



## Περίληψη Κανονισμού Λειτουργίας

ΙΟΥΛΙΟΣ 2021

## Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή .....	4
2. Γενικές Αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας .....	5
3. Θεσμικό Πλαίσιο.....	7
4. Οργανωτική και Διοικητική Διάρθρωση της Εταιρείας .....	8
Γενική Συνέλευση των Μετόχων.....	9
Διοικητικό Συμβούλιο .....	9
Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.....	9
Επιτροπή Ελέγχου .....	10
Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων .....	10
Επενδυτική Επιτροπή .....	11
Λοιπές Διοικητικές Επιτροπές.....	11
Επιτροπή Προμηθειών.....	11
Επιτροπή Πράσινου Ομολόγου .....	11
Ανώτατη Διοίκηση - Καίριες Διοικητικές Θέσεις .....	12
Εκτελεστικός Πρόεδρος Δ.Σ. ....	12
Διευθύνων Σύμβουλος (CEO) .....	13
Επικεφαλής Τομέα Οικονομικών και Εργασιών (CFO & COO) .....	14
Επικεφαλής Τομέα Επενδύσεων και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου (CIO) .....	15
ΕΠΟΠΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΓΡΑΜΜΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΕ ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ) .....	16
Α. ΕΠΟΠΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ .....	16
Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης .....	16
Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων.....	17
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου .....	18
Β. ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΓΡΑΜΜΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ .....	18
Νομική Υπηρεσία.....	18
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	19
Τομέας Επενδύσεων και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου .....	19
Τομέας Οικονομικών Υπηρεσιών και Εργασιών.....	21
Γραμματεία.....	25
5. Αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ήτοι κατ' ελάχιστον τη λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης.....	25
6. Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.....	26
6.1 Διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.....	26

6.2 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 .....	26
6.3 Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του διοικητικού συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα .....	27
6.4 Πολιτική και Διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα πρόσωπα.....	27
6.5 Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων .....	27
6.6 Πολιτική και Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης .....	28
6.7 Διαδικασία Διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού .....	29
6.8 Πολιτική και Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....	29
6.9 Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα .....	29
6.10 Πολιτική και Διαδικασία με τους επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, με στόχο να διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement) .....	30
7. Θέση σε ισχύ και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας.....	30

## Περίληψη Κανονισμού Λειτουργίας

### 1. Εισαγωγή

Το παρόν συνιστά την Περίληψη του Κανονισμού Λειτουργίας της εταιρείας “Προντέα Ανώνυμη Εταιρεία Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία”, με τον διακριτικό τίτλο «Prodea Investments» (στο εξής η «Εταιρεία»), ο οποίος έχει διαμορφωθεί σύμφωνα με τις προβλέψεις της κείμενης νομοθεσίας για την εταιρική διακυβέρνηση, και συγκεκριμένα σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν. 4706/2020. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας έχει εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) της Εταιρείας με την από 16/7/2021 απόφασή του.

Ειδικότερα, στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας καθορίζονται και περιλαμβάνονται ως αναπόσπαστα μέρη αυτού:

- α) η οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του άρθρου 10 του ν. 4706/2020 ή άλλων διαρκών επιτροπών, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και οι γραμμές αναφοράς τους,
- β) η αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ήτοι η λειτουργία των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου, Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- γ) η διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους,
- δ) η διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του ν. 4706/2020, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,
- ε) η διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα,
- στ) η διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη,
- ζ) η πολιτική και διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,

η) η πολιτική και διαδικασία συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της,

θ) η διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,

ι) η πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020,

ια) η πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα,

ιβ) η πολιτική και διαδικασία με τους επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, με στόχο να διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement),

## 2. Γενικές Αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας

Στον Κανονισμό Λειτουργίας αναφέρονται οι γενικές αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Η Εταιρεία εφαρμόζει τις Αρχές της Εταιρικής Διακυβέρνησης, εναρμονισμένη με την ελληνική νομοθεσία και υιοθετώντας αναγνωρισμένες πρακτικές, με στόχο τη διαφάνεια και την υπεύθυνη λειτουργία της Εταιρείας σε όλους τους τομείς δραστηριότητάς της. Σε αυτό το πλαίσιο, έχει υιοθετήσει τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης που έχει αναγνωρισθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς ως φορέας εγνωσμένου κύρους κατά την έννοια του άρθρου 17 του Ν. 4706/2020. Μέσω της εταιρικής δομής και διακυβέρνησής της, η Εταιρεία επιδιώκει την ενίσχυση του διαλόγου με τους επενδυτές της με απώτερο σκοπό την μεγιστοποίηση της μακροπρόθεσμης αξίας για τους μετόχους της.

Περαιτέρω Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4209/2013 «Διαχειριστές οργανισμών εναλλακτικών επενδύσεων – Εποπτεία χρηματιστηριακών ομίλων. Εξωχρηματιστηριακά παράγωγα και του Κανονισμού (ΕΕ) 231/2013 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, προς συμπλήρωση της οδηγίας 2011/61/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, η Εταιρεία κατά τη λειτουργία της:

α) ενεργεί εντίμως και νομίμως, με τη δέουσα προσοχή, μέριμνα και επιμέλεια σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,

β) ενεργεί προς το συμφέρον των επενδυτών της Εταιρείας και την ακεραιότητα της αγοράς

γ) διαθέτει και χρησιμοποιεί αποτελεσματικά τους πόρους και τις διαδικασίες που απαιτούνται για τη βέλτιστη διεκπεραίωση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων,

δ) λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για την αποτροπή ή κατά περίπτωση την αντιμετώπιση των περιπτώσεων συγκρούσεων συμφερόντων, προκειμένου να αποτρέπεται η επιζήμια επίδρασή τους στα συμφέροντα των επενδυτών της Εταιρείας και να εξασφαλίζεται η δίκαιη μεταχείρισή τους,

ε) εφαρμόζει πολιτικές και πρακτικές αποδοχών συμβατές που να εξυπηρετούν τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και να μην ενθαρρύνουν την ανάληψη κινδύνων ασύμβατων προς το προφίλ κινδύνου, τον κανονισμό ή τα καταστατικά έγγραφα των ΟΕΕ,

στ) τηρεί όλες τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπουν την άσκηση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων, έτσι ώστε να προωθούνται κατά τον πλέον επωφελή τρόπο τα συμφέροντα των επενδυτών της,

ζ) μεριμνά ώστε όλοι οι επενδυτές της Εταιρείας να τυγχάνουν δίκαιης μεταχείρισης,

η) παρακολουθεί σε τακτική βάση τη συνολική αξία των υπό διαχείριση περιουσιακών στοιχείων ώστε η Εταιρεία να διαθέτει επικαιροποιημένη γενική εικόνα των υπό διαχείριση περιουσιακών στοιχείων,

θ) εφαρμόζει την επενδυτική στρατηγική όπως την έχει αποφασίσει η Επενδυτική Επιτροπή και το Διοικητικό Συμβούλιο, σε κάθε περίπτωση εντός του γενικότερου πλαισίου επιτρεπόμενων επενδύσεων που ορίζει η κείμενη νομοθεσία για τις ανώνυμες εταιρείες επενδύσεων σε ακίνητη περιουσία.

ι) διασφαλίζει υψηλό επίπεδο επιμέλειας κατά την επιλογή και παρακολούθηση των επενδύσεών της

ια) διαθέτει την ενδεδειγμένη γνώση και κατανόηση των περιουσιακών στοιχείων στα οποία γίνονται οι επενδύσεις της

ιβ) χρησιμοποιεί διαρκώς επαρκείς και κατάλληλους ανθρώπινους και τεχνικούς πόρους, οι οποίοι είναι απαραίτητοι για την ορθή διαχείριση της Εταιρείας.

### 3. Θεσμικό Πλαίσιο

3.1 Η Εταιρεία, ως Ανώνυμη Εταιρεία Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία του ν. 2778/1999, έχει ως αποκλειστικό σκοπό την απόκτηση και διαχείριση ακίνητης περιουσίας, δικαιώματος αγοράς ακινήτου δια προσυμφώνου και γενικώς τη διενέργεια επενδύσεων κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 22 του ν. 2778/1999 «περί Αμοιβαίων Κεφαλαίων Ακίνητης Περιουσίας-Εταιρειών Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλων διατάξεων», όπως εκάστοτε ισχύει. Η εταιρεία εποπτεύεται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και είναι αδειοδοτημένη με τις υπ' αριθμ. 6/458/13.12.2007 και 21/714/22.6.2015 Αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς ως οργανισμός εναλλακτικών επενδύσεων (Ο.Ε.Ε.) με εσωτερική διαχείριση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21 του ν. 2778/1999 (ΦΕΚ Α'295/30.12.1999) και της περίπτωσης (β) της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του ν. 4209/2013 (ΦΕΚ Α'253 /21.11.2013), ο οποίος έχει ενσωματώσει την Οδηγία 2011/61/ΕΕ.

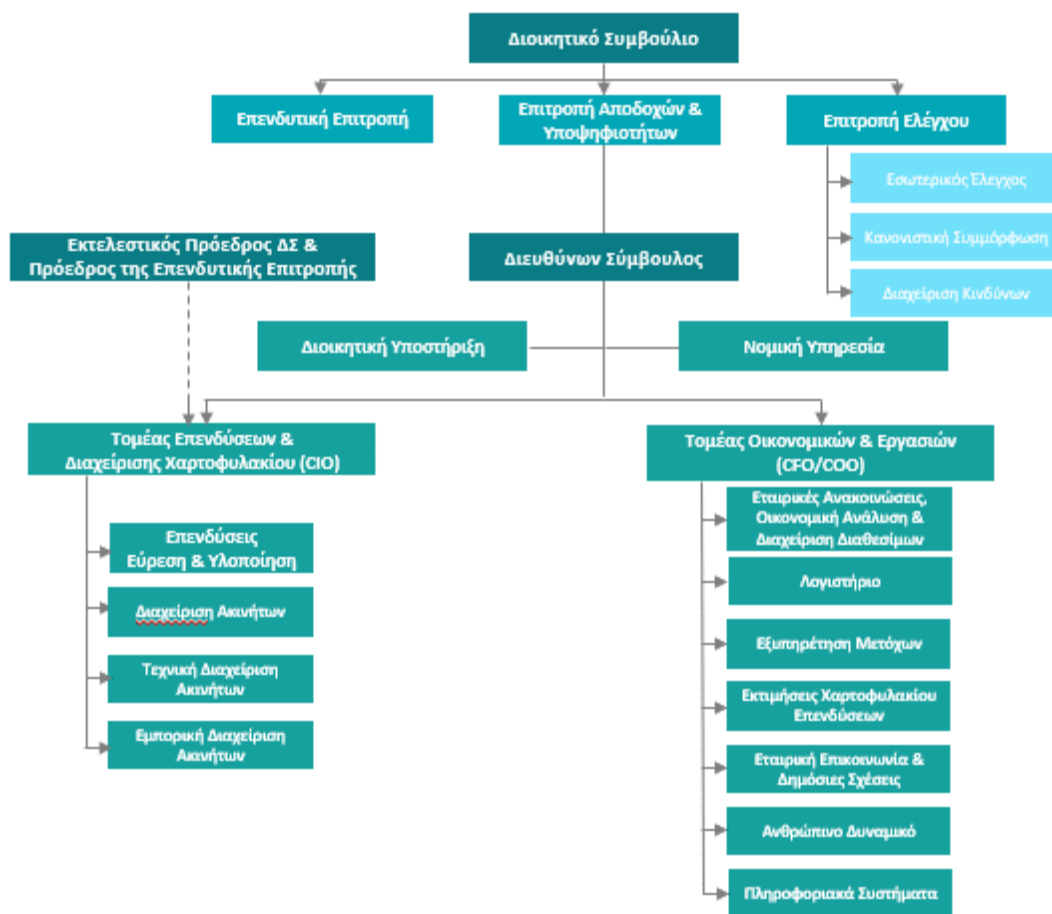
3.2 Η λειτουργία της Εταιρείας διέπεται από τις, ως εκάστοτε ισχύουν, διατάξεις:

- α. των άρθρων 21-32 του Ν. 2778/1999 «Αμοιβαία Κεφάλαια Ακίνητης Περιουσίας – Εταιρείες Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλες διατάξεις»,
  - β. των άρθρων 1-53 του ν. 4209/2013, με τον οποίο ενσωματώθηκε στην Ελλάδα η Οδηγία (ΕΕ) 2011/61 σχετικά με τους διαχειριστές οργανισμών εναλλακτικών επενδύσεων,
  - γ. του ν. 4548/2018 περί αναμόρφωσης του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών, συμπεριλαμβανομένων των διατάξεων που αφορούν σε εταιρείες οι μετοχές των οποίων είναι εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά,
  - δ. του ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης των εισηγμένων εταιρειών,
  - ε. του ν. 4449/2017 περί του υποχρεωτικού ελέγχου των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και τη δημόσια εποπτεία επί του ελεγκτικού έργου.
- Το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας συμπληρώνεται από (α) αποφάσεις και εγκυκλίους που έχουν εκδοθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για τις ανώνυμες εταιρείες επενδύσεων σε ακίνητη περιουσία (β) από τον Κατ' εξουσιοδότηση Κανονισμό αριθ.

231/2013 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ο οποίος εκδόθηκε προς συμπλήρωση της οδηγίας 2011/61/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου όσον αφορά στους γενικούς όρους λειτουργίας, τους θεματοφύλακες, τη μόχλευση, τη διαφάνεια και την εποπτεία των διαχειριστών οργανισμών εναλλακτικών επενδύσεων (ΔΟΕΕ), και (γ) από τις διατάξεις του δικαίου της κεφαλαιαγοράς που εφαρμόζονται στην Εταιρεία δεδομένου ότι οι μετοχές της είναι εισηγμένες σε οργανωμένη αγορά στην Ελλάδα, συμπεριλαμβανομένου ενδεικτικά, του Κανονισμού του Χρηματιστηρίου Αθηνών, όπως εκάστοτε ισχύει, του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014 για την κατάχρηση της αγοράς, τους εκτελεστικούς και κατ' εξουσιοδότηση αυτού Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και τις σχετικές Οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, καθώς και τις ποινικές και διοικητικές διατάξεις και κυρώσεις του ν. 4443/2016 για την περίπτωση παραβίασης των εν λόγω υποχρεώσεων.

#### 4. Οργανωτική και Διοικητική Διάρθρωση της Εταιρείας

Η οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας παρουσιάζεται στο οργανόγραμμά της, το οποίο έχει ως ακολούθως:





## Γενική Συνέλευση των Μετόχων

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο εταιρικό όργανο της Εταιρείας. Η αρμοδιότητά της καθορίζεται από το νόμο (στον οποίο περιγράφονται τα θέματα για τα οποία είναι αποκλειστικά αρμόδια) και από το Καταστατικό της Εταιρείας.

## Διοικητικό Συμβούλιο

Η Εταιρεία διοικείται από Δ.Σ, αποτελούμενο από επτά (7) έως έντεκα (11) μέλη, τα οποία εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση, η οποία καθορίζει και το χρόνο της θητείας τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επίτευξη του σκοπού της και κατά κύριο λόγο κατέχει την αποφασιστική αρμοδιότητα για στρατηγικά θέματα. Το Δ.Σ. αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη, μεταξύ των οποίων ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Τα μέλη του ΔΣ πληρούν τα κριτήρια καταλληλότητας που προβλέπονται από την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ, η οποία έχει εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση και είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας. Το μέγεθος και η σύνθεση του Δ.Σ. πρέπει να εξασφαλίζουν ισορροπία μεταξύ εκτελεστικών, μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ώστε οι αποφάσεις του να μην υπαγορεύονται από ένα άτομο ή μία ομάδα συμφερόντων. Επιπλέον, θα πρέπει να επιτρέπουν την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας, την διαφύλαξη των συμφερόντων των Μετόχων και να αντικατοπτρίζουν το μέγεθος, τη δραστηριότητα και το ιδιοκτησιακό καθεστώς της Εταιρείας.

Η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου διέπεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του.

## Επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου

Πέραν της Επιτροπής Ελέγχου και της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων η συγκρότηση των οποίων είναι υποχρεωτική σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020, το Δ.Σ. δύναται να αποφασίσει τη συγκρότηση επιτροπών αρμόδιων για θέματα προσωπικού, προγραμματισμού ή με άλλες αρμοδιότητες όπως θα κρίνει απαραίτητο για την εξυπηρέτηση

του σκοπού της Εταιρείας, και σε συμμόρφωση με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. Οι λεπτομερείς όροι εντολής, η σύνθεση, η θητεία, η προεδρία και η συχνότητα αναφορών προς το Δ.Σ. τέτοιων επιτροπών θα οριστούν από το Δ.Σ. κατά το χρόνο σύστασης των επιτροπών. Οι επιτροπές θα έχουν συμβουλευτική αρμοδιότητα και θα υποβάλλουν τις συστάσεις τους στο Δ.Σ. για εύθετη εξέταση και δράση. Κατ' εξαίρεση, το Δ.Σ. δύναται να αναθέτει σε αυτές εκτελεστικές ή / και αποφασιστικές αρμοδιότητες στις περιπτώσεις που επιτρέπεται από το νόμο και το Καταστατικό.

#### Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου συγκροτείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία με σκοπό την υποβοήθηση του Δ.Σ. για την εκπλήρωση της εποπτικής του ευθύνης όσον αφορά στη διαδικασία οικονομικής πληροφόρησης και ενημέρωσης, τη συμμόρφωση της Εταιρείας και των θυγατρικών της με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας, την ανάπτυξη και λειτουργία ενός αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και την άσκηση της εποπτείας επί της ελεγκτικής λειτουργίας.

Η λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου διέπεται από ανεξάρτητο Κανονισμό Λειτουργίας ο οποίος είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

#### Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει ορίσει την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ως υπεύθυνη για όλα τα θέματα που αφορούν τις αμοιβές, τις παροχές και τα κίνητρα που δίνονται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, στον Γενικό Διευθυντή και στον τυχόν Αναπληρωτή του, στα ανώτατα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας, καθώς και στους επικεφαλής των Μονάδων Εσωτερικού Ελέγχου. Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κινδύνων.

Παράλληλα έργο της Επιτροπής είναι να εντοπίζει και να προτείνει στο Δ.Σ. προς κάλυψη κενών θέσεων μελών του, πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Δ.Σ., περιλαμβανομένου και του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Προέδρου του Δ.Σ., σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. της Εταιρείας.

Η λειτουργία της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων διέπεται από ανεξάρτητο

Κανονισμό Λειτουργίας ο οποίος είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

#### Επενδυτική Επιτροπή

Η Επενδυτική Επιτροπή είναι υπεύθυνη (κατόπιν απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου και στο μέτρο των αρμοδιοτήτων που της ανατίθενται από αυτό) για τον καθορισμό της επενδυτικής πολιτικής της Εταιρείας και τη Διαχείριση των Επενδύσεών της. Εν προκειμένω, στην έννοια της Διαχείρισης περιλαμβάνεται η γενικότερη θέσπιση της επενδυτικής στρατηγικής της Εταιρείας, η χάραξη της εμπορικής πολιτικής και της στρατηγικής ανάπτυξης για το χαρτοφυλάκιο ακινήτων της Εταιρείας, η λήψη αποφάσεων σε σχέση με την πραγματοποίηση νέων επενδύσεων, η συνεργασία με τυχόν επενδυτικό σύμβουλο της Εταιρείας, η παρακολούθηση των υφιστάμενων επενδύσεων, η ρευστοποίησή τους με κάθε πρόσφορο μέσο και άλλων σχετικών δραστηριοτήτων όπως, επί παραδείγματι, νέες μισθώσεις ή επαναδιαπραγμάτευση υφιστάμενων μισθώσεων. Τα βασικά καθήκοντα και αρμοδιότητες της Επενδυτικής Επιτροπής, καθώς και εν γένει ο τρόπος λειτουργίας της ορίζονται στον κανονισμό λειτουργίας της.

#### Λοιπές Διοικητικές Επιτροπές

##### Επιτροπή Προμηθειών

Η Επιτροπή Προμηθειών είναι αρμόδια για την έγκριση δαπανών που αφορούν σε προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών, των οποίων τα ποσά υπερβαίνουν τα εγκριτικά όρια που έχει καθορίσει το Διοικητικό Συμβούλιο για άλλα όργανα της Εταιρείας.

Οι αναλυτικά περιγραφόμενες αρμοδιότητες καθώς και προβλέψεις σε σχέση με τη λειτουργία της συγκεκριμένης Επιτροπής αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

##### Επιτροπή Πράσινου Ομολόγου

Ο σκοπός της Επιτροπής Πράσινου Ομολόγου (Green Bond Committee) είναι η δημιουργία και παρακολούθηση της εφαρμογής του Πλαισίου Πράσινων Ομολόγων της Εταιρείας (Prodea Green Bond Framework, εφεξής το Πλαίσιο) βάσει του οποίου η Εταιρεία θα μπορεί να προβαίνει σε μία ή και περισσότερες εκδόσεις Πράσινων Ομολόγων με σκοπό τη βιώσιμη χρηματοδότηση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων.

Οι αναλυτικά περιγραφόμενες αρμοδιότητες, καθώς και προβλέψεις σε σχέση με τη λειτουργία της συγκεκριμένης Επιτροπής αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

#### Ανώτατη Διοίκηση - Καίριες Διοικητικές Θέσεις

##### Εκτελεστικός Πρόεδρος Δ.Σ.

Η Εταιρεία διαχωρίζει τον ρόλο του Προέδρου από αυτόν του Διευθύνοντος Συμβούλου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο. Το Δ.Σ. εκλέγει τον Πρόεδρο από τα μέλη του κατ' απόλυτη πλειοψηφία.

Οι αρμοδιότητες του Εκτελεστικού Προέδρου του Δ.Σ. είναι οι ακόλουθες:

- Είναι διαθέσιμος στους μετόχους ως εκπρόσωπος της Εταιρείας.
- Αναπτύσσει στενή σχέση εμπιστοσύνης με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη και είναι διαθέσιμος για συχνή συζήτηση και παροχή κατευθύνσεων ως προς την αντιμετώπιση όλων των σημαντικών θεμάτων της Εταιρείας, στο πλαίσιο της εταιρικής στρατηγικής.
- Συγκαλεί και προεδρεύει στις συνεδριάσεις της Επενδυτικής Επιτροπής της Εταιρείας.
- Συντονίζει τις εργασίες της Επενδυτικής Επιτροπής και παρέχει, με το Διευθύνοντα Σύμβουλο, τις απαιτούμενες κατευθύνσεις στον Επικεφαλής του τομέα Επενδύσεων και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου.
- Αποφασίζει (από κοινού με το Διευθύνοντα Σύμβουλο) την πρόσληψη, απόλυση και ανάθεση καθηκόντων στα ανώτατα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας.
- Κατευθύνει τις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου και μεριμνά για την εκπλήρωση των καθηκόντων του Δ.Σ., τον ορθό σχεδιασμό της Ημερήσιας Διάταξής του, την αποτελεσματικότητα των συνεδριάσεών του και την ορθή αξιοποίηση του χρόνου και των ικανοτήτων των μελών του.
- Κατευθύνει τις προσπάθειες του Δ.Σ. για συνεχή βελτίωση των συλλογικών του ικανοτήτων, της ποιότητας των μελών του και της αποτελεσματικότητάς του ως συλλογικού οργάνου.
- Συγκαλεί και προεδρεύει σε όλες τις συνεδριάσεις του Δ.Σ και της Επενδυτικής Επιτροπής και καθοδηγεί το Γραμματέα της Εταιρείας ως προς όλα τα θέματα που αφορούν το Δ.Σ. και την Επενδυτική Επιτροπή, προκειμένου να εξασφαλίζεται η

σαφής, ακριβής και έγκαιρη πληροφόρηση των μελών του Δ.Σ και της Επενδυτικής Επιτροπής.

- Διευκολύνει την αποτελεσματική συμβολή των μελών του Δ.Σ., ιδιαίτερα των μη εκτελεστικών, στις εργασίες του Δ.Σ.
- Παρακολουθεί τη διαδικασία αξιολόγησης του Διευθύνοντος Συμβούλου και των λοιπών εκτελεστικών μελών του Δ.Σ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και τις εσωτερικές Πολιτικές της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, με αποφάσεις του, να αναθέτει στον Εκτελεστικό Πρόεδρο του Δ.Σ. και άλλες επιπλέον αρμοδιότητες.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Εκτελεστικού Προέδρου, τα μη εκτελεστικά καθήκοντα του Προέδρου, όπως προκύπτουν από το νόμο ή το καταστατικό, ασκούνται από τον Αντιπρόεδρο Α' και Ανεξάρτητο Μη Εκτελεστικό Μέλος, ενώ τα εκτελεστικά καθήκοντα του Προέδρου ασκούνται από τον Αντιπρόεδρο Β' και Διευθύνοντα Σύμβουλο - Εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ.

#### Διευθύνων Σύμβουλος (CEO)

Το Δ.Σ. εκλέγει το Διευθύνοντα Σύμβουλο από τα μέλη του, κατά απόλυτη πλειοψηφία. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας, τη διαχείριση και τη διοίκηση της δραστηριότητάς της, με σκοπό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από το Δ.Σ. και είναι αρμόδιος για κάθε θέμα που αφορά στη διαχείριση των καθημερινών υποθέσεων και συναλλαγών της Εταιρείας, εκτός από εκείνα τα οποία, είτε από τον Νόμο, είτε το Καταστατικό, είτε τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, είτε με απόφαση του Δ.Σ. ανήκουν στην αρμοδιότητα του Δ.Σ. ή άλλων διοικητικών ή εκτελεστικών οργάνων.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Οι αρμοδιότητες του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι οι ακόλουθες:

- Η προετοιμασία του επιχειρηματικού σχεδίου και του προϋπολογισμού της Εταιρείας
- Η υποβολή εισηγήσεων προς τον Εκτελεστικό Πρόεδρο του Δ.Σ., το Δ.Σ., την Επενδυτική Επιτροπή και τις Επιτροπές του Δ.Σ., σε σχέση με θέματα της αρμοδιότητάς τους.

- Η διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων και διαθέσιμων πόρων της Εταιρείας σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ. και της Επενδυτικής Επιτροπής και την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας.
- Η υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επενδυτικής Επιτροπής.
- Η πρόσληψη, απόλυση, ανάθεση καθηκόντων και ο καθορισμός των αμοιβών του προσωπικού της Εταιρείας, πλην των ανώτατων διευθυντικών στελεχών για τα οποία απαιτείται και η σύμφωνη γνώμη του Εκτελεστικού Προέδρου του Δ.Σ.
- Η διαχείριση, καθοδήγηση του προσωπικού και των στελεχών της Εταιρείας καθώς και η επίβλεψη της δραστηριότητας και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών, του προσωπικού και των στελεχών της Εταιρείας.
- Η αξιολόγηση και έγκριση προτάσεων αναφορικά με παροχές στο προσωπικό όπως ενδεικτικά ή θέσπιση ή τροποποίηση προγράμματος ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης, συνταξιοδοτικού προγράμματος, κάλυψης εξόδων παιδικού σταθμού κ.λπ..
- Η αξιολόγηση και έγκριση προτάσεων αναφορικά με τη διάθεση, σε ανώτατα διευθυντικά και λοιπά στελέχη, των οποίων οι αρμοδιότητες το δικαιολογούν, επιχειρηματικών εργαλείων όπως κάλυψη εξόδων κίνησης, προώθησης εργασιών και περιποίησης πελατείας (και μέσω χρήσης εταιρικής πιστωτικής κάρτας) για την εξυπηρέτηση λειτουργικών αναγκών των θέσεων που τα στελέχη αυτά κατέχουν.
- Η εν γένει εκπροσώπηση της Εταιρείας και η ανάληψη οποιωνδήποτε υποχρεώσεων / δεσμεύσεων της Εταιρείας, σύμφωνα με τα όρια και τις εξουσίες που του έχουν χορηγηθεί από το Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, με αποφάσεις του, να αναθέτει στο Διευθύνοντα Σύμβουλο, και άλλες επιπλέον αρμοδιότητες.

#### Επικεφαλής Τομέα Οικονομικών και Εργασιών (CFO & COO)

Προϊστάται του Τομέα Οικονομικών Υπηρεσιών και Εργασιών και έχει τις εξής κύριες αρμοδιότητες:

- την ανάπτυξη, τον προγραμματισμό και συντονισμό των δραστηριοτήτων του Τομέα Οικονομικών και Εργασιών, με σκοπό την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Ομίλου,
- τη μελέτη και ανάλυση των εξελίξεων των οικονομικών μεγεθών του Ομίλου και την ενημέρωση της Διοίκησης για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και ενεργειών για την πρόληψη κινδύνων και αξιοποίηση ευκαιριών στους τομείς δραστηριοποίησης του Ομίλου προς διασφάλιση της κερδοφορίας και περαιτέρω ανάπτυξής του,
- την οργάνωση και τον συντονισμό της έγκαιρης προετοιμασίας και σύνταξης όλων των οικονομικών καταστάσεων (περιοδικών, ετήσιων και της κατάστασης επενδύσεων), μελετών, εκθέσεων και πάσης φύσης ενημερωτικών και εποπτικών αναφορών της Εταιρείας (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης, reports),
- την παρακολούθηση και διαχείριση των ταμειακών ροών της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των δανειακών υποχρεώσεων της,
- την κατάρτιση και παρακολούθηση της πορείας του ετήσιου προϋπολογισμού,
- την επικοινωνία, όπου κρίνεται απαραίτητο, με την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και το Χρηματιστήριο Αθηνών για την παροχή έκτακτης και περιοδικής πληροφόρησης σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο,
- την κατάρτιση και υλοποίηση προγράμματος επικοινωνίας και προώθησης εργασιών της Εταιρείας.
- την κατάρτιση και υλοποίηση του προγράμματος εταιρικής υπευθυνότητας καθώς και την προετοιμασία και δημοσίευση αναφορών για την ESG συμμόρφωση και απόδοση της εταιρείας.
- την μέριμνα για την και την εύρυθμη λειτουργία των Τμημάτων Ανθρώπινου Δυναμικού, Πληροφοριακών Συστημάτων και Εκτιμήσεων.

Ο Επικεφαλής του Τομέα Οικονομικών και Εργασιών αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Επικεφαλής Τομέα Επενδύσεων και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου (CIO)

Προϊσταται του Τομέα Επενδύσεων και Χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και έχει τις εξής κύριες αρμοδιότητες:

- Την ανάπτυξη, προγραμματισμό και συντονισμό των δραστηριοτήτων του τομέα Επενδύσεων και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου, με στόχο την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του Ομίλου.
- Τη διερεύνηση της αγοράς και την υποστήριξη της Διοίκησης για τη χάραξη της επενδυτικής στρατηγικής και τον καθορισμό της σύνθεσης του χαρτοφυλακίου βάσει χρήσης, γεωγραφικής διασποράς και μεγέθους επένδυσης.
- Την αξιολόγηση επενδυτικών επιλογών, με στόχο τη ποιοτική και ποσοτική διεύρυνση του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας στην Ελλάδα και σε όποιες άλλες χώρες δραστηριοποιείται η Εταιρεία.
- Την εισήγηση προς την Επενδυτική Επιτροπή για νέες επενδύσεις, καθώς και για τα τεχνικά έργα σε σχέση με το χαρτοφυλάκιο ακινήτων.
- Την εισήγηση για ρευστοποίηση επενδύσεων βάσει περιοδικών επανεξετάσεων του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας
- Την προετοιμασία και εισήγηση του ετήσιου προϋπολογισμού κεφαλαιακών δαπανών και ανακαινίσεων/αναβαθμίσεων των ακινήτων που έχει στο χαρτοφυλάκιο της η Εταιρεία καθώς και τυχόν νέων επενδύσεων με πρόβλεψη του τρόπου χρηματοδότησής της απόκτησής τους
- Τον προσδιορισμό των όρων μίσθωσης των ακινήτων του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας, είτε αυτοί αφορούν σε νέες μισθώσεις είτε πρόκειται για επαναδιαπραγμάτευση υφιστάμενων μισθώσεων και υποβολή σχετικής εισήγησης προς τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας.

Ο επικεφαλής του Τομέα Επενδύσεων και Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας αναφέρεται στον Εκτελεστικό Πρόεδρο Δ.Σ., που κατέχει και την ιδιότητα Προέδρου της Επενδυτικής Επιτροπής καθώς και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

## ΕΠΟΠΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΓΡΑΜΜΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΕ ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ)

### A. ΕΠΟΠΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ

#### Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία έχει συστήσει Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η λειτουργία της Κανονιστικής Συμμόρφωσης επιτελείται από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Chief Compliance Officer), ευθύνεται



για τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας του και την αποτροπή συγκρούσεων συμφερόντων κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του. Ορίζεται από το Δ.Σ. το οποίο είναι αρμόδιο και για την τυχόν αντικατάστασή του, αναφέρεται μέσω της Επιτροπής Ελέγχου στο Δ.Σ. της Εταιρείας και υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Επιπλέον, υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των εργασιών της.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης εποπτεύει, επιβλέπει και ελέγχει την εφαρμογή των πολιτικών και διαδικασιών που θεσπίζει η Διοίκηση της Εταιρείας και ανήκουν στο πεδίο αρμοδιοτήτων της Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στον οποίο περιλαμβάνονται αναλυτικά οι αρμοδιότητες της Μονάδας καθώς και του Υπευθύνου της και οι γραμμές αναφοράς.

#### Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρεία έχει συστήσει Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και διαχωρίζεται λειτουργικά και ιεραρχικά από τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργίες διαχείρισης χαρτοφυλακίου της Εταιρείας. Η Εταιρεία εφαρμόζει συστήματα διαχείρισης κινδύνων για την αναγνώριση, μέτρηση, διαχείριση και παρακολούθηση όλων των σχετικών κινδύνων που σχετίζονται με την εν γένει επιχειρηματική της δραστηριότητα.

Ως βασική αποστολή της ΜΔΚ είναι η εφαρμογή της στρατηγικής και Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων, όπως αυτές διαμορφώνονται από τη Διοίκηση της Εταιρείας.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των εργασιών της.

Σημαντικό ρόλο στο Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας, έχει ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων, ο οποίος είναι αρμόδιος για την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας. Διαθέτει υψηλού επιπέδου γνώσεις και επαρκή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης κινδύνων, τις σχετικές μεθόδους και τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές. Ορίζεται από το Δ.Σ. το οποίο είναι αρμόδιο και για την τυχόν αντικατάστασή του, αναφέρεται μέσω της Επιτροπής Ελέγχου στο Δ.Σ. της Εταιρείας και υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να ορίσει το ίδιο πρόσωπο ως Υπεύθυνο της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, εφόσον διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα και εμπειρία.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, στον οποίο περιλαμβάνονται αναλυτικά οι αρμοδιότητες της Μονάδας καθώς και του Υπευθύνου της και οι γραμμές αναφοράς.

#### Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Ο Εσωτερικός Έλεγχος στην Εταιρεία αποτελεί μία ανεξάρτητη και αντικειμενική διαβιβαιωτική και συμβουλευτική οργανωτική μονάδα, με σκοπό να προσθέτει αξία και να παρακολουθεί και να βελτιώνει τις λειτουργίες της Εταιρείας. Ο Εσωτερικός Έλεγχος στοχεύει να συμβάλλει ενεργά στην επίτευξη των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας υιοθετώντας μία συστηματική και επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης, του πλαισίου διαχείρισης κινδύνων και του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος της Εταιρείας επιδιώκει να διασφαλίσει και να ενισχύσει την αξία της Εταιρείας, λειτουργώντας με διορατικότητα και παρέχοντας αντικειμενική διασφάλιση βάσει ανάλυσης κινδύνων καθώς και συμβουλευτικές υπηρεσίες. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Δ.Σ. το οποίο είναι αρμόδιο και για την τυχόν αντικατάστασή του, αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας και υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, στον οποίο περιλαμβάνονται αναλυτικά οι αρμοδιότητες της Μονάδας καθώς και του επικεφαλής της και οι γραμμές αναφοράς.

#### B. ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕ ΓΡΑΜΜΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

##### Νομική Υπηρεσία

Η Εταιρεία διαθέτει Νομική Υπηρεσία, ο επικεφαλής της οποίας (General Counsel) αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η Νομική Υπηρεσία είναι αρμόδια για τη διασφάλιση της νομιμότητας των λειτουργιών της Εταιρείας, την παροχή νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εν γένει δικηγορικών υπηρεσιών στην Εταιρεία για την κατοχύρωση, προληπτικά και κατασταλτικά, των συμφερόντων της κατά τις πάσης φύσης συναλλαγές και δραστηριότητές της ή εξ αιτίας αυτών. Στο πλαίσιο της αποστολής της μελετά, συντονίζει, διεξάγει και εποπτεύει όλες τις

νομικής φύσης υποθέσεις και δίκες της Εταιρείας, εκτός από αυτές που ανατίθενται, σε εκτός της Εταιρείας δικηγόρους. Στην περίπτωση αυτή η Νομική Υπηρεσία παρακολουθεί, ενημερώνει, συντονίζει και ασκεί εποπτεία αναφορικά με τις παρεχόμενες νομικές υπηρεσίες και το χειρισμό των υποθέσεων από τους συνεργαζόμενους, ως άνω, εξωτερικούς δικηγόρους.

## ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΤΟΜΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

### Τομέας Επενδύσεων και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου

Ο Τομέας Επενδύσεων και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου, υπάγεται διοικητικά στον Επικεφαλής του Τομέα Επενδύσεων και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου (CIO) και απαρτίζεται από τα πιο κάτω Τμήματα ή Μονάδες:

- Επενδύσεις, Εύρεση και Υλοποίηση
- Διαχείριση ακινήτων
- Τεχνική Διαχείριση Ακινήτων
- Εμπορική Διαχείριση Ακινήτων

### *Τμήμα Επενδύσεων – Εύρεσης & Υλοποίησης*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- την εξεύρεση επενδυτικών επιλογών δια οποιασδήποτε πηγής που μπορεί να διασφαλίσει τη ροή επενδυτικών προτάσεων και τη διεύρυνση του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας,
- τη διαπραγμάτευση των όρων των συμφωνιών για την απόκτηση και πώληση των επενδύσεων της Εταιρείας,
- την προετοιμασία και υποβολή εισηγήσεων προς τα αρμόδια όργανα σχετικά με οποιαδήποτε επένδυση ή από-επένδυση σε ακίνητο εξετάζεται – η παροχή όλων των απαραίτητων στοιχείων που θα διευκολύνουν τις επενδυτικές αποφάσεις,
- την υλοποίηση των επενδύσεων, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων (υπογραφή απαιτούμενων συμβάσεων, συντονισμός των τεχνικών, οικονομικών και νομικών ελέγχων),
- την μακροοικονομική και μικροοικονομική παρακολούθηση της πορείας των αγορών ενδιαφέροντος (εγχώριες και διεθνείς χρηματαγορές και κτηματαγορές).

### *Τμήμα Διαχείρισης Ακινήτων*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- το συντονισμό και την παρακολούθηση των εργασιών που αφορούν στις καθημερινές λειτουργίες και ανάγκες του χαρτοφυλακίου ακίνητης περιουσίας της Εταιρείας,
- την εύρυθμη εξυπηρέτηση των σχέσεων με τους πελάτες του χαρτοφυλακίου ακινήτων της Εταιρείας (μισθωτές, αγοραστές),
- τη διαχείριση και συντήρηση των ακινήτων σε συνεργασία με εξειδικευμένους συνεργάτες, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία των ακινήτων του Χαρτοφυλακίου,
- την υλοποίηση συμβάσεων πώλησης ακινήτων του Χαρτοφυλακίου,
- τη διαχείριση των ασφαλιστικών συμβάσεων,
- την παρακολούθηση των εισπράξεων των μισθωμάτων και αποπληρωμής των κοινόχρηστων οφειλών του χαρτοφυλακίου ακινήτων.

### *Τμήμα Τεχνικής Διαχείρισης Ακινήτων*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- την παρακολούθηση, επίβλεψη και συντονισμό των πάσης φύσης τεχνικών έργων της Εταιρείας (όπως ενδεικτικά για την κατασκευή, ανακατασκευή, ανακαίνιση, τεχνική συντήρηση και περιοδική αναβάθμιση των ακινήτων του χαρτοφυλακίου),
- τη διενέργεια τεχνικών ελέγχων σε υφιστάμενα και προς απόκτηση ακίνητα,
- τα θέματα πολεοδομικού σχεδιασμού και αδειοδοτήσεων των ακινήτων του Χαρτοφυλακίου,
- τα θέματα διαχείρισης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος της Εταιρείας και των εν γένει επιπτώσεων της δραστηριότητάς της στο περιβάλλον, με σκοπό τη συνεχή βελτίωση της ενεργειακής απόδοσης του χαρτοφυλακίου ακινήτων της Εταιρείας,
- την οργάνωση και τον συντονισμό της διαδικασίας επιλογής Συμβούλων Μελετητών, τον προσδιορισμό των τεχνικών χαρακτηριστικών των τεχνικών έργων, την υποβολή των μελετών, καθώς και τον καθορισμό των τεχνικών προδιαγραφών.

### *Τμήμα Εμπορικής Διαχείρισης Ακινήτων*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- την εμπορική προώθηση των ακινήτων του Χαρτοφυλακίου με κάθε πρόσφορο μέσο (πώληση, μίσθωση),
- την υποβολή εισηγήσεων στην Επενδυτική Επιτροπή για θέματα εμπορικής διαχείρισης του χαρτοφυλακίου ακινήτων,
- την επιμέλεια της σύναψης των συμβάσεων εμπορικής μίσθωσης των ακινήτων του Χαρτοφυλακίου,
- την εύρεση υποψήφιων αγοραστών για τα ρευστοποιούμενες επενδύσεις σε ακίνητα του χαρτοφυλακίου.

### *Τομέας Οικονομικών Υπηρεσιών και Εργασιών*

Ο Τομέας Οικονομικών Υπηρεσιών και Εργασιών, υπάγεται διοικητικά στον Επικεφαλής του Τομέα Οικονομικών και Εργασιών (CFO & COO) και απαρτίζεται από τα πιο κάτω Τμήματα:

- Εταιρικών Ανακοινώσεων, Οικονομικής Ανάλυσης και Διαχείρισης Διαθεσίμων
- Λογιστηρίου
- Εξυπηρέτησης Μετόχων
- Εκτιμήσεων Χαρτοφυλακίου Επενδύσεων
- Εταιρικής Επικοινωνίας & Δημοσίων Σχέσεων
- Ανθρώπινου Δυναμικού
- Πληροφοριακών Συστημάτων

### *Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων, Οικονομικής Ανάλυσης και Διαχείρισης Διαθεσίμων*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- την προετοιμασία και την παροχή ακριβούς, έγκαιρης και πλήρους χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (σύνταξη ενδιάμεσων και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, κατάσταση επενδύσεων, επιχειρηματικών σχεδίων, ετήσιου προϋπολογισμού της Εταιρείας),
- τη σύνταξη και παρουσίαση πληροφοριακών αναφορών για την εξέλιξη των

οικονομικών δεδομένων και δεικτών της Εταιρείας,

- τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις νόμιμες υποχρεώσεις της ως προς τη δημοσιοποίηση στοιχείων ή/και τη σχετική γνωστοποίηση προς τις εποπτικές αρχές και την επικοινωνία της Εταιρείας με τις αρμόδιες αρχές συμπεριλαμβανομένης της υποβολής όλων των απαιτούμενων κατά το νόμο στοιχείων και ανακοινώσεων κατά τρόπο ώστε όλοι οι επενδυτές να απολαμβάνουν ισότιμης πρόσβασης στην ίδια πληροφόρηση, την παροχή χρηματοοικονομικών συμβουλών και τη διενέργεια χρηματοοικονομικής ανάλυσης, παρέχοντας τη δυνατότητα σε όσους λαμβάνουν αποφάσεις να λάβουν έγκαιρες και ενημερωμένες αποφάσεις,
- τη διαπραγμάτευση, κατάρτιση και διαχείριση των πάσης φύσης συμβάσεων δανείων της Εταιρείας και του Ομίλου της, καθώς και των εγγυήσεων υπέρ αυτών,
- τον σχεδιασμό και τη διασφάλιση της ρευστότητας της Εταιρείας, τη διαχείριση χρεών και ρευστότητας, καθώς και τη βελτιστοποίηση των εξόδων τόκων και τη διαχείριση των συμβατικών κινδύνων,
- την μέριμνα ώστε η Εταιρεία και όλες οι επιχειρηματικές μονάδες της να έχουν τα αναγκαία κεφάλαια την κατάλληλη στιγμή ώστε να λειτουργούν με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο, σύμφωνα με το επιχειρηματικό της σχέδιο.

### *Τμήμα Λογιστηρίου*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- τη συμμόρφωση με τους λογιστικούς και φορολογικούς νόμους, που αφορούν στην Εταιρεία και στις θυγατρικές της,
- τη λογιστική απεικόνιση των συναλλαγών της Εταιρείας, τη διαχείριση των λογιστικών βιβλίων και αναφορών της Εταιρείας και των θυγατρικών της,
- την επίβλεψη και τον συντονισμό όλων των λογιστικών διαδικασιών, των οικονομικών συναλλαγών και τη διασφάλιση της ακεραιότητας των οικονομικών στοιχείων,
- τον υπολογισμό και την καταβολή των πάσης φύσεως αμοιβών και αποζημιώσεων του προσωπικού και τρίτων,
- τον υπολογισμό και την καταβολή των πάσης φύσης οφειλομένων από την Εταιρεία φόρων και τελών, προκειμένου η Εταιρεία να είναι φορολογικά ενήμερη,

- την έκδοση βεβαιώσεων προς το προσωπικό και τρίτους (π.χ. φορολογικές).

#### *Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- Τη διασφάλιση της ορθής, άμεσης, ισότιμης, πλήρους και τακτικής πληροφόρησης των μετόχων της Εταιρείας, παρέχοντάς τους όλες τις αναγκαίες διευκρινίσεις και πληροφορίες σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους που απορρέουν από τη μετοχική τους ιδιότητα, σύμφωνα με τον νόμο και το Καταστατικό.

Ειδικότερα, το Τμήμα, σύμφωνα με το α. 19 του ν. 4706/2020, μεριμνά για τα εξής:

- α) τη διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων,
- β) την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες Γενικές Συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές,
- γ) την απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του διοικητικού συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας,
- δ) την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,
- ε) την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,
- στ) την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του ν. 3556/2007, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,
- ζ) την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά στα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

#### *Τμήμα Εκτιμήσεων Χαρτοφυλακίου Επενδύσεων*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- τη συνδρομή προς την Εταιρεία αναφορικά με την αξιολόγηση επενδυτικών ευκαιριών που εξετάζονται από το Τμήμα Επενδύσεων, Εύρεσης & Υλοποίησης ως συμφέρουσες για την Εταιρεία,

- τον συντονισμό της διαδικασίας για την τακτική και έκτακτη, όποτε απαιτείται, διενέργεια εκτιμήσεων του επενδυτικού χαρτοφυλακίου της Εταιρείας από ανεξάρτητους εκτιμητές σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο,
- την επισκόπηση δείγματος των εκθέσεων εκτίμησης του τακτικού ανεξάρτητου εκτιμητή για τον εντοπισμό πιθανών αριθμητικών σφαλμάτων ή πιθανής απόκλισης από τα Διεθνή Εκτιμητικά Πρότυπα,
- την παροχή συνδρομής προς το Τμήμα Εταιρικών Ανακοινώσεων, Οικονομικής Ανάλυσης και Διαχείρισης Διαθεσίμων αναφορικά με τη σύνταξη των Οικονομικών Καταστάσεων και λοιπών αναφορών,
- τη διαρκή ενημέρωση της Διοίκησης για τις τάσεις των αγορών στις οποίες δραστηριοποιείται η Εταιρεία.

#### *Τμήμα Εταιρικής Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- την ανάπτυξη των δημοσίων σχέσεων της Εταιρείας με κάθε πρόσφορο μέσο (όπως ενδεικτικά συνεργασία με εταιρείες δημοσίων σχέσεων) με σκοπό την προώθηση των επιχειρηματικών συμφερόντων της Εταιρείας και της εν γένει δραστηριότητάς της,
- τη διαχείριση της δημόσιας εικόνας της Εταιρείας και της ενεργούς συμμετοχής της σε εγχώρια και διεθνή συνέδρια, ημερίδες, εκθέσεις,
- την επικοινωνία με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

#### *Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού*

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- τα θέματα απασχόλησης του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας,
- την εκπόνηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων και την συνεχή εκπαίδευση των εργαζομένων της Εταιρείας,
- την τήρηση και ενημέρωση των φακέλων του προσωπικού που τηρούνται για κάθε εργαζόμενο της Εταιρείας.



## Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων

το οποίο είναι αρμόδιο για:

- τα θέματα υποστήριξης της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των συστημάτων πληροφορικής και διοικητικής πληροφόρησης της Εταιρείας,
- την ανάπτυξη των υποδομών πληροφορικής,
- την απόκτηση ή ενημέρωση των λογισμικών,
- την τήρηση των απαραίτητων τεχνικών μέτρων και μέσων ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας.

## Γραμματεία

Η Εταιρεία διαθέτει γραμματεία, η οποία είναι υπεύθυνη, μεταξύ άλλων, για τη γραμματειακή υποστήριξη της Εταιρείας, την αρχειοθέτηση, την παρακολούθηση και τον συντονισμό του προγράμματος δραστηριοτήτων της Διοίκησης, το χειρισμό της αλληλογραφίας και των τηλεφωνικών κλήσεων, την οργάνωση/διαχείριση του αρχείου της Διοίκησης.

5. Αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ήτοι κατ' ελάχιστον τη λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης

Στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας συμπεριλαμβάνονται η πρώτη, δεύτερη και τρίτη γραμμή άμυνας όπως προβλέπεται από το «μοντέλο των Τριών Γραμμών» (“Three Lines Model”).

Στη δεύτερη γραμμή της Εταιρείας ανήκουν η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης οι οποίες υποστηρίζουν την ανάπτυξη διαδικασιών και δικλείδων ασφαλείας και συμβάλλουν στην παρακολούθησή τους, οι οποίες αναπτύσσονται και εκτελούνται από την πρώτη γραμμή, τις επιχειρησιακές μονάδες. Στην τρίτη γραμμή ανήκει η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας. Η Μονάδα αυτή λειτουργεί με τον τρόπο που ορίζεται από τον Κώδικα Δεοντολογίας και το Διεθνές Πλαίσιο για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IPPF) του Ινστιτούτου Εσωτερικών

Ελεγκτών, το Ν. 4706/2020 και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και διαθέτει σχετικό Κανονισμό Λειτουργίας της. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

## 6. Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας

### 6.1 Διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία πρόσληψης ανωτάτων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους στο πλαίσιο συμμόρφωσης της στις σχετικές διατάξεις του άρθρου 14 ν. 4706/2020. Η εν λόγω διαδικασία αφορά στα ανώτατα διευθυντικά στελέχη και συγκεκριμένα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24, για εκείνα τα άτομα που έχουν την εξουσία και την ευθύνη για τον σχεδιασμό, τη διοίκηση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, άμεσα ή έμμεσα, και συμπεριλαμβάνουν κάθε διευθυντή της (είτε εκτελεστικό είτε όχι). Στην εν λόγω πολιτική και διαδικασία δεν εμπίπτουν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου και μη μέλος ΔΣ, οι οποίοι εμπίπτουν στην σχετική Πολιτική Καταλληλότητας που έχει θεσπίσει η Εταιρεία.

Η διαδικασία πρόσληψης ανωτάτων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας.

### 6.2 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 διαμορφώσει και ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τον ορισμό της παρ. 14 του άρθρου 2 του Ν. 4706/2020, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014. Σκοπός της διαδικασίας αυτής είναι η διασφάλιση της συμμόρφωσης των Υπεύθυνων Προσώπων με τις εκ του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ)

596/2014 υποχρεώσεις τους. Στο πλαίσιο αυτό αποδίδονται σχετικές αρμοδιότητες στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Η εν λόγω Διαδικασία συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας.

### 6.3 Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του διοικητικού συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα

Η Εταιρεία ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του διοικητικού συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα. Η εν λόγω διαδικασία έχει σκοπό να περιγράψει τις ενέργειες που ακολουθούνται για τον έλεγχο της ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών του Δ.Σ., των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα και λοιπών προσώπων που δεσμεύονται από την υποχρέωση ανεξαρτησίας.

Η διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του διοικητικού συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας.

### 6.4 Πολιτική και Διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα πρόσωπα

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική και ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα πρόσωπα, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Ν. 4548/2018, ως ισχύει, η οποία έχει εκπονηθεί στο πλαίσιο εναρμόνισης με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020 και τις υποχρεώσεις που απορρέουν αναφορικά με την αναγνώριση, παρακολούθηση και γνωστοποίηση των συναλλαγών της Εταιρείας με τα συνδεδεμένα μέρη της.

Η Πολιτική και Διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα πρόσωπα συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας.

### 6.5 Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η Εταιρεία εφαρμόζει Πολιτική Πρόληψης και Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων για τα Υπόχρεα Πρόσωπα και παράλληλα έχει υιοθετήσει ορισμένες διαδικασίες και οργανωτικά μέτρα, με σκοπό την πρόληψη και αντιμετώπιση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Μεταξύ των γενικών αρχών που διέπουν την εν λόγω Πολιτική, αναφέρεται

ότι τα Υπόχρεα Πρόσωπα απαγορεύεται να ενεργούν για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων πράξεις που υπάγονται τους σκοπούς της Εταιρείας, ή/και να συμμετέχουν στο Δ.Σ. οποιασδήποτε εταιρείας, ή/και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μόνοι μέτοχοι ή εταίροι σε εταιρείες, των οποίων οι εργασίες ή/και οι επιδιωκόμενοι σκοποί είναι ανταγωνιστικοί κατά τρόπο άμεσο και ουσιαστικό σε σχέση με τις εργασίες της Εταιρείας και των εταιρειών του Ομίλου της, παρά μόνον κατόπιν ρητής προηγούμενης άδειας της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας κατά τους όρους του άρθρου 98 του Ν. 4548/2018. Αναφορικά με τη συμμετοχή του προσωπικού/στελεχών της Εταιρείας σε διοικητικά συμβούλια άλλων εταιρειών, τα στελέχη αυτά επιτρέπεται κατ' ανώτατο να συμμετέχουν σε ένα (1) Δ.Σ. άλλης εταιρείας, της οποίας η δραστηριότητα δεν θα είναι ανταγωνιστική με αυτήν της Εταιρείας. Για τη συμμετοχή αυτή θα πρέπει τα στελέχη να ενημερώνουν εγγράφως το Δ.Σ. της Εταιρείας, το οποίο θα εξετάζει και θα εγκρίνει τη συμμετοχή τους. Επιπροσθέτως, τα στελέχη της Εταιρείας επιτρέπεται να συμμετέχουν σε Δ.Σ. και όργανα επαγγελματικών και θεσμικών οργανισμών (π.χ. της Ένωσης Θεσμικών Επενδυτών, Propindex, ULI κ.τ.λ.). Για τέτοιου είδους συμμετοχή του Διευθύνοντος Συμβούλου δεν απαιτείται η έγκριση κάποιου οργάνου της Εταιρείας. Για τη συμμετοχή των λοιπών στελεχών της Εταιρείας σε Δ.Σ. και όργανα επαγγελματικών και θεσμικών οργανισμών απαιτείται έγκριση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αποτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας.

## 6.6 Πολιτική και Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική και Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης που έχουν σκοπό να μετριάσουν κινδύνους που πηγάζουν από την πιθανή απόκλιση από το εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο ή τη μη συμμόρφωση με αυτό. Απώτερος στόχος της Εταιρείας είναι, αφενός να επιτυγχάνεται η έγκαιρη και διαρκής συμμόρφωσή της προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και, αφετέρου, να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για το βαθμό επίτευξης του στόχου αυτού.

Η Πολιτική συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας ενώ οι Διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχουν γνωστοποιηθεί στο Προσωπικό της Εταιρείας και είναι αναρτημένες σε ηλεκτρονικό αρχείο προσβάσιμο από όλο το Προσωπικό της Εταιρείας.

## 6.7 Διαδικασία Διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και ορθής ενημέρωσης του κοινού

Η Εταιρεία ακολουθεί συγκεκριμένη διαδικασία η οποία αποσκοπεί στη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη διαχείριση και δημοσιοποίηση προνομιακών και λοιπών ρυθμιζόμενων πληροφοριών που αφορούν στην Εταιρεία ώστε να εξασφαλίζεται η άμεση, ακριβής και ισότιμη πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού. Η συγκεκριμένη Διαδικασία συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας.

## 6.8 Πολιτική και Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Αντικείμενο της αξιολόγησης αποτελεί η επάρκεια του συστήματος εσωτερικού ελέγχου το οποίο περιλαμβάνει το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της. Ειδικότερα, η αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνει την επισκόπηση των κάτωθι:

1. Περιβάλλον Ελέγχου
2. Διαχείριση Κινδύνων
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας
4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας
5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ

Η Πολιτική και Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου συνιστούν αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας.

## 6.9 Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα

Η Εταιρεία, στο πλαίσιο συμμόρφωσης στις σχετικές διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020 που αφορούν στην υποχρέωση υιοθέτησης σχετικής Πολιτικής, έχει θεσπίσει

Πολιτική Εκπαίδευσης. Στόχος της Εταιρείας είναι να αναπτύξει μία κουλτούρα συνεχούς κατάρτισης και επαγγελματικής ανάπτυξης των στελεχών της, ενισχύοντας την προσωπική τους ανάπτυξη σε συνδυασμό με τη βιώσιμη ανάπτυξη της Εταιρείας. Η Εταιρεία με τη συγκεκριμένη Πολιτική της έχει θεσπίσει τη διαδικασία συνεχούς εκπαίδευσης και ενημέρωσης των στελεχών της.

Η Πολιτική Εκπαίδευσης συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας.

6.10 Πολιτική και Διαδικασία με τους επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, με στόχο να διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement)

Η διοίκηση της Εταιρείας θέτει ως προτεραιότητα την ύπαρξη συχνής και εποικοδομητικής ενασχόλησης των μετόχων με τα εταιρικά ζητήματα και την έκφραση από τους μετόχους των απόψεων, παρατηρήσεων και προβληματισμών τους σχετικά με τη διακυβέρνηση της Εταιρείας, πέραν του πλαισίου της τακτικής Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας και ως εκ τούτου έχει θεσπίσει την σχετική αναλυτική πολιτική και διαδικασία.

Η Πολιτική και Διαδικασία με τους επαρκείς και αποτελεσματικούς μηχανισμούς επικοινωνίας με τους μετόχους, με στόχο να διευκολύνεται η άσκηση των δικαιωμάτων τους και ο ενεργός διάλογος με αυτούς (shareholder engagement) συνιστά αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας.

## 7. Θέση σε ισχύ και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας

Η σύνταξη και θέση σε ισχύ του Κανονισμού Λειτουργίας εγκρίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Ομοίως οποιαδήποτε τροποποίηση, επικαιροποίηση, αντικατάσταση εν όλω ή εν μέρει και οποιαδήποτε άλλη πράξη που θα μετέβαλλε το περιεχόμενο ή και την εφαρμογή αυτού είναι δυνατή μόνο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Με την ίδια απόφαση είναι δυνατό να εξουσιοδοτείται ειδικά συγκεκριμένο ανώτατο διοικητικό στέλεχος ή/και διεύθυνση της Εταιρείας προκειμένου να υλοποιήσει τις εκάστοτε εγκεκριμένες τροποποιήσεις, ή όποια άλλη πρόσθετη ενέργεια είναι ή κρίνεται αναγκαία για να τεθεί σε ισχύ ο κατά τα ανωτέρω τροποποιημένος νέος Κανονισμός Λειτουργίας.

Η ίδια ως άνω διαδικασία θα ακολουθείται και σε περίπτωση αναδιάρθρωσης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, των επιμέρους Διευθύνσεων ή τροποποίησης των αρμοδιοτήτων αυτών.

Το αναθεωρημένο σχέδιο του Κανονισμού Λειτουργίας υποβάλλεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προς έγκριση.