



BriQ Properties Α.Ε.Ε.Α.Π.

Περίληψη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Δεκέμβριος 2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
1.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	3
1.2. ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	4
1.3. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ	4
2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	6
2.1. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	7
2.2. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ	8
2.3. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	8
2.4. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	12
2.5. Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΑΙ Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ	15
2.6. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	17
2.7. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	17
2.8. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΥΚΣ)	18
2.9. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	19
2.10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	20
2.11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	21
2.12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	21
2.13. ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ	21
3. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	22
3.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	22
3.2. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)	22
4. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ...	25
4.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ	25
4.2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	25
4.3. ΠΕΛΑΤΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	26
5. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	28
5.1. ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ	28
5.2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ	28
5.3. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	30
5.4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	30
5.5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	31
5.6. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ	31
5.7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ	31
5.8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	32
5.9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.	32
5.10. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	33
5.11. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	34
5.12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ	35
6. ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ	36
6.1. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ	36
6.2. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	37
7. ΘΕΣΗ ΣΕ ΙΣΧΥ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	38
8. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	40

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής «Κανονισμός») της «BriQ Properties Α.Ε.Ε.Α.Π.» (εφεξής «Εταιρεία») καταγράφει τις αρμοδιότητες και τις υποχρεώσεις κάθε θεσμοθετημένου οργάνου που προβλέπεται από το Καταστατικό της Εταιρείας και την κείμενη νομοθεσία. Ο Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ την 14/07/2021 με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και είναι εναρμονισμένος με τις διατάξεις του Ν.4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης ανωνύμων εταιριών εισηγμένων στο Χρηματιστήριο και με τις Καταστατικές Διατάξεις.

Κατά την κατάρτιση του Κανονισμού ελήφθησαν υπόψη το καταστατικό της Εταιρείας καθώς και οι διατάξεις του νομικού, κανονιστικού και ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της, συμπεριλαμβανομένων των νόμων περί εταιρικού δικαίου και διακυβέρνησης, του δικαίου κεφαλαιαγοράς, των κανονισμών και οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, των αποφάσεων καθώς και των οδηγιών/εγκυκλίων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Είναι σύμφωνος με τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ή ΕΚΕΔ - <https://www.esed.org.gr/web/guest/code-listed>) και περιλαμβάνει βέλτιστες διεθνείς πρακτικές σε επιμέρους διαδικασίες του.

Ο Κανονισμός καθορίζει την οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας ανταποκρινόμενος στο μέγεθος και στο αντικείμενό της, στις εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες που εφαρμόζει και βασίζεται στις αρχές της σύγχρονης οργάνωσης και ανάπτυξης. Αποτελεί εταιρική πράξη και έγγραφο της Εταιρείας το οποίο καταρτίζεται και τροποποιείται με απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας.

Το παρόν έγγραφο αποτελεί περίληψη του Κανονισμού, παρουσιάζει συνοπτικά τις ειδικότερες προβλέψεις του και είναι αναρτημένο στο διαδίκτυο, σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 14 του ν.4706/2020 (<https://www.briqproperties.gr/el/company>).

Το πλήρες κείμενο του Κανονισμού είναι αναρτημένο στο intranet της Εταιρείας. Η Εταιρεία είναι υπόχρεη για τη διασφάλιση της πρόσβασης στο Κανονισμό από τα υπόχρεα προς τήρηση αυτού πρόσωπα, με κάθε πρόσφορο μέσο.

1.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

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

- α. της διαφάνειας στη διοίκηση και την εταιρική ευθύνη,
- β. της ταχύτητας στη λήψη αποφάσεων και την αποτελεσματική διοίκηση,
- γ. του εντοπισμού, αναγνώρισης και ελαχιστοποίησης κινδύνων,
- δ. του ελέγχου της διοίκησης και ιδίως του ελέγχου του τρόπου λήψης διαχειριστικών αποφάσεων,
- ε. της εξασφάλισης ποιοτικού εργασιακού πλαισίου,
- στ. της τήρησης της νομοθεσίας και ιδίως των υποχρεώσεων που προβλέπονται στη νομοθεσία για τις εισηγμένες εταιρείες.
- ζ. της καταγραφής και τήρησης των βασικών διαδικασιών και πολιτικών της εταιρείας

- η. της καταγραφής και τήρησης των βασικών αρχών λειτουργίας των Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας κοινοποιείται στο προσωπικό της Εταιρείας, στα διευθυντικά στελέχη και εν γένει στα υπόχρεα πρόσωπα, τα οποία δεσμεύονται από αυτόν, με κάθε πρόσφορο μέσο.

1.2. ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας συνιστά ένα πλέγμα δεσμευτικών αρχών και κανόνων συμπεριφοράς για:

- α. τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- β. τα Διευθυντικά Στελέχη,
- γ. το λοιπό προσωπικό της Εταιρείας που συνδέεται με σχέση εξαρτημένης εργασίας, καθώς και
- δ. τους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας τους με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον Κανονισμό.

Οι οργανωτικές αρχές και οι αρχές λειτουργίας της Εταιρείας θέτουν το πλαίσιο βάσει του οποίου διαμορφώνεται η οργάνωση της Εταιρείας και αναπτύσσεται η δραστηριότητά της και από αυτές απορρέουν ειδικότερες υποχρεώσεις για τα υπόχρεα πρόσωπα κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Τα υπόχρεα πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Κανονισμού που καθιερώνουν συγκεκριμένες υποχρεώσεις τους. Οφείλουν περαιτέρω να τηρούν με κάθε επιμέλεια τα ειδικότερα καθήκοντά τους στο πλαίσιο της οργανικής τους θέσης, όπως αυτά προσδιορίζονται από τον αρμόδιο προϊστάμενό τους ή από το Διευθύνοντα Σύμβουλο βάσει των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας.

Οι διατάξεις του Κανονισμού ερμηνεύονται και διευκρινίζονται, σε περίπτωση αμφιβολιών, με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

1.3. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Ανεξάρτητα από τις υποχρεώσεις, το ρόλο και τα δικαιώματα της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου, κάθε Υπόχρεο Πρόσωπο διασφαλίζει, μέσω του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ότι η Εταιρεία λειτουργεί σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της εφαρμοζόμενης σε αυτή νομοθεσίας, το Καταστατικό, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και τον Κανονισμό και ειδικότερα ότι συμμορφώνεται προς τις σχετικές υποχρεώσεις τους και ότι τηρούνται οι προβλεπόμενες διαδικασίες αναφορικά με τις αρμοδιότητες που του έχουν ανατεθεί.

Με σκοπό την επίτευξη των ανωτέρω, τα Υπόχρεα Πρόσωπα προβαίνουν στις ακόλουθες ενέργειες:

- το γενικό, προληπτικό και κατασταλτικό, έλεγχο της λειτουργίας της Εταιρείας από άποψη εφαρμογής των προβλεπόμενων διαδικασιών και την ενημέρωση της διοίκησης για τα σχετικά ευρήματα και διαπιστώσεις, την κριτική επισκόπηση των διαδικασιών, όσον αφορά την πληρότητα, επάρκεια και καταλληλότητα, ανάλογα με το αντικείμενο, και τη βοήθεια των αρμοδίων υπηρεσιών, μέσω των επισημάνσεων και υποδείξεων τους, για την εξασφάλιση εύτακτης και εύρυθμης λειτουργίας, και
- τον έλεγχο της τήρησης των υποχρεώσεων που απορρέουν από το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, το Καταστατικό, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και τον Κανονισμό.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης Υπόχρεου Προσώπου με προβλεπόμενη κατά τα ανωτέρω υποχρέωση του, το Δ.Σ. καλεί σε ακρόαση το μη συμμορφούμενο Υπόχρεο Πρόσωπο το οποίο οφείλει να εκθέσει τις απόψεις του σε εύλογο χρόνο. Εάν αποδειχθεί υπαίτια παράβαση, το Δ.Σ. της Εταιρείας είναι αρμόδιο να επιβάλλει πειθαρχικές κυρώσεις, οι οποίες μπορεί να συνίστανται, αναλόγως της βαρύτητας της παράβασης και της τυχόν υποτροπής εκ μέρους του υπαιτίου, σε προφορική ή έγγραφη επίπληξη, θέση υπό επιτήρηση, μεταβολή αρμοδιοτήτων και καθηκόντων, αναφορά στον Εσωτερικό Ελεγκτή έως και απόλυση από την Εταιρεία, χωρίς να περιορίζονται τα νόμιμα δικαιώματα της Εταιρείας για αποκατάσταση από το υπεύθυνο Υπόχρεο Πρόσωπο κάθε ζημίας που υπέστη η Εταιρεία εξαιτίας της υπαίτιας συμπεριφοράς του.

2. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η δομή της Εταιρείας βάσει του οργανογράμματος αυτής είναι: Διοίκηση και Διευθύνσεις/Τμήματα/Υπηρεσίες. Τα διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας είναι τα στελέχη που είναι επικεφαλής των Διευθύνσεων και έχουν τις ειδικότερες αρμοδιότητες που αποτελούν αντικείμενο των διευθύνσεων/τμημάτων/υπηρεσιών.

Οι διατάξεις του Κανονισμού που αφορούν την οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας ορίζουν τις βασικές αρμοδιότητες που δύναται να έχει κάθε προβλεπόμενη στον Κανονισμό Λειτουργίας Διεύθυνση. Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες κάθε Διεύθυνσης σε δεδομένη χρονική περίοδο και τα ειδικότερα καθήκοντα κάθε στελέχους ή υπαλλήλου, προσδιορίζονται σύμφωνα με τις ανάγκες της Εταιρείας από τον αρμόδιο Προϊστάμενο Διεύθυνσης, υπό τον έλεγχο του Διευθύνοντος Συμβούλου. Όλο το ενταγμένο στην ιεραρχία προσωπικό της Εταιρείας υπάγεται διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Όλο το προσωπικό έχει επαρκείς αρμοδιότητες για την εκπλήρωση των καθηκόντων του εντός της οργανικής θέσης που του έχει ανατεθεί και σε περίπτωση απουσίας κάθε εργαζομένου ορίζει τον αναπληρωτή ο άμεσα προϊστάμενός του.

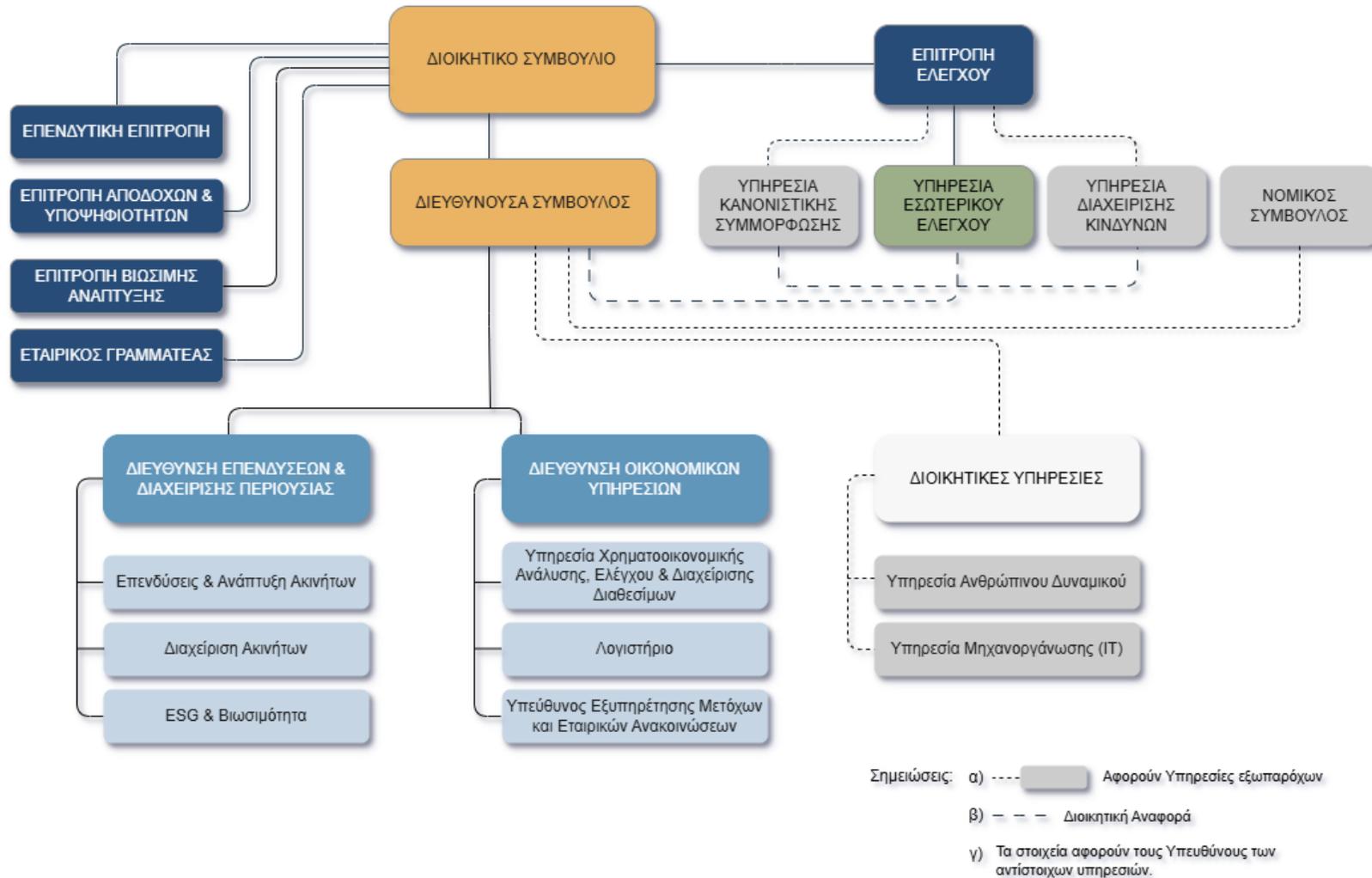
Στους υπαλλήλους κάθε διεύθυνσης ανατίθενται ειδικότερα καθήκοντα, τα οποία έχουν καθοριστεί με σαφήνεια και αναπροσαρμόζονται κάθε φορά βάσει των αναγκών της Εταιρείας από τον Προϊστάμενο κάθε Διεύθυνσης. Τα ειδικότερα καθήκοντα του στελέχους ή του υπαλλήλου καθίστανται σαφή σε εκείνον κατά την πρόσληψή του και λαμβάνεται μέριμνα για την άμεση και αναλυτική ενημέρωσή του σε κάθε αναδιοργάνωση της επιχείρησης.

Οι Διευθυντές οφείλουν να μεριμνούν για την προσήκουσα και απρόσκοπτη εκτέλεση της εργασίας, μέσα στα όρια των αρμοδιοτήτων που τους έχουν ανατεθεί από την Εταιρεία, καθώς και να καθοδηγούν το προσωπικό (άμεσα ή έμμεσα υπαγόμενο σε αυτούς και εφόσον υφίσταται) για την έγκαιρη, πλήρη και ακριβή εκπλήρωση των καθηκόντων του. Επιπλέον οφείλουν να μεριμνούν ώστε οι υφιστάμενοί τους να ενημερώνονται αμέσως για τις ανακοινώσεις και αποφάσεις της Διοίκησης που έχουν σχέση με την εκτέλεση της εργασίας τους και να παρέχουν σε αυτούς κάθε μη απόρρητη πληροφορία, διευκρίνιση και ενημέρωση σχετικά με την Εταιρεία.

Η Εταιρεία, για την αποτελεσματική λειτουργία της, χρησιμοποιεί όλες τις δυνατότητες της σύγχρονης τεχνολογίας. Στο πλαίσιο αυτό, αναπτύσσει, οργανώνει και λειτουργεί ιστοσελίδα της Εταιρείας (company website), η οποία ενημερώνεται συστηματικά για τη διασφάλιση της πληροφόρησης του κοινού σχετικά με τη δραστηριότητα της Εταιρείας.

Το προσωπικό συνδέεται με την Εταιρεία με σχέση ιδιωτικού δικαίου, η οποία διέπεται από τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας.

2.1. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ



2.2. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΜΕΤΟΧΩΝ

Η Γενική Συνέλευση είναι το ανώτατο εταιρικό όργανο της Εταιρείας. Η αρμοδιότητα της καθορίζεται από το νόμο (στον οποίο περιγράφονται τα θέματα για τα οποία είναι αποκλειστικά αρμόδια) και από το Καταστατικό της Εταιρείας, στα οποία, μεταξύ άλλων, συμπεριλαμβάνονται οι τροποποιήσεις του Καταστατικού, οι αυξήσεις του μετοχικού κεφαλαίου, οι αποφάσεις περί εισαγωγής ή παύσης των μετοχών της σε οργανωμένη αγορά, ο καθορισμός του αριθμού και η εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η έγκριση των Οικονομικών Καταστάσεων της Εταιρείας και η διανομή των ετήσιων κερδών.

2.3. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Η Εταιρεία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας και το Νόμο 4706/2020, με γνώμονα το όφελος της Εταιρείας και των μετόχων. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο της Εταιρείας που κατά κύριο λόγο διαμορφώνει τη στρατηγική και πολιτική ανάπτυξης αυτής, ενώ εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας της. Αποτελείται σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας από πέντε (5) κατ' ελάχιστο έως εννέα (9) μέλη, η πλειοψηφία των οποίων θα πρέπει να είναι μη εκτελεστικά εκ των οποίων τουλάχιστον δύο ανεξάρτητα μη εκτελεστικά.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ατομικά και συλλογικά πληρούν τα κριτήρια καταλληλότητας που προβλέπονται στην Πολιτική Καταλληλότητας μελών Δ.Σ. της Εταιρείας που έχει εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση. Το Διοικητικό Συμβούλιο παρά τη διάκριση του ρόλου των μελών του, διατηρεί το χαρακτήρα του ως συλλογικού οργάνου της Εταιρείας διότι συνεδριάζει ως συμβούλιο, και αποφασίζει με βάση την αρχή της απόλυτης πλειοψηφίας, βάσει του συνόλου των παρευρισκόμενων ή/και των νόμιμα εκπροσωπούμενων μελών του. Η ευθύνη του ως συλλογικού οργάνου επιφορτισμένου με τη διοίκηση της Εταιρείας, με βάση τις σχετικές διατάξεις του ν. 4548/2018 παραμένει, παρά τη διάκριση του ρόλου των μελών του. Το μέλος του Συμβουλίου για να απαλλαγεί από την ευθύνη του θα πρέπει να καταδείξει ότι επέδειξε την επιμέλεια του συνετού επιχειρηματία. Η επιμέλεια προϋποθέτει ότι το μέλος κατά την ενάσκηση των καθηκόντων του ενήργησε σύμφωνα με το εταιρικό συμφέρον.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν, λόγω της ιδιότητάς τους, υποχρέωση πίστωσης, γνωστοποίησης ιδίων συμφερόντων και η διενέργεια ιδίων συναλλαγών παραμένει επιτρεπτή στο μέτρο που αυτές οι συναλλαγές δεν αντίκεινται στο εταιρικό συμφέρον. Εφόσον όμως υφίσταται κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων του μέλους και της Εταιρείας, ισχύει η υποχρέωση γνωστοποίησης της κατάστασης.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

Τα «εκτελεστικά μέλη» του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, είναι εκείνα τα μέλη που έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες όσον αφορά τη διαχείριση της Εταιρείας, στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται. Τα «Μη εκτελεστικά μέλη» είναι τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου της Εταιρείας, που δεν έχουν εκτελεστικές αρμοδιότητες στη διαχείριση της Εταιρείας στο πλαίσιο των καθηκόντων που τους ανατίθενται, πέραν των γενικών καθηκόντων που τους επιφυλάσσει η ιδιότητά τους ως μελών του διοικητικού συμβουλίου και έχουν επιφορτισθεί με τον ρόλο της συστηματικής επίβλεψης και παρακολούθησης της λήψης αποφάσεων από τη διοίκηση. Τα «Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη» είναι τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, που κατά τον ορισμό ή την

εκλογή τους και κατά τη διάρκεια της θητείας τους πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται στο άρθρο 9 του Νόμου 4706/2020.

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη γενική συνέλευση ή ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2). Αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό.

Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη γενική συνέλευση, είτε αναπληρωματικό μέλος, σε περίπτωση που υφίσταται βάσει του άρθρου 81 του ν. 4548/2018, είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος που εκλέγει σε αντικατάσταση, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας.

Η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της γενικής συνέλευσης, που έχει ως θέμα τη συγκρότηση ή τη θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός είκοσι (20) ημερών από το πέρας αυτής

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη γενική συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Νόμο 4706/20120 και στη «**Διαδικασία ανάδειξης υποψήφιων μελών του Δ.Σ.**».

Συνεδριάζει σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Καταστατικό της Εταιρείας και την κείμενη νομοθεσία, λαμβάνει αποφάσεις, ασκεί έλεγχο σε όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας και εποπτεύει σε συνεχή βάση τα στελέχη της Εταιρείας στα οποία βάσει του οργανογράμματος ή κατόπιν ανάθεσης από το ίδιο το Διοικητικό Συμβούλιο έχουν ανατεθεί σχετικές εκτελεστικές αρμοδιότητες.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Οι εξουσίες και αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, καθώς και οι υποχρεώσεις των μελών του είναι αυτές που περιγράφονται στο Καταστατικό αυτής και στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως:

- α. είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και
- β. διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής

Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, έχουν, ιδίως, τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- α. Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της.
- β. Διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους.
- γ. Εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνέρχονται τουλάχιστον ετησίως, ή και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών προκειμένου να συζητείται η επίδοση των τελευταίων.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη γενική συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.

ΓΕΝΙΚΟΤΕΡΑ, ΟΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ ΔΣ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΥΝ

- Την έγκριση στρατηγικών και επιχειρηματικών σχεδίων και ετήσιων προϋπολογισμών ή αναθεωρήσεις αυτών καθώς και άλλων πολιτικών που σχετίζονται με την υλοποίηση της επιχειρηματικής στρατηγικής της Εταιρείας,
- Την έγκριση δαπανών που υπερβαίνουν τα ποσά που κατά καιρούς θέτει το Διοικητικό Συμβούλιο,
- Την έγκριση επενδύσεων και εκποιήσεων που υπερβαίνουν τα ποσά που κατά καιρούς θέτει το Διοικητικό Συμβούλιο,
- Την απόφαση για σύναψη νέων συμβάσεων μίσθωσης, τροποποίησης ή καταγγελίας συμβάσεων που υπερβαίνουν τα ποσά που κατά καιρούς θέτει το Διοικητικό Συμβούλιο,
- Τη σχεδίαση και έγκριση του Οργανογράμματος της Εταιρείας,
- Την επιλογή και, όποτε χρειάζεται, την αντικατάσταση της εκτελεστικής ηγεσίας της Εταιρείας, όπως και την εποπτεία του σχεδιασμού της διαδοχής,
- Τον έλεγχο απόδοσης της ανώτατης Διοίκησης,
- Τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των οικονομικών καταστάσεων και στοιχείων της Εταιρείας, των συστημάτων χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και των στοιχείων και πληροφοριών που λαμβάνουν δημοσιότητα, καθώς και τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και διαχείρισης κινδύνων,

- Την επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου της Διοίκησης της, των μελών του Δ.Σ. ή των κυρίων μετόχων (συμπεριλαμβανομένων των μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και τη συμπεριφορά του Δ.Σ.) και επενδυτών, καθώς και την κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων για το σκοπό αυτό. Το Δ.Σ. υιοθετεί διαδικασία εποπτείας των συναλλαγών όλων των εμπλεκομένων μερών (συμπεριλαμβανομένων και των συναλλαγών που πρέπει να υποβάλλονται στους μετόχους προς έγκριση) με γνώμονα τη διαφάνεια και την προστασία των εταιρικών συμφερόντων της,
- Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας. Η πλήρωση των προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους επανεξετάζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο σε ετήσια τουλάχιστον βάση σύμφωνα με τη **«Διαδικασία Αξιολόγησης της καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου και των Μελών του»** που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα του Κανονισμού. Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων της παρ. 1 ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του.
- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου γνωστοποιούν τυχόν σχέσεις εξάρτησης βάσει της σχετικής διαδικασίας, **«Διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου»** που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα του Κανονισμού.
- Τη διασφάλιση ύπαρξης αποτελεσματικής διαδικασίας συμμόρφωσης της Εταιρείας με τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς,
- Το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και των πρακτικών εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.
- Την ευθύνη λήψης σχετικών αποφάσεων και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος Διοίκησης της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των διαδικασιών λήψης αποφάσεων και ανάθεσης εξουσιών και καθηκόντων σε άλλα στελέχη, και τη διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας,
- Την έκδοση πάσης φύσεως ομολογιακών δανείων πλην αυτών που κατά νόμο υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.
- Την δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, σύμφωνα με το άρθρο 152 του ν. 4548/2018, η οποία να συμπεριλαμβάνει αναφορά στην πολιτική καταλληλότητας, στα πεπραγμένα της Επιτροπής Εσωτερικού Ελέγχου και της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, στα αναλυτικά βιογραφικά των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανωτάτων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, σε πληροφορίες για τη συμμετοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου στις συνεδριάσεις του και στις συνεδριάσεις των ανωτέρω επιτροπών του και σε πληροφορίες για τον αριθμό μετοχών που κατέχει κάθε μέλος Διοικητικού Συμβουλίου και κάθε κύριο διευθυντικό στέλεχος στην Εταιρεία.

Την ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο της εταιρείας, είκοσι (20) το αργότερο ημέρες πριν από τη γενική συνέλευση, στο πλαίσιο της σχετικής εισήγησής του, ενημέρωση ως προς το κάθε

υποψήφιο μέλος σχετικά με την αιτιολόγηση της πρότασής του. το βιογραφικό σημείωμα του υποψήφιου μέλους και τη διαπίστωση των κριτηρίων καταλληλότητας.

Πέραν των ανωτέρω, το ΔΣ παρακολουθεί την εφαρμογή της εταιρικής στρατηγικής και να την επανεξετάζει τακτικά. Επίσης ανασκοπεί τακτικά τους κύριους κινδύνους που αντιμετωπίζει η επιχείρηση και την αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου όσον αφορά στη διαχείριση των εν λόγω κινδύνων. Η ανασκόπηση καλύπτει όλους τους ουσιώδεις ελέγχους, συμπεριλαμβανομένων των χρηματοοικονομικών και λειτουργικών ελέγχων, του ελέγχου συμμόρφωσης, καθώς και τους ελέγχους των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων.

Το ΔΣ μέσω της Επιτροπής Ελέγχου και την τακτική της επαφή με τους ελεγκτές της Εταιρείας λαμβάνει τακτική ενημέρωση σε σχέση με την ορθή λειτουργία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Το ΔΣ προβαίνει σε ετήσια αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου η οποία περιλαμβάνει την εξέταση του εύρους των δραστηριοτήτων και της αποτελεσματικότητας της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, την επάρκεια των εκθέσεων διαχείρισης κινδύνων και εσωτερικού ελέγχου προς την επιτροπή ελέγχου του ΔΣ, καθώς και την ανταπόκριση και την αποτελεσματικότητα της διοίκησης σχετικά με εντοπισμένα σφάλματα ή αδυναμίες στο σύστημα εσωτερικού ελέγχου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αναθέτει σε ειδικές επιτροπές, οι οποίες συνέρχονται σε τακτική ή έκτακτη βάση, συγκεκριμένα καθήκοντα. Αυτές οι επιτροπές δύνανται να μην έχουν αποφασιστική αρμοδιότητα, αλλά να εισηγούνται και συμβουλεύουν το Διοικητικό Συμβούλιο.

2.4. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

2.4.1. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Σκοπός της Επιτροπής Ελέγχου είναι να συνεπικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο στην άσκηση των καθηκόντων του που αφορούν στην ανάπτυξη και λειτουργία ενός αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Σ.Ε.Ε.).

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου και απαρτίζεται από τρία (3) μέλη εκ των οποίων τα δύο (2) είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και ένα μη εκτελεστικό μέλος Δ.Σ.

Η Γενική Συνέλευση με απόφασή της ή άλλο ισοδύναμο αυτής όργανο αποφασίζει για το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, τη θητεία, τον αριθμό και τις ιδιότητες των μελών της.

Η Επιτροπή Ελέγχου στο πλαίσιο των καθηκόντων της:

1. ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της ελεγχόμενης οντότητας για το αποτέλεσμα της διασφάλισης της υποβολής της έκθεσης βιωσιμότητας και επεξηγεί πώς συνέβαλαν ο υποχρεωτικός έλεγχος και η διασφάλιση της υποβολής της έκθεσης βιωσιμότητας στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και της έκθεσης βιωσιμότητας αντίστοιχα και ποιος ήταν ο ρόλος της επιτροπής ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία,
2. παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της,
3. παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, του τμήματος εσωτερικού ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική

πληροφόρηση της ελεγχόμενης οντότητας και την υποβολή εκθέσεων βιωσιμότητας της επιχείρησης, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της οντότητας αυτής,

4. παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων ετήσιων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της αρμόδιας αρχής,
5. είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα διοριστούν.

Ειδικότερα, η σύνθεση, η θητεία και οι αρμοδιότητες της **Επιτροπής Ελέγχου**, περιγράφονται αναλυτικά στον **Κανονισμό Λειτουργίας** της (Παράρτημα του Κανονισμού).

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών (<https://www.briqproperties.gr/i-etairaia-mas/etairiki-diakubernisi/epitropi-eleghou/>).

2.4.2. ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Η Επενδυτική Επιτροπή αποτελεί συλλογικό όργανο, το οποίο συστάθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Αποτελείται από τρία (3) έως επτά (7) μέλη κατά μέγιστον, εκ των οποίων ένα είναι ο Πρόεδρος της Επενδυτικής Επιτροπής ενώ Μέλη της Επιτροπής δύναται να είναι και εξωτερικοί σύμβουλοι. Τα Μέλη διορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, βάσει σημαντικής σχετικής επαγγελματικής εμπειρίας και αναγνώρισης, όπως απαιτείται από το Ν. 2778/1999, την απόφαση 4/452/01.11.2007, το Ν.4706/2020 και την εγκύκλιο 60/2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες της **Επενδυτικής Επιτροπής**, οι οποίες περιγράφονται αναλυτικά στον **Κανονισμό Λειτουργίας** της (Παράρτημα του Κανονισμού), περιλαμβάνουν ενδεικτικά τα εξής:

1. Καθορισμός της επενδυτικής πολιτικής της Εταιρείας, κατά τρόπο συνεπή προς το επιχειρηματικό σχέδιο της Εταιρείας και εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο για την έγκριση της.
2. Προετοιμασία λεπτομερούς εισήγησης προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με τον ετήσιο προϋπολογισμό νέων επενδύσεων και πρόβλεψη της χρηματοδότησης,
3. Λήψη απόφασης για τη διενέργεια των απαιτούμενων ελέγχων και εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, σχετικά με την υλοποίηση νέων επενδύσεων και τη χρηματοδότησή τους ύστερα από εκτίμηση των επενδυτικών ευκαιριών που υποβλήθηκαν στην Επενδυτική Επιτροπή από τον Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών ή/και τον Διευθυντή Επενδύσεων και Διαχείρισης Περιουσίας.
4. Εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας σχετικά με τους όρους μίσθωσης ακίνητης περιουσίας που περιλαμβάνονται στο χαρτοφυλάκιο της Εταιρείας, είτε πρόκειται για νέες μισθώσεις είτε για επαναδιαπραγμάτευση υφιστάμενων, ύστερα από σχετική πρόταση του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών ή/και του Διευθυντή Επενδύσεων και Διαχείρισης Περιουσίας.
5. Εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, σχετικά με τη ρευστοποίηση επενδύσεων ύστερα από σχετική έκθεση του Διευθυντή Οικονομικών Υπηρεσιών ή/και του Διευθυντή Επενδύσεων και Διαχείρισης Περιουσίας, λαμβάνοντας κάθε φορά υπόψη: 1) εάν κάθε επένδυση αποφέρει την προσδοκώμενη απόδοση, 2) εάν υπάρχει εναλλακτική μορφή επένδυσης η οποία θα μπορούσε να αποφέρει μεγαλύτερη απόδοση στην Εταιρεία, 3) πότε

είναι η κατάλληλη χρονική στιγμή για την Εταιρεία να εκποιήσει συγκεκριμένη επένδυση, πάντοτε κατά τρόπο συνεπή προς το επιχειρηματικό σχέδιο της Εταιρείας.

6. .

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών ([BriQ | Επενδυτική Επιτροπή \(briqproperties.gr\)](#)).

2.4.3. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Σκοπός της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους σχετικά με τον καθορισμό και την παρακολούθηση της εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών του προσωπικού της Εταιρείας, καθώς και την προσέλκυση εξειδικευμένων στελεχών και τη διατήρηση, αξιοποίηση και εξέλιξη τους. Ειδικότερα, η Επιτροπή διασφαλίζει ότι η Εταιρεία διαθέτει σαφή, καλά τεκμηριωμένη και διαφανή Πολιτική Αποδοχών, η οποία είναι συνεπής προς την επιχειρησιακή στρατηγική, το προφίλ και τη διάθεση ανάληψης κινδύνων της Εταιρείας και δεν ενθαρρύνει την ανάληψη υπερβολικών και βραχυπρόθεσμων κινδύνων. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων της, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη τα μακροπρόθεσμα συμφέροντα των μετόχων, των επενδυτών και άλλων εμπλεκόμενων μερών της Εταιρείας, προσανατολίζεται δε στη συνετή και χρηστή διαχείριση της Εταιρείας και την αποτροπή ή/και την ελαχιστοποίηση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Η σύνθεση, η θητεία και η λειτουργία της **Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων** ορίζονται στον **Κανονισμό Λειτουργίας της**, όπου περιγράφονται αναλυτικά και οι αρμοδιότητές της και ο οποίος επισυνάπτεται ως Παράρτημα στον Κανονισμό.

Η Επιτροπή Αποδοχών και υποψηφιοτήτων είναι τριμελής και αποτελείται από τρία (3) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκ των οποίων ο ένας είναι Πρόεδρος της επιτροπής.

Η Επιτροπή κατά την εκτέλεση των καθηκόντων της, κατόπιν σχετικής απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου, ενεργεί στο όνομα του Διοικητικού Συμβουλίου και μόνο σε αυτό είναι υπόλογη.

Το Δ.Σ. της Εταιρείας δύναται με απόφασή του να εκχωρήσει στην Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αρμοδιότητες σχετικές με την εισήγηση του διορισμού των βασικών διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, την περιοδική εξέταση της πολιτικής αποδοχών του Προσωπικού της Εταιρείας, την προπαρασκευή των αποφάσεων που αφορούν στις αποδοχές, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που έχουν επιπτώσεις για τους κινδύνους και τη διαχείριση κινδύνων της Εταιρείας, την παρακολούθηση εφαρμογής της πολιτικής αποδοχών.

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών ([BriQ | Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων \(briqproperties.gr\)](#)).

2.4.4. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Κύρια αποστολή της Επιτροπής είναι:

- η παροχή υποστήριξης και συνδρομής στο ΔΣ για τον καθορισμό της στρατηγικής, των στόχων και των προτεραιοτήτων επί θεμάτων βιώσιμης ανάπτυξης,
- η συνεργασία με την εκτελεστική διοίκηση της Εταιρείας σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης,

- η παρακολούθηση για λογαριασμό του ΔΣ της εφαρμογής της στρατηγικής της Εταιρείας σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης, καθώς και της υλοποίησης των δραστηριοτήτων και της επίτευξης των στόχων της Εταιρείας στα θέματα αυτά,
- η αναφορά προς το ΔΣ επί θεμάτων βιώσιμης ανάπτυξης και η υποστήριξη του ΔΣ στην εποπτεία της στρατηγικής βιώσιμης ανάπτυξης στην Εταιρεία.

Η Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη του ΔΣ, στην πλειονότητά τους μη εκτελεστικά, τα οποία ορίζονται από το ΔΣ της Εταιρείας.

Τα μέλη της Επιτροπής δύνανται να συμμετέχουν και σε ανάλογες Επιτροπές άλλων εταιρειών. Η θητεία της Επιτροπής είναι ανάλογη αυτής του ΔΣ.

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης. ([BriQ | Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης \(briqproperties.gr\)](https://www.briqproperties.gr)).

2.5. Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, Ο ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΑΙ Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας και το νόμο, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει με απόφασή του την άσκηση όλων ή μερικών από τα δικαιώματα και τις εξουσίες του που σχετίζονται με τη διοίκηση, διαχείριση και εκπροσώπηση της Εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, ο τίτλος και η αρμοδιότητα των οποίων καθορίζονται πάντοτε με απόφαση του Συμβουλίου. Οι αρμοδιότητες του Προέδρου, του Αντιπροέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου καθορίζονται από το Καταστατικό και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης. Ειδικότερα:

2.5.1. ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος.

Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διορίζει υποχρεωτικά αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, συγκαλεί σε συνεδρίαση τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και διευθύνει τις Συνεδριάσεις του. Σε περίπτωση απουσίας του τον αντικαθιστά ο Αντιπρόεδρος, σύμφωνα με το Καταστατικό.
2. Είναι επιφορτισμένος με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων.
3. Ο ίδιος ή ο Διευθύνων Σύμβουλος ή με ειδική εξουσιοδότηση από το Διοικητικό Συμβούλιο, μέλος αυτού ή υπάλληλος της Εταιρείας που τελεί σε οποιαδήποτε σχέση με αυτήν ή δικηγόρος της Εταιρείας:
 - Εκπροσωπούν δικαστικά και εξώδικα την Εταιρεία.
 - Εκπροσωπούν την Εταιρεία ενώπιον πάσης αρχής και δίνουν τους επιβαλλόμενους σε αυτήν όρκους.
 - Μπορούν σε περίπτωση προφανούς κινδύνου από την αναβολή και χωρίς απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου να εγείρουν και να αντικρούουν αγωγές και να ασκούν ένδικα μέσα, να διορίζουν πληρεξούσιους και να προβαίνουν σε κάθε δικαστική ή εξώδικη πράξη προστατευτική των συμφερόντων της εταιρείας.

Οι πράξεις αυτές υποβάλλονται αμέσως στο Διοικητικό Συμβούλιο προς ενημέρωση.

2.5.2. ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου αναπληρώνει τον Πρόεδρο στα καθήκοντά του, όπου προβλέπεται από το καταστατικό, το νόμο και την πολιτική της Εταιρείας και προΐσταται της διαδικασίας αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου, συντονίζει την αποτελεσματική επικοινωνία μεταξύ των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και προΐσταται στην αξιολόγηση του Προέδρου από το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

2.5.3. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Ο Διευθύνων Σύμβουλος προΐσταται όλων των υπηρεσιών της Εταιρείας, διευθύνει το έργο τους, λαμβάνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, των εγκεκριμένων προγραμμάτων και προϋπολογισμών, των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, των επιχειρησιακών σχεδίων, των στρατηγικών στόχων και του προγράμματος δράσης της Εταιρείας.

Σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί όλες τις ουσιαστικές διοικητικές αρμοδιότητες και όσες άλλες αρμοδιότητες του εκχωρεί το Διοικητικό Συμβούλιο. Ειδικότερα:

- Η προετοιμασία του επιχειρηματικού σχεδίου και του προϋπολογισμού της Εταιρείας.
- Η διαχείριση του χαρτοφυλακίου ακινήτων βάσει του εγκεκριμένου επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας πάντα με γνώμονα το βέλτιστο συμφέρον της Εταιρείας.
- Η διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων και διαθέσιμων πόρων της Εταιρείας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τα πρακτικά εξουσιοδότησης της Εταιρείας.
- Η λήψη αποφάσεων σχετικά με το προσωπικό της Εταιρείας (προσλήψεις ή απολύσεις προσωπικού κλπ.), η ανάθεση καθηκόντων στα στελέχη της Εταιρείας, η διαχείριση και καθοδήγηση του προσωπικού και των στελεχών της Εταιρείας καθώς και η επίβλεψη της δραστηριότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών, του προσωπικού και των στελεχών της Εταιρείας.
- Ειδικότερα, σε σχέση με τις προσλήψεις προσωπικού θα ισχύουν τα ακόλουθα: ο ετήσιος προϋπολογισμός, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, τα άτομα που η Εταιρεία θα χρειαστεί να προσλάβει το έτος στο οποίο αφορά (αν χρειάζεται κάποια πρόσληψη), καθώς και το σχετικά εκτιμώμενο κόστος από μισθούς και άλλες παροχές.
- Οποιαδήποτε πρόσληψη πέραν αυτών που προβλέπονται στον ετήσιο προϋπολογισμό όσον αφορά στις προσλήψεις που απαιτούνται ή στο κόστος που αυτές συνεπάγονται θα γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Ειδικότερα, εφόσον ανακύψει ανάγκη πρόσληψης προσωπικού που δεν προβλέπεται στον ετήσιο προϋπολογισμό, ο Διευθύνων Σύμβουλος θα προετοιμάζει γραπτή εισήγηση προς την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων εξηγώντας με λεπτομέρειες και αιτιολογημένα γιατί είναι αναγκαίο / σκόπιμο να γίνουν οι εν λόγω προσλήψεις. Ο ετήσιος προϋπολογισμός διακρίνει επίσης ξεκάθαρα το κόστος για τυχόν ως άνω νέες προσλήψεις και αυτό για τυχόν

αυξήσεις του υφιστάμενου προσωπικού της Εταιρείας χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα το ένα να επιβαρύνει το άλλο. Αυξήσεις μισθών που προβλέπονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό (ήτοι το σύνολο των οποίων δεν υπερβαίνει το σχετικό κόστος που έχει προβλεφθεί για αυτό το λόγο στον ετήσιο προϋπολογισμό) χορηγούνται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στα πρακτικά εξουσιοδότησης της Εταιρείας. Οποιαδήποτε αύξηση άνω του ως άνω προβλεφθέντος από τον ετήσιο προϋπολογισμό ποσού θα χορηγείται από την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων,

- Η συγκρότηση επιτροπών και ομάδων εργασίας και την έγκριση των σχετικών εξόδων,
- Η υποβολή προτάσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο ή την Επενδυτική Επιτροπή σε σχέση με ζητήματα που άπτονται των καθηκόντων τους,
- Η υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Επενδυτικής Επιτροπής,

2.6. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Όργανο υποστήριξης του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η Γραμματεία Διοίκησης, η οποία υποστηρίζει τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και το Διευθύνοντα Σύμβουλο με αντικείμενο την οργάνωση όλων των διαδικαστικών εργασιών, υποχρεώσεων και εκκρεμοτήτων του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου, καθώς και την τήρηση του αρχείου με τα στοιχεία και τα έγγραφα όλων των συμβάσεων της Εταιρείας πλην των συμβάσεων του προσωπικού.

2.7. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Εταιρεία διαθέτει Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της. Η λειτουργία της **Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου** περιγράφεται αναλυτικά στον **Κανονισμό** της που αποτελεί μέρος του Κανονισμού (Παράρτημα).

1. Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας κατά την άσκηση των καθηκόντων της αναφέρεται λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί και επιθεωρεί την ορθή λειτουργία της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου σύμφωνα με τα επαγγελματικά πρότυπα, καθώς και το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της, χωρίς ωστόσο να επηρεάζει την ανεξαρτησία της. Ο επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου αναφέρεται διοικητικά στη Διευθύνουσα Σύμβουλο της Εταιρείας και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου η οποία ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο.
2. Είναι διοικητικά ανεξάρτητη από τις υπόλοιπες επιχειρησιακές μονάδες της Εταιρείας και απέχει από κάθε φύσης εκτελεστικές και λειτουργικές αρμοδιότητες.
3. Κύρια αποστολή της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου (ΥΕΕ) είναι:
 - Η διενέργεια πάσης φύσης ελέγχων σε όλες τις μονάδες και δραστηριότητες της Εταιρείας, προκειμένου να διαμορφώνει εύλογη, αντικειμενική, ανεξάρτητη και

τεκμηριωμένη άποψη για την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας,

- Η αντικειμενική διαβεβαίωση, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, σχετικά με τα αποτελέσματα της αξιολόγησης της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ,
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από το κανονιστικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων των αρμοδιοτήτων του άρθρου 8 του ν. 3016/2002.
- Σκοπός της ΥΕΕ είναι να βοηθάει την Εταιρεία να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς της, εφαρμόζοντας μια συστηματική και επιστημονική μέθοδο για την αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της Εταιρικής Διακυβέρνησης. Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα της ΥΕΕ, περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της.

2.8. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΥΚΣ)

Η ΥΚΣ υπόκειται στον έλεγχο της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της. Η ΥΚΣ και ο επικεφαλής της αναφέρονται λειτουργικά στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, και διοικητικά στη Διευθύνουσα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Κύρια αποστολή της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού. Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, έχει απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία και πληροφορίες που είναι απαραίτητα για την εκπλήρωση της αποστολής του.

Στις κύριες αρμοδιότητες της ΥΚΣ εντάσσονται:

1. Η θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων διαδικασιών με στόχο την έγκαιρη και διαρκή συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο,
2. Η ενημέρωση του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Διοικητικού Συμβουλίου για θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης, και, ιδίως, για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση του ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου ή για τυχόν σημαντικές ελλείψεις στην τήρηση των υποχρεώσεων που αυτό επιβάλλει,
3. Η παροχή σχετικών οδηγιών για την αντίστοιχη προσαρμογή των εσωτερικών διαδικασιών και του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου που εφαρμόζονται από τις υπηρεσιακές μονάδες της Εταιρείας, σε περίπτωση τροποποιήσεων του εκάστοτε ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου, με τη συνδρομή των νομικών υπηρεσιών της Εταιρείας,
4. Η διασφάλιση, με κατάλληλες διαδικασίες, της τήρησης των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό και εποπτικό

πλαίσιο και η παροχή, για τον σκοπό αυτό, σχετικής έγγραφης διαβεβαίωσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των αναφορών της,

5. Η διασφάλιση της διαρκούς ενημέρωσης των υπαλλήλων για τις εξελίξεις στο σχετικό με τις αρμοδιότητές τους θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών, ενημερωτικών σημειωμάτων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με την αρμόδια οργανωτική μονάδα ανθρώπινου δυναμικού,
6. Η ανάπτυξη, επιθεώρηση και αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης δύναται να διαμορφώνει, εφαρμόζει και διατηρεί ένα ετήσιο πρόγραμμα εργασιών κανονιστικής συμμόρφωσης, το οποίο καθορίζει συγκεκριμένες επιμέρους ενέργειες της κανονιστικής λειτουργίας, αφού συνυπολογιστούν όλες οι επιμέρους δραστηριότητες της Εταιρείας και η έκθεσή της σε νομικό κίνδυνο.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης υποβάλλει τακτικές αναφορές επί των διενεργούμενων εργασιών στο Διοικητικό Συμβούλιο, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου και ετησίως, απολογιστική έκθεση, επί του ως άνω προγράμματος.

Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης μπορούν να διενεργούνται είτε από την Υπηρεσία ή να ανατίθεται δια συμβάσεως σε τρίτο.

Αναλυτικότερα οι αρμοδιότητες, ο ρόλος της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης καθώς και οι διαδικασίες που ακολουθεί για την παρακολούθηση του Κανονιστικού Πλαισίου της Εταιρείας περιλαμβάνονται στην **Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης** που αποτελεί μέρος του Κανονισμού (Παράρτημα).

2.9. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων υπόκειται στον έλεγχο της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα της λειτουργίας της και αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου. Η Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων και ο επικεφαλής της αναφέρονται διοικητικά στη Διευθύνουσα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο μέσω αυτής.

Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διαχείρισης Κινδύνων που αποσκοπούν στην περιφρούρηση των επενδύσεων και των περιουσιακών στοιχείων της, καθώς και τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση των σημαντικότερων κινδύνων, οι οποίες είναι (ενδεικτικά) οι εξής:

Η Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων οφείλει να:

- Παρακολουθεί και αναλύει το λειτουργικό κίνδυνο, τον κίνδυνο αγοράς, τον πληθωριστικό κίνδυνο, τον κίνδυνο επιτοκίου, τον πιστωτικό κίνδυνο και τον κίνδυνο συμμόρφωσης. Περαιτέρω, ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου για τα αποτελέσματα των εν λόγω αναλύσεων.
- Καταρτίζει, εισηγείται προς έγκριση από τα αρμόδια εταιρικά όργανα και εφαρμόζει επαρκή συστήματα διαχείρισης κινδύνων για την αναγνώριση, μέτρηση, διαχείριση και παρακολούθηση όλων των σχετικών κινδύνων ιδίως σε σχέση με την επενδυτική στρατηγική που έχει αποφασίσει η Εταιρεία να ακολουθήσει, τους στόχους και το προφίλ κινδύνων στους οποίους είναι εκτεθειμένη ή δύναται να εκτεθεί η Εταιρεία. Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου για τα εν λόγω συστήματα, καθώς και για τα αποτελέσματα εφαρμογής αυτών και εισηγείται τροποποιήσεις τους όταν απαιτούνται. Τα συστήματα διαχείρισης κινδύνων επανεξετάζονται από τη Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων τακτικά και πάντως τουλάχιστον μία φορά ετησίως, και, βάσει σχετικών

εισηγήσεών της, δύνανται να αναπροσαρμόζονται βάσει σχετικών αποφάσεων της Εταιρείας όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο.

- Ελέγχει τις διαδικασίες της Εταιρείας που αφορούν στην ανεύρεση, επιλογή και εκτέλεση επενδύσεων από την Εταιρεία. Περαιτέρω, καταρτίζει, εισηγείται προς έγκριση από τα αρμόδια εταιρικά όργανα και εφαρμόζει κατάλληλες διαδικασίες μέτρησης κινδύνων σε ακραίες καταστάσεις (stress tests), κατά την παρακολούθηση των επενδύσεων στις οποίες προβαίνει η Εταιρεία. Ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου για τα αποτελέσματα των ως άνω ελέγχων και μετρήσεων.
- Ελέγχει τις διαδικασίες αποτίμησης των επενδύσεων της Εταιρείας, ιδίως ως προς τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία, χρήση των επιτρεπτών μεθόδων αποτίμησης από τους εκτιμητές, κλπ. και ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου.
- Ελέγχει τις τυχόν εφαρμοζόμενες από την Εταιρεία διαδικασίες χρήσης μόχλευσης για την πραγματοποίηση επενδύσεων, ιδίως ως την κατάσταση των χρηματαγορών τη δεδομένη στιγμή της χρήσης μόχλευσης για μια σκοπούμενη επένδυση ή για την περαιτέρω αξιοποίηση υφιστάμενης επένδυσης εντός των τιθέμενων από την κείμενη νομοθεσία ορίων, καθώς και ως προς τα όρια που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία αναφορικά με δάνεια και πιστώσεις που μπορεί να λάβει η Εταιρεία ενόψει επενδύσεων, καθώς και με εξασφαλίσεις που επιτρέπεται να παράσχει προκειμένου να λάβει τα εν λόγω δάνεια και πιστώσεις και ενημερώνει την Επιτροπή Ελέγχου.
- Εποπτεύει και εισηγείται προς την Επιτροπή Ελέγχου τυχόν απαιτούμενες προσαρμογές των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων, ώστε η Εταιρεία να συμμορφώνεται με τις σχετικές εκάστοτε εκδιδόμενες από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς αποφάσεις αναφορικά με τα απαιτούμενα συστήματα διαχείρισης κινδύνων, την κατάλληλη συχνότητα επανεξέτασής τους, τον τρόπο λειτουργικού και ιεραρχικού διαχωρισμού της λειτουργίας διαχείρισης κινδύνων από τις επιχειρησιακές μονάδες, συμπεριλαμβανομένης και της λειτουργίας διαχείρισης χαρτοφυλακίων, τις ειδικές διασφαλίσεις κατά των συγκρούσεων συμφερόντων, σύμφωνα με τη διάταξη του δευτέρου εδαφίου της παρ. 1 του άρθ. 15 του ν. 4209/13 και της παρ. 3 ως προς τη διαδικασία δέουσας επιμέλειας κατά την πραγματοποίηση επενδύσεων σύμφωνα με την επενδυτική στρατηγική, τους στόχους και το προφίλ κινδύνου.

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα αποτελέσματα ελέγχων και για τις εισηγήσεις της Υπηρεσίας Διαχείρισης Κινδύνων, όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο, προκειμένου, αν απαιτείται, να διενεργούνται προσαρμογές διαδικασιών, συστημάτων, λήψη μέτρων, κλπ.

2.10. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Κύρια αποστολή της Διεύθυνσης Επενδύσεων και Διαχείρισης Περιουσίας είναι η διασφάλιση της καλής λειτουργίας της Εταιρείας ως προς την ανάπτυξη και διαχείριση της ακίνητης περιουσίας και των μέσων χρηματαγοράς κατά την έννοια της παρ. 14 του άρθ. 2 του ν. 3606/2007.

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Περιουσίας απαρτίζεται από τα πιο κάτω Τμήματα:

- Επενδύσεις & Ανάπτυξη Ακινήτων
- Διαχείριση Ακινήτων

Ο Επικεφαλής της Διεύθυνσης εποπτεύει το σύνολο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης και αναφέρεται στη Διευθύνουσα Σύμβουλο.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του Κανονισμού.

2.11. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών απαρτίζεται από τα πιο κάτω Τμήματα:

- Τμήμα Οικονομικής Ανάλυσης & Διαχείρισης Διαθεσίμων
- Τμήμα Λογιστηρίου
- Τμήμα Εξυπηρέτησης Μετόχων & Εταιρικών Ανακοινώσεων

Ο Επικεφαλής της Διεύθυνσης εποπτεύει το σύνολο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης και αναφέρεται στη Διευθύνουσα Σύμβουλο.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του Κανονισμού.

2.12. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών απαρτίζεται από τα πιο κάτω Τμήματα:

- Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού
- Τμήμα Μηχανοργάνωσης

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του Κανονισμού.

2.13. ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Η νομική υποστήριξη της Εταιρείας παρέχεται από το Νομικό Σύμβουλο, ο οποίος αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Νομικός Σύμβουλος Διοίκησης παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας και επιμελείται, σε συνεργασία με τη Γραμματεία Διοίκησης και τον εκάστοτε εκτελούντα χρέη Γραμματέα της Γενικής Συνέλευσης, της κατάρτισης των σχετικών πρακτικών, ώστε αυτά να είναι σύμφωνα με το εν γένει κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας και την ισχύουσα νομοθεσία.

3. ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

3.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Σύμφωνα τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, η Εταιρεία κατά τη λειτουργία της:

- α. ενεργεί εντίμως και νομίμως, με τη δέουσα προσοχή, μέριμνα και επιμέλεια σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- β. ενεργεί προς το συμφέρον των μετόχων της και των ενδιαφερομένων μερών (stakeholders),
- γ. διαθέτει και χρησιμοποιεί αποτελεσματικά τους πόρους και τις διαδικασίες που απαιτούνται για τη βέλτιστη διεκπεραίωση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων,
- δ. λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για την αποτροπή ή κατά περίπτωση την αντιμετώπιση των περιπτώσεων συγκρούσεων συμφερόντων, προκειμένου να αποτρέπεται η επιζήμια επίδραση τους στα συμφέροντα των επενδυτών της Εταιρείας και να εξασφαλίζεται η δίκαιη μεταχείριση τους,
- ε. εφαρμόζει πολιτικές και πρακτικές αποδοχών συμβατές, που να εξυπηρετούν τη χρηστή και αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων και να μην ενθαρρύνουν την ανάληψη κινδύνων ασύμβατων προς το προφίλ κινδύνου, τον κανονισμό ή τα καταστατικά έγγραφα των ΟΕΕ,
- στ. τηρεί όλες τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που διέπουν την άσκηση των επιχειρηματικών της δραστηριοτήτων, έτσι ώστε να προωθούνται κατά τον πλέον επωφελή τρόπο τα συμφέροντα των μετόχων της και των ενδιαφερομένων μερών (stakeholders),
- ζ. μεριμνά ώστε όλοι οι μέτοχοι να τυγχάνουν δίκαιης μεταχείρισης,
- η. παρακολουθεί σε τακτική βάση τη συνολική αξία των υπό διαχείριση περιουσιακών στοιχείων ώστε η Εταιρεία να διαθέτει επικαιροποιημένη γενική εικόνα των υπό διαχείριση περιουσιακών στοιχείων,
- θ. εφαρμόζει την επενδυτική στρατηγική όπως την έχει αποφασίσει η Επενδυτική Επιτροπή και το Διοικητικό Συμβούλιο, σε κάθε περίπτωση εντός του γενικότερου πλαισίου επιτρεπόμενων επενδύσεων που ορίζει η κείμενη νομοθεσία για τις ανώνυμες εταιρείες επενδύσεων σε ακίνητη περιουσία.

3.2. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Το ΣΕΕ που έχει θεσπίσει η Εταιρεία αποτελείται από 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.

Οι βασικοί στόχοι το ΣΣΕ είναι ιδίως οι ακόλουθοι:

- α. η συνεπής υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,
- β. η αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,
- γ. η αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου, η οργάνωση, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες της οποίας ορίζονται στα άρθρα 15 και 16 του Ν.4706/2020,
- δ. η διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του ν. 4548/2018.
- ε. η συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Τα συστατικά του ΣΣΕ σύμφωνα με το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework) είναι τα εξής:

1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)
2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)
4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)
5. Παρακολούθηση του ΣΣΕ (Monitoring)

3.2.1. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΣΕ καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΣΕ.

Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Το περιβάλλον ελέγχου περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες & Συμπεριφορά Διοίκησης
- Οργανωτική Δομή
- Διοικητικό Συμβούλιο
- Εταιρική Ευθύνη
- Ανθρώπινο Δυναμικό

3.2.2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Διαχείριση Κινδύνων συμπεριλαμβάνει, την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

3.2.3. ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΙ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΔΙΚΛΕΙΔΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (CONTROL ACTIVITIES)

Βασικό συστατικό του ΣΣΕ είναι οι δικλείδες ασφαλείας και κυρίως εκείνες που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμού καθηκόντων και διακυβέρνησης και ασφάλειας των Πληροφοριακών Συστημάτων.

3.2.4. ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (INFORMATION AND COMMUNICATION)

Το σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας αποτελείται από τις διαδικασίες και τα κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του Δ.Σ., τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρείας, καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing), επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές κ.α. Συμπεριλαμβάνει τη διαδικασία ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

3.2.5. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΣΣΕ (MONITORING)

Η παρακολούθηση του ΣΣΕ διενεργείται από την Επιτροπή Ελέγχου μέσω της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την ευθύνη για την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας. Διασφαλίζει, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους. Οι γραμμές αναφοράς και η κατανομή των αρμοδιοτήτων είναι σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες.

Το ΣΣΕ αξιολογείται σε τριετή βάση από ανεξάρτητο αξιολογητή σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην υπ' αριθμ. 1/891/30.9.2020 απόφασή του Δ.Σ. της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Η «**Διαδικασία αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου**» της Εταιρείας περιλαμβάνεται στο Παραρτήματα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

Ο χρόνος που πραγματοποιήσης της αξιολόγησης, καθώς και τα στοιχεία του προσώπου που τη διενήργησε, περιλαμβάνονται στη δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας.

4. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

4.1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ

Η Εταιρεία, ως Ανώνυμη Εταιρεία Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία του ν. 2778/1999, όπως ισχύει, έχει, σύμφωνα με το Καταστατικό της και τη χορηγηθείσα από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς άδεια λειτουργίας της, ως αποκλειστικό σκοπό την απόκτηση και διαχείριση: α) ακίνητης περιουσίας κατά την έννοια των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 22 του ν. 2778/1999 «περί Αμοιβαίων Κεφαλαίων Ακίνητης Περιουσίας-Εταιρειών Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλων διατάξεων», όπως εκάστοτε ισχύει, β) καταθέσεων και μέσωσν χρηματαγοράς κατά την έννοια της παρ. 14 του αρ. 2 του ν. 3606/2007 και γ) κινητών αξιών των περιπτώσεων δ', ε' και στ' της παρ. 3 του άρθρου 22 του ν. 2778/1999 «περί Αμοιβαίων Κεφαλαίων Ακίνητης Περιουσίας-Εταιρειών Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλων διατάξεων», όπως εκάστοτε ισχύει. Η Εταιρεία εποπτεύεται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, η οποία έχει χορηγήσει και την υπ' αριθμό 757/31.05.2016 άδεια λειτουργίας της.

Η εν γένει λειτουργία της Εταιρείας διέπεται από τις διατάξεις των άρθρων 21-32 του Ν. 2778/1999 «Αμοιβαία Κεφάλαια Ακίνητης Περιουσίας -Εταιρείες Επενδύσεων σε Ακίνητη Περιουσία και άλλες διατάξεις», , από τις διατάξεις του ν. 4548/2018, από τις διατάξεις του Ν. 3016/2002 «Για την εταιρική διακυβέρνηση, θέματα μισθολογίου και άλλες διατάξεις», καθώς και από τις διατάξεις των άρθρων 1-53 του Ν. 4209/2013 «Διαχειριστές Οργανισμών Εναλλακτικών Επενδύσεων - Εποπτεία Χρηματοπιστωτικών ομίλων, Εξωχρηματιστηριακά παράγωγα και άλλες διατάξεις», όπως προβλέπεται στο άρθρο 53 του ίδιου Νόμου. Με βάση τον νόμο 4209/2013 η Εταιρεία θεωρείται οργανισμός εναλλακτικών επενδύσεων (ΟΕΕ) που διαχειρίζεται ο ίδιος το χαρτοφυλάκιο του και τους κινδύνους που συνδέονται με τις επενδύσεις σε σχέση με αυτό. Η διαχείριση του χαρτοφυλακίου δύναται να περιλαμβάνει επιπρόσθετες λειτουργίες όπως οι νομικές υπηρεσίες, υπηρεσίες λογιστικής διαχείρισης, υπηρεσίες εξυπηρέτησης πελατών, αποτίμηση χαρτοφυλακίου, έλεγχος τήρησης κανονιστικών πράξεων, αποστολή εντύπων και βεβαιώσεων και τήρηση αρχείων. Επιπρόσθετα, η Εταιρεία δύναται να διαφημίζει και να προωθεί εμπορικά το χαρτοφυλάκιο υπό τη διαχείρισή της.

Το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας συμπληρώνεται από κανονιστικές ρυθμίσεις που έχουν εκδοθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, όπως εκάστοτε ισχύουν.

4.2. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Στόχος της Εταιρείας είναι η δημιουργία και η μεγιστοποίηση μακροπρόθεσμης αξίας για τους μετόχους της υλοποιώντας μία στρατηγική με σκοπό την ανάπτυξη της μέσω νέων επενδύσεων και αποδοτικότερης διαχείρισης του χαρτοφυλακίου της. Η Εταιρεία έχει τη δυνατότητα να προβαίνει στις επενδύσεις που ρητά προβλέπει ο ν. 2778/1999, όπως εκάστοτε ισχύει.

Πιο αναλυτικά:

- Η Εταιρεία έχει ως σκοπό, μεταξύ άλλων, την απόκτηση και τη διαχείριση ιδιόκτητων, εμπορικών ακινήτων στην Ελλάδα αλλά και στο εξωτερικό, εφόσον το επιτρέπουν οι συνθήκες τόσο της κεφαλαιαγοράς όσο και της αγοράς ακινήτων.
- Η Εταιρεία ενδέχεται να αποκτήσει δικαιώματα ακινήτων εμμέσως συμμετέχοντας σε Εταιρείες Ειδικού Σκοπού, με την επιφύλαξη των όποιων περιορισμών επιβάλλονται από το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τις ελληνικές ΑΕΕΑΠ.
- Η Εταιρεία ενδέχεται να προβεί σε ανάπτυξη ή επέκταση ακινήτων της και, ανάλογα με τις συνθήκες της αγοράς, να ολοκληρώσει την κατασκευή νέων ακινήτων σύμφωνα με το ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει τις ελληνικές ΑΕΕΑΠ.

4.3. ΠΕΛΑΤΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

➤ Κατηγορίες Πελατών

Δεδομένου του αντικειμένου και της δραστηριότητας της Εταιρείας, την πελατειακή της βάση σε εμπορικό επίπεδο αποτελούν: α) οι μισθωτές ακινήτων του χαρτοφυλακίου της, β) οι ενδεχόμενοι αγοραστές ακινήτων του χαρτοφυλακίου της και γ) οι πωλητές ακινήτων από τους οποίους η Εταιρεία ενδέχεται να αποκτήσει ακίνητα για το χαρτοφυλάκιο της.

➤ Προσέλκυση Πελάτη

Για την κάθε κατηγορία, οι ενέργειες προσέγγισης της πελατειακής βάσης περιγράφονται συνοπτικά παρακάτω:

- Εξεύρεση μισθωτών. Πρόκειται για συνεχή διαδικασία, η οποία βασίζεται στην τακτική επικοινωνία της εκάστοτε διαθεσιμότητας τόσο σε μεσιτικά γραφεία όσο και απ' ευθείας σε δυνητικούς χρήστες. Ανάλογα με το προφίλ του διαθέσιμου ακινήτου, προσδιορίζονται οι καταλληλότερες για αυτό επαγγελματικές κατηγορίες και στη συνέχεια αποστέλλονται τα στοιχεία κυρίως γραπτά στα μεσιτικά γραφεία και στους δυνητικούς χρήστες. Η Εταιρεία προσπαθεί να έχει την καλύτερη δυνατή ενημέρωση από την αγορά, προκειμένου να μαθαίνει έγκαιρα μεμονωμένες περιπτώσεις ζήτησης και να επιδιώκει επικοινωνία για περαιτέρω διερεύνηση.
- Εξεύρεση αγοραστών. Συχνά, οι αγοραστές που ενδιαφέρονται για την απόκτηση ακινήτου του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας, επικοινωνούν με την Εταιρεία απ' ευθείας ή και μέσω τρίτων. Από την πλευρά της η Εταιρεία, όπως και στην περίπτωση εξεύρεσης μισθωτών, διατηρεί τακτική επικοινωνία με μεσιτικά γραφεία στα οποία επικοινωνεί την πρόθεση της για πώληση κάποιου ακινήτου, διατηρεί όμως και απ' ευθείας επαφές με επενδυτές και επενδυτικές εταιρείες με τις οποίες συζητά το ενδεχόμενο μίας πώλησης. Τέλος, δύναται να διενεργεί διαγωνισμούς για την πώληση των ακινήτων.
- Εξεύρεση ακινήτων για αγορά. Συχνά, επενδυτικές ευκαιρίες προτείνονται στην Εταιρεία (σε μέλη του Δ.Σ. ή υπαλλήλους) απ' ευθείας από τους πωλητές, από μεσιτικά γραφεία ή τρίτους. Η Εταιρεία βρίσκεται σε συνεχή διαδικασία διερεύνησης των αγορών ενδιαφέροντος για επενδυτικές προτάσεις, μέσω εγκαθίδρυσης και διατήρησης των επαφών της μεταξύ άλλων με τράπεζες, ιδιοκτήτες ακινήτων, κατασκευαστικές εταιρείες, εταιρείες ανάπτυξης ακινήτων και μεσιτικά γραφεία.

➤ **Επιλογή Πελατών**

Η Εταιρεία εφαρμόζει μέτρα κατά τη διαδικασία σύναψης επιχειρηματικών σχέσεων με πελάτες, τα οποία συμμορφώνονται πλήρως με το υπάρχον θεσμικό πλαίσιο και διασφαλίζουν τη σύνδεση της Εταιρείας μόνο με επιθυμητούς πελάτες. Πιο συγκεκριμένα, η Εταιρεία συμμορφώνεται καθ' όλη τη διάρκεια λειτουργίας της με τις διατάξεις του Ν. 3691/2008 «Πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και της χρηματοδότησης της τρομοκρατίας και άλλες διατάξεις», όσο ίσχυε, καθώς και του Ν. 4557/2018, που ενσωμάτωσε στο ελληνικό δίκαιο την Οδηγία 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία δεν προβαίνει σε σύναψη επιχειρηματικών σχέσεων με δυνητικούς πελάτες που είναι γνωστό, ή υπάρχουν υποψίες, ότι εμπλέκονται σε εγκληματικές δραστηριότητες, περιλαμβανομένου του λαθρεμπορίου ναρκωτικών, της τρομοκρατίας, του εμπορίου όπλων και του ξεπλύματος χρήματος. Επιπλέον, πριν τη σύναψη οποιασδήποτε συμφωνίας μεταξύ της Εταιρείας και των πελατών, η Εταιρεία είναι υποχρεωμένη να εφαρμόζει σύμφωνα με τα άρθρα 11- 19 του Ν. 4557/2018 του Ν. 3691/2008, τα μέτρα συνήθους δέουσας επιμέλειας, απλουστευμένης δέουσας επιμέλειας ή αυξημένης δέουσας επιμέλειας (κατά περίπτωση και ανάλογα με τη φύση του εκάστοτε πελάτη-αντισυμβαλλομένου). Περαιτέρω, όσον αφορά στη διαχείριση του χαρτοφυλακίου της, η Εταιρεία εφαρμόζει πρακτικές για τον έλεγχο της φερεγγυότητας των πελατών της, συλλέγοντας σχετικές πληροφορίες, όπου αυτό είναι εφικτό.

➤ **Επενδυτές**

Δεδομένου ότι η Εταιρεία υποχρεούται να εισαγάγει τις μετοχές της στο Χρηματιστήριο Αθηνών, σκοπός της είναι η προσέλκυση νέων μετόχων - επενδυτών. Για την επίτευξη του σκοπού αυτού χρησιμοποιεί κατά κύριο λόγο τα ακόλουθα μέσα:

- Συμμετέχει ανά τακτά χρονικά διαστήματα σε εκδηλώσεις όπου γίνεται ολοκληρωμένη παρουσίαση της Εταιρείας, των οικονομικών μεγεθών και του χαρτοφυλακίου της
- Παρουσιάζεται μέσω της ιστοσελίδας της, η οποία ενημερώνεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα.
- Οργανώνει παρουσιάσεις της Εταιρείας σε μεμονωμένους επενδυτές, οι οποίοι εκδηλώνουν ενδιαφέρον να επενδύσουν στην Εταιρεία είτε με κεφάλαια είτε με εισφορά ακινήτων.
- Επιδιώκει την προβολή της μέσω ΜΜΕ με κύριο μέσο τις συνεντεύξεις σε εγχώρια και ευρωπαϊκά περιοδικά του κλάδου του Real Estate και τη συμμετοχή των διευθυντικών στελεχών της σε συνέδρια του χώρου των ακινήτων.

5. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

5.1. ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

Ο Κώδικας Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας καθιερώνει ελάχιστα κοινά πρότυπα κανόνων, τα οποία συμβάλλουν στην προώθηση της ηθικής ακεραιότητας, της αμεροληψίας, της επιχειρηματικότητας, του επαγγελματισμού, της διαφάνειας, της κοινωνικής και περιβαλλοντικής ευθύνης, του σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της άμεσης και θετικής ανταπόκρισης, της ομαδικής εργασίας και της ευθύνης συμμόρφωσης.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Διευθύνων Σύμβουλος, τα Διοικητικά Στελέχη και οι Εργαζόμενοι, καθώς και τρίτα μέρη που συνεργάζονται με την Εταιρεία υποχρεούνται κατά την έναρξη της σχέσης τους με την Εταιρεία να αποδέχονται ενυπόγραφα τον **Κώδικα Ηθικής Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας** που περιλαμβάνεται στα Παραρτήματα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

5.2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Στα θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού, η Εταιρεία ακολουθεί τις πρακτικές της αγοράς στην οποία λειτουργεί.

Υπεύθυνοι για το συντονισμό των ενεργειών σχετικά με τη διοίκηση του Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας, είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος, ο Οικονομικός Διευθυντής καθώς και εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι.

Η Εταιρεία αναγνωρίζοντας τον καθοριστικό ρόλο του ανθρώπινου δυναμικού, αποδίδει μεγάλη σημασία στην υιοθέτηση πρακτικών που διασφαλίζουν την ανάπτυξη και καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των μελών του προσωπικού της.

Η επιλογή στελεχών γίνεται με βάση την ποιότητα και την καταλληλότητα για τη θέση εργασίας που καλούνται να καλύψουν και το ανθρώπινο δυναμικό απασχολείται αποδοτικά και παραγωγικά. Ειδικότερα, για τα διευθυντικά στελέχη, η Εταιρεία έχει καταρτίσει «**Διαδικασία Πρόσληψης των ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών**» που συμπεριλαμβάνεται στο Παράρτημα του Κανονισμού. Για το λοιπό προσωπικό, η Εταιρεία πριν την τελική επιλογή αναζητά για τα υποψήφια στελέχη συστατικές επιστολές, καθώς επίσης πιστοποιητικό ποινικού μητρώου και πιστοποιητικό μη πτωχεύσεως. Η πρόσληψη γίνεται δοκιμαστικά για διάστημα τουλάχιστον έξι μηνών και στη συνέχεια, κατόπιν αξιολόγησης, γίνεται πρόσληψη αορίστου χρόνου. Είναι δυνατή η πρόσληψη αορίστου χρόνου κατ' εξαίρεση και μετά από έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Η Εταιρεία δίνει μεγάλη σημασία στη γνώση και στις αξίες, γεγονός που κρίνεται αναγκαίο λόγω των επιχειρηματικών προκλήσεων και εξελίξεων στον κλάδο. Πρώτιστο μέλημα στην ευρύτερη προσπάθεια για εκπαίδευση και ανάπτυξη, είναι η βελτίωση των γνώσεων και ικανοτήτων του προσωπικού, καθώς και η εκπαίδευση πάνω σε θέματα εταιρικής διακυβέρνησης, ηθικής και δεοντολογίας αλλά και πιστοποιήσεων όπου απαιτείται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο σύμφωνα με την Πολιτική Εκπαίδευσης που διαθέτει η Εταιρεία. Η επένδυση στην κατάρτιση του προσωπικού εντείνεται όλο και περισσότερο, ώστε να ανταποκρίνεται στις μεταβαλλόμενες συνθήκες της αγοράς και να συμβάλλει στην υλοποίηση των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Η Εταιρεία έχει προβεί στην κατάρτιση αφενός πολιτικής αποδοχών για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4548/2018 και αφετέρου έχει θεσπίσει πλαίσιο για την παροχή αμοιβών εργαζομένων και εν γένει προσωπικού, σύμφωνα με τις οποίες η Εταιρεία οφείλει να λειτουργεί σχετικά με θέματα αμοιβών που καταβάλλονται στο Προσωπικό της, συμπεριλαμβανομένων των Ανώτατων Στελεχών της.

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Η Εταιρεία «BriQ Properties ΑΕΕΑΠ» (στο εξής η «Εταιρεία») ανέπτυξε την παρούσα Πολιτική Αποδοχών (στο εξής η «Πολιτική»), στο πλαίσιο συμμόρφωσής της με τις νέες κανονιστικές υποχρεώσεις του Ν. 4548/2018 και την έθεσε υπό την έγκριση των μετόχων της με τρόπο διαφανή, σαφή και κατανοητό.

Η παρούσα Πολιτική εγκρίθηκε με την από 07/07/2021 απόφαση της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας και ισχύει για τέσσερα (4) έτη από την εν λόγω ημερομηνία (στο εξής, η «Διάρκεια Ισχύος»), εκτός αν αναθεωρηθεί ή/και τροποποιηθεί πριν το πέρας της Διάρκειας Ισχύος δυνάμει απόφασης της Γενικής Συνέλευσης σε περίπτωση ουσιώδους μεταβολής του Νομοθετικού και Κανονιστικού Πλαισίου βάσει του οποίου καταρτίστηκε.

Η Πολιτική ορίζει διεξοδικά, αφενός (i) τα υφιστάμενα δικαιώματα των μελών Διοικητικού Συμβουλίου και τις υποχρεώσεις της Εταιρείας προς αυτά και αφετέρου (ii) τους όρους, με βάση τους οποίους θα παρέχονται αμοιβές, στο μέλλον, σε υφιστάμενα και/ή νέα μέλη Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη Διάρκεια Ισχύος της.

Η Πολιτική λαμβάνει υπόψη τις ευρωπαϊκές βέλτιστες πρακτικές και το Εθνικό Ρυθμιστικό Πλαίσιο για τις εισηγμένες εταιρείες και ταυτόχρονα αντικατοπτρίζει τις ισχύουσες συμφωνίες ως προς τις αποδοχές των εκτελεστικών μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

Επιπλέον, η Πολιτική λαμβάνει υπόψη τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ), καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

Η Πολιτική διατίθεται στον δικτυακό τόπο της Εταιρείας (www.briqproperties.gr).

5.2.1. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Περαιτέρω, η Εταιρεία δύναται να παρέχει κατά τη κρίση της στο Προσωπικό αποδοχές σε αντάλλαγμα των παρεχόμενων από αυτό υπηρεσιών συνιστάμενες σε:

- **Σταθερές αποδοχές:** Πληρωμές και παροχές οι οποίες δεν συνδέονται με τις επιδόσεις του Προσωπικού.
- **Μεταβλητές αποδοχές:** Πρόσθετες πληρωμές ή παροχές οι οποίες εξαρτώνται από τις επιδόσεις του Προσωπικού ή από συμβατικούς όρους.
- **Προαιρετικές συνταξιοδοτικές παροχές:** Οι αυξημένες συνταξιοδοτικές παροχές που χορηγούνται σε προαιρετική βάση από την Εταιρεία σε εργαζόμενο ως μέρος του συνόλου των μεταβλητών αποδοχών του, οι οποίες δεν περιλαμβάνουν τις δουλευμένες αμοιβές που παρέχονται σε εργαζόμενο δυνάμει των όρων του συνταξιοδοτικού προγράμματος της Εταιρείας.

5.3. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Εταιρεία αναγνωρίζει τη σημασία της συνεχούς μάθησης και ανάπτυξης δεξιοτήτων σε όλα τα επίπεδα διοίκησης για τη βελτίωση της απόδοσης, της παραγωγικότητας και της βιωσιμότητας της Εταιρείας. Στο πλαίσιο συμμόρφωσης με το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο ανέπτυξε την Πολιτική Εκπαίδευσης με την οποία δεσμεύεται για τη συνεχή εκπαίδευση και εξέλιξη των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των λοιπών διευθυντικών και λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

Η Πολιτική Εκπαίδευσης προσδίδει μια σαφή κατεύθυνση για το σχεδιασμό και την εφαρμογή εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων έχοντας ως στόχο:

- Να εξοπλίσει και να ενισχύσει τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και τα λοιπά στελέχη με κατάλληλες δεξιότητες και τεχνικές γνώσεις που απαιτούνται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους, με τρόπο διαφανή, αντικειμενικό και ηθικό σύμφωνα με τις βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης.
- Να παρέχει προγράμματα προσανατολισμού και προσαρμογής τόσο για νεοπροσληφθέντα στελέχη και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου όσο και για στελέχη που αναλαμβάνουν καινούργιους ρόλους ώστε να επιτευχθεί η κατά το δυνατόν γρηγορότερη και αποτελεσματικότερη προσαρμογή στο νέο εργασιακό περιβάλλον ή στο νέο ρόλο, αντίστοιχα.
- Να διασφαλίσει ότι τα παραπάνω πρόσωπα ενημερώνονται για τις επιχειρηματικές εξελίξεις του κλάδου ώστε να είναι σε θέση να ανταποκριθούν αποτελεσματικά στις μεταβαλλόμενες απαιτήσεις της Εταιρείας.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του Κανονισμού Λειτουργίας.

5.4. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Πολιτική Πρόληψης και Αντιμετώπισης Σύγκρουσης Συμφερόντων έχει υιοθετηθεί από την Εταιρεία σύμφωνα με το άρθρ.14, παρ.3 (ζ) του ν.4706/2020 και το άρθρο 14 του ν.4209/2013 και αναφέρεται στον τρόπο πρόληψης, αναγνώρισης και διαχείρισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Αναλυτικότερα, στόχος της εν λόγω Πολιτικής είναι να διασφαλίσει ότι οι επιχειρηματικές αποφάσεις λαμβάνονται σύμφωνα με τα συμφέροντα της Εταιρείας και όχι βάσει προσωπικών συμφερόντων, σχέσεων ή ωφελειών μέσω χαρτογράφησης του τρόπου με τον οποίο η Εταιρεία:

- Προσδιορίζει περιπτώσεις ή περιστάσεις που συνιστούν ή μπορούν να προκαλέσουν σύγκρουση συμφερόντων, οι οποίες ενδεχομένως να συνεπάγονται ουσιαστικό κίνδυνο για τα συμφέροντά της.
- Εφαρμόζει επαρκείς και αποτελεσματικές διαδικασίες, μηχανισμούς και συστήματα για την πρόληψη, τον εντοπισμό και την καταστολή καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Γνωστοποιεί τα περιστατικά σύγκρουσης συμφερόντων στη Διοίκηση.

- Εποπτεύει και αξιολογεί την καταλληλότητα και αποτελεσματικότητα των μέτρων αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων.
- Θέτει το πλαίσιο αποδοχής συγκεκριμένων καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, εφόσον τα εν λόγω συμφέροντα των υπόχρεων προσώπων περιορίζονται σημαντικά ή αποτελούν αντικείμενο κατάλληλης διαχείρισης.

Σημειώνεται ότι, όλες οι πραγματικές και δυνητικές συγκρούσεις συμφερόντων αποτελούν αντικείμενο επαρκούς κοινοποίησης, συζήτησης, τεκμηρίωσης, λήψης απόφασης και δέουσας διαχείρισης, με στόχο να λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα περιορισμού των συγκρούσεων συμφερόντων. Για το σκοπό αυτό, η Εταιρεία έχει καταρτίσει «**Δήλωση Μη Σύγκρουσης Συμφερόντων**» καθώς και «**Έντυπο γνωστοποίησης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων**» τα οποία περιλαμβάνονται στα Παραρτήματα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του Κανονισμού Λειτουργίας.

5.5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Η Πολιτική Εξωτερικής Ανάθεσης έχει υιοθετηθεί από την Εταιρεία και θέτει το βασικό πλαίσιο για την ανάθεση δραστηριοτήτων σε εξωτερικούς συνεργάτες.

Σκοπός της Πολιτικής είναι η αναγνώριση των ουσιωδών ή σημαντικών δραστηριοτήτων που επιτρέπεται να ανατίθενται σε εξωτερικούς συνεργάτες και η θέσπιση κανόνων και αρχών για την ανάθεση αυτή, ώστε η Εταιρεία να επιτυγχάνει το επιθυμητό αποτέλεσμα και τους στόχους της.

5.6. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Η Εταιρεία υιοθετεί πολιτική διαχείρισης δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμμορφούμενη προς την εκάστοτε ισχύουσα κείμενη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

5.7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ

Στο πλαίσιο εφαρμογής των προβλεπόμενων στην υπ' αριθμ. 1/891/30.9.2020 απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς με θέμα "Εξειδικεύσεις άρθρου 14 παρ. 3 περ. ι και παρ. 4, Αξιολόγηση Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) και της Εφαρμογής των διατάξεων περί Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΔ) του ν. 4706/2020", η Εταιρεία θεσπίζει Πολιτική Διαχείρισης Αναφορών και Καταγγελιών (Whistleblowing Policy). Η παρούσα Πολιτική είναι εναρμονισμένη με τις απαιτήσεις του ν. 4990/2022 «Προστασία προσώπων που αναφέρουν παραβιάσεις ενωσιακού δικαίου - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1937 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 23ης Οκτωβρίου 2019 (L 305) και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις».

Σκοπός της Πολιτικής είναι να παρέχει στο προσωπικό, στους συνεργάτες καθώς και στα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη της Εταιρείας τη δυνατότητα να καταγγέλλουν περιστατικά που δημιουργούν υπόνοιες για παρέκκλιση από Πολιτικές και Διαδικασίες, απάτη, διαφθορά,

εξαναγκασμό, τυχόν οικονομικές παρατυπίες, και εν γένει για παραβατικές συμπεριφορές, προστατεύοντας όσους προβαίνουν στην καταγγελία τέτοιων περιστατικών και διασφαλίζοντας την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών αυτών.

5.8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Πολιτική Διαχείρισης Εταιρικών Κινδύνων αποτελεί μέρος του συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της BriQ Properties A.E.E.A.Π., σύμφωνα με τον Ν.4706/2020.

Σκοπός της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων είναι να θεσπίσει το πλαίσιο σύμφωνα με το οποίο η Εταιρεία μπορεί να εντοπίζει, να αξιολογεί και να διαχειρίζεται τους κινδύνους που συνδέονται με τις δραστηριότητες, τις διαδικασίες και τα συστήματα λειτουργίας της. Πιο συγκεκριμένα, η Πολιτική στοχεύει στα κάτωθι:

- Στην ευθυγράμμιση των στρατηγικών του στόχων με τους στόχους του Δ.Σ.
- Στην θεσμοθέτηση ενιαίων διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων.
- Στην ελαχιστοποίηση του επιπέδου των πιθανών ή/ και πραγματικών απωλειών που σχετίζονται με τις ακόλουθες κατηγορίες κινδύνου:
 - I. Λειτουργικός Κίνδυνος.
 - II. Κίνδυνος Συμμόρφωσης & Ασφάλειας.
 - III. Κίνδυνος Ανθρωπίνων Πόρων.
 - IV. Κίνδυνος Φήμης.
 - V. Κίνδυνος Πληροφοριακών Συστημάτων.
 - VI. Περιβαλλοντικός κίνδυνος
 - VII. Κίνδυνος πλημμελούς Διακυβέρνησης
 - VIII. Κίνδυνος Απάτης.
 - IX. Χρηματοοικονομικός Κίνδυνος.
 - X. Κίνδυνος Λανθασμένης Πληροφόρησης.

5.9. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.

Η Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελεί μέρος του συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της BriQ Properties A.E.E.A.Π, σύμφωνα με τον Άρθρο 3 του Ν.4706/2020 περί Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Σκοπός της Πολιτικής είναι η διασφάλιση της ποιοτικής στελέχωσης, της αποτελεσματικής λειτουργίας καθώς και της εκπλήρωσης του ρόλου του Διοικητικού Συμβουλίου με βάση τη γενικότερη στρατηγική και τις μεσομακροπρόθεσμες επιχειρηματικές επιδιώξεις της Εταιρείας, με στόχο να προάγει το εταιρικό συμφέρον.

Αναλυτικότερα, η Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Δ.Σ. επιδιώκει την επίτευξη των παρακάτω στόχων:

- Τη θέσπιση των αρχών που αφορούν την επιλογή ή την αντικατάσταση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και την ανανέωση της θητείας υφιστάμενων μελών.
- Τη θέσπιση των κριτηρίων για την αξιολόγηση της καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως ως προς τα εχέγγυα ήθους, τη φήμη, την επάρκεια γνώσεων, τις δεξιότητες, την ανεξαρτησία κρίσης και την εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων που τους ανατίθενται.

- Την πρόβλεψη κριτηρίων πολυμορφίας (diversity) για την επιλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του Κανονισμού Λειτουργίας.

5.10. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (εφεξής «ΣΕΕ») αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν.4706/2020.

Η αξιολόγηση της επάρκειας του ΣΕΕ πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές οι οποίες είναι τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα (International Federation of Accountants: International Standards on Auditing), το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό έλεγχο (Institute of Internal Auditors: The International Professional Practices Framework) και το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework).

Σκοπός της «Πολιτικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου», είναι να τεθούν οι γενικές αρχές ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα του ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης, τις τυχόν σημαντικές θυγατρικές που θα περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Η Πολιτική καταρτίστηκε στα πλαίσια συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ν.4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης και της απόφασης 1/891/30.09.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς σχετικά με τις εξειδικεύσεις του άρθρου 14 παρ. 3 περ. ι και παρ. 4. του Νόμου.

Αντικείμενο αξιολόγησης αποτελούν τα βασικά συστατικά στοιχεία του ΣΕΕ τα οποία σύμφωνα με το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework) είναι τα εξής:

1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)
2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)
4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)
5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Τα συστατικά του ΣΕΕ που θα αποτελέσουν αντικείμενο αξιολόγησης αναλύονται ως εξής:

Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ.

Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)

Η Διαχείριση Κινδύνων συμπεριλαμβάνει, την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της

Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

Ειδικότερα, επισκοπείται:

- ο ρόλος και η λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου σχετικά με θέματα διαχείρισης κινδύνων.
- το έργο και οι αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Διαχείρισης Κινδύνων.
- Η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (risk register) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.

Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)

Αφορά την επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διαθέτει, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας της, κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρείας, καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing), επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές κ.α.

Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

Αφορά την επισκόπηση δομών και μηχανισμών της Εταιρείας που έχουν επιφορτισθεί με την διαρκή αξιολόγηση στοιχείων του ΣΕΕ και την αναφορά ευρημάτων προς διόρθωση ή βελτίωση. Ειδικότερα, επισκοπούνται η λειτουργία των ακόλουθων δομών και μηχανισμών:

- Επιτροπή Ελέγχου: Επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ από την Επιτροπή Ελέγχου.
- Μονάδα εσωτερικού ελέγχου: Επισκόπηση από τον Αξιολογητή, των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας εσωτερικού ελέγχου και τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του ν.4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο ήτοι πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις
- Κανονιστική Συμμόρφωση: Επισκόπηση από τον Αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και οι διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν.4706/2020.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του Κανονισμού Λειτουργίας.

5.11. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Βιώσιμη Ανάπτυξη είναι συνυφασμένη με το όραμα, την επιχειρηματική στρατηγική και τις εταιρικές αξίες της BriQ Properties Α.Ε.Ε.Α.Π. (εφεξής η «Εταιρεία»). Προτεραιότητα της

Εταιρείας είναι η ενεργή διαχείριση και ανάπτυξη του χαρτοφυλακίου ακινήτων της δημιουργώντας οφέλη και αξία για τους μετόχους της, με γνώμονα τον σεβασμό στους εργαζομένους και στο σύνολο των ενδιαφερομένων μερών, με συναίσθηση της περιβαλλοντικής της ευθύνης, και προσαρμόζοντας συστηματικά την επιχειρηματική πρακτική στις ανάγκες προστασίας του περιβάλλοντος και της εξοικονόμησης πόρων.

Παράλληλα, η Εταιρεία σχεδιάζει και υλοποιεί πρακτικές που στοχεύουν στην βραχυπρόθεσμη αλλά και μακροπρόθεσμη ορθή διαχείριση του περιβαλλοντικού της αποτυπώματος και κατ' επέκταση στο μετριασμό των εκπομπών από τη λειτουργία της.

Σκοπός της Πολιτικής

Η παρούσα Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης (εφεξής «Πολιτική»), αποτυπώνει την ευθύνη και τις δεσμεύσεις της Εταιρείας προς τους εργαζομένους, τους μετόχους, την αγορά, την κοινωνία και το περιβάλλον σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης.

Πεδίο και διάρκεια εφαρμογής

Η παρούσα Πολιτική καλύπτει όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας, τη Διοίκηση, τους εργαζομένους καθώς και τους συνεργάτες της Εταιρείας.

Η επισκόπηση και αναθεώρηση της Πολιτικής πραγματοποιείται όποτε κρίνεται απαραίτητο, από την Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης ώστε να λαμβάνει υπόψη τις εκάστοτε κοινωνικό-οικονομικές συνθήκες, το νομικό πλαίσιο και περιβαλλοντικές προκλήσεις στο πλαίσιο της διαδικασίας ανάλυσης ουσιαστικότητας των θεμάτων Βιώσιμης Ανάπτυξης της εταιρείας.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του Κανονισμού Λειτουργίας.

5.12. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΗ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

Η BriQ Properties (εφεξής «Εταιρεία» ή «BriQ») εμπίπτει στο πλαίσιο της συμμόρφωσης με το άρθρο 4 παρ. 2 του Ν. 4706/2020 και της βάσει αυτού υποχρέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου να διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική διαχείριση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, υιοθετεί την Πολιτική Κατάρτισης Χρηματοοικονομικών και μη Χρηματοοικονομικών Καταστάσεων (εφεξής «Πολιτική»).

Η Πολιτική για την ανάπτυξη της χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης αποτελεί μέρος του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και των θυγατρικών της που αποβλέπει στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του Ν. 4548/2018.

Σκοπός

Η παρούσα Πολιτική αποτυπώνει τις βασικές αρχές και τους κανόνες κατάρτισης των χρηματοοικονομικών και μη καταστάσεων για την Εταιρεία και τις θυγατρικές της για την έγκαιρη, ορθή, συνεπή και αξιόπιστη απεικόνιση των στοιχείων τους.

Στόχοι της Πολιτικής είναι:

- να υποστηρίξει τα αρμόδια στελέχη και εργαζομένους της Εταιρείας θέτοντας τις Γενικές Αρχές ως προς τις κρίσιμες δικλίδες ασφαλείας που θα πρέπει να διέπουν τις λειτουργίες για τη διενέργεια και αποτύπωση των οικονομικών συναλλαγών της Εταιρείας,

- να θέσει τους βασικούς Κανόνες ως προς τις κρίσιμες δικλείδες ασφαλείας για την κατάρτιση των ενοποιημένων χρηματοοικονομικών και μη καταστάσεων.

Η Εταιρεία και οι θυγατρικές της λαμβάνοντας υπόψη την παρούσα Πολιτική και τις κατά περίπτωση απαιτήσεις και ανάγκες πληροφόρησης της κάθε εταιρείας δύναται να εξειδικεύουν περαιτέρω τα μέτρα και τις ενέργειες όπου κρίνονται απαραίτητες για τη συνεχή βελτίωση του περιβάλλοντος ελέγχου και τη διασφάλιση της αξιοπιστίας των χρηματοοικονομικών και μη καταστάσεων.

Εμβέλεια

Η παρούσα Πολιτική εφαρμόζεται από την Εταιρεία και τις θυγατρικές της στις οποίες η Εταιρεία συμμετέχει με ποσοστό μεγαλύτερο του 80% ή των οποίων τα οικονομικά αποτελέσματα και οι οικονομικές καταστάσεις ενοποιούνται από την Εταιρεία.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του Κανονισμού Λειτουργίας.

6. ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

6.1. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

Ως «Συνδεδεμένο πρόσωπο», σύμφωνα με τον Ν. 4548/2018, που παραπέμπει στο Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24 και 27, είναι:

Το μέρος που συνδέεται με την Εταιρία εάν:

- α. είτε άμεσα είτε έμμεσα, μέσω ενός ή περισσότερων διαμεσολαβούντων, το μέρος:
 - I. ελέγχει, ελέγχεται ή τελεί υπό από κοινού έλεγχο με την Εταιρία (που συμπεριλαμβάνει τις μητρικές και θυγατρικές εταιρίες καθώς και της αδελφές θυγατρικές εταιρίες),
 - II. η συμμετοχή του στην Εταιρία του δίνει τη δυνατότητα να ασκήσει σημαντική επιρροή πάνω σε αυτήν
ή
 - III. ελέγχει από κοινού την Εταιρία,
- β. το μέρος είναι συγγενής (καθώς καθορίζεται στο ΔΛΠ 28 Επενδύσεις σε Συγγενείς Επιχειρήσεις) εταιρία της Εταιρίας,
- γ. το μέρος είναι κοινοπραξία στην οποία η Εταιρία είναι μέλος (βλέπε ΔΛΠ 31 Δικαιώματα σε Κοινοπραξίες),
- δ. το μέρος είναι βασικό διοικητικό στέλεχος της Εταιρίας ή της μητρικής της εταιρίας,
- ε. το μέρος είναι στενό συγγενικό πρόσωπο του ατόμου που αναφέρθηκε στο (α) ή το (δ),
- στ. το μέρος είναι οντότητα που ελέγχεται, ελέγχεται από κοινού, επηρεάζεται σημαντικά από, ή με σημαντικά δικαιώματα ψήφου, που κατέχονται άμεσα ή έμμεσα, από οποιοδήποτε άτομο αναφέρεται στο (δ) ή το (ε) ή

- ζ. το μέρος είναι πρόγραμμα παροχών μετά την έξοδο από την υπηρεσία προς όφελος των εργαζομένων της οντότητας ή κάθε οντότητας που συνδέεται με εκείνη την οντότητα.

Απαγορεύεται και είναι άκυρη η σύναψη οποιωνδήποτε συμβάσεων της Εταιρείας με τα ανωτέρω πρόσωπα, καθώς και η παροχή ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ των προσώπων αυτών, χωρίς ειδική άδεια παρεχόμενη με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου ή της γενικής συνέλευσης των μετόχων.

Οι σχέσεις και οι συναλλαγές που αναπτύσσονται μεταξύ της Εταιρείας και των Συνδεδεμένων Προσώπων διέπονται από τη διαφάνεια, την εποπτεία, την δημοσιότητα και τις διαδικασίες που προβλέπονται στα άρθρα 99-101 του Ν. 4548/2018 καθώς και την «**Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις των άρθρων 99, 100 και 101 του Ν. 4548/2018**» που περιλαμβάνεται στα Παραρτήματα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

6.2. ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

Σύμφωνα με το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, τίθεται η υποχρέωση στα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και στα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, να γνωστοποιούν στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Εταιρεία τις συναλλαγές που πραγματοποιούν για ίδιο λογαριασμό σε μετοχές, χρεωστικούς τίτλους, παράγωγα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα της Εταιρείας και στη συνέχεια να δημοσιεύονται στο κοινό, μέσω του Χρηματιστηρίου, από τον Υπεύθυνο Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Η υποχρέωση γνωστοποίησης των συναλλαγών ενεργοποιείται για κάθε συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συναλλαγών συνολικού ποσού 5.000 € εντός ενός ημερολογιακού έτους.

Στο πλαίσιο εφαρμογής των διατάξεων περί Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΔ) του ν. 4706/2020, η Εταιρεία έχει θεσπίσει διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, ως προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 καθώς και του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 523/2016.

Η εν λόγω διαδικασία, «**Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών από πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα**», περιλαμβάνεται στα Παραρτήματα του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

7. ΘΕΣΗ ΣΕ ΙΣΧΥ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 14.07.2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Η τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας είναι δυνατή μόνο με νέα απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Σε περίπτωση αναδιάρθρωσης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, των επιμέρους Διευθύνσεων ή τροποποίησης των αρμοδιοτήτων αυτών, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας θα τροποποιηθεί αναλόγως και οι σχετικές τροποποιήσεις αυτού θα εγκρίνονται με σχετική απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου. Σχετικά με τις σκοπούμενες αλλαγές, οι Διευθυντές της Εταιρείας, αναγνωρίζοντας την αναγκαιότητα για αλλαγές/αναθεωρήσεις του κανονισμού, συζητούν και καταγράφουν τις προτεινόμενες αλλαγές υποβάλλοντας τις στο Διευθύνοντα Σύμβουλο. Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας υποβάλλει εγγράφως το προτεινόμενο σχέδιο αναθεώρησης με βάση τις ανωτέρω προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προς έγκριση.

Ο ορκωτός ελεγκτής λογιστής ή η ελεγκτική εταιρεία οφείλει να επιβεβαιώνει στην Έκθεση Ελέγχου ότι η Εταιρεία διαθέτει επικαιροποιημένο κανονισμό λειτουργίας με το προβλεπόμενο περιεχόμενο, σύμφωνα με το άρθρο 14 του ν.4706/2020.

Ενδεικτικά, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας δύναται να αναθεωρηθεί λόγω μεταβολών:

- στο σκοπό και τους στόχους της Εταιρείας ή/και
- σε σημαντικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας ή/και
- στην οργάνωση και στελέχωση της Εταιρείας ή/και
- στο κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας ή/και
- σε υπηρεσίες που προσφέρει η Εταιρεία.

Μη συμμόρφωση των οργάνων και του προσωπικού της Εταιρείας με τον Κανονισμό Λειτουργίας πρέπει να αναφέρεται από την Επιτροπή Ελέγχου ή/και τον υπεύθυνο της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου στο Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο είναι το μόνο αρμόδιο όργανο της Εταιρείας για την εξέταση και επιβολή πειθαρχικών ποινών επί θεμάτων απόκλισης από τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας. Η μη συμμόρφωση με τον Κανονισμό Λειτουργίας επιφέρει, μετά την εξέταση των αιτιών και των σκοπιμοτήτων που

οδήγησαν στη σχετική παράβαση, την επιβολή κυρώσεων, οι οποίες ποικίλουν ανάλογα με την περίπτωση και μπορεί να αφορούν σε απλή επίπληξη (προφορική ή γραπτή) από το Διοικητικό Συμβούλιο, την επιβολή χρηματικής ποινής, την υποβάθμιση της θέσης εργασίας, ή και την απόλυση, σε περίπτωση παράβασης του Κανονισμού Λειτουργίας η οποία επισείει την επιβολή διοικητικών ή και ποινικών κυρώσεων κατά της Εταιρείας ή και των νόμιμων εκπροσώπων αυτής ή δύναται να προκαλέσει ζημία στην Εταιρεία. Σε κάθε περίπτωση, η επιβολή οιασδήποτε από τις ανωτέρω κυρώσεις από το Διοικητικό Συμβούλιο τελεί υπό την απόλυτη διακριτική του ευχέρεια.

8. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

α/α	Κείμενο
1	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ.
2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ
3	ΔΙΑΔΙΑΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
4	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ
5	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ
6	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ
7	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
8	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
9	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ
10	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΘΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΙΝΟΥ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ (ΕΕ) 596/2014
11	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ
12	ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ
13	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΤΩΝ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ
14	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ
15	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ
16	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΕΧΟΥΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ
17	ΔΗΛΩΣΗ ΜΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ
18	ΕΝΤΥΠΟ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ
19	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΑΡΘΡΩΝ 99, 100 ΚΑΙ 101 ΤΟΥ Ν. 4548/2018
20	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΑΠΟ ΠΡΟΣΩΠΑ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ