



**ATHENS**  
INTERNATIONAL AIRPORT  
ELEFThERIOS VENIZELOS

Περίληψη του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας  
Διεθνής Αερολιμένας Αθηνών Α.Ε.

---

<b>Ημερομηνία θέσης σε ισχύ:</b>	07.02.2024
<b>Αριθμός έκδοσης:</b>	0
<b>Έγκριση:</b>	Ο Κανονισμός εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας με την από 30.11.2023 απόφαση.
<b>Αποδέκτες του εγγράφου:</b>	Το εγκεκριμένο έγγραφο έχει αναρτηθεί στο διαδίκτυο σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020, παράγραφος 3 και άρθρο 3.

---

## **ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ**

<b>1.</b>	<b>Εισαγωγή</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Συντομογραφίες</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας</b> .....	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Οργανωτική Δομή</b> .....	<b>5</b>
<b>5.1.</b>	<b>Οργανόγραμμα</b> .....	<b>5</b>
<b>5.2.</b>	<b>Γενική Συνέλευση</b> .....	<b>5</b>
<b>5.3.</b>	<b>Διοικητικό Συμβούλιο</b> .....	<b>6</b>
<b>5.3.1.</b>	<b>Εκλογή, Σύνθεση και Θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>6</b>
<b>5.3.2.</b>	<b>Εκλογή Προέδρου και Αντιπροέδρου</b> .....	<b>6</b>
<b>5.3.3.</b>	<b>Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>6</b>
<b>5.3.4.</b>	<b>Εξουσίες του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>7</b>
<b>5.3.5.</b>	<b>Ευθύνες του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>8</b>
<b>5.4.</b>	<b>Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>8</b>
<b>5.5.</b>	<b>Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>8</b>
<b>5.6.</b>	<b>Διευθύνων Σύμβουλος (Γενικός Διευθυντής)</b> .....	<b>8</b>
<b>5.7.</b>	<b>Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>8</b>
<b>5.8.</b>	<b>Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>9</b>
<b>5.9.</b>	<b>Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>9</b>
<b>5.10.</b>	<b>Εταιρικός Γραμματέας</b> .....	<b>9</b>
<b>5.11.</b>	<b>Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>10</b>
<b>5.11.1.</b>	<b>Επιτροπή Ελέγχου</b> .....	<b>10</b>
<b>5.11.2.</b>	<b>Επιτροπή Αποδοχών &amp; Υποψηφιοτήτων</b> .....	<b>11</b>
<b>5.11.3.</b>	<b>Λοιπές Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου</b> .....	<b>11</b>
<b>5.11.4.</b>	<b>Επιτροπή Επενδύσεων</b> .....	<b>12</b>
<b>5.11.5.</b>	<b>Επιτροπή Οικονομικών</b> .....	<b>12</b>
<b>5.11.6.</b>	<b>Επιτροπή Προσωπικού</b> .....	<b>12</b>
<b>5.12.</b>	<b>Το Συμβούλιο των Διευθυντών (BoE)</b> .....	<b>13</b>
<b>5.13.</b>	<b>Διευθύνσεις Εταιρείας</b> .....	<b>13</b>
<b>5.13.1.</b>	<b>Γενική Διεύθυνση Στρατηγικής</b> .....	<b>14</b>
<b>5.13.2.</b>	<b>Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών</b> .....	<b>14</b>
<b>5.13.3.</b>	<b>Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης</b> .....	<b>14</b>
<b>5.13.4.</b>	<b>Γενική Διεύθυνση Οικονομικών &amp; Διοικητικών Υπηρεσιών</b> .....	<b>14</b>
<b>5.13.5.</b>	<b>Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων</b> .....	<b>15</b>



<b>5.13.6. Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας &amp; Εταιρικής Διακυβέρνησης.....</b>	<b>15</b>
<b>5.13.7. Μονάδα Ασφάλειας Πληροφοριών .....</b>	<b>15</b>
<b>6. Αναφορά κύριων χαρακτηριστικών Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....</b>	<b>16</b>
<b>6.1. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου .....</b>	<b>16</b>
<b>6.2. Τμήμα Διαχείρισης Κινδύνων και Ελέγχου.....</b>	<b>17</b>
<b>6.3. Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Προστασίας Δεδομένων &amp; Δεοντολογίας .....</b>	<b>17</b>
<b>7. Πολιτικές και Διαδικασίες .....</b>	<b>17</b>
<b>7.1. Διαδικασία πρόσληψης των Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους .....</b>	<b>18</b>
<b>7.2. Διαδικασία Συμμόρφωσης των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα και των Προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά με τις Υποχρεώσεις που απορρέουν από τις Διατάξεις του Άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 .....</b>	<b>18</b>
<b>7.3. Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των Ανεξαρτήτων Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα .....</b>	<b>18</b>
<b>7.4. Διαδικασία Συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 έως 101 του Ν. 4548/2018 σχετικά με Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη.....</b>	<b>19</b>
<b>7.5. Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων .....</b>	<b>19</b>
<b>7.6. Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....</b>	<b>19</b>
<b>7.7. Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων .....</b>	<b>20</b>
<b>7.8. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών &amp; Ορθής Ενημέρωσης Κοινού .....</b>	<b>20</b>
<b>7.9. Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου..</b>	<b>20</b>
<b>7.10. Πολιτική Εκπαίδευσης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών .....</b>	<b>21</b>
<b>7.11. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης .....</b>	<b>21</b>
<b>7.12. Διαδικασία Τακτικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ) .....</b>	<b>21</b>
<b>7.13. Πολιτική και Διαδικασία Εποικοδομητικού Διαλόγου με τους Μετόχους .....</b>	<b>21</b>



## 1. Εισαγωγή

Η εταιρεία με την επωνυμία «Διεθνής Αερολιμένας Αθηνών Α.Ε.» (Εταιρεία / ΔΑΑ), η οποία ιδρύθηκε με το νόμο 2338/1995, λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις της Σύμβασης Ανάπτυξης Αεροδρομίου (ΣΑΑ), όπως κυρώθηκε με τον ανωτέρω νόμο, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το νόμο 4594/2019 και το νόμο 5080/2024. Η Εταιρεία, παρότι είναι δημόσιος οργανισμός κοινής ωφέλειας, λειτουργεί ως ανώνυμη εταιρεία του ιδιωτικού τομέα. Διαχειρίζεται αποκλειστικά όλες τις δραστηριότητες του Διεθνούς Αερολιμένα Αθηνών "Ελευθέριος Βενιζέλος", που περιλαμβάνουν το σχεδιασμό, τη χρηματοδότηση, την κατασκευή, τη λειτουργία και την ανάπτυξη. Οι κύριοι στόχοι της Εταιρείας περιλαμβάνουν τη διαχείριση της ομαλής λειτουργίας και ανάπτυξης του Αεροδρομίου, την παροχή εγκαταστάσεων και υπηρεσιών αεροδρομίου, ώστε να εξυπηρετούνται, μεταξύ άλλων, οι επιβάτες και οι αεροπορικές εταιρείες που δραστηριοποιούνται στο Αεροδρόμιο και, περαιτέρω, την παροχή υπηρεσιών από τρίτους, συμπεριλαμβανομένης της παροχής υπηρεσιών τροφοδοσίας, εξυπηρέτησης αεροσκαφών στην πίστα και διακίνησης φορτίου. Εξασφαλίζει επίσης την υλοποίηση της Σύμβασης Ανάπτυξης Αεροδρομίου, εκπληρώνοντας όλες τις σχετικές υποχρεώσεις και δικαιώματα.

## 2. Συντομογραφίες

Όροι/ Συντομογραφίες	Επεξήγηση Όρων/ Συντομογραφιών
Εταιρεία / ΔΑΑ	Η Εταιρεία με την επωνυμία «ΔΙΕΘΝΗΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΑΘΗΝΩΝ Α.Ε.» (ΔΑΑ) και τον διακριτικό τίτλο «ΔΙΕΘΝΗΣ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑΣ ΑΘΗΝΩΝ ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ»
Δ.Σ.	Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας
Κανονισμός	Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 14 του νόμου 4706/2020
ΣΕΕ	Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας
ΕΚΕΔ	Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης
Γ.Σ.	Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας

## 3. Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 14 του νόμου 4706/2020 και λαμβάνει υπόψη τις διατάξεις των ελληνικών νόμων, των ευρωπαϊκών Κανονισμών και Οδηγιών καθώς και των αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

## 4. Σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας

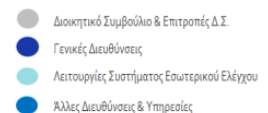
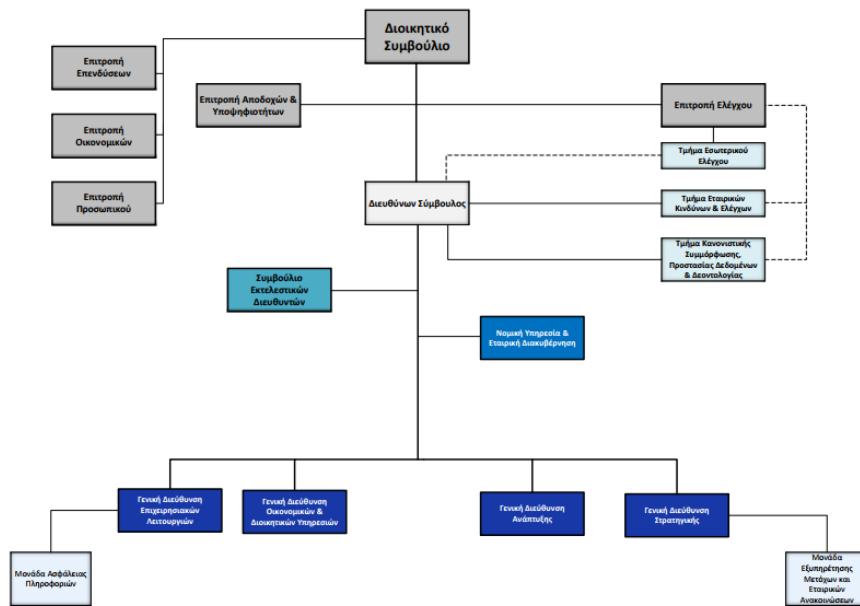
Σύμφωνα με το άρθρο 2, στοιχεία 16 και 19 του νόμου 4706/2020, ως «σημαντική θυγατρική», ορίζεται η θυγατρική της Εταιρείας, ήτοι η οντότητα που ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από τη μητρική, η οποία μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας.

Με βάση τα ανωτέρω, η Εταιρεία δεν διαθέτει επί του παρόντος, σημαντικές θυγατρικές.

## 5. Οργανωτική Δομή

### 5.1. Οργανόγραμμα

Η οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας αποτυπώνεται στο κατωτέρω οργανόγραμμα και αναλύεται ως ακολούθως:



### 5.2. Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων είναι το ανώτατο όργανο λήψης αποφάσεων της Εταιρείας, και δεσμεύει όλους τους μετόχους με τις αποφάσεις της. Οι κύριες λειτουργίες της περιλαμβάνουν:

1. Την εκλογή των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών και τον καθορισμό της αμοιβής τους.
2. Την τροποποίηση του Καταστατικού, συμπεριλαμβανομένων των αλλαγών στο μετοχικό κεφάλαιο, της λύσης ή των συγχωνεύσεων.
3. Την έγκριση των ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και της διανομής των κερδών.



4. Την έγκριση της συνολικής διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και την απαλλαγή των ελεγκτών από κάθε ευθύνη.
5. Την έγκριση της έκθεσης των ελεγκτών.
6. Την έκδοση ομολογιακών δανείων σύμφωνα με τον νόμο 4548/2018.
7. Το διορισμό εκκαθαριστών για τη λύση της Εταιρείας.
8. Την έγκριση πολιτικών και εκθέσεων αποδοχών.
9. Τη λήψη αποφάσεων για θέματα που εμπίπτουν αποκλειστικά στην αρμοδιότητά της, όπως ορίζονται στο Καταστατικό ή τον νόμο 4548/2018.

### **5.3. Διοικητικό Συμβούλιο**

#### **5.3.1. Εκλογή, Σύνθεση και Θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από δεκατρία (13) Μέλη, και έχει την ακόλουθη διάρθρωση:

- Σύνθεση: περιλαμβάνει Εκτελεστικά, Μη Εκτελεστικά και Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη σύμφωνα με τον νόμο.
- Εκλογή και Διορισμός: Τα Μέλη εκλέγονται γενικά από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων, με την ΕΕΣΥΠ και την AniAlliance GmbH να έχουν δικαίωμα διορισμού Μελών, βάσει της συμμετοχής τους στο μετοχικό κεφάλαιο κατά τα οριζόμενα στο Καταστατικό.
- Αναπληρωματικά Μέλη: Διορίζονται για απρόβλεπτες περιπτώσεις βάσει του νόμου 4548/2018.
- Θητεία: Δύο (2) έτη. Η θητεία δύναται να παραταθεί μέχρι την τακτική Γενική Συνέλευση που ακολουθεί αμέσως μετά την ημερομηνία κατά την οποία θα είχε άλλως λήξει η θητεία για την έγκριση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας του έτους κατά το οποίο έληξε η εν λόγω θητεία. Σε κάθε περίπτωση, η θητεία δεν δύναται να υπερβαίνει τα τρία (3) έτη.
- Προσόντα: Τα Μέλη πρέπει να πληρούν τα κριτήρια εμπειρίας, δεξιοτήτων και καταλληλότητας, με περιορισμούς ως προς την προηγούμενη απασχόληση σε συναφείς τομείς.
- Επανεκλογή / Ανάκληση: Υπό την επιφύλαξη της ισχύουσας νομοθεσίας.

#### **5.3.2. Εκλογή Προέδρου και Αντιπροέδρου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει έναν/μία Πρόεδρο και έναν/μία Αντιπρόεδρο μεταξύ των Μελών του, σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας. Τα εν λόγω πρόσωπα πρέπει να διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία και τις δεξιότητες για τους ρόλους τους. Η εκλογή λαμβάνει χώρα στην πρώτη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου που ακολουθεί τη Γενική Συνέλευση, η οποία εκλέγει τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

#### **5.3.3. Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας συνεδριάζει κάθε φορά που ο νόμος, το Καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν. Οι συνεδριάσεις μπορούν να πραγματοποιούνται οπουδήποτε, υπό την προϋπόθεση ότι



όλα τα Μέλη είναι παρόντα ή εκπροσωπούνται και συναινούν. Οι συνεδριάσεις με τηλεδιάσκεψη επιτρέπονται, κυρίως για Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που κατοικούν σε άλλη χώρα ή εάν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται σε ημερομηνία και ώρα που αποφασίζει ο/η Πρόεδρος ή ο/η Αντιπρόεδρος, ενώ οι προσκλήσεις αποστέλλονται τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν την ημερομηνία της συνεδρίασης, ή πέντε (5) εργάσιμες ημέρες για συνεδριάσεις που λαμβάνουν χώρα εκτός της έδρας της Εταιρείας. Όποτε δύο (2) από τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ζητήσουν τη σύγκληση συνεδρίασης, αυτή πρέπει να συγκληθεί εντός επτά (7) ημερών άλλως, μπορούν να συγκαλέσουν οι ίδιοι τη συνεδρίαση αποστέλλοντας σχετική πρόσκληση στα υπόλοιπα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Οι προσκλήσεις περιλαμβάνουν όλες τις λεπτομέρειες της συνεδρίασης και αποστέλλονται ηλεκτρονικά ή με ειδικό ταχυδρομείο (courier) για τα Μέλη που διαμένουν στο εξωτερικό. Οι αποφάσεις επί των θεμάτων που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη απαιτούν ομόφωνη συναίνεση των παρόντων ή εκπροσωπούμενων Μελών.

Ο νομικός σύμβουλος του Διοικητικού Συμβουλίου παρίσταται σε όλες τις συνεδριάσεις όταν υπάρχει ψηφοφορία.

#### **5.3.4. Εξουσίες του Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο διαχειρίζεται τις εταιρικές υποθέσεις του ΔΑΑ, με αρμοδιότητες που περιλαμβάνουν:

- Νομική Εκπροσώπηση: Χειρισμός δικαστικών εκπροσωπήσεων, αγωγών και διαιτησιών.
- Περιουσία και Συμβάσεις: Χορήγηση δικαιωμάτων κυριότητας, διαχείριση συμβάσεων και εποπτεία και έγκριση των αποτελεσμάτων ή των σταδίων που σχετίζονται με διαγωνιστικές διαδικασίες πρόσκλησης για την υποβολή προσφορών, κατά περίπτωση.
- Θέματα απασχόλησης: Προσλήψεις, καθορισμός αμοιβών και χορήγηση πληρεξουσιοτήτων.
- Οικονομική Διαχείριση: Εποπτεία της ασφάλειας, του δανεισμού και των χρηματοοικονομικών μέσων, όπως προβλέπεται στο Καταστατικό.
- Οικονομική Εποπτεία: Διαχείριση δαπανών, τήρηση αρχείων και υποβολή οικονομικών εκθέσεων.
- Κανονισμός Λειτουργίας: Ρύθμιση των εσωτερικών λειτουργιών και διαχείριση των εταιρικών συμφερόντων.

Σύμφωνα με τον νόμο 4706/2020, το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης:

- Επιβλέπει την Εταιρική Διακυβέρνηση: Διορίζει, εποπτεύει και αξιολογεί το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης κάθε τρία (3) χρόνια.
- Διαχειρίζεται το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας: Διασφαλίζει την αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το οποίο καλύπτει την επιχειρηματική στρατηγική, τη διαχείριση κινδύνων, τις ελεγκτικές λειτουργίες, την ακρίβεια των δεδομένων και την κανονιστική συμμόρφωση.
- Διασφαλίζει τη Διαφάνεια: Διατηρεί επικαιροποιημένα βιογραφικά σημειώματα των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.



### **5.3.5. Ευθύνες του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα ανώτερα στελέχη της Εταιρείας απαγορεύεται να ασκούν δραστηριότητα ή επάγγελμα που ανταγωνίζεται τους στόχους της Εταιρείας στην Ελλάδα. Οι παραβάσεις δύνανται να οδηγήσουν σε αξιώσεις αποζημίωσης εκ μέρους της Εταιρείας και πιθανή αντικατάσταση του Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου που παραβιάζει την εν λόγω υποχρέωση. Λεπτομέρειες σχετικά με τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των καθηκόντων και των βιογραφικών σημειωμάτων αυτών, είναι προσβάσιμες στο κοινό, στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία, την οργάνωση και τις αρμοδιότητες των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου παρέχονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.

### **5.4. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα καθήκοντα του/της Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου διέπονται από το Καταστατικό της Εταιρείας και τον νόμο 4548/2018.

### **5.5. Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου**

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του/της Προέδρου, ο/η Αντιπρόεδρος αναλαμβάνει τα καθήκοντα /της Προέδρου. Εάν ο/η Πρόεδρος είναι Εκτελεστικό Μέλος και ο/η Αντιπρόεδρος είναι Μη Εκτελεστικό Μέλος, το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να διορίσει άλλο Μέλος το οποίο θα αναλάβει τα εκτελεστικά καθήκοντα του/της Προέδρου.

### **5.6. Διευθύνων Σύμβουλος (Γενικός Διευθυντής)**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος, υπό την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου και όπως αναφέρεται στο Καταστατικό της Εταιρείας, έχει την ευθύνη για την καθημερινή διαχείριση και λειτουργία της Εταιρείας. Ως Εκτελεστικό Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο, υλοποιώντας τις στρατηγικές αποφάσεις και τις σημαντικές επιλογές της εταιρείας. Σε καταστάσεις κρίσης ή όταν απαιτούνται σημαντικές επιχειρηματικές αποφάσεις, ιδίως όσες επηρεάζουν την οικονομική κατάσταση της Εταιρείας, τα Εκτελεστικά Μέλη οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, παρέχοντας εκτιμήσεις και προτάσεις. Οι ρόλοι του Γενικού Διευθυντή (όπως ορίζεται στην ΣΑΑ) και του Διευθύνοντος Συμβούλου (CEO) ασκούνται από το ίδιο άτομο.

### **5.7. Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι κυρίως επιφορτισμένα με την υλοποίηση της στρατηγικής της Εταιρείας, όπως αυτή καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται τακτικά με τα Μη Εκτελεστικά Μέλη σχετικά με την καταλληλότητά της. Σε καταστάσεις κρίσεων, καταστάσεις υψηλού κινδύνου ή όταν απαιτούνται ενέργειες που ενδέχεται να επηρεάσουν σημαντικά την επιχειρηματική και χρηματοοικονομική σταθερότητα, τα Εκτελεστικά Μέλη οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το





Διοικητικό Συμβούλιο, υποβάλλοντας έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις εισηγήσεις τους, είτε σε ατομικό, είτε σε συλλογικό επίπεδο.

### **5.8. Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου επιβλέπουν την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των καθηκόντων που ανατίθενται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι ειδικότερες αρμοδιότητές τους, περιλαμβάνουν την: α) Παρακολούθηση της στρατηγικής της Εταιρείας, της υλοποίησής της και της επίτευξης των στόχων. β) Εποπτεία των Εκτελεστικών Μελών, συμπεριλαμβανομένης της αξιολόγησης της επίδοσης αυτών, με ετήσιες ή κατά περίπτωση συναντήσεις, χωρίς την παρουσία των Εκτελεστικών Μελών, προκειμένου να συζητηθεί η απόδοσή τους. γ) Επανεξέταση και παροχή συμβουλών επί των προτάσεων των Εκτελεστικών Μελών. Τα Μη Εκτελεστικά Μέλη έρχονται επίσης σε επαφή με τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη μέσω παρουσιάσεων από τους Γενικούς Διευθυντές και τους Επικεφαλής των Μονάδων και των Τμημάτων κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου ή όπως απαιτείται.

### **5.9. Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρούνται ανεξάρτητα εάν δεν κατέχουν ποσοστό μετοχών μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένα από σχέσεις οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση τους. Η σχέση εξάρτησης προκύπτει ιδίως από σημαντικές αμοιβές ή επιχειρηματικές σχέσεις με την Εταιρεία ή από συνδεδεμένες με αυτήν εταιρείες, καθώς και από μακροχρόνια υπηρεσία ή στενούς οικογενειακούς δεσμούς με Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις ως άνω προϋποθέσεις και επανεξετάζει την ανεξαρτησία των Μελών σε ετήσια βάση. Σε περίπτωση που ένα Μέλος δεν πληροί πλέον τα εν λόγω κριτήρια, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.

Τα Ανεξάρτητα Μέλη δύνανται να υποβάλλουν αναφορές και εκθέσεις προς την Γενική Συνέλευση της Εταιρείας και η παρουσία τους είναι απαραίτητη για το σχηματισμό απαρτίας στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου όπου συζητούνται οι οικονομικές καταστάσεις ή αποφάσεις που απαιτούν αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία σύμφωνα με τον νόμο 4548/2018.

### **5.10. Εταιρικός Γραμματέας**

Το Διοικητικό Συμβούλιο διορίζει τον/την Γραμματέα του με απόλυτη πλειοψηφία των μελών που παρίστανται ή εκπροσωπούνται, ο/η οποίος/α είναι συνήθως ο/η Διευθυντής/τρια της Διεύθυνσης Νομικής Υπηρεσίας & Εταιρικής Διακυβέρνησης. Ο/Η Εταιρικός Γραμματέας, θα πρέπει να είναι πρόσωπο εξειδικευμένο και έμπειρο, προκειμένου να μπορεί να υποστηρίξει το Διοικητικό Συμβούλιο καθώς και τις Επιτροπές του, ώστε να συμμορφώνονται με τις εσωτερικές διαδικασίες, τους νόμους και τους κανονισμούς. Ο/Η Εταιρικός Γραμματέας είναι ιδίως αρμόδιος για τη διασφάλιση άμεσης και πλήρους πληροφόρησης του Διοικητικού Συμβουλίου, την ένταξη των νέων μελών, την οργάνωση των Γενικών Συνελεύσεων, τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των



μετόχων με το Διοικητικό Συμβούλιο και τη διευκόλυνση της επικοινωνίας του Διοικητικού Συμβουλίου με τα Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη.

## **5.11. Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου**

### **5.11.1. Επιτροπή Ελέγχου**

Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 44 του νόμου 4449/2017, τον νόμο 4706/2020, τον Κανονισμό ΕΕ υπ' αριθμόν 537/2014, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας και τον Εσωτερικό Κανονισμό της Επιτροπής Ελέγχου. Αποτελείται από τρία Μέλη, ως επί το πλείστον ανεξάρτητα, σύμφωνα με το Καταστατικό, και ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Ο ρόλος της περιλαμβάνει την εποπτεία της διακυβέρνησης, της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και την παροχή συμβουλών σχετικά με:

1. Την επάρκεια του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ICS) της Εταιρείας.
2. Την αποτελεσματικότητα της διαδικασίας Διαχείρισης Κινδύνων.
3. Την Αξιολόγηση κινδύνων και τον καθορισμό της διάθεσης ανάληψης κινδύνων από το Διοικητικό Συμβούλιο.
4. Το Σύστημα Επιχειρηματικής Συνέχειας καθώς και τις κατηγορίες κινδύνων του αεροδρομίου.
5. Την εποπτεία των δραστηριοτήτων εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου.
6. Την διασφάλιση της ανεξαρτησίας των εξωτερικών ελεγκτών.
7. Την διαχείριση της διαδικασίας επιλογής των εξωτερικών ελεγκτών.
8. Την ακεραιότητα και ακρίβεια των Οικονομικών Καταστάσεων.
9. Την επιχειρηματική δεοντολογία και την υποβολή εκθέσεων βιωσιμότητας.
10. Τις διαδικασίες συμμόρφωσης, προστασίας δεδομένων και δεοντολογίας.

Η Επιτροπή Ελέγχου παρέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο ανεξάρτητες συμβουλές και το Διοικητικό Συμβούλιο ενδέχεται να ζητήσει από την Επιτροπή Ελέγχου να αναλάβει ειδικές έρευνες.

Ο/Η Πρόεδρος, ο/η οποίος/α πρέπει να είναι ανεξάρτητος, συντονίζει τις συνεδριάσεις, καθορίζει την ημερήσια διάταξη και διασφαλίζει την αποτελεσματικότητα, ενώ ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο μετά τις συνεδριάσεις.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου, που περιγράφει λεπτομερώς την οργάνωση, τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της, έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο της Εταιρείας.



### **5.11.2. Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων**

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας συνιστά ενιαία Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τον νόμο 4706/2020, με αρμοδιότητα επί ζητημάτων αποδοχών και υποψηφιοτήτων για το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή μεριμνά για την προσέλκυση και διατήρηση των κατάλληλων ατόμων για τη στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου, παρέχοντάς τους τα απαραίτητα κίνητρα και παροχές, προκειμένου να επιτευχθεί η απόδοση που απαιτείται από τους μετόχους με γνώμονα τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας. Παράλληλα, έργο της Επιτροπής είναι η συνδιαμόρφωση και παρακολούθηση του πλαισίου αποδοχών του βασικού προσωπικού σύμφωνα με τον νόμο 4548/2018 και το Καταστατικό της Εταιρείας.

Η Επιτροπή είναι τριμελής (3) αποτελούμενη από Μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ., εκ των οποίων τουλάχιστον τα δύο (2) είναι Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη και ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής είναι Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος του Δ.Σ. Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής καθορίζονται από τις συγκεκριμένες συνθήκες και το νομικό πλαίσιο της Εταιρείας και περιλαμβάνουν τη διαχείριση της πρόσληψης, της διατήρησης, της αξιολόγησης και των αποδοχών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τη λήψη αποφάσεων σχετικά με τις αποδοχές του Διευθύνοντος Συμβούλου / Γενικού Διευθυντή και του Επικεφαλής του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Η Επιτροπή αξιολογεί επίσης τα κριτήρια της Πολιτικής Καταλληλότητας.

Ο/Η Πρόεδρος συντονίζει τις συνεδριάσεις, καθορίζει την ημερήσια διάταξη και διασφαλίζει την αποτελεσματικότητα της Επιτροπής, ενώ παρέχει σύντομες ενημερώσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο μετά από κάθε συνεδρίαση. Η Επιτροπή λειτουργεί με βάση τον Κανονισμό Λειτουργίας αυτής, ο οποίος περιγράφει την οργάνωση, τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της, και έχει εγκριθεί από την Επιτροπή και το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο της Εταιρείας.

### **5.11.3. Λοιπές Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου**

Οι εν λόγω επιτροπές, ήτοι η Επιτροπή Επενδύσεων, η Επιτροπή Οικονομικών και η Επιτροπή Προσωπικού, έχουν συμβουλευτικό χαρακτήρα και παρέχουν εξειδικευμένες γνώσεις. Συζητούν διεξοδικά τα σχετικά θέματα και διατυπώνουν εισηγήσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Οι αρμοδιότητες και η συμβουλευτική εξουσία των επιτροπών αυτών είναι σαφώς καθορισμένες.

Επιπλέον, το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τη διακριτική ευχέρεια να συστήσει άλλες επιτροπές ανάλογα με τις ανάγκες, ορίζοντας τα ονόματα, τη σύνθεση, το σκοπό και τους προέδρους αυτών. Οι πρόεδροι των επιτροπών που επικεντρώνονται σε μοναδικά, μη επαναλαμβανόμενα θέματα, διορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα Μέλη των εν λόγω επιτροπών επιλέγονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο εκλέγει και τους προέδρους των επιτροπών. Οι εν λόγω πρόεδροι μπορούν να επανεκλεγούν και άλλα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να παρίστανται στις συνεδριάσεις των επιτροπών. Ο Διευθύνων Σύμβουλος υποχρεούται να παρίσταται σε όλες τις συνεδριάσεις των επιτροπών.

Η θητεία των εν λόγω επιτροπών συνδέεται με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου και το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί την αρμοδιότητα να τροποποιεί τη σύνθεση των εν λόγω επιτροπών κατά την κρίση του.



#### **5.11.4. Επιτροπή Επενδύσεων**

Η Επιτροπή αυτή διαδραματίζει κρίσιμο συμβουλευτικό ρόλο, βοηθώντας τόσο το Διοικητικό Συμβούλιο όσο και τη Διοίκηση. Οι κύριες αρμοδιότητές της περιλαμβάνουν:

1. Την παροχή συμβουλών σχετικά με το ετήσιο Πρόγραμμα Κεφαλαιουχικών Δαπανών, το οποίο καλύπτει τον προϋπολογισμό και την παρακολούθηση της προόδου.
2. Την καθοδήγηση του πολυετούς επενδυτικού σχεδίου του οργανισμού.

Η Επιτροπή Επενδύσεων είναι υπεύθυνη για την εξέταση των εν λόγω τομέων και την παροχή ανεξάρτητων συμβουλών και καθοδήγησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ως προς την σύνθεσή της, η Επιτροπή Επενδύσεων αποτελεί υποεπιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και αποτελείται από τρία (3) Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Ένα (1) εκ των εν λόγω μελών διορίζεται ως Πρόεδρος. Οι λεπτομέρειες της λειτουργίας της Επιτροπής περιγράφονται λεπτομερώς στον Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και συνάδει με το Καταστατικό.

#### **5.11.5. Επιτροπή Οικονομικών**

Οι βασικές λειτουργίες του ρόλου της Επιτροπής Οικονομικών περιλαμβάνουν:

1. Συμβουλευτική Λειτουργία: Η Επιτροπή Οικονομικών συνεπικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Διοίκηση και παρέχει συμβουλές και καθοδήγηση σχετικά με διάφορες οικονομικές πτυχές της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της εξέτασης και αξιολόγησης του ετήσιου προϋπολογισμού λειτουργίας της Εταιρείας, των τριμηνιαίων τελευταίων εκτιμήσεων, των ετήσιων και ενδιάμεσων οικονομικών αποτελεσμάτων, των επικαιροποιήσεων του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας και οποιωνδήποτε άλλων οικονομικών δραστηριοτήτων που καθορίζονται από την Επιτροπή Οικονομικών.
2. Συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου: Η Επιτροπή Οικονομικών δύναται να πραγματοποιεί κοινές συνεδριάσεις με την Επιτροπή Ελέγχου, εφόσον απαιτείται.
3. Ανεξάρτητη Καθοδήγηση: Εξετάζει τα προαναφερθέντα στοιχεία και παρέχει ανεξάρτητες συμβουλές και καθοδήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο.
4. Σύνθεση: Η Επιτροπή Οικονομικών αποτελείται από τρία (3) Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.).

Οι λεπτομέρειες της λειτουργίας της Επιτροπής Οικονομικών περιγράφονται λεπτομερώς στον Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και συνάδει με το Καταστατικό.

#### **5.11.6. Επιτροπή Προσωπικού**

Οι βασικές λειτουργίες της Επιτροπής Προσωπικού περιλαμβάνουν:



1. Συμβουλευτικός Ρόλος: Η Επιτροπή Προσωπικού συνεπικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Διοίκηση και παρέχει συμβουλές για διάφορες πρωτοβουλίες που σχετίζονται με τους ανθρώπινους πόρους και τη διαχείριση του προσωπικού. Αυτές περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τα εξής:
  - Το διορισμό των Γενικών Διευθυντών (Chief Officers) και τον καθορισμό των όρων της απασχόλησής τους.
  - Την αξιολόγηση της πολιτικής αποδοχών, όπως αναθεωρείται περιοδικώς από τη Διοίκηση.
  - Την αξιολόγηση σημαντικών πρωτοβουλιών, έργων και πολιτικών που αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό.
  - Την ετήσια επανεξέταση της συλλογικής σύμβασης εργασίας.
  - Την παροχή συμβουλών στην Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων σχετικά με τις αποδοχές των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών και του Επικεφαλής του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
2. Ανεξάρτητη Καθοδήγηση: Η Επιτροπή Προσωπικού εξετάζει τα προαναφερθέντα πεδία και παρέχει ανεξάρτητες συμβουλές και καθοδήγηση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, η Επιτροπή Προσωπικού αποτελεί υποεπιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και αποτελείται από τρία (3) Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι εργασίες της Επιτροπής περιγράφονται λεπτομερώς στον Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και συνάδει με το Καταστατικό.

### **5.12. Το Συμβούλιο των Εκτελεστικών Διευθυντών (BoE)**

Το Συμβούλιο των Εκτελεστικών Διευθυντών (BoE) αποτελείται από τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές. Στο Συμβούλιο των Εκτελεστικών Διευθυντών προεδρεύει ο Διευθύνων Σύμβουλος (CEO).

Μία από τις κύριες λειτουργίες του Συμβουλίου των Εκτελεστικών Διευθυντών είναι να εγκρίνει τις προτάσεις της Διοίκησης πριν υποβληθούν στο Διοικητικό Συμβούλιο, διασφαλίζοντας την εναρμόνιση με τις εξουσίες και τα δικαιώματα υπογραφής της Εταιρείας.

### **5.13. Διευθύνσεις Εταιρείας**

Επιπροσθέτως των οργάνων Διοίκησης και των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου, η οργανωτική δομή της Εταιρείας αποτελείται από πληθώρα Διευθύνσεων και επιμέρους Τμημάτων, με σαφείς γραμμές αναφοράς και αρμοδιότητες.

Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη: Οι επικεφαλής των εν λόγω Διευθύνσεων κατατάσσονται ως Ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη. Για λόγους διαφάνειας και ενημέρωσης του κοινού, τα βιογραφικά σημειώματα των εν λόγω Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών βρίσκονται αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας.



#### **5.13.1. Γενική Διεύθυνση Στρατηγικής**

Η Γενική Διεύθυνση Στρατηγικής εποπτεύει διάφορες οργανωτικές Μονάδες και ομάδες έργου, οι οποίες περιλαμβάνουν τον Σχεδιασμό Αερολιμένα, τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση των Κεφαλαιουχικών Δαπανών, τον Σχεδιασμό και τις Εκθέσεις Βιώσιμης Ανάπτυξης, την Ανάλυση Δεδομένων και Προβλέψεων Κίνησης και την Εξωτερική Επιχειρηματική Ανάπτυξη.

Υπό την εντολή του Διευθύνοντος Συμβούλου (CEO), ο Γενικός Διευθυντής Στρατηγικής (CSO) χειρίζεται στρατηγικά έργα τόσο σε εταιρικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο Επιχειρησιακών Μονάδων, χρησιμοποιώντας εσωτερικούς και εξωτερικούς πόρους, όπως συμφωνείται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO).

Η Γενική Διεύθυνση Στρατηγικής αναφέρεται άμεσα στον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO), γεγονός που καταδεικνύει υψηλό επίπεδο σπουδαιότητας και στρατηγικής εναρμόνισης εντός της συνολικής δομής της Εταιρείας.

#### **5.13.2. Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών**

Η Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών είναι υπεύθυνη για το συντονισμό, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ανάπτυξης και της υλοποίησης των μηχανισμών για την επίτευξη των οικονομικών, λειτουργικών, ποιοτικών στόχων και των στόχων βιώσιμης ανάπτυξης σε εναρμόνιση με τους εταιρικούς στόχους, ιδίως για τις οργανωτικές μονάδες που εποπτεύει.

Η Γενική Διεύθυνση Επιχειρησιακών Λειτουργιών αναφέρεται απευθείας στο Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO), γεγονός που καταδεικνύει τον κρίσιμο ρόλο της στο συνολικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας.

#### **5.13.3. Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης**

Η Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης είναι υπεύθυνη για την εν γένει καθοδήγηση και εποπτεία της Επιχειρηματικής Μονάδας Καταναλωτών, της Επιχειρηματικής Μονάδας Ακίνητης Περιουσίας και των Τεχνικών Υπηρεσιών, οι οποίες περιλαμβάνουν τα Μεγάλα Έργα Υποδομής στο Αεροδρόμιο.

Επιπλέον, συντονίζει, παρακολουθεί και ελέγχει την ανάπτυξη και την υλοποίηση των μηχανισμών για την επίτευξη των οικονομικών, λειτουργικών, ποιοτικών στόχων και των στόχων βιώσιμης ανάπτυξης σε εναρμόνιση με τους εταιρικούς στόχους, ιδίως για τις οργανωτικές μονάδες που εποπτεύει και διασφαλίζει ότι το σύνολο του προσωπικού στους τομείς που εποπτεύει, αναγνωρίζει πλήρως τις δυνατότητες ανάπτυξής του, σε συνεργασία με τη μονάδα ανθρώπινου δυναμικού.

Η Γενική Διεύθυνση Ανάπτυξης αναφέρεται απευθείας στο Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO), γεγονός που καταδεικνύει τον κρίσιμο ρόλο της στο συνολικό πλαίσιο στρατηγικής και λειτουργίας της Εταιρείας.

#### **5.13.4. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών**

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών παρέχει συνολική καθοδήγηση προς την Εταιρική Μονάδα Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, η οποία περιλαμβάνει τον οικονομικό προγραμματισμό, τον



προϋπολογισμό, τον έλεγχο, τη λογιστική, τη φορολογία, τις πιστώσεις, τις προμήθειες, την ασφάλιση και τους ανθρώπινους πόρους.

Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών αναφέρεται απευθείας στο Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO), γεγονός που καταδεικνύει τον κρίσιμο ρόλο της στην δημοσιονομική και διοικητική διαχείριση της Εταιρείας.

#### **5.13.5. Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων το οποίο αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή Στρατηγικής, είναι υπεύθυνο για θέματα όπως η διανομή μερισμάτων και η διάθεση δωρεάν μετοχών, η διαχείριση συναλλαγών που σχετίζονται με μετοχές, η επικοινωνία σχετικά με γενικές συνελεύσεις και η συμμόρφωση με τους σχετικούς νόμους περί κινητών αξιών. Επιβλέπει τις συναλλαγές ιδίων μετοχών, διευκολύνει την επικοινωνία με τους μετόχους, διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τις κανονιστικές διατάξεις, ιδίως όσον αφορά τα δικαιώματα των μετόχων και τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και διαχειρίζεται τις ανακοινώσεις σύμφωνα με τις εκ του νόμου απαιτήσεις. Το εν λόγω Τμήμα επιτελεί κρίσιμο ρόλο στην διατήρηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας και των αποτελεσματικών σχέσεων με τους μετόχους.

#### **5.13.6. Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας & Εταιρικής Διακυβέρνησης**

Η Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας & Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας στελεχώνεται κατά κύριο λόγο εσωτερικά από δικηγόρους, συμπεριλαμβανομένης του/της Διευθυντή/ριας των Νομικών Υπηρεσιών & Εταιρικής Διακυβέρνησης καθώς και λοιπών δικηγόρων, ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρείας, οι οποίοι αναφέρονται στον/στην Διευθυντή/ρια της Νομικής Υπηρεσίας. Αποστολή της Νομικής Υπηρεσίας είναι η παροχή νομικής υποστήριξης στην Εταιρεία για την προώθηση των στόχων και των επιδιώξεών της. Ειδικότερα, η Νομική Υπηρεσία μεριμνά για την εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον των δικαστηρίων, τη διατύπωση εισηγήσεων/γνωμοδοτήσεων επί νομικών θεμάτων και την παροχή νομικών συμβουλευτικών υπηρεσιών.

Η Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας & Εταιρικής Διακυβέρνησης αναφέρεται απευθείας στο Διευθύνοντα Σύμβουλο (Γενικό Διευθυντή), γεγονός που καταδεικνύει τον σημαντικό ρόλο της στην συνολική διακυβέρνηση και το νομικό πλαίσιο της Εταιρείας.

#### **5.13.7. Μονάδα Ασφάλειας Πληροφοριών**

Η Μονάδα Ασφάλειας Πληροφοριών της Εταιρείας αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή Επιχειρησιακών Λειτουργιών (COO) και έχει την ευθύνη για τον σχεδιασμό και την επίβλεψη της στρατηγικής της Ασφάλειας Πληροφοριών σε ευθυγράμμιση με την στρατηγική της Εταιρείας και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. Οι βασικές αρμοδιότητες της Μονάδας περιλαμβάνουν την ανάπτυξη και υλοποίηση πολιτικών και διαδικασιών ασφαλείας, τη διεξαγωγή εκπαίδευσης του προσωπικού, την παρακολούθηση των μέτρων κυβερνο-ασφάλειας, την επίβλεψη αξιολογήσεων κινδύνου, την παροχή συμβουλών στην Διοίκηση, την παρακολούθηση των κανονιστικών αλλαγών, την αξιολόγηση της ασφάλειας τρίτων και την ενημέρωση για τις διεθνείς τάσεις και τις βέλτιστες



πρακτικές στον τομέα της ασφάλειας των πληροφοριών. Η εν λόγω Μονάδα διαδραματίζει κρίσιμο ρόλο στη διατήρηση της ασφάλειας στον κυβερνοχώρο και της ακεραιότητας των δεδομένων της Εταιρείας.

## **6. Αναφορά κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Το Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, σε εναρμόνιση με τον Νόμο 4706/2020, περιλαμβάνει ένα επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που διασφαλίζει ασφαλείς και αποτελεσματικές λειτουργίες. Το ΣΕΕ βασίζεται σε πέντε (5) βασικές συνιστώσες: το περιβάλλον ελέγχου, την αξιολόγηση κινδύνων, τις δικλίδες ασφαλείας, την πληροφόρηση και επικοινωνία καθώς και την παρακολούθηση. Υποστηρίζεται από τρία εξειδικευμένα τμήματα: το Τμήμα Διαχείρισης Κινδύνων & Ελέγχου, το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Προστασίας Δεδομένων & Δεοντολογίας και το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου. Τα εν λόγω τμήματα διαχειρίζονται συλλογικά τους κινδύνους, διασφαλίζουν τη συμμόρφωση με τις κανονιστικές διατάξεις και διατηρούν την ακεραιότητα και την αποτελεσματικότητα της δομής διακυβέρνησης της Εταιρείας.

### **6.1. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου**

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου (IAD) της Εταιρείας αποτελεί ανεξάρτητη μονάδα που αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO). Ο/Η Διευθυντής/ρια του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ο/η οποίος/α διορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι υπάλληλος πλήρους απασχόλησης που ασχολείται αποκλειστικά με θέματα ελέγχου, είναι ανεξάρτητος στο ρόλο του και δεν είναι Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου.

Οι βασικές αρμοδιότητες του Διευθυντή του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνουν:

1. Ετήσιο Σχέδιο Ελέγχου (ΕΣΕ): Δημιουργία και προσαρμογή ενός ΕΣΕ με βάση τον κίνδυνο, κοινοποίηση των απαιτήσεων σε πόρους και των σημαντικών αλλαγών στην Ανώτατη Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου (ΕΕ).
2. Υλοποίηση του ΕΣΕ: Εκτέλεση κάθε ανάθεσης στο ΕΣΕ με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα, εμπιστευτικότητα και επάρκεια.
3. Παρακολούθηση των Ευρημάτων της Ανάθεσης: Παρακολούθηση των διορθωτικών ενεργειών και αναφορά των μη υλοποιηθέντων μέτρων στην Ανώτατη Διοίκηση και την ΕΕ.
4. Επάρκεια: Διασφάλιση ότι οι συλλογικές γνώσεις και δεξιότητες του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις του Κανονισμού Λειτουργίας, ενημέρωση για τις τάσεις, τη θέσπιση πολιτικών και τη διασφάλιση της τήρησης των Διεθνών Προτύπων για την Επαγγελματική Άσκηση του Εσωτερικού Ελέγχου.

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου τηρεί το Διεθνές Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών, συμπεριλαμβανομένων των βασικών αρχών, της δεοντολογίας και των προτύπων. Ο





Διευθυντής του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου συμμετέχει επίσης στην Ετήσια Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, συνεργάζεται με την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και διευκολύνει τα καθήκοντα παρακολούθησης και εποπτείας της. Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος εγκρίνεται από το Δ.Σ. της Εταιρείας, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου, περιγράφει αναλυτικά τις προβλέψεις αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία του.

## **6.2. Τμήμα Διαχείρισης Κινδύνων και Ελέγχου**

Το Τμήμα Διαχείρισης Κινδύνων και Ελέγχου της Εταιρείας λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου 4706/2020, διαχειρίζεται και παρακολουθεί τους κινδύνους ανεξάρτητα. Αναφερόμενο στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, διασφαλίζει ότι η διαχείριση των κινδύνων ευθυγραμμίζεται με την κλίμακα και την πολυπλοκότητα της Εταιρείας. Οι βασικές λειτουργίες του Τμήματος περιλαμβάνουν τον σχεδιασμό μεθοδολογιών διαχείρισης κινδύνων, την προετοιμασία πολιτικών για σημαντικούς κινδύνους, την ενίσχυση της διαφάνειας και της λογοδοσίας στη διοίκηση και την ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τους κινδύνους και τους ελέγχους. Το Τμήμα, με επικεφαλής τον/την Διευθυντή/ρια που διορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO), μεριμνά για την εφαρμογή ενιαίων πρακτικών διαχείρισης κινδύνων στην Εταιρεία, ιδίως στον τομέα των αερομεταφορών. Οι δραστηριότητές του διέπονται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος επανεξετάζεται και επικαιροποιείται ετησίως από την Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο.

## **6.3. Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Προστασίας Δεδομένων & Δεοντολογίας**

Το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Προστασίας Δεδομένων & Δεοντολογίας συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική Μονάδα εντός της Εταιρείας, εξασφαλίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, περιλαμβανομένου του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία των Δεδομένων, και της νομοθεσίας για την προστασία των μαρτύρων δημοσίου συμφέροντος (whistleblowing). Λειτουργικά ανεξάρτητο από τα άλλα τμήματα και υποστηριζόμενο από την Ανώτατη Διοίκηση, επικεντρώνεται σε τρεις (3) βασικούς τομείς: την Κανονιστική Συμμόρφωση, την Προστασία Δεδομένων και την Δεοντολογία. Ο/Η Διευθυντής/ρια του Τμήματος, ο/η οποίος/α αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου, διασφαλίζει την ανεξαρτησία των λειτουργιών. Το Τμήμα διέπεται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος υπόκειται σε ετήσια επανεξέταση και πιθανές αναθεωρήσεις από τον/την Διευθυντή/ρια, ενώ οι τυχόν αλλαγές εγκρίνονται από την Επιτροπή Ελέγχου.

## **7. Πολιτικές και Διαδικασίες**

Οι κατωτέρω Πολιτικές και Διαδικασίες συνιστούν αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Κατ' αυτόν τον τρόπο, η Εταιρεία συμμορφώνεται με τις διατάξεις του άρθρου 14 του νόμου 4706/2020, βάσει του οποίου αποτυπώνονται οι ελάχιστες ρυθμίσεις που απαιτείται να περιλαμβάνονται εντός του Κανονισμού Λειτουργίας.



## **7.1. Διαδικασία πρόσληψης των Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Διαδικασία Πρόσληψης των Ανωτάτων Διευθυντικών Στελεχών και Αξιολόγησης της Απόδοσής τους στο πλαίσιο της συμμόρφωσής της στις σχετικές διατάξεις του άρθρου 14 του νόμου 4706/2020. Η εν λόγω διαδικασία αποσκοπεί στην ενίσχυση της ποιότητας του ανθρώπινου δυναμικού, αναγνωρίζοντάς το ως κρίσιμο παράγοντα για την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας. Θεσπίζει ένα συνεκτικό και αποτελεσματικό πλαίσιο τόσο για την πρόσληψη νέων Ανωτάτων Στελεχών όσο και για τη διεξαγωγή διαφανών και κατάλληλων αξιολογήσεων των υφιστάμενων. Η διαδικασία περιγράφει συγκεκριμένα βήματα για τις διαδικασίες αυτές και αποτελεί ουσιώδες τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## **7.2. Διαδικασία Συμμόρφωσης των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα και των Προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά με τις Υποχρεώσεις που απορρέουν από τις Διατάξεις του Άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Διαδικασία Συμμόρφωσης των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα (όπως ορίζονται στο άρθρο 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014) και των Προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά (σύμφωνα με το άρθρο 2 του νόμου 4706/2020). Η εν λόγω διαδικασία αφορά τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014. Πρωταρχικός της στόχος είναι να διασφαλίσει ότι τα εν λόγω υπεύθυνα πρόσωπα τηρούν τις υποχρεώσεις τους, όπως αυτές περιγράφονται στον Κανονισμό. Οι βασικές πτυχές περιλαμβάνουν την ενημέρωση των εν λόγω προσώπων σχετικά με τα καθήκοντά τους και την τήρηση επικαιροποιημένου καταλόγου των Υπεύθυνων Προσώπων σύμφωνα με το άρθρο 19. Η εν λόγω Διαδικασία αποτελεί ουσιώδες τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## **7.3. Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των Ανεξαρτήτων Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα**

Η Εταιρεία ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των Ανεξαρτήτων Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα. Η εν λόγω διαδικασία υπογραμμίζει τη σημαίνουσα συμβολή των Ανεξαρτήτων Μη Εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας στον διαφανή, αμερόληπτο και αντικειμενικό έλεγχο της Διοίκησης αυτής, καθώς και στην εύρυθμη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου.

Βασικός σκοπός είναι η διατήρηση της της ακεραιότητας και της ανεξαρτησίας των εν λόγω Μελών, καθ' όλη τη θητεία τους και ειδικότερα κατά τη λήψη των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών Διοικητικού Συμβουλίου. Αυτό επιτυγχάνεται με την τήρηση των καθορισμένων Προϋποθέσεων Ανεξαρτησίας. Η εν λόγω διαδικασία αποτυπώνει το διαδικαστικό πλαίσιο περί ικανοποίησης των εν λόγω Προϋποθέσεων



Ανεξαρτησίας από τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και περί γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης που ενδέχεται να έχουν τα ίδια ή πρόσωπα που συνδέονται με στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

Η εν λόγω διαδικασία αποτελεί ουσιώδες τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

#### **7.4. Διαδικασία Συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 έως 101 του Ν. 4548/2018 σχετικά με Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Διαδικασία Συμμόρφωσης με Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη, η οποία έχει εκπονηθεί στο πλαίσιο εναρμόνισης με το άρθρο 14 του Ν. 4706/2020 και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 έως 101 του Ν. 4548/2018. Η παρούσα διαδικασία έχει σχεδιαστεί για τη διαχείριση της αναγνώρισης, της παρακολούθησης και της γνωστοποίησης των συναλλαγών που πραγματοποιεί η Εταιρεία με τα συνδεδεμένα μέρη αυτής. Περιγράφει λεπτομερώς τα απαραίτητα βήματα για τη διενέργεια συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες εξαιρέσεις. Η αναλυτική αυτή διαδικασία περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 4 του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, διασφαλίζοντας την τήρηση των νομικών απαιτήσεων στις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.

#### **7.5. Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων. Η πολιτική αυτή αποτυπώνει το διαδικαστικό πλαίσιο για τον εντοπισμό, την πρόληψη και τη διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, οι οποίες μπορεί να επηρεάσουν όχι μόνο την Εταιρεία, αλλά και τους πελάτες και τους επιχειρηματικούς εταίρους της, όπως είναι οι προμηθευτές. Στόχος της συγκεκριμένης πολιτικής είναι η καθιέρωση ενός αποτελεσματικού Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και η παροχή μιας ολοκληρωμένης προσέγγισης για τον χειρισμό πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων. Η συγκεκριμένη πολιτική είναι ζωτικής σημασίας για τη διατήρηση διαφανών και ηθικών επιχειρηματικών πρακτικών.

#### **7.6. Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει την Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης, σε εναρμόνιση με τον νόμο 4706/2020 για την εταιρική διακυβέρνηση, τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία. Η πολιτική αυτή αποτελεί επίσημο έγγραφο που υπογραμμίζει τη δέσμευση της Διοίκησης για την τήρηση του νομικού και κανονιστικού πλαισίου. Καθορίζει τους ρόλους και τις ευθύνες της Διοίκησης και του προσωπικού της Εταιρείας στην καθημερινή τους λειτουργία, δίνοντας έμφαση στη συμμόρφωση ως βασική πτυχή των καθηκόντων τους.

Η Πολιτική αυτή, η οποία ισχύει για όλα τα Μέλη της Διοίκησης και το προσωπικό της Εταιρείας, αποτυπώνει τις Διαδικασίες Εταιρικής Συμμόρφωσης που εφαρμόζονται ώστε να διασφαλιστεί η τήρηση του κανονιστικού



πλασίου που διέπει τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Η Πολιτική Εταιρικής Συμμόρφωσης αποτελεί κρίσιμη συνιστώσα του πλαισίου Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, η οποία διευκολύνει τον καθορισμό και την επίτευξη των εταιρικών στόχων.

### **7.7. Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων**

Η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας περιγράφει τους ρόλους στη διαχείριση και τον έλεγχο των κινδύνων εντός του οργανισμού. Αναθέτει καθημερινές αρμοδιότητες διαχείρισης επιχειρησιακών κινδύνων στη Διοίκηση και στο Τμήμα Διαχείρισης Κινδύνων και Ελέγχου (COC), η οποία αναπτύσσει μια τυποποιημένη προσέγγιση για την αξιολόγηση των κινδύνων, ιδίως για τις λειτουργίες του αεροδρομίου. Η λειτουργία του Τμήματος Διαχείρισης Κινδύνων και Ελέγχου εντοπίζει και μετριάζει διάφορους κινδύνους, διατηρώντας την ανεξαρτησία της από την επιχειρησιακή διοίκηση. Το Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, επιβλέπει και παρακολουθεί τις εν λόγω διαδικασίες. Η συγκεκριμένη πολιτική ενσωματώνεται στο Παράρτημα 7, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της εταιρείας.

### **7.8. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών & Ορθής Ενημέρωσης Κοινού**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών & Ορθής Ενημέρωσης Κοινού. Η εν λόγω Διαδικασία αποσκοπεί στη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη διαχείριση και δημοσιοποίηση προνομιακών και λοιπών ρυθμιζόμενων πληροφοριών. Οι πρωταρχικοί στόχοι της είναι να παρέχεται στους επενδυτές άμεση, ακριβής και δίκαιη πληροφόρηση, να αποτρέπεται η κατάχρηση ή η παράνομη αποκάλυψη προνομιακών πληροφοριών και να αποφεύγεται η χειραγώγηση της αγοράς. Η εν λόγω διαδικασία περιγράφεται αναλυτικά στο Παράρτημα 8, καθιστώντας την ουσιώδη συνιστώσα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

### **7.9. Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**

Η Πολιτική της Εταιρείας για την Περιοδική Αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διασφαλίζει τη συμμόρφωση με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, εστιάζοντας στην τακτική αξιολόγηση και βελτίωση του ΣΕΕ. Η εν λόγω πολιτική ακολουθεί τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές και περιλαμβάνει την αξιολόγηση των σημαντικών θυγατρικών εταιρειών. Παρακολουθεί την υλοποίηση των αξιολογήσεων του ΣΕΕ και των διατάξεων περί διακυβέρνησης σύμφωνα με τον νόμο 4706/2020. Λεπτομέρειες της εν λόγω πολιτικής και της διαδικασίας υλοποίησής της παρέχονται στα Παραρτήματα 9 και 10, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.



## **7.10. Πολιτική Εκπαίδευσης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών**

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει την Πολιτική Εκπαίδευσης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας στο πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας με το άρθρο 14 του νόμου 4706/2020. Η εν λόγω πολιτική χαρτογραφεί το πλαίσιο και τις κατευθυντήριες αρχές που αφορούν στην εκπαίδευση που λαμβάνουν τα εν λόγω πρόσωπα. Στόχος της είναι να αναπτύξει μία κουλτούρα συνεχούς ενημέρωσης, εκπαίδευσης και κατάρτισης καθώς και επαγγελματικής εξέλιξης.

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται σε όλα τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ανεξαρτήτως αν είναι Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου ή Μη Εκτελεστικά Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου, μεταξύ των οποίων και ανεξάρτητα και στα Ανώτατα Διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας. Η εν λόγω πολιτική περιγράφεται λεπτομερώς στο Παράρτημα 11 και αποτελεί την ουσιώδη συνιστώσα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## **7.11. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης**

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας την δεσμεύει για βιώσιμη ανάπτυξη με την ενσωμάτωση κοινωνικών, περιβαλλοντικών και οικονομικών παραμέτρων. Περιλαμβάνει μια Ανάλυση Σημαντικότητας και ένα Ετήσιο Σχέδιο Δράσης Βιώσιμης Ανάπτυξης, ορίζει μια δομή διακυβέρνησης για τη διαχείριση των θεμάτων ESG (Περιβαλλοντικά, Κοινωνικά και Διακυβέρνησης) και περιγράφει την παραγωγή και την επαλήθευση της Ετήσιας Έκθεσης Βιώσιμης Ανάπτυξης. Η πολιτική καθορίζει επίσης τις αρχές για την αντιμετώπιση των τρεχουσών προκλήσεων ESG, οι οποίες ισχύουν για όλους τους εργαζόμενους. Η εν λόγω πολιτική περιγράφεται αναλυτικά στο Παράρτημα 12, και αποτελεί βασικό μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## **7.12. Διαδικασία Τακτικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ)**

Η Διαδικασία Τακτικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ) της Εταιρείας, η οποία εναρμονίζεται με το άρθρο 4 του νόμου 4706/2020, επιβάλλει στο Διοικητικό Συμβούλιο να αξιολογεί περιοδικά, κάθε τρεις (3) χρήσεις, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητα του ΣΕΔ και να αντιμετωπίζει τυχόν ελλείψεις. Η εν λόγω διαδικασία περιγράφεται λεπτομερώς στο Παράρτημα 13, και αποτελεί καίριο τμήμα του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

## **7.13. Πολιτική και Διαδικασία Επικοινωνητικού Διαλόγου με τους Μετόχους**

Η Πολιτική και Διαδικασία Επικοινωνητικού Διαλόγου με τους Μετόχους της Εταιρείας θεσπίζει μηχανισμούς για την αποτελεσματική επικοινωνία με τους μετόχους, διευκολύνοντας τη δέσμευσή τους σύμφωνα με τους νόμους και τους κανονισμούς εταιρικής διακυβέρνησης. Η παρούσα Πολιτική αποσκοπεί στη διασφάλιση τακτικής, ισότιμης επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης μεταξύ των μετόχων και του Διοικητικού Συμβουλίου, στην προώθηση της δίκαιης και ισότιμης μεταχείρισης των συμφερόντων των μετόχων, στην προστασία των εταιρικών



συμφερόντων και στη διατήρηση της διαφάνειας. Η εν λόγω Πολιτική και Διαδικασία περιγράφεται λεπτομερώς στο Παράρτημα 14, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.