



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

«ALTER EGO MEDIA Α.Ε.»

*όπως εγκρίθηκε με την από 24.10.2024 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και αναρτάται στην ιστοσελίδα www.alteregomedia.org

(Περίληψη)

Αθήνα, 24 Οκτωβρίου 2024

Περιεχόμενα

1.	Εισαγωγή και πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού	4
1.1.	Αντικείμενο και σκοπός του Κανονισμού.....	4
1.2.	Ισχύς του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	4
1.3.	Διαδικασία τροποποίησης του Κανονισμού	5
1.4.	Υπόχρεοι τήρησης και παραβάσεις του Κανονισμού	5
1.5.	Διαδικασία παρακολούθησης, εφαρμογής και αξιολόγηση του Κανονισμού.....	5
2.	Οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας.....	6
2.1.	Παρουσίαση της οργανωτικής διάρθρωσης της Εταιρείας (Οργανόγραμμα)	6
2.2.	Κριτήρια Σημαντικών Θυγατρικών	6
2.3.	Διοικητικό Συμβούλιο.....	7
2.4.	Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας	8
2.5.	Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων.....	10
2.6.	Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΔΚ).....	10
2.7.	Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΜΚΣ)	11
2.8.	Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ).....	11
2.9.	Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών & Εταιρικής Διακυβέρνησης	12
2.10.	Περιγραφή των αρμοδιοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου και των Γενικών Διευθύνσεων της Εταιρείας	13
3.	Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του ΕΚ 596/2014.....	18
4.	Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ισχύον πλαίσιο σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.....	18
5.	Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών.....	18
5.1.	Ορισμός Προνομιακών Πληροφοριών	18
5.2.	Πολιτική Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών	19
6.	Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης	19
7.	Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή τρίτων Ανεξάρτητων Μελών της Επιτροπής Ελέγχου	21
7.1.	Προϋποθέσεις ανεξαρτησίας.....	21
7.2.	Δηλώσεις μελών και διαδικασία παρακολούθησης.....	22
7.3.	Γνωστοποίηση σχέσεων εξάρτησης.....	23
8.	Κύρια χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ).....	24
8.1.	Περιγραφή του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	24
8.2.	Πολιτική και Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	27
9.	- Διαδικασίες Πρόσληψης, Αξιολόγησης και Εκπαίδευσης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών	31

9.1.	Διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης απόδοσης ανώτατων διευθυντικών στελεχών	31
9.2.	Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας.....	31
10.	Ισχύς και αναθεώρηση.....	31

1. Εισαγωγή και πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας με την επωνυμία «ALTER EGO MEDIA A.E.» (εφεξής «Εταιρεία») συντάχθηκε σύμφωνα με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία και τις διατάξεις του Καταστατικού της.

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) της Εταιρείας με την από 24.10.2024 απόφασή του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας από κοινού με το Καταστατικό, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθετεί η Εταιρεία, τις εγκεκριμένες Πολιτικές και Κανονισμούς, τα Εγχειρίδια Λειτουργίας και τις λοιπές διαδικασίες της Εταιρείας, αντικατοπτρίζει το μέγεθός της, τον εταιρικό της σκοπό, τη δομή και το οργανόγραμμα της, την λειτουργία και οργάνωσή της, καθώς και τις εσωτερικές πολιτικές και τις διαδικασίες της.

1.1. Αντικείμενο και σκοπός του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας καθορίζει το πλαίσιο οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας προκειμένου να διασφαλίζονται:

1. Η ακεραιότητα της Εταιρείας.
2. Η διαφάνεια της επιχειρηματικής δραστηριότητας.
3. Ο έλεγχος διαχείρισης των υποθέσεων της και λήψης αποφάσεων.
4. Η συμμόρφωση με το νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής «Κανονισμός») της Εταιρείας καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του νόμου 4706/2020, περί εταιρικής διακυβέρνησης, όπως ισχύει, την απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (891/30.9.2020), τις διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής «Καταστατικό»), καθώς και την κείμενη νομοθεσία.

Ο Κανονισμός γνωστοποιείται με κάθε κατάλληλο μέσο στο Διοικητικό Συμβούλιο, στα διευθυντικά στελέχη και εν γένει το προσωπικό της Εταιρείας και σε συνεργάτες και εξωτερικούς συμβούλους της Εταιρείας. Περίληψη του Κανονισμού είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της Εταιρείας <https://www.alteregomedia.org>.

1.2. Ισχύς του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός τίθεται σε ισχύ μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και δεσμεύει όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα.

1.3. Διαδικασία τροποποίησης του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός και όλες οι τροποποιήσεις αυτού τίθενται σε ισχύ αυτοδικαίως από την επόμενη ημέρα της έγκρισής τους από το Διοικητικό Συμβούλιο. Κατ' εξαίρεση, οι αλλαγές στην οργανωτική δομή θα εφαρμόζονται άμεσα, κατόπιν της έγκρισης της αντίστοιχης γραμμής αναφοράς (Διευθύνων Σύμβουλος, Διοικητικό Συμβούλιο, Επιτροπή Ελέγχου) και θα απεικονίζονται αναλόγως στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας το συντομότερο δυνατό.

Οποιοδήποτε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή διευθυντικό στέλεχος της Εταιρείας δύναται οποιαδήποτε στιγμή να απευθύνει προτάσεις για τροποποιήσεις στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος μπορεί να αποφασίσει να υποβάλει σχετική εισήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

1.4. Υπόχρεοι τήρησης και παραβάσεις του Κανονισμού

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει δεσμευτικές αρχές για:

1. Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
2. Τα μέλη της Διοίκησης, όπως Γενικοί διευθυντές και Επικεφαλής Μονάδων της Εταιρείας.
3. Το προσωπικό της Εταιρείας το οποίο έχει υπογράψει σύμβαση εργασίας ή αντίστοιχη συμφωνία απασχόλησης.
4. Τους συνεργάτες της Εταιρείας, οι οποίοι παρέχουν τις υπηρεσίες τους δυνάμει ανεξάρτητων συμφωνιών παροχής υπηρεσιών ή συμβάσεων έργου,

1.5. Διαδικασία παρακολούθησης, εφαρμογής και αξιολόγηση του Κανονισμού

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι επιφορτισμένες με την παρακολούθηση της συμμόρφωσης των Υπόχρεων Προσώπων με τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας καθώς και της αποτελεσματικής εφαρμογής αυτού.

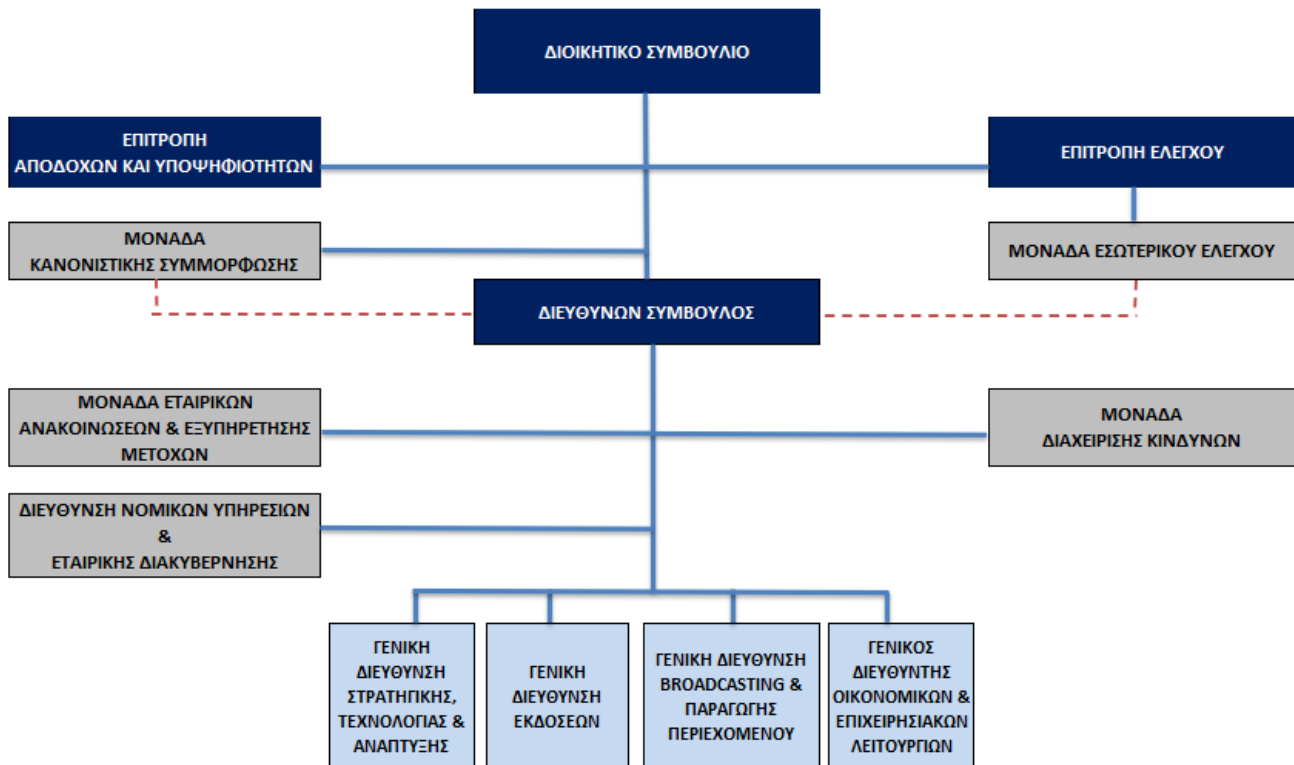
Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων μεριμνούν για την περιοδική, και κατ' ελάχιστον κάθε δύο (2) χρόνια, τακτική αξιολόγηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, ως προς την επάρκεια των διαδικασιών και των μηχανισμών που θεσπίζονται μέσω αυτού καθώς και του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων.

Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποφασίζει επί της ανάγκης τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού και προβαίνει στην αναθεώρησή του, εφόσον τούτο κριθεί σκόπιμο.

2. Οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας

2.1. Παρουσίαση της οργανωτικής διάρθρωσης της Εταιρείας (Οργανόγραμμα)

Το Οργανόγραμμα της Εταιρείας, στο οποίο αποτυπώνονται τα εταιρικά όργανα, οι βασικές Διευθύνσεις/Μονάδες και οι γραμμές αναφοράς έχει ως ακολούθως.



2.2. Κριτήρια Σημαντικών Θυγατρικών

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του νόμου 4706/2020 σημαντική θυγατρική της Εταιρείας είναι εκείνη που επηρεάζει ή που μπορεί να επηρεάσει ουσιαστικά τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας. Για τις ανάγκες του παρόντος Κανονισμού η Εταιρεία έχει ορίσει τα εξής κριτήρια για τον χαρακτηρισμό μιας θυγατρικής ως σημαντικής:

- A) Κύκλος εργασιών
- B) Σύνολο Ενεργητικού
- Γ) Αριθμός εργαζομένων

Τα ανωτέρω μεταφράζονται σε ποσοτικά κριτήρια ως εξής:

ΔΕΙΚΤΕΣ	ΑΝΑΛΟΓΙΑ (%)	ΟΡΙΟ
A	Κύκλος Εργασιών Εταιρείας/ Κύκλος Εργασιών Ομίλου	10%
B	Σύνολο Ενεργητικού Εταιρείας/ Σύνολο Ενεργητικού Ομίλου	10%
Γ	Αριθμός Εργαζομένων Εταιρείας/ Αριθμός Εργαζομένων Ομίλου	10%

Σε περίπτωση που δύο από τους τρεις παραπάνω δείκτες, αναφορικά με μια θυγατρική εταιρεία, είναι $\geq 10\%$, τότε το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί την αντίστοιχη εταιρεία σημαντική θυγατρική.

2.3. Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στο άρθρο 20 του Καταστατικού, το άρθρο 86 του Ν. 4548/2018, καθώς και στο άρθρο 4 του Ν. 4706/2020. Ειδικότερα, οι κύριες αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα και με τον Κανονισμό Λειτουργίας αυτού, περιλαμβάνουν:

- Τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της Εταιρείας, καθώς και τη διαρκή παρακολούθηση της τήρησής τους. Παράλληλα, παραμένει υπεύθυνο για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους της Εταιρείας σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική και δύναται να λαμβάνει πληροφορίες από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα διευθυντικά στελέχη, καθώς και να ενημερώνεται για την αγορά και για κάθε εξέλιξη που επηρεάζει την Εταιρεία.
- Τη διασφάλιση ότι οι αξίες και ο στρατηγικός προσανατολισμός της Εταιρείας ευθυγραμμίζονται με την εταιρική κουλτούρα.
- Τον καθορισμό της φύσης και της έκτασης έκθεσης στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει η Εταιρεία στο πλαίσιο των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της.
- Τη θέσπιση, αξιολόγηση και τυχόν αναθεώρηση πολιτικών για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση των συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του ή σε πρόσωπα στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει αρμοδιότητες.
- Την παροχή της προσήκουσας έγκρισης, την παρακολούθηση της πορείας υλοποίησης των στρατηγικών κατευθύνσεων και στόχων και τη διασφάλιση της ύπαρξης των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων, καθώς και την ύπαρξη συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Τον ορισμό των αρμοδιοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου.
- Την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού καθώς και τη λήψη αποφάσεων για τις μείζονες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις.

- Την επιλογή και, εφόσον απαιτηθεί, την αντικατάσταση των εκτελεστικών του μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την εποπτεία του σχεδιασμού της διαδοχής τους.
- Τον έλεγχο απόδοσης της Διοίκησης και την εναρμόνιση των αμοιβών των ανωτάτων στελεχών με τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα της Εταιρείας και των μετόχων της, λαμβάνοντας υπόψη σχετικές εισηγήσεις της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.
- Τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της Εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα, καθώς και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων.
- Τη διασφάλιση ύπαρξης αποτελεσματικής διαδικασίας συμμόρφωσης της Εταιρείας με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη δραστηριότητά της.
- Την ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη.
- Τον ανοικτό διάλογο και την επικοινωνία καθώς και τακτικές συναντήσεις, όποτε κρίνεται απαραίτητο με τη Διοίκηση της Εταιρείας.
- Την παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ρυθμίζονται περαιτέρω από τον παρόντα Κανονισμό, την κείμενη νομοθεσία, τον εγκεκριμένο Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΕΚΕΔ (έκδοση 2021), τις Πολιτικές και τις διαδικασίες της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από πέντε (5) έως εννέα (9) μέλη, τα οποία δύνανται να είναι εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. 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.

2.4. Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας

Το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα και με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, έχει συστήσει δύο επιτροπές που το συνδράμουν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

2.3.1. Επιτροπή Ελέγχου (ΕΕ)

Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στη διαφύλαξη της ακεραιότητας της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, στην αποτελεσματικότητα του εξωτερικού υποχρεωτικού ελέγχου και στη διασφάλιση της αντικειμενικότητας και της ανεξαρτησίας των τακτικών ελεγκτών, στην ποιότητα, επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης και της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης,

στην εκτίμηση και διαχείριση κινδύνων και τον καθορισμό της διάθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου για ανάληψη κινδύνων, στην τήρηση της εταιρικής δεοντολογίας και στην κατάρτιση των εκθέσεων βιωσιμότητας.

Οι αρμοδιότητες και η λειτουργία της Επιτροπής περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Εταιρείας www.alteregomedia.org.

2.3.2. Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του που αφορούν σε θέματα αποδοχών και υποψηφιοτήτων.

Ειδικότερα, σε θέματα αποδοχών, η Επιτροπή μεταξύ άλλων, διαμορφώνει και διατυπώνει προτάσεις σε σχέση με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας και τις αμοιβές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της καθώς και των διευθυντικών στελεχών. Εποπτεύει την εφαρμογή της Πολιτικής Αποδοχών, αξιολογεί σε περιοδική βάση το περιεχόμενό της και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο προσαρμογές και τροποποιήσεις, όποτε κρίνεται απαραίτητο, προκειμένου να συνάδει με την στρατηγική της Εταιρείας. Συνδράμει στην κατάρτιση της ετήσιας έκθεσης αποδοχών εξετάζοντας τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε αυτή και παρέχοντας γνώμη προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Ελέγχει και διαπιστώνει τη συνδρομή των προϋποθέσεων για την χορήγηση των μεταβλητών αποδοχών καθώς και τη συμμετοχή σε πρόγραμμα χορήγησης μετοχών ή δικαιωμάτων προαίρεσης στα πρόσωπα που δικαιούνται τέτοιες αποδοχές σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο την καταβολή τους.

Σε θέματα ανάδειξης υποψηφιοτήτων, η Επιτροπή μεταξύ άλλων, εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο την έγκριση της Πολιτικής Καταλληλότητας μελών Διοικητικού Συμβουλίου και τυχόν τροποποιήσεις αυτής, όποτε κριθεί σκόπιμο. Εντοπίζει, αξιολογεί και προτείνει στο Διοικητικό Συμβούλιο κατάλληλα πρόσωπα για τη στελέχωσή του, σύμφωνα με τα κριτήρια της Πολιτικής Καταλληλότητας. Αξιολογεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά ετησίως τη δομή, το μέγεθος, τη σύνθεση και την επίδοση – σε συλλογικό και σε ατομικό επίπεδο - του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα κριτήρια που ορίζονται στην Πολιτική Καταλληλότητας και υποβάλλει εισηγήσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο προς βελτίωση, εφόσον αυτό απαιτείται. Αξιολογεί σε τακτική βάση την ανεξαρτησία των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τυχόν τρίτων προσώπων της Επιτροπής Ελέγχου, σύμφωνα με τα κριτήρια του άρθρου 9 του Ν.4706/2020 και υποβάλλει σχετικές εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο προτείνοντας αντίστοιχες αλλαγές, εφόσον αυτό απαιτείται.

Οι αρμοδιότητες και η λειτουργία της Επιτροπής περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Εταιρείας www.alteregomedia.org.

2.5. Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων

Η Εταιρεία έχει συστήσει και διαθέτει Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων & Εξυπηρέτησης Μετόχων που έχει την ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά στην άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το Καταστατικό της Εταιρείας.

Η Μονάδα, η οποία έχει γραμμή αναφοράς στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και μέσω αυτού στο Διοικητικό Συμβούλιο, είναι, μεταξύ άλλων, αρμόδια για τη δημοσίευση των απαραίτητων ανακοινώσεων που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν.3556/2007, καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018 με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων. Επίσης, έχει την αρμοδιότητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 σε σχέση με τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών και στο άρθρο 18 του ίδιου Κανονισμού για την τήρηση καταλόγου προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες. Σε σχέση με την εξυπηρέτηση των μετόχων, η Μονάδα είναι αρμόδια, ιδίως για την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές και έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνουν αυτές, τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών και τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης, την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων και ιδίως όσον αφορά στα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων και της άσκησης του δικαιώματος προτίμησης στις Γενικές Συνελεύσεις, την επικοινωνία και ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων και την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους.

2.6. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΔΚ)

Η Εταιρεία έχει συστήσει και διαθέτει ΜΔΚ η οποία έχει ως κύρια αρμοδιότητα την αναγνώριση, καταγραφή, αξιολόγηση και διαχείριση των κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρεία κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων της. Η Μονάδα αναπτύσσει τις κατάλληλες μεθοδολογίες, διαδικασίες και εργαλεία χαρτογράφησης και αξιολόγησης των κινδύνων και συνδράμει τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας και ιδίως το Διοικητικό Συμβούλιο, την Επιτροπή Ελέγχου και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, για την αντιμετώπισή τους. Στο πλαίσιο αυτό, η ΜΔΚ, μεταξύ άλλων:

- Συνδράμει τη Διοίκηση στη λήψη της κατάλληλης απόφασης σχετικά με τη διάθεση ανάληψης κινδύνων (risk appetite) και τον προσδιορισμό σχετικών δεικτών παρακολούθησης (KPIs), προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση αυτής.
- Συμβάλει στην κατηγοριοποίηση των κινδύνων με σκοπό την πιο αποτελεσματική παρακολούθησή τους και στην ανάπτυξη Δεικτών Έγκαιρης Αναγνώρισης Κινδύνων (KRIs – Key Risk Indicators).
- Αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των δικλίδων ασφαλείας που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η Εταιρεία για την αντιμετώπιση των κινδύνων.
- Υποβάλλει τακτικές αναφορές στη Διοίκηση της Εταιρείας σχετικά με το μητρώο κινδύνων και την πρόοδο υλοποίησης τυχόν σχεδίων διαχείρισης κινδύνων (corrective actions).

- Συμβάλλει στη δημιουργία και διατήρηση κατάλληλης κουλτούρας ευαισθητοποίησης στον κίνδυνο εντός της Εταιρείας μέσω σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων του προσωπικού.

Η ΜΔΚ έχει γραμμή αναφοράς στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και μέσω αυτού, στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Επιτροπή Ελέγχου.

2.7. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΜΚΣ)

Η Εταιρεία έχει συστήσει και διαθέτει ΜΚΣ, η οποία υπάγεται λειτουργικά στο Διοικητικό Συμβούλιο και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και έχει ως σκοπό τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Οι βασικές αρμοδιότητες της ΜΚΔ είναι :

- Η ανάπτυξη, διατήρηση και αναθεώρηση των πολιτικών και διαδικασιών κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας.
- Η διενέργεια καταγραφής-χαρτογράφησης και παρακολούθησης των κανονιστικών κινδύνων που συνδέονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας.
- Η πραγματοποίηση ελέγχων σχετικών με την κανονιστική συμμόρφωση, η υποβολή προτάσεων και η υλοποίηση διορθωτικών ή/και προληπτικών ενεργειών με βάση τα ευρήματα των ελέγχων αυτών.
- Η κατάρτιση ετήσιου σχεδίου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.
- Η παρακολούθηση των εξελίξεων του θεσμικού πλαισίου, η ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου για το τυχόν σημαντικό αντίκτυπο αυτών στις δραστηριότητες της Εταιρείας και η εισήγηση για υιοθέτηση των απαραίτητων μέτρων για την συμμόρφωση της Εταιρείας.
- Η ενημέρωση του προσωπικού σε σχέση με τις κανονιστικές υποχρεώσεις της Εταιρείας.
- Η διαχείριση εσωτερικών αναφορών στο πλαίσιο του συστήματος αναφοράς πληροφοριών (whistleblowing) και η τήρηση αρχείου σύγκρουσης συμφερόντων.
- Η προαγωγή μιας συνολικής κουλτούρας κανονιστικής συμμόρφωσης στο προσωπικό και στα στελέχη της Εταιρείας.

2.8. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (ΜΕΕ)

Η Εταιρεία έχει συστήσει και διαθέτει ΜΕΕ η οποία αποτελεί ανεξάρτητη λειτουργική μονάδα. Βασικός σκοπός της ΜΕΕ είναι η παροχή ανεξάρτητης και αντικειμενικής διαβεβαίωσης, καθώς και συμβουλευτικών υπηρεσιών στο Διοικητικό Συμβούλιο, στη Διοίκηση και στους μετόχους, όσον αφορά την επίτευξη των επιχειρηματικών και οικονομικών στόχων της Εταιρείας, την αξιολόγηση της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης της Εταιρείας, τη διαφύλαξη και προστασία των περιουσιακών της στοιχείων, τη διασφάλιση της πληρότητας και αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που συμπεριλαμβάνονται στις οικονομικές καταστάσεις.

Η ΜΕΕ υποστηρίζει την Εταιρεία στην επίτευξη των στόχων της, υιοθετώντας μια συστηματική προσέγγιση αναφορικά με την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, της παρακολούθησης τήρησης των εσωτερικών κανονισμών και προσήκουσας εφαρμογής του συνόλου των κανόνων της Εταιρικής Διακυβέρνησης σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας.

Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ υπάγεται λειτουργικά στην ΕΕ και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ στο πλαίσιο της λειτουργικής υπαγωγής συμμετέχει σε συναντήσεις με την ΕΕ, υποβάλλει ετησίως στην ΕΕ δήλωση ανεξαρτησίας της ΜΕΕ και συμμόρφωσης αυτής με τα Επαγγελματικά Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων το οποίο καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις και παρέχει εγγράφως στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς ή σε οποιαδήποτε άλλη αρμόδια αρχή, τυχόν ζητηθείσες πληροφορίες. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και διοίκηση της ΜΕΕ και την κατάρτιση πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας. Είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση, αξιολόγηση και έλεγχο της εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού, του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, του κανονισμού λειτουργίας της ΜΕΕ και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης. Επίσης παρέχει επιβεβαίωση, ότι οι ελεγκτικές εργασίες διεκπεραιώνονται σύμφωνα με τα κατευθυντήρια πρότυπα διενέργειας εσωτερικών ελέγχων και τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές.

2.9. Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών & Εταιρικής Διακυβέρνησης

Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών & Εταιρικής Διακυβέρνησης, η οποία αναφέρεται λειτουργικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, είναι υπεύθυνη για τη διεκπεραίωση των νομικών και κανονιστικών θεμάτων και υποθέσεων που άπτονται της δραστηριότητας και της λειτουργίας της Εταιρείας, τη δικαστική και εξωδικαστική εκπροσώπηση αυτής και τη συμβουλευτική υποστήριξη των εταιρικών οργάνων, των διευθύνσεων και όλων των τμημάτων της Εταιρείας καθώς και για θέματα Εταιρικής Διακυβέρνησης που σχετίζονται με την Εταιρεία.

Ο Επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών & Εταιρικής Διακυβέρνησης αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Είναι αρμόδιος, μεταξύ άλλων, για τη διαχείριση όλων των νομικών ζητημάτων που αφορούν στη λειτουργία της Εταιρείας, την παροχή νομικών συμβουλών στη Διοίκηση, την εποπτεία και τη βελτίωση των πολιτικών διακυβέρνησης, την εκπροσώπηση της Εταιρείας σε νομικές υποθέσεις, την επικοινωνία με τα λοιπά διοικητικά στελέχη και τη διασφάλιση της συνεργασίας της Διεύθυνσης με τις υπόλοιπες διευθύνσεις, τη διαχείριση του ανθρωπίνου δυναμικού και του προϋπολογισμού της Διεύθυνσης.

2.10. Περιγραφή των αρμοδιοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου και των Γενικών Διευθύνσεων της Εταιρείας

2.10.1. Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος (CEO) είναι το ανώτατο εκτελεστικό στέλεχος της Εταιρείας, αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο και είναι υπεύθυνος για την επιχειρησιακή διαχείριση της Εταιρείας και την υλοποίηση της στρατηγικής της, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης. Οι βασικές αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων τα ακόλουθα:

- **Επίβλεψη στρατηγικής κατεύθυνσης:** Αναπτύσσει τη μακροπρόθεσμη στρατηγική της Εταιρείας θέτοντας τους βασικούς επιχειρηματικούς στόχους, λαμβάνοντας υπόψη τις συνθήκες της αγοράς, τις τάσεις του κλάδου και τις προτεραιότητες των μετόχων και σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.
- **Επίβλεψη της λειτουργίας της Εταιρείας:** Επιβλέπει τη λειτουργία όλων των Γενικών Διευθύνσεων και λοιπών διευθύνσεων και μονάδων της Εταιρείας διασφαλίζοντας ότι όλες οι επιχειρησιακές διαδικασίες τους εκτελούνται ομαλά και αποδοτικά. Παρακολουθεί την απόδοση των Γενικών Διευθύνσεων καθώς και των επιμέρους διευθύνσεων και συνεργάζεται με όλους τους διευθυντές για να εξασφαλίσει ότι η Εταιρεία λειτουργεί σύμφωνα με τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.
- **Οικονομική διαχείριση και ευθύνη:** Επιβλέπει την οικονομική διαχείριση της Εταιρείας και διασφαλίζει ότι τα οικονομικά σχέδια και οι στρατηγικές είναι συνεπείς με τους στόχους της Εταιρείας. Προβαίνει στον απολογισμό των οικονομικών αποτελεσμάτων προς το Διοικητικό Συμβούλιο και εισηγείται νέες επιχειρηματικές ευκαιρίες με σκοπό τη διασφάλιση της κερδοφόρας ανάπτυξης της Εταιρείας.
- **Εκπροσώπηση της Εταιρείας:** Ο Διευθύνων Σύμβουλος εκπροσωπεί την Εταιρεία στις συναλλαγές και στις σχέσεις της με τρίτους και στις σχέσεις της με τους μετόχους ενώ, επίσης, εκφράζει τις θέσεις της Εταιρείας στα μέσα ενημέρωσης.
- **Διαχείριση Κινδύνων:** Επιβλέπει και εξασφαλίζει την λειτουργικότητα της δομής για τη Διαχείριση Κινδύνων και την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων.
- **Λήψη αποφάσεων:** Λαμβάνει αποφάσεις για την επιχειρησιακή λειτουργία της Εταιρείας.
- **Ανάπτυξη εταιρικής κουλτούρας:** Διαμορφώνει και προωθεί την εταιρική κουλτούρα, θέτοντας τον τόνο για τις αξίες, τα ήθη και τη δεοντολογία που θα επικρατούν στην Εταιρεία και διέπουν τις δραστηριότητές της. Ενθαρρύνει την καινοτομία, τη συνεργασία και τη συνεχή βελτίωση.

- Επικοινωνία με Διοικητικό Συμβούλιο και μετόχους: Συνεργάζεται στενά με το Διοικητικό Συμβούλιο, ενημερώνοντας τα μέλη για την πρόοδο και τις προκλήσεις της Εταιρείας. Επίσης είναι υπεύθυνος για τη διατήρηση καλών σχέσεων με τους μετόχους.
- Τήρηση Εσωτερικών Πολιτικών: Εξασφαλίζει τη σύννομη λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και την εφαρμογή όλων των πολιτικών και εσωτερικών κανονισμών που συνθέτουν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

2.10.2. Γενική Διεύθυνση Στρατηγικής, Τεχνολογίας & Ανάπτυξης

Η Γενική Διεύθυνση Στρατηγικής, Τεχνολογίας & Ανάπτυξης έχει υπό την ευθύνη της την Εμπορική Διεύθυνση Εκδόσεων, την Εμπορική Διεύθυνση Τηλεόρασης, τη Διεύθυνση Marketing, τη Διεύθυνση Επικοινωνίας, τη Διεύθυνση Προϊόντικής Ανάπτυξης (Product Department) και τη Διεύθυνση Τεχνολογίας. Ειδικότερα, η Γενική Διεύθυνση Στρατηγικής, Τεχνολογίας & Ανάπτυξης είναι αρμόδια για τα ακόλουθα:

- Εμπορική Ανάπτυξη: Ανάπτυξη εμπορικής πολιτικής, οργάνωση των εμπορικών τμημάτων για την καλύτερη απόδοση τους και την επίτευξη του προϋπολογισμού της Εταιρείας.
- Καινοτομία και Ανάπτυξη Νέων Προϊόντων & Υπηρεσιών: Σχεδίαση και ανάπτυξη νέων προϊόντων, περιεχομένου και υπηρεσιών.
- Στρατηγικές Επικοινωνίας και Μάρκετινγκ: Συνεργασία με τις διευθύνσεις μάρκετινγκ και επικοινωνίας για την προώθηση της εταιρικής φήμης και εικόνας του Ομίλου, την ανάπτυξη και διαχείριση των brands του Ομίλου και την προώθηση των επικοινωνιακών και εμπορικών στόχων της Εταιρείας.
- Ανάπτυξη της Τεχνολογικής Στρατηγικής και Διαχείριση Τεχνολογίας: Ανάπτυξη της εταιρικής τεχνολογικής στρατηγικής, των τεχνολογικών λύσεων και της τεχνολογικής υποδομής που απαιτείται για τη ανάπτυξη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων του Ομίλου.
- Στρατηγικές Συνεργασίες & Εξαγορές: Επίτευξη στρατηγικών συνεργασιών και εξαγορών εταιρειών για την επίτευξη των εταιρικών σκοπών και την επέκταση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.

Ο Γενικός Διευθυντής Στρατηγικής, Τεχνολογίας & Ανάπτυξης αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και έχει την ευθύνη για τη συνολική στρατηγική κατεύθυνση και την ανάπτυξη της Εταιρείας. Ο ρόλος του περιλαμβάνει την καθοδήγηση της στρατηγικής σκέψης και την ανάπτυξη νέων ευκαιριών για επιχειρηματική επέκταση. Οι βασικές αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή Στρατηγικής, Τεχνολογίας και Ανάπτυξης περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, τα παρακάτω:

- Καθορισμός στρατηγικών κατευθύνσεων: Διαμόρφωση και διαχείριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής της Εταιρείας, με στόχο διατήρηση της ηγετικής του θέσης στον κλάδο των MME & της ψυχαγωγίας, την ανάπτυξη νέων δραστηριοτήτων και την δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας για τους μετόχους. Αυτό περιλαμβάνει την ανάπτυξη στρατηγικών στόχων, όπως η είσοδος σε νέες αγορές ή η διαφοροποίηση προϊόντων.

- Ανάπτυξη επιχειρηματικών ευκαιριών: Εντοπισμός και αξιολόγηση ευκαιριών για επιχειρηματική ανάπτυξη, όπως ενδεικτικά μέσω νέων συνεργασιών, συγχωνεύσεων, εξαγορών ή νέων επενδύσεων σε προϊόντα και υπηρεσίες.
- Διαχείριση στρατηγικών πρωτοβουλιών: Επίβλεψη της εφαρμογής στρατηγικών έργων και πρωτοβουλιών, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση τους με τους στόχους της Εταιρείας. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει την προώθηση έργων καινοτομίας και την ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών.
- Ανάλυση αγοράς και ανταγωνισμού: Παρακολούθηση των τάσεων της αγοράς και του ανταγωνισμού, προκειμένου να εντοπιστούν κίνδυνοι και ευκαιρίες που μπορούν να επηρεάσουν τη στρατηγική και την ανάπτυξη της Εταιρείας.
- Διοίκηση αλλαγών και καινοτομίας: Διαχείριση του σχεδιασμού και της υλοποίησης οργανωτικών αλλαγών και μεταρρυθμίσεων, όπως η εισαγωγή νέων τεχνολογιών ή η αναδιάρθρωση των λειτουργιών της Εταιρείας.
- Ανάπτυξη εταιρικής κουλτούρας: Προώθηση μιας κουλτούρας προσανατολισμένης στην καινοτομία και τη συνεχή βελτίωση, ενθαρρύνοντας τις ομάδες να ακολουθούν τη στρατηγική και τους αναπτυξιακούς στόχους της Εταιρείας.
- Διαχείριση προϋπολογισμών και πόρων: Επίβλεψη της κατανομής πόρων και του σχεδιασμού προϋπολογισμών για στρατηγικά έργα, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική χρήση των πόρων της Εταιρείας.

2.10.3 Γενική Διεύθυνση Εκδόσεων

Στην Γενική Διεύθυνση Εκδόσεων εντάσσονται τα ειδησεογραφικά μέσα «ΤΑ ΝΕΑ», «ΤΟ ΒΗΜΑ», και ο Οικονομικός Ταχυδρόμος/ΟΤ.GR, η διαδικτυακή πύλη in.gr και η δραστηριότητα της More Media. Οι βασικές αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Εκδόσεων περιλαμβάνουν:

- Στρατηγική ανάπτυξης: Εισήγηση και υλοποίηση της στρατηγικής για την ανάπτυξη των εκδόσεων του Ομίλου.
- Παρακολούθηση στόχων: Παρακολούθηση της υλοποίησης των εμπορικών στόχων των εκδόσεων σύμφωνα με την εκδοτική στρατηγική.
- Επίβλεψη περιεχομένου εκδόσεων: Διασφάλιση του περιεχομένου των εκδόσεων σε σχέση με τις αρχές της δημοσιογραφικής δεοντολογίας και το κανονιστικό πλαίσιο.
- Διερεύνηση αγοράς: Αξιολόγηση δεδομένων της αγοράς προκειμένου να υπάρχει συνεχής κατανόηση των προτιμήσεων του κοινού και των τάσεων της εκδοτικής αγοράς ώστε να διαμορφώνεται αντίστοιχα η εκδοτική στρατηγική του Ομίλου.

Ο Γενικός Διευθυντής Εκδόσεων, αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και έχει την ευθύνη για τη διαχείριση, την εφαρμογή της συνολικής στρατηγικής κατεύθυνσης και την ανάπτυξη των έντυπων και ψηφιακών εκδόσεων (publishing) της Εταιρείας. Οι βασικές αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή Εκδόσεων περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, τα παρακάτω:

- Καθορισμός στρατηγικών κατευθύνσεων: Εισήγηση, ανάπτυξη και υλοποίηση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής των εκδόσεων της Εταιρείας, με στόχο την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της κερδοφορίας.

Αυτό περιλαμβάνει την ανάπτυξη στρατηγικών στόχων, όπως η είσοδος σε νέες αγορές ή η διαφοροποίηση προϊόντων.

- Ανάπτυξη επιχειρηματικών ευκαιριών: Εντοπισμός και αξιολόγηση ευκαιριών για επιχειρηματική ανάπτυξη, όπως δραστηριοποίηση σε νέες αγορές, συνεργασίες, ή νέες επενδύσεις σε προϊόντα και υπηρεσίες.
- Διαχείριση στρατηγικών πρωτοβουλιών: Επίβλεψη της εφαρμογής στρατηγικών έργων και πρωτοβουλιών, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμισή τους με τους στόχους της Εταιρείας.
- Ανάλυση αγοράς και ανταγωνισμού: Παρακολούθηση των τάσεων της αγοράς και του ανταγωνισμού, προκειμένου να εντοπιστούν κίνδυνοι και ευκαιρίες που μπορούν να επηρεάσουν τη στρατηγική και την ανάπτυξη της Εταιρείας στην δραστηριότητα των εκδόσεων.
- Διαχείριση προϋπολογισμών και πόρων: Επίβλεψη της κατανομής πόρων και του σχεδιασμού και τήρησης των προϋπολογισμών των επιμέρους διευθύνσεων, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική χρήση των πόρων της Εταιρείας.

2.10.4. Γενική Διεύθυνση Broadcasting & Παραγωγής Περιεχομένου

Στην Γενική Διεύθυνση Broadcasting & Παραγωγής Περιεχομένου εντάσσονται η Διεύθυνση Ενημέρωσης Τηλεόρασης, η Διεύθυνση Προγράμματος Τηλεόρασης, η Διεύθυνση Alter Ego Studios και η Διεύθυνση My Radio.

Οι βασικές αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Broadcasting & Παραγωγής Περιεχομένου περιλαμβάνουν:

- Ανάπτυξη Περιεχομένου: Εισήγηση της στρατηγικής και υλοποίηση ενεργειών ανάπτυξης οπτικοακουστικού περιεχομένου προοριζόμενου για τα μέσα του Ομίλου ή/και προς διάθεση σε τρίτους.
- Εκμετάλλευση Περιεχομένου: Εισήγηση, ανάπτυξη και υλοποίηση της στρατηγικής για την διαχείριση, εμπορικής αξιοποίηση, διάθεση και εν γένει εκμετάλλευση του περιεχομένου.
- Στρατηγικές Συνεργασίες: Εισήγηση και υλοποίηση στρατηγικών συνεργασιών με τρίτους σε σχέση με την παραγωγή, απόκτηση, διάθεση περιεχομένου όπως με παραγωγούς, διανομείς, broadcasters, παρόχους τεχνολογίας και τηλεπικοινωνιακούς οργανισμούς.
- Διερεύνηση Αγοράς: Παρακολούθηση της αγοράς προκειμένου να υπάρχει συνεχής κατανόηση των προτιμήσεων του κοινού και των τάσεων ώστε να διαμορφώνεται αντίστοιχα η παραγωγή του περιεχομένου.

Ο Γενικός Διευθυντής της Διεύθυνσης Broadcasting & Παραγωγής Περιεχομένου αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και είναι υπεύθυνος για τη συνολική διοίκηση και εποπτεία των λειτουργιών που αφορούν στους τομείς του broadcasting, στην παραγωγή οπτικοακουστικού περιεχομένου και την στρατηγική της Εταιρείας στους τομείς αυτούς.

Οι βασικές αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή Broadcasting & Παραγωγής Περιεχομένου περιλαμβάνουν:

- Καθορισμός στρατηγικών κατευθύνσεων: Διαμόρφωση και διαχείριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής του Ομίλου στους τομείς της ανάπτυξης, διαχείρισης και διανομής υψηλής ποιότητας περιεχομένου.

- Ανάπτυξη επιχειρηματικών ευκαιριών: Εντοπισμός και αξιολόγηση ευκαιριών για ανάπτυξη σε νέους τομείς.
- Διαχείριση στρατηγικών πρωτοβουλιών: Επίβλεψη της εφαρμογής στρατηγικών έργων και συνεργασιών, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμισή τους με τους στόχους της Εταιρείας. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει τη δημιουργία νέων δραστηριοτήτων και συνεργασιών.
- Ανάλυση αγοράς και ανταγωνισμού: Παρακολούθηση των τάσεων της αγοράς και του ανταγωνισμού, προκειμένου να εντοπιστούν κίνδυνοι και ευκαιρίες που μπορούν να επηρεάσουν τη στρατηγική και την ανάπτυξη της Εταιρείας.
- Διαχείριση προϋπολογισμών και πόρων: Επίβλεψη της κατανομής πόρων και του σχεδιασμού προϋπολογισμών για στρατηγικά έργα, διασφαλίζοντας την αποτελεσματική χρήση των πόρων της Εταιρείας.

2.10.5. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών & Επιχειρησιακών Λειτουργιών

Στην Γενική Διεύθυνση Οικονομικών & Επιχειρησιακών Λειτουργιών εντάσσονται η Οικονομική Διεύθυνση, η Διεύθυνση Προμηθειών και η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, και είναι υπεύθυνη για την οικονομική διαχείριση, τον έλεγχο των επιχειρησιακών διαδικασιών και τη συνολική λειτουργική αποδοτικότητα της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών & Επιχειρησιακών Λειτουργιών καλύπτουν τόσο τη χρηματοοικονομική διαχείριση όσο και τη διαχείριση των καθημερινών επιχειρησιακών λειτουργιών. Οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι οι ακόλουθες:

- Οικονομική Διαχείριση: Διαμόρφωση της χρηματοοικονομικής στρατηγικής της Εταιρείας και επίβλεψη των λειτουργιών των οικονομικών υπηρεσιών του Ομίλου.
- Επιχειρησιακή Στρατηγική και Βελτιστοποίηση Διαδικασιών: Ορισμός και επίβλεψη της συνολικής επιχειρησιακής στρατηγικής της Εταιρείας, βελτιστοποιώντας τις καθημερινές διαδικασίες με στόχο τη μεγιστοποίηση της λειτουργικής και οικονομικής αποδοτικότητας.
- Ανθρώπινοι Πόροι και Διαχείριση Προσωπικού: Συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού για τη διαχείριση και την ανάπτυξη του προσωπικού, την ενίσχυση της παραγωγικότητας και τη διασφάλιση ενός θετικού εργασιακού περιβάλλοντος.
- Διαχείριση Προμηθειών και Πόρων: Εποπτεία της διαδικασίας των προμηθειών, διασφαλίζοντας ότι οι προμήθειες και οι αντίστοιχες εμπορικές συμφωνίες γίνονται με τον πιο αποδοτικό τρόπο για την Εταιρεία. Παρακολούθηση της χρήσης των πόρων για τη διασφάλιση της αποδοτικότητας.
- Διαχείριση Έργων και Παρακολούθηση Απόδοσης: Εφαρμογή συστημάτων παρακολούθησης της απόδοσης (KPIs) και ανάλυση των αποτελεσμάτων των επιχειρησιακών δραστηριοτήτων. Επίσης, διαχείριση μεγάλων έργων που σχετίζονται με τις επιχειρησιακές λειτουργίες για την επίτευξη στρατηγικών στόχων της Εταιρείας.

Ο Γενικός Διευθυντής Οικονομικών & Επιχειρησιακών Λειτουργιών αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και έχει την ευθύνη για τη συνολική χρηματοοικονομική διαχείριση, την πληρότητα και ακρίβεια των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας σύμφωνα με τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και τη διασφάλιση της αποδοτικής επιχειρησιακής λειτουργίας της Εταιρείας. Στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του:

- Σχεδιάζει, καθοδηγεί και επιβλέπει τις δραστηριότητες της Οικονομικής Διεύθυνσης, της Διεύθυνσης Προμηθειών και της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας.
- Διασφαλίζει τη διαχείριση των πόρων της Εταιρείας.
- Επιβλέπει τη γενική λειτουργία της Εταιρείας.
- Εξασφαλίζει την ευθυγράμμιση των δραστηριοτήτων με τους οικονομικούς στόχους της Εταιρείας.

3. Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα με τις διατάξεις του άρθρου 19 του ΕΚ 596/2014

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία σχετικά με την εφαρμογή των προβλεπόμενων στο άρθρο 19 του Ευρωπαϊκού Κανονισμού 596/2014 (Market Abuse Regulation, εφεξής «**Κανονισμός MAR**») για τη γνωστοποίηση στην Εταιρεία και στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα. Σκοπός της διαδικασίας είναι η διαφάνεια στις συναλλαγές των προσώπων αυτών και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, για συναλλαγές που σχετίζονται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα. Ειδικότερα, καθορίζονται λεπτομερώς τα υπόχρεα πρόσωπα, οι συναλλαγές που γνωστοποιούνται καθώς και η διαδικασία γνωστοποίησης.

4. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ισχύον πλαίσιο σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία για τη συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και ιδίως με τις διατάξεις του άρθρου 14 παρ. 3 (στ) του νόμου 4706/2020 και των άρθρων 99 – 101 του νόμου 4548/2018, σε συνδυασμό με τις διατάξεις των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων 24 και των οδηγιών από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς (Εγκύκλιος 45/21.7.2011), η οποία εφαρμόζεται στο σύνολο των συναλλαγών της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη, όπως αυτά ορίζονται στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (ΔΛΠ). Στη διαδικασία καθορίζονται, προκειμένου να εφαρμόζονται από τα αρμόδια στελέχη της Εταιρείας, οι μηχανισμοί εντοπισμού, παρακολούθησης, έγκρισης και γνωστοποίησης των συναλλαγών αυτών, τα κριτήρια χαρακτηρισμού μιας συναλλαγής ως «τρέχουσας», καθώς επίσης και η περιοδική αξιολόγηση των «τρέχουσών συναλλαγών» και η εποπτεία συνολικά των συναλλαγών που καταρτίζονται με συνδεδεμένα μέρη.

5. Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών

5.1. Ορισμός Προνομιακών Πληροφοριών

Συνιστά προνομιακή πληροφορία (στο εξής η «**Προνομιακή Πληροφορία**»), μία πληροφορία η οποία είναι συγκεκριμένη, δεν έχει δημοσιοποιηθεί και αφορά, άμεσα ή έμμεσα, την Εταιρεία ή περισσότερες εταιρείες –

εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα και η οποία, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή στην τιμή των συνδεόμενων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Μία πληροφορία θεωρείται συγκεκριμένη εάν αφορά σε κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως αναμένεται να υπάρξει ή ένα γεγονός που έχει συμβεί ή ευλόγως αναμένεται να υπάρξει και είναι επαρκώς συγκεκριμένη ώστε να επιτρέπει την εξαγωγή συμπεράσματος σχετικά με την πιθανή επίδραση αυτής της κατάστασης ή αυτού του γεγονότος στις τιμές των χρηματοπιστωτικών μέσων ή συνδεόμενων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Ως πληροφορία η οποία, εάν δημοσιοποιούταν, θα μπορούσε να επιδράσει σημαντικά στην τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων ή παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων, νοείται η πληροφορία που ένας συνετός επενδυτής θα αξιολογούσε, μεταξύ άλλων, κατά τη λήψη των επενδυτικών του αποφάσεων.

5.2. Πολιτική Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει **Πολιτική Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών** στην οποία, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού MAR, καθορίζονται τα υπόχρεα πρόσωπα και προσδιορίζονται οι υποχρεώσεις αυξημένης εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας σε σχέση με τις Προνομιακές Πληροφορίες και απαγόρευσης κατάχρησης των Προνομιακών Πληροφοριών που βαρύνουν τα πρόσωπα αυτά. Επίσης, στην Πολιτική καθορίζονται α) τα κριτήρια για τον χαρακτηρισμό πληροφοριών ως Προνομιακών Πληροφοριών β) η διαδικασία για τη διαχείριση αυτών γ) η διαδικασία που τηρείται από την Εταιρεία για τη δημοσιοποίηση ή την αναβολή δημοσιοποίησης των Προνομιακών Πληροφοριών σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο δ) τα μέτρα που λαμβάνει η Εταιρεία για την προστασία των Προνομιακών Πληροφοριών. Τέλος, περιγράφεται η υποχρέωση της Εταιρείας για την τήρηση καταλόγου προσώπων που κατέχουν Προνομιακές Πληροφορίες και η αρμοδιότητα για την τήρηση του καταλόγου αυτού που ανατίθεται στον Υπεύθυνο της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

6. Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων και εφαρμόζει διαδικασίες για την αποφυγή και διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο νόμο 4706/2020, το άρθρο 97 του νόμου 4548/2018 και τις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.

Ως σύγκρουση συμφερόντων ορίζεται η κατάσταση κατά την οποία πρόσωπα τα οποία φέρουν διοικητικές, διευθυντικές, διαχειριστικές ή εποπτικές αρμοδιότητες και ευθύνες στο όνομα και για λογαριασμό της Εταιρείας ή/και του Ομίλου, έχουν ίδια συμφέροντα, υφιστάμενα ή δυνητικά, τα οποία θα μπορούσαν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο την άσκηση των υποχρεώσεων και των καθηκόντων που απορρέουν από την ιδιότητά τους καθώς και από την παραπάνω διοικητική, διευθυντική, διαχειριστική ή εποπτική τους θέση στην Εταιρεία ή/και στον Όμιλο.

Τα υπόχρεα πρόσωπα για συμμόρφωση με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων είναι α) τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή/και του Ομίλου και κάθε τρίτο πρόσωπο, στο οποίο έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο αρμοδιότητές του β) τα μέλη των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανεξάρτητων επιτροπών της Εταιρείας (εφόσον υπάρχουν) γ) οι Γενικοί Διευθυντές και οι Διευθυντές, δ) οι Επικεφαλές των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου, Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων. Επίσης, το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας και του Ομίλου οφείλει να τηρεί τις προβλέψεις της Πολιτικής.

Στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, πέραν των ανωτέρω, αναφέρονται ενδεικτικές περιπτώσεις οι οποίες θα μπορούσαν να επιφέρουν κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων ενώ επίσης, προσδιορίζονται οι γενικές υποχρεώσεις των υπόχρεων προσώπων οι οποίες είναι: (α) Να μην επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας, (β) Να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα εκάστοτε αρμόδια όργανα της Εταιρείας, τα ίδια συμφέροντά τους που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας ή/και του Ομίλου, οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντά τους, καθώς και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων τους με εκείνα της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, κατά την έννοια του άρθρου 32 του νόμου 4308/2014, η οποία ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους (γ) Να αποκαλύπτουν και κάθε σύγκρουση των συμφερόντων της Εταιρείας ή/και του Ομίλου με τα συμφέροντα των προσώπων της παραγράφου 2 του άρθρου 99, εφόσον έχουν σχέση με τα πρόσωπα αυτά. (δ) Να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας και του Ομίλου, τα οποία κατέστησαν γνωστά σ' αυτούς λόγω ή εξ αφορμής της ιδιότητάς τους.

Επίσης, στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων προβλέπεται διαδικασία υποβολής, από τα Υπόχρεα πρόσωπα, δήλωσης και αναφοράς πραγματικής ή δυνητικής σύγκρουσης συμφερόντων κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, περιοδικά ανά έτος και σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής ενώ, επίσης, καθορίζεται η διαδικασία αναγνώρισης, στάθμισης και αξιολόγησης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων από την αρμόδια Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης η οποία παραλαμβάνει τις ανωτέρω δηλώσεις και αναφορές.

Τέλος, στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, ορίζονται τα μέτρα που εφαρμόζει η Εταιρεία για τη διαχείριση των καταστάσεων αυτών καθώς και τα μέτρα πρόληψης, τα οποία αφορούν ιδίως στην ιεραρχική ανάθεση αρμοδιοτήτων με σκοπό τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της, στην ενημέρωση και εκπαίδευση των στελεχών και του προσωπικού, στην απαγόρευση λήψης δώρων και προσωπικών ωφελειών από το προσωπικό που θα μπορούσαν να επηρεάσουν τις επαγγελματικές αποφάσεις και την ακεραιότητά τους και στην τήρηση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών της Εταιρείας.

7. Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή τρίτων Ανεξάρτητων Μελών της Επιτροπής Ελέγχου

7.1. Προϋποθέσεις ανεξαρτησίας

Σύμφωνα με το αρ. 9 του νόμου 4706/2020 «ένα μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του».

Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

1. Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρεία. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην πολιτική αποδοχών της Εταιρείας.
2. Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του με:
 - την Εταιρεία ή
 - συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή
 - μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε του προσώπου της παρ. 1 ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό. Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.
3. Όταν το μέλος ή το πρόσωπο που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος:
 - έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του,

- έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,
- έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,
- έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του ν. 4548/2018,
- εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,
- έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του,
- είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Σε περίπτωση που, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, ορίζεται ως μέλος της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας τρίτο πρόσωπο, μη μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, η ανεξαρτησία του κρίνεται κατ'αναλογική εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων του άρθρου 9 του Ν.4706/2020, όπως προβλέπεται στην υπ' αριθ. πρωτ. 1508/17.7.2020 απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

7.2. Δηλώσεις μελών και διαδικασία παρακολούθησης

Το ίδιο ως άνω άρθρο 9 του νόμου 4706/2020 ορίζει στην παρ. 3 ότι «Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις της παρ. 1 (σ. αμέσως προηγούμενα). Η πλήρωση των προϋποθέσεων του παρόντος για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους 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. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων της παρ. 1 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».

Συνεπώς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας θα πρέπει να: α) προβλέπει και να ορίζει την έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής του άρθρου 9 παρ. 3 περ. (α) του νόμου 4706/2020 β) διενεργεί ελέγχους ώστε να επιβεβαιώνει ότι τα ορισθέντα ανεξάρτητα μέλη διατηρούν την ανεξαρτησία τους και δεν έχει δημιουργηθεί οποιαδήποτε σχέση

εξάρτησης αναφορικά με όλες τις περιπτώσεις που αναφέρει ο νόμος, γ) αντικαθιστά το μέλος, αν διαπιστωθεί οποιαδήποτε σχέση εξάρτησης από τις αναφερόμενες στον νόμο.

Κατ'εφαρμογή των ανωτέρω:

α) Η Εταιρεία έχει καθορίσει στο πλαίσιο της Πολιτικής Αποδοχών τα κριτήρια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής, λαμβάνοντας υπόψη τόσο ποιοτικά όσο και ποσοτικά κριτήρια, η χορήγηση της οποίας σε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δημιουργεί σχέση εξάρτησης.

β) Τα υποψήφια ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν προ του ορισμού τους, να παραδίδουν στην Εταιρεία υπογεγραμμένη Υπεύθυνη Δήλωση Ανεξαρτησίας, η οποία εμπεριέχει και την ανάληψη υποχρέωσης όπως γνωστοποιήσουν αμελλητί στην Εταιρεία τυχόν περιστατικό το οποίο ανατρέπει την πλήρωση έστω και μιας (1) εκ των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας κατά τα ως άνω. Η Εταιρεία τηρεί αρχείο με τις Υπεύθυνες αυτές Δηλώσεις και οφείλει να τις ανανεώνει κάθε χρόνο (έως την 31^η Δεκεμβρίου κάθε έτους).

γ) Η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας για τον χαρακτηρισμό ενός μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου θα εξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο τουλάχιστον ετησίως ανά οικονομικό έτος και, σε κάθε περίπτωση, πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης. Η ετήσια οικονομική έκθεση περιλαμβάνει δήλωση του Διοικητικού Συμβουλίου ότι έχει εξεταστεί η πλήρωση των συνθηκών για τον διορισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Η Εταιρεία, δεν βασίζεται μόνο στη λήψη των ανωτέρω Υπευθύνων Δηλώσεων Ανεξαρτησίας. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων με τη συνδρομή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογεί συστηματικά και με οποιοδήποτε πρόσφορο μέτρο όπως μέσω διενέργειας προσωπικών συνεντεύξεων ή μέσω έρευνας την διαρκή πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δύναται να ζητά πληροφόρηση για τις άλλες οικονομικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά ώστε να διαπιστωθεί εάν υφίσταται σχέση εξάρτησής τους με την Εταιρεία και εάν πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας.

7.3. Γνωστοποίηση σχέσεων εξάρτησης

Σε περίπτωση γνωστοποίησης από ανεξάρτητο μέλος της επέλευσης γεγονότος που θεμελιώνει ή δύναται να θεμελιώσει σχέση εξάρτησης ή σε περίπτωση που η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων και επικουρικά η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ή η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαπιστώσει την ύπαρξη σχέσης εξάρτησης σε υφιστάμενο ανεξάρτητο μέλος, ενημερώνεται άμεσα ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ο οποίος συγκαλεί έκτακτη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου προκειμένου να αξιολογήσει την κατάσταση και να προβεί, εφόσον

κριθεί ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις ανεξαρτησίας, στις διαδικασίες για την άμεση αντικατάσταση του μέλους κατά τα προβλεπόμενα στο ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

8. Κύρια χαρακτηριστικά του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

8.1. Περιγραφή του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Ως ΣΕΕ λογίζεται το σύνολο των θεσπισμένων διαδικασιών και των εσωτερικών ελεγκτικών και εποπτικών μηχανισμών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της. Το ΣΕΕ τίθεται σε εφαρμογή από το Διοικητικό Συμβούλιο, τη Διοίκηση και το υπόλοιπο προσωπικό της Εταιρείας. Το ΣΕΕ έχει ως βασικούς στόχους (α) τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των εταιρικών εργασιών και λειτουργιών, έτσι ώστε η Εταιρεία να ανταποκρίνεται κατάλληλα στους κινδύνους που σχετίζονται με την επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων (operations), (β) την αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, τόσο εντός όσο και εκτός της Εταιρείας (reporting) και (γ) τη συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένων και των εσωτερικών εταιρικών πολιτικών (compliance).

Για την αποτελεσματική διακυβέρνηση και λειτουργία του ΣΕΕ, η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόσει τις αρχές του Μοντέλου Τριών Γραμμών με στόχο τον καθορισμό των δομών, των ρόλων και των γραμμών αναφοράς για τον επαρκή σχεδιασμό και την αποτελεσματική παρακολούθηση των κινδύνων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι οι εποπτικοί και ελεγκτικοί μηχανισμοί του ΣΕΕ είναι ανεξάρτητοι από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με τα όσα επιτάσσει ο ρόλος τους.

Το ΣΕΕ αποτελεί ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου, της Διοίκησης και του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας και δεν συγχέεται με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία αποτελεί ανεξάρτητη μονάδα εντός της Εταιρείας με κύρια αρμοδιότητα την αξιολόγηση του βαθμού στον οποίο το ΣΕΕ βοηθά στη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των εταιρικών εργασιών και λειτουργιών.

8.1.1. Λειτουργία Επιτροπής Ελέγχου

Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι να συνεπικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

- στη διαφύλαξη της ακεραιότητας της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, κυρίως μέσω της επίβλεψης της έγκυρης και έγκαιρης κατάρτισης πλήρων, αξιόπιστων και ακριβών ετήσιων και ενδιάμεσων χρηματοοικονομικών αναφορών χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, οι οποίες να αντικατοπτρίζουν την αληθή χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας,

- στην αποτελεσματικότητα του εξωτερικού υποχρεωτικού ελέγχου και των θεμάτων που αφορούν στην αντικειμενικότητα και την ανεξαρτησία των τακτικών ελεγκτών,
- στην ποιότητα, επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, και τη διασφάλιση του ότι η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας διαθέτει τις κατάλληλες δεξιότητες και της παρέχονται τα κατάλληλα μέσα και δυνατότητες, προκειμένου να ελέγχει και να αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου,
- στην εποπτεία της αποτελεσματικότητας, της επάρκειας και της απόδοσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου όσον αφορά στη χρηματοοικονομική πληροφόρηση,
- στη διασφάλιση της ανεξάρτητης, αντικειμενικής και αποτελεσματικής διεξαγωγής εσωτερικών και εξωτερικών ελέγχων της Εταιρείας, στη διευκόλυνση της επικοινωνίας των ελεγκτών και του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και της Επιτροπής Ελέγχου,
- στην εκτίμηση και διαχείριση κινδύνων.

Στο πλαίσιο του σκοπού λειτουργίας της, η Επιτροπή Ελέγχου έχει πλήρη ελευθερία να επιθεωρεί και να αξιολογήσει όλες τις πολιτικές, διαδικασίες, ελεγκτικούς μηχανισμούς και πρακτικές οποιασδήποτε δραστηριότητας της Εταιρείας, καθώς και κάθε πρόγραμμα ενεργειών ή λειτουργία που άπτεται του ελεγκτικού έργου. Ειδικότερα, έχει:

- πλήρη, ελεύθερη και απεριόριστη πρόσβαση σε όλες τις δραστηριότητες, τα αρχεία, τις υλικές εγκαταστάσεις και το προσωπικό της Εταιρείας, στο βαθμό που αυτό είναι αναγκαίο κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της και υπό την επιφύλαξη μη κλονισμού της ανεξαρτησίας άλλων μονάδων της Εταιρείας,
- τη δυνατότητα να ζητά κάθε είδους επαγγελματική συμβουλή ή γνώμη από εξωτερικό φορέα, εάν κρίνεται σκόπιμο, καθώς και να προσκαλεί εξωτερικούς φορείς σε συναντήσεις ή να αναθέτει ελέγχους σε αυτούς, όταν απαιτείται λόγω ειδικών συνθηκών.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και ιδίως ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, που λειτουργικά υπάγεται στην Επιτροπή Ελέγχου, αναφέρεται άμεσα σε αυτήν και για το λόγο αυτόν εξασφαλίζεται σε αυτόν αδέσμευτο δικαίωμα πρόσβασης στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου. Η Επιτροπή εποπτεύει, αξιολογεί, και επανεξετάζει βασικά θέματα, καθώς και δύναται να ερευνά η ίδια ή να ζητά από τρίτους τη διερεύνηση ζητημάτων, που βρίσκονται στο εύρος των αρμοδιοτήτων της. Η Επιτροπή Ελέγχου, έχει ελεύθερη και ανοικτή επικοινωνία με τους νόμιμους ελεγκτές, τους εσωτερικούς ελεγκτές, καθώς και τη Διοίκηση της Εταιρείας.

8.1.2. Λειτουργία Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας.

Ο εσωτερικός έλεγχος αποτελεί μία ανεξάρτητη και αντικειμενική ελεγκτική, διασφαλιστική και συμβουλευτική δραστηριότητα, η οποία προσθέτει αξία στην Εταιρεία και τους μετόχους της και γενικά σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (stakeholders) και βελτιώνει τις λειτουργίες της. Υποστηρίζει την Εταιρεία στην επίτευξη των στόχων της, εφαρμόζοντας μια συστηματική και επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της

αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, των εσωτερικών κανονισμών σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας, του ΣΕΕ και της εφαρμογής των αρχών και κανόνων της εταιρικής διακυβέρνησης.

Κύρια αρμοδιότητα της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο ενδεδειγμένος έλεγχος (βάσει αναγνωρισμένων ελεγκτικών προτύπων) της τήρησης όλων των κανόνων, των μέτρων και των διαδικασιών του εφαρμοζόμενου ΣΕΕ, καθώς και της εφαρμογής των αποφάσεων και των οδηγιών του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διοίκησης, και η εισήγηση τυχόν διορθώσεων ή βελτιώσεων του συστήματος. Στόχοι της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι η επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ και η παροχή υπηρεσιών διασφάλισης και μέσω αυτής η διαχρονική συμβολή στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Εταιρείας και στη βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών της.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει πλήρη και ελεύθερη πρόσβαση στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, η οποία ενημερώνεται από τον Επικεφαλής της Μονάδας. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και η Διοίκηση οφείλουν να συνεργάζονται και να παρέχουν πληροφορίες στους Εσωτερικούς Ελεγκτές και γενικά να διευκολύνουν με κάθε τρόπο το έργο τους. Ιδίως ο Επικεφαλής της Μονάδας, για την άσκηση του έργου του, έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

8.1.3. Λειτουργία Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Σκοπός της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι να διασφαλισθεί ότι η Εταιρεία συμμορφώνεται με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Η Μονάδα λειτουργεί βάσει του εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της που περιγράφει:

- το σκοπό, την αποστολή και το εύρος εργασιών της Μονάδας
- την οργάνωση και λειτουργία της
- θέματα ανεξαρτησίας και δικαιοδοσίας
- τις αναλυτικές αρμοδιότητες της Μονάδας και του Επικεφαλής της
- τις βασικές αρχές και τον κώδικα ηθικής που ακολουθεί
- το πρόγραμμα διαβεβαίωσης και βελτίωσης ποιότητας

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης λειτουργεί ανεξάρτητα από τις επιχειρησιακές μονάδες που ελέγχει. Έχει απευθείας γραμμή αναφοράς στο Διοικητικό Συμβούλιο. Κατ' αυτόν τον τρόπο ενισχύεται η λειτουργία της και κατοχυρώνεται η ανεξαρτησία της.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης υποστηρίζει το Διοικητικό Συμβούλιο και το ΣΕΕ στη διαχείριση του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης. Εποπτεύει και συντονίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, τους κανόνες των εποπτικών αρχών, καθώς και τους εσωτερικούς κανόνες που έχουν υιοθετηθεί.

Μερικές από τις βασικές αρμοδιότητες της μονάδας (βλ. επίσης κεφάλαιο 2 του παρόντος):

- Ενημερώνει τη Διοίκηση για νέους νόμους και κανονισμούς και τη συμβουλεύει σχετικά με τις επιπτώσεις που μπορεί να έχουν.
- Παρακολουθεί το κανονιστικό πλαίσιο και διενεργεί αξιολόγηση των κινδύνων μη συμμόρφωσης με αυτό.
- Υποστηρίζει την Εταιρεία ώστε να παρακολουθεί, να εντοπίζει και να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τους κινδύνους κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Διασφαλίζει ότι οι υπεύθυνοι των Διευθύνσεων/Μονάδων/Υπηρεσιών της Εταιρείας συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις του κανονιστικού πλαισίου.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενθαρρύνει την υποβολή αναφορών ή παρατηρήσεων από το προσωπικό της Εταιρείας, καθώς και τους ενδιαφερόμενους τρίτους.

8.1.4. Λειτουργία Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων

Μέσω της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων η Διοίκηση της Εταιρείας παρακολουθεί την διαχείριση κινδύνων που σχετίζονται με την δραστηριότητας της με σκοπό την χρήση των ευρημάτων στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων και ενεργειών για τη βέλτιστη ανταπόκριση σε αυτούς.

Η Εταιρεία εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων που βασίζεται σε τέσσερις άξονες:

- Αναγνώριση των κινδύνων (risk identification)
- Αξιολόγηση των κινδύνων (risk assessment)
- Απόκριση στους ενδεχόμενους κινδύνους (risk response)
- Παρακολούθηση και αναφορές κινδύνων (risk monitoring and reporting)

Η Διαχείριση Κινδύνων είναι μια συστηματική διαδικασία για την Εταιρεία που στόχο έχει τον έγκαιρο και αποτελεσματικό προσδιορισμό, ανάλυση, έλεγχο, διαχείριση και παρακολούθηση κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

Τα αποτελέσματα της διαδικασίας αποτυπώνονται στο Προφίλ Κινδύνου και το Σχέδιο Δράσης της Εταιρείας που εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί την εφαρμογή της διαδικασίας καθώς και την πρόοδο υλοποίησης των ενεργειών του Σχεδίου Δράσης.

Το Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων που υιοθετεί η Εταιρεία περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων .

8.2. Πολιτική και Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει «Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου» σύμφωνα με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις όπως αποτυπώνονται στο άρθρο 14 του νόμου 4706/2020 και στην Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020. Σκοπός της Πολιτικής είναι η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας με γνώμονα τη συνεχή βελτίωσή του. Για την τήρηση της Πολιτικής και

Διαδικασίας αξιολόγησης του ΣΕΕ υπεύθυνη είναι η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Συχνότητα αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ πραγματοποιείται με βάση αναγνωρισμένες πρακτικές κατ'ελάχιστον κάθε τρία (3) έτη, με αφετηρία την ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης. Η αξιολόγηση του ΣΕΕ διενεργείται είτε περιοδικά είτε κατά περίπτωση. Η Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς με απόφασή της, δύναται να απαιτήσει την κατά περίπτωση διενέργεια αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας, εφόσον δεν έχει προηγηθεί ανάλογη αξιολόγηση κατά τους τελευταίους δώδεκα (12) μήνες. Σε κάθε περίπτωση, η αξιολόγηση του ΣΕΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του νόμου 4706/2020.

Διαδικασία αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

1. Επιλογή Αξιολογητή

Ο Διευθύνων Σύμβουλος αναθέτει στην Επιτροπή Ελέγχου την διενέργεια έρευνας για την επιλογή αξιολογητή και την ανάθεση της αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας. Ο Αξιολογητής και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης πρέπει να έχουν ανεξαρτησία και να μην έχουν σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2, του νόμου 4706/2020. Η Αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο Αξιολογητή για 3η συνεχόμενη αξιολόγηση.

2. Αντικείμενα Αξιολόγησης

Τα ακόλουθα αποτελούν αντικείμενα της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου:

A) Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα των επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως, την ακεραιότητα, ηθικές αξίες και συμπεριφορά της Διοίκησης, οργανωτική δομή της Εταιρείας, τη δομή, την οργάνωση και τον τρόπο λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και την Εταιρική Ευθύνη.

B) Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

Γ) Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου των κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων.

Δ) Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

Ε) Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Αφορά την επισκόπηση δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με τη διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση. Ειδικότερα, επισκοπείται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών:

(1) Επιτροπή Ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ.

(2) Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον Αξιολογητή, των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του Ν. 4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, ήτοι πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις και ιδίως:

- Την ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την ενσωμάτωση της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης.
- Την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

- Την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας ως προς την έγκαιρη υποβολή τους καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του νόμου 4706/2020.

(3) Κανονιστική Συμμόρφωση

Η επισκόπηση από τον Αξιολογητή περιλαμβάνει την παρακολούθηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του νόμου 4706/2020. Ειδικότερα, επισκοπείται η ύπαρξη γραμμής αναφοράς της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων, η εκπαίδευση και ενημέρωσή της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο και η ύπαρξη ετήσιου σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

Έκθεση Αξιολόγησης

Ο ανεξάρτητος Αξιολογητής του ΣΕΕ υποβάλει Έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, η οποία συμπεριλαμβάνει τόσο σύνοψη των παρατηρήσεων του όσο και ανάλυση αυτών. Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του Αξιολογητή, ανάλογα με τα Πρότυπα αξιολόγησης που επικαλείται, αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Επίσης περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα. Η αναλυτική έκθεση περιλαμβάνει το σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης με τις σχετικές αναλύσεις.

Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής. Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης, την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας, καθώς και τα σχέδια δράσης της, με τα σχετικά χρονοδιαγράμματα.

9. - Διαδικασίες Πρόσληψης, Αξιολόγησης και Εκπαίδευσης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

9.1. Διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης απόδοσης ανώτατων διευθυντικών στελεχών

Η Εταιρεία θεσπίζει διαδικασίες για την πρόσληψη, αξιολόγηση και εκπαίδευση των ανωτάτων διευθυντικών στελεχών. Στη διαδικασίες αυτές περιγράφονται οι ειδικότερες διαδικασίες για την υποβολή αιτημάτων κάλυψης αναγκών, την αναζήτηση και αξιολόγηση των υποψηφίων και την πρόσληψη των στελεχών. Περιγράφονται, επίσης, οι διαδικασίες ετήσιας αξιολόγησης των διευθυντικών στελεχών.

9.2. Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας

Η Εταιρεία θεσπίζει πολιτική για την εισαγωγική και διαρκή εκπαίδευση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με σκοπό την παροχή σε κάθε νέο ή υφιστάμενο μέλος των πληροφοριών που είναι απαραίτητες για να επιτελέσει όσο το δυνατόν πιο αποτελεσματικά τον ρόλο του, εντός του συντομότερου δυνατού χρονικού διαστήματος.

Η πολιτική αυτή, περιλαμβάνει επίσης προβλέψεις για τη διαρκή εκπαίδευση των διευθυντικών στελεχών και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας μέσω της κατάρτισης και υλοποίησης ετήσιων εκπαιδευτικών πλάνων όπου καθορίζονται οι εκπαιδευτικές ανάγκες του προσωπικού και οι τρόποι υλοποίησης αυτού με τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων προσώπων σε αντίστοιχα εκπαιδευτικά προγράμματα της Εταιρείας ή τρίτων.

10. Ισχύς και αναθεώρηση

Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί την επάρκεια και τη συμμόρφωση του παρόντος Κανονισμού με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο ανά διετία και προβαίνει σε επικαιροποίησή του, εφόσον αυτό κρίνεται σκόπιμο.

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκριση του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Περίληψη του Κανονισμού όπως εκάστοτε ισχύει, αναρτάται στον ιστόσελίδα της Εταιρείας <https://www.alteregomedia.org> και είναι δημόσια προσβάσιμη σε κάθε ενδιαφερόμενο.