



ALPHA FINANCE

**ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**  
**«ΑΛΦΑ FINANCE ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ**  
**ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ»**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ</b>  |           |
| <b>ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 - Διοικητικό Συμβούλιο</b> .....  | <b>5</b>  |
| 1.1 Σύνθεση, ανάδειξη υποψηφίων και θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου .....                 | 5         |
| 1.2 Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου .....   | 5         |
| 1.3 Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου .....   | 5         |
| 1.4 Πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου.....  | 7         |
| 1.5 Απαρτία Διοικητικού Συμβουλίου.....   | 7         |
| 1.6 Πλειοψηφία του Διοικητικού Συμβουλίου.....  | 7         |
| 1.7 Ενημέρωση για τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.....                             | 7         |
| 1.8 Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου .....   | 8         |
| 1.9. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου .....                   | 9         |
| 1.9.1. Καθήκον της Επιμελούς Διαχείρισης/Φροντίδας .....                                    | 9         |
| 1.9.2. Καθήκον της Πίστης.....  | 9         |
| 1.9.3. Καθήκον της Εμπιστευτικότητας.....   | 10        |
| 1.10 Αντικατάσταση των Μελών.....   | 10        |
| 1.11 Αρμοδιότητες Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.....                                  | 10        |
| 1.12. Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου .....   | 11        |
| 1.13. Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου.....  | 11        |
| 1.14. Αρμοδιότητες Εκτελεστικών Μελών .....   | 11        |
| 1.15. Αρμοδιότητες Μη Εκτελεστικών Μελών .....  | 12        |
| 1.16. Αρμοδιότητες Γραμματέα .....  | 12        |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 - Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....                              | <b>12</b> |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 - Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του</b> .....       | <b>13</b> |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 - Γενική Συνέλευση των Μετόχων</b> .....                                      | <b>13</b> |
| 4.1. Αρμοδιότητα Γενικής Συνέλευσης .....   | 13        |
| 4.2. Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης .....  | 14        |
| 4.3. Πρόσκληση – Ημερήσια Διάταξη Γενικής Συνέλευσης.....                                   | 14        |
| 4.4. Πρόεδρος – Γραμματέας Γενικής Συνέλευσης .....   | 14        |
| 4.5. Συμμετοχή στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων .....                                       | 14        |
| 4.6. Απαρτία - Πλειοψηφία Γενικής Συνέλευσης.....   | 15        |
| 4.7. Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης .....  | 15        |
| 4.8 Έγκριση συνολικής διαχείρισης.....  | 16        |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 - Συμβούλια της Εταιρείας</b> .....   | <b>16</b> |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – Εσωτερικός Έλεγχος – Κανονιστική Συμμόρφωση – Διαχείριση Κινδύνου</b> ..... | <b>16</b> |
| 6.1 Εσωτερικός Έλεγχος.....   | 16        |
| 6.2 Κανονιστική Συμμόρφωση.....   | 16        |
| 6.3 Διαχείριση Κινδύνων.....  | 17        |
| <b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 – Τελικές Διατάξεις</b> .....   | <b>17</b> |

## ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Ως Εταιρική Διακυβέρνηση νοείται ένα σύστημα αρχών και πρακτικών, επί τη βάσει του οποίου οργανώνονται, λειτουργούν και διοικούνται οι εταιρείες, ώστε να διαφυλάσσονται και ικανοποιούνται τα έννομα συμφέροντα όλων όσων συνδέονται με αυτές. Η σωστή εταιρική δομή, το κατάλληλο θεσμικό πλαίσιο και η εφαρμογή του έχουν ως αποτέλεσμα την επιτυχημένη Εταιρική Διακυβέρνηση, η οποία προωθεί την εταιρική αναγνώριση και φήμη.
2. Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής ο «Κώδικας»), ο οποίος ορίζει το πλαίσιο και τις κατευθυντήριες γραμμές για τη διακυβέρνηση της ανώνυμης εταιρείας παροχής επενδυτικών υπηρεσιών υπό την επωνυμία «ΑΛΦΑ FINANCE ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΑΡΟΧΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» (εφεξής η «Εταιρεία»), εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο αυτής και αναρτάται στην ιστοσελίδα της. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει, επίσης, την αρμοδιότητα για την τροποποίηση του Κώδικα, λαμβάνοντας υπ' όψιν τις σχετικές τροποποιήσεις της εφαρμοζόμενης ελληνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας και του καταστατικού της Εταιρείας. Ο Κώδικας αναθεωρείται σε ετήσια βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο με την υποστήριξη της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων.
3. Ο Κώδικας ορίζει τα καθήκοντα και κατανέμει τις αρμοδιότητες μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου, των Επιτροπών και των Συμβουλίων της Εταιρείας.
4. Σε περίπτωση αμφιβολίας ή παρερμηνείας ως προς την εφαρμογή όρων του Κώδικα, οι οικείοι όροι θα ερμηνεύονται και θα διευκρινίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
5. Ο Κώδικας περιλαμβάνει τις πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης που υιοθετεί η Εταιρεία, υιοθετείται, δε, από αυτήν με βάση τα δικά της κριτήρια και τις κατ' ιδίαν επιλογές της διακυβέρνησης και δεν συνιστά υπαγωγή σε τυποποιημένους όρους παρόμοιων κωδίκων που λειτουργούν στην αγορά. Σε κάθε περίπτωση, οι ρυθμίσεις της νομοθεσίας και του Καταστατικού της Εταιρείας υπερισχύουν του Κώδικα.
6. Οι όροι εσωτερικής λειτουργίας της Εταιρείας που σχετίζονται με την εφαρμογή των αρχών και πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης δύναται να εξειδικεύονται με τον Κανονισμό Λειτουργίας της, που καταρτίζεται και εγκρίνεται κατά νόμον από το Διοικητικό της Συμβούλιο. Διευκρινίζεται ότι ο Κανονισμός Λειτουργίας συνιστά εσωτερικό έγγραφο της Εταιρείας, δεν υπόκειται σε διατυπώσεις δημοσιότητας και ως εκ τούτου δεν έχει δεσμευτική ισχύ έναντι τρίτων.

## ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Η Εταιρεία υιοθετεί το παρόν πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης με γνώμονα την προάσπιση του εταιρικού συμφέροντος, την ενίσχυση της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της και την προαγωγή των συμφερόντων των μετόχων της.

Οι ακόλουθες τέσσερις αρχές διέπουν την προσέγγιση της Εταιρείας όσον αφορά τη διακυβέρνηση: ευθύνη, λογοδοσία, δικαιοσύνη και διαφάνεια.

### Ευθύνη

1. Η εταιρική διακυβέρνηση καθορίζει την κατανομή αρμοδιοτήτων και εξουσιών εντός ενός οργανισμού. Το Διοικητικό Συμβούλιο αναγνωρίζει ότι φέρει τη γενική ευθύνη για τη διοίκηση

και για τον έλεγχο της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της ευθύνης για τη χάραξη στρατηγικής και για τη διασφάλιση εξισορροπημένης ανάληψης κινδύνων, ώστε να προωθήσει τη σταθερότητα και την ασφάλεια. Στο πλαίσιο αυτό, το Διοικητικό Συμβούλιο φέρει τη βασική ευθύνη για τη λήψη βασικών στρατηγικών αποφάσεων και για τη διασφάλιση ενός κατάλληλου περιβάλλοντος ελέγχου που περιλαμβάνει την εκχώρηση εξουσιών και την ανάθεση αρμοδιοτήτων στις κατάλληλες βαθμίδες εντός του οργανισμού.

2. Στο πλαίσιο της ευθύνης για τη διοίκηση και για τον έλεγχο της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει κατάλληλες δομές διακυβέρνησης, πολιτικές, διαδικασίες και ελέγχους.
3. Η Εταιρεία αναμένει από τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και από όλους τους Υπαλλήλους αυτής να επιδεικνύουν πίστη σε αυτή και στον Όμιλο ALPHA BANK, να ενεργούν αποκλειστικά με σκοπό το εταιρικό συμφέρον, να αποφεύγουν τις συγκρούσεις συμφερόντων, καθώς και να διεκπεραιώνουν με επιμέλεια τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις τους με σεβασμό προς τις αξίες της Εταιρείας και της μητρικής ALPHA BANK, υιοθετώντας συμπεριφορές και προσεγγίσεις που συμμορφώνονται με τις αξίες αυτές.

#### Λογοδοσία

4. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του έναντι της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο λογοδοτεί στους Μετόχους της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο εξασφαλίζει, επίσης, ότι η Εταιρεία λογοδοτεί πλήρως στις εποπτικές αρχές σε κάθε τομέα που χρήζει κανονιστικής εποπτείας και επίβλεψης.
5. Το Διοικητικό Συμβούλιο καθιστά τα Ανώτερα Στελέχη της Εταιρείας υπεύθυνα για τις εκχωρηθείσες αρμοδιότητες και για τις ευθύνες που τους έχουν ανατεθεί, συμπεριλαμβανομένης και της καθημερινής διαχείρισης των εργασιών της Εταιρείας.
6. Η λογοδοσία στηρίζεται σε αυστηρή αξιολόγηση της απόδοσης σε όλα τα επίπεδα. Διέπει όλες τις αποφάσεις που λαμβάνονται σχετικά με το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού και την οργάνωση, στηρίζει το σύστημα διαχείρισης κινδύνων και δομεί το πλαίσιο εσωτερικού ελέγχου.

#### Δικαιοσύνη

7. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι οι μηχανισμοί λήψης αποφάσεων και λογοδοσίας είναι δίκαιοι και ότι οι Μέτοχοι, οι Υπάλληλοι και κυρίως οι Πελάτες της Εταιρείας τυγχάνουν ίσης μεταχείρισης. Η δικαιοσύνη είναι η κοινή αξία που διέπει την οργάνωση της Εταιρείας.

#### Διαφάνεια

8. Η διαφάνεια και η πλήρης πρόσβαση σε πληροφορίες είναι απαραίτητες για την οικοδόμηση εμπιστοσύνης τόσο εντός της Εταιρείας, όσο και προς τους Υπαλλήλους και τους Πελάτες. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι η οργάνωση της Εταιρείας, καθώς και οι διαδικασίες και τα συστήματά της δίνουν τη δυνατότητα στους υπεύθυνους για τη λήψη αποφάσεων να κατέχουν τις βέλτιστες, έγκαιρες και αξιοποιήσιμες πληροφορίες που σχετίζονται με τις αποφάσεις που πρέπει να λάβουν και με τις διαχειριστικές αρμοδιότητές τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει, επίσης, ότι οι Οικονομικές Καταστάσεις και η Ετήσια Οικονομική Έκθεση, καθώς και άλλες σημαντικές δημοσιεύσιμες πληροφορίες, είναι υψηλής ποιότητας και συντάσσονται και δημοσιεύονται με βάση τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς.
9. Επιπλέον, η Εταιρεία στοχεύει σε αποτελεσματική και συνεχή επικοινωνία και αλληλεπίδραση με τους Μετόχους, τους Υπαλλήλους και Πελάτες της με τρόπο εποικοδομητικό και δίκαιο. Διασφαλίζει την ανοικτή πρόσβαση σε πληροφορίες και την ειλικρίνεια στην επικοινωνία της με τις αρχές και συναλλάσσεται με τους Πελάτες της με ειλικρινή και ευθύ τρόπο αποσκοπώντας στην οικοδόμηση μακροχρόνιας εμπιστοσύνης.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 - Διοικητικό Συμβούλιο**

### **1.1 Σύσταση, ανάδειξη υποψηφίων και θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο, απαρτίζεται από πέντε έως και δέκα, εκτελεστικά και μη εκτελεστικά Μέλη, σύμφωνα με τις διακρίσεις του Ν. 4261/2014. Τα εκτελεστικά Μέλη ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρίας, ενώ τα μη εκτελεστικά Μέλη είναι επιφορτισμένα με την προαγωγή των λοιπών εταιρικών ζητημάτων. Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να είναι και νομικό πρόσωπο. Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται δια μυστικής ψηφοφορίας από τη Γενική Συνέλευση, είναι επανεκλέξιμα, και μπορούν να ανακληθούν ή να αντικατασταθούν.

Η Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων ελέγχει εάν τα υποψήφια Μέλη πληρούν τα πάσης φύσεως κριτήρια που συνδέονται με την καταλληλότητά τους, με βάση και τις προϋποθέσεις της σχετικής νομοθεσίας της κεφαλαιαγοράς. Μετά την αξιολόγηση των υποψηφίων Μελών, προτείνει την εκλογή τους προς τη Γενική Συνέλευση ή το Διοικητικό Συμβούλιο (ανάλογα με την περίπτωση).

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν επιτρέπεται να κατέχουν περισσότερες της μίας εκ του ακολούθου συνδυασμού θέσεων σε Διοικητικά Συμβούλια εταιριών ταυτοχρόνως:

- α) μία θέση εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου και δύο θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου,
- β) τέσσερις θέσεις μη εκτελεστικού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου.

Ως μία θέση Διοικητικού Συμβουλίου υπολογίζονται θέσεις Εκτελεστικού ή Μη Εκτελεστικού Μέλους Διοικητικού Συμβουλίου που κατέχονται εντός του ιδίου Ομίλου.

Ο διορισμός Εκτελεστικού Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ως μη εκτελεστικού μέλους σε εταιρεία, που δεν είναι εταιρεία του Ομίλου Alpha Bank ή συνδεδεμένη επιχείρηση, αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων για τετραετή θητεία, η οποία παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση και μέχρι τη λήψη της σχετικής απόφασης.

### **1.2 Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο, αμέσως μετά την εκλογή του, συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγει από τα Μέλη του τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο, το Διευθύνοντα Σύμβουλο και έναν ή περισσότερους Εντεταλμένους Συμβούλους και καθορίζει τις αρμοδιότητές τους. Περαιτέρω, ορίζει τα Εκτελεστικά και τα Μη Εκτελεστικά Μέλη, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, και προβαίνει σε κατανομή καθηκόντων, η οποία μπορεί να μεταβάλλεται με απόφαση του ιδίου οργάνου.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων και ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου δεν μπορούν να υπηρετήσουν στη θέση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθέτει καθήκοντα Γενικού Διευθυντού σε Μέλος του ή σε τρίτο πρόσωπο μη Μέλος του, καθορίζοντας συγχρόνως τις αρμοδιότητές του. Είναι δυνατόν σε Μέλος ή Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να απονέμονται περισσότερα του ενός αξιώματα.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να απονείμει τον τίτλο του Επίτιμου Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου σε πρόσωπα που συνέβαλαν σημαντικά στην ίδρυση, λειτουργία, πρόοδο και εν γένει ανάπτυξη των εργασιών της Εταιρείας.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου παρίσταται Γραμματέας, ο οποίος μπορεί να είναι Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή τρίτος και ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

### **1.3 Λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται στην έδρα της Εταιρείας κάθε φορά που ο νόμος, το καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν τουλάχιστον τέσσερις φορές κατ' έτος. Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να συνέρχεται στην έδρα της Εταιρείας ή, κατόπιν έγγραφης γνωστοποίησης ή γνωστοποίησης με ηλεκτρονικό τρόπο του Προέδρου της, και εκτός της έδρας αυτής, σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή όπου αλλού η Εταιρεία ή ο Όμιλος επιχειρήσεων στον οποίο αυτή ανήκει έχει παρουσία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκύριως συνεδριάζει και εκτός της έδρας του σε άλλο τόπο είτε στην ημεδαπή, είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα Μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασεως και στη λήψη αποφάσεων.

Κατά την έναρξη κάθε ημερολογιακού έτους το Διοικητικό Συμβούλιο καταρτίζει χρονοδιάγραμμα και πρόγραμμα εργασιών για τις τακτικές συνεδριάσεις κατά τη διάρκεια του έτους. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθεωρεί διαρκώς το πρόγραμμα εργασιών, όπως απαιτείται.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται, μετά από πρόσκληση του Προέδρου του ή του αναπληρωτή του, που γνωστοποιείται στα Μέλη του τρεις τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο Μέλη του με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο αυτού ή τον αναπληρωτή του, οι οποίοι υποχρεούνται να συγκαλέσουν εγκαίρως το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου αυτό να συνέλθει εντός προθεσμίας επτά ημερών από την υποβολή της αίτησης. Στην αίτηση πρέπει, με ποινή απαραδέκτου, να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα που θα απασχολήσουν το Διοικητικό Συμβούλιο. Σε περίπτωση άρνησης του Προέδρου ή του αναπληρωτή του να συγκαλέσουν το Διοικητικό Συμβούλιο, εντός της ως άνω προθεσμίας, επιτρέπεται στα Μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία πέντε ημερών από τη λήξη της ανωτέρω προθεσμίας των επτά ημερών, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και το συνοδευτικό υλικό, αποστέλλονται στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τουλάχιστον τρεις εργάσιμες ημέρες πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία συνεδριάσεώς του. Συνοδευτικά έγγραφα που αφορούν συγκεκριμένα θέματα της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατόν να υποβληθούν κατ' εξαίρεση σε διάστημα μικρότερο των τριών εργάσιμων ημερών πριν από τη συνεδρίαση, κατά τη διακριτική ευχέρεια του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος προεδρεύει της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του αντικαθίσταται από τον Αντιπρόεδρο.

Ο Πρόεδρος δύναται να καλέσει οποιοδήποτε Μέλος της Διοίκησης ή τρίτο μέρος/τρίτα μέρη, η συμμετοχή του οποίου/των οποίων κρίνεται σκόπιμη, να παραστεί/παραστούν καθ' όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου ή κατά τη συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων.

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 τους στη συνεδρίαση.

Χάριν της αποτελεσματικής λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου, υιοθετούνται από την Εταιρεία οι πιο κάτω πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης:

- I. Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει την ύπαρξη προγραμμάτων ενημέρωσης για τα Μέλη του επί των θεμάτων λειτουργίας της Εταιρείας και εισαγωγικής ενημέρωσης για τα νέα Μέλη.
- II. Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει να λαμβάνουν τακτικές ενημερώσεις αναφορικά με τις επιχειρηματικές εξελίξεις και τις αλλαγές στο προφίλ κινδύνου της Εταιρείας, ενώ πρέπει επίσης να ενημερώνονται εγκαίρως για τις αλλαγές στη νομοθεσία και στο περιβάλλον της αγοράς.
- III. Κάθε Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνά με δική του πρωτοβουλία για την τακτική επικαιροποίηση των γνώσεών του επί επιχειρηματικών ή επί κανονιστικών εξελίξεων που σχετίζονται με το έργο του Διοικητικού Συμβουλίου.
- IV. Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δικαιούνται να ζητούν από τα αρμόδια εταιρικά όργανα κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους κατά πάντα χρόνο.
- V. Το Διοικητικό Συμβούλιο δικαιούται να χρησιμοποιεί ανεξάρτητους συμβούλους με έξοδα της Εταιρείας, στις περιπτώσεις που κρίνει τούτο αναγκαίο για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Στο πλαίσιο αυτό, τα Μη Εκτελεστικά Μέλη δικαιούνται να προτείνουν στον Πρόεδρο τον διορισμό εξειδικευμένων συμβούλων. Στη διάθεση του Διοικητικού Συμβουλίου τίθενται επαρκή κονδύλια της Εταιρείας προς διενέργεια τέτοιων διορισμών.

#### **1.4 Πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου**

Για τις συζητήσεις και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά από Γραμματέα οριζόμενο από το Διοικητικό Συμβούλιο και καταχωρούνται σε ειδικό βιβλίο. Στο βιβλίο αυτό καταχωρείται κατάλογος των παραστάτων ή αντιπροσωπευθέντων κατά τη συνεδρίαση Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δικαιούται να ζητήσει την καταχώρηση της γνώμης του στα σχετικά πρακτικά, αλλά δεν μπορεί να αρνηθεί την υπογραφή του. Σε διαφορετική περίπτωση, γίνεται μνεία στα σχετικά πρακτικά για την άρνηση του Μέλους να υπογράψει. Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου εγκρίνονται κατά την επόμενη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου και υπογράφονται από τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που παρέστησαν στη συνεδρίαση στην οποία αναφέρονται. Οι υπογραφές των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να αντικαθίστανται με ανταλλαγή μηνυμάτων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή ο Αντιπρόεδρος ή έτερο ειδικώς προς τούτο οριζόμενο Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου εκδίδουν και υπογράφουν τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση.

#### **1.5 Απαρτία Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως, όταν παρευρίσκονται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτό το ήμισυ πλέον ενός των Μελών, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων Μελών μπορεί να είναι μικρότερος των τεσσάρων. Κατ' εξαίρεση, σε συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου με (εν όλω ή εν μέρει) τηλεδιάσκεψη, τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν πρέπει να σχηματίζουν την ελάχιστη κατά το Καταστατικό απαρτία, μη απαιτούμενης κατά τα λοιπά της φυσικής παρουσίας ελάχιστου αριθμού αυτών. Στον υπολογισμό της απαρτίας τυχόν κλάσμα ακέραιας μονάδας παραλείπεται.

Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που για οποιοδήποτε λόγο απουσιάζει από συνεδρίαση μπορεί να αντιπροσωπεύεται από άλλο Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο εξουσιοδοτείται από το απόν Μέλος με επιστολή του, τηλεμοιοτυπία ή μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου απευθυνόμενο στο Διοικητικό Συμβούλιο. Κάθε Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να αντιπροσωπεύει μόνο ένα άλλο Μέλος.

#### **1.6 Πλειοψηφία του Διοικητικού Συμβουλίου**

Εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά στο νόμο ή στο Καταστατικό, οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και των αντιπροσωπευόμενων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Όταν οι αποφάσεις δεν λαμβάνονται ομόφωνα, οι απόψεις των μειοψηφούντων πρέπει να καταγράφονται στα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### **1.7 Ενημέρωση για τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου**

1.7.1. Μετά το πέρας της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ο Διευθύνων Σύμβουλος ενημερώνει το Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τις αποφάσεις που ελήφθησαν από το Διοικητικό Συμβούλιο, οι οποίες θα κοινοποιηθούν στο αρμόδιο κατά περίπτωση τμήμα της Εταιρείας.

Ο Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου ενημερώνει τον επικεφαλής του αρμοδίου τμήματος σχετικά με τη λήψη της σχετικής απόφασης. Εν συνεχεία, αποκλειστικά αρμόδιος για την εξειδίκευση του περιεχομένου της ανωτέρω απόφασης και τη χορήγηση οδηγιών για την υλοποίησή της είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας.

1.7.2. Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας ενημερώνει τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την ύπαρξη τυχόν καθυστέρησης ή την ενδεχόμενη αδυναμία υλοποίησης των αποφάσεων που έχουν ληφθεί κατά τις προηγούμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, αναφέροντας, παράλληλα, και τους λόγους της ανωτέρω καθυστέρησης ή μη υλοποίησης.

### **1.8 Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο ενεργεί συλλογικά, διοικεί την Εταιρεία, διαχειρίζεται την περιουσία της, ενεργεί οποιαδήποτε πράξη και αποφασίζει για όλα εν γένει τα ζητήματα που την αφορούν, με εξαίρεση εκείνα για τα οποία αποκλειστικά αρμόδια, κατά το νόμο ή το καταστατικό, να αποφασίσει είναι η Γενική Συνέλευση και εκπροσωπεί την Εταιρεία δικαστικώς και εξωδίκως ενώπιον οιαδήποτε ημεδαπού ή αλλοδαπού δικαστηρίου κάθε βαθμού και δικαιοδοσίας, ενώπιον πάσης φύσεως επιτροπής ή οποιασδήποτε αρχής.

Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται, αποκλειστικά και μόνον εγγράφως, να αναθέτει την άσκηση των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του, εν όλω ή εν μέρει, ή για ειδικώς ορισμένες πράξεις, (πλην εκείνων, οι οποίες από το νόμο και το καταστατικό απαιτούν συλλογική ενέργεια) σε ένα ή περισσότερα από τα Μέλη του, σε Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές της Εταιρείας ή τρίτα πρόσωπα (υπαλλήλους ή μη), καθορίζοντας συγχρόνως αναπληρωτές τους σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτών. Τα πρόσωπα αυτά δύνανται, εφόσον προβλέπεται από την σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν ή μέρους τούτων σε άλλα Μέλη ή τρίτους.

Όλες οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου τελούν υπό τις προϋποθέσεις των ισχυουσών διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, οι οποίες δεν εκχωρούνται αλλά ασκούνται αποκλειστικά από αυτό, είναι οι εξής:

#### Στρατηγική

Η έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας.

Η έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και του επιχειρησιακού σχεδίου, καθώς και η λήψη αποφάσεων για δαπάνες σημαντικού ύψους, όπως ενδεικτικά εξαγορές ή/και εκποιήσεις σημαντικών περιουσιακών στοιχείων.

Έγκριση της ετήσιας Διαδικασίας Αξιολόγησης Επάρκειας Εσωτερικού Κεφαλαίου.

#### Δημοσιοποίηση Χρηματοοικονομικών και Μη Χρηματοοικονομικών Πληροφοριών

Η διασφάλιση της ακεραιότητας και της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της Εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα, καθώς και η διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων.

Κατάρτιση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και έγκριση των ενδιάμεσων οικονομικών καταστάσεων κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου.

#### Εταιρική Διακυβέρνηση και Οργάνωση

Έγκριση των αλλαγών του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Έγκριση της σύνθεσης των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τοποθέτηση και παύση του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου

Έγκριση σημαντικών αλλαγών στο Οργανόγραμμα της Εταιρείας

Έγκριση των Κανονισμών Λειτουργίας κάθε Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου

Διασφάλιση, σε συνεχή βάση, της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο

Η επιλογή και, όπου χρειάζεται, η αντικατάσταση της εκτελεστικής ηγεσίας της Εταιρείας, όπως και η εποπτεία του σχεδιασμού της διαδοχής.



Η ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και η παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης της Εταιρείας, περιλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη.

Αξίες και Εταιρική Φιλοσοφία, Τοποθετήσεις Στελεχών και άλλα Στρατηγικά Θέματα Ανθρώπινου Ανθρώπινου Δυναμικού

Η διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας. Έγκριση της Πολιτικής για την Καταπολέμηση της Δωροδοκίας και της Διαφθοράς κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου.

Διαχείριση κινδύνων

Η διασφάλιση της αποτελεσματικότητας του Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων. Τοποθέτηση και παύση του Διευθυντή Διαχείρισης Κινδύνων.

Έλεγχοι, Εσωτερικός Έλεγχος και Κανονιστική Συμμόρφωση

Έγκριση του ετήσιου προγράμματος ελέγχων του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και του ετήσιου προγράμματος του Τμήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου.

Τοποθέτηση και παύση των επικεφαλής των τμημάτων Εσωτερικού Ελέγχου και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η διασφάλιση της ύπαρξης αποτελεσματικής διαδικασίας κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας.

**1.9. Καθήκοντα και Υποχρεώσεις των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκπληρώνουν όλα τα καθήκοντα και όλες τις υποχρεώσεις που συνεπάγεται η θέση τους σύμφωνα με τους νόμους και με τους κανονισμούς, καθώς και σύμφωνα με το Καταστατικό και τον παρόντα Κώδικα της Εταιρείας.

Τα κύρια καθήκοντα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τα εξής:

*1.9.1. Καθήκον της Επιμελούς Διαχείρισης/Φροντίδας*

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασκούν τα καθήκοντά τους επιδεικνύοντας επιμέλεια και σύνεση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Κάθε Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου διασφαλίζει ότι είναι επαρκώς ενημερωμένο για τις δραστηριότητες της Εταιρείας και ότι αφιερώνει το χρόνο και καταβάλλει την προσπάθεια που απαιτούνται για τη θέση του.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου φροντίζουν ώστε το Διοικητικό Συμβούλιο να ενημερώνεται για τις λοιπές επαγγελματικές τους υποχρεώσεις, ιδίως για λοιπά συμβούλια στα οποία συμμετέχουν και πριν από οποιαδήποτε μελλοντική τοποθέτηση. Η τοποθέτηση Εκτελεστικού Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ως Μη Εκτελεστικού Μέλους στο Διοικητικό συμβούλιο άλλης εταιρείας, που δεν είναι εταιρεία του Ομίλου Alpha Bank ή συνδεδεμένη εταιρεία, αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

*1.9.2. Καθήκον της Πίστης*

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για την ενίσχυση της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και για την προάσπιση των γενικών συμφερόντων της. Με την ιδιότητά τους ως Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν λογοδοτούν στο μέτοχο ή σε άλλα συμφέροντα εκτός από εκείνα της Εταιρείας και βασίζονται όλες τις αποφάσεις και τις κρίσεις τους σε αυτό το συλλογισμό.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν χρησιμοποιούν το όνομα της Εταιρείας, ούτε επικαλούνται την ιδιότητά τους, ως Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να πραγματοποιήσουν συναλλαγές για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων που δεν σχετίζονται με την Εταιρεία.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υποχρεωμένα να ενημερώνουν εγκαίρως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε άμεσα, είτε μέσω του Προέδρου, για τυχόν επικείμενες ή πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων με την Εταιρεία, στις οποίες ενδέχεται να εμπλακούν. Η γνωστοποίηση πρέπει να διενεργείται εγγράφως, εκτός εάν πραγματοποιηθεί κατά τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, οπότε δύναται να διενεργηθεί και προφορικά. Σε κάθε περίπτωση, η ως άνω γνωστοποίηση καταχωρίζεται στο Πρακτικό της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση σύγκρουσης, το οικείο Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν συμμετέχει σε οποιοσδήποτε συζητήσεις και αποφάσεις σχετικά με τη συγκεκριμένη σύγκρουση.

Όλα τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα συγγενικά με αυτά πρόσωπα με α΄ βαθμό συγγένειας (σύζυγος του υπόχρεου, γονείς και τέκνα) υποχρεούνται να γνωστοποιούν τις συναλλαγές τους σε εισηγμένες αξίες ή σε αξίες που εισάγονται για διαπραγμάτευση σε χρηματιστηριακή αγορά που λειτουργεί στην Ελλάδα, σε συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει, επίσης, να ενημερώνουν το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω του Γραμματέα του, το συντομότερο δυνατόν, για καταστάσεις στις οποίες εμπλέκονται και οι οποίες θα μπορούσαν να βλάψουν τη φήμη της Εταιρείας, και ιδίως για τυχόν ποινικές διαδικασίες.

#### **1.9.3. Καθήκον της Εμπιστευτικότητας**

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους, έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες και καλούνται να χειρίζονται τις πληροφορίες αυτές με απόλυτη εμπιστευτικότητα. Απαγορεύεται να αποκαλύπτουν τις εν λόγω προνομιακές πληροφορίες, εν όλω ή εν μέρει, σε οποιονδήποτε, εκτός εάν λάβουν ρητή εξουσιοδότηση από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τον Πρόεδρό του. Ακόμη και μετά τη λήξη της θητείας τους, τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διατηρούν με εχεμύθεια όλες τις προνομιακές πληροφορίες, εφόσον οι πληροφορίες αυτές δεν έχουν καταστεί δημόσιες με άλλα μέσα. Τηρούν αυστηρά όλες τις σχετικές νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις, έχοντας πλήρη επίγνωση των κυρώσεων σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

#### **1.10 Αντικατάσταση των Μελών**

Σε περίπτωση θανάτου, παραίτησης ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας Μέλους ή Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα υπόλοιπα Μέλη δύνανται να συνεχίσουν τη διαχείριση και εκπροσώπηση της Εταιρείας, χωρίς αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών, υπό την προϋπόθεση ότι ο αριθμός των εναπομεινάντων Μελών υπερβαίνει το ήμισυ του αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ως ούτος είχε πριν από την επέλευση των ανωτέρω γεγονότων. Σε κάθε περίπτωση τα Μέλη αυτά δεν επιτρέπεται να είναι λιγότερα των τριών. Εάν τα εναπομεινάντα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τουλάχιστον τρία και εκλέξουν αντικαταστάτες των ελλειπόντων Μελών, η εκλογή αυτή θα ισχύει για το υπόλοιπο της θητείας των αντικατασταθέντων Μελών.

#### **1.11 Αρμοδιότητες Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου κατέχει καθοριστικό ρόλο στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η ανάληψη του ρόλου του Προέδρου απευθύνεται σε άτομα με στρατηγική σκέψη, δυνατότητα λήψης αποφάσεων και γνώση τραπεζικής, οικονομικών απολογισμών, διαχείρισης κινδύνων και ελληνικών και διεθνών αγορών και οικονομιών. Ο Πρόεδρος έχει τη γενική εποπτεία της Εταιρείας και το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει στον Πρόεδρο την άσκηση της διαχειριστικής και εκπροσωπευτικής εξουσίας αυτής, στο πλαίσιο των διατάξεων του νόμου, του Καταστατικού και των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου. Ειδικότερα ο Πρόεδρος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- (α) προεδρεύει των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Γενικών Συνελεύσεων,
- (β) προσκαλεί τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις αυτού και καταρτίζει μαζί με το Γραμματέα την ημερήσια διάταξη αυτών
- (γ) διευθύνει και διευκολύνει τη ροή εργασιών, τη διαδικασία, τις συζητήσεις και τη λήψη αποφάσεων στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου,
- (δ) διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή όλων των Μελών στις συνεδριάσεις του

Διοικητικού Συμβουλίου συνθέτοντας κατάλληλα τις απόψεις τους και προάγοντας τη συναίνεση  
(ε) εκφέρει γνώμη για την εν γένει λειτουργία, τον καθορισμό και την παρακολούθηση της στρατηγικής της Εταιρείας,  
(στ) καθοδηγεί τις ενέργειες του Γραμματέα και εξασφαλίζει την ορθή και ακριβή πληροφόρηση όλων των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,

#### **1.12. Αρμοδιότητες Αντιπροέδρου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου, αναθέτει στον Αντιπρόεδρο την αναπλήρωση αυτού σε όλη την έκταση των καθηκόντων του.

#### **1.13. Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει στο Διευθύνοντα Σύμβουλο την άσκηση των εξουσιών του, σύμφωνα με το άρθρο 10 του Καταστατικού, τη γενική εποπτεία της Εταιρείας και τη διαχειριστική και εκπροσωπευτική εξουσία αυτής, στο πλαίσιο των διατάξεων του νόμου, του Καταστατικού, και των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ως κύριο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας, ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει τις εξής, ενδεικτικώς αναφερόμενες, αρμοδιότητες:

Έχει την ευθύνη της τήρησης του Καταστατικού της Εταιρείας, της εκτέλεσης των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου.

Έχει την ευθύνη έναντι του Διοικητικού Συμβουλίου για την καλή λειτουργία της Εταιρείας.

Ενεργώντας βάσει των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, χαράσσει τη γενικότερη στρατηγική της Εταιρείας και συντονίζει τις επιμέρους πολιτικές επίτευξης των προγραμματισμένων στόχων και αποτελεσμάτων.

Υποβάλλει προς έγκριση τις οικονομικές καταστάσεις (ισολογισμό, αποτελέσματα χρήσης, έκθεση διαχείρισης), εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τη μερισματική πολιτική και τις αυξήσεις του μετοχικού κεφαλαίου, ευθύνεται για τον ετήσιο απολογισμό και την εν γένει προβολή της Εταιρείας. Εκπροσωπεί την Εταιρεία δικαστικώς και εξωδίκως ενώπιον οιουδήποτε ημεδαπού ή αλλοδαπού δικαστηρίου κάθε βαθμού και δικαιοδοσίας, ενώπιον κάθε φύσεως επιτροπής ή αρχής, εγείρει αγωγές στο όνομα της Εταιρείας, προβάλλει ενστάσεις, επάγει, αντεπάγει, προβαίνει σε συμβιβασμούς, παραιτείται δικογράφων και ενδίκων μέσων, συμβιβάζεται σε πτωχεύσεις, παρίσταται ως πολιτικώς ενάγων ενώπιον ποινικών δικαστηρίων, εμφανίζεται ενώπιον των αρχών σε όσες περιπτώσεις απαιτείται προσωπική εμφάνιση, προβαίνει σε κάθε δικαστική πράξη ενώπιον οποιουδήποτε δικαστηρίου κατά την προδικασία και στο ακροατήριο, υπογράφει δικόγραφα ή οποιαδήποτε άλλα έγγραφα για την εκπλήρωση των ως άνω σκοπών, διορίζει δικηγόρους με τις αυτές ή ελάσσονες εντολές και προβαίνει γενικά σε κάθε αναγκαία πράξη σε σχέση με τους ανωτέρω σκοπούς, συμπεριλαμβανομένου του διορισμού και άλλων προσώπων (υπαλλήλων ή μη), δυναμένων να εκπροσωπούν την Εταιρεία ενώπιον πάσης Αρχής και προβαίνει σε όλες τις δικαστικές και εξωδικαστικές πράξεις που προβλέπονται από το Καταστατικό.

Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα προς συζήτηση και ψήφιση θέματα, επιβλέπει και ελέγχει την κατά τις διατάξεις των νόμων και του Καταστατικού διεξαγωγή των εργασιών της Εταιρείας.

Διασφαλίζει την οργανωτική, λειτουργική και οικονομική αποτελεσματικότητα της Εταιρείας και έχει την φροντίδα ανάπτυξης της συνεργασίας με την Τράπεζα και τις εταιρίες του Ομίλου.

Έχει τον άμεσο έλεγχο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, της Διεύθυνσης Συντονισμού και Λειτουργικής Υποστήριξης Δικτύων, της Διεύθυνσης Πωλήσεων Θεσμικών Επενδυτών και Παραγώγων, της Διεύθυνσης Ειδικής Διαπραγμάτευσης Μετοχών – Παραγώγων και Διεθνών Αγορών και της Διεύθυνσης Οικονομικής Ανάλυσης.

#### **1.14. Αρμοδιότητες Εκτελεστικών Μελών**

Οι αρμοδιότητες των Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι οι ακόλουθες:

- (α) ευθύνονται για τον τομέα δραστηριότητας της Εταιρείας, τον οποίο εποπτεύουν, κατευθύνουν, προγραμματίζουν και συντονίζουν την αποτελεσματικότητά του
- (β) εξασφαλίζουν τη σαφή, ακριβή και έγκαιρη πληροφόρηση και ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου,
- (γ) διαμορφώνουν σαφείς εταιρικούς στόχους προς το Διοικητικό Συμβούλιο, ανάλογα με τον τομέα ευθύνης τους,
- (δ) εξασφαλίζουν την ορθότητα και αξιοπιστία των στοιχείων που εμφανίζονται προς έγκριση ή ενημέρωση στο Διοικητικό Συμβούλιο,

#### **1.15. Αρμοδιότητες Μη Εκτελεστικών Μελών**

Οι αρμοδιότητες των μη εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι οι ακόλουθες:

- (α) μεριμνούν ώστε το Διοικητικό Συμβούλιο να συμμορφώνεται με τις αρχές της ορθής εταιρικής διακυβέρνησης,
- (β) επιδιώκουν την ορθή επίτευξη των εταιρικών στόχων, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου,
- (γ) συγκροτούν τις προβλεπόμενες από το κανονιστικό πλαίσιο Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### **1.16. Αρμοδιότητες Γραμματέα**

Έχει την ευθύνη για τη σύγκληση των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και για τη σύγκληση των Γενικών Συνελεύσεων της Εταιρείας. Ειδικότερα, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- (α) συντάσσει την πρόσκληση και την ημερήσια διάταξη των Γενικών Συνελεύσεων της Εταιρείας και τις γνωστοποιεί, όπως προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις του νόμου και του καταστατικού,
- (β) καταρτίζει μαζί με τον Πρόεδρο την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου,
- (γ) οργανώνει τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του,
- (δ) καταρτίζει ετήσιο χρονοδιάγραμμα και πρόγραμμα εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, προκειμένου να εγκριθεί από τον Πρόεδρο και από το Διοικητικό Συμβούλιο,
- (ε) καταρτίζει δεόντως, καταχωρεί και αρχειοθετεί τα Πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών αυτού,
- (στ) επιμελείται της υποβολής των Πρακτικών των Γενικών Συνελεύσεων και του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως προβλέπεται στις διατάξεις της εφαρμοζόμενης νομοθεσίας,
- (ζ) εκδίδει αντίγραφα και αποσπάσματα των Πρακτικών των Γενικών Συνελεύσεων και των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και
- (η) προτείνει τροποποιήσεις του καταστατικού, όπως απαιτείται.

Τέλος, κατέχει την ιδιότητα του γραμματέα των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 - Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου**

**2.1** Το Διοικητικό Συμβούλιο συστήνει μόνιμες ή έκτακτες Επιτροπές για να συνδράμουν στην εκπλήρωση των καθηκόντων του, να διευκολύνουν τις δραστηριότητές του και να υποστηρίξουν αποτελεσματικά τη λήψη αποφάσεων. Οι Επιτροπές έχουν συμβουλευτικό ρόλο, αλλά δύνανται, επίσης, να αναλάβουν συγκεκριμένες αρμοδιότητες που καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

**2.2** Τα Μέλη των Επιτροπών τοποθετούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι Επιτροπές απαρτίζονται από Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύνανται να συνεπικουρούνται στο έργο τους από μη Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις των Επιτροπών.

**2.3** Η κύρια αποστολή των Επιτροπών είναι η εξέταση των θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους, η προετοιμασία σχεδίων αποφάσεων προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο και η υποβολή

σχετικών ενημερώσεων, εκθέσεων, βασικών πληροφοριών και εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι Επιτροπές υποβάλλουν τακτικά αναφορές σχετικά με το έργο τους στο Διοικητικό Συμβούλιο.

**2.4** Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει συστήσει τις ακόλουθες μόνιμες Επιτροπές:

- (i) Επιτροπή Ελέγχου,
- (ii) Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων,
- (iii) Επιτροπή Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων.

Η σύνθεση, τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητες και η λειτουργία των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου παρατίθενται στους αντίστοιχους Κανονισμούς Λειτουργίας τους.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 - Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του**

**3.1. Με την υποστήριξη της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων, το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί σε ετήσια βάση την αποτελεσματικότητα του ίδιου και των Επιτροπών του.**

**3.2.** Κατόπιν της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, εγκρίνεται ένα σχέδιο δράσης για την αντιμετώπιση θεμάτων που ενδεχομένως χρήζουν βελτιώσεων, όπως απαιτείται. Το Διοικητικό Συμβούλιο παρακολουθεί την εφαρμογή του σχεδίου δράσης.

**3.3.** Κατά διαστήματα και τουλάχιστον μία φορά κάθε τρία έτη το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να τοποθετεί εξωτερικούς συμβούλους για να διευκολύνουν την εμπειρισταωμένη εξέταση της αποτελεσματικότητάς του.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 - Γενική Συνέλευση των Μετόχων**

### **4.1. Αρμοδιότητα Γενικής Συνέλευσης**

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας αποτελεί το ανώτατο όργανο της Εταιρείας και αποφασίζει για όλες τις εταιρικές υποθέσεις, εφόσον συγκλήθηκε νόμιμα και σύμφωνα με τις διατάξεις του καταστατικού. Οι νόμιμες αποφάσεις της δεσμεύουν και τους μετόχους που απουσιάζουν ή διαφωνούν.

Οι αποκλειστικές αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων περιλαμβάνουν, χωρίς να περιορίζονται σε αυτά, τα κατωτέρω:

- (α) τις τροποποιήσεις του καταστατικού. Ως τροποποιήσεις θεωρούνται και οι αυξήσεις, τακτικές ή έκτακτες, και οι μειώσεις του κεφαλαίου.
- (β) την εκλογή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 109 του ν. 4548/2018.
- (γ) την έγκριση των ετησίων οικονομικών καταστάσεων που καταρτίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.
- (δ) τη διάθεση των ετήσιων κερδών.
- (ε) την έγκριση της συνολικής διαχείρισης και την απαλλαγή των ελεγκτών.
- (στ) την εκλογή ορκωτών ελεγκτών λογιστών και την έγκριση της αμοιβής τους.
- (ζ) το διορισμό εκκαθαριστών.
- (η) τη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή λύση της Εταιρείας.
- (θ) οποιοδήποτε άλλο θέμα υποβάλλεται σ' αυτή από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τους δικαιούμενους να προκαλέσουν τη σύγκλησή της σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του καταστατικού.

Δεν υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης τα θέματα που διαλαμβάνονται στο άρθρο 117 παρ. 2 του ν. 4548/2018 και όπου αλλού ο νόμος ορίζει.

#### **4.2. Σύγκληση Γενικής Συνέλευσης**

Η Γενική Συνέλευση συγκαλείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ή όπως ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία, στην έδρα της Εταιρίας ή στην περιφέρεια άλλου δήμου εντός του νομού της έδρας ή άλλου δήμου όμορου της έδρας, τουλάχιστον μία φορά κάθε εταιρική χρήση το αργότερο έως τη 10η ημερολογιακή ημέρα του ένατου μήνα μετά τη λήξη της εταιρικής χρήσης προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και για την εκλογή ελεγκτών (Τακτική Γενική Συνέλευση) ή εκτάκτως.

Η Γενική Συνέλευση, με εξαίρεση τις επαναληπτικές συνελεύσεις και εκείνες που εξομοιώνονται μ' αυτές, συγκαλείται είκοσι τουλάχιστον πλήρεις ημέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης. Πρόσκληση για σύγκληση Γενικής Συνέλευσης δεν απαιτείται στην περίπτωση κατά την οποία στη συνέλευση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν το σύνολο του μετοχικού κεφαλαίου και κανείς απ' αυτούς δεν αντιλέγει στην πραγματοποίησή της και στη λήψη αποφάσεων.

#### **4.3. Πρόσκληση – Ημερήσια Διάταξη Γενικής Συνέλευσης**

Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης περιλαμβάνει τουλάχιστον το κτίριο με την ακριβή διεύθυνση, τη ημερομηνία και την ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης με σαφήνεια, τους μετόχους που έχουν δικαίωμα συμμετοχής, καθώς και ακριβείς οδηγίες για τον τρόπο με τον οποίο οι μέτοχοι θα μπορέσουν να μετάσχουν στη συνέλευση και να ασκήσουν τα δικαιώματά τους αυτοπροσώπως ή δι' αντιπροσώπου ή, ενδεχομένως, και εξ αποστάσεως.

Νεότερη πρόσκληση δεν απαιτείται, εάν στην αρχική πρόσκληση ορίζονται ο τόπος και ο χρόνος των επαναληπτικών εκ του νόμου προβλεπόμενων συνεδριάσεων, για την περίπτωση μη επίτευξης απαρτίας, υπό την προϋπόθεση ότι μεσολαβούν πέντε τουλάχιστον ημέρες ανάμεσα στη μταιωθείσα συνεδρίαση και την επαναληπτική.

Η πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης δημοσιεύεται με την καταχώρησή της στη Μερίδα της Εταιρίας στο Γ.Ε.ΜΗ. Για την πρόσκληση αρκεί ειδοποίηση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) προς εκείνους τους μετόχους που έχουν γνωστοποιήσει εγκαίρως στην Εταιρία τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που διαθέτουν, τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν από την ημέρα της συνεδρίασης. Στην περίπτωση αυτή η επιβεβαίωση της αποστολής και της λήψης της πρόσκλησης επιτρέπεται να γίνεται και με την ηλεκτρονική απόδειξη της αποστολής.

Δέκα (10) ημέρες πριν από την Τακτική Γενική Συνέλευση, η Εταιρία θέτει στη διάθεση των μετόχων της τις ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις, καθώς και τις σχετικές εκθέσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών.

Η Εταιρία εκπληρώνει την ανωτέρω υποχρέωσή της αναρτώντας τα σχετικά στοιχεία στο διαδικτυακό της τόπο.

#### **4.4. Πρόεδρος – Γραμματέας Γενικής Συνέλευσης**

Στη Γενική Συνέλευση προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή ο αναπληρωτής του ή παριστάμενος μέτοχος ή εκπρόσωπος μετόχου. Χρέη γραμματέα εκτελεί προσωρινά πρόσωπο οριζόμενο από τον Πρόεδρο.

Αφού εγκριθεί ο κατάλογος των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Συνέλευση εκλέγει τον οριστικό Πρόεδρό της και ένα γραμματέα που εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη.

#### **4.5. Συμμετοχή στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων**

1. Στη Γενική Συνέλευση δικαιούνται να συμμετέχουν οι μέτοχοι που έχουν και αποδεικνύουν την ιδιότητα αυτή κατά την ημέρα διεξαγωγής της Γενικής Συνέλευσης.

2. Οι δικαιούμενοι συμμετοχής στη Γενική Συνέλευση μπορούν να συμμετέχουν αυτοπροσώπως ή μέσω αντιπροσώπου. Τα νομικά πρόσωπα μετέχουν στη Γενική Συνέλευση δια των εκπροσώπων τους. Οι ανήλικοι και οι τελούντες υπό δικαστική συμπαράσταση εκπροσωπούνται κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στην οικεία νομοθεσία.

3. Ο διορισμός και η ανάκληση αντιπροσώπων διενεργούνται εγγράφως (βάσει ιδιωτικού ή δημοσίου εγγράφου) ή, κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή/και με άλλα

μέσα ηλεκτρονικής επικοινωνίας, σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία ή/και τις οδηγίες που περιέχονται στην πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης.

**4.** Μέτοχοι που δεν συμμορφώνονται με τις άνω διατάξεις μετέχουν στη Γενική Συνέλευση, εκτός εάν η τελευταία αρνηθεί τη συμμετοχή αυτή για σπουδαίο λόγο που δικαιολογεί την άρνησή της.

**5.** Κατόπιν σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, οι εργασίες της Γενικής Συνέλευσης μπορούν να διεξαχθούν και μέσω τηλεδιάσκεψης.

**6.** Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αποφασίσει τη δυνατότητα συμμετοχής στην ψηφοφορία από απόσταση, δια αλληλογραφίας ή με ηλεκτρονικά μέσα, πριν από τη διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις οδηγίες που περιέχονται στην πρόσκληση της Γενικής Συνέλευσης.

#### **4.6. Απαρτία - Πλειοψηφία Γενικής Συνέλευσης**

**1.** Η Γενική Συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτή μέτοχοι που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα πέμπτο του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Αν δεν επιτευχθεί η απαρτία αυτή, η γενική συνέλευση συνέρχεται εκ νέου μέσα σε είκοσι ημέρες από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης, ύστερα από πρόσκληση προ δέκα τουλάχιστον πλήρων ημερών. Στην επαναληπτική αυτή συνεδρίαση η γενική συνέλευση βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, οσοδήποτε και αν είναι το εκπροσωπούμενο σε αυτήν τμήμα του καταβεβλημένου κεφαλαίου. Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των ψήφων που εκπροσωπούνται στη συνέλευση.

**2.** Κατ' εξαίρεση, προκειμένου για αποφάσεις που αφορούν τη μεταβολή της εθνικότητας της Εταιρείας, τη μεταβολή του αντικείμενου της επιχείρησης αυτής, την επαύξηση των υποχρεώσεων των μετόχων, την τακτική αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου, εκτός εάν επιβάλλεται από το νόμο ή γίνεται κεφαλαιοποίηση αποθεματικών, τη μείωση του κεφαλαίου, εκτός αν γίνεται σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 21 ή την παράγραφο 6 του άρθρου 49 του ν.4548/2018, τη μεταβολή του τρόπου διάθεσης των κερδών, τη συγχώνευση, διάσπαση, μετατροπή, αναβίωση, παράταση της διάρκειας ή διάλυση της Εταιρείας, την παροχή ή ανανέωση εξουσίας προς το Διοικητικό Συμβούλιο για αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου, σύμφωνα με την παράγραφο 1 του άρθρου 24 του ν. 4548/2018, καθώς και σε κάθε άλλη περίπτωση που ορίζεται στο νόμο ότι η Γενική Συνέλευση αποφασίζει με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, η συνέλευση ευρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι εκπροσωπώντας το ήμισυ του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου.

Εάν δεν επιτευχθεί η απαρτία της προηγούμενης παραγράφου, η γενική συνέλευση προσκαλείται και συνέρχεται εκ νέου μέσα σε είκοσι ημέρες από τη χρονολογία της ματαιωθείσας συνεδρίασης, ύστερα από πρόσκληση προ δέκα τουλάχιστον πλήρων ημερών, βρίσκεται, δε, σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα επί των θεμάτων της αρχικής ημερήσιας διάταξης, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι εκπροσωπώντας το ένα τρίτο τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

Όταν πρόκειται να ληφθεί απόφαση για αύξηση κεφαλαίου, η γενική συνέλευση στην επαναληπτική συνεδρίαση ευρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτήν μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα πέμπτο τουλάχιστον του καταβεβλημένου κεφαλαίου.

#### **4.7. Πρακτικά Γενικής Συνέλευσης**

Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης καταχωρούνται σε περίληψη στο ειδικό βιβλίο πρακτικών και υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα της.

Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης υποχρεούται να καταχωρεί στα πρακτικά περίληψη της γνώμης οιοδήποτε Μετόχου, κατόπιν αιτήματος του τελευταίου, εκτός εάν αυτή αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης ή το περιεχόμενό τους αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη και στον νόμο.

Τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών Γενικών Συνελεύσεων επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον Αντιπρόεδρο ή από πρόσωπο που ήθελε ορίσει το Διοικητικό Συμβούλιο.

#### **4.8 Έγκριση συνολικής διαχείρισης**

Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, που λαμβάνεται με φανερή ψηφοφορία μετά την έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, μπορεί να εγκρίνεται η συνολική διαχείριση που έλαβε χώρα κατά την αντίστοιχη χρήση. Παραίτηση όμως της εταιρείας από αξιώσεις της κατά των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων προσώπων ή συμβιβασμός της Εταιρίας με αυτούς μπορεί να λάβει χώρα μόνο με τις προϋποθέσεις της παραγράφου 7 του άρθρου 102 του ν. 4548/2018. Στην ψηφοφορία περί έγκρισης της συνολικής διαχείρισης, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο δικαιούνται να μετέχουν τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μόνο με μετοχές, των οποίων είναι κύριοι, ή ως αντιπρόσωποι άλλων Μετόχων, εφόσον όμως έχουν λάβει σχετική εξουσιοδότηση με ρητές και συγκεκριμένες οδηγίες ψήφου. Το ίδιο ισχύει και για τους υπαλλήλους της Εταιρείας.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 - Συμβούλια της Εταιρείας**

#### **Συμβούλιο Εργασιών**

Το Συμβούλιο Εργασιών της Εταιρείας έχει ως σκοπό να συμβάλλει στην εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της, με αρμοδιότητα να συζητά επί όλων των θεμάτων που αφορούν την λειτουργία της Εταιρείας και να λαμβάνει τις απαιτούμενες αποφάσεις και εγκρίσεις.

Ενδεικτικά: Καθορισμός στρατηγικής της Εταιρείας (βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα), διαμόρφωση τιμολογιακής πολιτικής, προσδιορισμός ορίων συναλλαγών πελατείας, νομικά θέματα, οικονομικά αποτελέσματα, θέματα που σχετίζονται με την ανάθεση εργασιών σε τρίτους (Outsourcing), θέσπιση πολιτικών και διαδικασιών, κανονιστικό πλαίσιο, εταιρική διακυβέρνηση κ.λπ.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – Εσωτερικός Έλεγχος – Κανονιστική Συμμόρφωση – Διαχείριση Κινδύνου**

#### **6.1 Εσωτερικός Έλεγχος**

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου είναι υπεύθυνο για τον εσωτερικό έλεγχο της Εταιρίας και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου. Διενεργεί ελέγχους για την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρίας, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο κανονιστικό πλαίσιο και διερευνά διεξοδικά περιπτώσεις για τις οποίες υπάρχουν ενδείξεις ότι βλάπτονται τα συμφέροντα της Εταιρίας. Παρακολουθεί την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητα των διορθωτικών ενεργειών που καταγράφονται στις εκθέσεις των πάσης φύσεως ελέγχων (εσωτερικών ελεγκτών, εξωτερικών ελεγκτών, Εποπτικών Αρχών, Φορολογικών Αρχών κ.λπ.).

#### **6.2 Κανονιστική Συμμόρφωση**

Το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης εντοπίζει, αξιολογεί και διαχειρίζεται τους κινδύνους στους οποίους μπορεί να εκτεθεί η Εταιρία, λόγω αδυναμίας συμμόρφωσης προς το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο (compliance risk). Στο πλαίσιο αυτό, πραγματοποιείται συνεχής συλλογή, καταγραφή, επεξεργασία και ερμηνεία του κανονιστικού πλαισίου, παρακολουθούνται οι επερχόμενες μεταβολές και καταγράφονται οι αποκλίσεις σε σχέση με τις απαιτήσεις και τις υποχρεώσεις που προκύπτουν για την Εταιρία, έτσι ώστε να αξιολογούνται εγκαίρως οι επιπτώσεις τους, να λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα για την υλοποίησή τους και να διασφαλίζονται τα συμφέροντα και η φήμη της Εταιρίας. Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.



### **6.3 Διαχείριση Κινδύνων**

Το Τμήμα Διαχείρισης Κινδύνων αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων. Η διαχείριση κινδύνων περιλαμβάνει ένα ευρύ πλαίσιο πολιτικής και διαδικασιών για την ανάληψη, εκτίμηση, παρακολούθηση και αντιμετώπιση των διαφόρων κινδύνων που επηρεάζουν τις δραστηριότητες της Εταιρίας. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται τόσο στην πιστή τήρηση του πλαισίου και τη συνολική διαχείριση των διαφόρων μορφών κινδύνου, όσο και στον καθορισμό του εκάστοτε αποδεκτού επιπέδου κινδύνου (risk appetite) κατά τη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων και τον καθορισμό στόχων.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 – Τελικές Διατάξεις**

Ο Κώδικας επισκοπείται σε ετήσια βάση από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας με την υποστήριξη της Επιτροπής Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ανάδειξης Υποψηφίων.

Ο παρών Κώδικας αναθεωρήθηκε και εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.