



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

10^η Αναθεώρηση 17/09/2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
2. ΣΚΟΠΟΣ	6
3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	7
3.1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ	7
3.2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	8
3.3. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	8
3.4. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	9
3.4.1. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ	9
3.4.2. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΟΡΙΣΜΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ	10
3.4.3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	10
3.5. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	11
3.5.1. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ (MANAGEMENT COMMITTEE)	11
3.5.2. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (INVESTMENT COMMITTEE)	11
3.6. ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ	13
3.7. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	13
3.8. ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (ΜΔΚ)	14
3.9. ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	14
3.10. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΥΕΕ)	14
3.11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	16
3.11.1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ PROPERTY & FACILITY MANAGEMENT	16
3.11.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ	17
3.11.3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ CONTROLS	19
3.11.4. ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ	20
3.11.5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ, ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ, ΨΥΧΑΓΩΓΙΑΣ/ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	21
3.11.6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ	23
3.11.7. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ	24
3.11.8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ	25

3.11.9.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	27
3.11.10.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	30
3.11.11.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ & ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	32
3.11.12.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	34
3.11.13.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	35
3.11.14.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	36
3.11.15.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ	37
3.11.16.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΙΝΩΝ	39
4.	ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	40
4.1.	ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ	40
4.2.	ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	40
4.3.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ. ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	40
4.4.	ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ	41
4.5.	ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ	41
4.6.	ΒΙΩΣΙΜΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ	41
4.7.	ΚΑΤΑΧΡΗΣΗ ΑΓΟΡΑΣ	42
4.8.	ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕΤΑΞΥ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ	42
4.9.	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)	42
4.10.	ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΣΕΔ)	43
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	44
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 - ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ	44
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	44
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ	44
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ	44
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	44
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	44
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ	44
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	44

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 11 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 15 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 16 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 17 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	44
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 18 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	45
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 19 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ	45
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 20 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ	45
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 21 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ	45
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 22 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ	45
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 23 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΔ	45
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 24 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΔ	45

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 Κανονισμού τίθεται σε ισχύ με την έγκριση του Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής “Δ.Σ.”) της Εταιρείας στην από 17/09/2025 συνεδρίασή του.

Ο παρών κανονισμός βασίζεται στην οργανωτική δομή 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.

Ο Κανονισμός περιλαμβάνει μεταξύ άλλων:

- Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των επιτροπών, των Διευθύνσεων/ Τμημάτων/ Μονάδων, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.
- Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητες της.
- Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ήτοι τη λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.
- Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.
- Τη 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 παρόντος, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Τη διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020.

- Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Δ.Σ., των Διευθυντικών Στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας που εμπλέκονται στον Εσωτερικό Έλεγχο, στη Διαχείριση Κινδύνων, στην Κανονιστική Συμμόρφωση και στα Πληροφοριακά Συστήματα.

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.

Οι εκάστοτε επικεφαλής των διευθύνσεων εποπτεύουν και κατευθύνουν τις εργασίες των υφισταμένων σε αυτούς Διευθύνσεων/ Τμημάτων/ Μονάδων, όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω, αναφέρονται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και συνεργάζονται με τα αρμόδια στελέχη που είναι υπεύθυνα για τα λοιπά θέματα.

Ο παρών Κανονισμός λειτουργεί συμπληρωματικά προς τις διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας και κοινοποιείται στο προσωπικό, το οποίο οφείλει να τον τηρεί, ενώ δημοσιοποιείται και στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Η αρμοδιότητα για την αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας εμπίπτει στην ευθύνη του Ανθρωπίνου Δυναμικού και της Εταιρικής Διακυβέρνησης.

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.

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 (και κατά περίπτωση σε Μονάδες και Τμήματα), με σαφές και συγκεκριμένο αντικείμενο. Το αντικείμενο και οι βασικές αρμοδιότητες κάθε διεύθυνσης αναπροσαρμόζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας.

Η οργανωτική διάρθρωση ρυθμίζεται με βάση τις εισηγήσεις των αρμοδίων Προϊσταμένων και Διευθυντών προς το Ανθρώπινο Δυναμικό και την Εταιρική Διακυβέρνηση και την κοινή εισήγηση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες κάθε διεύθυνσης σε δεδομένη χρονική περίοδο 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 εκάστοτε ισχύον οργανόγραμμά της, είναι διαρθρωμένη σύμφωνα με τον βασικό προορισμό της.

3.1. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση. Οι αποφάσεις της δεσμεύουν και τους απόντες ή διαφωνούντες μετόχους. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας αναγγέλλεται από τον πρόεδρο της γενικής συνέλευσης μόλις διαπιστωθεί. Τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας δημοσιεύονται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας με ευθύνη του Δ.Σ., μέσα σε πέντε (5) ημέρες το αργότερο από την ημερομηνία της Γενικής Συνέλευσης, προσδιορίζοντας για κάθε απόφαση τουλάχιστον τον αριθμό των μετοχών για τις οποίες δόθηκαν έγκυρες ψήφοι, την αναλογία του κεφαλαίου που εκπροσωπούν αυτές οι ψήφοι, το συνολικό αριθμό έγκυρων ψήφων, καθώς και τον αριθμό ψήφων υπέρ και κατά κάθε απόφασης και τον αριθμό των αποχών.

Η Εταιρεία υποστηρίζει και μεριμνά τόσο για τη συμμετοχή των μετόχων στις συνελεύσεις όσο και για την ουσιαστική άσκηση των δικαιωμάτων τους κατά το μέγιστο δυνατόν. Για τη μέγιστη και στη βάση πλήρους ενημέρωσης συμμετοχή των μετόχων στη Γενική Συνέλευση, η εταιρεία θέτει μηχανισμούς για την έγκαιρη δημοσιοποίηση της πρόσκλησης της Γενικής Συνέλευσης, η οποία περιλαμβάνει πληροφορίες τουλάχιστον αναφορικά με την ημερομηνία, τον τόπο, την προτεινόμενη ημερήσια διάταξη και ακριβή περιγραφή των διαδικασιών για τη συμμετοχή και ψηφοφορία των μετόχων. Στο βαθμό που οι ερωτήσεις των μετόχων σχετικά με θέματα της ημερήσιας διάταξης δεν απαντηθούν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, η Εταιρεία προβλέπει διαδικασία υποβολής των σχετικών απαντήσεων.

3.2. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Δ.Σ. 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. Ειδικότερα, το Δ.Σ.:

- Μπορεί να αναθέτει τις εξουσίες της διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, Μέλη του ή μη, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση της εν λόγω ανάθεσης, καθώς και το δικαίωμα αυτών να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν ή μέρους τούτων σε άλλα Μέλη του Δ.Σ. ή τρίτους. Η ανάθεση αυτή μπορεί να γίνεται γενικά για αόριστο ή για ορισμένο χρονικό διάστημα ή ειδικά για ορισμένες πράξεις.
- Έχει την αρμοδιότητα να αποφασίζει για την έκδοση ομολογιακών δανείων, πλην αυτών για τα οποία αρμόδια είναι η Γενική Συνέλευση σύμφωνα με τα άρθρα 71 και 72 του Ν 4548/2018. Όσον αφορά σε ομολογιακά δάνεια μετατρέψιμα σε μετοχές, το Δ.Σ. μπορεί να αποφασίζει την έκδοσή τους, κατόπιν εξουσιοδότησης από τη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 24 του Ν 4548/2018.
- Αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η ιδιότητα των μελών του Δ.Σ. ως εκτελεστικών ή μη, ορίζεται από το Δ.Σ.. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση.

3.3. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) υποστηρίζεται από Γραμματέα, ο οποίος είναι ο Επικεφαλής της Γενικής Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης και παρίσταται στις συνεδριάσεις του. Στις υπηρεσίες του Γραμματέα του Δ.Σ. έχουν πρόσβαση όλα τα μέλη του Δ.Σ.. Έργο του Γραμματέα του Δ.Σ. είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα λοιπά μέλη του Δ.Σ., συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Δ.Σ. σύμφωνα με τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς, καθώς και τους εσωτερικούς κανόνες της Εταιρείας.

Υπό την εποπτεία του Προέδρου του Δ.Σ., οι αρμοδιότητες του Γραμματέα του Δ.Σ. περιλαμβάνουν:

- Διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Δ.Σ. και τις επιτροπές του, καθώς και μεταξύ των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και του Δ.Σ.,
- Διαμόρφωση προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των μελών Δ.Σ., αμέσως μετά την έναρξη της θητείας τους, και τη συνεχή και ολοκληρωμένη ενημέρωσή τους σε θέματα που αφορούν την Εταιρεία,
- Διασφάλιση της αποτελεσματικής οργάνωσης τόσο των συνεδριάσεων του Δ.Σ. όσο και των συνελεύσεων των μετόχων και την εν γένει καλή επικοινωνία των τελευταίων με το Δ.Σ., καθώς και των μελών του Δ.Σ. μεταξύ τους, με γνώμονα τη συμμόρφωση με τις εκάστοτε ισχύουσες νομικές και καταστατικές απαιτήσεις,
- Τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και της Γ.Σ.

Περισσότερες πληροφορίες για τη λειτουργία του Δ.Σ, τον ρόλο και τις αρμοδιότητες των εκτελεστικών, μη εκτελεστικών μελών, καθώς επίσης και του Προέδρου Δ.Σ., του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Γραμματέα

Δ.Σ. αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας Δ.Σ., ο οποίος είναι αναρτημένος στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

3.4. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Στο Δ.Σ. αναφέρονται απ' ευθείας η Επιτροπή Ελέγχου, η Επιτροπή Αποδοχών & Ορισμού Υποψηφίων και η Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης.

3.4.1. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Επιτροπή Ελέγχου συστάθηκε αρχικά με βάση το άρθρο 37 του Ν.3693/2008, κατά τις ειδικότερες προβλέψεις και προϋποθέσεις του νόμου αυτού, σύμφωνα με απόφαση της Ετήσιας Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της 05/05/2009. Με την εφαρμογή των διατάξεων του Ν.4449/2017, κατέστη ανάγκη για εκ νέου σύσταση της Επιτροπής Ελέγχου, η οποία και πραγματοποιήθηκε σύμφωνα με απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων της 15/6/2017. Με την εφαρμογή των διατάξεων του Ν.4706/2020, κατέστη ανάγκη για εκ νέου σύσταση της Επιτροπής και προσαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας της.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποσκοπεί στην υποβοήθηση του Δ.Σ. της Εταιρείας στα καθήκοντά του σχετικά με τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση, τα Συστήματα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) και Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ), τον τακτικό έλεγχο καθώς και την ασφάλεια των πληροφοριών και πληροφοριακών συστημάτων. Ειδικότερα, η Επιτροπή Ελέγχου:

- Αποτελεί το μέσο επικοινωνίας του Δ.Σ., της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, των ορκωτών ελεγκτών λογιστών και των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας σε ό,τι αφορά το έργο που της έχει ανατεθεί.
- Συνδράμει το Δ.Σ. στην εκπλήρωση των καθηκόντων του όσον αφορά τα παρακάτω:
 - Ορθή εφαρμογή των λογιστικών αρχών και της διαδικασίας σύνταξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
 - Διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, δηλαδή του συνόλου των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης καθώς και του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, δηλαδή των άρθρων 1-24 του Ν.4706/2020.
 - Εποπτεία του τακτικού ελέγχου.
 - Εποπτεία της ασφάλειας των πληροφοριών και πληροφοριακών συστημάτων της Εταιρείας.
 - Ενημέρωση του επενδυτικού κοινού για την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον σκοπό, τη σύνθεση, τις αρμοδιότητες, τη λειτουργία, τη θητεία και την αξιολόγηση της Επιτροπής Ελέγχου, καθώς επίσης και των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του Προέδρου της Επιτροπής Ελέγχου αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου, ο οποίος είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας και επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

3.4.2. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΟΡΙΣΜΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Η Επιτροπή Αποδοχών & Ορισμού Υποψηφίων συστάθηκε αρχικά σύμφωνα με την από 01.03.2011 απόφαση του Δ.Σ. και προέρχεται από τη σύμπτυξη της Επιτροπής Αποδοχών (σύσταση 16.07.2004) και της Επιτροπής Ορισμού Υποψηφίων & Εταιρικής Διακυβέρνησης (σύσταση 11.09.2007). Με την εφαρμογή των διατάξεων του Ν.4706/2020, κατέστη ανάγκη για εκ νέου σύσταση της Επιτροπής και προσαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας της.

Η Επιτροπή αποσκοπεί στην υποβοήθηση του Δ.Σ., όσον αφορά τα παρακάτω:

- Γενικές αρχές, που διέπουν τη διαχείριση των ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας, ειδικότερα δε την πολιτική αμοιβών, παροχών και κινήτρων για τα μέλη του Δ.Σ., τον/ την Γενικό/ ή Διευθυντή/ -τρια ή τον/ την Αναπληρωτή/ -τρια του εφόσον υφίσταται στην οργάνωση, καθώς και τα ανώτατα διοικητικά στελέχη σύμφωνα με τις συνθήκες της αγοράς και της οικονομίας γενικότερα, καθώς και
- Ενδυνάμωση των διοικητικών κέντρων της Εταιρείας, καθώς επίσης και την εξασφάλιση της αποτελεσματικής διοίκησης της Εταιρείας εντοπίζοντας, παρουσιάζοντας και υποδεικνύοντας τα κατάλληλα υποψήφια πρόσωπα για την πλήρωση θέσεων του Δ.Σ.. Ειδικότερα, για την επιλογή των υποψηφίων μελών του Δ.Σ., η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη της, τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας που υιοθετεί.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον σκοπό, τη σύνθεση, τις αρμοδιότητες, τη λειτουργία, τη θητεία και την αξιολόγηση της Επιτροπής Αποδοχών & Ορισμού Υποψηφίων, καθώς επίσης και των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του Προέδρου της, αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών & Ορισμού Υποψηφίων, ο οποίος είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας και επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

3.4.3 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης αρχικά συστάθηκε σύμφωνα με την από 07/02/2024 απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας. Αποτελεί μικτή Επιτροπή αποτελούμενη από μέλη Δ.Σ., στην πλειονότητά τους ανεξάρτητα και μη εκτελεστικά, καθώς και στελέχη της Εταιρείας. Ο ακριβής αριθμός των μελών της Επιτροπής καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας, το οποίο είναι αρμόδιο και για τον διορισμό του Προέδρου και των μελών της Επιτροπής.

Σκοπός της Επιτροπής είναι η παροχή συνδρομής στο Δ.Σ. σε ό,τι αφορά την ενίσχυση και εποπτεία της μακροπρόθεσμης δέσμευσης της Εταιρείας και του Ομίλου για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης. Βασικές αρμοδιότητες της Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης αποτελούν η παρακολούθηση της εφαρμογής της Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης, η υποστήριξη στην ενσωμάτωσή της στο επιχειρησιακό μοντέλο της Εταιρείας και των θυγατρικών του Ομίλου, καθώς και η ευθυγράμμιση της με τη συνολική στρατηγική του Ομίλου.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τον σκοπό, τη σύνθεση, τις αρμοδιότητες, τη λειτουργία, τη θητεία και την αξιολόγηση της Επιτροπής, αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της, ο οποίος είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας και επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

3.5. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

3.5.1. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ (MANAGEMENT COMMITTEE)

Η Επιτροπή Διευθυντών ορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και αποτελείται από τους κάτωθι Διευθυντές:

- Επενδύσεων
- Property & Facility Management
- Εκτέλεσης Έργου Ελληνικού
- Controls (Ελέγχου) του Ελληνικού
- Ανάπτυξης Εμπορικών Κέντρων, Μητροπολιτικού Πάρκου, Ψυχαγωγίας /Πολιτισμού και Ξενοδοχειακών Έργων του Ελληνικού
- Ανάπτυξης Οικιστικού του Ελληνικού
- Εμπορικής Διεύθυνσης Οικιστικού
- Τμήματος Νομικών Υπηρεσιών Έργου Ελληνικού
- Τμήματος Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Αδειοδοτήσεων
- Νομικών Υπηρεσιών, Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης
- Οικονομικής Διεύθυνσης
- Στρατηγικής και Επενδυτικών Σχέσεων
- Marketing και Επικοινωνίας
- Ανθρώπινου Δυναμικού
- Λειτουργιών
- Μαρινών

Η Επιτροπή αποτελεί το συντονιστικό όργανο που παρακολουθεί την λειτουργία της εταιρείας σε σχέση με τους ετήσιους στόχους της, προβαίνει σε εισηγήσεις στρατηγικού ή τακτικού περιεχομένου προς το Δ.Σ. και λαμβάνει αποφάσεις με βάση τις αρμοδιότητες των μελών της, όπως αυτές ορίζονται παρακάτω.

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

Οι Διευθυντές οφείλουν να ενημερώνουν τους εργαζόμενους των Διευθύνσεών τους για τα θέματα, καθώς και για τις εξελίξεις που προκύπτουν μετά από κάθε συνάντηση.

3.5.2. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ (INVESTMENT COMMITTEE)

Η Επενδυτική Επιτροπή είναι αρμόδια για την υλοποίηση της Επενδυτικής Στρατηγικής της Εταιρείας μέσω της ανάπτυξης των επενδυτικών στόχων της, την αξιολόγηση νέων επενδυτικών και επιχειρηματικών ευκαιριών για την Εταιρεία και την έγκριση επενδύσεων που έχουν αξία μεγαλύτερη των τριών (3) εκατομμυρίων ευρώ.

Επενδύσεις κάτω των τριών (3) εκατομμυρίων ευρώ δεν χρειάζονται ειδική έγκριση από την Επενδυτική Επιτροπή και παραμένουν αποφασιστική αρμοδιότητα της ιεραρχίας των αρμόδιων διευθύνσεων (Chiefs, CEO κτλ.).

Η Επενδυτική Επιτροπή έχει ως μόνιμα μέλη με δικαίωμα ψήφου τους εξής:

- Διευθύνων Σύμβουλο – Πρόεδρος
- Διευθυντή Επενδύσεων – Μέλος
- Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών – Μέλος
- Διευθυντή Στρατηγικής και Επενδυτικών Σχέσεων – Μέλος

Σε περίπτωση ισοψηφίας, η ψήφος του Προέδρου μετράει για δύο ψήφους και καθορίζει το αποτέλεσμα.

Τα εκάστοτε αρμόδια τμήματα εισηγούνται τις επενδυτικές τους προτάσεις στην Επενδυτική Επιτροπή. Ο Διευθυντής Επενδύσεων ορίζεται Συντονιστής της Επενδυτικής Επιτροπής. Ο Συντονιστής έχει την αρμοδιότητα να αποφασίζει για την ημερομηνία που θα συνέρχεται η Επιτροπή, καθώς και να συμβουλεύει τα αρμόδια τμήματα ως προς την διαμόρφωση της επενδυτικής πρότασης και να επιβεβαιώνει την πληρότητα του φακέλου πριν κατατεθεί προς ψήφιση για έγκριση από την Επενδυτική Επιτροπή.

Στις συνεδριάσεις της επενδυτικής επιτροπής δύναται να συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου και ο Διευθυντής Νομικών Υπηρεσιών, Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Ανάλογα με το είδος και τη φύση της προτεινόμενης επένδυσης, η Επενδυτική Επιτροπή δύναται να προσκαλεί και άλλα στελέχη της Εταιρείας για γνωμοδότηση (σύμφωνα με την αρμοδιότητα τους) ύστερα από σχετική πρόσκληση.

Η γραμματεία της Επενδυτικής Επιτροπής ορίζεται από τον Πρόεδρο ή τον Συντονιστή. Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Συντονιστή, ύστερα από σχετική συνεννόηση με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή απόρριψη της προτεινόμενης επένδυσης ή την περαιτέρω ενημέρωση του Δ.Σ. της Εταιρείας.

Το σχετικό υλικό θα πρέπει να αποστέλλεται από τον Εισηγητή στον Συντονιστή ο οποίος το κοινοποιεί και στα υπόλοιπα Μέλη της Επενδυτικής Επιτροπής τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν από την οριζόμενη ημερομηνία της συνεδρίασης.

Στην εισήγηση προς την Επενδυτική Επιτροπή θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται και μια αξιολόγηση των επενδύσεων ως προς την ευθυγράμμισή τους σε σχέση με την Στρατηγική Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας. Οι προτεινόμενες επενδύσεις οφείλουν να συνεισφέρουν σε έναν τουλάχιστον πυλώνα της Στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας, ενώ ταυτόχρονα να μην βλάπτουν σημαντικά άλλο πυλώνα. Το Τμήμα Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας δύναται να επικουρεί στην προετοιμασία της ανωτέρω αξιολόγησης και σε κάθε περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται σχετικά. Απαρτία της Επενδυτικής Επιτροπής θεωρείται ότι επιτυγχάνεται όταν συμμετέχουν κατ' ελάχιστον τα τέσσερα (4) μόνιμα μέλη.

Αποφάσεις της Επενδυτικής Επιτροπής:

- Για κάθε επένδυση η οποία δεν υπερβαίνει τα δέκα (10) εκατομμύρια ευρώ και υπό την προϋπόθεση ότι το σύνολο των επενδύσεων κατ' έτος δεν υπερβαίνει τα τριάντα (30) εκατομμύρια ευρώ, η Επενδυτική Επιτροπή έχει την αρμοδιότητα να αποφασίσει τη σκοπιμότητά τους χωρίς άλλη έγκριση.
- Σε κάθε άλλη περίπτωση, η Επενδυτική Επιτροπή υποβάλλει την αιτιολογημένη εισήγηση της στο Δ.Σ. της Εταιρείας προς έγκριση.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την Επενδυτική Επιτροπή αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επενδυτικής Επιτροπής, ο οποίος παρατίθεται ως Παράρτημα στο παρόν.

3.6. ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο Νομικός Σύμβουλος επιλαμβάνεται των νομικών θεμάτων του Ομίλου που έχουν βαρύνουσα σημασία για την υλοποίηση των στρατηγικών στόχων της Διοίκησης. Παρέχει νομικές συμβουλές στο Δ.Σ. και εν γένει στη Διοίκηση και εποπτεύει και συντονίζει την αποτελεσματική νομική υποστήριξη του Ομίλου τόσο σε επίπεδο εσωτερικού νομικού χειρισμού των εταιρικών θεμάτων, όσο και σε επίπεδο συνεργασίας με εξωτερικούς συνεργάτες. Τέλος, μεριμνά για την τελική διατύπωση των απόψεων του Ομίλου.

3.7. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής "ΣΕΕ") της Εταιρείας 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.

Κύρια συστατικά του ΣΕΕ της Εταιρείας αποτελούν:

- Το περιβάλλον ελέγχου μέσω του οποίου καθορίζεται η συνολική οργάνωση και ο τρόπος διοίκησης της Εταιρείας.
- Η διαχείριση κινδύνων.
- Οι ελεγκτικοί μηχανισμοί και οι δικλείδες ασφαλείας που συμβάλλουν στη διασφάλιση της εφαρμογής των κατευθύνσεων της διοίκησης για την αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων με σκοπό την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- Το σύστημα πληροφόρησης και επικοινωνίας.
- Η ευρύτερη παρακολούθηση του ΣΕΕ.

Στο πλαίσιο του ΣΕΕ και λαμβάνοντας υπόψη το «μοντέλο των τριών γραμμών» η Εταιρεία έχει αναπτύξει στη δεύτερη γραμμή, Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ενώ στην τρίτη γραμμή την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου. Η κύρια αποστολή των παραπάνω παρατίθεται ακολούθως.

3.8. ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (ΜΔΚ)

Η αποστολή της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων (εφεξής “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 επιβλέπει και κατευθύνει τις μονάδες της Εταιρείας ώστε οι κίνδυνοι που αναλαμβάνουν να 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 στην Διεύθυνση Λειτουργιών.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη ΜΔΚ αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, ο οποίος παρατίθεται ως Παράρτημα στο παρόν.

3.9. ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής “Μονάδα”) έχει ως κύρια αποστολή τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, όπως αποτυπώνεται στο ετήσιο Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης (εφεξής “Σχέδιο Δράσης”) και τον συντονισμό και την εποπτεία ζητημάτων Εταιρικής Διακυβέρνησης. Το Σχέδιο Δράσης εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου και απεικονίζει τους Πυλώνες Συμμόρφωσης καθώς και τις επιμέρους ενέργειες που πρέπει να υλοποιούνται για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης και διέπουν τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τη λειτουργία της τελευταίας. Στο πλαίσιο της ενίσχυσης της ακεραιότητας και διαφάνειας της Εταιρείας, η Μονάδα μεριμνά για τη δημιουργία ενός πλήρους προγράμματος συμμόρφωσης.

Η Μονάδα έχει λειτουργική γραμμή αναφοράς προς την Επιτροπή Ελέγχου ενώ διοικητικά αναφέρεται Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη Μονάδα αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης, ο οποίος παρατίθεται ως Παράρτημα στο παρόν.

3.10. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΥΕΕ)

Σκοπός αλλά και αποστολή της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής “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 βοηθά τον Όμιλο να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του υιοθετώντας μια συστηματική επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, καθώς και των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης.

Η ΥΕΕ είναι ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας. Ο Επικεφαλής της Υπηρεσίας υπάγεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη ΥΕΕ και τις αρμοδιότητές της, καθώς και τις αρμοδιότητες του Επικεφαλής της αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, ο οποίος παρατίθεται ως Παράρτημα στο παρόν.

3.11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ**3.11.1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ PROPERTY & FACILITY MANAGEMENT**

Η Διεύθυνση Property & Facility Management φέρει την ευθύνη της ανάπτυξης και υλοποίησης επιχειρηματικών σχεδίων, την είσοδο σε νέες αγορές και τη σύναψη στρατηγικών συνεργασιών και εμπορικών συναλλαγών για την υποστήριξη της στρατηγικής της Εταιρείας. Στη Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Οι Υπηρεσίες Διαχείρισης Ακινήτων (Property Management)
2. Το Αθλητικό Πάρκο Ελληνικού (Ellinikon Sports Park)
3. Οι Υπηρεσίες καθημερινής ευκολίας και εμπειρίας για το the Ellinikon (Everyday/a la carte services)
4. Η Ψηφιακή Πλατφόρμα του Ελληνικού (Ellinikon SuperApp)
5. Οι Υπηρεσίες Έξυπνης Πόλης (Smart City)
6. Οι Υπηρεσίες στάθμευσης (parking) και κινητικότητας

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Chief Business Development Officer, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

- Ανάπτυξη νέας επιχειρηματικής δραστηριότητας στον κλάδο της διαχείρισης ακινήτων και κοινόχρηστων χώρων οικιστικών κτηρίων καθώς και διαχείριση ακινήτων με βάση πρότυπα και πρακτικές που εφαρμόζονται σε διεθνείς μητροπόλεις για τη διατήρηση της υψηλής αξίας των περιουσιακών στοιχείων και την ενίσχυση της εμπειρίας των κατοίκων.
- Εκπόνηση του Σχεδίου Ανάπτυξης του Αθλητικού Πάρκου Ελληνικού ('The Ellinikon Sports Park') με σκοπό την υλοποίηση των συμβατικών υποχρεώσεων της ΕΛΛΗΝΙΚΟ έναντι του Ελληνικού Δημοσίου, ανάπτυξη και υλοποίηση του Επιχειρηματικού Σχεδίου (Business Plan) καθώς και καθημερινή διαχείριση του Αθλητικού Πάρκου του Ελληνικού.
- Παροχή Υπηρεσιών Καθημερινής Ευκολίας και Εμπειριών (Everyday/a la carte services) προς τους κατοίκους του Ελληνικού (π.χ. κατ' οίκον υπηρεσίες καθαριότητας, επισκευών, υπηρεσίες ευεξίας, περιποίηση κατοικίδιων, διοργάνωση εκδηλώσεων κτλ.) με σκοπό τη δημιουργία μιας διαφοροποιημένης εμπειρίας για τους κατοίκους του The Ellinikon καθώς και εξασφάλιση διαρκών και επαναλαμβανόμενων εσόδων από την πώληση των παραπάνω υπηρεσιών.
- Ανάπτυξη Ψηφιακής Πλατφόρμας του Ελληνικού (the Ellinikon SuperApp) μέσω της οποίας θα παρέχονται οι υπηρεσίες property management, facility management, υπηρεσίες έξυπνης πόλης (smart city), υπηρεσίες καθημερινής ευκολίας (everyday services) καθώς και των υπηρεσιών πώλησης/ μίσθωσης ακινήτων (real-estate) στους κατοίκους, επενδυτές, επισκέπτες και οικονομικούς φορείς του Ελληνικού (one-stop-shop).
- Προσφορά Υπηρεσιών Έξυπνης Πόλης (Smart City), Υπηρεσιών Στάθμευσης και Εμπορικής Αξιοποίησης Υποδομών (Διαχείριση Απορριμμάτων, Νερό Άρδευσης).

3.11.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Η Διεύθυνση Εκτέλεσης Έργου φέρει την ευθύνη της υλοποίησης και της ευρύτερης παρακολούθησης των σχετικών εργασιών των κατασκευαστικών έργων που σχετίζονται με το Έργο του Ελληνικού. Στη Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Οι Μελέτες και η Υλοποίηση στους εξής τομείς:
 - 1.1. Υποδομές
 - 1.2. Οικιστικά, Αθλητικά Κέντρα και Πάρκο
 - 1.3. Εμπορικά Κέντρα
2. Η Διαχείριση Εγκαταστάσεων Εργοταξίου
3. Οι Κατασκευές - CBU
4. Το Programme Execution Office, που υποστηρίζουν τον CPEO στη διοίκηση και συντονισμό της Διεύθυνσης Υλοποίησης Έργου

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Chief Program Execution Officer, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

1. Μελέτες και Υλοποίηση

1.1. Υποδομές:

- Μελέτη των υποδομών του έργου του Ελληνικού (π.χ. βασικό πρόγραμμα σχεδιασμού, καθορισμός χρονοδιαγραμμάτων, οργάνωση και συντονισμό της διαδικασίας επιλογής Συμβούλων Μελετητών, προσδιορισμό των τεχνικών χαρακτηριστικών του έργου, διενέργεια διαγωνισμών, διαχείριση συμβάσεων, εργολάβων).
- Συντονισμός και παρακολούθηση της κατασκευής των έργων Υποδομών (π.χ. διενέργεια δημοπρατήσεων σε συνεργασία με το τμήμα προμηθειών, διαχείριση συμβάσεων εργολάβων, συντονισμός και παρακολούθηση της κατασκευής των έργων, πιστοποιήσεις πληρωμών, καθορισμός χρονοδιαγράμματος κατασκευής, παρακολούθηση ζητημάτων υγιεινής και ασφάλειας και ελέγχου ποιότητας, μητρώο έργου, παραλαβή έργων και παράδοση στις αρμόδιες Διευθύνσεις).
- Συντονισμός μεταξύ Εργολάβων και Συμβούλων Μελετητών.

1.2. Οικιστικά, Αθλητικά Κέντρα, Πάρκο

- Ολοκλήρωση των μελετών των οικιστικών αναπτύξεων του έργου του Ελληνικού, των αθλητικών εγκαταστάσεων, του Πάρκου (π.χ. υλοποίηση βασικού προγράμματος σχεδιασμού, επιβεβαίωση χρονοδιαγραμμάτων, διενέργεια διαγωνισμών, διαχείριση συμβάσεων).
- Κατασκευή: Καθορισμός της στρατηγικής υλοποίησης του έργου (Γενική Εργολαβία, Εργολαβία Α' - Β' Φάσης, κ.ο.κ.). Π.χ. διενέργεια δημοπρατήσεων, διαχείριση Συμβάσεων Εργολάβων, Construction Management, διαχείριση του Τεχνικού Συμβούλου των Τραπεζών, πιστοποιήσεις πληρωμών, παρακολούθηση ζητημάτων υγιεινής και ασφάλειας, χρονοδιάγραμμα και προϋπολογισμός, μητρώο έργου, οριστική παραλαβή έργων και παράδοσής τους στις αρμόδιες Διευθύνσεις.

1.3. Εμπορικά Κέντρα

- Ολοκλήρωση των μελετών των Εμπορικών Κέντρων του έργου του Ελληνικού (π.χ. υλοποίηση βασικού προγράμματος σχεδιασμού, επιβεβαίωση χρονοδιαγραμμάτων, διενέργεια διαγωνισμών, διαχείριση συμβάσεων).
- Κατασκευή: Καθορισμός της στρατηγικής υλοποίησης του έργου (Γενική Εργολαβία, Εργολαβία Α' - Β' Φάσης, κ.ο.κ.). Π.χ. διενέργεια δημοπρατήσεων, διαχείριση Συμβάσεων Εργολάβων, Construction Management, διαχείριση του Τεχνικού Συμβούλου των Τραπεζών, πιστοποιήσεις πληρωμών, παρακολούθηση ζητημάτων υγιεινής και ασφάλειας, χρονοδιάγραμμα και προϋπολογισμός, μητρώο έργου, οριστική παραλαβή έργων και παράδοσής τους στις αρμόδιες Διευθύνσεις.

2. Διαχείριση Εγκαταστάσεων Εργοταξίου

- Διαχείριση Εγκαταστάσεων για τη δημιουργία και παρακολούθηση ενός ενιαίου Συστήματος Υγείας & Ασφάλειας - Περιβάλλοντος & Security και Διαχείρισης του Εργοταξίου για το έργο του Ελληνικού.

3. Κατασκευές – CBU

- Εκτέλεση κατασκευαστικών έργων που δεν ανατίθενται σε τρίτους εργολάβους (χρονοδιαγράμματα και προϋπολογισμοί, δημοπράτηση και ανάθεση κατασκευαστικών εργασιών σε υπεργολάβους, δημοπράτηση, συντονισμός κατασκευαστικών έργων, παρακολούθηση των εργασιών των υπεργολάβων, πιστοποίηση και πληρωμές, διαχείριση Variations & Claims των υπεργολάβων, αναφορές προόδου έργων, διασφάλιση της τήρησης των προδιαγραφών και των κανονισμών ασφαλείας, εφαρμογή και παρακολούθηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας και αναγνώριση αξιολόγηση κινδύνων).

4. Programme Execution Office

- Υποστήριξη των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης Εκτέλεσης Έργου μέσω ενιαίας προσέγγισης και εφαρμογής διαδικασιών σε όλα τα επιμέρους έργα.
- Κεντρική διαχείριση και συντονισμός των διεπαφών όλων των αναπτύξεων εντός του Ελληνικού.
- Υποστήριξη στον έλεγχο για την τήρηση των προγραμμάτων διασφάλισης ποιότητας.

3.11.3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ CONTROLS

Η Διεύθυνση Controls (Ελέγχου) του Έργου του Ελληνικού φέρει την ευθύνη του ελέγχου και της παρακολούθησης των έργων.

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Chief Controls Officer, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer
και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

- 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.
- Διαδικαστικός έλεγχος των μηνιαίων πιστοποιήσεων των εργολάβων, των συμβούλων και των μελετητών, ανάλυση κόστους απαιτήσεων, καθορισμός και έγκριση των διαδικασιών ελέγχου κόστους που ακολουθούνται από όλους τους εμπλεκόμενους.
- Έλεγχος και επαλήθευση των τιμών μονάδας, τιμών πώλησης και της καταλληλότητας.
- Παρακολούθηση των χρονοδιαγραμμάτων, διαδικασίας υποβολής αλλαγών, απόδοσης μέσω βασικών δεικτών απόδοσης (KPIs).
- Αξιολόγηση απόδοσης εργολάβων και των συμβούλων μελετητών σε θέματα ποιότητας.

3.11.4. ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ

Η Εμπορική Διεύθυνση Οικιστικού φέρει την ευθύνη της ανάπτυξης και υλοποίησης της εμπορικής και επικοινωνιακής στρατηγικής όλων των οικιστικών έργων που αναπτύσσει η Ελληνικό ΜΑΕ εντός του Ελληνικού.

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Chief Commercial Officer – Residential, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της περιλαμβάνονται:

- Παρακολούθηση των απαιτήσεων και των τάσεων της προσφοράς και ζήτησης κατοικιών και παροχή σχετικής πληροφόρησης και σχολίων στην Ομάδα Ανάπτυξης / Ομάδα Σχεδιασμού σε σχέση με τη διαμόρφωση του οικιστικού προϊόντος.
- Εξεύρεση, επαφή και διαχείριση πελατών (υφιστάμενων και μελλοντικών), τόσο σε τοπικό όσο και σε διεθνές επίπεδο, κατάλληλων για αγορά και/ ή ενοικίαση ακινήτων, με παράλληλη ανάπτυξη νέων σχεδίων, με σκοπό την προσέλκυση νέων έργων και νέων πελατών.
- Υποβολή νέων και καινοτόμων προτάσεων ανάπτυξης ακινήτων που θα μεγιστοποιήσουν τα έσοδα και την κερδοφορία της εταιρείας.
- Ανάπτυξη και υλοποίηση της εμπορικής στρατηγικής, θέτοντας σαφείς ενδιάμεσους και τελικούς στόχους, αξιοποιώντας τις δεξιότητες της ομάδας και αναπτύσσοντας παράλληλα ένα δίκτυο ισχυρών συνεργασιών, τόσο στο εσωτερικό, όσο και στο εξωτερικό.
- Προετοιμασία (σε συνεργασία με το Νομικό Τμήμα Έργου Ελληνικού) όλων των σχετικών νομικών εγγράφων και συμβολαίων αγοραπωλησίας ή/ και μίσθωσης με δυνητικούς αγοραστές και ενοικιαστές και διασφάλιση παροχής υπηρεσιών υψηλής ποιότητας, τόσο πριν, όσο και μετά την πώληση ή την ενοικίαση.
- Συντονισμός όλων των εμπλεκόμενων μερών στη διαδικασία αγοραπωλησίας ή/ και μίσθωσης με στόχο την υπογραφή συμβολαίων σύμφωνα με το εγκεκριμένο business plan.
- Ενημέρωση πελατών για πληρωμές σύμφωνα με το συμφωνηθέν πλάνο πληρωμών που περιγράφονται στα συμβόλαια αγοραπωλησίας ή/ και μίσθωσης.
- Διαχείριση εξωτερικών συνεργατών (π.χ. μεσιτικά γραφεία) για τη σύσταση πελατών (για αγορά ή/ και μίσθωση κατοικιών), και ενημέρωσή τους για την έκδοση τιμολογίων για τις αμοιβές που τους οφείλονται βάσει των συμφωνιών που έχουν υπογραφεί (brokerage & marketing agreements).
- Ανάπτυξη και υλοποίηση της στρατηγικής marketing και επικοινωνίας των οικιστικών έργων, σε συνεργασία με την ομάδα Marketing και Επικοινωνίας του Ομίλου, περιλαμβανομένου του προϋπολογισμού, του σχεδιασμού και του χρονοδιαγράμματος.
- Συστάσεις υποψηφίων αγοραστών σε χρηματοπιστωτικά ιδρύματα για χορήγηση στεγαστικών δανείων για αγορά κατοικίας.

3.11.5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ, ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΑΡΚΟΥ, ΨΥΧΑΓΩΓΙΑΣ/ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης φέρει την ευθύνη της ανάπτυξης, αρχικού σχεδιασμού και διαχείρισης των έργων που σχετίζονται με εμπορικούς προορισμούς, το Μητροπολιτικό πάρκο και τις αναπτύξεις εντός αυτού, καθώς και με ξενοδοχειακά έργα εντός του The Ellinikon Project. Στην Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Η Ανάπτυξη
2. Το Εμπορικό
3. Ο Οικονομικός Σχεδιασμός
4. Η Διαχείριση του Μητροπολιτικού Πάρκου, συμπεριλαμβανομένων των Experience Centre και Experience Park
5. Το Marketing
6. Η Επικοινωνία

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Managing Director, Lamda Malls, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

1. Ανάπτυξη

- Ανάπτυξη των έργων των εμπορικών κέντρων και εμπορικών προορισμών, του Μητροπολιτικού Πάρκου και των αναπτύξεων εντός αυτού, καθώς και των έργων στον τομέα των ξενοδοχείων (π.χ. μελέτη βιωσιμότητας, επιχειρηματικό σχέδιο, παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων).
- Ειδικά για τα έργα στον τομέα των ξενοδοχείων, τα οποία αναπτύσσονται σε συνεργασία με συν-επενδυτή (υπό την μορφή ενός JV σχήματος), η υποστήριξη του συν-επενδυτή σε όλα τα στάδια ανάπτυξης και η παρακολούθηση της κατασκευής σε συνεργασία με το τμήμα Υποδομών και Programme Execution.
- Ανάπτυξη και διαχείριση της πρώτης φάσης σχεδιασμού (Concept Design), γενική παρακολούθηση της προόδου των μελετών σε σχέση με τα development requirements.
- Παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος και της εξέλιξης κατασκευής των έργων.
- Ειδικά για τις εμπορικές αναπτύξεις, παρακολούθηση της εξέλιξης εργασιών (fit-out works) των ενοικιαστών εντός των εκμισθωμένων χώρων, και συνεργασία με την Διεύθυνση του Programme Execution για τον συντονισμό τους με το βασικό κτηριακό μέρος της εμπορικής ανάπτυξης.

2. Εμπορικό

- Διαχείριση και αξιολόγηση της έκφρασης ενδιαφέροντος από επιχειρήσεις λιανικού εμπορίου, εστίασης και υπηρεσιών.
- Ολοκλήρωση της συμφωνίας εμπορικής μίσθωσης.
- Εκπόνηση και προσαρμογή του εμπορικού σχεδιασμού, ανάπτυξη στρατηγικής leasing και προετοιμασία όλου του σχετικού υλικού και των συμβολαίων με δυνητικούς πελάτες.

- Ανάπτυξη και Υλοποίηση κοινής εμπορικής στρατηγικής
- Διαχείριση συνεργασιών με τρίτα μέρη.

3. Οικονομικός Σχεδιασμός

Έχει λειτουργική αναφορά στην Οικονομική Διεύθυνση.

- Ανάπτυξη και παρακολούθηση επιχειρηματικών σχεδίων, αποτελεσμάτων (P&L) και εργαλείων προβλέψεων.
- Ανάπτυξη τιμολογιακής στρατηγικής για υπάρχουσες και νέες συνεργασίες.
- Υλοποίηση και παρακολούθηση των διαδικασιών διαχείρισης του κόστους.

4. Διαχείριση Μητροπολιτικού Πάρκου (συμπεριλαμβανομένων των Experience Center και Experience Park)

- Ανάπτυξη του Εγχειριδίου λειτουργίας, των Πολιτικών και των διαδικασιών.
- Παρακολούθηση της προληπτικής συντήρησης των εξοπλισμών.
- Εφαρμογή ορθών περιβαλλοντικών πρακτικών.
- Ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Οργάνωση και συντονισμός εκδηλώσεων σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις όπου απαιτείται.
- Ανάπτυξη των έργων: Κτήριο Saarinen, Υπόστεγα Αεροπορίας Α και Β και Ολυμπιακή Πλατεία.

5. Marketing

- Σχεδιασμός της στρατηγικής περιεχομένου marketing σε όλα τα σημεία επαφής του κοινού (online και offline) με τους εμπορικούς προορισμούς.

6. Επικοινωνία

- Σχεδιασμός και υλοποίηση της στρατηγικής επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων της Διεύθυνσης.
- Δημιουργία και διαχείριση του επικοινωνιακού υλικού, όπως αρθρογραφία, συνεντεύξεις, αφιερώματα στα ΜΜΕ.

3.11.6. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΟΙΚΙΣΤΙΚΟΥ

Η Διεύθυνση Ανάπτυξης Οικιστικού φέρει την ευθύνη της ανάπτυξης αρχικού σχεδιασμού και διαχείρισης των σχετικών έργων. Στη Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Η Ανάπτυξη
2. Ο Οικονομικός Σχεδιασμός

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Chief Development Officer, Residential, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

1. Ανάπτυξη

- Προετοιμασία της Μελέτης Βιωσιμότητας, η προετοιμασία του επιχειρηματικού σχεδίου μαζί με την προτεινόμενη Στρατηγική Ανάπτυξης.
- Παρακολούθηση της εξέλιξης των έργων (από τη φάση της σύλληψης, μέχρι τη φάση του σχεδιασμού, της ανάπτυξης, της κατασκευής και λειτουργίας, περιλαμβανομένων των εγχειριδίων λειτουργίας και συντήρησης), με διαρκή παρακολούθηση του προϋπολογισμού, του χρονοδιαγράμματος και των πόρων που προβλέπονται από το επιχειρησιακό πλάνο.
- Αξιολόγηση επιχειρησιακών σχεδίων, προερχόμενων από δυνητικούς επενδυτές με σκοπό τη διαπραγμάτευση στρατηγικής και οικονομικών όρων για υπάρχουσες και νέες συνεργασίες.

2. Οικονομικός Σχεδιασμός

Έχει λειτουργική αναφορά στην Οικονομική Διεύθυνση.

- Ανάπτυξη και παρακολούθηση επιχειρηματικών σχεδίων, αποτελεσμάτων (P&L) και εργαλείων προβλέψεων.
- Προετοιμασία χρηματοοικονομικών μοντέλων για την αξιολόγηση ad-hoc επενδυτικών προτάσεων για πιθανές συνεργασίες.
- Υλοποίηση και παρακολούθηση των διαδικασιών διαχείρισης του κόστους.

3.11.7. ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΑΔΕΙΟΔΟΤΗΣΕΩΝ

Το Τμήμα Πολεοδομικού Σχεδιασμού και Αδειοδοτήσεων φέρει την ευθύνη της διασφάλιση της συμμόρφωσης των επιμέρους έργων αφενός με το ειδικό κανονιστικό πλαίσιο της Ανάπτυξης του Μητροπολιτικού Πόλου Ελληνικού- Αγίου Κοσμά (Μ.Π.Ε.Α.) και αφετέρου με το γενικότερο αδειοδοτικό πλαίσιο.

Στο τμήμα προϊστάται Senior Director (Urban Planning & Permitting), που αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων του περιλαμβάνονται:

- Συμμόρφωση προς το γενικό πλαίσιο (ΝΟΚ, κτηριοδομικός κ.λπ.) και ειδικό κανονιστικό πλαίσιο της Ανάπτυξης (ΠΔ ΣΟΑ, ΚΥΑ κ.λπ.), συμβουλευοντας όλες τις Διευθύνσεις της ΕΛΛΗΝΙΚΟ και όλα τα εμπλεκόμενα μέρη (Μελετητές, ΡΜC, Ανεξάρτητος Μηχανικός κ.λπ.) σχετικά με τις αδειοδοτικές διαδικασίες, κατά τις φάσεις του σχεδιασμού, της κατασκευής και της λειτουργίας του Μ.Π.Ε.Α..
- Συμμόρφωση προς το γενικό πλαίσιο και ειδικό κανονιστικό πλαίσιο της Ανάπτυξης, υποστηρίζοντας όλα τα 3α Μέρη (3rd Party Development) σχετικά με τις αδειοδοτικές διαδικασίες, κατά τις φάσεις του σχεδιασμού, της κατασκευής και της λειτουργίας του Μ.Π.Ε.Α. (μετά από σχετική συμφωνία με τα 3α Μέρη).
- Επισκόπηση των αρχείων, μελετών, σχεδίων, πλάνων, χρονοδιαγραμμάτων, διαδικασιών κλπ. των επιμέρους έργων του Μ.Π.Ε.Α. προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωση αφενός προς το ειδικό κανονιστικό πλαίσιο της Ανάπτυξης και αφετέρου προς τη γενική νομοθεσία.
- Αναγνώριση και ανάδειξη νομοθετικών κενών, προκειμένου, με την κατάλληλη τεχνική υποστήριξη, να συντονίζεται η σύνταξη προτάσεων τροποποιήσεων του κανονιστικού πλαισίου (εάν και όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο) σε συνεργασία με το Τμήμα Νομικών Υπηρεσιών Έργου Ελληνικού για την ορθή εφαρμογή, διασφάλιση και επιτάχυνση των αδειοδοτικών διαδικασιών.
- Συντονισμός και η παροχή τεχνικής υποστήριξης σε αιτήματα της Εταιρείας ή/και των 3ων Μερών (3rd Party Development) που αφορούν την τροποποίηση του ειδικού πολεοδομικού πλαισίου του Μ.Π.Ε.Α. [Προεδρικό Διάταγμα (ΠΔ), Κοινές Υπουργικές Αποφάσεις (ΚΥΑ)].
- Διασφάλιση της συμμόρφωσης όλων των εμπλεκόμενων στο έργο της Ανάπτυξης, εντός και εκτός ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ, ως προς το γενικό και ειδικό αρχαιολογικό κανονιστικό πλαίσιο που διέπει το έργο κατά τη φάση τόσο του σχεδιασμού όσο και της κατασκευής (δημιουργία εταιρικής κουλτούρας Πολιτισμού).
- Συμμόρφωση με την κείμενη περιβαλλοντική νομοθεσία και το ειδικό περιβαλλοντικό πλαίσιο, κατά την περιβαλλοντική αδειοδότηση των επιμέρους έργων της Ανάπτυξης του Μ.Π.Ε.Α..

3.11.8. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ

Η Διεύθυνση Επενδύσεων φέρει την ευθύνη για την αξιολόγηση και, σε συνεργασία με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις της Εταιρείας, για την εν γένει υλοποίηση της Επενδυτικής Στρατηγικής της Εταιρείας, την αξιολόγηση νέων επενδυτικών ευκαιριών καθώς και την ανάπτυξη νέων επενδυτικών στόχων για την Εταιρεία. Στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου του Ελληνικού, η Διεύθυνση Επενδύσεων είναι επιφορτισμένη με την σύναψη στρατηγικών συνεργασιών, την υλοποίηση επενδύσεων στους ακόλουθους τομείς οικονομικής δραστηριότητας:

- Γραφεία
- BtR/ Student Accommodation
- Τουρισμός και υπηρεσίες φιλοξενίας (hospitality)
- Smart Energy
- Τηλεπικοινωνίες
- Έρευνα, καινοτομία και εκπαίδευση (Innovation, R&D and Education)
- Υγεία (healthcare)

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Chief Investment Officer, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

- Σχεδιασμός και υλοποίηση των επενδυτικών συναλλαγών της Εταιρείας, οι οποίες σχετίζονται με λειτουργικά ακίνητα (operational real estate) όπως ενδεικτικά πχ γραφεία, τουρισμός και υπηρεσίες φιλοξενίας (hospitality), εκπαίδευση (education), υγεία (healthcare), οικιστικά ακίνητα προς μίσθωση (πχ φοιτητικές εστίες) κτλ.
- Ευθύνη σχεδιασμού και υλοποίησης όλων των επενδυτικών συναλλαγών της Εταιρείας, σε νέους επιχειρηματικούς τομείς, εξαγορών/συγχωνεύσεων, εταιρικών μετασχηματισμών, καθώς και σε νεοφυείς εταιρείες.
- Επενδύσεις σε νέες μαρίνες, σε συνεργασία με την Lamda Marinas Investments.
- Συντονισμός συναλλαγών που αφορούν σε αγορές και πωλήσεις οικοπέδων.
- Εξεύρεση και εξασφάλιση χρηματοδοτικών εργαλείων και ενισχύσεων για τις Νέες Επενδύσεις και Επιχειρηματικές Αναπτύξεις της Εταιρείας, σχεδιασμός και υλοποίηση των εταιρικών συναλλαγών και άλλων επενδυτικών συναλλαγών.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση των επενδυτικών συναλλαγών της Εταιρείας οι οποίες σχετίζονται με θέματα ενέργειας καθώς και παρακολούθηση και βελτιστοποίηση των ενεργειακών αναγκών του ομίλου.

Στη Διεύθυνση Επενδύσεων υπάγονται, επιπρόσθετα οι ακόλουθοι τομείς:

1. Η Τεχνολογία

Έχει ως ευθύνη την υποστήριξη της Εταιρείας και των θυγατρικών της. Ενδεικτικά περιλαμβάνονται οι εξής αρμοδιότητες:

- Ανάπτυξη νέων έργων τεχνολογίας και αναβάθμιση/ συντήρηση των υφιστάμενων, για την υποστήριξη των λειτουργιών της εταιρείας καθώς και για την εύρυθμη λειτουργία και βιωσιμότητα των υποστηρικτικών υποδομών της.
- Παρακολούθηση, υποστήριξη και συντήρηση των υποδομών, διαδικασιών και συνεργασιών ως προς την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τις άλλες Διευθύνσεις και Τμήματα και θυγατρικές της Εταιρείας σε θέματα Τεχνολογίας.

2. Η Βιώσιμη Ανάπτυξη

Έχει ως ευθύνη τα θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης που αφορούν την Εταιρεία και τις θυγατρικές της. Ενδεικτικά περιλαμβάνονται οι εξής αρμοδιότητες:

- Υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης στην ενίσχυση και εποπτεία της μακροπρόθεσμης δέσμευσης της Εταιρείας και του Ομίλου.
- Διασφάλιση της συμμόρφωσης του Ομίλου με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο, το οποίο διέπει τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τη λειτουργία του σε σχέση με θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Βελτίωση της απόδοσης του Ομίλου σε θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης, μέσω της ανάπτυξης γνώσης και της καλλιέργειας κουλτούρας που προάγουν τη Βιώσιμη Ανάπτυξη.

3.11.9. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης φέρει την ευθύνη για την παροχή νομικής υποστήριξης και συμβουλών, τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς, την παρακολούθηση των κανονιστικών εξελίξεων, και τη διαχείριση θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης.

Επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης είναι ο Chief Legal, Compliance & Corporate Governance, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer. Παράλληλα εκτελεί χρέη Νομικού Συμβούλου και Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στη Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Οι Νομικές Υπηρεσίες του Ομίλου
2. Το τμήμα Νομικών Υπηρεσιών του Έργου του Ελληνικού
3. Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης
4. Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων (ΥΠΔ)
5. Το Αρχείο

Ενδεικτικά, οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνουν:

1. Νομικές Υπηρεσίες Ομίλου:

- Εποπτεία της λειτουργίας όλων των επιμέρους τμημάτων της Διεύθυνσης και τη διασφάλιση της ομαλής συνεργασίας μεταξύ τους και με τις λοιπές Διευθύνσεις και τμήματα της Εταιρείας.
- Επίβλεψη, εποπτεία και καθοδήγηση όλων των νομικών ζητημάτων της Εταιρείας και των λοιπών Εταιρειών του Ομίλου, συμπεριλαμβανομένων ζητημάτων που αφορούν στο Πρόγραμμα για την ανάπτυξη του Μητροπολιτικού Πόλου Ελληνικού – Αγίου Κοσμά (εφεξής «Πρόγραμμα»).
- Μέριμνα για την ορθή νομική λειτουργία της Εταιρείας και των λοιπών Εταιρειών του Ομίλου.
- Επίβλεψη, εποπτεία και καθοδήγηση του συνόλου των νομικών υποθέσεων που αφορούν στην Εταιρεία και σε λοιπές Εταιρείες του Ομίλου, συμπεριλαμβανομένων υποθέσεων που αφορούν στο Πρόγραμμα, ανεξάρτητα με το εάν αυτές αναλαμβάνονται και διεκπεραιώνονται εσωτερικά (από στελέχη της Νομικής Διεύθυνσης και των επιμέρους τμημάτων αυτής) ή εξωτερικά (με τη συνδρομή εξειδικευμένων νομικών συνεργατών που εκάστοτε επιλέγονται για τον σκοπό αυτό),
- Παροχή νομικών συμβουλών ή/και γνωμοδοτήσεων σχετικά με την οργάνωση και υλοποίηση έργων της Εταιρείας και λοιπών Εταιρειών του Ομίλου, συμπεριλαμβανομένων έργων που σχετίζονται με το Πρόγραμμα.
- Παραλαβή για λογαριασμό της Εταιρείας όλων των επιδοθέντων εγγράφων.

2. Τμήμα Νομικών Υπηρεσιών Έργου Ελληνικού

Το Τμήμα Νομικών Υπηρεσιών Έργου Ελληνικού (εφεξής “ΤΝΥΕΕ”) φέρει την ευθύνη παροχή νομικών υπηρεσιών σε όλες τις φάσεις σχεδιασμού, ανάπτυξης, κατασκευής, εμπορικής εκμετάλλευσης ή/ και λειτουργίας του Προγράμματος, μέσω στελεχών που χειρίζονται αποκλειστικά τις εργασίες του.

Στο τμήμα προΐσταται ο Senior Legal Director, Ellinikon, που αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και με matrix αναφορά στον Chief Legal, Compliance & Corporate Governance. Στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων του περιλαμβάνονται:

- Εποπτεία και διεκπεραίωση κάθε νομικού θέματος που σχετίζεται με το Πρόγραμμα και τις Εταιρείες και η μέριμνα για την ορθή νομική διαχείρισή τους.
- Νομικός έλεγχος των συμβάσεων κάθε είδους που σχετίζονται με το Πρόγραμμα σε όλες τις πτυχές του. Προετοιμασία και ενημέρωση των υποδειγμάτων συμβάσεων σύμφωνα με τις εκάστοτε επιχειρηματικές ανάγκες. Παροχή νομικών συμβουλών ή/ και γνωμοδοτήσεων για το Πρόγραμμα και τις Εταιρείες, με σκοπό την προώθηση των επιδιώξεών τους και την προάσπιση κάθε είδους δικαιωμάτων και συμφερόντων τους.
- Διευθέτηση νομικών θεμάτων ενώπιον Δικαστηρίων, Δημοσίων Αρχών και Γραφείων και η εκπροσώπηση του Προγράμματος και της Εταιρείας ενώπιόν τους.
- Συντονισμός των νομικών καθηκόντων που ανατίθενται σε εξωτερικούς δικηγόρους και κάθε είδους λοιπούς νομικούς εταίρους (π.χ. συμβολαιογράφους, δικαστικούς επιμελητές κλπ.), οι οποίοι υποστηρίζουν άμεσα ή έμμεσα το Πρόγραμμα και την Εταιρεία.

3. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής “Μονάδα”)

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης (εφεξής “Μονάδα”) έχει ως κύρια αποστολή τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, όπως αποτυπώνεται στο ετήσιο Σχέδιο Δράσης Συμμόρφωσης (εφεξής “Σχέδιο Δράσης”) και τον συντονισμό και την εποπτεία ζητημάτων Εταιρικής Διακυβέρνησης. Το Σχέδιο Δράσης εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου και απεικονίζει τους Πυλώνες Συμμόρφωσης καθώς και τις επιμέρους ενέργειες που πρέπει να υλοποιούνται για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης και διέπουν τις επιχειρηματικές δραστηριότητες και τη λειτουργία της τελευταίας. Στο πλαίσιο της ενίσχυσης της ακεραιότητας και διαφάνειας της Εταιρείας, η Μονάδα μεριμνά για τη δημιουργία ενός πλήρους προγράμματος συμμόρφωσης.

4. 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 & Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Οι κύριες αρμοδιότητες του ΥΠΔ περιλαμβάνουν:

- Ενημέρωση της Εταιρείας 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.

- Παρακολούθηση της συμμόρφωση της Εταιρείας με την παραπάνω νομοθεσία.
- Σύνταξη Πολιτικών και Διαδικασιών, σύμφωνα με τις οποίες η Εταιρεία οφείλει να επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα.
- Μέριμνα για την εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση των υπαλλήλων της Εταιρείας που συμμετέχουν στις πράξεις επεξεργασίας, και των σχετικών ελέγχων.
- Παροχή συμβουλών, όταν ζητείται, όσον αφορά την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων.
- Συνεργασία με την αρμόδια Εποπτική Αρχή, όταν απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία.
- Επικοινωνία με την αρμόδια Εποπτική Αρχή για ζητήματα που άπτονται της επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, περιλαμβανομένης της προηγούμενης διαβούλευσης που αναφέρεται στο άρθρο 36 ΓΚΠΔ, και πραγματοποιεί διαβουλεύσεις, ανάλογα με την περίπτωση, για οποιοδήποτε άλλο θέμα.

5. Αρχείο

Καταχώριση και αρχειοθέτηση του συνόλου των συμβάσεων, αντιδικιών και των τίτλων ιδιοκτησίας (κινητών και ακινήτων), καθώς επίσης και διασφάλιση της λειτουργικής τάξης του συνόλου των παραπάνω εγγράφων.

3.11.10. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Η Οικονομική Διεύθυνση φέρει την ευθύνη για τη διασφάλιση της έγκαιρη και ακριβής εσωτερικής παροχής των οικονομικών αναφορών και της παροχής χρηματοοικονομικών συμβουλών και αναλύσεων. Στη Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Το Λογιστήριο & η Φορολογία
2. Το Χρηματοοικονομικό
3. Ο Οικονομικός Σχεδιασμός και Ανάλυση
4. Οι Ασφαλίσεις

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Chief Financial Officer, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer

και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της περιλαμβάνονται:

- Παροχή τακτικών αναφορών προς την Ομάδα Διοίκησης, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και το Δ.Σ., σχετικά με τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας.
- Διασφάλιση των έγκαιρων και ακριβών εσωτερικών αναφορών διαχείρισης και συντονίζει τη διαδικασία του ετήσιου προϋπολογισμού του Ομίλου.
- Παροχή χρηματοοικονομικών συμβουλών και χρηματοοικονομικής ανάλυσης, αποσκοπώντας στη λήψη έγκαιρων και οικονομικά τεκμηριωμένων αποφάσεων.
- Διασφάλιση της συμμόρφωσης με τους λογιστικούς και φορολογικούς νόμους, με νομοθετικά και κανονιστικά θέματα που αφορούν την Εταιρεία και όλες τις θυγατρικές της.
- Διασφάλιση ότι οι προοπτικές και οι κίνδυνοι έχουν ληφθεί πλήρως υπόψη και ότι οι αποφάσεις είναι ευθυγραμμισμένες με τη γενική οικονομική στρατηγική.
- Διαχείριση των πηγών και των χρήσεων των κεφαλαίων και διασφάλιση ότι η Εταιρεία έχει επαρκή αποθεματικά για να ανταπεξέλθει στις λειτουργικές και επενδυτικές της ανάγκες.
- Διαχείριση του πλάνου κάλυψης των ασφαλιστικών αναγκών της Εταιρείας και όλων των θυγατρικών της.

1. Λογιστήριο & Φορολογία

- Διαχείριση των λογιστικών βιβλίων και των αναφορών της Εταιρείας και όλων των θυγατρικών της.
- Δημιουργία και διασφάλιση ισχυρού ελεγχόμενου οικονομικού περιβάλλοντος, διασφάλιση ότι όλα τα σημεία ελέγχου λειτουργούν αποτελεσματικά και οι οικονομικές συναλλαγές καταγράφονται με ακρίβεια στα βιβλία της Εταιρείας.

2. Χρηματοοικονομικό

- Σχεδιασμό και διασφάλιση της ρευστότητας της Εταιρείας, τη διαχείριση χρεών καθώς και τη βελτιστοποίηση των εξόδων και εσόδων τόκων.
- Διασφάλιση ότι η Εταιρεία και όλες οι επιχειρηματικές μονάδες έχουν τα αναγκαία κεφάλαια την κατάλληλη στιγμή ώστε να λειτουργούν με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο.

3. Οικονομικός Σχεδιασμός & Ανάλυση

- Παροχή πληροφοριών μέσω ανάλυσης και ερμηνείας εμπορικών και οικονομικών πληροφοριών.
- Διασφάλιση έγκαιρων και ακριβών αναφορών διαχείρισης και συντονισμό της διαδικασίας κατάρτισης του ετήσιου προϋπολογισμού και του μακροπρόθεσμου επιχειρηματικού σχεδίου (business plan) του Ομίλου.

4. Ασφαλίσεις

- Υποστήριξη των ασφαλιστικών αναγκών του Ομίλου, των αναγκών του έργου του Ελληνικού, των εν λειτουργία ακινήτων της Εταιρείας.
- Μεταβίβαση του μεγαλύτερου μέρους του σχετικού οικονομικού κινδύνου σε ασφαλιστικές Εταιρείες, μέσω πλάνου κάλυψης ασφαλιστικών αναγκών.

3.11.11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ & ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Η Διεύθυνση Στρατηγικής και Επενδυτικών Σχέσεων φέρει την ευθύνη διαχείρισης των σχέσεων με τους μετόχους, το επενδυτικό κοινό και τους δυνητικούς νέους επενδυτές και διασφαλίζει τη συμμόρφωση με τη χρηματιστηριακή νομοθεσία. Στη Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Το Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων
2. Το Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Chief Strategy & Investor Relations Officer, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

1. Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων

- Διαχείριση των σχέσεων με τους υφιστάμενους μετόχους της Εταιρείας και το ευρύτερο επενδυτικό κοινό.
- Προσέλκυση νέων επενδυτών/ μετόχων βάσει των αναγκών της Εταιρείας.
- Προετοιμασία και παροχή της πληροφόρησης προς τη Διοίκηση της Εταιρείας σχετικά με τη μετοχική σύνθεση της Εταιρείας.
- Συμμετοχή στον καθορισμό της πολιτικής της δομής των κεφαλαίων, που απαιτούνται και επηρεάζουν την επιχειρηματική στρατηγική της Εταιρείας και των θυγατρικών της.
- Συμμετοχή στην αναζήτηση και εξασφάλιση τυχόν απαιτούμενων ιδίων και ξένων κεφαλαίων, εκτός του τραπεζικού δανεισμού, που απαιτούνται για τη χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων του ομίλου LAMDA DEVELOPMENT S.A., καθώς και νέων επενδύσεων σε συνεργασία με την Διεύθυνση Νέων Επενδύσεων Θυγατρικών.
- Καλλιέργεια στρατηγικών επαφών με δίκτυα εξεύρεσης επενδυτικών ευκαιριών, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Νέων Επενδύσεων Θυγατρικών.
- Ενημέρωση και παρακολούθηση των εξελίξεων στο Χρηματοπιστωτικό χώρο και στην Κεφαλαιαγορά.

2. Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

- Υποχρεώσεις ενημέρωσης/ γνωστοποίησης του επενδυτικού κοινού που απορρέουν από την κείμενη χρηματιστηριακή νομοθεσία και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Οργάνωση και διεξαγωγή των απαιτούμενων παρουσιάσεων (τακτικών και έκτακτων) για τις δραστηριότητες της Εταιρείας σε υφιστάμενους μετόχους αλλά και δυνητικούς επενδυτές (ιδιώτες και θεσμικούς επενδυτές).
- Υιοθέτηση και παρακολούθηση των βασικών δεικτών αναφοράς, καθώς και της τήρησης των διαδικασιών που θα διέπουν την λειτουργία του ομίλου βάσει της στρατηγικής αλλά και των εποπτικών οδηγιών και τους κανόνες συμμόρφωσης από τοπικούς και διεθνείς φορείς.
- Παρακολούθηση των βέλτιστων πρακτικών στο κλάδο τόσο στην Ελλάδα όσο και διεθνώς και τη διαμόρφωση των πολιτικών αλλά και συντονισμό των ενεργειών για την εναρμόνιση του Ομίλου με τα υψηλότερα πρότυπα στον τομέα αυτό.

- Προετοιμασία και υποβολή αναφορών (σε συνεργασία με τις αντίστοιχες διευθύνσεις) στους αρμόδιους φορείς για την εναρμόνιση της εταιρείας με τις κανονιστικές της υποχρεώσεις όπως και την επικοινωνία αυτών σε τρίτα μέρη.

3.11.12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Η Διεύθυνση έχει τη συνολική ευθύνη όλων των δράσεων Marketing και Επικοινωνίας του Ομίλου και την υλοποίηση όλων των ενεργειών για τη διασφάλιση και ενίσχυση της εικόνας και φήμης του Ομίλου (συμπεριλαμβανομένου και του έργου του Ελληνικού), τόσο στην Ελλάδα όσο και διεθνώς.

Στη Διεύθυνση εντάσσονται:

- Η Εταιρική Επικοινωνία
- To Brand Marketing
- To Media
- To Experiential Marketing & EVP (Employer Branding Value Proposition)

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από την Chief Marketing & Communications Officer, η οποία αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

- Σχεδιασμός και υλοποίηση στρατηγικής επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων της Εταιρείας και των επιμέρους αναπτύξεών της.
- Συντονισμός σχέσεων και εταιρικής εικόνας με τα ΜΜΕ (σε εθνικό και διεθνές επίπεδο).
- Διαχείριση ενεργειών ολοκληρωμένου Γραφείου Τύπου της Εταιρείας (Δελτία Τύπου, Αρθρογραφία, συνεντεύξεις, αφιερώματα στα ΜΜΕ)
- Σχεδιασμός στρατηγικής και υλοποίηση πρωτοβουλιών εταιρικής υπευθυνότητας, χορηγιών, δωρεών και βραβείων.
- Επικοινωνιακή διαχείριση κρίσεων (Crisis Management)
- Σχεδιασμός και υλοποίηση στρατηγικής περιεχομένου (προωθητικού και ενημερωτικού, εταιρικών εντύπων, περιοδικών, εφημερίδων, λευκωμάτων και των υποστηρικτικών ενεργειών τους) σε όλα τα σημεία επαφής του κοινού (online) με την Εταιρεία, με στόχο την επιτυχή και συνεπή εφαρμογή της εταιρικής ταυτότητας αλλά και των αξιών και του οράματος της Εταιρείας.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση προωθητικών ATL, BTL ενεργειών.
- Συντονισμός και παρακολούθηση του πλάνου Media της Εταιρείας σε offline και online μέσα
- Διαχείριση περιεχομένου για τις εταιρικές σελίδες, ψηφιακά κανάλια και τα social media.
- Σχεδιασμός και υλοποίηση των μεγάλων εταιρικών εκδηλώσεων (εσωτερικών και εξωτερικών)
- Χάραξη ενεργειών και δράσεων που σκοπό έχουν να προωθήσουν τις αξίες, τον σκοπό και την εταιρική κουλτούρα της εταιρείας τόσο στο εσωτερικό όσο και στο εξωτερικό – EVP.

3.11.13. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού φέρει την ευθύνη για τη διαχείριση και ανάπτυξη του Ανθρώπινου Δυναμικού του Ομίλου, καθώς και για την εκπόνηση και εφαρμογή πολιτικών και διαδικασιών Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης. Στην Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Η Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργανωτικής Δομής
2. Οι Αμοιβές & Παροχές
3. Η Εσωτερική Επικοινωνία
4. Η Υγεία & Ασφάλεια Εργαζομένων

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από την Chief Human Resources Officer, η οποία αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

- Σχεδιασμός των πολιτικών, διαδικασιών και συστημάτων Ανθρώπινου Δυναμικού
- Προσέλκυση υποψηφίων, επιλογή ανθρώπινου δυναμικού, και ενσωμάτωση των νέων συναδέλφων στην Εταιρεία (onboarding).
- Σχεδιασμός, οργάνωση και υλοποίηση της εκπαίδευσης του προσωπικού.
- Συντονισμός της διαδικασίας στοχοθέτησης και αξιολόγησης των εργαζομένων και σύνδεσή της με την ανάπτυξη, την επαγγελματική πορεία και την ανταμοιβή τους.
- Διεξαγωγή ερευνών ικανοποίησης εργαζομένων, με σκοπό τη σχεδίαση και υλοποίηση προγραμμάτων ενίσχυσης της ικανοποίησης και δέσμευσής των εργαζομένων.
- Διαμόρφωση και εφαρμογή της πολιτικής αμοιβών και παροχών.
- Μισθοδοσία των εργαζομένων.
- Μεσολάβηση και επίλυση διαπροσωπικών θεμάτων στο εργασιακό περιβάλλον.
- Υγεία και Ασφάλεια των εργαζομένων στους χώρους των γραφείων.
- Εσωτερική Επικοινωνία σε θέματα που σχετίζονται με το ανθρώπινο δυναμικό, μέσω των καναλιών επικοινωνίας, με στόχο τη διασφάλιση της έγκαιρης ροής πληροφοριών.
- Ανάπτυξη πρωτοβουλιών ευημερίας (wellbeing) με σκοπό την ενίσχυση της ψυχικής και σωματικής υγείας των εργαζομένων.
- Κινητοποίηση των εργαζομένων μέσω δραστηριοτήτων και πρωτοβουλιών που ενισχύουν το ομαδικό πνεύμα, την καινοτομία, κλπ.

3.11.14. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

Η Διεύθυνση Λειτουργιών φέρει την ευθύνη για την εποπτεία και το συντονισμό:

1. Των Προμηθειών
2. Της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνου

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Chief Operations Officer, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

1. Προμήθειες

Ευθύνη για προμήθειες σύμφωνα με την πολιτική προμηθειών της Εταιρίας.

Ενδεικτικές κατηγορίες προμηθειών:

- Υπηρεσίες εργολαβίας ή άλλες τεχνικές υπηρεσίες για κατασκευαστικά έργα.
- Παροχή εξοπλισμού και υλικών.
- Υπηρεσίες μελετών (αρχιτεκτονικές κ.α.).
- Συμβουλευτικές υπηρεσίες.
- Υπηρεσίες συντήρησης.
- Υπηρεσίες της τεχνολογίας της πληροφορίας (IT) και άλλες διοικητικές υπηρεσίες.
- Υπηρεσίες Marketing και επικοινωνίας.

2. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνου

Η αποστολή της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων (εφεξής “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.

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

Επιπλέον αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αποτελεί η υποστήριξη του Διευθύνοντος Συμβούλου σε θέματα Στρατηγικής όπως:

- Σύνθεση και ευθυγράμμιση πληροφόρησης προς εσωτερικούς και εξωτερικούς συνεργάτες
- Εντοπισμός και προτεραιοποίηση κρίσιμων θεμάτων που αφορούν είτε σε επιμέρους είτε μεταξύ διαφορετικών Διευθύνσεων και χρήζουν της προσοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου.

3.11.15. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

Η Διεύθυνση Εμπορικών Κέντρων φέρει την ευθύνη για την απόδοση των εν λειτουργία εμπορικών ακινήτων (The Mall Athens, Golden Hall, Designer Outlet και Mediterranean Cosmos) με σκοπό τη μεγιστοποίηση της αξίας τους. Στη Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Τα Εμπορικά Κέντρα
2. Η Χρηματοοικονομική Μοντελοποίηση
3. Το Marketing Εμπορικών Κέντρων
4. Η Επικοινωνία Εμπορικών Κέντρων

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από την Managing Director, Lamda Malls, η οποία αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

- Εμπορικές συνεργασίες των ακινήτων, μέσω της Εμπορικής Διεύθυνσης που υπάγεται σε αυτήν.
- Επιχειρησιακή λειτουργία (Operations & Marketing) καθώς και για θέματα Υγιεινής και Ασφάλειας (Safety) και Ασφάλειας (Security) των ακινήτων, μέσω της Διεύθυνσης των Εμπορικών Κέντρων.
- Λοιπές πηγές εσόδων όπως διαφημιστικά έσοδα, χορηγίες, έσοδα από Παρκινγκ κλπ., μέσω της Διεύθυνσης των Εμπορικών Κέντρων.
- Αδειοδοτική και νομική συμμόρφωση των εμπορικών ακινήτων, μέσω της Διεύθυνσης των Εμπορικών Κέντρων.
- Υλοποίηση του «Επενδυτικού Πλάνου», μέσω της Διεύθυνσης των Εμπορικών Κέντρων.
- Υλοποίηση του Πλάνου των «Κεφαλαιακών Δαπανών» των κτηρίων.
- Ασφαλιστική κάλυψη των ακινήτων, μέσω του τμήματος Ασφάλισης της εταιρείας.

1. Εμπορικά Κέντρα

Το Τμήμα των Εμπορικών Κέντρων φέρει την ευθύνη του στρατηγικού σχεδιασμού και της ομαλής λειτουργίας των Εμπορικών Κέντρων.

- Παρακολούθηση της απόδοσης των Εμπορικών Κέντρων μέσω των ετήσιων και τριετών προϋπολογισμών των ακινήτων, που συντάσσονται σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Παρακολούθηση και τον έλεγχο του έργου της Εμπορικής Διεύθυνσης. Συγκεκριμένα, αξιολόγηση και έγκριση των όρων εμπορικής συνεργασίας με συνεργάτιδες εταιρείες (εμπορικό σήμα, ενοίκια, διάρκεια, ειδικότεροι όροι κτλ.) που εισηγείται η Εμπορική Διεύθυνση, με στόχο τη βελτιστοποίηση της συνολικής απόδοσης του Εμπορικού Κέντρου.
- Παρακολούθηση και έλεγχο του έργου της Ομάδας Διαχείρισης κάθε Εμπορικού Κέντρου.
- 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.

- Παρακολούθηση νέων τάσεων καθώς και νέων εμπορικών σημάτων (brands) σε κάθε περιοχή ενδιαφέροντος για την Εταιρεία.
- Κατάρτιση «Επενδυτικού Πλάνου» βελτίωσης, αισθητικής και λειτουργικής αναβάθμισης και επισκευών των κτηρίων συμπεριλαμβανομένων των προμηθειών και των έργων που αφορούν τις «Κεφαλαιακές Δαπάνες» των κτηρίων.
- Συντονισμός Ομάδων Διαχείρισης των Εμπορικών Κέντρων και της Διεύθυνσης Προμηθειών, στη διενέργεια κοινών διαγωνισμών που αφορούν την Ενέργεια, Υπηρεσίες Φύλαξης και Καθαρισμού, έργα, κλπ. και αφορούν τα ακίνητα της εταιρείας.
- Έλεγχος και παρακολούθηση διαδικασίας ανακατασκευών μισθωμένων χώρων μέχρι την παράδοσή τους σε λειτουργία (Τμήμα “Fit out”), σε συνεργασία με την Ομάδα Διαχείρισης κάθε Εμπορικού Κέντρου.
- Κατάρτιση διαδικασιών «Υγιεινής και Ασφάλειας» («Safety») και «Ασφάλειας» («Security») και παρακολούθηση τήρησης τους από την Ομάδα Διαχείρισης κάθε Εμπορικού Κέντρου.
- Προετοιμασία, διαχείριση, έλεγχο και συντονισμό συμβάσεων με μισθωτές Εμπορικών Κέντρων, σε συνεργασία με οικεία τμήματα (Νομική Διεύθυνση, Οικονομική Διεύθυνση κλπ.).
- Διαχείριση και Λειτουργία των Χρlore και Ολυμπιακού Μουσείου.

2. Χρηματοοικονομική Μοντελοποίηση

- Ανάπτυξη και παρακολούθηση επιχειρηματικών σχεδίων, αποτελεσμάτων (P&L) και εργαλείων προβλέψεων.
- Ανάπτυξη τιμολογιακής στρατηγικής για υπάρχουσες και νέες συνεργασίες.
- Υλοποίηση και παρακολούθηση των διαδικασιών διαχείρισης του κόστους.

3. Marketing Εμπορικών Κέντρων

- Σχεδιασμός και υλοποίηση στρατηγικής περιεχομένου marketing σε όλα τα σημεία επαφής κοινού (online και offline) με εμπορικά κέντρα με στόχο επιτυχή και συνεπή εφαρμογή εταιρικής ταυτότητας και αξιών και οράματος Εταιρείας
- Διαχείριση και επίβλεψη ιστοσελίδων και σελίδων στα social media
- Σχεδιασμός και υλοποίηση προωθητικών ATL και BTL ενεργειών

4. Επικοινωνία Εμπορικών Κέντρων

- Πρόταση, σχεδιασμό και υλοποίηση στρατηγικής επικοινωνίας και δημοσίων σχέσεων Διεύθυνσης και επιμέρους αναπτύξεών της
- Συντονισμός σχέσεων εμπορικών προορισμών με MME (σε εθνικό και διεθνές επίπεδο)
- Διαχείριση δελτίων τύπου και λοιπού επικοινωνιακού υλικού
- Σχεδιασμός και οργάνωση εκδηλώσεων για κοινό και MME
- Πρόταση και σχεδιασμός στρατηγικής για εταιρική υπευθυνότητα, χορηγίες δωρεές, βραβεία

3.11.16. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΙΝΩΝ

Η Διεύθυνση Μαρινών φέρει την ευθύνη της ανάπτυξης, αξιοποίησης, εκμετάλλευσης, διοίκησης και λειτουργίας του κλάδου των Μαρινών.

Στη Διεύθυνση εντάσσονται:

1. Η Διοίκηση & Λειτουργία
2. Το Οικονομικό
3. Η Ανάπτυξη & Διαχείριση Έργων

Η Διεύθυνση εποπτεύεται από τον Managing Director, Lamda Marinas, ο οποίος αναφέρεται στον Chief Executive Officer και στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων της ενδεικτικά περιλαμβάνονται:

1. Διοίκηση & Λειτουργία

- Ανάπτυξη και εποπτεία της Μαρίνας Φλοίσβου, της Μαρίνας Αγίου Κοσμά καθώς και κάθε νέου τουριστικού λιμένα που θα αποκτηθεί ή δημιουργηθεί από την Εταιρεία.
- Παρακολούθηση της επιχειρησιακής/ καθημερινής λειτουργίας.
- Διασφάλιση εφαρμογής του συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας, Περιβάλλοντος και Ασφάλειας.
- Σχεδίαση εμπορικών πολιτικών με σκοπό την βέλτιστη αξιοποίηση και εκμετάλλευση της χερσαίας και θαλάσσιας ζώνης των μαρινών.

2. Οικονομικό

- Οικονομική ανάπτυξη και διαχείριση όλων των οικονομικής φύσεως θεμάτων που αφορούν τις μαρίνες.

3. Ανάπτυξη & Διαχείριση Έργων

- Ευθύνη, σχεδίαση, προγραμματισμός, εποπτεία, επίβλεψη και υλοποίηση των έργων ανάπτυξης, αναβάθμισης και δημιουργίας των Μαρινών της Εταιρείας.
- Καθορισμός χρονοδιαγραμμάτων υλοποίησης, προϋπολογισμών και κόστους ολοκλήρωσης των έργων καθώς και τη διαρκή παρακολούθηση και ενημέρωση αυτών.
- Διενέργεια διαγωνισμών (Tendering) για επιλογή Μελετητών, Συμβούλων, Εργολάβων και Συνεργατών των έργων (σύνταξη RFP, αξιολόγηση και σχετική εισήγηση) σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης Λειτουργιών (Procurement)
- Συντονισμός και παρακολούθηση της κατασκευής των έργων (Construction Management) στις μαρίνες σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Εκτέλεσης Έργου της Εταιρείας.
- Οριστική Παραλαβή Έργων στις μαρίνες και του αρχείου/ σχεδίων as built.

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 Δ.Σ. 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 Δ.Σ..

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης διαδικασίας παρατίθεται στο ως Παράρτημα στο παρόν.

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.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης πολιτικής και διαδικασίας και επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

4.3. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ. ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική εκπαίδευσης μελών Δ.Σ., 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 Δ.Σ., καθώς και τα Διευθυντικά και λοιπά στελέχη της Εταιρείας. Συγκεκριμένα, στην εν λόγω πολιτική

προσδιορίζονται η ενημέρωση των νέων μελών Δ.Σ., 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 Δ.Σ., Διευθυντικά και λοιπά στελέχη της Εταιρείας.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης πολιτικής επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

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.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης διαδικασίας ως Παράρτημα στο παρόν.

4.5. ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στην οποία τίθενται οι βασικές αρχές που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, με σκοπό την επίτευξη της συμμόρφωσης με τους επιμέρους Πυλώνες αυτούς. Ανώτατος στόχος είναι η συμμόρφωση με τις θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις που διέπουν τις δραστηριότητες της Εταιρείας. Υπεύθυνη Μονάδα για την ανάπτυξη και επικαιροποίηση της Πολιτικής είναι η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης. 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 συντάσσεται από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης & Εταιρικής Διακυβέρνησης και περιλαμβάνει συγκεκριμένα βήματα και ενέργειες, με σκοπό τη διασφάλιση της έγκαιρης και διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις κανονιστικές της υποχρεώσεις.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης πολιτικής και διαδικασίας επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

4.6. ΒΙΩΣΙΜΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ

Ο Όμιλος διαθέτει Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, η οποία συνοψίζει τη δέσμευσή του για υπεύθυνη διαχείριση των οικονομικών, κοινωνικών και περιβαλλοντικών επιδράσεων, που προκύπτουν από το σύνολο των δραστηριοτήτων του, προς τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και ευρύτερα, προς την οικονομία, την κοινωνία και το φυσικό περιβάλλον.

Σκοπός της αποτελεί αφενός η μείωση τυχόν αρνητικών επιπτώσεων, όπως οι εκπομπές αερίων του θερμοκηπίου και αφετέρου η αύξηση των θετικών επιδράσεων, όπως η δημιουργία θέσεων εργασίας, στο

πλαίσιο των Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης της Ηνωμένων Εθνών (SDGs) καθώς και των στρατηγικών στόχων βιώσιμης ανάπτυξης που θέτει.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης πολιτικής επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν και είναι αναρτημένο στον ιστότοπο του Ομίλου καθώς και στο intranet του Ομίλου, με σκοπό να είναι προσβάσιμη τόσο στους εργαζομένους όσο και στους συνεργάτες και το σύνολο των ενδιαφερόμενων μερών.

4.7. ΚΑΤΑΧΡΗΣΗ ΑΓΟΡΑΣ

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Δ.Σ. της 18ης Οκτωβρίου 2017 για την κατάχρηση της αγοράς με σκοπό τη συμμόρφωσή της με την κείμενη νομοθεσία της κεφαλαιαγοράς.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης διαδικασίας επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

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.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης διαδικασίας επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

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.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης διαδικασίας επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

4.9. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (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.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης πολιτικής και διαδικασίας επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

4.10. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΣΕΔ)

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει την παρούσα πολιτική αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, ενσωματώνοντας τις απαιτήσεις του θεσμικού και εποπτικού πλαισίου όπως αποτυπώνονται στον Νόμο 4706/2020 και την Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ) 1/891/30.9.2020.

Σκοπός της Πολιτικής είναι η περιοδική αξιολόγηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις ισχύουσες θεσμικές και εποπτικές απαιτήσεις εταιρικής διακυβέρνησης και η αντιμετώπιση των πάσης φύσεως επιπτώσεων από τυχόν αδυναμία συμμόρφωσής της με αυτές.

Η Εταιρεία έχει επίσης θεσπίσει διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης ΣΕΔ με τον καθορισμό των απαιτούμενων ενεργειών, προκειμένου να διενεργηθεί η περιοδική αξιολόγησης του ΣΕΔ σύμφωνα με την εγκεκριμένη ως άνω Πολιτική και να διασφαλιστεί η συμμόρφωσή της Εταιρείας με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο και τις καλές πρακτικές.

Το πλήρες κείμενο της προαναφερόμενης πολιτικής και διαδικασίας επισυνάπτεται ως Παράρτημα στο παρόν.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 - ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ & ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 9 – ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 10 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΥΧΟΝ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 11 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 12 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 13 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 14 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 15 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 16 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 17 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 18 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 19 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 20 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 21 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 22 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΕΕ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 23 – ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΔ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 24 – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΕΔ