

**PAVILLEM ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**

**Κανονισμός Λειτουργίας**

**Ιούνιος 2021**

## Περιεχόμενα

ΠΡΟΟΙΜΙΟ .....	3
ΆΡΘΡΟ 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ .....	3
ΆΡΘΡΟ 2. ΈΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ- ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ .....	4
2.1. ΈΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΙΣΧΥΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ .....	4
2.2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ .....	4
ΆΡΘΡΟ 3. ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ .....	5
ΆΡΘΡΟ 4. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	5
ΆΡΘΡΟ 5. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ.....	5
5.1. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	6
5.2. ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	6
5.3. ΜΕΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .....	7
5.4. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ .....	7
ΆΡΘΡΟ 7. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	7
ΆΡΘΡΟ 8. ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ.....	8
8 .1. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ .....	8
8.2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΧΕΜΥΘΕΙΑΣ .....	9
8.3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΓΙΑ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΒΑΣΕΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ .....	9
8.4. ΈΛΕΓΧΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ .....	9
ΆΡΘΡΟ 9. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....	10
9.1. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	10
9.2 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ, ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ .....	11
9.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΑ .....	11
9.4 ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....	11
9.5 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΤΡΟΠΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ.....	12
9.6 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΚΑΙ ΛΗΨΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .....	13
ΆΡΘΡΟ 10. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ.....	15
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	17
Α. ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ .....	17
Β. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ.....	24

## **Προοίμιο**

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας (στο εξής: ο Κανονισμός) της «**PAVILLEM ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» με το διακριτικό τίτλο «**PAVILLEM A.E.**» (στο εξής: η **Εταιρεία**) έχει καταρτιστεί με τρόπο ώστε να ανταποκρίνεται στο μέγεθος, το αντικείμενο και το οργανόγραμμα της Εταιρείας. Η κατάρτιση του Κανονισμού λαμβάνει υπόψη το σύνολο των διαδικασιών και αποφάσεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Καταρτίστηκε λαμβάνοντας υπόψη ιδίως: α) τις διατάξεις του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, β) το Ν. 4548/2018 περί ανωνύμων εταιρειών. Τροποποιείται δε αναλόγως, εφόσον μεταβληθεί το νομικό πλαίσιο που τον διέπει.

Ο Κανονισμός καταγράφει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και υποχρεώσεις κάθε θεσμοθετημένου οργάνου, που προβλέπεται από το Καταστατικό της Εταιρείας και την κείμενη νομοθεσία. Για τη διαμόρφωση του εν λόγω Κανονισμού λαμβάνεται υπόψη η οργανωτική δομή της Εταιρείας, όπως αυτή απεικονίζεται στο εκάστοτε εγκεκριμένο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Οργανόγραμμα.

Σκοπός της Εταιρείας είναι:

1. Η αγορά, μίσθωση (βραχυχρόνια ή μακροχρόνια) με σκοπό την εκμετάλλευση (περαιτέρω εκμίσθωση), χρηματοδοτική μίσθωση, εκμίσθωση, πώληση, αξιοποίηση, διαχείριση και εκμετάλλευση με οποιονδήποτε τρόπο για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτου ακινήτων καθώς και δικαιωμάτων, μετοχών ή μεριδίων σε ακίνητη περιουσία.
2. Η κατασκευή και η με οποιοδήποτε τρόπο ανάπτυξη ακινήτων.

Για την επιδίωξη του σκοπού της η Εταιρεία μπορεί να συμμετέχει σε οποιαδήποτε επιχείρηση με όμοιο ή παρεμφερή σκοπό.

## **Άρθρο 1. Αντικείμενο**

Σκοπός του Κανονισμού Λειτουργίας είναι να θεσπίζει και να εφαρμόζει διαδικασίες λήψης αποφάσεων μέσα από την οργανωτική διάρθρωση της ιεραρχικής δομής και την κατανομή λειτουργιών και αρμοδιοτήτων. Επιπρόσθετα, έχει ως στόχο να διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που απασχολούνται στην Εταιρεία είναι σε θέση να γνωρίζουν τις διαδικασίες που οφείλουν να ακολουθούν για την ορθή και αποδοτική άσκηση των καθηκόντων τους.

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

- της επιχειρηματικής αρτιότητας
- της αποτελεσματικής διαχείρισης
- της διαφάνειας της διοίκησης και της επιχειρηματικής δραστηριότητας
- του ελέγχου της διοίκησης και ιδίως του τρόπου λήψης αποφάσεων
- της τήρησης της νομοθεσίας και ιδίως των υποχρεώσεων που προβλέπονται στη νομοθεσία για τις ΑΕΕΑΠ και τις εισηγμένες εταιρείες (ως θυγατρική Εταιρεία της Μπλε Κέδρος ΑΕΕΑΠ).

Πέραν αυτών, ρυθμίζει την οργάνωση και τις διαδικασίες λειτουργίας σχετικά με:

- τις αρμοδιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας,
- τους κανόνες δεοντολογίας.

## **Άρθρο 2. Έκδοση και ισχύς του Κανονισμού- Διαδικασία τροποποίησης**

### **2.1. Έκδοση και ισχύς του Κανονισμού**

Ο Κανονισμός εκδίδεται και εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του και δεσμεύει όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα σύμφωνα με το Άρθρο 3 του παρόντος. Ο Κανονισμός ή περίληψη αυτού δημοσιοποιείται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας. Ο Κανονισμός κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο μέσο στο προσωπικό της Εταιρείας, στα διευθυντικά στελέχη και εν γένει στα υπόχρεα πρόσωπα τα οποία δεσμεύονται από αυτόν, με ευθύνη του Διευθύνοντα Συμβούλου.

### **2.2. Διαδικασία τροποποίησης του Κανονισμού**

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογούν περιοδικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού. Μετά από γραπτή εισήγησή τους προς το Διευθύνοντα Σύμβουλο και της εν συνεχεία εισήγησης του τελευταίου, το Διοικητικό Συμβούλιο, αξιολογεί και αποφασίζει για τυχόν μεταβολές στον Κανονισμό.

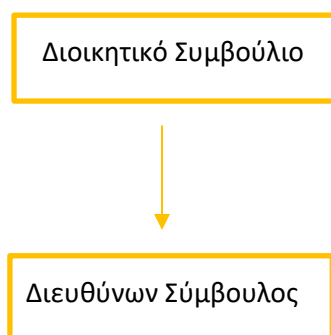
### Άρθρο 3. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού

Ο Κανονισμός, εφόσον δεν έχει ρητά εξαιρεθεί κάποιο από τα κατωτέρω πρόσωπα, εφαρμόζεται από τα παρακάτω πρόσωπα (στο εξής: «τα Υπόχρεα Πρόσωπα»):

- τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου
- τον Διευθύνοντα Σύμβουλο
- τους Διευθυντές (εφόσον απασχολεί)
- τους εργαζόμενους που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας (εφόσον απασχολεί)
- τους συνεργάτες που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής υπηρεσιών, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

### Άρθρο 4. Οργανωτική Δομή και Διοίκηση της Εταιρείας

Η οργανωτική δομή και ο τρόπος διοίκησης της Εταιρείας λαμβάνει υπόψη τη φύση και κλίμακα των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων της και τις προϋποθέσεις και απαιτήσεις που διέπουν την λειτουργία των Ανωνύμων Εταιρειών. Το οργανόγραμμα της Εταιρείας έχει ως ακολούθως:



Κατά την ημερομηνία κατάρτισης του παρόντος η Εταιρεία δεν απασχολεί εργαζόμενους.

### Άρθρο 5. Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, την εκπροσώπησή της, τη διαχείριση των περιουσιακών της στοιχείων και την πραγμάτωση του σκοπού της, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων αποφασίζει η Γενική Συνέλευση των μετόχων. Ο Νόμος περί ανωνύμων εταιρειών επιτρέπει επίσης στο Δ.Σ. να αναθέτει εξουσίες λήψης αποφάσεων σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ΔΣ ή τρίτους. Τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν

απαγορεύεται από το καταστατικό και προβλέπεται από τις αποφάσεις του Δ.Σ., δύνανται να αναθέτουν περαιτέρω την άσκηση των εξουσιών που τους ανατέθηκαν σε άλλα μέλη ή τρίτους. Επιπλέον, κάθε μέλος του Δ.Σ. οφείλει να διαχειρίζεται τις υποθέσεις της Εταιρείας με επιμέλεια και σύνεση.

### **5.1. Αρμοδιότητες και καθήκοντα Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Δ.Σ. οφείλει να ασκεί αποτελεσματικά το ρόλο του ως το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας. Αποφασίζει για κάθε πράξη σε διοικητικό επίπεδο, αποσκοπώντας στην εφαρμογή της εταιρικής στρατηγικής, στη διασφάλιση των συμφερόντων της Εταιρείας και στην ισότιμη μεταχείριση όλων των μετόχων. Σε κάθε περίπτωση, η εκτέλεση των καθηκόντων του Δ.Σ. θα συνάδει με τους στόχους και το όφελος της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες του Δ.Σ. περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων:

- την έγκριση και παρακολούθηση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας
- την έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού και τη λήψη αποφάσεων για σημαντικές κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις,
- την έγκριση των χρηματοοικονομικών καταστάσεων και της κατάστασης επενδύσεων της Εταιρείας
- την επιλογή και την αντικατάσταση των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας
- την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας του συστήματος διοίκησης και την ανάθεση εξουσιών και καθηκόντων στα στελέχη της Εταιρείας
- τη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας
- τη διασφάλιση της αξιοπιστίας πάσης φύσης πληροφοριών που δημοσιοποιούνται

### **5.2. Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. εκλέγεται από τα μέλη του Δ.Σ. και διαδραματίζει καίριο ρόλο στην εταιρική διακυβέρνηση. Το κύριο μέλημά του είναι η διασφάλιση της έγκαιρης και ορθής πληροφόρησης μεταξύ των μελών του Δ.Σ., των μετόχων και της διοίκησης της Εταιρείας. Επιπρόσθετα έχει ως αρμοδιότητα του το καθορισμό της ημερήσιας διάταξης, της διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του Δ.Σ. αλλά και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεων.

### **5.3. Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας για θητεία πέντε (5) ετών, που παρατείνεται αυτόματα μέχρι τη λήξη της προθεσμίας, εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική γενική συνέλευση.

Ως μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να εκλεγούν μέτοχοι ή τρίτα προς την εταιρεία πρόσωπα. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν και είναι ελεύθερα ανακλητά.

Τα μέλη του Δ.Σ. έχουν ως καθήκον την ενίσχυση της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρείας και την προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος.

### **5.4. Διευθύνων Σύμβουλος**

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει από τα μέλη του, έναν ή περισσότερους Διευθύνοντες Συμβούλους, καθορίζοντας συγχρόνως και τις αρμοδιότητές τους.

Μπορεί, ενδεικτικώς, να έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- μεριμνά για την εκτέλεση του αντικειμένου εργασιών της Εταιρείας και των πάσης φύσεως έργων και ενεργειών, προς υλοποίηση των σκοπών της
- αποφασίζει για την εσωτερική οργάνωση στο πλαίσιο του εκάστοτε εγκεκριμένου Κανονισμού
- καταρτίζει το ετήσιο επιχειρησιακό σχέδιο
- αποφασίζει για τα θέματα προσωπικού και λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την επιμόρφωση και αξιοποίηση του προσωπικού
- εισάγει και εισηγείται παντός είδους σχέδια δράσης στο Δ.Σ. προς έγκριση
- εισάγει προς συζήτηση στο Δ.Σ. όλα τα θέματα τα οποία άπτονται της αρμοδιότητας του τελευταίου. Εισηγείται προτάσεις και ενέργειες επί παντός θέματος, μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. και προβαίνει στις απαραίτητες ενημερώσεις προς αυτό.

### **Άρθρο 7. Βασικές Αρχές Λειτουργίας**

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν4548/2018, ως ισχύει η Εταιρεία κατά τη λειτουργία της:

- θεσπίζει και εφαρμόζει διαδικασίες λήψης αποφάσεων, διαθέτει οργανωτική διάρθρωση που προσδιορίζει σαφώς και με τεκμηριωμένο τρόπο την ιεραρχική δομή και την κατανομή λειτουργιών και αρμοδιοτήτων
- διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που απασχολεί γνωρίζουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται για την ορθή άσκηση των αρμοδιοτήτων τους
- χρησιμοποιεί προσωπικό με ικανότητες, γνώσεις και εμπειρία που απαιτούνται για την άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν ανατεθεί. Ειδικά για τους υπαλλήλους και τα στελέχη που ασχολούνται με την ανάλυση της αγοράς ακινήτων απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις στη διαχείριση ακίνητης περιουσίας
- θεσπίζει και εφαρμόζει αποτελεσματικές διαδικασίες αναφορών και επικοινωνίας σε όλα τα επίπεδα
- διατηρεί αρχεία των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και της εσωτερικής της οργάνωσης και
- διασφαλίζει ότι η τυχόν άσκηση διαφορετικών λειτουργιών από τα καλυπτόμενα πρόσωπα δεν τα εμποδίζει, ούτε είναι πιθανό να τα εμποδίσει να ασκήσουν οποιαδήποτε λειτουργία με επιμέλεια, εντιμότητα και επαγγελματισμό.

#### **Άρθρο 8. Διακίνηση Πληροφοριών**

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

##### **8 .1. Εμπιστευτικές πληροφορίες**

Η Εταιρεία και οποιοδήποτε από τα στελέχη της έχουν την υποχρέωση να μην συλλέγουν και διαμοιράζονται εμπιστευτικές πληροφορίες, παρά μόνο στις περιπτώσεις όπου η συλλογή, η χρήση και ο διαμοιρασμός επιτρέπεται εγγράφως από τη Διοίκηση ή προβλέπεται από την φύση των αρμοδιοτήτων τους όπως έχουν καταγραφεί στον παρόντα Κανονισμό. Σε κάθε περίπτωση η Εταιρεία και το προσωπικό της έχει την υποχρέωση να μην χρησιμοποιεί ή αποκαλύπτει σε οποιοδήποτε τρίτο πρόσωπο εμπιστευτικές πληροφορίες. Συγκεκριμένα, κάθε εργαζόμενος οφείλει να θεωρεί ως απόλυτα εμπιστευτικές και μη ανακοινώσιμες ή δημοσιοποιήσιμες όλες τις πληροφορίες που αναφέρονται στις συναλλαγές, την οικονομική κατάσταση ή οποιοδήποτε θέμα της Εταιρείας καθώς και να αποφύγει κάθε πράξη ή



παράλειψη η οποία θα προκαλούσε ενδεχομένως διαρροή ή διακίνηση πληροφοριών που έχουν σχέση με αντισυμβαλλόμενους της Εταιρείας.

Για σκοπούς ασφάλειας, είναι απαραίτητο, έγγραφα, φάκελοι, εκτυπώσεις και πάσης φύσης στοιχεία να μην είναι εκτεθειμένα και ορατά στα γραφεία της Εταιρείας, ενώ να μη δίνονται πληροφορίες μέσω τηλεφώνου, εκτός και αν τηρούνται οι προβλεπόμενες προϋποθέσεις. Τα έγγραφα που εμπεριέχουν εμπιστευτικές πληροφορίες να καταστρέφονται και να μη διακινούνται χωρίς να τηρούνται οι προβλεπόμενες διαδικασίες. Γενικότερα, η Εταιρεία χρειάζεται να λαμβάνει κάθε δυνατό μέτρο ώστε να διασφαλίζει την αποφυγή διαμοιρασμού εμπιστευτικών πληροφοριών.

## **8.2. Υποχρέωση εχεμύθειας**

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα, στα οποία λόγω των αρμοδιοτήτων τους περιέρχονται εμπιστευτικές πληροφορίες οφείλουν να μην αποκαλύπτουν αυτές σε αναρμόδια στελέχη ή σε τρίτους καθώς και να λαμβάνουν κάθε αναγκαίο μέτρο για την προστασία της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών, ώστε να αποτρέπεται η δημοσιοποίηση αυτών, η διάδοση σε τρίτους και η παράνομη χρήση αυτών για τη διενέργεια συναλλαγών.

## **8.3. Υποχρέωση ενημέρωσης διοίκησης για συναλλαγές βάσει εμπιστευτικών πληροφοριών**

Σε περίπτωση που υφίστανται ενδείξεις για τέτοιες συναλλαγές, τα Υπόχρεα Πρόσωπα οφείλουν να ενημερώνουν χωρίς καθυστέρηση τον Διευθυντή στον οποίο αναφέρονται ή τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή το Διοικητικό Συμβούλιο.

## **8.4. Έλεγχος διακίνησης εμπιστευτικών πληροφοριών**

Από το Διοικητικό Συμβούλιο διενεργείται έλεγχος της διακίνησης των πληροφοριών μεταξύ των Διευθύνσεων της Εταιρείας για τη διασφάλιση της τήρησης της Νομοθεσίας και ιδίως της αποτροπής συναλλαγών που βασίζονται σε εσωτερική πληροφόρηση. Το Δ.Σ. δύναται να ζητά από τα υπόχρεα πρόσωπα να θέτουν υπόψη της ειδικότερα στοιχεία τα οποία κρίνει αναγκαία για την πληρότητα και αποτελεσματικότητα του ελέγχου.

## **Άρθρο 9. Πολιτικές ανθρώπινου δυναμικού και λειτουργίας**

Η Εταιρεία, ως μονάδα, έχει ως στόχο, μεταξύ άλλων και την ουσιαστική πραγμάτωση του κοινωνικού της ρόλου. Η Εταιρεία αποτελεί μεν οικονομικό οργανισμό με βασικό σκοπό το κέρδος, ταυτόχρονα όμως, επιδιώκει και τη διασφάλιση της ευημερίας των εργαζομένων, τους οποίους αντιμετωπίζει ως σημαντικό παράγοντα της ανάπτυξής της. Ως εκ τούτου, οι εργαζόμενοι θεωρούνται «ενταγμένοι» στην Εταιρεία, πέρα από τη σχέση παροχής εργασίας - αμοιβής που τους συνδέει με αυτήν, υπό την έννοια ότι η συνεχής βελτίωση των δυνατοτήτων τους και του αποτελέσματος της εργασίας τους συνδέεται άρρηκτα με την πρόοδο της Εταιρείας.

### **9.1. Διαδικασίες πρόσληψης διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης προσωπικού**

#### **Πρόσληψη διευθυντικών στελεχών**

Η Εταιρεία για την πρόσληψη διευθυντικών στελεχών οφείλει να ακολουθεί συγκεκριμένες διαδικασίες. Αρχικά, σχετικό αίτημα διατυπώνεται από τους άμεσους προϊσταμένους για τις ανάγκες πρόσληψης στελεχών, το οποίο μεταβιβάζεται στην Οικονομική και Διοικητική Διεύθυνση. Από τη διεύθυνση αυτή εξετάζεται αρχικά η πιθανή κάλυψη των αναγκών από το υφιστάμενο προσωπικό. Εφόσον δεν αυτό δεν είναι εφικτό, η Διεύθυνση ζητά την έγκριση από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και προχωρεί σε δημοσίευση αγγελίας σε μέσο ενημέρωσης, ενώ δυνατή είναι η αναζήτηση υποψηφίων και μέσω εξειδικευμένων συμβούλων. Για θέσεις Διευθυντών ενημερώνεται και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Στη διαδικασία τελικής επιλογής συμμετέχει και ο Διευθύνων Σύμβουλος.

#### **Αξιολόγηση**

Το Σύστημα Αξιολόγησης της Απόδοσης αφορά τον τρόπο με τον οποίο οι εργαζόμενοι συνεργάζονται και αλληλοϋποστηρίζονται προκειμένου να επιτύχουν τους στόχους της Εταιρείας. Έχει σκοπό την καθιέρωση, με διαφάνεια και αξιοκρατία, μιας κοινής αντίληψης ως προς το τι πρέπει να επιτευχθεί από κάθε εργαζόμενο και πως πρέπει να επιτευχθεί καθώς και να εδραιώσει τον τρόπο διοίκησης. Αποτελεί ένα φιλικό και υποστηρικτικό περιβάλλον το οποίο προάγει την ελεύθερη έκφραση και τη συνεχή ανάπτυξη των ατόμων. Ο αξιολογούμενος έχει την υποχρέωση και την ευκαιρία να συμμετέχει ουσιαστικά στην διαδικασία της αξιολόγησης, καθώς και να σχολιάσει ενυπόγραφα την αξιολόγηση της απόδοσής του.

## **9.2 Πολιτική εκπαίδευσης μελών διοικητικού συμβουλίου, διευθυντικών στελεχών, και λοιπών στελεχών της Εταιρείας**

Η Εταιρεία μεριμνά για τη διαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών αλλά και όσων προσώπων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα. Συγκεκριμένα, η Εταιρεία επιμελείται ώστε τα ως άνω πρόσωπα να παρακολουθούν, σε τακτά χρονικά διαστήματα, επιμορφωτικά σεμινάρια συναφή με το εύρος των καθηκόντων τους και με το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

## **9.3 Διαδικασίες συναλλαγών με συνδεδεμένα πρόσωπα**

Κάθε συνδεδεμένη εταιρεία ακολουθεί τους κανόνες που αφορούν τη διαφάνεια, την ανεξάρτητη οικονομική διαχείριση, την ακρίβεια και την ορθότητα των συναλλαγών της, ως ο νόμος ορίζει. «Συνδεδεμένα μέρη», σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (άρθ. 99 του Ν. 4548/2018), τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με την Εταιρία αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτή, σύμφωνα με το Λογιστικό Πρότυπο 27.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν μερών απαγορεύονται σύμφωνα με το άρθρο 99 παρ. 1 του ν. 4548/2018 Η απαγόρευση δεν ισχύει προκειμένου για τις πράξεις και τις συμβάσεις που προβλέπονται στην παρ. 3 του ΑΡΘΡΟ 99 του ν. 4548/2018.

Για την χορήγηση άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος εφαρμόζεται το άρθρο 100 του ν. 4548/2018 και τηρούνται οι προβλέψεις δημοσιότητας του άρθρου 101 του ίδιου νόμου.

## **9.4 Υποχρέωση συμμόρφωσης**

Το σύνολο των υπόχρεων ατόμων της Εταιρείας οφείλουν να λειτουργούν βάσει των ισχυόντων διατάξεων του παρόντος Κανονισμού, της εφαρμοζόμενης νομοθεσίας που διέπει την Εταιρεία και το καταστατικό της, ενώ παράλληλα να τηρούν τις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας όπως έχουν ανατεθεί από το εν λόγω προϊστάμενο. Με σκοπό την επίτευξη συμμόρφωσης των υπόχρεων προσώπων, είναι απαραίτητο αυτά να προβαίνουν σε συγκεκριμένες ενέργειες που συμπεριλαμβάνουν τον έλεγχο της λειτουργίας της Εταιρείας σε

ότι αφορά την εφαρμογή προβλεπόμενων διαδικασιών. Επιπρόσθετα, η Εταιρεία διενεργεί έλεγχο τήρησης υποχρεώσεων που απορρέουν από το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο μέσω του Καταστατικού και του ΚΛ. Εφόσον γίνει αντιληπτό πως υπάρχουν καταστάσεις μη συμμόρφωσης, το Δ.Σ. καλεί το υπόχρεο άτομο που αποκλίνει από τις διαδικασίες σε ακρόαση προκειμένου να εκθέσει τις απόψεις του. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί υπαίτια παράβαση δύναται να επιβληθούν πειθαρχικές κυρώσεις, ανάλογα με τη βαρύτητα της απόκλισης.

### **9.5 Πολιτική αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων**

Με τον όρο «σύγκρουση συμφερόντων» περιγράφεται κάθε περίπτωση κατά την οποία το προσωπικό συμφέρον ενός υπόχρεου προσώπου επηρεάζει ή δύναται να επηρεάσει τα συμφέροντα της Εταιρείας. Τα υπόχρεα πρόσωπα δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσουν ή να επιχειρήσουν να χρησιμοποιήσουν τη θέση τους ή τη σχέση τους με την Εταιρεία για την απόκτηση οποιουδήποτε προσωπικού οφέλους. Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη κάποιου υπόχρεου προσώπου περιστατικό σύγκρουσης συμφερόντων ή κίνδυνος πρόκλησης περιστατικού σύγκρουσης συμφερόντων, υποχρεούται να ενημερώσει σχετικά τη διοίκηση, καθώς και για ενδεχόμενη σχέση με άτομα ή εταιρείες με τις οποίες η Εταιρεία έχει επαγγελματικές συναλλαγές, οπότε δύναται να προκύψει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων. Στις σχέσεις αυτές περιλαμβάνονται οι δεσμοί αίματος ή εξ αγχιστείας, η συνεργασία και οι επενδύσεις. Η Εταιρεία και το Διοικητικό Συμβούλιο θεσπίζει, εφαρμόζει και διατηρεί αποτελεσματικές πολιτικές προκειμένου να είναι σε θέση να αναγνωρίζει τα πραγματικά και εν δυνάμει περιστατικά σύγκρουσης συμφερόντων. Τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων που έχουν καταγραφεί και αναγνωριστεί πρέπει να τυγχάνουν της δέουσας διαχείρισης. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να αναγνωρίζονται οι σχέσεις, οι υπηρεσίες, οι δραστηριότητες ή οι συναλλαγές της Εταιρείας μέσω των οποίων ενδεχομένως προκύψουν συγκρούσεις συμφερόντων καθώς και να καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο οι εν λόγω συγκρούσεις καθίστανται διαχωρίσιμες. Σκοπός είναι η Εταιρεία να εξισορροπεί τα συμφέροντα όλων των εμπλεκόμενων μερών και να αντιλαμβάνεται τον τρόπο με τον οποίο τα εν λόγω συμφέροντα συμβάλλουν στο καλό της λειτουργίας της Εταιρείας.

Η εταιρεία εφαρμόζει μια πολιτική αποτροπής σύγκρουσης συμφερόντων, όπου:

- εάν κατά την εκτέλεση καθηκόντων διαπιστώνεται σύγκρουση συμφερόντων ή καθηκόντων και δεν έχουν παρασχεθεί συγκεκριμένες οδηγίες για την επίλυση της συγκρούσεως, τα εν λόγω άτομα οφείλουν να ενημερώνουν τη Διοίκηση ώστε να επιλύεται η όποια σύγκρουση,
- απαγορεύεται η συμμετοχή στο Δ.Σ. οποιουδήποτε ατόμου που συμμετέχει σε εταιρεία της οποίας οι εργασίες είναι ανταγωνιστικές ως προς αυτές της Εταιρείας,
- σε ετήσια βάση τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να γνωστοποιούν τυχόν επαγγελματικές θέσεις ή σημαντικά αμειβόμενες δραστηριότητες εκτός Εταιρείας, ενώ οφείλουν άμεσα να ενημερώσουν αμέσως τους αρμόδιους για οποιαδήποτε μεταβολή επέλθει,
- δεν επιτρέπεται η λήψη ανταλλάγματος (σε μορφή είδους ή αμοιβών) για την παροχή εργασιών για την Εταιρεία,
- δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε συζήτηση ή απόφαση στο πλαίσιο των συλλογικών οργάνων της Εταιρείας αναφορικά με συναλλαγές που συνεπάγονται σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ αυτών και των ιδίων και της Εταιρείας,
- οι εξωτερικές επιχειρηματικές και προσωπικές δραστηριότητες δύναται να δημιουργήσουν συγκρούσεις συμφερόντων εφόσον τα συμφέροντα αυτά παρεμβαίνουν την υποχρέωση ενός υπόχρεου προσώπου για την αντικειμενική και αποτελεσματική εκτέλεση των εργασιών στην Εταιρεία.

#### **9.6 Πολιτική εξωτερικής ανάθεσης και λήψης υπηρεσιών**

Η Εταιρεία, για κάθε περίπτωση ανάθεσης σε τρίτους (παρόχους υπηρεσιών) ουσιαστικών ή βασικών επιχειρησιακών λειτουργιών, τηρεί τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το Ν. 4548/2018 όπως ισχύει. Ιδίως εξασφαλίζει ότι πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- η εξωτερική ανάθεση δεν οδηγεί σε μεταβίβαση των ευθυνών των προσώπων που διευθύνουν τις δραστηριότητές της,

Η Εταιρεία συνάπτει με τους παρόχους υπηρεσιών έγγραφη συμφωνία, η οποία περιλαμβάνει όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις εκ της εξωτερικής αναθέσεως υπηρεσιών για ουσιαστικές ή σημαντικές επιχειρησιακές λειτουργίες και ενεργεί με την απαιτούμενη επιμέλεια όταν συνάπτει, διαχειρίζεται ή προβαίνει σε καταγγελία αυτών. Κάθε έγγραφη συμφωνία περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα:

- Χρόνο ισχύος της συμφωνίας,
- Προδιαγραφές παροχής υπηρεσιών οι οποίες εγκρίθηκαν από τον αρμόδιο Διευθυντή,

- Αμοιβή,
- Διαδικασία καταγγελίας της συμφωνίας.

Κάθε συμφωνία εξωτερικής ανάθεσης υπογράφεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο μπορεί, με απόφασή του, να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του, εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική καθώς και την εκπροσώπηση της εταιρείας, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ή όχι, διευθυντές και υπαλλήλους της εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης.

Η διαδικασία επιλογής παρόχου και εξωτερικής ανάθεσης πρέπει να γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται ότι:

- ο πάροχος υπηρεσιών διαθέτει την ικανότητα, τα προσόντα και τις άδειες που απαιτούνται από τη νομοθεσία για την εκτέλεση, με τρόπο αξιόπιστο και επαγγελματικό, των λειτουργιών ή υπηρεσιών που του αναθέτει η Εταιρεία,
- Ο πάροχος υπηρεσιών εποπτεύει με προσήκοντα τρόπο την εκτέλεση των λειτουργιών που του έχουν ανατεθεί και διαχειρίζεται κατάλληλα τους κινδύνους που συνδέονται με την εξωτερική ανάθεση,
- λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα όταν διαπιστώνει ότι ο πάροχος υπηρεσιών δεν εκτελεί τις λειτουργίες αποτελεσματικά και σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο,
- διαθέτει την απαιτούμενη τεχνογνωσία για την αποτελεσματική εποπτεία των λειτουργιών, τις οποίες αναθέτει σε εξωτερικούς παρόχους υπηρεσιών και τη διαχείριση των κινδύνων που συνδέονται με την εξωτερική ανάθεση και εποπτεύει αυτές τις λειτουργίες και διαχειρίζεται αυτούς τους κινδύνους,
- ο πάροχος υπηρεσιών της γνωστοποιεί κάθε εξέλιξη που μπορεί να επηρεάσει ουσιαστικά την ικανότητά του να ασκεί αποτελεσματικά τις λειτουργίες που του έχουν ανατεθεί και συμμορφώνεται με τις ισχύουσες νομοθετικές ρυθμίσεις και κανονιστικές απαιτήσεις,
- είναι σε θέση να καταγγείλει τη συμφωνία εξωτερικής ανάθεσης, εφόσον αυτό είναι απαραίτητο,
- ο πάροχος υπηρεσιών οφείλει να συνεργάζεται με την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς σε σχέση με τις δραστηριότητες που η Εταιρεία του αναθέτει,
- η ίδια και η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς έχουν άμεση και αποτελεσματική πρόσβαση στα δεδομένα που συνδέονται με τις δραστηριότητες που ανατίθενται εξωτερικά καιθώς και στις εγκαταστάσεις του παρόχου των υπηρεσιών,

- ο πάροχος υπηρεσιών προστατεύει τις εμπιστευτικές πληροφορίες που αφορούν την Εταιρεία,
- η ίδια και ο πάροχος υπηρεσιών θεσπίζουν και εφαρμόζουν σχέδιο έκτακτης ανάγκης για την αποκατάσταση της λειτουργίας των συστημάτων τους μετά από καταστροφή και πραγματοποιούν περιοδικές δοκιμές των μέσων εφεδρικής λειτουργίας όταν αυτό είναι αναγκαίο, λαμβανομένης υπόψη της λειτουργίας της υπηρεσίας ή της δραστηριότητας που έχει ανατεθεί εξωτερικά.

Η λήψη υπηρεσιών και η παραλαβή των παραδοτέων γίνεται με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται ότι το παραδοτέο ή η υπηρεσία:

- ανταποκρίνονται και συμμορφώνονται πλήρως με τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί στην σχετική έγγραφη συμφωνία,
- καλύπτουν ουσιαστικά τις ανάγκες της Εταιρείας
- παραδίδονται εγκαίρως σύμφωνα με την σχετική έγγραφη συμφωνία

#### **Άρθρο 10. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης**

Η Εταιρεία έχει ενσωματώσει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί, αναγνωρίζοντας πως οι αρχές αυτές αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για τη μακρόχρονη ανάπτυξή της. Η μέριμνα για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, ο σεβασμός και η προστασία του περιβάλλοντος, η ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών των πελατών και η αρμονική συνύπαρξη με τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται, αποτελούν τα κύρια θέματα της Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας. Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, και προβλέπει ιδίως:

- την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης σε όλα τα επίπεδα και τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας
- την αυστηρή τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και την πλήρη εφαρμογή των προτύπων, των πολιτικών, των εσωτερικών οδηγιών και των σχετικών διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία, καθώς και λοιπών απαιτήσεων που απορρέουν από εθελοντικές συμφωνίες, τις οποίες η ίδια προσυπογράφει και αποδέχεται την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για το ανθρώπινο δυναμικό, τους συνεργάτες και κάθε επισκέπτη της.

- την ανοιχτή, αμφίδρομη επικοινωνία με τους συμμετόχους, προκειμένου να αναγνωρίζει και να καταγράφει τις ανάγκες και προσδοκίες τους.
- την προστασία των ανθρώπινων δικαιωμάτων και την παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών, χωρίς καμία διάκριση.
- τη συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος, μέσω της εφαρμογής υπεύθυνων δράσεων και μέτρων πρόληψης τη συνεργασία και στήριξη της τοπικής κοινωνίας, με σκοπό να συμβάλλει η Εταιρεία στη βιώσιμη ανάπτυξη των τοπικών περιοχών όπου δραστηριοποιείται.
- τη σταθερή επιδίωξη δημιουργίας προστιθέμενης αξίας για τους συμμετόχους.

Επιπροσθέτως, η Εταιρεία πιστεύει στην καθιέρωση μιας περιβαλλοντικής πολιτικής, ως ένα εκ των σημαντικότερων παραγόντων για την διαμόρφωση μιας σωστής εταιρικής συμπεριφοράς. Στόχο της Εταιρείας αποτελεί η ελαχιστοποίηση της επίδρασης στο περιβάλλον, η συνεχής βελτίωση της περιβαλλοντικής της απόδοσης και η προαγωγή της περιβαλλοντικής υπευθυνότητας στην κουλτούρα της. Η Εταιρεία ακολουθεί την αρχή της πρόληψης στις περιβαλλοντικές προκλήσεις, αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες για την προώθηση της γενικότερης περιβαλλοντικής υπευθυνότητας, ενθαρρύνοντας την ανάπτυξη και ενσωμάτωση φιλικών προς το περιβάλλον τεχνολογιών.

Η πολιτική, τα αποτελέσματα της επίδοσης της Εταιρείας στα θέματα Βιώσιμης Ανάπτυξης, καθώς και η υλοποίηση των προγραμμάτων και η επίτευξη των στόχων, παρακολουθούνται από Επιτροπή Ελέγχου η οποία στην έκθεση πεπραμένων προς τη Γενική Συνέλευση, περιλαμβάνει και περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθείται.



## **Παράρτημα**

### **A. Κώδικας Δεοντολογίας**

#### **Προοίμιο**

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας «**PAVILLEM ΚΤΗΜΑΤΙΚΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**» έχει εγκρίνει τον παρόντα Κώδικα Δεοντολογίας (ο «Κώδικας»), που δεσμεύει όλα τα υπόχρεα πρόσωπα της Εταιρείας. Οι βασικότερες εκ των αξιών βάσει των οποίων συνετάχθη ο Κώδικας είναι αυτές της ακεραιότητας, της αμεροληψίας, της εργατικότητας, της διαφάνειας, της κοινωνικής και περιβαλλοντικής ευθύνης, του σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της ομαδικής εργασίας και της ανάπτυξης αισθήματος ευθύνης. Ο Κώδικας αυτός περιλαμβάνει τις βασικές αρχές και τις αξίες που διέπουν την πολιτική, το όραμα και τους στόχους της Εταιρείας λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις που απορρέουν τόσο από το εθνικό όσο και από το διεθνές νομοθετικό πλαίσιο.

#### **Κεφάλαιο 1: Οι αξίες της Εταιρείας**

##### **Νομιμότητα**

Η Εταιρεία συμβαδίζει με τις κείμενες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις για το σύνολο της δραστηριότητάς της. Η στρατηγική, οι στόχοι και το όραμα της συντάσσονται έχοντας ως κύριο γνώμονα το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. Στη βάση αυτή, το σύνολο των υπόχρεων προσώπων οφείλει να συμμορφώνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία για την ομαλή δραστηριότητα της Εταιρείας μέσα στο πλαίσιο των αξιών της εντιμότητας, της ηθικής και του αισθήματος δικαίου.

Τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα κατάλληλα μέτρα για να αποτρέψουν κάθε περίπτωση παραβίασης του Κώδικα (τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, τα οποία δύναται βλάψουν το όνομα και την αξιοπιστία της Εταιρείας ή άλλες παράνομες δραστηριότητες). Σε κάθε περίπτωση, η Διοίκηση λαμβάνει όλες τις αναφορές που σχετίζονται με παραβιάσεις του παρόντα Κώδικα. Η παραπάνω γνωστοποίηση δύναται να γίνει ανώνυμα, σε συμφωνία με την ισχύουσα πολιτική και διαδικασίες της Εταιρείας. Τα πρόσωπα που αναφέρουν τις παραβιάσεις καλή τη πίστη δεν υπόκεινται σε οποιουδήποτε είδους αντίποινα.

##### **Ποιότητα προσωπικού**

Η Εταιρεία λειτουργεί με τρόπο που διασφαλίζει την εξυπηρέτηση σκοπών σημαντικής κοινωνικής βαρύτητας τόσο σε σχέση με το προσωπικό και τους συνεργάτες της όσο και σε

σχέση με το ευρύτερο κοινωνικό επίπεδο. Η Εταιρεία οφείλει να ενισχύει και να υποστηρίζει το ανθρώπινο δυναμικό της, μεριμνώντας για καλές συνθήκες εργασίας και παρέχοντας ευκαιρίες για ανέλιξη και διαρκή επαγγελματική κατάρτιση. Στο πλαίσιο αυτό η Εταιρεία:

- Εφαρμόζει αξιοκρατικό σύστημα αξιολόγησης και επιβράβευσης των εργαζομένων, ενώ παράλληλα διατηρεί ένα σύστημα κινήτρων που αποβλέπουν στην αύξηση της αποδοτικότητας.
- Φροντίζει για το σεβασμό όλων των δικαιωμάτων των εργαζομένων, προάγει τις αρχές της ισότητας, των ίσων ευκαιριών και της συνεργασίας, ενώ παράλληλα αποτρέπει οποιουδήποτε είδους φυλετική ή άλλου είδους διάκριση. Παράλληλα γίνεται έντονη προσπάθεια για την διατήρηση μιας ισορροπίας του εργασιακού χρόνου και του σεβασμού της προσωπικής ζωής των εργαζομένων.
- Διασφαλίζει τις κατάλληλες συνθήκες εργασίας των εργαζομένων, καθώς εφαρμόζει όλους τους κανόνες υγιεινής και μέτρα ασφάλειας για την αποφυγή εργασιακών ατυχημάτων.
- Έχοντας ως γνώμονα, τη συνεχή βελτίωση των δεξιοτήτων του προσωπικού της και την παροχή ανώτερων σε ποιότητα προϊόντων και υπηρεσιών, η Εταιρεία κρίνει απαραίτητη την διεκπεραίωση και παρακολούθηση ολοκληρωμένων σύγχρονων εκπαιδευτικών προγραμμάτων .
- Εντάσσει στο προσωπικό της τέλος και τη διεξαγωγή ομαδικών αθλητικών και δημιουργικών δραστηριοτήτων, οι οποίες συμβάλλουν στην ανάπτυξη σχέσεων και συνεργασιών μεταξύ των εργαζομένων και αποσκοπούν στην αύξηση της αποδοτικότητας.

#### **Εταιρική ευθύνη & περιβάλλον**

Η Εταιρεία, με αίσθημα ευθύνης απέναντι στον άνθρωπο και ιδιαίτερα στις ευπαθείς κοινωνικές ομάδες αλλά και το περιβάλλον υποστηρίζει όλες τις ανθρωπιστικές πρωτοβουλίες και, συνδράμει στο έργο αναγνωρισμένων φορέων και οργανώσεων των οποίων στόχος αποτελεί η προστασία του περιβάλλοντος και η αντιμετώπιση αναγνωρισμένων κοινωνικών περιβλημάτων.

Για το λόγο αυτό, η Εταιρεία στο πλαίσιο της ανάδειξης της κοινωνικής της ευθύνης:

- υποστηρίζει το έργο συλλόγων για την ανάπτυξη πνευματικών και καλλιτεχνικών δραστηριοτήτων στο πλαίσιο διαφύλαξης και ανάδειξης της πολιτιστικής κληρονομιάς,
- συνδράμει ενεργά στις πρωτοβουλίες μη κυβερνητικών οργανώσεων που σκοπό έχουν τη στήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων,

- συμμορφώνεται με όλες τις σχετικές διατάξεις που επιβάλλουν να μην συνεργάζεται με χώρες, εταιρείες και άλλους εξωτερικούς φορείς που παραβιάζουν τα ανθρώπινα δικαιώματα
  - δεν προβαίνει, άμεσα ή έμμεσα, σε οικονομική ενίσχυση ή δωρεές σε πολιτικά κόμματα.
- Επιπροσθέτως, η Εταιρεία πιστεύει στην καθιέρωση μιας περιβαλλοντικής πολιτικής, ως ένα εκ των σημαντικότερων παραγόντων για την διαμόρφωση μιας σωστής εταιρικής συμπεριφοράς. Στόχος της Εταιρείας αποτελεί η ελαχιστοποίηση της επίδρασης στο περιβάλλον, η συνεχής βελτίωση της περιβαλλοντικής της απόδοσης και η προαγωγή της περιβαλλοντικής υπευθυνότητας στην κουλτούρα της. Η Εταιρεία ακολουθεί την αρχή της πρόληψης στις περιβαλλοντικές προκλήσεις, αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες για την προώθηση της γενικότερης περιβαλλοντικής υπευθυνότητας, ενθαρρύνοντας την ανάπτυξη και ενσωμάτωση φιλικών προς το περιβάλλον τεχνολογιών.

## **Κεφάλαιο 2: Δεοντολογία των εργαζομένων της Εταιρείας**

Κάθε εργαζόμενος οφείλει να πειθαρχεί στην εκτέλεση των οδηγιών των προϊσταμένων του και να καλλιεργεί την αυτοπειθαρχία στην εκτέλεση των πάγιων καθηκόντων του. Σε περίπτωση που ένα μέλος των εργαζομένων έχει αμφιβολίες για τη νομιμότητα κάποιας από τις οδηγίες που του δίνονται, πρέπει να γνωστοποιεί τις επιφυλάξεις του στη Διοίκηση της Εταιρείας. Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν εμπιστευτικές ή και ανώνυμες αναφορές σε σχέση με τυχόν παραβιάσεις του παρόντος Κώδικα στη Διοίκηση..

### **Προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας**

Το σύστημα αξιών της Εταιρείας αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της ταυτότητας και της κουλτούρας της. Η βάση πάνω στην οποία αναπτύχθηκε το σύστημα αυτό συμπεριλαμβάνει τις αρχές σεβασμού προς τον άνθρωπο, την ανάπτυξη ηθικού φρονήματος και αισθήματος σεβασμού καθώς και την ανάδειξη των αρχών της εργατικότητας, της ευσυνειδησίας και της ομαδικότητας. Με βάση τις παραπάνω αξίες η Εταιρεία ανέπτυξε ένα σαφές πλαίσιο δεοντολογίας που συνοψίζεται στα ακόλουθα κύρια σημεία λειτουργίας:

- ο πελάτης είναι ο κύριος λόγος ύπαρξης της εταιρείας,
- το σημαντικότερο κεφάλαιο της Εταιρείας είναι το εργατικό δυναμικό της,
- η υψηλή ποιότητα των προσφερόμενων προϊόντων και υπηρεσιών αποτελεί τα ο μόνο κοινό στόχο.

Επιπρόσθετα, τα λοιπά σημεία που λαμβάνονται υπόψη για τη λειτουργία της Εταιρείας συμπεριλαμβάνουν:

- διαφάνεια σε όλες τις λειτουργικές δραστηριότητες και συνδιαλλαγές της Εταιρείας με τρίτους,
- ανάδειξη της κοινωνικής και περιβαλλοντικής ευθύνης,
- εκπαίδευση και διαρκής εξέλιξη των εργαζομένων της Εταιρείας.

Η Εταιρεία επιπλέον προάγει τις αξίες της υπευθυνότητας, του αμοιβαίου σεβασμού και της πειθαρχίας, μέσα από τους κανόνες που τη διέπουν, προωθείται η έννοια της ομαδικότητας και της συνεργασίας αλλά ενθαρρύνεται και η ατομική πρωτοβουλία, ενώ ακόμα στηρίζεται η θέσπιση σαφών και ρεαλιστικών στόχων, η αξιολόγηση των εργαζομένων, η ενίσχυση της φιλομάθειας, της κριτικής σκέψη και της επιθυμίας για αυτό-βελτίωση.

### **Προστασία της φήμης της Εταιρείας**

Η εμπιστοσύνη που δείχνει το κοινωνικό σύνολο στη Εταιρεία αποτελεί ένα από τα σημαντικότερα στοιχεία της ύπαρξης αλλά και της επίτευξης των στόχων της. Για το λόγο αυτό κρίνεται απαραίτητη από μέρος των εργαζομένων η συμβολή τους στην αποτροπή πράξεων που αποσκοπούν σε αποφυγή φορολογικών υποχρεώσεων, σε χρηματισμό και άλλου είδους δωροδοκία υπαλλήλων, σε νομιμοποίηση εσόδων που προέρχονται από παράνομες δραστηριότητες ή από χρηματοδότηση τρομοκρατίας. Στο πλαίσιο αυτό κάθε εργαζόμενος οφείλει να αναφέρει στους προϊστάμενούς του κάθε είδους συναλλαγή που μπορεί να συνδέεται με κάποια από τις προαναφερθείς (ή και άλλες) παράνομες δραστηριότητες. Παράλληλα οφείλει να ενημερώσει τα ανώτερα στελέχη της Εταιρείας για οποιαδήποτε δραστηριότητα, η οποία αποβλέπει σε «σύγκρουση συμφερόντων». Με τον όρο «σύγκρουση συμφερόντων» περιγράφεται κάθε περίπτωση κατά την οποία το προσωπικό συμφέρον του εργαζομένου επηρεάζει ή δύναται να επηρεάσει τα συμφέροντα της Εταιρείας. Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιήσουν ή να επιχειρήσουν να χρησιμοποιήσουν τη θέση τους εντός της Εταιρείας για την απόκτηση οποιουδήποτε προσωπικού οφέλους. Σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψη κάποιου εργαζομένου περιστατικό σύγκρουσης συμφερόντων, οφείλει να ενημερώσει τους προϊστάμενους του. Επιπλέον, όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώσουν και στην περίπτωση ενδεχόμενης σχέσης με άτομα ή εταιρείες με τις οποίες η Εταιρεία έχει επαγγελματικές συναλλαγές, οπότε δύναται να προκύψει περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων. Στις σχέσεις αυτές περιλαμβάνονται οι δεσμοί αίματος ή εξ αγχιστείας, η συνεργασία και οι επενδύσεις.

Επιπλέον στη προσπάθεια του να προασπιστεί τη φήμη της εταιρείας , κάθε εργαζόμενος οφείλει να μην χρησιμοποιεί την εργασιακή του ιδιότητα προκειμένου να λάβει κάποιο είδους πλεονέκτημα ή ωφέλεια, να μην ασκεί οποιαδήποτε ανταγωνιστική επιχειρηματική δραστηριότητα, εκτός της Εταιρείας, για λογαριασμό του ή για λογαριασμό τρίτων και να μη συμμετέχει σε εταιρείες με οποιαδήποτε ιδιότητα, παρά μόνο εφόσον λάβει την απαραίτητη έγκριση καθώς και να μην χρησιμοποιεί για δικό του όφελος πληροφορίες που λαμβάνει ως εργαζόμενος ή συνεργάτης της Εταιρείας.

### **Προστασία της περιουσίας της Εταιρείας**

Το προσωπικό οφείλει να προστατεύει τα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας από καταστροφή ή από ανεπίτρεπτη χρήση. Στο πλαίσιο αυτό, κάθε εμπλεκόμενο στις σχετικές διαδικασίες υπόχρεο πρόσωπο οφείλει:

- να εξασφαλίζει πλήρη διαφάνεια κατά την επιλογή των προμηθευτών, να παρακολουθεί κάθε είδους χρηματοδότηση, αγορά, πώληση ή άλλη συναλλαγή για λογαριασμό της Εταιρείας, με αντικειμενικά κριτήρια, προστατεύοντας τα συμφέροντά και τη φήμη της,
- να μη χρησιμοποιεί για προσωπικούς σκοπούς τα περιουσιακά στοιχεία και τον εξοπλισμό που έχει θέσει στη διάθεση του η Εταιρεία και παράλληλα να διασφαλίζει ότι μόνο τα εξουσιοδοτημένα άτομα, αποκλειστικά για νόμιμους επιχειρηματικούς σκοπούς, θα έχουν πρόσβαση στον εξοπλισμό και τα μηχανήματα της Εταιρείας,
- να μην εγκαθιστά ή χρησιμοποιεί λογισμικά, εκτός αυτών που έχει εγκαταστήσει η Εταιρεία,
- να έχει την ευθύνη για την προστασία των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας από τυχόν κλοπή ή απώλεια και να διασφαλίζει την αποτελεσματική χρήση τους. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος αντιληφθεί περιστατικό κλοπής, απώλειας ή μη ορθής χρήσης ενός περιουσιακού στοιχείου της Εταιρείας οφείλει να ενημερώσει άμεσα τους ανωτέρους του.

### **Εχεμύθεια**

Τα υπόχρεα πρόσωπα οφείλουν να προστατεύουν το απόρρητο των πληροφοριών της Εταιρείας. Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους δύνανται να έχουν πρόσβαση σε πληροφορίες που αφορούν την Εταιρεία. Ως εμπιστευτική πληροφορία ορίζεται κάθε μη δημοσιευμένο στοιχείο σχετικά με δραστηριότητα, με οικονομικά μεγέθη και με εταιρικές συναλλαγές. Τα υπόχρεα πρόσωπα υποχρεούνται να τηρούν εμπιστευτικές τις ως άνω πληροφορίες κατά τη διάρκεια της συνεργασίας τους με την Εταιρεία καθώς και μετά από τη λήξη αυτής, να μην χρησιμοποιήσουν, αποκαλύψουν ή κοινοποιήσουν τις εμπιστευτικές

πληροφορίες σε κάποιον τρίτο εκτός της Εταιρείας. Για το λόγο αυτό κρίνονται απαραίτητες από μέρος των υπόχρεων προσώπων οι παρακάτω ενέργειες:

- να αποφεύγεται κάθε πράξη ή παράλειψη, η οποία θα προκαλούσε ενδεχομένως διαρροή ή διακίνηση πληροφοριών,
- να αποφεύγεται η έκθεση και διακίνηση εγγράφων εντός της Εταιρείας, χωρίς να τηρούνται σχολαστικά όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες,
- να μη δίνονται από τηλεφώνου πληροφορίες παρά μόνον υπό τις προβλεπόμενες προϋποθέσεις,
- να αποφεύγονται συζητήσεις σε κοινόχρηστους χώρους (π.χ. χώροι υποδοχής, διάδρομοι, σκάλες κλπ.), με αποτέλεσμα τη διαρροή πληροφοριών και στοιχείων που ενδεχομένως βλάψουν την Εταιρεία.

### **Ομαδικό πνεύμα και σεβασμός μεταξύ εργαζομένων**

Η επιτυχία της Εταιρείας, για την αποτελεσματική επίτευξη των στόχων της βασίζεται ως επί το πλείστον στην ομαλή συνεργασία και στη διασφάλιση ενός ομαδικού πνεύματος ανάμεσα στα μέλη της Εταιρείας. Για το λόγο αυτό κάθε υπόχρεο πρόσωπο οφείλει:

- να προσαρμοστεί το συντομότερο δυνατό στις συνθήκες εργασίας του ή συνεργασίας του με την Εταιρεία,
- να δέχεται και να αναλαμβάνει με αίσθημα ευθύνης το σύνολο των καθηκόντων που απορρέουν από το ρόλο του,
- να αναπτύσσει πρωτοβουλία για την καλύτερη αντιμετώπιση προβλημάτων, με γνώμονα πάντα την εξυπηρέτηση των συμφερόντων της Εταιρείας,
- να συνεργάζεται όπου κρίνεται απαραίτητο αρμονικά με τα υπόλοιπα μέλη της Εταιρείας.

Για την ομαλή συνεργασία και συμβίωση μεταξύ των υπόχρεων προσώπων της Εταιρείας, βασικές προϋποθέσεις αποτελούν:

- η ευγενική συμπεριφορά προς κάθε μέλος, δίχως προσβολές, ειρωνείες ή πάσης φύσης άκομψα σχόλια τα οποία μπορεί να θίγουν την προσωπικότητά των λοιπών μελών,
- η δημιουργία ενός υγιούς και ήσυχου εργασιακού περιβάλλοντος,
- η συμβολή των υπόχρεων προσώπων στη μεταξύ τους συνεργασία. Απαγορεύονται οποιαδήποτε σχόλια σχετικά με την ηλικία, τις ειδικές ανάγκες, τη φυλετική προέλευση, τις πολιτικές πεποιθήσεις, το θρήσκευμα, το σεξουαλικό προσανατολισμό, την αρχαιότητα, την οικογενειακή κατάσταση, την εγκυμοσύνη και την υπηκοότητα,

- η προώθηση ενός πνεύματος συνεργασίας, αλληλοκατανόησης, διαλλακτικότητας και συμβιβαστικότητας.

### **Κεφάλαιο 3: Σχέσεις της Εταιρείας με τους μετόχους της**

Το σύνολο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας καθώς και οι μελλοντικές επιχειρηματικές και επενδυτικές αποφάσεις στοχεύουν στην αύξηση της κερδοφορίας της και στην προώθηση των συμφερόντων των μετόχων της. ενώ παράλληλα επιδιώκεται η παροχή ορθής, πλήρους και έγκαιρης πληροφόρησης για την οικονομική κατάσταση της Εταιρείας προς τους μετόχους. Επιπρόσθετα, μέσω του κανονισμού λειτουργίας, ελέγχονται οι δράσεις όλων των υπόχρεων προσώπων της Εταιρείας, εξασφαλίζοντας κατά τον τρόπο αυτό τη διαφάνεια προς τους μετόχους της.

### **Επίλογος**

Ο Κώδικας Δεοντολογίας της Εταιρείας ενσωματώνει ένα πλαίσιο κανόνων που οφείλουν να διέπουν την πολιτική της Εταιρείας κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων της. Η εφαρμογή του αποσκοπεί στην προστασία των εργαζομένων, των μετόχων, των πελατών και εν γένει του κοινωνικού συνόλου. Επιπλέον, συμβάλλει στην καθιέρωση περιβαλλοντικής και κοινωνικής ευθύνης της Εταιρείας, ώστε να εξασφαλίζεται η φερεγγυότητα, η αξιοπιστία και η φήμη της. Ο Κώδικας Δεοντολογίας τίθεται σε ισχύ μετά την έγκριση του από το Δ.Σ. της Εταιρείας, το οποίο είναι αρμόδιο για την τροποποίηση ή τη συμπλήρωση του, καθώς και την παρακολούθηση της εφαρμογής του.

## **B. Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα**

Η Εταιρεία έχει καταρτίσει και εφαρμόζει την παρούσα πολιτική προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα με σκοπό την ενημέρωση των φυσικών προσώπων για την διαδικασία της συλλογής, τήρησης και επεξεργασίας των προσωπικών τους δεδομένων κατά την άσκηση της δραστηριότητας της σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο που διέπει την προστασία των προσωπικών δεδομένων, ιδίως του Γενικού Κανονισμού της ΕΕ για την Προστασία Δεδομένων (Κανονισμός ΕΕ 2016/279 (ΓΚΠΔ) και το Ν. 4624/2019

### **Ορισμοί**

Για τους σκοπούς της παρούσης οι παρακάτω έννοιες νοούνται ως εξής:

Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα: κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο («υποκείμενο των δεδομένων»). Το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου.

Ειδικές κατηγορίες δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που αποκαλύπτουν τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τα πολιτικά φρονήματα, τις θρησκευτικές ή φιλοσοφικές πεποιθήσεις ή τη συμμετοχή σε συνδικαλιστική οργάνωση, καθώς και η επεξεργασία γενετικών δεδομένων, βιομετρικών δεδομένων με σκοπό την αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση προσώπου, δεδομένων που αφορούν την υγεία ή δεδομένων που αφορούν την σεξουαλική ζωή φυσικού προσώπου ή τον γενετήσιο προσανατολισμό.

Επεξεργασία: κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς την χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή.

Υπεύθυνος επεξεργασίας: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. όταν οι σκοποί και ο τρόπος της επεξεργασίας αυτής καθορίζονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους, ο υπεύθυνος επεξεργασίας ή τα ειδικά κριτήρια για τον διορισμό του μπορούν να προβλέπονται από το δίκαιο της Ένωσης ή το δίκαιο κράτους μέλους.

Εκτελών την επεξεργασία: το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπεύθυνου της επεξεργασίας.

Συγκατάθεση: του υποκείμενου των δεδομένων: κάθε ένδειξη βουλήσεως, ελεύθερη, συγκεκριμένη, ρητή και εν πλήρη επιγνώσει, με την οποία το υποκείμενο των δεδομένων εκδηλώνει ότι συμφωνεί, με δήλωση ή με σαφή θετική ενέργεια, να αποτελέσουν αντικείμενο επεξεργασίας τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν.



Παραβίαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα: η παραβίαση της ασφάλειας που οδηγεί σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή, απώλεια, μεταβολή, άνευ άδειας κοινολόγηση ή πρόσβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαβιβάστηκαν, αποθηκεύτηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία.

Κείμενη νομοθεσία: Οι διατάξεις της εκάστοτε κείμενης Ελληνικής, Ενωσιακής ή άλλης Νομοθεσίας και αφορούν σε ζητήματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ειδικότερα ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, ΓΚΠΔ), ο Νόμος 4624/2019 (Α' 137), όπως ισχύει, καθώς και οι Αποφάσεις, Οδηγίες και Κατευθύνσεις της Ελληνικής Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα.

### **Συλλογή Δεδομένων**

Η εταιρεία στο πλαίσιο λειτουργίας της και της παροχής των υπηρεσιών της συλλέγει προσωπικά δεδομένα πελατών της, προμηθευτών της, εργαζομένων της και συνεργατών της αλλά και άλλων προσώπων με τα οποία συναλλάσσεται.

Ειδικότερα, η εταιρεία δύναται να συλλέξει στοιχεία που έχουν τον χαρακτήρα προσωπικών δεδομένων στις ακόλουθες περιπτώσεις:

### **Συλλογή Δεδομένων μέσω της Ιστοσελίδας**

#### **Δεδομένα που Συλλέγονται από την Φόρμα «Ευκαιρίες Καριέρας»**

Εφόσον υποβληθεί αίτηση για πλήρωση θέσης εργασίας η εταιρεία θα συλλέξει ονοματεπώνυμο, e-mail και βιογραφικό σημείωμα, καθώς και οποιαδήποτε πληροφορία δηλωθεί αυτοβούλως.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Στην περίπτωση αυτή θα χρησιμοποιηθούν τα δεδομένα που περιέχονται στα βιογραφικά προς αξιολόγηση σε σχέση με μία θέση εργασίας και τα στοιχεία επικοινωνίας μόνο για να επικοινωνήσει η Εταιρεία με τον αιτούντα, προκειμένου να ενημερώσουμε για την αξιολόγηση της αίτησής. Νόμιμη βάση της επεξεργασίας των δεδομένων είναι το έννομο συμφέρον της Εταιρείας.

#### **Δεδομένα που Συλλέγονται από την Φόρμα «Πρόταση Ακινήτου»**

Μέσω της φόρμας συμπλήρωσης της Πρότασης Ακινήτου, δίνετε η δυνατότητα να προταθεί στην Εταιρεία κάποιο ακίνητο για αγορά/πώληση ή/και μίσθωση. Σε περίπτωση που χρησιμοποιηθεί η συγκεκριμένη υπηρεσία, θα ζητηθεί να συμπληρωθούν στα σχετικά πεδία το ονοματεπώνυμο, το τηλέφωνο, το email, καθώς και πληροφορίες αναφορικά με το υπό πρόταση ακίνητο συμπληρώνοντας το πεδίο «Σύντομη Περιγραφή Ακινήτου».

Σκοπός Επεξεργασίας και Νόμιμη Βάση:

Σκοπός της συλλογής και επεξεργασίας των εν λόγω προσωπικών δεδομένων είναι η βέλτιστη εξυπηρέτηση του χρήστη, καθώς και της Εταιρείας για την συμπλήρωση και επωφελή

αξιοποίηση του χαρτοφυλακίου της αναφορικά με τον κατάλογο ακινήτων. Νόμιμη βάση επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων, είναι το έννομο συμφέρον της Εταιρείας να αναζητά και να διενεργεί επενδύσεις, καθώς και να αξιοποιεί την ακίνητη περιουσία της προς εκπλήρωση του καταστατικού της σκοπού.

#### **Δεδομένα που Συλλέγονται από την Χρήση των Cookies**

Κατά την περιήγησή στον ιστότοπο η εταιρεία δύναται να συλλεχθούν ορισμένες μόνο απαραίτητες πληροφορίες, που σχετίζονται με την επισκεψιμότητα στον ιστότοπο, όπως ενδεικτικά είναι η διεύθυνση διαδικτυακού πρωτοκόλλου (διεύθυνση IP), το είδος περιηγητή (browser) που χρησιμοποιεί ο επισκέπτης και cookies.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Σκοπός της συλλογής και επεξεργασίας των εν λόγω δεδομένων αποτελεί η βελτίωση της λειτουργικότητας του Ιστότοπου της Εταιρείας. Νόμιμη βάση της επεξεργασίας τους αποτελεί το έννομο συμφέρον της εταιρείας για την αποτελεσματική λειτουργία του Ιστότοπου της.

#### **Δεδομένα που Συλλέγει η Εταιρεία στο Πλαίσιο των Δραστηριοτήτων και Λειτουργιών της**

##### **Δεδομένα Μελών Δ.Σ. και Μετόχων**

Η Εταιρεία στο πλαίσιο της καταστατικής της οργάνωσης και λειτουργίας της συλλέγει και επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των Μετόχων της, που είναι απολύτως απαραίτητα για τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις εκ του νόμου και του καταστατικού της υποχρεώσεις. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρεία συλλέγει τα ακόλουθα δεδομένα: Ονοματεπώνυμο, Διεύθυνση κατοικίας, Διεύθυνση εργασίας, Κινητό τηλέφωνο, Τηλέφωνο οικίας, Πτυχία / Τίτλοι σπουδών, στοιχεία ΑΔΤ/ Διαβατηρίου, Βιογραφικό σημείωμα, στοιχεία δηλώσεων για άλλες συναλλαγές και συμμετοχές, στοιχεία σχετικά με ποινικές καταδίκες, φορολογική ενημερότητα, πιστοποιητικά μη πτώχευσης.

Σκοπός Επεξεργασίας και Νόμιμη Βάση:

Τα δεδομένα αυτά συλλέγονται από την Εταιρεία και υπόκεινται σε επεξεργασία στο πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις καταστατικές, κανονιστικές και εκ του νόμου υποχρεώσεις της, συμπεριλαμβανομένων των υποχρεώσεων διαφάνειας της Εταιρείας. Νόμιμη βάση της επεξεργασίας είναι ότι η εν λόγω επεξεργασία είναι απαραίτητη για τη συμμόρφωση με έννομη/ κανονιστική υποχρέωση της Εταιρείας και για την εταιρική διακυβέρνηση του Ομίλου της.

##### **Δεδομένα Εργαζομένων**

Η Εταιρεία τηρεί για τους εργαζόμενους της φάκελο με όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την διαδικασία της πρόσληψης, για την διεκπεραίωση της μισθοδοσίας και την διαχείριση της εργασιακής σχέσης. Ενδεικτικά τα δεδομένα αυτά μπορεί να περιλαμβάνουν όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο, μητρώνυμο, τόπο γέννησης, ημερομηνία γέννησης, οικογενειακή κατάσταση, φύλο, Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας, υπηκοότητα, Αριθμό Φορολογικού Μητρώου, αριθμό τηλεφωνικής επικοινωνίας, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, αριθμό τραπεζικού λογαριασμού, αριθμό μητρώου ασφαλισμένου, τίτλοι σπουδών, υγεία και στοιχεία

εξαρτωμένων μελών οικογενείας, στοιχεία του βιογραφικού που σχετίζονται με την κατάρτιση και την επαγγελματική εμπειρία του εργαζομένου. Τα εν λόγω στοιχεία συλλέγονται απευθείας από τους εργαζόμενους της.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Η συλλογή των δεδομένων των εργαζομένων γίνεται προς το σκοπό της διαχείρισης της εργασιακής σχέσης, την εκτέλεση των όρων εργασίας και προς συμμόρφωση της Εταιρείας με τις εκ του νόμου προβλεπόμενες υποχρεώσεις της.

#### **Δεδομένα Προμηθευτών και Συνεργατών**

Αναφορικά με τους προμηθευτές και τους συνεργάτες της Εταιρείας συλλέγονται στοιχεία, όπως όνομα, επώνυμο, Αριθμό Φορολογικού Μητρώου, διεύθυνση, τηλέφωνο, email, στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού, Δ.Ο.Υ. Τα εν λόγω δεδομένα συλλέγουμε απευθείας από τους προμηθευτές και τους συνεργάτες μας.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Χρησιμοποιούμε τα δεδομένα που συλλέγουμε από τους προμηθευτές και τους συνεργάτες μας για την εκτέλεση της μεταξύ μας σχέσης και προς συμμόρφωση με τους υποχρεώσεις μας που πηγάζουν από την κείμενη φορολογική νομοθεσία. Η συλλογή και επεξεργασία των ανωτέρω στοιχείων γίνεται προς εκπλήρωση των όρων της σύμβασης και συμμόρφωση με τις εκ του νόμου προβλεπόμενες υποχρεώσεις μας.

#### **Δεδομένα Ιδιοκτητών/Ενοικιαστών Ακινήτων και Συμμετεχόντων σε Διαγωνισμούς Αγοραπωλησιών**

##### **Ακινήτων**

Η Εταιρεία συλλέγει δεδομένα ιδιοκτητών/ενοικιαστών ακινήτων και συμμετεχόντων σε διαγωνισμούς αγοραπωλησιών ακινήτων δια της υποβολής προσφορών προκειμένου να προβεί σε νέες επενδύσεις και να αποκτήσει ή να μισθώσει ακίνητα. Στα δεδομένα αυτά συγκαταλέγονται: Ονοματεπώνυμο, η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας, Δ.Ο.Υ (ιδιοκτήτη/μισθωτή ακινήτου), Διεύθυνση, Τηλέφωνο, φορολογική/ ασφαλιστική ενημερότητα και χρηματοοικονομικά στοιχεία, καθώς και στοιχεία συναλλακτικής συμπεριφοράς.

Σκοπός και νόμιμη βάση επεξεργασίας:

Σκοπός της επεξεργασίας είναι η συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο της αναζήτησης και αξιολόγησης νέων επενδύσεων (αγορά ακινήτων), της εκτέλεσης εκτίμησης ακινήτου (νέα επένδυση), των περιοδικών εκτιμήσεων των ακινήτων της Εταιρείας, της αξιολόγησης του αξιόχρεου των μισθωτών, της διαχείρισης νομικών θεμάτων και παροχής νομικής συμβουλής, της απόκτησης νέων ακινήτων (νομικός / τεχνικός έλεγχος), της κατάρτισης του οικονομικού προφίλ του μισθωτή στο πλαίσιο των κανονιστικών υποχρεώσεων της Εταιρείας για διενέργεια ελέγχων προς αποφυγή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες και χρηματοδότησης της τρομοκρατίας, καθώς και των τεχνικών ελέγχων για την αξιολόγηση επενδύσεων. Η επεξεργασία των δεδομένων αυτών είναι απαραίτητη για τη συμμόρφωση με έννομη υποχρέωση, καθώς και για την εκτέλεση της οικείας σύμβασης, ενώ η επεξεργασία των δεδομένων αυτών δύναται να πραγματοποιείται στο βαθμό που είναι απαραίτητη για την εξυπηρέτηση των εννόμων συμφερόντων της

Εταιρείας και των κανονιστικών της υποχρεώσεων (Εκπλήρωση κύριου σκοπού λειτουργίας, υπεράσπιση νομικών αξιώσεων, Υποστήριξη και εκτέλεση βασικών λειτουργιών).

### **Δεδομένα Ανηλίκων**

Δεδομένα ανηλίκων τηρούνται από την Εταιρεία μόνο εφόσον έχουν παρασχεθεί από αυτούς που ασκούν την γονική τους μέριμνα και μόνο προς το σκοπό της εκπλήρωσης συναλλακτικής σχέσης προς όφελος των ανηλίκων. Η Εταιρεία σε καμία περίπτωση δεν συναλλάσσεται απευθείας με ανηλίκους αλλά μόνο με τους ασκούντες την γονική μέριμνα αυτών.

### **Διαβίβαση Δεδομένων σε Τρίτους**

Είναι πιθανή η διαβίβαση δεδομένων σε τρίτους, επειδή αυτό προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ως υποχρέωση της εταιρείας. Επίσης, ενδέχεται να διαβιβαστούν δεδομένα σε τρίτες συνεργαζόμενες εταιρείες, που παρέχουν σχετικές υπηρεσίες στην εταιρεία, όπως εκτιμητικές εταιρείες, νομικούς/ τεχνικούς συμβούλους, πιστωτικά και χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές εταιρείες. Σε κάθε περίπτωση η Εταιρεία διασφαλίζει ότι οι εν λόγω συνεργαζόμενες εταιρείες δεσμεύονται συμβατικά να τηρήσουν τα δεδομένα εμπιστευτικά και να αναλάβουν όλες τις υποχρεώσεις, που προβλέπονται από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων.

Επιπλέον, ενδέχεται να διαβιβαστούν δεδομένα σε Εποπτικές, Δικαστικές, Ανεξάρτητες και λοιπές Αρχές σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο για την εκπλήρωση υποχρέωσης της Εταιρείας βάσει νόμου ή κανονιστικής διάταξης ή δικαστικής απόφασης, όπως ενδεικτικά: Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ΧΑΑ, Ελληνική Επιτροπή Ανταγωνισμού, ΣΔΟΕ, Δημόσιες Αρχές της Ελλάδας και του εξωτερικού, Δικαστήρια, Εισαγγελίες, Ανακριτικοί Υπάλληλοι, Συμβολαιογράφοι, Δικαστικοί Επιμελητές, Υποθηκοφυλακεία.

Σε περίπτωση κατά την οποία η διαβίβαση δεδομένων αφορά Χώρα εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, η Εταιρεία οφείλει να ελέγχει εάν :

- Η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς έχει εκδώσει σχετική απόφαση επάρκειας για την τρίτη χώρα προς την οποία θα γίνει η διαβίβαση.
- Τηρούνται οι κατάλληλες εγγυήσεις σύμφωνα με τον Κανονισμό για την διαβίβαση των δεδομένων αυτών.

Σε διαφορετική περίπτωση, η διαβίβαση προς τρίτη χώρα απαγορεύεται και η Εταιρεία δεν δύναται να διαβιβάσει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα προς αυτή, εκτός αν ισχύει κάποια από τις ειδικές παρεκκλίσεις που προβλέπει ο Κανονισμός (όπως όταν υπάρχει ρητή συγκατάθεση του υποκειμένου και ενημέρωσή του αναφορικά με τους κινδύνους που ενέχει η διαβίβαση, όταν συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος ή είναι αναγκαία για τη στήριξη νομικών αξιώσεων).

### **Προστασία και Ασφάλεια Δεδομένων**

Η Εταιρεία, οι εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό της και οι προστηθέντες της / βοηθοί εκπλήρωσης δεσμεύονται συμβατικά να εφαρμόζουν τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την, κατά το δυνατό, καλύτερη προστασία των προσωπικών δεδομένων ενάντια σε τυχαία ή παράνομη καταστροφή ή απώλεια, αλλοίωση, παράνομη γνωστοποίηση

ή πρόσβαση σε αυτά και γενικά την παράνομη επεξεργασία τους (συμπεριλαμβανομένης της εξ αποστάσεως πρόσβαση) όπως και για την διασφάλιση της δυνατότητας αποκατάστασης της διαθεσιμότητας και της πρόσβασης σε αυτά. Αυτά τα μέτρα στόχο έχουν να διασφαλίζουν ένα επίπεδο ασφαλείας που ανταποκρίνεται στον κίνδυνο που μπορεί να διατρέξουν τα συγκεκριμένα δεδομένα, λαμβάνοντας πάντα υπόψη το είδος και την κρισιμότητα των δεδομένων, την εξέλιξη της τεχνολογίας, το κόστος εφαρμογής και τη φύση, το πεδίο εφαρμογής, το πλαίσιο και τους σκοπούς κάθε συγκεκριμένης επεξεργασίας, εφαρμόζοντας παράλληλα διαδικασίες για την τακτική δοκιμή, εκτίμηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των τεχνικών και των οργανωτικών αυτών μέτρων. Σε κάθε περίπτωση η Εταιρεία, οι εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό της και οι προστηθέντες της / βοηθοί εκπλήρωσης δεσμεύονται συμβατικά να διατηρούν το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων και να μην τα κοινοποιούν ή επιτρέπουν την πρόσβαση σε αυτά σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος χωρίς την προηγούμενη ενημέρωση του υποκειμένου τους εκτός από τις περιπτώσεις που ρητά προβλέπονται από τον νόμο. Η Εταιρεία δηλώνει ότι ουδεμία άλλη χρήση των προσωπικών δεδομένων των χρηστών θα γίνει για άλλους σκοπούς, πέρα από αυτούς που αναφέρονται στους παρόντες όρους χωρίς την εκ των προτέρων ενημέρωση και, όπου απαιτείται, ρητή συγκατάθεσή του υποκειμένου.

#### **Δικαιώματα Υποκειμένων Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα**

Από τον ΓΚΠΔ προβλέπονται ενισχυμένα δικαιώματα για τα φυσικά πρόσωπα (υποκείμενα των δεδομένων) και ειδικότερα το δικαίωμα ενημέρωσης σχετικά με τα δεδομένα που τηρούμε και τον τρόπο επεξεργασίας, το δικαίωμα διόρθωσης αυτών ή και επικαιροποίησής τους, της διαγραφής αυτών, εφόσον η Εταιρεία δεν τα τηρεί για κάποιο συγκεκριμένο νόμιμο και δηλωμένο σκοπό, το δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία αυτών και το δικαίωμα φορητότητας.

Οποιοδήποτε αίτημα απευθύνετε στην Υπεύθυνη Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης στην διεύθυνση [MFounti@blekedros.com](mailto:MFounti@blekedros.com) και στην τηλεφωνική γραμμή +30 2106204194. Η Εταιρεία θα ικανοποιήσει τα αιτήματά εντός ενός μήνα, εκτός αν η ικανοποίηση των δικαιωμάτων είναι αδύνατη για την Εταιρεία. Στην περίπτωση αυτή θα σας ενημερώνουμε άμεσα εξηγώντας σας τους σχετικούς λόγους.

Για οποιοδήποτε παράπονό σας αναφορικά με την παρούσα πολιτική ή σχετικά με ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων, εφόσον η Εταιρεία δεν ικανοποιήσει το αίτημά σας, μπορείτε να απευθύνεστε στην Ελληνική Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα στην διεύθυνση [www.dpa.gr](http://www.dpa.gr).

#### **Χρονικό Διάστημα Διατήρησης Δεδομένων**

Τα προσωπικά δεδομένα διατηρούνται για προκαθορισμένο και περιορισμένο χρονικό διάστημα, ανάλογα με το σκοπό της επεξεργασίας, μετά την παρέλευση του οποίου τα δεδομένα διαγράφονται από τα αρχεία της Εταιρείας, εκτός αν προβλέπεται ή επιτρέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία διαφορετική περίοδος διατήρησης.

#### **Επικαιροποιήσεις της Πολιτικής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων**

Η Εταιρεία μπορεί να αλλάζει ανά πάσα στιγμή τις παρούσες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων, προκειμένου να τις προσαρμόζει στις μελλοντικές επεκτάσεις ή λοιπές τροποποιήσεις της ιστοσελίδας ή των μεμονωμένων υπηρεσιών καθώς και στις μεταβολές του κανονιστικού πλαισίου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.