



**ΠΛΑΣΤΙΚΑ
ΚΡΗΤΗΣ Α.Β.Ε.Ε.**

**Κώδικας Εταιρικής
Διακυβέρνησης**

Μάρτιος 2011

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	2
Μέρος Α – Το ΔΣ και τα μέλη του	3
I. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ	3
II. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ.....	3
III. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ.....	3
IV. Ανάδειξη υποψήφιων μελών του ΔΣ.....	4
V. Λειτουργία του ΔΣ.....	4
VI. Αξιολόγηση του ΔΣ	4
Μέρος Β – Εσωτερικός έλεγχος	5
I. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου	5
Μέρος Γ – Αμοιβές	6
I. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών	6
Μέρος Δ – Σχέσεις με τους μετόχους	7
I. Επικοινωνία με τους μετόχους.....	7
II. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων	7
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	8
Αρμοδιότητες του ΔΣ	8
I. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ	8
II. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ.....	9
III. Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου	10
IV. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του προέδρου του ΔΣ.....	11
V. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ.....	11
VI. Αξιολόγηση του ΔΣ	12
VII. Άλλα Διαχειριστικά και Εποπτικά Όργανα.....	12
VIII. Εσωτερικός Έλεγχος.....	14
IX. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών.....	15
X. Επικοινωνία με τους μετόχους	15
XI. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων	16

Εισαγωγή

Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης συντάχθηκε από την εταιρία ΠΛΑΣΤΙΚΑ ΚΡΗΤΗΣ ΑΒΕΕ και αποσκοπεί στην καταγραφή των πρακτικών βέλτιστης εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η εταιρία τόσο αυτοβούλως όσο και κατ' επιταγή της κείμενης νομοθεσίας. Κατά την κατάρτιση του λήφθηκε υπόψη το σχέδιο Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης για τις Εισηγμένες Εταιρίες που κυκλοφόρησε προς διαβούλευση ο ΣΕΒ το Νοέμβριο του 2010, οι Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΟΟΣΑ που δημοσιεύθηκε το 2004 καθώς και οι γενικώς παραδεγμένες αρχές εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζονται εντός των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Στόχος του Κώδικα

Βασικός στόχος του παρόντος Κώδικα είναι η εκπαίδευση και υιοθέτηση βέλτιστων πρακτικών διακυβέρνησης που πρέπει να εφαρμόζει μια σύγχρονη εταιρία. Ένας άλλος στόχος του Κώδικα είναι η βελτίωση της πληροφόρησης των ιδιωτών ή θεσμικών μετόχων, Ελλήνων και αλλοδαπών, και η ενίσχυση της συμμετοχής τους στις εταιρικές υποθέσεις. Κεντρικό στόχο του Κώδικα αποτελεί και η δημιουργία ενός προσβάσιμου και κατανοητού συστήματος αναφοράς για εισηγμένες ελληνικές εταιρίες, οι οποίες καλούνται πλέον να δημοσιοποιούν σε ετήσια βάση πληροφορίες για την εταιρική τους διακυβέρνηση σύμφωνα με τον Νόμο 3873/2010. Ο Νόμος αυτός επιβάλλει στις εταιρίες, των οποίων οι κινητές αξίες είναι δεκτές για διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά, να συντάσσουν δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, που θα πρέπει να αποτελεί ειδικό τμήμα της ετήσιας έκθεσης διαχείρισής τους. Η δήλωση αυτή πρέπει κατ' ελάχιστον να παρέχει πληροφορίες για τις πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η εταιρία επιπλέον των προβλέψεων του νόμου, συμπεριλαμβανομένης της περιγραφής των κύριων χαρακτηριστικών των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου σε σχέση με τη διαδικασία σύνταξης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων. Η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης πρέπει να περιέχει αναφορά στο συγκεκριμένο κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η εταιρία και, στο βαθμό που η εταιρία αποφασίζει να αποκλίνει από ορισμένα μέρη του σχετικού Κώδικα ή να μην εφαρμόσει κάποιες από τις διατάξεις του, να αιτιολογεί τους λόγους της απόκλισης ή της μη εφαρμογής.

Μέρος Α – Το ΔΣ και τα μέλη του

I. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ

Το ΔΣ πρέπει να ασκεί αποτελεσματικά τον ηγετικό του ρόλο και να διευθύνει τις εταιρικές υποθέσεις προς όφελος της εταιρίας και όλων των μετόχων, διασφαλίζοντας ότι η Διοίκηση εφαρμόζει την εταιρική στρατηγική. Πρέπει ακόμα να διασφαλίζει τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση όλων των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας και των αλλοδαπών μετόχων.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το ΔΣ πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με εκείνα της εταιρίας, όπως είναι οι πελάτες, οι πιστωτές, οι εργαζόμενοι και οι κοινωνικές ομάδες που επηρεάζονται άμεσα από τη λειτουργία της εταιρίας στο βαθμό που δεν προκύπτει σύγκρουση με το εταιρικό συμφέρον.

II. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ

Το μέγεθος και η σύνθεση του ΔΣ πρέπει να επιτρέπουν την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του και να αντικατοπτρίζουν το μέγεθος, τη δραστηριότητα και το ιδιοκτησιακό καθεστώς της επιχείρησης. Το ΔΣ πρέπει να χαρακτηρίζεται από υψηλό επίπεδο ακεραιότητας και να διαθέτει ποικιλομορφία γνώσεων, προσόντων και εμπειρίας, που να ανταποκρίνονται στους εταιρικούς στόχους.

III. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του προέδρου του ΔΣ

Ο Πρόεδρος προΐσταται του ΔΣ. Πρέπει να έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του ΔΣ, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεων του. Ευθύνη επίσης του Προέδρου πρέπει να αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του ΔΣ, καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων.

IV. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ

Κάθε μέλος του ΔΣ πρέπει να έχει υποχρέωση πίστης στην εταιρία. Τα μέλη του ΔΣ πρέπει να ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της εταιρίας, και να διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών. Δεν πρέπει να έχουν σχέση ανταγωνισμού με την εταιρία και πρέπει να αποφεύγουν κάθε θέση ή δραστηριότητα που δημιουργεί ή φαίνεται να δημιουργεί σύγκρουση ανάμεσα στα προσωπικά τους συμφέροντα και εκείνα της εταιρίας, συμπεριλαμβανομένης της κατοχής θέσεων στο ΔΣ ή στη Διοίκηση ανταγωνιστικών εταιρειών, χωρίς την άδεια της Γενικής Συνέλευσης. Τα μέλη του ΔΣ πρέπει να συνεισφέρουν την εμπειρία τους και να αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον αναγκαίο χρόνο και προσοχή. Πρέπει επίσης να περιορίζουν το πλήθος άλλων επαγγελματικών δεσμεύσεων (ιδιαίτερα συμμετοχές σε ΔΣ άλλων εταιρειών) μόνο στο βαθμό που αυτό απαιτείται για την ικανοποιητική απόδοσή τους ως μελών του ΔΣ. Τέλος, τα μέλη του ΔΣ πρέπει να επιδιώκουν να συμμετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις του ΔΣ, καθώς και των επιτροπών, στις οποίες τοποθετούνται.

V. Ανάδειξη υποψηφίων μελών του ΔΣ

Η ανάδειξη υποψηφίων για το ΔΣ πρέπει να γίνεται αξιοκρατικά και με αντικειμενικά κριτήρια. Το ΔΣ πρέπει να διασφαλίζει την ομαλή διαδοχή των μελών του, καθώς και των ανώτατων διοικητικών στελεχών, με σκοπό τη μακροπρόθεσμη επιτυχία της επιχείρησης.

VI. Λειτουργία του ΔΣ

Το ΔΣ πρέπει να συνέρχεται με την απαραίτητη συχνότητα, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά του. Η πληροφόρηση που του παρέχεται από τη Διοίκηση πρέπει να είναι έγκαιρη, ώστε να του δίνεται η δυνατότητα να ανταπεξέρχεται αποτελεσματικά στα καθήκοντα που απορρέουν από τις αρμοδιότητές του.

VII. Αξιολόγηση του ΔΣ

Το ΔΣ πρέπει να αξιολογεί τακτικά την αποτελεσματικότητά του στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και εκείνη των επιτροπών του.

Μέρος Β – Εσωτερικός έλεγχος

I. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου

Το ΔΣ πρέπει να παρουσιάζει στους μετόχους και το κοινό μια σαφή αξιολόγηση της πραγματικής θέσης και των προοπτικών της εταιρίας, και να διασφαλίζει την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων και την ορθότητα των ανακοινώσεων, όπου αυτές επιβάλλονται.

Το ΔΣ πρέπει να διατηρεί ένα αποτελεσματικό σύστημα εσωτερικού ελέγχου, με σκοπό την περιφρούρηση των περιουσιακών στοιχείων της εταιρίας, καθώς και τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων. Πρέπει να παρακολουθεί την εφαρμογή της εταιρικής στρατηγικής και να την επανεξετάζει τακτικά. Πρέπει να ανασκοπεί τακτικά τους κύριους κινδύνους που αντιμετωπίζει η επιχείρηση και την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, όσον αφορά στη διαχείριση των εν λόγω κινδύνων. Η ανασκόπηση θα πρέπει να καλύπτει όλους τους ουσιώδεις ελέγχους, συμπεριλαμβανομένων των χρηματοοικονομικών και λειτουργικών ελέγχων, του ελέγχου συμμόρφωσης, καθώς και τους ελέγχους των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων. Το ΔΣ μέσω της επιτροπής ελέγχου πρέπει επίσης να αναπτύσσει άμεση και τακτική επαφή με τους τακτικούς ελεγκτές, προκειμένου να λαμβάνει τακτική ενημέρωση από τους τελευταίους σε σχέση με την ορθή λειτουργία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Μέρος Γ – Αμοιβές

I. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών

Το επίπεδο και η διάρθρωση των αμοιβών πρέπει να στοχεύουν στην προσέλκυση και την παραμονή των μελών του ΔΣ, των διοικητικών στελεχών και των εργαζομένων στην εταιρία, που προσθέτουν αξία στην εταιρία με τις ικανότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία τους. Το ύψος των αμοιβών πρέπει να βρίσκεται σε αντιστοιχία με τα προσόντα και τη συνεισφορά τους στην εταιρία. Το ΔΣ πρέπει να έχει σαφή εικόνα του τρόπου με τον οποίο η εταιρία αμείβει τα στελέχη της, και κυρίως εκείνα που διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα για την αποτελεσματική διοίκηση της εταιρίας.

Μέρος Δ – Σχέσεις με τους μετόχους

I. Επικοινωνία με τους μετόχους

Το ΔΣ πρέπει να μεριμνά για την ύπαρξη συνεχούς και εποικοδομητικού διαλόγου με τους μετόχους της εταιρίας, ιδιαίτερα δε με εκείνους που έχουν σημαντικές συμμετοχές και μακροπρόθεσμη προοπτική.

II. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων

Το ΔΣ πρέπει να διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, οι οποίοι πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων ημερήσιας διάταξης, και των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση. Το ΔΣ πρέπει να διευκολύνει, εντός του πλαισίου των σχετικών καταστατικών προβλέψεων, τη συμμετοχή των μετόχων στη Γενική Συνέλευση, και ειδικότερα των μετόχων μειοψηφίας, των αλλοδαπών μετόχων και όσων διαμένουν σε απομονωμένες περιοχές. Το ΔΣ πρέπει να αξιοποιεί τη Γενική Συνέλευση των μετόχων για να διευκολύνει τον ουσιαστικό και ανοιχτό διάλογο τους με την εταιρία.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Αρμοδιότητες του ΔΣ

I. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ

Το ΔΣ ασκεί την διοίκηση της εταιρικής περιουσίας και την εκπροσώπηση της εταιρίας. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν την εταιρία μέσα στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το νόμο ή το καταστατικό της ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής συνέλευσης.

Δεν υφίσταται συγκεκριμένος κανονισμός λειτουργίας του ΔΣ, καθώς οι διατάξεις του Καταστατικού της εταιρίας αξιολογούνται ως επαρκείς για την οργάνωση και λειτουργία του ΔΣ.

Το ΔΣ στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους δεν υιοθετεί ημερολόγιο συνεδριάσεων και 12μηνο πρόγραμμα δράσης, το οποίο δύναται να αναθεωρείται ανάλογα με τις ανάγκες της εταιρίας, καθώς αφενός μεν ενόψει του γεγονότος ότι πλειοψηφία των μελών του είναι κάτοικοι νομού Ηρακλείου, είναι ευχερής η σύγκλιση του ΔΣ, όταν το επιβάλλουν οι ανάγκες της εταιρίας ή ο νόμος, χωρίς την ύπαρξη προκαθορισμένου προγράμματος.

Το ΔΣ δεν έχει προβεί στην σύσταση ξεχωριστής επιτροπής, η οποία προΐσταται στη διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων για εκλογή στο ΔΣ και προετοιμάζει προτάσεις προς το ΔΣ όσον αφορά τις αμοιβές των εκτελεστικών μελών και των βασικών ανώτατων στελεχών, δεδομένου ότι η πολιτική της εταιρίας σε σχέση με τις αμοιβές αυτές είναι σταθερή κα διαμορφωμένη.

Το ΔΣ μπορεί, αποκλειστικά και εγγράφως, να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), καθώς και την εκπροσώπησης της εταιρίας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή όχι καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής ανάθεσης. Ενδεικτικά οι αρμοδιότητες του ΔΣ δύναται να περιλαμβάνουν.

- την έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της εταιρίας,
- την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου, καθώς και τη λήψη αποφάσεων για τις μείζονες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις,
- την επιλογή και, όποτε χρειάζεται, την αντικατάσταση της εκτελεστικής ηγεσίας της εταιρίας, όπως και την εποπτεία του σχεδιασμού της διαδοχής,
- τον έλεγχο απόδοσης της ανώτατης Διοίκησης και την εναρμόνιση των αμοιβών των ανώτατων στελεχών με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της εταιρίας και των μετόχων της,
- τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της εταιρίας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα, καθώς και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων,
- την επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της εταιρίας και αφετέρου της Διοίκησής της, των μελών του ΔΣ ή των κύριων μετόχων (συμπεριλαμβανομένων των μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και τη συμπεριφορά του ΔΣ), καθώς και την κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων· για το σκοπό αυτό, το ΔΣ πρέπει να υιοθετήσει διαδικασία εποπτείας των συναλλαγών όλων των εμπλεκόμενων

μερών (συμπεριλαμβανομένων και των συναλλαγών που πρέπει να υποβάλλονται στους μετόχους προς έγκριση), με γνώμονα τη διαφάνεια και την προστασία των εταιρικών συμφερόντων,

- τη διασφάλιση ύπαρξης αποτελεσματικής διαδικασίας συμμόρφωσης της εταιρίας με τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς,
- την ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της εταιρίας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη, και
- τη διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της εταιρίας, που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της εταιρίας.

II. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ

Το μέγεθος και η σύνθεση του ΔΣ πρέπει να επιτρέπουν την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του και να αντικατοπτρίζουν το μέγεθος, τη δραστηριότητα και το ιδιοκτησιακό καθεστώς της επιχείρησης. Το ΔΣ πρέπει να χαρακτηρίζεται από υψηλό επίπεδο ακεραιότητας και να διαθέτει ποικιλομορφία γνώσεων, προσόντων και εμπειρίας, που να ανταποκρίνονται στους εταιρικούς στόχους.

- Το ΔΣ πρέπει να αποτελείται από πέντε (5) έως έντεκα (11) μέλη.
- Τα μέλη του ΔΣ πρέπει να εκλέγονται από τους μετόχους με μέγιστη θητεία τεσσάρων (5) χρόνων, χωρίς όμως να αποκλείεται η επανεκλογή τους. Πρέπει να αποφεύγεται η αντικατάσταση του συνόλου των μελών σε μία και μόνη Γενική Συνέλευση, και η διαδοχή των μελών του ΔΣ να συντελείται σταδιακά.
- Τα ονόματα των μελών του ΔΣ που υποβάλλονται για εκλογή ή επανεκλογή πρέπει να συνοδεύονται από επαρκή βιογραφικά στοιχεία, καθώς και από την άποψη του ΔΣ σχετικά με την ανεξαρτησία των προτεινόμενων μελών, σύμφωνα με τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται στον Νόμο και τον Κώδικα, καθώς και κάθε άλλη σχετική πληροφορία που θα βοηθήσει τους μετόχους να λάβουν απόφαση βάσει εμπειριστατωμένης άποψης.
- Τουλάχιστον το ένα τρίτο του ΔΣ πρέπει να αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη και 2 από τα μέλη πρέπει να είναι ανεξάρτητα, απαλλαγμένα από συγκρούσεις συμφερόντων με την εταιρία, και από στενούς δεσμούς με τη Διοίκηση, τους βασικούς μετόχους ή την εταιρία.
- Κατά τη διάρκεια της θητείας τους, τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη δεν επιτρέπεται να κατέχουν ποσοστό μεγαλύτερο του 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρίας ούτε να έχουν σχέση εξάρτησης με την εταιρία ή με πρόσωπα που συνδέονται με την εταιρία. Τα ανεξάρτητα μέλη διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων. Το ΔΣ πρέπει να καθορίσει εάν ένας υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας, προτού προταθεί η εκλογή του από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Στο πλαίσιο του καθορισμού της ανεξαρτησίας, τόσο των υποψηφίων όσο και των ενεργών μελών του, το ΔΣ πρέπει να θεωρεί ότι σχέση εξάρτησης υπάρχει, όταν το μέλος:

- διατελεί (κατά τον Νόμο 3016/2002) ή έχει διατελέσει υπάλληλος, ανώτατο στέλεχος ή Πρόεδρος του ΔΣ της εταιρίας ή θυγατρικής της εντός των προηγούμενων τριών (3) ετών,
- λαμβάνει ή έχει λάβει από την εταιρία, εντός του 12μήνου που προηγήθηκε του διορισμού του, οποιαδήποτε άλλη αποζημίωση εκτός από την αμοιβή του ως μέλους, η οποία έχει εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρίας,
- έχει (κατά τον Νόμο 3016/2002) ή είχε εντός του προηγούμενου έτους ουσιώδη επιχειρηματική σχέση με την εταιρία ή με θυγατρική της, ιδιαίτερα ως σημαντικός πελάτης, προμηθευτής ή σύμβουλος της εταιρίας, ή ως εταίρος, μέτοχος ή μέλος του ΔΣ, ή ως ανώτατο στέλεχος νομικού προσώπου, το οποίο έχει τέτοιου είδους σχέση με την εταιρία ή με θυγατρική της,
- έχει διατελέσει εντός των τελευταίων τριών (3) ετών τακτικός ελεγκτής της εταιρίας ή θυγατρικής της ή εταίρος ή υπάλληλος επιχείρησης που παρέχει υπηρεσίες τακτικού ελέγχου στην εταιρία ή θυγατρική της,
- έχει (κατά τον Νόμο 3016/2002) συγγένεια δεύτερου βαθμού ή συζυγική σχέση με μη ανεξάρτητο μέλος του ΔΣ, ανώτατο στέλεχος, σύμβουλο ή σημαντικό μέτοχο της εταιρίας ή θυγατρικής της,
- ελέγχει, άμεσα ή έμμεσα μέσω συνδεδεμένων προσώπων, πάνω από 10% των δικαιωμάτων ψήφου της εταιρίας ή εκπροσωπεί σημαντικό μέτοχο της εταιρίας ή θυγατρικής της,
- έχει υπηρετήσει στο ΔΣ για περισσότερα από δώδεκα (12) έτη από την ημερομηνία της πρώτης εκλογής του.

III. Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της εταιρίας τακτικά τουλάχιστον μια φορά το τρίμηνο, έκτακτα όποτε ο πρόεδρος κρίνει αναγκαία τη σύγκληση του καθώς και όταν το ζητήσουν εγγράφως τουλάχιστον δύο (2) από μέλη του Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει με την απαραίτητη συχνότητα που εξασφαλίζει την αποτελεσματική επιτέλεση των καθηκόντων του.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου προΐσταται ο Πρόεδρος αυτού, ο οποίος δύναται να ορίζει πρόσωπο που θα ασκεί καθήκοντα Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει με πλειοψηφία του αριθμού των παρόντων ή και των νόμιμα εκπροσωπούμενων μελών του.

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να υπογράφονται είτε από τον Πρόεδρο αυτού, είτε τον αναπληρωτή του και τον Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου, κάθε ένας εκ των οποίων δικαιούται επίσης να εκδίδει αντίγραφα και αποσπάσματα αυτών.

IV. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του προέδρου του ΔΣ

Ο Πρόεδρος προΐσταται του ΔΣ. Πρέπει να έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του ΔΣ, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεων του. Ευθύνη επίσης του Προέδρου πρέπει να αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του ΔΣ, καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων.

V. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ

Κάθε μέλος του ΔΣ πρέπει να έχει υποχρέωση πίστης στην εταιρία. Τα μέλη του ΔΣ πρέπει να ενεργούν με ακεραιότητα και προς το συμφέρον της εταιρίας και να διαφυλάσσουν την εμπιστευτικότητα των μη δημοσίως διαθέσιμων πληροφοριών. Το ΔΣ πρέπει να υιοθετήσει, ως μέρος των εσωτερικών κανονισμών της εταιρίας, πολιτικές διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του και στην εταιρία, αλλά και πολιτικές προστασίας του απορρήτου των πληροφοριών. Οι πολιτικές αυτές θα πρέπει να περιλαμβάνουν διαδικασίες, οι οποίες να ορίζουν με ποιον τρόπο τα μέλη του ΔΣ, καθώς και τρίτα πρόσωπα, στα οποία το ΔΣ έχει αναθέσει αρμοδιότητές του, πρέπει να γνωστοποιούν έγκαιρα στο ΔΣ τυχόν συμφέροντά τους σε εταιρικές συναλλαγές ή άλλη ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με την εταιρία ή θυγατρικές της. Το ΔΣ δεν έχει υιοθετήσει ως ένα μέρος των εσωτερικών κανονισμών της Εταιρείας, πολιτικές διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του και στη Εταιρεία, καθώς οι εν λόγω πολιτικές δεν έχουν ακόμα διαμορφωθεί.

Άλλες επαγγελματικές δεσμεύσεις των μελών του ΔΣ (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες και μη κερδοσκοπικά ιδρύματα) θα πρέπει να γνωστοποιούνται πριν από το διορισμό τους στο ΔΣ και εφεξής στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης. Αλλαγές σχετικά με τις παραπάνω δεσμεύσεις θα πρέπει να αναφέρονται στο ΔΣ μόλις προκύψουν. Τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ θα πρέπει κατά το διορισμό τους να διασφαλίσουν ότι θα έχουν επαρκή χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Τα μέλη του ΔΣ δεν πρέπει να συμμετέχουν σε Διοικητικά Συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εισηγμένων εταιριών.

Ο διορισμός εκτελεστικού μέλους του ΔΣ ως μη εκτελεστικού μέλους σε εταιρία που δεν είναι θυγατρική ή συνδεδεμένη, θα πρέπει να εγκρίνεται από το ΔΣ.

Αρμοδιότητες εκτελεστικών μελών:

- Εκ των μελών του, το Διοικητικό συμβούλιο ορίζει, σύμφωνα με το νόμο και το Καταστατικό, τα εκτελεστικά μέλη του και αναθέτει σε ένα ή περισσότερα από αυτά, σε άλλα όργανα ή στελέχη της εταιρίας ή τρίτους (κατ' εξουσιοδότηση των ανωτέρω προς τούτο) τα καθημερινά θέματα διοίκησης της εταιρίας και μέρος των εξουσιών του.

Αρμοδιότητες μη εκτελεστικών μελών:

- Εκ των του Διοικητικού Συμβουλίου το ΔΣ ορίζει, σύμφωνα με το νόμο και το Καταστατικό, τα μη εκτελεστικά μέλη του που είναι επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων,

συμμετέχουν σε τυχόν συμβούλια και επιτροπές και είναι ιδιαίτερα επιφορτισμένα με την προάσπιση των αρχών της χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης.

- Τα μη εκτελεστικά μέλη διατηρούν ανεξαρτησία στη διερεύνηση των θεμάτων που εξετάζουν, με στόχο την παροχή ουσιαστικού έργου και τη δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών και διαχειριστών.
- Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να γνωρίζουν σε βάθος τόσο τη λειτουργία και τα αντικείμενα της εταιρίας όσο και την ευρύτερη αγορά του κλάδου και για το λόγο αυτό τους παρέχεται κάθε διευκόλυνση. Γενικότερα, κάθε μη εκτελεστικό μέλος φροντίζει για τη διαρκή επιμόρφωση του, ώστε να συνεισφέρει ουσιαστικά και αποτελεσματικά στην εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της Εταιρίας.
- Τουλάχιστον δύο εκ των εκτελεστικών μελών ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση ως ανεξάρτητα τα οποία δύνανται, εφόσον κρίνουν τούτο αναγκαίο, να υποβάλλουν, χωριστά ή από κοινού, προς την Τακτική ή Έκτακτη Γενική Συνέλευση της Εταιρίας, αναφορές και εκθέσεις, ξεχωριστές από αυτές του Διοικητικού Συμβουλίου.

VI. Αξιολόγηση του ΔΣ

Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του ΔΣ και των επιτροπών του πρέπει να λαμβάνει χώρα τουλάχιστον κάθε δύο (2) χρόνια και να στηρίζεται σε συγκεκριμένη διαδικασία. Στη διαδικασία αυτή πρέπει να προϊσταται ο Πρόεδρος, και τα αποτελέσματά της να συζητούνται από το ΔΣ, ενώ σε συνέχεια της αξιολόγησης, ο Πρόεδρος πρέπει να λαμβάνει μέτρα για την αντιμετώπιση των διαπιστωμένων αδυναμιών.

Το ΔΣ δεν διορίζει ανεξάρτητο Αντιπρόεδρο προερχόμενο από τα ανεξάρτητα μέλη του, αλλά εκτελεστικό Αντιπρόεδρο, καθώς αξιολογείται ως προέχουσα σημασίας η συνδρομή εκ μέρους του Αντιπροέδρου, του προέδρου του ΔΣ στην άσκηση των εκτελεστικών του καθηκόντων.

VII. Άλλα Διαχειριστικά και Εποπτικά Όργανα

Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποφασίσει τη συγκρότηση επιτροπών αρμοδίων για θέματα προσωπικού, προγραμματισμού, ελέγχου ή με άλλες αρμοδιότητες όπως κρίνει απαραίτητο για την εξυπηρέτηση του σκοπού της εταιρίας. Οι λεπτομερείς όροι εντολής, η σύνθεση, η θητεία, η προεδρία και η συχνότητα αναφορών προς το Διοικητικό Συμβούλιο τέτοιων επιτροπών ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο κατά το χρόνο διορισμού τους. Οι επιτροπές έχουν συμβουλευτική αρμοδιότητα και θα υποβάλλουν τις συστάσεις τους στο Διοικητικό Συμβούλιο για εύθετη και εξέταση και δράση. Κατ' εξαίρεση, το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθέτει σε αυτές εκτελεστικές ή / και αποφασιστικές αρμοδιότητες στις περιπτώσεις που επιτρέπεται από το νόμο και το καταστατικό.

Επιτροπή Ελέγχου

- Η Επιτροπή Έλεγχου είναι επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και συγκροτείται με σκοπό την υποβοήθηση του για την εκπλήρωση της εποπτικής του ευθύνης όσον αφορά τη διαδικασία οικονομικής πληροφόρησης και ενημέρωσης τη συμμόρφωση της και των θυγατρικών της με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας, τη διαδικασία του

συστήματος ελέγχου και την άσκηση της εποπτείας επί της ελεγκτικής λειτουργίας.

- Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρίας κατόπιν σχετικής πρότασης του ΔΣ. Η Επιτροπή Έλεγχου αποτελείται από ένα μη εκτελεστικό μέλος και δύο ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου το οποίο προεδρεύει των συνεδριάσεων της και έχει εμπειρία/γνώση χρηματοοικονομικών και λογιστικών θεμάτων.
- Η Επιτροπή Έλεγχου συνεδριάζει όσες φορές κρίνεται αναγκαίο τουλάχιστον όμως τέσσερις φορές το χρόνο μετά από πρόσκληση του Πρόεδρου και συναντά τον τακτικό ελεγκτή της εταιρίας χωρίς την παρουσία των μελών της Διοίκησης της εταιρίας τουλάχιστον δυο φορές το χρόνο.

Κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Έλεγχου είναι οι ακόλουθες :

- Παρακολουθεί και αξιολογεί την επάρκεια του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της εταιρίας, καθώς και την παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Παρακολουθεί τα πορίσματα ελέγχου των Εποπτικών και Φορολογικών Αρχών συμπεριλαμβανομένων και των απαντήσεων της Διοίκησης της εταιρίας.
- Εξετάζει την Επάρκεια του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της εταιρίας κάθε δυο χρόνια.
- Παρακολουθεί τη διαδικασία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- Παρακολουθεί την διαδικασία του υποχρεωτικού ελέγχου των εξαμηνιαίων και ετησίων ατομικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων της εταιρίας οι οποίες καταρτίζονται βάση των Διεθνών Χρηματοοικονομικών Ελεγκτικών Προτύπων (IFRS) και εισηγείται την έγκριση ή μη αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρίας.
- Επισκοπεί τα σημαντικότερα θέματα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης λογιστικής και των σημειώσεων των οικονομικών καταστάσεων, εστιάζοντας σε περιοχές και μεθόδους με περιθώριο υποκειμενικής ερμηνείας που χρησιμοποιούνται για την αποτίμηση των στοιχείων ενεργητικού και παθητικού .
- Επισκοπεί οποιοδήποτε φορολογικό ή νομικό θέμα που μπορεί να έχει σημαντικό αντίκτυπο στις οικονομικές καταστάσεις.
- Εξετάζει με τη Διοίκηση της Εταιρίας τους εξωτερικούς και τους εσωτερικούς Ελεγκτές με την επάρκεια των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρίας συμπεριλαμβανομένων των σημαντικών ρίσκων και θεσπισμένων ελέγχων για την ελαχιστοποίηση αυτών.
- Συστήνει το νομικό ελεγκτή ή το ελεγκτικό γραφείο (ο Ελεγκτής) στο Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου το τελευταίο να υποβάλει την πρόταση του για τον ορισμό νομικού ελεγκτή ή ελεγκτικού γραφείου στη Γενική Συνέλευση.
- Διασφαλίζει την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα του Ελεγκτή, ιδίως μέσω εξέτασης της συμμόρφωσης του αντίστοιχου γραφείου ως προς την εναλλαγή των ελεγκτών, του ύψους της αμοιβής που καταβάλλεται από την εταιρία και την παροχή άλλων υπηρεσιών (πχ συμβουλευτικών) από το νομικό ελεγκτή ή το ελεγκτικό γραφείο.
- Ενημερώνεται τουλάχιστον μια φορά το χρόνο από τον Ελεγκτή ή το ελεγκτικό γραφείο για κάθε θέμα που έχει σχέση με την πορεία και τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού έλεγχου. Στο πλαίσιο αυτής της ενημέρωσης λαμβάνει έκθεση με τις αδυναμίες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ιδίως με τις αδυναμίες των διαδικασιών που αφορούν τη χρηματοοικονομική

- πληροφόρηση και τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων
- Διασφαλίζει την ελεύθερη πρόσβαση στο Διοικητικό Συμβούλιο του εσωτερικού και εξωτερικού ελεγκτή ενεργώντας ως ο βασικός σύνδεσμος τους.
 - Συναντάται με τον ελεγκτή (με ή χωρίς την παρουσία της Διοίκησης) για να συζητήσει όλα τα παραπάνω θέματα, τυχόν διαφωνίες που μπορεί να προκύψουν μεταξύ αυτού και της Διοίκησης της εταιρίας , καθώς και όποιες σημαντικές αλλαγές που μπορεί να προκύψουν στο πλάνο έλεγχου του.
 - Διασφαλίζει την ανεξάρτητη λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και την ανεμπόδιστη πρόσβαση του εσωτερικού και εξωτερικού ελεγκτή ενεργώντας ως ο βασικός σύνδεσμος τους.
 - Συναντάται με τον Ελεγκτή (με ή χωρίς την παρουσία της Διοίκησης) για να συζητήσει όλα τα παραπάνω θέματα, τυχόν διαφωνίες που μπορεί να προκύψουν μεταξύ αυτού και της Διοίκησης της εταιρίας, καθώς και οποιές σημαντικές αλλαγές μπορεί να προκύψουν στο πλάνο έλεγχου του.
 - Διασφαλίζει την ανεξάρτητη λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Έλεγχου και την ανεμπόδιστη πρόσβαση του εσωτερικού ελεγκτή σε οποιαδήποτε πληροφορία και στο ανθρωπινό δυναμικό της εταιρίας.
 - Προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο τον διορισμό, αντικατάσταση και παύση του Εσωτερικού Ελεγκτή ενώ είναι υπεύθυνη για την περιοδική αξιολόγηση της απόδοσης του.
 - Εγκρίνει το καταστατικό λειτουργίας της Υπηρεσίας Εσωτερικού Έλεγχου καθώς και τις οποίες τροποποιήσεις του.
 - Εγκρίνει το Ετήσιο πλάνο Έλεγχου και προτείνει να περιληφθούν σε αυτό, αν κριθεί απαραίτητο , επιπλέον περιοχές έλεγχου. Παράλληλα, ενημερώνεται για οποιοδήποτε ανατιθέμενο special project αλλά και για οποιαδήποτε απόκλιση από το ετήσιο Πλάνο Έλεγχου.
 - Εγκρίνει το ήδη συμφωνημένο με τη Διοίκηση της Εταιρίας προϋπολογισμό του Ετησίου Πλάνου Έλεγχου.
 - Εξετάζει θέματα στελέχωσης της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, χρηματοδότησης αυτής, εκπαίδευσης των μελών της και της γενικότερης επαγγελματικής προόδου τους.
 - Λαμβάνει και εξετάζει τις περιοδικές εκθέσεις εσωτερικού ελέγχου και επιβλέπει την πορεία εφαρμογής των υιοθετημένων από τη Διοίκηση εισηγήσεων του εσωτερικού ελεγκτή, όπως αυτές διατυπώνονται στις αντίστοιχες εκθέσεις.
 - Δεν υφίσταται ειδικός κανονισμός λειτουργίας της επιτροπής ελέγχου, καθώς τα βασικά καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της ως άνω επιτροπής, προδιαγράφονται επαρκώς από τις κείμενες διατάξεις.
 - Δεν διατίθενται ιδιαίτερα κονδύλια στην Επιτροπή Ελέγχου για την εκ μέρους της χρήση υπηρεσιών εξωτερικών συμβούλων, καθώς η σύνθεση της επιτροπής και οι εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία των μελών αυτής διασφαλίζουν της αποτελεσματική λειτουργία της.

VIII. Εσωτερικός Έλεγχος

Ο αντικειμενικός σκοπός του Εσωτερικού Ελέγχου είναι η υποστήριξη της Διοίκησης της εταιρίας στην εκπλήρωση των στόχων της. Για την επίτευξη του σκοπού αυτού, ο Εσωτερικός Έλεγχος υποβάλλει προς την Διοίκηση Εκθέσεις (αναφορές), με τεκμηριωμένες προτάσεις για τη βελτίωση, την αντιμετώπιση και επίλυση των διαπιστούμενων δυσλειτουργιών, αδυναμιών, λαθών και παραλείψεων, θεμάτων σύγκρουσης συμφερόντων, μη αποδοτικότητας και αναποτελεσματικότητας των συστημάτων όλων των δραστηριοτήτων της Εταιρίας που ελέγχονται.

Τα βασικά καθήκοντα, οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου και ο τρόπος λειτουργίας της πρέπει να περιγράφονται σε σχετικό κανονισμό Λειτουργίας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος πρέπει να υποβάλλεται προς έγκριση από το ΔΣ της εταιρίας.

Κάθε διαχειριστική χρήση, η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου το πρόγραμμα Έργων Ελέγχου που θα ακολουθήσει η οποία το εγκρίνει, ενημερώνοντας το ΔΣ της Εταιρίας.

Η Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου για το έργο της μέσω αντίστοιχων τακτικών αναφορών που καταρτίζει και υποβάλλει στο ΔΣ σε τριμηνιαία βάση, σε κάθε διαχειριστική χρήση.

ΙΧ. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών

Η διαδικασία καθορισμού των αμοιβών πρέπει να χαρακτηρίζεται από αντικειμενικότητα, διαφάνεια και επαγγελματισμό, και να είναι απαλλαγμένη από συγκρούσεις συμφερόντων. Δεν υφίσταται επιτροπή αμοιβών, αποτελούμενη αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη, ανεξάρτητα στην πλειονότητα τους, η οποία έχει ως αντικείμενο τον καθορισμό των αμοιβών των εκτελεστικών μελών του ΔΣ και κατά συνέπεια δεν υπάρχουν ρυθμίσεις για τα καθήκοντα της εν λόγω επιτροπής, την συχνότητα συνεδριάσεων της και για άλλα θέματα που αφορούν την λειτουργία της. Η σύσταση της εν λόγω επιτροπής, ενόψει της δομής και λειτουργίας της εταιρίας δεν έχει αξιολογηθεί ως αναγκαία μέχρι σήμερα.

Κριτήριο για την παροχή αμοιβών σε μέλη ΔΣ, διευθυντικά στελέχη και λοιπό προσωπικό της εταιρίας πρέπει να είναι η δημιουργία μακροπρόθεσμης εταιρικής αξίας, η προώθηση της αξιοκρατίας καθώς και η επίτευξη ισορροπίας ανάμεσα στην βραχυπρόθεσμη και την μακροπρόθεσμη απόδοση τους. Κατ' αυτό τον τρόπο η εταιρία επιτυγχάνει να προσελκύει και να διατηρεί στελέχη με κατάλληλα προσόντα και δεξιότητες.

Η βασική ευθύνη του ΔΣ σχετικά με την παροχή αμοιβών στα μέλη του συνίσταται στον καθορισμό των αμοιβών των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών. Αναλυτικότερα όσον αφορά τα εκτελεστικά μέλη του ΔΣ η αμοιβή τους πρέπει να συνδέεται με την εταιρική στρατηγική, τους σκοπούς της εταιρίας και την επίτευξη αυτών με απώτερο σκοπό την δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας στην εταιρία. Ως προς τα μη εκτελεστικά μέλη προτείνεται η αμοιβή τους να αντανakλά το χρόνο απασχόλησης τους και τις αρμοδιότητες τους. Ενώ συνιστάται η αμοιβή τους να μην συναρτάται άμεσα με την απόδοση της εταιρίας ούτως ώστε να μην αποθαρρύνεται η τυχόν διάθεση εναντίωσης στην διοίκηση αναφορικά με θέματα ανάληψης αυξημένων επιχειρηματικών κινδύνων.

Οι αμοιβές των εκτελεστικών μελών του ΔΣ προ-εγκρίνονται από το ΔΣ ενώ η οριστική έγκριση τόσο για τις αμοιβές των εκτελεστικών όσο και για τις αμοιβές των μη εκτελεστικών μελών παρέχεται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων.

X. Επικοινωνία με τους μετόχους

Το ΔΣ πρέπει να μεριμνά για την ύπαρξη συνεχούς και εποικοδομητικού διαλόγου με τους μετόχους της εταιρίας, ιδιαίτερα δε με εκείνους που έχουν σημαντικές συμμετοχές και μακροπρόθεσμη προοπτική.

Ο Πρόεδρος του ΔΣ πρέπει να είναι διαθέσιμος για συναντήσεις με μετόχους της εταιρίας με σημαντικές συμμετοχές, και να συζητά μαζί τους ζητήματα που αφορούν στη διακυβέρνηση της εταιρίας.

Ο Πρόεδρος θα πρέπει να διασφαλίζει ότι οι απόψεις των μετόχων γνωστοποιούνται στο ΔΣ.

Η εταιρία θα πρέπει να διατηρεί ενεργό ιστότοπο, στον οποίο να δημοσιεύει περιγραφή της εταιρικής της διακυβέρνησης, της διοικητικής της διάρθρωσης, του ιδιοκτησιακού της καθεστώτος, καθώς και άλλες χρήσιμες για τους μετόχους και τους επενδυτές πληροφορίες.

XI. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο όργανο της εταιρίας, συγκαλούμενο από το Διοικητικό Συμβούλιο και δικαιούμενο να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά την εταιρία, στο οποίο δικαιούνται να συμμετέχουν οι μέτοχοι, είτε αυτοπροσώπως είτε δια νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου, σύμφωνα με την εκάστοτε προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία.

Σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Νόμου 3884/2010, η εταιρία πρέπει να αναρτά στον ιστότοπό της είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση πληροφορίες σχετικά με:

- την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων,
- τους βασικούς κανόνες και τις πρακτικές συμμετοχής, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος εισαγωγής θεμάτων στην ημερήσια διάταξη και υποβολής ερωτήσεων, καθώς και των προθεσμιών εντός των οποίων τα δικαιώματα αυτά μπορούν να ασκηθούν,
- τις διαδικασίες ψηφοφορίας, τους όρους αντιπροσώπευσης μέσω πληρεξουσίου και τα χρησιμοποιούμενα έντυπα για ψηφοφορία μέσω πληρεξουσίου,
- την προτεινόμενη ημερήσια διάταξη της συνέλευσης, συμπεριλαμβανομένων σχεδίων των αποφάσεων προς συζήτηση και ψήφιση, αλλά και τυχόν συνοδευτικών εγγράφων,
- τον προτεινόμενο κατάλογο υποψήφιων μελών του ΔΣ και τα βιογραφικά τους (εφόσον υπάρχει θέμα εκλογής μελών), και
- το συνολικό αριθμό των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου κατά την ημερομηνία της σύγκλησης.

Ο Πρόεδρος του ΔΣ της εταιρίας, ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ο Γενικός Διευθυντής, ο Οικονομικός Διευθυντής, και οι Πρόεδροι των επιτροπών του ΔΣ, καθώς και ο εσωτερικός ελεγκτής και ο τακτικός θα πρέπει να παρίστανται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, προκειμένου να παρέχουν πληροφόρηση και ενημέρωση επί θεμάτων της αρμοδιότητάς τους, που τίθενται προς συζήτηση, και επί ερωτήσεων ή διευκρινίσεων που ζητούν οι μέτοχοι.

Κατά τις συνεδριάσεις της Γενικής Συνέλευσης, προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο οποίος ορίζει και αυτόν που θα εκτελεί χρέη προσωρινού γραμματέα.

Μετά την επικύρωση του πίνακα των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Γενική Συνέλευση εκλέγει αμέσως το οριστικό προεδρείο, το οποίο συγκροτείται από τον Πρόεδρο και τον γραμματέα που εκτελεί χρέη ψηφοδέκτη.

Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να λαμβάνονται σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού της εταιρίας.

Περίληψη των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων και των αποτελεσμάτων της ψηφοφορίας για κάθε απόφαση

της Γενικής Συνέλευσης, θα πρέπει να είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο της εταιρίας εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, μεταφρασμένη στην αγγλική, εφόσον το τελευταίο επιβάλλεται από τη μετοχική σύνθεση της εταιρίας.

Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να διαθέτει επαρκή χρόνο για την υποβολή ερωτήσεων από τους μετόχους.

Στη Γενική Συνέλευση της εταιρίας πρέπει να μπορεί να συμμετέχει και να ψηφίζει κάθε μέτοχος που εμφανίζεται με την ιδιότητα αυτή στα αρχεία του φορέα στον οποίο τηρούνται οι κινητές αξίες της εταιρίας. Ο μέτοχος μπορεί να διορίσει αντιπρόσωπο εφόσον το επιθυμεί. Η άσκηση των εν λόγω δικαιωμάτων γίνεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
