

Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης



Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (Κ.Ε.Δ.) συντάχθηκε από την Εταιρεία «Σ.Δ.ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ & ΥΙΟΣ Α.Ε.» και αποσκοπεί στην καταγραφή των πρακτικών βέλτιστης εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία τόσο αυτοβούλως όσο και κατ' επιταγή της κείμενης νομοθεσίας.

Πίνακας Περιεχομένων

| | | |
|------|---|----|
| I. | ΕΙΣΑΓΩΓΗ | 5 |
| II. | ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ..... | 5 |
| | 1. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου..... | 5 |
| | 2. Μέγεθος και Σύσταση του Διοικητικού Συμβουλίου..... | 5 |
| | 3. Ρόλος του Προέδρου του Δ.Σ..... | 5 |
| | 4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του Δ.Σ. | 6 |
| | 5. Ανάδειξη υποψηφίων μελών του Δ.Σ..... | 7 |
| | 6. Λειτουργία του Δ.Σ..... | 7 |
| | 7. Αξιολόγηση του Δ.Σ..... | 9 |
| | 8. Επικοινωνία με τους Μετόχους..... | 9 |
| | 9. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου | 9 |
| | 10. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ | 11 |
| | 11. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ | 11 |
| III. | ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ | 11 |
| | 1. Αρμοδιότητες Δ.Σ. - Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων..... | 11 |
| | 2. Σύσταση και Θητεία του Δ.Σ. - Συγκρότηση σε σώμα | 11 |
| | 3. Αναπλήρωση μελών του Δ.Σ..... | 12 |
| | 4. Συνεδριάσεις του Δ.Σ. - Πρακτικά Δ.Σ. | 12 |
| | 5. Αντιπροσώπηση μελών του Δ.Σ. | 13 |
| | 6. Απαγόρευση ανταγωνισμού | 13 |
| | 7. Αρμοδιότητες εκτελεστικών μελών του Δ.Σ..... | 13 |
| | 8. Αρμοδιότητες μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ..... | 13 |
| | 9. Αξιολόγηση του Δ.Σ..... | 14 |
| IV. | ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ..... | 14 |
| | 1. Επιτροπή Ελέγχου | 14 |
| | 2. Εσωτερικός Έλεγχος..... | 14 |
| | 3. Επιτροπή Πιστωτικού Ελέγχου..... | 15 |
| V. | ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΟΙΒΩΝ..... | 15 |
| VI. | ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΜΕΤΟΧΟΥΣ | 16 |
| VII. | ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ | 16 |

Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (Κ.Ε.Δ.) συντάχθηκε από την Εταιρεία «Σ.Δ.ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ & ΥΙΟΣ Α.Ε.» και αποσκοπεί στην καταγραφή των πρακτικών βέλτιστης εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία τόσο αυτοβούλως όσο και κατ' επιταγή της κείμενης νομοθεσίας.

I. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η εταιρεία Σ.Δ.ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ & ΥΙΟΣ Α.Ε. «YALCO» συμμορφούμενη με τις διατάξεις των Ν. 2190/1920, 3016/2002, 3693/2008,3884/2010 και 3873/2010 συνέταξε τον παρόντα Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Αντικείμενο του Κώδικα αυτού είναι η καταγραφή του τρόπου λειτουργίας της εταιρείας και η καθιέρωση κανόνων και διαδικασιών διοίκησης που αφορούν τις σχέσεις ανάμεσα στη Διοίκηση της εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο, τους Μετόχους της και τα λοιπά πρόσωπα που συνδέονται και επηρεάζονται από τις πράξεις των οργάνων της εταιρείας.

Η εταιρική διακυβέρνησης είναι ένα σύστημα σχέσεων και κανόνων διοίκησης που στοχεύει στην επίτευξη των στόχων της εταιρείας και στη διαχείριση των κινδύνων που τυχόν αντιμετωπίζει η εταιρεία κατά τη λειτουργία της.

II. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη διοίκηση και απεριόριστη διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων, είναι αρμόδιο και αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά τη διοίκηση της εταιρείας, την επίτευξη του εταιρικού σκοπού και τη διαχείριση της εταιρικής περιουσίας. Το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να ασκεί αποτελεσματικά τον ηγετικό του ρόλο και να διευθύνει τις εταιρικές υποθέσεις προς όφελος της εταιρείας και των μετόχων της, διασφαλίζοντας την ισότιμη μεταχείριση των μετόχων συμπεριλαμβανομένων και των μετόχων μειοψηφίας, ως επίσης και των μερών εκείνων τα συμφέροντα των οποίων συνδέονται με εκείνα της εταιρείας όπως εργαζόμενοι, πιστωτές, τράπεζες και λοιποί.

2. Μέγεθος και Σύσταση του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και η σύστασή του, πρέπει να επιτρέπουν και εξασφαλίζουν την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του και να αντικατοπτρίζουν το μέγεθος, τη δραστηριότητα και το ιδιοκτησιακό καθεστώς της επιχείρησης. Το Διοικητικό Συμβούλιο θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από υψηλό επίπεδο ακεραιότητας και να διαθέτει ποικιλομορφία γνώσεων, προσόντων και εμπειρίας, που να ανταποκρίνονται στους εταιρικούς στόχους.

3. Ρόλος του Προέδρου του Δ.Σ.

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

4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του Δ.Σ.

Βάσει του Νόμου περί ανωνύμων εταιρειών, τα μέλη του Δ.Σ. ευθύνονται για κάθε πταίσμα που έχει διαπραχθεί κατά τη διοίκηση των υποθέσεων της εταιρείας. Στην πράξη, η Γενική Συνέλευση των μετόχων συχνά υιοθετεί απόφαση που περιορίζει την ευθύνη του Δ.Σ. ή απαλλάσσει το Δ.Σ. για πράξεις και αποφάσεις του κατά τη διάρκεια της τελευταίας εταιρικής χρήσης. Από το 2007, το αυστηρό αυτό καθεστώς ευθύνης έχει μετριασθεί από τον κανόνα της επιχειρηματικής κρίσης (business judgement rule), ο οποίος απαλλάσσει από την ευθύνη τα μέλη του Δ.Σ., στο βαθμό που αυτά αποδείξουν ότι έχουν καταβάλει την επιμέλεια του συνετού επιχειρηματία (εύλογη επιχειρηματική απόφαση που ελήφθη με καλή πίστη, με βάση επαρκείς πληροφορίες και αποκλειστικά προς εξυπηρέτηση του εταιρικού συμφέροντος). Ένας από τους στόχους του Κώδικα είναι η διαμόρφωση ενός πλαισίου συμμόρφωσης με το πρότυπο του συνετού επιχειρηματία. Προς το σκοπό αυτό, ο Κώδικας προσδιορίζει τα βασικά καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των μελών του Δ.Σ. απέναντι στην εταιρεία, όπως το καθήκον αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων ή και έγκαιρης ειδοποίησης σε περίπτωση που η σύγκρουση συμφερόντων είναι ενδεχόμενη, την προστασία του απορρήτου και την προάσπιση της ανταγωνιστικότητας της εταιρείας. Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και επαγγελματισμό και να αφιερώνουν επαρκή χρόνο στην εκτέλεση των καθηκόντων αυτών. Συνακόλουθα και σύμφωνα με τη βέλτιστη πρακτική, ο Κώδικας προτείνει τον περιορισμό του αριθμού των θέσεων που κατέχουν μέλη του Δ.Σ. μιας εταιρείας σε άλλες, μη συνδεδεμένες ανώνυμες εταιρείες, και υπογραμμίζει την ανάγκη παροχής πληροφοριών στους μετόχους σχετικά με την επιμέλεια των μελών του Δ.Σ. κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Επιπρόσθετα, σύμφωνα με τον πρόσφατο Νόμο 3873/2010, καθιερώνεται συλλογική ευθύνη των μελών Δ.Σ. έναντι της εταιρείας ως προς τη σύνταξη και τη δημοσίευση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, της ετήσιας έκθεσης και της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης της εταιρείας σύμφωνα με το νόμο.

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

Το Δ.Σ. θα πρέπει να υιοθετήσει, ως μέρος των εσωτερικών κανονισμών της εταιρείας, πολιτικές διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του και στην εταιρεία, αλλά και πολιτικές προστασίας του απορρήτου των πληροφοριών. Οι πολιτικές αυτές θα πρέπει να περιλαμβάνουν διαδικασίες, οι οποίες να ορίζουν με ποιον τρόπο τα μέλη του Δ.Σ., καθώς και τρίτα πρόσωπα, στα

οποία το Δ.Σ. έχει αναθέσει αρμοδιότητές του, θα πρέπει να γνωστοποιούν έγκαιρα στο Δ.Σ. τυχόν συμφέροντά τους σε εταιρικές συναλλαγές ή άλλη ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με την εταιρεία ή θυγατρικές της.

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

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

5. Ανάδειξη υποψηφίων μελών του Δ.Σ.

Ο Νόμος περί ανωνύμων εταιρειών περιορίζει τη θητεία των μελών του Δ.Σ. σε έξι (6) χρόνια. Ο Κώδικας προτείνει εκλογή ή επανεκλογή των μελών του Δ.Σ. από τους μετόχους κάθε πέντε (5) χρόνια σύμφωνα και με το Καταστατικό. Επίσης, ο Κώδικας στοχεύει στη διασφάλιση επαρκούς επιπέδου γνώσης για την εταιρεία και κατανόησης των δραστηριοτήτων της από το Δ.Σ..

Το Δ.Σ. υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση των μετόχων κατάσταση υποψηφίων μελών προς ψήφιση, αφού έχει προηγηθεί επαρκής και έγκαιρη πληροφόρηση των μετόχων, όσον αφορά στο προφίλ των υποψηφίων. Παρότι το τυπικό δικαίωμα υποβολής υποψηφιοτήτων και εκλογής των μελών του Δ.Σ. ανήκει στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, τα συμφέροντα των τελευταίων δεν θα εξυπηρετούνταν ορθά, εάν το Δ.Σ. δεν αναλάμβανε πρωτοβουλία για το σχεδιασμό της διαδοχής των μελών του Δ.Σ., κάνοντας ολοκληρωμένες προτάσεις στους μετόχους, οι οποίες να ανταποκρίνονται στις ανάγκες της εταιρείας.

6. Λειτουργία του Δ.Σ.

Ο Νόμος περί ανωνύμων εταιρειών θέτει γενικούς κανόνες σχετικά με την οργάνωση των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και τη διαδικασία λήψης αποφάσεων. Ο Κώδικας προτείνει ένα πιο λεπτομερές και ολοκληρωμένο σύστημα οργάνωσης και σχεδιασμού των εργασιών του Δ.Σ. Προτείνει επίσης να περιέχεται σαφής και συνοπτική περιγραφή των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων των μελών του Δ.Σ. στον εσωτερικό κανονισμό της εταιρείας ή σε ξεχωριστό έγγραφο.

Ένα βασικό μέλημα των μελών του Δ.Σ. είναι η κατανόηση του σκοπού και της φύσης των εργασιών της εταιρείας, καθώς και η τακτική ενημέρωσή τους στα θέματα αυτά. Για το σκοπό αυτό απαιτείται τόσο η επαρκής ενημέρωση κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους όσο και η συνεχής εξέλιξη των ικανοτήτων τους κατά τη διάρκεια της θητείας τους. Θα πρέπει επίσης να έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν ανεξάρτητους εξωτερικούς συμβούλους, όταν αυτό είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. θα πρέπει να εγκρίνονται από το σύνολο των παρευρεθέντων μελών του Δ.Σ., το αργότερο μέχρι την επόμενη συνεδρίαση.

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

αρμοδιότητές του.

Ο κανονισμός λειτουργίας του Δ.Σ. θα πρέπει να είναι σαφής και επαρκώς λεπτομερής.

Το Δ.Σ. θα πρέπει να υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο εταιρικό Γραμματέα. Όλα τα μέλη του Δ.Σ. θα πρέπει να έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του εταιρικού Γραμματέα, ενός ανώτατου υπαλλήλου, ο ρόλος του οποίου είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Δ.Σ., συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Δ.Σ. σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς.

Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις του Δ.Σ. και των επιτροπών του θα πρέπει να καταγράφονται σε πρακτικά. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης θα πρέπει να μοιράζονται και να εγκρίνονται στην επόμενη συνεδρίαση του Δ.Σ. ή της επιτροπής, και να τηρούνται από τον εταιρικό Γραμματέα.

Ο Πρόεδρος θα πρέπει να έχει σε τακτική βάση συναντήσεις με τα μη εκτελεστικά μέλη, χωρίς την παρουσία των εκτελεστικών μελών, για να συζητά την επίδοση και τις αμοιβές των τελευταίων, καθώς και άλλα σχετικά ζητήματα.

Το Δ.Σ. θα πρέπει να διασφαλίζει την ύπαρξη προγραμμάτων εισαγωγικής ενημέρωσης για τα νέα μέλη του Δ.Σ., αλλά και τη διαρκή επαγγελματική επιμόρφωση για τα υπόλοιπα μέλη.

Τα μέλη του Δ.Σ. θα πρέπει να μεριμνούν τα ίδια για την τακτική ενημέρωσή τους, αναφορικά με τις επιχειρηματικές εξελίξεις και τους σημαντικότερους κινδύνους, στους οποίους είναι εκτεθειμένη η εταιρεία. Επίσης θα πρέπει να ενημερώνονται έγκαιρα για τις αλλαγές στη νομοθεσία και το περιβάλλον της αγοράς. Τα μέλη του Δ.Σ. θα πρέπει να έρχονται σε τακτική επαφή με το στελεχικό δυναμικό της εταιρείας, μέσω τακτικών παρουσιάσεων από τους επικεφαλής τομέων και υπηρεσιών.

Τα μέλη του Δ.Σ. θα πρέπει να έχουν το δικαίωμα να ζητούν από τη Διοίκηση μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

Το Δ.Σ. θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να χρησιμοποιεί ανεξάρτητους συμβούλους με έξοδα της εταιρείας, στις περιπτώσεις που το κρίνει απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Για το σκοπό αυτό, τα μη εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να έχουν το δικαίωμα να προτείνουν στον Πρόεδρο το διορισμό εξειδικευμένων συμβούλων.

Στις επιτροπές του Δ.Σ. θα πρέπει να παρέχονται επαρκείς πόροι για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, καθώς και για την πρόσληψη εξωτερικών συμβούλων, στο βαθμό που χρειάζονται οι τελευταίοι. Για την πρόσληψη αυτή απαιτείται η σχετική ενημέρωση του Προέδρου του Δ.Σ. και η υποβολή στο Δ.Σ. τακτικών εκθέσεων, σχετικών με τη δραστηριότητα των συμβούλων.

7. Αξιολόγηση του Δ.Σ.

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

Αποτελεί επίσης βέλτιστη πρακτική να συνέρχονται τακτικά τα μη εκτελεστικά μέλη, χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών, προκειμένου να αξιολογείται η επίδοση των εκτελεστικών μελών και να καθορίζονται οι αμοιβές τους.

Το Δ.Σ. θα πρέπει να περιγράφει συνοπτικά στην ετήσια δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης τη διαδικασία αξιολόγησης του ιδίου, καθώς και των επιτροπών του.

8. Επικοινωνία με τους Μετόχους

Ο Νόμος περί ανωνύμων εταιρειών επιφορτίζει τους μετόχους της εταιρείας με το βασικότερο καθήκον διακυβέρνησης: την εκλογή και την ανάκληση των μελών του Δ.Σ.. Η καλή πληροφόρηση και ενημέρωση των μετόχων για τις εταιρικές υποθέσεις αποτελεί προϋπόθεση για τη σωστή εκπλήρωση του καθήκοντος αυτού. Επιπλέον, η ενεργή συμμετοχή τους σε βασικές στρατηγικές αποφάσεις αποτελεί δείγμα καλής εταιρικής διακυβέρνησης.

Με σκοπό τη διευκόλυνση της ενημέρωσης και της συμμετοχής των μετόχων, οι εισηγμένες εταιρείες θα πρέπει να εκμεταλλεύονται τις ευκαιρίες που τους παρέχει η σύγχρονη τεχνολογία. Η ύπαρξη ενός περιεκτικού και ενημερωμένου ιστότοπου είναι πλέον αναγκαία για την έγκαιρη, εύκολη και ανέξοδη επικοινωνία ανάμεσα στην εταιρεία και τους μετόχους της.

Εκτός από συναντήσεις με τους επενδυτές και τις σχετικές εταιρικές παρουσιάσεις («road shows») από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον οικονομικό διευθυντή και άλλα στελέχη, ο Πρόεδρος του Δ.Σ. θα πρέπει να είναι διαθέσιμος να παρίστανται σε συναντήσεις με κύριους μετόχους για θέματα ευρύτερης στρατηγικής και εταιρικής διακυβέρνησης και, σε συνέχεια των συζητήσεων αυτών, θα πρέπει να ενημερώνει το Δ.Σ. για τις θέσεις των μετόχων με σημαντικές συμμετοχές.

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

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ., θα πρέπει να είναι διαθέσιμος για συναντήσεις με μετόχους της εταιρείας με σημαντικές συμμετοχές, και να συζητούν μαζί τους ζητήματα που αφορούν στη διακυβέρνηση της εταιρείας.

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

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

9. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Νόμος επιβάλλει τη σύσταση επιτροπής ελέγχου σε όλες τις εισηγμένες εταιρείες. Σύμφωνα με τη βέλτιστη ευρωπαϊκή πρακτική, ο Κώδικας προτείνει τη σύσταση επιτροπής ελέγχου, η οποία αποτελείται στην πλειοψηφία της από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ.. Η πρόταση αυτή βελτιώνει το καθεστώς

εταιρικού ελέγχου των εισηγμένων εταιρειών στην Ελλάδα, το οποίο χαρακτηρίζεται από την κυριαρχία των μεγαλομετόχων, καθώς ενισχύει το αίσθημα ασφάλειας των μετόχων μειοψηφίας, επιβάλλοντας την ανεξάρτητη εποπτεία του συστήματος και της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένου και του ελέγχου της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.

Ως σύστημα εσωτερικού ελέγχου ορίζεται το σύνολο των διαδικασιών που τίθενται σε εφαρμογή από το Δ.Σ., τη Διοίκηση και το υπόλοιπο προσωπικό μιας εταιρείας, με σκοπό τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των εταιρικών εργασιών, την αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και τη συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς.

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

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

Το Δ.Σ., με την υποστήριξη της επιτροπής ελέγχου, θα πρέπει να θεσπίζει κατάλληλες πολιτικές όσον αφορά στον εσωτερικό έλεγχο, και να διασφαλίζει την αποτελεσματικότητα του συστήματος. Θα πρέπει επίσης να ορίζει τη διαδικασία που θα υιοθετηθεί για την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, η οποία θα περιλαμβάνει το πεδίο εφαρμογής και τη συχνότητα των εκθέσεων της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου που λαμβάνει και εξετάζει το Δ.Σ. κατά τη διάρκεια του έτους, καθώς και τη διαδικασία της ετήσιας αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Το Δ.Σ. συστήνει μονάδα εσωτερικού ελέγχου, κατά τις απαιτήσεις της ελληνικής νομοθεσίας, που λειτουργεί σύμφωνα με γραπτό κανονισμό λειτουργίας. Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να είναι ανεξάρτητη από τις υπόλοιπες επιχειρησιακές μονάδες και να αναφέρεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην επιτροπή ελέγχου του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. θα πρέπει να προβαίνει σε ετήσια αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Η αξιολόγηση θα πρέπει να περιλαμβάνει την εξέταση του εύρους των δραστηριοτήτων και της αποτελεσματικότητας της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, την επάρκεια των εκθέσεων διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου προς την επιτροπή ελέγχου του Δ.Σ., καθώς και την ανταπόκριση και την αποτελεσματικότητα της Διοίκησης σχετικά με εντοπισμένα σφάλματα ή αδυναμίες στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου. Το Δ.Σ. θα πρέπει να

αναφέρει στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης ότι έχει εξετάσει τους κύριους κινδύνους που ενδεχομένως αντιμετωπίζει η επιχείρηση, καθώς και το σύστημα εσωτερικού ελέγχου.

10. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Η εταιρεία πρέπει να αναπτύξει πληροφοριακό σύστημα το οποίο να διασφαλίζει την παροχή συνεχούς ροής πληροφοριών που αφορούν την χρηματοοικονομική εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών της εταιρείας, δίνοντας τη δυνατότητα αξιολόγησης των επιδόσεων της διοίκησης σε σχέση με τους τεθέντες στόχους.

11. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η εταιρεία πρέπει να θεσπίσει διαδικασίες που διασφαλίζουν και κατευθύνουν τα όργανα διοίκησης της εταιρείας σε ενέργειες που στοχεύουν στην ομαλή λειτουργία των δραστηριοτήτων που αφορούν την αξιοπιστία και ορθότητα των χρηματοοικονομικών της πληροφοριών.

III. ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Διοικητικό Συμβούλιο

1. Αρμοδιότητες Δ.Σ. - Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη διοίκηση και απεριόριστη διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων, είναι αρμόδιο και αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά τη διοίκηση της εταιρείας, την επίτευξη του εταιρικού σκοπού και τη διαχείριση της εταιρικής περιουσίας, περιλαμβανομένης, κατ' ενδεικτική απαρίθμηση, της έκδοσης δανείων με κοινές, ανταλλάξιμες ή μετατρέψιμες ομολογίες, με τις προϋποθέσεις που θέτει ο νόμος, ή με ομολογίες κάθε είδους με σκοπό την τιτλοποίηση απαιτήσεων ή απαιτήσεων από ακίνητα. Εξαιρούνται οι αποφάσεις, οι οποίες σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου ή του Καταστατικού, υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέσει την εκπροσώπηση της εταιρείας, καθώς και την ενάσκηση των δικαιωμάτων του, διοίκησης, διαχείρισης και κάθε άλλης φύσης εν όλω ή εν μέρει, με εξαίρεση την πρόσκληση Γενικών Συνελεύσεων, σε ένα ή περισσότερα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και σε έναν ή περισσότερους από τους υπαλλήλους της εταιρείας ή/και σε τρίτα προς την εταιρεία πρόσωπα, καθορίζοντας σε κάθε περίπτωση τη διάρκεια, έκταση και λοιπούς όρους της παρεχόμενης εντολής.

Τα πρόσωπα αυτά δεν μπορούν να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση όλων ή μέρους των εξουσιών που τους ανατέθηκαν.

2. Σύνθεση και θητεία του Δ.Σ. - Συγκρότηση σε σώμα

Η εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από πέντε (5) μέχρι και εννέα (9) μέλη.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας για πενταετή θητεία, που παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας, χωρίς όμως να μπορεί να περάσει την εξαετία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρό του, όπως επίσης και Διευθύνοντες ή Εντεταλμένους Συμβούλους. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου, αυτόν αντικαθιστά ο Αντιπρόεδρος, σε περίπτωση δε κωλύματος ή απουσίας και του Αντιπροέδρου, το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που θα οριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

3. Αναπλήρωση μελών του Δ.Σ.

- 3.1. Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα λοιπά μέλη που παραμένουν μπορούν ή να εκλέγουν μέλη αυτού σε αντικατάσταση των πιο πάνω ή να συνεχίσουν τη διαχείριση και την εκπροσώπηση της εταιρείας και χωρίς την αντικατάσταση των μελών που λείπουν, με την προϋπόθεση ότι ο αριθμός των μελών που παραμένουν δεν θα είναι μικρότερος από το μισό του αριθμού των μελών κατά το χρόνο που συνέβησαν τα πιο πάνω γεγονότα. Σε κάθε περίπτωση, τα μέλη αυτά δεν επιτρέπεται να είναι λιγότερα των τριών (3).
- 3.2. Σε περίπτωση εκλογής αντικαταστάτη, η απόφαση της εκλογής υποβάλλεται στη δημοσιότητα του άρθρου 7β του Κ.Ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, και ανακοινώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο στην αμέσως προσεχή Γενική Συνέλευση, η οποία μπορεί να αντικαταστήσει τους εκλεγέντες, ακόμη κι αν δεν έχει αναγραφεί σχετικό θέμα στην ημερήσια διάταξη.
- 3.3. Οι πράξεις του εκλεγέντος προσωρινού αντικαταστάτη είναι έγκυρες και εάν ακόμη η Γενική Συνέλευση δεν θα επικυρώσει τυχόν εκλογή του ή ακόμη και εάν προβεί στην εκλογή ή μη άλλου οριστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 3.4. Η θητεία εκλεγέντος μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου λήγει όταν και όποτε θα έληγε η θητεία του αντικατασταθέντος μέλους.

4. Συνεδριάσεις του Δ.Σ. - Πρακτικά Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της εταιρείας ή εγκύτως συνεδριάζει στο Δήμο Κηφισιάς ή στο Δήμο Αθηναίων ή στα Οινόφυτα Βοιωτίας, κάθε φορά που ο νόμος ή οι ανάγκες της εταιρείας το απαιτούν.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες για τη συμμετοχή αυτών στη συνεδρίαση.

Τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου διευθύνει ο Πρόεδρος του ή ο κατά το καταστατικό αναπληρωτής του.

Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου επικυρώνονται από τον Πρόεδρο ή από τον νόμιμο αναπληρωτή του ή από το μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που έχει ειδικά εξουσιοδοτηθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικών από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού

Συμβουλίου, ακόμα κι αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

5. Αντιπροσώπηση μελών του Δ.Σ.

Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που απουσιάζει μπορεί να εκπροσωπείται από άλλο μέλος. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να εκπροσωπεί ένα μόνο απόντα μέλος, έχοντας γραπτή εξουσιοδότηση.

6. Απαγόρευση ανταγωνισμού

6.1. Απαγορεύεται στους συμβούλους που μετέχουν στη Διεύθυνση της εταιρείας, όπως και στους Διευθυντές αυτής, χωρίς άδεια της Γενικής Συνέλευσης, να ενεργούν κατ' επάγγελμα για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων πράξεις που υπάγονται στους επιδιωκόμενους σκοπούς της εταιρείας και να μετέχουν ως Διευθυντές, διαχειριστές ή ομόρρυθμοι εταίροι σε εταιρίες που επιδιώκουν τους ίδιους σκοπούς, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 23 του κ.ν.2190/1920, όπως έχει τροποποιηθεί. Από την απαγόρευση αυτή εξαιρούνται οι Δημήτριος Κωνσταντίνου του Σωκράτη, Καλλιόπη-Αναστασία Κωνσταντίνου του Σωκράτη, και Σωκράτης Κωνσταντίνου του Δημητρίου, έτσι ώστε μπορούν, είτε ατομικά, είτε με εταιρική μορφή, να ασκούν παράλληλα οποιαδήποτε εμπορική επιχείρηση με το ίδιο ή διαφορετικό αντικείμενο εργασιών.

6.2. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεώνεται στην αυστηρή τήρηση των απορρήτων της εταιρείας, τα οποία γνωρίζει με την ιδιότητά του ως συμβούλου.

7. Αρμοδιότητες εκτελεστικών μελών του Δ.Σ.

Οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. και είναι πρόσωπα που ασχολούνται με θέματα τρέχουσας καθημερινής διοίκησης της εταιρείας.

8. Αρμοδιότητες μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. είναι επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων, συμμετέχουν σε συμβούλια και επιτροπές και διασφαλίζουν τις αρχές χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης. Διακρίνονται σε μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. Ο αριθμός των μη εκτελεστικών μελών δεν πρέπει να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Δ.Σ. και δύο εξ αυτών πρέπει να είναι ανεξάρτητα. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη πρέπει, κατά τη διάρκεια της θητείας τους, να μην κατέχουν μετοχές της εταιρείας σε ποσοστό μεγαλύτερο του 0,50% του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρείας και να μην έχουν σχέση εξάρτησης με την εταιρεία ή με συνδεδεμένα με αυτή πρόσωπα όπως προβλέπεται από την ισχύουσα εκάστοτε νομοθεσία. Τα ανεξάρτητα μέλη του Δ.Σ. μπορούν να υποβάλουν ο καθένας ή από κοινού αναφορές και κοινές εκθέσεις από αυτές του Δ.Σ. προς την τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας, εφ' όσον το κρίνουν τούτο αναγκαίο.

9. Αξιολόγηση του Δ.Σ.

Το Δ.Σ. πρέπει να αξιολογεί τακτικά την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και εκείνη των επιτροπών του. Στη διαδικασία αυτή προΐσταται ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και της κάθε επιτροπής και στη συνέχεια να λαμβάνονται τα απαιτούμενα μέτρα για την αντιμετώπιση των διαπιστωμένων αδυναμιών.

IV. ΕΠΟΠΤΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

1. Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι επιτροπή μελών του Δ.Σ. και συγκροτείται με σκοπό την υποβοήθηση του, για την εκπλήρωση της εποπτικής του ευθύνης, όσον αφορά τη διαδικασία οικονομικής πληροφόρησης και ενημέρωσης, τη συμμόρφωση της εταιρείας και των θυγατρικών της με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας.

Συνοπτικά οι υποχρεώσεις της επιτροπής Ελέγχου είναι :

- Παρακολούθηση της διαδικασίας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- Παρακολούθηση της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και συστήματος διαχείρισης κινδύνου.
- Παρακολούθηση της πορείας του υποχρεωτικού ελέγχου των ατομικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων.
- Επισκόπηση και παρακολούθηση θεμάτων με την ύπαρξη και διατήρηση της αντικειμενικότητας και ανεξαρτησίας του νόμιμου ελεγκτή ή του ελεγκτικού γραφείου, ιδιαιτέρως όσον αφορά την παροχή στην εταιρεία άλλων υπηρεσιών από τον νόμιμο ελεγκτή ή το ελεγκτικό γραφείο.

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζεται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. εκ των οποίων το ένα μέλος είναι και ανεξάρτητο. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου θα πρέπει να είναι καταρτισμένα να έχουν οικονομικές και διοικητικές γνώσεις. Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει όσες φορές το κρίνει αναγκαίο, τουλάχιστον όμως τέσσερις φορές το χρόνο και συναντά τον τακτικό ελεγκτή της εταιρείας, χωρίς την παρουσία των μελών Διοίκησης της εταιρείας δύο φορές το χρόνο.

2. Εσωτερικός Έλεγχος

Ο Εσωτερικός Έλεγχος ασκείται από στέλεχος της εταιρείας που ορίζεται από το Δ.Σ. και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Βασικά καθήκοντα και υποχρεώσεις του εσωτερικού ελέγχου είναι μεταξύ των άλλων :

- Παρακολούθηση της πιστής εφαρμογής και τήρησης του καταστατικού της εταιρείας, του Εσωτερικού Κανονισμού της και των οδηγιών καθώς και της εν γένει Νομοθεσίας που διέπει την εταιρεία.
- Αναφέρει μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, περιπτώσεις σύγκρουσης ιδιωτικών συμφερόντων μελών Δ.Σ. ή διευθυντικών στελεχών της εταιρείας, με τα συμφέροντα της εταιρείας.

- Ενημερώνει εγγράφως μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, το Δ.Σ. τουλάχιστον μία φορά το τρίμηνο, για τυχόν σημαντικά ευρήματα των διενεργηθέντων εσωτερικών ελέγχων.
- Παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.
- Συνεργάζεται με τις εποπτικές αρχές της πολιτείας και διευκολύνει το έργο τους.

3. Επιτροπή Πιστωτικού Ελέγχου

Ο Κώδικας έχει θεσπίσει Επιτροπή Πιστωτικού Ελέγχου αποτελούμενη από τον Γενικό Δ/ντή τον Οικονομικό Δ/ντή και τον Προϊστάμενο Πιστωτικού Ελέγχου. Αρμοδιότητες του Προϊσταμένου του τμήματος Πιστωτικού Ελέγχου είναι οι παρακάτω :

- Βεβαίωση πιστοληπτικής ικανότητας νέου πελάτη.
- Καθορισμός σε συνεργασία με την Εμπορική Διεύθυνση των πιστωτικών ορίων των πελατών και αναθεώρησή τους.
- Παρακολούθηση κατάστασης εκκρεμών παραγγελιών λόγω υπέρβασης πιστωτικού ορίου και τιμολογιακής πολιτικής.
- Έγκριση εκκρεμών παραγγελιών και επανεργοποίησή τους στη ροή του συστήματος.
- Συμφωνία υπολοίπων και καθορισμός επισκέψεων των πωλητών για την διενέργεια εισπράξεων.
- Παρακολούθηση υπολοίπων πελατών.
- Παρακολούθηση επισφαλών απαιτήσεων.
- Ενημέρωση πωλητών και εισπρακτόρων για εισπράξεις.
- Έκδοση πιστωτικών τζίρου επί των πωλήσεων.
- Έλεγχος των επιταγών που εισπράττονται.
- Ανάκληση των επιταγών.
- Διενέργεια μηνιαίων συναντήσεων με τον Οικονομικό Διευθυντή για την συζήτηση θεμάτων που αφορούν την επίτευξη των στόχων του Τμήματος.

V. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΟΙΒΩΝ

Στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας ανήκει η έγκριση των πάσης φύσεως σταθερών ή μη αποδοχών του ανθρώπινου δυναμικού της εταιρείας (στελεχιακού και μη).

Προς το Δ.Σ. υποβάλλονται προς έγκριση οι προτάσεις μισθολογικής εξέλιξης από τις επί μέρους Δ/νσεις της εταιρείας το οποίο και αποφασίζει σε συνεδρίαση την αποδοχή, τροποποίηση ή μη αποδοχή των προτάσεων κατά πλειοψηφία με συμμετοχή των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Βασικά κριτήρια της απόφασης του Δ.Σ. είναι η αντικειμενικότητα, η ικανότητα του κάθε εργαζομένου έτσι ώστε να διατηρεί και προσελκύει στελέχη ικανά με τα απαιτούμενα προσόντα και δεξιότητες.

Ευθύνη του Δ.Σ. είναι και η αμοιβή των μελών του τόσο των εκτελεστικών, όσο και των μη εκτελεστικών, καθοριζόμενη για τα εκτελεστικά μέλη και από την επίτευξη των εταιρικών στόχων μεσομακροπρόθεσμα, για δε τα μη εκτελεστικά μέλη από τον χρόνο ενασχόλησής τους και τις αρμοδιότητές τους. Οι αμοιβές των εκτελεστικών μελών προεγκρίνονται κατά το χρόνο επιλογής τους

από το Δ.Σ., ενώ η οριστική έγκριση των αμοιβών τόσο των εκτελεστικών όσο και των μη εκτελεστικών δίδεται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων.

VI. ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΜΕΤΟΧΟΥΣ

Στην μέριμνα του Δ.Σ. ανήκει ο συνεχής, επικοινωνιακός διάλογος με τους μετόχους της εταιρείας και η εξασφάλιση ισότιμης μεταχείρισης και πληροφόρησης συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας. Πέρα των εταιρικών παρουσιάσεων ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Δ/νων Σύμβουλος πρέπει να παρίσταται σε συναντήσεις με κύριους μετόχους για θέματα γενικότερης στρατηγικής και εταιρικής διακυβέρνησης και στη συνέχεια να ενημερώνουν το Δ.Σ. για τις απόψεις των μετόχων.

Η εταιρεία πρέπει να διατηρεί ενεργή ιστοσελίδα διαθέσιμη στο επενδυτικό κοινό και τους μετόχους, στην οποία να δημοσιοποιεί περιγραφή της εταιρικής διακυβέρνησης, της διοικητικής διάρθρωσης, το ιδιοκτησιακό καθεστώς και κάθε άλλη χρήσιμη για τους μετόχους και επενδυτές πληροφορία. Η ανάρτηση όλων των πληροφοριών, ανακοινώσεων μέσω του συστήματος HERMES πληρεί τις προβλεπόμενες προϋποθέσεις διάχυσης τους.

VII. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

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

Το Δ.Σ. πρέπει να διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, οι οποίοι θα πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που σχετίζονται με την συμμετοχή τους στην Γενική Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων ημερήσιας διάταξης, και των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση.

- 1) Σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Ν.3884/2010, η εταιρεία πρέπει να αναρτά στον ιστότοπό της είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, τόσο στην ελληνική όσο και στην αγγλική όταν αυτό απαιτείται, πληροφορίες σχετικά με :
 - την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο σύγκλισης της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων ,
 - τους βασικούς κανόνες και τις πρακτικές συμμετοχής, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος εισαγωγής θεμάτων στην ημερήσια διάταξη και υποβολής ερωτήσεων καθώς και των προθεσμιών εντός των οποίων τα δικαιώματα αυτά μπορούν να ασκηθούν,
 - τις διαδικασίες ψηφοφορίας, τους όρους αντιπροσώπευσης μέσω πληρεξουσίου και τα χρησιμοποιούμενα έντυπα για ψηφοφορία μέσω πληρεξουσίου
 - την προτεινόμενη ημερήσιαδιάταξη της συνέλευσης, συμπεριλαμβανομένων σχεδίων των αποφάσεων προς συζήτηση και ψήφιση, αλλά και τυχόν

- συνοδευτικών εγγράφων,
- τον προτεινόμενο κατάλογο υποψηφίων μελών του Δ.Σ. και τα βιογραφικά τους (εφόσον υπάρχει θέμα εκλογής μελών), και
 - το συνολικό αριθμό των μετόχων και των δικαιωμάτων ψήφου κατά την ημερομηνία σύγκλισης.
- 2) Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. της εταιρείας, ο γενικός Διευθυντής και οι Πρόεδροι των επιτροπών του Δ.Σ. πρέπει να παρίσταται στην Γενική Συνέλευση των μετόχων, προκειμένου να παρέχουν πληροφόρηση και ενημέρωση επί θεμάτων που τίθεται προς συζήτηση και επί ερωτήσεων ή διευκρινήσεων που ζητούν οι μέτοχοι. Επιπλέον, στη Γενική Συνέλευση των μετόχων οφείλει να παρίσταται και ο Υπεύθυνος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.
 - 3) Κατά τις συνεδριάσεις της Γενικής Συνέλευσης, προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου. Ένας από τους παρόντες μετόχους ή αντιπροσώπους μετόχων που ορίζει ο Πρόεδρος εκτελεί χρέη προσωρινά γραμματέα.
 - 4) Μετά την επικύρωση του πίνακα των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου η Γενική Συνέλευση εκλέγει αμέσως το οριστικό προεδρείο, το οποίο συγκροτείται από τον Πρόεδρο και έναν γραμματέα που εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη.
 - 5) Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να λαμβάνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και τις προβλέψεις του καταστατικού της εταιρείας.
 - 6) Περίληψη των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων πρέπει να είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο της εταιρείας από την επόμενη της διεξαγωγής ημέρα από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, μεταφρασμένη στην αγγλική εφόσον αυτό επιβάλλεται από την νομοθεσία ή/και την μετοχική σύνθεση της εταιρείας.
 - 7) Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να διαθέτει επαρκή χρόνο για την υποβολή ερωτήσεων από τους μετόχους.
 - 8) Στη Γ.Σ. της εταιρείας πρέπει να μπορεί να συμμετέχει και να ψηφίζει κάθε μέτοχος που εμφανίζεται με την ιδιότητα αυτή στα αρχεία του φορέα στον οποίο τηρούνται οι κινητές αξίες της Εταιρείας, κατά το χρόνο record date. Η άσκηση των εν λόγω δικαιωμάτων δεν προϋποθέτει την δέσμευση των μετόχων του δικαιούχου ούτε την τήρηση άλλης ανάλογης διαδικασίας. Ο μέτοχος μπορεί να διορίσει αντιπρόσωπο εφόσον το επιθυμεί.

Ο παρόν κώδικας ο οποίος εγκρίθηκε με το υπ' αριθμ. 864/15.03.2011 πρακτικό Δ.Σ. της εταιρείας, τροποποιείται όταν απαιτείται με σχετική απόφασή του και τίθεται άμεσα σε ισχύ.