



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

7^η Αναθεώρηση 16/07/2021

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

| | |
|---|-----------|
| 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ | 3 |
| 2. ΣΚΟΠΟΣ | 4 |
| 3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ | 4 |
| 3.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ | 6 |
| 3.2 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ | 7 |
| 3.2.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ | 7 |
| 3.2.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΟΡΙΣΜΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ | 7 |
| 3.3 ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ (ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ) | 8 |
| 3.4 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ | 8 |
| 3.4.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ (MANAGEMENT COMMITTEE) | 8 |
| 3.4.2 ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (INVESTMENT COMMITTEE) | 8 |
| 3.5 ΕΠΟΠΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΓΡΑΜΜΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΕ ΔΣ/ ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ) | 9 |
| 3.5.1 ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (ΜΔΚ) | 9 |
| 3.5.2 ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΜΚΣ) | 9 |
| 3.5.3 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΥΕΕ) | 9 |
| 3.6 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ | 9 |
| 3.6.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (PROJECT ΕΛΛΗΝΙΚΟ) | 9 |
| 3.6.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ, ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ, ΑΘΛΗΣΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (PROJECT ΕΛΛΗΝΙΚΟ) | 12 |
| 3.6.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ & ΨΥΧΑΓΩΓΙΑΣ (PROJECT ΕΛΛΗΝΙΚΟ) | 13 |
| 3.6.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ | 14 |
| ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΣΕΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ & ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ | 18 |
| ΤΜΗΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ (FINANCIAL STRATEGY) | 18 |
| 3.6.5 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ | 19 |
| 3.6.6 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ | 20 |
| 3.6.7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ | 20 |
| 3.6.8 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ (CORPORATE AFFAIRS) | 22 |
| 3.6.9 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ | 22 |
| 4. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ | 24 |

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής «Κανονισμός») της Εταιρείας «**LAMDA DEVELOPMENT ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ**» (εφεξής η «Εταιρεία») καταρτίστηκε σύμφωνα με τις κανονιστικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και τον Νόμο 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης ανωνύμων εταιρειών, που έχουν εισηγμένες μετοχές στο Χρηματιστήριο Αθηνών.

Η τρέχουσα αναθεώρηση του παρόντος Κανονισμού τίθεται σε ισχύ με την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας στην από 16/07/2021 συνεδρίασή του.

Ο παρών Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθος και στο αντικείμενό της και περιλαμβάνει δεσμευτικές ρυθμίσεις σχετικά με τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες των οργάνων Διοίκησης, και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας.

Στον Κανονισμό ρυθμίζονται μεταξύ άλλων:

- Η διάρθρωση των διευθύνσεων – τμημάτων - υπηρεσιών, επιτροπών της Εταιρείας και τα αντικείμενα δραστηριοποίησης αυτών, καθώς και η σχέση τόσο μεταξύ τους όσο και με τη Διοίκηση.
- Ο προσδιορισμός των αρμοδιοτήτων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Οι διαδικασίες πρόσληψης των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Οι διαδικασίες παρακολούθησης και δημόσιας γνωστοποίησης των συναλλαγών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών και των προσώπων που, εξαιτίας της σχέσης τους με την Εταιρεία και την ενασχόλησή τους, κατέχουν εσωτερική πληροφόρηση επί κινητών αξιών της Εταιρείας ή συνδεδεμένων επιχειρήσεων, κατά την έννοια του άρθρου 42ε παρ. 5 Κ.Ν. 2190/1920.
- Οι κανόνες που διέπουν τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών.

Ο Κανονισμός έχει σκοπό τη ρύθμιση της οργάνωσης και της λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση:

- Της επιχειρηματικής αρτιότητας.
- Της διαφάνειας της επιχειρηματικής δραστηριότητας.
- Του ελέγχου της Διοίκησης και ιδίως του τρόπου λήψης διαχειριστικών αποφάσεων.
- Την τήρηση της νομοθεσίας και ιδίως των υποχρεώσεων που προβλέπονται για τις εισηγμένες εταιρείες.

Ο παρών Κανονισμός κοινοποιείται στο προσωπικό της Εταιρείας, το οποίο οφείλει να τον τηρεί.

Περίληψη του παρόντος Κανονισμού δημοσιοποιείται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας .

2. ΣΚΟΠΟΣ

Η Εταιρεία έχει ως σκοπό της τη δραστηριοποίηση στην ανάπτυξη ακινήτων και την παροχή κάθε φύσης υπηρεσιών σχετικών με την ανέγερση, λειτουργία, διαχείριση και διάθεση ακινήτων.

Περιγραφή Αντικειμένου Εργασιών

Σκοπός της Εταιρείας σύμφωνα με το καταστατικό της είναι:

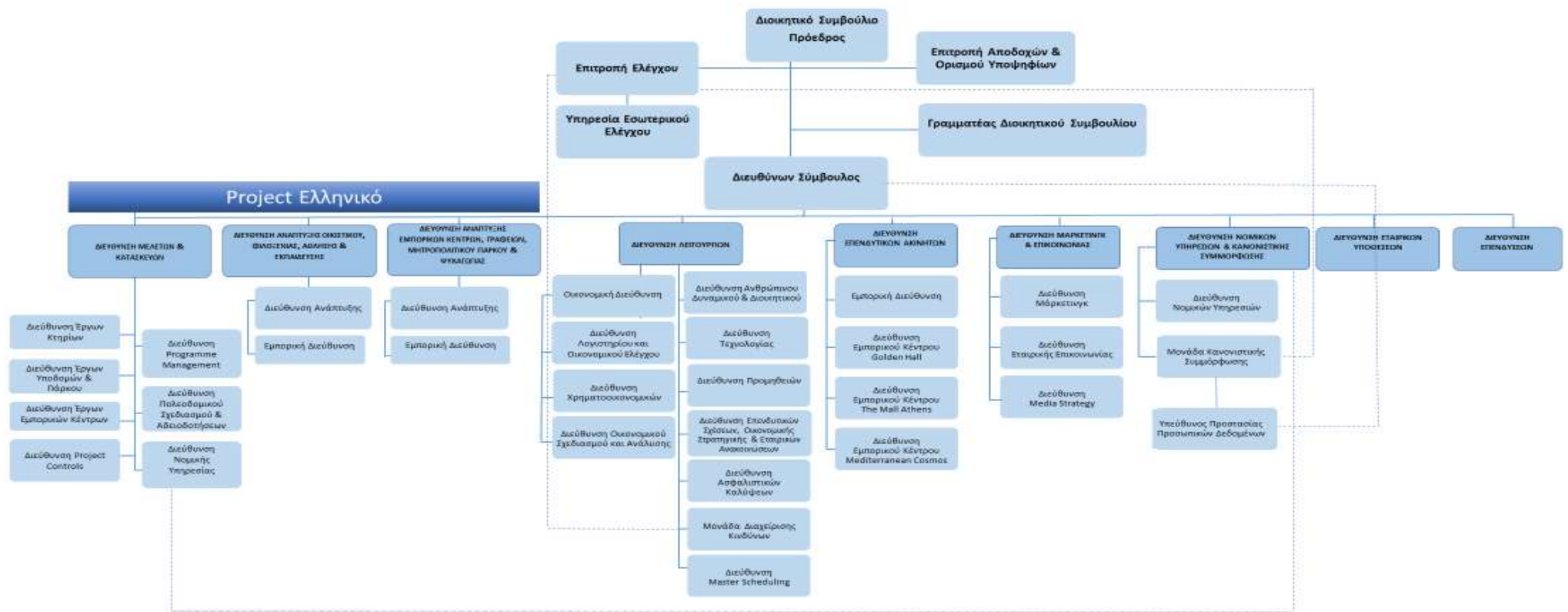
- Η απόκτηση, διαχείριση και διάθεση μετοχών και εν γένει μετοχικών δικαιωμάτων ή εταιρικών μεριδίων εταιρειών οποιασδήποτε μορφής και οποιουδήποτε τομέα οικονομικής δραστηριότητας, για ίδιο λογαριασμό.
- Η απόκτηση, διαχείριση, ανάπτυξη, ανέγερση, αξιοποίηση και διάθεση πάσης φύσεως ακινήτων.
- Η παροχή υπηρεσιών διοίκησης επιχειρήσεων.
- Η παροχή υπηρεσιών μελέτης, κατασκευής, επίβλεψης και διαχείρισης τεχνικών έργων.
- Η παροχή υπηρεσιών προς υποστήριξη λειτουργικών αναγκών τρίτων επιχειρήσεων σε οποιονδήποτε τομέα της οικονομικής ζωής, όπως αεροδρόμια και αερομεταφορές, διακίνηση εμπορευμάτων, κέντρα αναψυχής, ξενοδοχεία, σκάφη αναψυχής, εμπορικά κέντρα, κλπ.
- Κάθε συναφής προς τα ανωτέρω δραστηριότητα.

3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η Εταιρεία διακρίνεται οργανωτικά σε διευθύνσεις, με σαφές και συγκεκριμένο αντικείμενο. Το αντικείμενο και οι βασικές αρμοδιότητες κάθε διεύθυνσης είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας.

Ο καθορισμός των οργανικών θέσεων και αρμοδιοτήτων κάθε θέσης εντός των τμημάτων και των διευθύνσεων ρυθμίζεται με βάση τις εισηγήσεις των αρμοδίων Προϊσταμένων και Διευθυντών προς τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και την κοινή εισήγηση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες κάθε διεύθυνσης σε δεδομένη χρονική περίοδο και τα ειδικότερα καθήκοντα κάθε στελέχους ή εργαζομένου προσδιορίζονται σύμφωνα με τις ανάγκες της Εταιρείας. Οι εργαζόμενοι έχουν κατάλληλες και επαρκείς αρμοδιότητες για την εκπλήρωση των καθηκόντων της οργανικής θέσης, που τους έχει ανατεθεί.

Η οργάνωση της Εταιρείας (αποτυπωμένη στο παρακάτω οργανόγραμμα) είναι διαρθρωμένη σύμφωνα με τον βασικό προορισμό της.



3.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το αρμόδιο όργανο που αποφασίζει για όλα τα θέματα, που αφορούν την εκπροσώπηση, τη διοίκηση, τη διαχείριση και γενικά την επιδίωξη πραγμάτωσης του σκοπού της Εταιρείας, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ασκεί αποτελεσματικά τον ηγετικό του ρόλο και διευθύνει τις εταιρικές υποθέσεις προς όφελος της Εταιρείας και όλων των μετόχων, διασφαλίζοντας ότι η Διοίκηση ακολουθεί την εταιρική στρατηγική. Επιπλέον, διασφαλίζει τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση όλων των μετόχων, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας και των αλλοδαπών μετόχων.

Η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου διέπεται από Κανονισμό Λειτουργίας.

3.2 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφέρονται απ' ευθείας η **ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ** και η **ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΟΡΙΣΜΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**.

3.2.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Επιτροπή Ελέγχου αποσκοπεί στην υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας στα καθήκοντά του, σχετικά με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, τον εσωτερικό έλεγχο και την εποπτεία του τακτικού ελέγχου και όποια άλλα αντικείμενα προβλέπονται στον νόμο.

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

3.2.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΟΡΙΣΜΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Η Επιτροπή Αποδοχών & Ορισμού Υποψηφίων αποσκοπεί στην υποβοήθηση του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με όσα αντικείμενα προβλέπει ο νόμος για την επιτροπή αποδοχών και την επιτροπή ορισμού υποψηφιοτήτων, και λειτουργεί σύμφωνα με αναλυτικό Κανονισμό Λειτουργίας ο οποίος είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

3.3 ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ (ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ)

Οι αρμοδιότητες του Προέδρου και του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς επίσης και του Διευθύνοντος Συμβούλου αποτυπώνονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας ΔΣ.

3.4 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

3.4.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ (MANAGEMENT COMMITTEE)

Η Επιτροπή Διευθυντών ορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και αποτελείται από τους Διευθυντές Μελετών και Κατασκευών του Ελληνικού, Ανάπτυξης του Ελληνικού, Επενδυτικών Ακινήτων, Λειτουργιών, Νομικής Υπηρεσίας και Κανονιστικής Συμμόρφωσης, Marketing και Επικοινωνίας, Εταιρικών Υποθέσεων, Επενδύσεων, Ανθρώπινου Δυναμικού, και τον Οικονομικό Διευθυντή.

Η Επιτροπή αποτελεί το συντονιστικό όργανο που παρακολουθεί τη λειτουργία της Εταιρίας σε σχέση με τους ετήσιους στόχους της, προβαίνει σε εισηγήσεις στρατηγικού ή τακτικού περιεχομένου προς τη Διοίκηση και λαμβάνει αποφάσεις με βάση τα όρια αρμοδιοτήτων των μελών της.

Η Επιτροπή συγκαλείται σε τακτική βάση, και κατά περίπτωση, όποτε κρίνεται απαραίτητο από οποιοδήποτε μέλος της.

3.4.2 ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (INVESTMENT COMMITTEE)

Η Επενδυτική Επιτροπή (Investment Committee) έχει ως μόνιμα μέλη τον Διευθύνοντα Σύμβουλο (CEO) ως Πρόεδρο, τον Διευθυντή Επενδύσεων, τον Διευθυντή Λειτουργιών, τον Οικονομικό Διευθυντή, κα τον Διευθυντή Νομικής Υπηρεσίας και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Ανάλογα με το είδος και τη φύση της προτεινόμενης επένδυσης, δύνανται να προσκαλούνται και άλλα στελέχη της Εταιρείας, σύμφωνα και με την αρμοδιότητα τους, ύστερα από σχετική πρόσκληση του CEO ή του Chief Investment Officer.

Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Εισηγητή, ύστερα από σχετική συνεννόηση με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή απόρριψη της προτεινόμενης επένδυσης ή την περαιτέρω ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας. Η γραμματεία της Επενδυτικής Επιτροπής ορίζεται από τον Διευθυντή Επενδύσεων

προκειμένου για επενδύσεις μέχρι του ποσού των 10 εκ. ευρώ ή για συνολική δέσμευση επενδύσεων εντός του ετήσιου ορίου, που έχει θέσει το Διοικητικό Συμβούλιο, η Επιτροπή έχει την αρμοδιότητα να αποφασίσει την υλοποίησή τους χωρίς άλλη έγκριση. Για επενδύσεις άνω του ποσού των 10 εκ. ευρώ, ή για υπέρβαση της συνολικής ετήσιας δέσμευσης επενδύσεων / αναπτύξεων άνω του εγκεκριμένου ορίου, η Επενδυτική Επιτροπή υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας την αιτιολογημένη εισήγηση της.

3.5 ΕΠΟΠΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ΓΡΑΜΜΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΕ ΔΣ/ ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ)

3.5.1 ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (ΜΔΚ)

Η κύρια αποστολή της ΜΔΚ είναι η ουσιαστική συμβολή στην ανάπτυξη ενός σύγχρονου πλαισίου λειτουργίας σε όλα τα οργανωτικά επίπεδα, για την αναγνώριση, αξιολόγηση και διαχείριση των κινδύνων που αντιμετωπίζει η Εταιρεία. Επίσης, η ΜΔΚ διασφαλίζει ότι οι κίνδυνοι που αναλαμβάνουν οι μονάδες της Εταιρείας συμβαδίζουν με τη διάθεση ανάληψης κινδύνων και τα όρια ανοχής που η ανώτατη διοίκηση καθορίζει και διαμορφώνει.

Η ΜΔΚ έχει λειτουργική γραμμή αναφοράς προς την Επιτροπή Ελέγχου ενώ διοικητικά αναφέρεται στη Διεύθυνση Λειτουργιών.

Οι επιμέρους αρμοδιότητες αποτυπώνονται στον **Κανονισμό Λειτουργίας της ΜΔΚ**.

3.5.2 ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΜΚΣ)

Η κύρια αποστολή της ΜΚΣ είναι η διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο που διέπει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τη λειτουργία της.

Η ΜΚΣ αναφέρεται λειτουργικά προς την Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Οι επιμέρους αρμοδιότητες αποτυπώνονται στον **Κανονισμό Λειτουργίας της ΜΚΣ**.

3.5.3 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΥΕΕ)

Η κύρια αποστολή της ΥΕΕ είναι να προσφέρει ανεξάρτητες, αντικειμενικές, διαβεβαιωτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, σχεδιασμένες με τέτοιο τρόπο, ώστε να προσθέτουν αξία και να βελτιώνουν τις λειτουργίες της Εταιρείας και των θυγατρικών της.

Η ΥΕΕ είναι ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα. Ο Επικεφαλής της ΥΕΕ υπάγεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Οι επιμέρους αρμοδιότητες αποτυπώνονται στον **Κανονισμό Λειτουργίας της ΥΕΕ**.

3.6 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

3.6.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ (PROJECT ΕΛΛΗΝΙΚΟ)

Η Διεύθυνση Μελετών και Κατασκευών, που δημιουργήθηκε για την ανάπτυξη του Ελληνικού, έχει την ευθύνη για την μελέτη και κατασκευή των Έργων του Ελληνικού έως και την ολοκλήρωση και παράδοσή τους. Στη Διεύθυνση Μελετών & Κατασκευών εντάσσονται τα κάτωθι τμήματα:

1. Έργα Υποδομών & Πάρκου
2. Έργα Κτιρίων
3. Έργα Εμπορικών Κέντρων
4. Project Controls
5. Programme Management
6. Πολεοδομικού Σχεδιασμού & Αδειοδοτήσεων

Υπεύθυνοι των τριών πρώτων τμημάτων είναι οι αντίστοιχοι Διευθυντές και οι αρμοδιότητες τους είναι ενδεικτικά οι ακόλουθες:

➤ **Μελέτη**

- Ανάπτυξη και διαχείριση του βασικού προγράμματος σχεδιασμού του Project Ελληνικού.
- Οργάνωση και συντονισμός της διαδικασίας επιλογής Συμβούλων Μελετητών, τον προσδιορισμό των τεχνικών χαρακτηριστικών του έργου, την υποβολή των μελετών, καθώς και τον καθορισμό των τεχνικών προδιαγραφών και σχετική εισήγηση.
- Συμμετοχή στην διενέργεια διαγωνισμών (Tendering) για επιλογή Μελετητών (σύνταξη RFP, αξιολόγηση και σχετική εισήγηση).

➤ **Κατασκευή**

- Συμμετοχή στην διενέργεια δημοπρατήσεων (Tendering) για κατασκευαστικές εργολαβίες και σχετική εισήγηση.
- Συμμετοχή στην σύνταξη και διαχείριση Συμβάσεων Εργολάβων.
- Συντονισμός και παρακολούθηση προγραμματισμού / χρονοδιαγράμματος των Έργων.
- Συντονισμός και παρακολούθηση της κατασκευής των έργων (Construction Management).

4. Project Controls and Contract Administration

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι, μεταξύ άλλων, οι εξής:

- Προετοιμασία και παρακολούθηση των Συμβάσεων με τους Εργολάβους, τους Συμβούλους και τους Μελετητές. Διαχείριση των Variations & Claims.
- Προετοιμασία και έκδοση μηνιαίων αναφορών πληροφόρησης κόστους που περιλαμβάνουν προβλέψεις κλιμάκωσης κόστους του έργου, τελικά κόστη ολοκλήρωσης έργων, αρχείο καταγραφής αλλαγών με όλα τα αιτήματα και τις απαιτήσεις που επιφέρουν αλλαγές στο κόστος.
- Έλεγχος των μηνιαίων πιστοποιήσεων των Εργολάβων, των Συμβούλων και των Μελετητών, διαχείριση κόστους κινδύνου, ανάλυση κόστους απαιτήσεων, καθορισμός και έγκριση των διαδικασιών ελέγχου κόστους που ακολουθούνται από όλους τους εμπλεκόμενους.

5. Programme Management

Υπεύθυνο για τη δημιουργία και παρακολούθηση ενός ενιαίου Συστήματος Ποιότητας – Υγείας και Ασφάλειας – Περιβάλλοντος & Security για το έργο του Ελληνικού, υποστηρίζοντας σε όλες τις φάσεις μελέτης και κατασκευής των έργων τους Διευθυντές των τριών (3) τμημάτων (Υποδομών και Πάρκου, Κτιρίων, Εμπορικών Κέντρων), καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες των τμημάτων Project Controls και Αδειοδοτήσεων. Πιο συγκεκριμένα, τα επιμέρους τμήματα έχουν, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διασφάλιση Ποιότητας & Ποιοτικού ελέγχου
 - Ανάπτυξη διαδικασιών και παρακολούθηση της εφαρμογής τους από τους Εργολάβους και Συμβούλους Μελετητές ώστε να διασφαλισθεί υψηλή ποιότητα των έργων βάσει των συμβατικών απαιτήσεων.
 - Καθιέρωση απαραίτητου και βασικού πλαισίου συγκεκριμένων απαιτήσεων όσον αφορά δοκιμές και επιθεώρηση για το συνολικό πρόγραμμα κατασκευής, καθώς και για κάθε μεμονωμένο κατασκευαστικό έργο.
 - Σχεδίαση και διασφάλιση ότι όλες οι δοκιμές και οι επιθεωρήσεις εκτελούνται όπως ορίζεται στις απαιτήσεις του εργοδότη, τα έγγραφα σχεδίων και σύμφωνα με τις διαδικασίες ποιότητας.

- Υγεία και Ασφάλεια
 - Ανάπτυξη διαδικασιών και παρακολούθηση της εφαρμογής τους από τους Εργολάβους και Συμβούλους Μελετητές ώστε να διασφαλισθεί η Υγεία και Ασφάλεια όλων των ατόμων που εισέρχονται στο εργασιακό περιβάλλον.
 - Παρακολούθηση των ιδιαίτερων και συγκεκριμένων εργασιακών κινδύνων σε κάθε ενεργό εργοτάξιο. Έγκριση του Risk Assessment Plan των Εργολάβων για κάθε έργο.
 - Καθιέρωση της πολιτικής Υγείας και Ασφάλειας με μηδενική ανοχή για το έργο του Ελληνικού, και παρακολούθηση της κατανόησης και εφαρμογής της από όλους τους Εργολάβους των κατασκευών και τους Υπεργολάβους τους.

- Security
 - Ανάπτυξη διαδικασιών ώστε να διασφαλιστεί η ασφάλεια όλων των ανθρώπων (π.χ. πεζών, εργαζομένων και επισκεπτών) που εισέρχονται στα όρια του οικοπέδου, και η προστασία περιουσιακών στοιχείων και εξοπλισμού από πιθανό και εσκεμμένο βανδαλισμό ή καταστροφή.
 - Ανάπτυξη κατάλληλων σχεδίων ασφάλειας του εργοταξίου, συμπεριλαμβανομένων συγκεκριμένων απαιτήσεων (π.χ. προσωπικού, τεχνολογίας και εξοπλισμού).
 - Παρακολούθηση και αξιολόγηση της απόδοσης των μέτρων ασφαλείας. Αναφορά τυχόν ανεπαρκειών που ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο το έργο, όσον αφορά σε ζητήματα ασφαλείας.

6. Πολεοδομικός Σχεδιασμός & Αδειοδοτήσεις

Το Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Αδειοδοτήσεων αλληλεπιδρά με τα τμήματα της Διεύθυνσης Μελετών και Κατασκευών, αλλά και με τις Διευθύνσεις Ανάπτυξης, με σκοπό τη διασφάλιση της συμμόρφωσης των επιμέρους έργων αφενός με το ειδικό κανονιστικό πλαίσιο της Ανάπτυξης του ΜΠΕΑ και αφετέρου με το γενικότερο αδειοδοτικό πλαίσιο, στους τομείς:

- Πολεοδομικός Σχεδιασμός και Αδειοδοτήσεις
- Αρχαιολογία
- Περιβαλλοντική Αδειοδότηση.

Δεδομένου ότι η λειτουργία του Τμήματος Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Αδειοδοτήσεων εξυπηρετεί οριζόντια την Ανάπτυξη του ΜΠΕΑ, ως μία εσωτερική αδειοδοτούσα αρχή, οι τρέχουσες κύριες αρμοδιότητες του Τμήματος παρατίθενται ενδεικτικά παρακάτω, σύμφωνα με τη διαδικασία “General Organization of Urban Planning and Permitting Division”:

- Η διασφάλιση της συμμόρφωσης προς το κανονιστικό πλαίσιο της Ανάπτυξης, συμβουλευοντας όλες τις διευθύνσεις σχετικά με τις αδειοδοτικές διαδικασίες (σε θέματα πολεοδομικά, αδειοδοτικά, αρχαιολογικά και περιβαλλοντικά), κατά τις φάσεις του σχεδιασμού, της κατασκευής και της λειτουργίας του ΜΠΕΑ.
- Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στους Αναδόχους, τον Ανεξάρτητο Μηχανικό, τους PMC και τα λοιπά εμπλεκόμενα μέρη, για αδειοδοτικά θέματα που σχετίζονται με τον πολεοδομικό σχεδιασμό, την αδειοδότηση έργων, την αρχαιολογία και το περιβάλλον, κατά τις φάσεις του σχεδιασμού, της κατασκευής και λειτουργίας του ΜΠΕΑ.

3.6.1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ, ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ, ΑΘΛΗΣΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (PROJECT ΕΛΛΗΝΙΚΟ)

Στην ανωτέρω Διεύθυνση Ανάπτυξης εντάσσονται:

- Διεύθυνση Ανάπτυξης
- Διεύθυνση Εμπορικού
- Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

Στη Διεύθυνση ανήκουν, μεταξύ άλλων, οι κάτωθι αρμοδιότητες:

Ανάπτυξη

- Η προετοιμασία της Μελέτης Βιωσιμότητας, η οποία καθορίζει το όραμα, τους στόχους, τον αρχικό προϋπολογισμό και τις εκτιμήσεις, τους δείκτες απόδοσης (KPIs) και τους σκοπούς για το συγκεκριμένο έργο.
- Η προετοιμασία τους επιχειρηματικού σχεδίου μαζί με την προτεινόμενη Στρατηγική Ανάπτυξης κατά τη διάρκεια του κύκλου ζωής του έργου.
- Η επικύρωση/ ενημέρωση του σχεδίου/ της σύντομης προπαρασκευαστικής ανάπτυξης, προσδιορίζοντας τον χαρακτήρα και το περιεχόμενο των ακινήτων που

αναπτύσσονται, με παράλληλη σταθερή επικοινωνία με τη Διεύθυνση Εμπορικού ώστε να γίνει αντιληπτή η απαίτηση της αγοράς και να επιβεβαιωθεί ότι το τελικό προϊόν θα ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις/ προδιαγραφές των τελικών χρηστών.

Εμπορικό

- Η σταθερή παρακολούθηση των απαιτήσεων της αγοράς και των τάσεων της προσφοράς σε όλους τους τομείς και η παροχή σχετικής ενημέρωσης και σχολίων στην Ομάδα Ανάπτυξης.
- Ο προσδιορισμός, η επαφή με και η διαχείριση μελλοντικών πελατών, τόσο σε τοπικό όσο και σε διεθνές επίπεδο, κατάλληλους για αγορά και/ ή ενοικίαση ακινήτων, με παράλληλη ανάπτυξη νέων σχεδίων, με σκοπό την προσέλκυση νέων έργων/ νέων πελατών.
- Η υποβολή νέων και καινοτόμων προτάσεων που θα μεγιστοποιήσουν τα έσοδα.

Επιχειρησιακός Σχεδιασμός

- Η ανάπτυξη και η παρακολούθηση επιχειρηματικών σχεδίων, αποτελεσμάτων (P&L) και εργαλείων προβλέψεων για τα έργα..
- Η παροχή οικονομικών αναφορών και η ερμηνεία των οικονομικών πληροφοριών με παράλληλη πρόταση περαιτέρω ενεργειών.
- Η σύνταξη διαδικασιών, η διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις πολιτικές της Εταιρείας και η εφαρμογή σημείων ελέγχου σύμφωνα με την εταιρική στρατηγική και τους στόχους.

3.6.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ & ΨΥΧΑΓΩΓΙΑΣ (PROJECT ΕΛΛΗΝΙΚΟ)

Στην ανωτέρω Διεύθυνση Ανάπτυξης εντάσσονται:

- **Διεύθυνση Ανάπτυξης**
- **Διεύθυνση Εμπορικού**
- **Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού**
- **Τμήμα Marketing**

Στη Διεύθυνση ανήκουν, μεταξύ άλλων, οι κάτωθι αρμοδιότητες

Ανάπτυξη

- Η προετοιμασία του Επιχειρηματικού Σχεδίου και η κατάρτιση λεπτομερούς σχεδιασμού για την εκτέλεση του έργου (Στρατηγική Ανάπτυξης).
- Η επικύρωση/ ενημέρωση του σχεδίου / της σύντομης προπαρασκευαστικής ανάπτυξης, προσδιορίζοντας τον χαρακτήρα και το περιεχόμενο των ακινήτων που αναπτύσσονται, με παράλληλη σταθερή επικοινωνία με το Εμπορικό Τμήμα, το Τμήμα Marketing και Τουρισμού και το Τμήμα Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και των εξωτερικών

πρακτόρων, ώστε να ικανοποιηθεί το ενδιαφέρον που διαπιστώνεται και να διασφαλιστεί ότι το τελικό προϊόν θα ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις/ προδιαγραφές των τελικών χρηστών.

Εμπορικό

- Προετοιμάζει έναν κατάλογο στόχων από μελλοντικούς πελάτες, τόσο σε τοπικό όσο και σε διεθνές επίπεδο, κατάλληλους για το είδος των ακινήτων που διατίθενται προς ενοικίαση στα εμπορικά κέντρα, κάνει έλεγχο δέουσας επιμέλειας, αναπτύσσει ελκυστικά πακέτα ενοικίασης και εργάζεται προς την κατεύθυνση ολοκλήρωσης της συμφωνίας πώλησης, ώστε να επιτύχει τους στόχους εσόδων και να διασφαλίσει τη σωστή τήρηση των λίστας αναμονής των ενοικιαστών.
- Σταθερά παρακολουθεί την αναλογία των ενοικιαστών (λιανική πώληση, διασκέδαση, φαγητό και ποτό) μέσω ανάλυσης σε βάθος των τελευταίων τάσεων των καταναλωτών και της αγοράς διεθνώς.
- Κάνει νέες και καινοτόμες προτάσεις με στόχο τη μεγιστοποίηση της εμπειρίας του καταναλωτή και τη σχετική δέσμευση δημιουργώντας μια μοναδική πρόταση στην αγορά.

Πρώθησης Πωλήσεων και Τουρισμού

- Η ανάπτυξη και η υλοποίηση ενός σχεδίου πρώθησης από επιχείρηση προς επιχείρηση (B2B) και δημοσίων σχέσεων για το έργο του Ελληνικού.
- Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη υλικού μάρκετινγκ για την ενημέρωση σχετικά με τα έργα προς τους ενοικιαστές και τους συνεργάτες.
- Η δημιουργία και ανάρτηση ιστοσελίδων για όλα τα έργα που σχετίζονται με το Ελληνικό.

Επιχειρησιακός Σχεδιασμός

- Η ανάπτυξη και η παρακολούθηση επιχειρηματικών σχεδίων, αποτελεσμάτων (P&L) και εργαλείων προβλέψεων για τις επιχειρηματικές μονάδες που υπάγονται σε αυτό.
- Η παροχή οικονομικών αναφορών και η ερμηνεία των οικονομικών πληροφοριών με παράλληλη πρόταση περαιτέρω ενεργειών.
- Η διαχείριση των σχέσεων με τις τράπεζες και των θεμάτων που σχετίζονται με οικονομικά θέματα σε συνεργασία με τα τμήματα επενδύσεων και λογιστηρίου.

3.6.3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

Η Διεύθυνση Λειτουργιών είναι υπεύθυνη για την εποπτεία και το συντονισμό των εργασιών των παρακάτω Διευθύνσεων/Τμημάτων:

1. Οικονομική Διεύθυνση
2. Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (HR) & Διοικητικού
3. Διεύθυνση Τεχνολογίας

4. Διεύθυνση Προμηθειών
5. Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων (& Χρηματοοικονομικών)
6. Τμήμα Ασφαλιστικών Καλύψεων
7. Τμήμα Διαχείρισης Κινδύνων / Ρίσκου
8. Τμήμα Σχεδιασμού / Master Scheduling

1. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Η Οικονομική Διεύθυνση είναι οργανωμένη σε τρία τμήματα:

- **Λογιστικών & Φορολογικών θεμάτων**
- **Ελέγχου, Σχεδιασμού & Αναλύσεων**
- **Διαχείριση διαθεσίμων**

Οι κύριες αρμοδιότητες του Οικονομικού Τμήματος, ενδεικτικά, είναι οι παρακάτω:

- Διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τους λογιστικούς και φορολογικούς νόμους, με νομοθετικά και κανονιστικά θέματα που αφορούν την Εταιρεία και όλες τις θυγατρικές της.
- Διασφαλίζει ότι οι προοπτικές και οι κίνδυνοι έχουν ληφθεί πλήρως υπόψη και ότι οι αποφάσεις είναι ευθυγραμμισμένες με τη γενική οικονομική στρατηγική.
- Παρέχει επαγγελματικές χρηματοοικονομικές συμβουλές και χρηματοοικονομική ανάλυση, παρέχοντας τη δυνατότητα σε όσους λαμβάνουν αποφάσεις να λάβουν έγκαιρες και ενημερωμένες αποφάσεις.

Λογιστικό & Φορολογικό Τμήμα

Το τμήμα είναι αρμόδιο να διαχειρίζεται τα λογιστικά βιβλία και τις αναφορές της Εταιρείας και όλων των θυγατρικών της. Να δημιουργεί και να διασφαλίζει ένα ισχυρό ελεγχόμενο οικονομικό περιβάλλον, να διασφαλίζει ότι όλα τα σημεία ελέγχου λειτουργούν αποτελεσματικά και οι οικονομικές συναλλαγές καταγράφονται με ακρίβεια στην πηγή. Οδηγεί και διαχειρίζεται τη φορολογική στρατηγική και τη νομική δομή του Ομίλου, για την επίτευξη λειτουργικών και οικονομικών βελτιώσεων.

Ενδεικτικά οι κύριες αρμοδιότητες αυτού του τμήματος είναι:

- Η προετοιμασία και η παροχή ακριβούς, έγκαιρης και πλήρους χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (οικονομικές καταστάσεις, φορολογικές δηλώσεις και απαιτούμενες κανονιστικές δηλώσεις) εσωτερικά και εξωτερικά.
- Επιβλέπει όλες τις λογιστικές διαδικασίες, τις οικονομικές συναλλαγές και διασφαλίζει την ακεραιότητα των οικονομικών στοιχείων στην επιλεγμένη μηχανογραφική πλατφόρμα για την Εταιρεία και για όλες τις θυγατρικές της. Καθοδηγεί αποτελεσματικά στη βελτίωση και τυποποίηση των διαδικασιών.

Τμήμα Ελέγχου, Σχεδιασμού και Αναλύσεως

Το Τμήμα είναι αρμόδιο να παρέχει πληροφορίες μέσω ανάλυσης και ερμηνείας εμπορικών και οικονομικών πληροφοριών, παρέχοντας τη δυνατότητα στην Εταιρεία να λάβει αποφάσεις βασισμένες σε οικονομικά και στρατηγικά δεδομένα και να αυξήσει τα κέρδη της. Διασφαλίζει τις έγκαιρες και ακριβείς αναφορές διαχείρισης, συντονίζει τη διαδικασία του ετήσιου προϋπολογισμού και των προβλέψεων του Ομίλου.

Ενδεικτικά οι κύριες αρμοδιότητες αυτού του τμήματος είναι:

- Καθοδηγεί τη συλλογή επιχειρηματικών πληροφοριών με πληρότητα και ρεαλισμό διασφαλίζοντας αποτελεσματική εισροή χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και καθοδηγώντας όλες τις εσωτερικές ενέργειες διαχείρισης αναφορών.
- Διασφαλίζει τον αποτελεσματικό συντονισμό του ετήσιου επιχειρηματικού σχεδίου (Προϋπολογισμού) και όλων των εκτιμήσεων/ αναθεωρήσεων, που γίνονται από όλες τις Μονάδες και Διευθύνσεις, συμβάλλοντας στον λειτουργικό προγραμματισμό όλου του Ομίλου.
- Προετοιμάζει και αναλύει τις μηνιαίες διαχειριστικές αναφορές συμπεριλαμβανομένης της ανάλυσης κερδοφορίας, πίνακες ελέγχου, ταμειακές ροές, ανάλυση διακύμανσης (πραγματικών έναντι προϋπολογισμού).

Τμήμα Διαχείρισης Διαθεσίμων

Το Τμήμα είναι αρμόδιο να σχεδιάζει και να διασφαλίζει τη ρευστότητα της Εταιρείας, τη διαχείριση χρεών και ρευστότητας, καθώς και τη βελτιστοποίηση των εξόδων τόκων και τη διαχείριση των συμβατικών κινδύνων. Διασφαλίζει ότι η Εταιρεία και όλες οι επιχειρηματικές μονάδες έχουν τα αναγκαία κεφάλαια την κατάλληλη στιγμή ώστε να λειτουργούν με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο.

Ενδεικτικά οι κύριες αρμοδιότητες αυτού του τμήματος είναι:

- Η διασφάλιση των απαιτήσεων ρευστότητας της Εταιρείας και η εκτέλεση οικονομικών αποφάσεων σχετικά με χρέη, διεταιρικό δανεισμό και κατάσταση της ρευστότητας όλων των εταιρειών του Ομίλου, ώστε να εξασφαλιστεί η αποτελεσματική διαχείριση ταμειακών ροών.
- Η εκτίμηση, παρακολούθηση, σχεδιασμός και διαχείριση της αποτελεσματικής χρήσης των μετρητών και των ισοδυνάμων με μετρητά με τρόπο συνεπή με τους στόχους της Εταιρείας.
- Η διαπραγμάτευση και η συμφωνία με τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα σχετικά με διευκολύνσεις πιστώσεων, ανταγωνιστικά επιτόκια κ.λπ. ώστε να παρέχεται επαρκής χρηματοδότηση για λειτουργίες και εξαγορές.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (HR) & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικού είναι υπεύθυνη για:

- Την ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης.

- Την παροχή υπηρεσιών για την εύρυθμη λειτουργία των γραφείων.

Και έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Τη διαμόρφωση της στρατηγικής, το σχεδιασμό των πολιτικών και των συστημάτων σε θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης και την υποβολή σχετικών εισηγήσεων στα εγκριτικά όργανα της Εταιρείας, όπου αυτό απαιτείται.
- Την προσέλκυση υποψηφίων, την επιλογή ανθρώπινου δυναμικού, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των αρμοδίων διευθύνσεων, και την ενσωμάτωση των νέων συναδέλφων στην Εταιρεία
- Τον συντονισμό της διαδικασίας στοχοθέτησης και αξιολόγησης των εργαζομένων και τη σύνδεσή της με την ανάπτυξη, την επαγγελματική πορεία και την ανταμοιβή τους

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Η Διεύθυνση Τεχνολογίας είναι αρμόδια για την υποστήριξη της Εταιρείας και των θυγατρικών της, στις οποίες προσφέρει υπηρεσίες. Συγκεκριμένα, έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Την ανάπτυξη νέων έργων τεχνολογίας και αναβάθμιση / συντήρηση των υφιστάμενων, για την υποστήριξη των λειτουργιών της εταιρίας καθώς και για την εύρυθμη λειτουργία και βιωσιμότητα των υποστηρικτικών υποδομών της.
- Την παρακολούθηση, υποστήριξη και συντήρηση των υποδομών, διαδικασιών και συνεργασιών ως προς την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων (Information Security).
- Την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τα άλλα τμήματα και θυγατρικές της Εταιρείας σε θέματα Τεχνολογίας για την διευθέτηση σχετικών έργων ή λειτουργιών.

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Η Διεύθυνση Προμηθειών έχει την ευθύνη των προμηθειών των εργασιών, των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή των αναγκαίων υλικών για τη λειτουργία, καθώς και για τα έργα υπό ανάπτυξη, μέσα από τη δημιουργία αποτελεσματικών στρατηγικών και διαδικασιών προμηθειών ευθυγραμμισμένων με τους επιχειρηματικούς στόχους.

Οι ενέργειες προμηθειών γίνονται με βάση διαδικασίες προμηθειών σύμφωνα με την καθιερωμένη Πολιτική Προμηθειών της Lamda Development.

Με στόχο την επίτευξη μεγαλύτερης διαφάνειας και ελέγχου στη διαδικασία, η διαδικασία προμηθειών καθοδηγείται από το Τμήμα Προμηθειών. Το Τμήμα Προμηθειών κατευθύνει, μέσα από την εμπλοκή των σχετικών τμημάτων, όλη τη διαδικασία Διαχείρισης Προμηθειών μέχρι την υπογραφή της συμβατικής σχέσης με τον προμηθευτή.

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ

Στη Διεύθυνση Επενδυτικών Σχέσεων & Χρηματοοικονομικής Στρατηγικής εντάσσονται:

Τμήμα Σχέσεων Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Το Τμήμα Σχέσεων Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Τη διαχείριση των σχέσεων με τους υφιστάμενους μετόχους της Εταιρείας και το ευρύτερο επενδυτικό κοινό.
- Την προσέλκυση νέων επενδυτών/ μετόχων βάσει των αναγκών της Εταιρείας.
- Τις υποχρεώσεις ενημέρωσης/ γνωστοποίησης του επενδυτικού κοινού που απορρέουν από την κείμενη χρηματιστηριακή νομοθεσία και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Τμήμα Χρηματοοικονομικής Στρατηγικής (Financial Strategy)

Το Τμήμα Χρηματοοικονομικής Στρατηγικής έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Τη συμμετοχή στον καθορισμό της πολιτικής της δομής των κεφαλαίων, που απαιτούνται και επηρεάζουν την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας και των θυγατρικών της.
- Το συντονισμό των απαιτούμενων ενεργειών για την υλοποίηση απόφασης άντλησης κεφαλαίων από το Χρηματιστήριο ή τις Κεφαλαιαγορές (π.χ. Νέα Εισαγωγή σε Οργανωμένη Αγορά - IPO, Αύξηση Μετοχικού Κεφαλαίου - ΑΜΚ, έκδοση εταιρικού ομολόγου).
- Την αναζήτηση και εξασφάλιση τυχόν απαιτούμενων ιδίων και ξένων κεφαλαίων, εκτός του τραπεζικού δανεισμού, για νέες επενδύσεις σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νέων Επενδύσεων Θυγατρικών.

6. ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΛΥΨΕΩΝ

Το Τμήμα Ασφαλίσεων είναι αρμόδιο για την υποστήριξη των ασφαλιστικών αναγκών του έργου Ελληνικού με σκοπό την προστασία των οικονομικών αποτελεσμάτων του και τη συνέχιση του έργου σε περίπτωση δυσμενών γεγονότων.

Το αντικείμενο του Τμήματος ασφαλίσεων είναι να μεταβιβάσει το μεγαλύτερο μέρος του σχετικού οικονομικού κινδύνου σε ασφαλιστικές Εταιρείες, είτε άμεσα, είτε μέσω των συνεργαζόμενων εταιρειών της.

Το εν λόγω Τμήμα έχει, μεταξύ άλλων, τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Ετοιμασία του πλάνου κάλυψης των ασφαλιστικών αναγκών του Έργου Ελληνικού με βάση τα τους κινδύνους που έχουν εντοπισθεί από τις αρμόδιες δ/νσεις.
- Προετοιμασία παρουσίασης του αντικειμένου των υπηρεσιών - εργασιών προς τους ασφαλιστικούς μεσίτες.
- Συνεργασία με τους ασφαλιστικούς μεσίτες για την συγκέντρωση εξειδικευμένων πληροφοριών από τις αρμόδιες δ/νσεις.

7. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ / MASTER SCHEDULING

- Καθοδήγηση της ανάπτυξης και συντήρησης του σχεδίου διαχείρισης, των Πολιτικών και Διαδικασιών και των Συστημάτων Διαχείρισης Σχεδιασμού.
- Λειτουργική καθοδήγηση/ αναφορά όλου του προσωπικού Διαχείρισης Σχεδιασμού και των συμβούλων .
- Αναπτύσσει, διαχειρίζεται, ενημερώνει και εκδίδει το Κύριο Σχέδιο, συμπεριλαμβανομένων των βασικών γραμμών.
- Επιβεβαιώνει τα στοιχεία του Σχεδίου που υποβλήθηκαν από τους συμβούλους, τους Διευθυντές Σχεδιασμού και τους Συμβαλλόμενους, κάνει έλεγχο συμμόρφωσης και κάνει αναφορές σχετικά με τους δείκτες απόδοσης του Σχεδίου.

3.6.4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΑΚΙΝΗΤΩΝ

Η Διεύθυνση Επενδυτικών Ακινήτων είναι υπεύθυνη για την απόδοση των εν λειτουργία εμπορικών ακινήτων, με σκοπό τη μεγιστοποίηση της αξίας τους. Συγκεκριμένα, φέρει την ευθύνη, μεταξύ άλλων, για τα παρακάτω:

- τις εμπορικές συνεργασίες των ακινήτων, μέσω της Εμπορικής Διεύθυνσης που υπάγεται σε αυτήν.
- την επιχειρησιακή λειτουργία (Operations & Marketing) καθώς και για θέματα Υγιεινής και Ασφάλειας (Safety) και Ασφάλειας (Security) των ακινήτων, μέσω της Διαχειρίστριας Εταιρείας.
- την υλοποίηση του «Επενδυτικού Πλάνου», μέσω της Διεύθυνσης Έργων Επενδυτικών Ακινήτων

Η Διεύθυνση Επενδυτικών Ακινήτων έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Την παρακολούθηση της απόδοσης των Εμπορικών Κέντρων μέσω των ετήσιων και τριετών προϋπολογισμών EBITDA των ακινήτων, που συντάσσονται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Την εισήγηση για την επιλογή Διαχειρίστριας Εταιρείας.
- Την εποπτεία της Διαχειρίστριας Εταιρείας. Την παρακολούθηση και έλεγχο του έργου αυτής, όπως ορίζεται στη σύμβαση Διαχείρισης.

Εμπορική Διεύθυνση

Η Εμπορική Διεύθυνση, η οποία αναφέρεται στη Διεύθυνση Επενδυτικών Ακινήτων, είναι υπεύθυνη για την αρχική μίσθωση των υπό ανάπτυξη ακινήτων και για την μίσθωση των εν λειτουργία ακινήτων, στην περίπτωση που δεν έχει αναλάβει τις μισθώσεις των εν λειτουργία ακινήτων τρίτη Διαχειρίστρια Εταιρεία.

Η Εμπορική Διεύθυνση αναφορικά με τα εν λειτουργία Επενδυτικά Ακίνητα έχει, μεταξύ άλλων, τις εξής αρμοδιότητες:

- Την κατάρτιση της Εμπορικής Στρατηγικής των Επενδυτικών Ακινήτων.

- Την παρακολούθηση νέων τάσεων καθώς και νέων εμπορικών σημάτων (brands) σε κάθε περιοχή ενδιαφέροντος για την Εταιρεία.
- Την εισήγηση προτάσεων νέων μισθώσεων προς Διεύθυνση Επενδυτικών Ακινήτων.

Τεχνική Διεύθυνση Επενδυτικών Ακινήτων

Η Τεχνική Διεύθυνση Επενδυτικών Ακινήτων, η οποία αναφέρεται στη Διεύθυνση Επενδυτικών Ακινήτων, είναι υπεύθυνη για την τεχνική υποστήριξη των έργων της εν λόγω Διεύθυνσης και την αντιμετώπιση έκτακτων τεχνικών θεμάτων.

Η Τεχνική Διεύθυνση Επενδυτικών Ακινήτων έχει, μεταξύ άλλων, τις εξής αρμοδιότητες:

- Τον προσδιορισμό των τεχνικών χαρακτηριστικών έργων, την διαχείριση Μελετητών για τον έλεγχο και συντονισμό των μελετών και την εκπόνηση τεχνικών προδιαγραφών.
- Την εκτίμηση κόστους Έργου, καθώς και την αναθεώρηση και επικαιροποίηση εκτιμώμενου κόστους Έργου
- Τη διενέργεια δημοπρατήσεων και προετοιμασία τευχών δημοπράτησης (Tender Documents).

3.6.5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Η Διεύθυνση Marketing & Επικοινωνίας έχει την ευθύνη της διαμόρφωσης του στρατηγικού σχεδιασμού και συντονισμού υλοποίησης marketing και επικοινωνιακών δράσεων της Εταιρείας.

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες της ανωτέρω Διεύθυνσης σχετικά με ενέργειες Marketing, εταιρικής επικοινωνίας και στρατηγικής επικοινωνιακών μέσων, ενδεικτικά έχουν ως ακολούθως:

- Τη συμμετοχή στη διαχείριση της δημόσιας εικόνας της Εταιρείας.
- Την ανάπτυξη της στρατηγικής Marketing, Επικοινωνίας και Media, για την Ελλάδα και τις χώρες που η εταιρία απευθύνεται.
- Το συντονισμό και την παρακολούθηση των πλάνων υλοποίησης της στρατηγικής Marketing, Επικοινωνίας και Media, για την Ελλάδα και τις χώρες που η Εταιρία απευθύνεται.

3.6.6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης απαρτίζεται από τη Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών, τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και το Τμήμα Αρχείου.

Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών (εφεξής «ΔΝΥ»)

Κύρια αποστολή της είναι η διασφάλιση της νόμιμης λειτουργίας της Εταιρείας μέσω της διεκπεραίωσης των απαραίτητων νομικών διαδικασιών, της ανάδειξης νομικών κωλυμάτων

και της παροχής νομικών συμβουλών και λύσεων προς τις λοιπές οργανωτικές μονάδες, σχετικά με πάσης φύσης νομικά ζητήματα που ανακύπτουν είτε κατά την καθημερινή λειτουργία της Εταιρείας είτε στο πλαίσιο της ανάπτυξης νέων έργων.

Οι αρμοδιότητες της ΔΝΥ, μεταξύ άλλων, περιλαμβάνουν:

- Τη διεκπεραίωση των νομικών διαδικασιών της Εταιρείας που διέπουν τη λειτουργία της.
- Την διευθέτηση νομικών ζητημάτων ενώπιον Δικαστηρίων, Οργανισμών και Αρχών.
- Τον νομικό έλεγχο συμβάσεων κάθε είδους μεταξύ της Εταιρείας και των Αντισυμβαλλομένων της.

Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφεξής «ΜΚΣ»)

Η ΜΚΣ έχει ως κύρια αποστολή τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, που διέπει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τη λειτουργία της (ως περιγράφεται και στην ενότητα 3.5.2).

Αναλυτικά, η αποστολή, οι αρμοδιότητες και η γραμμή αναφοράς της ΜΚΣ ορίζονται στον Αναλυτικό Κανονισμό Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Τμήμα Αρχείου

Επικεφαλής του Τμήματος Αρχείου είναι ο Επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Κύρια αποστολή του είναι η καταχώριση και αρχειοθέτηση του συνόλου των συμβάσεων, αντιδικιών και των τίτλων ιδιοκτησίας (κινητών και ακινήτων), καθώς επίσης και η διασφάλιση της λειτουργικής τάξης του συνόλου των παραπάνω εγγράφων.

Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ)

Η Εταιρεία έχει ορίσει Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (εφεξής «ΥΠΔ»), ο οποίος αναφέρεται λειτουργικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και διοικητικά προς την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Οι αρμοδιότητες του ΥΠΔ είναι, μεταξύ άλλων, οι εξής:

- Ενημερώνει και συμβουλεύει την Εταιρεία για τις υποχρεώσεις της που απορρέουν από τη νομοθεσία σχετικά με την Προστασία Προσωπικών Δεδομένων, όπως ενδεικτικά τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (εφεξής «ΓΚΠΔ»), λοιπές διατάξεις της εθνικής και Ευρωπαϊκής νομοθεσίας, καθώς επίσης και τις Αποφάσεις, Οδηγίες και Κατευθυντήριες Γραμμές θεσμικών οργάνων, όπως ενδεικτικά της ΑΠΔΠΧ και των Ευρωπαϊκών Αρχών.
- Παρακολουθεί τη συμμόρφωση της Εταιρείας με την παραπάνω νομοθεσία.
- Συντάσσει Πολιτικές και Διαδικασίες, σύμφωνα με τις οποίες η Εταιρεία οφείλει να επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα.

3.6.7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ (CORPORATE AFFAIRS)

Η Διεύθυνση Εταιρικών Υποθέσεων έχει την ευθύνη της προώθησης και επίτευξης των εταιρικών στόχων που σχετίζονται με εξωτερικούς φορείς.

Αρμοδιότητες

Έχει ενδεικτικά τα εξής αρμοδιότητες:

- Προωθεί την υλοποίηση της Εταιρικής Στρατηγικής και του 'Project Ελληνικό' μέσω επαφών και δράσεων με την Κυβέρνηση και την τοπική αυτοδιοίκηση (lobbying, strategic external engagement).
- Συμβουλεύει και υποστηρίζει το Διευθύνοντα Σύμβουλο και τις αρμόδιες διευθύνσεις στη χάραξη της εταιρικής Στρατηγικής, εταιρικών πολιτικών και σχεδίων δράσης.
- Υποστηρίζει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο στην ανάπτυξη και εφαρμογή εταιρικών συστημάτων παρακολούθησης της υλοποίησης της Εταιρικής Στρατηγικής (KPIs) και συστημάτων διαχείρισης κινδύνων.

3.6.8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Η Διεύθυνση Επενδύσεων οργανώνεται στις παρακάτω επιμέρους Μονάδες:

1. Μονάδα Επενδυτικών Συναλλαγών & Ανάλυσης (Investment Transactions & Analysis)
2. Ειδικές Επιχειρηματικές Μονάδες (Special Business Units)
3. Μονάδα Εξεύρεσης Κεφαλαίων (Fund Raising)

Οι αρμοδιότητες κάθε επιμέρους Μονάδας έχουν ενδεικτικά ως εξής:

1. Μονάδα Επενδυτικών Συναλλαγών και Ανάλυσης (Investment Transactions & Analysis)

Η Μονάδα Επενδυτικών Συναλλαγών και Ανάλυσης αποτελείται από τα εξής τμήματα.

➤ Τμήμα Επενδυτικών Συναλλαγών (Investment Transactions):

- Εξεύρεση (sourcing) και υλοποίηση των **ΝΕΩΝ** επενδύσεων της Εταιρείας.
- Εισήγηση και υλοποίηση συναλλαγών από-επένδυσης (πώλησης) του υφιστάμενου επενδυτικού χαρτοφυλακίου της Εταιρείας που αφορούν σε ακίνητα και λοιπές επιχειρηματικές συμμετοχές.
- Διαμόρφωση και, κατόπιν σχετικής έγκρισης, υλοποίηση της στρατηγικής της Εταιρείας σε θέματα Εξαγορών (M&As), IPOs, spin-offs και λοιπών εταιριών μετασχηματισμών (π.χ. μετατροπή σε ΑΕΕΑΠ), σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση.

➤ **Τμήμα Ανάλυσης & Διαχείρισης Επενδύσεων (Investment Management & Analysis):**

- Η ανάλυση βιωσιμότητας κάθε προτεινόμενης νέας επένδυσης
- Η προετοιμασία της πρότασης έγκρισης κάθε νέας επένδυσης προς την Επιτροπή Επενδύσεων (Investment Committee)
- Η ανάλυση και παρακολούθηση του συνόλου του επενδυτικού χαρτοφυλακίου της Εταιρείας και η υποβολή προτάσεων προς τον CEO και το Διοικητικό Συμβούλιο για την βελτιστοποίηση της απόδοσης/αυτού (πχ σύσταση πώλησης, επέκτασης ή ανακαίνισης, σύναψης επενδυτικών συνεργασιών κτλ).
- Η έρευνα και ανάλυση αγοράς καθώς και η παρακολούθηση του ανταγωνισμού.

2. Ειδικές Επιχειρηματικές Μονάδες (Special Business Units)

Οι Ειδικές Επιχειρηματικές Μονάδες έχουν ως βασικό στόχο τον εντοπισμό, ανάπτυξη, διοίκηση και διαχείριση ΝΕΩΝ επιχειρηματικών δραστηριοτήτων για την εταιρεία. Οι νέες αυτές επιχειρηματικές μονάδες θα αφορούν κυρίως στους τομείς των νέων τεχνολογιών και ψηφιακού μετασχηματισμού (π.χ. smart city, technology start-ups κτλ.), στους τομείς βιωσιμότητας και αειφόρου ανάπτυξης (πχ. ανανεώσιμες πηγές ενέργειας, αποθήκευση ενέργειας κτλ.) και γενικότερα σε κάθε άλλο νέο τομέα με πρωτοποριακά χαρακτηριστικά που μπορεί να ενδιαφέρει την Εταιρεία.

Κάθε Ειδική Επιχειρηματική Μονάδα ενεργεί ως «Business Owner» και είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη και προώθηση των επιμέρους επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα πάντα και με τη στρατηγική της Εταιρείας και τον εκάστοτε εγκεκριμένο προϋπολογισμό. Για το συγκεκριμένο σκοπό, κάθε Ειδική Επιχειρηματική Μονάδα δύναται να λαμβάνει υπηρεσίες από τις υπόλοιπες Διευθύνσεις της Εταιρείας (Οικονομική, Νομική, HR, Marketing κτλ).

Η εξασφάλιση της χρηματοδότησης κάθε Ειδικής Επιχειρηματικής Μονάδας θα γίνεται σε συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση και την Μονάδα Εξεύρεσης Κεφαλαίων της Δνσης Επενδύσεων, σύμφωνα πάντα με την γενικότερη επενδυτική στρατηγική της Εταιρείας.

4. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

4.1 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Δ.Σ. και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα. Η διαδικασία αυτή έχει σκοπό να εξασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και συγκεκριμένα να επιβεβαιωθεί και να διασφαλιστεί ότι τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (ΔΣ) έχουν κατά τον χρόνο ανάληψης των καθηκόντων τους και θα διατηρήσουν κατά τη διάρκεια της θητείας τους την ιδιότητα αυτή, καθώς και ότι υπάρχει, σε σταθερή βάση, δυνατότητα ελέγχου της συνδρομής των κριτηρίων ανεξαρτησίας των εν λόγω μελών του ΔΣ.

4.2 ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία προσδιορίζει τις θέσεις και τις απαιτήσεις της για τον εντοπισμό, την πρόληψη και τη διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που πλήττουν τα συμφέροντα της ίδιας και των συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, καθώς και των πελατών, προμηθευτών και συνεργατών της. Η Πολιτική έχει καταρτιστεί σε πλήρη συμμόρφωση με τη Νομοθεσία (ενδεικτικά με το άρθρο 97 του Ν.4548/2018 και τα άρθρα 13 και 14 του Ν.4706/2020) και λειτουργεί συμπληρωματικά του ισχύοντος νομικού και κανονιστικού πλαισίου. Επιπλέον, συμβάλλει στον καθορισμό σαφέστερων κανόνων συμπεριφοράς στον Όμιλο αναφορικά με τη σύγκρουση συμφερόντων και παρέχει καθοδήγηση για το πώς ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων, πώς μπορούν να αναγνωριστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθηθούν όταν λαμβάνουν χώρα, ώστε να προστατευθούν τα συμφέροντα του Ομίλου. Επίσης, η Εταιρεία διαθέτει Διαδικασία διαχείρισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία έχει απώτερο στόχο την έγκαιρη και ορθή διαχείριση τέτοιων καταστάσεων, τη γνωστοποίηση σε όλους τους Υπόχρεους του Ομίλου των ευθυνών τους σε σχέση με καταστάσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων, περιγράφοντας με ακρίβεια όλες τις απαιτούμενες ενέργειες, που πρέπει να ακολουθηθούν, ώστε να προστατευτούν τα συμφέροντα της Εταιρείας και του Ομίλου καθώς και τα συμφέροντα των πελατών, συνεργατών και προμηθευτών του.

4.3 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΜΕΛΩΝ ΔΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική εκπαίδευσης μελών ΔΣ, διευθυντικών στελεχών & λοιπών στελεχών, της οποίας σκοπός είναι να παρουσιάσει τα βασικά βήματα του συστήματος εκπαίδευσης της Εταιρείας, κυρίως σε ό,τι αφορά το σχεδιασμό και την υλοποίηση της εκπαίδευσης για τα υποψήφια και υφιστάμενα μέλη ΔΣ, καθώς και τα Διευθυντικά και λοιπά στελέχη της Εταιρείας. Συγκεκριμένα, στην εν λόγω πολιτική προσδιορίζονται η ενημέρωση των νέων μελών ΔΣ, Διευθυντικών και λοιπών στελεχών της Εταιρείας, δίνοντας έμφαση σε θέματα εταιρικής κουλτούρας, αξιών και γενικής στρατηγικής της Εταιρείας, πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους μέσω κατάλληλων προγραμμάτων εισαγωγικής ενημέρωσης, καθώς και η διαρκής επαγγελματική επιμόρφωση για τα υφιστάμενα μέλη ΔΣ, Διευθυντικά και λοιπά στελέχη της Εταιρείας.

4.4 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει Διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους. Σκοπός της εν λόγω διαδικασίας είναι η αξιοκρατική, διαφανής και τεκμηριωμένη επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων, που θα στελεχώσουν την Εταιρεία, με γνώμονα τα ακαδημαϊκά και επαγγελματικά τους προσόντα, και τις ικανότητές/δεξιότητές τους και στη συνέχεια η αξιολόγηση της απόδοσής τους. Η διαδικασία έχει ισχύ στο σύνολο των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και τίθεται σε εφαρμογή οποτεδήποτε προκύψει κενή θέση εργασίας.

4.5 ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική κανονιστικής συμμόρφωσης, της οποίας σκοπός είναι να θέσει τις βασικές αρχές, που θα διασφαλίσουν τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητές της. Υπεύθυνη Μονάδα για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της Πολιτικής είναι η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η αποτελεσματική εφαρμογή της Πολιτικής αποτελεί ευθύνη του συνόλου του προσωπικού της Εταιρείας και της Διοίκησής της.

Η Εταιρεία τηρεί εγχειρίδιο διαδικασιών κανονιστικής συμμόρφωσης το οποίο αποτυπώνει τις βασικές λειτουργίες και εσωτερικές διαδικασίες που εφαρμόζει η ΜΚΣ, με σκοπό τη διασφάλιση της έγκαιρης και διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας.

4.6 ΒΙΩΣΙΜΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης, η οποία συνοψίζει τη δέσμευσή της για υπεύθυνη διαχείριση των οικονομικών, κοινωνικών και περιβαλλοντικών επιδράσεων, που προκύπτουν από το σύνολο των δραστηριοτήτων της, προς τα ενδιαφερόμενα μέρη της, καθώς και ευρύτερα, προς την οικονομία, την κοινωνία και το φυσικό περιβάλλον, με σκοπό αφενός τη μείωση τυχόν αρνητικών επιπτώσεων (π.χ. εκπομπές αερίων του θερμοκηπίου) και αφετέρου την αύξηση των θετικών επιδράσεων (π.χ. δημιουργία θέσεων εργασίας), στο πλαίσιο των Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης των Ηνωμένων Εθνών.

4.7 ΚΑΤΑΧΡΗΣΗ ΑΓΟΡΑΣ

Η Εταιρεία με σκοπό τη συμμόρφωσή της με την κείμενη νομοθεσία της κεφαλαιαγοράς, έχει θεσπίσει διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την κατάχρηση της αγοράς.

Επιπλέον, τηρεί διαδικασία συμμόρφωσης αναφορικά με τη διαχείριση των προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του ως άνω Κανονισμού.

4.8 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕΤΑΞΥ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις, που αφορούν τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, η οποία έχει σκοπό την αποτύπωση των εκτελούμενων ενεργειών αναφορικά με την παρακολούθηση των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη και την κατάλληλη γνωστοποίησή τους στα αρμόδια όργανα και μετόχους της Εταιρείας.

4.9 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΕΕ

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις όπως αποτυπώνονται στο Νόμο 4706/2020 και στην Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020. Σκοπός της Πολιτικής είναι η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας με γνώμονα τη συνεχή βελτίωσή του. Υπεύθυνη για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της Πολιτικής είναι η Επιτροπή Ελέγχου με την υποστήριξη της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου (ΥΕΕ), ως εκάστοτε απαιτείται.

Η Εταιρεία, επίσης, διαθέτει Διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η οποία έχει σκοπό τον καθορισμό των απαιτούμενων ενεργειών προκειμένου να διενεργηθεί η περιοδική αξιολόγησης του ΣΕΕ και να διασφαλιστεί η συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και τις καλές πρακτικές.