

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ "
ΜΕΓΑΛΑΒ ΑΙΓΑΛΕΩ ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ»
και το διακριτικό τίτλο
«ΜΕΓΑΛΑΒ ΑΙΓΑΛΕΩ Α.Ε.»
ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΥΡΩ: 140.000,00
Αρ. Γ.Ε.ΜΗ 126745201000
Α.Φ.Μ. 800515255 – Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε ΑΘΗΝΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Προοίμιο

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής ο «**Εσωτερικός Κανονισμός**») της εταιρείας με την επωνυμία "**ΜΕΓΑΛΑΒ ΑΙΓΑΛΕΩ ΙΔΙΩΤΙΚΑ ΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**" (εφεξής η «**Εταιρεία**») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 3016/2002 περί εταιρικής διακυβέρνησης, όπως ισχύει, καθώς η εταιρεία ανήκει στον όμιλο "MEDICON HELLAS", εταιρεία εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών, τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής το «**Καταστατικό**»), όπως ισχύει, καθώς και σύμφωνα με το εν γένει νομοθετικό καθεστώς που τη διέπει. Ο Εσωτερικός Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, στο αντικείμενό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης. Ο Εσωτερικός Κανονισμός δεν κατισχύει του Καταστατικού και ισχύει παράλληλα με το τελευταίο, αναφορά δε των διατάξεων του Καταστατικού και του περιεχομένου τους στον παρόντα Κανονισμό πραγματοποιείται για λόγους αποκλειστικά συμπλήρωσης του περιεχομένου του τελευταίου.

Άρθρο 1: Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού

1.1. Στον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό ορίζονται, μεταξύ άλλων:

- i) Η οργανωτική δομή της Εταιρείας.
- ii) Η διάρθρωση των υπηρεσιών της Εταιρείας, καθώς και η σχέση των υπηρεσιών μεταξύ τους και με τη διοίκηση.
- iii) Οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
- iv) Οι διαδικασίες πρόσληψης των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- v) Οι διαδικασίες παρακολούθησης των συναλλαγών που πραγματοποιούν τα πρόσωπα που απασχολεί η Εταιρεία είτε με σύμβαση εργασίας, είτε άλλως, και τα

οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, καθώς και τα πρόσωπα τα οποία ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και οι έχοντες στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα, σε κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων επιχειρήσεων, εφόσον οι κινητές αξίες είναι υπό διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά.

vi) Οι διαδικασίες παρακολούθησης άλλων οικονομικών δραστηριοτήτων των προσώπων τα οποία ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και οι οποίες σχετίζονται με την Εταιρεία και τους βασικούς πελάτες ή προμηθευτές.

vii) Οι διαδικασίες δημόσιας γνωστοποίησης των συναλλαγών των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία και των προσώπων που έχουν στενό δεσμό με αυτά τα πρόσωπα, καθώς και άλλων προσώπων για τα οποία η Εταιρεία έχει υποχρέωση γνωστοποίησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

viii) Οι κανόνες που διέπουν τις συναλλαγές μεταξύ των συνδεδεμένων εταιρειών, όπως ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, την παρακολούθηση των συναλλαγών αυτών και την κατάλληλη γνωστοποίησή τους στα όργανα και τους μετόχους της Εταιρείας.

ix) Οι βασικές αρχές οργάνωσης, λειτουργίας και διοίκησης της Εταιρείας.

1.2. Ο Εσωτερικός Κανονισμός έχει σκοπό τον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης

και λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της και του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων.

Άρθρο 2: Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού

2.1. Ο Εσωτερικός Κανονισμός εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα (εφεξής τα «**Υπόχρεα**

Πρόσωπα»):

i) Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

ii) Στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τους Διευθυντές (εφεξής τα «**Διευθυντικά Στελέχη**»).

iii) Στους εργαζόμενους της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας.

iv) Στους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

2.2. Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού. Οφείλουν να εκπληρώνουν με επιμέλεια τα καθήκοντα τους στο πλαίσιο της οργανικής τους θέσης (ή των όρων συνεργασίας τους με την Εταιρεία,

όσον αφορά στους εξωτερικούς συνεργάτες), όπως προσδιορίζονται στη σύμβασή

τους με την Εταιρεία (σύμβαση εργασίας ή σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών), στο Καταστατικό, στις αποφάσεις των εταιρικών οργάνων, καθώς και από τον άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενό τους, από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, βάσει των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας.

Άρθρο 3: Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης Εσωτερικού Κανονισμού

3.1. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του, τίθενται

σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας

και δεσμεύουν όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Ο Εσωτερικός Κανονισμός και οι τροποποιήσεις του αναρτώνται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, δια της οποίας γνωστοποιούνται στα Υπόχρεα Πρόσωπα.

3.2. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Εσωτερικό Ελεγκτής της εταιρείας Medicon Hellas AE, καθώς και οι Διευθυντές, μεμονωμένα ή συλλογικά, αξιολογούν περιοδικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Εσωτερικού Κανονισμού. Μετά από γραπτή εισήγηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ή του Εσωτερικού Ελεγκτή ή Διευθυντή, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει τις τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

3.3. Σε περίπτωση μεταβολών του νομοθετικού πλαισίου, αλλά και της οργανωτικής δομής της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προβαίνει σε αναμόρφωση και τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού.

A. Οργανωτική Δομή της Εταιρείας

Άρθρο 4: Οργανωτική Δομή της Εταιρείας

4.1. Η δομή της οργάνωσης της Εταιρείας ορίζεται και λειτουργεί στο πλαίσιο αρχών

και πρακτικών που διαφυλάσσουν και ικανοποιούν τα έννομα συμφέροντα όσων συνδέονται με την Εταιρεία. Η οργάνωση της Εταιρείας περιλαμβάνει την οργανωτική δομή, τη δομή της εκτελεστικής διακυβέρνησης, το οργανόγραμμα, τις εσωτερικές διαδικασίες και το σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας.

4.2. Η οργανωτική δομή, δηλαδή ο καταμερισμός των δραστηριοτήτων της εταιρείας (πωλήσεις, παραγωγή, έρευνα, διαγνωστικά εργαστήρια) λειτουργεί υπό την ευθύνη του Διευθύνοντος Συμβούλου.

4.3. Η δομή της εκτελεστικής διακυβέρνησης εξασφαλίζει την ταχεία και ορθή λήψη

αποφάσεων με πλήρη εικόνα και βέλτιστη αξιοποίηση του χρόνου της ανώτατης διοίκησης. Περιλαμβάνει επιτροπές προετοιμασίας αποφάσεων, λήψης αποφάσεων

και συντονισμού.

4.4. Το οργανόγραμμα απεικονίζει τις θέσεις της οργάνωσης, την ιεραρχική σχέση μεταξύ τους (πλήρεις γραμμές σύνδεσης) και, εάν υπάρχουν, λειτουργικές σχέσεις

μεταξύ θέσεων .

4.5. Οι εσωτερικές διαδικασίες περιλαμβάνουν τις πολιτικές της Εταιρείας και συγκεκριμένα: α) παρέχουν πληροφορίες για την οργάνωση της Εταιρείας και για την ανάπτυξη κοινής κατανόησης μεταξύ των εργαζομένων, β) διευκρινίζουν ρόλους και ευθύνες σε θέματα στα οποία παρεμβαίνουν αρμόδια άτομα, γ) ορίζουν τον τρόπο λειτουργίας υποστήριξης των τμημάτων καθώς και τον τρόπο με τον οποίο επιλύονται τα ανακύπτοντα θέματα, δ) ορίζουν τις πρακτικές της Εταιρείας σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και ε) εκφράζουν τις πολιτικές που υιοθετούνται από την Εταιρεία.

4.6. Το σύστημα εσωτερικής επικοινωνίας περιλαμβάνει την ιεραρχική επικοινωνία για τον συντονισμό των εργασιών, καθώς και την ενημέρωση, την κινητοποίηση και

την επίλυση θεμάτων που αφορούν σε εργασίες, εγκαταστάσεις, εργαζομένους ή ομάδες εργαζομένων. Έχει ενημερωτικό χαρακτήρα και συμπληρώνει την ιεραρχική επικοινωνία προκειμένου οι εργαζόμενοι να έχουν συνολική εικόνα για τα θέματα που αφορούν την Εταιρεία.

B. Διοίκηση της Εταιρείας

Άρθρο 5: Γενική Συνέλευση της Εταιρείας

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας και έχει το δικαίωμα να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά την Εταιρεία, οι νόμιμες αποφάσεις της είναι δεσμευτικές, ακόμη και για τους απόντες ή διαφωνούντες μετόχους.

Άρθρο 6: Διοικητικό Συμβούλιο

- 6.1** Η Εταιρεία διοικείται και εκπροσωπείται, δικαστικά και εξώδικα, από το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο αποτελείται από τρία (3) έως εννέα (9) μέλη, εκτελεστικά και μη εκτελεστικά.
- 6.2** Το Διοικητικό Συμβούλιο ενεργεί συλλογικά. Δύναται όμως το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφαση του να αναθέτει, το σύνολο ή μέρος των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του, διαχειρίσεως και εκπροσωπήσεως της Εταιρείας (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια) σε ένα ή περισσότερα μέλη αυτού, διευθυντές της Εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως την έκταση της ανάθεσης στην παραπάνω απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, επίσης με απόφαση του, να ορίζει ότι τα πρόσωπα στα οποία παραχωρούνται εξουσίες και αρμοδιότητες κατά την προηγούμενη παράγραφο έχουν το δικαίωμα να παραχωρούν μέσα στα πλαίσια που διαγράφονται από την απόφαση, μέρος ή το σύνολο των εξουσιών που τους δίνονται σε ένα ή περισσότερα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή σε υπαλλήλους της Εταιρείας ή σε άλλα πρόσωπα, που μπορούν να έχουν τις απαιτούμενες τεχνικές και άλλες ιδιότητες. Σε κάθε περίπτωση οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου τελούν υπό την επιφύλαξη του νόμου 4548/2018.
- 6.3** Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο αριθμός των οποίων καθορίζεται εντός των ως άνω ορίων, εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας. Επιτρέπεται η εκλογή αναπληρωματικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ο αριθμός των οποίων καθορίζεται από τη σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που τους εκλέγει και είναι μέσα στα πλαίσια του ορίου που αναφέρεται πιο πάνω. Τα αναπληρωματικά μέλη μπορούν να χρησιμοποιηθούν μόνον για την αναπλήρωση μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, που παραιτήθηκαν, απέθαναν ή απώλεσαν την ιδιότητα τους με οποιοδήποτε τρόπο.
- 6.4** Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει έναν ή δύο διευθύνοντες συμβούλους από τα μέλη του και μόνον, καθορίζοντας ταυτόχρονα και τις αρμοδιότητες τους.
- 6.5** Σε περίπτωση υποβολής από την Εταιρεία μηνύσεων, εγκλήσεων και παραιτήσεων από αυτές, ασκήσεως πολιτικής αγωγής ενώπιον ποινικών δικαστηρίων, τόσο επ' ακροατηρίω, όσο και κατά τη διάρκεια προανακρίσεως ή προκαταρκτικής εξετάσεως, άσκησης ενδίκων μέσων

κατ' αποφάσεων ποινικών δικαστηρίων και παραίτησης από αυτά, όπως επίσης και σε κάθε περίπτωση όπου απαιτείται παράσταση ή δικαστική εκπροσώπηση της Εταιρείας σε οποιοδήποτε Δικαστήριο ή αυτοπρόσωπη εμφάνιση σε εισαγγελικές ή άλλες δικαστικές ή διοικητικές αρχές, η Εταιρεία εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον νόμιμο αναπληρωτή του ή/και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή/και μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, που ορίζεται από αυτό, καθώς και, ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για την ανάθεση των ως άνω εξουσιών ή αρμοδιοτήτων, από υπάλληλο της Εταιρείας ή και πληρεξούσιο δικηγόρο αυτής, που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, ως υποκατάστατο ειδικό όργανο εκπροσώπησης της Εταιρείας, για τις αρμοδιότητες που εξειδικεύονται στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

6.6 Σε περίπτωση κατά την οποία, ύστερα από παραίτηση, θάνατο ή έκπτωση για οποιοδήποτε λόγο ένας σύμβουλος από εκείνους που έχουν εκλεγεί από την Γενική Συνέλευση, παύσει να μετέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο, οι υπόλοιποι, εφ' όσον είναι τουλάχιστον τρεις (3), εκλέγουν προσωρινά άλλον, για να καλύψει την κενή θέση, για τον υπόλοιπο χρόνο ως τη λήξη της θητείας του συμβούλου που αντικαταστάθηκε. Η εκλογή αυτή είναι δυνατή με την προϋπόθεση ότι η αναπλήρωση των παραπάνω μελών δεν είναι εφικτή από αναπληρωματικά μέλη, που τυχόν έχουν εκλεγεί από τη Γενική Συνέλευση. Η απόφαση της εκλογής υποβάλλεται στις διατυπώσεις δημοσιότητας και ανακοινώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο στην αμέσως προσεχή Γενική Συνέλευση των μετόχων, η οποία μπορεί να αντικαταστήσει τους εκλεγέντες, ακόμη και εάν δεν έχει αναγραφεί σχετικό θέμα στην ημερήσια διάταξη.

6.7 Οι πράξεις των συμβούλων που έχουν εκλεγεί με τον τρόπο αυτό, θεωρούνται έγκυρες, ακόμη και εάν αντικατασταθούν από τη Γενική Συνέλευση.

6.8 Ορίζεται ρητά ότι, σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο απώλειας της ιδιότητας μέλους ή μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να συνεχίσουν τη διαχείριση και εκπροσώπηση της Εταιρείας και χωρίς την αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών σύμφωνα με την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου, με την προϋπόθεση ότι ο αριθμός αυτών υπερβαίνει το ήμισυ των μελών, όπως είχαν πριν την επέλευση των παραπάνω γεγονότων. Σε κάθε

περίπτωση τα εναπομένοντα μέλη δεν μπορεί να είναι λιγότερα των τριών (3). Σε κάθε περίπτωση, τα εναπομένοντα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, δύνανται να προβούν σε σύγκληση Γενικής Συνέλευσης, με αποκλειστικό σκοπό την εκλογή νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

6.9 Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι εξαετής (6ετής).

6.10 Οι σύμβουλοι, μέτοχοι ή μη, είναι πάντοτε επανεκλέξιμοι και ελεύθερα ανακλητοί.

6.11 Αν ένας σύμβουλος αδικαιολόγητα δεν μετέχει ή δεν εκπροσωπείται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου για διάστημα μεγαλύτερο από έξι μήνες, θεωρείται ότι έχει παραιτηθεί. Η παραίτηση γίνεται οριστική από την ημέρα που το Διοικητικό Συμβούλιο θα αποφασίσει σχετικά με αυτήν και η απόφαση θα καταχωρηθεί στα πρακτικά του.

6.12 Η παραίτηση συμβούλου απευθύνεται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

6.13 Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρό του με απόλυτη πλειοψηφία των μελών του. Αν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή εμποδίζεται να ασκήσει τα καθήκοντα του, αναπληρώνεται από τον Αντιπρόεδρο. Αν ο Αντιπρόεδρος επίσης απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από ένα σύμβουλο που τον ορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο. Η εκλογή του Προέδρου και του Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου γίνεται στην πρώτη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, που συγκαλείται μετά την εκλογή του από την Γενική Συνέλευση. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή ο αναπληρωτής του προεδρεύει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και διευθύνει τις εργασίες του.

6.14 Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας τουλάχιστον μία φορά τον μήνα και έκτακτα οποτεδήποτε απαιτείται ή κρίνεται σκόπιμο από τον Πρόεδρο ή τους συμβούλους ή και κάθε φορά που ο νόμος, το καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν.

6.15 Το Διοικητικό Συμβούλιο εγκύρως συνεδριάζει εκτός της έδρας του, σε άλλο τόπο, είτε στην ημεδαπή, είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και

κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στην λήψη αποφάσεων.

6.16 Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του ή τον Αναπληρωτή του, με πρόσκληση που γνωστοποιείται στα μέλη του δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Στην πρόσκληση πρέπει να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, διαφορετικά η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνον εφόσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κανείς δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων. Τη σύγκληση του διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) από τα μέλη του με αίτηση τους προς τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του, οι οποίοι υποχρεούνται να συγκαλέσουν το Διοικητικό Συμβούλιο, προκειμένου αυτό να συνέλθει εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης. Στην αίτηση πρέπει επί ποινή απαραδέκτου να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα που θα απασχολήσουν το Διοικητικό Συμβούλιο. Εάν δεν συγκληθεί το Διοικητικό Συμβούλιο από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του εντός της προθεσμίας της προηγούμενης παραγράφου, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το διοικητικό συμβούλιο εντός προθεσμίας πέντε (5) ημερών από τη λήξη της ανωτέρω προθεσμίας των επτά (7) ημερών, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

6.17 Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρούνται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο, που μπορεί να τηρείται και κατά το μηχανογραφικό σύστημα. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο ή από τον αναπληρωτή του και από τους παριστάμενους στη συνεδρίαση συμβούλους. Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγεται από τους συμβούλους και μπορεί να είναι ένα μέλος του είτε τρίτος. Στο ίδιο βιβλίο καταχωρείται κατάλογος των παραστάτων ή αντιπροσωπευθέντων μελών κατά τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

6.18 Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούνται να αρνηθούν την υπογραφή των πρακτικών συνεδρίασης στην οποία έχουν λάβει μέρος. Η άρνηση υπογραφής των πρακτικών συνεδρίασης από μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου που μετείχε σε αυτήν πρέπει να καταχωρίζεται στα πρακτικά. Ύστερα όμως από αίτηση μέλους του Διοικητικού

Συμβουλίου, ο πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρήσει στα Πρακτικά ακριβή περίληψη της γνώμης του.

6.19 Αντίγραφα ή αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο και σε περίπτωση κωλύματος του, από το νόμιμο αναπληρωτή του και επέχουν ισχύ επικυρωμένου αντιγράφου εκ του πρωτοτύπου, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωση τους.

6.20 Αντίγραφα των Πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου για τα οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης τους στο ΓΕΜΗ, όπως ισχύει, υποβάλλονται στο Υπουργείο Ανάπτυξης μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

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

6.22 Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά τη διοίκηση της Εταιρείας, την διαχείριση της περιουσίας της και γενικά την επιδίωξη των σκοπών της. Θέματα τα οποία ανήκουν, σύμφωνα με το νόμο και το παρόν καταστατικό, στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης εξαιρούνται από τη δικαιοδοσία του Διοικητικού Συμβουλίου.

6.23 Πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου ακόμη και εάν είναι εκτός του εταιρικού σκοπού, δεσμεύουν την Εταιρεία απέναντι στους τρίτους, εκτός εάν αποδειχθεί ότι ο τρίτος γνώριζε την υπέρβαση του εταιρικού σκοπού ή όφειλε να τη γνωρίζει. Δε συνιστά απόδειξη μόνη η τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας ως προς το καταστατικό της Εταιρείας και τις τροποποιήσεις του.

6.24 Περιορισμοί της εξουσίας του Διοικητικού Συμβουλίου από το καταστατικό ή από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης δεν αντιτάσσονται στους τρίτους, ακόμη και εάν έχουν υποβληθεί στις διατυπώσεις δημοσιότητας.

6.25 Η Εταιρεία εκπροσωπείται ενώπιον των δικαστηρίων από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή από τον αναπληρωτή του ή άλλο πρόσωπο οριζόμενο με ειδική απόφαση από το Διοικητικό Συμβούλιο, που ορίζεται ως υποκατάστατο ειδικό όργανο εκπροσώπησης της Εταιρείας, για τις αρμοδιότητες που εξειδικεύονται στη σχετική απόφαση.

6.26 Όλες οι προς την Εταιρεία επιδόσεις δικαστικών ή εξώδικων εγγράφων, γίνονται προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Εάν δεν ευρεθεί στο κατάστημα εταιρείας κάποιο πρόσωπο, από αυτά που αναγράφονται στο άρθρο 145 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας, πάν έγγραφο προς αυτήν, επιδίδεται νομίμως, εφόσον τοιχοκολληθεί στην έδρα και στο κατάστημα της Εταιρείας κατά τις σχετικές διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

6.27 Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα, όταν παρίσταται ή αντιπροσωπεύεται σε αυτό, αριθμός συμβούλων ίσος με το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων αυτοπροσώπως συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών (3). Προς εξεύρεση του αριθμού απαρτίας παραλείπεται τυχόν προκύπτον κλάσμα. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων ή αντιπροσωπευομένων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας δεν υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου. Αν οποιοδήποτε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου απουσιάζει ή εμποδίζεται να παραστεί στην συνεδρίαση, μπορεί να ορίσει με έγγραφο, ως αντιπρόσωπο του, οποιοδήποτε άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου. Κάθε σύμβουλος μπορεί να αντιπροσωπεύει έγκυρα έναν μόνο από τους άλλους συμβούλους. Η αντιπροσώπευση στο Διοικητικό Συμβούλιο δεν επιτρέπεται να ανατεθεί σε πρόσωπα που δεν είναι μέλη του.

6.28 Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ευθύνονται απέναντι στην Εταιρεία για τις πράξεις και τις τυχόν παραλείψεις τους κατά την διοίκηση των εταιρικών υποθέσεων, κατά τα οριζόμενα στο Ν. 4548/2018. Ευθύνονται δε ιδία εάν ο ισολογισμός περιέχει παραλείψεις ή ψευδείς δηλώσεις αποκρύπτουσες την πραγματική κατάσταση της Εταιρείας.

6.29 Η ευθύνη δεν υφίσταται εάν το μέλος του διοικητικού συμβουλίου αποδείξει ότι κατέβαλε επιμέλεια συνετού επιχειρηματία. Η επιμέλεια αυτή κρίνεται με βάση και την ιδιότητα του κάθε μέλους και τα καθήκοντα

που του έχουν ανατεθεί. Η ευθύνη αυτή δεν υφίσταται για πράξεις ή παραλείψεις που στηρίζονται σε σύννομη απόφαση της Γενικής Συνέλευσης ή που αφορούν εύλογη επιχειρηματική απόφαση η οποία ελήφθη με καλή πίστη, με βάση επαρκείς πληροφορίες και αποκλειστικά προς εξυπηρέτηση του εταιρικού συμφέροντος.

6.30 Κάθε σύμβουλος υποχρεούται σε αυστηρή τήρηση των απορρήτων της Εταιρείας τα οποία του έγιναν γνωστά, λόγω της ιδιότητας του ως μέλους του διοικητικού συμβουλίου. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί από αυτό αρμοδιότητες του απαγορεύεται να επιδιώκουν ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, και κάθε τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του, οφείλουν να αποκαλύπτουν έγκαιρα στα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα ίδια συμφέροντα τους, που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας οι οποίες εμπίπτουν στα καθήκοντα τους, καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτά της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, όπως η έννοια τους εξειδικεύεται στο Ν. 4548/2018 που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

6.31 Η Εταιρεία δύναται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της, να παραιτηθεί των προς αποζημίωση αξιώσεων της ή να συμβιβασθεί μετά πάροδο διετίας από της γενέσεως της αξιώσεως και μόνον εφόσον συγκατατίθεται η Γενική Συνέλευση και δεν αντιτίθεται μειοψηφία εκπροσωπούσα το 1/10 του στη συνέλευση εκπροσωπούμενου κεφαλαίου. Μετά την άσκηση της αγωγής, η παραπάνω παραίτηση ή ο συμβιβασμός μπορούν να λάβουν χώρα οποτεδήποτε, εφόσον συγκατατίθεται η γενική συνέλευση και δεν αντιτίθεται το ένα εικοστό (1/20) του εκπροσωπούμενου στη συνέλευση κεφαλαίου. Στην συνέλευση αυτή καλείται να παραστεί και ο ειδικός εκπρόσωπος που τυχόν έχει ορισθεί.

6.32 Οι αξιώσεις της εταιρείας παραγράφονται μετά τριετία από την τέλεση της πράξης ή την παράλειψη. Η παραγραφή αναστέλλεται ενόσω ο υπεύθυνος έχει την ιδιότητα του μέλους του διοικητικού συμβουλίου ή εκείνη της προηγούμενης παραγράφου. Σε κάθε περίπτωση η παραγραφή επέρχεται μετά πάροδο δεκαετίας από την τέλεση της πράξης ή την παράλειψη.

6.33 Μέτοχοι που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου έχουν δικαίωμα να υποβάλουν εγγράφως προς το διοικητικό συμβούλιο αίτηση με αντικείμενο την άσκηση των αξιώσεων της εταιρείας κατά το άρθρο 103 του Ν. 4548/2018. Οι αιτούντες πρέπει να αποδείξουν ότι έχουν καταστεί μέτοχοι έξι (6) μήνες πριν από την υποβολή της αίτησης.

6.34 Η αίτηση της προηγούμενης παραγράφου αναφέρει τις πληροφορίες που κατέχουν οι αιτούντες μέτοχοι ως προς τα πραγματικά περιστατικά που στοιχειοθετούν κατά την κρίση τους την ευθύνη μελών του διοικητικού συμβουλίου και τη ζημία της εταιρείας. Στην αίτησή τους οι μέτοχοι θέτουν εύλογη προθεσμία, εντός της οποίας το διοικητικό συμβούλιο οφείλει να αξιολογήσει το περιεχόμενο της αίτησης και να αποφασίσει αν η εταιρεία θα ασκήσει αγωγή για τις αξιώσεις που περιγράφει η αίτηση αυτή. Η ανωτέρω προθεσμία δεν μπορεί να είναι μικρότερη από ένα (1) μήνα από τότε που η αίτηση υποβλήθηκε στο διοικητικό συμβούλιο.

6.35 Το διοικητικό συμβούλιο αποφασίζει επί του αιτήματος των μετόχων, αφού λάβει υπόψη του τις παρατηρήσεις και εξηγήσεις των μελών εκείνων του διοικητικού συμβουλίου, που κατονομάζονται στην αίτηση των μετόχων. Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου που κατονομάζονται στην αίτηση, δεν έχουν δικαίωμα ψήφου στη συνεδρίαση του διοικητικού συμβουλίου για τη λήψη απόφασης επί του αιτήματος των μετόχων. Αν η αδυναμία ψήφου αφορά τόσα μέλη, ώστε τα υπόλοιπα να μη σχηματίζουν απαρτία, το διοικητικό συμβούλιο θεωρείται ότι δεν λαμβάνει απόφαση, κατά παρέκκλιση από τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 97 του Ν. 4548/2018, και εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 105 του Ν. 4548/2018. Η απόφαση του διοικητικού συμβουλίου επί της αιτήσεως των μετόχων, καθώς και το γεγονός της ενδεχόμενης αδυναμίας λήψεως αποφάσεως από το διοικητικό συμβούλιο, κοινοποιείται στους αιτούντες με επιμέλεια του ιδίου και με επιβάρυνση της εταιρείας. Σε περίπτωση που η αίτηση από την πλειοψηφία των μετόχων, το διοικητικό συμβούλιο υποχρεούται να προβεί αμελλητί στην άσκηση της εταιρικής αγωγής.

6.36 Οι σύμβουλοι δικαιούνται να λάβουν αποζημίωση ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Το ποσό της αποζημίωσης αυτής καθορίζεται προσωρινά από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφαση που λαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 18 του παρόντος, και η απόφαση αυτή υπόκειται στην έγκριση της επόμενης Τακτικής Γενικής Συνέλευσης.

6.37 Κάθε άλλη αμοιβή ή αποζημίωση, μη καθοριζόμενη κατά ποσό από το καταστατικό, καταβαλλόμενη για οποιοδήποτε λόγο σε οποιοδήποτε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, θεωρείται νόμιμη και βαρύνει την Εταιρεία, μόνο εάν εγκριθεί με ειδική απόφαση από την Τακτική Γενική Συνέλευση. Μπορεί δε να μειωθεί υπό του αρμοδίου δικαστηρίου, εάν ήθελε κριθεί ότι είναι υπέρογκος και αντιτάχθηκαν κατά της ληφθείσης αποφάσεως μέτοχοι εκπροσωπώντας το (1/10) του εταιρικού κεφαλαίου.

6.38 Πάσα επί των κερδών αμοιβή εις μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, πρέπει να λαμβάνεται εκ του εναπομένοντος υπολοίπου των καθαρών κερδών, μετά την αφαίρεση των κρατήσεων για τακτικό αποθεματικό και του απαιτούμενου ποσού προς διανομή του πρώτου μερίσματος υπέρ των μετόχων.

6.39 Απαγορεύονται και είναι απολύτως άκυρα δάνεια της Εταιρείας προς μέλη του διοικητικού συμβουλίου, γενικούς διευθυντές ή διευθυντές της ή πρόσωπα που ασκούν έλεγχο επί της Εταιρείας, τους συζύγους και του συγγενείς αυτών μέχρι του τρίτου βαθμού, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, καθώς και νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτούς. Η απαγόρευση του προηγούμενου εδαφίου ισχύει και για την παροχή πιστώσεων προς αυτούς, καθ' οιονδήποτε τρόπο ή την παροχή εγγυήσεων υπέρ αυτών προς τρίτους, εκτός εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις που ειδικώς ορίζονται στο ν. 4548/2018.

6.40 Απαγορεύεται και είναι άκυρη η σύναψη οποιωνδήποτε άλλων συμβάσεων της Εταιρείας μετά των προσώπων της προηγούμενης παραγράφου άνευ ειδικής αδείας της Γενικής Συνέλευσης. Η άδεια δεν παρέχεται εάν στην απόφαση αντιτάχθηκαν μέτοχοι εκπροσωπώντας το ένα τρίτο (1/3) του στη Συνέλευση εκπροσωπούμενου μετοχικού κεφαλαίου. Η άδεια της παραγράφου αυτής μπορεί να παρασχεθεί και μετά τη σύναψη της σύμβασης, εκτός εάν στην απόφαση αντιτάχθηκαν μέτοχοι που εκπροσωπούν τουλάχιστον το ένα εικοστό (1/20) του εκπροσωπούμενου στη Συνέλευση μετοχικού κεφαλαίου.

6.41 Οι απαγορεύσεις της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου δεν ισχύουν προκειμένου περί συμβάσεων που δεν εξέρχονται των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της Εταιρείας με τρίτους.

6.42 Οι απαγορεύσεις ισχύουν και επί των συμβάσεων που συνάπτουν τα πρόσωπα αυτά με νομικά πρόσωπα ελεγχόμενα από την Εταιρεία, καθώς

επίσης και με ομόρρυθμες ή ετερόρρυθμες εταιρείες στις οποίες ομόρρυθμο μέλος είναι η ανώνυμη εταιρεία, καθώς και στις συμβάσεις εγγυήσεως ή ασφαλειών, που παρέχονται από τα πρόσωπα αυτά.

6.43 Οι ανωτέρω απαγορεύσεις δεν ισχύουν προκειμένου για την παροχή εγγυήσεων, πιστώσεων ή εμπραγμάτων ασφαλειών προς τρίτες επιχειρήσεις, μη σχετιζόμενες με τις περιπτώσεις των προηγούμενων παραγράφων, εφόσον αυτές προάγουν τους σκοπούς της Εταιρείας. Απαγορεύεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρείας, καθώς και στους διευθυντές αυτής να ενεργούν, χωρίς άδεια της Γενικής Συνέλευσης, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται σε έναν από τους σκοπούς που επιδιώκει η εταιρεία και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς. Η απαγόρευση όμως αυτή δεν ισχύει για τους ιδρυτές της Εταιρείας, ακόμη και εάν τυχόν τυγχάνουν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αυτής. Παράβαση της διάταξης αυτής θεμελιώνει δικαίωμα αποζημίωσης κατά τις διατάξεις του Ν. 4548/2018, όπως εκάστοτε ισχύουν.

Γ. Τομείς Επιχειρηματικής Δραστηριότητας

Άρθρο 7: Τομείς Επιχειρηματικής Δραστηριότητας - Δομή

Με βάση την οργανωτική δομή της Εταιρείας, οι Τομείς Επιχειρηματικής Δραστηριότητας (ΤΕΔ) διαχωρίζονται με κύριο κριτήριο τις δραστηριότητες. Επικεφαλής κάθε ΤΕΔ ορίζεται Γενικός Διευθυντής ή Διευθυντής με διευρυμένες αρμοδιότητες και εξουσία. Η επιλογή των επικεφαλής από τη διοίκηση της Εταιρείας βασίζεται, μεταξύ άλλων, και στη μακρόχρονη επαγγελματική τους εμπειρία στον αντίστοιχο τομέα.

Άρθρο 8: Επικεφαλής ΤΕΔ -Αρμοδιότητες

8.1. Οι επικεφαλής που προΐστανται των αυτοτελών ΤΕΔ είναι εργαζόμενοι της Εταιρείας και έχουν την διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες του αντίστοιχου ΤΕΔ.

8.2. Οι βασικές αρμοδιότητες του εκάστοτε επικεφαλής ΤΕΔ έχουν ως εξής:

- i) Ανάπτυξη της στρατηγικής και των στρατηγικών στόχων για τον ΤΕΔ του, λαμβάνοντας υπόψη το όραμα και τη στρατηγική της Εταιρείας,
- ii) Καθοδήγηση του τμήματος τους για την επίτευξη των προαναφερθέντων στόχων.

- iii) Κατάρτιση των απαραίτητων οδηγιών και υποστήριξη των μελών των τμημάτων τους στις καθημερινές διαδικασίες. Αντιμετώπιση των δυσχερειών, όταν και όπου απαιτείται.
- iv) Εξασφάλιση ότι οι εργασίες του αντικειμένου τους υλοποιούνται επιτυχώς.
- v) Εξασφάλιση ότι οι στόχοι του προϋπολογισμού επιτυγχάνονται.
- vi) Εξασφάλιση ότι οι βασικοί δείκτες απόδοσης συμβαδίζουν με το στρατηγικό στόχο της Εταιρείας.
- vii) Διευκόλυνση των συνεργειών σε επίπεδο Εταιρείας με τη σύμπραξη και άλλων ΤΕΔ ή/και ΚΥ.

Δ. Κεντρικές Υπηρεσίες

Άρθρο 9: Κεντρικές Υποστηρικτικές Υπηρεσίες (ΚΥΥ)

9.1. Οι Κεντρικές Υποστηρικτικές Υπηρεσίες, πέρα από την κάλυψη εταιρικών λειτουργιών και υποχρεώσεων, υποστηρίζουν με εξειδικευμένες υπηρεσίες τους ΤΕΔ, με τους οποίους τελούν σε λειτουργική σύνδεση. Ιεραρχικά αναφέρονται στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου που συντονίζει την εφαρμογή των γενικών αρχών λειτουργίας τους.

9.2. Η ΚΥΥ ορίζει για κάθε ΤΕΔ ένα επιχειρηματικό συνεργάτη (Business Partner), ο οποίος έχει ρόλο να εξασφαλίζει ότι ο ΤΕΔ έχει όλη την υποστήριξη που χρειάζεται από τους εργαζόμενους της ΚΥΥ. Ο κάθε επιχειρηματικός συνεργάτης απασχολείται αποκλειστικά σε σχέση με τον σχετικό ΤΕΔ, αλλά και από την κεντρική ομάδα της ΚΥΥ κατά περίπτωση, έτσι ώστε να μπορεί ο ΤΕΔ να ασκεί αποτελεσματικότερα και απρόσκοπτα την επιχειρηματική του δραστηριότητα.

Άρθρο 10: Διάρθρωση και αρμοδιότητες ΚΥΥ

10.1. ΚΥΥ Νομικών & Ρυθμιστικών Θεμάτων

Η ΚΥΥ Νομικών & Ρυθμιστικών Θεμάτων έχει ως κύριο έργο τη νομική υποστήριξη και εκπροσώπηση της Εταιρείας για σχετικά θέματα, την άσκηση προσφυγών, ενδίκων βοηθημάτων και μέσων κατά αποφάσεων ημεδαπών και αλλοδαπών αρχών και τη σχετική νομική εκπροσώπηση της Εταιρείας ενώπιον των πάσης φύσεως αρμοδίων δικαστηρίων, το χειρισμό ρυθμιστικών θεμάτων από νομικής πλευράς και τη νομική ανάλυση και υποστήριξη σε ρυθμιστικά θέματα. Επίσης, αποστολή της είναι η νομική υποστήριξη και κάλυψη της Εταιρείας, η συνολική διαχείριση των νομικής φύσεως υποθέσεων της με σκοπό τη διασφάλιση και προώθηση των συμφερόντων της στις σχέσεις της με τους θεσμικούς φορείς, τους μετόχους της, τους πελάτες της, τους ανταγωνιστές της

και τους συνεργαζόμενους με αυτή και την εν γένει επίτευξη του σκοπού της εντός και εκτός Ελλάδος.

10.2. ΚΥΥ Ανθρώπινου Δυναμικού

Η ΚΥΥ Ανθρώπινου Δυναμικού είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη, διαχείριση και τον χειρισμό θεμάτων κανονισμών και συστημάτων ανθρώπινου δυναμικού, την υλοποίηση των διαδικασιών επιλογής του ανθρώπινου δυναμικού και τον χειρισμό θεμάτων εργασιακών σχέσεων, εργατικής νομοθεσίας, κανονισμών προσωπικού, πειθαρχικών υποθέσεων και ένδικων διεκδικήσεων προσωπικού, καθώς και θεμάτων μητρώων και παροχών, τον σχεδιασμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων, την ανάπτυξη και διαχείριση θεμάτων οργανωτικών δομών, λειτουργικών συστημάτων και ποιότητας, καθώς και για τη διαχείριση θεμάτων διοικητικής υποστήριξης.

10.3. ΚΥΥ Οικονομικών Υπηρεσιών

Στην ΚΥΥ Οικονομικών Υπηρεσιών εντάσσονται οι οικονομικές υπηρεσίες της Εταιρείας καθώς και οι υπηρεσίες πληροφορικής και κεντρικών προμηθειών. Το κύριο έργο της συνίσταται στον σχεδιασμό, καθοδήγηση και επίβλεψη των οικονομικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας, περιλαμβανομένων των οικονομικών καταστάσεων και εκθέσεων καθώς επίσης του προϋπολογισμού και των σχεδίων- πλάνων ανάπτυξης και επενδύσεων, την επίτευξη συνεργιών μέσω κοινών διαδικασιών, την ενοποίηση οικονομικών στοιχείων και καταστάσεων, τον προϋπολογισμό και έλεγχο δαπανών, καθώς και τον συντονισμό όλων των φορολογικών θεμάτων της Εταιρείας. Συντονίζει και επιβλέπει τη λογιστική λειτουργία και την προετοιμασία του ετήσιου προϋπολογισμού, των πλάνων των επόμενων ετών, την έκδοση μηνιαίων εκθέσεων και κυλιόμενων προβλέψεων, καθώς και κάθε είδους οικονομικών αναλύσεων. Είναι επίσης αρμόδια για τον σχεδιασμό και προγραμματισμό των προμηθειών της Εταιρείας, την έρευνα αγοράς προμηθευτών, την ανάλυση εύρους κόστους, τη διαχείριση διακηρύξεων και τη διεξαγωγή διαγωνισμών και διαπραγματεύσεων με προμηθευτές, καθώς και την κατάρτιση συμβάσεων και τη διαχείριση και παρακολούθηση αυτών.

Άρθρο 11: Κεντρικές Υπηρεσίες

11.1. ΚΥ Χρηματοοικονομικών

Η εν λόγω ΚΥ περιλαμβάνει την παρακολούθηση και τη διαμόρφωση της συμμετοχής της Εταιρείας στις αγορές κεφαλαίου και δανεισμού, τη χρηματοδότηση των επιχειρηματικών πλάνων της Εταιρείας, τη διαχείριση διαθεσίμων και ρευστότητας, και τη διαχείριση κινδύνων. Υποστηρίζει την επίτευξη του επιχειρηματικού σχεδιασμού και των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας, αναπτύσσει τη στρατηγική, διενεργεί αποτίμηση και υλοποιεί

χρηματοοικονομικές επενδύσεις και συναλλαγές, υλοποιεί τη στρατηγική των σχέσεων της Εταιρείας με χρηματοπιστωτικά ιδρύματα που δρουν ως δανειστές και πάροχοι χρηματοοικονομικών προϊόντων και υπηρεσιών της Εταιρείας, ενώ παρακολουθεί την εξέλιξη των βασικών μεγεθών στην οικονομία και αξιολογεί τις πιθανές επιπτώσεις που αυτά έχουν στις δραστηριότητες της Εταιρείας ενημερώνοντας σχετικά την διοίκηση της Εταιρείας.

11.2 Επιστημονικό Συμβούλιο-Διάρθρωση,Αρμοδιότητες

Για κάθε παροχή υπηρεσίας Π.Φ.Υ. ορίζεται, ως επιστημονικά υπεύθυνος, ιατρός εταίρος ή άλλος ιατρός, αντίστοιχης ειδικότητας, που έχει αποδεδειγμένη άσκηση στην ειδικότητα και άδεια για τη χρήση του ειδικού επιστημονικού εξοπλισμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις ισχύουσες εκάστοτε ειδικές διατάξεις και από τις διατάξεις του Π.Δ. 84/2001.

Οι κατά τα οριζόμενα επιστημονικά υπεύθυνοι απαρτίζουν το Επιστημονικό Συμβούλιο της ιατρικής εταιρείας. Το Επιστημονικό Συμβούλιο εκλέγει ένα εκ των μελών του ως Επιστημονικό Διευθυντή, με τριετή θητεία, ο οποίος προεδρεύει των συνεδριάσεων του Συμβουλίου, και έχει τη συνολική επιστημονική ευθύνη για το συντονισμό και την εύρυθμη λειτουργία της Μονάδας.

Ο επιστημονικός Δ/ντης και το Επιστημονικό Συμβούλιο έχουν δικαίωμα αρνησικυρίας σε αποφάσεις του οργάνου που ασκεί τη διοίκηση της εταιρείας οι οποίες ανάγονται σε θέματα επιστημονικής ευθύνης και ποιότητας των παρεχομένων ιατρικών υπηρεσιών και δεν είναι σύμφωνες με την ιατρική δεοντολογία και τους κανόνες άσκησης της ιατρικής. Η αρνησικυρία επικυρώνεται ή αίρεται με αιτιολογημένη απόφαση του Επιστημονικού Συμβουλίου, κατά της οποίας επιτρέπεται προσφυγή στον οικείο ιατρικό σύλλογο. Η απόφαση του ιατρικού συλλόγου είναι δεσμευτική για αμφότερα τα μέρη.

Ως επιστημονικά υπεύθυνος και επιστημονικός διευθυντής απαγορεύεται να ορισθούν όσοι έχουν καταδικαστεί για ποινικό αδίκημα που συνεπάγεται ανικανότητα κτήσης της δημοσιοϋπαλληλικής / ιδιότητας ή για παράβαση της νομοθεσίας για τα ναρκωτικά. Σε περίπτωση απουσίας του επιστημονικά υπεύθυνου κατά τη διάρκεια του ωραρίου λειτουργίας της Μονάδας ή λόγω άδειας ή ασθενείας ορίζεται ως αντικαταστάτης του αναπληρωτής αντίστοιχων προσόντων, ο οποίος περιλαμβάνεται στην κατάσταση επιστημονικού προσωπικού που υποβάλλεται για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας ή ορίζεται μεταγενέστερα με έγγραφη δήλωση του φορέα Π.Φ.Υ. που γνωστοποιείται στην αρμόδια υπηρεσία με δικαστικό επιμελητή.

Η για οποιοδήποτε λόγο αποχώρηση Επιστημονικά υπεύθυνου συνοδεύεται, ταυτόχρονα, με τον ορισμό του αντικαταστάτη του, και την υποβολή εντός δέκα πέντε (15) ημερών αίτησης για την τροποποίηση της άδειας ίδρυσης και λειτουργίας, διαφορετικά διακόπτεται η συγκεκριμένη δραστηριότητα του φορέα παροχής υπηρεσιών Π.Φ.Υ.

11.3 ΚΛ Marketing

Βασικός στόχος της ΚΛ Marketing είναι η έρευνα, ανάλυση και τον σχεδιασμό της εμπορικής στρατηγικής της Εταιρείας, την υποστήριξη των δικτύων πώλησης, καθώς και τη διαχείριση μάρκετινγκ προγραμμάτων και διαφημιστικών εκστρατειών.

11.4 ΚΛ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Βασικός στόχος της ΚΛ Παραγωγής και Ελέγχου Ποιότητας είναι η επίτευξη του στόχου της παραγωγής. Η ΚΛ Παραγωγής και Ελέγχου Ποιότητας έχουν την ευθύνη παρακολούθηση της παραγγελίας πρώτων υλών από τους προμηθευτές. Ελέγχουν την ποιότητα των πρώτων υλών και καθορίζουν τη μεθοδολογία παραγωγής

Ε. Διαδικασίες Πρόσληψης και αξιολόγησης απόδοσης διευθυντικών στελεχών

Άρθρο 12: Διαδικασίες Πρόσληψης και αξιολόγησης απόδοσης διευθυντικών

στελεχών

12.1. Πρόσληψη

Σχετικό αίτημα διατυπώνεται από τους άμεσους προϊσταμένους των υπό πρόσληψη διευθυντικών στελεχών, το οποίο μεταβιβάζεται προς την ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού. Το αίτημα αυτό διατυπώνεται από το Διευθυντή ΤΕΔ ή ΚΥ.

Στη συνέχεια η ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού, αρχικά, εξετάζει τη δυνατότητα κάλυψης των αναγκών από το υφιστάμενο στελεχιακό προσωπικό. Αν κάτι τέτοιο δεν είναι εφικτό προχωρεί σε δημοσίευση αγγελίας σε ημερήσια ή περιοδικά έντυπα, ή στο διαδίκτυο ή κατ' άλλο αποδεκτό και πρόσφορο τρόπο. Σε περιπτώσεις που υπάρχει ανάγκη πρόσληψης στελεχών όπου απαιτούνται εξειδικευμένα προσόντα, αυτά καθορίζονται από τους αρμόδιους Διευθυντές και είναι δυνατή η αναζήτηση υποψηφίων μέσω εξειδικευμένων συμβούλων με ευθύνη της ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου. Ακολουθεί η διαδικασία αξιολόγησης στην οποία συμμετέχει ο αρμόδιος Διευθυντής, ώστε να επιλεγεί ο

πλέον κατάλληλος για τη θέση υποψήφιος και η τελική επιλογή γίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή από τους Διευθυντές ανάλογα με την εκάστοτε περίπτωση.

12.2 Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση των εργαζόμενων διενεργείται μία φορά κάθε έτος και συντονίζεται από την ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού. Αρμόδιος για την αξιολόγηση είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος και ο εκάστοτε αρμόδιος Διευθυντής. Κατόπιν της αξιολόγησης των διευθυντικών στελεχών για το τρέχον έτος βάσει των στόχων που έχουν τεθεί, απαιτείται η συστηματική παρακολούθηση της απόδοσής τους κατά τη διάρκεια του επόμενου, όσον αφορά την υλοποίηση των προγραμματισμένων στόχων. Τα ανωτέρω γίνονται με τη συμπλήρωση ειδικών εκθέσεων. Η διαδικασία στηρίζεται στις ακόλουθες βασικές αρχές:

- i) Συμμετοχή και συναίνεση του αξιολογούμενου στη διαδικασία αξιολόγησής του.
- ii) Προγραμματισμένη και προσανατολισμένη στο αποτέλεσμα δράσης του αξιολογούμενου.
- iii) Αμερόληπτη Αξιολόγηση.
- iv) Γνώση των κανόνων αξιολόγησης, εκ των προτέρων, και ανοιχτή διαδικασία πληροφόρησης.
- v) Θέσπιση στοιχείων μέτρησης των κριτηρίων αξιολόγησης.
- vi) Δυνατότητα καταγραφής αντιρρήσεων / ενστάσεων, εκ μέρους του αξιολογούμενου.

ΣΤ. Αρχές λειτουργίας της Εταιρείας/Πολιτικές – Διαδικασίες – Εγχειρίδια της Εταιρείας

Άρθρο 13: Κώδικας Δεοντολογίας

13.1. Για την εύρυθμη λειτουργία της, η Εταιρεία έχει καθορίσει βασικές αρχές, οι οποίες θα πρέπει να τηρούνται από το σύνολο του προσωπικού και των διευθυντικών στελεχών της. Πρωταρχικό στόχο του κώδικα δεοντολογίας της Εταιρείας αποτελεί η δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ των διαφόρων κατηγοριών και επιπέδων εργαζομένων της Εταιρείας.

13.2. Η φιλοσοφία της Εταιρείας επικεντρώνεται στην κάλυψη των αναγκών των πελατών της, στην ταχεία ανταπόκριση στις ανάγκες της αγοράς και στα ευέλικτα συστήματα διοίκησης.

13.3. Η ανάπτυξη και η εδραίωση σχέσεων εμπιστοσύνης μεταξύ των συνεργατών θεωρείται κεφαλαιώδους σημασίας για την αποδοτική λειτουργία της Εταιρείας και την αποτελεσματική αντιμετώπιση εξωτερικών προκλήσεων.

13.4. Σημειώνεται ότι οι αρχές που περιγράφονται στον κώδικα δεοντολογίας, δεν αποσκοπούν στο να υποκαταστήσουν το Σύνταγμα, την εργατική και εν γένει νομοθεσία, τη νομολογία, τις συμβάσεις ή τους κανονισμούς εργασίας, αλλά περιγράφουν τις αρχές που διέπουν τις σχέσεις της Εταιρείας με τους εργαζομένους της. Στόχος αποτελεί η προώθηση του σεβασμού των ανθρωπίνων συμπεριλαμβανομένου μεταξύ άλλων του σεβασμού της ελευθερίας του συνέρχεσθαι και του συνεταιρίζεσθαι και της διαφορετικότητας, με ίσες ευκαιρίες για όλους, την εξάλειψη κάθε είδους διακρίσεων και το σεβασμό των ανθρωπίνων δικαιωμάτων κατά τη λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων.

13.5. Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να τηρούν εμπιστευτική κάθε πληροφορία σχετική με την Εταιρεία και το αντικείμενο των εργασιών της.

13.6. Τα διευθυντικά στελέχη υποχρεούνται να συμπληρώνουν και να υπογράφουν βεβαίωση μη σύγκρουσης συμφερόντων, στην οποία θα πρέπει να αναφέρουν οποιαδήποτε προσωπική και επιχειρηματική σχέση έχουν οι ίδιοι ή οι οικογένειές τους με οποιουσδήποτε τρίτους συνεργάζεται η Εταιρεία (πελάτες, προμηθευτές, συμβούλους κ.λ.π.). Επίσης, τα προαναφερθέντα στελέχη είναι υποχρεωμένα να αναφέρουν στην ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων προκύψει μετά την υπογραφή αυτής της βεβαίωσης. Σε περίπτωση διαπίστωσης σύγκρουσης συμφερόντων η ΚΥ Ανθρώπινου Δυναμικού ενημερώνει στον εσωτερικό έλεγχο.

Άρθρο 14: Εγχειρίδια διαδικασιών λειτουργίας

14.1. Η Εταιρεία διαθέτει καταγεγραμμένες «διαδικασίες λειτουργίας», οι οποίες είναι εναρμονισμένες και συμβατές με την ισχύουσα ελληνική νομοθεσία. Οι διαδικασίες και οι πολιτικές περιλαμβάνονται στα εγχειρίδια λειτουργίας. Η ανάπτυξη και διαχείριση των διαδικασιών της Εταιρείας καθώς και οι διεργασίες ελέγχου της έκδοσης, αναθεώρησης και τροποποίησής τους αποτελεί ευθύνη των εκάστοτε ΤΕΔ και ΚΥ, που αφορούν οι διαδικασίες, ενώ η δραστηριότητα πληροφορικής εξασφαλίζει την αδιάλειπτη παροχή του κατάλληλου λειτουργικού συστήματος. Τον συντονισμό του ως άνω έργου αναλαμβάνει ο Διευθύνων Σύμβουλος σε συνεργασία με τις αρμόδιες γενικές διευθύνσεις. Προκειμένου να τεθεί σε ισχύ μια νέα διαδικασία απαιτείται η έγκριση από τον αρμόδιο Διευθυντή ΤΕΔ της Εταιρείας ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο με βάση την εγκεκριμένη οργανωτική δομή. Με στόχο τη βελτίωση της λειτουργικότητας της Εταιρείας έχει αναπτυχθεί από το τμήμα πληροφορικής ένα σύγχρονο

τυποποιημένο σύστημα καταγραφής των εγκεκριμένων διαδικασιών με κωδικοποίηση.

Η πρόσβαση στις διαδικασίες, στις μόνιμες οδηγίες και στα έγγραφα ελέγχεται από ένα πλήρες δομημένο σύστημα δικαιωμάτων προκειμένου να επιτρέπεται η πρόσβαση μόνο από τους αρμόδιους εργαζομένους και να κατοχυρώνεται η ασφάλεια των δεδομένων. Τα δικαιώματα πρόσβασης καθορίζονται από το Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου.

Οι διαδικασίες και οι εκάστοτε τροποποιήσεις αυτών δημιουργούνται σε ηλεκτρονική μορφή και συνοδεύονται αυτόματα από ηλεκτρονικό μήνυμα το οποίο γνωστοποιείται στους ενδιαφερόμενους. Κάθε διαδικασία και τροποποίηση αυτής είναι προσβάσιμη στο σύστημα και ο χρήστης μπορεί να τη μελετήσει και να την εκτυπώσει.

Οι εκδόσεις διαδικασιών και οδηγιών που αντικαθίστανται αρχειοθετούνται, όμως η πρόσβαση των χρηστών είναι δυνατή στην ισχύουσα έκδοση. Οι διαδικασίες λειτουργίας της Εταιρείας αναλύονται στα οικεία εγχειρίδια.

Άρθρο 15: Πολιτικές της Εταιρείας

15.1. Συμμόρφωση

Η Εταιρεία επιβεβαιώνει ως μια από τις κύριες πολιτικές της ότι καταβάλλει, και θα συνεχίσει να καταβάλλει, κάθε προσπάθεια ώστε η εταιρική δραστηριότητα να υλοποιείται μέσω των υπαλλήλων και στελεχών της σε πλήρη αρμονία προς την εκάστοτε νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις αρχές λειτουργίας της Εταιρείας και ότι προσβλέπει στη νόμιμη συμμετοχή εκάστου των υπαλλήλων και στελεχών της στην εκπλήρωση αυτής της βασικής απαιτήσεως.

15.2. Σχέσεις με εργαζόμενους

Η Εταιρεία, ως σημαντική κοινωνική μονάδα, έχει ως στόχο, μεταξύ άλλων και την ουσιαστική πραγμάτωση του κοινωνικού της ρόλου. Σέβεται απόλυτα τα δικαιώματα όλων των εργαζόμενων και συνεργατών και στέκεται αρωγός τους

Η εταιρεία θεωρεί ότι το σύνολο των εργαζόμενων και συνεργατών σε αυτήν αποτελούν παράγοντα ανάπτυξης αυτής. Οι εργαζόμενοι θεωρούνται «ενταγμένοι» στην Εταιρεία, πέρα από τη σχέση παροχής εργασίας - αμοιβής που τους συνδέει με αυτήν, υπό την έννοια ότι η συνεχής βελτίωση των δυνατοτήτων τους και του αποτελέσματος της εργασίας τους συνδέεται άρρηκτα με την πρόοδο της Εταιρείας.

Η αλληλεξάρτηση αυτή, καθώς και η δημιουργική συνύπαρξη του οικονομικού με τον κοινωνικό χαρακτήρα της Εταιρείας είναι ο γνώμονας χάραξης των γενικών αρχών κοινωνικής πολιτικής. Οι γενικές αρχές, οι οποίες έχουν ως χαρακτηριστικά γνωρίσματα τη σαφήνεια, δυναμικότητα, επικαιρότητα και

ευελιξία, γνωστοποιούνται με μέριμνα της Εταιρείας στο σύνολο του ανθρωπίνου δυναμικού της, ενώ η τήρησή τους αποτελεί κύριο στόχο της κοινωνικής της πολιτικής.

Η διοίκηση της Εταιρείας θέτει ως προτεραιότητες της, την ασφάλεια και προστασία των συμφερόντων και δικαιωμάτων των εργαζομένων της στο πλαίσιο της χρηστής διοίκησης, δεδομένου ότι, ένας από τους παράγοντες επιτυχίας είναι η απόλυτη αφοσίωση των εργαζομένων στα καθήκοντά τους. Ως εκ τούτου, η επικοινωνία των εργαζομένων με εξουσιοδοτημένα μέλη της διοίκησης είναι δυνατή, για όλα τα θέματα που τους απασχολούν προκειμένου να λαμβάνουν έγκαιρα απαντήσεις και λύσεις.

15.3. Πολιτική υγιεινής και ασφάλειας

Η πολιτική υγιεινής και ασφάλειας της Εταιρείας συνάδει με τις διατάξεις του εκάστοτε ισχύοντος οικείου νόμου και εφαρμόζεται με την τήρηση, μεταξύ άλλων, και των ακόλουθων δεσμεύσεων:

- i) Επιμέλεια και έλεγχος κατάλληλων πόρων και μέσων ασφαλούς εργασίας.
- ii) Ενίσχυση της κουλτούρας στα θέματα ασφάλειας και ενσωμάτωσή τους στη λήψη αποφάσεων σε όλα τα επίπεδα.
- iii) Εκπαίδευση και επιμόρφωση των εργαζομένων και παρότρυνσή τους ώστε να εργάζονται με υπεύθυνο και ασφαλή τρόπο.
- iv) Ενθάρρυνση της συμμετοχής όλων των εργαζομένων ώστε να εξασφαλιστεί η εφαρμογή της παρούσας πολιτικής και η συμμόρφωση τους στους κανόνες και στις οδηγίες ασφάλειας της Εταιρείας.
- v) Αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων σε κανονική καθώς και σε μη κανονική λειτουργία και λήψη μέτρων για τον περιορισμό και την εξάλειψή των κινδύνων.
- vi) Συστηματική επιθεώρηση των εργασιών, της οργάνωσης και της τήρησης των διαδικασιών περί υγιεινής και ασφάλειας για να εξασφαλίζεται η συνεχής ενημέρωση και βελτίωση τους, ο σεβασμός των κανόνων και η επίτευξη των στόχων.

Η Εταιρεία μέσω των αρμόδιων υπηρεσιών της επιμελείται της ορθής εφαρμογής της παρούσας πολιτικής. Η συμμόρφωση με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας, είναι υποχρεωτική τόσο για τους εργαζομένους στην Εταιρεία, όσο και για κάθε τρίτο που συμβάλλεται ή συνεργάζεται με την Εταιρεία.

15.4. Πολιτική περιβάλλοντος

Στο πλαίσιο της προοπτικής για την αειφόρο ανάπτυξη, ο σεβασμός του περιβάλλοντος, αποτελεί προτεραιότητα, ίσης σημασίας προς την ασφάλεια του προσωπικού, την ποιότητα, τις οικονομικές επιδόσεις και την ικανοποίηση του

πελάτη. Η πολιτική αυτή στοχεύει στη συνεχή βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων και βασίζεται στις ακόλουθες αρχές:

- i) Τήρηση των εκ του νόμου απαιτήσεων, καθώς και των συμφωνιών και των δεσμεύσεων που έχει εκούσια αναλάβει η Εταιρεία.
- ii) Εκπαίδευση, ευαισθητοποίηση και πληροφόρηση του προσωπικού κατά τρόπο προσαρμοσμένο στα καθήκοντα και στις ανάγκες του καθενός.
- iii) Παρακίνηση των συνεργατών της Εταιρείας (εργολάβων, προμηθευτών, πελατών) για σεβασμό της πολιτικής ως προς το περιβάλλον.
- iv) Ένταξη της εταιρείας σε περιβαλλοντικά προγράμματα ανακύκλωσης και διαχείρισης απορριμμάτων.

16. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ

Οι παραπάνω αρχές αποτελούν οδηγίες δεοντολογικής συμπεριφοράς για όλους μας. Το κείμενο τις αποτυπώνει, αλλά αποκτά σημασία μόνο όταν όλοι μας τις εφαρμόζουμε. Μη συμμόρφωση με τα όσα περιγράφει ο Κώδικας αποτελεί παραβίαση του Κώδικα. Ανάλογα με την βαρύτητα της παράβασης η Εταιρεία δύναται να αποφασίσει για τυχόν παρατήρηση ή και άλλα μέτρα κατά του Εργαζόμενου ο οποίος συστηματικά παραβιάζει τον Κώδικα. Όλοι οι Εργαζόμενοι υποχρεούνται να αναφέρουν παραβάσεις ή ενδεχόμενες παραβάσεις του Κώδικα στον Προϊστάμενο τους. Επισημαίνεται ότι οι Προϊστάμενοι Διεύθυνσης έχουν αυξημένη ευθύνη για την τήρηση του Κώδικα. Εάν ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης γνωρίζει ότι κάποιος Εργαζόμενος προτίθεται να προβεί ή έχει προβεί σε αντιδεοντολογική συμπεριφορά και δεν λάβει μέτρα, φέρει και αυτός ευθύνη.

17. ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από την ημερομηνία έγκρισής του από το Διοικητικό Συμβούλιο στις 10.3.2021. Ο παρών κανονισμός περιέχει κανόνες οι οποίοι είναι δυναμικοί και όχι στατικοί, δια τον λόγο αυτό ανά περιόδους θα αναπροσαρμόζεται ώστε να αντικατοπτρίζει την πραγματικότητα.