγωνισμών καθώς και Συμβούλων αντίστοιχα), τηρώντας σχετικό αρχείο. Σε περίπτωση δήλωσης μιας τέτοιας σχέσης ή κατάστασης που υποδηλώνει τυχόν εξάρτηση, η θεώρηση ως ανεξαρτήτου ή μη του δηλούντος για την συμμετοχή του στη διαγωνιστική διαδικασία αξιολογείται (σε συνέχεια σχετικής κοινοποίησης από το Τμήμα Προμηθειών) κατ' αρχήν από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας ο οποίος υποβάλλει την σχετική πρόταση του στον Πρόεδρο της Επιτροπής Διαχείρισης Διαγωνισμών ο οποίος αποφαινεται οριστικά, με σκοπό τον εντοπισμό και την πρόληψη καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων προς όφελος ενός διαγωνιζόμενου και εις βάρος των άλλων.

Με σχετικές αποφάσεις της Διοίκησης καθορίζονται οι κατηγορίες συμμετεχόντων που υποχρεούνται να υποβάλλουν την ως άνω Δήλωση περί ανεξαρτησίας, πριν από κάθε αντίστοιχο στάδιο της διαδικασίας.

6. 4 Εφαρμογή διαδικασίας υποβολής Δήλωσης Σύγκρουσης Συμφερόντων και Τήρησης Εμπιστευτικότητας.

Για τον αποτελεσματικό εντοπισμό και πρόληψη καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων η Εταιρεία έχει θεσπίσει υποχρέωση υποβολής δήλωσης μη σύγκρουσης συμφερόντων των μελών του ΔΣ καθώς

και των μελών της Ανώτατης Διοίκησης, τα οποία υποχρεούνται τουλάχιστον¹ στην αρχή κάθε έτους στην υποβολή δηλώσεων με το κάτωθι περιεχόμενο που παρουσιάζεται στο Παράρτημα.

Σχετική πρόσκληση υποβολής δηλώσεων αποστέλλεται στα μέλη του ΔΣ και της Ανώτατης Διοίκησης από τη Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία τηρεί σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο δηλώσεων. Το σύνολο των ετήσιων δηλώσεων θα πρέπει να κοινοποιείται στη Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία θα εξετάζει οποιαδήποτε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων. Σε περίπτωση που συμβεί ένα συγκεκριμένο περιστατικό σύγκρουσης, θα πρέπει να αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου θα μπορούσε να διατάξει σχετικό έλεγχο από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου εάν είναι απαραίτητο. Το αποτέλεσμα της διαδικασίας ελέγχου θα κοινοποιηθεί από την Επιτροπή Ελέγχου στο ΔΣ για τελική απόφαση σύμφωνα με το άρθρο 9.

7. Διαδικασίες προληπτικών μέτρων αποτροπής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Η Εταιρεία λαμβάνει μέτρα και εφαρμόζει πολιτικές και διαδικασίες για τον προσδιορισμό των μέσων αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, ως περιγράφονται:

7.1 Κώδικας Δεοντολογίας

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Κώδικα Δεοντολογίας, ο οποίος προβλέπει συγκεκριμένες αρχές αποφυγής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων για το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας.

7.2 Αμοιβές.

Η Εταιρεία λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα, έτσι ώστε η αμοιβή, ο τρόπος αξιολόγησης και οι ανατεθείσες αρμοδιότητες να μην ενθαρρύνουν συμπεριφορές των «καλυπτόμενων» προσώπων που ενδέχεται να οδηγήσουν σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

7.3 Δώρα και προσωπικές ωφέλειες

Η αποδοχή και η προσφορά δώρων και άλλων προσωπικών ωφελειών ρυθμίζεται από τις σχετικές πολιτικές και τις διαδικασίες της Εταιρείας, οι οποίες είναι σχεδιασμένες έτσι, ώστε να αποτρέπεται η χρήση της θέσης εντός της Εταιρείας, με σκοπό να προσποριστεί προσωπικές ωφέλειες για το ίδιο ή για «συνδεδεμένο» με αυτό «πρόσωπο».

Ειδικότερα:

7.3.1 Αποδοχή Δώρων

Δεν επιτρέπεται η αποδοχή δώρων αξίας και δώρων υπό μορφή χρημάτων ή χρηματοπιστωτικών μέσων, ανεξαρτήτως ποσού. Από την απαγόρευση αυτή εξαιρούνται επιχειρηματικά δώρα χαμηλής αξίας (έως 100 ευρώ), όπως είδη γραφείου που φέρουν το λογότυπο του πελάτη.

7.3.2 Προσφορά Δώρων

Επιτρέπεται η προσφορά δώρων σε πελάτες, υπό την προϋπόθεση της ύπαρξης σχετικής έγκρισης από αρμόδιο Όργανο της Διοίκησης. Από την υποχρέωση λήψης έγκρισης εξαιρούνται τα προωθητικά των πωλήσεων επιχειρηματικά δώρα, που εγκρίνονται από τη Διοίκηση.

7.3.3 Προσωπικές συναλλαγές

¹ καθώς και προ της διαδικασίας εκλογής ή ανανέωσης της θητείας τους.

Η Εταιρεία δεν επιτρέπει τη διενέργεια προσωπικών συναλλαγών οι οποίες, είναι αντίθετες με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο ή τον Κανονισμό Λειτουργίας της, ή δημιουργούν κίνδυνο για τη φήμη της Εταιρείας.

Απαγορεύεται η εκμετάλλευση πληροφοριών αναφορικά με επιχειρηματικές προθέσεις της εταιρείας ή πελατών της.

Τα «καλυπτόμενα πρόσωπα» απαγορεύεται να δημιουργούν κοινά ή αμοιβαία οικονομικά συμφέροντα με τους πελάτες της Εταιρείας.

7.4 Δωρεές και Χορηγίες

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Πολιτική Δωρεών και Χορηγιών, στην οποία εξειδικεύονται αφενός οι προϋποθέσεις και τα χαρακτηριστικά που θα πρέπει να διέπουν τις χορηγούμενες δράσεις και τους χορηγούμενους φορείς, και αφετέρου η διαδικασία που θα πρέπει να ακολουθείται μέχρι και το τελικό στάδιο υλοποίησης τους.

7.5 Αμοιβές μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει αρχές και κανόνες σχετικά με τις αποδοχές των μελών (εκτελεστικών και μη εκτελεστικών) του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.), κατά τρόπο διαφανή, σαφή και κατανοητό σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας προκειμένου να μην ενθαρρύνονται συμπεριφορές που μπορεί να οδηγήσουν σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ή στην ανάληψη υπερβολικών κινδύνων. Σε αυτή την κατεύθυνση η Επιτροπή Αποδοχών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας λειτουργεί ως ένα ανεξάρτητο και αντικειμενικό όργανο, αποτελούμενο από μη εκτελεστικά μέλη, στην πλειονότητά τους ανεξάρτητα, προκειμένου να παράσχει καθοδήγηση κατά τρόπο διαφανή στα ζητήματα που άπτονται των αποδοχών των μελών Δ.Σ. και της Ανώτατης Διοίκησης.

8. Εκπαίδευση και επικοινωνία

Η Εταιρεία παρέχει συνεχή εκπαίδευση και πληροφόρηση σχετικά με ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων σε όλα τα «καλυπτόμενα πρόσωπα». Ειδικότερα υιοθετούνται τα ακόλουθα μέτρα:

Η Εταιρεία ενισχύει συστηματικά την εγρήγορση του προσωπικού σε ό,τι αφορά καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

Η Εταιρεία αναπτύσσει την ικανότητα του προσωπικού να προσδιορίζει και να διαχειρίζεται καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων, μέσω της συνεχούς εκπαίδευσης που παρέχεται από αρμόδια Στελέχη και/ή εξωτερικούς συνεργάτες.

Το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης επικοινωνεί απευθείας με τα «καλυπτόμενα πρόσωπα» κατά περίπτωση, όταν κρίνεται απαραίτητο, ώστε να εξασφαλίζεται ότι γνωρίζουν επαρκώς τις υποχρεώσεις τους σχετικά με τις καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

9. Παρακολούθηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση και αντιμετώπιση πιθανών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων:

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρει στο Δ.Σ. της Εταιρείας περιπτώσεις σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των Μελών του Δ.Σ. ή των Στελεχών της Ανώτατης Διοίκησης με τα συμφέροντα της Εταιρείας, τις οποίες διαπιστώνει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Οι περιπτώσεις καταγράφονται αρμοδίως από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.

10. Περιοδικές αναθεωρήσεις

Η παρούσα Πολιτική θα αξιολογείται ως προς την ανάγκη επικαιροποίησης της όταν παρατηρούνται σημαντικές μεταβολές στην περιοχή που καλύπτει ή σε εφαρμογή νομοθετικών μεταβολών.

Παράρτημα

ΔΗΛΩΣΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Ο/Η κάτωθι υπογεγραμμένος/υπογεγραμμένη, κάτοικος,
με ταυτότητα, με ΑΦΜ.....

Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. ☐

(Ισχύοντες όροι σύμφωνα με το Κεφάλαιο Α)

Μη Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. ☐

(Ισχύοντες όροι σύμφωνα με το Κεφάλαιο Α)

Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. ☐

(Ισχύοντες όροι σύμφωνα με το Κεφάλαιο Β)

Μέλος Ανώτατης Διοίκησης ☐

(Ισχύοντες όροι σύμφωνα με το Κεφάλαιο Γ)

Δηλώνω υπεύθυνα ότι:

Κατά τη διάρκεια της συνεργασίας μου με την ΟΛΠ Α.Ε., μου αποκαλύπτονται «εμπιστευτικές πληροφορίες» σχετικές με την ΟΛΠ. Ο όρος "εμπιστευτικές πληροφορίες" δεν περιορίζεται, αλλά περιλαμβάνει οποιοσδήποτε σημαντικές πληροφορίες ή δεδομένα σχετικά με την οργάνωση, τη λειτουργία, τις συναλλαγές, τις υποθέσεις, τους πελάτες, τις προσφορές και τη διαδικασία τους, την

οικονομική κατάσταση, την εμπορική πολιτική, τον επιχειρηματικό σχεδιασμό και στρατηγική, έργα, μελέτες, πνευματικά δικαιώματα, διπλώματα ευρεσιτεχνίας, τεχνογνωσία, επενδυτικά προγράμματα και συνεργασίες ΟΛΠ ή/και συναφών εταιρειών, τα οποία περιέχονται σε γνώση μου με οποιονδήποτε τρόπο και τα οποία θα χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά κατά την άσκηση των καθηκόντων μου και μόνο κατά τη συνεργασία μου με την ΟΛΠ Α.Ε.

A. Για Εκτελεστικά και Μη Εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. (εξαιρουμένων των Ανεξάρτητων Μελών):

1) Θα ενεργώ με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της Εταιρείας και θα διαφυλάσσω την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών.

2) Δεν επιδιώκω ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας και θα αποφεύγω κάθε θέση ή δραστηριότητα που δημιουργεί ή φαίνεται να δημιουργεί σύγκρουση ανάμεσα στα προσωπικά μου συμφέροντα και εκείνα της Εταιρείας, συμπεριλαμβανόμενης της κατοχής θέσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στη Διοίκηση ανταγωνιστικών εταιριών, χωρίς την άδεια της Γενικής Συνέλευσης.

3) Θα αποκαλύπτω έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα ίδια συμφέροντά μου, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντά μου, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με εκείνα της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων μου. Ομοίως, θα αποκαλύπτω και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των συνδεδεμένων με αυτήν μερών κατά το ΔΛΠ 24, καθώς και των νομικών προσώπων που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το ΔΛΠ 27, εφόσον έχω σχέση με αυτά.

4) Γνωρίζω και έχω κατανοήσει τον ισχύοντα Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, την Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων καθώς και τον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας.

5) Δεν έχει εκδοθεί εντός ενός (1) έτους πριν την εκλογή μου τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά μου για ζημιολύγες συναλλαγές εισηγμένης ή μη εισηγμένης ανώνυμης εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη. Αναλαμβάνω την ευθύνη να σας ενημερώσω άμεσα, υποβάλλοντας νέα υπεύθυνη δήλωση, σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής ως προς το ανωτέρω.

6)* Δεν συμμετέχω σε περισσότερα από τρία (3) διοικητικά συμβούλια εισηγμένων εταιρειών (μη συνδεδεμένων με την Εταιρεία κατά την έννοια του Παραρτήματος Α του Ν. 4308/2014).

7) Εάν προκύψουν γεγονότα που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε αμερόληπτη και μη αντικειμενική άσκηση των καθηκόντων και σε οποιαδήποτε αλλαγή στα παραπάνω, αναλαμβάνω τη δέσμευση να τα γνωστοποιήσω έγκαιρα και επαρκώς στα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

** Για τη θέση του Προέδρου ο αριθμός περιορίζεται σε τρεις (3) συμμετοχές άλλων Διοικητικών Συμβουλίων βάσει πρόβλεψης κωδικού Ε.Σ.Ε.Δ..*

B. Για μέλη της Ανώτατης Διοίκησης

1) Θα ενεργώ με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της Εταιρείας και θα διαφυλάσσω την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών.

2) Δεν επιδιώκω ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας και θα αποφεύγω κάθε θέση ή δραστηριότητα που δημιουργεί ή φαίνεται να δημιουργεί σύγκρουση ανάμεσα στα προσωπικά μου συμφέροντα και εκείνα της Εταιρείας, συμπεριλαμβανόμενης της κατοχής θέσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο ή στη Διοίκηση ανταγωνιστικών εταιριών, χωρίς την άδεια της Εταιρείας.

3) Θα αποκαλύπτω έγκαιρα και με επάρκεια στα υπόλοιπα μέλη της Ανώτατης Διοίκησης της Εταιρείας τα ίδια συμφέροντά μου, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπíπτουν στα καθήκοντά μου, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με εκείνα της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων μου. Ομοίως, θα αποκαλύπτω και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των συνδεδεμένων με αυτήν μερών κατά το ΔΛΠ 24, καθώς και των νομικών προσώπων που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το ΔΛΠ 27, εφόσον έχω σχέση με αυτά.

4) Δεν έχει εκδοθεί εντός ενός (1) έτους πριν την εκλογή μου τελεσίδικη δικαστική απόφαση που αναγνωρίζει την υπαιτιότητά μου για ζημιολγόνες συναλλαγές εισηγμένης ή μη εισηγμένης ανώνυμης εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη. Αναλαμβάνω την ευθύνη να σας ενημερώσω άμεσα, υποβάλλοντας νέα υπεύθυνη δήλωση, σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής ως προς το ανωτέρω.

5) Σε περίπτωση που προκύψει οποιαδήποτε αλλαγή στα παραπάνω αναφερόμενα, θα το αναφέρω αμέσως.

6) Γνωρίζω και έχω κατανοήσει τον ισχύοντα Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, την Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων καθώς και τον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας.

Δηλώνω τα παραπάνω με ειλικρίνεια και εντιμότητα, εξ όσων γνωρίζω και πιστεύω. Εάν αλλάξει κάποια από τις παραπάνω συνθήκες, θα ενημερώσω αμέσως την εταιρεία.

Η παρούσα δήλωση διαβάστηκε και υπογράφηκε σε δύο (2) πρωτότυπα, (1) για τα αρχεία της ΟΛΠ Α.Ε. το και (1) για τον υπογράφο.

Πειραιάς...../...../202...

Ο/Η

Υπογράφων/Υπογράφουσα

.....

(Όνομα και Υπογραφή)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η – ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ

ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ -ΓΕΝΙΚΑ-

- Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει **Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης**, σύμφωνα με τις διατάξεις 1-24 του Ν. 4706/2020, η υλοποίηση του οποίου επιβλέπεται και η εφαρμογή και η αποτελεσματικότητά του παρακολουθείται και αξιολογείται από το Διοικητικό Συμβούλιό της.
- Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει εγκεκριμένο από το Διοικητικό της Συμβούλιο τον **Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης 2021** του ΕΣΕΔ, φορέα εγνωσμένου κύρους, σύμφωνα με το Ν. 4706/2020 και την απόφαση 2/905/3.3.2021 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει **Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου**, ήτοι το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε της δραστηριότητα και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.
- Η Εταιρεία έχει θεσπίσει με απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου **τρεις (3) ανεξάρτητες λειτουργίες, Εσωτερικού Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων**.
- Η σύνθεση και οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και οι προϋποθέσεις ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του είναι σύμφωνες με τις απαιτήσεις των αντίστοιχων διατάξεων του Ν.4706/2020.
- Η Εταιρεία διαθέτει **Επιτροπή Ελέγχου, Επιτροπή Αποδοχών και Επιτροπή Υποψηφιοτήτων**, οι οποίες διαθέτουν Κανονισμούς Λειτουργίας εγκεκριμένους από το Διοικητικό Συμβούλιο της και αναρτημένους στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 4449/2017 και 4706/2020.
- Η Εταιρεία διαθέτει εγκεκριμένο από το Διοικητικό της Συμβούλιο **επικαιροποιημένο Κανονισμό Λειτουργίας**, ο οποίος περιλαμβάνει όλες τις απαιτήσεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020.
- Η Εταιρεία τηρεί τις απαιτήσεις του Ν. 4706/2020 σχετικά με την ενημέρωση των επενδυτών:
 - i. Ως προς την ενημέρωση των μετόχων από το Διοικητικό Συμβούλιο για τα υποψήφια μέλη του
 - ii. Διαθέτοντας ενιαία Μονάδα (τμήμα) Εξυπηρέτησης μετόχων και Εταιρικών ανακοινώσεων
- Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει εγκεκριμένο από το Διοικητικό της Συμβούλιο **Κώδικα Δεοντολογίας**.

ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει τις παρακάτω εγκεκριμένες από το Διοικητικό της Συμβούλιο, πολιτικές:

- Πολιτική για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία περιλαμβάνει επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες για την εφαρμογή της.
- Πολιτική Επικοινωνίας με τους μετόχους της, η οποία περιλαμβάνει επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με αυτούς, προς διευκόλυνση της άσκησης των δικαιωμάτων τους και του ενεργού διαλόγου με αυτούς.
- Πολιτική Σχεδιασμού Διαδοχής των Μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου και Ανώτατων Διοικητικών Στελεχών.
- Πολιτική Εκπαίδευσης των Μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου και Ανώτατων Στελεχών.
- Πολιτική Πολυμορφίας (diversity) των Μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου.
- Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου, που περιλαμβάνει όλες τις απαιτήσεις του Ν. 4706/2020.
- Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και Εφαρμογής των Διατάξεων περί Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020.
- Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης.
- Πολιτικές Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει τις παρακάτω διαδικασίες:

- Διαδικασία Πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και Αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Διαδικασία Συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.
- Διαδικασία γνωστοποίησης σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Διαδικασία γνωστοποίησης σημαντικών μεταβολών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΘΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ (ΕΕ) 596/2014

Η Εταιρεία, με σκοπό τη διευκόλυνση και ενημέρωση των Μετόχων της και του επενδυτικού κοινού σχετικά με τις υποχρεώσεις ενημέρωσης και σε εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας για την προστασία της κεφαλαιαγοράς από πράξεις προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες και πράξεις χειραγώγησης της αγοράς, “Κανονισμός (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16^{ης} Απριλίου 2014 για την κατάχρηση της αγοράς (Market Abuse Regulation - MAR) και κατ’ εξουσιοδότηση Κανονισμού 2016/522 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής”, προωθεί τη διαφάνεια μέσω των υιοθετούμενων διαδικασιών που θεσπίζει, την ορθή ενημέρωση του κοινού τη διαχείριση εσωτερικής πληροφόρησης τη γνωστοποίηση των σημαντικών μεταβολών, σύμφωνα με όσα προβλέπει το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και παράλληλα με την προβλεπόμενη διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Συγκεκριμένα:

Η δημοσιοποίηση των ανακοινώσεων που αφορούν προνομιακές πληροφορίες ή σχολιασμό πληροφοριών που δημοσιοποιούνται από τρίτους γίνεται στη ελληνική και στην αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Χρηματιστηρίου Αθηνών ως εξής:

- Με αποστολή της σχετικής ανακοίνωσης από το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων προς το Χ.Α. μέσω του συστήματος ΕΡΜΗΣ.
- Με ανάρτηση της σχετικής ανακοίνωσης από το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Η δημοσιοποίηση στην ιστοσελίδα γίνεται αμέσως μετά από την δημοσιοποίηση της πληροφορίας στον διαδικτυακό τόπο του Χ.Α. και έχει ταυτόσημο περιεχόμενο με εκείνη που δημοσιοποιείται από το Χ.Α. Η Εταιρεία διατηρεί στον επίσημο διαδικτυακό τόπο της για περίοδο τουλάχιστον πέντε ετών, όλες τις προνομιακές πληροφορίες που υποχρεούται να δημοσιοποιήσει.

Η δημοσιοποίηση των προνομιακών και λοιπών πληροφοριών περιλαμβάνει τουλάχιστον όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την ορθή, επαρκή και σαφή πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού, χωρίς να περιέχει στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία.

Η έγκαιρη υποβολή των κειμένων των ανακοινώσεων προς το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων η ορθότητα, η επάρκεια και η σαφήνεια της πληροφόρησης που περιέχουν αποτελούν ευθύνη του εκάστοτε τμήματος της Εταιρείας.

Κάθε σημαντική μεταβολή ή εξέλιξη που αφορά ήδη δημοσιοποιημένες προνομιακές πληροφορίες, δημοσιοποιείται άμεσα μετά την υλοποίηση αυτής της μεταβολής ή εξέλιξης με τον ίδιο τρόπο που πραγματοποιήθηκε η αρχική δημοσίευση.

Η Εταιρεία δύναται υπ’ ευθύνη της ανώτερης Διοίκησης, να αναβάλλει τη δημοσιοποίηση προνομιακής πληροφορίας, εφόσον πληρούνται όλες οι κατωτέρω προϋποθέσεις:

- α) η άμεση δημοσιοποίηση ενδέχεται να βλάψει τα νόμιμα συμφέροντά της·

β) η αναβολή της δημοσιοποίησης δεν ενδέχεται να παραπλανήσει το κοινό·

γ) η Εταιρεία μπορεί να διασφαλίσει την εμπιστευτικότητα της εν λόγω πληροφορίας.

Η Εταιρεία:

α) καταρτίζει έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται για αυτήν δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως που ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας (κατάλογοι προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες)·

β) επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο όταν συντρέχει λόγος και

γ) παρέχει τον κατάλογο στην αρμόδια αρχή το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματος.

Η Εταιρεία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον 5 ετών μετά την εκάστοτε κατάρτιση ή επικαιροποίησή του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΠΕΡΙ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΤΟΥ Ν. 4706/2020

1. Κύρια σημεία πολιτικής

Η ΟΛΠ ΑΕ (εφεξής η «Εταιρεία») αναγνωρίζοντας τη σημασία της λειτουργίας ενός επαρκούς και ολοκληρωμένου Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής «ΣΕΕ») για την επίτευξη των επιχειρησιακών της στόχων και σε συμμόρφωση με το νόμο 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης και την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς 1/891/30.09.2020 όπως εκάστοτε ισχύουν, υιοθετεί την παρούσα πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας καθώς και της Εφαρμογής των διατάξεων περί Εταιρικής Διακυβέρνησης του Νόμου 4706/2020.

Το ΣΕΕ της εταιρείας περιλαμβάνει τα πέντε (5) βασικά στοιχεία που υπάρχουν και λειτουργούν στην Εταιρεία και περιγράφονται σε γενικές γραμμές παρακάτω:

α. Περιβάλλον Ελέγχου

Η Εταιρεία δεσμεύεται να λειτουργεί με ακεραιότητα και ηθικές αξίες. Η οργανωτική της δομή καθορίζει συγκεκριμένη θέση και συγκεκριμένες και διακριτές αρμοδιότητες για κάθε όργανο και οργανική μονάδα της Εταιρείας. Υπάρχουν συγκεκριμένες γραμμές αναφοράς και περιοχές ευθύνης ως προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας, ενώ ακολουθείται κανονισμός επιλογής και πρόσληψης προσωπικού και ανώτατων στελεχών διοίκησης καθώς και πολιτική αποδοχών που αποβλέπουν στην προσέλκυση και διατήρηση ανθρώπινου δυναμικού υψηλών προσόντων.

Ειδικότερα:

Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης:

Η Διοίκηση της Εταιρείας παρέχει κατεύθυνση, ηγεσία καθώς και ένα κατάλληλο περιβάλλον για τη λειτουργία της, ώστε να εξασφαλίζεται ότι όλοι οι διαθέσιμοι πόροι της, αξιοποιούνται πλήρως για την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της. Η Εταιρεία διαθέτει Κώδικα Δεοντολογίας. Οποιαδήποτε παρέκκλιση αναφέρεται στη Διοίκηση η οποία είναι αποκλειστικά υπεύθυνη για την ανάληψη σχετικών ενεργειών.

Οργανωτική Δομή:

Η Εταιρεία διατηρεί μια οργανωτική δομή επαρκή για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών για όλα τα τμήματα και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με την οποία οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης ενώ ταυτόχρονα θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς.

Διοικητικό Συμβούλιο:

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν και αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση της εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της. Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί επαρκή εποπτεία επί της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ. Για το σκοπό αυτό αποτελείται από επαρκή αριθμό εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη

εκτελεστικών μελών, με ποικιλομορφία, γνώσεων, προσόντων και εμπειρίας προκειμένου να επιτυγχάνεται το επιχειρηματικό μοντέλο και η στρατηγική της Εταιρείας.

Εταιρική Ευθύνη:

Η Εταιρεία διατηρεί κατάλληλες δομές και ακολουθεί πολιτικές που προάγουν την αρχή της υπευθυνότητας, την ταχύτητα λήψης αποφάσεων, την εύρυθμη λειτουργία της επιχείρησης και τον αποτελεσματικό έλεγχο όλων των δράσεων της. Βάσει της αρχής αυτής, αρμοδιότητες ανατίθενται στα στελέχη της Εταιρείας, σύμφωνα με την θέση τους στην ιεραρχία και των προσόντων τους. Περαιτέρω, η Εταιρεία διαμορφώνει το πλαίσιο ώστε να παρέχεται η δυνατότητα στις επιμέρους οργανωτικές μονάδες να λειτουργούν στο πλαίσιο των συνιστωσών της συγκεκριμένης αρχής διοίκησης (Υπευθυνότητα - Υποχρέωση Λογοδοσίας – Ανάλυση Ευθύνης), όσο και στην Διοίκηση να ελέγξει την αποτελεσματικότητά της.

Ανθρώπινο Δυναμικό:

Αναγνωρίζοντας ως ακρογωνιαίο λίθο για την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας την αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού, η Εταιρεία ακολουθεί συγκεκριμένες πολιτικές πρόσληψης, εκπαίδευσης, αμοιβών, και αξιολόγησης του προσωπικού.

β. Διαχείριση Κινδύνων

Η Εταιρεία επικοινωνεί με σαφήνεια τους στόχους της στα επιμέρους τμήματα με απλό και κατανοητό τρόπο, ώστε αυτοί να λαμβάνονται υπόψη κατά τη διαδικασία αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment) καθώς και το αποδεκτό όριο ανοχής της στους κινδύνους (risk tolerance level). Γενικά, η Διοίκηση της Εταιρείας προσδιορίζει τον τρόπο ανταπόκρισης στους κινδύνους κατηγοριοποιώντας τους ανάλογα με την πιθανότητα και την επίπτωση τους στην λειτουργία της εταιρείας στις εξής κατηγορίες:

- Υψηλός κίνδυνος: απαιτούνται άμεσες ενέργειες
- Αυξημένος κίνδυνος: απαιτούνται άμεσες ενέργειες
- Αποδεκτός κίνδυνος: απαιτούνται άμεσες ενέργειες
- Χαμηλός κίνδυνος: δεν απαιτούνται άμεσες ενέργειες

Η καταγραφή των κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρεία καθώς και των διαδικασιών διαχείρισης και απόκρισης σε αυτούς (risk response), πραγματοποιείται στο σύνολο των λειτουργιών της Εταιρείας σε ετήσια βάση. Επιπλέον η Εταιρεία έχει θεσπίσει ελεγκτικούς μηχανισμούς και δικλίδες ασφαλείας για να εντοπίζουν ή/και να αποτρέπουν την αδυναμία αντιμετώπισης των κινδύνων, προς επίτευξη των στόχων της.

Λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρεία διαθέτει λειτουργία Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία ακολουθεί κατάλληλες και αποτελεσματικές πολιτικές, διαδικασίες και εργαλεία (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου – “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

γ. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλίδες Ασφαλείας

Η Εταιρεία αναπτύσσει πολιτικές και διαδικασίες κατ' αντιστοιχία των στόχων της Διοίκησης. Επιπλέον εφαρμόζει ένα σύστημα δικλείδων ασφαλείας, βασισμένο στους κινδύνους που έχει αναγνωρίσει, λαμβάνοντας ωστόσο υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της εταιρείας. Ιδιαίτερη αξιολόγηση γίνεται ως προς την επάρκεια, την ορθή εφαρμογή και παρακολούθηση των διαδικασιών, την αντιμετώπιση περιπτώσεων λάθους καθώς και τη συχνότητα επαναξιολόγησης των πολιτικών και διαδικασιών.

Επιπλέον η Εταιρεία εφαρμόζει επαρκείς δικλείδες ασφαλείας για θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων καθώς και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών της Συστημάτων.

δ. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας

Η Εταιρεία διασφαλίζει την ποιότητα της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ακολουθεί κατάλληλους τρόπους 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.

ε. Παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει μηχανισμούς και λειτουργίες που έχουν ως αντικείμενο τη διαρκή αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση:

Επιτροπή Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, απαρτίζεται στην πλειοψηφία της από ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στόχος της είναι η υποστήριξη του στην εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων επίβλεψης των διαδικασιών ελέγχου συμμόρφωσης με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο σχετικά με: (α) τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, (β) το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, το σύστημα διαχείρισης κινδύνων, το σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης και (γ) την εποπτεία του (εξωτερικού) υποχρεωτικού ελέγχου των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.

Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο λειτουργεί σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Το τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου είναι οργανωτικά ανεξάρτητο και επαρκώς στελεχωμένο. Εφαρμόζει τα κατάλληλα εργαλεία και τεχνικές ελέγχου ώστε να επιτυγχάνει το βέλτιστο αποτέλεσμα, ενώ οι εκθέσεις ελέγχου τις οποίες συντάσσει υποβάλλονται τουλάχιστον ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου και στη συνέχεια στο ΔΣ.

Λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία διαθέτει λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία είναι λειτουργικά ανεξάρτητη. Είναι στελεχωμένη με προσωπικό το οποίο διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων και εκπαιδεύεται και ενημερώνεται για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο, με άμεση πρόσβαση σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης. Ακολουθεί εγκεκριμένο ετήσιο σχέδιο δράσης ενώ τα ευρήματα του έργου της γίνονται έγκαιρα γνωστά.

2. Γενική περιγραφή πολιτικής

Η Εταιρεία στο πλαίσιο της διασφάλισης της συνεχούς λειτουργίας ενός επαρκούς και ολοκληρωμένου ΣΕΕ και της συνεχούς βελτίωσης όπου και όταν κρίνεται σκόπιμο, ακολουθεί την παρούσα πολιτική, η οποία αποτελεί το πλαίσιο περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ και εφαρμογής των διατάξεων περί Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ν.4706/2020 που έχει αναπτύξει και διέπει τη λειτουργία της.

3. Νομικό και κανονιστικό πλαίσιο

Το περιεχόμενο της παρούσας πολιτικής συμμορφώνεται πλήρως με το Ν.4706/2020 και την σχετική απόφαση 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Οι όροι της παρούσας πολιτικής εφαρμόζονται συνδυαστικά με τα αντίστοιχως οριζόμενα στον Κανονισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Εταιρείας, τους Κανονισμούς Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου, του τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου και τις λειτουργίες της Κανονιστικής Συμμόρφωσης και της Διαχείρισης Κινδύνου.

4. Σκοπός της πολιτικής

Σκοπός της παρούσας πολιτικής είναι να θεσπίσει το πλαίσιο ώστε να διασφαλίζεται η έγκαιρη και ορθή εφαρμογή της περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ βάσει των αντίστοιχων προτύπων από κατάλληλους αξιολογητές και η συμμόρφωση της Εταιρείας με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία σε σχετικά θέματα εταιρικής διακυβέρνησης.

5. Πεδίο εφαρμογής της πολιτικής - Συμμόρφωση

Στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας πολιτικής υπάγονται η Διοίκηση, τα συλλογικά όργανα και όλες οι οργανικές μονάδες της εταιρείας, οι διαδικασίες και οι λειτουργίες της, καθώς και τα πληροφοριακά της συστήματα.

Η Διοίκηση, τα συλλογικά όργανα και όλες οι οργανικές μονάδες υποχρεούνται να συμμορφώνονται με το περιεχόμενο της παρούσας πολιτικής.

6. Προσδιορισμός αντικειμένου της πολιτικής

Το αντικείμενο της παρούσας πολιτικής περιλαμβάνει τις γενικές αρχές ως προς το αντικείμενο, την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης και της εν γένει διαδικασίας η οποία διέπει την περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ της Εταιρείας καθώς και της Εφαρμογής των διατάξεων περί Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ν.4706/2020 όπως και την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης καθώς και τον προσδιορισμό του αντικειμένου της αξιολόγησης.

7. Διαδικασία Αξιολόγησης

7α. Γενικά

Η περιοδική αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές.

Στόχος της αξιολόγησης είναι να εκτιμηθεί το σύστημα αναγνώρισης και διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης που έχει αναπτύξει η Εταιρεία, το σύστημα δικλείδων ασφαλείας που εφαρμόζει ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής

πληροφόρησης, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν.4706/2020.

7 β. Αντικείμενα αξιολόγησης

Τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενα της περιοδικής αξιολόγησης :

Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Κατά την επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου εξετάζονται ιδίως τα ακόλουθα:

Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης: 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: 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 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: Ενδεικτικά εξετάζονται 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.

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, επισκοπούνται:

- το έργο και οι αρμοδιότητες και το έργο της Λειτουργίας Διαχείρισης Κινδύνων και
- η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως η τήρηση αρχείου ρίσκων) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

Επισκοπούνται οι μηχανισμοί 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.

Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

Επισκοπείται η διαδικασία ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (π.χ. Εποπτικών, Ρυθμιστικών και Κανονιστικών Αρχών, Ανεξάρτητων Επαγγελματικών Οντοτήτων 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 οι διαδικασίες κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας, που αναφέρονται στο ανωτέρω σημείο 1.δ.

Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Επισκοπούνται οι δομές και μηχανισμοί 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.

Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία του Τμήματος 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 του Τμήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Την ενσωμάτωση της λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης.
- Την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και των συνδεδεμένων εταιριών 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 της Επιτροπής Ελέγχου ως του προβλεπόμενου, από το κανονιστικό πλαίσιο και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, εποπτικού οργάνου του Τμήματος 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 λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ως προς την ανεξαρτησία της, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων της, την εκπαίδευση στα σχετικά θέματα κανονιστικής

συμμόρφωσης και την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης 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 ετήσιου σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

7 γ. Χρόνος - περιοδικότητα

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται είτε περιοδικά είτε κατά περίπτωση.

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 κατόπιν απαίτησης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Σε κάθε περίπτωση, η αξιολόγηση του ΣΕΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 4706/2020.

Η πρώτη αξιολόγηση του ΣΕΕ πρέπει να έχει ολοκληρωθεί και να αποσταλεί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, κατά τα προβλεπόμενα στην απόφασης όπως εκάστοτε ισχύει σύμφωνα με το ν. 4706/2020.

7 δ. Χαρακτηριστικά των προσώπων που διενεργούν την αξιολόγηση

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

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 ως προς την ΟΛΠ ΑΕ 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.

Όταν η αξιολόγηση διενεργείται από φυσικό πρόσωπο στο πλαίσιο σχέσης εργασίας ή συνεργασίας με νομικό πρόσωπο, η σχέση εξάρτησης αφορά το ίδιο το φυσικό πρόσωπο και όχι κατ' ανάγκη το νομικό πρόσωπο με το οποίο διατηρεί σχέση εργασίας ή συνεργασίας.

Ως αντικειμενικότητα ορίζεται ως η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στον Αξιολογητή να εκτελεί το έργο του όπως πιστεύει ο ίδιος ορθά και να μη συμβιβάζεται 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.

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.

7 ε. Επιλογή υποψηφίων και ανάθεση αξιολόγησης – Αρμοδιότητες

Η Εταιρεία αναθέτει εγκαίρως, την αξιολόγηση του ΣΕΕ σε κατάλληλο εξωτερικό αξιολογητή. Συγκεκριμένα:

Εντός ευλόγου χρόνου και τουλάχιστον εντός εξαμήνου, πριν την ημερομηνία υποχρεωτικής υποβολής της τελικής έκθεσης αξιολόγησης προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, η Επιτροπή Ελέγχου μεριμνά για την επιλογή κατάλληλου ή κατάλληλων υποψηφίων προς υποβολή προσφοράς εντός συγκεκριμένης προθεσμίας, μετά από σχετική πρόσκληση (7 δ).

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να καταθέσουν προσφορά εντός συγκεκριμένης προθεσμίας που ορίζεται στη σχετική πρόσκληση, όπου γίνεται σχετική συγκεκριμένη αναφορά στην ανεξαρτησία και την αποδεδειγμένη εμπειρία και κατάρτιση σε συναφή έργα αξιολόγησης ΣΕΕ και δομών εταιρικής διακυβέρνησης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σημείο (7 δ).

Οι υποβληθείσες προσφορές επισκοπούνται και αξιολογούνται από την Επιτροπή Ελέγχου η οποία εισηγείται προς το Δ.Σ., την ανάθεση του έργου της αξιολόγησης του ΣΕΕ σε κατάλληλο κατά την κρίση της υποψήφιο, λαμβάνοντας ιδιαιτέρως υπόψη την ανεξαρτησία του υποψηφίου και την επαγγελματική του εμπειρία. Το Δ.Σ. με απόφαση του αποφασίζει την ανάθεση στον κατάλληλο αξιολογητή του έργου της περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Η λειτουργία Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή/και το τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, υπό την καθοδήγηση της Επιτροπής Ελέγχου, διευκολύνουν τον αξιολογητή κατά την υλοποίηση του έργου του στην επικοινωνία και συνεργασία του με τα διάφορα όργανα ή τμήματα της Εταιρείας κατά την υλοποίηση του έργου του.

7 στ. Έκθεση αξιολόγησης και αποδέκτες

Ο Αξιολογητής, πραγματοποιεί την αξιολόγηση του ΣΕΕ, εντός του συμφωνημένου χρονοδιαγράμματος και μετά το πέρας αυτής υποβάλει έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης, η οποία κατ' ελάχιστο θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- Σύνοψη των αποτελεσμάτων ελέγχου αλλά και αναλυτική περιγραφή αυτών;
- Το χρόνο υποβολής της έκθεσης αξιολόγησης;

- Την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει (η οποία ξεκινά από την επόμενη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης).

Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του Αξιολογητή και 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 τα ευρήματα, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων 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 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 λεπτομερές σύνολο αυτής.

Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης, την απόκριση της διοίκησης της εταιρείας, με απόφαση αρμόδιου οργάνου, καθώς και τα σχέδια δράσης της εταιρείας με τα σχετικά χρονοδιαγράμματα.

8. Σχετικά έγγραφα – αναφορές

Αναφορά της παρούσας πολιτικής γίνεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας όπως αυτός εκάστοτε ισχύει, στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου και του τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου και στον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία.

9. Ισχύς - Εξαιρέσεις

Η παρούσα πολιτική τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έγκρισης της και δεν υπόκειται σε εξαιρέσεις.

10. Αναθεώρηση της Πολιτικής

Η παρούσα Πολιτική θα αξιολογείται ως προς την ανάγκη επικαιροποίησης της όταν παρατηρούνται σημαντικές μεταβολές στην περιοχή που καλύπτει ή σε εφαρμογή νομοθετικών μεταβολών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ & ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Πολιτική Εκπαίδευσης στοχεύει στην παροχή προγραμμάτων Προσανατολισμού & Εκπαίδευσης που θα προσφέρονται στα μέλη του Δ.Σ. και σε άλλα Στελέχη της Εταιρείας (ιδιαίτερα εκείνα που εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς και τα συστήματα πληροφόρησης), που στο εξής αναφέρονται ως «Άλλα καλυπτόμενα πρόσωπα». Στοχεύει στην οικοδόμηση ηγετικών ικανοτήτων και στην παροχή μιας πλατφόρμας ανταλλαγής γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειριών που αποκτήθηκαν από και προς τα μέλη του Δ.Σ. και τα «Άλλα καλυπτόμενα πρόσωπα».

Η ΟΛΠ ΑΕ πιστεύει στη σημασία της συνεχούς εκμάθησης σε όλα τα επίπεδα της Εταιρείας. Αυτό γίνεται πιο επιτακτικό στο υψηλότερο ιεραρχικά επίπεδο του Οργανισμού. Η συμμετοχή των μελών του Δ.Σ. και των «Άλλων καλυπτόμενων προσώπων» σε προγράμματα κατάρτισης και τακτικές εσωτερικές ή εξωτερικές εκπαιδεύσεις θα επιτρέψει:

- να εκπληρώσουν τους ρόλους και τις ευθύνες τους με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο.
- να ενισχύσουν το Δ.Σ. και τις Επιτροπές του με δεξιότητες και συμπεριφορές που απαιτούνται για την εκτέλεση των απαιτητικών καθηκόντων τους σύμφωνα με τις βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης.
- να κατανοήσουν καλύτερα τις επαγγελματικές τους απαιτήσεις εντός του κοινωνικοοικονομικού και πολιτικού περιβάλλοντος στο οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία.
- να προωθήσουν ένα ευνοϊκό περιβάλλον εκμάθησης και ανάπτυξης, χρησιμεύοντας ως πρότυπο για όλους τους άλλους υπαλλήλους της Εταιρείας.

Η απαίτηση για προγράμματα κατάρτισης και ανάπτυξης αυξάνεται πολλαπλάσια για τα νεοδιοριζόμενα μέλη του Δ.Σ. και τα «Άλλα καλυπτόμενα πρόσωπα». Το νέο διορισμένο μέλος ακολουθεί μια θεσμοθετημένη διαδικασία υποδοχής/ένταξης και προσανατολισμού σε σχέση με το Όραμα, την Αποστολή, τους στόχους και τις βασικές αξίες της Εταιρείας, όπως Κώδικας Δεοντολογίας, Εταιρική Διακυβέρνηση, Χρηματοοικονομικά Θέματα και Επιχειρησιακές Λειτουργίες. Η ΟΛΠ Α.Ε. θα διευκολύνει τα νέα εκλεγμένα μέλη του Δ.Σ. και τα «Άλλα Καλυπτόμενα Πρόσωπα» που έχουν οριστεί, να επισκεφθούν τους λιμενικούς χώρους και εγκαταστάσεις όπου εκτελείται παραγωγική εργασία, προκειμένου να εξοικειωθούν με τις δραστηριότητές της Εταιρείας. Η Εταιρεία θα αναλάβει πρωτοβουλίες για την παροχή εκπαίδευσης στα νέα μέλη του Δ.Σ. και στα «Άλλα Καλυπτόμενα Πρόσωπα» εντός τριών ημερών μετά τον διορισμό τους.

Η ΟΛΠ ΑΕ θα παρέχει όλα τα απαραίτητα στοιχεία, εκθέσεις και πολιτικές κ.λπ. στα νέα μέλη του Δ.Σ. και στα «Άλλα Καλυπτόμενα Πρόσωπα», προκειμένου να εξοικειωθούν με τις διάφορες διαδικασίες και πρακτικές που ακολουθούνται στην Εταιρεία.

Στο πλαίσιο της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, τα μέλη του Δ.Σ. και τα «Άλλα καλυπτόμενα πρόσωπα» ενημερώνονται περιοδικά για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τα αντικείμενα των εργασιών και τεχνικές πτυχές της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων νέων λογιστικών προτύπων, χρηματοοικονομικών πολιτικών, εξελίξεων εταιρικής διακυβέρνησης και συμμόρφωσής με αυτές, συναφών κινδύνων και στρατηγικές μετριασμού αυτών μέσω ενδοεταιρικών συνεδριών κατάρτισης. Επιπλέον, η Διοίκηση της ΟΛΠ Α.Ε. μπορεί να διοργανώνει περιοδικές παρουσιάσεις/ ενημερώσεις σχετικά τα αντικείμενα των δραστηριοτήτων της τις λειτουργίες της και τις επιδόσεις της ή για διάφορα θέματα που σχετίζονται με τον στρατηγικό σχεδιασμό της Εταιρείας σε συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών.

Ως Βιώσιμη Ανάπτυξη, ορίζεται η ισορροπημένη προσέγγιση ανάπτυξης που λαμβάνει υπόψη τις κοινωνικές, οικονομικές, περιβαλλοντικές πτυχές των επιχειρήσεων με μακροπρόθεσμη προοπτική.

Η ΟΛΠ ΑΕ διασφαλίζει για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, το σεβασμό και την προστασία του περιβάλλοντος, την ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών των χρηστών/πελατών και την αρμονική συνύπαρξη με τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται, έχοντας ενσωματώσει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στα βασικά της χαρακτηριστικά, στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί, αναγνωρίζοντας πως οι αρχές αυτές αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση:

- για τη μακρόχρονη ανάπτυξή της,
- για τη δημιουργία προστιθέμενης αξίας για τους μετόχους και τους εργαζόμενους,
- για την καλλιέργεια ενός εργασιακού περιβάλλοντος με κλίμα σεβασμού, ισότητας, ασφάλειας και αξιοκρατίας ίσων ευκαιριών ώστε να παρέχουμε τις καλύτερες δυνατές συνθήκες εργασίας και εξέλιξης στο προσωπικό μας προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων και την παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος, χωρίς καμία διάκριση,
- για τη συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος, μέσω της εφαρμογής υπεύθυνων δράσεων και μέτρων πρόληψης σύμφωνα με τις Βέλτιστες Διαθέσιμες Πρακτικές/Τεχνικές.
- για τη λειτουργία της προς όφελος των εταίρων και των τοπικών κοινωνιών, διασφαλίζοντας ότι οι επόμενες γενιές θα μπορούν να απολαμβάνουν τις ίδιες αν όχι καλύτερες συνθήκες διαβίωσης.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης είναι σε συμφωνία με τις αξίες της Εταιρείας, περί υπευθυνότητας, ακεραιότητας, διαφάνειας, αποτελεσματικότητας και καινοτομίας και καθορίζεται από την Ανώτατη Διοίκηση, η οποία δεσμεύεται για την αυστηρή τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και την πλήρη εφαρμογή των προτύπων, των πολιτικών, των εσωτερικών οδηγιών και των σχετικών διαδικασιών, καθώς και λοιπών απαιτήσεων που απορρέουν από εθελοντικές συμφωνίες, τις οποίες προσυπογράφει και αποδέχεται η Εταιρεία.

Για την εκπλήρωση των παραπάνω δεσμεύσεων, η Εταιρεία σε εθελοντική βάση σχεδιάζει και εφαρμόζει σχετικά προγράμματα, ενώ παράλληλα θέτει στρατηγικές προτεραιότητες οι οποίες επικεντρώνονται στους ακόλουθους άξονες Βιώσιμης Ανάπτυξης της:

1. Οικονομική Ανάπτυξη και Εταιρική Διακυβέρνηση

Η Εταιρεία στοχεύει στην επίτευξη θετικών οικονομικών αποτελεσμάτων, εφαρμόζει σύστημα χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης, αξιολογεί και διαχειρίζεται τους επιχειρηματικούς κινδύνους με σκοπό τη διαφύλαξη των συμφερόντων των μετόχων. Αναπτύσσει διαδικασίες και λαμβάνει μέτρα τόσο για την ενίσχυση της διαφάνειας, όσο και για την παρεμπόδιση και καταπολέμηση της διαφθοράς.

2. Αγορά

Η Εταιρεία στοχεύει στη βέλτιστη και ολοκληρωμένη ικανοποίηση των πελατών και συμμετέχει σε χρηματοδοτούμενα από την ΕΕ στην ερευνητικά και αναπτυξιακά προγράμματα, με σκοπό την παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας και προστιθέμενης αξίας, βελτιώνοντας έτσι παράλληλα τη θέση της στο συνεχώς εξελισσόμενο επιχειρηματικό περιβάλλον. Επιπρόσθετα, η Εταιρεία αναμένει υπεύθυνη επιχειρηματική συμπεριφορά από τους προμηθευτές και συνεργάτες της.

3. Ανθρώπινο Δυναμικό - Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία

Η Εταιρεία σέβεται και υποστηρίζει τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα και εφαρμόζει πολιτικές δίκαιης ανταμοιβής, αξιοκρατίας και ίσων ευκαιριών για το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της, χωρίς καμία διάκριση και με σεβασμό στη διαφορετικότητα. Παράλληλα, προσφέρει ευκαιρίες για εξέλιξη μέσω συνεχούς εκπαίδευσης και συστηματικής αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού της. Υψηλής σπουδαιότητας αποτελεί για την Εταιρεία η φροντίδα για την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος.

4. Περιβάλλον

Η Εταιρεία στον τομέα της περιβαλλοντικής διαχείρισης εφαρμόζει την αρχή της πρόληψης και πραγματοποιεί συστηματικές ενέργειες προκειμένου να ελαχιστοποιείται το περιβαλλοντικό της αποτύπωμα. Η Εταιρεία λειτουργεί σεβόμενη τις αρχές της κυκλικής οικονομίας διασφαλίζοντας τη βέλτιστη διαχείριση φυσικών πόρων, την προώθηση της ανακύκλωσης, την αξιοποίηση δευτερογενών πρώτων υλών και ακολουθώντας πρακτικές διάθεσης των απορριπτόμενων υλικών λαμβάνοντας υπόψη την «κυκλικότητα» της εργασίας διαχείρισης.

5. Τοπική Κοινωνία

Η Εταιρεία βρίσκεται στο πλευρό της τοπικής κοινωνίας και ανταποκρίνεται με ευαισθησία σε θέματα που την απασχολούν έχοντας αναπτύξει μία στενή σχέση που βασίζεται στο διάλογο και τη συνεργασία. Η Εταιρεία σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις που ανταποκρίνονται στις βασικές ανάγκες της κοινωνίας, σε ζητήματα εργασίας, ανάπτυξης, εκπαίδευσης, υγείας, περιβάλλοντος, και πολιτισμού. Ενθαρρύνει τον εθελοντισμό και υποστηρίζει πρωτοβουλίες για τη βιώσιμη ανάπτυξη της τοπικής κοινωνίας.

Για όλα τα παραπάνω κύρια θέματα που αφορούν την Εταιρεία, τίθενται επιμέρους στόχοι Βιώσιμης Ανάπτυξης, οι οποίοι αξιολογούνται σε ετήσια βάση ως προς την αποτελεσματικότητά τους και αναθεωρούνται όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο. Η πολιτική, τα αποτελέσματα της επίδοσης της Εταιρείας στα θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης, καθώς και η υλοποίηση των προγραμμάτων και η επίτευξη των στόχων, δημοσιεύονται σε ετήσια βάση, με σκοπό την πλήρη και κατανοητή ενημέρωση υπό ένα γενικότερο πλαίσιο διαφάνειας όλων των εταίρων, οι απόψεις των οποίων λαμβάνονται υπόψη κατά την ετήσια Ανασκόπηση της Διοίκησης για όλα τα παραπάνω ζητήματα.

Η ΟΛΠ ΑΕ στηρίζει την ατζέντα των Ηνωμένων Εθνών για το 2030, όπως αυτή εκφράζεται από τους 17 Στόχους της Βιώσιμης Ανάπτυξης για το 2030 (Sustainable Development Goals), με πρόθεση να συμβάλλει ενεργά στην επίτευξή τους, μέσω της προώθησης της ευημερίας και της ασφάλειας του πληθυσμού, της προστασίας του περιβάλλοντος και της καταπολέμησης της φτώχειας.

Προτεραιότητά της ΟΛΠ ΑΕ αποτελεί η εκπλήρωση των στόχων που συνδέονται άμεσα με τις δραστηριότητες και προκλήσεις του κλάδου στον οποίο δραστηριοποιείται, καθώς και με τα ουσιαστικά θέματα, που προκύπτουν από την Έκθεση Εταιρικής Υπευθυνότητας και Βιώσιμης Ανάπτυξης, στην οποία παρατίθεται αναλυτικά η σύνδεση των προγραμμάτων και των δράσεων της Εταιρείας με τους Στόχους της Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Η ετήσια Έκθεση Εταιρικής Υπευθυνότητας και Βιώσιμης Ανάπτυξης βασίζεται στις κατευθυντήριες οδηγίες του Global Reporting Initiative (GRI) και πιο συγκεκριμένα στη έκδοση Standards (In Accordance – Core), που αποτελούν τις πιο αναγνωρισμένες και απαιτητικές διεθνώς οδηγίες στο είδος τους και είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.