

**ΠΟΛΙΤΙΚΗ  
ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ  
ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ**

Εγκρίθηκε από την Έκτακτη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της 30.04.2026

**attica**

1.	Σκοπός και βασικές αρχές.....	3
2.	Πεδίο εφαρμογής και κανονιστική βάση.....	4
3.	Ορισμοί.....	5
4.	Ρόλοι και αρμοδιότητες.....	5
5.	Σύνθεση Διοικητικού Συμβουλίου και επιτροπές.....	6
	5.1 Ελάχιστες αρχές σύνθεσης.....	7
	5.2 Σχέση με το προφίλ κινδύνου και τη στρατηγική.....	8
6.	Ατομική καταλληλότητα.....	8
	6.1 Γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.....	9
	6.2 Ακεραιότητα, φήμη και κωλύματα.....	9
	6.3 Ανεξαρτησία κρίσης και συμπεριφορικές δεξιότητες.....	10
	6.4 Χρόνος απασχόλησης και υπερσυμμετοχή.....	10
	6.5 Ειδικά για ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.....	10
7.	Συλλογική καταλληλότητα.....	11
	7.1 Εντοπισμός κενών.....	12
	7.2 Αναλογία γνώσεων και ανεξαρτησίας.....	12
8.	Πολυμορφία, ισόρροπη εκπροσώπηση φύλων και ίσες ευκαιρίες.....	12
	8.1 Υποχρεωτικά ποσοστά και εσωτερικοί στόχοι.....	12
	8.2 Κριτήρια επιλογής για ισόρροπη εκπροσώπηση.....	13
	8.3 Παρακολούθηση πολυμορφίας.....	13
9.	Διαδικασία επιλογής, πρότασης, εκλογής και διορισμού.....	13
	9.1 Φάκελος υποψηφίου.....	14
	9.2 Υποψηφιότητες από μετόχους.....	15
	9.3 Ενημέρωση μετόχων πριν από Γενική Συνέλευση.....	15
	9.4 Χρήση εξωτερικών συμβούλων.....	15
10.	Ανανέωση θητείας, αντικατάσταση και επαναξιολόγηση.....	15
	10.1 Ανανέωση θητείας.....	15
	10.2 Γεγονότα επαναξιολόγησης.....	16
	10.3 Αντικατάσταση.....	16
	10.4 Προσωρινά μέτρα.....	16
11.	Ένταξη, εκπαίδευση και συνεχής ενημέρωση.....	16
12.	Αξιολόγηση Δ.Σ., επιτροπών και μελών.....	17
13.	Διαδοχή, συνέχεια λειτουργίας και σχέδιο δράσης.....	18
14.	Τεκμηρίωση, εμπιστευτικότητα και δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.....	19
15.	Δημοσιοποίηση, δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης και ειδικές εκθέσεις.....	20
16.	Έγκριση, αναθεώρηση και μεταβατικές ρυθμίσεις.....	20

## 1. Σκοπός και βασικές αρχές

Η παρούσα Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου (η «Πολιτική») της εταιρείας ΑΤΤΙΚΑ ΠΟΛΥΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ Α.Ε. (η «Εταιρεία») καθορίζει τις αρχές, τα κριτήρια και τη διαδικασία που εφαρμόζει η Εταιρεία για την επιλογή, αντικατάσταση, ανανέωση θητείας και συνεχή αξιολόγηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου («Δ.Σ.»). Σκοπός της είναι να διασφαλίζεται ότι το Δ.Σ., ατομικά και συλλογικά, διαθέτει την αξιοπιστία, ανεξαρτησία κρίσης, γνώση, εμπειρία, δεξιότητες, πολυμορφία και χρόνο που απαιτούνται για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων του.

Η Πολιτική αποτελεί μέρος του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας και συνδέεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας, την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, την Πολιτική Αποδοχών, τον Κώδικα Δεοντολογίας, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, τη διαδικασία αξιολόγησης Δ.Σ. και επιτροπών, το σχέδιο διαδοχής και τις διαδικασίες δημοσιοποίησης προς τους μετόχους και την αγορά.

Στο πλαίσιο του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, η Πολιτική επιδιώκει ιδίως την επίτευξη των ακόλουθων στόχων:

- Διαφανής, τεκμηριωμένη και αντικειμενική αξιολόγηση υποψηφίων και υφιστάμενων μελών.
- Εναρμόνιση της σύνθεσης του Δ.Σ. με το επιχειρηματικό μοντέλο, τη στρατηγική, το μέγεθος, την πολυπλοκότητα και το προφίλ κινδύνου της Εταιρείας.
- Συνδυασμός γνώσεων και εμπειριών που καλύπτει χρηματοοικονομική πληροφόρηση, διαχείριση κινδύνων, εσωτερικό έλεγχο, κανονιστική συμμόρφωση, τεχνολογία, ESG/βιωσιμότητα, κεφαλαιαγορά και στρατηγική.
- Πραγματική ανεξαρτησία κρίσης, διατύπωση τεκμηριωμένων και ανεξάρτητων απόψεων έναντι της διοίκησης, αποφυγή άκριτης σύγκλισης και δυνατότητα λήψης αποφάσεων προς το εταιρικό συμφέρον.
- Πολυμορφία και ισόρροπη εκπροσώπηση φύλων, χωρίς διακρίσεις και με ίσες ευκαιρίες σε όλα τα στάδια επιλογής.
- Συνεχής παρακολούθηση, έγκαιρη επαναξιολόγηση και άμεση αντιμετώπιση κενών καταλληλότητας ή ανεξαρτησίας.

Η Πολιτική εφαρμόζεται με τρόπο αναλογικό προς τη φύση, το μέγεθος, την εσωτερική οργάνωση, τις δραστηριότητες και τους κινδύνους της Εταιρείας. Σε περίπτωση σύγκρουσης με δεσμευτική νομοθετική ή κανονιστική διάταξη, υπερισχύει η διάταξη αυτή και η Πολιτική αναθεωρείται χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση.

## 2. Πεδίο εφαρμογής και κανονιστική βάση

Η Πολιτική εφαρμόζεται σε κάθε υποψήφιο, εκλεγμένο, διορισμένο, αντικαταστάτη ή ανανεούμενο μέλος του Δ.Σ., ανεξαρτήτως ιδιότητας ως εκτελεστικού, μη εκτελεστικού ή ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους. Εφαρμόζεται επίσης κατά την επιλογή μελών επιτροπών του Δ.Σ., ιδίως Επιτροπής Ελέγχου, Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

Κατά περίπτωση, οι βασικές αρχές της Πολιτικής λαμβάνονται υπόψη και για τρίτα πρόσωπα στα οποία ανατίθενται εξουσίες διαχείρισης ή εκπροσώπησης της Εταιρείας, στο μέτρο που η νομοθεσία προβλέπει αντίστοιχα κωλύματα ή δηλώσεις.

Πηγή	Πεδίο κάλυψης στην Πολιτική
<b>v. 4706/2020</b>	Άρθρα 3, 3Α, 3Β, 3Γ, 4–12, 14–18 και 24, όπως εκάστοτε ισχύουν, για την πολιτική καταλληλότητας, τη σύνθεση και λειτουργία Δ.Σ., την ανεξαρτησία, τις επιτροπές και την ενημέρωση μετόχων.
<b>v. 4548/2018</b>	Διατάξεις περί ανωνύμων εταιρειών, Γενικής Συνέλευσης, εκλογής και αντικατάστασης μελών Δ.Σ., δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης και συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη.
<b>v. 4449/2017</b>	Άρθρο 44 για την Επιτροπή Ελέγχου, τη σύνθεση, την ανεξαρτησία και την απαιτούμενη γνώση του τομέα δραστηριότητας και των χρηματοοικονομικών/ελεγκτικών θεμάτων.
<b>Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς</b>	Εγκύκλιος 60/18.09.2020 και επικαιροποίηση 60/29.04.2025 για την Πολιτική Καταλληλότητας, αποφάσεις και κατευθυντήριες γραμμές για εταιρική διακυβέρνηση και σύστημα εσωτερικού ελέγχου.
<b>Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης 2021</b>	Βέλτιστες πρακτικές περί πολυμορφίας, ανεξαρτησίας, χρόνου απασχόλησης, αξιολόγησης Δ.Σ., προέδρου/αντιπροέδρου και πλάνου διαδοχής, εφόσον έχει υιοθετηθεί από την Εταιρεία.
<b>Εσωτερικό πλαίσιο Εταιρείας</b>	Καταστατικό, Κανονισμός Λειτουργίας, Κανονισμοί Επιτροπών, Πολιτική Αποδοχών, Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, Κώδικας Δεοντολογίας, Πολιτική Βιωσιμότητας και λοιπές εσωτερικές διαδικασίες.

### 3. Ορισμοί

Όρος	Ορισμός
<b>Ατομική καταλληλότητα</b>	Η επάρκεια ενός προσώπου ως προς ήθος, φήμη, γνώσεις, δεξιότητες, εμπειρία, ανεξαρτησία κρίσης, αποφυγή συγκρούσεων και χρόνο απασχόλησης για τα συγκεκριμένα καθήκοντα που του ανατίθενται.
<b>Συλλογική καταλληλότητα</b>	Η συνολική επάρκεια του Δ.Σ. ως σώματος ώστε να κατανοεί το επιχειρηματικό μοντέλο, να εγκρίνει και να παρακολουθεί τη στρατηγική, να εποπτεύει αποτελεσματικά τη διοίκηση και να λαμβάνει τεκμηριωμένες αποφάσεις.
<b>Ανεξαρτησία κρίσης</b>	Η ικανότητα μέλους να σχηματίζει και να εκφράζει ανεξάρτητη, αντικειμενική και τεκμηριωμένη άποψη, να αμφισβητεί εποικοδομητικά προτάσεις και να αποφεύγει συγκρούσεις συμφερόντων ή υπέρμετρη επιρροή.
<b>Ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος</b>	Μη εκτελεστικό μέλος που πληροί τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας του άρθρου 9 ν. 4706/2020 και τις τυχόν αυστηρότερες εσωτερικές προϋποθέσεις της Εταιρείας.
<b>Πολυμορφία</b>	Συνδυασμός διαφορετικών γνώσεων, δεξιοτήτων, εμπειριών, φύλου, ηλικίας, εκπαιδευτικού/επαγγελματικού υπόβαθρου, διεθνούς εμπειρίας και οπτικών που ενισχύει τη λήψη αποφάσεων.
<b>Υποεκπροσωπούμενο φύλο</b>	Το φύλο που, κατά τον χρόνο αξιολόγησης ή εκλογής, εκπροσωπείται σε ποσοστό χαμηλότερο από τα προβλεπόμενα κατώφλια της νομοθεσίας ή τους εσωτερικούς στόχους της Εταιρείας.
<b>Ουσιώδης τροποποίηση</b>	Τροποποίηση που επηρεάζει βασικές αρχές, κριτήρια, διαδικασία επιλογής, όρια σύνθεσης, ρόλους οργάνων, ποσοστά πολυμορφίας ή δικαιώματα ενημέρωσης μετόχων/υποψηφίων.

### 4. Ρόλοι και αρμοδιότητες

Η εφαρμογή της Πολιτικής αποτελεί ευθύνη του Δ.Σ., με οργανωμένη υποστήριξη από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων (η «Επιτροπή»). Οι υποστηρικτικές μονάδες παρέχουν στοιχεία και γνώμη, χωρίς να υποκαθιστούν τις αρμοδιότητες των εταιρικών οργάνων.

Όργανο / Μονάδα	Κύριες αρμοδιότητες
<b>Διοικητικό Συμβούλιο</b>	Εγκρίνει το σχέδιο Πολιτικής και κάθε ουσιώδη τροποποίηση πριν από την υποβολή στη Γενική Συνέλευση. Αξιολογεί την ατομική και συλλογική καταλληλότητα, αποφασίζει την εισήγηση υποψηφίων, επανεξετάζει ετησίως την ανεξαρτησία και διασφαλίζει την αντικατάσταση όταν παύουν να πληρούνται κριτήρια.
<b>Γενική Συνέλευση</b>	Εγκρίνει την Πολιτική και κάθε ουσιώδη τροποποίησή της και εκλέγει τα μέλη του Δ.Σ., λαμβάνοντας την προβλεπόμενη ενημέρωση για κάθε υποψήφιο.
<b>Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων</b>	Χαρτογραφεί ανάγκες, τηρεί τη μήτρα καταλληλότητας, αναζητά και αξιολογεί υποψηφίους, εισηγείται στο Δ.Σ., παρακολουθεί την πολυμορφία, προτείνει εκπαιδεύσεις και σχέδιο διαδοχής.
<b>Πρόεδρος Δ.Σ.</b>	Διασφαλίζει ότι τα μέλη λαμβάνουν επαρκή πληροφόρηση, ενθαρρύνει την ενεργή συμμετοχή και την ανεξάρτητη κρίση, και συντονίζει την αξιολόγηση του Δ.Σ. με τη συνδρομή της αρμόδιας Επιτροπής.
<b>Γραμματέας Δ.Σ.</b>	Τηρεί το χρονοδιάγραμμα, συντονίζει συλλογή δηλώσεων και βιογραφικών, υποστηρίζει την ανάρτηση πληροφοριών, τηρεί πρακτικά και αρχείο τεκμηρίωσης.
<b>Κανονιστική Συμμόρφωση</b>	Ελέγχει κανονιστική συμμόρφωση, κωλύματα, ανεξαρτησία, συγκρούσεις συμφερόντων και δημοσιοποιήσεις.
<b>Εσωτερικός Έλεγχος</b>	Μπορεί να αξιολογεί την επάρκεια και τήρηση των διαδικασιών στο πλαίσιο του ετήσιου πλάνου ελέγχου, χωρίς να αξιολογεί ουσιαστικά πρόσωπα πέραν της διαδικαστικής συμμόρφωσης.
<b>Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού</b>	Υποστηρίζει προγράμματα ένταξης, εκπαίδευσης και χαρτογράφησης δεξιοτήτων, ιδίως σε θέματα ηγεσίας, κουλτούρας, διαδοχής και πολυμορφίας.
<b>Επενδυτικές Σχέσεις / Εταιρικές Ανακοινώσεις</b>	Συντονίζει τις δημοσιοποιήσεις προς μετόχους και αγορά, σε συνεργασία με τον Γραμματέα Δ.Σ. και τη Νομική Υπηρεσία.

## 5. Σύνοψη Διοικητικού Συμβουλίου και επιτροπές

Η σύνοψη του Δ.Σ. πρέπει να είναι κατάλληλη για την αποτελεσματική διοίκηση και εποπτεία της Εταιρείας, λαμβάνοντας υπόψη τη στρατηγική, τις δραστηριότητες, τη γεωγραφική παρουσία, το μέγεθος, την πολυπλοκότητα, το κανονιστικό περιβάλλον, τους κινδύνους και τις προσδοκίες των μετόχων και λοιπών ενδιαφερομένων μερών.

## 5.1 Ελάχιστες αρχές σύνθεσης

- Το Δ.Σ. αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.
- Ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών δεν υπολείπεται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του Δ.Σ. και, σε κάθε περίπτωση, δεν είναι μικρότερος από δύο (2).
- Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. είναι μη εκτελεστικό μέλος. Αν ο Πρόεδρος είναι εκτελεστικό μέλος, ορίζεται Αντιπρόεδρος από τα μη εκτελεστικά μέλη. Ως βέλτιστη πρακτική, προκρίνεται Πρόεδρος ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος ή, εναλλακτικά, ανεξάρτητος μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος.
- Οι επιτροπές του Δ.Σ. συγκροτούνται σύμφωνα με το νόμο, τον Κανονισμό Λειτουργίας και τους κανονισμούς τους. Η σύνθεση των επιτροπών λαμβάνεται υπόψη κατά τη συλλογική καταλληλότητα του Δ.Σ.
- Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει συνολικά επαρκή γνώση του τομέα δραστηριότητας της Εταιρείας και τουλάχιστον ένα μέλος με επαρκή γνώση και εμπειρία σε ελεγκτική ή λογιστική, όπως απαιτείται από το νόμο.

Κατηγορία	Ενδεικτικές απαιτήσεις
<b>Εκτελεστικά μέλη</b>	Κατανοούν εις βάθος το επιχειρηματικό μοντέλο, υλοποιούν τη στρατηγική, ενημερώνουν το Δ.Σ. με έγκαιρα και αξιόπιστα στοιχεία και διαβουλεύονται με τα μη εκτελεστικά μέλη για την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής.
<b>Μη εκτελεστικά μέλη</b>	Παρακολουθούν και εξετάζουν την εφαρμογή της στρατηγικής, την επίτευξη στόχων, τους κινδύνους, τις προτάσεις των εκτελεστικών μελών και την αποτελεσματική εποπτεία της διοίκησης.
<b>Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη</b>	Συνεισφέρουν ανεξάρτητη κρίση, αντικειμενικότητα, εποπτεία χωρίς σχέσεις εξάρτησης και συμμετοχή σε επιτροπές που απαιτούν ανεξαρτησία.
<b>Πρόεδρος / Αντιπρόεδρος</b>	Διασφαλίζουν την ορθή λειτουργία του Δ.Σ., την ημερήσια διάταξη, την ποιότητα πληροφόρησης και τη συμμετοχή όλων των μελών. Ο ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος λειτουργεί ως σύνδεσμος και αντίβαρο όταν χρειάζεται.
<b>Μέλη επιτροπών</b>	Διαθέτουν τα ειδικά προσόντα που απαιτούνται για τον ρόλο της επιτροπής, όπως χρηματοοικονομική γνώση, διαχείριση κινδύνων, αμοιβές, ανθρωπινό δυναμικό, εταιρική διακυβέρνηση ή υποψηφιότητες.

## 5.2 Σχέση με το προφίλ κινδύνου και τη στρατηγική

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αξιολογεί τουλάχιστον ετησίως εάν η σύνθεση του Δ.Σ. ανταποκρίνεται στη στρατηγική, στις κύριες δραστηριότητες, στις προκλήσεις και στους κινδύνους της Εταιρείας. Σε περίπτωση νέας δραστηριότητας, σημαντικής εξαγοράς, μετασχηματισμού, μεταβολής σε κεφαλαιακή διάρθρωση, σημαντικής κανονιστικής αλλαγής ή νέων απαιτήσεων βιωσιμότητας, η μήτρα συλλογικής καταλληλότητας επικαιροποιείται.

## 6. Ατομική καταλληλότητα

Κάθε μέλος του Δ.Σ. πρέπει να πληροί κριτήρια ατομικής καταλληλότητας τόσο κατά τον χρόνο εκλογής ή διορισμού όσο και καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας του. Τα κριτήρια αξιολογούνται με βάση τη θέση, την ιδιότητα και τις ειδικές αρμοδιότητες του μέλους, καθώς και τη συμμετοχή του σε επιτροπές.

Κριτήριο	Περιεχόμενο αξιολόγησης
<b>Ήθος, ακεραιότητα και φήμη</b>	Εντιμότητα, αξιοπιστία, σεβασμός στη νομοθεσία και στους κανόνες αγοράς, υπεύθυνη επιχειρηματική συμπεριφορά, μη ύπαρξη περιστατικών που θα έθεταν σε κίνδυνο τη φήμη ή την εμπιστοσύνη στην Εταιρεία.
<b>Γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία</b>	Επαρκής εκπαιδευτική, επαγγελματική και διοικητική εμπειρία για την κατανόηση δραστηριοτήτων, οικονομικών καταστάσεων, κινδύνων, εσωτερικού ελέγχου, στρατηγικής, τεχνολογίας, ESG και κανονιστικών υποχρεώσεων.
<b>Ανεξαρτησία κρίσης</b>	Δυνατότητα αντικειμενικής αξιολόγησης προτάσεων, ενεργής συμμετοχής, επικοινωνιακής αμφισβήτησης και λήψης αποφάσεων χωρίς αθέμιτες επιρροές.
<b>Σύγκρουση συμφερόντων</b>	Μη ύπαρξη μη διαχειρίσιμων συγκρούσεων. Έγκαιρη δήλωση πραγματικών, δυνητικών ή αντιληπτών συγκρούσεων και εφαρμογή μέτρων αποχής, περιορισμού πρόσβασης ή άλλων safeguards.
<b>Χρόνος απασχόλησης</b>	Επάρκεια χρόνου για προετοιμασία, συμμετοχή σε συνεδριάσεις, επιτροπές, εκπαίδευση, κρίσιμα έργα και έκτακτες ανάγκες. Λαμβάνονται υπόψη άλλες επαγγελματικές και οι προσωπικές υποχρεώσεις και συμμετοχές σε Δ.Σ.
<b>Νόμιμα κωλύματα</b>	Μη ύπαρξη κωλύματος ή τελεσίδικης δικαστικής απόφασης για ζημιόγones συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, όπως προβλέπεται από τη νομοθεσία.

Κριτήριο	Περιεχόμενο αξιολόγησης
<b>Καταλληλότητα για επιτροπές</b>	Πρόσθετα ειδικά προσόντα ανά επιτροπή, όπως ελεγκτική/λογιστική γνώση για Επιτροπή Ελέγχου, πολιτική αποδοχών και ανθρώπινο δυναμικό και αξιολόγηση στελεχών/διαδοχή για Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων.
<b>Δέσμευση σε εταιρικές αξίες</b>	Συμβατότητα με τον Κώδικα Δεοντολογίας, την κουλτούρα συμμόρφωσης, την πολιτική βιωσιμότητας και το μακροπρόθεσμο συμφέρον της Εταιρείας.

## 6.1 Γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία

Η αξιολόγηση δεν απαιτεί όλα τα μέλη να διαθέτουν το ίδιο επίπεδο εξειδίκευσης σε κάθε τομέα. Απαιτείται όμως κάθε μέλος να κατανοεί επαρκώς τον ρόλο του, να μπορεί να διαβάσει και να αξιολογεί την πληροφόρηση που λαμβάνει, να αντιλαμβάνεται τους βασικούς κινδύνους και να συμβάλλει αποτελεσματικά στη συζήτηση και λήψη αποφάσεων.

Για τους σκοπούς της αξιολόγησης, λαμβάνονται ιδίως υπόψη οι ακόλουθοι ενδεικτικοί τομείς γνώσεων, δεξιοτήτων και εμπειρίας:

- Εμπειρία σε διοίκηση επιχειρήσεων, στρατηγική, επιχειρηματικό μετασχηματισμό ή κλάδο δραστηριότητας της Εταιρείας.
- Κατανόηση οικονομικών καταστάσεων, χρηματοδότησης, επενδυτικών αποφάσεων, κεφαλαιαγοράς και σχέσεων με επενδυτές.
- Γνώση διαχείρισης κινδύνων, εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης, επιχειρησιακής συνέχειας και κυβερνοασφάλειας.
- Εξοικείωση με θέματα βιωσιμότητας, ESG, κλιματικών κινδύνων, ανθρώπινου κεφαλαίου, εταιρικής κουλτούρας και μη χρηματοοικονομικής/βιώσιμης πληροφόρησης.
- Ικανότητα ανάγνωσης ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων, τεκμηρίωσης αποφάσεων και εποπτείας σημαντικών έργων.

## 6.2 Ακεραιότητα, φήμη και κωλύματα

Η Εταιρεία ελέγχει, στο μέτρο που επιτρέπεται από τη νομοθεσία και τις αρχές προστασίας δεδομένων, στοιχεία που σχετίζονται με ακεραιότητα και φήμη. Ο έλεγχος βασίζεται σε υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου, βιογραφικό, δημόσια διαθέσιμες πληροφορίες, δηλώσεις συμφερόντων και τυχόν πρόσθετα στοιχεία που είναι αναγκαία για την τεκμηριωμένη κρίση του Δ.Σ.

Κάθε υποψήφιο ή υφιστάμενο μέλος γνωστοποιεί αμελλητί στην Εταιρεία κάθε γεγονός που μπορεί να επηρεάσει την καταλληλότητα, τη φήμη, την ανεξαρτησία ή τη δυνατότητά του να εκπληρώνει τα καθήκοντά του.

### **6.3 Ανεξαρτησία κρίσης και συμπεριφορικές δεξιότητες**

Η ανεξαρτησία κρίσης αξιολογείται για όλα τα μέλη και διακρίνεται από την ιδιότητα του ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, η οποία κρίνεται βάσει των εκάστοτε εφαρμοστέων προϋποθέσεων ανεξαρτησίας. Εξετάζονται η ικανότητα ενεργού ακρόασης, η τεκμηριωμένη διαφωνία, η αμφισβήτηση παραδοχών, η ανθεκτικότητα σε πίεση, η αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων και η ικανότητα συνεργασίας χωρίς απώλεια αντικειμενικότητας.

### **6.4 Χρόνος απασχόλησης και υπερσυμμετοχή**

Πριν από την πρόταση υποψηφίου και ετησίως κατά τη διάρκεια της θητείας, αξιολογείται εάν το μέλος έχει επαρκή χρόνο για το Δ.Σ. και τις επιτροπές. Λαμβάνονται υπόψη αριθμός άλλων θέσεων, ρόλοι προέδρου ή εκτελεστικού μέλους, συμμετοχές σε επιτροπές, επαγγελματικές δεσμεύσεις, χρόνος μετακίνησης, συμμετοχή σε έργα μετασχηματισμού και έκτακτες απαιτήσεις.

Τα μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας συστήνεται να μην κατέχουν περισσότερες της μιας εκ του ακολούθου συνδυασμού θέσεων σε Δ.Σ., ταυτόχρονα:

- Ο Πρόεδρος να μην συμμετέχει σε Δ.Σ. άνω των τριών (3) εισηγμένων εταιρειών.
- Τα μη εκτελεστικά μέλη να μην συμμετέχουν σε Δ.Σ. άνω των πέντε (5) εισηγμένων εταιρειών.

Κάθε μέλος Δ.Σ. οφείλει πριν την απόκτηση οποιασδήποτε επιπλέον θέσης σε Δ.Σ. άλλης οντότητας να λαμβάνει υπόψη του τα ως άνω αναφερόμενα και ιδίως να συνυπολογίζει τον απαραίτητο χρόνο που οφείλει να διαθέτει για την προσήκουσα εκτέλεση των καθηκόντων του ως μέλους Δ.Σ. της Εταιρείας, ο οποίος δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να παραβλάπτεται.

Συναφώς, μετά την απόκτηση οποιασδήποτε θέσης σε Δ.Σ. άλλης οντότητας, το μέλος οφείλει να ενημερώνει σχετικά την Εταιρεία χωρίς καθυστέρηση.

### **6.5 Ειδικά για ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη**

Για τον χαρακτηρισμό μέλους ως ανεξάρτητου, η Εταιρεία επαληθεύει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 9 ν. 4706/2020, περιλαμβανομένου του ορίου συμμετοχής στα δικαιώματα ψήφου και της απουσίας οικονομικών, επιχειρηματικών, οικογενειακών ή άλλων σχέσεων εξάρτησης που μπορούν να επηρεάσουν την

ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση. Η επανεξέταση διενεργείται τουλάχιστον ετησίως και πάντως πριν από τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία και συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση.

## 7. Συλλογική καταλληλότητα

Το Δ.Σ. πρέπει συλλογικά να διαθέτει επαρκή γνώση, δεξιότητες και εμπειρία ώστε να κατανοεί και να εποπτεύει όλες τις ουσιώδεις δραστηριότητες και κινδύνους της Εταιρείας. Η συλλογική καταλληλότητα δεν προϋποθέτει ομοιομορφία, αλλά ισορροπημένο συνδυασμό ικανοτήτων και οπτικών.

Πεδίο συλλογικής επάρκειας	Ελάχιστο περιεχόμενο
<b>Επιχειρηματικό μοντέλο και κλάδος</b>	Κατανόηση προϊόντων/υπηρεσιών, αλυσίδας αξίας, ανταγωνισμού, πελατών, προμηθευτών, βασικών λειτουργικών κινδύνων και κλαδικών τάσεων.
<b>Στρατηγική και επενδύσεις</b>	Ικανότητα αξιολόγησης στρατηγικής, κεφαλαιακής διάρθρωσης, επενδύσεων, εξαγωγών, μετασχηματισμών, διεθνούς ανάπτυξης και σεναρίων.
<b>Οικονομικά, λογιστική και έλεγχος</b>	Κατανόηση οικονομικών καταστάσεων, χρηματοροών, ελεγκτικών ευρημάτων, κεφαλαιαγοράς, χρηματοδότησης και οικονομικών δεικτών.
<b>Κίνδυνοι και εσωτερικός έλεγχος</b>	Εποπτεία συστήματος εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης, διαχείρισης κινδύνων, επιχειρησιακής συνέχειας και απάτης.
<b>Εταιρική διακυβέρνηση και κεφαλαιαγορά</b>	Γνώση καθηκόντων Δ.Σ., προστασίας μετόχων, υποχρεώσεων εισηγμένης, προνομακτικής πληροφόρησης, συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη και δημοσιοποιήσεων.
<b>ESG και βιωσιμότητα</b>	Κατανόηση περιβαλλοντικών, κοινωνικών και διακυβερνητικών θεμάτων, κλιματικών κινδύνων, εφοδιαστικής αλυσίδας, ανθρώπινου δυναμικού και βιώσιμης πληροφόρησης.
<b>Τεχνολογία και κυβερνοασφάλεια</b>	Εποπτεία ψηφιακού μετασχηματισμού, δεδομένων, πληροφοριακών συστημάτων, κυβερνοκινδύνων, τεχνητής νοημοσύνης και τεχνολογικών επενδύσεων.
<b>Ανθρώπινο δυναμικό και κουλτούρα</b>	Εμπειρία σε ηγεσία, αποδοχές, κίνητρα, διαδοχή, οργανωσιακή κουλτούρα, υγεία και ασφάλεια, δεξιότητες και πολυμορφία.
<b>Διεθνής εμπειρία και αγορά</b>	Κατανόηση διεθνών αγορών, γεωπολιτικών κινδύνων, εμπορικών σχέσεων και πολιτισμικών διαφορών, εφόσον σχετίζονται με τη στρατηγική.

## 7.1 Εντοπισμός κενών

Η αρμόδια Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων τηρεί μήτρα (πίνακα) συλλογικής καταλληλότητας, η οποία συγκρίνει τις υφιστάμενες δεξιότητες με τις δεξιότητες που απαιτούνται για τη στρατηγική της Εταιρείας. Κενά αντιμετωπίζονται με στοχευμένη αναζήτηση νέων υποψηφίων, εκπαίδευση, εξωτερικούς συμβούλους, προσωρινή υποστήριξη επιτροπών ή αναδιάταξη ρόλων.

## 7.2 Αναλογία γνώσεων και ανεξαρτησίας

Η Εταιρεία επιδιώκει ισορροπία μεταξύ γνώσης της επιχείρησης και ανεξάρτητης εποπτείας. Τα εκτελεστικά μέλη παρέχουν διοικητική γνώση και ευθύνη υλοποίησης, ενώ τα μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μέλη ενισχύουν την εποπτεία, την αντικειμενικότητα και τη στρατηγική πρόκληση.

## 8. Πολυμορφία, ισόρροπη εκπροσώπηση φύλων και ίσες ευκαιρίες

Η πολυμορφία εντάσσεται στην Πολιτική Καταλληλότητας και υπηρετεί την ποιότητα των αποφάσεων, την αποφυγή ομαδικής σκέψης, την καλύτερη κατανόηση των αγορών και τη μακροπρόθεσμη δημιουργία αξίας. Η Εταιρεία εφαρμόζει ίση μεταχείριση και ίσες ευκαιρίες σε όλα τα στάδια αναζήτησης, επιλογής, αξιολόγησης και ανανέωσης θητείας.

### 8.1 Υποχρεωτικά ποσοστά και εσωτερικοί στόχοι

Πεδίο	Πρόβλεψη
<b>Γενικός κανόνας</b>	Η συμμετοχή του υποεκπροσωπούμενου φύλου στο Δ.Σ. δεν υπολείπεται του 25% του συνολικού αριθμού των μελών, με στρογγυλοποίηση στον εγγύτερο ακέραιο αριθμό.
<b>Μεγάλες εταιρείες</b>	Για εταιρείες με τουλάχιστον 250 εργαζομένους και ετήσιο κύκλο εργασιών τουλάχιστον €50.000.000 ή ετήσιο ισολογισμό τουλάχιστον €43.000.000, το ποσοστό δεν υπολείπεται του 33% του συνολικού αριθμού των μελών, με στρογγυλοποίηση στον εγγύτερο ακέραιο αριθμό.
<b>Εκτελεστικά μέλη στις μεγάλες εταιρείες</b>	Όταν στο Δ.Σ. συμμετέχουν τρία (3) ή περισσότερα εκτελεστικά μέλη, στο ποσοστό 33% περιλαμβάνεται τουλάχιστον ένα (1) εκτελεστικό μέλος του υποεκπροσωπούμενου φύλου.

Πεδίο	Πρόβλεψη
<b>Βάση υποψηφίων</b>	Η αναζήτηση υποψηφίων περιλαμβάνει, στο μέτρο του εφικτού, κατάλογο υποψηφίων διαφορετικού φύλου και διαφορετικών επαγγελματικών/εκπαιδευτικών προφίλ.
<b>Μη διάκριση</b>	Δεν επιτρέπεται αποκλεισμός λόγω φύλου, φυλής, χρώματος, εθνικής ή κοινωνικής καταγωγής, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων, αναπηρίας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού ή άλλου προστατευόμενου χαρακτηριστικού.

## 8.2 Κριτήρια επιλογής για ισόρροπη εκπροσώπηση

Πριν από την έναρξη κάθε διαδικασίας επιλογής, η Επιτροπή ορίζει τα κριτήρια αξιολόγησης και τη βαρύτητά τους. Τα ίδια κριτήρια εφαρμόζονται σε όλα τα στάδια της διαδικασίας, με τεκμηριωμένη συγκριτική αξιολόγηση. Όπου η Εταιρεία εμπίπτει στο πεδίο των ειδικών κανόνων και δεν πληροί το απαιτούμενο ποσοστό, μεταξύ υποψηφίων με ίδια προσόντα ως προς επάρκεια, ικανότητες και επαγγελματική επίδοση, προτεραιότητα δίδεται σε υποψηφιότητα του υποεκπροσωπούμενου φύλου, εκτός εάν εξαιρετικοί λόγοι, ειδικώς αιτιολογημένοι, επιβάλλουν διαφορετική επιλογή.

Υποψήφιος που εξετάστηκε στη διαδικασία επιλογής μπορεί, όπου προβλέπεται, να ζητήσει αναλυτική ενημέρωση για τα κριτήρια, την αντικειμενική συγκριτική αξιολόγηση και τους ειδικούς λόγους τυχόν κατ' εξαίρεση επιλογής υποψηφίου άλλου φύλου. Η Εταιρεία διατηρεί πλήρη τεκμηρίωση της διαδικασίας.

## 8.3 Παρακολούθηση πολυμορφίας

Η Επιτροπή παρακολουθεί ετησίως την πρόοδο ως προς τους στόχους πολυμορφίας και εισηγείται διορθωτικές ενέργειες, όπως διεύρυνση δικτύων αναζήτησης, συνεργασία με εξωτερικούς συμβούλους, ενίσχυση εσωτερικής βάσης υποψηφίων στελεχών, προγράμματα ανάπτυξης ταλέντων και στοχευμένες εκπαιδεύσεις.

## 9. Διαδικασία επιλογής, πρότασης, εκλογής και διορισμού

Η διαδικασία επιλογής είναι δομημένη, διαφανής και τεκμηριωμένη. Εφαρμόζεται σε νέα εκλογή, αντικατάσταση, ανανέωση θητείας, διορισμό ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, συμπλήρωση κενής θέσης, μεταβολή ιδιότητας μέλους και επιλογή μελών επιτροπών.

Στάδιο	Περιγραφή
<b>1. Ανάλυση αναγκών</b>	Η Επιτροπή εξετάζει τη στρατηγική, τη σύνθεση, τη μήτρα (πίνακα) δεξιοτήτων, τη λήξη θητειών, τα κενά καταλληλότητας, τις επιτροπές και τους στόχους πολυμορφίας.
<b>2. Καθορισμός προφίλ</b>	Καθορίζονται πριν από την αναζήτηση τα απαιτούμενα προσόντα, ιδιότητα, ανεξαρτησία, εμπειρία, δεξιότητες, διαθεσιμότητα και κριτήρια πολυμορφίας.
<b>3. Αναζήτηση υποψηφίων</b>	Χρήση εσωτερικών και εξωτερικών πηγών, με δυνατότητα εξωτερικού συμβούλου. Η διαδικασία επιδιώκει επαρκή και πολυμορφική βάση υποψηφίων.
<b>4. Προκαταρκτικός έλεγχος</b>	Έλεγχος βιογραφικού, δηλώσεων, χρόνου απασχόλησης, συγκρούσεων, κωλυμάτων, ανεξαρτησίας και ενδεχόμενων θεμάτων φήμης.
<b>5. Συνεντεύξεις και αξιολόγηση</b>	Δομημένες συζητήσεις με μέλη Επιτροπής/Πρόεδρο, αξιολόγηση με κοινό έντυπο, βαθμολόγηση και τεκμηρίωση.
<b>6. Συγκριτική αξιολόγηση</b>	Σύγκριση υποψηφίων με τα προκαθορισμένα κριτήρια, εκτίμηση ατομικής και συλλογικής συμβολής και τήρηση κανόνων ισόρροπης εκπροσώπησης.
<b>7. Εισηγήση Επιτροπής</b>	Η Επιτροπή εισηγείται στο Δ.Σ. κατάλληλο/ους υποψήφιο/ους, με αιτιολόγηση και τυχόν προϋποθέσεις ή εκπαιδευτικές ανάγκες.
<b>8. Απόφαση Δ.Σ.</b>	Το Δ.Σ. διαπιστώνει καταλληλότητα, ανεξαρτησία όπου απαιτείται, και εγκρίνει την πρόταση προς τη Γενική Συνέλευση ή τον διορισμό/αντικατάσταση όπου επιτρέπεται.
<b>9. Ενημέρωση μετόχων</b>	Η Εταιρεία αναρτά εγκαίρως την προβλεπόμενη ενημέρωση για κάθε υποψήφιο, περιλαμβανομένης της αιτιολόγησης, βιογραφικού και διαπίστωσης καταλληλότητας/ανεξαρτησίας.
<b>10. Ένταξη και παρακολούθηση</b>	Μετά την εκλογή ή τον διορισμό, εφαρμόζεται πρόγραμμα εισαγωγικής ενημέρωσης και καταγράφονται τυχόν ανάγκες επιμόρφωσης.

## 9.1 Φάκελος υποψηφίου

Πριν από τη λήψη απόφασης από το Δ.Σ., ο φάκελος κάθε υποψηφίου περιλαμβάνει τα έγγραφα και τις δηλώσεις του υποψήφιου μέλους καθώς και όλες τις διαθέσιμες πληροφορίες που έχει συγκεντρώσει η Επιτροπή. Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει πρόσθετα στοιχεία όταν η φύση του ρόλου, το ιστορικό του υποψηφίου ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν.

## 9.2 Υποψηφιότητες από μετόχους

Η Πολιτική δεν περιορίζει δικαιώματα μετόχων που προβλέπονται από τον νόμο ή το Καταστατικό. Όπου υποβάλλονται υποψηφιότητες από μετόχους, η Εταιρεία επιδιώκει, στον διαθέσιμο χρόνο και με σεβασμό στα δικαιώματα των μετόχων, να εφαρμόσει τα ίδια ουσιαστικά κριτήρια αξιολόγησης, να ζητήσει τις απαιτούμενες δηλώσεις και να ενημερώσει τη Γενική Συνέλευση για τα συμπεράσματα του Δ.Σ. ή, εφόσον δεν είναι δυνατό, για τους λόγους περιορισμένης αξιολόγησης.

## 9.3 Ενημέρωση μετόχων πριν από Γενική Συνέλευση

Για την εκλογή μελών Δ.Σ., το Δ.Σ. μεριμνά για την ανάρτηση στον ιστότοπο της Εταιρείας, το αργότερο είκοσι (20) ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, ενημέρωσης για κάθε υποψήφιο, περιλαμβανομένων: αιτιολόγησης της πρότασης, αναλυτικού βιογραφικού, παρούσας και προηγούμενης επαγγελματικής δραστηριότητας, συμμετοχών σε Δ.Σ. ή επιτροπές, διαπίστωσης καταλληλότητας κατά την Πολιτική και, όπου προτείνεται ως ανεξάρτητο μέλος, διαπίστωσης πλήρωσης των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας.

## 9.4 Χρήση εξωτερικών συμβούλων

Η Επιτροπή μπορεί να χρησιμοποιεί εξωτερικούς συμβούλους αναζήτησης ή αξιολόγησης, ιδίως όταν απαιτούνται εξειδικευμένες δεξιότητες, διεθνής αναζήτηση, ανεξάρτητη αξιολόγηση ή ενίσχυση πολυμορφίας. Η ανάθεση γίνεται με όρους εμπιστευτικότητας, αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων και σαφούς μεθοδολογίας.

## 10. Ανανέωση θητείας, αντικατάσταση και επανααξιολόγηση

Η καταλληλότητα δεν αποτελεί εφάπαξ διαπίστωση. Η Εταιρεία παρακολουθεί διαρκώς εάν τα μέλη συνεχίζουν να πληρούν τα κριτήρια και εάν το Δ.Σ. παραμένει συλλογικά κατάλληλο.

### 10.1 Ανανέωση θητείας

Πριν από την πρόταση ανανέωσης θητείας, η Επιτροπή αξιολογεί ιδίως τη συμμετοχή στις συνεδριάσεις, την ποιότητα συνεισφοράς, την προετοιμασία, τη συνεργασία, την ανεξαρτησία κρίσης, τον χρόνο απασχόλησης, την τήρηση δεοντολογίας, τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων, την ανανέωση γνώσεων και τη συμβολή στη συλλογική καταλληλότητα και πολυμορφία.

## 10.2 Γεγονότα επαναξιολόγησης

- ουσιώδης αλλαγή στρατηγικής, επιχειρηματικού μοντέλου, δραστηριότητας ή προφίλ κινδύνου της Εταιρείας·
- μεταβολή ιδιότητας μέλους από μη εκτελεστικό σε εκτελεστικό ή αντίστροφα, ή ανάληψη προεδρίας/συμμετοχής σε επιτροπή·
- ενδεχόμενη απώλεια ανεξαρτησίας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους·
- νέα ή μη δηλωθείσα σύγκρουση συμφερόντων, σημαντική συναλλαγή με την Εταιρεία ή συνδεδεμένο μέρος·
- σημαντική μείωση διαθέσιμου χρόνου λόγω νέων καθηκόντων ή συμμετοχών·
- γεγονός που μπορεί να επηρεάσει ακεραιότητα, φήμη, αξιοπιστία ή συμμόρφωση·
- απουσίες ή συστηματική ανεπαρκής συμμετοχή σε συνεδριάσεις Δ.Σ. ή επιτροπών·
- κανονιστική μεταβολή που επηρεάζει κριτήρια, σύνθεση, ποσοστά ισόρροπης εκπροσώπησης ή απαιτήσεις δεξιοτήτων.

## 10.3 Αντικατάσταση

Εάν διαπιστωθεί παύση συνδρομής ενός ή περισσότερων κριτηρίων καταλληλότητας για λόγους που το μέλος δεν μπορούσε να αποτρέψει ούτε με μέσα άκρας επιμέλειας, το αρμόδιο όργανο ενεργεί άμεσα για παύση και αντικατάσταση εντός της νόμιμης προθεσμίας. Σε κάθε περίπτωση, η Εταιρεία λαμβάνει υπόψη τη διατήρηση της νόμιμης σύνθεσης του Δ.Σ., της ανεξαρτησίας, της πολυμορφίας και της εύρυθμης λειτουργίας των επιτροπών.

## 10.4 Προσωρινά μέτρα

Μέχρι την ολοκλήρωση αξιολόγησης ή αντικατάστασης, το Δ.Σ. μπορεί να λάβει προσωρινά μέτρα, όπως αποχή μέλους από συγκεκριμένες συζητήσεις, περιορισμό πρόσβασης σε πληροφορίες, ανακατανομή αρμοδιοτήτων, έκτακτη εκπαίδευση ή πρόσληψη εξωτερικού συμβούλου, εφόσον τα μέτρα είναι νόμιμα, αναλογικά και τεκμηριωμένα.

## 11. Ένταξη, εκπαίδευση και συνεχής ενημέρωση

Η Εταιρεία παρέχει σε κάθε νέο μέλος πρόγραμμα ένταξης και σε όλα τα μέλη συνεχή ενημέρωση ώστε να διατηρούν την καταλληλότητά τους και να παρακολουθούν εξελίξεις που επηρεάζουν την Εταιρεία.

Πεδίο	Περιεχόμενο
<b>Πρόγραμμα ένταξης νέου μέλους</b>	Εντός των πρώτων 90 ημερών από την εκλογή ή τον διορισμό. Περιλαμβάνει στρατηγική, επιχειρηματικό μοντέλο, οικονομική θέση, κινδύνους, εσωτερικό έλεγχο, κανονισμό λειτουργίας, βασικές πολιτικές, νομικές υποχρεώσεις, ESG και συναντήσεις με βασικά στελέχη.
<b>Ετήσιο πρόγραμμα εκπαίδευσης Δ.Σ.</b>	Εγκρίνεται από το Δ.Σ. κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής. Περιλαμβάνει κεφαλαιαγορά, εταιρική διακυβέρνηση, χρηματοοικονομική πληροφόρηση, βιωσιμότητα, κλιματικούς κινδύνους, κυβερνοασφάλεια, τεχνητή νοημοσύνη, κανονιστικές αλλαγές και κλαδικές εξελίξεις.
<b>Εξειδικευμένη επιμόρφωση επιτροπών</b>	Για Επιτροπή Ελέγχου, Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων και λοιπές επιτροπές, ανάλογα με τις αρμοδιότητες και τα ευρήματα αξιολόγησης.
<b>Τεκμηρίωση</b>	Η συμμετοχή σε εκπαιδεύσεις καταγράφεται. Οι εκπαιδευτικές ανάγκες που εντοπίζονται σε αξιολόγηση μετατρέπονται σε σχέδιο δράσης.
<b>Ενημέρωση σε έκτακτες αλλαγές</b>	Όταν υφίσταται ουσιώδης αλλαγή νομοθεσίας, στρατηγικής, κινδύνων ή συστήματος εσωτερικού ελέγχου, οργανώνεται ειδική ενημέρωση του Δ.Σ.

## 12. Αξιολόγηση Δ.Σ., επιτροπών και μελών

Η αξιολόγηση αποσκοπεί στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας του Δ.Σ., της συλλογικής καταλληλότητας, της λειτουργίας των επιτροπών και της συνεισφοράς των μελών. Δεν υποκαθιστά την ευθύνη του Δ.Σ. για την καθημερινή εποπτεία της καταλληλότητας αλλά αποτελεί κεντρικό μηχανισμό ανατροφοδότησης.

Μηχανισμός	Περιγραφή
<b>Ετήσια αυτοαξιολόγηση Δ.Σ.</b>	Καλύπτει σύνθεση, στρατηγική εποπτεία, πληροφόρηση, συχνότητα και ποιότητα συνεδριάσεων, κουλτούρα συζήτησης, εποπτεία κινδύνων, ESG, σχέση με διοίκηση και λήψη αποφάσεων.
<b>Ετήσια αξιολόγηση επιτροπών</b>	Εξετάζει σύνθεση, δεξιότητες, κανονισμό λειτουργίας, ποιότητα εισηγήσεων, αλληλεπίδραση με Δ.Σ. και διοίκηση, χρήση εξωτερικών συμβούλων και εφαρμογή πλάνου εργασιών.
<b>Ατομική αξιολόγηση</b>	Λαμβάνει υπόψη ιδιότητα μέλους, συμμετοχή, προετοιμασία, συνεισφορά, ανεξαρτησία κρίσης, δεοντολογία, χρόνο απασχόλησης και ανάγκες επιμόρφωσης.

Μηχανισμός	Περιγραφή
<b>Αξιολόγηση Προέδρου</b>	Μπορεί να συντονίζεται από ανεξάρτητο Αντιπρόεδρο ή ανώτατο ανεξάρτητο μέλος, με έμφαση στην οργάνωση εργασιών, την ποιότητα συζήτησης και την αξιοποίηση όλων των μελών.
<b>Εξωτερική αξιολόγηση</b>	Συνιστάται ανά τριετία ή όταν συντρέχουν σημαντικές αλλαγές, με ανεξάρτητο σύμβουλο και σαφές πλαίσιο εμπιστευτικότητας.
<b>Σχέδιο δράσης</b>	Τα συμπεράσματα μετατρέπονται σε συγκεκριμένες ενέργειες, υπευθύνους και χρονοδιάγραμμα, με παρακολούθηση από την Επιτροπή και το Δ.Σ.

Τα αναλυτικά αποτελέσματα αξιολόγησης είναι εμπιστευτικά. Στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης μπορεί να δημοσιοποιείται συνοπτική περιγραφή της διαδικασίας αξιολόγησης, χωρίς προσωπικά δεδομένα ή πληροφορίες που βλάπτουν το εταιρικό συμφέρον.

### 13. Διαδοχή, συνέχεια λειτουργίας και σχέδιο δράσης

Το Δ.Σ. διασφαλίζει την ύπαρξη κατάλληλου πλάνου διαδοχής για την ομαλή συνέχεια της διοίκησης και της λήψης αποφάσεων, ιδίως για τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα εκτελεστικά μέλη, τους προέδρους επιτροπών και μέλη με κρίσιμες δεξιότητες.

Για την αποτελεσματική εφαρμογή του πλάνου διαδοχής, λαμβάνονται υπόψη ιδίως οι ακόλουθες παράμετροι:

- Χαρτογράφηση λήξεων θητείας, ορίων ανεξαρτησίας, ηλικιακής/εμπειρικής σύνθεσης και πιθανών αποχωρήσεων.
- Εντοπισμός κρίσιμων δεξιοτήτων που ενδέχεται να χαθούν και πρόβλεψη εναλλακτικών υποψηφίων.
- Ανάπτυξη εσωτερικού pipeline ανώτατων στελεχών για ενδεχόμενους εκτελεστικούς ρόλους.
- Έγκαιρη αναζήτηση εξωτερικών υποψηφίων για δεξιότητες που δεν υπάρχουν στην Εταιρεία.
- Πλάνο έκτακτης διαδοχής για αιφνίδια κενή θέση ή προσωρινή αδυναμία εκτέλεσης καθηκόντων.

- Σύνδεση του πλάνου διαδοχής με την πολυμορφία και την ισόρροπη εκπροσώπηση φύλων.

Η Επιτροπή αναφέρει τουλάχιστον ετησίως στο Δ.Σ. την κατάσταση του πλάνου διαδοχής και εισηγείται διορθωτικές ενέργειες.

## 14. Τεκμηρίωση, εμπιστευτικότητα και δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα

Η Εταιρεία τηρεί επαρκή τεκμηρίωση ώστε να αποδεικνύει ότι η Πολιτική εφαρμόστηκε με διαφανή, αντικειμενικό και αναλογικό τρόπο. Τα έγγραφα φυλάσσονται με ασφαλή τρόπο, με πρόσβαση μόνο σε εξουσιοδοτημένα πρόσωπα και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία προστασίας δεδομένων.

Θέμα	Πρόβλεψη
<b>Τι τηρείται</b>	Βιογραφικά, δηλώσεις καταλληλότητας, δηλώσεις ανεξαρτησίας, δηλώσεις σύγκρουσης συμφερόντων, έντυπα αξιολόγησης, πρακτικά Επιτροπής/Δ.Σ., στοιχεία αναρτήσεων, αλληλογραφία με υποψηφίους και σχέδιο δράσης.
<b>Ποιος έχει πρόσβαση</b>	Μέλη Δ.Σ. και Επιτροπής κατά το αναγκαίο μέτρο, Γραμματέας Δ.Σ., Νομική Υπηρεσία, Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, εξωτερικοί σύμβουλοι βάσει συμβατικής εμπιστευτικότητας και αρμόδιες αρχές όπου απαιτείται.
<b>Χρόνος τήρησης</b>	Σύμφωνα με το αρχείο εταιρικής διακυβέρνησης, τις νόμιμες υποχρεώσεις, τυχόν παραγραφές αξιώσεων και την πολιτική διατήρησης αρχείων της Εταιρείας, και σε κάθε περίπτωση όχι πέραν του απώτατου χρονικού ορίου που προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
<b>Προστασία δεδομένων</b>	Ελαχιστοποίηση δεδομένων, ενημέρωση υποψηφίων, ασφαλής φύλαξη, περιορισμός πρόσβασης, τήρηση δικαιωμάτων υποκειμένων και καταγραφή σκοπού επεξεργασίας.
<b>Εμπιστευτικότητα</b>	Οι συζητήσεις αξιολόγησης, τα ατομικά αποτελέσματα και τα ευαίσθητα στοιχεία υποψηφίων αντιμετωπίζονται ως εμπιστευτικά, εκτός εάν απαιτείται δημοσιοποίηση από νόμο ή απόφαση αρμόδιας αρχής.

## 15. Δημοσιοποίηση, δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης και ειδικές εκθέσεις

Η Πολιτική και κάθε ουσιώδης τροποποίησή της υποβάλλεται στη Γενική Συνέλευση και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας. Η Εταιρεία μεριμνά ώστε οι μέτοχοι να έχουν πρόσβαση σε ουσιαστική και έγκαιρη ενημέρωση για τις υποψηφιότητες Δ.Σ. και την εφαρμογή της Πολιτικής.

Δημοσιοποίηση	Ελάχιστο περιεχόμενο
<b>Ιστότοπος Εταιρείας</b>	Ανάρτηση της εγκεκριμένης Πολιτικής, Καταστατικού, κανονισμών επιτροπών όπου απαιτείται, πληροφοριών υποψηφίων και τυχόν ανακοινώσεων αντικατάστασης ανεξάρτητων μελών.
<b>Δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης</b>	Αναφορά στην Πολιτική Καταλληλότητας, στα πεπραγμένα επιτροπών, στα βιογραφικά μελών και ανώτατων διευθυντικών στελεχών, στις συμμετοχές σε συνεδριάσεις και σε λοιπές προβλεπόμενες πληροφορίες.
<b>Ειδική έκθεση ισόρροπης εκπροσώπησης</b>	Όπου εφαρμόζεται, η Εταιρεία συντάσσει ειδική ετήσια έκθεση με στοιχεία τήρησης ποσοστών, σύνθεση εκτελεστικών/μη εκτελεστικών μελών του υποεκπροσωπούμενου φύλου και μέτρα βελτίωσης.
<b>Πληροφορίες υποψηφίων</b>	Ανάρτηση τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν από τη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με τη νομοθεσία.
<b>Επικοινωνία με εποπτικές αρχές</b>	Υποβολή πρακτικών συγκρότησης ή θητείας Δ.Σ. στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς εντός νόμιμης προθεσμίας και τυχόν πρόσθετων αναφορών όπου απαιτείται.

## 16. Έγκριση, αναθεώρηση και μεταβατικές ρυθμίσεις

Η παρούσα Πολιτική εγκρίνεται από το Δ.Σ. και υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση. Ουσιώδεις τροποποιήσεις ακολουθούν την ίδια διαδικασία. Μη ουσιώδεις τεχνικές ή συντακτικές επικαιροποιήσεις μπορούν να εγκρίνονται από το Δ.Σ., εφόσον δεν μεταβάλλουν την ουσία των κριτηρίων ή διαδικασιών και δεν απαιτείται έγκριση Γενικής Συνέλευσης.

- Η Επιτροπή εξετάζει τουλάχιστον ετησίως την ανάγκη αναθεώρησης της Πολιτικής.

- Αναθεώρηση διενεργείται χωρίς καθυστέρηση όταν μεταβάλλεται το κανονιστικό πλαίσιο, το επιχειρηματικό μοντέλο, η στρατηγική, το μέγεθος ή το προφίλ κινδύνου της Εταιρείας.
- Μετά από κάθε αναθεώρηση, η Εταιρεία ενημερώνει τα εμπλεκόμενα όργανα και μονάδες, και επικαιροποιεί τα σχετικά υποδείγματα και έντυπα.
- Η τεκμηρίωση σχετικά με την έγκριση της Πολιτικής, καθώς και με τυχόν τροποποιήσεις, αναθεωρήσεις ή επικαιροποιήσεις της, τηρείται σε αρχείο της Εταιρείας, το οποίο δύναται να είναι και ηλεκτρονικό.
- Για απαιτήσεις που τίθενται σε ισχύ σε μελλοντικό χρόνο, η Εταιρεία εφαρμόζει εγκαίρως μεταβατικό πλάνο συμμόρφωσης και, όπου είναι εφικτό, τις υιοθετεί ως βέλτιστη πρακτική πριν από την ημερομηνία υποχρεωτικής εφαρμογής.