



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΤΕΧΝΟΔΟΜΙΚΗ  
ΑΝΕΜΟΣ**

## **ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Εγκρίθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας την 24.03.2014

**Μάρτιος 2014**

## Περιεχόμενα

Εισαγωγή.....	3
Γενικές αρχές .....	4
1. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ.....	4
2. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ .....	4
3. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του προέδρου του ΔΣ.....	4
4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ .....	4
5. Ανάδειξη υποψήφιων μελών του ΔΣ .....	5
6. Λειτουργία του ΔΣ.....	5
7. Αξιολόγηση του ΔΣ .....	5
8. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου .....	5
9. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών.....	5
10. Επικοινωνία με τους μετόχους .....	5
11. Τμήμα Μετόχων, Ενημέρωσης Επενδυτών και Εταιρικών Ανακοινώσεων .....	6
12. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων.....	6
Ειδικές πρακτικές.....	7
Μέρος Α – Το ΔΣ και τα μέλη του.....	7
1. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ.....	7
2. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ .....	7
3. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του προέδρου του ΔΣ.....	8
4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ .....	8
5. Ανάδειξη υποψήφιων μελών του ΔΣ .....	9
6. Λειτουργία του ΔΣ.....	9
7. Αξιολόγηση του ΔΣ.....	10
Μέρος Β – Εσωτερικός έλεγχος.....	11
8. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου .....	11
Μέρος Γ – Αμοιβές .....	13
9. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών.....	13
Μέρος Δ – Σχέσεις με τους μετόχους .....	14
10. Επικοινωνία με τους μετόχους .....	14
11. Τμήμα Μετόχων, Ενημέρωσης Επενδυτών και Εταιρικών Ανακοινώσεων .....	14
12. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων.....	14

## Εισαγωγή

Ο παρών Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης συντάχθηκε από την εταιρεία ΕΛ. ΤΕΧ. ΑΝΕΜΟΣ Α.Ε. κατ' εφαρμογή του Ν. 3873/2010<sup>1</sup> και εμπεριέχει τις αρχές εταιρικής διακυβέρνησης που διέπουν τον τρόπο διοίκησης και ελέγχου της εταιρείας, είναι διαθέσιμος, δε, μέσω του Internet από τον ιστότοπο της εταιρείας ([www.eltechanemos.gr](http://www.eltechanemos.gr)). Βάση του αποτελεί ο πρόσφατος Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΣΕΒ (Ιανουάριος 2011) και κατ' επέκταση οι Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης<sup>2</sup> του ΟΟΣΑ, οι «Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης στην Ελλάδα – Οδηγίες για τον Ανταγωνιστικό Μετασχηματισμό της» της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς<sup>3</sup>.

Ο Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης που ανέπτυξε η ΕΛ. ΤΕΧ. ΑΝΕΜΟΣ Α.Ε. πλαισιώνεται κυρίως από τους υποχρεωτικούς κανόνες, οι οποίοι θεσπίστηκαν με νόμους<sup>4</sup> ή κανονισμούς αρμοδίων οργάνων όπως η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Ο κώδικας της Εταιρείας δομείται ως εξής: κατ' αρχήν παρουσιάζονται οι γενικές αρχές, οι οποίες αποτελούν το γενικό πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης, τις κατευθυντήριες γραμμές. Στη συνέχεια αυτές εξειδικεύονται σε ειδικές πρακτικές, σε διατάξεις «συμμόρφωσης ή εξήγησης», που αποτελούν τη βάση για την σύνταξη της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης της ΕΛ. ΤΕΧ. ΑΝΕΜΟΣ Α.Ε.. βάσει του προαναφερθέντος ν. 3873/2010. Ο κώδικας και, κατά συνέπεια το περιεχόμενο της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης, θα επανεξετάζεται σε τακτική βάση και θα τροποποιείται αναλόγως.

---

<sup>1</sup> Νόμος 3873/2010 περί ενσωμάτωσης στην ελληνική έννομη τάξη της Οδηγίας 2006/46/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου σχετικά με τους ετήσιους και ενοποιημένους λογαριασμούς εταιρειών ορισμένων μορφών και της Οδηγίας 2007/63/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την απαίτηση σύνταξης έκθεσης από ανεξάρτητο εμπειρογνώμονα σε περίπτωση συγχώνευσης ή διάσπασης ανωνύμων εταιρειών

<sup>2</sup> Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης ΟΟΣΑ (2004)

<sup>3</sup> Συντάχθηκαν το 1999 και είναι γνωστές και ως «Γαλάζια Βίβλος»

<sup>4</sup> Οι νόμοι αυτοί, εκτός του πιο πρόσφατου 3873/2010 (υποσημείωση 1) είναι οι εξής:

- 3016/2002 για την εταιρική διακυβέρνηση, θέματα μισθολογίου και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 26 του Νόμου 3091/2002
- 3693/2008 περί υποχρεωτικών ελέγχων των ετήσιων και ενοποιημένων λογαριασμών, που ενσωματώνει στο Ελληνικό Δίκαιο την 8<sup>η</sup> Ευρωπαϊκή Οδηγία για το Εταιρικό Δίκαιο
- 3884/2010 περί ενσωμάτωσης στο ελληνικό δίκαιο της Οδηγίας 2007/36/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 11<sup>ης</sup> Ιουλίου 2007, σχετικά με την άσκηση ορισμένων δικαιωμάτων από μετόχους εισηγμένων εταιρειών

## Γενικές αρχές

### 1. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ

Το ΔΣ θα πρέπει να ασκεί αποτελεσματικά τον ηγετικό του ρόλο και να διευθύνει τις εταιρικές υποθέσεις προς όφελος της εταιρείας και όλων των μετόχων, διασφαλίζοντας ότι η Διοίκηση ακολουθεί την εταιρική στρατηγική. Θα πρέπει ακόμα να διασφαλίζει τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση όλων των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας και των αλλοδαπών μετόχων.

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, το ΔΣ θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με εκείνα της εταιρείας, όπως είναι οι πελάτες, οι πιστωτές, οι εργαζόμενοι και οι κοινωνικές ομάδες που επηρεάζονται άμεσα από τη λειτουργία της εταιρείας στο βαθμό που δεν προκύπτει σύγκρουση με το εταιρικό συμφέρον.

### 2. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ

Το μέγεθος και η σύνθεση του ΔΣ θα πρέπει να επιτρέπουν την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του και να αντικατοπτρίζουν το μέγεθος, τη δραστηριότητα και το ιδιοκτησιακό καθεστώς της επιχείρησης. Το ΔΣ θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από υψηλό επίπεδο ακεραιότητας και να διαθέτει ποικιλομορφία γνώσεων, προσόντων και εμπειρίας, που να ανταποκρίνονται στους εταιρικούς στόχους.

### 3. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του προέδρου του ΔΣ

Ο Πρόεδρος προΐσταται του ΔΣ. Θα πρέπει να έχει τις αρμοδιότητες του καθορισμού της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του ΔΣ, αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεών του. Ευθύνη επίσης του Προέδρου θα πρέπει να αποτελεί η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του ΔΣ, καθώς και της αποτελεσματικής επικοινωνίας του με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων.

### 4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ

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

## 5. Ανάδειξη υποψηφίων μελών του ΔΣ

Η ανάδειξη υποψηφίων για το ΔΣ θα πρέπει να γίνεται αξιοκρατικά και με αντικειμενικά κριτήρια. Το ΔΣ θα πρέπει να διασφαλίζει την ομαλή διαδοχή των μελών του, καθώς και των ανώτατων διοικητικών στελεχών, με σκοπό τη μακροπρόθεσμη επιτυχία της επιχείρησης.

## 6. Λειτουργία του ΔΣ

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

## 7. Αξιολόγηση του ΔΣ

Το ΔΣ θα πρέπει να αξιολογεί την αποτελεσματικότητά του στην εκπλήρωση των καθηκόντων του σε τακτά χρονικά διαστήματα.

## 8. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου

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

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

## 9. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών

Το επίπεδο και η διάρθρωση των αμοιβών θα πρέπει να στοχεύουν στην προσέλκυση και την παραμονή των μελών του ΔΣ, των διοικητικών στελεχών και των εργαζομένων στην εταιρεία, που προσθέτουν αξία στην εταιρεία με τις ικανότητες, τις γνώσεις και την εμπειρία τους. Το ύψος των αμοιβών θα πρέπει να βρίσκεται σε αντιστοιχία με τα προσόντα και τη συνεισφορά τους στην εταιρεία. Το ΔΣ θα πρέπει να έχει σαφή εικόνα του τρόπου με τον οποίο η εταιρεία αμείβει τα στελέχη της, και κυρίως εκείνα που διαθέτουν τα κατάλληλα προσόντα για την αποτελεσματική διοίκηση της εταιρείας.

## 10. Επικοινωνία με τους μετόχους

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

## **11. Τμήμα Μετόχων, Ενημέρωσης Επενδυτών και Εταιρικών Ανακοινώσεων**

Η Εταιρεία, μέσω του τμήματος Μετόχων, Ενημέρωσης Επενδυτών και Εταιρικών Ανακοινώσεων, παρέχει πληροφόρηση στους επενδυτές και τους μετόχους της.

## **12. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων**

Το ΔΣ θα πρέπει να διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, οι οποίοι θα πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τη συμμετοχή τους στη Γενική Συνέλευση, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων ημερήσιας διάταξης, και των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση. Το ΔΣ θα πρέπει να διευκολύνει, εντός του πλαισίου των σχετικών καταστατικών προβλέψεων, τη συμμετοχή των μετόχων στη Γενική Συνέλευση, και ειδικότερα των μετόχων μειοψηφίας, των αλλοδαπών μετόχων και όσων διαμένουν σε απομονωμένες περιοχές. Το ΔΣ θα πρέπει να αξιοποιεί τη Γενική Συνέλευση των μετόχων για να διευκολύνει τον ουσιαστικό και ανοιχτό διάλογό τους με την εταιρεία.

## Ειδικές πρακτικές

### Μέρος Α – Το ΔΣ και τα μέλη του

#### 1. Ρόλος και αρμοδιότητες του ΔΣ

- 1.1 Οι ρόλοι, τόσο του ΔΣ όσο και της Διοίκησης, θα πρέπει να προσδιορίζονται και να τεκμηριώνονται με σαφήνεια στο καταστατικό της εταιρείας κι ενδεχομένως στον εσωτερικό κανονισμό ή άλλα εσωτερικά έγγραφα της εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την εν γένει διοίκηση και διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων, ως και την εκπροσώπηση της Εταιρείας, αποφασίζει γενικώς επί παντός αφορώντος την Εταιρεία θέματος, συμπεριλαμβανομένης, όλως ενδεικτικώς, της εκδόσεως ομολογιακών δανείων κατ' άρθρα 6-7 ν. 3156/2003 και 3<sup>α</sup> παρ. 1 εδ. (β) κ.ν. 2190/1920, και ενεργεί κάθε πράξη για την οποία του προσνέμεται εξουσία δυνάμει των διατάξεων του νόμου ή του Καταστατικού της, πλην εκείνων για τις οποίες βάσει του νόμου ή του Καταστατικού αποκλειστικώς αρμόδια καθίσταται η Γενική Συνέλευση των μετόχων.
- 1.2 Το ΔΣ θα πρέπει να συστήσει επιτροπές που να στηρίζουν την προετοιμασία των αποφάσεών του και να διασφαλίζουν την αποτελεσματική διαχείριση των ενδεχόμενων συγκρούσεων συμφερόντων κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων. Για το σκοπό αυτό θεσπίζεται επιτροπή ελέγχου, υπεύθυνη για την παρακολούθηση της οικονομικής πληροφόρησης, της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων, καθώς και για την εποπτεία και την παρακολούθηση του τακτικού ελέγχου και των θεμάτων που αφορούν στην αντικειμενικότητα και την ανεξαρτησία των νόμιμων ελεγκτών.

#### 2. Μέγεθος και σύνθεση του ΔΣ

- 2.1 Το ΔΣ θα πρέπει να αποτελείται από πέντε (5) έως εννέα (9) μέλη.
- 2.2 Τουλάχιστον το ένα τρίτο του ΔΣ θα πρέπει να αποτελείται από ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη απαλλαγμένα από συγκρούσεις συμφερόντων με την εταιρεία, και από στενούς δεσμούς με τη Διοίκηση, τους βασικούς μετόχους ή την εταιρεία.
- 2.3 Κατά τη διάρκεια της θητείας τους, τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη δεν επιτρέπεται να κατέχουν ποσοστό μεγαλύτερο του 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της εταιρείας ούτε να έχουν σχέση εξάρτησης με την εταιρεία ή με πρόσωπα που συνδέονται με την εταιρεία. Τα ανεξάρτητα μέλη διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων. Το ΔΣ θα πρέπει να καθορίσει εάν ένας υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας, προτού προταθεί η εκλογή του από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων.
- 2.4 Στο πλαίσιο του καθορισμού της ανεξαρτησίας, τόσο των υποψηφίων όσο και των εν ενεργεία μελών του, το ΔΣ θα πρέπει να θεωρεί ότι σχέση εξάρτησης υπάρχει, όταν το μέλος:
  - διατελεί (κατά τον Νόμο 3016/2002) ή έχει διατελέσει υπάλληλος, ανώτατο στέλεχος ή Πρόεδρος του ΔΣ της εταιρείας ή θυγατρικής της εντός των προηγούμενων τριών (3) ετών,
  - λαμβάνει ή έχει λάβει από την εταιρεία, εντός του 12μήνου που προηγήθηκε του διορισμού του, οποιαδήποτε άλλη αποζημίωση εκτός από την αμοιβή του ως μέλους, η οποία έχει εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας,
  - έχει (κατά τον Νόμο 3016/2002) ή είχε εντός του προηγούμενου έτους ουσιώδη επιχειρηματική σχέση με την εταιρεία ή με θυγατρική της, ιδιαίτερα ως σημαντικός

πελάτης, προμηθευτής ή σύμβουλος της εταιρείας, ή ως εταίρος, μέτοχος ή μέλος του ΔΣ, ή ως ανώτατο στέλεχος νομικού προσώπου, το οποίο έχει τέτοιου είδους σχέση με την εταιρεία ή με θυγατρική της,

- έχει διατελέσει εντός των τελευταίων τριών (3) ετών τακτικός ελεγκτής της εταιρείας ή θυγατρικής της ή εταίρος ή υπάλληλος επιχείρησης που παρέχει υπηρεσίες τακτικού ελέγχου στην εταιρεία ή θυγατρική της,
- έχει (κατά τον Νόμο 3016/2002) συγγένεια δεύτερου βαθμού ή συζυγική σχέση με μη ανεξάρτητο μέλος του ΔΣ, ανώτατο στέλεχος, σύμβουλο ή σημαντικό μέτοχο της εταιρείας ή θυγατρικής της,
- ελέγχει, άμεσα ή έμμεσα μέσω συνδεδεμένων προσώπων, πάνω από 10% των δικαιωμάτων ψήφου της εταιρείας ή εκπροσωπεί σημαντικό μέτοχο της εταιρείας ή θυγατρικής της.

2.5 Η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης θα πρέπει να περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τη σύνθεση του ΔΣ και των επιτροπών του και των μελών του. Ακόμη, στη δήλωση αυτή θα πρέπει να προσδιορίζονται και τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη που το ΔΣ θεωρεί ότι διατηρούν την ανεξαρτησία τους.

2.6 Στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης θα πρέπει να γνωστοποιείται η διάρκεια της θητείας των μελών του ΔΣ, και να περιλαμβάνεται σύντομο βιογραφικό σημείωμά τους.

### 3. Ρόλος και απαιτούμενες ιδιότητες του προέδρου του ΔΣ

3.1 Οι αρμοδιότητες του Προέδρου θα πρέπει να θεσπίζονται ρητά από το ΔΣ, σε διάκριση από εκείνες του Διευθύνοντος Συμβούλου, να αποτυπώνονται εγγράφως και να γνωστοποιούνται στους μετόχους. Το ίδιο θα πρέπει να ισχύει και για τις εταιρείες στις οποίες τα καθήκοντα του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου ασκούνται από το ίδιο πρόσωπο.

3.2 Ο Πρόεδρος θα πρέπει να διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή των μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ στις εργασίες του, και να διασφαλίζει εποικοδομητικές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών.

3.3 Ο (εκτελεστικός) Πρόεδρος του ΔΣ θα πρέπει να συγκαλεί ΔΣ και να εγγράφει συγκεκριμένα θέματα στην ημερήσια διάταξη κατόπιν σχετικού αιτήματος δύο (2) τουλάχιστον μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Η ανωτέρω υπόδειξη δεν αναιρεί την εκ του νόμου παρεχόμενη δυνατότητα στα μέλη του ΔΣ να ζητήσουν τη σύγκληση του ΔΣ ή να το συγκαλέσουν σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του Προέδρου ή του αναπληρωτή του προς το αίτημά τους (κ.ν. 2190/1920, άρθρο 20, παρ. 5).

### 4. Καθήκοντα και συμπεριφορά των μελών του ΔΣ

4.1 Το ΔΣ θα πρέπει να υιοθετήσει, ως μέρος των εσωτερικών κανονισμών της εταιρείας, πολιτικές διαχείρισης συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του και στην εταιρεία, αλλά και πολιτικές προστασίας του απορρήτου των πληροφοριών. Οι πολιτικές αυτές θα πρέπει να περιλαμβάνουν διαδικασίες, οι οποίες να ορίζουν με ποιον τρόπο τα μέλη του ΔΣ, καθώς και τρίτα πρόσωπα, στα οποία το ΔΣ έχει αναθέσει αρμοδιότητές του, θα πρέπει να γνωστοποιούν έγκαιρα στο ΔΣ τυχόν συμφέροντά τους σε εταιρικές συναλλαγές ή άλλη ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με την εταιρεία ή θυγατρικές της.

4.2 Άλλες επαγγελματικές δεσμεύσεις των μελών του ΔΣ εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων. Αλλαγές σχετικά με τις παραπάνω δεσμεύσεις θα πρέπει να αναφέρονται στο ΔΣ μόλις προκύψουν. Τα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ θα πρέπει κατά το διορισμό τους



να διασφαλίσουν ότι θα έχουν επαρκή χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Τα μέλη του ΔΣ δεν πρέπει να συμμετέχουν σε Διοικητικά Συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εισηγμένων εταιρειών.

## 5. Ανάδειξη υποψηφίων μελών του ΔΣ

- 5.1 Η ανάδειξη των υποψηφίων μελών ΔΣ αποτελεί αρμοδιότητα του ΔΣ και οι σχετικές διαδικασίες θα πρέπει να περιγράφονται στον κανονισμό λειτουργίας του ΔΣ.
- 5.2 Τα μέλη του ΔΣ θα πρέπει να εκλέγονται από τους μετόχους με μέγιστη θητεία πέντε (5) ετών, μη δυνάμενη να παραταθεί πέραν των έξι (6) ετών, χωρίς όμως να αποκλείεται η επανεκλογή τους. Θα πρέπει να αποφεύγεται η αντικατάσταση του συνόλου των μελών σε μία και μόνη Γενική Συνέλευση, και η διαδοχή των μελών του ΔΣ να συντελείται σταδιακά.
- 5.3 Τα ονόματα των μελών του ΔΣ που υποβάλλονται για εκλογή ή επανεκλογή θα πρέπει να συνοδεύονται από επαρκή βιογραφικά στοιχεία, καθώς και από την άποψη του ΔΣ σχετικά με την ανεξαρτησία των προτεινόμενων μελών, σύμφωνα με τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται στον Νόμο και τον Κώδικα, καθώς και κάθε άλλη σχετική πληροφορία που θα βοηθήσει τους μετόχους να λάβουν απόφαση βάσει εμπειριστατωμένης άποψης.
- 5.4 Τα εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να υποβάλλουν την παραίτησή τους από το ΔΣ μετά την με οποιοδήποτε τρόπο λήξη των εκτελεστικών καθηκόντων τους.

## 6. Λειτουργία του ΔΣ

- 6.1 Ο κανονισμός λειτουργίας του ΔΣ θα πρέπει να είναι σαφής και επαρκώς λεπτομερής. Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους, το ΔΣ θα πρέπει να υιοθετεί ένα ημερολόγιο συνεδριάσεων και ένα 12μηνο πρόγραμμα δράσης, το οποίο δύναται να αναθεωρείται ανάλογα με τις ανάγκες της εταιρείας, προκειμένου να διασφαλίζει τη σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και την επαρκή εξέταση όλων των θεμάτων, επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις.
- 6.2 Υπό την εποπτεία του Προέδρου, θα πρέπει να διασφαλίζεται η καλή ροή πληροφοριών ανάμεσα στο ΔΣ και τις επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης Διοίκησης και του ΔΣ. Θα πρέπει επίσης να διαμορφώνεται πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών του ΔΣ, αμέσως μετά την έναρξη της θητείας τους, και τη συνεχή ενημέρωση και επιμόρφωσή τους σε θέματα που αφορούν στην εταιρεία.
- 6.3 Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις του ΔΣ και των επιτροπών του θα πρέπει να καταγράφονται σε πρακτικά. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης θα πρέπει να μοιράζονται και να εγκρίνονται στην επόμενη συνεδρίαση του ΔΣ ή της αντίστοιχης επιτροπής.
- 6.4 Το ΔΣ θα πρέπει να διασφαλίζει την ύπαρξη προγραμμάτων εισαγωγικής ενημέρωσης για τα νέα μέλη του ΔΣ, αλλά και τη διαρκή επαγγελματική επιμόρφωση για τα υπόλοιπα μέλη.
- 6.5 Τα μέλη του ΔΣ θα πρέπει να μεριμνούν τα ίδια για την τακτική ενημέρωσή τους, αναφορικά με τις επιχειρηματικές εξελίξεις και τους σημαντικότερους κινδύνους, στους οποίους είναι εκτεθειμένη η εταιρεία. Επίσης θα πρέπει να ενημερώνονται έγκαιρα για τις αλλαγές στη νομοθεσία και το περιβάλλον της αγοράς. Τα μέλη του ΔΣ θα πρέπει να έρχονται σε τακτική επαφή με το στελεχικό δυναμικό της εταιρείας, μέσω τακτικών παρουσιάσεων από τους επικεφαλής τομέων και υπηρεσιών.
- 6.6 Τα μέλη του ΔΣ θα πρέπει να έχουν το δικαίωμα να ζητούν από τη Διοίκηση μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου κάθε πληροφορία που θεωρούν απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων τους σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.
- 6.7 Το ΔΣ θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να χρησιμοποιεί ανεξάρτητους συμβούλους με έξοδα της εταιρείας, στις περιπτώσεις που το κρίνει απαραίτητο για την εκτέλεση των

καθηκόντων του. Για το σκοπό αυτό, τα μη εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να έχουν το δικαίωμα να προτείνουν στον Πρόεδρο το διορισμό εξειδικευμένων συμβούλων.

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

## **7. Αξιολόγηση του ΔΣ**

- 7.1 Το ΔΣ της Εταιρείας μέσω της Έκθεσης Διαχείρισής του, η οποία εγκρίνεται από την Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων, παρακολουθεί και επανεξετάζει την υλοποίηση των αποφάσεών του σε ετήσια βάση.

## Μέρος Β – Εσωτερικός έλεγχος

### 8. Σύστημα εσωτερικού ελέγχου

- 8.1 Το ΔΣ, με την υποστήριξη της επιτροπής ελέγχου, θα πρέπει να θεσπίζει κατάλληλες πολιτικές όσον αφορά στον εσωτερικό έλεγχο, και να διασφαλίζει την αποτελεσματικότητα του συστήματος. Θα πρέπει επίσης να ορίζει τη διαδικασία που θα υιοθετηθεί για την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, η οποία θα περιλαμβάνει το πεδίο εφαρμογής και τη συχνότητα των εκθέσεων της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου που λαμβάνει και εξετάζει το ΔΣ κατά τη διάρκεια του έτους, καθώς και τη διαδικασία της ετήσιας αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- 8.2 Το ΔΣ συστήνει μονάδα εσωτερικού ελέγχου, κατά τις απαιτήσεις της ελληνικής νομοθεσίας, που λειτουργεί σύμφωνα με γραπτό κανονισμό λειτουργίας. Η μονάδα εσωτερικού ελέγχου θα πρέπει να είναι ανεξάρτητη από τις υπόλοιπες επιχειρησιακές μονάδες και να αναφέρεται διοικητικά στο Διοικητικό Συμβούλιο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.
- 8.3 Το ΔΣ θα πρέπει να προβαίνει σε ετήσια αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Η αξιολόγηση θα πρέπει να περιλαμβάνει την εξέταση του εύρους των δραστηριοτήτων και της αποτελεσματικότητας της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, την επάρκεια των εκθέσεων διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου προς την επιτροπή ελέγχου του ΔΣ, καθώς και την ανταπόκριση και την αποτελεσματικότητα της Διοίκησης σχετικά με εντοπισμένα σφάλματα ή αδυναμίες στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου.
- 8.4 Η επιτροπή ελέγχου συγκροτείται με στόχο την υποστήριξη του ΔΣ στα καθήκοντά του σχετικά με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, τον εσωτερικό έλεγχο και την εποπτεία του τακτικού ελέγχου, όπως προβλέπει ο οικείος νόμος. Η επιτροπή ελέγχου είναι τουλάχιστον τριμελής. Τουλάχιστον ένα (1) ανεξάρτητο μέλος της έχει αποδεδειγμένη επαρκή γνώση σε θέματα λογιστικής και ελεγκτικής.
- 8.5 Οι κύριες αρμοδιότητες της επιτροπής ελέγχου είναι οι εξής:

Όσον αφορά στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου και τα συστήματα πληροφόρησης, η επιτροπή ελέγχου:

- παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και την αξιοπιστία των οικονομικών καταστάσεων της εταιρείας. Επίσης, θα πρέπει να επιβλέπει κάθε επίσημη ανακοίνωση που αφορά στη χρηματοοικονομική απόδοση της εταιρείας, και να εξετάζει τα βασικά σημεία των οικονομικών καταστάσεων που εμπεριέχουν σημαντικές κρίσεις και εκτιμήσεις από πλευράς Διοίκησης,
- επιθεωρεί τους εσωτερικούς χρηματοοικονομικούς ελέγχους της εταιρείας και παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της εταιρείας, εκτός εάν αυτή η ευθύνη ανήκει ρητά στο ίδιο το ΔΣ ή σε κάποια άλλη επιτροπή του. Για το σκοπό αυτό, η επιτροπή ελέγχου θα πρέπει να εξετάζει σε τακτική βάση το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων της εταιρείας, ώστε να διασφαλίζει ότι οι κυριότεροι κίνδυνοι προσδιορίζονται, αντιμετωπίζονται και δημοσιοποιούνται με ορθό τρόπο,
- θα πρέπει να εξετάζει συγκρούσεις συμφερόντων κατά τις συναλλαγές της εταιρείας με συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα και να υποβάλλει στο ΔΣ σχετικές αναφορές,

Όσον αφορά στην εποπτεία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, η επιτροπή ελέγχου:

- θα πρέπει να εξασφαλίζει τη λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα για την επαγγελματική εφαρμογή του εσωτερικού ελέγχου

- προσδιορίζει και εξετάζει τον κανονισμό λειτουργίας της μονάδας εσωτερικού ελέγχου της εταιρείας,
- παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, και εξετάζει τις τριμηνιαίες εκθέσεις ελέγχου της μονάδας,
- διασφαλίζει την ανεξαρτησία του εσωτερικού ελέγχου, προτείνοντας στο ΔΣ το διορισμό και την ανάκληση του επικεφαλής της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.

Όσον αφορά στην εποπτεία του τακτικού ελέγχου, η επιτροπή ελέγχου:

- θα πρέπει, μέσω του ΔΣ, να κάνει προτάσεις στη Γενική Συνέλευση σχετικά με το διορισμό, τον επαναδιορισμό και την ανάκληση του τακτικού ελεγκτή,
  - εξετάζει και παρακολουθεί την ανεξαρτησία του τακτικού ελεγκτή και την αντικειμενικότητα και την αποτελεσματικότητα της ελεγκτικής διαδικασίας, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές επαγγελματικές και κανονιστικές απαιτήσεις στην Ελλάδα,
  - εξετάζει και παρακολουθεί την παροχή επιπρόσθετων υπηρεσιών στην εταιρεία από την ελεγκτική εταιρεία στην οποία ανήκει ο/οι τακτικός/οί ελεγκτής/ές για το σκοπό αυτό, θα πρέπει να αναπτύξει και να εφαρμόζει πολιτική για την πρόσληψη τακτικών ελεγκτών σχετικά με την παροχή μη ελεγκτικών υπηρεσιών, και να επιβλέπει την εφαρμογή της.
- 8.6 Η επιτροπή θα πρέπει να συνέρχεται τουλάχιστον τέσσερις φορές το χρόνο, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της.
- 8.7 Τα βασικά καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της επιτροπής ελέγχου θα πρέπει να ορίζονται γραπτώς στον κανονισμό λειτουργίας της, ο οποίος θα πρέπει να είναι διαθέσιμος στον ιστότοπο της εταιρείας.
- 8.8 Στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης θα πρέπει να περιγράφεται το έργο της επιτροπής κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, καθώς και ο αριθμός των συνεδριάσεων της κατά τη διάρκεια του έτους. Στην περίπτωση που ο τακτικός ελεγκτής παρέχει και μη ελεγκτικές υπηρεσίες στην επιχείρηση, θα πρέπει να εξηγείται στους μετόχους με ποιον τρόπο διασφαλίζεται η αντικειμενικότητα και η ανεξαρτησία του ελεγκτή.
- 8.9 Η επιτροπή ελέγχου μπορεί να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες εξωτερικών συμβούλων, και ως εκ τούτου θα πρέπει να της διατίθενται επαρκή κονδύλια για το σκοπό αυτό.

## Μέρος Γ – Αμοιβές

### 9. Επίπεδο και διάρθρωση των αμοιβών

#### *Εκτελεστικά μέλη του ΔΣ*

- 9.1 Η αμοιβή των εκτελεστικών μελών του ΔΣ θα πρέπει να συνδέεται με την εταιρική στρατηγική, τους σκοπούς της εταιρείας και την πραγμάτωση αυτών, με τελικό στόχο τη δημιουργία μακροπρόθεσμης αξίας στην εταιρεία. Ως εκ τούτου, θα πρέπει να διασφαλίζει την κατάλληλη ισορροπία ανάμεσα σε:
- σταθερά στοιχεία (π.χ. βασικός μισθός),
  - μεταβλητά στοιχεία συνδεδεμένα με την απόδοση, όπως το ετήσιο χρηματικό bonus και, όταν αυτό θεωρείται απαραίτητο, τα μακροπρόθεσμα κίνητρα συνδεδεμένα με μετοχές,
  - άλλες ρυθμίσεις, όπως σύνταξη, αποζημίωση λόγω αποχώρησης, σημαντικές πρόσθετες παροχές (συμπεριλαμβανομένων παροχών σε είδος) και άλλες αποζημιώσεις.
- 9.2 Η αμοιβή κάθε εκτελεστικού μέλους του ΔΣ θα πρέπει να εγκρίνεται από το ΔΣ. Στις περιπτώσεις που η έγκριση αποδοχών εναπόκειται στη ΓΣ σύμφωνα με το νόμο, η σχετική πρόταση θα πρέπει να διαμορφώνεται από το ΔΣ σύμφωνα με την παραπάνω διαδικασία. Κατά τον προσδιορισμό της αμοιβής των εκτελεστικών μελών του, το ΔΣ θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη:
- τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητές τους,
  - την επίδοσή τους σε σχέση με προκαθορισμένους ποσοτικούς και ποιοτικούς στόχους,
  - την οικονομική κατάσταση, την απόδοση και τις προοπτικές της εταιρείας,
  - το ύψος των αμοιβών για παρόμοιες εκτελεστικές υπηρεσίες σε ομοειδείς εταιρείες.
- 9.3 Κατά τον καθορισμό των αμοιβών των εκτελεστικών του μελών, το ΔΣ θα πρέπει να λαμβάνει μεταξύ άλλων υπόψη του το ύψος των αμοιβών των εργαζομένων στην εταιρεία και σε ολόκληρο τον όμιλο.

#### *Μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ*

- 9.4 Η αμοιβή των μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων μετά από πρόταση του ΔΣ, και θα πρέπει να αντικατοπτρίζει το χρόνο απασχόλησής τους στην εταιρεία κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ως μη εκτελεστικών μελών, καθώς και το εύρος των καθηκόντων τους. Το ΔΣ θα πρέπει να προσδιορίζει και να προτείνει στους μετόχους βασική ετήσια αμοιβή των μελών του, καθώς και τυχόν πρόσθετη σταθερή αμοιβή για τη συμμετοχή ή την προεδρία τους στις επιτροπές του ΔΣ.

## Μέρος Δ – Σχέσεις με τους μετόχους

### 10. Επικοινωνία με τους μετόχους

- 10.1 Ο Πρόεδρος του ΔΣ, θα πρέπει να είναι διαθέσιμος για συναντήσεις με μετόχους της εταιρείας με σημαντικές συμμετοχές, και να συζητούν μαζί τους ζητήματα που αφορούν στη διακυβέρνηση της εταιρείας.
- 10.2 Ο Πρόεδρος θα πρέπει να διασφαλίζει ότι οι απόψεις των μετόχων γνωστοποιούνται στο ΔΣ.
- 10.3 Η εταιρεία θα πρέπει να διατηρεί ενεργό ιστότοπο, στον οποίο να δημοσιεύει περιγραφή της εταιρικής της διακυβέρνησης, της διοικητικής της διάρθρωσης, του ιδιοκτησιακού της καθεστώτος, καθώς και άλλες χρήσιμες για τους μετόχους και τους επενδυτές πληροφορίες.

### 11. Τμήμα Μετόχων, Ενημέρωσης Επενδυτών και Εταιρικών Ανακοινώσεων

- 11.1 Η Εταιρεία, μέσω του τμήματος Μετόχων, Ενημέρωσης Επενδυτών και Εταιρικών Ανακοινώσεων, παρέχει πληροφόρηση στους επενδυτές και τους μετόχους μόνο επί των δημοσιευμένων πληροφοριών. Για παροχή πληροφόρησης σχετικά με μη δημοσιευμένα στοιχεία απαιτείται έγγραφη έγκριση του ΔΣ. Επίσης μέχρι τη δημοσίευση των πληροφοριών οφείλει να τηρεί την αρχή της εμπιστευτικότητας.
- 11.2 Βασική μέριμνα του Τμήματος Μετόχων, Ενημέρωσης Επενδυτών και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι η επαρκής, έγκαιρη και έγκυρη πληροφόρηση των μετόχων και του επενδυτικού κοινού για όλα τα ζητήματα που αφορούν την Εταιρεία (στρατηγική, χρηματοοικονομική κατάσταση, απόδοση, μετοχολόγιο, διοίκηση, κ.λπ.) καθώς επίσης και η πληροφόρηση της Διοίκησης για τις τάσεις της αγοράς και τον ανταγωνισμό με στόχο την εδραίωση της διαφάνειας και τη διευκόλυνση του κοινού στη λήψη επενδυτικών αποφάσεων.

### 12. Η Γενική Συνέλευση των μετόχων

- 12.1 Σε συνδυασμό με τις διατάξεις του Νόμου 3884/2010, η εταιρεία θα πρέπει να αναρτά στον ιστότοπό της είκοσι (20) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, τόσο στην ελληνική όσο και στην αγγλική γλώσσα, πληροφορίες σχετικά με:
  - την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο σύγκλησης της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων,
  - τους βασικούς κανόνες και τις πρακτικές συμμετοχής, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος εισαγωγής θεμάτων στην ημερήσια διάταξη και υποβολής ερωτήσεων, καθώς και των προθεσμιών εντός των οποίων τα δικαιώματα αυτά μπορούν να ασκηθούν,
  - τις διαδικασίες ψηφοφορίας, τους όρους αντιπροσώπευσης μέσω πληρεξουσίου και τα χρησιμοποιούμενα έντυπα για ψηφοφορία μέσω πληρεξουσίου,
  - την προτεινόμενη ημερήσια διάταξη της συνέλευσης, συμπεριλαμβανομένων σχεδίων των αποφάσεων προς συζήτηση και ψήφιση, αλλά και τυχόν συνοδευτικών εγγράφων,
  - τον προτεινόμενο κατάλογο υποψήφιων μελών του ΔΣ και τα βιογραφικά τους (εφόσον υπάρχει θέμα εκλογής μελών), και
  - το συνολικό αριθμό των μετοχών και των δικαιωμάτων ψήφου κατά την ημερομηνία της σύγκλησης.

- 12.2 Η εταιρεία θα πρέπει να διαθέτει αποτελεσματικούς και ανέξοδους τρόπους ψηφοφορίας των μετόχων ή των αντιπροσώπων τους.
- 12.3 Περίληψη των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων και των αποτελεσμάτων της ψηφοφορίας για κάθε απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, θα πρέπει να είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο της εταιρείας εντός πέντε (5) ημερών από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων, μεταφρασμένη και στην αγγλική.
- 12.4 Τουλάχιστον ο Πρόεδρος του ΔΣ της εταιρείας, ο Διευθύνων Σύμβουλος ή ο Γενικός Διευθυντής, κατά περίπτωση, και οι Πρόεδροι των επιτροπών του ΔΣ, καθώς και ο εσωτερικός ελεγκτής και ο τακτικός θα πρέπει να παρίστανται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, προκειμένου να παρέχουν πληροφόρηση και ενημέρωση επί θεμάτων της αρμοδιότητάς τους, που τίθενται προς συζήτηση και επί ερωτήσεων ή διευκρινίσεων που ζητούν οι μέτοχοι. Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης θα πρέπει να διαθέτει επαρκή χρόνο για την υποβολή ερωτήσεων από τους μετόχους.