



# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

ΙΟΥΛΙΟΣ 2021



## **Περιεχόμενα**

1 - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ .....	2
2 - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....	3
3 - ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ – ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ.....	5
4 - ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ .....	12
5 - ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ .....	14
6 - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ .....	15
7 - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.....	30
8 - ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ .....	32
9 - ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ .....	34
10 - ΔΙΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ (ΜΕΤΑΞΥ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ) .....	39
11 - ΟΡΓΑΝΩΣΗ .....	40
12 - ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ .....	44
13 - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ .....	48
14 - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ .....	49

## 1 - ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΟΡΑΜΑ

### ΤΟ ΟΡΑΜΑ ΜΑΣ

- (α) Να ενδυναμώνουμε συνεχώς τη θέση μας στην ελληνική αγορά, διατηρώντας την ευελιξία και την ευρηματικότητά που μας χαρακτηρίζει.
- (β) Να αποτελούμε σημείο αναφοράς για την υπεύθυνη, συνεπή, φιλική και αποτελεσματική εξυπηρέτηση των πραγματικών αναγκών των Πελατών μας.
- (γ) Να κατέχουμε μια από τις πρώτες θέσεις κερδοφορίας ανάμεσα στις εταιρίες του κλάδου.
- (δ) Να συμβάλλουμε στην προκοπή της χώρας μας, δίνοντας και εμείς το παράδειγμα της επιτυχίας, που στηρίζεται στην έντιμη επιχειρηματική δράση.

### ΟΙ ΑΡΧΕΣ ΜΑΣ

- (α) Να ξεχωρίζουμε πάντα για το ήθος και την ακεραιότητα των ανθρώπων μας και την αταλάντευτη προσήλωση μας στην τήρηση των κανόνων που επιβάλλει η νομοθεσία και η δεοντολογία.
- (β) Να βασιζόμαστε στη δύναμη που μας δίνει η ομάδα μας και να θεωρούμε πρώτο μέλημά μας τη διατήρηση της σύμπνοιας που την χαρακτηρίζει.
- (γ) Να καλλιεργούμε τις συνθήκες που επιτρέπουν στο κάθε μέλος της ομάδας να συμμετέχει ενεργά στην ανάπτυξη και προκοπή της Εταιρίας μας, αξιοποιώντας και βελτιώνοντας τις προσωπικές του ικανότητες και εξασφαλίζοντας την ηθική και υλική ικανοποίησή του.
- (δ) Να επιχειρούμε με τόλμη και φαντασία, πιστεύοντας στην αξία της ειδίκευσης και του προγραμματισμού, διατηρώντας το πλεονέκτημα να χρησιμοποιούμε τις ικανότητες μας και τα κέρδη μας για την περαιτέρω ανάπτυξη της Εταιρίας.
- (ε) Να θεωρούμε αυτονόητη την ευθύνη μας απέναντι στο κοινωνικό σύνολο με ιδιαίτερη προσοχή στη φροντίδα για τον άνθρωπο και το περιβάλλον

**2 - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποσκοπεί στον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρίας και τη διασφάλιση της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρίας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, καθώς και του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων. Επίσης στην υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών στην άσκηση των διοικητικών και διαχειριστικών καθηκόντων τους, με απώτερο σκοπό την διασφάλιση των συμφερόντων της Εταιρίας και των μετόχων της.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αποτελεί τον κορμό του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας, ο οποίος περιλαμβάνει όλες τις εσωτερικές διαδικασίες και τα μέτρα με τα οποία η Εταιρία λειτουργεί και ελέγχεται, σε συμμόρφωση προς την ισχύουσα νομοθεσία, τα ποιοτικά κριτήρια, τις συστάσεις και τις κατευθύνσεις των εποπτικών αρχών καθώς και τις επιχειρηματικές αρχές της Εταιρίας. Ειδικότερα, στο πλαίσιο του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης:

- (α) Καθορίζονται οι σχέσεις μεταξύ της διοίκησης της Εταιρίας, του Διοικητικού Συμβουλίου, των μετόχων και των λοιπών συναλλασσόμενων με την Εταιρία.
- (β) Δημιουργούνται οι δομές και διαδικασίες μέσω των οποίων καθορίζονται οι στόχοι της Εταιρίας, καθώς και τα μέσα, αφενός μεν για την επίτευξη των στόχων αυτών αφετέρου δε για τον έλεγχο της αποδοτικότητας των προσπαθειών που καταβάλλονται.
- (γ) Επιχειρείται τέλος, η ενίσχυση της εμπιστοσύνης προς την Εταιρία των παρόντων και μελλοντικών μετόχων της, των εργαζομένων της, των συνεργατών, πελατών και προμηθευτών της, της επενδυτικής κοινότητας καθώς και του γενικού κοινού στις εθνικές αλλά και διεθνείς αγορές.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας και το εν γένει σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρίας, αποσκοπεί στην επιτυχή ανταπόκριση της Εταιρίας στις προσδοκίες των μετόχων της, αλλά και στη συμβολή στην οικονομική ανάπτυξη. Αποσκοπεί επίσης στην ανάπτυξη της εταιρικής κοινωνικής ευθύνης καθώς και στην ευαισθητοποίηση σε θέματα περιβαλλοντικής και κοινωνικής πολιτικής, ως παραγόντων που συμβάλλουν στην εδραίωση της φήμης και της μακροπρόθεσμης επιτυχίας της Εταιρίας. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρία αναγνωρίζει τέσσερις βασικές περιοχές ευθύνης της:

- (α) Προς τους μετόχους της: Να προστατεύσει την επένδυση των μετόχων της Εταιρίας και να τους παράσχει ικανοποιητική απόδοση της επένδυσής τους.

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

(β) Προς τους εργαζόμενους: Να προωθήσει την εξέλιξη και την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού της και να ενθαρρύνει την συμμετοχή του στην θετική πορεία της Εταιρίας, αναγνωρίζοντας ότι η επιτυχία εξαρτάται άμεσα από την πλήρη συνεισφορά όλων των εργαζομένων της. Να παρέχει σε όλους τους εργαζόμενους και συνεργάτες της, καλές και ασφαλείς συνθήκες εργασίας.

(γ) Προς τους πελάτες, τους προμηθευτές και τους άλλους συναλλασσόμενους: Να αναπτύξει και να παρέχει προϊόντα και υπηρεσίες στους πελάτες της επιδιώκοντας τη συνεχή βελτίωση στη σχέση τιμής και ποιότητας. Να λαμβάνει κατ' εύλογο τρόπο υπ' όψη τα συμφέροντα των προμηθευτών και των λοιπών εν γένει συναλλασσόμενων με την Εταιρία, επιδιώκοντας την εγκαθίδρυση σχέσεων διαφάνειας και συνεργασίας στην βάση του αμοιβαίου συμφέροντος.

(δ) Προς το κοινωνικό σύνολο: Να διεξάγει τις δραστηριότητές της με υπευθυνότητα και συνείδηση ότι οι επιχειρηματικές αποφάσεις μπορεί να επηρεάζουν την κατάσταση ή τα δικαιώματα ατόμων ή της κοινότητας.

### ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας καταρτίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας και τροποποιείται από το ίδιο όποτε κρίνεται απαραίτητο.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος υποβάλλει προς έγκριση στο Δ.Σ., τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας. Σε κάθε αναθεώρηση ή και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας πραγματοποιείται αλλαγή της ισχύουσας έκδοσης, και παράλληλα ενημερώνεται κατάλληλα το προσωπικό της Εταιρίας.

Η ισχύουσα έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, αρχειοθετείται ηλεκτρονικά στο Εταιρικό Δίκτυο με ευθύνη του τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

### **3 - ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ – ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ**

Το οργανόγραμμα απεικονίζει σχηματικά τις θέσεις της οργάνωσης, την ιεραρχική σχέση μεταξύ τους και, εάν υπάρχουν, λειτουργικές σχέσεις μεταξύ θέσεων. Μέσω της ιεραρχικής σχέσης καθορίζεται για κάθε θέση σε ποια ανώτερη ιεραρχικά θέση αναφέρεται και η οποία έχει την ευθύνη ανάπτυξης, κινητοποίησης και αξιολόγησης της απόδοσής της. Υπό τη γενική Διεύθυνση της Εταιρίας υπάγονται 8 Διευθύνσεις και οι συνδεδεμένες θυγατρικές εταιρίες Ελίν Τεχνική, Ελίν Ναυτική και Ελίν Σταθμοί. Υπό τη Γενική Διεύθυνση λειτουργεί και η Νομική υπηρεσία και η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου και η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης όσον αφορά στα διαχειριστικά της θέματα. Παρακάτω ακολουθεί περιγραφή των λειτουργιών των επιμέρους τμημάτων.

#### **ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ**

##### **I. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΓΟΡΑΣ**

#### **Οργανωτική δομή**

Οι Διευθύνσεις & Τμήματα που απαρτίζουν την Δ/ση Πωλήσεων Εσωτερικής Αγοράς είναι οι εξής:

- Διεύθυνση Πωλήσεων Πρατηρίων Νότου & Νησιών
- Διεύθυνση Πρατηρίων Β. Ελλάδος – Υποκ/μα Β. Ελλάδος
- Διεύθυνση Βιομηχανικών Πωλήσεων Υγρών Καυσίμων- Φ. Αερίου & Ηλεκτρικής ενέργειας
- Διεύθυνση Πωλήσεων Μαρινών - Θέρμανσης & Ηλεκτρικής ενέργειας
- Διεύθυνση Πωλήσεων Στερεών Καυσίμων
- Διεύθυνση Πωλήσεων Λιπαντικών Οχημάτων και Βιομηχανίας
- Διεύθυνση Πωλήσεων Λιπαντικών Ναυτιλίας
- Διεύθυνση Ηλ. Ενέργειας & Φυσικού Αερίου

#### **Αντικείμενα και τομείς ευθύνης**

Τα αντικείμενα και οι τομείς ευθύνης είναι:

- (α) η ανάπτυξη του δικτύου συνεργαζόμενων πρατηρίων, η διαχείριση των σχέσεων συνεργασίας με τους πρατηριούχους και η διαρκής εξέλιξη των επιχειρήσεων τους ώστε να ανταποκρίνονται στις νέες συνθήκες της αγοράς και η εμπορία υγρών καυσίμων, λιπαντικών, ηλεκτρικής ενέργειας και φυσικού αερίου στα πρατήρια της περιφέρειας που περιλαμβάνει τις γεωγραφικές περιοχές
- (β) η οργάνωση, λειτουργία και ανάπτυξη δικτύου ιδιολειτουργούμενων πρατηρίων
- (γ) η εμπορία ενεργειακών προϊόντων σε Βιομηχανία, Εμπορικές και κάθε είδους επιχειρήσεων.
- (δ) η ανάπτυξη του δικτύου συνεργαζόμενων Μαρινών, η εμπορία καυσίμων για Σκάφη Αναψυχής και η λιανική πώληση πετρελαίου Θέρμανσης, Φ. Αερίου και Ηλ. ρεύματος
- (ε) επεξεργασία και ανάπτυξη πωλήσεων Στερεών καυσίμων
- (στ) η πώληση Λιπαντικών στην Εσωτερική Αγορά, είτε στο δίκτυο πρατηρίων είτε σε βιομηχανίες, είτε σε σκάφη αναψυχής
- (η) πώληση Λιπαντικών ναυτιλίας στο εσωτερικό και εξωτερικό
- (θ) η πώληση προϊόντων Ηλ.Ενέργειας και Φ.Αερίου και η εξυπηρέτηση του συνόλου των πελατών της Εσωτερικής αγοράς

## **II. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΑΓΟΡΑΣ**

Τα αντικείμενα και οι τομείς ευθύνης της Διεύθυνσης Πωλήσεων Διεθνούς Αγοράς είναι η αναζήτηση και ανάπτυξη συνεργασιών με πελάτες και προμηθευτές καυσίμων στην ελληνική αγορά και στο εξωτερικό. Στόχος είναι η ανάπτυξη πωλήσεων πετρελαϊκών προϊόντων, στο εξωτερικό αλλά και η εισαγωγή Υγρών και Στερεών Καυσίμων, για ανάπτυξη εμπορικής δραστηριότητας στην Ελλάδα.

Η ΕΛΙΝΟΙΛ εμπορεύεται μια σειρά από προϊόντα όπως βενζίνες, ντίζελ, μαζούτ και αεροπορικά καύσιμα, καθώς και προϊόντα που απευθύνονται σε πιο εξειδικευμένες αγορές όπως πετροχημικά, στερεά, cutterstocks και feedstocks.

Στρατηγικός στόχος είναι η απόκτηση εξαγωγικού προσανατολισμού, το άνοιγμα νέων αγορών και η επέκταση των δραστηριοτήτων της ΕΛΙΝΟΙΛ, στην διεθνή αγορά, παράλληλα με την δραστηριοποίηση της στην Ελλάδα.

## **III. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Ο Οικονομικός Διευθυντής εποπτεύει τη σύννομη απεικόνιση της οικονομικής δραστηριότητας της Εταιρίας, παρακολουθεί την πορεία του ετήσιου προϋπολογισμού και την απόδοση των επενδυμένων κεφαλαίων για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρίας. Είναι

υπεύθυνος για την αναφορά των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρίας στη Διοίκηση και τους Μετόχους και εκπροσωπεί την Εταιρεία στους Επενδυτές και την Κεφαλαιαγορά.

### **Οργανωτική δομή**

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών έχει την εξής διάρθρωση:

- Δ/ση Λογιστηρίου
- Δ/ση Μηχανογράφησης
- Δ/ση Χρηματοοικονομικού , επενδυτικών σχέσεων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

### **Αντικείμενα και τομείς ευθύνης**

Τα αντικείμενα και οι τομείς ευθύνης της Δ/σης Οικονομικών υπηρεσιών είναι:

(α) Στον τομέα του Λογιστηρίου:

- Ο σχεδιασμός, η καθοδήγηση και ο έλεγχος της συνολικής οικονομικής δραστηριότητας της εταιρίας,
- Η ορθή τήρηση των λογιστικών βιβλίων και στοιχείων
- Η παροχή έγκυρων οικονομικών πληροφοριών προς τη διοίκηση
- Η ορθή και έγκαιρη εκπλήρωση των οικονομικής φύσεως υποχρεώσεων της εταιρίας,

(β) Στον τομέα της Διεύθυνσης Μηχανογράφησης:

- Διαχειρίζεται και συντηρεί:
  - Τον πάγιο μηχανογραφικό εξοπλισμό (Servers, Υπολογιστές, εκτυπωτές)
  - Τον τηλεπικοινωνιακό εξοπλισμό (Τηλεφωνικά κέντρα, Δίκτυα)
  - Την κύρια μηχανογραφική εφαρμογή (Software ERP)
  - Την ομαλή και ορθή επικοινωνία του ERP με επιμέρους συστήματα τρίτων (Μισθοδοσία, Ιδιολειτουργούμενα Πρατήρια, Συστήματα Εισροών-Εκροών, Ηλεκτρική Ενέργεια-Φυσικό Αέριο)
- Διασφαλίζει
  - Την ασφάλεια δεδομένων και δικτύων
  - Την συμμόρφωση με τις απαιτήσεις κανονισμών
- Υλοποιεί έργα πληροφορικής είτε με εσωτερική ανάπτυξη είτε μέσω εξωτερικών συνεργατών.



(γ) Στον τομέα του Χρηματοοικονομικού, των επενδυτικών σχέσεων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

- Διαχείριση διαθεσίμων και αναγκών χρηματοδότησης, εκπόνηση μελετών για νέες δραστηριότητες.
- Σύναξη και παρακολούθηση Χρηματοοικονομικών αναφορών και αναλύσεων για τη βέλτιστη υποστήριξη αποφάσεων της Διοίκησης.

#### IV. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

##### **Οργανωτική δομή**

###### 1. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΥΓΡΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ

- Δ/ση Εγκατάστασης Ασπροπύργου
- Δ/ση Εγκατάστασης Βόλου
- Δ/ση Εγκατάστασης Π. Λάγους

###### 2. ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΥΣΙΜΩΝ

- Τμήμα Παραδόσεων & Ποιότητας Καυσίμων
- Τμήμα Διακίνησης Καυσίμων

Αντικείμενα και τομείς ευθύνης

Τα αντικείμενα και οι τομείς ευθύνης της Διεύθυνσης Εκμετάλλευσης είναι:

- (α) η σύναψη και παρακολούθηση των συμβάσεων για την προμήθεια υγρών καυσίμων.
- (β) Ο έλεγχος ποιότητας των υγρών καυσίμων και η εκπροσώπηση της Εταιρίας στις δημόσιες υπηρεσίες για σχετικά θέματα.
- (γ) Η λειτουργία και συντήρηση των εγκαταστάσεων υγρών καυσίμων και η διαχείριση των μέσων μεταφοράς.
- (ε) Η δρομολόγηση και η διαχείριση της διακίνησης των υγρών καυσίμων

**V. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ**

Στην Διεύθυνση Επικοινωνιακής Στρατηγικής προϊστάται ο Δ. Σύμβουλος της Εταιρίας και απαρτίζεται από 3 τομείς:

**A. Διεύθυνση MARKETING**

Το αντικείμενο και οι τομείς ευθύνης της Διεύθυνσης Marketing είναι:

(α) Ενέργειες που αφορούν στην αύξηση των πωλήσεων των προϊόντων, υπηρεσιών και του δικτύου της Εταιρίας όπως διαφημίσεις, προωθητικές ενέργειες κλπ (σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Δ/νσεις Πωλήσεων), στην ικανοποίηση των πελατών και στη διαρκή εξέλιξη και ανάπτυξη του δικτύου έτσι ώστε να ανταποκρίνεται στις σύγχρονες ανάγκες της αγοράς και των καταναλωτών.

**B. ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ**

Το αντικείμενο και ο στόχος των Δ. Σχέσεων είναι:

Η Προβολή και Ανάπτυξη της Εταιρίας μέσα από ενέργειες Δ. Σχέσεων καθώς και η δημιουργία και η εξέλιξη των σχέσεων της με το καταναλωτικό κοινό.

**Γ. ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΕΙΚΟΝΑ – ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ**

Το αντικείμενο και οι στόχοι του τομέα που αφορά στην Εταιρική εικόνα της ΕΛΙΝΟΙΛ είναι η διασφάλιση μιας ενιαίας εταιρικής εικόνας σε όλες τις εμπορικές δραστηριότητες της ΕΛΙΝΟΙΛ είτε αυτές αφορούν το δίκτυο των πρατηρίων, είτε άλλες εμπορικές δραστηριότητες και ενέργειες σε όλα τα πεδία δράσης της ΕΛΙΝΟΙΛ.

**VI. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ****Αντικείμενα και τομείς ευθύνης**

Τα αντικείμενα και οι τομείς ευθύνης είναι: ο σχεδιασμός, ο συντονισμός και ο έλεγχος των διαδικασιών και δραστηριοτήτων που αφορούν τον προγραμματισμό, στελέχωση, αξιοποίηση, εκπαίδευση και ανάπτυξη του συνόλου των Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρίας.

Επίσης, η διατήρηση του κατάλληλου εργασιακού περιβάλλοντος, η ανάπτυξη και εδραίωση μιας πολύ στενής σχέσης του προσωπικού με την εταιρία, με σκοπό τη δημιουργία βαθιάς σχέσης εμπιστοσύνης και πιστότητας, για όλες τις δραστηριότητες της εταιρίας.

**VII. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Η Νομική υπηρεσία έχει ως κύριο έργο τη συμμόρφωση της Εταιρίας στο εκάστοτε ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό ρυθμιστικό πλαίσιο.

Οργανώνει τη νομική υποστήριξη και εκπροσώπηση της Εταιρίας ενώπιον δικαστικών και λοιπών αρχών τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό μέσω της άσκησης των εκάστοτε προβλεπόμενων ενδίκων βοηθημάτων και μέσων. Χειρίζεται τα νομικά θέματα καθώς και δρα συμβουλευτικά σε θέματα όπως την σύναψη συμβάσεων με προμηθευτές, πρατηριούχους, θεσμικούς φορείς, τους μετόχους, τους πελάτες και συνεργάτες, καθώς και τους ανταγωνιστές .

**VIII. ΤΕΧΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ****ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ**

Η Τεχνική Διεύθυνση έχει την εξής διάρθρωση:

- Δ/ση Κατασκευής και Συντήρησης Πρατηρίων
- Τμήμα Προμηθειών
- Τμήμα υποστήριξης εγκαταστάσεων

**Αντικείμενα και τομείς ευθύνης**

Τα αντικείμενα και οι τομείς ευθύνης είναι:

(α) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της κατασκευής των έργων που σχετίζονται με τα πρατήρια του δικτύου της ΕΛΙΝΟΙΛ καθώς και η συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών αυτών.

Επίσης, η ανάπτυξη και συντήρηση των υποδομών και η αποκατάσταση βλαβών στις εγκαταστάσεις και τα κτίρια που στεγάζεται η ΕΛΙΝΟΙΛ.

(β) Η διαχείριση προμηθευτών και εργολάβων και η διεκπεραίωση μεγάλου μέρους των αγορών της Εταιρίας, σε συνεργασία με την εκάστοτε ενδιαφερόμενη Διεύθυνση.

**ΟΥΓΑΤΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ****1. ΕΛΙΝ ΝΑΥΤΙΚΗ**

Στόχος είναι η διαχείριση και η αξιοποίηση των πλοίων που ναυλώνει η Εταιρία ώστε αφ' ενός να καλύπτονται οι ανάγκες της Εταιρίας που αφορούν τις δραστηριότητες της στην Εσωτερική αγορά,

## **ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

και αφετέρου να επιδιώκεται η ανάπτυξη συνεργασιών με τρίτες εταιρίες, για την δημιουργία πρόσθετων εσόδων στην Εταιρία.

### **2. ΕΛΙΝ ΤΕΧΝΙΚΗ**

Η ΕΛΙΝ ΤΕΧΝΙΚΗ δραστηριοποιείται στην κατασκευή πρατηρίων υγρών καυσίμων, καταστημάτων και βιομηχανικών χώρων, παρέχοντας ολοκληρωμένες τεχνικές και κατασκευαστικές λύσεις.

### **3. ΕΛΙΝ ΣΤΑΘΜΟΙ**

Στόχος είναι η ανάπτυξη δικτύου ιδιολειτουργούμενων πρατηρίων της Εταιρίας, για την δημιουργία πρόσθετων εσόδων στο δίκτυο, καθώς και την περαιτέρω προβολή της Εταιρίας.

### **4. BLUE FUEL**

Στόχος της εταιρίας είναι η ανάπτυξη και τροφοδοσία σταθμών πρατηρίων LNG, για την κάλυψη αναγκών εμπορικών στόλων οδικών μεταφορών.

## **ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΓΟΡΑΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΛΩΝΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφαση του έχει ορίσει ως υπεύθυνο για την ποιοτική και ποσοτική προστασία των διακινούμενων σε όλη τη χώρα καυσίμων και για την τήρηση της αγορανομικής και τελωνειακής νομοθεσίας, τον Διευθυντή Εφοδιασμού της Εταιρίας.

**4 - ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ – ΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ**

Στην ΕΛΙΝΟΙΑ λειτουργεί Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων το οποίο μεριμνά για την ενημέρωση των θεσμικών επενδυτών του εσωτερικού και του εξωτερικού και την έγκαιρη και σωστή ενημέρωση και εξυπηρέτηση των Μετόχων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την νομοθεσία, εξασφαλίζοντας την ορθή, άμεση και ισότιμη πληροφόρησή τους, καθώς και την εξυπηρέτησή τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους.

Στόχος του Τμήματος είναι η παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών και η ανάπτυξη ισχυρών δεσμών με τους Μετόχους και τους θεσμικούς επενδυτές καθώς και η εν γένει υποστήριξη της εταιρικής εικόνας και των συμφερόντων της ΕΛΙΝΟΙΑ στον χώρο της Κεφαλαιαγοράς.

Στο Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων υπάγονται η Υπηρεσία Εξυπηρέτησης Μετόχων και η Υπηρεσία Εταιρικών Ανακοινώσεων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από την απόφαση 5/204/14/11/2000 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και τον Ν.4706/2020. Συγκεκριμένα:

**ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ**

Η Υπηρεσία αυτή έχει ως αντικείμενο την άμεση και ισότιμη πληροφόρηση των Μετόχων καθώς και την εξυπηρέτησή τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους. Αντικείμενο της Υπηρεσίας είναι:

- η συμμόρφωση της Εταιρίας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από την σχετική νομοθεσία, καθώς και η επικοινωνία της με τις αρμόδιες αρχές συμπεριλαμβανομένης της υποβολής στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στο Χρηματιστήριο και
- η άμεση και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων καθώς και η εξυπηρέτησή τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση τον νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας.

Ειδικότερα, η Υπηρεσία μεριμνά:

(α) Για την διανομή μερισμάτων, πράξεις εκδόσεων νέων μετοχών, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής, χρονική περίοδος άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων ή μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια.

(β) Για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις και τις αποφάσεις τους.

(γ) Για την απόκτηση ιδίων μετοχών και την διάθεση ή τυχόν ακύρωσή τους καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας

(δ) την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,

ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,

στ) την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του [άρθρου 17](#) του ν. [3556/2007](#) (Α' 91), για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,

ζ) την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

η) για τις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. [3556/2007](#) (Α' 91), καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. [4548/2018](#) (Α' 104), με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας.

Η μονάδα εταιρικών ανακοινώσεων έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Ο υπεύθυνος του Τμήματος Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, συνεργάζεται με την Νομική Υπηρεσία της Εταιρείας προτού προβεί στην οποιαδήποτε ανακοίνωση.

Τέλος, η Εταιρεία οφείλει να συμμορφώνεται με τις κατά καιρούς αποφάσεις περί δημοσιότητας, πληροφόρησης και κάθε γνωστοποίησης όπως ορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του Χρηματιστηρίου Αθηνών, την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και λοιπές ρυθμιστικές Αρχές όπου απαιτούνται.



## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

### 5 - ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους οι οποίοι απουσιάζουν ή διαφωνούν με αυτές.

## 6 - ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

### ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Πρώτιστη υποχρέωση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) της Εταιρίας είναι η διαρκής επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρίας και η προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.

Στο πλαίσιο των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων του που ορίζονται από το νόμο και το καταστατικό της Εταιρίας, το Δ.Σ. καθορίζει την μακροπρόθεσμη στρατηγική και την γενική πολιτική της Εταιρίας, επί τη βάση σχετικών εισηγήσεων των εκτελεστικών μελών ή/ και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρίας. Επίσης, το Δ.Σ., κατά το μέτρο των αρμοδιοτήτων του, εποπτεύει τους νόμιμους εκπροσώπους κατά την ενάσκηση των διοικητικών και διαχειριστικών τους αρμοδιοτήτων και εξουσιών.

Οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου συνοψίζονται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά στα κάτωθι: (α) τον καθορισμό της στρατηγικής και του σχεδιασμού της επιχείρησης, την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των πρακτικών διακυβέρνησης που εφαρμόζονται, τον έλεγχο μεγάλων κεφαλαιακών δαπανών και την υιοθέτηση και εφαρμογή της γενικής πολιτικής με βάση τις εισηγήσεις και προτάσεις των εκτελεστικών διευθυντικών στελεχών,

(β) την επιλογή, τον διορισμό και τον έλεγχο των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ, τον καθορισμό της αμοιβής τους με γνώμονα το συμφέρον της επιχείρησης και των μετόχων καθώς και την τυχόν αντικατάσταση και διαδοχή τους

(γ) την αρτιότητα των προς γνωστοποίηση λογιστικών και χρηματοοικονομικών καταστάσεων, συμπεριλαμβανομένης και της έκθεσης ορκωτών ελεγκτών (ανεξαρτήτου ελέγχου), και την ύπαρξη διαδικασίας ελέγχου κινδύνων, οικονομικού ελέγχου, και την συμμόρφωση των δραστηριοτήτων της επιχείρησης με την εκάστοτε νομοθεσία

(δ) την παρακολούθηση και διευθέτηση τυχόν θεμάτων σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ των διευθυντικών στελεχών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων και των περιπτώσεων κακοδιαχείρισης στοιχείων ενεργητικού ή συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη

(ε) την αναφορά των πεπραγμένων στους μετόχους της επιχείρησης.

Το Δ.Σ. λαμβάνει κάθε πρόσφορο και κατάλληλο μέτρο, ώστε:



## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

(α) Τα μέλη του να ασκούν τις αρμοδιότητές τους έχοντας την αναγκαία πληροφόρηση που κατ' εύλογη κρίση απαιτείται κάθε φορά, προς το συμφέρον της Εταιρίας και των μετόχων της. Εκ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μη εκτελεστικά μέλη (ανεξάρτητα και μη) ασχολούνται με την εν γένει προαγωγή των εταιρικών ζητημάτων και δεν ασχολούνται με την καθημερινή διαχείριση της Εταιρείας, ενώ τα εκτελεστικά μέλη ασχολούνται με την καθημερινή διοίκηση της Εταιρείας.

(β) Όταν οι αποφάσεις του Δ.Σ. ενδέχεται να έχουν διαφορετικό αντίκτυπο σε διαφορετικές επιμέρους ομάδες μετόχων, το Δ.Σ. επιδιώκει να αντιμετωπίζονται αναλόγως, κατ' εύλογη κρίση και σύμφωνα με τα συναλλακτικά ήθη και την καλή πίστη, όλοι οι μέτοχοι της Εταιρίας.

(γ) Το Δ.Σ. ενεργεί σε συμμόρφωση προς τις ισχύουσες διατάξεις νόμων και λοιπών κανονιστικών πράξεων, λαμβάνοντας υπ' όψη τα συμφέροντα όλων των μετόχων, συνεκτιμώντας δε επίσης κατ' εύλογο μέτρο τα συμφέροντα και των λοιπών συναλλασσόμενων με την Εταιρία (πελατών, προμηθευτών κλπ).

### ΣΥΝΘΕΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Δ.Σ. της Εταιρίας, αποτελείται σύμφωνα με το καταστατικό της από 5 έως 9 μέλη. Ο εκάστοτε αριθμός των μελών του Δ.Σ., καθορίζεται με την απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων που εκλέγει το Δ.Σ.

Τα μέλη του Δ.Σ. πρέπει να έχουν τα κατάλληλα προσόντα, γνώσεις, εμπειρία και τα προσωπικά χαρακτηριστικά που εύλογα απαιτούνται για την προαγωγή του εταιρικού σκοπού. Επίσης, η σύνθεση του Δ.Σ. θα πρέπει να αντιμετωπίζεται συνολικά, συνεκτιμώντας την συμπληρωματικότητα και το συνδυασμό των προσόντων των μελών μεταξύ τους. Στο πλαίσιο αυτό, τα μέλη Δ.Σ. επιλέγονται από τον επιχειρηματικό, επιστημονικό και ακαδημαϊκό χώρο, επιδιώκεται δε να διαθέτουν κατά το δυνατόν ευρύτερη τοπική αλλά και διεθνή εμπειρία, με στόχο τη σφαιρική θεώρηση των εταιρικών υποθέσεων.

### ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.

Τα μέλη του Δ.Σ. διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες:

- (α) Εκτελεστικά μέλη
- (β) Μη εκτελεστικά μέλη και,
- (γ) Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη

Ειδικότερα:

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

(α) Τα εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. μπορούν να έχουν αρμοδιότητες της καθημερινής διοίκησης και διαχείρισης των εταιρικών υποθέσεων, να είναι νόμιμοι εκπρόσωποι της Εταιρίας και να τους εκχωρείται σύμφωνα με το νόμο και το καταστατικό της Εταιρίας, το σύνολο ή μέρος των εξουσιών διοίκησης και διαχείρισης.

(β) Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. δεν έχουν εξουσία εκπροσώπησης της Εταιρίας και είναι επιφορτισμένα με την εν γένει εποπτεία των εταιρικών υποθέσεων.

(γ) Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, επιπλέον των υπό (β) ανωτέρω προβλεπόμενων, δεν είναι μέτοχοι και δεν έχουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρία ή με συνδεδεμένα προς αυτή πρόσωπα.

Ο αριθμός των μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. δεν πρέπει να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών. Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως μεγαλύτερο ακέραιο αριθμό.

Μεταξύ των μη εκτελεστικών μελών, πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον δύο ανεξάρτητα μέλη, κατά την έννοια του νόμου και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών - Ανάδειξης Υποψηφίων, υποβάλλει πρόταση εκλογής νέων μελών στην ετήσια Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών - Ανάδειξης Υποψηφίων προτείνει προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας τα υποψήφια μέλη που πληρούν τα εκ του νόμου κριτήρια ανεξαρτησίας.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας μπορούν να ανακληθούν οποτεδήποτε από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Μπορούν να υποβάλουν την παραίτησή τους οποτεδήποτε.

Δεν υφίστανται συμβάσεις παροχής υπηρεσιών μεταξύ της Εταιρείας και των μελών των διοικητικών, διαχειριστικών ή εποπτικών οργάνων της ίδιας ή των θυγατρικών της, οι οποίες προβλέπουν την παροχή ειδικών οφελών κατά τη λήξη τους.

### **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ & ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.**

Κάθε μέλος του Δ.Σ. με την αποδοχή της εκλογής του, τεκμαίρεται ότι αποδέχεται τον παρόντα Κανονισμό και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτόν. Επίσης, κάθε μέλος του Δ.Σ. κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του, επιδεικνύοντας την προσήκουσα επιμέλεια, υποχρεούται να

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

επιστρατεύει και να αξιοποιεί τις γνώσεις και ικανότητές του προς το συμφέρον της Εταιρίας και της ευόδωσης των εταιρικών σκοπών.

Κάθε μέλος Δ.Σ., αναλαμβάνει την υποχρέωση και αναγνωρίζει ότι:

- (α) Σε περίπτωση σύγκρουσης, τα συμφέροντα της Εταιρίας και των μετόχων της υπερισχύουν σε κάθε περίπτωση έναντι των αμέσων ή εμμέσων ατομικών συμφερόντων του.
- (β) Δεν θα επιδιώξει, με σχετική πράξη ή παράλειψή του, να αποκομίσει καταχρηστικά άμεσα ή έμμεσα οφέλη από συναλλαγές της Εταιρίας που είναι σε θέση να γνωρίζει ή να προκαλέσει λόγω της συμμετοχής του στο Δ.Σ., εξαιρουμένων τυχόν συμβάσεων με την Εταιρία που καταρτίζονται νόμιμα και σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.

Με την επιφύλαξη των οικείων διατάξεων νόμου περί ευθύνης των μελών της διοίκησης της Εταιρίας, τα μέλη Δ.Σ. και τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρίας υποχρεούνται αυτοβούλως και εγκαίρως να δηλώνουν προς το Δ.Σ. τα ίδια συμφέροντα τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρίας που εμπíπτουν στα καθήκοντα τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτά της Εταιρίας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Τα μέλη του Δ.Σ. ή τρίτοι στους οποίους έχουν νόμιμα ανατεθεί αρμοδιότητες διοίκησης και διαχείρισης της Εταιρίας, υποχρεούνται να γνωστοποιούν στο Δ.Σ. τις προθέσεις τους για την διενέργεια σημαντικών συναλλαγών και άλλων οικονομικών δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την Εταιρία ή με βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της ή ανταγωνιστές της.

Τα μέλη του Δ.Σ. υποχρεούνται να μην κοινοποιούν ή κοινολογούν προς οποιονδήποτε τρίτο, κάθε πληροφορία που περιέρχεται σε γνώση τους λόγω της συμμετοχής του στο Δ.Σ. και μπορεί εύλογα από τη φύση της να θεωρηθεί εμπιστευτική και μη ανακοινώσιμη. Δεν θεωρείται εμπιστευτική η πληροφόρηση που (α) αποτελεί αντικείμενο δημόσιας ανακοίνωσης ή αναγγελίας, (β) περιέρχεται προς ορισμένο/α πρόσωπο/α δυνάμει σχετικού νόμιμου δικαιώματος ή κατ' εφαρμογή διάταξης νόμου, (γ) περιλαμβάνει κοινώς γνωστά γεγονότα. Η υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας δεσμεύει τα μέλη του Δ.Σ. και μετά την λήξη της θητείας τους ή μετά την εν πάση περιπτώσει διακοπή της συμμετοχής τους στο όργανο αυτό.

## ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΙ ΑΜΟΙΒΕΣ ΔΣ

Με σκοπό την έγκαιρη λήψη αποφάσεων καθώς και την αποτελεσματική άσκηση πλήρους και αποτελεσματικού ελέγχου σε όλες τις δραστηριότητες της επιχείρησης το ΔΣ συνεδριάζει

τουλάχιστον μία φορά το μήνα και εποπτεύει επί συνεχούς βάσεως τα εκτελεστικά Διευθυντικά Στελέχη της επιχείρησης.

Οι αμοιβές των μελών του ΔΣ καθορίζονται και προ εγκρίνονται από το ΔΣ και κατόπιν λαμβάνουν έγκριση από τη ΓΣ.

Οι συνολικές αποδοχές των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας καθορίζονται από την Εταιρεία βάσει του ειδικότερου ρόλου που αναλαμβάνουν. Συγκεκριμένα:

Για τα μη εκτελεστικά μέλη (ανεξάρτητα και μη) τα οποία ασχολούνται με την εν γένει προαγωγή των εταιρικών ζητημάτων και δεν ασχολούνται με την καθημερινή διαχείριση, οι συνολικές αποδοχές είναι ανάλογες προς το χρόνο που θέτουν στη διάθεση της Εταιρείας. Η συμμετοχή τους σε συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή των επιμέρους επιτροπών του, η εκπλήρωση των καθηκόντων που εκάστοτε τους ανατίθενται βάσει του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας ή ειδικών αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας καθορίζουν αποκλειστικά την αμοιβή τους.

Για τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας τα οποία ασχολούνται με την καθημερινή διοίκηση της Εταιρείας η αμοιβή τους είναι δυνατόν να προκύπτει είτε από τα επιτευχθέντα κέρδη είτε από παρεχόμενες υπηρεσίες βάσει ειδικής σχέσης (σύμβαση εργασίας, έργου ή εντολής), είτε από συνδυασμό των δύο.

Οι συνολικές αποδοχές διακρίνονται σε σταθερές και σε μεταβλητές. Το ποσοστό κατανομής των συνολικών αποδοχών μεταξύ σταθερών και μεταβλητών καθορίζεται από την Εταιρεία βάσει κριτηρίων που στοχεύουν στην εναρμόνιση των επιδιώξεων των αμειβόμενων μελών με το μακροπρόθεσμο συμφέρον της Εταιρείας και των μετόχων. Εν γένει, το ύψος και η διάρθρωση της αμοιβής συνδέεται και σχεδιάζεται έτσι ώστε, προσελκύοντας ικανά, καταρτισμένα, έμπειρα και αφοσιωμένα στελέχη, να εξυπηρετείται πρωτίστως η δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας στην Εταιρεία.

Οι σταθερές αποδοχές αντανakλούν το επίπεδο μόρφωσης και κατάρτισης, την εμπειρία, το ειδικό βάρος, την ευθύνη και τις λειτουργικές απαιτήσεις της κάθε θέσης (γνώση του αντικειμένου εργασίας, διαπραγματευτικές ικανότητες, επαγγελματισμός, επιχειρηματική αντίληψη).

Όταν και εφόσον η οικονομική κατάσταση της Εταιρείας το επιτρέπει, πάντοτε κατά τη διακριτική ευχέρειά της, είναι δυνατόν να χορηγηθούν στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας μεταβλητές αμοιβές διαφόρων ειδών. Οι μεταβλητές και λοιπές αποδοχές συναρτώνται προς τις ατομικές επιδόσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, την ποιότητα, την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα του συντελεσμένου έργου τους, με γνώμονα πάντα

την επιχειρηματική στρατηγική τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας. Το καθένα από τα κριτήρια αυτά φέρει διαφορετικό ποσοστό βαρύτητας, βάσει του οποίου γίνεται η στάθμιση της ειδικής συμβολής τους και ο υπολογισμός της μεταβλητής αμοιβής.

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ  
(ΑΡΘ. 110 & 111 Ν. 4548/2018)**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική Αποδοχών που καλύπτει όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και το σύνολο των αποδοχών τους. Η Πολιτική Αποδοχών υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Η διάρκεια ισχύος της εγκεκριμένης Πολιτικής Αποδοχών δεν δύναται να υπερβαίνει τα τέσσερα (4) έτη από την έγκρισή της. Σε περίπτωση ουσιώδους μεταβολής των συνθηκών υπό τις οποίες καταρτίσθηκε η εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών, και σε κάθε περίπτωση ανά τέσσερα (4) έτη από την έγκρισή της, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει την υποχρέωση να υποβάλλει την Πολιτική Αποδοχών προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Η Πολιτική Αποδοχών εξυπηρετεί την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας διασφαλίζοντας τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας. Δημιουργεί κίνητρα προσέλκυσης για συμμετοχή κατάλληλα καταρτισμένων και έμπειρων προσώπων για τη στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, προσανατολισμένων πρωτίστως στην υπηρεσία του μακροπρόθεσμου εταιρικού συμφέροντος. Σχεδιασμένη με γνώμονα την βιώσιμη ανάπτυξη, θεμελιώνει ασφαλέστερα την επιχειρηματική στρατηγική και τις διαχρονικές αξίες της Εταιρείας.

**ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**

Η Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας καταρτίζεται και καθορίζεται με την εξής διαδικασία:

Η Επιτροπή Αποδοχών – Ανάδειξης Υποψηφίων εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας τις πτυχές των αμοιβών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και τις γενικότερες παραμέτρους καθορισμού των αμοιβών. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας στη συνέχεια καταρτίζει την πρότασή του επί του θέματος. Η εκάστοτε Πολιτική Αποδοχών ακολούθως υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας όποτε ο νόμος το απαιτεί.

Η Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας διαμορφώνεται με την εκάστοτε εισήγηση της Επιτροπής Αμοιβών - Ανάδειξης Υποψηφίων κατά τα ειδικότερα διαλαμβανόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας.

**ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ****A. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Η εταιρία διαθέτει επιτροπή ελέγχου σύμφωνα με άρθρο 44 Ν. 4449/2017 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 74 Ν.4706/2020.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι τουλάχιστον τριμελής. Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί είτε:

- α) επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της ελεγχόμενης οντότητας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε
- β) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε
- γ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.

Το είδος της επιτροπής ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από τη γενική συνέλευση. Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν αποτελεί επιτροπή του, ή από τη γενική συνέλευση της Εταιρείας. Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την ελεγχόμενη οντότητα.

Ο Πρόεδρος ορίζεται από τα μέλη και είναι ανεξάρτητος από την ελεγχόμενη οντότητα.

Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας της ιδιότητας του μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει από τα υφιστάμενα μέλη του, νέο μέλος σε αντικατάσταση αυτού που εξέλιπε, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του, τηρουμένων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των παρ. 1 και 2 του άρθρου 82 του ν. 4548/2018 (Α` 104), το οποίο εφαρμόζεται αναλόγως.

Όταν το μέλος αυτό είναι τρίτο πρόσωπο, μη μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, το διοικητικό συμβούλιο ορίζει τρίτο πρόσωπο, μη μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, ως προσωρινό αντικαταστάτη, και η επόμενη γενική συνέλευση προβαίνει είτε στον ορισμό του ίδιου μέλους είτε στην εκλογή άλλου, για το χρονικό διάστημα μέχρι τη λήξη της θητείας του στην επιτροπή ελέγχου.

Τα μέλη της επιτροπής ελέγχου διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η ελεγχόμενη οντότητα. Ένα τουλάχιστον μέλος της επιτροπής ελέγχου, που είναι ανεξάρτητο από την ελεγχόμενη οντότητα, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της επιτροπής ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Η επιτροπή ελέγχου καταρτίζει κανονισμό λειτουργίας που αναρτάται στην ιστοσελίδα της ελεγχόμενης οντότητας και συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή όπου προβλέπει το Καταστατικό της, σύμφωνα με το άρθρο 90 του ν. 4548/2018. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της επιτροπής ελέγχου καταχωρίζονται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του ν. 4548/2018.

Η επιτροπή ελέγχου υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική γενική συνέλευση της ελεγχόμενης οντότητας. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Τα μέλη της Επιτροπής δύνανται να συμμετέχουν σε ανάλογες Επιτροπές άλλων εταιρειών, εκτός εάν το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει πως η παράλληλη θητεία σε περισσότερες Επιτροπές Ελέγχου παρεμποδίζει τα μέλη στην ουσιαστική εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους.

Η Επιτροπή έχει ενδεικτικά τις παρακάτω υποχρεώσεις:

#### Εξωτερικός έλεγχος και διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί τη διαδικασία και τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου των εταιρικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλοντας σχετική αναφορά για τα θέματα που προέκυψαν από τη διενέργεια του υποχρεωτικού ελέγχου επεξηγώντας αναλυτικά:

- Τη συμβολή του υποχρεωτικού ελέγχου στην ποιότητα και ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, δηλαδή στην ακρίβεια, πληρότητα και ορθότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των σχετικών γνωστοποιήσεων, που εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο και δημοσιοποιείται.
- Το ρόλο της Επιτροπής Ελέγχου στην υπό ι) ανωτέρω διαδικασία, δηλαδή καταγραφή των ενεργειών που προέβη η Επιτροπή Ελέγχου κατά τη διαδικασία διεξαγωγής του υποχρεωτικού ελέγχου.

Στο πλαίσιο της ανωτέρω ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει υπόψη της το περιεχόμενο της συμπληρωματικής έκθεσης, την οποία ο ορκωτός ελεγκτής λογιστής της υποβάλει και η οποία περιέχει τα αποτελέσματα του υποχρεωτικού ελέγχου που διενεργήθηκε και πληροί τουλάχιστον τις συγκεκριμένες απαιτήσεις σύμφωνα με το άρθρο 11 του

Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16<sup>ης</sup> Απριλίου 2014.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι υπεύθυνη για την διαδικασία επιλογής των ορκωτών ελεγκτών-λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές-λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός αν εφαρμόζεται η παρ.8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014.

Η Επιτροπή Ελέγχου 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 Ελέγχου περιλαμβάνεται και η λοιπή δημοσιοποιηθείσα πληροφόρηση με οποιονδήποτε τρόπο (π.χ. χρηματιστηριακές ανακοινώσεις, δελτία τύπου) σε σχέση με τις χρηματοοικονομικές πληροφορίες. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλλει προτάσεις βελτίωσης της διαδικασίας, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

Ειδικότερα, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται για τη διαδικασία και το χρονοδιάγραμμα σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης από τη Διοίκηση.

Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται επίσης από τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή επί του ετήσιου προγράμματος υποχρεωτικού ελέγχου πριν από την εφαρμογή του, προβαίνει σε αξιολόγησή του και βεβαιώνεται ότι το ετήσιο πρόγραμμα υποχρεωτικού ελέγχου θα καλύψει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου της Εταιρείας. Περαιτέρω, η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει προτάσεις και λοιπά σημαντικά θέματα όταν το κρίνει σκόπιμο.

Για την υλοποίηση των παραπάνω, η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να πραγματοποιεί συναντήσεις με τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα αρμόδια διευθυντικά στελέχη κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας των οικονομικών εκθέσεων, καθώς επίσης και με τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή κατά



το στάδιο προγραμματισμού του ελέγχου, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής του και κατά το στάδιο προετοιμασίας των εκθέσεων ελέγχου.

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή Ελέγχου πρέπει να λάβει υπόψη της και να εξετάσει τα πιο σημαντικά ζητήματα και τους κινδύνους που ενδέχεται να έχουν επίδραση στις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας καθώς και στις σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη σύνταξή τους.

Ενδεικτικά, τα θέματα που χρήζουν εξέτασης και αξιολόγησης διεξοδικά από την Επιτροπή Ελέγχου στο βαθμό που είναι σημαντικά για την Εταιρεία, αναφέροντας συγκεκριμένες ενέργειες επ' αυτών στην ενημέρωσή της προς το Διοικητικό Συμβούλιο:

- Αξιολόγηση της χρήσης της παραδοχής της συνεχιζόμενης δραστηριότητας.
- Σημαντικές κρίσεις, παραδοχές και εκτιμήσεις κατά τη σύνταξη των χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- Αποτίμηση περιουσιακών στοιχείων σε εύλογη αξία.
- Αξιολόγηση ανακτησιμότητας περιουσιακών στοιχείων.
- Λογιστική αντιμετώπιση εξαγορών.
- Επάρκεια γνωστοποιήσεων για τους σημαντικούς κινδύνους που αντιμετωπίζει η Εταιρεία.
- Σημαντικές συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- Σημαντικές ασυνήθεις συναλλαγές.

Προς τούτο, η Επιτροπή Ελέγχου επικοινωνεί έγκαιρα με τον ορκωτό ελεγκτή λογιστή εν όψει της σύνταξης της έκθεσης ελέγχου και της συμπληρωματικής έκθεσης του τελευταίου προς την Επιτροπή Ελέγχου. Επιπλέον, η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τις οικονομικές εκθέσεις πριν την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου να αξιολογήσει την πληρότητα και τη συνέπεια αυτών σε σχέση με την πληροφόρηση που έχει τεθεί υπόψη της καθώς και με τις λογιστικές αρχές που εφαρμόζει η Εταιρεία και ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.

Διαδικασίες Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων και Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί, εξετάζει και αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συνόλου των πολιτικών, διαδικασιών και δικλείδων ασφάλειας της Εταιρείας αναφορικά αφενός με το σύστημα του εσωτερικού ελέγχου και αφετέρου με την εκτίμηση και τη διαχείριση κινδύνων, σε σχέση με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση.

Ως προς τη λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα, καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της, χωρίς ωστόσο να επηρεάζει την ανεξαρτησία της.

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

Ειδικότερα, η Επιτροπή Ελέγχου αξιολογεί τη στελέχωση και την οργανωτική δομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και εντοπίζει τυχόν αδυναμίες της. Εφόσον κριθεί σκόπιμο, η Επιτροπή Ελέγχου υποβάλλει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου να διαθέτει τα απαραίτητα μέσα, να είναι επαρκώς στελεχωμένη με δυναμικό με επαρκείς γνώσεις, εμπειρία και εκπαίδευση, να μη υπάρχουν περιορισμοί στο έργο της και να έχει την προβλεπόμενη ανεξαρτησία.

Επίσης, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται επί του ετήσιου προγράμματος ελέγχων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου πριν από την εφαρμογή του και προβαίνει σε αξιολόγησή του, λαμβάνοντας υπόψη τους κύριους τομείς επιχειρηματικού και χρηματοοικονομικού κινδύνου καθώς και τα αποτελέσματα των προηγούμενων ελέγχων.

Στο πλαίσιο της εν λόγω ενημέρωσης, η Επιτροπή Ελέγχου εξετάζει ότι το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων (σε συνδυασμό με τυχόν μεσοπρόθεσμα αντίστοιχα προγράμματα) καλύπτει τα σημαντικότερα πεδία ελέγχου και συστήματα που άπτονται της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης. Επίσης, η Επιτροπή Ελέγχου έχει τακτικές συναντήσεις με τον επικεφαλής της

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του, καθώς και προβλημάτων που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.

Επιπλέον η Επιτροπή Ελέγχου λαμβάνει γνώση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και των εκθέσεων της (τακτικών και έκτακτων) και παρακολουθεί την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου με το περιεχόμενο αυτών, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί επίσης την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου κυρίως μέσω του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και του έργου του ορκωτού ελεγκτή λογιστή.

Επιπρόσθετα, η Επιτροπή Ελέγχου επισκοπεί τη διαχείριση των κυριότερων κινδύνων και αβεβαιοτήτων της Εταιρείας και την περιοδική αναθεώρησή τους. Στο πλαίσιο αυτό, αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση των κινδύνων, την αντιμετώπιση των κυριότερων από αυτούς μέσω του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και τη γνωστοποίησή τους στις δημοσιοποιημένες χρηματοοικονομικές πληροφορίες με ορθό τρόπο.

Για τα αποτελέσματα όλων των παραπάνω ενεργειών, η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο με τις διαπιστώσεις της και υποβάλει προτάσεις εφαρμογής διορθωτικών ενεργειών, εφόσον κριθεί σκόπιμο.

Περαιτέρω, η Επιτροπή Ελέγχου:

- Αξιολογεί σε ετήσια βάση τον Υπεύθυνο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Παρακολουθεί την εφαρμογή και εξετάζει την αποτελεσματικότητα του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας,
- Παρακολουθεί την εφαρμογή της πολιτικής αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων για τα ανώτατα στελέχη της Εταιρείας,

- Εξετάζει συγκρούσεις συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της Εταιρείας και υποβάλλει στο Δ.Σ. σχετικές αναφορές, αφού λάβει επαρκή πληροφόρηση σε θέματα συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων μερών.

**B. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΜΟΙΒΩΝ & ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων είναι τριμελής και αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά.

Πρόεδρος της επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος με εκλογή μεταξύ των μελών της Επιτροπής.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων σύμφωνα με τα άρθρα 11 και 12 του Ν.4706/2020 και άρθρα 109 ως 112 του Ν. 4548/2018 έχει ως σκοπό να:

- 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,
- 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 του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 4706/2020.
- 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
- Εντοπίζει και προτείνει προς το Διοικητικό Συμβούλιο πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με διαδικασία του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας της.

- Λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας, για την επιλογή των υποψηφίων και να διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Καταλληλότητας που υποβάλλεται προς έγκριση στην Γενική Συνέλευση των μετόχων, σύμφωνα με το άρθρο 3, παράγραφος 3 του Ν.4706/2020.

Η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων έχει ως κύριες αρμοδιότητες για την αποτελεσματική εκπλήρωση του ρόλου της, να διασφαλίζει ότι:

- Οι Πολιτικές Αποδοχών και Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας είναι σύμφωνες με την ισχύουσα νομοθεσία, ότι παραμένουν επικαιροποιημένες και εάν είναι απαραίτητο, διατυπώνει προτάσεις για αλλαγές.
- Στοιχειοθετεί σαφή και διαφανή διαδικασία για τον καθορισμό των αποδοχών εντός της Εταιρείας.
- Λαμβάνει δίκαιες, ισορροπημένες και ορθές αποφάσεις αναφορικά με τις προτεινόμενες αποδοχές των ατόμων που Εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν.4548/2018.
- Επισκοπεί τις ενότητες της Ετήσιας Οικονομικής Έκθεσης της Εταιρείας που σχετίζονται με τις αποδοχές και με τις σχετικές γνωστοποιήσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.
- Επισκοπεί το πλαίσιο μεταβλητών αποδοχών για το προσωπικό και για τα στελέχη της Εταιρείας, διασφαλίζει ότι ακολουθείται δίκαια και ανταγωνιστική δομή μεταβλητών αποδοχών εντός του πλαισίου της νομοθεσίας και προτείνει το συνολικό ποσό για δαπάνες των μεταβλητών αποδοχών της σε ετήσια βάση. Επίσης η Επιτροπή εξετάζει τη χρήση κατάλληλων εργαλείων και μηχανισμών που διαθέτει η Εταιρεία για τον σκοπό αυτό.
- Αξιολογεί την επίτευξη στόχων απόδοσης και την εκ των υστέρων προσαρμογή κινδύνων, Επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης των Ανώτερων Στελεχών και των Κατόχων Καίριων Θέσεων διασφαλίζοντας ότι αυτή εφαρμόζεται με επάρκεια και σύμφωνα με τις διατάξεις της «Πολιτικής Αξιολόγησης» της Εταιρείας, επιβεβαιώνοντας έτσι ότι η Εταιρεία αξιοποιεί επαρκώς το Ανθρώπινο Δυναμικό της μέσω αποτελεσματικής διαδικασίας αξιολόγησης και εκπαίδευσης.
- Προτείνουν τις αρχές που αφορούν στην επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- Προτείνουν τα κριτήρια για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως ως προς τα εχέγγυα ήθους, την φήμη, την επάρκεια γνώσεων, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης και την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται. Τα κριτήρια επιλογής των μελών περιλαμβάνουν τουλάχιστον την επαρκή εκπροσώπηση ανά φύλο σε ποσοστό που δεν υπολείπεται του είκοσι πέντε τις εκατό (25%) του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Προτείνουν τα κριτήρια πολυμορφίας για την επιλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Εναρμονίζουν τα συμφέροντα της εκτελεστικής ηγεσίας και της Διοίκησης της Εταιρείας με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της καθώς και των Μετόχων της, λαμβανομένων υπόψη των συμφερόντων όλων των άλλων ενδιαφερόμενων μερών της. Αποθαρρύνουν την υπερβολική ανάληψη κινδύνων, προάγουν την αποτελεσματική διαχείριση κινδύνων και αποτρέπουν την εμφάνιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων ή ελαχιστοποιούν τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν.
- Η θητεία των μελών της Επιτροπής διαρκεί μέχρι τη λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου, εκτός εάν άλλως αποφασισθεί με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης ή του Διοικητικού Συμβουλίου, ενεργούντος κατ' εξουσιοδότηση της Γενικής Συνέλευσης. Ο ρόλος των μελών της, οι αρμοδιότητές της και το έργο της περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής, ο οποίος είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο της Εταιρείας.
- Στη δήλωση της Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας θα πρέπει να περιγράφεται το έργο της Επιτροπής και να αναφέρεται ο αριθμός των συνεδριάσεων της κατά τη διάρκεια του έτους.

## ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος συμβάλλει καθοριστικά τόσο στην οργάνωση όσο και στην εικόνα αυτού. Ο Εταιρικός Γραμματέας διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και έχει γενικότερη γνώση όλων των τομέων της επιχείρησης. Ο Εταιρικός Γραμματέας διαχειρίζεται τον χρόνο, την επικοινωνία, την αλληλογραφία του Διοικητικού Συμβουλίου, μεριμνά για τον προγραμματισμό, την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων και για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση της εργασίας του Διοικητικού Συμβουλίου. Επίσης, διασφαλίζει την αποτελεσματική οργάνωση των συνελεύσεων των μετόχων της Εταιρείας και την καλή επικοινωνία των τελευταίων με το Διοικητικό Συμβούλιο.

**7 - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ**

Ο εσωτερικός έλεγχος αποτελεί ανεξάρτητη ελεγκτική λειτουργία που δραστηριοποιείται εντός της επιχείρησης και βασικό σκοπό ύπαρξης του αποτελεί η παροχή βοήθειας προς την διοίκηση της επιχείρησης & το Δ.Σ. στην ορθή και αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων της, παρέχοντας της αναλύσεις, εκτιμήσεις, συστάσεις και παρατηρήσεις επί των λειτουργιών, συναλλαγών και δοσοληψιών της Εταιρίας.

Η υπηρεσία του Εσωτερικού Ελέγχου ελέγχει και εκτιμά το σύστημα εσωτερικού ελέγχου που έχει υιοθετήσει η διοίκηση της Εταιρίας, σύστημα το οποίο αποβλέπει στην προστασία των περιουσιακών στοιχείων, τη διασφάλιση της ακρίβειας και αξιοπιστίας εγγραφών και βιβλίων καθώς και στην γενικότερη αποτελεσματικότερη λειτουργία της Εταιρίας εξασφαλίζοντας τη μακροβιότητα της. Επίσης φροντίζει ώστε οι εργαζόμενοι και οι συνεργαζόμενοι με την Εταιρία να λειτουργούν και να συμπεριφέρονται σύμφωνα με τις αρχές, τους κανόνες και τις διαδικασίες της. Ειδικότερα, έχει τις αρμοδιότητες να:

(α) Παρακολουθεί την εφαρμογή και την τήρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και του καταστατικού της εταιρείας, καθώς και της εν γένει νομοθεσίας που αφορά την εταιρεία και ιδιαίτερα της νομοθεσίας των ανωνύμων εταιριών και της χρηματιστηριακής.

(β) Αναφέρει στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας περιπτώσεις σύγκρουσης των ιδιωτικών συμφερόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των διευθυντικών στελεχών της εταιρείας με τα συμφέροντα της εταιρείας, τις οποίες διαπιστώνει κατά την άσκηση των καθηκόντων της.

(γ) Ενημερώνει εγγράφως μια φορά τουλάχιστον το τρίμηνο την Επιτροπή Ελέγχου για τους διενεργούμενους από αυτήν ελέγχους. Παρέχει ενημέρωση στους μετόχους κατά τις γενικές συνελεύσεις.

(δ) Παρέχει, μετά από έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου, οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί εγγράφως από Εποπτικές Αρχές, συνεργάζεται με αυτές και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο τις ενέργειες παρακολούθησης και ελέγχου που ασκούνται από τις Εποπτικές Αρχές. Οι Εκθέσεις που συντάσσει ο Εσωτερικός Έλεγχος και λαμβάνει η Επιτροπή Ελέγχου για τη δραστηριότητα του ελέγχου είναι: Έκτακτες, Τακτικού Ελέγχου, Εταιρικής Διακυβέρνησης, Απογραφών, Συγκριτικές, κλπ.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές ορίζονται από το διοικητικό συμβούλιο της Εταιρείας κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου. Δεν μπορούν να ορισθούν ως εσωτερικοί ελεγκτές μέλη του διοικητικού συμβουλίου, εν ενεργεία διευθυντικά στελέχη ή συγγενείς των παραπάνω μέχρι και του δευτέρου

βαθμού εξ' αίματος ή εξ' αγχιστείας. Η Εταιρεία υποχρεούται να ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή στα πρόσωπα ή την οργάνωση του εσωτερικού ελέγχου.

Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους οι εσωτερικοί ελεγκτές δικαιούνται να λάβουν γνώση οποιουδήποτε βιβλίου, εγγράφου, αρχείου, τραπεζικού λογαριασμού και χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και να έχουν πρόσβαση σε οποιαδήποτε υπηρεσία της Εταιρείας. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στους εσωτερικούς ελεγκτές και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους. Η διοίκηση της Εταιρείας οφείλει να παρέχει στους εσωτερικούς ελεγκτές όλα τα απαραίτητα μέσα για τη διευκόλυνση του έργου τους. Τα αποτελέσματα και οι προτάσεις του ελέγχου γνωστοποιούνται στην Επιτροπή Ελέγχου και στη συνέχεια στο ΔΣ, το οποίο τα αξιολογεί και εφόσον χρειάζεται, εκδίδει οδηγίες και αποφάσεις συμμόρφωσης ή βελτίωσης.

Δεδομένου ότι οι μετοχές της Εταιρείας διαπραγματεύονται στη χρηματιστηριακή αγορά, η υπηρεσία του εσωτερικού ελέγχου, λειτουργώντας χάριν της διαφάνειας και της ομαλής λειτουργίας της χρηματιστηριακής αγοράς, έχει ως εκ των πρωταρχικών στόχων της να ελέγχει, να εκτιμά και να επισημαίνει στο Διοικητικό Συμβούλιο κατά πόσο οι συναλλαγές και η γενικότερη δραστηριότητα της Εταιρείας καθώς και των βασικών μετόχων, των μελών του Δ.Σ., των στελεχών και των συνδεδεμένων προσώπων αυτών (όπου καθίσταται εφικτό βάσει της υφιστάμενης δικαιοδοσίας της υπηρεσίας) λαμβάνουν χώρα χωρίς να θίγονται τα συμφέροντα των επενδυτών/ μετόχων της Εταιρείας.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους είναι ανεξάρτητοι, δεν υπάγονται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας και εποπτεύονται την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.



## 8 - ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ

### ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ ΣΕ ΟΤΙ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η ΕΛΙΝΟΙΛ Α.Ε., συμμορφούμενη στον νέο Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και με σεβασμό στα προσωπικά δεδομένα των φυσικών προσώπων, έχει προβεί στα κάτωθι :

Έχει ενημερώσει τους μετόχους της, τους εργαζομένους της, τους πελάτες, συνεργάτες, προμηθευτές, πρατηριούχους του δικτύου της αλλά και γενικότερα οποιονδήποτε με τον οποίο συμβάλλεται στο ευρύ φάσμα των δραστηριοτήτων της, για τον τρόπο που προστατεύει το απόρρητο της επικοινωνίας μαζί τους, για το πώς συλλέγει, επεξεργάζεται, χρησιμοποιεί και αποθηκεύει τα προσωπικά τους δεδομένα καθώς και για τα δικαιώματά τους ως υποκειμένων των οποίων τα δεδομένα υπόκεινται σε επεξεργασία αλλά και για την άσκηση των δικαιωμάτων αυτών στο πλαίσιο του Κανονισμού.

- Τα προσωπικά δεδομένα υποβάλλονται σε σύννομη και θεμιτή επεξεργασία με διαφανή τρόπο σε σχέση με το υποκείμενο των δεδομένων.
- Τα προσωπικά δεδομένα επεξεργάζονται μόνο σε περιπτώσεις που είναι απαραίτητο, όπως για την τήρηση νομικών & θεσμικών υποχρεώσεων ή άλλους σύννομους εταιρικούς σκοπούς.
- Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων περιορίζεται στα αναγκαία για αυτούς τους σκοπούς δεδομένα και όχι περισσότερα.
- Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων περιλαμβάνει ακριβή προσωπικά δεδομένα.
- Τα προσωπικά δεδομένα επεξεργάζονται μόνο για το διάστημα που απαιτείται για τους σκοπούς της επεξεργασίας και όχι επιπλέον αυτών.
- Τα προσωπικά δεδομένα είναι ασφαλή έναντι μη εξουσιοδοτημένης επεξεργασίας, απώλειας, φθοράς ή καταστροφής, με τη χρησιμοποίηση κατάλληλων μέτρων.

Η Εταιρεία ανταποκρίνεται στα καθορισμένα δικαιώματα των υποκειμένων προσωπικών δεδομένων.

Ειδικότερα : 1. Έχει αναρτήσει στο site της εταιρίας [www.elin.gr](http://www.elin.gr) την πολιτική απορρήτου της εταιρίας.

2. Ως προς τους εργαζομένους της, αρχικά οργάνωσε ενημερωτικό σεμινάριο, και επιπλέον προέβη σε ατομική ενημέρωση καθενός για την προστασία των δεδομένων του.

- 3.Ως προς τους λοιπούς αντισυμβαλλομένους της, ως ανωτέρω, έχει συνάψει συμβάσεις προκειμένου, είτε η ίδια ως Υπεύθυνη επεξεργασίας να δεσμευθεί, είτε κάθε τρίτος εκτελών την επεξεργασία για λογαριασμό της ότι τα δικαιώματα των υποκειμένων θα διαφυλαχθούν κατά τον Νόμο.
4. Έχει ορίσει dpo που είναι στην διάθεση όλων κάθε ενδιαφερομένου είτε για πληροφορίες είτε για την άσκηση των δικαιωμάτων του.
5. Έχει λάβει όλα τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την διαφύλαξη των δεδομένων είτε αυτά είναι σε έντυπη μορφή είτε σε ηλεκτρονική και προβαίνει σε μελέτη αντικτύπου όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο.
- 6.Δια του dpo της και των Νομικών της επιβλέπει αδιαλείπτως την πιστή τήρηση των δεσμεύσεων που τόσο η εταιρία όσο και οι θυγατρικές της έχουν αναλάβει στο πλαίσιο του Κανονισμού.

**9 - ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ****ΠΡΟΣΩΠΑ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΟΥΝ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

Απαγορεύεται σε πρόσωπα τα οποία κατέχουν προνομιακές πληροφορίες σχετικά με την εταιρία να χρησιμοποιούν τις πληροφορίες αυτές για να αποκτήσουν ή να διαθέσουν ή για να προσπαθήσουν να αποκτήσουν ή να διαθέσουν, για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων, μετοχές της εταιρίας ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές. Επιπλέον, τα πρόσωπα αυτά απαγορεύεται να ανακοινώνουν προνομιακή πληροφορία σε άλλο πρόσωπο ή να συνιστούν σε άλλο πρόσωπο ή να το παρακινούν, βάσει προνομιακής πληροφορίας να αποκτήσει ή να διαθέσει, το ίδιο ή μέσω άλλου μετοχές της εταιρίας ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές.

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει κατάλογο των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες και τα οποία εργάζονται στην Εταιρεία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών, ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως ενδεικτικά σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας (κατάλογοι προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες), ο οποίος ενημερώνεται αμέσως κάθε φορά που συντρέχει λόγος. Κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο αυτό ενημερώνεται και αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει σε σχέση με κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών (κατά την έννοια του αρ. 99 κ.ν.4548/2018) και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας.

Ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία περιλαμβάνει τουλάχιστον:

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

Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου υφίσταται στις παρακάτω περιπτώσεις:

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

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

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

Γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία θα μπορούσαν να συνιστούν προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με τον Κανονισμό 596/2014 θεωρούνται ενδεικτικά οι πληροφορίες οι οποίες είναι συγκεκριμένες, δεν έχουν δημοσιοποιηθεί και αφορούν, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσουν σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεόμενων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων και στην περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής, η οποία εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση του Εσωτερικού Ελέγχου. Τα μέλη του Δ.Σ., τα διευθυντικά στελέχη και τα πρόσωπα που, εξαιτίας της σχέσης τους με την Εταιρία, έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, υποχρεούνται εφόσον αυτό τους ζητηθεί από το Δ.Σ. να υποβάλλουν προς αυτό αναλυτική υπεύθυνη δήλωση του άρθ. 8 ν. 1599/1986, στην οποία θα περιλαμβάνονται αναλυτικά:

(α) οι συναλλαγές τους ορισμένης χρονικής περιόδου επί κινητών αξιών της Εταιρείας ή συνδεόμενων προς αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν.4308/2014 εφόσον αυτές είναι αντικείμενο διαπραγμάτευσης σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά, καθώς και

(β) άλλες δραστηριότητες που συνδέονται με την Εταιρία.

Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να γνωστοποιούν στο Δ.Σ. τις προθέσεις τους για την διενέργεια σημαντικών συναλλαγών & οικονομικών δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την Εταιρία καθώς επίσης και με βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.

«Προνομιακή» πληροφορία θεωρείται μια πληροφορία εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- είναι συγκεκριμένη, δηλ. αφορά κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα υπάρξει ή γεγονός που έλαβε χώρα ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα λάβει χώρα και επιτρέπει τη συναγωγή συμπερασμάτων με την πιθανή επίπτωση αυτής της κατάστασης ή του γεγονότος στις τιμές χρηματοπιστωτικών μέσων ή συνδεδεμένων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων,
- δεν έχει δημοσιοποιηθεί,
- αφορά άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα,
- και η δημοσιοποίηση της θα μπορούσε να επηρεάσει σημαντικά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή την τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων, δηλαδή πρόκειται για πληροφορία που ένας συνेतός επενδυτής θα αξιολογούσε, μεταξύ άλλων, ως ουσιώδη για τη λήψη των επενδυτικών του αποφάσεων.

#### **ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην εταιρία και οι έχοντες στενό δεσμό με τα πρόσωπα αυτά οφείλουν να γνωστοποιούν στην εταιρία τις συναλλαγές που διενεργούνται για δικό τους λογαριασμό σε μετοχές της εταιρίας ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που είναι συνδεδεμένα με αυτές, εφόσον οι συναλλαγές αυτές υπερβαίνουν σε αξία το ποσό των € 5.000,00 εντός ενός ημερολογιακού έτους. Η εταιρία διαβιβάζει τις γνωστοποιήσεις αυτές στο επενδυτικό κοινό και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η εταιρία καταρτίζει κατάλογο των προσώπων της παραπάνω παραγράφου, ο οποίος υποβάλλεται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς. Ο κατάλογος αυτός ενημερώνεται κάθε φορά που συντρέχει λόγος. Κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο αυτό ενημερώνεται σχετικά με τις δια νόμου υποχρεώσεις του και τις κυρώσεις που θα υποστεί σε περίπτωση παράβασης των υποχρεώσεων του.

Το τμήμα εταιρικών ανακοινώσεων της εταιρίας έχει την ευθύνη δημόσιας γνωστοποίησης των συναλλαγών των ως άνω υπόχρεων προσώπων εντός των χρονικών προθεσμιών και με τις διαδικασίες που ορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΤΕΝΥΟΣ ΔΕΣΜΟΥΣ ΜΕ ΑΥΤΑ ΤΑ ΠΡΟΣΩΠΑ.**

Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις της παρ. 1 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους. Η πλήρωση των προϋποθέσεων αυτών επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση ανά οικονομικό έτος και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση και προς το σκοπό αυτό αποστέλλεται τουλάχιστον ετησίως και δη στο τέλος εκάστου ημερολογιακού έτους σχετικό έντυπο από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προς τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός είκοσι (20) ημερών από την αποστολή του. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του, κατ' άρθρο 9 παρ. 4 του Ν. 4706/2020, ως εκάστοτε ισχύει.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε σχέση εξάρτησης σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα στην Εταιρεία και δη στο Διοικητικό Συμβούλιο αυτής το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία έναρξης της σχέσης εξάρτησης.

Η γνωστοποίηση κάθε σχέσης εξάρτησης περιλαμβάνει τουλάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες:

- το όνομα του προσώπου
- την αιτία για τη γνωστοποίηση
- περιγραφή της σχέσης εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020
- την ημερομηνία έναρξης της σχέσης εξάρτησης.

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης, σε περίπτωση που ζητηθεί από την Εταιρεία.

Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω έχει το Διοικητικό Συμβούλιο.

**10 - ΔΙΕΤΑΙΡΙΚΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ (ΜΕΤΑΞΥ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΕΤΑΙΡΙΩΝ)**

Η Εταιρεία διατηρεί θυγατρικές και συνδεδεμένες επιχειρήσεις για την παραγωγή και διανομή των προϊόντων της. Κατά το άρθρο 2 παρ. α του Ν. 4548/2018 ως συνδεδεμένα μέρη ορίζονται τα κατά τα οριζόμενα στο ΔΛΠ 24 καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά σύμφωνα με το ΔΛΠ 27.

Η διαφάνεια και εποπτεία των συναλλαγών με τα συνδεδεμένα μέρη ακολουθούν τις πρόνοιες των άρθρων 99-101 του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει, ο οποίος και αποτελεί την εναρμόνιση της εγχώριας νομοθεσίας με το άρθρο 9γ της Οδηγίας 2007/36/ΕΚ και Οδηγίας 2017/828/ΕΕ. Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και απαιτεί πριν την υπογραφή οποιασδήποτε συμφωνίας με συνδεδεμένο μέρος τον έλεγχο ή/και έγκριση από την Οικονομική Διεύθυνση ή/και το Νομικό Τμήμα, ή/και το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά περίπτωση εξασφαλίζοντας την τήρηση των προϋποθέσεων και δημοσιότητας του Ν. 4548/2018 όπως ισχύει.

Ως προς τη φορολογική αντιμετώπιση των ενδοομιλικών συναλλαγών, η Εταιρεία εφαρμόζει τα προβλεπόμενα από τα άρθρα 21 και 22 του Ν. 4174/2013 όπως ισχύει και εφαρμόζεται μέσω των ερμηνευτικών ΠΟΛ και αναθεωρήσεων αυτών.

Οι διεταιρικές συναλλαγές της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν μερών, γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με αυτό που θα αντιστοιχούσε εάν καταρτίζονταν με άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, κατά τις εκάστοτε επικρατούσες συνθήκες της αγοράς. Τα ποσά των διεταιρικών συναλλαγών συμφωνούνται περιοδικά και κατ' ελάχιστο κάθε τρίμηνο. Η Εταιρεία για την συμφωνία και εναρμόνιση των υπολοίπων χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό σύστημα συμφωνίας, με σκοπό την ταχεία, ορθή, έγκυρη και έγκαιρη κατάρτιση των αναφορών προς τη Διοίκηση, τους Μετόχους και τις Εποπτικές Αρχές.

Τέλος, η Εταιρεία ως εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών, ακολουθεί τις διατυπώσεις δημοσιοποίησης προνομιακών πληροφοριών που σχετίζονται με διεταιρικές συναλλαγές και λοιπά συνδεδεμένα μέρη, όπως αναφέρονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 597/2014, των αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών όπως αυτές ισχύουν.



**11 - ΟΡΓΑΝΩΣΗ**

Η Εταιρία, στα πλαίσια των καθημερινών λειτουργιών της έχει υιοθετήσει κατάλληλες διεργασίες, οι οποίες αποτελούν το συστηματικό τρόπο λειτουργίας της Εταιρίας.

**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΑΠΑΝΩΝ****Προϋπολογισμοί επενδύσεων και δαπανών**

Στο τέλος κάθε έτους, κάθε διεύθυνση συντάσσει προϋπολογισμό για τα έσοδα, τις επενδύσεις και τα έξοδα του επόμενου έτος. Οι προϋπολογισμοί όλων των Διευθύνσεων υποβάλλονται στην Διοίκηση για έγκριση. Εκεί, λαμβανομένης υπόψη της εταιρικής στρατηγικής, των συνθηκών της αγοράς, της εκτιμώμενης απόδοσης των σχεδιαζόμενων επενδύσεων και όποιων άλλων παραμέτρων είναι απαραίτητοι, διαμορφώνονται οι τελικοί προϋπολογισμοί και ολοκληρώνεται η ετήσια πρόβλεψη του έτους, η οποία παρουσιάζεται στο Δ.Σ.

Κατά τη διάρκεια του έτους είναι δυνατόν να απαιτηθούν επί πλέον, μη προβλεφθέντες πόροι, από κάποιες Διευθύνσεις. Σε αυτή την περίπτωση, γίνεται έκτακτη εισήγηση προς την Διοίκηση όπου αξιολογείται το επείγον της αιτούμενης επένδυσης και αποφασίζεται η υπολοίπιση της ή η μετάθεση της για τον επόμενο προϋπολογισμό.

**Διαχείριση προμηθευτών & αγορών**

Για την υλοποίηση των επενδύσεων της, η Εταιρία έχει εκτενή συνεργασία με προμηθευτές, εργολάβους και συνεργάτες για προμήθεια προϊόντων και υπηρεσιών. Με σκοπό να ελέγχει τις σχέσεις αυτές η εταιρία εφαρμόζει εσωτερικό **Κανονισμό Προμηθειών**.

**Εγκρίσεις δαπανών**

Με σκοπό να γίνεται συστηματικός έλεγχος και διαχείριση των λειτουργικών της δαπανών, η Εταιρία εφαρμόζει σύστημα ελέγχου όπου τα τιμολόγια εξόδων που αφορούν εργασίες που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρίας, ελέγχονται και εγκρίνονται από τους προϊσταμένους των τμημάτων οι οποίοι έχουν και την ευθύνη να ελέγχουν την πληρότητα αιτιολόγησης αυτών.

**ΣΥΣΤΗΜΑ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ**

Η Εταιρία, εφαρμόζει κατάλληλους μηχανισμούς με σκοπό να διασφαλίσει την αποτελεσματικότητα του συστήματος της αλλά και να επιτυγχάνει τη συνεχή βελτίωση του. Έτσι, για τον έλεγχο των διεργασιών εφαρμόζονται τα εξής:

**Πιστοποιημένο Σύστημα Ποιότητας**

Όπου έχει κριθεί απαραίτητο, έχουν συνταχθεί κατάλληλες διαδικασίες με τις οποίες περιγράφεται ο τρόπος δουλειάς και η μεθοδολογία που ακολουθείται για συγκεκριμένες δραστηριότητες και για κάθε μια από αυτές τις διαδικασίες έχει καθοριστεί σχετικό διάγραμμα ροής. Στα διαγράμματα αυτά περιγράφονται συνοπτικά όλες οι δραστηριότητες για κάθε διαδικασία καθώς και η Διεύθυνση, το τμήμα ή ο εξωτερικός συνεργάτης/ φορέας που είναι υπεύθυνος για την εκτέλεσή της κάθε δραστηριότητας, ενώ παράλληλα περιγράφονται και τα κυριότερα σημεία ελέγχου. Η εταιρία είναι πιστοποιημένη ως προς ISO9001 & ISO14001.

**Δείκτες αποτελεσμάτων και απόδοσης**

Για την αποτελεσματική παρακολούθηση της λειτουργίας της Εταιρίας αλλά και την συνεχή αξιολόγηση του ανταγωνισμού χρησιμοποιούνται ετήσιοι δείκτες αξιολόγησης των αποτελεσμάτων οι περισσότεροι από τους οποίους παρουσιάζονται στον ετήσιο απολογισμό. Οι κατηγορίες των δεικτών που παρακολουθούνται είναι:

- Οικονομικοί δείκτες και δείκτες απόδοσης, όπου ενδεικτικά αναφέρονται ο κύκλος εργασιών, τα Κέρδη (μικτά, καθαρά), τα έξοδα κλπ.
- Δείκτες ικανοποίησης πελατών όπου ενδεικτικά αναφέρονται οι πωλήσεις ανά κατηγορία καυσίμου, οι πωλήσεις προϊόντων κατά κλάδο και περιοχή για όλους τους ανταγωνιστές, οι συνολικές πωλήσεις Εταιρίας και οι πωλήσεις Εταιρίας ανά κατηγορία καυσίμων καθώς και αποκλίσεις από προηγούμενες προβλέψεις. Επίσης η ικανοποίηση πελατών και τα παράπονα πελατών κλπ.
- Δείκτες ανθρώπινου δυναμικού, όπου ενδεικτικά αναφέρονται δείκτες που έχουν να κάνουν με τις αποχωρήσεις υπαλλήλων, προσλήψεις υπαλλήλων, αμοιβές και έξοδα προσωπικού κλπ.
- Λοιποί Δείκτες όπως δείκτες που έχουν να κάνουν με το περιβάλλον κλπ.

**ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ & ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ****Αρχειοθέτηση**

Στην Εταιρία υπάρχει τοπικό δίκτυο υπολογιστών μέσω του οποίου γίνεται σε αρκετές περιπτώσεις η επικοινωνία μεταξύ των τμημάτων με ανταλλαγή εγγράφων ή αρχείων. Οι εμπορικές δραστηριότητες της Εταιρίας διεκπεραιώνονται μέσω κατάλληλου μηχανογραφικού συστήματος, το οποίο έχει αναπτυχθεί ειδικά για τις ανάγκες της εταιρίας.

Σε όλα τα αρχεία που βρίσκονται σε ηλεκτρονική μορφή στο κεντρικό σύστημα διασφαλίζεται η ύπαρξη αντιγράφων υποστήριξης (backup) στο τέλος κάθε ημέρας και κάθε εβδομάδας. Η πρόσβαση σε αυτά τα αρχεία είναι ελεγχόμενη μέσω των δυνατοτήτων του τοπικού δικτύου της Εταιρίας.

Τέλος, δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση η διακίνηση εντός ή εκτός Εταιρίας οποιωνδήποτε εγγράφων ή πληροφοριών από άτομα μη εξουσιοδοτημένα από την διοίκηση της Εταιρίας καθώς και η εγκατάσταση στους υπολογιστές της Εταιρίας λογισμικού από οποιονδήποτε υπάλληλο εκτός του αρμόδιου γι' αυτές τις εργασίες τμήματος Μηχανογράφησης.

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Η Εταιρεία έχει ενσωματώσει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί, αναγνωρίζοντας πως οι αρχές αυτές αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για τη μακρόχρονη ανάπτυξή της. Η μέριμνα για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, ο σεβασμός και η προστασία του περιβάλλοντος, η ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών των πελατών και η αρμονική συνύπαρξη με τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται, αποτελούν τα κύρια θέματα της Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης είναι σε συμφωνία με τις αξίες της Εταιρείας. Η Πολιτική καθορίζεται από την Ανώτατη Διοίκηση, η οποία δεσμεύεται για:

- την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης σε όλα τα επίπεδα και τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας
- την αυστηρή τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και την πλήρη εφαρμογή των προτύπων, των πολιτικών, των εσωτερικών οδηγιών και των σχετικών διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και λοιπών απαιτήσεων που απορρέουν από εθελοντικές συμφωνίες, τις οποίες προσυπογράφει και αποδέχεται η Εταιρεία.

- • την ανοιχτή, αμφίδρομη επικοινωνία με τους συμμετόχους, προκειμένου να αναγνωρίζει και να καταγράφει τις ανάγκες και προσδοκίες τους.
- την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για το ανθρώπινο δυναμικό, τους συνεργάτες και κάθε επισκέπτη της.
- την προστασία των ανθρώπινων δικαιωμάτων και την παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών, χωρίς καμία διάκριση.
- τη συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος, μέσω της εφαρμογής υπεύθυνων δράσεων και μέτρων πρόληψης σύμφωνα με τις Βέλτιστες Διαθέσιμες Τεχνικές.
- τη συνεργασία και στήριξη της τοπικής κοινωνίας, με σκοπό να συμβάλλει η Εταιρεία στη βιώσιμη ανάπτυξη των τοπικών περιοχών όπου δραστηριοποιείται.
- τη σταθερή επιδίωξη δημιουργίας προστιθέμενης αξίας για τους συμμετόχους.

## 12 - ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ

### ΠΡΟΣΛΗΨΗ & ΕΝΤΑΞΗ

Στο τέλος κάθε χρόνου αλλά και σε περιπτώσεις αλλαγών των συνθηκών της εταιρίας, πραγματοποιείται από τη διεύθυνση ανθρώπινου δυναμικού σε συνεργασία με την Διοίκηση, πρόβλεψη αναγκών προσωπικού για την επόμενη χρονιά. Η διαδικασία αυτή πραγματοποιείται μέσω της χρήσης ειδικού εντύπου που συμπληρώνεται από τους Διευθυντές της κάθε διεύθυνσης, όπως περιγράφεται στο **εγχειρίδιο επιλογής και προσανατολισμού νέων συνεργατών**.

Πολιτική της Εταιρείας είναι η προσέλκυση προσωπικού υψηλού επιπέδου για τη βέλτιστη και έγκαιρη κάλυψη των αναγκών της, η θέσπιση αντικειμενικών και σύγχρονων κριτηρίων αξιολόγησης και επιλογής καθώς και η εξασφάλιση του αξιοκρατικού και αδιάβλητου χαρακτήρα των προσλήψεων, με διαφανείς διαδικασίες.

Η πρόσληψη των διευθυντικών στελεχών γίνεται από τη Διοίκηση σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και με τη συμβολή εταιρειών εξειδικευμένων στην εξεύρεση στελεχών με βάση αντικειμενικά κριτήρια και με γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας. Για τα κατώτερα στελέχη και το λοιπό υπαλληλικό και εργατοτεχνικό προσωπικό της Εταιρείας αρμόδια είναι η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

### Σύστημα Περιγραφής Θέσεων εργασίας

Όλες οι θέσεις εργασίας έχουν περιγραφεί με σαφήνεια, έτσι ώστε να καθορίζονται οι συγκεκριμένοι τομείς αρμοδιότητας της κάθε θέσης καθώς και τα ανάλογα καθήκοντα, οι δικαιοδοσίες, οι ευθύνες και τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα. Με τον τρόπο αυτό και σε συνδυασμό με το οργανόγραμμα, καθορίζεται το πλαίσιο που προσδιορίζει την οργανωτική διάρθρωση της εταιρίας.

### ΑΝΑΠΤΥΞΗ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Η εταιρία εφαρμόζει προγράμματα εκπαίδευσης των εργαζομένων της με στόχο την ανάπτυξη και τη βελτίωση της αποδοτικότητάς τους. Αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας κάλυψης των εκπαιδευτικών αναγκών προσωπικού αναπτύσσεται στο σχετικό **εγχειρίδιο εκπαίδευσης**.

**ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΜΟΙΒΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Η διεύθυνση ανθρώπινου δυναμικού της εταιρίας παρακολουθεί την εργατική νομοθεσία και την εφαρμόζει σε όλα τα θέματα αμοιβών του προσωπικού της. Όλοι οι εργαζόμενοι, ανάλογα με την εταιρία και την ειδικότητά τους, υπάγονται στην ευνοϊκότερη για αυτούς ΣΣΕ.

Η μισθοδοσία καταβάλλεται στο προσωπικό την τελευταία εργάσιμη ημέρα κάθε μήνα ενώ υπάρχει η δυνατότητα σε όσους εργαζόμενους το επιθυμούν, να λαμβάνουν προκαταβολή ίση με το ήμισυ του μηνιαίου μισθού τους. Η υπερωριακή απασχόληση εγκρίνεται από τον εκάστοτε Προϊστάμενο & τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού έτσι ώστε όσοι εργαζόμενοι απασχολούνται υπερωριακά, να αναγγέλλονται έγκαιρα στην Επιθεώρηση εργασίας και οι ώρες αυτές να θεωρούνται νόμιμες.

**Πρόσθετες Παροχές**

Η Εταιρία στα πλαίσια της εφαρμογής σύγχρονων πρακτικών διοίκησης, έχει αποφασίσει ένα σύνολο παροχών πέραν των μισθολογικών αμοιβών που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

Συγκεκριμένα παρέχει :

1. Ετήσιο bonus καλής απόδοσης. Το bonus δεν αποτελεί πάγια παροχή αλλά με πρωτοβουλία και απόφαση της Διοίκησης δίδεται και σε συνάρτηση με τα οικονομικά αποτελέσματα.
2. Πρόγραμμα Ομαδικής Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης για όλους τους εργαζόμενους και τα προστατευόμενα μέλη της οικογένειάς τους (σύζυγοι και παιδιά)
3. Ομαδικό Συνταξιοδοτικό Πρόγραμμα με δυνατότητα καταβολής επιπλέον εθελοντικών εισφορών για όσους εργαζόμενους το επιθυμούν (προσωρινή αναστολή)
4. Αυτοκίνητο, ως παροχή, στα επίπεδα ιεραρχίας 1-3 καθώς και στα υπόλοιπα επίπεδα (4 ως 9) σε θέσεις που κρίνεται αναγκαίο για την εργασία τους.

**ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ**

Η ΕΛΙΝΟΙΛ εφαρμόζει διαδικασία αξιολόγησης απόδοσης για όλο το ανθρώπινο δυναμικό της. Το σύστημα αξιολόγησης στηρίζεται στην καλή επικοινωνία μεταξύ αξιολογητή και αξιολογούμενου καθώς και την αμοιβαία κατανόηση των στόχων που τέθηκαν προκειμένου να αξιολογηθεί κατά πόσον αυτοί επιτεύχθηκαν και σε ποιο βαθμό συνετέλεσε ο αξιολογούμενος σε αυτό.

Ανάλυση των παραπάνω παρατίθεται στο εγχειρίδιο αξιολόγησης θέσεων εργασίας και παροχών ανθρώπινου δυναμικού.

**ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

Το ωράριο εργασίας για τους εργαζόμενους της Εταιρίας καθορίζεται ανάλογα με τις ανάγκες κάθε δραστηριότητας, μέσα στα πλαίσια των κείμενων διατάξεων, και σε συνεννόηση με τον εκάστοτε Διευθυντή και τη Διευθύντρια Ανθρωπίνου Δυναμικού.

**ΥΓΙΕΙΝΗ & ΑΣΦΑΛΕΙΑ**

Η Εταιρία εφαρμόζει όλους τους κανόνες και τηρεί τις απαιτήσεις που προκύπτουν από τη νομοθεσία για τα θέματα Υγιεινής & Ασφάλειας στην εργασία. Η διασφάλιση της υγείας και ασφάλειας των ανθρώπων μας, των συνεργατών μας, αλλά και τρίτων αποτελεί αδιαπραγμάτευτη προτεραιότητα και δέσμευση για την Εταιρεία.

Η Εταιρεία επενδύει όλο και περισσότερο στον τομέα αυτό, προκειμένου να ανταποκριθεί στις ανάγκες της παραγωγικής της διαδικασίας, βελτιώνοντας τις εργασιακές συνθήκες, επιτυγχάνοντας ταυτόχρονα και κατά προτεραιότητα την ασφαλή εργασία όλων των εργαζομένων και των συνεργατών μας. Η προσέγγισή μας όσον αφορά στη διαχείριση των θεμάτων υγείας και ασφάλειας στην εργασία, περιλαμβάνει:

- ουσιαστική εφαρμογή πιστοποιημένου Συστήματος Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία (σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ),
- συνεχείς επενδύσεις σε έργα υποδομής για την ενίσχυση της ασφάλειας στους χώρους εργασίας (zero access),
- ελέγχους ασφαλούς συμπεριφοράς για τη δημιουργία «Κλίματος Ασφαλείας»,
- προγράμματα υγείας και ασφάλειας,
- στοχευμένη εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση των εργαζομένων, για τη δημιουργία κουλτούρας ασφάλειας.

Η συνεργασία και η συμβολή όλων των εμπλεκόμενων αποτελεί τη βάση για τη δημιουργία ενός κλίματος ασφάλειας, ενώ παράλληλα αποτελεί καθοριστικό παράγοντα για την επίτευξη του στόχου «Μηδενικά ατυχήματα».

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ****Μηνιαία ενημερωτική συνάντηση.**

Κάθε μήνα (πλην Ιουλίου και Αυγούστου) πραγματοποιείται συνάντηση Στελεχών όλων των Διευθύνσεων, όπου γίνεται ενημέρωση για την πρόοδο των θεμάτων της Εταιρίας. Η συνάντηση είναι ενημερωτικού χαρακτήρα.

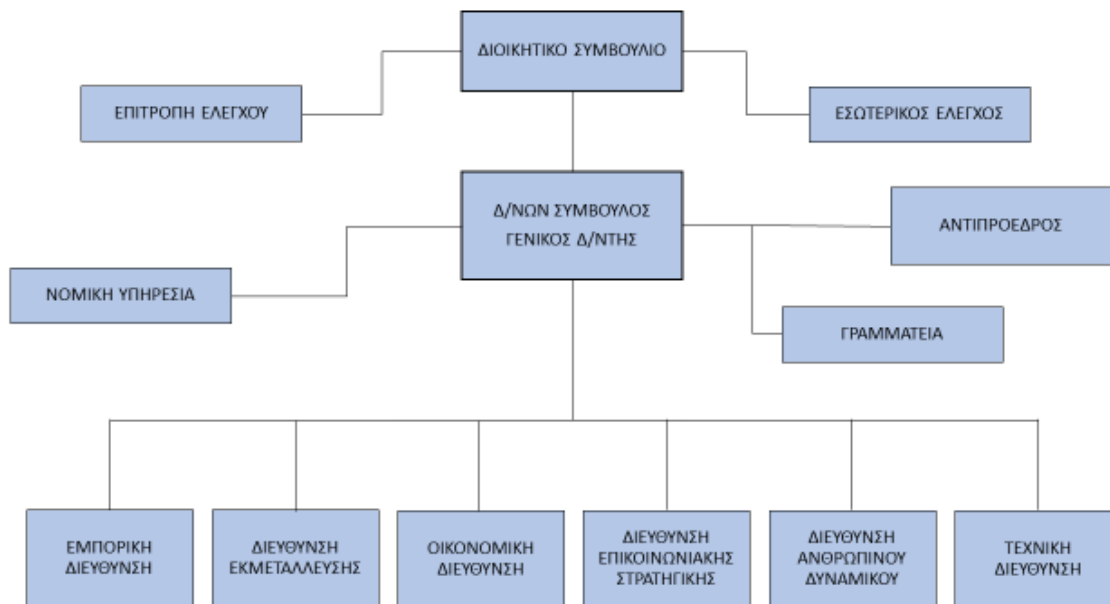
Στο τέλος κάθε μήνα, η Διοίκηση με ένα αναλυτικό μήνυμα, ενημερώνει όλο το προσωπικό για την πορεία του Ομίλου.

**Ετήσια συνάντηση προσωπικού**

Κάθε χρόνο πραγματοποιείται συνάντηση όλου του προσωπικού της Εταιρίας όπου γίνεται ενημέρωση από την Διοίκηση για τον απολογισμό της χρονιάς και τους νέους στόχους της Εταιρίας και παρουσιάζονται από στελέχη της Εταιρίας σημαντικά θέματα, τα οποία προέκυψαν κατά την διάρκεια της προηγούμενης χρονιάς και αποτελούν ιδιαίτερα σημαντικά ζητήματα, για την πορεία της Εταιρίας.



13 - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ



#### 14 - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΕΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ

Οι συνδεδεμένες με την ΕΛΙΝΟΙΛ εταιρίες είναι οι εξής:

1. Ελίν Τεχνική, διατηρώντας ποσοστό 100%
2. Ελίν Ναυτική διατηρώντας ποσοστό 99,99%
3. Ελίν Σταθμοί διατηρώντας ποσοστό 99,99%
4. Blue Fuel διατηρώντας ποσοστό 50%
5. Ελίν Verd διατηρώντας ποσοστό 37%