







ΙΑΤΡΙΚΟ ΑΘΗΝΩΝ ΕΑΕ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Έκδοση 3η / 29.9.2025





ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ....4
1.1 ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ....4
1.1.1.ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ....4
1.2 ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ....5
1.3 ΙΣΧΥΣ, ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ....5
1.5.3 ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ....6
2. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ)....7
2.1.2 ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ....9
2.1.3 ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ....10
2.1.4 ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ....11
2.1.6 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ....12
2.1.7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ....13
2.1.8 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ....13
2.1.9 ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ....14
2.1.10 ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ....14
2.1.11 ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ....14
2.1.12 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO)....14
2.1.13. ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ....15
2.1.14. ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ....16
2.3 ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ....17
2.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ....18
2.4.1 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΜΙΛΟΥ....18
2.4.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ....18
2.4.3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ....19
2.4.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ....19
2.4.5 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ....20
2.4.6. ΤΕΧΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ....21
2.4.7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ....21
2.4.8 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ....22
2.4.9 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ....22
2.4.9.1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ....23
2.4.9.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΓΑΛΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ....23
2.4.10. ΔΙΕΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟ....24

2.4.11 ΓΕΝΙΚΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΚΛΙΝΙΚΩΝ 24
2.4.11.1 ΓΕΝΙΚΑ 24
2.4.11.2 ΓΕΝΙΚΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΚΛΙΝΙΚΩΝ 24
3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) 25
3.1 ΚΥΡΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ 25
3.2 ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ 28
3.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) 28
3.4 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) 28
3.5 ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) 28
3.6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) 29
3.7 ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ) 29
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ 30
4.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ 30
4.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ 30
4.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ 31
4.3.1 ΥΠΟΧΡΕΑ ΠΡΟΣΩΠΑ 31
4.3.2 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΕΠΙ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ 31
4.4.1 ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ – ΥΠΟΧΡΕΑ ΠΡΟΣΩΠΑ 32
4.4.2 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ 33
4.5 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ 34
5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ 36
6. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ 36
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ 37
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΣΥΝΔΕΟΜΕΝΕΣ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ & ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ 38
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟΥ 39

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής ο «Κανονισμός») αναφέρεται στην εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών Εταιρεία με την επωνυμία «ΙΑΤΡΙΚΟ ΑΘΗΝΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (εφεξής η «Εταιρεία»), ο οποίος συντάχθηκε σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020 και συμπληρωματικά σε σχέση με τις διατάξεις του ν. 4548/2018, τις διατάξεις του καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής το «Καταστατικό»), καθώς και σύμφωνα με την εν γένει ισχύουσα νομοθεσία ήτοι τις διατάξεις των ελληνικών νόμων, Κανονισμών ΕΕ, Οδηγιών ΕΕ και αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η Εταιρεία σύμφωνα με την απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της 15.7.2021, υιοθετεί και εφαρμόζει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, έκδοση Ιουνίου 2021, ο οποίος έχει καταρτισθεί από το Ελληνικό Συμβούλιο Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ).

Ο Κανονισμός εγκρίθηκε αρχικά με την υπ' αριθ. 408/21.10.2002 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, αναθεωρήθηκε στην συνέχεια με την από 15-07-2021 Απόφαση αυτού και στην παρούσα μορφή του εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 904/29.9.2025 απόφαση του Δ.Σ., (εφεξής το ΔΣ). Το παρόν έγγραφο αντικαθιστά και καταργεί όλες τις προηγούμενες εκδόσεις.

Ο Κανονισμός, δεν κατισχύει του Καταστατικού και ισχύει παράλληλα με το τελευταίο, βασίζεται στο ισχύον οργανόγραμμα της Εταιρείας, ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, στον σκοπό της και στις αρχές σύγχρονης οργάνωσης, ανάπτυξης και εταιρικής διακυβέρνησης.

1.1 ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1.1.1.ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας περιλαμβάνει:

- Την οργανωτική διάρθρωση, τα αντικείμενα των Μονάδων, των Επιτροπών του άρθρου 10 του ν. 4706/2020 ή άλλων διαρκών επιτροπών, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους.
- Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), που περιλαμβάνει την Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, την Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.
- Τη διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσης εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα αυτά.
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το νόμο σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη (άρθρα 99 ως 101 του ν. 4548/2018).
- Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- 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.
- 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.
- Την πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου (ΣΕΕ) από πρόσωπα που διαθέτουν σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης, ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του νόμου 4706/2020.
- Την Πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και

των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τα πληροφοριακά συστήματα.
- Την Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

1.2 ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο Κανονισμός εφαρμόζεται στα εξής πρόσωπα (εφεξής τα «Υπόχρεα Πρόσωπα»):

- στα Μέλη του Δ.Σ. της Εταιρείας,
- στους Γενικούς Διευθυντές, στα Ανώτερα Στελέχη, στους Συμβούλους και στους Εργαζομένους (Ιατρικό, Νοσηλευτικό και Διοικητικό προσωπικό) της Εταιρείας,
- στους Εξωτερικούς Συνεργάτες και Προμηθευτές που συναλλάσσονται με την Εταιρεία,
- σε κάθε τρίτο μέρος που συνεργάζεται ή συναλλάσσεται με την Εταιρεία,
- Ο Κανονισμός εφαρμόζεται επίσης και από όλες τις εταιρείες που συνιστούν τον Όμιλο της ΙΑΤΡΙΚΟ ΑΘΗΝΩΝ Ε.Α.Ε. (εφεξής ο «Όμιλος»), που αποτελείται από τη Μητρική και τις θυγατρικές της οντότητες, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο (ΔΛΠ 27).

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα δεσμεύονται άμεσα από τις διατάξεις του Κανονισμού. Οφείλουν να εκπληρώνουν με επιμέλεια τα καθήκοντά τους στο πλαίσιο της οργανικής τους θέσης (ή των όρων συνεργασίας τους με την Εταιρεία, όσον αφορά στους εξωτερικούς συνεργάτες), όπως προσδιορίζονται στη σύμβασή τους με την Εταιρεία (σύμβαση εργασίας ή σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών), στο Καταστατικό, στις αποφάσεις των εταιρικών οργάνων, καθώς και από τον άμεσα ιεραρχικά προϊστάμενό τους, από το Διοικητικό Συμβούλιο βάσει των λειτουργικών αναγκών της Εταιρείας.

1.3 ΙΣΧΥΣ, ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ως έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού ορίζεται η ημερομηνία έγκρισής του από το Δ.Σ. της Εταιρείας και δεσμεύει όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας πραγματοποιείται από την Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου και τον/την υπεύθυνο/η Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Στο ετήσιο πρόγραμμα του εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνεται έλεγχος πληρότητας και εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας ενώ, ο ορκωτός ελεγκτής στην Έκθεση Ελέγχου επιβεβαιώνει ότι η Εταιρεία διαθέτει επικαιροποιημένο Κανονισμό Λειτουργίας με το προβλεπόμενο περιεχόμενο, σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020.

Το Δ.Σ. της Εταιρείας, ως το καθ' ύλην αρμόδιο όργανο, προβαίνει σε αναμόρφωση και τροποποίηση του Κανονισμού κάθε φορά που παρίσταται ανάγκη σχετικά, ιδίως δε σε περίπτωση μεταβολών του νομοθετικού πλαισίου ή της οργανωτικής δομής της Εταιρείας. Αναθεωρήσεις αυτοτελών Πολιτικών και Κανονισμών λειτουργίας οργάνων της Εταιρείας που επισυνάπτονται ως Παράρτημα στον παρόντα Κανονισμό δεν συνεπάγονται την τροποποίηση/αναθεώρηση αυτού.

1.4 ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Όλοι οι Κανονισμοί, οι Πολιτικές, οι Διαδικασίες, οι Οδηγίες, τα Εγχειρίδια και οι Μεθοδολογίες που αναφέρονται στον συγκεκριμένο Κανονισμό Λειτουργίας, περιλαμβάνονται στο σύστημα intranet της Εταιρείας, στο οποίο έχουν πρόσβαση όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρείας. Ο παρών Κανονισμός λειτουργίας, οι Κανονισμοί λειτουργίας οργάνων της Εταιρείας και οι κύριες Πολιτικές της Εταιρείας δημοσιεύονται στον ιστότοπο της Εταιρείας και στην ενότητα «Εταιρική Διακυβέρνηση».

1.5 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

1.5.1 ΓΕΝΙΚΑ

1.5.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Σύμφωνα με το Καταστατικό η Εταιρεία έχει ως σκοπό:

1. Την οργάνωση, εκμετάλλευση και διοίκηση νοσηλευτικών μονάδων, κέντρων θεραπείας και αποκατάστασης σε όλη την Ελληνική Επικράτεια και σε χώρες του εξωτερικού, είτε αγοράζοντας δικά της ακίνητα είτε μισθώνοντας.
2. Την ανάπτυξη ειδικών δραστηριοτήτων με σκοπό την προαγωγή Ιατρικών Ερευνών και μεθόδων θεραπείας.
3. Την οργάνωση, διοίκηση και εκσυγχρονισμό νοσηλευτικών μονάδων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.
4. Την εκπαίδευση και εκλογή στελεχών και προσωπικού για λογαριασμό νοσηλευτικών μονάδων.
5. Την εισαγωγή από εξωτερικό και τη διάθεση σε νοσηλευτικές μονάδες Ιατρικών Εργαλείων, Οργάνων, Μηχανημάτων καθώς και μηχανημάτων οργάνωσης λογιστηρίων και των υπηρεσιών τους.
6. Την οργάνωση υπηρεσιών προμήθειας σε νοσηλευτικές μονάδες αναγκαίου υλικού αναλώσιμου ή μη.
7. Την παροχή συμβουλών οικονομικής, διαχειριστικής κ.λ.π. μορφής σε νοσηλευτικές μονάδες.
8. Την παροχή υπηρεσιών Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας (Π.Φ.Υ.), σύμφωνα με τους κανόνες της κείμενης νομοθεσίας, της ιατρικής επιστήμης και δεοντολογίας και τα οριζόμενα στο Π.Δ. 84/2000, όπως ισχύει.
9. Την ίδρυση, λειτουργία και εκμετάλλευση στεγασμένων και υπαίθριων δημοσίας χρήσεως σταθμών αυτοκινήτων.
10. Την σύσταση, διαχείριση και λειτουργία των συστημάτων ή/και ψηφιακών εφαρμογών μεσολάβησης τηλεϊατρικής.
11. Την συμμετοχή σε Συμπράξεις Δημόσιου και Ιδιωτικού Τομέα (Σ.Δ.Ι.Τ.) που έχουν ως αντικείμενο, την ανάθεση από Δημόσιους Φορείς με έγγραφες συμβάσεις, εκτέλεσης έργων ή παροχής υπηρεσιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα των Δημοσίων Φορέων σύμφωνα με το Ν.3389/2005 όπως εκάστοτε ισχύει.
12. Για την επίτευξη του σκοπού της η Εταιρεία μπορεί:
    (α) Να συμμετέχει σε οποιαδήποτε επιχείρηση με όμοιο ή παρεμφερή σκοπό, οποιουδήποτε εταιρικού τύπου.
    (β) Να συνεργάζεται με οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο με οποιοδήποτε τρόπο.
    (γ) Να ιδρύει υποκαταστήματα ή πρακτορεία ή γραφεία οπουδήποτε.
    (δ) Να αντιπροσωπεύει οποιαδήποτε επιχείρηση ημεδαπή ή αλλοδαπή με όμοιο ή παρεμφερή σκοπό.

1.5.3 ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η Εταιρεία δραστηριοποιείται στον χώρο της υγείας, προσφέροντας υψηλής ποιότητας υπηρεσίες υγείας, μέσω των υπερσύγχρονων ιδιωτικών κλινικών που διαθέτει στην Αττική και τη Θεσσαλονίκη, οι οποίες διαθέτουν τελευταίας τεχνολογίας ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό και κορυφαίο επιστημονικό και λοιπό προσωπικό.

Οι Ιδιωτικές Κλινικές της Εταιρείας είναι αδειοδοτημένες από τις Αρμόδιες Περιφέρειες και λειτουργούν σύμφωνα με το π.δ. 235/2000 (Α΄ 199) και τον νόμο 4600/2019.

- Η Εταιρεία δραστηριοποιούμενη σε έναν ιδιαίτερα ευαίσθητο κοινωνικά χώρο όπως είναι αυτός της υγείας, με βασική αρχή «τον σεβασμό στον άνθρωπο», έχει αναπτύξει και λειτουργεί Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας, το οποίο είναι προσαρμοσμένο στις απαιτήσεις των προτύπων ISO 9001:2015, 14001:2015, 15224:2017, 22000:2018, 500011:2018, 14064:2019, 15189:2022

2. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ)

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τη χάραξη της στρατηγικής, την πολιτική ανάπτυξης της Εταιρείας και του Ομίλου γενικότερα, της Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

Αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά μέλη λειτουργώντας με γνώμονα την προάσπιση των αρχών της χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης.

Η οργανωτική δομή της Εταιρείας καθορίζει τις αρμοδιότητες και τα όρια ευθύνης κάθε υπηρεσιακής μονάδας και αποτελεί τη βάση στην οποία στηρίζονται όλες οι δραστηριότητες της Εταιρείας.

Είναι διαρθρωμένη κατά τέτοιο τρόπο ώστε:

- Να ανταποκρίνεται στις ανάγκες των κύριων επιχειρησιακών τομέων που δραστηριοποιείται η Εταιρεία.
- Να ευθυγραμμίζεται με τις εκάστοτε αρχές του θεσμικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία των ανωνύμων εταιρειών.
- Να επιτρέπει την ανάπτυξη και διάχυση ενιαίας επιχειρηματικής αντίληψης.
- Να εξασφαλίζει τον έλεγχο της λειτουργίας και τη διαχείριση των κινδύνων.
- Να διασφαλίζει την ανεξαρτησία των οργάνων ελέγχου από τις ελεγχόμενες δραστηριότητες.

Το οργανόγραμμα της Εταιρείας επισυνάπτεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού.

2.1 ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

2.1.1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση και αποτελείται σύμφωνα με το Καταστατικό της από πέντε (5) έως εννέα (9) συμβούλους.

Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης μπορούν να εκλέγονται και αναπληρωματικά μέλη του Δ.Σ., ενώ μέλος μπορεί να είναι και νομικό πρόσωπο. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι πάντοτε επανεκλέξιμα και ελεύθερα ανακλητά. Η θητεία τους σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας είναι τριετής και 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.

Κατά την επιλογή των μελών του Δ.Σ. σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας της Εταιρείας, συνυπολογίζεται και ο παράγοντας της επαρκούς εκπροσώπησης ανά φύλο τουλάχιστον κατά ποσοστό ύψους 25% και από έτους 2026 τουλάχιστον κατά ποσοστό 33% του συνόλου των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ακολούθως σε περίπτωση κλάσματος το ποσοστό αυτό στρογγυλοποιείται στο προηγούμενο ακέραιο.

Το Δ.Σ., ενεργώντας συλλογικά, ασκεί αποτελεσματικά τον διευθυντικό του ρόλο και τη διοίκηση της Εταιρείας, διευθύνοντας τις εταιρικές υποθέσεις προς όφελος της Εταιρείας και των Μετόχων, και διασφαλίζοντας ότι η Διοίκηση εφαρμόζει την εταιρική στρατηγική.

Το Δ.Σ. είναι αρμόδιο να αποφασίζει για τη διαχείριση της εταιρικής περιουσίας, εκπροσωπεί την Εταιρεία δικαστικά και εξώδικα και λαμβάνει αποφάσεις για όλα τα ζητήματα, τα οποία αφορούν την Εταιρεία με γνώμονα την επιδίωξη του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση τα ζητήματα, τα οποία σύμφωνα με τον νόμο ή το

καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης. Στην τελευταία αυτή περίπτωση ο ρόλος του Δ.Σ. παραμένει εισηγητικός.

Το Δ.Σ. έχει την ευθύνη για τον πλήρη και αποτελεσματικό έλεγχο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, την εφαρμογή και παρακολούθηση της Εταιρικής Διακυβέρνησης καθώς και τον σχεδιασμό, την διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και την περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, ενεργεί δε σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου, του καταστατικού της Εταιρείας και του ισχύοντος κανονισμού λειτουργίας του.

Τα μέλη του Δ.Σ. διακρίνονται σε εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στον ν. 4706/2020 ως ισχύει.

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση, δεν υπολείπονται του ενός τρίτου (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών του και, πάντως, δεν είναι λιγότερα από δύο (2).

Ανεξάρτητο μέλος του ΔΣ, θεωρείται το πρόσωπο (φυσικό ή νομικό) στο οποίο δεν συντρέχουν σωρευτικά τα κάτωθι:

1. Εφόσον κατά τον ορισμό του 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 και
2. Δεν συντρέχουν στο πρόσωπο αυτό οποιαδήποτε σχέση εξάρτησης όπως αυτή προσδιορίζεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 9 του νόμου 4706/2020.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΥΠΑΡΞΗΣ ΣΧΕΣΕΩΝ ΕΞΑΡΤΗΣΗΣ

Το Δ.Σ. λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της συμμόρφωσης με τις ανωτέρω προϋποθέσεις.

Η πλήρωση των κριτηρίων ανεξαρτησίας για τον διορισμό ενός μέλους του Δ.Σ. ως ανεξάρτητου εξετάζεται από το Δ.Σ. τουλάχιστον ετησίως ανά οικονομικό έτος και σε κάθε περίπτωση πριν από τη δημοσίευση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, στην οποία συμπεριλαμβάνεται σχετική διαπίστωση.

Για τον σκοπό αυτό, τα Ανεξάρτητα μη Εκτελεστικά Μέλη υποβάλλουν προς τον Πρόεδρο του Δ.Σ. δήλωση ότι πληρούν τα εκ του νόμου κριτήρια ανεξαρτησίας, τουλάχιστον ένα μήνα πριν τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου με θέμα ημερησίας διατάξεως την έγκριση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.

Στην περίπτωση που οι προϋποθέσεις που αναφέρονται ανωτέρω είτε δεν πληρούνται είτε σε οποιονδήποτε χρόνο παύσουν να ισχύουν ως προς ορισμένο ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος, το μέλος αυτό ενημερώνει αμελλητί την Εταιρεία με δήλωσή του προς το Δ.Σ. και το τελευταίο προχωρεί στις δέουσες ενέργειες για την αντικατάσταση του μέλους αυτού, λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων.

Στην περίπτωση που ένα ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. παραιτηθεί ή αποβιώσει ή, με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, απωλέσει την ιδιότητά του ως ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους και, ως εκ τούτου, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Δ.Σ. υπολείπεται του απαιτούμενου εκ του νόμου αριθμού, το Διοικητικό Συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη την εισήγηση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, διορίζει ως ανεξάρτητο μη εκτελεστικό Μέλος Δ.Σ. μέχρι την επόμενη Γενική Συνέλευση των Μετόχων:

(α) ένα αναπληρωματικό μέλος Διοικητικού Συμβουλίου (στην περίπτωση που το εν λόγω αναπληρωματικό Μέλος Διοικητικού Συμβουλίου έχει ήδη εκλεγεί ή διοριστεί κατά το άρθρο 81 ν. 4548/2018), ή
(β) ένα υφιστάμενο μη εκτελεστικό μέλος, ή
(γ) 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 Διοικητικού Συμβουλίου από τον ελάχιστο αριθμό που ορίζεται στον νόμο και, κατόπιν της αντικατάστασης οποιουδήποτε εξ αυτών, ο αριθμός των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών Διοικητικού Συμβουλίου 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.

Τα υποψήφια μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλουν στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου δήλωση ότι έχουν λάβει υπόψη τους τα κριτήρια που καταδεικνύουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία και ότι δεν πληρούν τα προβλεπόμενα στο άρθρο 9 ν. 4706/2020 κριτήρια για την ύπαρξη σχέσης εξάρτησης, ώστε να εκλεγούν από τη Γενική Συνέλευση ως ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Παράλληλα με την υποβολή της ανωτέρω δήλωσης, η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αξιολογεί την συνδρομή των κριτηρίων ανεξαρτησίας στο πρόσωπο του υποψήφιου ανεξάρτητου μη εκτελεστικού μέλους.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να τηρούν το νόμο, το καταστατικό και τις νόμιμες αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και των αρμοδιοτήτων τους. Οφείλουν να σέβονται και να εφαρμόζουν τον Κανονισμό του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας και να ακολουθούν τις εγκεκριμένες Πολιτικές, όπως αυτές κάθε φορά ισχύουν.

Οφείλουν επίσης να διαχειρίζονται τις εταιρικές υποθέσεις με σκοπό την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος, να εποπτεύουν την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης και να ενημερώνουν τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για τις εταιρικές υποθέσεις.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια για τις εταιρικές υποθέσεις και τα απόρρητα της Εταιρείας τα οποία κατέστησαν γνωστά σε αυτούς λόγω της ιδιότητάς τους ως μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν τη δυνατότητα εσωτερικής/προνομιακής πληροφόρησης που τους δίνει σημαντικό πλεονέκτημα έναντι κάθε άλλου ενδιαφερομένου για την αγορά ή πώληση μετοχών της Εταιρείας. Τα μέλη υποχρεούνται να απέχουν από πρακτικές εκμετάλλευσης του πλεονεκτήματος αυτού προς ίδιον όφελος, καθώς και τη μετάδοση της πληροφόρησης που προνομιακά κατέχουν προς οιονδήποτε τρίτον.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να γνωστοποιούν άμεσα και με τον προσήκοντα τρόπο κάθε συναλλαγή που πραγματοποιούν επί μετοχών της Εταιρείας.

ΑΠΟΔΟΧΕΣ, ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΛΛΕΣ ΠΑΡΟΧΕΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Σ.

Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δύνανται να καταβάλλονται αποδοχές, αποζημιώσεις ή άλλες παροχές σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, όπως αυτή εγκρίνεται από την Γενική Συνέλευση της Εταιρείας κατά τα αναλυτικώς προβλεπόμενα στα άρθρα 110 και 111 του Ν. 4548/2018.

Η εγκεκριμένη από τη Γενική Συνέλευση, «Πολιτική Αποδοχών», επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ, στον παρόντα Κανονισμό.

2.1.2 ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο Πρόεδρος της Εταιρείας, στην περίπτωση που δεν έχει εκλεγεί από την Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, αμέσως μετά την εκλογή του τελευταίου από τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας και τη συγκρότησή του σε σώμα.

Στον Πρόεδρο του Δ.Σ. του αποδίδεται η ιδιότητα του εκτελεστικού μέλους.

Αποτελεί το βασικό μοχλό εφαρμογής των Αρχών Εταιρικής Διακυβέρνησης στην Εταιρεία, έχοντας την

ευθύνη, μεταξύ άλλων, για την αποτελεσματική λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και την ενεργό συμμετοχή όλων των μελών αυτού στη λήψη και εποπτεία εφαρμογής των επιχειρηματικών αποφάσεων, καθώς και για την ομαλή επικοινωνία της Εταιρείας με τους μετόχους της. Τυγχάνει πρόσωπο ευρείας αποδοχής από το κοινωνικό, επιχειρηματικό και εσωτερικό περιβάλλον της Εταιρείας και βαθύς γνώστης των εταιρικών θεμάτων και της ιστορικής εξέλιξης και πορείας της Εταιρείας. Για τους λόγους αυτούς αποτελεί και το βασικό συντελεστή διασφάλισης της ομαλής διαδοχής της διοίκησης και της συνέχισης της λειτουργίας της Εταιρείας στην πορεία του χρόνου.

Ο Πρόεδρος είναι το αρμόδιο όργανο για τη σύγκληση και διεύθυνση των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου επί των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Ο Πρόεδρος μεριμνά για τη διευκόλυνση της ροής των εργασιών, της διαδικασίας, των συζητήσεων και της λήψης αποφάσεων κατά τη διενέργεια των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Πρόεδρος μεριμνά για την διευκόλυνση και εξασφάλιση της αποτελεσματικής συμμετοχής όλων των μελών στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου συνθέτοντας κατάλληλα τις απόψεις τους και προάγοντας τη συναίνεση, ενώ παράλληλα προωθεί τη γόνιμη αμφισβήτηση των απόψεων της Διοίκησης από τα Μη Εκτελεστικά Μέλη.

Ο Πρόεδρος μεριμνά για τον αποτελεσματικό συντονισμό και την απρόσκοπτη επικοινωνία μεταξύ όλων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και μεταξύ της Εταιρείας και των μετόχων ώστε να είναι πλήρως ενημερωμένα όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου τόσο για την εσωτερική αξιολόγηση της λειτουργίας και αποτελεσματικότητά της, όσο και για την εικόνα της στο άμεσα συνδεόμενο, αλλά και στο ευρύτερο εξωτερικό της περιβάλλον.

Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου μεριμνά ώστε η επικοινωνία της προηγούμενης παραγράφου να βασίζεται στην έγκαιρη, σαφή και αξιόπιστη πληροφόρηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου επί του συνόλου των δραστηριοτήτων και λειτουργιών της Εταιρείας.

Ο Πρόεδρος μεριμνά για την ομαλή ένταξη των λοιπών μελών στο Διοικητικό Συμβούλιο και την παρακίνηση αυτών ώστε να έχουν ενεργό και ουσιαστική συμμετοχή στις εταιρικές υποθέσεις και στη λήψη των επιχειρηματικών αποφάσεων.

Ο Πρόεδρος ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα του ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

2.1.3 ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Ο Αντιπρόεδρος εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του τελευταίου και τη συγκρότησή του σε σώμα.

Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να εκλέγει δύο Αντιπροέδρους, έναν εκ των εκτελεστικών και έναν εκ των μη εκτελεστικών μελών.

Α' Εκτελεστικός Αντιπρόεδρος

Ο Α' Εκτελεστικός Αντιπρόεδρος αντικαθιστά τον Πρόεδρο, όταν αυτός απουσιάζει, και αναλαμβάνει να εκτελεί το σύνολο των καθηκόντων του κατά την απουσία του τελευταίου.

Μεριμνά για την διεκπεραίωση ζητημάτων που αφορούν στην λειτουργία της Εταιρείας σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που του έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ενημερώνει τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου αναφορικά με σημαντικά γεγονότα καθώς και για τις πάσης φύσεως υποθέσεις της Εταιρείας.

Μεριμνά για την χάραξη της αναπτυξιακής πολιτικής και μελλοντικής στρατηγικής της Εταιρείας, για τον προσδιορισμό και την αξιολόγηση των επιχειρηματικών ευκαιριών που ανακύπτουν καθώς επίσης και για την αξιολόγηση της απόδοσης των υπαρχουσών δραστηριοτήτων.

Β' Μη Εκτελεστικός Αντιπρόεδρος

Ο Β' Μη Εκτελεστικός Αντιπρόεδρος, είναι επιφορτισμένος με τον συντονισμό και την αποτελεσματική επικοινωνία των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Παρακολουθεί τα θέματα Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας. Προΐσταται στις συνεδριάσεις των μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
Υποχρεούται να είναι διαθέσιμος και να παρίσταται κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων της Εταιρείας προκειμένου να συζητάει θέματα εταιρικής διακυβέρνησης όταν και εφόσον αυτά προκύπτουν.

2.1.4 ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του από τη Γενική Συνέλευση και την συγκρότησή του σε σώμα.

Διευθύνει το έργο των υπηρεσιών της Εταιρείας, αποφασίζει για την, στα πλαίσια του Καταστατικού και των σχετικών αποφάσεων του ΔΣ, περαιτέρω οργάνωση της Εταιρείας, παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, των εγκεκριμένων προγραμμάτων και προϋπολογισμών.

Είναι αρμόδιος για τη διεκπεραίωση των καθημερινών δραστηριοτήτων της Εταιρείας μέσα στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που του έχουν ανατεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Είναι αρμόδιος για την παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών προς την διοίκηση της εταιρείας, με απώτερο στόχο την κατάρτιση και ανάπτυξη στελεχών ικανών να επανδρώσουν διευθυντικές θέσεις σε μελλοντικό επίπεδο.

Είναι υπεύθυνος για την παροχή επαρκούς πληροφόρησης στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ώστε να παραμένει διαρκώς ενήμερος αναφορικά με σημαντικά γεγονότα και εξελίξεις που αφορούν τις τρέχουσες, πάσης φύσεως, υποθέσεις της Εταιρείας.

Μεριμνά για την χάραξη της αναπτυξιακής πολιτικής και μελλοντικής στρατηγικής της Εταιρείας, για τον προσδιορισμό και την αξιολόγηση των επιχειρηματικών ευκαιριών που ανακύπτουν καθώς επίσης και για την αξιολόγηση της απόδοσης των υπαρχουσών δραστηριοτήτων.

2.1.5 ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ, ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΑ ΜΗ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΑ ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας και την εποπτεία εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν πρέπει να συμμετέχουν σε διοικητικά συμβούλια περισσότερων των πέντε (5) εισηγμένων εταιρειών.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επιφορτισμένα με την εποπτεία της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και την εποπτεία θεμάτων αντικειμένων που τους έχουν ανατεθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

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. Τα κριτήρια ανεξαρτησίας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι όσα ορίζονται στον Ν. 4706/2020.

Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη υποβάλλουν από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο.
Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία

σύμφωνα με τον Ν.4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο (2) 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.

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

2.1.6 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Εταιρεία, σύμφωνα με το άρθρο 44 του νόμου 4449/2017, όπως ισχύει, διαθέτει Επιτροπή Ελέγχου που συνιστά ανεξάρτητη επιτροπή, του Διοικητικού Συμβουλίου.

Με την επιφύλαξη της ευθύνης των μελών του Δ.Σ., η Επιτροπή έχει ως σκοπό, την παρακολούθηση, την ενημέρωση και την παροχή συστάσεων προς το Δ.Σ., σχετικά με τα θέματα αρμοδιοτήτων της, όπως αυτά προσδιορίζονται από την παράγραφο 3 το άρθρο 44 του νόμου 4449/2017, όπως ισχύει.

Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μέλη, τα οποία στην πλειοψηφία τους, δεν έχουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία και τον Όμιλο, όπως η σχέση αυτή προσδιορίζεται από τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 9, του νόμου 4706/2020, όπως αυτός ισχύει.

Η Επιτροπή αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή του Δ.Σ., η οποία αποτελείται από ένα ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. και δύο τρίτους εκ των οποίων τουλάχιστον ο ένας να είναι ανεξάρτητος και ορίζεται από την Γενική Συνέλευση των μετόχων.

Όλα τα μέλη της Επιτροπής, διαθέτουν επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία και ο Όμιλος.

Τουλάχιστον ένα (1) μέλος της Επιτροπής ελέγχου, που δεν έχει σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία, όπως η σχέση αυτή προσδιορίζεται από τις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 9, του νόμου 4706/2020, όπως αυτός ισχύει, έχει επαρκή γνώση και εμπειρία στην ελεγκτική ή λογιστική και παρίσταται υποχρεωτικώς στις συνεδριάσεις της
επιτροπής ελέγχου που αφορούν στην έγκριση των οικονομικών καταστάσεων.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.

Η Επιτροπή Ελέγχου διαθέτει «Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου» με τον οποίο εξειδικεύονται:

- η σύνθεση, συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής,
- οι αρμοδιότητες της Επιτροπής,
- οι βασικές αρχές δεοντολογίας και κανόνες εσωτερικής λειτουργίας της Επιτροπής.

Ο «Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου», αποτελεί μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας ο οποίος και επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ, στον παρόντα Κανονισμό, βρίσκεται δε διαθέσιμος τόσο στην ιστοσελίδα της Εταιρεία (www.iatriko.gr),όσο και στο σύστημα intranet, στην ενότητα «Εταιρική Διακυβέρνηση» της Εταιρείας.

2.1.7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της.

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου αποτελεί μια ανεξάρτητη και αντικειμενική, διασφαλιστική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία στην Εταιρεία και τους μετόχους της. Βοηθάει την Εταιρεία να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς της, υιοθετώντας μια συστηματική και επαγγελματική προσέγγιση στην αξιολόγηση και στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών «Διαχείρισης Κινδύνων», των
«Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)» και της «Εταιρικής Διακυβέρνησης».

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου υπάγεται διοικητικά, στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά, στην Επιτροπή Ελέγχου.

Η λειτουργία της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, προβλέπεται από τον νόμου 4706/2020 και ειδικότερα τα άρθρα 15 και 16 όπως αυτά ισχύουν καθώς και οποιαδήποτε άλλη σχετική απόφαση εκδίδεται για την εφαρμογή τους. Η λειτουργία αυτή, εξειδικεύεται από τον «Κανονισμό Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου», ο οποίος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

Ο «Κανονισμός Λειτουργίας της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου» αποτελεί μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας ο οποίος και επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ, στον παρόντα Κανονισμό, βρίσκεται δε διαθέσιμος τόσο στην ιστοσελίδα της Εταιρεία (www.iatriko.gr),όσο και στο σύστημα intranet, στην ενότητα «Εταιρική Διακυβέρνηση» της Εταιρείας.

2.1.8 ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων αποτελεί ενιαία επιτροπή κατά τα προβλεπόμενα στα άρθρα 10, 11 και 12 ν. 4706/2020 και είναι υπεύθυνη:

1. Για την διατύπωση προτάσεων προς το Δ.Σ για τον εντοπισμό κατάλληλων προσώπων για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με την εγκεκριμένη από τη Γενική Συνέλευση, «Πολιτική Καταλληλότητας», η οποία και επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ, στον παρόντα Κανονισμό
2. Για την διατύπωση προτάσεων προς το Δ.Σ. σχετικά με την πολιτική αποδοχών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και του επικεφαλής της Διεύθυνσης Εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με την εγκεκριμένη από τη Γενική Συνέλευση, «Πολιτική Αποδοχών», η οποία και επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ, στο παρόντα Κανονισμό.

Η Επιτροπή επικουρεί το Διοικητικό Συμβούλιο με εισηγήσεις προς αυτό αναφορικά με την λήψη αποφάσεων επί των ανωτέρω.

Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Δύο (2) τουλάχιστον εκ των μελών της Επιτροπής είναι ανεξάρτητα.

Η κύρια αποστολή της Επιτροπής είναι η εξέταση των θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της, η προετοιμασία σχεδίων αποφάσεων προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο και η υποβολή σχετικών ενημερώσεων, εκθέσεων, βασικών πληροφοριών και εισηγήσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή υποβάλλει τακτικά αναφορές σχετικά με το έργο της στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Επιτροπή χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει αναγκαίους για την εκπλήρωση των σκοπών της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών οι οποίες παρέχονται από εξωτερικούς συμβούλους.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων, διαθέτει Κανονισμό Λειτουργίας με τον οποίο εξειδικεύονται:

- η σύνθεση, συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής,

- οι αρμοδιότητες της Επιτροπής,

Ο «Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων», αποτελεί μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας ο οποίος και επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ, στον παρόντα Κανονισμό, βρίσκεται δε διαθέσιμος τόσο στην ιστοσελίδα της Εταιρεία (www.iatriko.gr), στην ενότητα «Εταιρική Διακυβέρνηση», όσο και στο σύστημα intranet της Εταιρείας.

2.1.9 ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Σύμφωνα με το άρθρο 20 του Καταστατικού της Εταιρείας με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να συγκροτείται Εκτελεστική Επιτροπή και να ανατίθενται σε αυτήν ορισμένες εξουσίες ή καθήκοντά του. Η σύνθεση, οι αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και ο τρόπος λήψης των αποφάσεων της Εκτελεστικής Επιτροπής, καθώς και κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία της Εκτελεστικής Επιτροπής ρυθμίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.1.10 ΕΤΑΙΡΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Επιτροπές του υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα.
Ο ρόλος του Εταιρικού Γραμματέα είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς.

Ο ρόλος του Εταιρικού Γραμματέα περιγράφεται στον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

2.1.11 ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνδράμουν Σύμβουλοι Διοίκησης, παρέχοντας εξειδικευμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα χρηματοδότησης, ανάπτυξης και υλοποίησης / συμμετοχής σε υλοποίηση επενδυτικών έργων, καθώς και σε θέματα επικοινωνίας, διεθνών σχέσεων, στρατηγικού και οικονομικού σχεδιασμού, εισόδου σε νέες αγορές, βελτίωσης υφιστάμενων πρακτικών, μείωσης κόστους κ.α.
Ο ρόλος τους είναι συμβουλευτικός.

2.1.12 ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ (DPO)

Ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων, διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Εταιρείας με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ ή GDPR).

Είναι ανεξάρτητος από οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Έχει ενδελεχή γνώση του GDPR και της νομολογίας περί προστασίας δεδομένων και, διαθέτει επαρκή εξοικείωση με τον κλάδο δραστηριότητας της Εταιρείας και του Ομίλου και τη φύση των δραστηριοτήτων που αφορούν στην επεξεργασία δεδομένων.

Δύναται επίσης να διεξάγει ελέγχους των υφιστάμενων διαδικασιών της Εταιρείας και του Ομίλου.

Οι αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Προστασίας Δεδομένων περιλαμβάνουν:

- την παροχή συμβουλών σχετικών με τη συμμόρφωσή της Εταιρείας και του Ομίλου με τον GDPR, τους ισχύοντες νόμους και νομολογίες και τις βέλτιστες πρακτικές περί προστασίας δεδομένων,
- την παρακολούθηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας και του Ομίλου με τα πρότυπα του GDPR.
- ενεργεί ως σημείο επαφής με τις εποπτικές αρχές και τα υποκείμενα των δεδομένων.
- προτείνει πολιτικές που επιβάλλουν τη συμμόρφωση με τη νομοθεσία και
- παρακολουθεί το πρόγραμμα εκπαίδευσης και καταθέτει προτάσεις προγραμμάτων εκπαίδευσης του

προσωπικού σε ζητήματα GDPR,προκειμένου να έχει αυξημένη επίγνωση των μέτρων που αφορούν στην προστασία δεδομένων.

2.1.13. ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας λειτουργεί σύμφωνα με τον Ν.4706/2020 παρέχοντας σχετικές υπηρεσίες και στις σημαντικές θυγατρικές του Ομίλου.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης λειτουργεί ως ανεξάρτητη δραστηριότητα με διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο / Γενικό Διευθυντή Ομίλου και λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου.

Κύρια αποστολή της Μονάδας Κανονιστικής συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Ειδικότερα, με μέριμνα του υπευθύνου της, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει ως σκοπό:

- ✓ Την υποστήριξη του διοικητικού συμβουλίου σε θέματα διαχείρισης κινδύνωνκανονιστικής συμμόρφωσης, μηχανισμών ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης.

- ✓ Την παρακολούθηση των κινδύνων μη συμμόρφωσης με την νομοθεσία, τόσο την Ελληνική όσο και των χωρών δραστηριοποίησης της Εταιρείας και του Ομίλου και τα ρυθμιστικά πλαίσια αυτών, καθώς επίσης την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με τις επιμέρους ρυθμιστικές διατάξεις φορέων όπως η Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς (ΕΚ), η Επιτροπή Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (ΕΛΤΕ), τα αρμόδια υπουργεία (πχ Υγείας, Ανάπτυξης, Οικονομικών κλπ) καθώς και με τις ρυθμιστικές διατάξεις οποιουδήποτε άλλου φορέα επηρεάζει τη λειτουργεία της Εταιρείας και του Ομίλου.

- ✓ Την εφαρμογή και τη συνεχή τήρηση, μέσω και της πραγματοποίησης ειδικών για το σκοπό αυτών ελεγκτικών εργασιών:
  i. του Κανονισμού Λειτουργίας
  ii. των Πολιτικών της Εταιρείας και του Ομίλου
  iii. των Διαδικασιών της Εταιρείας και του Ομίλου
  iv. των Οδηγιών της Εταιρείας και του Ομίλου

- ✓ Την εκτίμηση του εάν οι εσωτερικές Πολιτικές, Διαδικασίες και Οδηγίες της Διοίκησης, συνάδουν με το υφιστάμενο θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο και να εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις όποτε απαιτείται.

- ✓ Την ενημέρωση και συλλογή κάθε νόμου και απόφασης των εποπτικών και κανονιστικών αρχών και φορέων και την ανάπτυξη κατάλληλου συστήματος παρακολούθησης της συμμόρφωσης με αυτούς, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν για την Εταιρεία και τον Όμιλο.

- ✓ Την μέριμνα για την πρόληψη, αντιμετώπιση και καταστολή ενδεχόμενων κινδύνων που σχετίζονται με απάτη, δωροδοκία, σύγκρουση συμφερόντων, σε συνεργασία με άλλες σχετικές διευθύνσεις, τμήματα ή υπηρεσίες της Εταιρείας και του Ομίλου.

- ✓ Τη διοργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων που σχετίζονται με την κανονιστική συμμόρφωση.

- ✓ Πέραν των τυχόν γραπτών ενημερώσεων προς τη Διοίκηση που κατά την κρίση του υπευθύνου της Μονάδας , απαιτούνται, επί θεμάτων «Κανονιστικής Συμμόρφωσης», τουλάχιστον μια φορά το χρόνο, συντάσσει έκθεση πεπραγμένων προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο / Γενικό Διευθυντή Ομίλου με κοινοποίηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου , σχετικά με τα πεπραγμένα της Μονάδας, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν προτάσεων.

- ✓ Επιλύει και γνωμοδοτεί αρχικά και παραπέμπει όπου υπάρχει αδυναμία ή αμφιβολία, στο Δ.Σ, θέματα που σχετίζονται με την ερμηνεία των Πολιτικών, Διαδικασιών και Οδηγιών της Διοίκησης, ειδικότερα δε, θέματα «Σύγκρουσης Συμφερόντων» και «Συναλλαγές Συνδεδεμένων Μερών».

2.1.14. ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας λειτουργεί σύμφωνα με τον Ν.4706/2020 παρέχοντας σχετικές υπηρεσίες και στις σημαντικές θυγατρικές του Ομίλου.

Η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων λειτουργεί ως ανεξάρτητη δραστηριότητα με διοικητική αναφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο / Γενικό Διευθυντή Ομίλου και λειτουργική αναφορά στο Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου.

Με μέριμνα του υπευθύνου της, η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων έχει ως σκοπό:

- ✓ Την υποστήριξη του διοικητικού συμβουλίου σε θέματα διαχείρισης κινδύνων, μηχανισμών ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης.

- ✓ Τη συλλογή και τον συντονισμό, της αναγνώρισης και του προσδιορισμού των κινδύνων και των δικλείδων ασφαλείας περιορισμού τους, από όλες τις διευθύνσεις, τμήματα και λειτουργίες της Εταιρείας και του Ομίλου. Την ιεράρχησή τους, βάσει της πιθανότητας εμφάνισής τους και των επιπτώσεων που θα προκαλέσουν, εάν συμβούν. Ειδικότερα, αναγνωρίζει, αξιολογεί, ελέγχει και παρακολουθεί:

  - τους Λειτουργικούς Κινδύνους,
  - τους Χρηματοοικονομικούς Κινδύνους,τα πλάνα Επιχειρησιακής Συνέχειας (Business Continuity Plan-BCP / Disaster Recovery Plan - DRP).

  και συνεργάζεται στενά με τις διευθύνσεις και τα τμήματα που διαχειρίζονται συγκεκριμένους κινδύνους όπως:
  - Κανονιστικής Συμμόρφωσης
  - Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων
  - Προστασίας Δεδομένων
  - Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας & Βιώσιμης Ανάπτυξης
  - Διαχείρισης Απαιτήσεων
  - Οικονομικών Υπηρεσιών

- ✓ Την διαμόρφωση και εισήγηση προς τη Διοίκηση, τις διευθύνσεις, τμήματα και λειτουργίες της Εταιρείας και του Ομίλου, κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών προκειμένου οι υπηρεσιακές μονάδες της Εταιρείας και του Ομίλου, να αναγνωρίζουν, αξιολογούν και αντιμετωπίζουν λειτουργικούς κινδύνους που συνδέονται με τις εργασίες τους, καθώς και τη σύνταξη σχεδίων Επιχειρησιακής Συνέχειας.

- ✓ Την παρακολούθηση και τον έλεγχο των Πολιτικών, Διαδικασιών και Οδηγιών της Διοίκησης για τον περιορισμό των επιπτώσεων των αναγνωρισμένων κινδύνων, στην Εταιρεία και τον Όμιλο.

- ✓ Ειδικότερα, κατά την σύνταξη της Ετήσιας και Εξαμηνιαίας Έκθεσης που αφορά την χρηματοοικονομική πληροφόρηση της Εταιρείας και του Ομίλου, διασφαλίζει τις γνωστοποιήσεις που σχετίζονται με τους κινδύνους.

- ✓ Την μέριμνα για την πρόληψη, αντιμετώπιση και καταστολή ενδεχόμενων κινδύνων που σχετίζονται με απάτη, σε συνεργασία με άλλες σχετικές διευθύνσεις, τμήματα ή υπηρεσίες της Εταιρείας και του Ομίλου.

- ✓ Τη διοργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων που σχετίζονται με τη διαχείριση κινδύνων.

- ✓ Πέραν των τυχόν γραπτών ενημερώσεων προς τη Διοίκηση που κατά την κρίση του υπευθύνου του τμήματος, απαιτούνται, επί θεμάτων «Διαχείρισης Κινδύνων», τουλάχιστον μια φορά το χρόνο, συντάσσει έκθεση πεπραγμένων προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο / Γενικό Διευθυντή Ομίλου, με κοινοποίηση προς το Διοικητικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Ελέγχου, σχετικά με τα πεπραγμένα του τμήματος, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν προτάσεων.

2.2 ΛΟΙΠΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η Διοίκηση δύναται να συστήνει Επιτροπές από ανεξάρτητα μέλη του ΔΣ και ανώτατα διευθυντικά στελέχη στα πλαίσια της παρακολούθησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου όπως ενδεικτικά, «Επιτροπή Κανονιστικής Συμμόρφωσης», «Επιτροπή Διαχείρισης Κινδύνων», «Επιτροπή Κυβερνοασφάλειας».

Οι Επιτροπές αυτές λειτουργούν συμβουλευτικά προς το Διοικητικό Συμβούλιο.

2.3 ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Ο κυρίαρχος στόχος του Τμήματος Επενδυτικών Σχέσεων είναι να προγραμματίζει και να πραγματοποιεί όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την ενημέρωση των επενδυτών τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό και την έγκαιρη και σωστή ενημέρωση και εξυπηρέτηση των μετόχων της Εταιρείας, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες από το ρυθμιστικό πλαίσιο διατάξεις, εξασφαλίζοντας την ορθή, άμεση και ισότιμη πληροφόρησή τους και την εξυπηρέτησή τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους παράλληλα με την ορθή και σύννομη λειτουργία της Εταιρείας. Ταυτόχρονα, το Τμήμα Επενδυτικών σχέσεων, έχει την ευθύνη παρακολούθησης των υποχρεώσεων της Εταιρείας προς την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς και το Χρηματιστήριο Αθηνών.

Το Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων απαρτίζεται από την Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και από την Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Κατ' αρ. 19 ν. 4706/2020 η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων της Εταιρείας έχει την ευθύνη για την άμεση, ακριβή και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και την υποστήριξή τους, όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία και το Καταστατικό της Εταιρείας. Η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων μεριμνά για τα εξής:

i. τη 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,

ii. την παροχή πληροφοριών σχετικά με τις τακτικές ή έκτακτες γενικές συνελεύσεις και τις αποφάσεις που λαμβάνονται σε αυτές,

iii. την 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,

iv. την επικοινωνία και την ανταλλαγή στοιχείων και πληροφοριών με τα κεντρικά αποθετήρια τίτλων και τους διαμεσολαβητές, στο πλαίσιο ταυτοποίησης των μετόχων,

v. την ευρύτερη επικοινωνία με τους μετόχους,

vi. την ενημέρωση των μετόχων, τηρουμένων των προβλέψεων του αρ. 17 του ν. 3556/2007, για την παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών από εκδότες κινητών αξιών,

vii. την παρακολούθηση της άσκησης των μετοχικών δικαιωμάτων, ιδίως όσον αφορά τα ποσοστά συμμετοχής των μετόχων, και της άσκησης του δικαιώματος ψήφου στις γενικές συνελεύσεις.

Κατ' αρ. 20 ν. 4706/2020 η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων της Εταιρείας προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες, σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3556/2007, καθώς και εταιρικά γεγονότα σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 4548/2018, με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας. Η Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων έχει την αρμοδιότητα για τη 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 Εταιρεία έχει θεσπίσει Κανονισμό Λειτουργίας του Τμήματος Επενδυτικών Σχέσεων, ο οποίος έχει συνταχθεί σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις εισηγμένες ανώνυμες εταιρείες, ιδίως δε τον ν. 4706/2020, τον ν. 4548/2018, τον ν. 3556/2007, τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014, τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και του Χρηματιστηρίου Αθηνών. Ο Κανονισμός ερμηνεύεται και εφαρμόζεται σύμφωνα με το γράμμα και το πνεύμα των ανωτέρω νομοθετημάτων / κανονιστικών πράξεων και κατευθυντήριων γραμμών, το Καταστατικό και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας του Τμήματος Επενδυτικών Σχέσεων της Εταιρείας επισυνάπτεται ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ, στον παρόντα κανονισμό.

2.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

2.4.1 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΜΙΛΟΥ

Ο Γενικός Διευθυντής Ομίλου προΐσταται της Γενικής Διεύθυνσης Ομίλου και μεριμνά για την υλοποίηση της στρατηγικής της Εταιρείας όπως αυτή έχει καθοριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο και σύμφωνα με την καθοδήγηση που λαμβάνει. Επικοινωνεί την στρατηγική στις Διευθύνσεις της Εταιρείας και συνεργάζεται μαζί τους σε καθημερινή βάση για την υλοποίηση της. Επίσης, έχει την υψηλή εποπτεία της τήρησης των κανόνων και διαδικασιών της Εταιρείας για την επίτευξη των επιδιωκόμενων στρατηγικών στόχων. Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Ειδικότερα:

- Λειτουργεί συμβουλευτικά προς τα Διευθυντικά στελέχη κατά την διεκπεραίωση των καθημερινών τους υποχρεώσεων.
- Συνεργάζεται με όλα τα ανώτατα Διευθυντικά Στελέχη για την χάραξη της επιμέρους στρατηγικής προκειμένου να επιτευχθεί ο συνολικός στόχος της Εταιρείας.
- Διασφαλίζει την επικοινωνία σε όλα τα επίπεδα της ιεραρχίας, ώστε να διευκολύνεται η αγαστή συνεργασία του προσωπικού, με απώτερο σκοπό την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- Συμμετέχει σε όλες τις επιτροπές που λαμβάνουν αποφάσεις σε θέματα υλοποίησης στρατηγικής.
- Αντιμετωπίζει ή/και συμμετέχει στην επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν κατά την λειτουργία της Εταιρείας σε σχέση με τις επιμέρους Διευθύνσεις της Εταιρείας.
- Πραγματοποιεί εκθέσεις προς την Διοίκηση σε τακτά χρονικά διαστήματα με τα πεπραγμένα
- Παρακολουθεί τις εξελίξεις του κλάδου και προτείνει στρατηγικές κινήσεις για την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας.
- Συντονίζει όλες τις διαδικασίες της Εταιρείας.
- Επεξεργάζεται και αξιολογεί τα στοιχεία (οικονομικά και λειτουργικά) των επιμέρους Διευθύνσεων.
- Εκπροσωπεί την Εταιρεία στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων που του ανατίθενται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.4.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Ο Οικονομικός Διευθυντής προΐσταται της Οικονομικής Διεύθυνσης και είναι επιφορτισμένος με την παρακολούθηση της συνολικής εσωτερικής οικονομικής κατάστασης της Εταιρείας, την οργάνωση της οικονομικής λειτουργίας καθώς και την εκτίμηση των γενικότερων οικονομικών συνθηκών και την εισήγηση της κατάλληλης οικονομικής πολιτικής προς τον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου. Αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου.

Στην σφαίρα της ευθύνης του ανήκουν:

- το Γενικό Λογιστήριο της Εταιρείας (συμπεριλαμβανομένων των Λογιστηρίων των Κλινικών και των Θυγατρικών της Εταιρείας),
- τα Λογιστήρια Ασθενών Κλινικών,
- το Τμήμα Ελέγχου και Διαχείρισης Απαιτήσεων Ομίλου,
- το Τμήμα Προμηθειών Ομίλου και
- το Τμήμα Financial Controlling – Budgeting – Reporting.

2.4.3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας είναι επιφορτισμένη με την επίλυση των νομικών ζητημάτων της Εταιρείας αλλά και την εκπροσώπησή της ενώπιον όλων γενικώς των Ελληνικών Πολιτικών, Φορολογικών, Διοικητικών και Ποινικών Δικαστηρίων, όλων των βαθμίδων και δικαιοδοσιών, προς διασφάλιση των συμφερόντων της. Ο Διευθυντής Νομικής Υπηρεσίας αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου .

Η Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας διαρθρώνεται στους κατωτέρω επιμέρους τομείς:

- Δικαστικών Υποθέσεων
- Συμβάσεων
- Εταιρικών Υποθέσεων & Γραμματειακή Υποστήριξη του Δ.Σ.

Ειδικότερα η Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας:

- Φροντίζει για την σύννομη και εύρυθμη λειτουργία της Εταιρείας.
- Λειτουργεί συμβουλευτικά προς το Διοικητικό Συμβούλιο κατά την χάραξη της συνολικής Στρατηγικής.
- Λειτουργεί συμβουλευτικά προς τα Διευθυντικά Στελέχη κατά την διεκπεραίωση των καθημερινών τους υποχρεώσεων σχετικά με ποικίλα νομικά ζητήματα.
- Ενημερώνεται διαρκώς σε σχέση με τους νέους νόμους, νομοσχέδια και Προεδρικά Διατάγματα και εκτιμά πως αυτά θα επηρεάσουν τις στρατηγικές επιλογές της Εταιρείας.
- Γνωμοδοτεί για κάθε θέμα νομικής φύσης που αφορά την λειτουργία της Εταιρείας
- Εκπροσωπεί την Εταιρεία σε νομικές, διοικητικές ή δικαστικές, διαδικασίες.
- Ελέγχει και συντάσσει πάσης φύσεως συμβάσεις , συμφωνίες και άλλα νομικά έγγραφα της Εταιρείας με τους πελάτες ή/και προμηθευτές της.
- Είναι αρμόδια για την επικοινωνία και διαπραγμάτευση με τρίτους (ρυθμιστικούς φορείς, εξωτερικούς συμβούλους, δημόσιες αρχές κ.λπ.)
- Συνεργάζεται με τη διοίκηση για τον σχεδιασμό αποτελεσματικών στρατηγικών υπεράσπισης
- Παρακολουθεί τη συμμόρφωση στις πολιτικές και κανονισμούς εταιρικής διακυβέρνησης
- Επικουρεί την εταιρική λειτουργία και τηρεί τα εταιρικά πρακτικά.

2.4.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Διεύθυνση Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας και Βιώσιμης Ανάπτυξης έχει την υψηλή εποπτεία ανάπτυξης και εφαρμογής:

Α) του συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τα Διεθνή πρότυπα. Για την επιτυχή Διασφάλιση της Ποιότητας ακολουθείται Σύστημα Διαχείρισης το οποίο είναι προσαρμοσμένο στις απαιτήσεις των προτύπων ISO 9001:2015, 14001:2015, , 15224:2017, 22000:2018, 500011:2018, 14064:2019, 15189:2022.

Ο Διευθυντής των Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας εποπτεύει, συντονίζει, κατευθύνει και ελέγχει όλες τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Εταιρείας για την συμμόρφωση στο Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας.

Ειδικότερα:

- Μεριμνά για την ανάπτυξη της Πολιτικής Ποιότητας και των στόχων της Εταιρείας, που περιλαμβάνουν

μεταξύ άλλων Διεργασίες Κλινικής Διαχείρισης, Ανάπτυξης Καλών Πρακτικών, παρακολούθηση και εφαρμογή Διεθνών Ιατρικών και Νοσηλευτικών Πρωτοκόλλων.
- Εποπτεύει και ελέγχει τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα για την ορθή τήρηση της Πολιτικής Ποιότητας της Εταιρείας.
- Ενημερώνει, εκπαιδεύει και συντάσσει οδηγίες προς τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Εταιρείας στην ορθή τήρηση της Πολιτικής Ποιότητας σύμφωνα με το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας.
- Αξιολογεί την Πολιτική Ποιότητας και προτείνει διορθωτικές αλλαγές.

Β) Δεδομένης της ισχυρής διασύνδεσης των Συστημάτων Ποιότητας με τους στόχους της Βιώσιμης Ανάπτυξης, η Διεύθυνση Βιώσιμης Ανάπτυξης σε συνεργασία με τα λοιπά αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις της Εταιρείας:

- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο Πολιτικές και διαδικασίες που ενισχύουν την μακροπρόθεσμη δημιουργία αξίας στους τρεις πυλώνες ESG (περιβάλλον, κοινωνία, διακυβέρνηση) και μεριμνά για την ενιαία εφαρμογή τους, και ιδιαίτερα της Πολιτικής Περιβάλλοντος και Κλιματικής Αλλαγής, με δέσμευση πρόβλεψης για την πρόληψη της ρύπανσης, ορθολογικής χρήσης πόρων και συστηματικής μείωσης εκπομπών, σε συνέργεια με τα συστήματα ISO 14001 και ISO 50001 και περαιτέρω εξειδίκευση σε επιχειρησιακά προγράμματα που παρακολουθούνται και αναθεωρούνται περιοδικά.

- Μεριμνά για την θέσπιση και εφαρμογή διαδικασιών διασφάλισης της υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και του κοινού,

- Εισηγείται πρακτικές που διασφαλίζουν την επίτευξη των στόχων της βιώσιμης ανάπτυξης, παρακολουθεί και αξιολογεί τις επιδόσεις της Εταιρείας σε θέματα βιωσιμότητας σε συνεργασία με τις διαφορετικές λειτουργικές μονάδες της Εταιρείας για την εφαρμογή βιώσιμων πρακτικών.

- Οργανώνει την εταιρική λογοδοσία σε ζητήματα βιωσιμότητας προκειμένου οι δημόσιες γνωστοποιήσεις να συμμορφώνονται με CSRD/ESRS, να υποβάλλονται σε εσωτερικούς ελέγχους γνωστοποιήσεων και τελική έγκριση του Δ.Σ.· όπου απαιτείται, και να εξασφαλίζεται η ανεξάρτητη εξωτερική διασφάλιση.

- Εφαρμόζει το GHG Protocol για την αποτύπωση εκπομπών (Scope 1, 2 και, κατόπιν στάθμισης ουσιαστικότητας, Scope 3) και εισηγείται σχετικούς στόχους και προγράμματα μείωσης προς τη Διοίκηση της Εταιρείας.

- Διασφαλίζει ότι η επικοινωνία με εξωτερικούς φορείς, αρχές, αξιολογητές ή επενδυτές σε θέματα ESG πραγματοποιείται αποκλειστικά από εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους και κατόπιν της ανωτέρω εγκρίσεως.

- Η Διεύθυνση αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου και λογοδοτεί στο Διοικητικό Συμβούλιο για την αποτελεσματικότητα των συστημάτων, την τήρηση των εγκριθεισών πολιτικών και την ακρίβεια των δημοσίων γνωστοποιήσεων.

2.4.5 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ο Διευθυντής Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού εποπτεύει, συντονίζει, κατευθύνει και ελέγχει όλες τις δραστηριότητες και λειτουργίες της Διεύθυνσης με σκοπό να επιτευχθούν οι στόχοι και να υλοποιηθεί η στρατηγική της Εταιρείας όπως έχει τεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο. Αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου της Εταιρείας. Ειδικότερα:

- Εποπτεύει, συντονίζει και ελέγχει τους Διευθυντές Ανθρώπινου Δυναμικού των Κλινικών της Εταιρείας.
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των διαδικασιών της Διεύθυνσης.
- Ενεργεί ως σύμβουλος Διοίκησης της Εταιρείας σε εργασιακά θέματα καθώς και σε γενικά θέματα της αρμοδιότητας του.
- Συνεργάζεται με τον ιεραρχικά προϊστάμενο κάθε Διεύθυνσης της Εταιρείας, καθώς και τον Γενικό Διευθυντή κάθε Κλινικής για τις ανάγκες του προσωπικού και την τυχόν πλήρωση ή δημιουργία νέων θέσεων.

- Είναι υπεύθυνος για την εκπαίδευση και την αξιολόγηση της απόδοσης του προσωπικού.
- Ενημερώνεται επί των συλλογικών συμβάσεων εργασίας και των γενικότερων εξελίξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και τηρεί σχετικό αρχείο.
- Συνεργάζεται με κρατικές αρχές και υπηρεσίες ή οργανισμούς και ασφαλιστικούς φορείς για όλα τα θέματα του τομέα του. Επιβλέπει την έκδοση καταστάσεων και στοιχείων που υποβάλλονται σε κρατικές υπηρεσίες και αρχές και μεριμνά για την εμπρόθεσμη υποβολή τους.
- Είναι υπεύθυνος για τη συλλογή, επεξεργασία και έκδοση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τη διαχείριση ανθρωπίνων πόρων της Εταιρείας (π.χ. κόστος μισθοδοσίας, ασθένειες, απουσίες, άδειες, ατυχήματα, απολύσεις, ρυθμός εναλλαγής προσωπικού, κλπ.) και συγκεντρώνει και τηρεί αντίστοιχα στατιστικά στοιχεία από όλο τον Όμιλο.
- Συντονίζει, και εποπτεύει την οργάνωση των εγκεκριμένων εκπαιδευτικών προγραμμάτων για το προσωπικό και μεριμνά για την υλοποίησή τους.
- Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού στο πλαίσιο της Πολιτικής Εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών & λοιπών στελεχών της Εταιρείας ορίζει το εκπαιδευτικό πρόγραμμα των Στελεχών ατομικά και συλλογικά, προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι της ενημέρωσης και εκπαίδευσης και να διασφαλιστεί ότι τα Στελέχη είναι τα κατάλληλα, διαθέτουν επαρκείς γνώσεις και πληρούν τις απαιτήσεις του ρόλου και της θέσης τους.

2.4.6. ΤΕΧΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Η Τεχνική Διεύθυνση της Εταιρείας/Ομίλου διαρθρώνεται από τους εξής τομείς:

- Την Βιοϊατρική Υπηρεσία,
- Την Τεχνική Υπηρεσία κάθε Κλινικής
- Τον Τομέα Τεχνικών Έργων

Ο Τεχνικός Διευθυντής της Εταιρείας/Ομίλου είναι υπεύθυνος για τον συνολικό προγραμματισμό και έλεγχο των κατασκευαστικών και τεχνικών έργων της Εταιρείας όπως αυτά προκύπτουν από το επενδυτικό πλάνο που έχει εγκριθεί από την Διοίκηση, επιβλέπει επιχειρησιακά την λειτουργία των Τεχνικών Υπηρεσιών των επιμέρους Κλινικών και της Βιοϊατρικής Υπηρεσίας ενώ διαχειρίζεται και τα Τεχνικά Έργα στις Κλινικές της Εταιρείας. Αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου.

Ειδικότερα:

- Καταρτίζει τον προϋπολογισμό των κατασκευαστικών έργων της Εταιρείας.
- Είναι σε συνεχή επαφή με την οικονομική Διεύθυνση για την παροχή πληροφοριών σε σχέση με τα κόστη και τα χρονοδιαγράμματα αποπληρωμών των έργων.
- Φροντίζει σε συνεργασία με την Γενική Διεύθυνση, τις Διευθύνσεις των Κλινικών της Εταιρείας και τα επιμέρους τεχνικά τμήματα για την προληπτική και διορθωτική συντήρηση των κτιρίων και των εγκαταστάσεων (μηχανολογικών, ηλεκτρολογικών και υδραυλικών).
- Φροντίζει για την τήρηση των διαδικασιών της Διεύθυνσης.
- Είναι υπεύθυνος για την διοίκηση των υπαλλήλων της Διεύθυνσης, τον προγραμματισμό των εργασιών, την ανάθεση των καθηκόντων αλλά και για την αξιολόγηση της απόδοσης τους.
- Ασκεί αποτελεσματικό έλεγχο στους εργολάβους των κατασκευαστικών έργων.
- Εισηγείται για την επάρκεια των τεχνικών προσφορών, για τα οικοδομικά και λοιπά υλικά των κατασκευαστικών έργων.
- Αντιμετωπίζει - Συμμετέχει στην επίλυση προβλημάτων σε σχέση με τα κατασκευαστικά έργα της Εταιρείας

2.4.7 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

Η Διεύθυνση Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών είναι αρμόδια για την εύρυθμη και αδιάλειπτη λειτουργία των υποδομών και των συστημάτων πληροφορικής, την παροχή δικαιωμάτων πρόσβασης, την υποστήριξη των χρηστών και την παροχή εξοπλισμού.

Ο ΔιευθυντήςΠληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών, μεταξύ άλλων:

- συντονίζει και επιβλέπει το σύνολο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας που έχουν σχέση με την πληροφορική και τις νέες τεχνολογίες. Αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου.

Ειδικότερα:
- Φροντίζει για την ομαλή λειτουργία όλων των συστημάτων πληροφορικής της Εταιρείας.
- Σχεδιάζει τα πληροφοριακά συστήματα της Εταιρείας με γνώμονα την επίτευξη των στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων, όπως αυτοί έχουν καθοριστεί από την Διοίκηση.
- Είναι σε συνεχή επαφή με τα στελέχη της Εταιρείας, προκειμένου να προτείνει λύσεις στα προβλήματα που αντιμετωπίζουν.
- Είναι σε συνεχή επαφή με τους προϊστάμενους των τμημάτων πληροφορικής των Κλινικών.
- Φροντίζει για την τήρηση των διαδικασιών της Διεύθυνσης.
- Είναι υπεύθυνος για την διοίκηση των υπαλλήλων της Διεύθυνσης, τον προγραμματισμό των εργασιών, την ανάθεση των καθηκόντων αλλά και για την αξιολόγηση της απόδοσης τους.
- Εισηγείται για την τεχνική επάρκεια των προσφορών για υλικά και συστήματα πληροφορικής.
- Αντιμετωπίζει - Συμμετέχει στην επίλυση προβλημάτων σε σχέση με τα συστήματα πληροφορικής της Εταιρείας.
- Συμμετέχει σε όλες τις διαβουλεύσεις για τη λήψη αποφάσεων σε θέματα πληροφορικής.

2.4.8 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Η Διεύθυνση Ασφάλειας Πληροφοριών **είναι αρμόδια για ασφάλεια των συστημάτων της Εταιρείας, την κατάρτιση ολοκληρωμένου Προγράμματος διαχείρισης κινδύνων κυβερνοασφάλειας, ενώ μεριμνά για την λήψη, εφαρμογή και παρακολούθηση της υλοποίησης των αναγκαίων τεχνικών, οργανικών και επιχειρησιακών μέτρων για την ασφάλεια των συστημάτων δικτύου και πληροφοριών.**

Επίσης, είναι υπεύθυνη για την κατάρτιση του στρατηγικού πλάνου της ασφάλειας των συστημάτων σύμφωνα με τις ανάγκες της Εταιρείας, την διαχείριση και σωστή εκτέλεση των έργων υλοποίησης κυβερνοασφάλειας, την ανάλυση και αξιολόγηση της ψηφιακής στρατηγικής της Εταιρείας.

Ο Διευθυντής Ασφάλειας Πληροφοριών αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου.

Ειδικότερα, ο Διευθυντής Ασφάλειας Πληροφοριών μεταξύ άλλων:

- Σχεδιάζει και εφαρμόζει το Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών, συντονίζει την ομάδα αντιμετώπισης περιστατικών και εισηγείται βελτιωτικά μέτρα

- Μεριμνά για την εκπόνηση, εφαρμογή, αξιολόγηση και επικαιροποίηση της συνολικής Πολιτικής Ασφάλειας Πληροφοριών καθώς και των επιμέρους θεματικών Πολιτικών κυβερνοασφάλειας.

- Συνδράμει το Δ.Σ., σε θέματα συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις κανονιστικές υποχρεώσεις που σχετίζονται με την κυβερνοασφάλεια.

- Εκπονεί και υλοποιεί διαδικασίες που αφορούν τις σχέσεις της Εταιρείας με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών Τεχνολογιών των Πληροφοριών και των Επικοινωνιών (ΤΠΕ).

- Αξιολογεί την αποτελεσματικότητα των μέτρων διαχείρισης κινδύνων κυβερνοασφάλειας και οργανώνει την διενέργεια σε περιοδική βάση εσωτερικών ελέγχων.

2.4.9 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Η Διεύθυνση Επιχειρησιακής Ανάπτυξης διαρθρώνεται από τις Διευθύνσεις:
Α) «Μάρκετιγκ και Επικοινωνίας» και
Β) «Ασφαλιστικών και Μεγάλων Πελατών»

Η Διεύθυνση Επιχειρησιακής Ανάπτυξης έχει την συνολική ευθύνη και είναι είναι αρμόδια για τον

σχεδιασμό, τον συντονισμό και τον έλεγχο όλων των δραστηριοτήτων της διεύθυνσης με βασικό στόχο την προώθηση και ανάπτυξη των προσφερόμενων υπηρεσιών, την συγκρότηση της Εταιρικής Εικόνας (ταυτότητας), τόσο σε επίπεδο σχεδιασμού και εφαρμογής των συμβόλων-λογοτύπων όσο και σε επίπεδο δημιουργίας και διάθεσης όλου του επικοινωνιακού οπτικοακουστικού υλικού της Εταιρείας. Αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου. Ειδικότερα:

- Μελετά και καταγράφει τα χαρακτηριστικά της αγοράς(ιδιωτικές κλινικές, ασφαλιστικές εταιρείες, κλπ.).
- Παρακολουθεί τον ανταγωνισμό καθώς και τα μερίδια αγοράς του ανταγωνισμού.
- Εστιάζει στην ανίχνευση νέων προϊόντων - τεχνολογιών - υπηρεσιών που μπορούν ενσωματωθούν στις κλινικές της Εταιρείας και να αποτελέσουν κερδοφόρους τομείς.
- Επιλέγει, διαπραγματεύεται και επιτυγχάνει συνεργασίες με άλλες εταιρείες.
- Εκπαιδεύει και αξιολογεί της απόδοση των υπαλλήλων της διεύθυνσης.

2.4.9.1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΑΡΚΕΤΙΝΓΚ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Η Διεύθυνση Μάρκετιγκ και Επικοινωνίας:

- Ενεργεί συμβουλευτικά σε θέματα μάρκετινγκ & επικοινωνίας καθώς και σε γενικά θέματα της αρμοδιότητας της.
- Συμμετέχει στη δημιουργία της Επικοινωνιακής Πολιτικής της Εταιρείας και μεριμνά για την υλοποίηση και εφαρμογής της.
- Εισηγείται και συντάσσει προγράμματα προβολής, συμπεριλαμβανομένων των ανταποδοτικών χορηγιών.
- Οργανώνει την Εσωτερική και Εξωτερική Επικοινωνία της Εταιρείας με τη χρήση όλων των προσφερόμενων σύγχρονων πολυμέσων.
- Συντάσσει σε συνεργασία με τους Συμβούλους Επικοινωνίας όλα τα Δελτία Τύπου της Εταιρείας και επιμελείται της έγκαιρης και έγκυρης διανομής τους.
- Συντονίζει τη διοργάνωση όλων των εκδηλώσεων της εταιρείας (συνεντεύξεις τύπου, εγκαίνια κλινικών, μονάδων, ημερίδες, συνέδρια, συμμετοχή σε εκθέσεις κλπ.)και φέρει την ευθύνη θεμάτων εθιμοτυπίας και πρωτοκόλλου (υποδοχές επισήμων, προσφωνήσεις κλπ.)
- Μεριμνά για την ενημέρωση της Εταιρείας γύρω από τις εξελίξεις στο χώρο της Υγείας.
- Συγκροτεί και διαρκώς εμπλουτίζει το αρχείο της Εταιρείας με δημοσιεύματα, φωτογραφίες και γενικά υλικό της δημοσιότητας που κρίνεται αξιοποιήσιμο.

2.4.9.2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΓΑΛΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ

Η Διεύθυνση Ασφαλιστικών και Μεγάλων Πελατών:

Έχει την ευθύνη της ανάπτυξης, οργάνωσης και ελέγχου της λειτουργίας των συνεργασιών της Εταιρείας με ασφαλιστικές εταιρείες για την παροχή υπηρεσιών υγείας σε ασφαλισμένους καθώς και με εταιρείες που επιθυμούν να παρέχουν υπηρεσίες υγείας στους εργαζομένους τους.

Βασική επιδίωξη της Διεύθυνσης είναι η ορθή ανάλυση της αγοράς και η προσαρμογή των πολιτικών της Εταιρείας ανάλογα με τις συνθήκες ανταγωνισμού.

Για τον σκοπό αυτόν, η Διεύθυνση Ασφαλιστικών και Μεγάλων Πελατών:
- Μελετά και καταγράφει τα χαρακτηριστικά της αγοράς ασφαλιστικών εταιρειών.
- Παρακολουθεί τον ανταγωνισμό στον τομέα των ασφαλιστικών εταιρειών καθώς και τα μερίδια αγοράς του ανταγωνισμού.
- Εστιάζει στην ανίχνευση νέων προϊόντων - τεχνολογιών - υπηρεσιών που μπορούν να αποτελέσουν νέες παροχές προς πελάτες ασφαλιστικών και άλλων μεγάλων εταιρειών.
- Επιλέγει, διαπραγματεύεται και επιτυγχάνει συνεργασίες με ασφαλιστικές και άλλες μεγάλες εταιρείες.
- Μεριμνά, παρακολουθεί και εισηγείται κατάλληλα την παροχή ειδικών εκπτώσεων, διευκολύνσεων, ή

/ και πρόσθετων υπηρεσιών σε στρατηγικούς πελάτες.
- Παρακολουθεί τη συνεργασία και την επικοινωνία με μεγάλους πελάτες ιδίως με εκείνους όπου έχουν συνάψει συμβάσεις συνεργασίας.

2.4.10. ΔΙΕΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟ

Η Διεύθυνση Διεθνών Ασθενών, Διεθνών Ασφαλιστικών και Ιατρικού Τουρισμού επικεντρώνεται στις διεθνείς συνεργασίες για την παροχή υπηρεσιών υγείας σε αλλοδαπούς ασθενείς, την παρουσίαση και προώθηση των υπηρεσιών της Εταιρείας σε διεθνή forum και αγορές, την προσέλκυση διεθνών ασφαλιστικών και άλλων εταιρειών και την εν γένει οργάνωση του ιατρικού τουρισμού. Αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου.

Η Διεύθυνση Διεθνών Ασθενών, Διεθνών Ασφαλιστικών και Ιατρικού Τουρισμού, μεταξύ άλλων:
- Σχεδιάζει και εισηγείται την τιμολογιακή και πιστωτική πολιτική των συνεργασιών με διεθνείς ασφαλιστικές και μη εταιρείες.
- Εκπονεί, εισηγείται και υλοποιεί προγράμματα, παροχές και διευκολύνσεις ιατρικού τουρισμού.
- Οργανώνει και συντονίζει τις ειδικές υπηρεσίες που παρέχει η Εταιρεία σε διεθνείς ασθενείς (διαδικασίες εισόδου, μεταφοράς ασθενών, συνοδεία ασθενών, μεταφράσεις, διερμηνεία κ.α.)
- Αναλύει ιστορικά στοιχεία διεθνών πελατών και ασφαλιστικών έτσι ώστε να τίθενται στόχοι ανά πελάτη.
- Επισκοπεί τα στατιστικά και απολογιστικά στοιχεία συνεργασιών στον τομέα ιατρικού τουρισμού ώστε να παρακολουθείται ο βαθμός επίτευξης των στόχων ανά πελάτη.

2.4.11 ΓΕΝΙΚΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΚΛΙΝΙΚΩΝ

2.4.11.1 ΓΕΝΙΚΑ

Δεδομένου ότι η Εταιρεία δραστηριοποιείται κατά κύριο λόγο στην οργάνωση, λειτουργία και εκμετάλλευση νοσηλευτικών μονάδων, ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει και τη διάρθρωση των επί μέρους νοσηλευτικών μονάδων αυτής.

Η Εταιρεία διαθέτει έξι (6) υπερσύγχρονες Κλινικές σε Αθήνα και Θεσσαλονίκη επενδύοντας σταθερά στην επιστημονική πρωτοπορία και την τεχνολογία αιχμής, με σκοπό να ανεβάζει διαρκώς το επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας. Ειδικότερα η Εταιρεία αποτελείται από:
1) την Γενική Κλινική Ιατρικό Αθηνών - Κλινική Αμαρουσίου,
2) την Γενική Κλινική Ιατρικό Διαβαλκανικό Θεσσαλονίκης,
3) την Γενική Κλινική Ιατρικό Αθηνών – Κλινική Ψυχικού,
4) την Γενική Κλινική Ιατρικό Αθηνών – Κλινική Παλαιού Φαλήρου,
5) την Γενική Κλινική Ιατρικό Αθηνών – Κλινική Περιστερίου,
6) την Κλινική Ιατρικό Αθηνών- Κλινική Δάφνης.

2.4.11.2 ΓΕΝΙΚΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ ΚΛΙΝΙΚΩΝ

Ο Γενικός Διευθυντής της Κλινικής έχει την υψηλή εποπτεία της λειτουργίας της Κλινικής. Ειδικότερα είναι επιφορτισμένος με την τήρηση των κανόνων και διαδικασιών της Εταιρείας εντός της Κλινικής. Επίσης φροντίζει η στρατηγική της Κλινικής να είναι σύμφωνη με την γενικότερη στρατηγική της Εταιρείας. Αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή του Ομίλου.

Ειδικότερα:
- Συνεργάζεται με τη Διοίκηση για την χάραξη της στρατηγικής της Κλινικής, σύμφωνα με την γενικότερη στρατηγική της Εταιρείας.
- Παρακολουθεί την λειτουργία της Κλινικής και ενημερώνει τη Διοίκηση για τα αποτελέσματα

της στρατηγικής.
- Πραγματοποιεί εκθέσεις προς την Διοίκηση σε τακτά χρονικά διαστήματα με τα πεπραγμένα.
- Παρακολουθεί τις εξελίξεις του κλάδου στην ευρύτερη περιοχή και προτείνει στρατηγικές κινήσεις στην Διοίκηση.
- Είναι σε στενή συνεργασία με την Διεύθυνση Μάρκετινγκ & Επικοινωνίας για την υλοποίηση της στρατηγικής και την προβολή του επιστημονικού έργου της Κλινικής.
- Λειτουργεί συμβουλευτικά προς τα στελέχη της Κλινικής κατά την διεκπεραίωση των καθημερινών τους υποχρεώσεων.
- Έχει την ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών της Κλινικής.
- Διασφαλίζει την επικοινωνία σε όλα τα επίπεδα της ιεραρχίας, ώστε να διευκολύνεται η αγαστή συνεργασία του προσωπικού, με απώτερο σκοπό την επίτευξη των στόχων της Κλινικής.
- Είναι υπεύθυνος για την συλλογή, επεξεργασία και αξιολόγηση των στοιχείων (οικονομικών και λειτουργικών) των επιμέρους Διευθύνσεων και τμημάτων.
- Έχει την υψηλή εποπτεία του ελέγχου και της εφαρμογής του συνόλου των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία της Κλινικής.
- Αντιμετωπίζει ή/και συμμετέχει στην επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν κατά την λειτουργία της Κλινικής σε σχέση με τις επιμέρους Διευθύνσεις του.
- Συμμετέχει σε όλες τις επιτροπές που λαμβάνουν αποφάσεις σε θέματα στρατηγικής για την Κλινική.
- Λειτουργεί συμβουλευτικά προς την Διοίκηση.

3. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας είναι ένα από τα βασικά στοιχεία του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και ορίζεται ως το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, της κανονιστικής συμμόρφωσης και του εσωτερικού ελέγχου.

Το ΣΕΕ καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συμβάλει στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Οι επιχειρηματικοί στόχοι, η εσωτερική οργάνωση και το περιβάλλον στο οποίο λειτουργεί η Εταιρεία μεταβάλλονται διαρκώς. Ως αποτέλεσμα, μεταβάλλονται και οι κίνδυνοι που αυτή αντιμετωπίζει. Συνεπώς, ένα επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) προϋποθέτει την περιοδική επαναξιολόγηση της φύσης και του εύρους των κινδύνων στους οποίους εκτίθεται.

Σε κάθε περίπτωση πάντως σκοπό δεν αποτελεί η εξάλειψη (η οποία είναι ανέφικτη), αλλά η διαχείριση αυτών των κινδύνων σε εύλογο για την Εταιρεία πλαίσιο.

Το ΣΕΕ παρουσιάζεται κατωτέρω αναλυτικά, αποτελείται από τις «Τρεις Γραμμές Άμυνας» που όλες, αναφέρονται στο Διοικητικό Συμβούλιο ενώ η τρίτη γραμμή άμυνας, στην Επιτροπή Ελέγχου και μέσω αυτής στο Διοικητικό Συμβούλιο.

3.1 ΚΥΡΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει την ευθύνη του σχεδιασμού, παρακολούθησης, αξιολόγησης, πληροφόρησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

Η Επιτροπή Ελέγχου ως ανεξάρτητη επιτροπή, διασφαλίζει ότι το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, ανταποκρίνεται στο σκοπό του και συστήνει προ το Διοικητικό Συμβούλιο τις όποιες βελτιώσεις του.

Πρώτη Γραμμή Άμυνας

Το Λειτουργικό Management (Διευθυντές, προϊστάμενοι, υπεύθυνοι), έχει την ευθύνη αλλά και τη λογοδοσία για τον έλεγχο και τον περιορισμό των κινδύνων που αναλαμβάνει με συγκεκριμένα όρια έκθεσης σε κινδύνους, παράλληλα με την ευθύνη να τηρεί αποτελεσματικά το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

Πρόκειται ουσιαστικά για τους μηχανισμούς λειτουργίας της Εταιρείας και του Ομίλου στους οποίους το ΣΕΕ έχει ενσωματωθεί για την αποφυγή ανεπιθύμητων γεγονότων.

Δεύτερη Γραμμή Άμυνας:

Μονάδες και τμήματα όπως:

- το Τμήμα Financial Controlling – Budgeting – Reporting
- η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- η Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων
- ο υπεύθυνος Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων
- ο υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων
- ο υπεύθυνος Συστημάτων Διαχείρισης Ποιότητας
- ο υπεύθυνος Διαχείρισης Απαιτήσεων
- η Διεύθυνση Νομικής Υπηρεσίας

διευκολύνουν και εποπτεύουν την εφαρμογή αποτελεσματικών πρακτικών διαχείρισης κινδύνων από το λειτουργικό management και βοηθούν τους κατόχους των κινδύνων στην αναφορά των κατάλληλων πληροφοριών σχετικών με επιμέρους κινδύνους και προς τη Διοίκηση και προς τις λειτουργικές μονάδες της Εταιρείας.

Τρίτη Γραμμή Άμυνας:

Η Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου, μέσω προσέγγισης βάσει κινδύνων, όπως προβλέπουν τα Διεθνή Πρότυπα Εσωτερικού Ελέγχου, παρέχει ανεξάρτητες και αντικειμενικές υπηρεσίες εύλογης διαβεβαίωσης στη Επιτροπή Ελέγχου και μέσω αυτής στο Διοικητικό Συμβούλιο, για την αποτελεσματικότητα των διαδικασιών Εταιρικής Διακυβέρνησης, Διαχείρισης Κινδύνων και Συστημάτων Εσωτερικού Ελέγχου, αναφέροντας τον τρόπο που λειτουργούν η Πρώτη και Δεύτερη Γραμμή Άμυνας και τις τυχόν αδυναμίες τους.

Αυτή η εύλογη διαβεβαίωση της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, περιλαμβάνει όλο το πλαίσιο και τη στρατηγική διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας και του Ομίλου, που περιλαμβάνει:

- τον καθορισμό των κινδύνων και την αξιολόγησή τους,
- την επικοινωνία για τους κινδύνους αυτούς

προς όλες τις κατευθύνσεις εντός της Εταιρείας και του Ομίλου, αλλά και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Σε κάθε μια από τις «Τρεις Γραμμές Άμυνας», υπάρχουν 5 βασικά συστατικά στοιχεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ):

- το περιβάλλον ελέγχου,
- η αξιολόγηση κινδύνων,
- οι δικλείδες ασφαλείας,
- η πληροφόρηση και επικοινωνία,
- η παρακολούθηση

Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)

Το περιβάλλον ελέγχου αποτελεί το θεμέλιο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που εφαρμόζει η Εταιρεία. Επηρεάζει τον τρόπο κατάρτισης επιχειρηματικών στρατηγικών και στόχων, τη δομή των εταιρικών

διεργασιών καθώς και τη διαδικασία αναγνώρισης, αξιολόγησης και συνολικής διαχείρισης των επιχειρηματικών κινδύνων. Επηρεάζει επίσης το σχεδιασμό και τη λειτουργία των δικλείδων ασφαλείας, των συστημάτων πληροφόρησης & επικοινωνίας καθώς και των μηχανισμών παρακολούθησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ). Το περιβάλλον ελέγχου είναι ουσιαστικά το άθροισμα πολλών επιμέρους στοιχείων που καθορίζουν τη συνολική οργάνωση και τρόπο διοίκησης και λειτουργίας της Εταιρείας.

Αξιολόγηση Κινδύνων (Risk Assessment)

Η επάρκεια και αποτελεσματικότητα του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας βασίζεται: α) στη φύση και έκταση των κινδύνων που αντιμετωπίζει, β) στην έκταση και τις κατηγορίες κινδύνων που το Διοικητικό Συμβούλιο κρίνει ως αποδεκτά προς ανάληψη, γ) στην πιθανότητα υλοποίησης των ανωτέρω κινδύνων, δ) στην ικανότητα της Εταιρείας να μειώσει την επίπτωση των κινδύνων που τελικώς υλοποιούνται, και ε) στο κόστος λειτουργίας συγκεκριμένων δικλείδων ασφαλείας, σε σχέση με το όφελος από τη διαχείριση των κινδύνων. Η αξιολόγηση κινδύνων έχει ως προϋπόθεση τον καθορισμό αντικειμενικών σκοπών. Με βάση αυτούς, θα πρέπει να αναγνωρίζονται τα σημαντικά γεγονότα που μπορούν να τους επηρεάσουν, να αξιολογηθούν οι σχετικοί κίνδυνοι και να αποφασιστεί η απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς.

Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)

Οι δικλείδες ασφαλείας είναι οι πολιτικές, οι διαδικασίες, οι τεχνικές και οι μηχανισμοί οι οποίοι τίθενται σε λειτουργία προκειμένου να διασφαλιστεί ότι υλοποιούνται οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τη διαχείριση των κινδύνων που απειλούν την επίτευξη των αντικειμενικών σκοπών της Εταιρείας. Αφορούν στο σύνολο της Εταιρείας και εκτελούνται από τα στελέχη όλων των βαθμίδων (Διοικητικό Συμβούλιο, Διοίκηση, λοιπούς εργαζόμενους) και σε όλες τις εταιρικές εργασίες. Οι δικλείδες ασφαλείας αποτελούνται από πολλές κατηγορίες ενεργειών που ποικίλουν σε κόστος και βαθμό αποτελεσματικότητας, αναλόγως των συνθηκών. Περιλαμβάνουν εγκρίσεις, εξουσιοδοτήσεις, επιβεβαιώσεις, επισκοπήσεις της λειτουργικής απόδοσης, ασφάλεια περιουσιακών στοιχείων. Αποτελούν μέρος των καθημερινών εργασιών των εργαζόμενων και ενσωματώνονται στις εταιρικές πολιτικές και διαδικασίες, οι οποίες θα πρέπει να επισκοπούνται περιοδικά προκειμένου να είναι καταλλήλως επικαιροποιημένες. Κάθε εφαρμοζόμενη δικλείδα ασφαλείας συνδέεται με την ύπαρξη σχετικού κινδύνου, καθώς σε διαφορετική περίπτωση η λειτουργία της επιβαρύνει την εταιρεία με κόστος (άμεσο ή έμμεσο), χωρίς την πρόσδοση οφέλους ως προς την επίτευξη των επιχειρηματικών σκοπών της. Κατά την επιλογή μεταξύ πιθανών εναλλακτικών δικλείδων ασφαλείας για την κάλυψη κάποιου κινδύνου, λαμβάνεται υπόψη η σχέση κόστους – ωφέλειας.

Πληροφόρηση & Επικοινωνία (Information & Communication)

Στοιχείο του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) αποτελεί ο τρόπος με τον οποίο η Εταιρεία διασφαλίζει την αναγνώριση, συγκέντρωση και επικοινωνία της πληροφόρησης, σε τέτοιο χρόνο και τρόπο που να επιτρέπουν στα διάφορα στελέχη της να επιτελούν τις αρμοδιότητές τους. Η ροή αυτή μπορεί να είναι προς όλες τις κατευθύνσεις, εντός (από πάνω προς τα κάτω, από κάτω προς τα πάνω, οριζόντια) και εκτός της Εταιρείας.

Παρακολούθηση (Monitoring)

Η παρακολούθηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας έγκειται στην συνεχή αξιολόγηση της ύπαρξης και της λειτουργίας των συστατικών στοιχείων του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου. Αυτό επιτυγχάνεται μέσω συνδυασμού διαρκών εποπτικών δραστηριοτήτων αλλά και μεμονωμένων αξιολογήσεων. Οι εντοπιζόμενες ανεπάρκειες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου γνωστοποιούνται στις ανώτερες βαθμίδες της Εταιρείας, ενώ οι πιο σημαντικές εξ' αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση των κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ισχύοντος νομικού πλαισίου. Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιείται από ανεξάρτητο πρόσωπο που διαθέτει αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία, σύμφωνα με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές (ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο και του Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO).

3.2 ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η διαχείριση κινδύνων έχει ως προϋπόθεση τον καθορισμό αντικειμενικών σκοπών βάσει των οποίων αναγνωρίζονται τα σημαντικότερα γεγονότα που μπορούν να επηρεάσουν την Εταιρεία, αξιολογούνται οι σχετικοί κίνδυνοι και αποφασίζεται η απόκριση της Εταιρείας σε αυτούς. Όλα τα παραπάνω καταγράφονται στο αρχείο τήρησης κινδύνων (Risk Register) της Εταιρείας. Η Εταιρεία για τη διαχείριση των κινδύνων της χρησιμοποιεί μεθοδολογία διαχείρισης κινδύνων (Enterprise Risk Management Methodology) η οποία ακολουθεί το COSO Framework.

3.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ από αντικειμενικό, ανεξάρτητο, αποδεδειγμένα πιστοποιημένο και επαρκώς έμπειρο αξιολογητή όπως ορίζεται στο άρθρο 9 και στο άρθρο 14 του Ν.4706/2020 και εξειδικεύεται από την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Επίσης, η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία πρότασης, επιλογής και έγκρισης του αξιολογητή του ΣΕΕ.

Η διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ καθορίζει τα αντικείμενα αξιολόγησης, τη μορφή και τους αποδέκτες της έκθεσης αξιολόγησης, την περιοδικότητα, τη διαδικασία ανάθεσης στον ανεξάρτητο αξιολογητή και τις θυγατρικές εταιρείες που περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση.

3.4 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Τα αντικείμενα αξιολόγησης του όπως καθορίζονται στη διαδικασία αξιολόγησης του ΣΕΕ της Εταιρείας είναι τα ακόλουθα:

- Περιβάλλον Ελέγχου (Control Environment)
- Διαχείριση Κινδύνων (Risk Management)
- Δικλείδες Ασφαλείας (Control Activities)
- Σύστημα Πληροφόρησης & Επικοινωνίας (Information & Communication)
- Παρακολούθηση του ΣΕΕ (Monitoring)

3.5 ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Η περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) διενεργείται ιδίως ως προς την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, σε ατομική και ενοποιημένη βάση, ως προς τη διαχείριση των κινδύνων και ως προς την κανονιστική συμμόρφωση, σύμφωνα με αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης και του εσωτερικού ελέγχου, καθώς και της εφαρμογής των διατάξεων περί εταιρικής διακυβέρνησης του ισχύοντος νομικού πλαισίου.

Η αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου πραγματοποιείται από ανεξάρτητο πρόσωπο που διαθέτει αποδεδειγμένη σχετική επαγγελματική εμπειρία, σύμφωνα με τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές (ενδεικτικά τα Διεθνή Ελεγκτικά Πρότυπα, το Πλαίσιο των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων για τον Εσωτερικό Έλεγχο και του Πλαίσιο Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Επιτροπής COSO).

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου όπως αυτή ορίζεται στα άρθρα 1 έως 24 του Ν.4706/2020. Στα πλαίσια αυτής της ευθύνης το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει την περιοδική αξιολόγηση του ΣΕΕ κάθε τρία (3) χρόνια.

Σε κάθε περίπτωση, η αξιολόγηση του ΣΕΕ αποτελεί μέρος της συνολικής αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας, σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 4706/2020.

3.6 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Η διαδικασία πρότασης, επιλογής, έγκρισης και τελικώς ανάθεσης της αξιολόγησης του ΣΕΕ εκκινεί με την εντολή του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο να συγκεντρώσει τρεις (3) γραπτές και υπογεγραμμένες προσφορές από αντικειμενικούς, ανεξάρτητους, αποδεδειγμένα πιστοποιημένους και επαρκώς έμπειρους αξιολογητές.

Οι Αξιολογητές είναι νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή ένωση προσώπων. Στη συνέχεια, ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρείας με τη συνδρομή του Οικονομικού Διευθυντή της Εταιρείας, συγκεντρώνει τρεις (3) γραπτές και υπογεγραμμένες προσφορές από αξιολογητές που πληρούν συγκεκριμένα κανονιστικά κριτήρια όπως αυτά σαφώς ορίζονται στο άρθρο 9 του Ν.4706/2020 και στην απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Το επόμενο βήμα της διαδικασίας ανάθεσης είναι η εισήγηση του Διευθύντος Συμβούλου της Εταιρείας στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας ως προς τον κατάλληλο αξιολογητή με βάση τα κανονιστικά κριτήρια που προαναφέρθηκαν αλλά και κριτήρια τεχνικά και οικονομικά.

Η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας ελέγχει την εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου και εισηγείται με τη σειρά της στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας το οποίο είναι και τελικώς υπεύθυνο για την επιλογή αξιολογητή και ανάθεση του έργου αξιολόγησης του ΣΕΕ.

Ο επιλεγμένος αξιολογητής στη συνέχεια εκκινεί το έργο και καταλήγει με την έκθεση αξιολόγησης που περιγράφεται παρακάτω.

3.7 ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Η Αξιολόγηση του ΣΕΕ καταλήγει με μία συνοπτική αλλά και μία αναλυτική έκθεση που καλύπτει το σύνολο των ευρημάτων και των ενδεχόμενων κινδύνων σχετικά με τα αντικείμενα της αξιολόγησης.

Οι δύο εκθέσεις αναφέρουν απαραίτητα τον χρόνο σύνταξής τους, την ημερομηνία αναφοράς της αξιολόγησης και την περίοδο που καλύπτουν.

Οι αποδέκτες της συνοπτικής και αναλυτικής έκθεσης είναι το Διοικητικό Συμβούλιο και η Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Η Εταιρεία υποβάλλει αμελλητί στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, 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.

3.8 ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΘΥΓΑΤΡΙΚΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (ΣΕΕ)

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του Ν.4706/2020, ως σημαντική θυγατρική της Εταιρείας ορίζεται εκείνη 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. Επίσης, σύμφωνα με την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, η αξιολόγηση του ΣΕΕ

περιλαμβάνει ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα τις σημαντικές θυγατρικές της Εταιρείας.

Η Εταιρεία ορίζει ως σημαντικές θυγατρικές εκείνες τις θυγατρικές που πληρούν σωρευτικά τα παρακάτω κριτήρια:

- Η συνεισφορά τους στον συνολικό κύκλο εργασιών είναι τουλάχιστον 15% και
- Η συνεισφορά τους στο συνολικό ενεργητικό είναι τουλάχιστον 15% και
- Η συνεισφορά τους στον συνολικό αριθμό εργαζομένων είναι τουλάχιστον 15%.

Τα κριτήρια αυτά επαναξιολογούνται κάθε τρία χρόνια.

Στο πλαίσιο της πρώτης αξιολόγησης του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, η ΙΑΤΡΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ορίζεται ως σημαντική θυγατρική της Εταιρείας.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ

4.1 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Με απόλυτη διασφάλιση της αξιοκρατίας και του σεβασμού στην ιδιωτικότητα των υποψηφίων και των προσωπικών τους δεδομένων, η Εταιρεία ακολουθεί συγκεκριμένες διαδικασίες για την ανεύρεση, πρόσληψη και εν συνεχεία αξιολόγηση των στελεχών της.

Η διαδικασία περιλαμβάνει 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 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Στο πλαίσιο της επιχειρηματικής δραστηριότητάς της Εταιρείας, ενδέχεται να διαμορφωθούν συνθήκες, από τις οποίες να προκύπτουν καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων είτε έκτακτα είτε σε επαναλαμβανόμενη βάση. Στις περιπτώσεις όπου οι καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ενδέχεται να αποβούν επιζήμιες για τα συμφέροντά της, η Εταιρεία έχει ως κύρια και βασική επιδίωξη τη διακρίβωση και διαχείριση των καταστάσεων αυτών, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας, ιδίως του ν. 4548/2018 για τις ανώνυμες εταιρείες, του ν. 4706/2020 για την εταιρική διακυβέρνηση, τις αποφάσεις και εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που ακολουθεί καθώς και το Καταστατικό της.

Η Εταιρεία, προκειμένου να εκπληρώσει τις υποχρεώσεις της ως προς την διατήρηση και την εφαρμογή αποτελεσματικών διοικητικών διαδικασιών για την διακρίβωση, διαχείριση και παρακολούθηση υφιστάμενων και δυνητικών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων έχει θεσπίσει «Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων» (εφεξής η «Πολιτική»). Στόχος της Πολιτικής είναι να προσφέρει καθοδήγηση στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στα διευθυντικά στελέχη και στους υπαλλήλους της Εταιρείας για το πως ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων, πως μπορούν να αναγνωριστούν και ποιες διαδικασίες πρέπει να ακολουθηθούν όταν λαμβάνουν χώρα.

Χωρίς να περιορίζεται η ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου, η επίβλεψη της εφαρμογής της Πολιτικής, ανήκει στις αρμοδιότητες της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία παρέχει διευκρινίσεις και επιλύει οποιοδήποτε θέμα σχετικά με την εφαρμογή της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων.

Σημαντικά θέματα σύγκρουσης συμφερόντων που είτε δεν δύνανται να αντιμετωπιστούν βάσει των διαδικασιών που θεσπίζει η Πολιτική είτε ρυθμίζονται διαφορετικά βάσει ειδικότερων διατάξεων νόμου, παραπέμπονται από την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και εξετάζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο

ή την Γενική Συνέλευση αναλόγως. Η Εταιρεία δημοσιοποιεί σύμφωνα με το νόμο τις περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν συμβάσεις που έχουν συναφθεί με συνδεδεμένα μέρη στην επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων, καθώς και στην Ετήσια Έκθεση του Δ.Σ. αυτής.

4.3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ

Σύμφωνα με το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα, καθώς και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, έχουν την υποχρέωση να γνωστοποιούν στην Εταιρεία κάθε συναλλαγή που πραγματοποιείται για ίδιο λογαριασμό και η οποία σχετίζεται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της εταιρείας ή με παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα.

4.3.1 ΥΠΟΧΡΕΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

Σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 1 περ. 25 και 26 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, ως «πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα» νοείται:

(α) κάθε μέλος των διοικητικών, διευθυντικών ή εποπτικών οργάνων της εταιρείας,

(β) κάθε ανώτερο στέλεχος χωρίς την ιδιότητα του μέλους των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο (α), το οποίο έχει τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που σχετίζονται, άμεσα ή έμμεσα, με εταιρεία, καθώς και την εξουσία να λαμβάνει διευθυντικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική πορεία και τις επιχειρηματικές προοπτικές της εταιρείας,

Περαιτέρω, κατά τους ορισμούς του ανωτέρω άρθρου, ως «πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς» νοούνται:

(α) ο ή η σύζυγος του προσώπου (ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο) που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα,

(β) τα εξαρτώμενα τέκνα του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα,

(γ) οι λοιποί συγγενείς του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, οι οποίοι ήδη συγκατοικούν μαζί με το πρόσωπο αυτό για ένα τουλάχιστον έτος κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής,

(δ) κάθε νομικό πρόσωπο, εμπίστευμα (trust) ή προσωπική εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία ή από πρόσωπα που τηρούν στενούς δεσμούς με αυτά, ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από το πρόσωπο αυτό, ή το οποίο έχει συσταθεί προς όφελος του προσώπου αυτού, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιαστικά ισοδύναμα με εκείνα του προσώπου αυτού.

4.3.2 ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΕΠΙ ΚΙΝΗΤΩΝ ΑΞΙΩΝ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Τα ανωτέρω υπόχρεα πρόσωπα υποχρεούνται να γνωστοποιούν εγγράφως οποιαδήποτε συναλλαγή επί κινητών αξιών της Εταιρείας στο Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων άμεσα και εντός του προβλεπόμενου από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο χρονικού διαστήματος. Η Εταιρεία υποχρεούται να δημοσιοποιήσει τη γνωστοποίηση αυτή άμεσα και εντός του προβλεπόμενου από το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο χρονικού διαστήματος μετά τη συναλλαγή στο επενδυτικό κοινό, διαβιβάζοντας αυτήν στο Χρηματιστήριο Αθηνών, στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς, καθώς και προβαίνοντας σε σχετική ανακοίνωση στον επίσημο ιστότοπό της.

Σύμφωνα με το άρθρο 19 παρ. 11 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, ένα πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στην Εταιρεία δεν μπορεί να πραγματοποιεί συναλλαγές για λογαριασμού του ιδίου ή για λογαριασμού τρίτου, άμεσα ή έμμεσα, οι οποίες σχετίζονται με τις μετοχές ή τους χρεωστικούς τίτλους της Εταιρείας ή με παράγωγα ή άλλα χρηματοπιστωτικά μέσα που συνδέονται με αυτά, κατά τη διάρκεια μιας κλειστής περιόδου τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών πριν από την ανακοίνωση της ενδιάμεσης οικονομικής έκθεσης ή της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, που δημοσιοποιεί η Εταιρεία σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων συντάσσει «Κατάλογο Υπόχρεων Προσώπων» σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, συμπεριλαμβανομένων και τρίτων στους οποίους έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες από το Διοικητικό Συμβούλιο. Ο κατάλογος περιλαμβάνει το ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ιδιότητα, μερίδα επενδυτή στο Σύστημα Άυλων

Τίτλων και τον κωδικό εκκαθάρισης συναλλαγών επί παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων (ΕΤΕΣΕΠ). Ο εν λόγω κατάλογος ενημερώνεται σε κάθε περίπτωση μεταβολής των προσώπων, και υποβάλλεται άμεσα στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Εταιρεία ενημερώνει εγγράφως τα υπόχρεα πρόσωπα σχετικά με τις υποχρεώσεις γνωστοποίησης, στις οποίες υπόκεινται, καθώς και τις κυρώσεις που απορρέουν από την παράβαση των διατάξεων περί γνωστοποίησης των συναλλαγών τους. Τα πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα οφείλουν να ενημερώνουν εγγράφως τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με τα ίδια σχετικά με τις υποχρεώσεις τους δυνάμει του παρόντος άρθρου και να διατηρούν ένα αντίγραφο της εν λόγω γνωστοποίησης.

4.4 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΣΥΝΑΛΛΑΓΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΕ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Η Εταιρεία παρακολουθεί στενά τις συναλλαγές επί κινητών αξιών της από πρόσωπα που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες, καθώς σύμφωνα με το άρθρο 14 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 απαγορεύεται σε πρόσωπα, τα οποία κατέχουν προνομιακές πληροφορίες (α) η κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας ή η απόπειρα κατάχρησης προνομιακής πληροφορίας · (β) η σύσταση προς άλλο πρόσωπο να προβεί σε κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας ή παρότρυνση άλλου προσώπου να προβεί σε κατάχρηση προνομιακής πληροφορίας · ή (γ) η παράνομη ανακοίνωση προνομιακής πληροφορίας.

4.4.1 ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΝΟΜΙΑΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ – ΥΠΟΧΡΕΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

Σύμφωνα με το άρθρο 7 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, προνομιακή πληροφορία νοείται εκείνη που πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

(α) Είναι συγκεκριμένη, δηλ.: (i) αφορά κατάσταση που υφίσταται ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα υπάρξει ή γεγονός που έλαβε χώρα ή που ευλόγως μπορεί να αναμένεται ότι θα λάβει χώρα και (ii) επιτρέπει τη συναγωγή συμπερασμάτων σχετικά με την πιθανή επίπτωση αυτής της κατάστασης ή του γεγονότος στις τιμές χρηματοπιστωτικών μέσων ή των συνδεδεμένων με αυτά παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

(β) Δεν έχει δημοσιοποιηθεί

(γ) Αφορά, άμεσα ή έμμεσα, έναν ή περισσότερους εκδότες ή ένα ή περισσότερα χρηματοπιστωτικά μέσα.

(δ) Η δημοσιοποίησή της θα μπορούσε να επηρεάσει σημαντικά την τιμή των χρηματοπιστωτικών μέσων που αφορά ή την τιμή των συνδεδεμένων με αυτά παράγωγων χρηματοπιστωτικών μέσων, δηλαδή πρόκειται για πληροφορία που ένας συνετός επενδυτής θα αξιολογούσε, μεταξύ άλλων, ως ουσιώδη κατά τη λήψη των επενδυτικών του αποφάσεων.

Ως γεγονότα ή καταστάσεις τα οποία μπορούν να εκληφθούν ως προνομιακές πληροφορίες, εφόσον πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις, θεωρούνται ενδεικτικώς:

- η σημαντική μεταβολή της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας ή εταιρείας που περιλαμβάνεται στις ενοποιημένες καταστάσεις,
- η σύναψη ή λύση σημαντικών συνεργασιών ή επιχειρηματικών συμμαχιών στην Ελλάδα ή το εξωτερικό, η απόκτηση αδειών ευρεσιτεχνίας και πατεντών,
- η δημόσια πρόταση αγοράς σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η συμμετοχή σε διαδικασία συγχώνευσης, διάσπασης ή εξαγοράς, καθώς και σημαντικής απόκτησης ή εκχώρησης μετοχών, εξαιρουμένων των εταιρικών μετασχηματισμών που αφορούν κατά 100% θυγατρικές εταιρείες,
- η αλλαγή στη σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, η αλλαγή των γενικών διευθυντών, των ελεγκτών, του υπευθύνου των οικονομικών υπηρεσιών, η διανομή και καταβολή μερισμάτων, πράξεις έκδοσης νέων χρηματοπιστωτικών μέσων, διανομής, εγγραφής, παραιτήσεως και μετατροπής,
- η αναδιοργάνωση λειτουργίας ή δραστηριοτήτων που αναμένεται να έχει σημαντική επίδραση στην οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα,
- προγράμματα αγοράς ιδίων μετοχών,
- αιτήσεις πτώχευσης και δικαστικές αποφάσεις περί πτώχευσης καθώς και άλλες νομικές ή δικαστικές διαφορές που μπορούν να επηρεάσουν ουσιωδώς την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματα του εκδότη,
- η ανάκληση απόφασης για τη χορήγηση πιστώσεων από πιστωτές προς τον εκδότη ή άρνηση

χορήγησης τέτοιων πιστώσεων,

- η αφερεγγυότητα οφειλετών της Εταιρείας που μπορεί να επηρεάσει την οικονομική κατάσταση και τα αποτελέσματά της,
- η αλλαγή ουσιωδών στοιχείων που περιέχονται στο πλέον πρόσφατο ενημερωτικό δελτίο της Εταιρείας, ή στο ετήσιο δελτίο, συμπεριλαμβανομένων και των δεσμεύσεων που έχουν αναληφθεί για τη χρήση αντληθέντων κεφαλαίων,
- η ουσιώδης μεταβολή στην περιουσιακή κατάσταση και στη μετοχική και κεφαλαιακή διάρθρωση της Εταιρείας ιδίως στη δανειακή της επιβάρυνση,
- οποιαδήποτε μεταβολή επιδρά ουσιωδώς στη διάρθρωση ή στα ενοποιημένα οικονομικά μεγέθη του Ομίλου,
- σημαντικές μεταβολές σε εκτιμώμενα ή προβλεπόμενα αποτελέσματα που έχουν ανακοινωθεί από την Εταιρεία.

Για την εφαρμογή των παραπάνω, ως απόφαση θεωρείται κάθε απόφαση των αρμοδίως εξουσιοδοτημένων οργάνων της Εταιρείας, ενώ ως συμφωνία νοείται ακόμη και η υπογραφή προσυμφώνου που περιλαμβάνει σαφή περιγραφή των δεσμεύσεων των αντισυμβαλλομένων.

Τα πρόσωπα, των οποίων οι συναλλαγές εμπίπτουν στη διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών είναι τα εξής:

Α) Κάθε πρόσωπο που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα στο πλαίσιο ενός εκδότη, δηλαδή, κάθε πρόσωπο το οποίο είναι: (i) μέλος των διοικητικών, διευθυντικών ή εποπτικών οργάνων του εκδότη, ή (ii) ανώτατο διευθυντικό στέλεχος, το οποίο χωρίς να είναι μέλος των οργάνων που αναφέρονται στο στοιχείο (i), έχει αφενός τακτική πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες που συνδέονται άμεσα ή έμμεσα, με τον εκδότη, και αφετέρου την εξουσία να λαμβάνει διαχειριστικές αποφάσεις που επηρεάζουν τη μελλοντική εξέλιξη και την επιχειρησιακή στρατηγική του εκδότη αυτού, καθώς και

Β) κάθε πρόσωπο που έχει στενό δεσμό με πρόσωπο της περιπτώσεως (Α), δηλαδή, (i) ο ή η σύζυγος (ή σύντροφος που εξομοιώνεται με σύζυγο) του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, (ii) τα εξαρτώμενα τέκνα του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, (iii) οι λοιποί συγγενείς του προσώπου που ασκεί διευθυντικά καθήκοντα, οι οποίοι ήδη συγκατοικούν μαζί με το πρόσωπο αυτό για ένα τουλάχιστον έτος κατά την ημερομηνία της σχετικής συναλλαγής, (iv) κάθε νομικό πρόσωπο, εμπίστευμα (trust) ή προσωπική εταιρεία, τα διευθυντικά καθήκοντα του οποίου ασκούνται από πρόσωπο που αναφέρεται στην περίπτωση (α) της παρούσας παραγράφου ή στις υποπεριπτώσεις (i), (ii) και (iii) της παρούσας περιπτώσεως (β), ή το οποίο ελέγχεται άμεσα ή έμμεσα από το πρόσωπο αυτό, ή το οποίο έχει συσταθεί προς όφελος του προσώπου αυτού, ή του οποίου τα οικονομικά συμφέροντα είναι ουσιαστικά ισοδύναμα με εκείνα του προσώπου αυτού.

Γ) Κάθε πρόσωπο που απασχολείται στην Εταιρεία, είτε με σύμβαση εργασίας είτε άλλως, εφόσον έχει πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες, καθώς και κάθε πρόσωπο που έχει πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες και συνδέεται με την εταιρεία άμεσα ή έμμεσα σε τακτική ή περιστασιακή βάση. Ενδεικτικά αναφέροντα τα παρακάτω πρόσωπα:

- υπάλληλοι που συμμετέχουν στη σύνταξη οικονομικών καταστάσεων καθώς και των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των Επιτροπών της Εταιρείας,
- σύμβουλοι της Εταιρείας και σύμβουλοι άλλων φυσικών ή νομικών προσώπων που εμπλέκονται άμεσα στη σχετική συναλλαγή ή στο σχετικό γεγονός,
- πρόσωπα με τα οποία η Εταιρεία διαπραγματεύεται ή πρόκειται να διαπραγματευτεί τη σύναψη εμπορικής, οικονομικής ή επενδυτικής συμφωνίας συμπεριλαμβανομένων και των συμφωνιών με αναδόχους μελλοντικών εκδόσεων κινητών αξιών της Εταιρείας και
- πρόσωπα που, λόγω της φύσης της εργασίας τους, εμπλέκονται στην κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων των συνδεδεμένων μερών.

4.4.2 ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Οποιοδήποτε πρόσωπο ενδέχεται να κατέχει προνομιακή πληροφορία, σύμφωνα με τα προαναφερθέντα, σε σχέση με την Εταιρεία, πρέπει να τηρήσει την εμπιστευτικότητα της προνομιακής πληροφορίας, και να μην την γνωστοποιεί σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος. Αντιστοίχως, τα πρόσωπα που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες υποχρεούνται να απέχουν από συναλλαγές επί μετοχών της Εταιρείας, είτε για λογαριασμό τους είτε εξ ονόματος οποιουδήποτε τρίτου μέρους, εάν αυτές οι συναλλαγές βασίζονται σε προνομιακές πληροφορίες. Κανένα πρόσωπο που κατέχει προνομιακές πληροφορίες δεν πρέπει να συμμετέχει σε

συναλλαγές που αφορούν την αγορά ή πώληση τίτλων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης οποιασδήποτε προσφοράς πώλησης ή αγοράς, κατά την περίοδο που εκκινεί από την ημερομηνία που το πρόσωπο που κατέχει προνομιακές πληροφορίες μάθει μια σημαντική μη δημοσιοποιημένη πληροφορία, που αφορά την Εταιρεία ή τις θυγατρικές της, και τελειώνει κατά την έναρξη της ημέρας συναλλαγής που έπεται της ημέρας δημοσιοποίησης της πληροφορίας, ή τη στιγμή που η μη δημοσιοποιημένη πληροφορία δεν έχει πια ουσιαστική σημασία. Κανένα πρόσωπο που κατέχει προνομιακές πληροφορίες δεν θα πρέπει να γνωστοποιήσει σημαντικές μη γνωστοποιημένες πληροφορίες σχετικά με την Εταιρεία ή τις θυγατρικές της, όταν αυτές οι πληροφορίες ενδέχεται να χρησιμοποιηθούν από αυτό το πρόσωπο προς όφελός του, μέσω συναλλαγών επί τίτλων των εταιρειών που αφορούν οι εν λόγω πληροφορίες, ούτε θα πρέπει το πρόσωπο που κατέχει προνομιακές πληροφορίες ή κάποιο συνδεδεμένο πρόσωπο να κάνει συστάσεις ή να εκφράζει απόψεις βάσει σημαντικών μη δημοσιοποιημένων πληροφοριών σχετικών με συναλλαγές επί τίτλων της Εταιρείας. Κανένα πρόσωπο που κατέχει προνομιακές πληροφορίες δεν πρέπει να συμμετέχει σε οποιαδήποτε συναλλαγή που αφορά την αγορά ή πώληση τίτλων άλλης Εταιρείας, όταν κατέχει σημαντικές μη δημοσιοποιημένες πληροφορίες για αυτή την Εταιρεία, όταν η πληροφορία αποκτάται κατά την απασχόληση στην Εταιρεία ή την προσφορά υπηρεσιών από αυτή, και με την οποία υπάρχει σχέση πίστης και εμπιστοσύνης αναφορικά με την πληροφορία.

Η Εταιρεία απαιτεί από τα υποκείμενα πρόσωπα που κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο έρχεται στην κατοχή τους οποιαδήποτε προνομιακή πληροφορία να τηρούν απόρρητα τα στοιχεία ή τις πληροφορίες που κατέχουν λόγω της ιδιότητάς τους αυτής και να διαχειρίζονται την εν λόγω πληροφορία σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 και της εθνικής νομοθεσίας. Η Εταιρεία ενημερώνει τα υπόχρεα πρόσωπα που, εξαιτίας της σχέσης τους με την Εταιρεία, κατέχουν προνομιακή πληροφόρηση σχετικά με τις εκ του νόμου υποχρεώσεις τους περί απαγόρευσης εκμετάλλευσης των προνομιακών πληροφοριών. Η ενημέρωση γίνεται και σε κάθε περίπτωση που υπάρχει μεταβολή στο μεσοδιάστημα και στα συγκεκριμένα πρόσωπα που αφορά η μεταβολή.

Η Εταιρεία λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προκειμένου να τηρείται ο απόρρητος χαρακτήρας του περιεχομένου των εταιρικών ανακοινώσεων και μέχρι τη δημοσιοποίησή τους με:

- τον περιορισμό του κύκλου των ανώτατων στελεχών που λαμβάνουν μέρος στις σχετικές επίσημες αποφάσεις ή ανεπίσημες συζητήσεις,
- την παρακολούθηση των συναλλαγών των προσώπων που, εξαιτίας της σχέσης τους με την Εταιρεία, κατέχουν εσωτερική πληροφόρηση σε κινητές αξίες της Εταιρείας καθώς και άλλες δραστηριότητες που συνδέονται με αυτή,
- τη σύναψη σχετικής σύμβασης εμπιστευτικότητας, προκειμένου οι τρίτοι στους οποίους κοινοποιούνται κατ' εξαίρεση πληροφορίες, να είναι απολύτως ενήμεροι για τον εμπιστευτικό χαρακτήρα των πληροφοριών αυτών καθώς και την απαγόρευση εκμετάλλευσής τους. Η ενημέρωση των υποκείμενων προσώπων και η παρακολούθηση των συναλλαγών τους είναι ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας ή/και του κατά περίπτωση αρμοδίως εξουσιοδοτημένου οργάνου του.

- Το Τμήμα Επενδυτικών Σχέσεων σε συνεργασία με την Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης καταρτίζει την «Κατάσταση Προσώπων με Προνομιακή Πληροφόρηση» η οποία περιλαμβάνει το σύνολο των προσώπων που υπόκεινται στη διαδικασία παρακολούθησης των συναλλαγών τους. Η κατάσταση αυτή περιλαμβάνει επίσης ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ιδιότητα, τη μερίδα επενδυτή στο Σύστημα Άυλων Τίτλων, και τον κωδικό εκκαθάρισης συναλλαγών επί παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Η εν λόγω κατάσταση ενημερώνεται σε κάθε περίπτωση μεταβολής των υποκείμενων προσώπων, φυλάσσεται για πέντε (5) έτη από την κατάρτιση ή την ενημέρωσή του και υποβάλλεται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς αμέσως μόλις ζητηθεί.
- Σε περίπτωση κατάχρησης προνομιακών πληροφοριών, η Εταιρεία δύναται να επιβάλλει στο πρόσωπο που παραβίασε τις κατά τα ανωτέρω υποχρεώσεις του πειθαρχικά μέτρα, τα οποία μπορεί να περιλαμβάνουν και την παύση της εργασιακής σχέσης.

4.5 ΣΥΝΑΛΛΑΓΕΣ ΜΕ ΣΥΝΔΕΔΕΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

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

Ως συνδεδεμένα με την Εταιρεία μέρη νοούνται, σύμφωνα με το άρθρο 99 ν. 4548/2018, τα πρόσωπα που ορίζονται ως τέτοια κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτά, σύμφωνα με το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 27.

Απαγορεύεται και είναι άκυρη η σύναψη οποιωνδήποτε συμβάσεων της εταιρείας με τα συνδεδεμένα με αυτήν μέρη, καθώς και η παροχή ασφαλειών και εγγυήσεων προς τρίτους υπέρ των προσώπων αυτών, χωρίς ειδική άδεια παρεχόμενη με απόφαση του διοικητικού συμβουλίου ή, κατ' εξαίρεση, της γενικής συνέλευσης των μετόχων όπου ορίζει ο νόμος.

Η απαγόρευση αυτή δεν ισχύει προκειμένου για:

(α) Πράξεις που βρίσκονται εντός των ορίων των τρεχουσών συναλλαγών της εταιρείας με τα συνδεδεμένα με αυτήν μέρη. Ως τρέχουσες συναλλαγές νοούνται εκείνες, που είναι συνήθεις σε σχέση με τις εργασίες και το αντικείμενο της επιχειρηματικής δραστηριότητας της εταιρείας, ως προς το είδος και το μέγεθός τους και συνάπτονται με τους συνήθεις όρους της αγοράς. Το διοικητικό συμβούλιο προβαίνει σε περιοδική αξιολόγηση του κατά πόσον πληρούνται οι ανωτέρω προϋποθέσεις.

(β) Συμβάσεις που αφορούν τις αποδοχές των μελών του διοικητικού συμβουλίου της εταιρείας, του γενικού διευθυντή και του τυχόν αναπληρωτή του, καθώς και των διοικητικών στελεχών της, όπως αυτά ορίζονται στο Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, ως προς τις οποίες εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 109 επ. ν. 4548/2018.

(γ) Συμβάσεις της εταιρείας με τους μετόχους της, εφόσον η δυνατότητα κατάρτισης προσφέρεται σε όλους τους μετόχους της εταιρείας, με τους ίδιους όρους, και διασφαλίζεται η ίση μεταχείριση όλων των μετόχων και η προστασία των συμφερόντων της εταιρείας.

(δ) Συμβάσεις της εταιρείας με εκατό τοις εκατό (100%) θυγατρική της ή θυγατρική, στην οποία δεν μετέχει κανένα συνδεδεμένο πρόσωπο, ή συμβάσεις παροχής ασφαλειών ή εγγυήσεων υπέρ αυτών.

(ε) Συμβάσεις της εταιρείας με θυγατρική ή ασφάλειες ή εγγυήσεις υπέρ θυγατρικής, οι οποίες συνάπτονται ή παρέχονται προς το συμφέρον της εταιρείας, της θυγατρικής της και των μετόχων τους που δεν είναι συνδεδεμένα μέρη, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας, ή από τις οποίες δεν κινδυνεύουν τα συμφέροντα τούτων. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται έκθεση από ορκωτό ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτική εταιρεία ή άλλο ανεξάρτητοπρος την εταιρεία τρίτο μέρος, η οποία αξιολογεί κατά πόσον υπάρχει επαρκής προστασία των συμφερόντων αυτών.

Το αρμόδιο όργανο για τη χορήγηση ειδικής άδειας συναλλαγών συνδεδεμένων μερών είναι το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με το άρθρο 100 ν. 4548/2018, όπως ισχύει. Η έγκριση πρέπει να χορηγείται πριν από την ολοκλήρωση της συναλλαγής και έχει ισχύ έξι (6) μηνών, εντός των οποίων πρέπει να ολοκληρωθεί η συναλλαγή, ήτοι πρέπει να συναφθεί η σύμβαση. Κατ' εξαίρεση η απόφαση για χορήγηση άδειας για την κατάρτιση συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη λαμβάνεται από τη γενική συνέλευση, όταν η λήψη απόφασης από το διοικητικό συμβούλιο είναι αδύνατη λόγω σύγκρουσης συμφερόντων των περισσότερων μελών του.

Μετά τη λήψη απόφασης για τη χορήγηση της άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής, το Διοικητικό Συμβούλιο ανακοινώνει την παροχή αδείας και η εν λόγω ανακοίνωση δημοσιεύεται στο ΓΕΜΗ πριν την ολοκλήρωση της συναλλαγής. Εντός δέκα (10) ημερών από την δημοσίευση της ανακοίνωσης τη χορήγησης αδείας από το Διοικητικό Συμβούλιο, μέτοχοι που εκπροσωπούν το 1/20 (ήτοι το 5%) του μετοχικού κεφαλαίου μπορούν να ζητήσουν τη σύγκληση γενικής συνέλευσης, προκειμένου να αποφανθεί αυτή οριστικά για το ζήτημα της παροχής της άδειας που χορηγήθηκε από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (ή κατ' εξαίρεση της γενικής συνέλευσης) λαμβάνεται με βάση έκθεση ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας ή άλλου ανεξάρτητου προς την εταιρεία τρίτου μέρους, η οποία αξιολογεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την εταιρεία και τους μετόχους που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας της εταιρείας, και εξηγεί τις παραδοχές στις οποίες βασίζεται αυτή, μαζί με τις μεθόδους που χρησιμοποιήθηκαν.

Το Διοικητικό Συμβούλιο ανακοινώνει την παροχή άδειας για την κατάρτιση συναλλαγής είτε από το ίδιο είτε από τη γενική συνέλευση. Η ανακοίνωση αυτή υποβάλλεται σε δημοσιότητα πριν από την ολοκλήρωση της συναλλαγής και περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον πληροφορίες: (α) ως προς τη φύση της σχέσης της εταιρείας με το συνδεδεμένο μέρος, (β) την ημερομηνία και την αξία της συναλλαγής, (γ) κάθε άλλη πληροφορία που είναι αναγκαία για να αξιολογηθεί κατά πόσον η συναλλαγή είναι δίκαιη και εύλογη για την εταιρεία και τα πρόσωπα που δεν αποτελούν συνδεδεμένο μέρος, συμπεριλαμβανομένων των μετόχων μειοψηφίας., συνοδεύεται δε από την έκθεση ορκωτού ελεγκτή λογιστή ή ελεγκτικής εταιρείας ή άλλου ανεξάρτητου προς την εταιρεία τρίτου μέρους.

Η σύμβαση για την οποία χορηγήθηκε η έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο θα θεωρείται οριστικά έγκυρη μόνο μετά το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών χωρίς κάποια ενέργεια, ή με τη χορήγηση της έγκρισης από τη Γενική Συνέλευση ή με τη γραπτή δήλωση όλων των μετόχων της Εταιρείας ότι δεν προτίθενται να αιτηθούν τη σύγκληση Γενικής Συνέλευσης, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο. Μετά το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών και με την επιφύλαξη αιτήματος των μετόχων που εκπροσωπούν το ένα εικοστό (1/20) του μετοχικού κεφαλαίου για σύγκληση Γενικής Συνέλευσης, μια δεύτερη ανακοίνωση του ΓΕΜΗ θα δημοσιευθεί αναφορικά με το πέρας της προθεσμίας δέκα (10) ημερών. Τέλος, το αρμόδιο πρόσωπο ενημερώνεται ότι μπορεί να προβεί στην εκτέλεση της σχετικής σύμβασης.

Όλες οι συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη δύνανται να αναθεωρούνται από την Επιτροπή Ελέγχου, προκειμένου να παρακολουθεί πιθανές συγκρούσεις συμφερόντων στις συναλλαγές συνδεδεμένων μερών.

5. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

Η Εταιρεία μεριμνά για τη διαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των ανώτατων στελεχών αλλά και όσων προσώπων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα.

Συγκεκριμένα, η Εταιρεία επιμελείται ώστε τα ως άνω πρόσωπα να παρακολουθούν, σε τακτά χρονικά διαστήματα, επιμορφωτικά σεμινάρια συναφή με το εύρος των καθηκόντων τους και με το αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

6. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

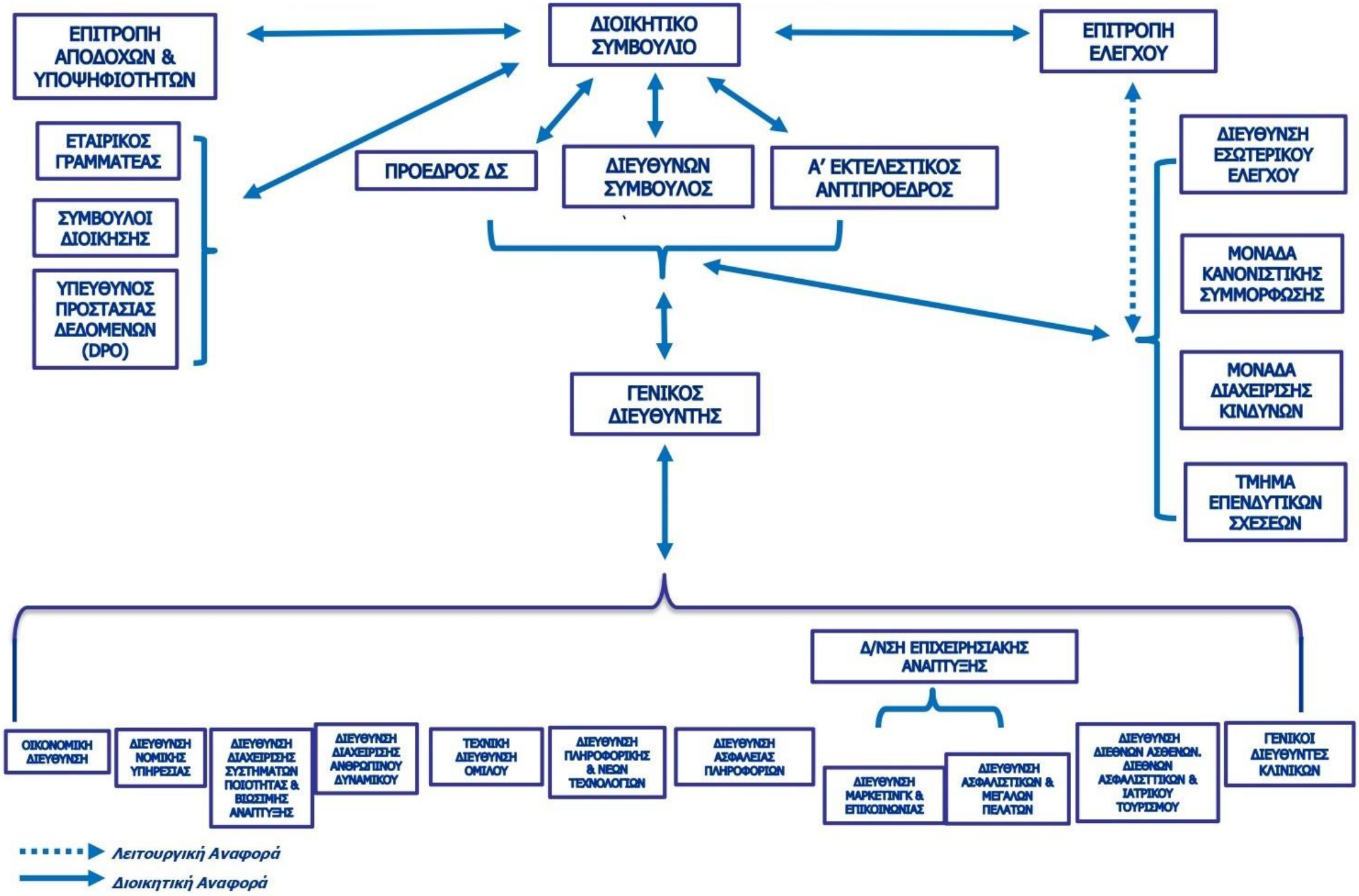
Η Εταιρεία, ακολουθώντας πιστά στις αρχές της ακεραιότητας, διαφάνειας και συμμόρφωσης με το ισχύον Νομοθετικό και Κανονιστικό πλαίσιο, συνεχίζει να εντάσσει στην επιχειρηματική της δραστηριότητα τις βέλτιστες πρακτικές για την αντιμετώπιση και των σύγχρονων προκλήσεων, όπως η περιβαλλοντική μέριμνα, η διασφάλιση της βιώσιμης ανάπτυξης, η αποτελεσματική εφαρμογή των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης που έχει θεσπίσει και εφαρμόζει η Εταιρεία εξειδικεύει τις γενικές αρχές και δεσμεύσεις της Διοίκησης για την εφαρμογή ολοκληρωμένης στρατηγικής, η οποία στοχεύει στην οικονομική ανάπτυξη, στις επενδύσεις σε καινοτόμες τεχνολογίες, στην χρηστή εταιρική διακυβέρνηση, στην διασφάλιση των θέσεων εργασίας, στην προσφορά προς το κοινωνικό σύνολο, πάντα με όρους επιχειρησιακής, κοινωνικής και περιβαλλοντικής βιωσιμότητας και διαφάνειας, όπως ειδικά η τελευταία ορίζεται με την Οδηγία (ΕΕ) 2022/2464 (CSRD) και ενσωματώθηκε στο Ελληνικό Δίκαιο με τον Νόμο 5164/12.12.2024. Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης αναθεωρήθηκε με την υπ' αρ. 873/13.12.2024, απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ακολουθείται και από τις σημαντικότερες Θυγατρικές της Εταιρείας και δημοσιεύεται στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Η Πολιτική καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποία δεσμεύεται για:

- την εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης σε όλα τα επίπεδα και τους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας και του Ομίλου,
- την αυστηρή τήρηση της κείμενης νομοθεσίας και την πλήρη εφαρμογή των προτύπων, των πολιτικών, των εσωτερικών οδηγιών και των σχετικών διαδικασιών που εφαρμόζει η Εταιρεία και ο Όμιλος,
- την ανοιχτή, αμφίδρομη επικοινωνία με τους μετόχους και τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη, προκειμένου να αναγνωρίζει και να καταγράφει τις ανάγκες και προσδοκίες τους,
- την παροχή ενός υγιούς και ασφαλούς εργασιακού περιβάλλοντος για το ανθρώπινο δυναμικό, τους συνεργάτες και κάθε επισκέπτη,,
- την προστασία των ανθρώπινων δικαιωμάτων και την παροχή ενός εργασιακού περιβάλλοντος ίσων ευκαιριών, χωρίς καμία διάκριση,
- την συνεχή προσπάθεια μείωσης του περιβαλλοντικού αποτυπώματος, μέσω της εφαρμογής υπεύθυνων δράσεων και μέτρων πρόληψης σύμφωνα με τις Βέλτιστες Διαθέσιμες Τεχνικές,
- την συνεργασία και στήριξη της τοπικής κοινωνίας, με σκοπό να συμβάλλει ο Όμιλος στη βιώσιμη ανάπτυξη των τοπικών περιοχών όπου δραστηριοποιείται,
- την σταθερή επιδίωξη δημιουργίας προστιθέμενης αξίας για τα ενδιαφερόμενα μέρη
- την προώθηση της καινοτομίας και της έρευνας,
- την τήρηση των κανόνων επαγγελματικής δεοντολογίας και καταπολέμησης της διαφθοράς

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΣΥΝΔΕΟΜΕΝΕΣ ΜΕ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ & ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ

- **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΤΗΤΑΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**
- **ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΠΟΔΟΧΩΝ**
- **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ & ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**
- **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ**
- **ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Ημερομηνία Έκδοσης / αναθεώρησης	Αριθμός Έκδοσης	Λεπτομέρειες Αλλαγών	Έγκριση	Ημερομηνία
21.10.2002	1η	Έκδοση	Δ.Σ.	21.10.2002
15.07.2021	2η	Αναθεώρηση	Δ.Σ.	15.07.2021
29.09.2025	3η	Αναθεώρηση	Δ.Σ. 904	29.09.2025

ΕΚΔΟΣΗ 3 | 29 Σεπτεμβρίου 2025

Έγκριση Διοικητικού Συμβουλίου – Απόφαση 904/29.9.2025

ΟΜΙΛΟΣ ΙΑΤΡΙΚΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

www.iatriko.gr