



**ΕΛΙΝΟΙΛ  
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΩΝ Α.Ε.**

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ  
ΑΠΟΦΥΓΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

Ιούνιος 2024 (αναθεώρηση)



## ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΦΥΓΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η παρούσα Πολιτική Αποφυγής Συγκρούσεως Συμφερόντων που εφαρμόζεται σε όλες τις εταιρίες του Ομίλου ΕΛΙΝΟΙΑ, έχει ως στόχο την αποτύπωση κανόνων και αρχών επαγγελματικής δεοντολογίας που υιοθετεί ο Όμιλος προκειμένου να εντοπίζει με τρόπο αποτελεσματικό και να διαχειρίζεται περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που ενδέχεται να προκύψουν στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων των εταιριών του, ενισχύοντας έτσι την εμπιστοσύνη του κοινού στην ακεραιότητα της Εταιρίας και την προστασία των συμφερόντων τους.

Προς αυτήν την κατεύθυνση ο Όμιλος θεσπίζει κανόνες για τον εντοπισμό και την διαχείριση περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων, καθώς και για την καθοδήγηση της διοίκησης των εταιριών, των εργαζόμενων και στελεχών αυτής, οι οποίοι επηρεάζουν τις δραστηριότητές της, ώστε να διασφαλίζεται ότι η λήψη των επιχειρηματικών αποφάσεων δεν επηρεάζεται από προσωπικά συμφέροντα.

Σύγκρουση συμφερόντων ανακύπτει όταν δίνεται σε ένα πρόσωπο η ευκαιρία να θέσει σε προτεραιότητα τα ιδιωτικά του συμφέροντα εις βάρος των επαγγελματικών του καθηκόντων και των απαιτήσεων της θέσης που κατέχει στην εταιρία που εργάζεται. Ειδικότερα, με τον όρο «Σύγκρουση Συμφερόντων» νοείται κάθε κατάσταση κατά την οποία η ανεξάρτητη και αμερόληπτη κρίση η εκτίμηση κατάστασης η λήψη απόφασης μέλους της Διοίκησης, μέλους επιτροπής, εργαζομένων του Ομίλου επηρεάζεται η μπορεί να επηρεασθεί από προσωπικό συμφέρον, υλικό η άυλο η εξουσία η πιέσεις άλλου προσώπου έτσι ώστε να υπάρχει κίνδυνος πρόκλησης ζημίας στα συμφέροντα των μετόχων η/και των εταιριών και στην φήμη αυτών.

Κάθε εργαζόμενος των εταιριών σε κάθε περίπτωση που εκτιμά ότι θα έχει άμεσο η έμμεσο οικονομικό όφελος από συναλλαγές των εταιριών του Ομίλου, θα πρέπει να μην λαμβάνει μέρος και να μην προσπαθεί να επηρεάσει με οποιοδήποτε τρόπο την λήψη των σχετικών αποφάσεων η τις επιχειρηματικές συναλλαγές των εταιριών με πελάτες, προμηθευτές, συνεργάτες, δημόσιες αρχές. Σε περίπτωση αμφιβολίας θα πρέπει να απευθύνονται στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης του Ομίλου.

Ειδικότερα, η Πολιτική αποσκοπεί σε συμμόρφωση με το ισχύον κανονιστικό και ρυθμιστικό πλαίσιο για καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων και τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες του Ομίλου. Συναρτάται με την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών ΔΣ, τον Κώδικα Δεοντολογίας, την Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Αποτελεί δε αναπόσπαστο τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας του Ομίλου.

Με την Πολιτική αυτή ο Όμιλος αποβλέπει στην ελαχιστοποίηση του κινδύνου βλάβης των εταιριών του, των μετόχων και πελατών του από ενδεχόμενες συγκρούσεις συμφερόντων.

Βάσει του Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου ΕΛΙΝΟΙΑ, έχει εδραιωθεί ως εταιρική κουλτούρα, τα μέλη της Διοίκησης, των επιτροπών και οι εργαζόμενοι, στο πλαίσιο των καθηκόντων τους εφόσον συναλλάσσονται με τρίτους, να αποφεύγουν οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων.

Στο πλαίσιο αυτό ο Όμιλος :

-Εφαρμόζει αποτελεσματική διαδικασία αναφορών και ενθαρρύνει την εμπιστευτική αναφορά κάθε περιστατικού ή βάσιμης υπόνοιας,

-Διαθέτει μονάδα κανονιστικής συμμόρφωσης και εσωτερικού ελέγχου που είναι υπεύθυνες για τον εντοπισμό και την διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων

-Τηρεί αρχείο από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, για κάθε δραστηριότητα που ασκείται από τις εταιρίες του Ομίλου , για την οποία έχει προκύψει σύγκρουση συμφερόντων ή ως προς την οποία ενδέχεται να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων.

-Διασφαλίζει ότι οι εργαζόμενοι γνωρίζουν την απαιτούμενη σχετική διαδικασία για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους εκτελώντας αυτές με εντιμότητα, επαγγελματισμό και ανεξαρτησία. Για τον σκοπό αυτό :

α) συστήνει στο προσωπικό να αποφεύγουν δραστηριότητες ή ενέργειες για την επιδίωξη ιδίων οικονομικών ή άλλων συμφερόντων κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, β) να μην χρησιμοποιούν τη θέση που κατέχουν στην Εταιρία προς όφελος συγγενών τους ή συνεργατών τους. γ) Να μην συμβάλλονται για προσωπική τους υπόθεση με εταιρίες που συνεργάζονται με τον Όμιλο , ιδιαίτερα αν οι ίδιοι αποφασίζουν για την επιλογή των συνεργατών, δ) Να μην δέχονται από συνεργάτες ή μελλοντικούς συνεργάτες της Εταιρίας, δώρα ή παροχές σημαντικές αξίας που μπορεί να επηρεάσουν την κρίση τους, ε) να ενημερώνουν τον υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε περίπτωση που πρόκειται να συμμετάσχουν σε άλλη εμπορική οντότητα ή να έχουν ενασχόληση με τα κοινά, στ) σε περίπτωση αμφιβολίας για την φύση ή μη περίπτωσης σύγκρουσης συμφερόντων (δεδομένου ότι είναι αδύνατον να προβλεφθούν όλες οι σχετικές περιπτώσεις) να συμβουλευούνται τον υπεύθυνο κανονιστικής συμμόρφωσης, ζ) ζητά από τους εργαζομένους, τα μέλη της Διοίκησης και των επιτροπών να υπογράφουν τη «Δήλωση Δέσμευσης για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων» η οποία αποστέλλεται στον υπεύθυνο κανονιστικής συμμόρφωσης και επικαιροποιείται ανά έτος.

Η Διοίκηση έχει ενημερώσει τα μέλη του Δ.Σ. ότι έχουν υποχρέωση να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια τα ίδια συμφέροντά τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές των εταιριών του Ομίλου καθώς και τυχόν σύγκρουση συμφερόντων τους με εκείνα των εταιριών. Τα μέλη του ΔΣ οφείλουν να περιορίζουν τις επαγγελματικές τους δεσμεύσεις που δεν σχετίζονται με την συμμετοχή τους στο ΔΣ. Συγκεκριμένα, οι συμμετοχές τους σε ΔΣ άλλων εταιριών θα πρέπει να γνωστοποιούνται στον Όμιλο και να περιορισθούν εφόσον αποτελούν εμπόδιο στην άσκηση των καθηκόντων τους ως μελών του ΔΣ.

Η παρούσα πολιτική αφορά στα μέλη των Δ.Σ., των Επιτροπών , στους εργαζόμενους των εταιριών του Ομίλου και τα πρόσωπα του στενού οικογενειακού περιβάλλοντός τους. Ως πρόσωπα που έχουν στενή σχέση με τον εργαζόμενο θεωρούνται : ο/η σύζυγος αυτού ή ο/η σύντροφός του που εξομοιώνεται μ σύζυγο, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία, τα εξαρτώμενα βιολογικά ή θετά τέκνα του εργαζομένου, οι λοιποί συγγενείς αυτού ( γονείς και αδέρφια), νομικό πρόσωπο ή προσωπική εταιρία, στα οποία ασκεί διευθυντικά καθήκοντα πρόσωπο που αναφέρεται παραπάνω ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από τα παραπάνω πρόσωπα.

Ο Όμιλος έχει θεσπίσει πλαίσιο διαχείρισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που καθορίζει τις απαραίτητες διαδικασίες για τη λήψη προληπτικών μέτρων αλλά και μέτρων διαχείρισης περιστατικών σύγκρουσης συμφερόντων, ώστε όλοι οι ανωτέρω καθώς και όσοι

ενεργούν για λογαριασμό και εξ ονόματος των εταιριών του Ομίλου, να προτάσσουν το συμφέρον αυτών πριν από τα ίδια αυτών συμφέροντα.

Το πλαίσιο διαχείρισης των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων των εταιριών του Ομίλου, προβλέπει:

- 1.Αναγνώριση και αξιολόγηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων
- 2.Λήψη μέτρων καταλλήλων για την αποτροπή, ή σε περίπτωση μη αποτροπής, της αποτελεσματικής διαχείρισης της σύγκρουσης.
- 3.Διαρκή εποπτεία και έλεγχο της καταλληλότητας και αποτελεσματικότητας του ακολουθούμενου πλέγματος μέτρων και προσαρμογή αυτών εάν χρειαστεί.

Τα μέλη ΔΣ της Διοίκησης, τα διευθυντικά Στελέχη, οι εργαζόμενοι και τα μέλη των επιτροπών του Ομίλου οφείλουν να επιβεβαιώνουν την απουσία κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων ή, κατά περίπτωση, να γνωστοποιούν στην Διοίκηση των εταιριών οποιαδήποτε κατάσταση στην οποία υφίσταται ή πιθανόν να υπάρξει σύγκρουση συμφερόντων μόλις αυτή εντοπιστεί.

Συγκεκριμένα, θα πρέπει να υποβάλουν, στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, κατά περίπτωση τα έντυπα Α η Β (κατωτέρω) που αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας Πολιτικής και παρατίθενται κατωτέρω σε υπόδειγμα, με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες. Ο υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συλλέγει περαιτέρω στοιχεία και προβαίνει κατά περίπτωση, σε συζήτηση των πραγματικών στοιχείων με το εμπλεκόμενο πρόσωπο για την αποσαφήνιση της κατάστασης, αξιολογεί εάν η υπό κρίση κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων είναι ουσιώδης καθώς και το ενδεχόμενο επιρροής στη δραστηριότητα των εταιριών. Σε κάθε περίπτωση, ο Όμιλος διασφαλίζει ότι η τελική απόφαση βασίζεται σε διαφανή και αμερόληπτα στοιχεία.

Σε κάθε περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων, η περιγραφόμενη διαδικασία αξιολόγησης και διαχείρισης κινδύνου καταγράφεται σε ειδικό Μητρώο και φυλάσσεται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, με δεδομένη την τήρηση της νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Η παρούσα αναθεωρημένη Πολιτική ανανεώνεται όποτε τούτο απαιτηθεί, ενώ η τελευταία, επικαιροποιημένη κάθε φορά μορφή της, θα γνωστοποιείται σε όλους τους υπαλλήλους κατά πρόσφορο τρόπο.

Ο Υπεύθυνος της Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδιος για την σύνταξη σχεδίου αναθεώρησης της Πολιτικής.

Ιωάννης Χρ. Αληγιζάκης

Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος

13.6.2024

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

### A) ΕΝΤΥΠΟ :

#### «ΔΗΛΩΣΗ ΔΕΣΜΕΥΣΗΣ ΠΕΡΙ ΑΠΟΦΥΓΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ»

Όνομα: .....

Τμήμα:.....

Θέση: ..... στην εταιρία .....

Ο/Η υπογεγραμμένος/-η ....., δηλώνω ότι:

1.Εχω λάβει γνώση, κατανοώ και συμμορφώνομαι με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Ομίλου ΕΛΙΝΟΙΑ και την Πολιτική Αποφυγής Σύγκρουσης Συμφερόντων της μονάδας κανονιστικής συμμόρφωσης αυτής και δεν βρίσκομαι σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων,

2.Εξ όσων γνωρίζω και πιστεύω, δεν συντρέχουν ούτε θα μπορούσαν να προκύψουν στο άμεσο μέλλον γεγονότα ή περιστάσεις που να οδηγούν σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων

3. Δηλώνω ότι εάν διαπιστώσω κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, όπως αυτές ορίζονται στη Πολιτική, θα την γνωστοποιήσω στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ .....

Ο Δηλών/Η Δηλούσα

.....

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

**Β.ΕΝΤΥΠΟ :**

**«ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ»**

Όνομα: .....

Τμήμα:.....

Θέση: ..... στην εταιρία .....

Ο/Η υπογεγραμμένος/-η ....., δηλώνω ότι:

έχω συμφέροντα που μπορεί να συνεπάγονται σύγκρουση συμφερόντων ως κάτωθι:

.....

(Περιγράψτε :

α)τα γεγονότα που υποδεικνύουν πιθανή ύπαρξη Η ύπαρξη κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων.

β) Ημερομηνία εντοπισμού

γ) Πρόσωπο στο οποίο αφορά

δ)τον τρόπο με τον οποίο το εν λόγω περιστατικό έχει επηρεάσει, δύναται ή ενδέχεται να επηρεάσει την ικανότητά σας να διεκπεραιώνετε τις επαγγελματικές σας υποχρεώσεις ή/και τη λήψη αποφάσεων που απορρέουν από τη θέση ευθύνης σας.

ε)προτεινόμενο διορθωτικό μέτρο

Κατόπιν των ανωτέρω, υπεύθυνα δηλώνω ότι τα ως άνω στοιχεία και στο βαθμό που τα γνωρίζω, είναι αληθή.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ .....

Ο Δηλών/Η Δηλούσα

.....

(ΥΠΟΓΡΑΦΗ)

