



## Κανονισμός Λειτουργίας



19/12/2022



## Πίνακας Περιεχομένων

ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	5
1. Γενικά.....	5
2. Σκοπός Κανονισμού Λειτουργίας .....	5
3. Αντικείμενο Κανονισμού Λειτουργίας .....	6
4. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας .....	6
Κεφάλαιο Α. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	8
5. Οργανόγραμμα Εταιρείας .....	8
6. Διοικητικό Συμβούλιο .....	8
6.1. Εκλογή, Σύμβαση και Λειτουργία .....	8
6.2. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου .....	9
6.3. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου .....	12
6.4. Αντιπρόεδρος/οι του Διοικητικού Συμβουλίου .....	13
6.5. Διευθύνων Σύμβουλος .....	13
6.6. Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος .....	15
6.7. Εταιρικός Γραμματέας (Corporate Secretary) .....	15
7. Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου .....	16
7.1. Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης .....	16
7.2. Εκτελεστική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού .....	17
7.3. Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης.....	17
7.4. Επιτροπή Αμοιβών.....	17
7.5. Επιτροπή Ελέγχου.....	18
8. Διοικητικές Επιτροπές .....	19
8.1. Επιτροπή Διοίκησης Ομίλου.....	19
8.2. Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων .....	20
9. Οργανωτικές Αρχές .....	21
10. Ιεραρχική οργάνωση προσωπικού .....	21
10.1. Οικονομικός Επικεφαλής του Ομίλου (Group CFO).....	21
10.2. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit) .....	22
10.3. Διεύθυνση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων .....	22
10.4. Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών.....	23
10.5. Διεύθυνση Σχέσεων με Επενδυτές (Investor Relations - I.R.O.).....	23

10.6	Διεύθυνση Στρατηγικής και Ανάπτυξης Εργασιών (Strategy & Business Development).....	23
10.7	Διεύθυνση Ανθρωπίνου Δυναμικού (Human Resources).....	24
10.8	Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών (Legal Services).....	25
10.9	Διεύθυνση Χρηματοοικονομικού Ελέγχου και Διοικητικής Πληροφόρησης (Budgeting & Reporting).....	27
10.10	Διεύθυνση Σχέσεων με Μετόχους και Συμμόρφωσης με τις Αρχές της Κεφαλαιαγοράς (Investor Compliance - IRC).....	27
10.11	Διεύθυνση κεντρικών Προμηθειών και Ασφάλειας (Group Purchasing and Physical Security) 28	
10.12	Διεύθυνση Κτηριακών Εγκαταστάσεων και Υποδομών (Facilities).....	28
10.13	Διεύθυνση Εταιρικής Επικοινωνίας (Corporate Communication).....	29
10.15	Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων (Risk Management – Group Risk Officer).....	30
	Κεφάλαιο Β. ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....	31
11.	Ορισμός Ανώτατου Διευθυντικού Στελέχους.....	31
12.	Διαδικασία Πρόσληψης.....	31
13.	Διαδικασία Αξιολόγησης.....	32
	Κεφάλαιο Γ. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ.....	33
	Κεφάλαιο Δ. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΣ.....	34
	Κεφάλαιο Ε. ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ.....	35
	Κεφάλαιο ΣΤ. ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ.....	36
	Κεφάλαιο Ζ. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΝΟΜΟΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ.....	38
	Κεφάλαιο Η. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΘΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΥ.....	40
	Κεφάλαιο Θ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....	41
14.	Εκπαίδευση μελών Διοικητικού Συμβουλίου.....	41
15.	Εκπαίδευση διευθυντικών και λοιπών στελεχών.....	41
	Κεφάλαιο Ι. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.....	42
	Κεφάλαιο ΙΑ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ.....	43
16.	Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.....	43
16.1.	Περιβάλλον Ελέγχου.....	44
16.2.	Διαχείριση Κινδύνων.....	44
16.3.	Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας.....	46
16.4.	Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας.....	47
16.5.	Παρακολούθηση του ΣΕΕ.....	47

17.	Διενέργεια Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.....	50
17.1.	Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....	50
17.2.	Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου .....	50
	Κεφάλαιο ΙΒ. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΥΡΩΣΕΙΣ .....	52
18	Ισχύς και Αναθεώρηση Κανονισμού .....	52
19	Κυρώσεις .....	52
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	53

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

### 1. Γενικά

Ο Κανονισμός Λειτουργίας (ή και «Κανονισμός») της Εταιρείας «Quest Συμμετοχών Α.Ε.» (εφεξής «Εταιρεία») εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ την 15/07/2021 με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (ή και «ΔΣ») της Εταιρείας, καθώς και ως ακολούθως τροποποιήθηκε και ισχύει, και είναι εναρμονισμένος με τις προβλέψεις του άρθρου 14 του ν.4706/2020. 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.

Περίληψη του Κανονισμού, παρουσιάζει συνοπτικά τις ειδικότερες προβλέψεις του και είναι αναρτημένη στο διαδίκτυο, σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 14 του ν.4706/2020 (<https://www.quest.gr/el/the-group/corporate-governance>).

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.

### 2. Σκοπός Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός Λειτουργίας έχει σκοπό τη ρύθμιση της οργάνωσης και της λειτουργίας της Εταιρείας και της εφαρμογής πρόσθετων πολιτικών, διαδικασιών και μηχανισμών ελέγχου για τη διασφάλιση:

- της διαφάνειας στη διοίκηση και την εταιρική ευθύνη,
- της ταχύτητας στη λήψη αποφάσεων και την αποτελεσματική διοίκηση,
- του εντοπισμού, αναγνώρισης και αποτελεσματικής διαχείρισης κινδύνων,
- του ελέγχου της διοίκησης και ιδίως του ελέγχου του τρόπου λήψης διαχειριστικών αποφάσεων,
- ποιοτικού εργασιακού πλαισίου και κουλτούρας σταθερών αρχών και αξιών,

- της τήρησης της νομοθεσίας, του ρυθμιστικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της.

### 3. Αντικείμενο Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός αποτυπώνει τον τρόπο με τον οποίο το Διοικητικό Συμβούλιο υλοποιεί και εποπτεύει τις δραστηριότητες της Εταιρείας προασπίζοντας τα συμφέροντα της Εταιρείας, των μετόχων, των ενδιαφερόμενων μερών (stakeholders) όπως αυτά προσδιορίζονται από την Εταιρεία, καθώς και όσων έχουν έννομο συμφέρον από τις δραστηριότητές της και περιλαμβάνει, σε συμμόρφωση με το άρθρο 14 του ν. 4706/2020, τα ακόλουθα κεφάλαια:

- Κεφάλαιο Α: Οργανωτική Διάρθρωση της Εταιρείας
- Κεφάλαιο Β: Πρόσληψη και Αξιολόγηση των Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών
- Κεφάλαιο Γ: Γνωστοποίηση Συναλλαγών Υπόχρεων Προσώπων
- Κεφάλαιο Δ: Γνωστοποίηση Σχέσεων Εξάρτησης Μελών Διοικητικού Συμβουλίου
- Κεφάλαιο Ε: Διαφάνεια και Εποπτεία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη
- Κεφάλαιο ΣΤ: Πρόληψη και Αντιμετώπιση Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων
- Κεφάλαιο Ζ: Συμμόρφωση με Νομοκανονιστικές Διατάξεις
- Κεφάλαιο Η: Διαχείριση Προνομακτής Πληροφόρησης και Ορθή Ενημέρωση Κοινού
- Κεφάλαιο Θ: Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Στελεχών
- Κεφάλαιο Ι: Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης
- Κεφάλαιο ΙΑ: Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου – Χαρακτηριστικά, Λειτουργία και Αξιολόγηση
- Κεφάλαιο ΙΒ: Εφαρμογή Κανονισμού και Κυρώσεις

### 4. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας

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

- τα μέλη του ΔΣ,
- τα διευθυντικά στελέχη,
- τους δικηγόρους και νομικούς συμβούλους,
- το λοιπό προσωπικό της Εταιρείας, καθώς και
- τους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση που έχουν τους συνάψει με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

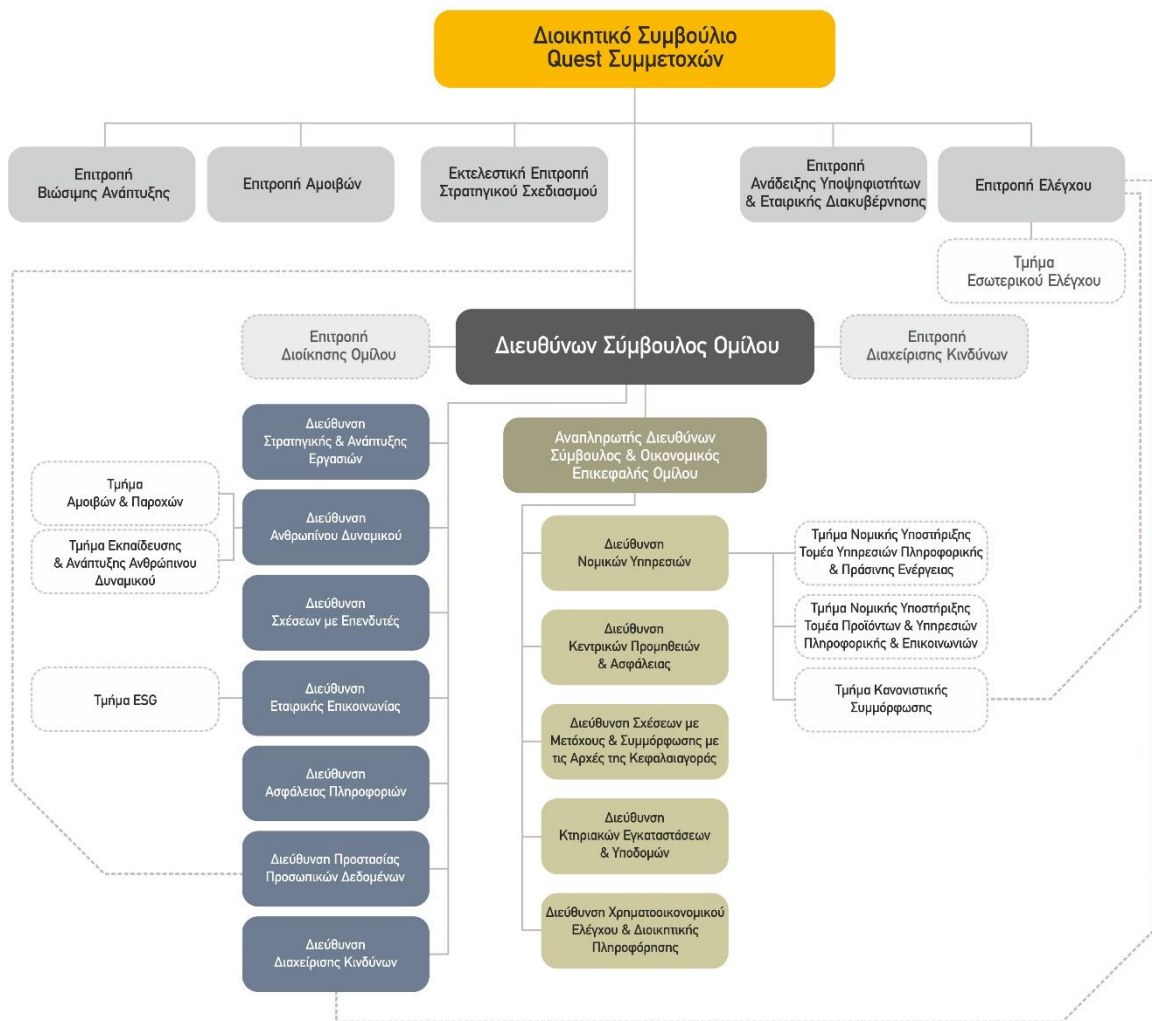
Οι οργανωτικές αρχές και οι αρχές λειτουργίας της Εταιρείας θέτουν το πλαίσιο βάσει του οποίου διαμορφώνεται η οργάνωση της Εταιρείας και αναπτύσσεται η δραστηριότητά της.

Οι υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του, οι οποίες καθιερώνουν συγκεκριμένες υποχρεώσεις. 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 τον Διευθύνοντα Σύμβουλο βάσει των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας ή όπως αυτά αποτυπώνονται στη σύμβαση που έχουν συνάψει με την Εταιρεία.

Από την ημερομηνία έγκρισης του, ο Κανονισμός αντικαθιστά τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας που είχε συνταχθεί σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3016/2002, όπως αυτός είχε αναθεωρηθεί και ίσχυε. Οι διατάξεις του Κανονισμού ερμηνεύονται και διευκρινίζονται, σε περίπτωση αμφιβολιών, με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

# Κεφάλαιο Α. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

## 5. Οργανόγραμμα Εταιρείας



## 6. Διοικητικό Συμβούλιο

### 6.1. Εκλογή, Σύγκληση και Λειτουργία

Η Εταιρεία διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο (ή «ΔΣ»), το ανώτατο διοικητικό όργανο της Εταιρείας, το οποίο εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με το άρθρο 8 του Καταστατικού της και το νόμο. Η θητεία των μελών του ΔΣ είναι τριετής (3ετής), που



παρατείνεται αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας τους, η οποία δεν μπορεί όμως να περάσει την τετραετία. Το ΔΣ παρά τη διάκριση του ρόλου των μελών του, διατηρεί το χαρακτήρα του ως συλλογικό όργανο της Εταιρείας και αποφασίζει με βάση την αρχή της απόλυτης πλειοψηφίας, βάσει του συνόλου των παρευρισκομένων ή/και των νόμιμα εκπροσωπούμενων μελών του, εκτός αν άλλως ορίζεται στο νόμο ή το καταστατικό της Εταιρείας.

Το ΔΣ αποτελείται σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας από επτά (7) κατ' ελάχιστο έως δέκα τρία (13) μέλη, η πλειοψηφία των οποίων θα πρέπει να είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά και να πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020.

Η Εταιρεία εφαρμόζει Πολιτική Καταλληλότητας μελών ΔΣ όπου ορίζεται το σύνολο των αρχών που αφορούν στην επιλογή, αντικατάσταση ή ανανέωση (ή μη) της θητείας των μελών ΔΣ, καθώς και των κριτηρίων για την αξιολόγηση της ατομικής και της συλλογικής καταλληλότητας των μελών του ΔΣ.

Το ΔΣ συνεδριάζει ακολουθώντας ένα ημερολόγιο συνεδριάσεων, υιοθετεί ετήσιο πρόγραμμα δράσης, 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 ΔΣ, έχουν ανατεθεί σχετικές εκτελεστικές αρμοδιότητες.

Η λειτουργία του ΔΣ (ρόλος, αρμοδιότητες, υποχρεώσεις, συνεδριάσεις και λήψη αποφάσεων κτλ.) αναπτύσσεται στον Κανονισμό Λειτουργίας ΔΣ που έχει καταρτίσει η Εταιρεία και ενσωματώνει τις προβλέψεις του εταιρικού δικαίου, του ν. 4706/2020, του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης καθώς και βέλτιστες πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης της διεθνούς και εγχώριας αγοράς (όπως η αξιολόγηση της απόδοσης του ΔΣ, των Επιτροπών και των μελών του, η κατάρτιση πλάνου διαδοχής μελών ΔΣ και η διαρκής επιμόρφωση των μελών ΔΣ). Το ΔΣ δεσμεύεται να εφαρμόζει τις ανωτέρω πρακτικές (όπως περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας ΔΣ) και να βελτιώνεται συνεχώς διοικώντας αποτελεσματικά, με υπευθυνότητα και προσήλωση στη χρηστή εταιρική διακυβέρνηση.

## 6.2. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το ΔΣ κατά κύριο λόγο διαμορφώνει τη στρατηγική και πολιτική ανάπτυξης της Εταιρείας, ενώ εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας της, έχει δε τις ειδικότερες αρμοδιότητες όπως αυτές προβλέπονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του, στο Καταστατικό της Εταιρείας, στον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης 2021 του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) και στην κείμενη νομοθεσία.

Το ΔΣ ως ανώτατο όργανο διοίκησης της Εταιρείας, είναι κυρίως αρμόδιο για:

- τον καθορισμό του οράματος, της αποστολής, των αξιών και της κουλτούρας της Εταιρείας,
- το σχεδιασμό και την παρακολούθηση υλοποίησης της στρατηγικής της Εταιρείας και την έγκριση και παρακολούθηση του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, με σκοπό την με βιώσιμο τρόπο προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος και την προάσπιση των συμφερόντων όλων των ενδιαφερομένων μερών (stakeholders),
- τη λήψη των αποφάσεων που αφορούν στη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επίτευξη του σκοπού της,
- τον ορισμό και επίβλεψη του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως 24 του ν. 4706/2020, και την περιοδική παρακολούθηση και αξιολόγηση, τουλάχιστον ανά τρία (3) οικονομικά έτη, της εφαρμογής και της αποτελεσματικότητάς του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων,
- τη διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου,
- τον καθορισμό της έκτασης της έκθεσης της Εταιρείας στους κινδύνους, που προτίθεται να αναλάβει στο πλαίσιο της επίτευξης του σκοπού της και ειδικότερα των μακροπρόθεσμων στόχων και της επιχειρησιακής της στρατηγικής,
- την εξασφάλιση ότι οι ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας, η ετήσια έκθεση διαχείρισης και η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης, η ενοποιημένη μορφή τους, καθώς και η έκθεση αποδοχών των μελών του ΔΣ, συντάσσονται και δημοσιεύονται σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και τα σχετικά λογιστικά πρότυπα,
- την εισήγηση προς τη Γενική Συνέλευση (ή «ΓΣ») του διορισμού του ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας,
- τον καθορισμό της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης και της στρατηγικής που αφορά το περιβάλλον, την κοινωνική ευθύνη και τη διακυβέρνηση (Environmental, Social, Governance (εφεξής «ESG»)),
- τον ορισμό των Επιτροπών του ΔΣ (βλ. Ενότητα 7) που θα υποστηρίζουν το έργο του και την έγκριση των Κανονισμών Λειτουργίας τους,
- την εποπτεία της υλοποίησης των αποφάσεών του από την εκτελεστική διοίκηση και τη συνολική παρακολούθηση και έλεγχο της απόδοσης της Εταιρείας και των διευθυντικών στελεχών,
- τον καθορισμό των αρμοδιοτήτων του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου και των εντεταλμένων συμβούλων όταν ορίζονται,
- τον καθορισμό των κατάλληλων δομών, γραμμών αναφοράς και αρμοδιοτήτων προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας,

- τη διασφάλιση της ομαλής διαδοχής των μελών του και των ανωτάτων στελεχών της Εταιρείας,
- την αποτελεσματική λειτουργία του, τη συστηματική αξιολόγησή του, καθώς και των Επιτροπών του και των μελών του και τη συνεχή βελτίωσή τους,
- τη μέριμνα για τη σύμφωνη με την κείμενη νομοθεσία σύνθεση και λειτουργία του ΔΣ και των Επιτροπών του, καθώς και για τη συμμόρφωση με κάθε υποχρέωση ως αυτή απορρέει από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και από τα εταιρικά έγγραφα και πολιτικές και διαδικασίες που το διέπουν καθώς και
- τις λοιπές αρμοδιότητες όπως αυτές προβλέπονται βάσει του Καταστατικού της Εταιρείας, του Κανονισμού Λειτουργίας της και της κείμενης νομοθεσίας.

Ανεξαρτήτως της ιδιότητάς τους ως εκτελεστικά, μη εκτελεστικά, ή ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, όλα τα μέλη του ΔΣ αναγνωρίζουν ότι υπέχουν εκ του νόμου τα καθήκοντα της επιμέλειας και της πίστωσης έναντι της Εταιρείας ενώ οι επιμέρους υποχρεώσεις τους περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΣ.

Ο ανωτέρω Κανονισμός Λειτουργίας του ΔΣ επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

Το ΔΣ μπορεί να αναθέτει την άσκηση μέρους ή όλων των εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας, εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ΔΣ, υπαλλήλους της Εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης.

Το ΔΣ συστήνει Επιτροπές ή και ορίζει τη σύνθεση των Επιτροπών, που υποστηρίζουν το έργο του και εισηγούνται προς αυτό για τη λήψη των αποφάσεών του. Στο πλαίσιο του ΔΣ λειτουργούν σήμερα οι εξής Επιτροπές, των οποίων ο ρόλος και οι αρμοδιότητες αναλύονται στους αντίστοιχους Κανονισμούς Λειτουργίας που εφαρμόζει η Εταιρεία για κάθε μία από αυτές:

1. Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης,
2. Εκτελεστική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού,
3. Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης,
4. Επιτροπή Αμοιβών και
5. Επιτροπή Ελέγχου.

Το ΔΣ με σχετικές του αποφάσεις μπορεί να συστήνει και άλλες Επιτροπές.

Περαιτέρω, οι αρμοδιότητες του Προέδρου ΔΣ, του Αντιπροέδρου ΔΣ, του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία, το Καταστατικό, τον παρόντα Κανονισμό, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης 2021 και τις αποφάσεις των καταστατικών οργάνων.

### 6.3. Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Πρόεδρος προΐσταται στις συνεδριάσεις του ΔΣ και διευθύνει τις εργασίες του για την επίτευξη της αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας του.

Στις αρμοδιότητες του Προέδρου του ΔΣ περιλαμβάνονται οι κάτωθι:

- Διασφάλιση της καλής οργάνωσης και αποτελεσματικότητας των εργασιών του ΔΣ και των Επιτροπών του.
- Καθορισμός των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης διασφαλίζοντας ότι το ΔΣ λαμβάνει τις αποφάσεις επί όλων των θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του και αφιερώνει τον απαιτούμενο χρόνο στα θέματα που το αφορούν.
- Σύγκληση και προεδρία των συνεδριάσεων του ΔΣ και διασφάλιση της αποτελεσματικής διεξαγωγής τους μέσω της ενθάρρυνσης του επικοινωνιακού διαλόγου και της αποτελεσματικής συνεισφοράς των απόψεων των μελών του ΔΣ.
- Διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης των μελών του ΔΣ για την προετοιμασία των συνεδριάσεων του ΔΣ.
- Διασφάλιση επικοινωνιακών σχέσεων μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών και δημιουργία κουλτούρας ανοικτού πνεύματος.
- Επίβλεψη της αποτελεσματικής ένταξης νέων μελών ΔΣ, της καταλληλότητας του ΔΣ σε διαρκή βάση και της κατάρτισης του πλάνου διαδοχής των μελών ΔΣ.
- Επίβλεψη της διαδικασίας αξιολόγησης του ΔΣ και μέριμνα για την λήψη των δεουσών ενεργειών για την αντιμετώπιση ελλείψεων που εντοπίστηκαν.
- Μέριμνα για την αποτελεσματική επικοινωνία του ΔΣ με τους μετόχους και τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη (stakeholders), ώστε να είναι κατανοητές οι θέσεις τους σε σημαντικά ζητήματα.
- Οι λοιπές αρμοδιότητες που κατά περίπτωση αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας ή και στην κείμενη νομοθεσία.

Ο Πρόεδρος του ΔΣ εξασφαλίζει ότι το ΔΣ στο σύνολό του έχει ικανοποιητική κατανόηση των απόψεων των μετόχων και μεριμνά για την αποτελεσματική επικοινωνία με τους μετόχους με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων αυτών και την ανάπτυξη επικοινωνιακού διαλόγου μαζί τους, ώστε να κατανοήσει τις θέσεις τους.

Τέλος, ο Πρόεδρος, πέραν των ανωτέρω αρμοδιοτήτων που σχετίζονται με τη λειτουργία του ΔΣ, και στο βαθμό που διατηρεί εκτελεστική ιδιότητα, θα ασκεί τις εκτελεστικές αρμοδιότητες που του παρέχουν οι σχετικές εξουσιοδοτήσεις του ΔΣ, με σκοπό να συμμετέχει σε όλες τις αποφάσεις που επηρεάζουν ουσιαστικά την πορεία της Εταιρείας.

#### 6.4. Αντιπρόεδρος/οι του Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Αντιπρόεδρος του ΔΣ (ή οι Αντιπρόεδροι του ΔΣ αν ορισθούν περισσότεροι του ενός) αναπληρώνουν τον Πρόεδρο στα καθήκοντά του, στις περιπτώσεις που ο Πρόεδρος κωλύεται να τα εξασκήσει και γενικότερα όπου προβλέπεται από το Καταστατικό, το νόμο, τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΣ και τις λοιπές Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας. Ο Αντιπρόεδρος ή οι Αντιπρόεδροι λειτουργούν ως σύνδεσμοι του Προέδρου με τα λοιπά μέλη του ΔΣ, ενώ συμμετέχουν σε συναντήσεις με μετόχους της Εταιρείας για συζήτηση θεμάτων που αφορούν τη διακυβέρνησή της.

Στην περίπτωση που ο Πρόεδρος ΔΣ έχει εκτελεστικά καθήκοντα, το ΔΣ εκλέγει έναν τουλάχιστον Αντιπρόεδρο εκ των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του. Ο Ανεξάρτητος Αντιπρόεδρος του ΔΣ έχει τις ακόλουθες ειδικότερες αρμοδιότητες:

- Ηγείται, σε συνεργασία με την ΕΑΥΕΔ, της διαδικασίας αξιολόγησης του Προέδρου από το ΔΣ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη διαδικασία Αξιολόγησης του ΔΣ.
- Σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του ΔΣ προγραμματίζει και συντονίζει τις επιμέρους συνεδριάσεις των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών.
- Μεριμνά για την υποβολή των ετήσιων αναφορών και εκθέσεων των ανεξάρτητων μελών του ΔΣ στην τακτική Γενική Συνέλευση της Εταιρείας.

Ο Αντιπρόεδρος δεν αναπληρώνει τον Πρόεδρο του ΔΣ στα εκτελεστικά καθήκοντά του.

#### 6.5. Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό μέλος του ΔΣ της Εταιρείας και αναφέρεται στο ΔΣ 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 ΔΣ, των επιχειρησιακών σχεδίων, των στρατηγικών στόχων και του προγράμματος δράσης της Εταιρείας. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση και τον έλεγχο όλων των θυγατρικών (ή «Εταιρειών του Ομίλου») και των συνδεδεμένων εταιρειών στην Ελλάδα και το εξωτερικό, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες γραμμές και παραμέτρους που τίθενται από το ΔΣ.

Το ΔΣ είναι αρμόδιο για τον ορισμό του Διευθύνοντος Συμβούλου και μεριμνά για την ετήσια αξιολόγησή του στην οποία προΐσταται η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης.

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

- Υποβολή στο ΔΣ της Εταιρείας, των προτάσεων και εισηγήσεων που απαιτούνται για την υλοποίηση των σκοπών των προβλεπόμενων στο άρθρο 4 του Καταστατικού, στο επιχειρησιακό και στρατηγικό σχέδιο.
- Διαμόρφωση και εισήγηση προτάσεων στο ΔΣ για έγκριση της κατάρτισης των αναγκαίων συστημάτων, κανονισμών, διαδικασιών, πολιτικών, οργανογραμμάτων, προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού του Ομίλου για τη διαχείριση των επιμέρους κινδύνων.
- Επίβλεψη και συνολική ευθύνη της εφαρμογής των ελεγκτικών μηχανισμών και των δικλείδων ασφαλείας για την επίτευξη της στρατηγικής και των επιχειρησιακών στόχων της Εταιρείας.
- Παρουσίαση των θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης στο ΔΣ, σύμφωνα με την Πρόσκληση του Προέδρου, το νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας.
- Εισήγηση της στρατηγικής του Ομίλου στο ΔΣ του Ομίλου και στις αρμόδιες επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Ευθύνη για την ανάπτυξη και υλοποίηση του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας.
- Ευθύνη για τη σύνταξη του προϋπολογισμού της Εταιρείας, καθώς και τη σύνταξη των ενδιάμεσων και ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και του ετήσιου απολογισμού της Εταιρείας, εντός των προβλεπόμενων από το νόμο προθεσμιών.
- Οργάνωση, διοίκηση και συντονισμός όλων των υπηρεσιών της Εταιρείας και διεύθυνση του έργου τους.
- Λήψη όλων των αναγκαίων αποφάσεων στο πλαίσιο των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, των εγκεκριμένων προγραμμάτων και προϋπολογισμών, των αποφάσεων του ΔΣ, των επιχειρησιακών σχεδίων, των στρατηγικών στόχων και του προγράμματος δράσης της Εταιρείας.
- Έλεγχος και εποπτεία της διεξαγωγής των εργασιών κάθε μονάδας της Εταιρείας, έχοντας τη διοίκηση του προσωπικού της Εταιρείας.
- Έγκριση των προσλήψεων προσωπικού της Εταιρείας και σύμφωνη γνώμη για την πρόσληψη/απόλυση Διευθυντών των θυγατρικών του Ομίλου.
- Έγκριση δαπανών της εταιρείας σύμφωνα με την σχετική εξουσιοδότηση εκπροσώπησης του ΔΣ.
- Εκτέλεση των αποφάσεων του ΔΣ.
- Προβολή και προαγωγή της εικόνας της Εταιρείας έναντι τρίτων.
- Συμμετοχή στα Διοικητικά Συμβούλια και εποπτεία και έλεγχος των θυγατρικών εταιρειών (> 50% συμμετοχή).
- Παρακολούθηση και έλεγχος όλων των θυγατρικών και των συνδεδεμένων εταιρειών στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Καθορισμός του σχετικού με τη λειτουργία της κάθε Εταιρείας του Ομίλου στόχου απόδοσης σε συνεργασία με το ΔΣ και στο πλαίσιο της συνολικής επιχειρηματικής στρατηγικής, της αγοράς, των οικονομικών και του ανθρώπινου δυναμικού.
- Τακτικός έλεγχος και ανανέωση των τιθέμενων στόχων απόδοσης της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου.



- Λήψη απόφασης για την εσωτερική οργάνωση και λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων για την αναβάθμιση, αξιοποίηση και συμμόρφωση του προσωπικού με όλες τις εφαρμοστέες πολιτικές και διαδικασίες, την προαγωγή της συνεργασίας και της επικοινωνιακής ανταλλαγής απόψεων μεταξύ των διαφορετικών τμημάτων και τη διατήρηση της συχνής επικοινωνίας με όλες τις ομάδες εργαζομένων σε όλα τα επίπεδα της Εταιρείας.
- Σύσταση δι-εταιρικών επιτροπών όπου κρίνεται σκόπιμο.
- Τακτική και έγκαιρη αναφορά στο ΔΣ όλων των σημαντικών ζητημάτων και/ή παρεκκλίσεων από τα αρχικά σχέδια και τις πάγιες πολιτικές των Εταιρειών του Ομίλου και συνεργασία με τους εσωτερικούς και εξωτερικούς ελεγκτές.
- Τακτική και έγκαιρη αναφορά στο ΔΣ σημαντικών αποκλίσεων από τον αρχικά εγκεκριμένο προϋπολογισμό, εισήγηση τυχόν διορθωτικών κινήσεων και υιοθέτηση των σχετικών αποφάσεων από το ΔΣ.

Δυνατότητα μεταβίβασης μέρους των προβλεπόμενων από το νόμο και το Καταστατικό αρμοδιοτήτων του στον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο, στους Διευθυντές ή σε άλλους υπαλλήλους της Εταιρείας βάσει των εκάστοτε σχετικών αποφάσεων του ΔΣ.

#### 6.6. Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό μέλος του ΔΣ της Εταιρείας. Ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος αναπληρώνει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει οποιοδήποτε από τα καθήκοντά του. Επίσης, με απόφασή του ΔΣ, ο Διευθύνων Σύμβουλος δύναται να εκχωρεί οιαδήποτε εκ των αρμοδιοτήτων του στον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο.

#### 6.7. Εταιρικός Γραμματέας (Corporate Secretary)

Όργανο υποστήριξης του ΔΣ είναι, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΣ, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ) 2021 και τον Κανονισμό, ο Εταιρικός Γραμματέας, ο οποίος διορίζεται και ανακαλείται από το ΔΣ, δεν είναι μέλος αυτού και παρίσταται στις συνεδριάσεις του.

Έργο του Εταιρικού Γραμματέα είναι:

- Να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα λοιπά μέλη του ΔΣ, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του ΔΣ καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία του ΔΣ και των Επιτροπών του.
- Να μεριμνά για τη συστηματική και απρόσκοπτη ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ των ανώτατων διοικητικών στελεχών και του ΔΣ, καθώς και των μελών των Επιτροπών και του ΔΣ.
- Να υποστηρίζει τον Πρόεδρο στην οργάνωση και διεξαγωγή των συνεδριάσεων του ΔΣ και των Επιτροπών του και συγκεκριμένα να προετοιμάζει το ετήσιο ημερολόγιο συνεδριάσεων του ΔΣ και την ημερήσια διάταξη κάθε συνεδρίασης προς έγκριση από τον Πρόεδρο, καθώς και να μεριμνά για την καταγραφή, υπογραφή και αρχειοθέτηση των σχετικών πρακτικών του ΔΣ και των Επιτροπών του.

- Να διασφαλίζει, σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο, την άμεση, σαφή και πλήρη πληροφόρηση του ΔΣ, την ένταξη νέων μελών, την οργάνωση Γενικών Συνελεύσεων, τη διευκόλυνση επικοινωνίας μετόχων με το ΔΣ και τη διευκόλυνση επικοινωνίας του ΔΣ με τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη.

Περαιτέρω καθήκοντα του Εταιρικού Γραμματέα εμπίπτουν στις επιμέρους Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας κατά περίπτωση.

## 7. Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου

Τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας υποστηρίζουν οι ακόλουθες Επιτροπές:

- η Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης,
- η Εκτελεστική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού,
- η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης,
- η Επιτροπή Αμοιβών και
- η Επιτροπή Ελέγχου.

### 7.1 Επιτροπή Βιώσιμης Ανάπτυξης

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

- την παροχή υποστήριξης και συνδρομής στο ΔΣ για τον καθορισμό της στρατηγικής, των στόχων και των προτεραιοτήτων επί θεμάτων βιώσιμης ανάπτυξης,
- τη συνεργασία με την εκτελεστική διοίκηση της Εταιρείας σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης,
- την αναφορά προς το ΔΣ επί θεμάτων βιώσιμης ανάπτυξης και η υποστήριξη του ΔΣ στην εποπτεία της στρατηγικής βιώσιμης ανάπτυξης στην Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου,
- την παρακολούθηση για λογαριασμό του ΔΣ της εφαρμογής της στρατηγικής της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου Quest <sup>1</sup>σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης, καθώς και της υλοποίησης των δραστηριοτήτων και της επίτευξης των στόχων της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου στα θέματα αυτά.

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Ο ανωτέρω Κανονισμός Λειτουργίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

---

<sup>1</sup> ή «Εταιρείες του Ομίλου»



## 7.2 Εκτελεστική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού

Η Εκτελεστική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού ορισμένη από τον εκτελεστικό Πρόεδρο ΔΣ και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, αποτελείται από εκτελεστικά μέλη του ΔΣ της Εταιρείας και τον Διευθυντή Στρατηγικού Σχεδιασμού και είναι όργανο ενημέρωσης και συντονισμού, για σημαντικά θέματα της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου, με κύρια αποστολή:

- τη γνωμοδότηση σε θέματα στρατηγικής και επενδύσεων,
- την παρακολούθηση της δραστηριότητας της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου,
- και την εισήγηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας επί θεμάτων ιδιαίτερου ενδιαφέροντος για την Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου στις οποίες συμμετέχει.

## 7.3 Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης

Η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης συστάθηκε και λειτουργεί σύμφωνα τα άρθρα 10 και 12 του ν. 4706/2014, αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη, ανεξάρτητα στην πλειονότητά τους, τα οποία ορίζονται από το ΔΣ της Εταιρείας με κύρια αποστολή:

- την παροχή υποστήριξης και συνδρομής στο ΔΣ για την ανάδειξη των νέων μελών του, το σχεδιασμό διαδοχής των υφιστάμενων μελών ΔΣ και την αξιολόγηση της καταλληλότητας και απόδοσης του ΔΣ και των μελών του και
- την υποστήριξη στο ΔΣ για ως προς τον ορισμό και την επίβλεψη της υλοποίησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου.

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης (<https://www.quest.gr/el/the-group/committees>).

Ο ανωτέρω Κανονισμός Λειτουργίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## 7.4 Επιτροπή Αμοιβών

Η Επιτροπή Αμοιβών συστάθηκε και λειτουργεί σύμφωνα τα άρθρα 10 και 11 του ν. 4706/2014, αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη, και στην πλειονότητά τους ανεξάρτητα τα οποία ορίζονται από το ΔΣ με κύρια αποστολή:

- την παροχή υποστήριξης και συνδρομής στο ΔΣ για την κατάρτιση και τις τροποποιήσεις της πολιτικής αποδοχών που υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση με βάση τα άρθρα 110-112 του Ν. 4548/2018,

- τη διατύπωση προτάσεων σε σχέση με τις αποδοχές των προσώπων που εμπíπτουν στα ανωτέρω αλλά και των ανώτερων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας σύμφωνα με το άρθρο 11 του Ν. 4706/2020 (περίπτωση β) και
- την εξέταση του περιεχομένου και των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας έκθεσης αποδοχών και την επιβεβαίωση ότι το περιεχόμενο της έκθεσης αυτής είναι συμβατό με τη σχετική πολιτική αμοιβών, λαμβάνοντας υπόψιν και τη σχετική έκφραση γνώμης από τους εξωτερικούς ελεγκτές. Η Επιτροπή παρέχει τη γνώμη της στο ΔΣ, πριν από την υποβολή της έκθεσης στη Γενική Συνέλευση.

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αμοιβών (<https://www.quest.gr/el/the-group/committees>).

Ο ανωτέρω Κανονισμός Λειτουργίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 7.5 Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 44 του ν.4449/2017 σε συνδυασμό με τα άρθρα 10, 15 και 16 του ν. 4706/2018, αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη, στο σύνολό τους μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ, στην πλειοψηφία τους, και υποχρεωτικά για τον Πρόεδρο της Επιτροπής ανεξάρτητα από την Εταιρεία σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρ. 9 του Ν. 4706/2020.

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ή εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση όταν δεν αποτελεί Επιτροπή του ΔΣ), με κύρια αποστολή την παροχή υποστήριξης στο ΔΣ για την εκπλήρωση της εποπτικής του ευθύνης έναντι των μετόχων, του επενδυτικού κοινού και άλλων συναλλασσόμενων εν γένει με την Εταιρεία για την παρακολούθηση:

- Της πληρότητας και της ακεραιότητας των ατομικών και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.
- Της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των συστημάτων εταιρικής διακυβέρνησης, εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων, διασφάλισης ποιότητας και συμμόρφωσης που έχουν θεσπιστεί από τη Διοίκηση και το ΔΣ.
- Της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον νομικό και κανονιστικό καθεστώς, καθώς και τον κώδικα δεοντολογίας.
- Της ελεγκτικής λειτουργίας και της απόδοσης του έργου των εξωτερικών ελεγκτών ως προς τον υποχρεωτικό έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων.
- Της αξιολόγησης του Τμήματος του εσωτερικού ελέγχου το οποία εποπτεύει.
- Της διαδικασίας επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και της παρακολούθησης της ανεξαρτησίας τους σε διαρκή βάση.

Για την εκπλήρωση του σκοπού της η Επιτροπή Ελέγχου έχει απρόσκοπτη και πλήρη πρόσβαση στις πληροφορίες που χρειάζεται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της. Τα εκτελεστικά μέλη του ΔΣ και η Διοίκηση της Εταιρείας και του Ομίλου Quest οφείλουν να συνεργάζονται και να ανταποκρίνονται σε σχετικά αιτήματα της Επιτροπής Ελέγχου. Η Επιτροπή διασφαλίζει τους πόρους που είναι απαραίτητοι για την υλοποίηση του έργου της. Ο προϋπολογισμός της Επιτροπής Ελέγχου εγκρίνεται από το ΔΣ της Εταιρείας. Η Επιτροπή εποπτεύει, πέραν του εσωτερικού ελέγχου, τις λοιπές λειτουργίες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, και ειδικότερα το σύστημα διαχείρισης κινδύνων (μέσω αναφορών της Διεύθυνσης Διαχείρισης Κινδύνων, Ασφάλειας & Ποιότητας) και το σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης (μέσω αναφορών του Τμήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης).

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου (<https://www.quest.gr/el/the-group/committees>).

Ο ανωτέρω Κανονισμός Λειτουργίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## 8. Διοικητικές Επιτροπές

### 8.1 Επιτροπή Διοίκησης Ομίλου

Η Επιτροπή Διοίκησης Ομίλου, η οποία δεν είναι επιτροπή Δ.Σ. αλλά διοικητική επιτροπή, αποτελείται από τα παρακάτω στελέχη της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου:

- τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας, ο οποίος προεδρεύει της Επιτροπής,
- τον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και Οικονομικό Επικεφαλής Ομίλου (Group CFO),
- τον Διευθυντή Στρατηγικής και Ανάπτυξης Εργασιών της Εταιρείας (Strategy Director),
- τον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού (HR Director),
- τους Διευθύνοντες Συμβούλους των Εταιρειών (ή των οργανωτικών ομάδων εταιρειών) του Ομίλου στις οποίες η Εταιρεία συμμετέχει με ποσοστό άνω του 50%.

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να προσκληθούν από τον Πρόεδρο, Διευθυντές ή στελέχη της Εταιρείας ή και των Εταιρειών του Ομίλου κατά περίπτωση. Γραμματέας της Επιτροπής είναι ο Διευθυντής Στρατηγικής και Ανάπτυξης Εργασιών.

Η Επιτροπή έχει ως κύρια αποστολή:

- την εξέταση και εισήγηση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας αναφορικά με θέματα στρατηγικής, διαχείρισης κινδύνων, οικονομικών, οργάνωσης και λειτουργίας των Εταιρειών του Ομίλου,

- τη διασφάλιση του μέγιστου συντονισμού των Εταιρειών του Ομίλου σε ομιλικό πνεύμα και της αμοιβαίας πληροφόρησης για τα σημαντικότερα θέματα κάθε Εταιρείας του Ομίλου και
- την αποτελεσματική προώθηση των στρατηγικών, των πολιτικών και των αποφάσεων της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου.

## 8.2 Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων

Η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων, η οποία δεν είναι επιτροπή Δ.Σ. αλλά διοικητική επιτροπή, αποτελείται από πέντε (5) έως επτά (7) τακτικά μέλη και είναι κατ' ελάχιστο ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας (Group CEO), ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας (Deputy CEO) και Οικονομικός Επικεφαλής Ομίλου (Group CFO), ο Διευθυντής Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας (Group Risk Officer), ο Διευθυντής Στρατηγικής της Εταιρείας (Strategy Director), ο επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης Ομίλου (Group Compliance Officer). Με συμβουλευτικές αρμοδιότητες συμμετέχει ο επικεφαλής του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Auditor). Η Επιτροπή έχει ως κύρια αποστολή:

- την ενσωμάτωση αποτελεσματικών πρακτικών και κουλτούρας διαχείρισης κινδύνων στο στρατηγικό σχεδιασμό, στη βέλτιστη λήψη αποφάσεων και στην καθημερινή λειτουργία της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου,
- τον συστηματικό εντοπισμό και αξιολόγηση των ουσιωδών κινδύνων της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου που σχετίζονται με την επίτευξη της στρατηγικής και των επιχειρησιακών στόχων της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου, καθώς και τη διασφάλιση της λήψης επαρκών μέτρων για την αποτελεσματική διαχείρισή τους.

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων.

Ο ανωτέρω Κανονισμός Λειτουργίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## 9. Οργανωτικές Αρχές

Η Εταιρεία διακρίνεται οργανωτικά σε Διευθύνσεις και Τμήματα με σαφές και συγκεκριμένο αντικείμενο, το οποίο, μαζί με τις βασικές αρμοδιότητες αυτών είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρείας.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες κάθε Διεύθυνσης και Τμήματος 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, σύμφωνα με τις εκάστοτε εγκεκριμένες από το Διοικητικό Συμβούλιο Περιγραφές Θέσεων Εργασίας και μεριμνώντας κατά το δυνατό για το διαχωρισμό καθηκόντων (έγκριση συναλλαγής, κατοχή περιουσιακών στοιχείων, καταγραφή συναλλαγής) σε περισσότερα από ένα άτομα ή τμήματα.

Όλοι οι εργαζόμενοι έχουν επαρκείς αρμοδιότητες για την εκπλήρωση των καθηκόντων του εντός της οργανικής θέσης που τους έχει ανατεθεί και σε περίπτωση απουσίας κάθε εργαζομένου ορίζει τον αναπληρωτή ο άμεσα προϊστάμενός τους. Οι Διευθυντές και Προϊστάμενοι 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 τους εργαζομένους για την έγκαιρη, πλήρη και ακριβή εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

## 10. Ιεραρχική οργάνωση προσωπικού

Οι θέσεις εργασίας οι οποίες προβλέπονται στο οργανόγραμμα της Εταιρείας είναι ιεραρχικά δομημένες, ώστε να διακρίνονται βαθμίδες υπαλλήλων, με αντίστοιχη διαβάθμιση του βάρους των καθηκόντων τους και της ευθύνης τους. Μέσω της ιεραρχικής διαβάθμισης διασφαλίζεται η εποπτεία της δραστηριότητας, αλλά και η καθοδήγηση των υφισταμένων από τους προϊσταμένους. Η δομή της Εταιρείας βάση του οργανογράμματος αυτής είναι: ΔΣ, Διευθύνων Σύμβουλος, Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος, Διευθύνσεις και Τμήματα.

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες των προσώπων και οργανωτικών μονάδων που προβλέπονται ως άνω στην οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας είναι οι ακόλουθες:

### 10.1 Οικονομικός Επικεφαλής του Ομίλου (Group CFO)

Ο Οικονομικός Επικεφαλής του Ομίλου (Group CFO) αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και του Ομίλου.

Έχει τη συνολική ευθύνη για το σχεδιασμό της οικονομικής στρατηγικής και πολιτικής της Εταιρείας και των Εταιρειών Ομίλου, για την ανάπτυξη, οργάνωση και επίβλεψη των οικονομικών υπηρεσιών των εταιρειών του Ομίλου και για τη διαχείριση των οικονομικών κινδύνων.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.2 Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου (Internal Audit)

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας (ΤΕΕ), συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, αναφέρεται στο ΔΣ, εποπτεύεται δε από την Επιτροπή Ελέγχου.

Κύρια αποστολή του ΤΕΕ είναι η παροχή ανεξάρτητων, αντικειμενικών υπηρεσιών διασφάλισης (ελέγχων) και συμβουλευτικών υπηρεσιών (σε θέματα όπως η παροχή επαγγελματικής γνώμης για κρίσιμα θέματα κτλ.), σχεδιασμένων να προσθέτουν αξία στην Εταιρεία και στις Εταιρείες του Ομίλου και να συμβάλλει στην αναβάθμιση και βελτίωση των επιχειρησιακών λειτουργιών.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.3 Διεύθυνση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Η Διεύθυνση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων αναφέρεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λογοδοτεί στο Διοικητικό Συμβούλιο. Επικεφαλής της Διεύθυνσης είναι ο Group Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων της Εταιρείας και κατά περίπτωση των Εταιρειών του Ομίλου

Η Διεύθυνση συμμετέχει, δεόντως και εγκαίρως, σε όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Οι κύριες ευθύνες της Διεύθυνσης είναι να ενημερώνει και να συμβουλεύει την Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου για τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το κανονιστικό πλαίσιο προστασίας δεδομένων, να παρακολουθεί τη συμμόρφωση με αυτό και με τις εταιρικές πολιτικές προστασίας δεδομένων, συμπεριλαμβανομένης της ανάθεσης αρμοδιοτήτων, της ευαισθητοποίησης και της κατάρτισης του προσωπικού που εμπλέκεται στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, καθώς και των σχετικών ελέγχων. Περαιτέρω, το τμήμα συνεργάζεται με την εποπτική αρχή προστασίας προσωπικών δεδομένων και αποτελεί σημείο επικοινωνίας για αυτή. Η Διεύθυνση αποτελεί σημείο επικοινωνίας και για τα υποκείμενα δεδομένων.

Στο πλαίσιο αυτό η Διεύθυνση συντονίζει, υποστηρίζει και ελέγχει τη συμμόρφωση της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου με το κανονιστικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.4 Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης είναι η δημιουργία, υλοποίηση και διατήρηση ενός ομολογικού Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών με στόχο την αποτελεσματική προστασία των πληροφοριακών πόρων. Επίσης, ευθύνη της Διεύθυνσης είναι όλες οι διεργασίες που σχετίζονται με τη διασφάλιση της διαθεσιμότητας, ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας της πληροφορίας των πελατών, συνεργατών, προσωπικού της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου συνολικά σε συμμόρφωση με το πλαίσιο Ασφάλειας Πληροφοριών του Ομίλου.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.5 Διεύθυνση Σχέσεων με Επενδυτές (Investor Relations - I.R.O.)

Η Διεύθυνση Σχέσεων με τους Επενδυτές αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης είναι η ανάπτυξη και η διατήρηση της επικοινωνίας και των σχέσεων με τους επενδυτές και το Χρηματιστήριο σε συνεργασία με τον Investor Compliance (IRC), η σύνταξη και δημοσιοποίηση των εταιρικών ανακοινώσεων, σε συνεργασία με τον IRC καθώς και η παραγωγή και επικοινωνία παρουσιάσεων και άλλου πληροφοριακού υλικού για τους μετόχους, αναλυτές, τον Τύπο και τους θεσμικούς επενδυτές.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.6 Διεύθυνση Στρατηγικής και Ανάπτυξης Εργασιών (Strategy & Business Development)

Η Διεύθυνση Στρατηγικής και Ανάπτυξης Εργασιών αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.



Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης είναι η παροχή στρατηγικής κατεύθυνσης στην Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου για την αποδοτικότερη λειτουργία τους και η εστίαση στην επιχειρηματική ανάπτυξη μέσα από νέες συνεργασίες, εξαγορές και συγχωνεύσεις.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.7 Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (Human Resources)

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης είναι ο συνολικός σχεδιασμός και ο έλεγχος της εφαρμογής των πολιτικών Ανθρώπινων Πόρων στην Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου σε θέματα στελέχωσης, εκπαίδευσης, ανάπτυξης, αμοιβών και παροχών του προσωπικού.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

##### 10.7.1 Τμήμα Αμοιβών και Παροχών (Compensation & Benefits/Payroll)

Το Τμήμα Αμοιβών και Παροχών αναφέρεται στον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού.

Κύρια ευθύνη του Τμήματος είναι η επίβλεψη των αμοιβών και παροχών στην Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου, η ανάλυση των δεδομένων αμοιβών της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου και η αξιολόγηση των θέσεων εργασίας για τον καθορισμό της κατάταξής τους, καθώς και του μισθού και των παροχών τους. Επίσης, το Τμήμα ευθύνεται για τη διαχείριση της μισθοδοσίας, της ασφάλισης των εργαζομένων, των συνταξιοδοτικών και αποταμιευτικών προγραμμάτων και η συνεργασία με τις ασφαλιστικές εταιρείες και τους φορείς των προγραμμάτων.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

##### 10.7.2 Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού (Training & Development)

Το Τμήμα Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού αναφέρεται στον Διευθυντή Ανθρώπινου Δυναμικού.

Κύρια ευθύνη του Τμήματος αποτελεί η αποτελεσματική υλοποίηση της διάγνωσης εκπαιδευτικών αναγκών, η δημιουργία και η υλοποίηση προγραμμάτων εκπαίδευσης και ανάπτυξης των εργαζομένων και η αποτελεσματική υλοποίηση ομικών προγραμμάτων οργανωσιακής ανάπτυξης. Επίσης, το Τμήμα θέτει μετρήσεις απόδοσης, βοηθάει και επιβλέπει τους εργαζομένους στον προγραμματισμό και την εξέλιξη της σταδιοδρομίας τους στην Εταιρεία.



Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.8 Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών (Legal Services)

Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών αναφέρεται στον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο και Οικονομικό Επικεφαλής του Ομίλου (Group CFO). Της Διεύθυνσης ηγείται ο Νομικός Σύμβουλος (General Counsel Legal Affairs), ο οποίος είναι επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας και κατά περίπτωση των Εταιρειών του Ομίλου.

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης είναι η νομική υποστήριξη των διοικήσεων, εταιρικών οργάνων και οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου επί των θεμάτων που άπτονται των τομέων δραστηριοποίησής τους.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

##### *10.8.1 Τμήμα Νομικής Υποστήριξης Τομέα Υπηρεσιών Πληροφορικής & Πράσινης Ενέργειας (Legal Dept. of IT & Green Energy Services Sector)*

Το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης Τομέα Υπηρεσιών Πληροφορικής & Πράσινης Ενέργειας αναφέρεται στον Νομικό Σύμβουλο κι επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας. Του Τμήματος ηγείται ο Legal Advisor - Manager of IT Services & Green Energy Services Sector.

Κύρια ευθύνη του Τμήματος είναι η νομική υποστήριξη των διοικήσεων, εταιρικών οργάνων και οργανωτικών μονάδων των Εταιρειών του Ομίλου η δραστηριοποίηση των οποίων εντάσσεται, σύμφωνα με σχετική απόφαση του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου και του Νομικού Συμβούλου/επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, εντός του Τομέα Υπηρεσιών Πληροφορικής & Πράσινης Ενέργειας.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής του Τμήματος επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

##### *10.8.2 Τμήμα Νομικής Υποστήριξης Τομέα Προϊόντων και Υπηρεσιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Legal Dept. of IT & Communications Products and Services Sector)*

Το Τμήμα Νομικής Υποστήριξης Τομέα Προϊόντων και Υπηρεσιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών αναφέρεται στον Νομικό Σύμβουλο κι επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας. Του Τμήματος ηγείται ο Legal Advisor - Manager of IT and Communications Products and Services Sector.

Κύρια ευθύνη του Τμήματος είναι η νομική υποστήριξη των διοικήσεων, εταιρικών οργάνων και οργανωτικών μονάδων των Εταιρειών του Ομίλου η δραστηριοποίηση των οποίων εντάσσεται, σύμφωνα με σχετική απόφαση του Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου και του Νομικού Συμβούλου/επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, εντός του Τομέα Προϊόντων και Υπηρεσιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής του Τμήματος επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### *10.8.3 Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (Compliance Dept.)*

Το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφέρεται διοικητικά στον Νομικό Σύμβουλο κι επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας και λειτουργικά εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας. Του Τμήματος ηγείται ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Κύρια ευθύνη του Τμήματος είναι να υποστηρίζει την Εταιρεία και τις σημαντικές<sup>2</sup> Εταιρείες του Ομίλου για την υιοθέτηση και παρακολούθηση της εφαρμογής του συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης και των θεμάτων ηθικής συμπεριφοράς σε αυτές.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### *10.8.4 Υπεύθυνος Δικαστικών Υποθέσεων και Μισθώσεων (Legal Advisor - Litigation and Leases)*

Ο Υπεύθυνος Δικαστικών Υποθέσεων και Μισθώσεων αναφέρεται στον Νομικό Σύμβουλο κι επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας.

Κύρια ευθύνη του Υπευθύνου Δικαστικών Υποθέσεων και Μισθώσεων είναι:

- ✓ ο χειρισμός δικαστικών υποθέσεων της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου
- ✓ η ανάθεση δικαστικών υποθέσεων σε εξωτερικούς νομικούς συνεργάτες και η εποπτεία της εξέλιξης αυτών, ο συντονισμός μεταξύ των εξωτερικών συνεργατών και των εταιριών του ομίλου
- ✓ η τήρηση κεντρικού αρχείου δικαστικών υποθέσεων κι επικαιροποίησή του

---

<sup>2</sup> Η διαδικασία προσδιορισμού των σημαντικών Εταιρειών του Ομίλου περιγράφεται στην Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης του ΣΕΕ που εφαρμόζει η Εταιρεία.

- ✓ η νομική υποστήριξη επί μισθώσεων της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου.

#### 10.8.5 Υπεύθυνος Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ποιότητας (Corporate Governance & Quality Officer)

Ο Υπεύθυνος Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ποιότητας αναφέρεται στον Νομικό Σύμβουλο και επικεφαλής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας.

Κύριες ευθύνες του Υπεύθυνου Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ποιότητας είναι:

- ✓ Η υποστήριξη διαχείρισης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΣΕΔ), μέσω του σχετικού εργαλείου project management, και
- ✓ Η συμμετοχή στην ανάπτυξη των κειμένων νέων Πολιτικών και Προτύπων Διαδικασιών της Εταιρείας ή αναθεωρήσεων αυτών.

Οι κύριες αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Εταιρικής Διακυβέρνησης και Ποιότητας επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.9 Διεύθυνση Χρηματοοικονομικού Ελέγχου και Διοικητικής Πληροφόρησης (Budgeting & Reporting)

Η Διεύθυνση Χρηματοοικονομικού Ελέγχου και Διοικητικής Πληροφόρησης αναφέρεται στον Οικονομικό Επικεφαλής και Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ομίλου (Group CFO).

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης είναι η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού της Εταιρείας και η έκδοση των ενοποιημένων ενδιάμεσων και ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.10 Διεύθυνση Σχέσεων με Μετόχους και Συμμόρφωσης με τις Αρχές της Κεφαλαιαγοράς (Investor Compliance - IRC)

Η Διεύθυνση Σχέσεων με Μετόχους και Συμμόρφωσης με τις Αρχές της Κεφαλαιαγοράς αναφέρεται στον Οικονομικό Επικεφαλής του Ομίλου (Group CFO) και αναπτύσσει και διατηρεί τις σχέσεις με τους μετόχους, το Χρηματιστήριο και τις εποπτικές Αρχές σε συνεργασία με τον ΙΡΟ.

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης είναι η σύνταξη και δημοσιοποίηση των εταιρικών ανακοινώσεων (ρόλος της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων), καθώς και η συμμετοχή

στην παραγωγή παρουσιάσεων και άλλου πληροφοριακού υλικού για τους μετόχους, αναλυτές και θεσμικούς επενδυτές σε συνεργασία με τον IRO. Επίσης η Διεύθυνση έχει την ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το καταστατικό της Εταιρείας (ρόλος Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων).

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.11 Διεύθυνση κεντρικών Προμηθειών και Ασφάλειας (Group Purchasing and Physical Security)

Η Διεύθυνση κεντρικών Προμηθειών και Ασφάλειας αναφέρεται στον Οικονομικό Επικεφαλής του Ομίλου (CFO) και αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης είναι η διαχείριση των κεντρικών προμηθειών του Ομίλου, για συγκεκριμένες κατηγορίες προϊόντων και υπηρεσιών, με στόχο τη διασφάλιση της ποιότητας και την επίτευξη των καλύτερων οικονομικών όρων.

Επίσης, κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης αποτελεί η συνολική οργάνωση, παρακολούθηση και διασφάλιση θεμάτων που αφορούν στην φυσική ασφάλεια των εγκαταστάσεων των εταιρειών του Ομίλου.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.12 Διεύθυνση Κτηριακών Εγκαταστάσεων και Υποδομών (Facilities)

Η Διεύθυνση Κτηριακών Εγκαταστάσεων και Υποδομών αναφέρεται στον Οικονομικό Επικεφαλής του Ομίλου (Group CFO) και αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης αποτελεί ο σχεδιασμός, η διαχείριση και η εποπτεία των κτηριακών εγκαταστάσεων της Εταιρείας και Εταιρειών του Ομίλου (ιδιόκτητες ή μισθωμένες) καθώς και εταιρειών που υποστηρίζονται από την Εταιρεία συμπεριλαμβανομένων των εργασιών κατασκευής, συντήρησης και ανακαίνισης. Αναλύει τους λογαριασμούς κοινής ωφέλειας, προτείνει συνεργασίες με παρόχους, και βελτιστοποιεί τις υπάρχουσες υποδομές ώστε να επιτυγχάνεται η ελάχιστη κατανάλωση ενέργειας. Συνεργάζεται με τους επικεφαλής των Εταιρειών ώστε να εξασφαλίζουν οι Εταιρείες του Ομίλου τους απαραίτητους χώρους γραφείων και τον κατάλληλο κτιριακό εξοπλισμό.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.13 Διεύθυνση Εταιρικής Επικοινωνίας (Corporate Communication)

Η Διεύθυνση Εταιρικής Επικοινωνίας αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης αποτελεί η εισήγηση πλάνων, στόχων και δράσεων επικοινωνίας στην Εταιρεία, η εποπτεία των πλάνων και δράσεων επικοινωνίας στις Εταιρείες του Ομίλου, η εφαρμογή της στρατηγικής εταιρικής επικοινωνίας του Ομίλου και εποπτεία στις θυγατρικές, όπως αυτή καθορίζεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και εγκρίνεται από την Εκτελεστική Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού, ο καθορισμός των κατευθυντηρίων γραμμών στην επικοινωνία των Εταιρειών του Ομίλου και ο έλεγχος των δράσεων επικοινωνίας των εταιρειών μελών, προκειμένου να διασφαλίζεται η συνέπεια στην ταυτότητα του Ομίλου, να καλλιεργείται περαιτέρω η ομιλική κουλτούρα και να προλαμβάνονται παρεκκλίσεις από τους στρατηγικούς στόχους.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.14 Τμήμα ESG

Το Τμήμα ESG αναφέρεται στη Διεύθυνση Εταιρικής Επικοινωνίας και μέσω αυτής στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Ευθύνη του Τμήματος είναι ο συντονισμός της εφαρμογής της στρατηγικής Βιώσιμης Ανάπτυξης και ESG και παρακολούθησης της επίτευξης των κριτηρίων και των στόχων ESG στον Όμιλο, ο συντονισμός της συμμετοχής σε ESG αξιολογήσεις (ratings) και η καθοδήγηση της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου στην ευθυγράμμιση με τη στρατηγική του Ομίλου, καθώς και η σύνταξη του απολογισμού Βιώσιμης Ανάπτυξης του Ομίλου. Το Τμήμα συνεργάζεται ενεργά με τη Διοίκηση (Διευθύνοντα Σύμβουλο και Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο), τα λοιπά τμήματα της Εταιρείας, καθώς και τις ομάδες Βιώσιμης Ανάπτυξης και ESG των Εταιρειών του Ομίλου.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

#### 10.15 Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων (Risk Management – Group Risk Officer)

Η Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων διοικητικά υπάγεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Κύρια ευθύνη της Διεύθυνσης αποτελεί η παρακολούθηση και ο συντονισμός των θεμάτων που αφορούν την διαχείριση κινδύνων για την μητρική εταιρεία και τις θυγατρικές εταιρείες του Ομίλου.

Οι κύριες αρμοδιότητες του επικεφαλής επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## Κεφάλαιο Β. ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΑΝΩΤΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

### 11. Ορισμός Ανώτατου Διευθυντικού Στελέχους

Για τους σκοπούς των παρακάτω αναφερόμενων διαδικασιών πρόσληψης και αξιολόγησης, ανώτατα διευθυντικά στελέχη είναι τα πρόσωπα εκείνα που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ΔΛΠ 24 και ως εκ τούτου εμπλέκονται ενεργά στη διοίκηση της εταιρίας και κατέχουν θέση ευθύνης. Ειδικότερα για τους σκοπούς της παρούσας νοούνται οι Διευθυντές με γραμμή αναφοράς στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ενώ εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής και ο Διευθύνων Σύμβουλος.

### 12. Διαδικασία Πρόσληψης

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών όπου διαμορφώνεται ένα σαφές πλαίσιο πρόσληψης αυτών. Στη διαδικασία προσδιορίζονται τα επιμέρους βήματα που ακολουθεί η Εταιρεία κατά τη διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών, και ειδικότερα περιγράφεται η αναγνώριση της ανάγκης κάλυψης νέας θέσης από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας σε συνεργασία με την Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης, οι ενέργειες αναζήτησης και ανάδειξης του καταλληλότερου υποψήφιου στελέχους που καλύπτει τις ανάγκες της Εταιρείας καθώς και του υποψηφίου μέσω α) σύστασης μέλους του ΔΣ ή της Ανώτατης Διοίκησης, β) μέσω ανάθεσης της εξεύρεσης σε εξωτερικό σύμβουλο ή γ) κατόπιν εσωτερικής διαδοχής. Επίσης προσδιορίζεται το πλαίσιο υλοποίησης πλάνου διαδοχής της Εταιρείας από το ΔΣ με την υποστήριξη της ΕΥΑΕΔ για την επιλογή Διευθύνοντος Συμβούλου. Επίσης προσδιορίζεται το πλαίσιο υλοποίησης πλάνου διαδοχής για την επιλογή Διευθύνοντος Συμβούλου από το ΔΣ με την υποστήριξη της ΕΥΑΕΔ.

Επιπλέον η διαδικασία αποτυπώνει τα ειδικότερα χαρακτηριστικά/ κριτήρια που αναμένεται να ικανοποιεί το υποψήφιο στέλεχος, ενώ ολοκληρώνεται με τα βήματα της τελικής επιλογής του στελέχους και τη λήψη των απαραίτητων εγκρίσεων από τα αρμόδια όργανα διοίκησης της Εταιρείας.

Οι επιμέρους ρόλοι της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης, της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας προσδιορίζονται στο σχετικό κείμενο.

Η ανωτέρω διαδικασία επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

### 13. Διαδικασία Αξιολόγησης

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει διαδικασία αξιολόγησης της απόδοσης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών. Η διαχείριση της απόδοσης στον Όμιλο Quest επιτυγχάνεται μέσα από το σύστημα αξιολόγησης της απόδοσης, που συντελεί στην επίτευξη των στόχων και στην επαγγελματική ανάπτυξη του συνόλου του ανθρώπινου δυναμικού του Ομίλου Quest. Μέσω της αξιολόγησης της απόδοσης αναγνωρίζονται οι ανάγκες βελτίωσης που συνολικά συνδέονται με τη βελτίωση της απόδοσης του Ομίλου Quest.

Στη σχετική διαδικασία προσδιορίζονται τα επιμέρους βήματα που ακολουθεί η Εταιρεία κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, συμπεριλαμβανομένου του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας και ειδικότερα περιγράφεται η διαδικασία στοχοθεσίας, τα επιμέρους βήματα αξιολόγησης της απόδοσης καθώς και ο τρόπος επικοινωνίας και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Οι επιμέρους ρόλοι του Διευθύνοντος Συμβούλου, της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης, της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, της Επιτροπής Ελέγχου και του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τη διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας προσδιορίζονται στο σχετικό κείμενο.

Η ανωτέρω διαδικασία επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.



## Κεφάλαιο Γ. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει και εφαρμόζει τη Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών από Πρόσωπα που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενή σχέση με αυτά, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Ν. 4706/2020, τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του Κανονισμού αριθ. 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και λοιπών εκτελεστικών κανονισμών καθώς και τις σχετικές οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Μέσω της σχετικής διαδικασίας ενισχύεται η διαφάνεια των συναλλαγών που πραγματοποιούν πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, αλλά και ο εντοπισμός κινδύνων που δύνανται να προκύψουν (κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών, χειραγώγηση αγοράς κ.α.).

Η διαδικασία ορίζει ως «Υπόχρεα Πρόσωπα» τα ακόλουθα, βάσει του Κανονισμού ανωτέρω (αριθ. 596/2014):

- όσους ασκούν διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία καθώς και
- τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τους προαναφερόμενους.

Η διαδικασία αποτυπώνει διακριτά:

- Τις υποχρεώσεις των προσώπων που έχουν οριστεί ως «Υπόχρεα» (βάσει του νομικού πλαισίου ανωτέρω)
- Τη διαδικασία γνωστοποίησης των υπόχρεων προς συμμόρφωση προσώπων προς την Εταιρεία και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς καθώς και
- τις υποχρεώσεις και τη διαδικασία των προβλέψεων περί δημοσιοποίησης που καλείται να εφαρμόσει η Εταιρεία.
- τη διαδικασία που ακολουθείται στην περίπτωση διενέργειας συναλλαγών κατά τη διάρκεια κλειστής περιόδου.

Η ανωτέρω διαδικασία επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## Κεφάλαιο Δ. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΣ

Η Εταιρεία εφαρμόζει διαδικασία γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ στην οποία ορίζονται με σαφήνεια τα κριτήρια και η διαδικασία που ακολουθείται για την αξιολόγηση της ανεξαρτησίας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ένας μέλος του ΔΣ θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον πληρούνται τα κριτήρια, όπως ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 και στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Η διαδικασία ορίζει πως η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης είναι αρμόδια να αξιολογεί εάν τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη πληρούν τα κριτήρια ανεξαρτησίας και εξετάζει εάν υφίστανται επαγγελματικές ή άλλες σχέσεις, οι οποίες θα μπορούσαν να επηρεάσουν ουσιαστικά την άσκηση της αντικειμενικής και ανεξάρτητης κρίσης τους ή της ικανότητας τους να ενεργούν με γνώμονα το συμφέρον της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου.

Τα υποψήφια ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη οφείλουν τα ίδια να ενημερώνουν την Επιτροπή για τη συνδρομή των προϋποθέσεων ανεξαρτησίας, υποβάλλοντας έγγραφη «Δήλωση Ανεξαρτησίας υποψηφίων και υφιστάμενων μελών», όπως περιγράφεται αναλυτικά στη σχετική Διαδικασία της Εταιρείας, ενώ παράλληλα η Επιτροπή σε ετήσια βάση και πριν τη δημοσιοποίηση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση, ζητά από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη να επιβεβαιώσουν την πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας.

Η ανωτέρω διαδικασία επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## Κεφάλαιο Ε. ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Αναφορικά με συναλλαγές με πρόσωπα, που λόγω της θέσης τους δύνανται να επηρεάζουν το περιεχόμενο των συναλλαγών αυτών υπέρ των δικών τους συμφερόντων, η Εταιρεία συμμορφώνεται με τις διατάξεις των άρθρων 99-101 του Ν. 4548/2018, οι οποίες ενσωματώνουν στην ελληνική έννομη τάξη το άρθρο 9γ της Οδηγίας 2007/36/ΕΚ, το οποίο προστέθηκε με την Οδηγία 2017/828/ΕΕ για τη διαφάνεια και την εποπτεία των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη όπως αυτά ορίζονται κατά τα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα 24 και 27.

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη σύμφωνα με τη παράγραφο 3 του άρθρου 14 του ν.4706/2020.

Στη σχετική διαδικασία:

- ορίζεται το ποιοι συνιστούν τα συνδεδεμένα μέρη για την Εταιρεία, θεσπίζονται οι κανόνες και οι διαδικασίες που αποσκοπούν στη διασφάλιση της διαφάνειας και της αποτελεσματικής εποπτείας των συμβάσεων ή συναλλαγών της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη και
- τίθενται οι κανόνες και οι διαδικασίες που αφορούν στον εντοπισμό, την αξιολόγηση, την έγκριση και δημοσιοποίηση των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη με βάση και τις σχετικές προβλέψεις της εταιρικής νομοθεσίας.

Επιμέρους ρόλοι όπως της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, του Τμήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ή/ και άλλων κατά τη διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας προσδιορίζονται στο σχετικό κείμενο.

Η ανωτέρω διαδικασία επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## Κεφάλαιο ΣΤ. ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, πλήρως εναρμονισμένη με την ελληνική νομοθεσία και ειδικότερα λαμβάνοντας υπόψη το κείμενο νομικό πλαίσιο, όπως το Ν. 4548/2018 και το Ν. 4706/2020. Η σχετική πολιτική είναι δεσμευτική για τα μέλη του ΔΣ, τα διευθυντικά στελέχη καθώς και το λοιπό προσωπικό της Εταιρείας.

Η πολιτική προσδιορίζει την υποχρέωση πίστωσης που υπέχουν απέναντι στην Εταιρεία τα ανωτέρω πρόσωπα και την υποχρέωσή τους να διασφαλίζουν ότι οι εταιρικές αποφάσεις λαμβάνονται με γνώμονα το εταιρικό συμφέρον και ελεύθερα από οποιαδήποτε πραγματική ή δυνητική κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων που πηγάζει από τις προσωπικές και επαγγελματικές τους δραστηριότητες, σχέσεις και συμφέροντα.

Για την εφαρμογή της πολιτικής, η Εταιρεία έχει καταρτίσει Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης για τα μέλη του ΔΣ καθώς και για κάθε στέλεχος ή και τρίτο πρόσωπο στο οποίο έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του ΔΣ όπου εξειδικεύεται το σύνολο των μηχανισμών πρόληψης, αναγνώρισης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και ειδικότερα:

- την υποχρέωση επαρκούς και έγκαιρης γνωστοποίησης ιδίων συμφερόντων προς την Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου,
- την αποχή από ψηφοδοσία επί θεμάτων όπου συντρέχει σύγκρουση ιδίων συμφερόντων,
- την αποχή από την άσκηση ανταγωνιστικής δραστηριότητας,
- την υποχρέωση τήρησης αυστηρής εχεμύθειας για τις εταιρικές υποθέσεις.

Ειδικές υποχρεώσεις γνωστοποίησης ή/ και αποφυγής πιθανών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων κατέχουν τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ της Εταιρείας, κατά την ανάληψη των αρμοδιοτήτων τους και σε ετήσια βάση, όπως περιγράφονται στη Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων μελών ΔΣ της Εταιρείας ενώ αναφορά περί σύγκρουσης συμφερόντων για το σύνολο των ενδιαφερόμενων μερών της Εταιρείας περιλαμβάνεται επίσης στον Κώδικας Ηθικής & Δεοντολογίας καθώς και στο Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Οι επιμέρους ρόλοι του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών, της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης ή άλλων κατά τη διεκπεραίωση των επιμέρους βημάτων της πολιτικής και της διαδικασίας προσδιορίζονται στα σχετικά κείμενα.

Τα ανωτέρω (πολιτική και διαδικασία) επισυνάπτονται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## Κεφάλαιο Ζ. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΝΟΜΟΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Η Εταιρεία συμμορφώνεται πλήρως με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση, τη λειτουργία και τις δραστηριότητές της. Για το σκοπό αυτό έχει διαμορφώσει και αποτυπώσει το Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφεξής «Σύστημα ΚΣ» το οποίο περιλαμβάνει το συνολικό πλαίσιο για τον εντοπισμό, την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την παρακολούθηση ζητημάτων κανονιστικής συμμόρφωσης, καθώς και το σαφή καθορισμό των κατάλληλων δράσεων και καθηκόντων των αρμόδιων στελεχών για την εφαρμογή του.

Ειδικότερα, εφαρμόζονται πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης στις οποίες περιγράφονται:

- οι υποχρεώσεις συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις εταιρικής διακυβέρνησης (όπως ενδεικτικά Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων, Διαδικασία συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη, Διαδικασία διαχείρισης προνομιακής πληροφόρησης),
- οι πολιτικές και διαδικασίες της αποτροπής διαφθοράς και της δωροδοκίας, σε δραστηριότητες όπως η διενέργεια πληρωμών και προμηθειών,
- οι πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης με την νομοθεσία σε σχέση με την προστασία προσωπικών δεδομένων,
- οι αρχές που περιγράφουν τη δέσμευση της Διοίκησης ως προς το δίκαιο του ανταγωνισμού,
- η διαχείριση θεμάτων υγείας και ασφάλειας, περιβάλλοντος και εργασίας,
- οι σχέσεις με τις ρυθμιστικές/εποπτικές Αρχές που ρυθμίζουν τον κάθε κλάδο στον οποίο δραστηριοποιούνται οι Εταιρείες του Ομίλου (π.χ. Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων),
- οι πολιτικές και διαδικασίες που ρυθμίζουν τον κάθε κλάδο στον οποίο δραστηριοποιούνται οι Εταιρείες του Ομίλου.

Επίσης, οι υφιστάμενες πολιτικές και οι διαδικασίες περιγράφουν και εξηγούν κανονιστικές απαιτήσεις καθώς και τους μηχανισμούς για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου και χαρτογραφούνται κατά την άσκηση αξιολόγησης κινδύνου συμμόρφωσης και οι όποιες απαιτούμενες τροποποιήσεις αναγνωρίζονται κατά την ετήσια κατάρτιση του ετήσιου σχεδίου δράσης Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Υπεύθυνοι για το σχεδιασμό και την εφαρμογή κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών είναι τα στελέχη της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου. Οι Υπεύθυνοι Κανονιστικής

Συμμόρφωσης παρακολουθούν και υποστηρίζουν τεχνικά τα στελέχη για την κατάρτιση και επικοινωνία των πολιτικών / διαδικασιών αλλά και κάθε εργαζόμενο για την εφαρμογή τους μέσω της παροχής συμβουλών και καθοδήγησης.

Η ανωτέρω διαδικασία επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## Κεφάλαιο Η. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΘΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Η Εταιρεία εφαρμόζει τη Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακής Πληροφόρησης και Ορθής Ενημέρωσης Κοινού η οποία συμμορφώνεται με την κείμενη νομοθεσία και τις σχετικές υποχρεώσεις που έχει ως εισηγμένη εταιρεία στο Χρηματιστήριο Αθηνών και επιπροσθέτως συμβάλλει στην επίτευξη της ισότιμης μεταχείρισης, προστασίας και ενίσχυσης της εμπιστοσύνης των επενδυτών καθώς και στην προστασία της ακεραιότητας των χρηματοπιστωτικών αγορών.

Ειδικότερα, η διαδικασία περιλαμβάνει τους μηχανισμούς αναγνώρισης προνομιακής πληροφόρησης και τη διαδικασία αξιολόγησης μιας πληροφορίας ως προνομιακής ή μη. Βάσει του αποτελέσματος αξιολόγησης, η διαδικασία περιγράφει τις μεθοδολογίες/ενέργειες διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών που σχετίζονται με τη δημοσιοποίηση ή μη της προνομιακής πληροφορίας (δημοσιοποίηση, αναβολή, διάψευση).

Η διαδικασία αναλύει τις υποχρεώσεις των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση ενώ τονίζεται πως τα πρόσωπα αυτά είναι προσωπικά υπεύθυνα για τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία και την εφαρμογή της σχετικής διαδικασίας.

Επίσης, περιγράφεται η διαδικασία κατάρτισης και επικαιροποίησης καταλόγων προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες. Στη διαδικασία περιλαμβάνεται αναλυτική περιγραφή των κυρώσεων, ποινικών ή διοικητικών, που επιβάλλονται στα πρόσωπα που κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση.

Ο ρόλος της Διεύθυνσης Σχέσεων με Μετόχους και Συμμόρφωσης με τις Αρχές της Κεφαλαιαγοράς, του Υπευθύνου Συμμόρφωσης ή άλλων μερών αποτυπώνονται στο σχετικό κείμενο.

Η ανωτέρω διαδικασία επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.



## Κεφάλαιο Θ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

### 14. Εκπαίδευση μελών Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών ΔΣ και Στελεχών στην οποία πλαισιώνονται οι ανάγκες της εισαγωγικής ενημέρωσης νέων μελών ΔΣ, καθώς επίσης και της συνεχούς επιμόρφωσης των υφισταμένων μελών και ενσωματώνει τις προβλέψεις του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης και διεθνείς βέλτιστες πρακτικές.

Ειδικότερα, η Πολιτική αποτυπώνει τις βασικές αρχές και τη διαδικασία του Προγράμματος Εισαγωγικής Ενημέρωσης νέων μελών ΔΣ που στοχεύουν στην ενημέρωση των νέων μελών σε θέματα που αφορούν στην Εταιρεία, τη λειτουργία της και στα καθήκοντα του νέου τους ρόλου.

Καθώς η Εταιρεία μεριμνά για τη συνεχή επιμόρφωση των μελών του ΔΣ εφαρμόζει, όπως περιγράφεται στη σχετική πολιτική, ένα Πρόγραμμα Συνεχούς Επιμόρφωσης το οποίο στοχεύει στην ενίσχυση των γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων που θεωρούνται απαραίτητα για κάθε μέλος για την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων του, στην ανάδειξη των αξιών και συμπεριφορών των μελών για την εύρυθμη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου, στη βελτίωση της ατομικής απόδοσης των μελών του ΔΣ και τελικά στη συλλογική αποτελεσματικότητά του. Η διαδικασία κατάρτισης και υλοποίησης του ανωτέρου προγράμματος αποτυπώνεται στην Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών ΔΣ.

Οι επιμέρους ρόλοι της Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης, της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων κατά τη διεκπεραίωση των βημάτων της διαδικασίας προσδιορίζονται στο σχετικό κείμενο.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

### 15. Εκπαίδευση διευθυντικών και λοιπών στελεχών

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει την Πολιτική Εκπαίδευσης – Ανάπτυξης με βασική αρχή την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού στην Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου και στην υλοποίησή των εκπαιδευτικών προγραμμάτων με δομημένο και τεκμηριωμένο τρόπο, βάσει των αναγκών των εργαζομένων.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## Κεφάλαιο Ι. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η βιώσιμη ανάπτυξη αποτελεί στρατηγικό προσανατολισμό και δέσμευση της Εταιρείας που λειτουργεί με κινητήριο δύναμη τους ανθρώπους της και τις αξίες που ενσωματώνουν στη κουλτούρα της - ήθος, ακεραιότητα, ομαδικότητα, ικανοποίηση του πελάτη, γνώση, συνεχής βελτίωση, καινοτομία.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης που έχει καταρτίσει η Εταιρεία καθορίζεται από τη Διοίκηση η οποία δεσμεύεται:

- για τη συνεχή ανάπτυξη της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου, την εξέλιξη του επιχειρηματικού μοντέλου και τη δημιουργία οικονομικής αξίας για τους μετόχους και τα ενδιαφερόμενα μέρη,
- για την υιοθέτηση μηχανισμών αλληλεπίδρασης και κατανόησης των προσδοκιών των ενδιαφερομένων μερών και την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας αυτών,
- για την ανταπόκριση στις προσδοκίες των ενδιαφερομένων μελών (εργαζόμενοι, προμηθευτές, πελάτες, μέτοχοι, κοινωνικοί φορείς, επιχειρηματική κοινότητα, θεσμικοί και χρηματοοικονομικοί φορείς κτλ.),
- για τη διασφάλιση της επιχειρηματικής ηθικής και της κανονιστικής συμμόρφωσης,
- για την παρακολούθηση της εφαρμογής των εσωτερικών κανονισμών, πολιτικών, διαδικασιών, οδηγιών βιώσιμης ανάπτυξης σε όλα τα επίπεδα δραστηριοποίησης της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου,
- για την παροχή προϊόντων και υπηρεσιών, με μέριμνα σχετικά με τις περιβαλλοντικές ή/και κοινωνικές επιδράσεις,
- για την ενίσχυση της καινοτομίας,
- για τη συστηματική παρακολούθηση του περιβαλλοντικού αποτυπώματος της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου,
- για τη θέσπιση και παρακολούθηση στόχων βελτίωσης σε θέματα ESG και το συνολικό θετικό αποτύπωμα της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου.

Επιπλέον η πολιτική περιλαμβάνει την περιγραφή των δράσεων που συνδέονται με τους θεματικούς πυλώνες βιώσιμης ανάπτυξης και ειδικότερα δράσεις ως προς την εταιρική διακυβέρνηση, την αγορά και τους πελάτες, το ανθρώπινο δυναμικό, το περιβάλλον, την κοινωνία και τις σχέσεις με το σύνολο των ενδιαφερομένων μερών.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## Κεφάλαιο ΙΑ. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

### 16. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έχει υιοθετήσει και επιβλέπει περιοδικά την υλοποίηση του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου ως τμήμα αυτού, λαμβάνοντας υπόψη το μέγεθος, τη φύση, το εύρος και την πολυπλοκότητα των δραστηριοτήτων του Ομίλου.

Ειδικότερα, έχει θεσπίσει την Πολιτική Εταιρικής Διακυβέρνησης μέσω της οποίας θεσμοθετείται και υιοθετείται ένας δομημένος και ολοκληρωμένος τρόπος διοίκησης, που περιλαμβάνει τις δομές, τις μεθόδους διοίκησης και καλύπτει τις σχέσεις μεταξύ Εταιρείας και Εταιρειών του Ομίλου, καθώς και θυγατρικών μεταξύ τους.

Για την εφαρμογή της ανωτέρω πολιτικής η Εταιρεία έχει καταρτίσει το Εγχειρίδιο Οργάνωσης και Λειτουργίας της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου, όπου καθορίζεται ο ρόλος και η αποστολή της Εταιρείας, η συνεργασία της με τις Εταιρείες του Ομίλου και η συνεργασία των Εταιρειών του Ομίλου μεταξύ τους ώστε να δημιουργήσει ένα κεντρικό πλαίσιο αναφοράς και να αποτυπώσει με σαφήνεια την οργάνωση και λειτουργία της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου.

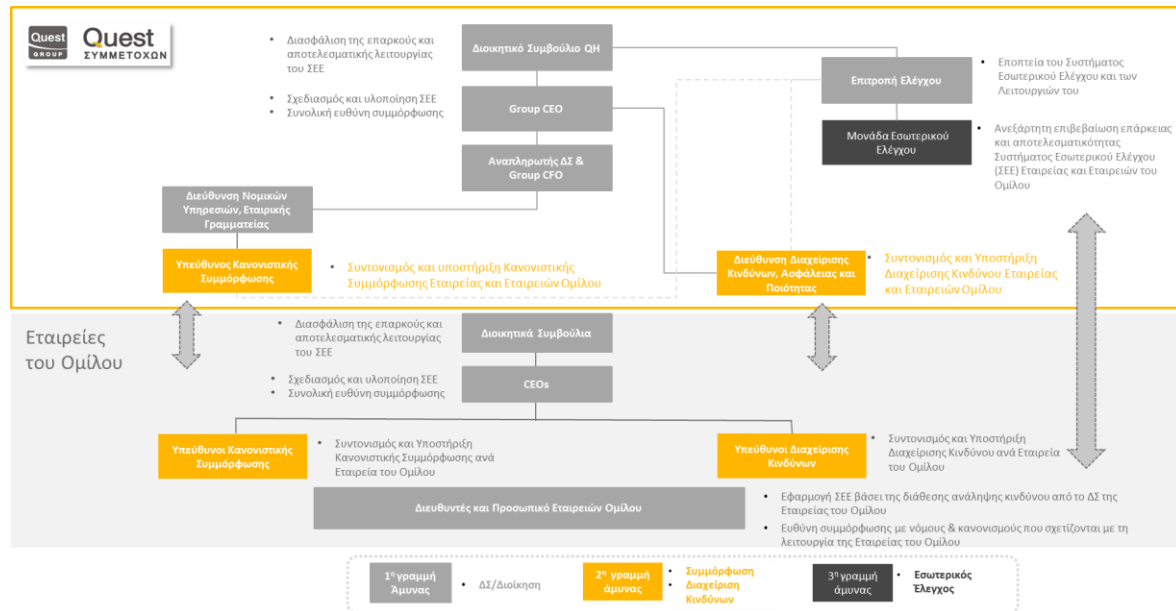
Στο Εγχειρίδιο Οργάνωσης και Λειτουργίας της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου περιγράφεται το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ή «ΣΕΕ») ως το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτουν σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου και συντελούν στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της (άρθρο 2 Ν. 4706/2020).

Συνίσταται από:

- το Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)
- τη Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)
- τους Ελεγκτικούς Μηχανισμούς και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)
- το Σύστημα Πληροφόρησης & Επικοινωνίας (Information & Communication)
- την Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring Activities)

Ειδικότερα, οι λειτουργίες του εσωτερικού ελέγχου, της κανονιστικής συμμόρφωσης και της διαχείρισης κινδύνων έχουν ενσωματωθεί στο μοντέλο τριών γραμμών άμυνας του

Ομίλου Quest όπως αποτυπώνεται κατωτέρω (χαρακτηριστικά λειτουργίας αυτών αποτυπώνονται στις ακόλουθες υπο-ενότητες):



Εικόνα 1. Μοντέλο τριών γραμμών άμυνας ΣΣΕ Quest

Το ΔΣ της Εταιρείας είναι αρμόδιο για τη διασφάλιση της επαρκούς και αποτελεσματικής λειτουργίας του ΣΣΕ της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου, εξασφαλίζοντας ότι οι λειτουργίες, οι οποίες συγκροτούν το ΣΣΕ, 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.

### 16.1. Περιβάλλον Ελέγχου

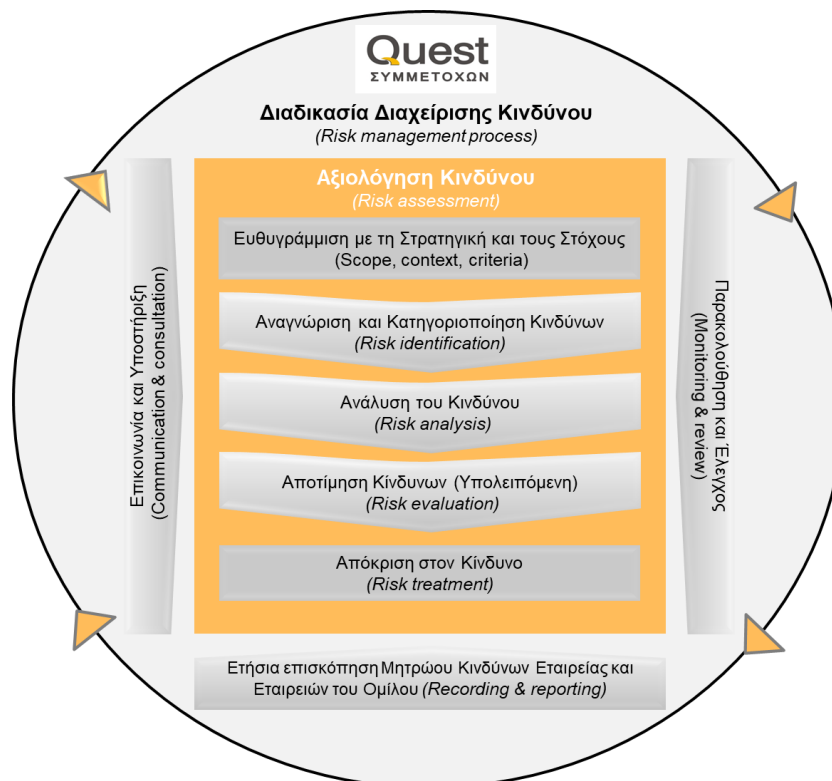
Κύρια χαρακτηριστικά του περιβάλλοντος ελέγχου αποτελούν τα στοιχεία εκείνα που καθορίζουν την οργάνωση, τη διοίκηση και λειτουργία της Εταιρείας όπως ο παρών Κανονισμός, το εγκεκριμένο οργανόγραμμα, οι σαφείς περιγραφές θέσεων εργασίας και καθηκόντων, η οριοθέτηση περιοχών ευθύνης (πχ. εφαρμογή πίνακα εγκρίσεων Εταιρείας) και ο προσδιορισμός των κατάλληλων γραμμών αναφοράς, η εφαρμογή πλαισίου ακεραιότητας και ηθικών αξιών (πχ. Κώδικας Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς, Πολιτική Αντιμετώπισης Απάτης), οι πολιτικές και διαδικασίες που αφορούν στη λειτουργία του ΔΣ (πχ. Κανονισμός Λειτουργίας ΔΣ, Διαδικασία Αξιολόγησης ΔΣ) κ.ά.

### 16.2. Διαχείριση Κινδύνων

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει το Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων (εφεξής «Σύστημα ΔΚ») ως μέρος του ΣΣΕ της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου. Το Σύστημα ΔΚ περιλαμβάνει τις κατάλληλες δομές, ρόλους, αρμοδιότητες, διαδικασίες και μηχανισμούς για την

έγκαιρη αναγνώριση των επιμέρους κινδύνων και την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους μέσα από τη λήψη κατάλληλων μέτρων σε αποδεκτό βαθμό από το ΔΣ της Εταιρείας. Μέσω του Συστήματος ΔΚ η διοίκηση της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου, συλλέγει τις πληροφορίες που αφορούν την καταγραφή και την παρακολούθηση των κινδύνων και τροφοδοτεί τις πληροφορίες αυτές στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων και ενεργειών για τη βέλτιστη ανταπόκριση σε αυτούς.

Το Σύστημα ΔΚ περιλαμβάνει τη σχετική οργάνωση και δομή καθώς και τις επιμέρους αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων ρόλων/ ενδιαφερόμενων μερών. Περιγράφει επίσης τη διαδικασία διαχείρισης κινδύνων (πχ. αναγνώριση, αξιολόγηση, αποτίμηση, απόκριση κινδύνων) τα βασικά βήματα της οποίας αποτυπώνονται στο ακόλουθο σχήμα:



Εικόνα 2 Βήματα διαδικασίας διαχείρισης κινδύνων Quest

Βασικό ρόλο στην ανωτέρω διαδικασία ενέχουν:

- η Επιτροπή Ελέγχου, που επισκοπεί τη διαχείριση των κυριότερων κινδύνων και αβεβαιοτήτων της Εταιρείας και την περιοδική αναθεώρησή τους,
- η Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων, που αξιολογεί τον τρόπο διαχείρισης των κινδύνων σε επίπεδο Εταιρείας και Εταιρειών του Ομίλου με στόχο την καλύτερη διαχείριση των κινδύνων,

- ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας (ή Group Risk Officer), που υποστηρίζει την Εταιρεία και τις Εταιρείες του Ομίλου για την υιοθέτηση, παρακολούθηση και συντονισμό της εφαρμογής του Συστήματος ΔΚ της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου και την υποστήριξη της Διοίκησης της Εταιρείας για το σχεδιασμό του ΣΕΕ συνολικά,
- οι Υπεύθυνοι Διαχείρισης Κινδύνου Εταιρείας του Ομίλου, που είναι αρμόδιοι για την παρακολούθηση και το συντονισμό του Συστήματος ΔΚ της κάθε σημαντικής κατ' ελάχιστο Εταιρείας του Ομίλου και την υποστήριξη της διοίκησης της Εταιρείας του Ομίλου για το σχεδιασμό του ΣΕΕ της Εταιρείας του Ομίλου,
- οι Ιδιοκτήτες Κινδύνων (Risk Owners), που είναι υπεύθυνοι για την εφαρμογή των επιμέρους ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών που έχει θεσπίσει η Εταιρεία και οι Εταιρείες του Ομίλου.

Επιπλέον η Εταιρεία διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας Συστήματος ΔΚ όπου περιλαμβάνεται ο προσδιορισμός του οργανωτικού και λειτουργικού πλαισίου του Συστήματος ΔΚ της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου και διασφαλίζεται ότι η Διεύθυνση Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας και οι Υπεύθυνοι Διαχείρισης Κινδύνων στις Εταιρείες του Ομίλου:

- έχουν τη δυνατότητα και την υποχρέωση να διατυπώνουν ανεξάρτητη και αντικειμενική εκτίμηση,
- διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους,
- διαθέτουν τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία και για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους,
- λειτουργούν σύμφωνα με σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες γραμμές αναφοράς και κατανομή αρμοδιοτήτων.

### 16.3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας

Στο Εγχειρίδιο Οργάνωσης και Λειτουργίας της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου περιλαμβάνονται οι ομιλικές πολιτικές που καθορίζουν τι αναμένεται και οι διαδικασίες προς εφαρμογή των πολιτικών που αποτυπώνουν τους ελεγκτικούς μηχανισμούς και τις δικλείδες ασφαλείας (control activities) που συμβάλλουν στον περιορισμό των κινδύνων για την επίτευξη των στόχων σε αποδεκτά επίπεδα, βασισμένους στην τεχνολογία, όπου αυτό είναι δυνατόν.

Οι ομιλικές πολιτικές αποτελούν την επίσημη διατύπωση από το ΔΣ της Quest Holdings των βασικών κατευθυντήριων γραμμών που ισχύουν για όλο τον Όμιλο, τις θυγατρικές Εταιρείες του και το σύνολο των εργαζομένων και συνεργατών του και διέπουν όλο το φάσμα της λειτουργίας τους. Οι πολιτικές διασφαλίζουν τη συμμόρφωση του Ομίλου με το θεσμικό πλαίσιο, την ενσωμάτωση κατάλληλων καλών πρακτικών στη λειτουργία του και την εσωτερική ομοιογένεια και εξειδικεύονται σε επίπεδο εφαρμογής με αντίστοιχες διαδικασίες.



Οι διαδικασίες που εφαρμόζουν οι Εταιρείες του Ομίλου, αποτελούν εργαλείο βελτίωσης και ανάπτυξης, και συμβάλλουν σημαντικά στην προστασία των επενδύσεων και της περιουσίας των Εταιρειών, τη διασφάλιση της ποιότητας υπηρεσιών και προϊόντων, στην εκπαίδευση του προσωπικού, στον περιορισμό των κινδύνων και στην επίτευξη των στόχων των Εταιρειών.

#### 16.4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας

Η Εταιρεία έχει διαμορφώσει μηχανισμούς διασφάλισης της αξιοπιστίας και ακεραιότητας της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης μέσω της σύνταξης της διαδικασίας κατάρτισης χρηματοοικονομικών καταστάσεων, ενώ παράλληλα μεριμνά και για την πληρότητα και ορθότητα της μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, ενδεικτικά, μέσω της συνεργασίας των αρμόδιων εταιρικών οργάνων για την έκδοση και δημοσίευση της ετήσιας έκθεσης βιώσιμης ανάπτυξης.

Επιπλέον, η Εταιρεία έχει διαμορφώσει κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας η λειτουργία των οποίων περιγράφεται ενδεικτικά στην Πολιτική Εταιρικής Επικοινωνίας, στον Κώδικα Δεοντολογίας και Ηθικής Συμπεριφοράς και στο Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

#### 16.5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ

Συνολικά το ΣΕΕ παρακολουθείται από την Επιτροπή Ελέγχου, μέσω και του έργου του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το Τμήμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και της Διεύθυνσης Διαχείρισης Κινδύνων, οι ειδικότερες αρμοδιότητες των οποίων εξειδικεύονται στους αντίστοιχους Κανονισμούς Λειτουργίας τους.

Περιοδικά πραγματοποιείται και αξιολόγηση από εξωτερικό ανεξάρτητο αξιολογητή (όπως περιγράφεται στην ενότητα 17 Διενέργεια Περιοδικής Αξιολόγησης ΣΕΕ).

##### 16.5.1. Εσωτερικός Έλεγχος

Η Εταιρεία διαθέτει ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, που λειτουργεί σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή Εσωτερικού Ελέγχου του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών βέλτιστων πρακτικών εσωτερικού ελέγχου, στην οποία προϊστάται ο επικεφαλής της που ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, υπάγεται ιεραρχικά απευθείας στο ΔΣ και εποπτεύεται από αυτό μέσω και με την υποστήριξη της Επιτροπής Ελέγχου.

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου ενισχύει και προστατεύει την αξία της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου παρέχοντας αντικειμενική και βάσει ανάλυσης κινδύνων διαβεβαίωση, συμβουλές και πληροφόρηση.

Κατά την άσκηση των καθηκόντων της η μονάδα εσωτερικού ελέγχου έχει πλήρη πρόσβαση σε οποιαδήποτε Διεύθυνση/ Υπηρεσία/ Τμήμα ή άλλη οργανωτική μονάδα της

Εταιρείας και κατά περίπτωση των θυγατρικών της εταιρειών για την εκτέλεση των καθηκόντων της.

Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί σε συστηματική βάση το ΣΕΕ της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης βάσει των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και βέλτιστων πρακτικών.

Τα καθήκοντα, οι αρμοδιότητες και τα επιμέρους στοιχεία λειτουργίας του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου αποτυπώνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του.

#### *16.5.2. Κανονιστική Συμμόρφωση*

Η Εταιρεία δεσμεύεται για την απαρέγκλιτη συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία και την υπεύθυνη επιχειρηματική συμπεριφορά, σε εναρμόνιση με τις αρχές και αξίες του Ομίλου Quest, σε όλες τις εκφάνσεις των δραστηριοτήτων και της λειτουργίας τους. Για το σκοπό αυτό, εφαρμόζει ένα σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης που περιλαμβάνει τέσσερις βασικούς πυλώνες:

1. Στρατηγική Συμμόρφωσης
2. Διαχείριση Κινδύνου Συμμόρφωσης
3. Πολιτικές και διαδικασίες Συμμόρφωσης
4. Διαμόρφωση Κουλτούρας Συμμόρφωσης

Το Σύστημα ΚΣ συντονίζει και υποστηρίζει τη Διοίκηση της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου (1<sup>η</sup> γραμμή/ ρόλος άμυνας) για την επίτευξη και συνεχή βελτίωση των στόχων που σχετίζονται με τη συμμόρφωση, παρέχοντας εξειδικευμένη γνώση, καθοδήγηση, υποστήριξη και παρακολούθηση.

Επιπλέον, η Εταιρεία διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας Συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης όπου περιλαμβάνεται ο προσδιορισμός του οργανωτικού και λειτουργικού πλαισίου του Συστήματος Διαχείρισης Συμμόρφωσης της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου και διασφαλίζεται ότι οι ρόλοι των Υπευθύνων Κανονιστικής Συμμόρφωσης στην Εταιρεία και τις Εταιρείες, ιδίως τις σημαντικές, του Ομίλου:

- είναι ανεξάρτητοι από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν,
- διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους,
- διαθέτουν τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία για τη διεκπεραίωση του ρόλου της,
- περιγράφονται από σαφείς, εκτελεστές και δεόντως τεκμηριωμένες γραμμές αναφοράς και κατανομή αρμοδιοτήτων.

Την εποπτεία των ανωτέρω κατέχει το ΔΣ της Εταιρείας μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.



### *16.5.3. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων*

Η Εταιρεία δεσμεύεται για την απαρέγκλιτη συμμόρφωση με την κείμενη νομοθεσία και την υπεύθυνη επιχειρηματική συμπεριφορά, σε εναρμόνιση με την Νομοθεσία Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων σε όλες τις εκφάνσεις των δραστηριοτήτων και της λειτουργίας τους.

Στο πλαίσιο αυτό η Διεύθυνση Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Ομίλου συντονίζει, υποστηρίζει και ελέγχει τη συμμόρφωση της Εταιρείας και των Εταιρειών του Ομίλου με το κανονιστικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Την εποπτεία των ανωτέρω κατέχει το ΔΣ της Εταιρείας.

## 17. Διενέργεια Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η επάρκεια και η αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ αξιολογείται ως μέρος της αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης που πραγματοποιείται τακτικά με μέριμνα του ΔΣ, ενώ αξιολογείται περιοδικά και από εξωτερικό ανεξάρτητο αξιολογητή με βάση την κείμενη νομοθεσία και αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς καθώς και βέλτιστες διεθνείς πρακτικές.

### 17.1. Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Περιοδικής Αξιολόγησης ΣΕΕ που περιγράφει τις γενικές αρχές ως προς το αντικείμενο και το εύρος της αξιολόγησης του ΣΕΕ που πραγματοποιείται από ανεξάρτητο αξιολογητή, την περιοδικότητα του ελέγχου, τις βασικές αρχές ανάθεσης της αξιολόγησης σε εξωτερικό αξιολογητή, καθώς και τη διαδικασία παρακολούθησης και κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης. Ειδικότερα ως προς το εύρος, η σχετική Πολιτική αποτυπώνει τα κριτήρια προσδιορισμού των σημαντικών θυγατρικών βάσει των οποίων το ΔΣ θα προσδιορίσει τις θυγατρικές η λειτουργία των οποίων θα αξιολογηθεί.

Το αντικείμενο της αξιολόγησης διαμορφώνεται κάθε φορά από το ΔΣ και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο τα οριζόμενα στην απόφαση 1/891/30-9-2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Η διενέργεια της εξωτερικής αξιολόγησης ανατίθεται σε φυσικό ή νομικό πρόσωπο που πληροί τα απαιτούμενα κριτήρια επάρκειας και ανεξαρτησίας κατά την υπ' αρ. 1/891/30-9-2020 απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και περιγράφονται στη Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου. Τα αποτελέσματα της ανεξάρτητης αξιολόγησης του ΣΕΕ, λαμβάνονται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας και υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η ανωτέρω πολιτική επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

### 17.2. Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης ΣΕΕ που περιγράφει τα επιμέρους στάδια επιλογής του ανεξάρτητου αξιολογητή, που θα διενεργήσει την αξιολόγηση του ΣΕΕ, ήτοι τη διαδικασία πρότασης, επιλογής, έγκρισης της ανάθεσης καθώς και παρακολούθησης τήρησης του συμφωνηθέντος έργου και εφαρμόζονται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Όπως περιγράφεται στη σχετική διαδικασία, η Εταιρεία συντάσσει και αποστέλλει στους υποψήφιους αξιολογητές τεύχος πρόσκλησης υποβολής προσφορών το οποίο αποτυπώνει αναλυτικά τις επιμέρους απαιτήσεις της Εταιρείας. Η Επιτροπή Ελέγχου, εξετάζει την καταλληλότητα των υποψήφιων αξιολογητών και εισηγείται στο ΔΣ τον επικρατέστερο υποψήφιο ώστε να λάβει το ΔΣ την τελική απόφαση. Από την ανάθεση ως την ολοκλήρωση

του έργου αξιολόγησης, η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια για την εποπτεία του συνολικού έργου.

Η ανωτέρω διαδικασία επισυνάπτεται στο Παράρτημα του παρόντος Κανονισμού.

## Κεφάλαιο ΙΒ. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΥΡΩΣΕΙΣ

### 18 Ισχύς και Αναθεώρηση Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός, όπως αναθεωρήθηκε, τίθεται σε ισχύ άμεσα μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο και δεσμεύει όλα τα υπόχρεα πρόσωπα που εμπíπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ενότητας «4.Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας».

### 19 Κυρώσεις

Η παράβαση των διατάξεων του νομοκανονιστικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας και αποτυπώνεται στις προβλέψεις του Κανονισμού, ανάλογα με τη βαρύτητα τους, επισείουν κυρώσεις υπό την μορφή συστάσεων και προστίμων από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 4706/2014 και την υπ' αριθμόν 1Α/890/18.09.2020 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Περαιτέρω, σε περίπτωση παράβασης δύναται να επιβληθούν στην Εταιρεία, στα μέλη του ΔΣ και τα στελέχη αυτής οι αστικές, διοικητικές και ποινικές κυρώσεις που προβλέπονται στις ειδικότερες διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας (εταιρικής, κεφαλαιαγοράς, φορολογικής κτλ).

Ενόψει των ανωτέρω, σε περίπτωση παραβίασης των αρχών ή των κανόνων που θέτει ο Κανονισμός, το ΔΣ με εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, η οποία δύναται να βασίζεται σε σχετική έκθεση του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου αποφασίζει για την επιβολή πειθαρχικών κυρώσεων.

Σε περίπτωση δε παράνομης συμπεριφοράς λόγω παραβίασης των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας διενεργείται έρευνα από το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου ή με την υποστήριξη κατάλληλων συμβούλων με εντολή του Διευθύνοντος Συμβούλου ή της Επιτροπής Ελέγχου ή του ΔΣ ενεργώντας συλλογικά και τα αποτελέσματα του ελέγχου ανακοινώνονται σε αυτό. Εξυπακούεται ότι στις περιπτώσεις αυτές η Εταιρεία επιφυλάσσεται κάθε νόμιμο δικαίωμα της για την κίνηση των νομικών ενεργειών εκείνων που κρίνονται εύλογες και απαραίτητες για την προάσπιση του εταιρικού συμφέροντος κατά του προσώπων που έχουν επιδείξει την εν λόγω παράνομη συμπεριφορά.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

α/α	Κείμενο
1	Καθήκοντα των Επικεφαλής των Μονάδων
2	Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου
3	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Βιώσιμης Ανάπτυξης
4	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Εταιρικής Διακυβέρνησης
5	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αμοιβών
6	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου
7	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων
8	Διαδικασία Πρόσληψης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών
9	Διαδικασία Αξιολόγησης Απόδοσης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών
10	Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών από πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα
11	Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης Μελών ΔΣ
12	Διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα μέρη
13	Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων
14	Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Σύγκρουσης Συμφερόντων
15	Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης
16	Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακής Πληροφόρησης και ορθής Ενημέρωσης Κοινού
17	Πολιτική περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
18	Διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
19	Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών ΔΣ
20	Πολιτική Εκπαίδευσης – Ανάπτυξης
21	Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης