
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΤΗΣ "ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε."
ΑΡ. ΓΕ.ΜΗ. 223101000

Έκδοση: 24.09.2021
1^η Τροποποίηση: 15.12.2021

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ.....	8
2.1 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	8
3. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	9
3.1 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ.....	9
3.2 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	13
3.2.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	14
3.2.2 ΘΗΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	16
3.2.3 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΚΑΙ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	19
3.2.4 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ...	19
3.2.5 ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ .	19
3.2.6 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	20
3.2.7 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	21
3.2.8 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ.....	21
3.2.9 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	22
3.2.10 ΔΙΑΔΟΧΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	23
3.2.11 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ.....	24
3.2.12 ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΘΥΓΑΤΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ.....	24
3.3 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ	26
3.3.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ	26
3.3.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ	30
3.4 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (Μ.Ε.Ε.).....	32
3.4.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	32
3.4.2 ΓΡΑΜΜΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ	33
3.4.3 ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	33
3.4.4 ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ	34
3.4.5 ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΕΛΕΓΚΤΕΣ	36
3.5 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (RISK MANAGEMENT).....	36
3.6 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	38
3.7 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.....	40
3.7.1 ΜΟΝΑΔΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ	41
4. ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....	44

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

4.1 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	44
4.1.1. ΣΚΟΠΟΣ	44
4.1.2 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	44
4.1.2.1 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ.....	44
4.1.2.2 ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	46
4.1.2.3 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ	49
4.1.2.4 ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	50
4.1.2.5 ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ	53
4.1.2.6 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΤΗΣ Μ.Ε.Ε. (FOLLOW-UP).....	56
4.1.2.7 ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	57
4.1.2.8 ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ	57
4.1.2.9 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΛΕΓΚΤΩΝ.....	58
4.2 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ.....	58
4.2.1 ΟΡΙΣΜΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΟΥ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ	58
4.2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ	59
4.2.2.1 ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	59
4.2.2.2 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ.....	59
4.2.2.3 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	60
4.2.2.4 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ - ΕΡΕΥΝΑ ΑΓΟΡΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.....	60
4.2.2.5 ΕΠΙΛΟΓΗ ΝΕΟΥ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΚΑΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ	61
4.2.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ	62
4.2.4 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ.....	63
4.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ.....	64
4.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΘΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ	66
4.5 Διαδικασία αξιολόγησης και γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.....	67
4.6 Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας	71
4.7 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	74
4.7.1 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ & ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ.....	74
4.7.2 ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ.....	75
4.7.3 ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ	75
4.7.4 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ	76
4.7.5 ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΑ	76
4.7.6 ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ	76
4.8 ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	77
4.8.1 ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	77
4.8.2 ΠΡΩΤΗ ΓΡΑΜΜΗ ΑΜΥΝΑΣ	77
4.8.3 ΔΕΥΤΕΡΗ ΓΡΑΜΜΗ ΑΜΥΝΑΣ.....	78
4.8.4 ΤΡΙΤΗ ΓΡΑΜΜΗ ΑΜΥΝΑΣ	78
4.8.5 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	78
4.8.6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	79

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

4.9 ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ.	85
4.9.1 ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΩΝΥΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ & ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ (WHISTLEBLOWING).....	85
4.9.1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	85
4.9.1.2 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	85
4.9.1.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΠΑΡΑΤΥΠΩΝ, ΠΑΡΑΛΕΙΨΕΩΝ Η ΑΞΙΟΠΟΙΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ.....	86
4.9.1.4 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ / ΑΝΩΝΥΜΙΑ	87
4.9.1.5 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΝΤΙΠΟΙΝΩΝ	87
4.9.2. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ	88
4.9.3 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ (SHAREHOLDERS ENGAGEMENT)	89
4.9.3.1 ΣΤΟΧΟΙ.....	89
4.9.3.2 ΑΡΧΕΣ.....	89
4.9.3.3 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ.....	90
4.9.3.4 ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ	90
4.9.3.5 ΕΥΑΙΣΘΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	90
4.9.3.6 ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	91
4.9.3.7 ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΜΕ ΕΠΕΝΔΥΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΕΣ	91
4.9.3.8 ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΝΑΛΥΤΩΝ.....	91
4.9.3.9 ΦΗΜΕΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΡΟΕΣ.....	92
4.9.4 ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ, ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΟΛΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ	92
4.9.4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	92
4.9.4.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ	94
4.9.4.3 ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΟΛΗ	96
4.9.4.4 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ.....	96
4.9.4.5 ΔΩΡΑ	97
4.9.4.6 ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ	98
4.9.4.7 ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ & ΜΗΤΡΩΟ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ.....	99
4.9.4.8 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ	99
4.9.4.9 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ	99
4.9.5 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ.....	100
ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	102

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε. (στο εξής η «Εταιρεία») συμμορφούμενη με το πλαίσιο των διατάξεων περί Εταιρικής Διακυβέρνησης (α. 14 Ν.4706/2020 και Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας) προχώρησε στη σύνταξη του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας (εφεξής, ο «Κανονισμός»).

Ο Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας στις 24.09.2021. Το παρόν έγγραφο αντικαθιστά και καταργεί όλες τις προηγούμενες εκδόσεις.

Ο Κανονισμός έχει συνταχθεί με τέτοιο τρόπο ώστε να αντικατοπτρίζει το μέγεθος της Εταιρείας, τον σκοπό της, τη διάρθρωση και το οργανόγραμμα της, τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας και τις αρχές της σύγχρονης οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων.

Σκοπός

Ο Κανονισμός έχει σκοπό τον καθορισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας της Εταιρείας για τη διασφάλιση:

1. της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις, οι οποίες ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της,
2. του ελέγχου του τρόπου λήψης αποφάσεων των διαχειριστικών οργάνων,

ώστε να εξασφαλίζεται ότι η διαχείριση από το σύνολο των διαχειριστικών οργάνων της Εταιρείας πραγματοποιείται αποκλειστικά προς το συμφέρον των μετόχων της Εταιρείας και ότι το σύνολο των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας είναι ενημερωμένοι αναφορικά με τις εταιρικές, θεσμικές και νομικές υποχρεώσεις τους.

Συνοπτικά, ο Κανονισμός, ορίζει, μεταξύ άλλων, και τα ακόλουθα:

- α) Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των μονάδων και των επιτροπών της Εταιρείας καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.
- β) Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου και ενδεικτικά τη λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης.
- γ) Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- δ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, όπως ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, και των

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, που περιλαμβάνουν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ε) Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν.4706/2020, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

στ) Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018, σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.

ζ) Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

η) Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.

θ) Τη διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

ι) Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

ια) Την πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

ιβ) Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

Υπόχρεοι συμμόρφωσης

Ο Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει δεσμευτικές αρχές και κανόνες, για τους κάτωθι:

1. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας,
2. Το Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές της Εταιρείας,
3. Το προσωπικό της Εταιρείας το οποίο έχει υπογράψει σύμβαση εργασίας ή αντίστοιχη συμφωνία,
4. Τους συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, συνεπάγεται ότι δεσμεύονται ρητά από τον παρόντα Κανονισμό.

Τα παραπάνω πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Κανονισμού και οφείλουν να εκπληρώνουν με επιμέλεια την εργασία τους στο πλαίσιο των καθηκόντων τους (ή των όρων συνεργασίας τους με την Εταιρεία, όσον αφορά στους εξωτερικούς συνεργάτες), όπως προσδιορίζεται στη σύμβασή τους με την Εταιρεία (σύμβαση εργασίας ή σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών).

Ο παρών Κανονισμός, καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του που συντάσσονται, εφαρμόζονται και τροποποιούνται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας (κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας Επιτροπής (Επιτροπής Ελέγχου, Επιτροπής Αποδοχών και

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Υποψηφιοτήτων) στο βαθμό που οι τροποποιήσεις άπτονται θεμάτων της αρμοδιότητάς της), τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από το ίδιο όργανο και δεσμεύουν όλους τους υπόχρεους συμμόρφωσης.

Περίληψη του Κανονισμού, ως ισχύει, αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου αξιολογούν περιοδικά την καταλληλότητα και την αποτελεσματικότητα του Κανονισμού.

Σε περίπτωση μεταβολών του νομοθετικού πλαισίου, αλλά και της οργανωτικής δομής της Εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προβαίνει σε αναμόρφωση και τροποποίηση του Κανονισμού.

Τυχόν αδυναμία συμμόρφωσης των υπόχρεων με τον Κανονισμό θα αναφέρεται από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, στην Επιτροπή Ελέγχου και στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, και δύναται να οδηγήσει σε νομικές ενέργειες, βάσει των ισχυουσών διατάξεων του νόμου ή των κυρώσεων που ορίζονται στους Κανονισμούς της Εταιρείας.

2. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

2.1 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Ο σκοπός της Εταιρείας όπως ορίζεται από το άρθρο 3 του καταστατικού της είναι:

Η απόκτηση, κατασκευή και εκμετάλλευση ξενοδοχείων στην Αθήνα και αλλού στην Ελλάδα ή στο Εξωτερικό καθώς και εκμετάλλευση συναφών επιχειρήσεων, όπως η απόκτηση ή και εκμετάλλευση ιαματικών υδάτων, λουτροπόλεων, δημοσίων θεαμάτων, λεσχών κ.λ.π.

Ειδικότερα η Εταιρεία μπορεί: Να αποκτά οικοδομές προκειμένου να τις μετατρέπει σε ξενοδοχεία ή να τις εκμισθώνει, ανταλλάσσει ή πωλεί. Να αγοράζει έπιπλα, σκεύη, εμπορεύματα, μηχανές και άλλα αντικείμενα χρήσιμα στην επιχείρηση των ξενοδοχείων ή των συναφών επιχειρήσεων να παραχωρεί αυτά σε άλλους έναντι μισθώματος ή και να πωλεί. Να λειτουργεί καταστήματα με αντικείμενο την πώληση ειδών δώρου, καπνοβιομηχανικών προϊόντων, ειδών πολυτελείας, βιβλίων Ελληνικών και ξένων και εφημερίδων ελληνικού και ξένου τύπου και επίσης την εμπορία ειδών διατροφής, πάσης φύσεως συμπληρωμάτων διατροφής, βιταμινών, βοτάνων και σχετικών σκευασμάτων, οινοπνευματωδών ποτών, παραδοσιακών ελληνικών προϊόντων αναλωσίμων ή μη, ειδών υφαντουργίας, τουριστικών ειδών γενικώς και καλλυντικών ειδών εντός των Ξενοδοχειακών μονάδων. Να εκμεταλλεύεται και λειτουργεί κατάστημα κομμωτηρίου και να εκμεταλλεύεται και λειτουργεί spa και γυμναστήριο, εντός των Ξενοδοχειακών μονάδων ή όπου η εταιρεία δραστηριοποιείται. Να παρέχει υπηρεσίες τροφοδοσίας συνεστιάσεων και εκδηλώσεων και εκτός των μονάδων που η ίδια εκμεταλλεύεται. Να συμμετέχει σε άλλες εταιρείες που επιδιώκουν σκοπούς συναφείς με τους δικούς της και να συγχωνεύεται με άλλες ή να συγχωνεύει άλλες με αυτήν.

Για την εκπλήρωση των σκοπών της Εταιρείας είναι δυνατή η παροχή εγγυήσεων υπέρ εταιρειών και γενικά επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών στις οποίες συμμετέχει η εταιρεία ή συνεργάζεται μαζί τους με οποιοδήποτε τρόπο, παρέχουσα πάσης φύσεως ασφάλειες ενοχικές ή εμπράγματα. Γενικά να προβαίνει σε οποιαδήποτε πράξη προς επίτευξη του κατά τα ανωτέρω σκοπού της.

3. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

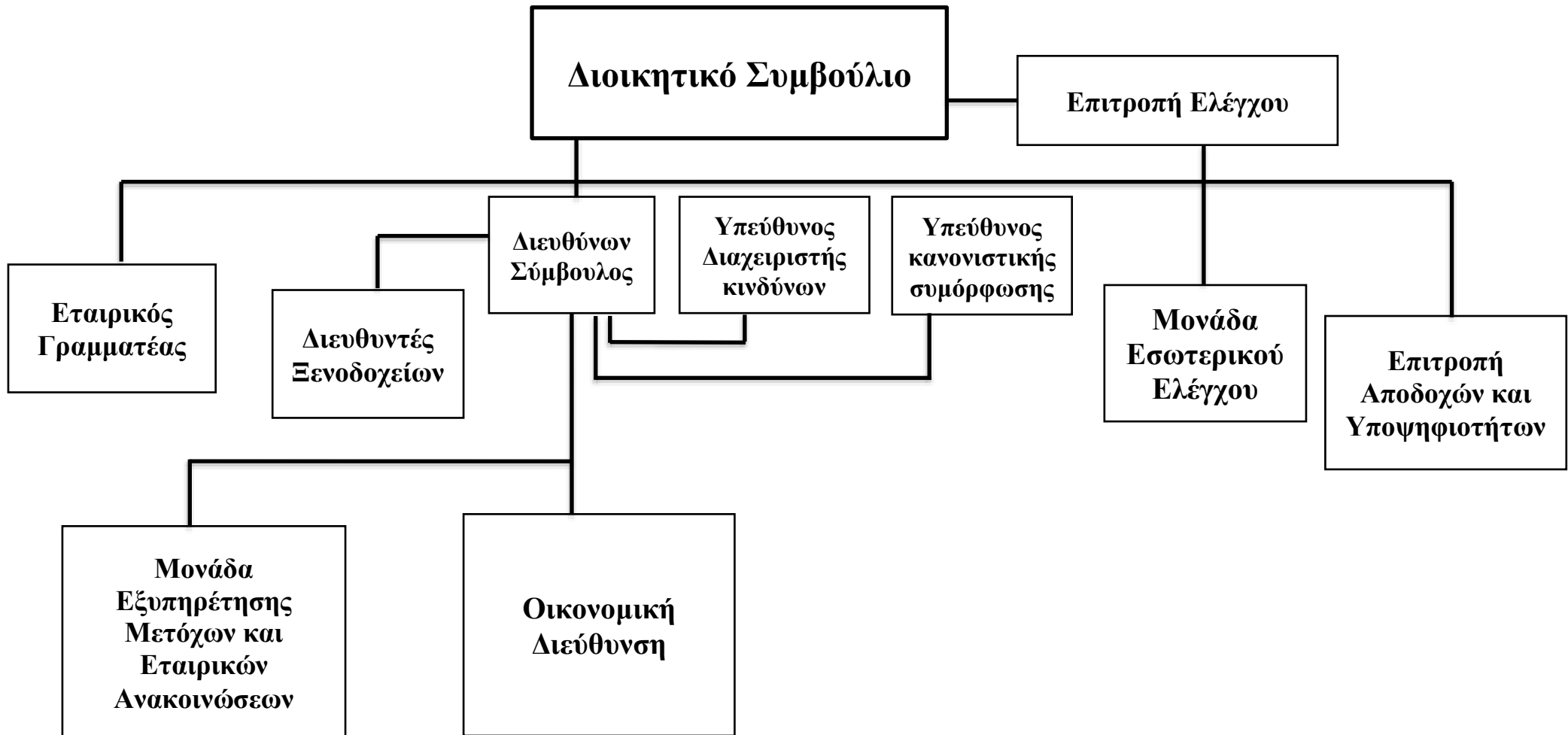
3.1 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

Δεδομένου ότι κάθε ξενοδοχειακή μονάδα έχει χωριστό οργανόγραμμα, ακολουθούν (i) το γενικό οργανόγραμμα της Εταιρείας, (ii) το οργανόγραμμα της Sheraton Rhodes Resort International και (iii) το (κοινό) οργανόγραμμα των Grande Bretagne και King George.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

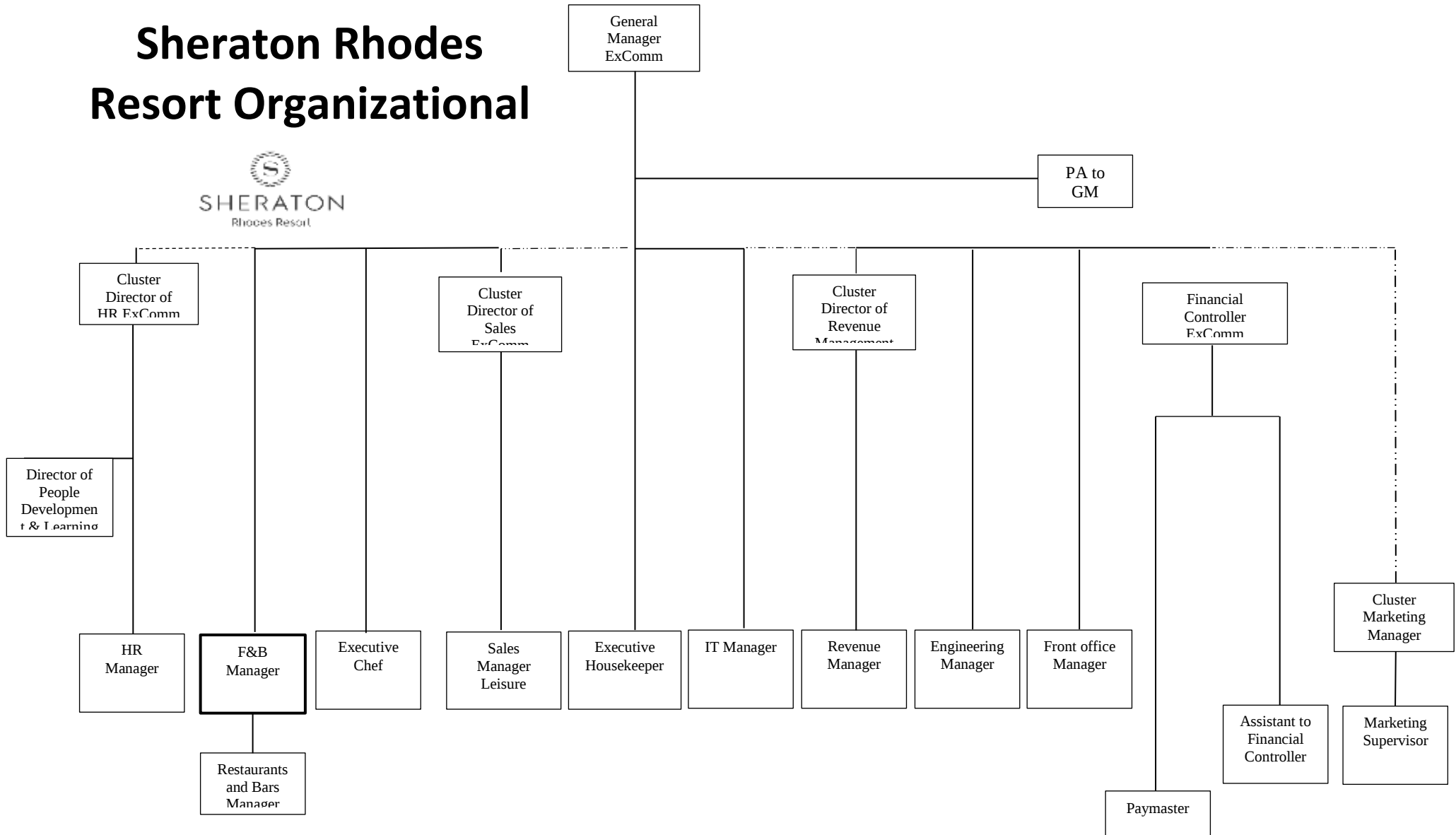
ΛΑΜΨΑ Α.Ε.



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

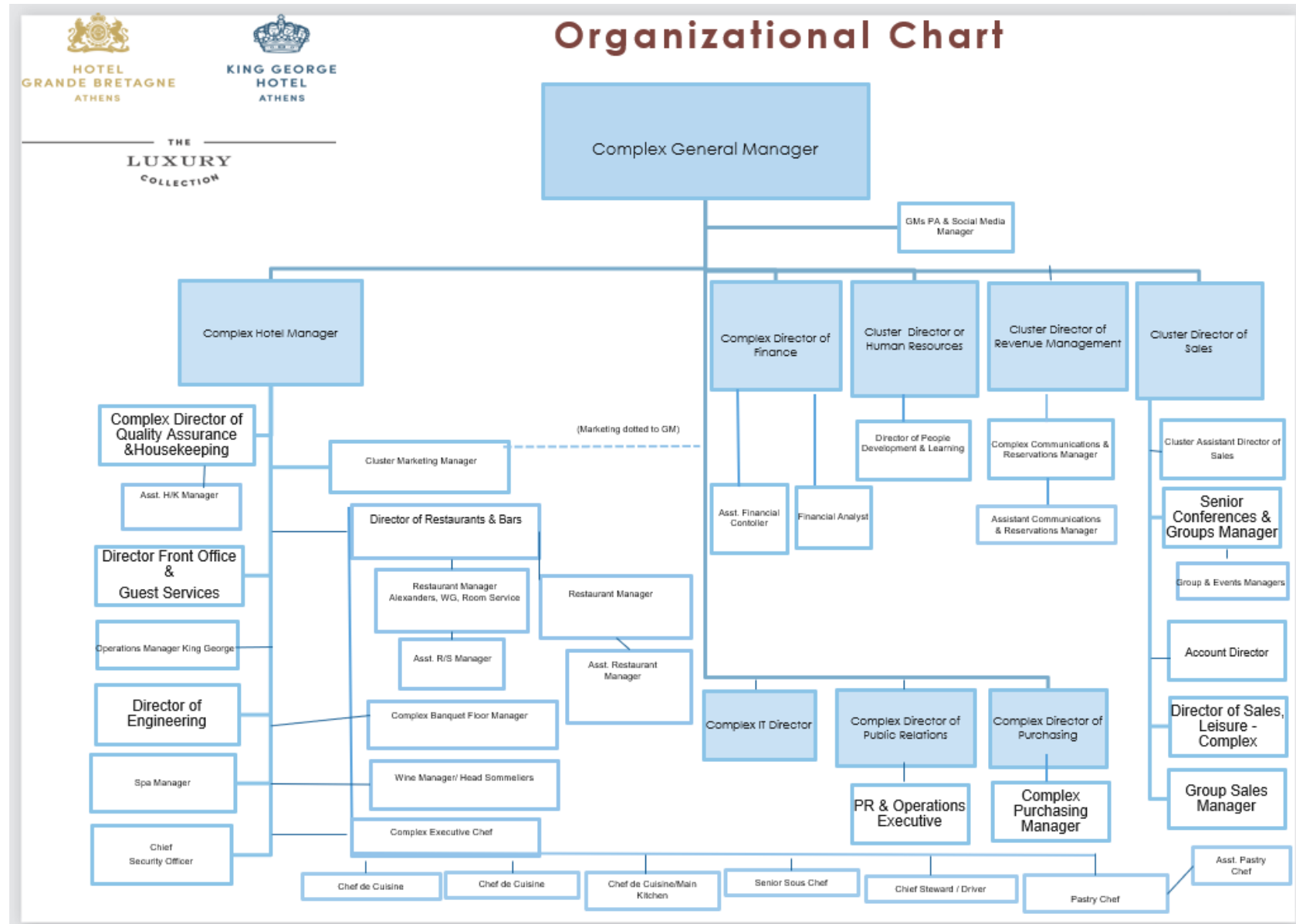
ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Sheraton Rhodes Resort Organizational



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.



3.2 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας και τη διαχείριση και διάθεση της εταιρικής της περιουσίας και την εκπροσώπηση της Εταιρείας. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν στην Εταιρεία μέσα στα πλαίσια του εταιρικού της σκοπού, εντός των ορίων του νόμου και εξαιρουμένων των θεμάτων επί των οποίων, σύμφωνα με το νόμο ή το Καταστατικό, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Απώτερος στόχος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η μεγιστοποίηση της μακροπρόθεσμης αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικότερου εταιρικού συμφέροντος. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκπροσωπεί την Εταιρεία σε όλες τις σχέσεις και συναλλαγές της και είναι αρμόδιο για τον πλήρη και αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, ενεργώντας σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και του Καταστατικού. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για να λαμβάνει αποφάσεις επί κάθε ζητήματος αναφορικά με τη διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας, τη διοίκηση, την εκπροσώπηση αυτής και τις λειτουργίες της εν γένει, λαμβάνοντας όλα τα κατάλληλα μέτρα και τις αποφάσεις που βοηθούν την Εταιρεία στην επίτευξη του σκοπού της.

Το Διοικητικό Συμβούλιο θεσπίζει Κανονισμό Λειτουργίας του, στον οποίο περιγράφεται τουλάχιστον ο τρόπος που συνέρχεται και λαμβάνει αποφάσεις και οι διαδικασίες που ακολουθεί, λαμβάνοντας υπόψη τα σχετικώς οριζόμενα στο Καταστατικό και στις υποχρεωτικές διατάξεις του νόμου. Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου συντάσσεται συμμορφούμενος προς τις αρχές του Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας ή άλλως επεξηγώντας τις αποκλίσεις.

Στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους, το Διοικητικό Συμβούλιο υιοθετεί ένα ημερολόγιο συνεδριάσεων και ένα ετήσιο πρόγραμμα δράσης, το οποίο αναθεωρείται ανάλογα με τις εξελίξεις και τις ανάγκες της εταιρείας, προκειμένου να διασφαλίζει τη σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και την εξέταση όλων των θεμάτων, επί των οποίων λαμβάνει αποφάσεις.

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο εταιρικό γραμματέα ώστε να συμμορφώνεται με τις εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές, τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς και να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά. Ο εταιρικός γραμματέας είναι αρμόδιος, σε συνεννόηση και με τον Πρόεδρο, για τη διασφάλιση άμεσης, σαφούς και πλήρους πληροφόρησης του Διοικητικού Συμβουλίου, την ένταξη νέων μελών, την οργάνωση Γενικών Συνελεύσεων, τη διευκόλυνση επικοινωνίας μετόχων με το Διοικητικό Συμβούλιο και τη διευκόλυνση επικοινωνίας του Διοικητικού Συμβουλίου με τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη.

3.2.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της Εταιρείας, καθώς και τη διαρκή παρακολούθηση της τήρησής τους. Παράλληλα, παραμένει υπεύθυνο για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, καθώς και για τη διαρκή παρακολούθηση υλοποίησής τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική, καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο, επιδιώκοντας να λαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες από τα εκτελεστικά μέλη του ή και από τα διευθυντικά στελέχη, ενημερώνεται για την αγορά και για κάθε άλλη εξέλιξη που επηρεάζει την Εταιρεία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι οι αξίες και ο στρατηγικός σχεδιασμός της Εταιρείας ευθυγραμμίζονται με την εταιρική κουλτούρα. Οι αξίες και ο σκοπός της Εταιρείας μεταφράζονται και εφαρμόζονται στην πράξη και επηρεάζουν τις πρακτικές, τις πολιτικές και τις συμπεριφορές εντός της εταιρείας σε όλα τα επίπεδα. Το Διοικητικό Συμβούλιο και η ανώτατη διοίκηση θέτουν το πρότυπο των χαρακτηριστικών και των συμπεριφορών που διαμορφώνουν την εταιρική κουλτούρα και αποτελούν παράδειγμα της εφαρμογής της. Παράλληλα χρησιμοποιούν εργαλεία και τεχνικές που στοχεύουν στην ενσωμάτωση της επιθυμητής κουλτούρας στα συστήματα και τις διαδικασίες της εταιρείας.

Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο:

- Ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.
- Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:
 - ο στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,
 - ο στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιαστών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,
 - ο στην αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
 - ο στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του ν. 4548/2018,
 - ο στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Διασφαλίζει, ότι οι λειτουργίες που συγκροτούν το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν, και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους.
- Μεριμνά, ώστε το καταστατικό της Εταιρείας, κωδικοποιημένο στην ισχύουσα κάθε φορά μορφή του, να βρίσκεται αναρτημένο στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.
- Διασφαλίζει ότι το αναλυτικό βιογραφικό των υποψηφίων μελών του, όπως ορίζεται στην περ. β' της παρ. 1 του άρθρου 18 του ν. 4706/2020, επικαιροποιείται αμελλητί και διατηρείται αναρτημένο στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας εκάστου μέλους.
- Μεριμνά ώστε να προσδιορίζονται τα σημαντικά για την Εταιρεία ενδιαφερόμενα μέρη, ανάλογα με τα χαρακτηριστικά και τη στρατηγική της, καθώς και να κατανοούνται τα συλλογικά τους συμφέροντα και με ποιο τρόπο αυτά αλληλεπιδρούν με τη στρατηγική της,
- Όπου είναι απαραίτητο για την επίτευξη των εταιρικών στόχων και σύμφωνα με τη στρατηγική της Εταιρείας, μεριμνά για τον έγκαιρο και ανοιχτό διάλογο με τα ενδιαφερόμενα μέρη και χρησιμοποιεί διαφορετικά κανάλια επικοινωνίας για κάθε ομάδα ενδιαφερόμενων μερών, με γνώμονα την ευελιξία και τη διευκόλυνση της κατανόησης των εκατέρωθεν συμφερόντων.

Επιπλέον, στις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνονται, ενδεικτικώς:

- Η χάραξη στρατηγικών κατευθύνσεων, η έγκριση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας και η λήψη αποφάσεων για τις μεγαλύτερες κεφαλαιουχικές δαπάνες, εξαγορές και εκποιήσεις.
- Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και του ετήσιου επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, ο καθορισμός και η επίτευξη στόχων αποδοτικότητάς της και η παρακολούθηση της πορείας της Εταιρείας.
- Η υιοθέτηση και εφαρμογή της γενικής πολιτικής της Εταιρείας, με βάση και τις οικείες εισηγήσεις και προτάσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Η εκπροσώπηση της Εταιρείας δικαστικώς και εξωδίκως.
- Η επιλογή και αξιοποίηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των Διευθυντικών Στελεχών, ο έλεγχος της απόδοσης αυτών και ο καθορισμός της Πολιτικής Αποδοχών τους.
- Ο ορισμός εσωτερικού ελεγκτή και ο καθορισμός της αμοιβής του.
- Η επαγρύπνηση, όσον αφορά υπάρχουσες και πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ αφενός της Εταιρείας και αφετέρου των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου, των Διευθυντικών Στελεχών, των εργαζομένων, των εξωτερικών συνεργατών και των Μετόχων της (συμπεριλαμβανομένων των Μετόχων με άμεση ή έμμεση εξουσία να διαμορφώνουν ή να επηρεάζουν τη σύνθεση και συμπεριφορά του Διοικητικού Συμβουλίου), καθώς και η κατάλληλη αντιμετώπιση τέτοιων συγκρούσεων. Η υιοθέτηση για το σκοπό αυτό διαδικασίας εποπτείας των συναλλαγών με γνώμονα τη διαφάνεια και προστασία των εταιρικών συμφερόντων.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Η διατύπωση, διάδοση και εφαρμογή των βασικών αξιών και αρχών της Εταιρείας που διέπουν τις σχέσεις της με όλα τα μέρη, των οποίων τα συμφέροντα συνδέονται με αυτά της Εταιρείας.
- Ο εντοπισμός και εξέταση των κινδύνων της Εταιρείας και τη φύση αυτών και ο καθορισμός της έκτασης της έκθεσης της Εταιρείας στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στα πλαίσια των μακροπρόθεσμων στρατηγικών στόχων της.
- Η μέριμνα για την ύπαρξη μηχανισμών γνώσης και κατανόησης των συμφερόντων των ενδιαφερομένων μερών και παρακολουθεί την αποτελεσματικότητά τους.
- Η δέσμευση και παρακολούθηση της εκτελεστικής διοίκησης για θέματα που αφορούν νέες τεχνολογίες και περιβαλλοντικά θέματα.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών σύμφωνα με τις εκάστοτε πολιτικές της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα στελέχη της ανώτατης διοίκησης διασφαλίζουν ότι κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την εκτέλεση των καθηκόντων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι διαθέσιμη σε αυτά σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή.

Η Εταιρεία ενθαρρύνει τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου να μεριμνούν για την ενημέρωσή τους, αναφορικά με τα παραπάνω θέματα.

Οι ως άνω αρμοδιότητες δεν θίγουν τις περαιτέρω αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με το α. 19 του Καταστατικού της Εταιρείας.

3.2.2 ΘΗΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά Μέλη, μεταξύ των οποίων και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, τα οποία διορίζονται ως τέτοια με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Εκτελεστικά είναι τα Μέλη που ασχολούνται με τα καθημερινά ζητήματα που σχετίζονται με τη διοίκηση της Εταιρείας, ενώ τα μη εκτελεστικά Μέλη είναι εν γένει υπεύθυνα για την προώθηση του συνόλου των εταιρικών υποθέσεων. Τα περισσότερα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικά Μέλη (συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών).

Τα ανεξάρτητα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

Η παραίτηση ή η με οποιοδήποτε τρόπο απώλεια της ιδιότητας Μέλους του Δ.Σ., καθώς και η αντικατάσταση Μελών του Δ.Σ., διέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις του νόμου, καθώς επίσης τις διατάξεις της Πολιτικής Καταλληλότητας και του Καταστατικού της Εταιρείας.

Αν κενωθεί θέση συμβούλου, επιβάλλεται στους συμβούλους που απομένουν, εφόσον είναι τουλάχιστον τρεις, να εκλέξουν προσωρινά αντικαταστάτη για το υπόλοιπο της θητείας του συμβούλου που αναπληρώνεται. Η απόφαση της εκλογής αυτής υποβάλλεται στις

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

διατυπώσεις δημοσιότητας και ανακοινώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο στην αμέσως επόμενη τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση, η οποία μπορεί να αντικαταστήσει τους εκλεγέντες, ακόμη κι αν δεν έχει αναγραφεί σχετικό θέμα στην ημερήσια διάταξη. Οι πράξεις του συμβούλου, που εκλέχτηκε με αυτόν τον τρόπο, θεωρούνται έγκυρες, ακόμη κι αν η εκλογή δεν εγκριθεί από τη Γενική Συνέλευση.

Σύμφωνα με το α. 13 του Καταστατικού, το Δ.Σ. αποτελείται από επτά έως δέκα (7-10) μέλη, εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη σύμφωνα με το Ν. 4706/2020 όπως εκάστοτε ισχύει, μετόχους ή μη, τα οποία εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι τριετής. Κατ' εξαίρεση, η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου παρατείνεται αυτόματα μέχρι τη λήξη της προθεσμίας εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη τακτική Γενική Συνέλευση και μέχρι τη λήψη της σχετικής απόφασης. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι πάντοτε επανεκλέξιμα και ελεύθερα ανακλητά.

Το αρμόδιο όργανο για την εκλογή του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η Γενική Συνέλευση των Μετόχων, εκτός από τις περιπτώσεις διορισμού μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ή εκλογής μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου σε αντικατάσταση άλλου, του οποίου η θέση κενώθηκε για οποιοδήποτε λόγο, από τα υπόλοιπα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, σε κάθε περίπτωση σύμφωνα με το Καταστατικό.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, αμέσως μετά την εκλογή του, συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα και εκλέγει Πρόεδρο και, εφ' όσον το επιθυμεί, Αντιπρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθορίζοντας συγχρόνως και τα θέματα αρμοδιότητάς του.

Οι ιδιότητες του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου δύνανται να συμπίπτουν. Στην περίπτωση αυτή, το Διοικητικό Συμβούλιο διορίζει υποχρεωτικά ως Αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη, τα οποία δύνανται να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα. Σε περίπτωση που ένα νομικό πρόσωπο είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, οφείλει να ορίζει φυσικό πρόσωπο για την άσκηση των εξουσιών του νομικού προσώπου ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου.

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

Τα μη εκτελεστικά μέλη, συμπεριλαμβανομένων των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών, παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της, διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

επιδόσεων τους, εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου συνέρχονται τουλάχιστον ετησίως, ή και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο χωρίς την παρουσία εκτελεστικών μελών προκειμένου να συζητείται η επίδοση των τελευταίων. Στις συνεδριάσεις αυτές τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ενεργούν ως de facto όργανο ή επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών δεν πρέπει να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κι αν προκύψει κλάσμα, στρογγυλοποιείται στον αμέσως εγγύτερο ακέραιο αριθμό. Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, ή την ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη γενική συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, όταν παρίστανται δύο (2) τουλάχιστον ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους, σύμφωνα με την διαδικασία της παρ. 4 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, δύναται, αποκλειστικά και μόνον εγγράφως, να αναθέτει την άσκηση όλων ή μέρους των εξουσιών (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια) καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση της αρμοδιότητάς τους.

Σε περίπτωση παραίτησης ή θανάτου ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο απώλειας της ιδιότητας ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, που έχει ως συνέπεια ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών να υπολείπεται του ελάχιστου εκ του νόμου απαιτούμενου αριθμού, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος μέχρι την επόμενη γενική συνέλευση, είτε αναπληρωματικό μέλος, σε περίπτωση που υφίσταται βάσει του άρθρου 81 του ν. 4548/2018, είτε υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος ή νέο μέλος που εκλέγει σε αντικατάσταση, εφόσον πληρούνται τα κριτήρια ανεξαρτησίας που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 4706/2020. Όπου με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Εταιρείας προβλέπεται αριθμός ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών μεγαλύτερος του προβλεπόμενου από το νόμο και, μετά από την αντικατάσταση, ο αριθμός των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου υπολείπεται του προβλεπόμενου ως άνω αριθμού, αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας, η οποία και διατηρείται αναρτημένη μέχρι την αμέσως επόμενη γενική συνέλευση.

3.2.3 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΚΑΙ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΝ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ασκούν διαχειριστικά καθήκοντα, αλλά επιφορτίζονται με τη συμμετοχή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις Επιτροπές του, συμβάλλουν στην αντικειμενικότητα και διαφάνεια των λαμβανομένων αποφάσεων και στην προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων. Διαμορφώνουν ανεξάρτητες εκτιμήσεις σχετικά με τη στρατηγική της Εταιρείας, την απόδοσή της, το ενεργητικό της, την ανάδειξη υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, και τις αναπτύσσουν στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου. Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της, διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους, εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

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

3.2.4 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΩΝ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

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

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

3.2.5 ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας. Τα κριτήρια που καθορίζουν την

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

ανεξαρτησία των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι όσα ορίζονται στον περί εταιρικής διακυβέρνησης στο άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 και τα οποία περιγράφονται στη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης του παρόντος κανονισμού για τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εξετάζει, τουλάχιστον ετησίως και σε κάθε περίπτωση πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, ανάλογα με την κάθε μεμονωμένη περίπτωση, τη συμμόρφωση καθενός εκ των ανεξάρτητων Μελών του με την υποβολή υπεύθυνης δήλωσης σχέσης εξάρτησης για τη δέσμευσή τους σε σχέση με τα Κριτήρια Ανεξαρτησίας.

Στην περίπτωση που προκύψει το συμπέρασμα, σε οποιονδήποτε χρόνο, ότι οποιοδήποτε εκ των Κριτηρίων Ανεξαρτησίας δεν πληρείται πλέον από κάποιο ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος, το Διοικητικό Συμβούλιο, δεδομένου ότι το εν λόγω Μέλος έχασε την ιδιότητά του ως ανεξάρτητο Μέλος, θα προβαίνει στις κατάλληλες ενέργειες για την αντικατάστασή του σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και το Καταστατικό.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλουν, από κοινού ή μεμονωμένα, εκθέσεις και δηλώσεις στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας, ανεξάρτητα από εκείνες που υποβάλλονται από το Δ.Σ.

3.2.6 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι μη εκτελεστικό μέλος. Σε περίπτωση που το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά παρέκκλιση, διορίσει ως Πρόεδρο ένα εκ των εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, διορίζει υποχρεωτικά αντιπρόεδρο εκ των μη εκτελεστικών μελών.

Ο ρόλος του Προέδρου συνίσταται στην οργάνωση και στον συντονισμό των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος προΐσταται του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος για τη συνολική αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και οργάνωση των συνεδριάσεων του. Παράλληλα, προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και εποικοδομητικού διαλόγου κατά τη διεξαγωγή των εργασιών του, διευκολύνει και προωθεί τη δημιουργία καλών και εποικοδομητικών σχέσεων μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την αποτελεσματική συνεισφορά στις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου όλων των μη εκτελεστικών μελών, διασφαλίζοντας την παροχή έγκαιρης, πλήρους και ορθής πληροφόρησης των μελών του.

Ο Πρόεδρος εξασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο στο σύνολό του έχει ικανοποιητική κατανόηση των απόψεων των μετόχων. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνά

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

για την αποτελεσματική επικοινωνία με τους μετόχους με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων αυτών και την ανάπτυξη εποικοδομητικού διαλόγου μαζί τους, ώστε να κατανοήσει τις θέσεις τους.

Ο Πρόεδρος συνεργάζεται στενά με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Εταιρικό Γραμματέα για την προετοιμασία του Διοικητικού Συμβουλίου και την πλήρη ενημέρωση των μελών αυτού.

Τον Πρόεδρο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει, για τις ως άνω, μη εκτελεστικές του αρμοδιότητες, ο ανεξάρτητος μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος.

3.2.7 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο ανεξάρτητος μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επιφορτισμένος, πέρα από τις εκ του νόμου αρμοδιότητες και με το συντονισμό και την αποτελεσματική επικοινωνία των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Στο πλαίσιο αυτό, δύναται να συγκαλεί ειδική συνεδρίαση των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών κάθε τρίμηνο, προκειμένου να υπάρξει ενημέρωση για τις εργασίες της Εταιρείας και τα τρέχοντα ζητήματα.

Επιπρόσθετα, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος προΐσταται στην αξιολόγηση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία διενεργείται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς επίσης και στις συνεδριάσεις των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την αξιολόγηση των εκτελεστικών μελών αυτού. Τέλος, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος υποχρεούται να είναι διαθέσιμος και να παρίσταται κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των Μετόχων της Εταιρείας, προκειμένου να ενημερώνει και να συζητά περί των θεμάτων Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, όταν και εφόσον αυτά προκύπτουν.

3.2.8 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ

Ο Διευθύνων Σύμβουλος, χαράσσει την εταιρική στρατηγική, την εταιρική ταυτότητα και το μακροπρόθεσμο επενδυτικό σχέδιο της Εταιρείας, παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή των στρατηγικών στόχων της Εταιρείας και την καθημερινή διαχείριση των υποθέσεων αυτής και χαράσσει τις κατευθυντήριες γραμμές προς τα στελέχη της Εταιρείας, τα οποία αναφέρονται, εποπτεύονται και καθοδηγούνται από αυτόν. Επιβλέπει και διασφαλίζει την ομαλή, εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της Εταιρείας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια, τις πολιτικές που υιοθετεί και το πρόγραμμα δράσης, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Επίσης, εποπτεύει την επικοινωνιακή στρατηγική της Εταιρείας, εκπροσωπεί την Εταιρεία στις επαφές και σχέσεις της με εξωτερικούς επενδυτές και χρηματοπιστωτικά ιδρύματα σε ανώτατο επίπεδο και είναι αρμόδιος για τις Διευθύνσεις της Εταιρείας που σχετίζονται με τη στρατηγική ανάπτυξη καθώς και γενικότερα κανονιστικά και οικονομικά θέματα της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος, ενδεικτικώς, αναπτύσσει το ετήσιο επιχειρησιακό σχέδιο της Εταιρείας και τον ετήσιο προϋπολογισμό, οι οποίοι υποβάλλονται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας προς έγκριση. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον εκτελεστικό Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο, την οργανωτική δομή της Εταιρείας, τους στρατηγικούς στόχους και σκοπούς της και επιβλέπει και διασφαλίζει την πλήρη εφαρμογή τους. Καθοδηγεί την Εταιρεία προς το σκοπό επίτευξης των εταιρικών στόχων και σκοπών, ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για όλα τα ουσιώδους σημασίας ζητήματα που αφορούν κυρίως στους στρατηγικούς στόχους, την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας καθώς και την προώθηση και προβολή της. Διασφαλίζει την πλήρη συμμόρφωση της λειτουργίας της Εταιρείας με το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, αξιολογεί τους εκάστοτε κινδύνους και διασφαλίζει ότι αυτοί ελέγχονται, εποπτεύονται, αντιμετωπίζονται και εν τέλει εξομαλύνονται και ελαχιστοποιούνται, ενισχύει, συμβουλεύει, εμπνέει και καθοδηγεί τα στελέχη της Εταιρείας, ώστε να επιδεικνύουν μέγιστη αποδοτικότητα, αποτελεσματικότητα και ακεραιότητα προς το σκοπό επίτευξης των εταιρικών στόχων, εκπροσωπεί την Εταιρεία και υποστηρίζει ενεργά και διαρκώς τον εκτελεστικό Πρόεδρο, προκειμένου ο τελευταίος να αναπτύσσει και να επιτυγχάνει επωφελείς επιχειρηματικές συμφωνίες, οι οποίες θα μεγιστοποιήσουν την οικονομική αξία της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος συμμετέχει και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και υλοποιεί τις στρατηγικές επιλογές και τις σημαντικές αποφάσεις της Εταιρείας. Επίσης, είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία, ανάπτυξη και απόδοση της Εταιρείας.

3.2.9 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Η Εταιρεία παρακολουθεί σε διαρκή βάση την καταλληλότητα των μελών Διοικητικού Συμβουλίου, ιδίως για να εντοπίζει, υπό το πρίσμα οποιουδήποτε σχετικού νέου γεγονότος, περιπτώσεις στις οποίες κρίνεται απαραίτητη η επαναξιολόγηση της καταλληλότητάς τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει για την Εταιρεία το κατάλληλο πλάνο διαδοχής, για την ομαλή συνέχεια της διαχείρισης των υποθέσεων της Εταιρείας και της λήψης αποφάσεων μετά από αποχωρήσεις μελών του, ιδίως εκτελεστικών και μελών επιτροπών.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αξιολογεί ετησίως την αποτελεσματικότητά του, την εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και των επιτροπών του.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συλλογικά, καθώς και ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αξιολογούνται ετησίως ως προς την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων τους. Τουλάχιστον ανά τριετία η αξιολόγηση αυτή διευκολύνεται από εξωτερικό σύμβουλο. Στη διαδικασία αξιολόγησης προΐσταται ο Πρόεδρος σε συνεργασία με την Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης αξιολογεί την επίδοση του Προέδρου του, διαδικασία στην οποία προΐσταται η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Οι πρόεδροι των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπεύθυνοι για την οργάνωση της αξιολόγησης των επιτροπών τους.

Κατά τη **συνολική αξιολόγηση** λαμβάνεται υπ' όψιν η σύνθεση, η πολυμορφία και η αποτελεσματική συνεργασία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

Κατά την **ατομική αξιολόγηση** λαμβάνεται υπ' όψιν η ιδιότητα του μέλους (εκτελεστικό, μη εκτελεστικό, ανεξάρτητο), η συμμετοχή σε επιτροπές, η ανάληψη ειδικών αρμοδιοτήτων / έργων, ο χρόνος που αφιερώνεται, η συμπεριφορά καθώς και η αξιοποίηση των γνώσεων και της εμπειρίας.

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου γνωστοποιούνται και συζητούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο και λαμβάνονται υπόψη στις εργασίες του σχετικά με τη σύνθεση, το πλάνο της ένταξης νέων μελών, την ανάπτυξη προγραμμάτων και άλλα συναφή θέματα του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε συνέχεια της αξιολόγησης, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει μέτρα για την αντιμετώπιση των διαπιστωμένων αδυναμιών.

Η διαδικασία αξιολόγησης πραγματοποιείται ενδεικτικά με τη μορφή ερωτηματολογίων και συνεντεύξεων.

3.2.10 ΔΙΑΔΟΧΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Η Εταιρεία διαθέτει πλαίσιο πλήρωσης θέσεων και διαδοχής των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ώστε να εντοπίζει τις ανάγκες πλήρωσης θέσεων ή αντικατάστασης και να διασφαλίζεται κάθε φορά η ομαλή συνέχεια της διοίκησης και η επίτευξη του σκοπού της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διασφαλίζει την ομαλή διαδοχή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου με τη σταδιακή αντικατάστασή τους ώστε να αποφεύγεται η έλλειψη διοίκησης.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Το πλαίσιο διαδοχής λαμβάνει ιδίως υπόψη τα πορίσματα της αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου ώστε να επιτυγχάνονται οι απαιτούμενες αλλαγές στη σύνθεση ή στις δεξιότητες και να μεγιστοποιείται η αποτελεσματικότητα και η συλλογική καταλληλότητα του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Εταιρεία διαθέτει και πλάνο διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου. Η κατάρτιση ενός άρτιου πλάνου διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου ανατίθεται στην επιτροπή αποδοχών και υποψηφιοτήτων, κατά τα ανωτέρω (βλ. τις ειδικότερες αρμοδιότητές της).

3.2.11 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων του νόμου περί εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά, τουλάχιστον κάθε τρία (3) οικονομικά έτη, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητά του προβαίνοντας στις κατάλληλες ενέργειες για την αντιμετώπιση οποιονδήποτε ελλείψεων.

Επιπλέον, το Δ.Σ. αναθέτει σε ανεξάρτητο εξωτερικό ελεγκτή την αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με την Πολιτική & Διαδικασία διενέργειας περιοδικής αξιολόγησης Συστήματος εσωτερικού ελέγχου, η οποία περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό.

3.2.12 ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΘΥΓΑΤΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Σύμφωνα με το α. 2 παρ. 16 Ν. 4706/2020, «Σημαντική θυγατρική» της Εταιρείας είναι αυτή η οποία επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας.

Η Εταιρεία θεωρεί κατ' αρχήν ως κριτήριο ουσιώδους επηρεασμού την συμμετοχή κατά ποσοστό ...% στον συνολικό κύκλο εργασιών του ομίλου.

Ενδεικτικά, περαιτέρω ποιοτικά κριτήρια επιλογής των σημαντικών θυγατρικών, που θα εντάσσονται στο εύρος του έργου αξιολόγησης του Σ.Ε.Ε., είναι το ρυθμιστικό και κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο υπόκεινται, ιδιαιτέρως για θυγατρικές εξωτερικού, τυχόν ιστορικό ζητημάτων, που έχουν προκύψει από τη λειτουργία τους, καθώς και η πολυπλοκότητα των συναλλαγών τους. Άλλα ποσοτικά κριτήρια, πέραν του ποσοστού του συνολικού κύκλου εργασιών ως μέρος του συνολικού κύκλου εργασιών του ομίλου, όπως πλήθος των εργαζομένων της θυγατρικής, μπορούν κατά περίπτωση να λαμβάνονται υπόψιν.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Σε κάθε περίπτωση, το εν λόγω κριτήριο υπόκειται σε αναθεώρηση και επανεξέταση από το Διοικητικό Συμβούλιο ενόψει των μεταβαλλόμενων συνθηκών της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

Η Εταιρεία μεριμνά, σύμφωνα με το α. 14 Ν. 4706/2020, για την κατάρτιση του Κανονισμού Λειτουργίας των σημαντικών θυγατρικών της.

3.3 ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

3.3.1 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Εταιρεία διαθέτει μια ενιαία Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, αλλά μπορεί να επιλέξει να συστήσει χωριστές Επιτροπές. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποτελεί επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου (βάσει των άρθρων 10 έως 12 του νόμου 4706/2020). Η σύσταση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποφασίστηκε κατά τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, την 06/10/2021, με κύριο έργο την ανάδειξη κατάλληλων υποψηφίων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και της ιδιότητας του ανώτατου διευθυντικού στελέχους, και την επεξεργασία ζητημάτων αποδοχών που σχετίζονται ιδίως με την εφαρμογή των άρθρων 109 έως 112 του νόμου 4548/2018 αναφορικά με την Πολιτική Αποδοχών και την Έκθεση Αποδοχών της Εταιρείας. Η Επιτροπή αποτελείται κατ' ελάχιστον από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα οποία στην πλειοψηφία τους είναι ανεξάρτητα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συγκαταλέγεται στα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων έχει καταρτίσει και δημοσιεύει στον ιστότοπο της εταιρείας κανονισμό λειτουργίας.

Πρωταρχικός στόχος της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων είναι να συνδράμει το Διοικητικό Συμβούλιο στην εκτέλεση των καθηκόντων του σε σχέση με:

(α) τις αποδοχές που παρέχει η Εταιρεία, σχεδιάζοντας και εφαρμόζοντας Πολιτική Αποδοχών για τον καθορισμό κατάλληλων αποδοχών με σκοπό την προσέλκυση ικανών στελεχών για τη στελέχωση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας καθώς τις θέσεις ανώτατων διευθυντικών στελεχών αυτής, τη μεγιστοποίηση της αξίας των μετόχων και τη μακροπρόθεσμη βιωσιμότητα της Εταιρείας, κατά τρόπο σύμφωνο με τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας, καθώς και το σχετικό νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

(β) τη θέσπιση αποτελεσματικής και διαφανούς διαδικασίας για την ανάδειξη κατάλληλων υποψηφίων για την πλήρωση θέσεων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας.

Συγκεκριμένα, στα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες της Επιτροπής περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

Σε σχέση με την ανάδειξη υποψηφιοτήτων:

i. η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σε σχέση με την κατάρτιση, την αναθεώρηση και την εφαρμογή της Πολιτικής Καταλληλότητας, καθώς και της Πολιτικής Πολυμορφίας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου,

ii. η ανάδειξη τόσο των υποψηφίων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου όσο και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών βάσει σαφώς προσδιορισμένης διαδικασίας. Στο πλαίσιο αυτό η Επιτροπή αξιολογεί την επάρκεια των δεξιοτήτων, γνώσεων και εμπειρίας των υποψηφίων σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας και την ειδικότερη

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

διαδικασία που προβλέπεται στο παρόν άρθρο. Επιπροσθέτως, προετοιμάζει την περιγραφή των ρόλων, ικανοτήτων και της χρονικής δέσμευσης που απαιτεί η εκάστοτε θέση.

Η εν λόγω διαδικασία ανάδειξης κατάλληλων υποψηφίων με σκοπό την κάλυψη των θέσεων των μελών του ΔΣ δύναται να ξεκινήσει :

- α) κατόπιν εμφάνισης ουσιαστικής ανάγκης για ορισμό νέου μέλους λαμβάνοντας υπόψη τα πορίσματα της διαδικασίας αξιολόγησης του ΔΣ,
- β) λόγω λήξης της θητείας ενός μέλους,
- γ) λόγω απώλειας της ιδιότητας ενός μέλους (π.χ. θάνατος, παραίτηση),
- δ) λόγω του ισχύοντος σχεδίου διαδοχής μελών ΔΣ και Ανώτατων Στελεχών,
- ε) σε κάθε άλλη περίπτωση που κριθεί αναγκαία λόγω των περιστάσεων.

Η διαδικασία αυτή συνίσταται στα ακόλουθα βήματα:

— στον καθορισμό ενός στοχευμένου προφίλ σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου βάσει της στρατηγικής και των αναγκών της Εταιρίας, καθώς και της πολιτικής πολυμορφίας και της Πολιτικής Καταλληλότητας αυτής,

— στον εντοπισμό των ελλείψεων όσον αφορά στις δεξιότητες για την επίτευξη του ανωτέρω προφίλ σύνθεσης, για παράδειγμα μέσω της χαρτογράφησης του υφιστάμενου συνόλου δεξιοτήτων του Διοικητικού Συμβουλίου έναντι των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την κάλυψη των αναγκών της Εταιρείας ('skills matrix'), και στον επακόλουθο προσδιορισμό της θέσης που πρέπει να καλυφθεί μέσω αναλυτικής περιγραφής του ρόλου της εν λόγω θέσης, καθώς και των προσόντων και του χρόνου που απαιτείται για την εκπλήρωση αυτού του ρόλου,

— στην επιλογή των κατάλληλων προσώπων από ευρεία ομάδα υποψηφίων ('pool of candidates'), λαμβάνοντας υπόψη τα κριτήρια που τίθενται στην Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, περιλαμβανομένης διαδικασίας συνεντεύξεων με τους υποψηφίους (ενδεικτικό ερωτηματολόγιο αξιολόγησης υποψηφίων μελών τίθεται στο Παράρτημα του Κανονισμού). Για την αναζήτηση υποψηφίων δύναται να εφαρμοστούν διάφορες μέθοδοι όπως:

- α) επισκόπηση του σχεδίου διαδοχής των μελών του ΔΣ,
- β) μελέτη προτάσεων και απόψεων άλλων μελών του ΔΣ, μετόχων και λοιπών ενδιαφερομένων μερών (stakeholders),
- γ) ανάθεση σε κατάλληλο εξωτερικό σύμβουλο,
- δ) άλλη διαδικασία/ενέργεια, εφόσον κριθεί αναγκαία.

και τέλος,

— στην υποβολή πρότασης προς το Διοικητικό Συμβούλιο με τους επιλεγθέντες υποψηφίους, ώστε στη συνέχεια το Διοικητικό Συμβούλιο να θέσει αυτούς προς εκλογή στη Γενική Συνέλευση. Η εν λόγω πρόταση περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία:

- το αναλυτικό βιογραφικό του προτεινόμενου υποψήφιου μέλους,

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- τα τεκμήρια της πρότασης της Επιτροπής σύμφωνα με τα οποία επιβεβαιώνεται η κάλυψη των απαιτήσεων του καθορισμένου προφίλ για την θέση του μέλους ΔΣ προς πλήρωση,
- την επιβεβαίωση της κάλυψης των επιμέρους κριτηρίων συλλογικής και ατομικής καταλληλότητας βάσει της Πολιτικής Καταλληλότητας που ακολουθεί η Εταιρεία.

iii. η περιοδική αξιολόγηση, τουλάχιστον ετησίως, του Διοικητικού Συμβουλίου και των Επιτροπών του σε συλλογικό επίπεδο, καθώς και του Προέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου σε ατομικό επίπεδο, και η αναθεώρηση των αναγκών ανανέωσης του Διοικητικού Συμβουλίου. Κατά τη συνολική αξιολόγηση λαμβάνεται υπ' όψιν η σύνθεση, η πολυμορφία και η αποτελεσματική συνεργασία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους. Κατά την ατομική αξιολόγηση λαμβάνεται υπ' όψιν η ιδιότητα του μέλους (εκτελεστικό, μη εκτελεστικό, ανεξάρτητο), η συμμετοχή σε επιτροπές, η ανάληψη ειδικών αρμοδιοτήτων / έργων, ο χρόνος που αφιερώνεται, η συμπεριφορά καθώς και η αξιοποίηση των γνώσεων και της εμπειρίας. Τουλάχιστον ανά τριετία η αξιολόγηση αυτή διευκολύνεται από εξωτερικό σύμβουλο. Η διαδικασία αξιολόγησης πραγματοποιείται ενδεικτικά με τη μορφή ερωτηματολογίων και συνεντεύξεων.

iv. η κατάρτιση, επικαιροποίηση και υποβολή στο Διοικητικό Συμβούλιο προς έγκριση πλάνου διαδοχής για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα ανώτατα διευθυντικά στελέχη. Ειδικότερα, η κατάρτιση ενός άρτιου πλάνου διαδοχής του Διευθύνοντος Συμβούλου ανατίθεται στην Επιτροπή, η οποία μεριμνά στην περίπτωση αυτή για:

- εντοπισμό των απαιτούμενων ποιοτικών χαρακτηριστικών που θα πρέπει να συγκεντρώνει το πρόσωπο του Διευθύνοντος Συμβούλου,
- διαρκή παρακολούθηση και εντοπισμό πιθανών εσωτερικών υποψηφίων,
- εφόσον κρίνεται σκόπιμο, αναζήτηση πιθανών εξωτερικών υποψηφίων,
- και διάλογο με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχετικά με την αξιολόγηση των υποψηφίων για τη θέση του και άλλων θέσεων ανώτερης διοίκησης.

v. η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή προγράμματος εισαγωγικής ενημέρωσης των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και πλάνου συνεχούς επιμόρφωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου βάσει της σχετικής Πολιτικής Εκπαίδευσης των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

vi. Η καθοδήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου στην ετήσια αξιολόγηση της απόδοσης του Διευθύνοντος Συμβούλου. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης θα πρέπει να επικοινωνούνται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και να λαμβάνονται υπόψη στον προσδιορισμό των μεταβλητών αποδοχών του.

vii. Η επανεξέταση, σε ετήσια βάση, των κατηγοριών του προσωπικού της Εταιρείας των οποίων η φύση των δραστηριοτήτων έχει ουσιώδη αντίκτυπο στο προφίλ κινδύνου της. Η εξέταση αυτή λαμβάνει υπόψη το είδος και τη φύση των δραστηριοτήτων, το βαθμό

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

συμμετοχής του υπό αξιολόγηση προσωπικού στις κατηγορίες αυτές και τις εν γένει διαδικασίες που τηρούνται σε κάθε στάδιο των δραστηριοτήτων.

vii. Η εξέταση προτάσεων των ενδιαφερομένων μερών, συμπεριλαμβανομένων των βασικών μετόχων και της Διοίκησης της Εταιρείας στο πλαίσιο των καθηκόντων της.

viii. Περαιτέρω, ερευνά και εισηγείται στη Γενική Συνέλευση, κατάλληλα πρόσωπα, ως υποψήφια για την πλήρωση των θέσεων της Επιτροπής Ελέγχου. Αναπτύσσει το σκεπτικό ανάδειξης τους και διαπιστώνει την καταλληλότητα των υποψηφίων μελών της Επιτροπής Ελέγχου ως προς τα κριτήρια που προβλέπονται από την παρ. 1 του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και των εκεί αναφερόμενων νόμων και προϋποθέσεων καθώς και ως προς τυχόν κωλύματα ή ασυμβίβαστα λαμβάνοντας υπ' όψιν και τυχόν σχετικές διατάξεις των κανονισμών και πολιτικών της Εταιρείας.

Σε σχέση με τις αμοιβές:

i. η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την Πολιτική Αποδοχών που θεσπίζεται από την Εταιρεία και υποβάλλεται προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση αυτής και αξιολόγηση, σε περιοδική βάση, της ανάγκης επικαιροποίησης της Πολιτικής Αποδοχών της Εταιρείας λαμβάνοντας υπόψη τις νομοθετικές εξελίξεις, τις βέλτιστες πρακτικές, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας καθώς και τα σχετικά πορίσματα/προτάσεις της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

ii. η διατύπωση προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με α) τις αποδοχές των προσώπων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της Πολιτικής Αποδοχών, σύμφωνα με το άρθρο 110 του Ν 4548/2018, ήτοι των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και εάν υπάρχει του Γενικού Διευθυντή ή του αναπληρωτή του, ή και τυχόν πρόσθετων προσώπων που ορίζει το καταστατικό της Εταιρείας, και β) τις αποδοχές των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,

iii. η εξέταση των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στο τελικό σχέδιο της ετήσιας Έκθεσης Αποδοχών και η παροχή σχετικής γνώμης της προς το Διοικητικό Συμβούλιο, πριν από την υποβολή της εν λόγω έκθεσης στη Γενική Συνέλευση, σύμφωνα με το άρθρο 112 του Ν 4548/2018. Η Επιτροπή υποβάλλει έκθεση στο Διοικητικό Συμβούλιο περιγράφοντας τον τρόπο με τον οποίον η Έκθεση Αποδοχών λαμβάνει υπόψη της το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας της Γενικής Συνέλευσης επί της προηγούμενης Έκθεσης Αποδοχών.

iv. η εισήγηση για προσωρινές παρεκκλίσεις από την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, υπό την προϋπόθεση ότι (α) η Πολιτική Αποδοχών ορίζει τις διαδικαστικές προϋποθέσεις, με τις οποίες μπορεί να εφαρμοστεί παρέκκλιση από το περιεχόμενό της, (β) η Πολιτική Αποδοχών ορίζει τα στοιχεία της, ως προς τα οποία μπορεί να εφαρμοστεί η παρέκκλιση και (γ) η παρέκκλιση αυτή είναι αναγκαία για τη μακροπρόθεσμη εξυπηρέτηση των συμφερόντων της Εταιρείας στο σύνολό της ή για τη διασφάλιση της βιωσιμότητάς της.

3.3.2 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη. Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελεί:

- επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε

- ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε

- ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.

Το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, η θητεία, ο αριθμός και οι ιδιότητες των μελών της αποφασίζονται από την Γενική Συνέλευση.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, όταν αποτελεί επιτροπή του, ή από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας, όταν αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου είναι στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα από την Εταιρεία, κατά την έννοια του 9 παρ.1 & 2 του Ν. 4706/2020, διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Ένα τουλάχιστον μέλος της επιτροπής ελέγχου, που είναι ανεξάρτητο από την Εταιρεία, με επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική, παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της επιτροπής ελέγχου, που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται από τα μέλη της και είναι ανεξάρτητος από την Εταιρεία κατά την έννοια του 9 παρ.1 & 2 του Ν. 4706/2020.

Η Επιτροπή Ελέγχου συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον έξι (6) φορές ανά έτος και εκτάκτως όσες φορές αυτό κρίνεται αναγκαίο, ώστε να ασκεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά της.

Η Επιτροπή Ελέγχου, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 44 του ν. 4449/2017, μεταξύ άλλων:

- ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας για το αποτέλεσμα του υποχρεωτικού ελέγχου και επεξηγεί πώς συνέβαλε ο υποχρεωτικός έλεγχος στην ακεραιότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και ποιος ήταν ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου στην εν λόγω διαδικασία,

- παρακολουθεί τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και υποβάλλει συστάσεις ή προτάσεις για την εξασφάλιση της ακεραιότητάς της,

- παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικού ελέγχου, διασφάλισης της ποιότητας και διαχείρισης κινδύνων της επιχείρησης και, κατά περίπτωση, του τμήματος εσωτερικού ελέγχου της, όσον αφορά τη χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της τελευταίας,

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

-παρακολουθεί τον υποχρεωτικό έλεγχο των ετήσιων και ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων και ιδίως την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη οποιαδήποτε πορίσματα και συμπεράσματα της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 26 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και την παρ. 5 του άρθρου 44 του Ν. 4449/2017,

-επισκοπεί και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή των ελεγκτικών εταιρειών σύμφωνα με τα άρθρα 21, 22, 23, 26 και 27, καθώς και το άρθρο 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014 και ιδίως την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών στην ελεγχόμενη οντότητα σύμφωνα με το άρθρο 5 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,

-είναι υπεύθυνη για την διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών λογιστών ή ελεγκτικών εταιρειών και προτείνει τους ορκωτούς ελεγκτές λογιστές ή τις ελεγκτικές εταιρείες που θα διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, εκτός εάν εφαρμόζεται η παρ. 8 του άρθρου 16 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014,

- καταρτίζει κανονισμό λειτουργίας που αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας και συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή όπου προβλέπει το Καταστατικό της, σύμφωνα με το άρθρο 90 του ν. 4548/2018. Οι συζητήσεις και αποφάσεις της επιτροπής ελέγχου καταχωρίζονται σε πρακτικά, τα οποία υπογράφονται από τα παρόντα μέλη, σύμφωνα με το άρθρο 93 του ν. 4548/2018.

- υποβάλλει ετήσια έκθεση πεπραγμένων προς την τακτική γενική συνέλευση της Εταιρείας. Στην έκθεση αυτή περιλαμβάνεται η περιγραφή της πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία,

- προτείνει βελτιώσεις και αλλαγές στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, ως προς τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της.

Η αμοιβή των μελών της Επιτροπής Ελέγχου ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκρίνεται με απόφαση της Τακτικής Γενικής Συνέλευσης της Εταιρείας. Η αμοιβή πρέπει να ανταποκρίνεται στο εύρος των καθηκόντων τους, λαμβάνοντας υπόψη, μεταξύ άλλων, την πολυπλοκότητα – ευρύτητα του έργου τους, το χρόνο απασχόλησης που απαιτείται, το βαθμό της ευθύνης του και το επίπεδο αμοιβών των λοιπών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Περαιτέρω πληροφόρηση ως προς τις αρμοδιότητες και τη λειτουργία της Επιτροπής περιλαμβάνεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου, ο οποίος και αναρτάται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

3.4 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (Μ.Ε.Ε.)

3.4.1 ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει τη συνολική ευθύνη της αξιολογήσεως της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου σε επίπεδο Ομίλου. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιεί περιοδικές, προγραμματισμένες ή και έκτακτες επισκοπήσεις όλων των δραστηριοτήτων των Διευθύνσεων, Μονάδων και Τμημάτων της Εταιρείας (όπως διαμορφώνονται ανά ξενοδοχειακή μονάδα), με σκοπό την επιβεβαίωση της ορθής τήρησης των κατευθύνσεων και της στρατηγικής που έχει χαραχθεί από τη Διοίκηση.

Πιο συγκεκριμένα, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου:

- Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί:
 - Την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας και το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης, του εντοπισμού και της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία,
 - Τους μηχανισμούς διασφάλισης ποιότητας,
 - Τους μηχανισμούς εταιρικής διακυβέρνησης και
 - Την τήρηση των δεσμεύσεων που περιέχονται σε ενημερωτικά δελτία και τα επιχειρηματικά σχέδια της Εταιρείας σχετικά με τη χρήση των κεφαλαίων που αντλήθηκαν από τη ρυθμιζόμενη αγορά.
- Συντάσσει εκθέσεις προς τις ελεγχόμενες μονάδες με ευρήματα αναφορικά με όλα τα παραπάνω, τους κινδύνους που απορρέουν από αυτά και τις προτάσεις βελτίωσης, εάν υπάρχουν. Οι εκθέσεις της παρούσας, μετά από την ενσωμάτωση των σχετικών απόψεων από τις ελεγχόμενες μονάδες, τις συμφωνημένες δράσεις, αν υπάρχουν, ή την αποδοχή του κινδύνου της μη ανάληψης δράσης από αυτές, τους περιορισμούς στο εύρος ελέγχου της, αν υπάρχουν, τις τελικές προτάσεις εσωτερικού ελέγχου και τα αποτελέσματα της ανταπόκρισης των ελεγχόμενων μονάδων της Εταιρείας στις προτάσεις της, υποβάλλονται ανά τρίμηνο στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Υποβάλλει κάθε τρεις (3) τουλάχιστον μήνες στην Επιτροπή Ελέγχου αναφορές, στις οποίες περιλαμβάνονται τα σημαντικότερα θέματα και οι προτάσεις της, σχετικά με τα καθήκοντα της παρούσας, τις οποίες η Επιτροπή Ελέγχου παρουσιάζει και υποβάλλει μαζί με τις παρατηρήσεις της στο Διοικητικό Συμβούλιο. Ο Επικεφαλής της ΜΕΕ έχει τακτικές συναντήσεις με την Επιτροπή Ελέγχου για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του, καθώς

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

και προβλημάτων που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.

- Παρέχει οποιοδήποτε στοιχείο/πληροφορία/έγγραφο κλπ. ζητηθεί από την Επιτροπή Ελέγχου και προβαίνει σε όλες τις σχετικές ενέργειες για την διευκόλυνση του έργου της.
- Εποπτεύει και συντονίζει το έργο των μελών της Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η εφαρμογή ενιαίας στρατηγικής εσωτερικού ελέγχου στον Όμιλο, εναρμονισμένης με τις βέλτιστες πρακτικές, τα πρότυπα εσωτερικού ελέγχου και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.
- Αξιολογεί το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων (Audit Plan) που καταρτίζεται από την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και το προωθεί προς έγκριση στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Αξιολογεί την ελεγκτική μεθοδολογία που εφαρμόζεται και εισηγείται σχετικές τροποποιήσεις και βελτιώσεις στην Επιτροπή Ελέγχου.
- Επεξεργάζεται τις αναφορές της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για τα αποτελέσματα των ελέγχων και ενημερώνει ανά τρίμηνο ή, σε ειδικές περιπτώσεις, εκτάκτως την Επιτροπή Ελέγχου και τη Διοίκηση.
- Συντονίζει τις ενέργειες των μελών της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου για την υποβολή προτάσεων βελτιώσεως των υφιστάμενων διαδικασιών και πρακτικών με στόχο την αποτελεσματική λειτουργία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και ενημερώνεται για τα χρονοδιαγράμματα των ενεργειών βελτιώσεως ανά περιοχή ελέγχου.
- Ενημερώνεται για τα αποτελέσματα των ελέγχων που πραγματοποιούνται από τους τακτικούς ορκωτούς λογιστές, τους ορκωτούς ελεγκτές που διενεργούν ανά τριετία την αξιολόγηση της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, καθώς και από τις Εποπτικές Αρχές.

3.4.2 ΓΡΑΜΜΕΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου σε επίπεδο λειτουργικής αναφοράς, αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, ενώ έχει διοικητική αναφορά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Εταιρείας.

3.4.3 ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Οι εσωτερικοί ελεγκτές ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο (κατόπιν εισηγήσεως της Επιτροπής Ελέγχου). Αντίστοιχα, ο προϋπολογισμός της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

καθώς και οι αμοιβή του Εσωτερικού Ελεγκτή του Ομίλου εγκρίνονται από την Επιτροπή Ελέγχου ή από το αρμόδιο εγκριτικό κλιμάκιο.

Για οποιαδήποτε μεταβολή στην οργάνωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας απαιτείται έγκριση από την Επιτροπή Ελέγχου. Σε περίπτωση υποβολής τυχόν περιορισμών στα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, οι οποίοι παρεμποδίζουν την επίτευξη των στόχων και των προγραμμάτων ελέγχων του εσωτερικού ελέγχου, οι περιορισμοί αυτοί καθώς και η επίπτωσή τους επικοινωνούνται επίσημα και άμεσα στην ανώτατη Διοίκηση της Εταιρείας και στην Επιτροπή Ελέγχου. Μεταξύ άλλων, οι εν λόγω περιορισμοί μπορεί να αφορούν:

- στον περιορισμό του εύρους του εσωτερικού ελέγχου, όπως αυτός ορίζεται στον παρόν Κανονισμό και την πολιτική και διαδικασίες του εσωτερικού ελέγχου.
- στην πρόσβαση των στελεχών της Μονάδας Εσωτερικού ελέγχου σε έγγραφα, αρχεία, στο προσωπικό και στη φυσική πρόσβαση στις εγκαταστάσεις του Ομίλου, όπως απαιτείται για την διεκπεραίωση των καθηκόντων τους.
- στην εκτέλεση των απαραίτητων διαδικασιών για την διενέργεια του ελέγχου.
- στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και το εγκεκριμένο πλάνο ανθρώπινων πόρων.
- στο εγκεκριμένο πρόγραμμα ελέγχων, το αναλυτικό ελεγκτικό πρόγραμμα του εκάστοτε έργου, το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα των ελέγχων κλπ.

Στους ελέγχους που διενεργούνται δύνανται να συμμετάσχουν:

- Εσωτερικοί ελεγκτές της Εταιρείας οι οποίοι διαθέτουν την τεχνογνωσία, καθώς και τη σχετική εμπειρία που απαιτείται για το συγκεκριμένο ελεγκτικό έργο.
- Εξειδικευμένα στελέχη του Ομίλου από Μονάδες που έχουν ίδιο ή παρόμοιο αντικείμενο με αυτό της ελεγχόμενης Μονάδας.
- Εξειδικευμένοι εξωτερικοί συνεργάτες.

Όλα τα στελέχη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υπογράφουν δήλωση μη σύγκρουσης συμφερόντων, δήλωση τήρησης του Κώδικα Δεοντολογίας και των επαγγελματικών προτύπων εσωτερικού ελέγχου. Σε περιπτώσεις που δεν είναι εφικτή η συμμόρφωση με τα παραπάνω (ή διαπιστωθεί μη συμμόρφωση με τα πρότυπα και τον Κώδικα Δεοντολογίας κατά τη διενέργεια ελέγχου ποιότητας) γίνεται σχετική γνωστοποίηση στον Εσωτερικό Ελεγκτή του Ομίλου, ο οποίος αξιολογεί τη σημαντικότητα του θέματος και την ανάγκη για περαιτέρω ενέργειες (κοινοποίηση στην Επιτροπή Ελέγχου).

3.4.4 ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε., σε συνεννόηση με την Επιτροπή Ελέγχου, εξετάζει το ετήσιο πλάνο ελέγχων, τις δραστηριότητες και την οργανωτική δομή των λειτουργιών εσωτερικού ελέγχου έτσι ώστε:

- Να διασφαλίζεται η υλοποίηση της στρατηγικής που έχει εγκριθεί από το Δ.Σ.
- Να υπάρχει σαφής καθορισμός των καθηκόντων και των ευθυνών κάθε υπηρεσιακού οργάνου
- Να εξασφαλίζεται ο αποτελεσματικός διαχωρισμός καθηκόντων, ώστε να αποφεύγονται περιπτώσεις ασυμβίβαστων ρόλων και σύγκρουσης συμφερόντων
- Να εξασφαλίζεται η ύπαρξη προτύπων και προδιαγραφών
- Να διασφαλίζεται η ποιότητα του έργου της Μ.Ε.Ε.
- Να ελέγχεται σε τακτική βάση η λειτουργικότητα της οργανωτικής διάρθρωσης και να γίνονται έγκαιρα οι αναγκαίες για τη διαχρονική αποτελεσματικότητα αναπροσαρμογές.

Το Δ.Σ. και η Διοίκηση είναι υπεύθυνοι για την ανάπτυξη και υιοθέτηση των πολιτικών και ελεγκτικών μηχανισμών που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Το Δ.Σ. της Εταιρείας εγκρίνει το ετήσιο πλάνο ελέγχων και οφείλει να παρέχει στα μέλη της Μ.Ε.Ε. όλα τα απαραίτητα μέσα που θα διευκολύνουν την άσκηση κατάλληλου και αποδοτικού εσωτερικού ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου υποστηρίζει το Δ.Σ. στο ρόλο της εποπτείας και αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και της παρακολούθησης του έργου της Μ.Ε.Ε.

Η Επιτροπή λαμβάνει αντίγραφα όλων των εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου που συντάσσει η Μ.Ε.Ε. προς το Δ.Σ. ή προς άλλα όργανα της Διοίκησης τα οποία έγιναν αποδέκτες εκθέσεων ελέγχου.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Ως επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Για την άσκηση του έργου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, ο Επικεφαλής του έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων του.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων και τις απαιτήσεις των απαραίτητων πόρων, καθώς και τις επιπτώσεις περιορισμού των πόρων ή του ελεγκτικού έργου της Μονάδας εν γένει. Το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων καταρτίζεται με βάση την αξιολόγηση των κινδύνων της Εταιρείας, αφού προηγουμένως ληφθεί υπόψη γνώμη της Επιτροπής Ελέγχου. Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου έχει τακτικές συναντήσεις με την Επιτροπή Ελέγχου για τη συζήτηση θεμάτων της αρμοδιότητάς του καθώς και προβλημάτων, που, ενδεχομένως, προκύπτουν από τους εσωτερικούς ελέγχους.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.

Ο Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου παρίσταται στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων και παρέχει εγγράφως οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, συνεργάζεται με αυτήν και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της παρακολούθησης, του ελέγχου και της εποπτείας από αυτήν.

Η Μ.Ε.Ε. παρέχει, μετά από έγκριση του Δ.Σ. της Εταιρείας, οποιαδήποτε πληροφορία ζητηθεί εγγράφως από τις Εποπτικές Αρχές, συνεργάζεται με αυτές και διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο παρακολούθησης, ελέγχου και εποπτείας που αυτές ασκούν (αρ. 16 παρ. 3 Ν. 4706/2020).

3.4.5 ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΕΛΕΓΚΤΕΣ

Μεταξύ εσωτερικών και εξωτερικών ελεγκτών πραγματοποιούνται συναντήσεις, στις οποίες συζητούνται από κοινού οι πραγματοποιηθέντες έλεγχοι, οι προτεραιότητες, το πεδίο δράσης και οι διαπιστώσεις των ελέγχων.

Κατά τον τακτικό ετήσιο έλεγχο των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. ενημερώνεται αναλυτικά από τους εξωτερικούς ελεγκτές για το περιεχόμενο της έκθεσής τους και ιδιαίτερα για τυχόν αδυναμίες που εντοπίστηκαν στην εφαρμογή των μηχανισμών εποπτικού ελέγχου.

3.5 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ (RISK MANAGEMENT)

Η Εταιρεία, για λόγους οργανωτικούς και λειτουργικούς, δεν διαθέτει ξεχωριστή Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων, ενώ οι σχετικές αρμοδιότητες έχουν ανατεθεί στον Υπεύθυνο

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Διαχείρισης Κινδύνων. Το πρόσωπο, που είναι επιφορτισμένο με τις αρμοδιότητες του Υπευθύνου Διαχείρισης Κινδύνων (εφ' εξής «Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων») ορίζεται από το Δ.Σ. κατόπιν αξιολόγησης και πρότασης της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων είναι ανεξάρτητος από τις υπόλοιπες επιχειρησιακές μονάδες της Εταιρείας και αναφέρεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η διοικητική αναφορά σχετίζεται με τη διευκόλυνση της καθημερινής λειτουργίας (π.χ. έγκριση αδειών, προϋπολογισμού κ.λπ.).

Ο ρόλος του υπευθύνου διαχείρισης κινδύνων συμπεριλαμβάνει, την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).

Οι αρμοδιότητες του υπευθύνου διαχείρισης κινδύνων περιλαμβάνουν αλλά δεν περιορίζονται στα κάτωθι:

- Καταρτίζει ετήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων.
- Επιβλέπει την κατάλληλη εφαρμογή της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνου και της Διαδικασίας Διαχείρισης Κινδύνων και των λεπτομερών επιμέρους πολιτικών σχετικών με τους κινδύνους σε όλη την Εταιρεία
- Εισηγείται σχετικά με το risk profile και risk appetite της Εταιρείας.
- Εισηγείται σχετικά με τις πολιτικές και διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου.
- Εισηγείται σχετικά με τη συνολική στρατηγική διαχείρισης κινδύνων.
- Αναπτύσσει και χρησιμοποιεί κατάλληλες μεθοδολογίες για όλους τους κινδύνους που σχετίζονται με τις δραστηριότητες της Εταιρείας συμπεριλαμβανομένων μοντέλων για τον προσδιορισμό, αξιολόγηση, παρακολούθηση, έλεγχο, αναφορά και πρόβλεψη αυτών των κινδύνων
- Προσδιορίζει τα όρια ως προς τους κινδύνους για κάθε τύπο κινδύνου, παρακολουθεί αυτά τα όρια και αξιολογεί την συμβολή των γραμμών της επιχείρησης στην διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων.
- Προτείνει Key Risk Indicators (KRIs) για κάθε τύπο κινδύνου και τα παρακολουθεί.
- Διασφαλίζει ότι τα ανώτερα στελέχη και οι risk owners λαμβάνουν τα απαραίτητα μέτρα σύμφωνα με τις εγκεκριμένες πολιτικές και διαδικασίες για να διαχειρίζονται το κίνδυνο.
- Συντονίζει και παρακολουθεί τις εργασίες των risk owners, μέσω εφαρμογών
- Προσδιορίζει τα κριτήρια για τον εμπρόθεσμο προσδιορισμό των κινδύνων στο επίπεδο μεμονωμένης και συγκεντρωτικής έκθεσης και προτείνει κατάλληλες διαδικασίες και κανόνες παρακολούθησης για την αντιμετώπισή τους
- Προτείνει στο Διοικητικού Συμβουλίου κατάλληλες τεχνικές για την διατήρηση των κινδύνων εντός αποδεκτών ορίων
- Εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο την υιοθέτηση της κατάλληλης στρατηγικής διαχείρισης κινδύνων.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Αξιολογεί την επάρκεια των μεθόδων για τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και την παρακολούθηση των κινδύνων τακτικά και προτείνει διορθωτικές ενέργειες όπου απαιτείται
- Εκτελεί δοκιμές αντοχής (stress tests), τουλάχιστον σε ετήσια βάση με βάση συγκεκριμένα σενάρια, αναλύει και κάνει αναφορές των αποτελεσμάτων και κάνει συστάσεις όπου απαιτείται
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για πιθανές καταστάσεις κρίσεων ή έκτακτων κινδύνων και διενεργεί περιοδικά προσομοιώσεις (stress tests) των έκτακτων γεγονότων.
- Εισηγείται τεχνικές διαμοιρασμού ή αντιστάθμισης του κινδύνου.
- Συμμετέχει σε επιχειρηματικές αποφάσεις και σε σχετικές διαδικασίες έγκρισης όπου η Εταιρεία αναλαμβάνει σημαντικούς κινδύνους (π.χ. νέα προϊόντα, επενδύσεις, συμμετοχές, εγκατάσταση νέου μηχανογραφικού συστήματος, νέες διαδικασίες) σχετικά με ζητήματα και έκθεση που δεν εμπίπτουν σε προδιαγεγραμμένες ή γενικές παραμέτρους
- Λειτουργεί συντονιστικά σε όλα τα workshop αξιολόγησης διεργασιών (processes), κινδύνων και δικλίδων ασφαλείας
- Παρακολουθεί τη συνολική σύνθεση και εκτέλεση και συστήνει οποιεσδήποτε διορθωτικές ενέργειες,
- Συντάσσει εκθέσεις και λοιπές αναφορές για να ενημερώσει το Διοικητικό Συμβούλιο επί ζητημάτων που άπτονται της Πολιτικής Διαχείρισης Κινδύνων και της Διαδικασίας Διαχείρισης Κινδύνων τουλάχιστον κάθε τρίμηνο σε συνεργασία με τη Μ.Ε.Ε.
- Συντάσσει ετησίως συγκεντρωτική έκθεση / απολογισμό.
- Συνεργάζεται με το Διοικητικό Συμβούλιο έτσι ώστε να προσδιορίζονται οι στόχοι, να σχεδιάζονται οι πολιτικές και να τίθενται τα όρια για την διαχείριση κινδύνων.
- Συνεργάζεται με το Διοικητικό Συμβούλιο έτσι ώστε να διασφαλίζεται η επαρκής και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.
- Συνεργάζεται με το Διοικητικό Συμβούλιο έτσι ώστε να καθορίζονται τα όρια ανοχής στον κίνδυνο.

Το Δ.Σ. της Εταιρείας εγκρίνει σχετική Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων και Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων, όπου ρυθμίζονται τυχόν ειδικότερα θέματα σε σχέση με τις αρμοδιότητες του Υπευθύνου Διαχείρισης Κινδύνων, οι ειδικότερες διαδικασίες κλπ.

3.6 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Εταιρεία, για λόγους οργανωτικούς και λειτουργικούς, δεν διαθέτει ξεχωριστή Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ενώ οι σχετικές αρμοδιότητες έχουν ανατεθεί στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Το πρόσωπο, που είναι επιφορτισμένο με τις αρμοδιότητες του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφ' εξής «Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης») ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας κατόπιν αξιολόγησης και πρότασης της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

ανεξάρτητος από τις υπόλοιπες επιχειρησιακές μονάδες της Εταιρείας και αναφέρεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στον Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η διοικητική αναφορά σχετίζεται με τη διευκόλυνση της καθημερινής λειτουργίας (π.χ. έγκριση αδειών, προϋπολογισμού κλπ).

Ο υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης διαχειρίζεται τα θέματα συμμόρφωσης της Εταιρείας, και έχει ως κύριες αρμοδιότητές τις εξής:

- Παρακολουθεί, σε διαρκή βάση, του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου και αξιολόγηση της ευθυγράμμισης και συμμόρφωσης των πολιτικών, διαδικασιών και εσωτερικών κανονισμών της Εταιρείας σε αυτό.
- Εντοπίζει τους κινδύνους από τη μη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που υπέχει σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο όπως ενδεικτικά: το ν. 4548/2018, το ν. 4706/2020, τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 και όλες τις αποφάσεις, εγκυκλίους και οδηγίες, που εκδίδει η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.
- Ελαχιστοποιεί τους κινδύνους από τη μη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, σύμφωνα με το οποίο λειτουργεί η Εταιρεία καθώς και τους κινδύνους οικονομικής ζημίας ή ζημίας στη φήμη που μπορεί να υποστεί η Εταιρεία, ως αποτέλεσμα της αποτυχίας να συμμορφωθεί με κάποιο κανόνα, και διευκολύνει την αποτελεσματική άσκηση των εποπτικών αρμοδιοτήτων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Τηρεί τις διαδικασίες για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, όπου προβλέπεται.
- Τηρεί τις διαδικασίες για τη διαχείριση των καταγγελιών (whistleblowing) και η διαχείριση των εσωτερικών καταγγελιών σχετικά με τη βία και την παρενόχληση στην εργασία.
- Διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τις διατάξεις που αφορούν στην προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.
- Μεριμνά για την εφαρμογή του Κώδικα Επιχειρηματικής Ηθικής και Δεοντολογίας.
- Συντάσσει το ετήσιο σχέδιο δράσης της Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Συντάσσει και υποβάλλει εκθέσεις σχετικές με την κανονιστική συμμόρφωση στην Επιτροπή Ελέγχου και στο ΔΣ και σε εποπτικούς φορείς εφόσον απαιτηθεί.
- Υποβάλλει εκθέσεις σε τακτική βάση και όπως κατά περίπτωση απαιτείται στο Διοικητικό Συμβούλιο
- Διαχειρίζεται τις πολιτικές, διαδικασίες και άλλα έγγραφα που σχετίζονται με θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης και ειδικότερα όσα περιλαμβάνονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.
- Συνεργάζεται με την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου για την παρακολούθηση και αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του πλαισίου κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας (πολιτικές, διαδικασίες, περιβάλλον ελέγχου) και τους κινδύνους που σχετίζονται με την κανονιστική συμμόρφωση.
- Εντοπίζει υφιστάμενα και δυνητικά θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης καθώς και περιοχές που παρουσιάζουν κίνδυνο και συνιστά κατάλληλα σχέδια διορθωτικών ενεργειών για την επίλυση τους.
- Παρακολουθεί την υλοποίηση τυχόν εγκεκριμένων διορθωτικών ενεργειών σχετικά με θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Παρέχει συμβουλές προς τις επιχειρησιακές μονάδες σχετικά με την εφαρμογή του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.
- Αναπτύσσει και εφαρμόζει εσωτερικές πολιτικές, κανόνες και μέτρα συμμόρφωσης σε θέματα αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων, μετριασμού του κινδύνου εξωτερικής ανάθεσης, διαχείρισης παραπόνων, προστασίας εμπιστευτικών πληροφοριών και προσωπικών δεδομένων κ.λπ.
- Ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για τις νέες υποχρεώσεις της Εταιρείας που ενδέχεται να προκύψουν από τροποποιήσεις επί του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου.

Το Δ.Σ. της Εταιρείας εγκρίνει σχετική Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όπου ρυθμίζονται τυχόν ειδικότερα θέματα σε σχέση με τις αρμοδιότητες του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, οι ειδικότερες διαδικασίες κ.λπ.

3.7 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Η Οικονομική Διεύθυνση προγραμματίζει, συντονίζει, κατευθύνει και ελέγχει τις χρηματοοικονομικές και λογιστικές δραστηριότητες της Εταιρείας με σκοπό τη διασφάλιση της σύννομης λειτουργίας της Εταιρείας στους τομείς ευθύνης της Διεύθυνσης, τη διαρκή κερδοφορία και ανάπτυξη, την επαρκή ρευστότητα και την πλέον αποτελεσματική και αποδοτική διαχείριση και αξιοποίηση των πόρων και των διαθεσίμων της.

Η Οικονομική Διεύθυνση αναφέρεται στο Γενικό Διευθυντή της Εταιρείας.

Αρμοδιότητες:

Αντικείμενο εργασιών της Διεύθυνσης αποτελούν οι ακόλουθες δραστηριότητες:

- Καταρτίζει, συντονίζει και ελέγχει τον οικονομικό προγραμματισμό στο πλαίσιο των πολιτικών και των κατευθύνσεων της Εταιρείας, ώστε να εξασφαλίζεται η σύννομη απεικόνιση των οικονομικών στοιχείων της και η απρόσκοπτη ροή των σχετικών πληροφοριών και των οικονομικών δεικτών απόδοσης προς τη Διοίκηση της Εταιρείας.
- Εποπτεύει και ελέγχει θέματα που αφορούν τη χρηματοδότηση της Εταιρείας, τη διαχείριση των διαθεσίμων και τον ταμειακό προγραμματισμό και ενημερώνει σχετικά τη Διοίκηση της Εταιρείας.
- Μελετά και καταρτίζει οικονομικές μελέτες σκοπιμότητας νέων επενδύσεων και συνεργασιών.
- Εξασφαλίζει έγκαιρη πληροφόρηση προς τις υπόλοιπες Διευθύνσεις έτσι ώστε να προγραμματίζονται και να ελέγχονται αποτελεσματικά όλες οι δραστηριότητες που αφορούν τη χρηματοοικονομική λειτουργία της Εταιρείας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Συμμετέχει στη διαμόρφωση και εφαρμογή της τιμολογιακής και πιστωτικής πολιτικής της Εταιρείας.
- Επιβλέπει και διασφαλίζει την αποτελεσματική εκτέλεση των διαδικασιών ελέγχου πιστώσεων, εισπράξεων και απαιτήσεων της Εταιρείας και καθορίζει τους περιοδικούς στόχους ώστε να εξασφαλίζεται η προστασία των συμφερόντων της Εταιρείας.
- Καθορίζει και επικοινωνεί τις ενιαίες λογιστικές αρχές και πολιτικές της Εταιρείας, παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή τους και εποπτεύει τη σύννομη λειτουργία του λογιστηρίου. Εισηγείται βελτιώσεις εφαρμογών κόστους με σκοπό την μείωση των γενικών δαπανών της Εταιρείας.
- Σχεδιάζει, εισηγείται και κατόπιν έγκρισης της Διοίκησης υλοποιεί τη στρατηγική πληροφορικής και πληροφοριακών συστημάτων και καταρτίζει αντίστοιχα σχέδια δράσης, προϋπολογισμούς, διαδικασίες και πρότυπα.
- Εξασφαλίζει την ύπαρξη αποτελεσματικής συνεργασίας με τις τράπεζες, ώστε να επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή αξιοποίηση της οικονομικής επιφάνειας της Εταιρείας με το μικρότερο δυνατό χρηματοοικονομικό κόστος και η διατήρηση της εικόνας της.
- Μεριμνά για την σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας σε συνεργασία με το λογιστήριο της Εταιρείας καθώς και για τη δημοσίευσή τους.
- Εποπτεύει τις εργασίες της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων προκειμένου να διασφαλίζεται η άμεση και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, η εξυπηρέτηση τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, καθώς και τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τη νομοθεσία
- Προετοιμάζει και εκδίδει το Ετήσιο Δελτίο της Εταιρείας για την ενημέρωση των μετόχων και του επενδυτικού κοινού σύμφωνα με τη χρηματιστηριακή νομοθεσία. Προετοιμάζει και παρέχει τις απαιτούμενες οικονομικές αναφορές (οικονομικά στοιχεία, αναλύσεις, δείκτες κλπ) προς του κύριος μετόχους, σε συνεργασία με το τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

3.7.1 ΜΟΝΑΔΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΕΤΑΙΡΙΚΩΝ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΩΝ

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει ως σκοπό την έγκαιρη και σωστή ενημέρωση και εξυπηρέτηση των μετόχων της Εταιρείας. Οι κυριότερες αρμοδιότητες της Μονάδας είναι ιδίως οι εξής:

- Η άμεση, ακριβής και ισότιμη πληροφόρηση όλων των Μετόχων της Εταιρείας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Η ευθύνη για την εξυπηρέτηση των Μετόχων σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, βάσει της νομοθεσίας και του Καταστατικού.
- Η διανομή μερισμάτων και δωρεάν μετοχών, τις πράξεις έκδοσης νέων μετοχών με καταβολή μετρητών, την ανταλλαγή μετοχών, τη χρονική περίοδο άσκησης των σχετικών δικαιωμάτων προτίμησης ή τις μεταβολές στα αρχικά χρονικά περιθώρια, όπως η επέκταση του χρόνου άσκησης των δικαιωμάτων.
- Η παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές.
- Η απόκτηση ιδίων μετοχών και τη διάθεση και ακύρωσή τους, καθώς και τα προγράμματα διάθεσης μετοχών ή δωρεάν διάθεσης μετοχών σε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και στο προσωπικό της Εταιρείας.
- Η επικοινωνία και ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων.
- Η ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους.
- Η ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του άρθρου 17 του Ν. 3556/2007, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών.
- Η παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.
- Η τήρηση του μετοχολογίου της Εταιρείας με βάση την ισχύουσα Νομοθεσία.
- Η αποστολή σε κάθε ενδιαφερόμενο όλων των δημοσιευμένων εκδόσεων της Εταιρείας (ενημερωτικά δελτία, περιοδικές και ετήσιες οικονομικές εκθέσεις κλπ.).
- Η λήψη και καταγραφή των παραπόνων που εκφράζουν οι Μέτοχοι της Εταιρείας και η ανάληψη ενεργειών για την αντιμετώπισή τους.
- Η τήρηση οργανωμένου αρχείου της αλληλογραφίας της Εταιρείας με τους Μετόχους της.
- Ο έλεγχος της εταιρικής ιστοσελίδας της Εταιρείας, ως προς την εγκυρότητα και την ισχύ των πληροφοριών που υπάρχουν κατά το μέρος που αφορούν αρμοδιότητες της εν λόγω υπηρεσίας.
- Η συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.
- Η εξασφάλιση ότι οι ανακοινώσεις της Εταιρείας περιλαμβάνουν τουλάχιστον εκείνα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την επαρκή και σαφή πληροφόρηση του επενδυτή και δεν περιέχουν στοιχεία που επιδέχονται διττή ή ασαφή ερμηνεία.
- Η αμελλητί υποβολή στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, στο Χρηματιστήριο Αθηνών, στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και κάθε άλλο αρμόδιο φορέα, σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή, όλων των δημοσιευμένων εταιρικών εκδόσεων και ιδιαίτερα:
 - ο ενημερωτικών δελτίων
 - ο των εξαμηνιαίων και ετήσιων χρηματοοικονομικών καταστάσεων
 - ο των εκθέσεων διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου
 - ο των εκθέσεων ελέγχου των ορκωτών ελεγκτών λογιστών

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Η αποστολή των ανακοινώσεων προς το Χρηματιστήριο Αθηνών, μετά τη λήξη της συνεδρίασης και σε κατάλληλο χρόνο ώστε να καταχωρούνται στο Ημερήσιο Δελτίο Τιμών την αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα.
- Η ενημέρωση του κοινού σχετικά με κάθε τροποποίηση των δικαιωμάτων των Μετόχων της Εταιρείας.
- Η ενημέρωση του κοινού, μόλις λάβει γνώση των μεταβολών που επήλθαν ως προς τη διάρθρωση των σημαντικών συμμετοχών στο κεφάλαιο της Εταιρείας σε σχέση με τα αντίστοιχα στοιχεία που είχαν δημοσιευτεί παλαιότερα.
- Η αποφυγή χρησιμοποίησης μεθόδων ή πρακτικών δημοσιότητας που στρέφονται κατά της αξιοπιστίας και της εύρυθμης λειτουργίας της αγοράς κινητών αξιών.
- Η ενημέρωση των προσώπων που αναφέρονται στις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς για τις υποχρεώσεις και τους περιορισμούς που υπάρχουν σχετικά με τις συναλλαγές τους.
- Η αίτηση απαλλαγής της Εταιρείας από την υποχρέωση γνωστοποίησης πληροφοριών στο κοινό, οι οποίες έχουν ως αποτέλεσμα τη ζημία της. Η αίτηση υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Χρηματιστηρίου Αθηνών, το οποίο αποφασίζει για την απαλλαγή ή όχι της Εταιρείας από την υποχρέωση γνωστοποίησης.
- Η ανακοίνωση που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 3556/2007, καθώς και τα εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4548/2018, με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων.
- Η συμμόρφωση της Εταιρείας με τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, όσον αφορά τη δημοσιοποίηση προνομιακών πληροφοριών, και στις λοιπές εφαρμοστέες διατάξεις.
- Η εξασφάλιση της ορθής, αξιόπιστης και εντός των οριζόμενων προθεσμιών επικοινωνίας της Εταιρείας με τις αρμόδιες Αρχές.
- Η ευθύνη για τη συμμόρφωση της Εταιρείας σχετικά με τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, που αφορούν στις εταιρικές ανακοινώσεις.
- Η εξασφάλιση της χρήσης των κατάλληλων μέσων και εντύπων που προβλέπονται από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και την κείμενη Νομοθεσία για τις εταιρικές ανακοινώσεις, προαναγγελίες και γνωστοποιήσεις.

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων αναφέρεται στο Διευθυντή της Οικονομικής Διεύθυνσης της Εταιρείας.

4. ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

4.1 ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

4.1.1. ΣΚΟΠΟΣ

- Ο πρωταρχικός σκοπός της λειτουργίας του Εσωτερικού Ελέγχου στην Εταιρεία είναι η παροχή σχετικής διασφάλισης (reasonable assurance) για την επάρκεια και αποτελεσματικότητα του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, την αποτελεσματικότητα της διαχείρισεως των κινδύνων και την εναρμόνιση με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Πέραν της παροχής σχετικής διασφάλισης προς τη Διοίκηση αναφορικά με την επάρκεια του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου δύναται να παρέχει και συμβουλευτικές υπηρεσίες στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του και όπου ζητηθεί από τη Διοίκηση.
- Αναλυτικότερα, ο Εσωτερικός Έλεγχος στην Εταιρεία αποσκοπεί ιδίως στη(ν):
 - Αντικειμενική, ανεξάρτητη και τεκμηριωμένη αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας μέσω της διενέργειας ελέγχων βάσει του εγκεκριμένου, από την Επιτροπή Ελέγχου, προγράμματος ελέγχων.
 - Υιοθέτηση και καθιέρωση ενιαίας ελεγκτικής μεθοδολογίας στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική διαχείριση των επιχειρησιακών κινδύνων της Εταιρείας.
 - Ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, της Διοικήσεως και των εσωτερικών ελεγκτών για την πορεία και τα αποτελέσματα των ελέγχων.
 - Υποβολή σχετικών προτάσεων βελτίωσης, σχετικά με τα αποτελέσματα των ελέγχων.
 - Διενέργεια επανελέγχων (follow-up) και ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου για την πορεία διευθέτησης των αποτελεσμάτων ελέγχου
 - Συνεργασία με τις Εποπτικές Αρχές και διευκόλυνση, με κάθε δυνατό τρόπο, του έργου τους.
 - Μέγιστη αξιοποίηση των πόρων που διαθέτει με στόχο τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας και του εύρους των ελεγκτικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών του.

4.1.2 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

4.1.2.1 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

Πολιτικές

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Οι βασικοί παράγοντες που επηρεάζουν το σχεδιασμό και τον προγραμματισμό των ελέγχων της Μ.Ε.Ε. είναι:

- οι περιοχές/ λειτουργίες υψηλού εγγενούς επιχειρηματικού κινδύνου
- οι προτεραιότητες της Διοίκησης για συγκεκριμένες περιοχές που εφαρμόζονται νέοι παράμετροι λειτουργίας (πολιτικές, μηχανογραφικά συστήματα, μέθοδοι κτλ)
- οι απαιτήσεις της νομοθεσίας
- η ενδεχόμενη ανάγκη επανάληψης ελέγχων κατά τους οποίους εντοπίστηκαν σημαντικές αδυναμίες οι οποίες επηρεάζουν τη συνολική λειτουργία της Εταιρείας.

Ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. συντάσσει, σε συνεργασία με την Επιτροπή Εποπτείας Εσωτερικού Ελέγχου, το «Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου» της Μ.Ε.Ε.

Το Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου είναι το σχέδιο εκείνο που περιλαμβάνει τις δραστηριότητες ελέγχου που θα διεξαχθούν το έτος που ακολουθεί.

Σκοπός της κατάρτισης του Ετήσιου Πλάνου Ελέγχου είναι να διασφαλιστεί ότι έχουν προγραμματιστεί και δρομολογηθεί οι έλεγχοι για τις περιοχές που έχουν καθοριστεί ως υψηλού επιχειρηματικού κινδύνου καθώς και ότι η χρήση των ελεγκτικών πόρων πραγματοποιείται με τη μέγιστη αποτελεσματικότητα.

Στο πλάνο απεικονίζονται οι περιοχές που θα ελεγχθούν, ο χρόνος και η διάρκεια του ελέγχου καθώς και οι πόροι που θα απαιτηθούν (ανθρωποώρες, υποδομή, κλπ).

Ο προγραμματισμός των εργασιών εξαρτάται από την υφιστάμενη στελέχωση (αριθμός στελεχών, γνώσεις, πείρα κτλ) της Μ.Ε.Ε. καθώς και από το μέγεθος των εργασιών της Εταιρείας.

Το εύρος των ελεγκτικών διαδικασιών καθορίζεται πριν την έναρξη του ελέγχου. Εάν κατά τη διάρκεια του ελέγχου προκύψουν σημαντικές διαφοροποιήσεις στις λειτουργικές διαδικασίες που ελέγχονται, ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. αποφασίζει την ενδεχόμενη αλλαγή του πλάνου των δραστηριοτήτων.

Το Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου υποβάλλεται στο Δ.Σ. της Εταιρείας για έγκριση και συνοδεύεται από προσεγγιστικό προϋπολογισμό του κόστους εφαρμογής του.

Διαδικασίες

1. Επισκόπηση και ιεράρχηση κινδύνων

Εφαρμογή μιας αποδεκτής μεθοδολογίας «επισκόπησης κινδύνων» (risk assessment), προκειμένου να αναγνωριστούν και ιεραρχηθούν οι εγγενείς επιχειρηματικοί κίνδυνοι που αντιμετωπίζει η Εταιρεία. Η ιεράρχηση γίνεται με βάση την «σπουδαιότητα» και την «πιθανότητα εμφάνισης».

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Η «σπουδαιότητα» σχετίζεται με το αντίκτυπο που έχει ένας κίνδυνος στις λειτουργίες της Εταιρείας, σε περίπτωση που αυτός λάβει χώρα. Η «πιθανότητα εμφάνισης» σχετίζεται με το πόσο πιθανό είναι αυτός ο κίνδυνος να εμφανισθεί (εντός ενός προκαθορισμένου χρονικού διαστήματος).

Η επισκόπηση των εγγενών επιχειρηματικών κινδύνων διενεργείται με την ενεργή συμμετοχή της Διοίκησης. Τα αποτελέσματα της κοινοποιούνται στο Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Εποπτείας Εσωτερικού Ελέγχου.

Υπεύθυνο στέλεχος για την επισκόπηση και ιεράρχηση των κινδύνων είναι ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε.

2. Κατάρτιση Ετήσιου Πλάνου Ελέγχου

Ο Επικεφαλής καταρτίζει το Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη:

- τα αποτελέσματα της επισκόπησης των εγγενών επιχειρηματικών κινδύνων
- τις προτεραιότητες που έχει θέσει η Διοίκηση
- τις απαιτήσεις της νομοθεσίας
- τα αποτελέσματα προηγούμενων ελέγχων την απαιτούμενη εργασία για τη διεξαγωγή του ελέγχου
- το χρονοδιάγραμμα
- και την απαιτούμενη στελέχωση της Μ.Ε.Ε. σε συνδυασμό με το διαθέσιμο προσωπικό.

Το ελεγκτικό πλάνο συντάσσεται εγγράφως ώστε να μπορεί να μελετηθεί, να τροποποιηθεί και να εγκριθεί από το Δ.Σ. Ο Επικεφαλής πρέπει να φροντίσει να μην απορροφάται όλος ο διαθέσιμος χρόνος του προσωπικού, ώστε να είναι δυνατή η αντιμετώπιση τυχόν έκτακτων ειδικών ελεγκτικών εργασιών ή τυχόν προβλημάτων που ενδεχομένως παρουσιαστούν στην πορεία των εργασιών της Μ.Ε.Ε.

3. Κατάρτιση προϋπολογισμού

Το Ετήσιο Πλάνο Ελέγχου συνοδεύεται από έναν ενδεικτικό προϋπολογισμό του κόστους εφαρμογής του ώστε η Διοίκηση της Εταιρείας είναι ενήμερη σχετικά με το κόστος των εργασιών της Μ.Ε.Ε. Στον προϋπολογισμό υπολογίζονται αναλυτικά τα λειτουργικά έξοδα, οι δαπάνες και ο πάγιος εξοπλισμός που θα απαιτηθούν κατά τη νέα περίοδο από την Μ.Ε.Ε. Ο προϋπολογισμός αυτός υποβάλλεται στο Δ.Σ. για έγκριση.

Υπεύθυνο στέλεχος για την κατάρτιση προϋπολογισμού είναι ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε.

4.1.2.2 ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Πολιτικές

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Η ορθή και έγκαιρη προετοιμασία είναι αναγκαία για την ουσιαστική και αποτελεσματική διενέργεια των ελέγχων της Μ.Ε.Ε. Ενδεχόμενη έλλειψη προετοιμασίας ενέχει τον κίνδυνο αφενός της μη επαρκούς κάλυψης του ελεγκτικού έργου και αφετέρου της δαπάνης πόρων περισσότερων από τους απαιτούμενους.

Ο προγραμματισμός των εργασιών αφορά:

- τον προσδιορισμό των ελεγκτικών στόχων και το εύρος των ελεγκτικών εργασιών.
- την οριστικοποίηση των προγραμμάτων ελέγχου.
- την οριστικοποίηση του προβλεπόμενου χρόνου εργασίας.
- τη σύνθεση της ομάδας εργασίας η οποία περιέχει δύο επίπεδα ιεραρχίας (επικεφαλής ελέγχου-ελεγκτής).
- την ενημέρωση ή την εκπαίδευση των ελεγκτών στα αντικείμενα των ελέγχων.
- την επαφή και επικοινωνία με τους εξωτερικούς ελεγκτές και συμβούλους της Εταιρείας.
- την ενημέρωση της ελεγχόμενης μονάδας (εφόσον πρόκειται για τακτικό έλεγχο) για τη διενέργεια του ελέγχου μέσω τυποποιημένης επιστολής.
- τον προσδιορισμό των αποδεκτών των αποτελεσμάτων του ελέγχου.
- τον προσδιορισμό της μεθοδολογίας επιλογής δείγματος ελέγχου.

Διαδικασίες

1. Προσδιορισμός των ελεγκτικών στόχων και του εύρους των ελεγκτικών εργασιών.

Πριν τη διενέργεια του ελέγχου, ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε οφείλει να προσδιορίσει και να ενημερώσει τους ελεγκτές σχετικά με το χαρακτήρα και τους σκοπούς του ελέγχου. Οι ελεγκτικές διαδικασίες που θα ακολουθήσουν οι ελεγκτές αποτελούν το μέσο επίτευξης των ανωτέρω σκοπών, ενώ ταυτόχρονα προσδιορίζουν το εύρος του ελέγχου.

Οι στόχοι κάθε ελέγχου καθώς και οι ελεγκτικές διαδικασίες που θα ακολουθηθούν, θα πρέπει να συμβαδίζουν με τους κινδύνους που διέπουν τις εκάστοτε ελεγχόμενες μονάδες.

2. Οριστικοποίηση των προγραμμάτων ελέγχου

Τα προγράμματα ελέγχου σχεδιάζονται ως βοήθημα για τον εσωτερικό ελεγκτή στην αξιολόγηση της τήρησης των διαδικασιών και πολιτικών στη δραστηριότητα που ελέγχει. Τα προγράμματα ελέγχου δηλώνουν τους αντικειμενικούς σκοπούς του ελέγχου και περιλαμβάνουν τις ελεγκτικές διαδικασίες / βήματα που θα ακολουθηθούν για να επιτευχθούν οι στόχοι αυτοί.

Τα βήματα του προγράμματος έχουν άμεση σχέση με τις διαδικασίες λειτουργίας της περιοχής που ελέγχεται και επομένως πρέπει να τροποποιηθούν ανάλογα στην περίπτωση αλλαγών των αντίστοιχων λειτουργικών διαδικασιών. Ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. εγκρίνει το πρόγραμμα ελέγχου που θα ακολουθήσει κάθε φορά η ομάδα ελέγχου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

3. Οριστικοποίηση του προβλεπόμενου χρόνου εργασίας

Για τις περιπτώσεις των τακτικών ελέγχων, η Υπηρεσία καταρτίζει το χρονοδιάγραμμα διεκπεραίωσης του ελεγκτικού έργου. Πριν τη διενέργεια του ελέγχου, ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. αποφασίζει και οριστικοποιεί τη διάρκεια του ελέγχου ώστε να ενημερωθεί και η υπό έλεγχο Διεύθυνση.

4. Σύνθεση της ομάδας εργασίας

Η ομάδα που διενεργεί τον έλεγχο θα πρέπει, κατά κύριο λόγο, να αποτελείται από δύο άτομα των οποίων η ιεραρχική σχέση θα είναι προϊστάμενος-υφιστάμενος. Κατά τη σύνθεση της ομάδας ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τα προσόντα των ελεγκτών σε σχέση με τον προγραμματισμένο έλεγχο.

5. Ενημέρωση των ελεγκτών για το αντικείμενο του ελέγχου

Πριν την έναρξη του ελέγχου είναι χρήσιμο οι ελεγκτές να πληροφορούνται τους στόχους, την οργανωτική δομή, τα προγράμματα και τις εσωτερικές εξελίξεις της ελεγχόμενης Διεύθυνσης. Η ενημέρωση των ελεγκτών έγκειται και στη μελέτη της έκθεσης του προηγούμενου ελέγχου, ώστε να εξακριβωθεί μετέπειτα αν υλοποιήθηκαν οι βελτιωτικές προτάσεις.

Υπεύθυνο στέλεχος για την ενημέρωση των ελεγκτών για το αντικείμενο του ελέγχου είναι ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε.

6. Επαφή και επικοινωνία με τους συμβούλους και τους εξωτερικούς ελεγκτές

Μεταξύ των εσωτερικών ελεγκτών και των εξωτερικών ελεγκτών πραγματοποιούνται συναντήσεις με αντικείμενο τους από κοινού διενεργούμενους ελέγχους, τις προτεραιότητες, το πεδίο δράσης, τα ευρήματα των ελέγχων και την ανταλλαγή πληροφοριών, ώστε να επιτυγχάνεται η αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των διενεργούμενων ελεγκτικών διαδικασιών.

Υπεύθυνο στέλεχος για την επαφή και επικοινωνία με τους συμβούλους και τους εξωτερικούς ελεγκτές είναι ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε.

7. Ενημέρωση της ελεγχόμενης Διεύθυνσης για τον έλεγχο

Πριν τη διενέργεια του προγραμματισμένου ελέγχου, ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. αποστέλλει στο Διευθυντή της ελεγχόμενης μονάδας, επιστολή η οποία κοινοποιείται σε όλα τα στελέχη. Η επιστολή αναφέρει το σκοπό του ελέγχου, συνοπτική περιγραφή της εργασίας που πρόκειται να γίνει, το χρόνο διεξαγωγής του ελεγκτικού έργου, το προσωπικό που θα

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

ασχοληθεί, τα απαραίτητα για την εκτέλεση του έργου στοιχεία και τις προγενέστερες εκθέσεις ελέγχου.

Υπεύθυνο στέλεχος για την ενημέρωση της ελεγχόμενης Διεύθυνσης για τον έλεγχο είναι ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε.

4.1.2.3 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ

Πολιτικές

Πρωταρχικός στόχος του εσωτερικού ελέγχου αποτελεί η αξιολόγηση του «Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου» (Σ.Ε.Ε.) που διέπει την υπό έλεγχο περιοχή.

Η αξιολόγηση αφορά σε δύο παραμέτρους του Σ.Ε.Ε.:

- στην επάρκεια του
- στην αποτελεσματικότητα του

Η επάρκεια σχετίζεται με το κατά πόσον το Σ.Ε.Ε. που έχει υιοθετηθεί (από την ελεγχόμενη διεύθυνση) είναι σχεδιασμένο με τέτοιο τρόπο, ώστε να αντιμετωπίζει κατάλληλα τους επιχειρηματικούς κινδύνους για τους οποίους σχεδιάστηκε.

Η αποτελεσματικότητα σχετίζεται με το κατά πόσον το Σ.Ε.Ε. όντως λειτουργεί στην πράξη και εφαρμόζεται με τον τρόπο που σχεδιάστηκε.

Διαδικασίες

1. Αξιολόγηση της Επάρκειας και της Αποτελεσματικότητας του Σ.Ε.Ε.

Προκειμένου να αξιολογηθεί η επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, προαπαιτείται η συλλογή στοιχείων τα οποία αντιπαραβάλλονται με τις πολιτικές, διαδικασίες και οδηγίες που έχει θεσπίσει η Εταιρεία.

Ο εσωτερικός ελεγκτής δύναται να συγκεντρώσει τα στοιχεία με τρεις βασικούς τρόπους:

- Συνεντεύξεις / Ερωτήσεις

Ο εσωτερικός ελεγκτής υποβάλλει ερωτήσεις προς το προσωπικό της ελεγχόμενης δραστηριότητας, προκειμένου να διαπιστώσει την κατανόηση των ισχυουσών πολιτικών και διαδικασιών που πρέπει να εφαρμόζονται και το βαθμό υλοποίησής τους.

- Φυσική (επιτόπια) Παρακολούθηση / Καταγραφή

Ο εσωτερικός ελεγκτής διενεργεί επιτόπια παρακολούθηση των εργασιών προκειμένου να διαπιστώσει κατά ποσό τηρείται το πλαίσιο πολιτικών της Εταιρείας και εφαρμόζονται οι διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου (controls) από το προσωπικό.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Επιβεβαίωση

Ο εσωτερικός ελεγκτής διενεργεί επισκόπηση των εγγράφων που αποδεικνύουν ότι οι εργασίες διενεργούνται σύμφωνα με τις εγκεκριμένες διαδικασίες / οδηγίες.

Ο εσωτερικός ελεγκτής πρέπει να συγκεντρώνει πληροφορίες οι οποίες είναι επαρκείς, κατάλληλες, λογικές και αξιόπιστες. Μπορεί να χρησιμοποιήσει μία ή σε συνδυασμό τις προαναφερόμενες μεθόδους ελέγχου για να συλλέξει στοιχεία και να βγάλει συμπεράσματα.

Για την αποφυγή παρανοήσεων ή παρερμηνειών θα πρέπει να υπάρχει έγκαιρη πληροφόρηση προς και από τους υπεύθυνους του ελεγχόμενου χώρου καθ' όλη τη διάρκεια του ελέγχου.

Στις περιπτώσεις που κατά τη διάρκεια του ελέγχου διαπιστωθούν σημαντικές δυσλειτουργίες θα πρέπει να ενημερώνεται η Διοίκηση πριν την ολοκλήρωση του ελέγχου.

2. Προσδιορισμός μεθοδολογίας επιλογής δείγματος

Η δειγματοληψία χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση γνώμης ή των προτεινόμενων ενεργειών για ένα πληθυσμό, εξετάζοντας ένα μικρό, αλλά αντιπροσωπευτικό τμήμα του πληθυσμού αυτού. Το μέγεθος του δείγματος που θα χρησιμοποιηθεί κατά τον έλεγχο μπορεί να καθοριστεί υποκειμενικά ή στατιστικά.

Παράγοντες που λαμβάνονται υπόψη κατά την επιλογή του στατιστικού δείγματος είναι οι ακόλουθοι:

- το επίπεδο εμπιστοσύνης, δηλαδή ο βαθμός στον οποίο μπορεί ο ελεγκτής να πειστεί ότι το αποτέλεσμα που θα προκύψει από το δείγμα, θα βρίσκεται μέσα σε ένα προκαθορισμένο εύρος
- την ακρίβεια, δηλαδή το διάστημα μέσα στο οποίο η εκτίμηση των χαρακτηριστικών του πληθυσμού θεωρείται ότι εμπίπτει στο προκαθορισμένο επίπεδο εμπιστοσύνης
- την ποικιλία /διαφοροποίηση του πληθυσμού που οδηγεί στην επιλογή ανά στρώματα.

4.1.2.4 ΦΥΛΛΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Πολιτικές

Σύμφωνα με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα, κάθε ελεγκτική εργασία πρέπει να υποστηρίζεται από «φύλλα εργασίας» τα οποία θα τεκμηριώνουν τη διενέργεια της.

Η σύνταξη φύλλων εργασίας αποτελεί ουσιώδες μέρος του ελεγκτικού έργου αφού αυτά:

- αποδεικνύουν και προβάλλουν τα στοιχεία της αιτίας του ελέγχου.
- τεκμηριώνουν τις εκτιμήσεις και τα πορίσματα των ελεγκτών σχετικά με την ποιότητα των εργασιών των Διευθύνσεων.
- αποδεικνύουν την επίτευξη των στόχων του ελέγχου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- παρέχουν τη βάση για την αξιολόγηση του προγράμματος διασφάλισης ποιότητας (quality assurance) της Μ.Ε.Ε.
- συντελούν στην επαγγελματική και εκπαιδευτική ανάπτυξη των στελεχών.
- διευκολύνουν τη διαδικασία αποτύπωσης των ευρημάτων στην έκθεση ελέγχου.

Η οργάνωση, ο σχεδιασμός και το περιεχόμενο των φύλλων εργασίας εξαρτάται από το είδος του ελέγχου που υποστηρίζουν. Εντούτοις, η τυποποίηση του περιεχομένου τους, διευκολύνει την κατανόηση και την επισκόπηση τους.

Η σχεδίαση των φύλλων εργασίας πρέπει να εξυπηρετεί όσο το δυνατό καλύτερα τους σκοπούς και την τεκμηρίωση του ελεγκτικού έργου.

Τα φύλλα εργασίας πρέπει να υποστηρίζουν τις ακόλουθες φάσεις της ελεγκτικής διαδικασίας:

- το σχεδιασμό του ελεγκτικού έργου,
- την εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της υπό έλεγχο Διεύθυνσης,
- την ελεγκτική διαδικασία που ακολουθήθηκε, την πληροφόρηση που χρησιμοποιήθηκε και τα συμπεράσματα που αποκομίστηκαν μετά το πέρας του ελέγχου,
- την επισκόπηση του έργου των ελεγκτών από τον προϊστάμενο του έργου,
- την έκθεση των ευρημάτων του ελέγχου,
- τα συμπεράσματα της εξέτασης για τη συμμόρφωση των Διευθύνσεων με τις προγενέστερες υποδείξεις των ελεγκτών (follow-up).

Ενδεικτικά, τα φύλλα εργασίας μπορεί να περιέχουν:

- προγράμματα ελέγχου,
- ερωτηματολόγια για τους ελεγχόμενους,
- σημειώσεις-παρατηρήσεις των ελεγκτών επί των συνεντεύξεων που διενεργούν,
- οργανογράμματα και γραπτές περιγραφές θέσεων εργασίας των υπό έλεγχο Διευθύνσεων,
- αντίγραφα συμβολαίων και συμφωνιών,
- επιστολές εξουσιοδότησης για τη διενέργεια των ελέγχων,
- όλα τα απαιτούμενα έγγραφα-παραστατικά για την υποστήριξη των ευρημάτων των ελέγχων,
- τα ευρήματα του ελέγχου και τα σχόλια των ελεγχομένων επ' αυτών,
- απαραίτητες παραπομπές και επεξηγήσεις με σύμβολα.

Η τήρηση τους μπορεί να γίνεται σε έγγραφη ή ηλεκτρονική μορφή. Στην περίπτωση που τα φύλλα εργασίας τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή είναι απαραίτητη η τήρηση εφεδρικών αρχείων (back-up).

Η πρόσβαση στα φύλλα εργασίας επιτρέπεται μόνο στα στελέχη της Μ.Ε.Ε. Σε διαφορετική περίπτωση η έγκριση από τον επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. είναι απαραίτητη.

Διαδικασίες

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

1. Κατάρτιση πολιτικών για τη σύνταξη των φύλλων εργασίας

Ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. καταρτίζει πολιτικές σύνταξης φύλλων εργασίας οι οποίες αφορούν τον τύπο φακέλου που θα χρησιμοποιείται σε κάθε είδος ελέγχου, το είδος και τον τρόπο τοποθέτησης δεικτών πάνω στα φύλλα εργασίας.

2. Κατάρτιση Φύλλων Εργασίας

Κατά τη διενέργεια του ελέγχου, ο ελεγκτής συλλέγει έγγραφα και παραστατικά τα οποία υποστηρίζουν τη διενέργεια του ελέγχου του. Όλα τα ανωτέρω στοιχεία μαζί με τις παρατηρήσεις των ελεγκτών ταξινομούνται ανά θέμα σε ειδικό για κάθε έλεγχο φάκελο.

Στο εξώφυλλο του φακέλου αναγράφεται η ημερομηνία του ελέγχου, η Διεύθυνση στην οποία διενεργήθηκε ο έλεγχος, το είδος του ελέγχου, τα περιεχόμενα του φακέλου ανά θέμα και δείκτη, τα ονόματα και οι υπογραφές των ελεγκτών, το όνομα και η υπογραφή του προϊστάμενου ο οποίος ήταν υπεύθυνος του έργου και ο κωδικός αριθμός του φακέλου.

Υπεύθυνο στέλεχος για την κατάρτιση φύλλων εργασίας είναι ένα ή περισσότερα από τα στελέχη που απαρτίζουν την ομάδα ελέγχου.

3. Παραπομπή από ένα φύλλο εργασίας σε ένα άλλο.

Για να είναι πλήρης και ουσιαστικά τεκμηριωμένη κάθε ελεγκτική διαδικασία, είναι απαραίτητο να γίνονται παραπομπές από το ένα φύλλο εργασίας στο άλλο. Με τον τρόπο αυτό ο ελεγκτής μπορεί να ελέγχει και να επισκοπεί την εργασία του, ώστε να επιβεβαιώνεται ότι τα στοιχεία διασταυρώνονται, η εργασία είναι αναμφισβήτητα τεκμηριωμένη και ότι όλη η απαραίτητη εργασία έχει εκτελεστεί. Οι παραπομπές γίνονται με τη χρήση ειδικών συμβόλων.

4. Παρακολούθηση του χρόνου ελέγχου

Για τη χρονική παρακολούθηση του ελέγχου, ο προϊστάμενος της ομάδας ελέγχου καταρτίζει ειδικό φύλλο εργασίας στο οποίο αναγράφονται ο προϋπολογιζόμενος χρόνος, ο πραγματικός χρόνος ανά ελεγχόμενη περιοχή, οι αποκλίσεις από τον προϋπολογισμό και η αιτιολόγηση των αποκλίσεων. Το φύλλο αυτό συμπεριλαμβάνεται στο φάκελο του ελέγχου.

5. Έλεγχος της πληρότητας και εγκυρότητας των φύλλων εργασίας.

Μετά τη σύνταξη των φύλλων εργασίας, ο προϊστάμενος της ομάδας ελέγχου διενεργεί έλεγχο ώστε να εξασφαλίσει ότι η έκθεση ελέγχου υποστηρίζεται από επαρκή τεκμηρίωση και ότι όλες οι απαραίτητες ελεγκτικές διαδικασίες επιτελέστηκαν. Η επισκόπηση του φακέλου ελέγχου από τον προϊστάμενο του εκάστοτε έργου, τεκμηριώνεται με την αναγραφή ειδικών συμβόλων επί των φύλλων εργασίας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

6. Αρχαιοθέτηση και φύλαξη φύλλων εργασίας.

Αρμόδιο στέλεχος αρχειοθετεί τα φύλλα εργασίας όλων των ελέγχων σε ειδικούς χώρους στην Μ.Ε.Ε. Η κωδικοποίηση τους πρέπει να γίνεται με τη χρήση ενός προσεκτικά σχεδιασμένου κώδικα, όπου για κάθε ελεγχόμενη Διεύθυνση θα δίνεται ο συνδυασμός ενός γράμματος και αριθμών.

Τα φύλλα εργασίας περιέχουν πολλές εμπιστευτικές πληροφορίες για πλήθος ελεγκτικών θεμάτων και τεκμηριώνουν τις ελεγκτικές διαδικασίες που ακολουθήθηκαν κατά τη διενέργεια ενός ελέγχου. Για το λόγο αυτό, τα φύλλα εργασίας χρειάζεται να προφυλαχτούν από πιθανή απώλεια ή πρόσβαση σε αυτά από μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα. Τα φύλλα εργασίας πρέπει να αρχειοθετούνται κατάλληλα και να μην αφήνονται εκτεθειμένα στους χώρους εργασίας.

Υπεύθυνο στέλεχος για την αρχειοθέτηση και φύλαξη των φύλλων εργασίας είναι ο υπεύθυνος αρχειοθέτησης.

4.1.2.5 ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ

Πολιτικές

Μετά τη διενέργεια του ελεγκτικού έργου, η Μ.Ε.Ε. συντάσσει έκθεση η οποία περιέχει τα ευρήματα του ελέγχου.

Σκοπός των εκθέσεων ελέγχου είναι:

- η πληροφόρηση των ανώτατων διοικητικών οργάνων και της Διεύθυνσης που ελέγχθηκε σχετικά με την ποιοτική διεκπεραίωση των εργασιών και τη συνεπή εφαρμογή της πολιτικής και των διαδικασιών που έχει θεσμοθετήσει η Διοίκηση της Εταιρείας,
- η επίσημη τεκμηρίωση των ευρημάτων του ελέγχου και η παρουσίαση στη Διοίκηση του εύρους του ελεγκτικού έργου της Μ.Ε.Ε.,
- η δημιουργία επίσημου αρχείου των ελέγχων που έχουν διενεργηθεί και των διορθωτικών μέτρων συμμόρφωσης που έχουν ληφθεί.

Η έκθεση ελέγχου πρέπει να βασίζεται σε γεγονότα, να είναι σαφής, ακριβής, αντικειμενική και σε ουδέτερο ύφος. Ακολουθώντας την ανωτέρω πρακτική, ο ελεγχόμενος πείθεται ότι η διαδικασία του ελέγχου αποτελεί θεσμό για τη διαπίστωση της ομαλής και αποτελεσματικής λειτουργίας των Διευθύνσεων καθώς και της τήρησης των διαδικασιών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

Στην έκθεση ελέγχου αναφέρεται ο λόγος διενέργειας του ελέγχου, τα ευρήματα και τα συμπεράσματα που αποκομίστηκαν από αυτόν καθώς και οι προτάσεις του ελεγκτή για

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

βελτιωτικές ή διορθωτικές κινήσεις. Επίσης, συμπεριλαμβάνεται και κρίση των ελεγκτών επί των ευρημάτων, η οποία διατυπώνεται με τυποποιημένη ορολογία.

Ενδεικτικά αναφέρεται τύπος ορολογίας που μπορεί να χρησιμοποιηθεί:

- Άριστη - Οι εργασίες της ελεγχόμενης Διεύθυνσης βρίσκονται σε πλήρη συμμόρφωση με τις πολιτικές, οδηγίες και εγκυκλίους της Εταιρείας.
- Ικανοποιητική - Από τον έλεγχο διαπιστώθηκαν ορισμένες αδυναμίες για τις οποίες γίνονται προτάσεις διόρθωσης.
- Μερικώς ικανοποιητική - Επισημάνθηκαν σημαντικές ελλείψεις.
- Μη ικανοποιητική - Υπάρχει ανάγκη να δοθεί άμεση προσοχή και να ληφθούν άμεσα μέτρα.

Τα ευρήματα του ελέγχου πρέπει να στηρίζονται σε γεγονότα εξακριβωμένα και πλήρως τεκμηριωμένα. Διαπιστώσεις οι οποίες αφορούν επουσιώδη ζητήματα είναι δυνατό να ανακοινώνονται στους ενδιαφερόμενους προφορικά.

Τα συμπεράσματα του ελέγχου αποτελούν τις εκτιμήσεις του ελεγκτή για την επιρροή των ευρημάτων στις λειτουργικές διαδικασίες των Διευθύνσεων ή στην επίτευξη των στόχων της Εταιρείας συνολικά. Τα συμπεράσματα θα πρέπει να επικεντρώνονται στις αιτίες των προβλημάτων που παρατηρούνται και όχι αποκλειστικά στα συμπτώματα αυτών. Όπου είναι δυνατόν θα πρέπει να περιγράφεται ο κίνδυνος για την Εταιρεία όπως αυτός μεταφράζεται οικονομικά.

Πριν τη σύνταξη της εκθέσεως, οι ελεγκτές συζητούν τα ευρήματα και τις προτάσεις τους με τα αντίστοιχα, για κάθε Διεύθυνση, Διευθυντικά Στελέχη ώστε να εξασφαλίζεται ότι δεν υπάρχει παρερμηνευση γεγονότων και να παρέχεται η δυνατότητα στον ελεγχόμενο να δώσει τη δική του εξήγηση επί των ευρημάτων. Οι συζητήσεις αυτές είναι δυνατό να γίνονται στη διάρκεια ή στο τέλος του ελέγχου.

Τα σχόλια των ελεγχομένων συμπεριλαμβάνονται στο κείμενο της έκθεσης. Οι απαντήσεις της ελεγχόμενης Διεύθυνσης πρέπει να είναι ακριβείς και να καλύπτουν την ουσία των ευρημάτων.

Η Μ.Ε.Ε. οφείλει να υποβάλλει εγγράφως μια φορά τουλάχιστον το τρίμηνο στο Δ.Σ. εκθέσεις δραστηριότητάς του, όπου θα συνοψίζονται:

- τα ευρήματα των ελέγχων της περιόδου
- οι διορθωτικές ενέργειες
- ο προγραμματισμός εργασιών για την επόμενη περίοδο

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Διαδικασίες

1. Τελική συζήτηση των ευρημάτων του ελέγχου (closing meeting)

Ο ελεγκτής, πριν τη σύνταξη της εκθέσεως, συζητάει τα ευρήματα με τους υπεύθυνους της εκάστοτε Διεύθυνσης. Σκοπός της συζήτησης είναι η αποφυγή παρερμηνεύσης γεγονότων από τον ελεγκτή, η επιβεβαίωση ότι όλες οι απαραίτητες ελεγκτικές διαδικασίες ολοκληρώθηκαν και η παροχή δυνατότητας τεκμηρίωσης επί των ευρημάτων από τον ελεγχόμενο. Μετά το πέρας της συζήτησης, οι ελεγκτές παραδίδουν τα ευρήματα του ελέγχου στους ελεγχόμενους, ώστε εκείνοι να απαντήσουν εγγράφως σε αυτά.

Υπεύθυνο στέλεχος για την τελική συζήτηση των ευρημάτων του ελέγχου είναι ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε.

2. Ορισμός χρονικού ορίου απάντησης των ελεγχομένων

Ο ελεγκτής ορίζει διάστημα 10 ημερών από την παραλαβή των ευρημάτων από την ελεγχόμενη Διεύθυνση έως την έγγραφη απάντησή της. Ο χρόνος αυτός μπορεί να παραταθεί με έγκριση του Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε.

3. Συγγραφή εκθέσεως ελέγχου

Συνέχεια της παραλαβής των σχολίων των ελεγχομένων αποτελεί η σύνταξη της εκθέσεως ελέγχου. Η έκθεση ελέγχου απαρτίζεται από τα ακόλουθα μέρη:

- Περίληψη της Διοίκησης
- Κυρίως μέρος

Η «Περίληψη της Διοίκησης» περιέχει πληροφορίες σχετικά με:

- Τον σκοπό του ελέγχου
- Δραστηριότητες που ελέχθησαν και επεξηγηματικές πληροφορίες
- Αν η έκθεση είναι απόρροια ενός προγραμματισμένου ελέγχου ή είναι ειδικό αίτημα
- Τα κυριότερα ευρήματα που προέκυψαν κατά τη διενέργεια του ελέγχου
- Τις εισηγήσεις που είχαν γίνει σε προηγούμενους ελέγχους για τη συγκεκριμένη περιοχή και κατά πόσον αυτές υιοθετήθηκαν, εκκρεμούν, ή αποφασίστηκε να μην υιοθετηθούν
- Τις ελεγχθείσες δραστηριότητες οι οποίες διαπιστώθηκε ότι λειτουργούν όπως αναμενόταν
- Το γενικό συμπέρασμα που προκύπτει από τον έλεγχο.

Στο «Κυρίως Μέρος» αναφέρονται λεπτομερώς τα ευρήματα του ελέγχου καθώς και οι διορθωτικές ενέργειες για τη βελτίωση της υφιστάμενης κατάστασης. Κάθε εύρημα συνίσταται στα ακόλουθα στοιχεία:

- Κριτήριο: Ποια ήταν η προσδοκία ή η επιθυμητή κατάσταση
- Υπάρχουσα κατάσταση: Τι ευρέθη κατά τον έλεγχο

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Αιτία: Ο λόγος για τον οποίον υπάρχει τέτοια απόκλιση
- Αποτέλεσμα: Ο κίνδυνος στον οποίον εκτίθεται η Εταιρεία επειδή η «υπάρχουσα κατάσταση» διαφέρει από το «κριτήριο» Οι προτάσεις για βελτιωτικές ή διορθωτικές δράσεις βασίζονται στα ευρήματα του ελέγχου και πρέπει να αφορούν στις αιτίες των προβλημάτων και όχι στην επίλυση αυτών.

Υπεύθυνο στέλεχος για τη συγγραφή εκθέσεως ελέγχου είναι ένα ή περισσότερα από τα στελέχη της Μ.Ε.Ε.

4. Διανομή της εκθέσεως ελέγχου

Αντίγραφα της έκθεσης αποστέλλονται στο Δ.Σ., σε κάθε Διευθυντή με αρμοδιότητα στην ελεγχόμενη περιοχή καθώς και σε κάθε Διευθυντή που θα επηρεαστεί άμεσα από το πόρισμα.

4.1.2.6 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΜΕ ΤΙΣ ΥΠΟΔΕΙΞΕΙΣ ΤΗΣ Μ.Ε.Ε. (FOLLOW-UP)

Πολιτικές

Βασικό μέρος κάθε ελέγχου συνιστά η παρακολούθηση της πορείας εξέλιξης και υλοποίησης των προτάσεων που προέκυψαν κατά τους προηγούμενους ελέγχους και κρίθηκαν από τη Διοίκηση ως εφαρμοστέες. Σύμφωνα με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα, οι εσωτερικοί ελεγκτές πρέπει να παρακολουθούν τη συμμόρφωση των ελεγχομένων με προγενέστερες εισηγήσεις, ώστε να εξασφαλίζεται ότι λαμβάνονται τα απαραίτητα μέτρα για την αντιμετώπιση των δυσλειτουργιών που διαπιστώθηκαν.

Οι διορθωτικές ενέργειες για τις οποίες είχε αποφασιστεί η υλοποίηση, ώστε να υπάρξει συμμόρφωση με προηγούμενες εισηγήσεις, είναι δυνατό να αποτελέσουν αντικείμενο μεταγενέστερου ελέγχου για να διαπιστωθεί αν όντως υλοποιήθηκαν.

Η Διοίκηση της Εταιρείας αποφασίζει τα ενδεδειγμένα διορθωτικά μέτρα για κάθε ελεγχόμενη Διεύθυνση, κατόπιν προτάσεων της Μ.Ε.Ε. Σε περίπτωση που αποφασισθεί ότι οι διορθωτικές ενέργειες που προτάθηκαν από την Μ.Ε.Ε. δεν είναι δυνατό να πραγματοποιηθούν (π.χ. λόγω κόστους), το Δ.Σ. της Εταιρείας πρέπει να ενημερωθεί εγγράφως.

Στις περιπτώσεις που τα ευρήματα του ελέγχου είναι τόσο σημαντικά ώστε να χρειάζεται η λήψη άμεσων μέτρων, η διαδικασία παρακολούθησης είναι διαρκής.

Ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε. σχεδιάζει το πρόγραμμα παρακολούθησης της υλοποίησης των υποδείξεων βασισμένος:

- στη σπουδαιότητα των ευρημάτων
- στο βαθμό έκθεσης της Διεύθυνσης σε κίνδυνο κατά την υλοποίηση των υποδείξεων

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- στο βαθμό δυσκολίας υλοποίησης των υποδείξεων
- στη σημασία της ταχύτητας με την οποία πρέπει να υλοποιηθούν οι διορθωτικές κινήσεις.

Διαδικασίες

1. Χρήση τεχνικών παρακολούθησης της υλοποίησης των υποδείξεων της Μ.Ε.Ε.

Η διαδικασία της παρακολούθησης (follow-up) περιλαμβάνει τις ακόλουθες τεχνικές:

- τα ευρήματα απευθύνονται στα διοικητικά στελέχη τα οποία είναι υπεύθυνα για την διεκπεραίωση των διορθωτικών ενεργειών
- τα διοικητικά στελέχη των Διευθύνσεων αποστέλλουν στην Μ.Ε.Ε. απαντήσεις με τεκμηρίωση επί των ευρημάτων ώστε να γίνεται αποτελεσματικότερος προγραμματισμός της παρακολούθησης.
- Η Μ.Ε.Ε. λαμβάνει από τις ελεγχόμενες Διευθύνσεις περιοδική αναφορά για την πορεία συμμόρφωσης σε προγενέστερες υποδείξεις
- Η Μ.Ε.Ε. ενημερώνει τη Διοίκηση της Εταιρείας για το βαθμό συμμόρφωσης των Διευθύνσεων

Υπεύθυνο στέλεχος για την χρήση τεχνικών παρακολούθησης της υλοποίησης των υποδείξεων της Μ.Ε.Ε. είναι ο Επικεφαλής της Μ.Ε.Ε.

4.1.2.7 ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Πολιτικές

Η ποιότητα του ελεγκτικού έργου διασφαλίζεται μέσω «εξωτερικής επισκόπησης» (external review) από αναγνωρισμένες ελεγκτικές εταιρείες τουλάχιστον ανά τριετία.

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση που η Μ.Ε.Ε. λάβει υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου από εξωτερικό συνεργάτη (π.χ. με συμμετοχή στην ομάδα ή διενέργεια ελέγχων σε συγκεκριμένες περιοχές), τότε για σκοπούς ανεξαρτησίας στη διενέργεια της επισκόπησης αυτής, δεν μπορεί ο ίδιος αυτός συνεργάτης να διενεργήσει και την «εξωτερική επισκόπηση».

4.1.2.8 ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ

- Οι εσωτερικοί ελεγκτές της Εταιρείας οφείλουν να συμμορφώνονται με τις αρχές δεοντολογίας που προβλέπονται από τα Πρότυπα, αλλά και από τον Κώδικα Δεοντολογίας του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (προαιρετικά)

Ενδεικτικά ουσιαστικά προσόντα για την επιλογή των ελεγκτών είναι:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Κατανόηση των αρχών διοίκησης
- Ικανότητα αμφίδρομης επικοινωνίας (προφορικής και γραπτής)
- Ακεραιότητα και Αξιοπιστία
- Εχεμύθεια
- Επαγγελματισμός όπως αυτός ορίζεται από τα διεθνή πρότυπα εσωτερικού ελέγχου

Κριτήρια αξιολόγησης

Για την αξιολόγηση των στελεχών ακολουθείται η διαδικασία που έχει θεσπίσει η Εταιρεία. Το βασικό κριτήριο για την αξιολόγηση του ελεγκτή είναι η επιτυχής εκτέλεση του έργου του, όπως αυτή υπαγορεύεται από το πρόγραμμα ελέγχου. Η αξιολόγηση του ελεγκτή διενεργείται μετά το πέρας κάθε ελέγχου.

4.1.2.9 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΕΛΕΓΚΤΩΝ

Ο Επικεφαλής της Υ.Ε.Ε συντάσσει πρόγραμμα συνεχούς εκπαίδευσης των στελεχών προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι της Υπηρεσίας αλλά και οι ατομικές ανάγκες για εκπαίδευση του κάθε ελεγκτή.

Το κόστος του εκπαιδευτικού προγράμματος εμπεριέχεται στον προϋπολογισμό της Υπηρεσίας, ο οποίος ενσωματώνεται δια παραπομπής στον Κανονισμό, αλλά και τον εκάστοτε Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας.

4.2 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Ο σκοπός της παρούσας διαδικασίας είναι να προσδιορίσει τον τρόπο με τον οποίο πραγματοποιείται η επιλογή και στη συνέχεια η αξιολόγηση της απόδοσης των Διευθυντικών Στελεχών της Εταιρείας.

Η διαδικασία αφορά τις ενέργειες, τις λειτουργίες και τα στάδια που ακολουθούνται για την κάλυψη αναγκών διευθυντικών θέσεων, καθώς και την ενσωμάτωση στην φιλοσοφία της Εταιρείας, την αξιολόγηση, τον έλεγχο της αποδοτικότητας και την εξέλιξη των Διευθυντικών Στελεχών.

4.2.1 ΟΡΙΣΜΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΟΥ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ

Διευθυντικά Στελέχη ορίζονται οι επικεφαλής των Διευθύνσεων που αναφέρονται στον Γενικό Διευθυντή, καθώς και οι υπεύθυνοι των Τμημάτων που υπάγονται απευθείας στον Γενικό Διευθυντή.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Ειδικά για τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, αυτός ορίζεται ως Διευθυντικό Στέλεχος, και αρμόδιο όργανο για τον διορισμό του αποτελεί το Δ.Σ. της Εταιρείας.

Επίσης, οι αποδοχές του Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου υπόκεινται στη διατύπωση σχετικών προτάσεων από την Επιτροπή Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο α. 11 περ. β του Ν. 4706/2020.

4.2.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

Ο σκοπός της διαδικασίας πρόσληψης των Διευθυντικών Στελεχών είναι η αξιοκρατική, διάφανη και τεκμηριωμένη επιλογή των ικανοτέρων υποψηφίων που θα στελεχώσουν την Εταιρεία καθώς ο ρόλος των Διευθυντικών Στελεχών στην πορεία των μεγεθών της Εταιρείας είναι ουσιαστικής και βαρύνουσας σημασίας.

Στα στάδια της διαδικασίας πρόσληψης περιλαμβάνονται η διερεύνηση για τον εντοπισμό των πραγματικών αναγκών της Εταιρείας για κάλυψη Διευθυντικών θέσεων, ο καθορισμός των αρμοδιοτήτων και των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων, η έρευνα της αγοράς για την υφιστάμενη προσφορά εργασίας και τις διακυμάνσεις των αποδοχών, η διαμόρφωση από την πλευρά της Εταιρείας ανταγωνιστικού πακέτου αποδοχών με στόχο την προσέλκυση ικανών στελεχών και τέλος η επιλογή και πρόσληψη των καταλληλότερων.

4.2.2.1 ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Οι λόγοι που μπορούν να εκκινήσουν τη διαδικασία πρόσληψης είναι:

- α. Δημιουργία νέας οργανικής θέσης.
- β. Κάλυψη κενής οργανικής θέσης.

Η κάλυψη θέσης Διευθυντικού Στελέχους μπορεί να γίνει είτε με εξεύρεση νέου Διευθυντικού Στελέχους είτε μέσω προαγωγής κάποιου από τα ήδη υπάρχοντα στελέχη. Στην τελευταία περίπτωση θα πρέπει να έχει προηγηθεί αξιολόγηση του υποψήφιου στελέχους κι επιπλέον, να υιοθετηθούν τα ίδια κριτήρια επιλογής με αυτά που θα ίσχυαν και στην περίπτωση πρόσληψης νέου Διευθυντικού Στελέχους από την αγορά εργασίας.

Όταν παρουσιασθεί ανάγκη για κάλυψη θέσης Διευθυντικού Στελέχους, αρμόδιο στέλεχος της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, συντάσσει την «Αίτηση Πρόσληψης Προσωπικού» την οποία και υποβάλλει για έγκριση στο αρμόδιο όργανο της Εταιρείας (Δ.Σ. /Εντεταλμένος Σύμβουλος, ή /και ανώτατο στέλεχος ή επιτροπή στην οποία έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα από το Δ.Σ. της Εταιρείας).

Στην αίτηση αναλύονται οι λόγοι για τους οποίους η εξεύρεση νέου Διευθυντικού Στελέχους κρίνεται επιβεβλημένη.

4.2.2.2 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Σκοπός της διαδικασίας είναι η τοποθέτηση της νέας θέσης στο οργανόγραμμα της Εταιρείας και ο ξεκάθαρος ορισμός της σχέσης αρμοδιοτήτων - ευθύνης του υπό πρόσληψη στελέχους.

Η θέση στο οργανόγραμμα της Εταιρείας και το γενικό πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των υπό πρόσληψη ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών, τίθενται υπό συζήτηση στα θέματα ημερήσιας διάταξης του Δ.Σ. της Εταιρείας.

Εν συνέχεια, προσδιορίζεται από το εκάστοτε αρμόδιο κι εξουσιοδοτημένο από το Δ.Σ. στέλεχος:

- η βασική αποστολή της θέσης,
- οι γραμμές εξουσίας, δικαιοδοσίας και αναφοράς,
- οι κύριες αρμοδιότητες και τα καθήκοντα της θέσης,
- ο προσδιορισμός, εκ των προτέρων, των τομέων δραστηριότητας και ευθύνης, το επίπεδο συνεργασίας με τα υπόλοιπα στελέχη της ίδιας Διεύθυνσης, τα πρόσωπα και οι διαδικασίες που θα δρουν υποστηρικτικά στο καθημερινό έργο του νέου στελέχους,
- οι σχέσεις των νέων Διευθυντικών Στελεχών με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις,
- τα κριτήρια αξιολόγησης της απόδοσης καθώς και οι αμοιβές και οι πρόσθετες παροχές της θέσης.

Επιπλέον, εξετάζεται κατά πόσο η συγκεκριμένη θέση βρίσκεται μέσα στα εγκεκριμένα επίπεδα στελέχωσης και προϋπολογισμού. Σε περίπτωση κατά την οποία η αίτηση ξεπερνά το εγκεκριμένο από τον προϋπολογισμό όριο, επανεξετάζεται και αιτιολογείται η απόκλιση.

4.2.2.3 ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΤΥΠΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Σκοπός της διαδικασίας είναι ο καθορισμός των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων που το νέο διευθυντικό στέλεχος θα πρέπει να διαθέτει ώστε να καλύψει με επιτυχία τις ανάγκες που έχουν διαπιστωθεί. Στο στάδιο αυτό, προσδιορίζονται οι απαιτούμενες γνώσεις, η προϋπηρεσία και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά που θα πρέπει να έχει ο υποψήφιος ώστε να μπορεί να ανταπεξέλθει ικανοποιητικά στις απαιτήσεις της θέσης.

Το εξουσιοδοτημένο, για την πρόσληψη, όργανο της Εταιρείας προσδιορίζει και καταγράφει τα προσόντα που το νέο Διευθυντικό Στέλεχος θα πρέπει να διαθέτει λαμβάνοντας υπόψη:

- Τις εκάστοτε γενικές συνθήκες στην αγορά εργασίας
- Το υποχρεωτικό νομικό πλαίσιο
- Τη διαμορφωθείσα φιλοσοφία της Εταιρείας
- Την εργασιακή εμπειρία σε ταυτόσημες ή παραπλήσιες θέσεις εργασίας
- Το επίπεδο μόρφωσης πέρα από τα υποχρεωτικά τυπικά προσόντα
- Την εντοπιότητα.

4.2.2.4 ΑΝΑΖΗΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ - ΕΡΕΥΝΑ ΑΓΟΡΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Σκοπός της διαδικασίας είναι εξεύρεση των υποψηφίων που θα ενταχθούν στη διαδικασία πρόσληψης. Σε ορισμένες περιπτώσεις η διαδικασία περιλαμβάνει έρευνα σε βάθος της αγοράς εργασίας, ώστε να διαπιστωθούν οι ακριβείς συνθήκες που επικρατούν τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο και για τη συγκεκριμένη θέση.

Στο αρμόδιο στέλεχος της Διεύθυνσης Ανθρώπινου δυναμικού παραδίδεται γραπτώς η κατάσταση με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της υπό έρευνα θέσης εργασίας, όπως σε προηγούμενα στάδια έχει διαμορφωθεί.

Στη συνέχεια, οι μέθοδοι που χρησιμοποιούνται για την εξεύρεση των υποψηφίων περιλαμβάνουν:

- Εξέταση του υπάρχοντος δυναμικού της Εταιρείας προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο υπάρχει κάποιο στέλεχος στη συγκεκριμένη ή σχετική με το αντικείμενο Διεύθυνση το οποίο να πληρεί τις προϋποθέσεις για προαγωγή του στην θέση του Διευθυντικού Στελέχους.
- Αξιοποίηση του αρχείου βιογραφικών που τηρεί η Εταιρεία.
- Δημοσίευση αγγελίας στον τύπο (χρησιμοποιώντας το λογότυπο της Εταιρείας).
- Με αγγελία μέσω WebSite - Internet. (Η διαδικασία αυτή πραγματοποιείται σε συνεργασία με το Τμήμα Μηχανογράφησης).
- Με αγγελία πρόσληψης μέσω του τύπου και σε συνεργασία με γραφείο συμβούλων εύρεσης στελεχών. Στην περίπτωση αυτή χρησιμοποιείται το λογότυπο της εταιρείας συμβούλων.

4.2.2.5 ΕΠΙΛΟΓΗ ΝΕΟΥ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ ΚΑΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ

Σκοπός της διαδικασίας είναι η πραγματοποίηση της καλύτερης δυνατής, για τη νέα θέση εργασίας, επιλογής καθώς και η διαμόρφωση ρεαλιστικού αλλά και ταυτόχρονα ανταγωνιστικού πακέτου αποδοχών. Η επιλογή του καταλληλότερου στελέχους για την πλήρωση της Διευθυντικής θέσης γίνεται με προσήλωση στις αρχές της διαφάνειας, της αξιοκρατίας και της προάσπισης των συμφερόντων της Εταιρείας.

Το πρώτο στάδιο στην επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων είναι να καταρτιστεί από αρμόδιο στέλεχος της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού λίστα όλων των υποψηφίων που πληρούν τα βασικά κριτήρια επιλογής για την συγκεκριμένη θέση, με βάση τα βιογραφικά σημειώματα που έχουν συγκεντρωθεί.

Έχοντας τα αποτελέσματα από το στάδιο της έρευνας αγοράς, ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας προχωρεί στην εξέταση των υποψηφίων μέσω προσωπικής συνέντευξης, κατά την οποία:

- Ερευνά την επάρκεια των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων που ήδη έχουν καθοριστεί, τη συνάφεια της εργασιακής εμπειρίας των υποψηφίων με την θέση που προορίζονται να καλύψουν, τη δυνατότητα ενσωμάτωσης και λειτουργίας τους στη δομή και τη φιλοσοφία της Εταιρείας καθώς και το ήθος και την ακεραιότητα του χαρακτήρα αυτών.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Προσδιορίζει το ύψος των χρηματικών και λοιπών απαιτήσεων των υποψηφίων και προσπαθεί να ανιχνεύσει τη διάθεση για εξέλιξη, τις φιλοδοξίες και τη γενικότερη καλλιέργεια τους.
- Καθορίζει το ύψος των συνολικών αποδοχών που η Εταιρεία είναι διατεθειμένη να παρέχει, με βάση τις συνθήκες της αγοράς, αποκλείοντας μη ρεαλιστικές απαιτήσεις και ακολουθώντας την γενική πολιτική της Εταιρείας στο ζήτημα των αμοιβών και παροχών.

Δεύτερη ή και τρίτη προσωπική συνέντευξη είναι δυνατόν να διενεργηθεί, εφόσον κρίνεται ότι με αυτόν τον τρόπο θα διαμορφωθεί πληρέστερη εικόνα για τα προσόντα των υποψηφίων και κατά συνέπεια θα οδηγήσει σε καταλληλότερη επιλογή.

Στο τελικό στάδιο, δημιουργείται λίστα με τους δύο επικρατέστερους υποψηφίους από την οποία πραγματοποιείται και η οριστική επιλογή, η απόφαση για την οποία εγκρίνεται από το αρμόδιο όργανο της Εταιρείας (Δ.Σ. /Εντεταλμένος Σύμβουλος, ή /και ανώτατο στέλεχος ή επιτροπή στην οποία έχει εκχωρηθεί η αρμοδιότητα από το Δ.Σ. της Εταιρείας).

Αφού επιλεγεί ο υποψήφιος για την συγκεκριμένη θέση γίνεται επίσημη έγγραφη πρόταση (offer letter) στην οποία περιλαμβάνονται οι ακριβείς όροι της συνεργασίας όπως ημερομηνία πρόσληψης, μηνιαίες αποδοχές, bonus (εφόσον προβλέπεται για την συγκεκριμένη θέση και πάντοτε σύμφωνα με την εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας), τόπος απασχόλησης, πρόσθετες παροχές, ωράριο εργασίας κλπ., η οποία αφού υπογραφεί από τον υποψήφιο εντός προκαθορισμένης προθεσμίας, πρέπει να επιστραφεί στην Εταιρεία γεγονός που πιστοποιεί τη δέσμευση της συνεργασίας του με αυτήν.

4.2.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ

Η Εταιρεία θεωρεί ότι η διαδικασία αξιολόγησης της απόδοσης των Διευθυντικών της Στελεχών αποτελεί ένα σημαντικό μέσο για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητάς της μέσω της καλύτερης δυνατής αξιοποίησης του προσωπικού της.

Σκοπός της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι η διαρκής αξιολόγηση των Διευθυντικών Στελεχών με πνεύμα απόλυτης αξιοκρατίας, η παροχή κινήτρων για βελτίωση των επιδόσεών τους, η εξασφάλιση προοπτικών διαρκούς εξέλιξης και ο καθορισμός των αμοιβών τους με βάση την παραγωγικότητα και το έργο που έχουν επιτελέσει. Περιλαμβάνει τον έλεγχο αποδοτικότητας των Διευθυντικών Στελεχών, τα κριτήρια αξιολόγησης και την παρακολούθηση της εξέλιξής τους.

Η διαδικασία αξιολόγησης πραγματοποιείται μια φορά το χρόνο και στηρίζεται σε μια σειρά κριτηρίων ώστε να είναι όσο το δυνατόν περισσότερο αντικειμενική. Ενδεικτικά κριτήρια για την αποτίμηση του προσωπικού έργου κάθε Διευθυντικού Στελέχους αποτελούν:

- Ο βαθμός και η ταχύτητα ενσωμάτωσης για τα νέα Διευθυντικά στελέχη καθώς και η υποστήριξη των παλαιών προς τα νέα
- Η αρμονική σχέση του κάθε στελέχους με το υπόλοιπο Διευθυντικό δυναμικό της Εταιρείας

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Η ικανότητά του να εμφυσήσει ομαδικό πνεύμα στους υφισταμένους του και να αποφέρει απτά αποτελέσματα.

Η Εταιρεία διαθέτει ειδικό «έντυπο αξιολόγησης» τόσο του υπαλληλικού προσωπικού όσο και των Διευθυντικών Στελεχών. Το έντυπο αυτό συμπληρώνεται από το αρμόδιο Διευθυντικό Στέλεχος ή από κάποιο μέλος του Δ.Σ. ανάλογα με την Διεύθυνση στην οποία υπάγεται το αξιολογούμενο στέλεχος, και συζητείται μαζί του. Από κοινού θέτονται οι στόχοι, ποσοτικοί και ποιοτικοί, που θα στηρίζουν την υλοποίηση των στρατηγικών σχεδίων της Εταιρείας καθώς και στόχοι για την ανάπτυξη των υφισταμένων του αξιολογούμενου, οι οποίοι ουσιαστικά αποτελούν την βάση για την αξιολόγηση του επόμενου έτους. Κατά αυτόν τον τρόπο οι στόχοι με βάση τους οποίους αξιολογείται το Διευθυντικό Στέλεχος είναι προσυμφωνημένοι και έχουν διαμορφωθεί με συμμετοχή του ιδίου.

Επιπλέον, συμφωνείται και το ατομικό σχέδιο ανάπτυξης του αξιολογούμενου το οποίο περιλαμβάνει τους τομείς που πρέπει να βελτιώσει ώστε να επιτύχει τους προσυμφωνημένους στόχους, τις εκπαιδευτικές του ανάγκες καθώς και τις ικανότητες που πρέπει να αναπτύξει για να είναι πιο αποτελεσματικός στην θέση του.

Αφού συμφωνηθούν όλα τα παραπάνω μεταξύ του αρμόδιου Διευθυντή ή μέλους Δ.Σ. και του Διευθυντικού Στελέχους που αξιολογείται, η φόρμα αξιολόγησης, υπογεγραμμένη πλέον και από τους δύο, αρχειοθετείται στον προσωπικό του φάκελο που τηρείται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού.

4.2.4 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Οι επικεφαλής των διευθύνσεων της Εταιρείας προΐστανται των διευθύνσεων αυτών. Είναι στελέχη της Εταιρείας και έχουν την διοικητική και λειτουργική ευθύνη για τις καθημερινές δραστηριότητες της αντίστοιχης διεύθυνσης. Υπάγονται, μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου, στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα βασικά καθήκοντα του εκάστοτε επικεφαλής των διευθύνσεων έχουν ως εξής, λαμβανομένων υπόψη και των ιδιοτήτων της κάθε διεύθυνσης:

- Ανάπτυξη της στρατηγικής και των στρατηγικών στόχων της διεύθυνσης, λαμβάνοντας υπόψη το όραμα και τη στρατηγική της Εταιρείας.
- Καθοδήγηση της διεύθυνσης για την επίτευξη των προαναφερθέντων στόχων.
- Κατάρτιση των απαραίτητων οδηγιών και υποστήριξη των μελών της διεύθυνσης στις καθημερινές διαδικασίες.
- Αντιμετώπιση των δυσχερειών, όταν και όπου απαιτείται.
- Εξασφάλιση ότι το τρέχον επιχειρησιακό πλάνο δράσης υλοποιείται επιτυχώς και, επίσης, εξέταση και προσδιορισμός των ευκαιριών επιχειρησιακής ανάπτυξης.
- Εξασφάλιση ότι οι στόχοι του προϋπολογισμού επιτυγχάνονται.
- Εξασφάλιση ότι οι βασικοί δείκτες απόδοσης (KPIs) συμβαδίζουν με τον στρατηγικό στόχο της Εταιρείας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Διευκόλυνση των συνεργειών σε επίπεδο Εταιρείας με τη σύμπραξη και άλλων διευθύνσεων ή άλλων τμημάτων/μονάδων της Εταιρείας.

4.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΑΣΚΟΥΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή επιχειρήσεων (κατά την έννοια του αριθ. 32 Ν. 4308/2014 και εν γένει την κείμενη νομοθεσία), ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά την ημερομηνία συναλλαγής.

Όλες οι συναλλαγές που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό προσώπων που αναφέρονται παραπάνω, γνωστοποιούνται από τα πρόσωπα αυτά στις αρμόδιες αρχές.

Η γνωστοποίηση των συναλλαγών περιλαμβάνει τις παρακάτω πληροφορίες:

- το όνομα του προσώπου
- την αιτία για τη γνωστοποίηση
- την επωνυμία της Εταιρείας
- περιγραφή και κωδικό αναγνώρισης του χρηματοπιστωτικού μέσου
- τη φύση των συναλλαγών (π.χ. απόκτηση ή διάθεση), με παράλληλη αναφορά σχετικά με το αν συνδέεται με την εκτέλεση προγραμμάτων χορήγησης δικαιωμάτων αγοράς μετοχών ή με τα συγκεκριμένα παραδείγματα, που ορίζονται στην παράγραφο 7 του άρθρου 19 του Κανονισμού ΕΚ 596/2014
- την ημερομηνία και τον τόπο των συναλλαγών
- την τιμή και τον όγκο των συναλλαγών. Σε περίπτωση ενεχυρίασης της οποίας οι όροι προβλέπουν μεταβολή της αξίας της, αυτό θα πρέπει να δημοσιοποιείται μαζί με την αξία της κατά την ημερομηνία της ενεχυρίασης.

Τα παραπάνω εφαρμόζονται σε οποιαδήποτε μετέπειτα συναλλαγή μετά τη συμπλήρωση συνολικού ποσού 5.000 ευρώ εντός ενός ημερολογιακού έτους. Το όριο των 5.000 ευρώ υπολογίζεται με την πρόσθεση, χωρίς συμψηφισμό, όλων των συναλλαγών.

Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα έχουν την υποχρέωση να ενημερώνουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης, σε περίπτωση που ζητηθεί από την Εταιρεία.

Οι γνωστοποιήσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και στην Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων άμεσα και το αργότερο μέχρι τρεις (3) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία της συναλλαγής. Η Εταιρεία εξασφαλίζει ότι πληροφορίες, που γνωστοποιούνται, σύμφωνα με τα ανωτέρω, δημοσιοποιούνται άμεσα και το αργότερο τρεις εργάσιμες ημέρες μετά τη συναλλαγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ. 3 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 596/2014.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

4.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΟΡΘΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων καταρτίζει έναν κατάλογο όλων των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και τα οποία εργάζονται στην Εταιρεία δυνάμει σύμβασης εργασίας, παροχής υπηρεσιών ή άλλως πως ασκούν καθήκοντα μέσω των οποίων έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία, όπως ενδεικτικά σύμβουλοι, λογιστές ή οργανισμοί αξιολόγησης της πιστοληπτικής ικανότητας. Υποχρεούται δε, να επικαιροποιεί άμεσα τον κατάλογο αυτό και να τον θέτει στη διάθεση της αρμόδιας Αρχής το συντομότερο δυνατό κατόπιν αιτήματός της.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για να εξασφαλίσει ότι κάθε πρόσωπο που περιλαμβάνεται στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία αναγνωρίζει εγγράφως τις νομοθετικές και κανονιστικές υποχρεώσεις που υπέχει σε σχέση με κινητές αξίες της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών (κατά την έννοια του αρ. 32 Ν. 4308/2014 και εν γένει την κείμενη νομοθεσία) και έχει γνώση των κυρώσεων που επιβάλλονται σε περίπτωση πράξεων κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακής πληροφορίας.

Ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες προσδιορίζει επακριβώς τις συγκεκριμένες προνομιακές πληροφορίες στις οποίες είχαν πρόσβαση πρόσωπα που εργάζονται για τους εκδότες και τα λοιπά υπόχρεα πρόσωπα, (είτε πρόκειται για, μεταξύ άλλων, συμφωνία, σχέδιο, εταιρικό ή οικονομικό γεγονός, δημοσίευση οικονομικών καταστάσεων ή προαγγελίες μειωμένων εταιρικών κερδών). Προς τον σκοπό αυτόν, ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες πρέπει να διακριτός για κάθε δεδομένη προνομιακή πληροφορία με απαρίθμηση των προσώπων που έχουν πρόσβαση στην ίδια συγκεκριμένη προνομιακή πληροφορία.

Για να αποφευχθούν οι πολλαπλές καταχωρίσεις με τα ίδια πρόσωπα σε διαφορετικούς καταλόγους, η Εταιρεία δύναται να καταρτίζει και να τηρεί επικαιροποιημένο ένα συμπληρωματικό κατάλογο μόνιμων κατόχων προνομιακών πληροφοριών που είναι διαφορετικής φύσης από τους υπόλοιπους επί μέρους καταλόγους, δεδομένου ότι δεν καταρτίζεται σε σχέση με την ύπαρξη συγκεκριμένης προνομιακής πληροφορίας. Στην περίπτωση αυτή, το τμήμα των μόνιμων κατόχων προνομιακών πληροφοριών θα περιλαμβάνει μόνο τα πρόσωπα τα οποία, λόγω της φύσης των καθηκόντων τους ή της θέσης τους, έχουν ανά πάσα στιγμή πρόσβαση σε όλες τις προνομιακές πληροφορίες που κατέχει ο εκδότης και τα λοιπά υπόχρεα πρόσωπα. Οι εν λόγω κατάλογοι θα πρέπει να καταρτίζονται σε ηλεκτρονική μορφή και να επικαιροποιούνται ανά πάσα στιγμή και χωρίς καθυστέρηση. Ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- την ταυτότητα (όνομα, επώνυμο, ημερομηνία γέννησης κλπ) και τα στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο, διεύθυνση κλπ) κάθε προσώπου που έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.
- την αιτία για την οποία περιλαμβάνεται το εν λόγω πρόσωπο στον κατάλογο.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- την ημερομηνία και την ώρα κατά την οποία το εν λόγω πρόσωπο απόκτησε πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και
- την ημερομηνία κατά την οποία δημιουργήθηκε ο κατάλογος προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.

Υποχρέωση επικαιροποίησης του καταλόγου υφίσταται στις παρακάτω περιπτώσεις:

- όταν υπάρχει κάποια αλλαγή όσον αφορά στη αιτία για την οποία περιλαμβάνεται ήδη ένα πρόσωπο στον κατάλογο των προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία.
- όταν υπάρχει κάποιο νέο πρόσωπο το οποίο έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία και το οποίο πρέπει, κατά συνέπεια, να προστεθεί στον κατάλογο προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.
- όταν ένα πρόσωπο παύει να έχει πρόσβαση σε προνομιακή πληροφορία.

Σε κάθε επικαιροποίηση προσδιορίζεται η ημερομηνία και η ώρα κατά την οποία συνέβη η αλλαγή που προκάλεσε την επικαιροποίηση.

Η Εταιρεία διατηρεί τον κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακή πληροφορία για περίοδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών μετά την κατάρτιση ή την επικαιροποίησή του.

Γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία θα μπορούσαν να συνιστούν προνομιακές πληροφορίες σύμφωνα με τον Κανονισμό ΕΚ 596/2014 θεωρούνται ενδεικτικά οι πληροφορίες οι οποίες είναι συγκεκριμένες, δεν έχουν δημοσιοποιηθεί και αφορούν, άμεσα ή έμμεσα, σε έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα, και οι οποίες, εάν δημοσιοποιούνταν, θα μπορούσαν να επηρεάσουν σημαντικά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορούν ή την τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Η παρακολούθηση των συναλλαγών σε μετοχές της Εταιρείας των προσώπων που έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες πραγματοποιείται από τη Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, το οποίο σε περίπτωση εντοπισμού συναλλαγής που εμπίπτει στους κανόνες γνωστοποίησης, προβαίνει σε ενημέρωση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

4.5 Διαδικασία αξιολόγησης και γνωστοποίησης σχέσεων εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα

Το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με τις προϋποθέσεις της παρ. 1 του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020, για τον χαρακτηρισμό μέλους Διοικητικού Συμβουλίου ως ανεξάρτητου μέλους.

Ο διορισμός ανεξάρτητων Μελών Δ.Σ. πραγματοποιείται σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας. Κατά το διορισμό ανεξάρτητων Μελών Δ.Σ., η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων θα λαμβάνει υπόψη τα Κριτήρια Ανεξαρτησίας που ορίζονται ανωτέρω. Σε αυτό το πλαίσιο, οι υποψήφιοι υποβάλλουν στην Επιτροπή

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων μια υπεύθυνη δήλωση αναφορικά με το ότι έχουν πλήρως κατανοήσει τα κριτήρια που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία, και ότι η υποψηφιότητά τους δεν πληροί τις συνθήκες που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης, συνεπώς διαθέτουν τα προσόντα ώστε να εκλεγούν από τη Γενική Συνέλευση ως ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ.

Με την επιφύλαξη της υποβολής της ανωτέρω δήλωσης, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων θα εκτελεί τη δική της αξιολόγηση αναφορικά με την πλήρωση των κριτηρίων που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία. Η εν λόγω αξιολόγηση θα πρέπει να καλύπτει τουλάχιστον τα πεδία/τις συνθήκες που, στη βάση αντικειμενικής κρίσης, εμπίπτουν ή θα έπρεπε να εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των γνώσεων της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων. Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων θα πρέπει να εξετάζει την πλήρωση των κριτηρίων που υποδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία:

1. ετησίως ή
2. σε οποιονδήποτε χρόνο η εν λόγω εξέταση απαιτείται από τις συνθήκες (π.χ. αντικατάσταση ανεξάρτητων Μελών Δ.Σ., αλλαγή της σύνθεσης Δ.Σ., πληροφορίες που δύνανται να επηρεάσουν το καθεστώς ανεξαρτησίας Μέλους Δ.Σ. έχουν τεθεί υπόψη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων).

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων δύναται να απαιτήσει κάθε ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. να υποβάλει στην Επιτροπή ετησίως, πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, ή σε οποιονδήποτε άλλο χρόνο κριθεί κατάλληλος, δήλωση ως προς το ότι κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους πληρούνταν τα Κριτήρια Ανεξαρτησίας, ή επιβεβαίωση της απουσίας οποιασδήποτε σχέσης εξάρτησης.

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο της πλήρωσης των προϋποθέσεων ή σε περίπτωση που οποιαδήποτε στιγμή διαπιστωθεί ότι οι προϋποθέσεις έπαψαν να συντρέχουν στο πρόσωπο ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο προβαίνει στις δέουσες ενέργειες αντικατάστασής του, κατ' άρθρο 9 παρ. 4 του Ν. 4706/2020, ως εκάστοτε ισχύει.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε σχέση εξάρτησης σύμφωνα με το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020. Οι γνωστοποιήσεις αυτές πραγματοποιούνται άμεσα στην Εταιρεία και δη στο Διοικητικό Συμβούλιο αυτής το αργότερο εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία έναρξης της σχέσης εξάρτησης.

Η γνωστοποίηση κάθε σχέσης εξάρτησης περιλαμβάνει τουλάχιστον τις παρακάτω πληροφορίες:

- το όνομα του προσώπου

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- την αιτία για τη γνωστοποίηση
- περιγραφή της σχέσης εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 9 Ν. 4706/2020
- την ημερομηνία έναρξης της σχέσης εξάρτησης.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν την υποχρέωση να ενημερώσουν εγγράφως τα πρόσωπα με τα οποία έχουν στενούς δεσμούς, σχετικά με τις υποχρεώσεις τους και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης, σε περίπτωση που ζητηθεί από την Εταιρεία.

Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω έχει το Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου περιγράφονται ως κάτωθι:

1. Ένα μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του.

2. Σχέση εξάρτησης υφίσταται ιδίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν το μέλος λαμβάνει οποιαδήποτε σημαντική αμοιβή ή παροχή από την Εταιρεία, ή από συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία, ή συμμετέχει σε σύστημα δικαιωμάτων προαίρεσης για την αγορά μετοχών ή σε οποιοδήποτε άλλο σύστημα αμοιβής ή παροχών συνδεδεμένο με την απόδοση, πλην της αμοιβής για τη συμμετοχή του στο Διοικητικό Συμβούλιο ή σε επιτροπές του, καθώς και στην είσπραξη πάγιων παροχών στο πλαίσιο συνταξιοδοτικού συστήματος, συμπεριλαμβανόμενων των ετεροχρονισμένων παροχών, για προηγούμενες υπηρεσίες προς την Εταιρεία. Τα κριτήρια βάσει των οποίων ορίζεται η έννοια της σημαντικής αμοιβής ή παροχής καθορίζονται στην πολιτική αποδοχών της εταιρείας.

β) Όταν το μέλος ή πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος, διατηρεί ή διατηρούσε επιχειρηματική σχέση κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από το διορισμό του με:

βα) την Εταιρεία ή

ββ) συνδεδεμένο με την Εταιρεία πρόσωπο ή

βγ) μέτοχο που κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό συμμετοχής ίσο ή μεγαλύτερο του δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του, ή συνδεδεμένης με αυτή εταιρείας, εφόσον η σχέση αυτή επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει την επιχειρηματική δραστηριότητα είτε της Εταιρείας είτε του προσώπου της παρ. 1 ή του προσώπου που έχει στενούς δεσμούς με αυτό.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Τέτοια σχέση υφίσταται ιδίως, όταν το πρόσωπο είναι σημαντικός προμηθευτής ή σημαντικός πελάτης της Εταιρείας.

γ) Όταν το μέλος ή το πρόσωπο, που έχει στενούς δεσμούς με το μέλος:

γα) έχει διατελέσει μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας για περισσότερο από εννέα (9) οικονομικά έτη αθροιστικά κατά τον χρόνο εκλογής του,

γβ) έχει διατελέσει διευθυντικό στέλεχος ή διατηρούσε σχέση εργασίας ή έργου ή υπηρεσιών ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτήν εταιρεία κατά το χρονικό διάστημα των τελευταίων τριών (3) οικονομικών ετών πριν από τον ορισμό του,

γγ) έχει συγγένεια μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, ή είναι σύζυγος ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο, μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή ανώτατου διευθυντικού στελέχους ή μετόχου, με ποσοστό συμμετοχής ίσο ή ανώτερο από δέκα τοις εκατό (10%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτήν εταιρείας,

γδ) έχει διοριστεί από ορισμένο μέτοχο της Εταιρείας, σύμφωνα με το καταστατικό, όπως προβλέπεται στο άρθρο 79 του ν. 4548/2018,

γε) εκπροσωπεί μετόχους που κατέχουν άμεσα ή έμμεσα ποσοστό ίσο ή ανώτερο από πέντε τοις εκατό (5%) των δικαιωμάτων ψήφου στη γενική συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας κατά τη διάρκεια της θητείας του, χωρίς γραπτές οδηγίες,

γστ) έχει διενεργήσει υποχρεωτικό έλεγχο στην Εταιρεία ή σε συνδεδεμένη με αυτή εταιρεία, είτε μέσω επιχείρησης είτε ο ίδιος είτε συγγενής του μέχρι δεύτερου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας είτε σύζυγος αυτού, κατά τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη πριν από τον διορισμό του,

γζ) είναι εκτελεστικό μέλος σε άλλη εταιρεία, στο Διοικητικό Συμβούλιο της οποίας συμμετέχει εκτελεστικό μέλος της Εταιρείας ως μη εκτελεστικό μέλος.

Πέραν των ανωτέρω κριτηρίων ως προς τον καθορισμό της ανεξαρτησίας των Μελών Δ.Σ., τα συμπληρωματικά κριτήρια (εξάρτησης) που μπορεί να έχουν οριστεί στον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης θα λαμβάνονται επίσης υπόψη και θα αξιολογούνται.

Το Δ.Σ. θα λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης με τους ανωτέρω όρους.

Στην περίπτωση που οι συνθήκες που αναφέρονται ανωτέρω

1. δεν πληρούνται ή
2. σε οποιονδήποτε χρόνο, παύσουν να ισχύουν αναφορικά με κάποιο ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ.

το Δ.Σ. θα προβεί στα κατάλληλα βήματα ώστε να αντικαταστήσει το εν λόγω Μέλος Δ.Σ., κατόπιν αναφοράς της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

Στην περίπτωση που ένα ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. παραιτηθεί ή αποβιώσει ή, με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, καταργήσει τη συμμετοχή του ως ανεξάρτητου μη εκτελεστικού Μέλους Δ.Σ. και, ως εκ τούτου, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών Δ.Σ. καταστεί χαμηλότερος του ορίου, που επιτάσσει ο νόμος, το Δ.Σ., με την υποστήριξη της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, θα διορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. μέχρι την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

1. ένα αναπληρωματικό Μέλος Δ.Σ. (στην περίπτωση που το εν λόγω αναπληρωματικό Μέλος Δ.Σ. έχει ήδη εκλεγεί ή διορίζεται στο πλαίσιο του Άρθρου 81 της Πράξης 4548/2018), ή
2. ένα υφιστάμενο μη εκτελεστικό Μέλος, ή
3. ένα νέο Μέλος που εκλέγεται ή διορίζεται σε αντικατάσταση, με την προϋπόθεση ότι πληρούνται τα κριτήρια που ορίζονται ανωτέρω.

Στην περίπτωση που η Εταιρεία έχει αποφασίσει να διορίσει παραπάνω ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη Δ.Σ. από τον ελάχιστο αριθμό που ορίζεται στον νόμο και, κατόπιν της αντικατάστασης οποιουδήποτε εξ αυτών, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών Μελών Δ.Σ. είναι χαμηλότερος του ανωτέρω ορίου που έχει οριστεί από την Εταιρεία, θα αναρτάται σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Η εν λόγω ανακοίνωση θα παραμένει αναρτημένη μέχρι την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

4.6 Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του διοικητικού συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας

Η Εταιρεία ΛΑΜΨΑ, αναγνωρίζει ότι οι άνθρωποί της αποτελούν έναν από τους σημαντικότερους παράγοντες για την ανάπτυξή της. Για αυτό το λόγο, επενδύει συνεχώς στην ανάπτυξή τους, επιβραβεύει τις προσπάθειές τους, παρέχει κίνητρα για την αύξηση της παραγωγικότητας και της αποτελεσματικότητας, ενώ προσφέρει ένα εξαιρετικό περιβάλλον εργασίας.

Στην Εταιρεία εφαρμόζεται εσωτερικός κανονισμός εργασίας και έχει υιοθετηθεί ο Κώδικας Δεοντολογίας της Marriott, περίληψη του οποίου παρέχεται σε όλους τους νεοπροσληφθέντες, ακόμη και στα άτομα που προσλαμβάνονται για πρακτική εργασία ή μαθητεία. Τυχόν αλλαγές ή τροποποιήσεις του Κώδικα Δεοντολογίας κοινοποιούνται σε εσωτερικές ενημερώσεις, καθώς και στους πίνακες ανακοινώσεων.

Επιπρόσθετα, ακολουθούνται και οι αρχές ηθικής επιχειρηματικότητας (Principles of Responsible Business), όπως αυτές έχουν καθοριστεί από την Marriott. Επιγραμματικά, τα βασικά στοιχεία των αρχών αυτών περιλαμβάνουν:

Φροντίζουμε να προσλαμβάνουμε και να διατηρούμε ικανό και ταλαντούχο προσωπικό.

Προάγουμε τη διαφορετικότητα και προσφέρουμε ένα άριστο εργασιακό περιβάλλον.

Επιδιώκουμε να προσφέρουμε ανταγωνιστικούς μισθούς και επιπρόσθετες παροχές. Όλοι οι εργαζόμενοι μας έχουν πρόσβαση σε εκπαιδεύσεις και τους προσφέρονται όλα τα μέσα για την προσωπική και επαγγελματική τους εξέλιξη. Στόχος μας είναι να διατηρούμε το ασφαλές και άριστο εργασιακό περιβάλλον των Ξενοδοχείων μας, που είναι δομημένο στις αρχές της ακεραιότητας και του αλληλοσεβασμού.

Σεβόμαστε το δικαίωμα των εργαζομένων μας να συμμετέχουν σε συνδικάτα και εργατικά σωματεία.

Μεταφρασμένο απόσπασμα των Principles of Responsible Business της Marriott.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Η Εταιρεία δίνει πολύ μεγάλη βαρύτητα στην Ανάπτυξη και Εκπαίδευση των εργαζομένων της, παρέχοντας προγράμματα εκπαίδευσης τόσο σε τοπικό επίπεδο όσο και μέσω της πολυεθνικής εταιρίας Marriott International.

Η Εταιρεία με επίκεντρο τους συνεργάτες της, επενδύει στην ανάπτυξή τους, ενισχύοντας τις ικανότητες, την εμπειρία, τις δεξιότητες και τα talenta τους, ώστε να προσφέρουν την καλύτερη δυνατή εξυπηρέτηση στους επισκέπτες των Ξενοδοχείων. Διοργανώνονται συστηματικές εκπαιδευτικές δράσεις και προγράμματα, που υλοποιούνται τόσο από την Εταιρεία, όσο και από τη Marriott International, μέσω των οποίων οι εργαζόμενοι ενημερώνονται και τις ικανότητές τους. Το GB-KG Talent Development Academy (Ακαδημία εκπαίδευσης GB-KG) είναι ο «χάρτης» για την εκπαίδευση του προσωπικού με στόχο την υποστήριξη της κουλτούρας μας ώστε να είμαστε πρεσβευτές στον κλάδο φιλοξενίας στην Ελλάδα. Το GB-KG Talent Development Academy αποτελείται από ενδοεπιχειρησιακά προγράμματα της Marriott International, Inc. και από ειδικά σχεδιασμένα προγράμματα κατάρτισης Εξωτερικών Συμβούλων Εκπαίδευσης. Το κάθε στέλεχος και συνεργάτης ανάλογα με την θέση που κατέχει έχει συγκεκριμένα σεμινάρια που πρέπει να παρακολουθήσει «base training» κατά την πρόσληψη του/ της, όπως και μετά από κάθε εσωτερική μετακίνηση ή προαγωγή. Οι ενότητες εκπαίδευσης πρέπει να ολοκληρώνονται εντός 6 μηνών από την σχετική μεταβολή (πρόσληψη, μεταφορά, προαγωγή) με βάση το ακόλουθο διάγραμμα.

Στην συνέχεια, η εκπαίδευση παρέχεται σε κάθε μέλος του προσωπικού αναλόγως της ειδικότητας και σύμφωνα πάντα με τις εσωτερικές ανάγκες και διαδικασίες μας. (Συγκεκριμένα training όπως το Luxury Collection Service Culture ελέγχονται και από την Marriott ότι έχουν πραγματοποιηθεί στην Ετήσια Έρευνα Mystery Shopper - LRA Review).

Στην Εταιρεία, εκπαιδεύονται επίσης και οι ανώτερες ιεραρχικές βαθμίδες στη τέχνη της ηγεσίας “The Art of Leadership in Hotel Grande Bretagne & King George”, μέσω της Ακαδημίας Ηγεσίας (Leadership Academy). Η Ακαδημία, μέσω των σεμιναρίων που υλοποιεί, προσφέρει την ευκαιρία στα ανώτερα στελέχη των Ξενοδοχείων να εξελίσσουν τις δεξιότητές τους, ώστε να ηγούνται αποτελεσματικά και αποδοτικά τις ομάδες τους το «GB-KG Executive Coaching» για Ανώτερα Στελέχη, όπως και το «GB-KG Middle Management Coaching Academy» για τα στελέχη μεσαίας βαθμίδας, εστιάζοντας στα μυστικά επιτυχίας των δεξιοτήτων των 4 Cs (Competence, Communication, Compassion, Commitment).

Τέλος, κάθε έτος τα Διευθυντικά Στελέχη λαμβάνουν μέρος στο GB-KG Management Planning Meeting ώστε να θέσουμε όλοι μαζί τους εταιρικούς στόχους για το έτος, που ένα μέρος της ημερίδας αφιερώνεται σε εκπαίδευση με εξωτερικό ομιλητή σε θέματα αποτελεσματικής ηγεσίας.

Έμφαση στην Ενημέρωση και Εκπαίδευση στον κώδικα Δεοντολογίας:

Επιπλέον των σεμιναρίων δεξιοτήτων κατά την πρόσληψη οποιοδήποτε μέλος του προσωπικού είναι και η εκπαίδευση στα θέματα ηθικής και δεοντολογίας, το Διευθυντικό Στέλεχος και ο κάθε συνεργάτης εκπαιδεύεται στα εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Γενικός Κώδικας Δεοντολογίας της Εταιρείας ΛΑΜΨΑ Α.Ε και Marriott International που καλύπτει τις ενότητες της δίκαιης συμπεριφοράς, ακεραιότητας, σωστής συμπεριφοράς στους συναδέλφους με σεβασμό και αξιοπρέπεια και συμβολή σε ένα ασφαλές εργασιακό περιβάλλον. Παράλληλα, προσοχή στην διαχείριση εμπιστευτικών πληροφοριών, καθώς και προστασία στον εξοπλισμό και τα περιουσιακά στοιχεία της εταιρίας.

Εταιρικό κώδικα κατά την παρενόχληση στον εργασιακό χώρο (Global Anti-Harassment and Professional Conduct)

Εταιρικό κώδικα κατά την διαφθορά (Global Anti-Corruption Policy for Marriott International)

Εταιρικό κώδικα για την προστασία των ηλεκτρονικών μέσων (Global Information Security Policy)

Εταιρικό κώδικα για τις ίσες ευκαιρίες (Global Equal Opportunity Employment)

Εταιρικό κώδικα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων GDPR (Global Privacy and Personal Data Governance Program)

Εταιρικό κώδικα για την επαγρύπνηση κι ενημέρωση κατά της παράνομης διακίνησης ανθρώπων (Global Human Trafficking Awareness)

Οι πολιτικές αναφορικά με τα προσωπικά δεδομένα, την διαφθορά, την ασφάλεια των ηλεκτρονικών μέσων και το γενικό κώδικα δεοντολογίας της Εταιρίας, είναι και ενότητες στις οποίες εκπαιδεύεται και το ενεργό προσωπικό κάθε χρόνο ώστε να παραμένουμε εκπαιδευμένοι και ενημέροι (annual recertification)

Εκπαίδευση σε θέματα Υγιεινής και Ασφάλειας Συνεργατών

Ένας από τους βασικούς Πυλώνες της εκπαίδευσης των Συνεργατών έχει να κάνει με την υγεία και την ασφάλεια στον χώρο εργασίας, που βασίζεται στην πρώτη αξία της Marriott «Προτεραιότητα μας οι Άνθρωποί μας» (Putting People First). Η Ακαδημία εκπαίδευσης δουλεύει σε συνδυασμό με την “Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας” που αποτελείται από τον Γενικό Διευθυντή, Διευθύντρια Ποιότητας, Διευθυντή Τεχνικού τμήματος, Διευθύντρια Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπεύθυνο Ασφαλείας μαζί με τον Τεχνικό Ασφάλειας και ιατρό εργασίας, ώστε να συνδράμουμε σε ένα άριστο και ασφαλές περιβάλλον εργασίας, και επίσης ερευνά την αιτία εργατικών ατυχημάτων όπως και την ανάλυση των στατιστικών ώστε να βελτιωνόμαστε συνεχώς.

Ειδικότερα και ανά ενότητα εκπαίδευσης

Covid-19

Κώδικας συμπεριφοράς Covid19 & Μέτρα Ατομικής Προστασίας (Γάντια, Μάσκες, Γυαλιά, Χημικά Ecolab)

Social distancing και διατήρηση των σωστών αποστάσεων

Διαδικασίες καθαριότητας (χώρο εργασίας, προσωπική υγιεινή των χεριών, κλπ

Διαδικασίες του προγράμματος “Marriott Commitment to Clean”

Contactless Service – διαδικασίες εξυπηρέτησης σε απόσταση ή με ελάχιστη επαφή με πελάτες

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Γενικευμένες γνώσεις σε θέματα ασφαλείας

Ασφάλεια των πελατών (Δωμάτιο, κοινόχρηστους χώρους, κλπ)
Ασφάλεια των ηλεκτρονικών μέσων (Πιστωτικές κάρτες, πρόσβαση σε συστήματα, κωδικοί PC, κλπ)
Ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων πελατών και συνεργατών (GDPR)
Συστήματα Πυρόσβεσης
Συστήματα εκκένωσης κτηρίου
Πρωτόκολλα σε περίπτωση σεισμού
Πρωτόκολλα σε περίπτωση τρομοκρατικής ενέργειας (Βόμβα, κλπ)
Πρωτόκολλα σε περίπτωση ασθένειας πελάτων
Κώδικες δεοντολογίας εταιρείας
Γνώσεις και διαδικασίες προς αποφυγή του Human Trafficking και Anti-Harassment/ ίσες ευκαιρίες

Ειδικευμένες γνώσεις σε θέματα ασφαλείας

Αποφυγή εργατικών ατυχημάτων
Σωστή χρήση των μηχανημάτων και εργαλείων ανά ειδικότητα
Μέτρα Ατομικής Προστασίας ανά ειδικότητα (Κουζίνα, Λάντζα, Ορόφων και Τεχνικό τμήμα)
Συστήματα HACCP, ISO 22000, νόσο Legionella, διαχείριση αλλεργιογόνων και χημικών

E-Learning πλατφόρμα

Πέραν των εκπαιδεύσεων σε αίθουσα, το κάθε Στέλεχος και συνεργάτης έχει πρόσβαση στην ηλεκτρονική βιβλιοθήκη θεματολογίας της Marriott International ώστε να εμβαθύνουν τις γνώσεις τους σε τομείς που τους ενδιαφέρουν χωρίς κόστος, μια πολύ σημαντική παροχή της εταιρείας.

4.7 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

4.7.1 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΒΕΛΤΙΩΣΗ & ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

Η Εταιρεία στοχεύει στην επίτευξη έγκυρων οικονομικών αποτελεσμάτων, ακολουθώντας το νομοθετικό πλαίσιο που έχει θεσπιστεί για την εταιρική διακυβέρνηση, αξιολογεί και αντιμετωπίζει τους επιχειρηματικούς κινδύνους διασφαλίζοντας τη συνεχή και εύρυθμη λειτουργία της.

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με όλους τους σχετικούς νόμους στοχεύοντας στη διεξαγωγή των δραστηριοτήτων της με απόλυτη διαφάνεια και ακεραιότητα αναγνωρίζοντας τις υποχρεώσεις που υφίστανται, τόσο ηθικές, όσο και κανονιστικές.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Προτεραιότητα της Εταιρείας είναι η επίτευξη των στρατηγικών στόχων που περιλαμβάνουν την ορθή ανταγωνιστικότητα και εταιρική επίδοση, αποκλειστικά μέσω νόμιμης συμπεριφοράς. Στη βάση των παραπάνω η Εταιρεία δεν ενθαρρύνει και δεν ανέχεται παράνομες ή ανήθικες επιχειρηματικές δραστηριότητες.

Η βιωσιμότητα καθορίζεται από τον αντίκτυπο των δραστηριοτήτων της εταιρείας στο περιβάλλον και την ευρύτερη κοινότητα και μετράται με βάση τους μη χρηματοοικονομικούς παράγοντες που αφορούν το περιβάλλον, την κοινωνική ευθύνη και τη διακυβέρνηση (Environmental, Social, Governance «ESG») που είναι οικονομικά σημαντικοί (ουσιαστικοί) για την εταιρεία και τα συλλογικά συμφέροντα των βασικών ενδιαφερομένων μερών, όπως εργαζομένων, πελατών, προμηθευτών, τοπικών κοινοτήτων και άλλων σημαντικών φορέων.

4.7.2 ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει μια πελατοκεντρική προσέγγιση εξυπηρέτησης πελατών επιδιώκοντας τη βέλτιστη ικανοποίηση τους, επενδύουν στην έρευνα και ανάπτυξη προσφέροντας ένα ευρύ φάσμα προϊόντων υψηλής ποιότητας.

Επιπλέον η Εταιρεία στοχεύει στη δημιουργία προστιθέμενης αξίας για τους πελάτες της βελτιώνοντας έτσι παράλληλα τη θέση της στο συνεχώς εξελισσόμενο επιχειρηματικό περιβάλλον.

Επιπρόσθετα η Εταιρεία αναμένει τη δέσμευση των προμηθευτών και συνεργατών της αναφορικά με την ορθή και υπεύθυνη επιχειρηματική συμπεριφορά τους.

4.7.3 ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ

Πρωταρχικός στόχος της Εταιρείας είναι η προστασία των ανθρώπινων δικαιωμάτων, καθώς και η παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς περιβάλλοντος εργασίας. Η Εταιρεία σέβεται και υποστηρίζει τα διεθνώς αναγνωρισμένα ανθρώπινα δικαιώματα, θεσπίζοντας πολιτικές δίκαιης ανταμοιβής, αξιοκρατίας και ίσων ευκαιριών, χωρίς καμία διάκριση για το σύνολο του ανθρώπινου δυναμικού της, ενώ παράλληλα φροντίζει για την ανάπτυξη του προσωπικού και των μελών του διοικητικού συμβουλίου σύμφωνα με την Πολιτική εκπαίδευσης της Εταιρείας.

Η Εταιρεία δεν ανέχεται οποιαδήποτε διάκριση σε θέματα φυλής, φύλου, θρησκείας, ηλικίας, εθνικότητας, κοινωνικής καταγωγής, αναπηρίας, πεποιθήσεων, σεξουαλικού προσανατολισμού ή πολιτικής πεποίθησης. Αυτές οι αρχές ισχύουν για την πρόσληψη νέων υπαλλήλων, σε υπαλλήλους με σύμβαση εργασίας και στην επαγγελματική προώθηση των υπαλλήλων της Εταιρείας. Οι μόνοι παράγοντες λήψης αποφάσεων σχετικών με την

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

απασχόληση είναι η απόδοση, η εμπειρία, η προσωπικότητα, η αποτελεσματικότητα, οι δεξιότητες και τα προσόντα.

Η Εταιρεία και οι θυγατρικές της είναι αντίθετες με κάθε μορφή καταναγκαστικής εργασίας. Όλες οι εργασίες που εκτελούνται από την Εταιρεία, πρέπει να είναι οικειοθελείς και να ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Η Εταιρεία μεριμνά συνεχώς για την υγεία και την ασφάλεια σε όλα τα επίπεδα δραστηριοποίησης της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων του προσωπικού, των συνεργατών, των πελατών και των επισκεπτών. Η Εταιρεία συμμορφώνεται αυστηρά με όλη την ισχύουσα νομοθεσία και εφαρμόζει πλήρως όλα τα κατάλληλα πρότυπα, οδηγίες και διαδικασίες σχετικά με την υγεία και την ασφάλεια.

4.7.4 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Η Εταιρεία καταρτίζει την έκθεση βιωσιμότητας όπου εμπεριέχει και ακολουθεί τα διεθνή πρότυπα Βιώσιμης Ανάπτυξης. Η περιβαλλοντική διαχείριση υπόκειται στις προτεραιότητες της Εταιρείας εφαρμόζοντας την αρχή της πρόληψης και υλοποιώντας συστηματικές ενέργειες προκειμένου να ελαχιστοποιηθεί το δυνατόν το περιβαλλοντικό της αποτύπωμα.

Η λειτουργία της Εταιρείας και των θυγατρικών της διασφαλίζουν τη βέλτιστη διαχείριση φυσικών πόρων, την προώθηση μιας οικολογικής κουλτούρας στο προσωπικό της, σε συμμόρφωση με την ισχύουσα εθνική και κοινοτική περιβαλλοντική νομοθεσία, καθώς και με τους συγκεκριμένους περιβαλλοντικούς όρους λειτουργίας κάθε μονάδας. Η Εταιρεία λειτουργεί με απόλυτη διαφάνεια και συμμετέχει σε έναν ανοιχτό διάλογο για περιβαλλοντικά θέματα με όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

4.7.5 ΤΟΠΙΚΗ ΚΟΙΝΩΝΙΑ

Η Εταιρεία συμμετέχει ενεργά και ανταποκρίνεται με κοινωνική υπευθυνότητα σε θέματα που αφορούν την τοπική κοινωνία. Σχεδιάζει και υλοποιεί δράσεις στοχεύοντας στην εξάλειψη κοινωνικών προβλημάτων όπως είναι ζητήματα εργασίας, ανάπτυξης εκπαίδευσης, υγείας, περιβάλλοντος και πολιτισμού.

Η Εταιρεία παράλληλα ενθαρρύνει τόσο το ανθρώπινο δυναμικό της, όσο και τους συνεργάτες της να συμμετέχουν σε εθελοντικές δράσεις και να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες για τη Βιώσιμη Ανάπτυξη της τοπικής κοινωνίας.

4.7.6 ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Οι δημοσιεύσεις σχετικά με τη διαχείριση και την επίδοση της Εταιρείας σε θέματα βιώσιμης ανάπτυξης (ESG) είναι διαθέσιμες στους μετόχους και στα ενδιαφερόμενα μέρη. Η Εταιρεία μπορεί να επιλέξει να ενεργήσει αυτές τις δημοσιεύσεις μέσω:

- (α) αυτόνομης έκθεσης / απολογισμού βιώσιμης ανάπτυξης,
- (β) των χρηματοοικονομικών της εκθέσεων, με την ενσωμάτωση αναφορών στα ουσιαστικά θέματα ESG, ή
- (γ) ενοποιημένου απολογισμού (integrated report), που προσδιορίζει πώς η Εταιρεία δημιουργεί αξία μέσω της στρατηγικής, της εταιρικής διακυβέρνησης και της επίδοσής της

4.8 ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

4.8.1 ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το σύστημα εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνει το σύνολο των πολιτικών, διαδικασιών, καθηκόντων, συμπεριφορών που τίθενται σε εφαρμογή από το Διοικητικό Συμβούλιο, τη Διοίκηση και το υπόλοιπο ανθρώπινο δυναμικό της εταιρείας και έχει ως στόχο:

- Την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία της, έτσι ώστε να ανταποκρίνεται κατάλληλα στους κινδύνους που σχετίζονται με την επίτευξη των επιχειρηματικών της στόχων.
- Τη διασφάλιση της αξιοπιστίας της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, τόσο εντός όσο και εκτός της Εταιρείας.
- Τη συμμόρφωση με τους ισχύοντες νόμους και κανονισμούς, συμπεριλαμβανομένων των εσωτερικών εταιρικών πολιτικών και διαδικασιών.

Η εταιρεία πραγματοποιώντας τους παραπάνω στόχους χρησιμοποιεί και διαθέτει τρεις ομάδες ή «γραμμές» που εμπλέκονται στην αποτελεσματική διαχείριση των κινδύνων με διαφορετικές αρμοδιότητες και ρόλους στο ευρύτερο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας:

4.8.2 ΠΡΩΤΗ ΓΡΑΜΜΗ ΑΜΥΝΑΣ

Αφορά τις επιχειρησιακά και λειτουργικά υπεύθυνες μονάδες, καθώς και το σύνολο των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, που ασκούν τις επιχειρησιακές λειτουργίες, οι οποίες στο πλαίσιο της καθημερινής τους λειτουργίας διαχειρίζονται τους κινδύνους. Αποτελούν τις δομές οι οποίες είναι αρμόδιες για την ανάπτυξη διαδικασιών και σημείων ελέγχου για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των κινδύνων αλλά και για την εφαρμογή διορθωτικών ενεργειών σε περιπτώσεις αναγνωρισμένων αδυναμιών επί διαδικασιών και σημείων ελέγχου. Συγκεκριμένα περιλαμβάνει τις οργανικές μονάδες καθώς και το σύνολο

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

των υπαλλήλων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, που ασκούν τις επιχειρησιακές λειτουργίες του φορέα.

Συνθέτουν τις δομές οι οποίες κατέχουν και διαχειρίζονται τον κίνδυνο της Εταιρείας και δεν είναι ανεξάρτητες από την Εταιρεία.

4.8.3 ΔΕΥΤΕΡΗ ΓΡΑΜΜΗ ΑΜΥΝΑΣ

Περιλαμβάνει τις οργανικές μονάδες και τα μονοπρόσωπα ή συλλογικά όργανα του φορέα που έχουν ως αρμοδιότητα τη διασφάλιση τήρησης της νομιμότητας, τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την εύρυθμη λειτουργία του φορέα, καθώς και τη συνολική παρακολούθηση και αξιολόγηση των δικλίδων ελέγχου που εκτελούνται από την πρώτη γραμμή άμυνας, με σκοπό να υποστηρίξουν την περαιτέρω ενίσχυση ή/και την παρακολούθηση διαδικασιών και σημείων ελέγχου που αναπτύσσει η πρώτη γραμμή άμυνας. Τέτοιες λειτουργίες αποτελούν: ο ρόλος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η ρόλος Διαχείρισης Κινδύνων, η διαχείριση Ασφάλειας, η διασφάλιση ποιότητας, ο ποιοτικός έλεγχος.

Συνθέτουν δομές ή ρόλους όπως αυτή της διαχείρισης κινδύνων ή της κανονιστικής συμμόρφωσης, οι οποίες κατέχουν εμπειρογνωμοσύνη, υποστηρίζουν και επιβλέπουν θέματα που σχετίζονται με τον κίνδυνο, έχουν μερική ανεξαρτησία, αλλά αναφέρονται στη διοίκηση της Εταιρείας.

4.8.4 ΤΡΙΤΗ ΓΡΑΜΜΗ ΑΜΥΝΑΣ

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, παρέχει αντικειμενική διασφάλιση επί της αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένου του τρόπου με τον οποίο η πρώτη και η δεύτερη γραμμή άμυνας επιτυγχάνουν τον σκοπό τους. Διαθέτει μεγάλο βαθμό ανεξαρτησίας, καθώς αναφέρεται στην Επιτροπή Ελέγχου, η οποία κατά πλειοψηφία αποτελείται από ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.8.5 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η αξιολόγηση της επάρκειας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου πραγματοποιείται με βάση τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές με στόχο να διασφαλίζονται τα σχετικά με το σύστημα εσωτερικού ελέγχου οριζόμενα στην παρούσα. Ως προς τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές, αναφέρονται ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα (International Federation of Accountants: International Standards on Auditing), το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό έλεγχο (Institute of Internal Auditors: The

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

International Professional Practices Framework) και το Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO (COSO: Internal Control Integrated Framework).

Ειδικότερα, η αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνει την επισκόπηση των κάτωθι:

1. Περιβάλλον Ελέγχου
2. Διαχείριση Κινδύνων
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας
4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας
5. Παρακολούθηση του ΣΕΕ

Η αξιολόγηση του ΣΕΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 4 του ν. 4706/2020.

Στο εύρος της αξιολόγησης συμπεριλαμβάνεται το σύνολο των οργανωτικών μονάδων της Εταιρείας και των τυχόν σημαντικών θυγατρικών της.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας εξουσιοδοτεί την Επιτροπή Ελέγχου στα πλαίσια του ρόλου και των αρμοδιοτήτων της, όπως διενεργήσει έρευνα αγοράς του εξωτερικού συμβούλου, που θα αναλάβει την αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και των σημαντικών θυγατρικών της, αξιολογώντας την ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα των μελών της Εταιρείας.

Ο αξιολογητής δύναται να είναι νομικό ή φυσικό πρόσωπο ή ένωση προσώπων. Κατά τη διαδικασία επιλογής, λαμβάνει υπόψη θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας του αξιολογητή και των μελών της ομάδας του καθώς και θέματα που σχετίζονται με την επαγγελματική εμπειρία και την κατάρτιση του.

Στο πλαίσιο διασφάλισης της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του ΣΕΕ δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο αξιολογητή για τρίτη συνεχόμενη αξιολόγηση.

Η Επιτροπή Ελέγχου παρακολουθεί την πορεία των εργασιών αξιολόγησης και τήρησης του συμφωνηθέντος έργου. Ο αξιολογητής υποβάλλει συνοπτική και αναλυτική Έκθεση αξιολόγησης στην Επιτροπή Ελέγχου και στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Σε προγενέστερο στάδιο, οι περιοχές/ευρήματα που αφορούν στις ελεγχόμενες μονάδες θα κοινοποιούνται άμεσα από τον αξιολογητή με στόχο τη λήψη διορθωτικών ενεργειών. Κατά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης η Επιτροπή Ελέγχου θα παρακολουθήσει τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και θα προβεί, όπου κρίνει απαραίτητο, στις ανάλογες διορθωτικές ενέργειες.

4.8.6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων του νόμου περί εταιρικής διακυβέρνησης, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά, τουλάχιστον κάθε τρία (3) οικονομικά έτη με αφετηρία την

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

ημερομηνία αναφοράς της τελευταίας αξιολόγησης, την υλοποίηση και την αποτελεσματικότητά του προβαίνοντας στις κατάλληλες ενέργειες για την αντιμετώπιση οποιονδήποτε ελλείψεων. Η εν λόγω αξιολόγηση εστιάζει ιδίως στην επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, στη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του Ν. 4706/2020. Επιπλέον, το Διοικητικό Συμβούλιο αναθέτει σε ανεξάρτητο εξωτερικό σύμβουλο την αξιολόγηση των συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Ο εξωτερικός σύμβουλος στον οποίο ανατίθεται η αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου μελετά και προβαίνει σε αξιολόγηση των παρακάτω αντικειμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις της απόφασης 1/891/30.9.2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, όπως αυτή έχει τροποποιηθεί σύμφωνα με την απόφαση 2/917/17.6.2021 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς:

1. Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το Περιβάλλον Ελέγχου αποτελείται από το σύνολο των δομών, των πολιτικών και των διαδικασιών που παρέχουν τη βάση για την ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού ΣΕΕ καθώς παρέχει το πλαίσιο και τη δομή για την επίτευξη των θεμελιωδών αντικειμενικών σκοπών του ΣΕΕ. Το Περιβάλλον Ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τον τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας. Η επισκόπηση του Περιβάλλοντος Ελέγχου περιλαμβάνει ιδίως τα ακόλουθα:

- Ακεραιότητα, Ηθικές Αξίες και Συμπεριφορά Διοίκησης: Εξετάζεται κατά πόσο έχει αναπτυχθεί ένα σαφές πλαίσιο ακεραιότητας και ηθικών αξιών που διέπει τη λήψη αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, και κατά πόσο υφίστανται διαδικασίες παρακολούθησης για την πιστή τήρησή τους, ώστε οποιεσδήποτε αποκλίσεις να εντοπίζονται εγκαίρως και να διορθώνονται καταλλήλως.
- Οργανωτική Δομή: Εξετάζεται κατά πόσο η οργανωτική δομή της Εταιρείας παρέχει το πλαίσιο για το σχεδιασμό, την εκτέλεση, τον έλεγχο και την εποπτεία των εταιρικών εργασιών μέσω οργανογράμματος για όλες τις επιχειρησιακές μονάδες και τις λειτουργικές δραστηριότητες της σύμφωνα με το οποίο οριοθετούνται οι βασικές περιοχές ευθύνης εντός της Εταιρείας και θεμελιώνονται οι κατάλληλες γραμμές αναφοράς, ανάλογα με το μέγεθος της Εταιρείας και τη φύση των εργασιών της.
- Διοικητικό Συμβούλιο: Εξετάζεται η δομή, η οργάνωση και ο τρόπος λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου και των επιτροπών του: ιδίως ως προς τα θέματα α) της σχέσης με την εκτελεστική διοίκηση β) των αρμοδιοτήτων εποπτείας της λειτουργίας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ και γ) της σύνθεσης του Διοικητικού Συμβουλίου (π.χ. μέγεθος, καταλληλότητα και ποικιλομορφία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου κ.α.).

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Εταιρική Ευθύνη: Εξετάζεται η λειτουργία της ανώτατης εκτελεστικής διοίκησης και ο τρόπος με τον οποίο εγκαθιστά, με την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου, τις κατάλληλες δομές, γραμμές αναφοράς, περιοχές ευθύνης και αρμοδιότητας προς την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
 - Ανθρώπινο Δυναμικό: Εξετάζονται ενδεικτικά οι πρακτικές πρόσληψης, αμοιβών, εκπαίδευσης και αξιολόγησης της απόδοσης του προσωπικού έτσι ώστε να καταδεικνύεται η αφοσίωση της Διοίκησης στις αρχές της ακεραιότητας, των ηθικών αξιών και της γνωστικής επάρκειας του προσωπικού).
2. Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)
- Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης των κινδύνων (risk assessment), τις διαδικασίες διαχείρισης και απόκρισης της Εταιρείας σε αυτούς (risk response) και τις διαδικασίες παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων (risk monitoring).
- Ειδικότερα, επισκοπείται:
- ο ρόλος και η λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Κινδύνων (εφόσον υφίσταται) ή άλλου Οργάνου της Εταιρείας με αντίστοιχες αρμοδιότητες.
 - το έργο και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων, εφόσον υφίσταται και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες.
 - Η ύπαρξη κατάλληλων και αποτελεσματικών πολιτικών, διαδικασιών και εργαλείων (όπως για παράδειγμα η τήρηση αρχείων κινδύνου - “risk registers”) προσδιορισμού, ανάλυσης, ελέγχου, διαχείρισης και παρακολούθησης κάθε μορφής κινδύνου που ενέχει η λειτουργία της Εταιρείας.
3. Ελεγκτικοί Μηχανισμοί και Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)
- Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση των μηχανισμών ελέγχου των κρίσιμων δικλείδων ασφαλείας, με έμφαση στις δικλείδες ασφαλείας που σχετίζονται με θέματα σύγκρουσης συμφερόντων, διαχωρισμό καθηκόντων και τη διακυβέρνηση και ασφάλεια των Πληροφοριακών Συστημάτων.
4. Σύστημα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας (Information and Communication)
- Αφορά στην επισκόπηση της διαδικασίας ανάπτυξης της χρηματοοικονομικής, συμπεριλαμβανομένων των εκθέσεων ελεγκτικών μηχανισμών (π.χ. Εποπτικών, Ρυθμιστικών και Κανονιστικών Αρχών, Ορκωτών ελεγκτών κ.λπ.) και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (π.χ. την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, τα περιβαλλοντικά, κοινωνικά και εργασιακά θέματα, το σεβασμό των δικαιωμάτων του ανθρώπου, την καταπολέμηση της διαφθοράς, τα θέματα σχετικά με τη δωροδοκία, όπως προβλέπονται από το άρθρο 151 ν. 4548/2018) καθώς και την επισκόπηση των διαδικασιών κρίσιμης εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας της Εταιρείας.
- Η Εταιρεία πρέπει να διαθέτει, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας της, κατάλληλα κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Επιτροπές της Εταιρείας, καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing), επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές κ.α.

5. Παρακολούθηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου (Monitoring)

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

Επιτροπή Ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης από την Επιτροπή Ελέγχου της αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ.

Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Συμπεριλαμβάνει την επισκόπηση από τον αξιολογητή, των ακόλουθων στοιχείων αναφορικά με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και τη συμμόρφωση με τις διατάξεις των άρθρων 15 και 16 του ν. 4706/2020 και το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο ήτοι πολιτικές, διαδικασίες, πρακτικές και ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές απαιτήσεις και ιδίως:

- Την ύπαρξη και εφαρμογή εγκεκριμένου από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την ενσωμάτωση της λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου στο πλαίσιο διακυβέρνησης της Εταιρείας, την οργανωτική της ανεξαρτησία και την επάρκεια στελέχωσης.
- Την επισκόπηση εργαλείων και τεχνικών που χρησιμοποιούνται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση συνδυασμού γνώσεων και δεξιοτήτων του απασχολούμενου προσωπικού στη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Την επισκόπηση, δειγματοληπτικά, των εκθέσεων ελέγχου της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας και των θυγατρικών της ως προς την έγκαιρη υποβολή τους καθώς και την καταλληλότητα και πληρότητα κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του ν. 4706/2020.
- Την αποτελεσματική λειτουργία των προβλεπόμενων, από το κανονιστικό πλαίσιο και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, εποπτικών οργάνων της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου.

Κανονιστική Συμμόρφωση

Συνίσταται στην επισκόπηση από τον αξιολογητή, της διαδικασίας παρακολούθησης της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και οι διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Ειδικότερα, επισκοπείται:

- η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εφόσον υφίσταται, και σε αντίθετη περίπτωση, της υπηρεσίας ή του προσωπικού στο οποίο έχουν ανατεθεί οι εν λόγω αρμοδιότητες, ως προς την ανεξαρτησία της, τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης, την έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων της και την εκπαίδευση και ενημέρωσή της για την παρακολούθηση της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.
- η επάρκεια των διαδικασιών σχετικά με την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, όπου προβλέπεται.
- η επάρκεια στελέχωσης με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων.
- η ύπαρξη εγκεκριμένου από την Επιτροπή Ελέγχου, ετήσιου, σχεδίου δράσης και η παρακολούθηση εφαρμογής του.

Κατά τη διαδικασία επιλογής συμβούλου υποδεικνύονται τα παραπάνω αντικείμενα αξιολόγησης ως ελάχιστα απαιτούμενα κατά την υποβολή της πρότασης του συμβούλου, ενώ η επιτροπή ελέγχου προκειμένου να καταλήξει στην επιλογή συμβούλου λαμβάνει υπόψη της τα κάτωθι:

1. Θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας

Κατά την επιλογή του συμβούλου που θα αξιολογήσει το σύστημα εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας λαμβάνονται υπόψη θέματα ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας. Ο σύμβουλος και τα μέλη της ομάδας έργου αξιολόγησης πρέπει να έχει ανεξαρτησία και να μην έχει σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 9, όπως εξειδικεύεται με την παρ. 2, του ν. 4706/2020, καθώς και να έχει αντικειμενικότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

Ως αντικειμενικότητα ορίζεται ως η αμερόληπτη στάση και νοοτροπία, η οποία επιτρέπει στο σύμβουλο να εκτελεί το έργο του όπως πιστεύει ο ίδιος και να μη δέχεται συμβιβασμούς ως προς την ποιότητά του. Η αντικειμενικότητα απαιτεί να μην επηρεάζεται η κρίση του συμβούλου από τρίτους ή από γεγονότα.

Στο πλαίσιο της διασφάλισης της ανεξαρτησίας και αντικειμενικότητας, η αξιολόγηση του συστήματος εσωτερικού ελέγχου δεν δύναται να πραγματοποιείται από τον ίδιο σύμβουλο για τρίτη συνεχόμενη αξιολόγηση.

2. Αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και κατάρτιση

Η εν λόγω αξιολόγηση διενεργείται από πρόσωπα που διαθέτουν αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4706/2020.

Κατά την επιλογή του συμβούλου αξιολόγησης συστήματος εσωτερικού ελέγχου λαμβάνονται υπόψη θέματα που σχετίζονται με τις γνώσεις και την επαγγελματική του εμπειρία. Ειδικότερα, ο επικεφαλής της ομάδας του έργου αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και σε κάθε περίπτωση ο υπογράφων την αξιολόγηση, πρέπει να

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

διαθέτουν τις κατάλληλες επαγγελματικές πιστοποιήσεις (ανάλογα με τα επαγγελματικά πρότυπα που επικαλείται) καθώς και αποδεδειγμένη σχετική εμπειρία (όπως για παράδειγμα σε έργα αξιολόγησης συστημάτων εσωτερικού ελέγχου και δομών εταιρικής διακυβέρνησης).

Ο σύμβουλος λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά τη διενέργεια του έργου τα πρόσωπα τα οποία συμμετέχουν διαθέτουν κατάλληλες γνώσεις και πείρα ως προς τα καθήκοντα που τους ανατίθενται και ότι χρησιμοποιεί κατάλληλα συστήματα διασφάλισης ποιότητας, επαρκείς ανθρώπινους και υλικούς πόρους και διαδικασίες, προκειμένου να εξασφαλίζει τη συνέχεια, την κανονικότητα και την ποιότητα της εκτέλεσης των εργασιών.

Επιπρόσθετα εντός των παραδοτέων από το σύμβουλο είναι και η έκθεση αποτελεσμάτων αξιολόγησης, η οποία συμπεριλαμβάνει τόσο σύνοψη των παρατηρήσεων του συμβούλου, όσο και ανάλυση των αποτελεσμάτων, το χρόνο σύνταξης της αξιολόγησης, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτει η Έκθεση αξιολόγησης, η οποία εκκινεί από την επόμενη ημέρα της ημερομηνίας αναφοράς της προηγούμενης αξιολόγησης.

Η σύνοψη περιλαμβάνει το συμπέρασμα του συμβούλου, ανάλογα με τα Πρότυπα αξιολόγησης που επικαλείται, αναφορικά με την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου. Επίσης περιλαμβάνει τα σημαντικότερα ευρήματα της αξιολόγησης, τους κινδύνους και τις συνέπειες που απορρέουν από αυτά καθώς και την απόκριση της Διοίκησης της Εταιρείας σε αυτά, συμπεριλαμβανομένων και των σχετικών σχεδίων δράσης με σαφή και ρεαλιστικά χρονοδιαγράμματα.

Η αναλυτική έκθεση περιλαμβάνει το σύνολο των ευρημάτων της αξιολόγησης με τις σχετικές αναλύσεις.

Ως αποδέκτες της Έκθεσης αξιολόγησης ορίζονται η επιτροπή ελέγχου, σύμφωνα με τον παρόν Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, και πάντως το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, αυτής. Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, και πάντως εντός τριών (3) μηνών από την ημερομηνία αναφοράς της Έκθεσης αξιολόγησης, τη σύνοψη της Έκθεσης και, εφόσον απαιτηθεί, το σύνολο αυτής.

Η ετήσια Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης περιλαμβάνει σχετική αναφορά για τα αποτελέσματα της Έκθεσης Αξιολόγησης.

Η Επιτροπή Ελέγχου δύναται να παρακολουθήσει την τήρηση του συμφωνηθέντος έργου, ή και να εξουσιοδοτήσει το αρμόδιο πρόσωπο/όργανο παρακολούθησης και τήρησης του συμφωνηθέντος έργου.

4.9 ΠΕΡΑΙΤΕΡΩ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ, ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΠΡΑΞΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ.

4.9.1 ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΩΝΥΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ & ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ (WHISTLEBLOWING)

4.9.1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ως Whistleblowing νοείται η ηθελημένη πράξη αποκάλυψης που καταγράφεται στα αρχεία της Εταιρείας και διενεργείται από πρόσωπο το οποίο γνωρίζει είτε σημαντικές παρατυπίες και παραλείψεις ή άλλες αξιόποινες πράξεις πραγματικές, πιθανές ή αναμενόμενες εντός της Εταιρείας, τις οποίες γνωστοποιεί σε αρμόδιο πρόσωπο προκειμένου εκείνος να δράσει κατασταλτικά.

Σκοπός της Πολιτικής Διαχείρισης Επώνυμων και Ανώνυμων Αναφορών και Καταγγελιών της Εταιρείας είναι να δημιουργήσει το πλαίσιο για τον έγκαιρο εντοπισμό παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων στις εργασίες της Εταιρείας.

Βασική και απαράβατη αρχή της Πολιτικής διαχείρισης επώνυμων και ανώνυμων αναφορών & καταγγελιών (Whistleblowing) είναι η προστασία της ανωνυμίας και της αρχής της εμπιστευτικότητας των στοιχείων των ατόμων που υποβάλλουν τέτοιες αναφορές.

Οι αναφορές πραγματοποιούνται χωρίς την υπόσχεση καταβολής ή ύπαρξης οποιουδήποτε ανταλλάγματος, με κριτήριο την εμπέδωση της ανάγκης για περιφρούρηση της εικόνας και της περιουσίας της Εταιρείας, των μετόχων και των πελατών της, από παράτυπες ενέργειες του προσωπικού της και των στελεχών της, οι οποίες πλήττουν το κύρος και τη φήμη της. Τέτοιες αναφορές συμβάλλουν καθοριστικά στην αποφυγή ή στον μετριασμό πιθανού αρνητικού αντίκτυπου στην Εταιρεία, ενώ παράλληλα στηρίζεται η κουλτούρα της διαφάνειας, της υπευθυνότητας και της ακεραιότητας.

4.9.1.2 ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Οι αναφορές παρατυπίας, παράλειψης ή αξιόποινης πράξης περιλαμβάνουν - αλλά δεν περιορίζονται- τα ακόλουθα:

- Κλοπή
- Απάτη
- Διαφθορά
- Εκφοβισμός
- Ανάρμοστη συμπεριφορά
- Κάθε είδους παρενόχληση (π.χ. σεξουαλική)
- Κατάχρηση Εξουσίας

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Άσκηση Επιρροής
- Κατάχρηση περιουσιακών στοιχείων
- Παραβίαση του τραπεζικού απορρήτου
- Παραπλανητική παρουσίαση δεδομένων
- Παραβίαση των πολιτικών της Εταιρείας
- Παραβίαση του νομοθετικού πλαισίου που διέπει την Εταιρεία
- Δωροδοκία
- Άλλη μη ηθική συμπεριφορά

Συναλλαγές οι οποίες ενδέχεται να συνιστούν κατάχρηση ρυθμιζόμενης αγοράς δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της παρούσας ενότητας της πολιτικής. Στις περιπτώσεις αυτές ακολουθούνται τα προβλεπόμενα στις παραπάνω σχετικές ενότητες και οι εσωτερικές διαδικασίες για τη γνωστοποίησή τους προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των σχετικών διευκρινιστικών αποφάσεων της.

4.9.1.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΠΑΡΑΤΥΠΩΝ, ΠΑΡΑΛΕΙΨΕΩΝ Η ΑΞΙΟΠΟΙΝΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

Η Εταιρεία ενθαρρύνει τους εργαζομένους της να απευθύνονται αρχικά στους προϊσταμένους τους, προκειμένου τα προβλήματα να επιλύονται εσωτερικά στις μονάδες τους. Εναλλακτικά ή λόγω του είδους των περιστατικών, οι εργαζόμενοι της Εταιρείας, είναι υποχρεωμένοι να αναφέρουν ταχυδρομικώς, τηλεφωνικώς ή ηλεκτρονικά μέσω email σοβαρές παρατυπίες, παραλείψεις ή αξιόποινες πράξεις παραβατικής συμπεριφοράς που υπέπεσαν στην αντίληψή τους και αφορούν υπαλλήλους ή στελέχη της Εταιρείας και του ομίλου της. Είναι επίσης δυνατή η υποβολή ανώνυμης καταγγελίας μέσω της Ηλεκτρονικής Φόρμας της Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Ωστόσο, η ανώνυμη αναφορά θα πρέπει να υποβάλλεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις όταν π.χ. υπάρχει φόβος επιπτώσεων κοινωνικής φύσεως στο άτομο που την υποβάλλει.

Κατόπιν εξουσιοδότησης της Επιτροπής Ελέγχου, την αξιολόγηση των εμπιστευτικών αναφορών υπαλλήλων και τρίτων που αφορούν την Εταιρεία έχει αναλάβει ο υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας ενώ η διεύθυνση ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας έχει αναλάβει τη διαχείριση των εμπιστευτικών αναφορών.

Σε περίπτωση που εργαζόμενος στην Εταιρεία ή τρίτος διατηρεί αμφιβολίες σχετικά με την ανάγκη αναφοράς παρατυπίας, παράλειψης ή αξιόποινης πράξης ή υποψίας αυτής ή επιθυμεί διευκρινίσεις όσον αφορά την προστασία του ή άλλα θέματα και τα ερωτήματά του δεν καλύπτονται από το παρόν, μπορεί να απευθύνει τα ερωτήματά του στην Επιτροπή Ελέγχου του Διοικητικού Συμβουλίου ή στο τμήμα εσωτερικού ελέγχου ή στη διεύθυνση ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Η Εταιρεία αναμένει από τους εργαζομένους της να αναφέρουν σοβαρές παραβιάσεις του Κώδικα Δεοντολογίας, όταν τις αντιλαμβάνονται ή όταν τίθενται υπόψη τους. Οι παρεχόμενες πληροφορίες θα υπόκεινται σε αυστηρά εμπιστευτική διαχείριση και θα υποβάλλονται σε έλεγχο ως προς την αξιοπιστία τους από κατάλληλα εκπαιδευμένα άτομα που έχουν υποχρέωση εχεμύθειας.

Η διαδικασία των αναφορών δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται καταχρηστικά για απερίσκεπτες κατηγορίες ή προσωπικά παράπονα.

4.9.1.4 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ / ΑΝΩΝΥΜΙΑ

Η Εταιρεία ενθαρρύνει τις επώνυμες αναφορές. Οι ανώνυμες αναφορές καθιστούν το έργο της αναλυτικής διερεύνησης εξαιρετικά δύσκολο ή και αδύνατο, λόγω της δυσκολίας παροχής στοιχείων από έναν ανώνυμο καταγγέλλοντα (π.χ. συνομιλία, συνάντηση για την παροχή διευκρινίσεων κατά τη διάρκεια της διερεύνησης), όπως επίσης και της αξιολόγησης της αξιοπιστίας της αναφοράς. Οι υποβαλλόμενες ανώνυμες αναφορές εξετάζονται ανάλογα με το βαθμό τεκμηρίωσής τους και τη δυνατότητα εντοπισμού της μη σύννομης ενέργειας που περιγράφουν.

Η Εταιρεία δεσμεύεται να διατηρήσει την ανωνυμία του καταγγέλλοντος και να μην πραγματοποιήσει ενέργειες που ενδεχομένως να έχουν ως αποτέλεσμα την αποκάλυψη της ταυτότητάς του. Σημειώνεται ότι η αποκάλυψη της ταυτότητας του καταγγέλλοντος ενδέχεται να απαιτηθεί από δικαστική ή νομική διαδικασία, στο πλαίσιο της διερεύνησης της υπόθεσης. Θα διατηρηθεί η ανωνυμία οποιονδήποτε άλλων προσώπων εμπλέκονται στην αναφορά, υποκείμενη στους ανωτέρω περιορισμούς.

Η τήρηση και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα πραγματοποιείται με βάση τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

4.9.1.5 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΑΠΟ ΠΡΑΞΕΙΣ ΑΝΤΙΠΟΙΝΩΝ

Η Εταιρεία δεσμεύεται να προστατεύσει υπαλλήλους οι οποίοι με καλή πίστη πραγματοποιήσαν αναφορά, από τυχόν πράξεις αντιποίνων όσον αφορά την παρούσα θέση τους και τη μελλοντική επαγγελματική τους εξέλιξη. Τα άτομα που προβαίνουν σε αναφορά στα παραπάνω κανάλια καταγγελιών δε θα υφίστανται αρνητικές συνέπειες, υπό την προϋπόθεση ότι ενεργούν σύμφωνα με τις ισχύουσες νομικές υποχρεώσεις. Οι καταγγελίες πρέπει να πραγματοποιούνται βάσει γνώσης ή πεποίθησης, ωστόσο οποιοσδήποτε προβαίνει ακούσια ή εκούσια σε ψευδείς ή αβάσιμες κατηγορίες ή ισχυρισμούς, ενδέχεται να υπόκειται, κατά περίπτωση, σε κυρώσεις όπως προβλέπεται από τη νομοθεσία.

Σε περίπτωση που ο καταγγέλλων συμμετείχε στο γεγονός, δεν απαλλάσσεται των ευθυνών του, αλλά θα συνεκτιμηθεί η συνεισφορά του στον εντοπισμό και τη διερεύνηση παρατυπιών, παραλείψεων ή αξιόποινων πράξεων.

4.9.2. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑ ΤΗΣ ΔΙΑΦΘΟΡΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΔΩΡΟΔΟΚΙΑΣ

Η Εταιρεία μας είναι προσηλωμένη στη διεξαγωγή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων μας με ακεραιότητα, εντιμότητα, διαφάνεια και σεβασμό για την κοινωνία και το περιβάλλον.

Η Διοίκηση της Εταιρείας στο πλαίσιο ανάπτυξης Πολιτικών για χρηστή Εταιρική Διακυβέρνηση και Βιώσιμη Ανάπτυξη, με σκοπό την ενίσχυση της αξιοπιστίας και της φήμης της Εταιρείας, της αποδοτικότητας των επιχειρηματικών λειτουργιών της και την ανταπόκριση στις ανάγκες όλων των ενδιαφερομένων μερών (πελάτες, προμηθευτές, φορείς, μετόχους, επενδυτικό κοινό, εργαζόμενους, κοινωνία) υλοποιεί προληπτικές δράσεις κατά της διαφθοράς.

Η συγκεκριμένη πολιτική αφορά όλα τα άτομα της Εταιρείας, ανεξαρτήτως του επιπέδου στο οποίο εργάζονται και του τίτλου/βαθμού που φέρουν, συμπεριλαμβανομένων των ανώτατων διευθυντικών στελεχών, των ανώτερων υπαλλήλων, των διευθυντών, των μελών των Επιτροπών και του Διοικητικού Συμβουλίου, υπαλλήλους (μόνιμους, με σύμβαση ορισμένου χρόνου ή προσωρινούς), συμβούλους, εργολάβους, φοιτητές και εκπαιδευόμενους.

Η Εταιρεία εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής κατά της Διαφθοράς και Δωροδοκίας και δεσμεύεται να λειτουργεί με επαγγελματισμό, νομιμότητα και ακεραιότητα σε όλες τις επαγγελματικές της συναλλαγές.

Τα στελέχη και οι υπάλληλοι της Εταιρείας καθώς και τρίτοι που εργάζονται για λογαριασμό της δεν επιτρέπεται να προσφέρουν, να υπόσχονται ή να δωροδοκούν οποιονδήποτε, καθώς επίσης και να αιτούνται, να συμφωνούν ότι θα δωροδοκηθούν και να δωροδοκούνται από κανέναν.

Η Εταιρεία έχει καθιερώσει μέτρα κατά της Διαφθοράς, ώστε να διατηρήσει υψηλά επίπεδα ηθικής και να προστατεύσει τη φήμη της έναντι οποιαδήποτε κατηγορίας για Διαφθορά και Δωροδοκία.

Η μη συμμόρφωση με την πολιτική αυτή, είτε γίνεται εκούσια είτε γίνεται ακούσια, δύναται να οδηγήσει σε πειθαρχικές διώξεις, οι οποίες ενδέχεται να έχουν ως αποτέλεσμα την απόλυση λόγω σοβαρού παραπτώματος καθώς και την ποινική δίωξη του εμπλεκόμενου, βάσει της Ελληνικής νομοθεσίας.

Το προσωπικό ενθαρρύνεται να αναφέρει ανησυχίες σχετικά με κάθε ζήτημα ή υποψία αδικήματος το συντομότερο δυνατόν που υποπέσει στην αντίληψή του. Κανένας υπάλληλος δε θα έχει επιπτώσεις γιατί ήγειρε σοβαρές ανησυχίες αναφορικά με δωροδοκία, διαφθορά, ανάρμοστες δωρεές και πληρωμές για διευκόλυνση.

4.9.3 ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΗΧΑΝΙΣΜΟΥ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ (SHAREHOLDERS ENGAGEMENT)

4.9.3.1 ΣΤΟΧΟΙ

Η αποστολή της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων είναι να εκτελεί τα καθήκοντά της σύμφωνα με τα υψηλότερα πρότυπα επενδυτικών σχέσεων, προκειμένου να ενισχύει τις γνώσεις αναλυτών κι επενδυτών και να κινητοποιεί το ενδιαφέρον για την Εταιρεία, αποσκοπώντας στην απόκτηση της αφοσίωσης των επενδυτών.

Η μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων της Εταιρείας προωθεί τον διάλογο με τους μετόχους και τους επενδυτές της ως απαραίτητη πτυχή της εταιρικής αξίας. Ο στόχος είναι να υποστηρίζει διάφορα ενδιαφερόμενα μέρη των κεφαλαιαγορών ώστε να μπορούν να διαμορφώνουν μια αληθινή και δίκαιη εικόνα της οικονομικής θέσης της Εταιρείας, και να υποστηρίζει την ακριβή εκτίμηση της Εταιρείας. Η δέσμευση ως προς την διαφανή επικοινωνία που διεξάγεται έγκαιρα εξασφαλίζει τη λογοδοσία προς όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη της Εταιρείας.

4.9.3.2 ΑΡΧΕΣ

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με όλες τις ρυθμιστικές απαιτήσεις που ορίζει το Χρηματιστήριο Αθηνών και η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, ενώ παράλληλα συμμορφώνεται πλήρως με το ισχύον νομικό πλαίσιο αναφορικά με την εταιρική διακυβέρνηση, καθώς επίσης και με τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές. Στο πλαίσιο των ελληνικών πρακτικών διακυβέρνησης, η Εταιρεία έχει υιοθετήσει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης.

Η Εταιρεία δεσμεύεται να παρέχει προληπτικά στα ενδιαφερόμενα μέρη της επαρκείς, ακριβείς και έγκαιρες συνεκτικές πληροφορίες. Η δέσμευση τηρείται με τον ίδιο τρόπο είτε η πληροφορία είναι θετική, είτε αρνητική για την Εταιρεία. Όλες οι ουσιώδεις πληροφορίες γνωστοποιούνται στους παραλήπτες ισότιμα ως προς το περιεχόμενο και τον χρόνο. Η Εταιρεία γνωστοποιεί όλες τις αποφάσεις και τις συνθήκες που μπορεί να έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στην αξία των μετοχών της Εταιρείας. Επιπλέον, οι πληροφορίες δημοσιοποιούνται με τον τρόπο που εγγυάται αποτελεσματικότερα ότι θα διατεθούν ταυτόχρονα σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη. Όλες οι ευαίσθητες πληροφορίες που μπορεί να επηρεάσουν τις τιμές, οι οποίες έχουν δημοσιευτεί, καθίστανται άμεσα διαθέσιμες στην ιστοσελίδα της Εταιρείας. Οι ρυθμιστικές ανακοινώσεις περιλαμβάνουν όλες τις απαραίτητες πληροφορίες προκειμένου όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη να μπορούν να αξιολογούν τον αντίκτυπο των πληροφοριών στην οικονομική θέση και τις λειτουργίες της Εταιρείας.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Η Εταιρεία γνωστοποιεί επίσης γενικές εταιρικές πληροφορίες πέραν των ρυθμιστικών ανακοινώσεων όποτε κρίνεται ότι έχουν ουσιώδη αντίκτυπο στις επενδυτικές αποφάσεις μετόχων και επενδυτών της Εταιρείας, το συντομότερο δυνατό και με τον διαφανέστερο δυνατό τρόπο.

Μη ουσιώδεις αναδρομικές πληροφορίες μπορούν να παρέχονται σε επενδυτές και αναλυτές. Ωστόσο, όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη της οικονομικής κοινότητας έχουν ίση πρόσβαση στις εν λόγω πληροφορίες. Η ενότητα επενδυτικών πληροφοριών στην ιστοσελίδα της Εταιρείας αποτελεί τον βασικό δίαυλο εισαγωγής τέτοιου είδους πληροφοριών.

4.9.3.3 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Η πρόθεση της Εταιρείας να διατηρεί υψηλού επιπέδου διαφάνεια αποτελεί τη βάση της κατάρτισης όλων των οικονομικών πληροφοριών, των ετήσιων και ενδιάμεσων εκθέσεων, καθώς επίσης και του οικονομικού περιεχομένου των δελτίων.

Αμέσως μετά τη δημοσίευση οικονομικών καταστάσεων σε τριμηνιαία βάση ή άλλων σημαντικών νέων και γεγονότων που ενδέχεται να επηρεάσουν την τιμή της μετοχής, η Εταιρεία άμεσα αναρτά τις οικονομικές εκθέσεις ή άλλες ανακοινώσεις της Εταιρείας στην ιστοσελίδα της.

4.9.3.4 ΑΠΑΓΟΡΕΥΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

Για τη διασφάλιση της δίκαιης γνωστοποίησης οικονομικών πληροφοριών η Εταιρεία ορίζει μια κλειστή περίοδο. Πρόκειται για μια περίοδο περιορισμού συναλλαγών, η οποία ξεκινά τριάντα (30) ημέρες πριν από τη δημοσίευση των ετήσιων κι ενδιάμεσων οικονομικών αποτελεσμάτων, προκειμένου να αποτρέπεται η διαρροή πληροφοριών και να διατηρείται ο δίκαιος χαρακτήρας των γνωστοποιήσεων.

Κατά τη διάρκεια της εν λόγω περιόδου, δεν επιτρέπονται συναλλαγές για τα υπόχρεα πρόσωπα επί μετοχών/ομολογιών της Εταιρείας ή άλλων οικονομικών μέσων που συνδέονται με τις μετοχές της Εταιρείας. Η κλειστή περίοδος ολοκληρώνεται κατόπιν της δημοσίευσης των οικονομικών καταστάσεων.

4.9.3.5 ΕΥΑΙΣΘΗΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Όλες οι ευαίσθητες πληροφορίες που μπορεί να επηρεάσουν την τιμή της μετοχής κοινοποιούνται μέσω χρηματιστηριακών δελτίων, χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση, αμέσως μετά τη λήψη της απόφασης ή αμέσως μόλις η Εταιρεία λάβει γνώση του γεγονότος.

Οι ευαίσθητες πληροφορίες που μπορεί να επηρεάσουν την τιμή της μετοχής περιλαμβάνουν στρατηγικά θέματα, σημαντικές αλλαγές του οργανισμού, ποσά πωλήσεων και κερδών της Εταιρείας και των δραστηριοτήτων παροχής υπηρεσιών, σχεδιαζόμενες συναλλαγές,

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

σημαντικές συμφωνίες, επενδύσεις, εξαγορές και εκποιήσεις, αλλαγές στο Διοικητικό Συμβούλιο, στην Ανώτατη Διοίκηση του Ομίλου και στους ελεγκτές.

Όλες οι ευαίσθητες πληροφορίες που μπορεί να επηρεάσουν την τιμή της μετοχής θεωρούνται προνομιακές πληροφορίες μέχρι να γνωστοποιηθούν σύμφωνα με τη διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών.

4.9.3.6 ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Οι επίσημοι εκπρόσωποι επενδυτικών σχέσεων της Εταιρείας είναι ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος ο υπεύθυνος της μονάδας εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων.

Κανένας άλλος υπάλληλος δεν δικαιούται να μιλά με επενδυτές ή αναλυτές, εκτός εάν απαιτηθεί ειδικά από έναν εκ των επίσημων εκπροσώπων. Στην περίπτωση που κάποιος επενδυτής ή αναλυτής επικοινωνήσει αυθόρμητα με υπαλλήλους, εκείνοι υποχρεούνται να προωθήσουν το αίτημα στη μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων προκειμένου να παρακολουθεί την σχετική του πορεία.

4.9.3.7 ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ ΜΕ ΕΠΕΝΔΥΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΤΕΣ

Η μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων της Εταιρείας συμμετέχει ενεργά σε συναντήσεις μεταξύ δύο προσώπων και σε ομαδικές συναντήσεις με επενδυτές και αναλυτές, καθώς επίσης σε διασκέψεις και περιοδεύουσες παρουσιάσεις επενδυτών. Πέραν των ανακοινώσεων και των αναρτήσεων για τις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας στην ιστοσελίδα της, η Εταιρεία επιδιώκει να μεγιστοποιήσει την ενημέρωση μετόχων κι επενδυτών αναφορικά με το επιχειρηματικό περιβάλλον και τις στρατηγικές διαχείρισης μέσω ατομικών συναντήσεων, επισκέψεων στο πεδίο, ενημερώσεων επί συγκεκριμένων τομέων και άλλων τέτοιων ευκαιριών επικοινωνίας.

Επιλεγμένα επιχειρηματικά στελέχη δύνανται να συναντούν επενδυτές και αναλυτές περιστασιακά, για παράδειγμα κατά τη διάρκεια των Ημερίδων Ενημέρωσης Αναλυτών, εκδηλώσεων που διοργανώνονται περιστασιακά και φιλοξενούνται από τη μονάδα εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων. Οι εν λόγω συναντήσεις πραγματοποιούνται πάντα υπό την αιγίδα της μονάδας εξυπηρέτησης μετόχων και εταιρικών ανακοινώσεων.

4.9.3.8 ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΑΝΑΛΥΤΩΝ

Η Εταιρεία δε σχολιάζει την τιμή μετοχής, ούτε τις συστάσεις ή απόψεις αναλυτών αναφορικά με την Εταιρεία. Η Εταιρεία δύναται να αξιολογεί εκθέσεις αναλυτών, ωστόσο σχόλια μπορούν να γίνονται μόνο επί σφαλμάτων ως προς πραγματικά περιστατικά.

Η Εταιρεία δύναται να συζητά το επίπεδο των συγκλινουσών εκτιμήσεων με επενδυτές ή αναλυτές. Ωστόσο, δεν μπορούν να δηλώνονται πληροφορίες αναφορικά με τις εντυπώσεις ή τον απόηχο που προκαλούν στην Εταιρεία οι εν λόγω εκτιμήσεις.

4.9.3.9 ΦΗΜΕΣ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΡΡΟΕΣ

Στην περίπτωση διαρροής ουσιωδών ευαίσθητων πληροφοριών που μπορεί να επηρεάσουν τις τιμές, η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιεύσει ρυθμιστική ανακοίνωση χωρίς αδικαιολόγητη καθυστέρηση. Εάν στην οικονομική κοινότητα κυκλοφορούν φήμες που είναι λανθασμένες ή παραπλανητικές και οι οποίες προέρχονται από την Εταιρεία, η Εταιρεία υποχρεούται ομοίως να δημοσιεύσει δελτίο. Σε άλλες περιστάσεις, έγκειται στην γνώμη της Εταιρείας να επιβεβαιώσει ή να διαψεύσει φήμες, εφόσον αξιολογήσει πόσο ουσιώδεις είναι, σύμφωνα με τη διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών.

Εάν χρειάζεται να δώσει επιπλέον πληροφορίες στις αγορές και εάν οι εν λόγω πληροφορίες ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς την τιμή μετοχής, οι πληροφορίες αναφορικά με τη φήμη θα γνωστοποιούνται σε χρηματιστηριακό δελτίο ή η Εταιρεία θα ζητά παύση συναλλαγών των χρεογράφων της στο χρηματιστήριο Αθηνών. Αυτό αποσκοπεί στο να αποτρέψει τους επενδυτές από το να λάβουν επενδυτικές αποφάσεις βάσει λανθασμένων ή ελλιπών πληροφοριών.

4.9.4 ΠΟΛΙΤΙΚΗ & ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ, ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΟΛΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

4.9.4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου και όλο το προσωπικό της Εταιρείας έχουν υποχρέωση πίστης σε αυτήν. Σύγκρουση ή πιθανή σύγκρουση συμφερόντων, (στο εξής «σύγκρουση συμφερόντων») είναι δυνατόν να ανακύψει σε περίπτωση που οποιοσδήποτε εκ των παραπάνω δρα με γνώμονα τα προσωπικά του συμφέροντα, τα οποία είναι ή ενδέχεται να είναι αντίθετα με εκείνα της Εταιρείας. Σκοπός είναι να υπάρξει μια συνεπής πολιτική και διαδικασία για την αποτροπή και τη διαχείριση πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων. Αναφορά της πολιτικής περιλαμβάνεται στον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας.

Η σύγκρουση ή η πιθανή σύγκρουση συμφερόντων αποτελεί μια κατάσταση στην οποία ένα Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου ή κάποιο από τα μέλη της οικογένειάς του έχει ή μπορεί να έχει προσωπικό ή οικονομικό συμφέρον που περιορίζει ή δύναται να περιορίσει την ανεξαρτησία κρίσης του Μέλους Διοικητικού Συμβουλίου κατά την άσκηση των καθηκόντων του στην Εταιρεία.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ανώτατης Διοίκησης της Εταιρείας και οποιοδήποτε τρίτο μέρος έχει επιφορτιστεί με τα καθήκοντα Μέλους Διοικητικού Συμβουλίου:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

1. απαγορεύεται να επιδιώκουν προσωπικά συμφέροντα αντίθετα με τα συμφέροντα της Εταιρείας, και
2. πρέπει να γνωστοποιούν έγκαιρα και επαρκώς στα υπόλοιπα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου τα προσωπικά τους συμφέροντα, τα οποία μπορεί να προκύπτουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντα των Μελών Διοικητικού Συμβουλίου.

Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με ακεραιότητα, αντικειμενικότητα και επαγγελματισμό και να αφιερώνουν επαρκή χρόνο στην εκτέλεσή τους. Δια του Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας και του παρόντος Κανονισμού, υιοθετείται πολιτική συγκρούσεων συμφερόντων ανάμεσα στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και την Εταιρεία αλλά και πολιτική διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών, η οποία περιλαμβάνει τις αναγκαίες διαδικασίες που ορίζουν τον τρόπο με τον οποίο τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και τρίτα πρόσωπα, στα οποία το Διοικητικό Συμβούλιο έχει αναθέσει αρμοδιότητές του, οφείλουν να γνωστοποιούν έγκαιρα τυχόν συμφέροντά τους σε εταιρικές συναλλαγές ή άλλη ενδεχόμενη σύγκρουση συμφερόντων με την Εταιρεία ή με θυγατρικές της ή με άλλα συνδεδεμένα με αυτήν πρόσωπα.

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και της Ανώτατης Διοίκησης θα γνωστοποιούν έγκαιρα και επαρκώς στα υπόλοιπα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου:

- (α) οποιαδήποτε άμεση σύγκρουση συμφερόντων, ήτοι οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων με τα συμφέροντα της Εταιρείας ή με συμφέροντα συνδεδεμένης εταιρείας, η οποία προκύπτει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους ως Μελών Διοικητικού Συμβουλίου,
- (β) οποιαδήποτε έμμεση σύγκρουση συμφερόντων, ήτοι οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων μεταξύ των συμφερόντων της Εταιρείας και των συμφερόντων συνδεδεμένων μερών (προσώπων ή οντοτήτων) με τα οποία συνδέονται Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου.

Συνεπώς, η γνωστοποίηση συγκρούσεων συμφερόντων δεν αφορά μόνο τις συγκρούσεις συμφερόντων Μελών Διοικητικού Συμβουλίου με τα συμφέροντα της Εταιρείας ή με συμφέροντα άλλων επιχειρήσεων υποκείμενων σε ενοποίηση με την Εταιρεία, αλλά και τις συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ, αφενός, της Εταιρείας και, αφετέρου, συνδεδεμένων μερών της Εταιρείας με τα οποία συνδέονται Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου (π.χ. παιδιά, σύζυγος, ή άλλη οντότητα που ελέγχεται από Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου). Επομένως, για παράδειγμα, το Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξαρτήτως της εφαρμογής του Άρθρου 99 του Νόμου 4548/2018, θα πρέπει επίσης να γνωστοποιεί πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων μεταξύ συμφερόντων της Εταιρείας και συμφερόντων του/της συζύγου ή των παιδιών του ή άλλης εταιρείας που ελέγχει, εάν λάβει γνώση των εν λόγω συγκρούσεων.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Απαγορεύεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρείας, καθώς και στους διευθυντές αυτής, να ενεργούν χωρίς άδεια της γενικής συνέλευσης ή σχετική πρόβλεψη του καταστατικού, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται στους σκοπούς της εταιρείας, καθώς και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ως μόνοι μέτοχοι ή εταίροι σε εταιρείες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούται σε αυστηρή τήρηση των απορρήτων της Εταιρείας, τα οποία γνωρίζει λόγω της ιδιότητάς του ως μέλους. Περαιτέρω, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που ακολουθεί η Εταιρεία δε δύνανται να συμμετέχουν σε διοικητικά συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εταιρειών (και στην περίπτωση του Προέδρου περισσότερων των τριών (3)), των οποίων οι μετοχές είναι διαπραγματεύσιμες σε οργανωμένες αγορές, δια, δε, ενδεχόμενης συμμετοχής τους, σε διοικητικά συμβούλια άλλων εταιρειών απαγορεύεται να επιδιώκονται ίδια συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας έναντι της οποίας υπέχουν καθήκον πίστης εχεμύθειας, εμπιστευτικότητας και χρηστής και συνετής διοίκησης με την επιμέλεια του μέσου επιχειρηματία. Σε κάθε περίπτωση, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν τέτοιες δραστηριότητες ή αρμοδιότητες οφείλουν να αποκαλύπτουν έγκαιρα στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τα τυχόν ίδια συμφέροντά τους που ενδέχεται να ανακύψουν από συναλλαγές της Εταιρείας που εμπίπτουν στα καθήκοντά τους καθώς και κάθε άλλη σύγκρουση ιδίων συμφερόντων με αυτά της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτήν επιχειρήσεων, κατά την έννοια του άρθρου 32 του Ν. 4308/2014, που ανακύπτει κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Ο διορισμός εκτελεστικού μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ως μη εκτελεστικού σε εταιρεία η οποία δεν είναι θυγατρική ή άλλως συνδεδεμένη, θα πρέπει να εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα εκτελεστικά μέλη θα πρέπει να υποβάλλουν την παραίτησή τους από το Διοικητικό Συμβούλιο με την με οποιοδήποτε τρόπο λήξη των εκτελεστικών τους καθηκόντων. Περαιτέρω, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από την εκλογή τους από τη Γενική Συνέλευση ή το διορισμό τους (εφόσον συντρέξει τέτοια περίπτωση), οφείλουν να γνωστοποιούν εγγράφως στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου τυχόν επαγγελματικές δεσμεύσεις (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες, μη κερδοσκοπικά ιδρύματα και εν γένει λοιπούς οργανισμούς και νομικές οντότητες) και στη συνέχεια να επικαιροποιούν σε ετήσια βάση τα εν λόγω στοιχεία δέκα εργάσιμες ημέρες πριν την κατάρτιση της Δήλωσης Εταιρικής Διακυβέρνησης από την Εταιρεία με έγγραφη επιστολή τους προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου. Αλλαγές σχετικά με τα ανωτέρω στοιχεία θα πρέπει να αναφέρονται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

4.9.4.2 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Τα εξωτερικά επιχειρηματικά συμφέροντα με τους προμηθευτές, πελάτες ή ανταγωνιστές της Εταιρείας είναι μια ιδιαίτερη αιτία ανησυχίας. Η ύπαρξη εξωτερικών επιχειρηματικών συμφερόντων που επηρεάζουν την υποχρέωση των εργαζομένων να αφιερώσουν τον

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

απαιτούμενο χρόνο και την προσοχή τους στις εργασιακές τους ευθύνες, μπορεί να οδηγήσει σε σύγκρουση συμφερόντων, για αυτό είναι πολύ σημαντικό να ακολουθούνται πάντα οι παρακάτω γενικές αρχές:

- Αποφυγή καταστάσεων όπου τα προσωπικά συμφέροντα παρεμβαίνουν ή φαίνεται να παρεμβαίνουν στην κρίση υπόχρεου προσώπου ενώ ενεργεί προς το καλύτερο συμφέρον της Εταιρείας.
- Λήψη επιχειρηματικών αποφάσεων προς το συμφέρον της Εταιρείας, χωρίς προσωπικές ή εξωτερικές επιρροές.
- Εκτέλεση καθηκόντων και ανάληψη ευθυνών με δίκαιο και αντικειμενικό τρόπο.
- Απαγόρευση προσωπικών δανείων από την Εταιρεία προς διευθυντές και εκτελεστικά στελέχη. Το Διοικητικό Συμβούλιο ή η ορισθείσα επιτροπή του είναι υπεύθυνοι για τον καθορισμό του «προσωπικού δανείου» σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους.
- Εάν εργαζόμενος έχει οικονομικό συμφέρον σε οποιαδήποτε συναλλαγή μεταξύ της Εταιρείας και τρίτου μέρους - ακόμη και έμμεσο συμφέρον μέσω, για παράδειγμα, μέλους της οικογένειας - τότε αυτό πρέπει να γνωστοποιηθεί στην Επιτροπή Ελέγχου και να εγκριθεί, πριν από τη συναλλαγή. Εάν πρόκειται για Εκτελεστικό Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, πρέπει να ληφθεί έγκριση από την Επιτροπή Ελέγχου.
- Εάν εργαζόμενος έχει οικονομικό συμφέρον με έναν προμηθευτή ή πελάτη μόνο επειδή κάποιος στην οικογένειά του εργάζεται εκεί, τότε δεν χρειάζεται να ζητηθεί προηγούμενη γραπτή έγκριση, εκτός εάν το μέλος της οικογένειάς του ασχολείται προσωπικά με τη σχέση μεταξύ της Εταιρείας και του συγκεκριμένου προμηθευτή ή πελάτη. Εάν απαιτείται έγκριση τότε αυτή λαμβάνεται, έπειτα από σχετική γνωστοποίηση.
- Εάν εργαζόμενος θέλει να υπηρετήσει ως διευθυντής ή στέλεχος ή σύμβουλος σε μια εξωτερική επιχείρηση, τότε αυτό πρέπει να γνωστοποιηθεί στην Επιτροπή Ελέγχου και να εγκριθεί, πριν την έναρξη συνεργασίας. Εάν η σχέση συνεργασίας με την εν λόγω επιχείρηση αλλάξει ή οι συνθήκες της εξωτερικής επιχείρησης αλλάξουν σημαντικά, πρέπει να ζητηθεί έγκριση εκ νέου.

(α) Όταν το Διοικητικό Συμβούλιο λάβει γνωστοποίηση άμεσης ή έμμεσης σύγκρουσης συμφερόντων ή αποφασίσει, κατόπιν σχετικού ερωτήματος από το ενδιαφερόμενο Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου, ότι η εν λόγω σύγκρουση προέκυψε, το εμπλεκόμενο Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου θα απέχει προσωρινά από τα θέματα της ημερήσιας διάταξης του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορούν τη συναλλαγή/κατάσταση (και από οποιαδήποτε σχετική λειτουργία, συνθήκη κτλ.) που προκαλεί την άμεση ή έμμεση σύγκρουση συμφερόντων («κανόνας αποχής»). Σε αυτές τις περιπτώσεις, η απόφαση επί των εν λόγω θεμάτων θα λαμβάνεται από τα υπόλοιπα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου.

(β) Όταν ο κανόνας αποχής (ως αποτέλεσμα της επέλευσης άμεσης ή έμμεσης σύγκρουσης συμφερόντων) ισχύει σε τόσα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου ώστε τα εναπομείναντα Μέλη να μη σχηματίζουν απαρτία, τα υπόλοιπα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξαρτήτως

του αριθμού τους, θα συγκαλούν Γενική Συνέλευση των Μετόχων για τον αποκλειστικό σκοπό της λήψης απόφασης επί των θεμάτων στα οποία έχει επέλθει άμεση ή έμμεση σύγκρουση.

4.9.4.3 ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΟΛΗ

Πιθανές καταστάσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων πρέπει να εντοπίζονται έγκαιρα. Ωστόσο αυτό δε σημαίνει ότι επιβλέπεται κάποιος εργαζόμενος ή κάποιος που έχει στενή προσωπική σχέση με τον εργαζόμενο (την άμεση οικογένειά του, π.χ. σύζυγο, παιδί, αδέρφια, γονέας ή πεθερά). Ούτε όμως μπορεί ο εργαζόμενος να συμμετάσχει για παράδειγμα στη διαδικασία επιλογής συνεργασίας ή να επιβλέπει τη σχέση της Εταιρείας με μία άλλη εταιρεία, εάν απασχολεί κάποιον με τον οποίο υπάρχει τόσο στενή προσωπική σχέση.

Η σύγκρουση συμφερόντων ισχύει επίσης για όλους τους επιχειρηματικούς εταίρους της Εταιρείας. Η σύγκρουση συμφερόντων είναι κάθε περίπτωση όπου το προσωπικό συμφέρον ενός ατόμου παρεμβαίνει στα συμφέροντα της Εταιρείας.

Επομένως, ο συνεργάτης της Εταιρείας θα πρέπει να αποκαλύψει οποιαδήποτε πιθανή σύγκρουση συμφερόντων, η οποία μπορεί να προκύψει οποτεδήποτε τα προσωπικά του συμφέροντα ενδέχεται να επωφεληθούν από τις ενέργειες ή την επιρροή τους μέσω της συνεργασίας τους με την Εταιρεία. Μια τέτοια σύγκρουση συμβαίνει όταν μια εταιρεία ή ένα άτομο έχει κεκτημένο συμφέρον - όπως χρήματα, κατάσταση, γνώση, σχέσεις ή φήμη - που θέτει υπό αμφισβήτηση εάν οι πράξεις, η κρίση ή / και η λήψη αποφάσεών τους μπορεί να είναι αμερόληπτες.

Οι συγκρούσεις συμφερόντων είναι πιο ολέθριες όταν δεν αποκαλύπτονται, οπότε αν κάποιος βρεθεί σε μια γκρίζα περιοχή είναι συνήθως καλύτερο να κάνουμε λάθος από την πλευρά της αποκάλυψης. Μέρος της λογικής εδώ είναι ότι οι Συγκρούσεις Συμφερόντων, μόλις αποκαλυφθούν, μπορούν να διαχειριστούν κατάλληλα. Έτσι, εάν γίνουν σωστές γνωστοποιήσεις, τότε μπορεί να τεθεί σε εφαρμογή ένα σχέδιο ή άλλος μηχανισμός για την ελαχιστοποίηση ή ακόμη και την εξάλειψη της πιθανότητας βλάβης ή για ανήθικη ή παράνομη συμπεριφορά.

4.9.4.4 ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Συναλλαγές που αφορούν την Εταιρεία και ένα μέλος της άμεσης οικογένειας εργαζομένου της, (π.χ. σύζυγος, παιδί, αδελφός, γονέας) ή ένα άτομο που έχει στενή προσωπική σχέση με τον εργαζομένο της, πρέπει να γνωστοποιηθεί αρχικά στον προϊστάμενό του και έπειτα στον Επικεφαλής Διεύθυνσης, για να προσδιορίσει εάν η συναλλαγή δημιουργεί πιθανή ή πραγματική σύγκρουση συμφερόντων.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

Όλες οι πιθανές ή επιβεβαιωμένες περιπτώσεις Σύγκρουσης Συμφερόντων πρέπει να αναφέρονται στην Επιτροπή Ελέγχου για περαιτέρω αξιολόγηση και ενέργειες καταστολής καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

Όταν, στο πλαίσιο της εκτέλεσης των καθηκόντων τους ή/και ως αποτέλεσμα των συναλλαγών που διενεργεί η Εταιρεία, τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου λάβουν γνώση ως προς το ότι βρίσκονται σε μια κατάσταση (άμεσης ή έμμεσης) σύγκρουσης συμφερόντων, πρέπει να γνωστοποιήσουν, έγκαιρα και γραπτώς, την εν λόγω κατάσταση στο Διοικητικό Συμβούλιο, περιγράφοντας τη σχετική συναλλαγή/κατάσταση και τα προσωπικά τους συμφέροντα όπως σχετίζονται με αυτή. Ειδικότερα, η γνωστοποίηση θα περιλαμβάνει περιγραφή της κατάστασης που οδηγεί στη σύγκρουση συμφερόντων, με δήλωση ως προς το εάν η σύγκρουση είναι άμεση ή έμμεση, μέσω συνδεδεμένου μέρους, κατά την οποία πρέπει να εντοπιστεί το συνδεδεμένο μέρος. Η περιγραφή της κατάστασης πρέπει να παρέχει λεπτομέρειες επί του θέματος και τους βασικούς όρους της συναλλαγής/κατάστασης, συμπεριλαμβανομένου οποιουδήποτε ποσού εμπλέκεται ή μιας κατά προσέγγιση οικονομικής κατάστασης αυτής. Οποιοδήποτε ερώτημα ή οποιαδήποτε αμφιβολία αναφορικά με την άμεση ή έμμεση σύγκρουση συμφερόντων που έχει προκύψει θα προωθείται από το εν λόγω Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου στο Διοικητικό Συμβούλιο και το Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου θα απέχει, προσωρινά, από ψηφοφορίες αναφορικά με τη δηλωθείσα συναλλαγή/κατάσταση μέχρι να ληφθεί απόφαση επί του εν λόγω ερωτήματος. Εάν το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίσει ότι δε συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων, θα αίρεται η προσωρινή αποχή. Εάν το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίσει ότι έχει προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, θα ισχύει ο «κανόνας αποχής». Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να διαβουλευτεί με τον υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εάν κρίνεται απαραίτητο, ώστε να καθορίζεται εάν υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων.

4.9.4.5 ΔΩΡΑ

Σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με δώρα, είναι ευθύνη του εργαζομένου της Εταιρείας να κρίνει σωστά. Προκειμένου να είναι ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο εργαζόμενος της Εταιρείας δεν πρέπει να δίνει ή να δέχεται δώρα ή οποιοδήποτε άλλο προσωπικό όφελος ή προνόμιο, που θα μπορούσε με οποιονδήποτε τρόπο να επηρεάσει τα επίσημα καθήκοντα και ευθύνες του. Ο μόνος αποδεκτός σκοπός των δώρων είναι η δημιουργία καλής θέλησης ή η ενίσχυση των επιχειρηματικών σχέσεων. Ένα δώρο μπορεί να είναι οποιασδήποτε αξίας, χωρίς να περιορίζεται σε ενσώματα και άυλα περιουσιακά στοιχεία, υπηρεσίες ή οφέλη, εκπώσεις, γεύματα, εισιτήρια σε πολιτιστικές ή αθλητικές εκδηλώσεις, εμβάσματα, αποπληρωμή χρέους κ.λπ. που λαμβάνει ο εργαζόμενος ή κάποιος στην οικογένεια του ή άτομο με το οποίο έχει στενές προσωπικές σχέσεις.

Οι εργαζόμενοι μπορούν να λαμβάνουν δώρα με σκοπό την προαγωγή της καλής πίστης, με την προϋπόθεση ότι η λιανική τιμή έχει συμβολική αξία 10€ ή λιγότερο, κατά τον χρόνο αποδοχής του δώρου.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

- Οι εργαζόμενοι δεν μπορούν να λαμβάνουν δώρα σε τακτική ή συχνή βάση από την ίδια πηγή.
- Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας ή ένα μέλος της οικογένειάς του μπορεί να αποδεχτεί και να διατηρήσει δώρα, εάν η αξία του δώρου είναι σύμφωνη με την παραπάνω αποδεκτή πρακτική και δεν μπορεί να θεωρηθεί ότι επηρεάζει ακατάλληλα την καλή επιχειρηματική κρίση του εργαζομένου. Ο εργαζόμενος της Εταιρείας είναι υπεύθυνος για τον προσδιορισμό ότι ένα δώρο έχει συμβολική αξία κατά τη στιγμή της αποδοχής.
- Ένας εργαζόμενος της Εταιρείας ή ένα μέλος της οικογένειάς του στο οποίο έχει προσφερθεί ένα δώρο που υπερβαίνει τη συμβολική αξία πρέπει να το αποδεχτεί, μόνο σε περιπτώσεις όπου η μη αποδοχή ή η άρνησή της θα προκαλούσε αμηχανία ή θα επηρέαζε με άλλο τρόπο τη σχέση με τον δωρητή δώρων. Σε τέτοιες περιπτώσεις το δώρο θεωρείται ότι έγινε αποδεκτό εκ μέρους της Εταιρείας και, μετά την αποδοχή του, θα γίνει ιδιοκτησία της Εταιρείας και θα δωριστεί σε φιλανθρωπικούς σκοπούς ή θα διανεμηθεί μέσω λαχειοφόρων αγορών.

4.9.4.6 ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΤΙΚΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τους νόμους και τους κανονισμούς που ισχύουν για τις σχέσεις της με ανταγωνιστές. Απαγορεύονται αυστηρά ενέργειες αθέμιτου ανταγωνισμού και άλλες αθέμιτες εμπορικές πρακτικές, ενώ ενθαρρύνεται ο ανταγωνισμός ποιότητας, με βάση την ειλικρίνεια και το σεβασμό των ανταγωνιστών.

Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας πρέπει να είναι προσεκτικοί για να διασφαλίσουν ότι οι πελάτες, οι συνεργάτες ή οι προμηθευτές δεν εκμεταλλεύονται τη σχέση τους με την Εταιρεία και ότι αυτά τα άτομα δεν χρησιμοποιούν το όνομα της σε σχέση με τυχόν δόλιες, ανήθικες ή ανέντιμες συναλλαγές ή δραστηριότητες.

Επιπλέον, τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και οποιοδήποτε μέλος της Ανώτατης Διοίκησης απαγορεύεται να εκτελούν, χωρίς την άδεια της Γενικής Συνέλευσης, για λογαριασμό τους ή για λογαριασμό τρίτων μερών, ενέργειες που εμπίπτουν σε οποιονδήποτε εκ των σκοπών της Εταιρείας και να συμμετέχουν, ως εταίροι, σε ομόρρυθμες εταιρείες επιδιώκοντας τους εν λόγω σκοπούς, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο και το Καταστατικό της Εταιρείας. Τα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου θα συμβάλλουν με την εξειδίκευσή τους και θα αφιερώνουν στα καθήκοντά τους τον απαραίτητο χρόνο και την απαραίτητη προσοχή και θα μεριμνούν ώστε να παρίστανται στις συνελεύσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των σχετικών Επιτροπών.

Η συμμετοχή των ανωτέρω προσώπων στις συνδεδεμένες επιχειρήσεις της Εταιρείας ή στις συμμετοχές της Εταιρείας ή/και στη διοίκηση ή/και στο Διοικητικό Συμβούλιο οποιασδήποτε εκ των συνδεδεμένων επιχειρήσεων της Εταιρείας ή/και των συμμετοχών αυτής δεν συμπεριλαμβάνεται στις παραπάνω απαγορεύσεις.

4.9.4.7 ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ & ΜΗΤΡΩΟ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Όλα τα Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου και τα Διευθυντικά στελέχη της Εταιρείας γνωστοποιούν σε ατομική Υπεύθυνη Δήλωση οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων ή πιθανή σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να προκύψει κατά τη διάρκεια της θητείας τους. Η Υπεύθυνη Δήλωση υποβάλλεται τακτικά δύο φορές τον χρόνο εντός του ημερολογιακού μήνα που ακολουθεί το τέλος του προηγούμενου εξαμήνου και αναφέρεται στο εν λόγω εξάμηνο, ή ad hoc, εκτάκτως. Όλες οι Υπεύθυνες Δηλώσεις που υποβάλλονται από Μέλη Διοικητικού Συμβουλίου αρχειοθετούνται και ελέγχονται από το Διοικητικό Συμβούλιο τουλάχιστον ετησίως. Το Διοικητικό Συμβούλιο θα γνωρίζει τις λοιπές δεσμεύσεις των Μελών του και οποιεσδήποτε αλλαγές των συμμετοχών τους σε συμβούλια.

Ο υπεύθυνος κανονιστικής συμμόρφωσης τηρεί αρχείο Μητρώου Συγκρούσεων Συμφερόντων το οποίο θα ενημερώνεται συνεχώς με τις υπεύθυνες δηλώσεις Συγκρούσεων Συμφερόντων και περιλαμβάνει επαρκείς λεπτομέρειες επί όλων των καταστάσεων συγκρούσεων συμφερόντων που έχουν δηλωθεί, την απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου αναφορικά με το ερώτημα που σχετίζεται με σύγκρουση συμφερόντων και τις σχετικές ενέργειες που έχουν πραγματοποιηθεί, ώστε να καθίσταται δυνατή η επαρκής κατανόηση των συγκρούσεων συμφερόντων, και ώστε να διατίθενται στην Επιτροπή Ελέγχου κατόπιν αιτήματος.

4.9.4.8 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΩΝ ΜΕΡΩΝ

Ομοίως, τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα Διευθυντικά Στελέχη της Εταιρείας θα γνωστοποιούν οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων της Εταιρείας με τα συμφέροντα των προσώπων της παρ. 2 του Άρθρου 99 του Νόμου 4548/2018, εάν συνδέονται με τα εν λόγω πρόσωπα. Η γνωστοποίηση, προκειμένου να είναι επαρκής, θα περιλαμβάνει σαφή περιγραφή της συναλλαγής και των προσωπικών συμφερόντων. Οι γνωστοποιήσεις συναλλαγών συνδεδεμένων μερών ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία και από τη διαδικασία συμμόρφωσης υποχρεώσεων σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη που περιγράφεται στον παρόν κανονισμό.

4.9.4.9 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Προνομιακές πληροφορίες νοούνται όλες οι μη δημόσιες πληροφορίες που αφορούν την Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά πληροφοριών που, εάν γνωστοποιηθούν, ενδέχεται να φανούν χρήσιμες σε ανταγωνιστές ή επιβλαβείς, καθ' οποιονδήποτε τρόπο, για τα συμφέροντα ή τους σκοπούς της Εταιρείας. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, η Ανώτατη Διοίκηση και όλοι οι υπάλληλοι δεσμεύονται με αυστηρή υποχρέωση εμπιστευτικότητας αναφορικά με οποιεσδήποτε προνομιακές πληροφορίες που τους εμπιστεύεται η Εταιρεία σχετικά με την Εταιρεία, ή οποιεσδήποτε άλλες προνομιακές πληροφορίες για την Εταιρεία που λαμβάνουν από οποιαδήποτε πηγή, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και τις αναλυτικές διατάξεις του Κώδικα της Εταιρείας. Η

γνωστοποίηση προνομιακών πληροφοριών επιτρέπεται μόνο όταν υπάρχει σχετική νομική υποχρέωση ή σύμφωνα με τις πολιτικές της Εταιρείας.

4.9.5 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΙΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Η διαδικασία συναλλαγών συνδεδεμένων μερών αποσκοπεί στην περιγραφή του τρόπου με τον οποίο πρέπει να εγκρίνονται οι συναλλαγές συνδεδεμένων μερών σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και του τρόπου με τον οποίο πρέπει να ακολουθούνται από το προσωπικό της Εταιρείας πριν από την υπογραφή/έγκριση συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος.

Οι κανόνες που διέπουν την αναγνώριση, παρακολούθηση και γνωστοποίηση των συναλλαγών με τα συνδεδεμένα μέρη βασίζονται στα εξής:

- Στη νομοθεσία περί δικαίου των ανωνύμων εταιρειών (Ν.4548/2018) και πιο συγκεκριμένα στα Άρθρα 99-101 που θεσπίζουν ένα πλαίσιο για τη διαφάνεια, την εποπτεία και τη δημοσιότητα των συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη.
- Στα Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα/Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς και πιο συγκεκριμένα το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών» και το ΔΛΠ27 «Ενοποιημένες και ιδιαίτερες οικονομικές καταστάσεις».
- Στις οδηγίες από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς (Εγκύκλιος 45/21.7.2011 «Συναλλαγές εισηγμένης Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη»).

Κάθε συνδεδεμένη εταιρεία ακολουθεί τους κανόνες που αφορούν στη διαφάνεια, την ανεξάρτητη οικονομική διαχείριση, την ακρίβεια και την ορθότητα των συναλλαγών της, όπως ο νόμος ορίζει. Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν εταιρειών, γίνονται με τίμημα ή αντάλλαγμα, το οποίο είναι ανάλογο με εκείνο που θα συμφωνούνταν σε περίπτωση που η συναλλαγή θα γινόταν με άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, με τις συνθήκες που επικρατούν στην αγορά κατά τον χρόνο πραγματοποίησης της συναλλαγής και ιδίως ανάλογο με το τίμημα ή αντάλλαγμα που συμφωνεί η Εταιρεία, όταν συναλλάσσεται με οποιονδήποτε τρίτο, σύμφωνα και με τα εκάστοτε προβλεπόμενα στη σχετική νομοθεσία.

Στο πλαίσιο εφαρμογής των Διεθνών Λογιστικών Προτύπων και Διεθνών Προτύπων Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης και συγκεκριμένα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24 «Γνωστοποιήσεις Συνδεδεμένων Μερών», η Εταιρεία υποχρεούται να γνωστοποιεί κυρίως μέσω περιοδικών οικονομικών καταστάσεων τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων μερών. Σύμφωνα με τις πρόνοιες του προτύπου, ως συνδεδεμένα μέρη, εκτός από τις εταιρείες (θυγατρικές και συγγενείς) που συμμετέχουν στον όμιλο της Εταιρείας, νοούνται τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, και τα Διευθυντικά Στελέχη, τα πλησιέστερα μέλη της οικογένειας αυτών καθώς και τρίτες εταιρείες στις οποίες συμμετέχουν τα ανωτέρω μέρη με

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

σημαντικό ποσοστό (>20%) και τα οποία, μέσω της φύσης των συναλλαγών τους, ασκούν σημαντική επιρροή στις αποφάσεις και τις στρατηγικές ή οικονομικές δραστηριότητες της Εταιρείας. Η επικαιροποίηση των συναλλαγών των συνδεδεμένων μερών διενεργείται, για τις μεν αμοιβές, υποχρεώσεις και απαιτήσεις, κάθε τρίμηνο, για τις δε συμμετοχές σε τρίτες εταιρείες από μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, Διευθυντικά Στελέχη ή τα πλησιέστερα μέλη αυτών κάθε εξάμηνο, οπότε και αποστέλλεται σχετικό έντυπο από την Οικονομική Διεύθυνση προς τα συνδεδεμένα μέρη, το οποίο επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από την αποστολή του. Στους υπόχρεους αποστέλλεται στο τέλος κάθε τριμήνου σχετικό έντυπο από την Οικονομική Διεύθυνση, η οποία έχει την ευθύνη παρακολούθησης των συναλλαγών μεταξύ των συνδεδεμένων μερών, και στην οποία επιστρέφεται συμπληρωμένο εντός του πρώτου 20ημέρου από τη λήξη του τριμήνου.

Με ευθύνη της Οικονομικής Διεύθυνσης, οι πληροφορίες για τις κατά τα ανωτέρω συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων εταιρειών συμπεριλαμβάνονται στην έκθεση που συνοδεύει τις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας, προκειμένου να λάβουν γνώση οι μέτοχοι.

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ ΛΑΜΨΑ Α.Ε.

ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός Λειτουργίας εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ την 24.09.2021 με απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας. Κάθε τροποποίηση του Κανονισμού εγκρίνεται με απόφαση του ΔΣ. Από την ημερομηνία έγκρισής του, ο παρών 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 ΔΣ της Εταιρείας.

Πρώτη Τροποποίηση Κανονισμού: 15.12.2021