

**ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ:  
ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΣΤΟΧΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ  
ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ**

**Σύνοψη πλαισίου παρακολούθησης απόδοσης και αναφορών**

Το παρόν κείμενο περιγράφει την πρακτική υλοποίηση των επιτακτικών και ενδοτικών κανόνων σχετικά με τη λογοδοσία, διαφάνεια και δημοσιοποίηση και αποκάλυψη πληροφοριών από την Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε. («Εταιρεία») καθώς και από το μέτοχό της, τις άμεσες θυγατρικές της και τις θυγατρικές αυτών, συμπεριλαμβανομένων των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσα θυγατρικές.

Συγκεκριμένα, το κείμενο αυτό απεικονίζει το πλαίσιο για την παρακολούθηση της απόδοσης της Εταιρείας, των άμεσων θυγατρικών της και των θυγατρικών αυτών η οποία πραγματοποιείται κυρίως μέσω εσωτερικών και ενδοεταιρικών αναφορών.

Επιπροσθέτως, το κείμενο αυτό περιγράφει την κατάρτιση εξωτερικών αναφορών για τη διευκόλυνση της αποκάλυψης πληροφοριών προς το μέτοχο και το κοινό για λόγους διαφάνειας και προσέλκυσης επενδυτικού ενδιαφέροντος (όπου απαιτείται).

## **1. Εισαγωγή**

### **1.1 Γενική περιγραφή**

Οι επιχειρήσεις που από τη φύση τους έχουν ως σκοπό την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος πρέπει να συμμορφώνονται και να τηρούν υψηλά πρότυπα εταιρικής διακυβέρνησης και διαφάνειας και να εφαρμόζουν ποιοτικά λογιστικά και ελεγκτικά πρότυπα και διαδικασίες συμμόρφωσης. Το επίπεδο εταιρικής διακυβέρνησης και ενημέρωσης θεωρείται ότι πρέπει να είναι τουλάχιστον αντίστοιχου επιπέδου με των εισηγμένων εταιρειών σε οργανωμένη αγορά.

Η Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε. (εφεξής Εταιρεία) έχει ιδρυθεί και λειτουργεί σύμφωνα με τον ιδρυτικό της Νόμο 4389/2016 για την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.

Σκοπός της Εταιρείας όπως περιγράφεται στο άρθρο 185 του Νόμου 4389/2016 (ο «Νόμος») αποτελεί η διαχείριση και αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του Ελληνικού Κράτους προκειμένου να συνεισφέρει: α) στην οικονομική ανάπτυξη της χώρας με την πραγματοποίηση επενδύσεων και β) στην απομείωση των οικονομικών υποχρεώσεων της χώρας, σύμφωνα με το Ν. 4336/2015.

Για την εκπλήρωση του σκοπού της, η Εταιρεία ενεργεί με τρόπο ανεξάρτητο, επαγγελματικό και επιχειρηματικό με μακροπρόθεσμη προοπτική στην επίτευξη των αποτελεσμάτων της, σύμφωνα με τον Εσωτερικό της Κανονισμό, με εγγυήσεις πλήρους διαφάνειας και με σκοπό την επαύξηση της αξίας και τη βελτίωση της απόδοσης των παραπάνω περιουσιακών στοιχείων, καθώς και τη δημιουργία εσόδων, τα οποία κατανέμονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 4389/2016.

Περαιτέρω, η Εταιρεία προωθεί μεταρρυθμίσεις των δημοσίων επιχειρήσεων, μεταξύ άλλων, μέσω, αναδιάρθρωσης, βέλτιστης εταιρικής διακυβέρνησης και διαφάνειας, καθώς και μέσω της προαγωγής υπεύθυνης διοίκησης, κοινωνικής ευθύνης, αειφορίας, καινοτομίας και βέλτιστων εταιρικών πρακτικών.

Στο πλαίσιο αυτό, το εν λόγω κείμενο αναφέρεται στις βασικές αρχές, κανόνες και οδηγίες που θέτει η Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε. (εφεξής Εταιρεία) για την παρακολούθηση της απόδοσής της, σύμφωνα με τον σκοπό που περιγράφεται στο Νόμο 4389/2016, στον Εσωτερικό Κανονισμό της καθώς και μέσω συγκεκριμένων στόχων όπως τίθενται στην πολιτική κυριότητας (ownership policy). Τα ίδια ισχύουν και για τις άμεσες και έμμεσες θυγατρικές της.

Στο κείμενο αυτό αναλύεται ο τύπος, το περιεχόμενο και οι υιοθετημένες διαδικασίες για τη δημοσιοποίηση πληροφοριών και ενημέρωση των ενδιαφερομένων μερών (μέτοχος, κοινωνία, κ.ά.) σχετικά με σημαντικές εταιρικές πληροφορίες, που αφορούν στην ίδια, τις άμεσες θυγατρικές της, καθώς και στις εταιρείες που οι άμεσα θυγατρικές της κατέχουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει.

Για τη σύνταξη του εν λόγω κειμένου, έχουν ληφθεί υπόψη κανονιστικές ρυθμίσεις και βέλτιστες πρακτικές όπως ο Νόμος 4389/2016, ο Οδηγός Λογοδοσίας και Διαφάνειας για Δημόσιες Επιχειρήσεις του ΟΟΣΑ (OECD's Accountability and Transparency Guide for State Ownership), ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης για Εισηγμένες Εταιρείες (ΕΚΕΔ) καθώς και η Εργαλειοθήκη Εταιρικής Διακυβέρνησης για Δημόσιες Επιχειρήσεις της Παγκόσμιας Τράπεζας (World Bank's Corporate Governance Toolkit of SOEs).

Οι τομείς που αναπτύσσονται στο παρόν κείμενο είναι οι παρακάτω:

**Καθορισμός στόχων:** Για τον ορισμό λογοδοσίας και της ανάθεσης ευθυνών και αρμοδιοτήτων, πρέπει να καθορίζονται οι στόχοι που κάθε οντότητα αναμένει να επιτυγχάνουν οι οντότητες που παρακολουθεί.

Οι στόχοι καθορίζονται σε διαφορετικά επίπεδα και συγκεκριμένα: πρώτα ο μέτοχος βάσει των Στρατηγικών Κατευθύνσεων του Υπουργού, θέτει αρμοδίως στην Εταιρεία τις στρατηγικές κατευθυντήριες γραμμές, τις απαιτήσεις για τα κατώτερα όρια συμμετοχής στα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας και των άμεσων θυγατρικών της, όπως ορίζεται στο τμήμα του Εσωτερικού Κανονισμού που καθορίζει το πλαίσιο για το Στρατηγικό Σχέδιο. Το Στρατηγικό Σχέδιο θέτει στη συνέχεια στόχους για την Εταιρεία. Το τμήμα του Μηχανισμού Συντονισμού καθορίζει τη διαδικασία καθορισμού στόχων για τις έμμεσες θυγατρικές.

**Ανασκόπηση και παρακολούθηση απόδοσης:** Γενικά, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας, η τελευταία παρακολουθεί τη συνολική απόδοση των άμεσων θυγατρικών της και της διαχείρισης της περιουσίας τους με αποτελεσματικό τρόπο έτσι ώστε εγκαίρως να λαμβάνει τα απαραίτητα μέτρα σε περίπτωση αποκλίσεων από τους τιθέμενους στόχους. Προκειμένου για την εφαρμογή του συστήματος παρακολούθησης σε συνεχή βάση, οι παρακάτω μέθοδοι πρέπει να εφαρμόζονται:

- Ορισμός τακτικών συναντήσεων με μέλη των διοικητικών οργάνων,
- Αναφορά μέσω των αντιπροσώπων των μητρικών εταιρειών στα ανώτατα διοικητικά όργανα των θυγατρικών (άμεσων και έμμεσων),
- Εφαρμογή συστημάτων διοικητικής πληροφόρησης,
- Ενημέρωση σχετικά με την απόδοση άλλων επιχειρήσεων σε παρόμοιο αντικείμενο και παρομοίου μεγέθους.

### **Ανασκόπηση και παρακολούθηση απόδοσης μέσω εκθέσεων, ειδικότερα:**

- Συνεχής παρακολούθηση της απόδοσης με την υποβολή μηνιαίων / τριμηνιαίων αναφορών προόδου α) από τις έμμεσες θυγατρικές (δημόσιες επιχειρήσεις) προς τις άμεσες θυγατρικές, β) από τις άμεσες θυγατρικές προς την Εταιρεία και γ) από την Εταιρεία προς το μέτοχο.
- Τακτική επανεξέταση της απόδοσης με την κατάρτιση και τη δημοσιοποίηση συγκεντρωτικών εκθέσεων από όλες τις συμμετέχουσες οντότητες (Εταιρεία, άμεσες θυγατρικές, καθώς και από τις θυγατρικές αυτών συμπεριλαμβανομένων των εταιριών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές). Οι εκθέσεις περιέχουν και αναλύουν τουλάχιστον θέματα όπως: την πορεία του Στρατηγικού Σχεδίου, την παροχή υπηρεσιών γενικού οικονομικού ενδιαφέροντος, όπως έχουν συμφωνηθεί στις «Συμβάσεις Απόδοσης και Στόχων» που προκύπτουν από τη διαδικασία του μηχανισμού συντονισμού και οποιονδήποτε άλλο στόχο που περιλαμβάνεται στο πλαίσιο της «Δήλωσης Δεσμεύσεων» του Μηχανισμού Συντονισμού όπως ανασκοπήσεις οικονομικής απόδοσης, στοιχεία για την εταιρική της διακυβέρνηση και την εφαρμογή του επιλεγμένου κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης, αναφορές στην εφαρμογή πολιτικών διαχείρισης κινδύνου, επενδύσεων, αμοιβών, συναλλαγών συνδεδεμένων μερών περιλαμβανομένων των συναλλαγών μεταξύ της Εταιρείας και των θυγατρικών της (άμεσων και έμμεσων) και των θυγατρικών (άμεσων και έμμεσων) μεταξύ τους, τις δραστηριότητες της Εταιρείας καθώς και θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, θέματα υγιεινής και ασφαλείας εργαζομένων, θέματα ασφάλειας πληροφοριών και πληροφοριακών συστημάτων, περιβαλλοντικά θέματα και θέματα επάρκειας φυσικών πόρων, δράσεις εταιρικής κοινωνικής ευθύνης κ.λπ. Όπου είναι σκόπιμο, στην περίπτωση υποβολής εκθέσεων από τις δημόσιες επιχειρήσεις, οι εκθέσεις αυτές πρέπει να αναφέρουν μεταξύ άλλων τις τοπικές και παγκόσμιες οικονομικές συνθήκες που επηρεάζουν την Εταιρεία και τις επιπτώσεις των δραστηριοτήτων της Εταιρείας σε αυτές.

**Δημοσιοποίηση πληροφοριών:** Στο πλαίσιο της εξυπηρέτησης του δημοσίου συμφέροντος, είναι απαραίτητο όλες οι σημαντικές πληροφορίες σχετικά με την απόδοση να αποκαλύπτονται στο κοινό έγκαιρα.

Απαραίτητο εργαλείο για τη διάχυση των πληροφοριών στο ευρύ κοινό είναι ο εταιρικός ιστότοπος ο οποίος πρέπει να ανανεώνεται τακτικά.

### **1.2 Κανονιστικό πλαίσιο**

Το παρόν έγγραφο αποτυπώνει το πλαίσιο που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία, οι άμεσες και οι έμμεσες (δημόσιες επιχειρήσεις) θυγατρικές της, προκειμένου να βρίσκεται σε συμμόρφωση με το νόμο. Το πλαίσιο παρακολούθησης και αναφορών της Εταιρείας αποτελεί μέρος του

Εσωτερικού Κανονισμού της. Το ίδιο ισχύει και για τις άμεσες και έμμεσες (δημόσιες επιχειρήσεις) θυγατρικές της.

### 1.3 Σκοπός

Με το παρόν κείμενο τίθεται το γενικό πλαίσιο για την εφαρμογή βασικών αρχών που αφορούν:

α) την εσωτερική διακυβέρνηση της Εταιρείας (και κατ' επέκταση των άμεσα θυγατρικών της, καθώς και των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσα θυγατρικές) ως προς το μηχανισμό ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ του μετόχου και της Διοίκησης / των στελεχών της Εταιρείας και

β) τον τρόπο διάχυσης της ενημέρωσης που πρέπει να δοθεί τόσο προς το κοινοβούλιο, το κοινό και προς τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη.

Συγκεκριμένα, σκοπός του παρόντος κειμένου είναι:

- Η θέσπιση γενικών αρχών που εφαρμόζει η Εταιρεία ως προς την ενημέρωση από τις άμεσα θυγατρικές της για τη στρατηγική και τους επιμέρους στόχους που θέτει ο μοναδικός μέτοχος. Ο μηχανισμός ενημέρωσης και παρακολούθησης περιλαμβάνει και τον τρόπο διαμόρφωσης και συνεχούς επιβεβαίωσης ή επανεξέτασης του επιθυμητού αποτελέσματος για την Εταιρεία, τις θυγατρικές της (άμεσες και έμμεσες) και την κοινωνία όπως παρουσιάζεται, μεταξύ άλλων, στις «Συμβάσεις Απόδοσης και Στόχων» και τις «Δηλώσεις Δεσμεύσεων».
- Η μέσω εκθέσεων και αναφορών παρακολούθηση της απόδοσης των εταιρειών ανάλογα με τη διαμορφούμενη κάθε φορά στρατηγική καθώς και με τα αναφερόμενα στις «Συμβάσεις Απόδοσης και Στόχων» και τις «Δηλώσεις Δεσμεύσεων» κάθε εταιρείας, σύμφωνα με τα ανωτέρω και με τις προβλέψεις του Μηχανισμού Συντονισμού που περιγράφεται στη σχετική ενότητα του Εσωτερικού Κανονισμού.
- Η θέσπιση γενικών αρχών για τη σύνταξη ποιοτικών εταιρικών εκθέσεων και την έγκρισή τους.
- Η αναγνώριση των πληροφοριών που θα πρέπει να παρέχονται στα ενδιαφερόμενα μέρη.
- Ο καθορισμός μέτρων υλοποίησης της στρατηγικής επικοινωνίας και της διασφάλισης της διαφάνειας απέναντι στους ενδιαφερόμενους (κυρίως το κοινό) με τη συστηματική χρήση του εταιρικού ιστότοπου σχετικά με την παρουσίαση των εταιρικών πληροφοριών.
- Ο καθορισμός διαδικασιών συλλογής και επεξεργασίας των κατάλληλων πληροφοριών για τη σύνταξη των εταιρικών εκθέσεων και την ανάρτηση στον εταιρικό ιστότοπο καθώς και η ανάθεση των σχετικών αρμοδιοτήτων στο προσωπικό της Εταιρείας ώστε να αναλαμβάνει και να εκπληρώνει τις ευθύνες και υποχρεώσεις του που απορρέουν από το παρόν κείμενο.

## 1.4 Πεδίο εφαρμογής

Το παρόν πλαίσιο αφορά κυρίως στην υποχρέωση της Ελληνικής Εταιρείας Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε. για παρακολούθηση των άμεσα θυγατρικών της και των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές, καθώς και την υποχρέωση τακτικής αναφοράς στο μοναδικό μέτοχό της.

Οι εκθέσεις που υποβάλλει η Εταιρεία είναι συγκεντρωτικές και περιέχουν πληροφορίες για την απόδοση της ίδιας, των άμεσων θυγατρικών της και των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές.

Την ίδια υποχρέωση παρακολούθησης των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές και υποβολής εκθέσεων απόδοσης προς την Εταιρεία έχουν οι άμεσες θυγατρικές της.

Συνεπώς το προτεινόμενο πλαίσιο παρακολούθησης και αναφορών στο παρόν κείμενο μπορεί να αφορά και τις άμεσες θυγατρικές της Εταιρείας, καθώς και τις εταιρείες που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές (δημόσιες επιχειρήσεις), με τις απαραίτητες προσαρμογές που θα απεικονίζουν τα χαρακτηριστικά και τη δομή κάθε οντότητας, κατά την υποβολή των εκθέσεών τους.

## 1.5 Ορισμοί

*Εταιρική Διακυβέρνηση:* Ο τρόπος με τον οποίο οι εταιρείες διοικούνται και ελέγχονται. Σύμφωνα με τον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), η εταιρική διακυβέρνηση αρθρώνεται ως ένα σύστημα σχέσεων ανάμεσα στη Διοίκηση της εταιρείας, το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ), τους μετόχους της και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη.

*Άμεσες θυγατρικές:* Είναι οι εταιρείες που αναφέρονται στο άρθρο 188 του Νόμου 4389/2016.

*Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου:* ως σύστημα εσωτερικού ελέγχου ορίζεται το σύνολο των διαδικασιών που τίθενται σε εφαρμογή από το Δ.Σ., τη Διοίκηση και το υπόλοιπο προσωπικό μιας εταιρείας, με σκοπό τη διασφάλιση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας των εταιρικών εργασιών, όπως επίσης και των ενεργειών προς την επίτευξη των στόχων που έχουν τεθεί, την αξιοπιστία της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και τη συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους νόμους και κανονισμούς.

*Διαχείριση Κινδύνων:* Ως διαχείριση κινδύνων ορίζεται το σύνολο των διαδικασιών που τίθενται σε εφαρμογή από το Δ.Σ., τη Διοίκηση, και το λοιπό προσωπικό της κάθε εταιρείας κατά τη διαμόρφωση της στρατηγικής, με στόχο την αναγνώριση πιθανών γεγονότων που δύναται να επηρεάσουν την εταιρεία, τη διαχείριση του κινδύνου εντός των επιθυμητών ορίων και την εύλογη διασφάλιση σχετικά με την επίτευξη των στόχων της εταιρείας.

*Στρατηγικό Σχέδιο:* Κείμενο που περιγράφει το όραμα και τους μελλοντικούς στόχους της Εταιρείας και τις ενέργειες, σε στρατηγικό επίπεδο, που απαιτούνται για την επίτευξη του

οράματος και των στόχων αυτών. Το Στρατηγικό Σχέδιο της Εταιρείας δημοσιεύεται στον εταιρικό ιστότοπο. Εάν το Στρατηγικό Σχέδιο περιέχει εμπιστευτικές εμπορικές πληροφορίες, αυτές θα πρέπει να αφαιρεθούν από τη δημοσιευμένη έκδοση αλλά θα πρέπει να αναφέρονται οι ενότητες της πλήρους έκδοσης που παρελήφθησαν και ο λόγος παράλειψης.

*Βασικοί Δείκτες Απόδοσης (KPIs):* Χρηματοοικονομικές και μη χρηματοοικονομικές ποσοτικές (μετρήσιμες) μεταβλητές που απεικονίζουν την παρούσα και μελλοντική απόδοση της εταιρείας.

*Δημόσια επιχείρηση:* Οποιαδήποτε νομική οντότητα αναγνωρισμένη από το εθνικό δίκαιο ως επιχείρηση και στην οποία το κράτος ασκεί μερική ή ολική κυριότητα μέσω της Εταιρείας και των άμεσων θυγατρικών της. Στο παρόν κείμενο, οι δημόσιες επιχειρήσεις αναφέρονται και ως έμμεσες θυγατρικές.

*Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.):* Το ανώτατο όργανο της εταιρείας. Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης της Ελληνικής Εταιρείας Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε. καθορίζονται από την εφαρμοστέα νομοθεσία (Ν. 4389/2016).

*Εποπτικό Συμβούλιο:* Εταιρικό σώμα, υπεύθυνο για την εποπτεία του Διοικητικού Συμβουλίου της Ελληνικής Εταιρείας Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε. με σκοπό να διασφαλίσει ότι αυτό λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4389/2016, του Καταστατικού και του Εσωτερικού Κανονισμού, προς το συμφέρον της Εταιρείας και προς εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.

*Διοικητικό Συμβούλιο:* Εταιρικό σώμα, υπεύθυνο για τη διοίκηση της Ελληνικής Εταιρείας Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε. και την επίτευξη των καταστατικών της σκοπών.

## **2. Καθορισμός στόχων προς την Εταιρεία, των άμεσων θυγατρικών και των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές**

Προκειμένου να παρακολουθείται η απόδοση και να καταρτίζονται οι σχετικές αναφορές απόδοσης, ο μοναδικός μέτοχος πρέπει να καθορίζει με σαφήνεια τη γενικότερη στρατηγική και τους επιμέρους στόχους για την Εταιρεία.

Κατά τη διαμόρφωση της στρατηγικής πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψιν ο επιχειρηματικός σκοπός των εταιρειών, αλλά και οι ανάγκες της κοινωνίας, των πολιτών καθώς και τυχόν άλλων ενδιαφερομένων μερών. Το όραμα και οι προσδοκίες του μετόχου ορίζονται στις «Στρατηγικές Κατευθύνσεις» του Υπουργού με τις οποίες το Στρατηγικό Σχέδιο της Εταιρείας είναι εναρμονισμένο.

Για το σκοπό αυτό, προκειμένου να τεθούν στόχοι για την Εταιρεία, τις άμεσες θυγατρικές και τις εταιρείες που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές, οι παρακάτω ενέργειες πρέπει να αναλαμβάνονται:

- Θέσπιση από το μοναδικό μέτοχο των «Στρατηγικών Κατευθύνσεων» με τις οποίες το Στρατηγικό Σχέδιο της Εταιρείας είναι εναρμονισμένο και περιέχουν ενδεικτικά τις απαιτήσεις για τα κατώτερα όρια συμμετοχής στα περιουσιακά στοιχεία της Εταιρείας και των άμεσων θυγατρικών της καθώς και αιτιολόγηση αυτών όπως για παράδειγμα τεκμηρίωση από-επένδυσης από κάποια δημόσια επιχείρηση, ή αύξηση της συμμετοχής του Ελληνικού Δημοσίου σε κάποια άλλη.
- Υιοθέτηση πολιτικών, ιδίως η πολιτική επενδύσεων, η πολιτική διαχείρισης κινδύνου, η πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων, η πολιτική εμπιστευτικών πληροφοριών.
- Υιοθέτηση εσωτερικών κανονισμών λειτουργίας και βέλτιστων πρακτικών (κατευθυντήριες γραμμές ΟΟΣΑ και άλλων οργανισμών, αρχές εταιρικής διακυβέρνησης μέσω υιοθέτησης κάποιου κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης - προτείνεται η υιοθέτηση του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΚΕΔ) του Ελληνικού Συμβουλίου Εταιρικής Διακυβέρνησης (ΕΣΕΔ) ή άλλου διεθνώς αναγνωρισμένου κώδικα), για τις σχέσεις μεταξύ διοικητικών οργάνων, διοίκησης και μετόχου (διαδικασία εκλογής, αρμοδιότητες, αμοιβές μελών ΔΣ) κ.λπ.
- Καθορισμός και ανασκόπηση της αποστολής των δημοσίων επιχειρήσεων ώστε να τίθεται η βασική γραμμή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, καθώς και οι προσδοκίες ως προς τη θέση στην αγορά, την ποιότητα παροχής υπηρεσιών, τους εμπορικούς στόχους, την κοινωνική πολιτική κ.λπ. Η Εντολή (mandate) του μετόχου προς την Εταιρεία εκφράζεται στο Νόμο 4389/2016 και στο στρατηγικό σχέδιο της Εταιρείας, ενώ η αποστολή των δημοσίων επιχειρήσεων καθορίζεται βάσει των προβλέψεων του Μηχανισμού Συντονισμού όπως αναφέρεται στον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας.
- Συμφωνία της Εταιρείας με τις άμεσες θυγατρικές της για τον καθορισμό συγκεκριμένων στόχων οι οποίοι θα πρέπει να ελέγχονται συνεχώς και εάν χρειασθεί να αναθεωρούνται. Αυτοί αφορούν σε στόχους οι οποίοι εξάγονται από τις «Συμβάσεις Απόδοσης και Στόχων» και τις «Δηλώσεις Δεσμεύσεων». Οι «Συμβάσεις



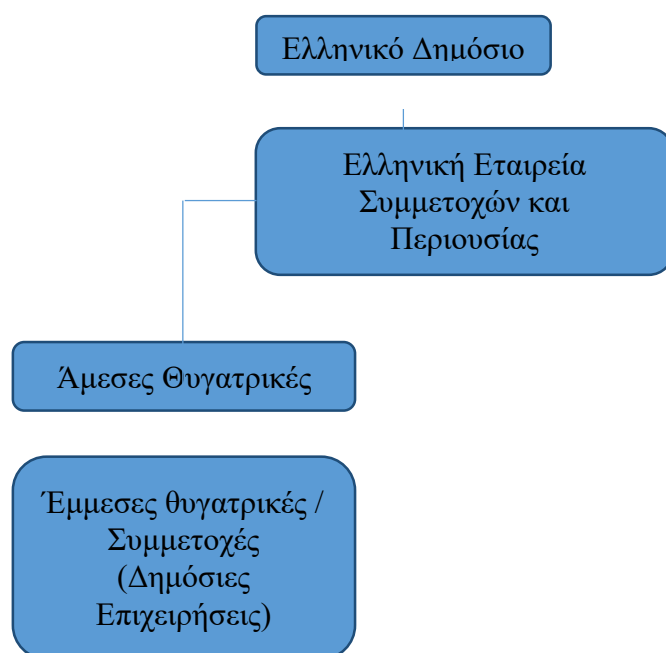
Απόδοσης και Στόχων» και οι «Δηλώσεις Δεσμεύσεων» περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας και συγκεκριμένα στο σχετικό κεφάλαιο του Μηχανισμού Συντονισμού.

### 3. Παρακολούθηση απόδοσης της Εταιρείας, των άμεσων θυγατρικών και των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές (Ανασκόπηση και Παρακολούθηση της Απόδοσης)

#### 3.1 Οργανωτική δομή Εταιρείας και γραμμές αναφορές

Το Ελληνικό Δημόσιο, εκπροσωπούμενο από τον Υπουργό Οικονομικών, αποτελεί το μοναδικό μέτοχο της Εταιρείας. Η Εταιρεία κατέχει τέσσερις (4) άμεσες θυγατρικές στις οποίες έχει μεταβιβασθεί η περιουσία και το μετοχικό κεφάλαιο του Ελληνικού Δημοσίου που περιγράφεται στον ιδρυτικό της νόμο. Η Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) των μετόχων (το Ελληνικό Δημόσιο ως μοναδικός μέτοχος) αποτελεί το ανώτατο όργανο της Εταιρείας. Τα υπόλοιπα όργανα της Εταιρείας είναι το Εποπτικό Συμβούλιο που εποπτεύει το Διοικητικό Συμβούλιο και το Διοικητικό Συμβούλιο το οποίο είναι υπεύθυνο για τη διοίκηση της Εταιρείας.

Εν συντομία, η παραπάνω οργανωτική δομή και οι γραμμές αναφοράς απεικονίζονται στο κάτωθι σχήμα:



Η Εταιρεία παρακολουθεί την απόδοση της δημόσιας περιουσίας που διαχειρίζεται και ενημερώνει έγκαιρα, έγκυρα και με απόλυτη διαφάνεια ώστε οι τελικοί δέκτες των αποτελεσμάτων από τη διαχείριση και αξιοποίηση αυτής να ενημερώνεται κατάλληλα. Τα διοικητικά όργανα της Εταιρείας, των άμεσων θυγατρικών και των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσα θυγατρικές έχουν, μεταξύ άλλων, το ρόλο να διευκολύνουν τη διαδικασία της αξιολόγησης της απόδοσής τους και της ενημέρωσης όλων των ενδιαφερόμενων μερών.

### 3.2 Παρακολούθηση απόδοσης

Για λογαριασμό του Ελληνικού Δημοσίου, η Εταιρεία και οι θυγατρικές της πρέπει να παρακολουθούν την απόδοση των δημοσίων επιχειρήσεων με αποτελεσματικό τρόπο και για αυτό πρέπει να διασφαλίζεται ότι θα έχουν πρόσβαση και θα λαμβάνουν τις κατάλληλες πληροφορίες άμεσα, με ακρίβεια και αξιοπιστία.

Τα όργανα διοίκησης, καθώς και τα διευθυντικά και λοιπά στελέχη με θέση ευθύνης επιλέγονται κατά τέτοιο τρόπο, μεταξύ άλλων κριτηρίων (ίδ. επιλεγέντα κώδικα εταιρικής διακυβέρνησης), ώστε τα μέλη τους να είναι ικανά να επιτελέσουν το ανατεθέν έργο, να εκπαιδεύονται συνεχώς και να αξιολογούνται τακτικά ως προς την επίτευξη των στόχων και τον τρόπο άσκησης των καθηκόντων τους.

Η διαδικασία παρακολούθησης της απόδοσης των επιχειρήσεων πραγματοποιείται με τους παρακάτω τρόπους:

- Διαρκής παρακολούθηση της απόδοσης
- Τακτική (ετήσια) επανεξέταση της απόδοσης
- Συγκριτική αξιολόγηση
- Συνεργασία μεταξύ εποπτευουσών και εποπτευόμενων οντοτήτων

Σύμφωνα και με την οργανωτική δομή, όπως περιγράφεται στην προηγούμενη παράγραφο, οι άμεσες θυγατρικές της Εταιρείας έχουν την υποχρέωση να παρακολουθούν την απόδοση από τη διαχείριση της περιουσίας, καθώς και την απόδοση των εταιρειών που οι μετοχές τους ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει, να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για τη συμμόρφωσή τους στους προαποφασισμένους στόχους και στρατηγικές και να αναφέρουν τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων στην Εταιρεία.

Με τη σειρά της η Εταιρεία παρακολουθεί και αξιολογεί τις άμεσες θυγατρικές της, λαμβάνει τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων των εταιρειών και δημοσίων επιχειρήσεων και αναφέρει αυτά στο μέτοχο, καθώς και στη Βουλή των Ελλήνων και το κοινό, λαμβάνοντας υπόψη τις σχετικές προβλέψεις διαχείρισης εμπιστευτικών πληροφοριών.

Παρακάτω περιγράφονται οι τρεις τρόποι παρακολούθησης καθώς και οι μέθοδοι υλοποίησης για κάθε επίπεδο παρακολούθησης α) είτε αφορά τη διαχείριση της περιουσίας είτε τις εταιρείες που οι μετοχές τους ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει, από τις άμεσες θυγατρικές, β) των άμεσων θυγατρικών και των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές, από την Εταιρεία και αντίστοιχα από τις άμεσες θυγατρικές και τέλος γ) της Εταιρείας από τη Γενική Συνέλευση.

### **3.2.1 Διαρκής παρακολούθηση της απόδοσης**

Η διαρκής παρακολούθηση διασφαλίζει τον έγκαιρο εντοπισμό τυχόν προβλημάτων και ευκαιριών ανάπτυξης, δίδοντας έτσι στην Εταιρεία τον απαραίτητο χρόνο αντίδρασης. Η παρακολούθηση και η λήψη τακτικής πληροφόρησης διενεργείται μέσω αναφορών προόδου (σε μηνιαία ή τριμηνιαία βάση) που περιλαμβάνουν σύγκριση των πραγματικών επιδόσεων με τους στόχους καθώς και σχέδιο δράσεων για την αντιμετώπιση τυχόν αποκλίσεων.

Εάν υπάρχει παρουσία εκπροσώπων της εποπτεύουσας εταιρείας στα διοικητικά όργανα των εποπτευόμενων εταιρειών, αυτοί υποχρεούνται να αναλαμβάνουν την υποχρέωση, μεταξύ άλλων, της συλλογής και μεταφοράς των συγκεκριμένων πληροφοριών. Σε περίπτωση μη παρουσίας εκπροσώπου, θα πρέπει να καθορισθεί συγκεκριμένη διαδικασία ώστε τα διοικητικά όργανα της εποπτευόμενης να συλλέγουν και να μεταφέρουν τις απαραίτητες πληροφορίες. Σε κάθε περίπτωση τα διοικητικά όργανα συνεδριάζουν και επανεξετάζουν την απόδοσή τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον επιλεγμένο Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Μηχανισμοί για μεταφορά πληροφοριών, μεταξύ άλλων, είναι: ο ορισμός ομάδας εργασίας από ανώτερα στελέχη της εποπτευόμενης εταιρείας (σημείο επικοινωνίας με την εποπτεύουσα), η καθιέρωση τακτικής επικοινωνίας της εποπτεύουσας με τους εξωτερικούς και εσωτερικούς ελεγκτές της εποπτευόμενης, η συλλογή πληροφοριών από εκθέσεις εξωτερικών αναλυτών, εκθέσεις ρυθμιστικών αρχών για τις περιπτώσεις εναρμονισμένων (απελευθερωμένων) κλάδων, εταιρειών αξιολόγησης και η καθιέρωση τακτικών συναντήσεων των διοικητικών οργάνων με εκπροσώπους της εποπτεύουσας.

Τέλος, αναπτύσσεται πληροφοριακό σύστημα που συλλέγει με αυτόματο τρόπο τις απαραίτητες πληροφορίες και τις συγκρίνει με τα προϋπολογιστικά δεδομένα τουλάχιστον τριμηνιαίως προκειμένου να καταρτίζονται οι περιοδικές χρηματοοικονομικές αναφορές.

Σε κάθε περίπτωση, η συλλογή των πληροφοριών και η επικοινωνία των ενδιαφερόμενων μερών, αφορά όχι αποκλειστικά σε στοιχεία οικονομικής απόδοσης, αλλά και σε σχετικά στοιχεία με την αποστολή και τους γενικότερους στόχους που έχουν τεθεί, και περιλαμβάνονται στις «Συμβάσεις Απόδοσης και Στόχων» ή τη «Δήλωση Δεσμεύσεων» των δημοσίων επιχειρήσεων.

### **3.2.2 Τακτική επανεξέταση της απόδοσης**

Η τακτική επανεξέταση πραγματοποιείται με την κατάρτιση και δημοσιοποίηση των εκθέσεων σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα (όπως περιγράφονται στο επόμενο κεφάλαιο). Αυτές, για την Εταιρεία και τις άμεσες θυγατρικές, πρέπει να είναι συγκεντρωτικές και να περιλαμβάνουν τα στοιχεία αξιολόγησης.

Πέρα από αυτές τις εκθέσεις, οι μέθοδοι που περιγράφονται στην προηγούμενη ενότητα εφαρμόζονται ώστε να διασφαλίζεται η καλύτερη επικοινωνία και ο αποτελεσματικότερος έλεγχος.

### **3.2.3 Συγκριτική αξιολόγηση της απόδοσης**

Τέλος, πρέπει να πραγματοποιείται σύγκριση με την απόδοση άλλων περιουσιακών στοιχείων όπως κρίνεται σκόπιμο μέσω της διαδικασίας του Μηχανισμού Συντονισμού.

Η συγκριτική αξιολόγηση δεν αφορά μόνο στη σύγκριση κατά μονάδα, αλλά σε επίπεδο Εταιρείας καταλήγει σε μία συνολική σύγκριση του χαρτοφυλακίου με ένα χαρτοφυλάκιο αναφοράς, δεδομένων και συνεργειών καθώς και πιθανών θετικών ή αρνητικών επιδράσεων των δραστηριοτήτων ενός περιουσιακού στοιχείου σε ένα άλλο που επιτυγχάνονται από τη συνύπαρξη εταιρειών κάτω από το ίδιο σχήμα.

### **3.2.4 Συνεργασία μεταξύ εποπτεύουσας και εποπτευόμενης οντότητας**

Η Εταιρεία πρέπει να αναγνωρίζει σε πρωταρχικό στάδιο, θέματα που μπορεί να έχουν σημαντικό αντίκτυπο στην αξία ή σε άλλες πτυχές των θυγατρικών της (άμεσων και έμμεσων).

Προκειμένου να επιτευχθεί η έγκαιρη πληροφόρηση και να επηρεασθούν γεγονότα και καταστάσεις, η Εταιρεία μπορεί να αντιπροσωπεύεται στα ανώτατα διοικητικά όργανα των άμεσων θυγατρικών. Με τη σειρά τους, και σύμφωνα με τους κανόνες περί σύγκρουσης συμφερόντων όπως περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό, οι άμεσες θυγατρικές μπορούν να αντιπροσωπεύονται στα ανώτατα διοικητικά όργανα των θυγατρικών τους. Οι εκπρόσωποι είναι μη εκτελεστικά μέλη των οργάνων αυτών και έχουν συγκεκριμένες αρμοδιότητες και εξουσίες. Εκτός από τα κανονικά καθήκοντα που επιβάλλονται σε αυτά τα μέλη των εκάστοτε διοικητών οργάνων, αυτά πρέπει να αναφέρουν σχετικά με τα παραπάνω αλλά και για οποιοδήποτε άλλο θέμα που αφορά στην εταιρεία, σε τακτική αλλά και σε έκτακτη βάση στα ανώτατα διοικητικά όργανα των εποπτευουσών εταιρειών.

Στο πλαίσιο της παρακολούθησης της απόδοσης των θυγατρικών, προγραμματίζονται τακτικές συναντήσεις μεταξύ των διευθυνόντων συμβούλων και άλλων ανώτατων διοικητικών στελεχών των εποπτευόμενων εταιρειών με ομολόγους τους από τις εποπτεύουσες εταιρείες. Οι συναντήσεις έχουν συγκεκριμένη ημερήσια διάταξη και τηρούνται πρακτικά τα οποία παραδίδονται στους αρμόδιους.

Τα αποτελέσματα αυτών των συναντήσεων, καθώς και θέματα που προκύπτουν από την παρουσία τους στα συμβούλια, αναφέρονται στα ανώτατα διοικητικά όργανα των εποπτευουσών εταιρειών.

#### **4. Αναφορές σχετικά με την απόδοση της Εταιρείας, των άμεσων θυγατρικών και των εταιρειών που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές (Ανασκόπηση και παρακολούθηση της απόδοσης μέσω αναφορών)**

##### **4.1 Εσωτερικές αναφορές**

Η Εταιρεία καταρτίζει και υποβάλλει αναφορές προκειμένου να παράσχει τις απαραίτητες πληροφορίες για εσωτερική χρήση. Αποδέκτες των συγκεκριμένων αναφορών είναι κυρίως το Εποπτικό Συμβούλιο και η Γενική Συνέλευση.

Λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τα ελάχιστα περιεχόμενα των συγκεντρωτικών, μη χρηματοοικονομικών αναφορών παρατίθενται στο παράρτημα 7.1 ενώ αντίστοιχες διαδικασίες κατάρτισης αναφορών παρατίθενται στην ενότητα 5.3.1.

Η υποχρέωση αναφορών προκύπτει από το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και από τον εφαρμοζόμενο Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης. Ειδικότερα, ο Νόμος 4389/2016 θέτει στην Εταιρεία σχετικά με τις εσωτερικές αναφορές, τις παρακάτω υποχρεώσεις:

*Άρθρο 191, παρ. 4θ: «Το Εποπτικό Συμβούλιο αξιολογεί τα πεπραγμένα του Διοικητικού Συμβουλίου και καταρτίζει και υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση του μοναδικού μετόχου ετήσια έκθεση επί των πεπραγμένων του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία, επίσης, δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας».*

Αυτή η αναφορά περιέχει όλες τις πληροφορίες που παρέχονται σε μία ετήσια έκθεση. Το Εποπτικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς.

*Άρθρο 195, παρ. 2: «Το Διοικητικό Συμβούλιο συντάσσει, επίσης, τριμηνιαίες αναφορές επί των πεπραγμένων και των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας που περιλαμβάνουν αναλυτική κατάσταση του συνόλου των εσόδων και καταστάσεις χρηματορροών και οικονομικής θέσης, οι οποίες υποβάλλονται στο Εποπτικό Συμβούλιο και αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας εντός ενενήντα (90) ημερών από το τέλος κάθε τριμήνου».*

Αυτή η αναφορά περιέχει τριμηνιαίες χρηματοοικονομικές και μη πληροφορίες. Οι χρηματοοικονομικές πληροφορίες αποτυπώνονται σύμφωνα με τα υιοθετημένα πρότυπα (Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς). Περιέχει επίσης μη χρηματοοικονομική πληροφόρηση για τα πεπραγμένα της Εταιρείας (όπως αυτές που αναφέρονται στις ετήσιες εκθέσεις), σχετικά με στόχους που τίθενται στο Στρατηγικό Σχέδιο και με την υλοποίηση των «Συμβάσεων Απόδοσης και Στόχων» από τις δημόσιες επιχειρήσεις. Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς.

*Άρθρο 192, παρ. 2ι: «Το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλει στο Εποπτικό Συμβούλιο τριμηνιαίες εκθέσεις για την τήρηση των κανόνων της εταιρικής διακυβέρνησης του παρόντος νόμου και του Εσωτερικού Κανονισμού της Εταιρείας, όπως ειδικότερα αναλύονται στον Εσωτερικό Κανονισμό».*

Αυτή η έκθεση υποβάλλεται σε τριμηνιαία βάση και περιέχει πληροφορίες σχετικά με πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης (όλες οι μη χρηματοοικονομικές πληροφορίες εκτός από πληροφορίες πεπραγμένων της Εταιρείας, ίδ. παράρτημα 7.1). Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς.

*Άρθρο 192, παρ. 2α: «Το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλει προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση του μοναδικού μετόχου τις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας».*

Αυτή η αναφορά περιέχει ετήσιες χρηματοοικονομικές πληροφορίες αποτυπωμένες σύμφωνα με τα υιοθετημένα πρότυπα (Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς). Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς.

*Άρθρο 192, παρ. 2ιβ: «Το Διοικητικό Συμβούλιο καταρτίζει και υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση του μοναδικού μετόχου ετήσια έκθεση αναφορικά με τα πεπραγμένα της Εταιρείας. Η εν λόγω έκθεση υποβάλλεται ταυτόχρονα στη Βουλή και συζητείται ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής αυτής σύμφωνα με το άρθρο 202 του παρόντος νόμου».*

Αυτή η αναφορά περιέχει όλες τις πληροφορίες που παρέχονται σε μία ετήσια έκθεση (ίδ. παράρτημα 7.1). Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς.

Παρόμοιες αναφορές πρέπει να καταρτίζονται από τις άμεσες θυγατρικές. Ειδικότερα, δεδομένου ότι αυτές έχουν ένα διοικητικό όργανο (Διοικητικό Συμβούλιο), το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να επιβλέπει τη διαδικασία της έγκαιρης κατάρτισης των αναφορών. Οι εν λόγω αναφορές υποβάλλονται στο Εποπτικό και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Για τις εταιρείες που οι μετοχές τους ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές ισχύουν οι ίδιες υποχρεώσεις για τις εσωτερικές αναφορές. Συγκεκριμένα, τα διοικητικά τους συμβούλια είναι υπεύθυνα για την προετοιμασία και την έγκαιρη υποβολή των εν λόγω αναφορών προς τα διοικητικά συμβούλια των άμεσων θυγατρικών. Επιπροσθέτως, οι εισηγμένες εταιρείες πρέπει να συμμορφώνονται στις προβλέψεις της σχετικής νομοθεσίας (Νόμος 3556/2007 κ.λπ.)

Οι υποχρεώσεις αναφορών παρατίθενται εν συντομία στο παράρτημα 7.3.

#### **4.2 Αναφορές προς το Διοικητικό Συμβούλιο - Ανασκόπηση και παρακολούθηση της απόδοσης**

Επιπροσθέτως της ανασκόπησης της απόδοσης των εταιρικών οντοτήτων, πρέπει να λαμβάνει χώρα και εσωτερική αξιολόγηση των διοικητικών συμβουλίων σύμφωνα με τον επιλεγμένο Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης. Ειδικότερα, όσον αφορά στην Εταιρεία, το Εποπτικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου και υποβάλει αναφορά στο μοναδικό μέτοχο σχετικά με τα αποτελέσματα της εν λόγω αξιολόγησης προκειμένου αυτός να λάβει γνώση για τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου. Συνεπώς πρέπει να θεσπίζεται διαδικασία αξιολόγησης η οποία θα

περιλαμβάνει τη συλλογική και την ατομική αξιολόγηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία θα λαμβάνει χώρα τουλάχιστον κάθε δύο (2) έτη. Η διαδικασία αξιολόγησης θα εφαρμόζεται και για τις επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η διαδικασία αξιολόγησης καθώς και τα κριτήρια αξιολόγησης θα δημοσιοποιούνται (στην ετήσια έκθεση και στον εταιρικό ιστότοπο).



## 5. Αποκάλυψη και διαφάνεια

Καθώς η Εταιρεία, οι άμεσες θυγατρικές της και οι εταιρείες που οι μετοχές τους ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές έχουν μεγάλη σημασία για το δημόσιο συμφέρον, απαιτούνται υψηλά πρότυπα δημοσιότητας και διαφάνειας, ισοδύναμα με αυτά που ισχύουν για εισηγμένες εταιρείες. Πρέπει να θεσπιστεί πλαίσιο αποκάλυψης και διαφάνειας για κάθε εταιρεία ώστε να διασφαλιστεί ότι οι πληροφορίες που περιγράφονται στο παρόν κείμενο παρέχονται: α) στο μέτοχο, β) στο κοινοβούλιο, γ) στο ευρύ κοινό και τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, δ) σε δυνητικούς επενδυτές.

Οι παρακάτω αρχές πρέπει να ακολουθούνται από κάθε εταιρεία για τη θέσπιση του εν λόγω πλαισίου:

- Καθορισμός των απαραίτητων πληροφοριών που θα αποκαλυφθούν, βάσει σημαντικότητας και εξυπηρέτησης του δημοσίου συμφέροντος: Συστηματική ανασκόπηση του νομικού και κανονιστικού πλαισίου για τις απαιτήσεις αποκάλυψης (π.χ. Νόμοι 4389/2016, 3556/2007, απαιτήσεις εισαγωγής σε κεφαλαιαγορές, επιλεγμένος κώδικας εταιρικής διακυβέρνησης (ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης, τροποποιημένος όπως απαιτείται, προτείνεται για τις άμεσες και έμμεσες θυγατρικές), καθώς και βέλτιστες πρακτικές για κάθε κλάδο). Αν και αποτελεί ευθύνη της κάθε εταιρείας να αναγνωρίζει το εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο, οι εποπτεύουσες οντότητες πρέπει να παρακολουθούν τις εξελίξεις και αλλαγές σε νομοθεσία, πρότυπα και συστάσεις ώστε να πληροφορούν σχετικά τις εποπτευόμενες οντότητες.
- Δημοσιοποίηση του νομικού και κανονιστικού πλαισίου: Ανάρτηση του σχετικού νομικού και κανονιστικού πλαισίου στον εταιρικό ιστότοπο - τακτική επανεξέταση για την έγκαιρη προσαρμογή και αποκάλυψη των πιθανών αλλαγών.
- Συστηματική παρακολούθηση από τις εποπτεύουσες οντότητες: Οι εποπτεύουσες οντότητες πρέπει να επανεξετάζουν και να συμβουλεύουν τις εποπτευόμενες οντότητες για να διασφαλίζουν ότι το σχετικό νομικό και κανονιστικό πλαίσιο για τις υποχρεώσεις γνωστοποίησης αναθεωρείται συνεχώς. Οι εποπτεύουσες οντότητες αξιολογούν την εφαρμογή του πλαισίου γνωστοποίησης και διαφάνειας από τις εποπτευόμενες οντότητες. Οι εποπτεύουσες οντότητες πρέπει να επιβάλλουν την εφαρμογή του πλαισίου και πρέπει να αναφέρουν στις ετήσιες συγκεντρωτικές τους εκθέσεις την απόδοση των εποπτευόμενων οντοτήτων σχετικά με τις υποχρεώσεις αποκάλυψης.
- Υποχρέωση λογοδοσίας: Το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω της Επιτροπής Ελέγχου είναι υπεύθυνο για την υλοποίηση της διαδικασίας αποκάλυψης και διαφάνειας. Η Επιτροπή Ελέγχου της εποπτεύουσας οντότητας είναι επίσης υπεύθυνη για την παρακολούθηση της υλοποίησης του πλαισίου αποκάλυψης και διαφάνειας από τις εποπτευόμενες οντότητες. Οι Επιτροπές Ελέγχου πρέπει να αναθέτουν αυτό το καθήκον σε συγκεκριμένους υπαλλήλους, οι οποίοι πρέπει να επικοινωνούν και να συναντώνται τακτικά για την επικαιροποίηση των απαιτήσεων αποκάλυψης και διαφάνειας.

## 5.1 Εξωτερικές Αναφορές

Στο παραπάνω πλαίσιο, η Εταιρεία προετοιμάζει και υποβάλλει αναφορές προκειμένου να αποκαλύψει και να δημοσιοποιήσει πληροφορίες. Οι αναφορές αυτές έχουν ως αποδέκτες κυρίως το Ελληνικό Κοινοβούλιο, το κοινό, εν δυνάμει επενδυτές κ.ά.

Λεπτομέρειες για τα ελάχιστα περιεχόμενα μη χρηματοοικονομικών αναφορών παρατίθενται στο παράρτημα 7.1 και μία γενική διαδικασία σύνταξης αυτών παρατίθεται στην ενότητα 5.3.1. Οι ελάχιστες απαιτήσεις για τη δομή και τα περιεχόμενα του εταιρικού ιστότοπου παρατίθενται στο παράρτημα 7.2.

Η υποχρέωση αναφορών προκύπτει από το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο καθώς και από τον εφαρμοζόμενο Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης. Ειδικότερα, ο Νόμος 4389/2016 θέτει στην Εταιρεία σχετικά με τις εξωτερικές αναφορές, τις παρακάτω υποχρεώσεις:

*Άρθρο 191, παρ. 4θ: «Το Εποπτικό Συμβούλιο αξιολογεί τα πεπραγμένα του Διοικητικού Συμβουλίου και καταρτίζει και υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση του μοναδικού μετόχου ετήσια έκθεση επί των πεπραγμένων του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία, επίσης, δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας».*

Αυτή η αναφορά περιέχει όλες τις πληροφορίες που παρέχονται σε μία ετήσια έκθεση. Το Εποπτικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς.

*Άρθρο 195, παρ. 2: «Το Διοικητικό Συμβούλιο συντάσσει, επίσης, τριμηνιαίες αναφορές επί των πεπραγμένων και των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας που περιλαμβάνουν αναλυτική κατάσταση του συνόλου των εσόδων και καταστάσεις χρηματορροών και οικονομικής θέσης, οι οποίες υποβάλλονται στο Εποπτικό Συμβούλιο και αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας εντός ενενήντα (90) ημερών από το τέλος κάθε τριμήνου».*

Αυτή η αναφορά περιέχει τριμηνιαίες χρηματοοικονομικές και μη πληροφορίες. Οι χρηματοοικονομικές πληροφορίες αποτυπώνονται σύμφωνα με τα υιοθετημένα πρότυπα (Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς). Περιέχει επίσης μη χρηματοοικονομικές πληροφορίες για τα πεπραγμένα της Εταιρείας (όπως αυτές που αναφέρονται στην ετήσια έκθεση, ίδ. παράρτημα 7.1) σχετικά με τους στόχους που τίθενται στο Στρατηγικό Σχέδιο και με την υλοποίηση των «Συμβάσεων Απόδοσης και Στόχων» των δημοσίων επιχειρήσεων. Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς.

*Άρθρο 202, παρ. 1: «Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας υποβάλλει στη Βουλή των Ελλήνων ετήσια έκθεση ανάλυσης των πεπραγμένων του για τη σχετική περίοδο, η οποία συζητείται στην αρμόδια Επιτροπή της».*

Η έκθεση αυτή υποβάλλεται σε ετήσια βάση και περιέχει όλες τις πληροφορίες που περιέχονται σε μία ετήσια έκθεση (ιδ. παράρτημα 7.1). Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς.

*Άρθρο 202, παρ. 5: «Στο μέτρο που η Εταιρεία και οι άμεσες θυγατρικές της κριθεί ότι αποτελούν Φορείς Γενικής Κυβέρνησης, οι διατάξεις του ν. 4270/2014 και τα κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθέντα προεδρικά διατάγματα και υπουργικές αποφάσεις αναφορικά με την υποβολή δημοσιονομικών αναφορών, εφαρμόζονται, μόνο ως προς την υποβολή: α) ετήσιου προϋπολογισμού και οποιασδήποτε αναπροσαρμογής του κατά τη διάρκεια του έτους (προϋπολογιστικά), β) μηνιαίας αναφοράς εκτέλεσης προϋπολογισμού και χρηματοδότησης (απολογιστικά), γ) μηνιαίων μισθολογικών στοιχείων (απολογιστικά) και δ) μηνιαίας σύνοψης μητρώου δεσμεύσεων (απολογιστικά σε μηνιαία βάση, ετήσια μεγέθη)».*

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για αυτές τις εκθέσεις.

*Άρθρο 192, παρ. 2ια: «Το Διοικητικό Συμβούλιο υποβάλλει προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση του μοναδικού μετόχου τις οικονομικές καταστάσεις της Εταιρείας».*

Αυτή η αναφορά περιέχει ετήσιες χρηματοοικονομικές πληροφορίες αποτυπωμένες σύμφωνα με τα υιοθετημένα πρότυπα (Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Αναφοράς). Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς. Η αναφορά αυτή αναρτάται στον εταιρικό ιστότοπο.

*Άρθρο 192, παρ. 2ιβ: «Το Διοικητικό Συμβούλιο καταρτίζει και υποβάλλει στη Γενική Συνέλευση του μοναδικού μετόχου ετήσια έκθεση αναφορικά με τα πεπραγμένα της Εταιρείας. Η εν λόγω έκθεση υποβάλλεται ταυτόχρονα στη Βουλή και συζητείται ενώπιον της αρμόδιας Επιτροπής αυτής σύμφωνα με το άρθρο 202 του παρόντος νόμου».*

Αυτή η αναφορά περιέχει όλες τις πληροφορίες που παρέχονται σε μία ετήσια έκθεση (ίδ. παράρτημα 7.1). Το Διοικητικό Συμβούλιο επιβλέπει τη διαδικασία κατάρτισης αυτής της αναφοράς.

Παρόμοιες αναφορές πρέπει να καταρτίζονται από τις άμεσες θυγατρικές. Ειδικότερα, δεδομένου ότι αυτές έχουν ένα διοικητικό όργανο (Διοικητικό Συμβούλιο), το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να επιβλέπει τη διαδικασία της έγκαιρης κατάρτισης των αναφορών. Οι εν λόγω αναφορές υποβάλλονται στο Εποπτικό και το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτώνται στον εταιρικό ιστότοπο.

Για τις εταιρείες που οι μετοχές τους ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές ισχύουν οι ίδιες υποχρεώσεις για τις εξωτερικές αναφορές. Συγκεκριμένα, τα διοικητικά τους συμβούλια είναι υπεύθυνα για την προετοιμασία και την έγκαιρη προετοιμασία και δημοσιοποίηση των εν λόγω αναφορών. Επιπροσθέτως, οι εισηγμένες εταιρείες πρέπει να συμμορφώνονται στις προβλέψεις της σχετικής νομοθεσίας (Νόμος 3556/2007 κ.λπ.)

Οι υποχρεώσεις αναφορών παρατίθενται εν συντομία στο παράρτημα 7.3.

## 5.2 Έκτακτες Εκθέσεις και Αναφορές

Ενδέχεται να απαιτηθεί η σύνταξη εκθέσεων σε ειδικές περιπτώσεις, είτε κατόπιν αιτήματος, είτε διότι προέκυψε έκτακτο γεγονός.

Η διαδικασία σύνταξης, έκδοσης και δημοσιοποίησης θα είναι ανάλογη με το είδος της αναφοράς, κατ' αναλογία της παραπάνω περιγραφής σχετικά με τις εσωτερικές και εξωτερικές αναφορές.

## 5.3 Διαδικασίες

### 5.3.1 Διαδικασία σύνταξης ετήσιων εκθέσεων και λοιπών αναφορών και καθορισμός αρμοδιοτήτων

Τα βασικά προτεινόμενα στάδια για τη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης είναι τα παρακάτω:

- Καθορισμός των βασικών σημείων και μηνυμάτων, του περιεχομένου και της δομής της έκθεσης  
Αυτό είναι το προκαταρτικό βήμα για την κατάρτιση της ετήσιας έκθεσης και αποτελεί ευκαιρία για το ΔΣ να περιγράψει την υλοποίηση των στόχων, σύμφωνα με τα βασικά μηνύματα που διατυπώνονται στο Στρατηγικό Σχέδιο της Εταιρείας, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό της.  
Είναι βασικό να καθορισθεί ο σκοπός της έκθεσης και τα βασικά θέματα που πρέπει να ανακοινωθούν στους αποδέκτες της, καθώς και στα θέματα που πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση.  
Για παράδειγμα, μπορεί να αναδείξει μία σπουδαία εξέλιξη, σημαντικές εξελίξεις στην απόδοση, μεταβολές στη στρατηγική, αλλαγές στις προτεραιότητες κ.λπ.  
Το περιεχόμενο και η δομή της έκθεσης υλοποιούνται σε συνεργασία του Διοικητικού Συμβουλίου και των ανώτερων διευθυντικών στελεχών μετά από εσωτερικές διαβουλεύσεις.  
Ερεθίσματα για την ανάπτυξη και την απόφαση για τα βασικά μηνύματα και το περιεχόμενο της έκθεσης θα μπορούσαν να αποτελέσουν π.χ. συχνές ερωτήσεις από τα ΜΜΕ και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη κ.λπ.
- Συλλογή των σχετικών πληροφοριών  
Η συλλογή των σχετικών πληροφοριών αποτελεί κεντρικό στάδιο στην ανάπτυξη των εκθέσεων ειδικά εάν πρόκειται για συγκεντρωτικές εκθέσεις και πρέπει να διενεργηθεί με οργανωμένο και συστηματικό τρόπο. Στην περίπτωση της έκθεσης της Εταιρείας, κατάλληλες πληροφορίες πρέπει να συλλεχθούν και από τις άμεσες θυγατρικές εταιρείες, καθώς και από τις εταιρείες που οι συμμετοχές τους ελέγχονται από άμεσες θυγατρικές.

Πρέπει να ορισθούν ομάδες εργασίας εντός της Εταιρείας και των άμεσων θυγατρικών. Συντονιστής των ομάδων εργασίας πρέπει να ορισθεί ο επικεφαλής διαχείρισης οικονομικών θεμάτων (αναλόγως της οργάνωσης κάθε εταιρείας, μπορεί να είναι οι portfolio managers, οι διευθυντές οικονομικών υπηρεσιών κ.λπ.) και να συμμετέχουν στελέχη από άλλες κρίσιμες μονάδες που κατέχουν τις απαραίτητες πληροφορίες. Οι κυριότερες μονάδες που πρέπει να συνεργασθούν πέραν της οικονομικής διαχείρισης, είναι οι μονάδες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, επικοινωνίας, οι εταιρικοί γραμματείς κ.λπ. Εκτός των οικονομικών στοιχείων της Εταιρείας, των άμεσων θυγατρικών, ή των εταιρειών που οι συμμετοχές τους ελέγχονται από άμεσες θυγατρικές, ενδέχεται να απαιτείται έλεγχος ή / και συλλογή στοιχείων από αρμόδιες υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο, για παράδειγμα δεδομένα σχετικά με το συνολικό κοινωνικοοικονομικό περιβάλλον στο οποίο λειτουργεί κάθε εταιρεία, ή άλλα εταιρικά δεδομένα τα οποία δεν παρουσιάζουν απαραίτητως την οικονομική κατάσταση της Εταιρείας ή των άμεσων και έμμεσων θυγατρικών, αλλά πρέπει να αντικατοπτρίζουν την Εντολή (mandate) της Εταιρείας όπως διατυπώνεται στον ιδρυτικό νόμο και τις «Στρατηγικές Κατευθύνσεις» του Υπουργού όπως αυτές μεταφέρονται στο Στρατηγικό Σχέδιο της Εταιρείας.

Συγκεκριμένες τεχνικές πρέπει να χρησιμοποιούνται για τη συλλογή των απαραίτητων πληροφοριών με οργανωμένο και συστηματικό τρόπο όπως π.χ. με τη συμπλήρωση φύλλων δεδομένων και ερωτηματολογίων από τις αρμόδιες υπηρεσίες. Εξειδικευμένοι εξωτερικοί συνεργάτες επίσης μπορεί να χρησιμοποιηθούν ειδικά για τη συλλογή και ενοποίηση μεγάλου όγκου πληροφοριών στις περιπτώσεις συγκεντρωτικών εκθέσεων.

Η διαδικασία συλλογής πληροφοριών είναι μία συνεχής διαδικασία και θα πρέπει οι ομάδες εργασίας και ο συντονιστής τους (επικεφαλής οικονομικής διαχείρισης Εταιρείας) καθώς και οι τομείς ευθύνης τους να έχουν ήδη καθορισθεί ώστε να υπάρχει ετοιμότητα όταν θα ξεκινήσει η κατάρτιση της έκθεσης.

Όπου είναι δυνατό, μέρος της παραπάνω διαδικασίας προτείνεται να υλοποιηθεί με τη χρήση εξειδικευμένου πληροφοριακού συστήματος.

- Έλεγχος των στοιχείων και πληροφοριών

Οι άμεσες θυγατρικές και οι εταιρείες οι συμμετοχές των οποίων ελέγχονται από άμεσες θυγατρικές είναι υπεύθυνες για τις εκθέσεις που παραδίδουν στην Εταιρεία.

Ο τελικός έλεγχος πρέπει να περιλαμβάνει τον έλεγχο αξιοπιστίας, πληρότητας και εμπιστευτικότητας. Αρμόδιος για τον έλεγχο της εγκυρότητας και πληρότητας των δεδομένων είναι ο επικεφαλής της ομάδας εργασίας της Εταιρείας ο οποίος μπορεί να συνεργάζεται για το συγκεκριμένο στάδιο με τους εσωτερικούς ελεγκτές, τις νομικές υπηρεσίες, την κανονιστική συμμόρφωση και τυχόν ενδιαφερόμενους φορείς της δημόσιας διοίκησης.

Ειδική μέριμνα πρέπει να λαμβάνεται για πιθανή αποκάλυψη εμπιστευτικών και ευαίσθητων εμπορικών πληροφοριών.

- Σύνθεση, σύνταξη και επιμέλεια κειμένου

Ο συντονιστής της ομάδας εργασίας ορίζει τους υπεύθυνους που θα συνθέσουν τις πληροφορίες και θα επιμεληθούν την έκδοση αναλόγως των απαιτήσεων των αποδεκτών και των διαθέσιμων πόρων. Έτσι, θα πρέπει να αποφασισθούν ο διαθέσιμοι πόροι ώστε να καθορισθεί η μορφή της έκθεσης.

Η ομάδα που επιμελείται τη σύνταξη της έκθεσης είναι υπεύθυνη για τον εμπλουτισμό των πληροφοριών με γραφήματα, πίνακες κ.λπ. ώστε να βελτιωθεί η εμφάνιση της έκθεσης.

Αυτό το βήμα απαιτεί τη σύνθεση των πληροφοριών με στόχο την ανάδειξη της συνολικής απόδοσης της Εταιρείας και των θυγατρικών της (άμεσες και έμμεσες) και όχι απλώς την παράθεση ασύνδετων πληροφοριών. Προς αυτή την κατεύθυνση, χρήσιμη θεωρείται, όπως ειπώθηκε, η σύγκριση του συνόλου του χαρτοφυλακίου της Εταιρείας με ένα χαρτοφυλάκιο αναφοράς (benchmarking portfolio).

Σε περίπτωση που αυτό το βήμα υλοποιηθεί με τη βοήθεια εξωτερικών συνεργατών θα πρέπει να ληφθεί υπόψη η εμπιστευτικότητα της έκθεσης πριν τη δημοσιοποίησή της, καθώς και να δημοσιοποιούνται τυχόν διαδικασίες επιλογής τους, συνοδευτικά με τα πληροφοριακά τους στοιχεία.

- Παρουσίαση της έκθεσης

Η ετήσια έκθεση θα πρέπει να περιλαμβάνει βασικούς δείκτες απόδοσης (KPIs) που ομαδοποιούνται σε ευρύτερους χάρτες στρατηγικής (όπως ορίζονται στη θεωρία περί «balanced score-carding») για την παρακολούθηση της επίτευξης ή απόκλισης από τους στόχους που εκφράζονται στο Στρατηγικό Σχέδιο της Εταιρείας. Οι βασικοί δείκτες απόδοσης (KPIs) θα πρέπει να παρουσιάζονται με τρόπο που να επιτρέπει την αξιολόγηση «πραγματικών στοιχείων έναντι στοιχείων προϋπολογισμού», ώστε να αποκαλύπτονται άμεσα πιθανές ακραίες τιμές.

- Λήψη τελικών εγκρίσεων

Η τελική έκδοση εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας η οποία στη συνέχεια υποβάλλεται στην Γενική Συνέλευση.

Καθώς η έκθεση αποτελεί ένα εργαλείο επικοινωνίας, και με στόχο να δοθεί περισσότερη βαρύτητα και κύρος, η έκθεση πρέπει να περιέχει και μήνυμα από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και από το Διευθύνοντα Σύμβουλο. Αυτά τα μηνύματα πρέπει να καθορίζουν τον τόνο και να δίδουν με σαφήνεια την τρέχουσα πολιτική της Εταιρείας σχετικά με τη διαχείριση της δημόσιας περιουσίας και των δημόσιων επιχειρήσεων. Θα πρέπει να περιέχεται επίσης και ένα μήνυμα από το μοναδικό μέτοχο.

- Δημοσιοποίηση της έκθεσης

Η ετήσια έκθεση έχει ως στόχο τη βελτίωση της διαφάνειας και τη διάχυση σημαντικής πληροφορίας στο κοινό. Η έκθεση θα πρέπει να αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας και ενδεχομένως στους ιστότοπους του Υπουργείου Οικονομικών και άλλων δημοσίων φορέων και να αποστέλλεται σε ομάδα συμμετεχόντων που θα αποφασισθεί (π.χ. πολιτικοί φορείς). Επιπλέον θα πρέπει να ενημερώνονται τα ΜΜΕ ώστε να διευκολύνεται η διάχυσή της.

Σχόλια και κριτική από τα ΜΜΕ πρέπει να λαμβάνονται σοβαρά υπόψη αφού μπορούν να παίξουν σημαντικό ρόλο στη βελτίωση της διαφάνειας, του καθορισμού ευθυνών και των μελλοντικών δημοσιοποιήσεων.

Η υπηρεσία δημοσίων σχέσεων της Εταιρείας είναι αρμόδια για το συντονισμό και την εκτέλεση του σχεδίου επικοινωνίας λαμβάνοντας τις κατάλληλες εγκρίσεις τόσο για τεχνικά θέματα (διαχείριση ιστότοπου, τεχνικές διάχυσης πληροφορίας), όσο και για θέματα επικοινωνίας με τα ΜΜΕ, την πολιτική ηγεσία, και τους άλλους συμμετέχοντες.

Στον παρακάτω πίνακα συνοψίζονται τα βασικά βήματα και οι αντίστοιχοι ρόλοι για τη διαδικασία παραγωγής εκθέσεων:

α/α	Βήμα	Ρόλος
1	Καθορισμός βασικών σημείων, περιεχομένου και της δομής	Διοικητικό Συμβούλιο Ανώτατη Διοίκηση
2	Συλλογή πληροφοριών	Επικεφαλής οικονομικής διαχείρισης (συντονιστής) Εταιρικός γραμματέας, στελέχη από μονάδες διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, διαχείρισης κινδύνου, εταιρικής επικοινωνίας κ.λπ.
3	Έλεγχος πληροφοριών	Επικεφαλής οικονομικής διαχείρισης Στελέχη νομικών υπηρεσιών Εσωτερικοί ελεγκτές
4	Σύνθεση και σύνταξη	Επικεφαλής οικονομικής διαχείρισης Υποστηρικτικές μονάδες
5	Τελική έγκριση	Διοικητικό Συμβούλιο
6	Δημοσιοποίηση	Στελέχη υπηρεσιών εταιρικών επικοινωνιών και δημοσίων σχέσεων

Αναφορικά με το Εποπτικό Συμβούλιο της Εταιρείας, η διαδικασία παραγωγής των προβλεπόμενων από το νόμο εκθέσεων, καθορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του.

### **5.3.2 Διαδικασίες αναφορών προς το κοινοβούλιο**

Υπάρχει η περίπτωση να ζητηθεί από τα αρμόδια όργανα του κοινοβουλίου (π.χ. επιτροπή προϋπολογισμού κ.λπ.) εκτάκτως (ad hoc), κάποια αναφορά με συγκεκριμένα στοιχεία ενδεχομένως πέρα από αυτά της ετήσιας έκθεσης ή ακόμη ακρόαση συγκεκριμένων στελεχών. Στη συνέχεια περιγράφονται διαδικασίες και βασικά σημεία που πρέπει να ακολουθεί η Εταιρεία για την άμεση απόκριση σε και για την παροχή έγκαιρης και έγκυρης ενημέρωσης προς το κοινοβούλιο:

- *Καθορισμός αρμοδιοτήτων:* Η διαδικασία περιλαμβάνει την πρόβλεψη των πιθανών πληροφοριών που ενδέχεται να ζητηθούν ώστε να υπάρχει η κατάλληλη ετοιμότητα από την Εταιρεία. Επίσης πρέπει να ορισθούν οι υπεύθυνοι για κάθε είδος πληροφορίας (π.χ. επικεφαλής οικονομικής διαχείρισης για χρηματοοικονομικής φύσης πληροφορίες) ώστε να συγκροτείται άμεσα ομάδα εργασίας συλλογής των ζητούμενων στοιχείων. Εάν κάποιες πληροφορίες τηρούνται σε ειδικά πληροφοριακά συστήματα, συμμετέχει στην ομάδα εργασίας και αρμόδιος του τομέα πληροφορικής.
- *Τρόπος παρουσίασης:* Θα πρέπει να έχει καθορισθεί ο τρόπος σύνταξης των εκτάκτων αναφορών. Ως συνήθως τέτοιες αναφορές πρέπει να είναι σύντομες και περιεκτικές, χωρίς τεχνικές λεπτομέρειες εκτός και εάν ζητούνται από ειδικές επιτροπές εμπειρογνομόνων του κοινοβουλίου.
- *Διαχείριση θεμάτων εμπιστευτικότητας:* Υπάρχει περίπτωση να ζητηθούν στοιχεία που είναι εμπιστευτικά (όπως π.χ. στοιχεία που μπορεί να περιέχουν προσωπικά δεδομένα, που μπορεί να δημιουργήσουν, εάν δημοσιοποιηθούν, ανταγωνιστικό μειονέκτημα στην αναφερόμενη εταιρεία ή να προσφέρουν προνομιακή πληροφόρηση στους αποδέκτες τους). Σε κάθε παράδοση πληροφοριακών αναφορών, θα πρέπει να λαμβάνεται η γνώμη της μονάδας νομικών υπηρεσιών ή/ και της μονάδας κανονιστικής συμμόρφωσης.
- *Δημοσιοποίηση:* Εάν δεν έχει τεθεί θέμα εμπιστευτικότητας της αναφοράς, μετά από την παράδοση προς το κοινοβούλιο, η αναφορά ή περίληψη αυτής θα δημοσιοποιείται στον εταιρικό ιστότοπο ώστε να διασφαλίζεται η ισότιμη ενημέρωση προς όλους τους συμμετέχοντες.



### 5.3.3 Γενικές αρχές σύνταξης ετήσιας έκθεσης

Οι παρακάτω γενικές αρχές παρέχουν κατευθύνσεις για την προετοιμασία και παρουσίαση της έκθεσης, αφού έχουν συλλεχθεί οι σχετικές πληροφορίες και έχουν καθορισθεί τα περιεχόμενά της:

- Εστίαση στους στρατηγικούς στόχους και προσανατολισμός στο μέλλον

Η ετήσια έκθεση θα πρέπει να παρέχει την κατάλληλη οπτική στη στρατηγική της Εταιρείας έτσι ώστε αυτή να σχετίζεται με την ικανότητα της Εταιρείας. Αν και η ετήσια έκθεση είναι απολογιστική, θα πρέπει να δημιουργεί αξία σε βραχυπρόθεσμο, μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο ορίζοντα και να προβλέπει ότι πρέπει να ληφθούν διορθωτικά μέτρα για την επιτυχή εφαρμογή του Στρατηγικού Σχεδίου της Εταιρείας.

- Σύνδεση των πληροφοριών

Οι πληροφορίες και τα διάφορα θέματα που παρουσιάζονται θα πρέπει να είναι συνδεδεμένα μεταξύ τους με προσανατολισμό στην αξιολόγηση της απόδοσης της Εταιρείας και της επίδρασης της απόδοσής της στο σύνολο της οικονομίας.

- Συντομία και σαφήνεια

Η έκθεση θα πρέπει να είναι γραμμένη σε απλή γλώσσα, να είναι σύντομη αλλά όχι εις βάρος της κατανόησης και χωρίς να παραλείπονται σημαντικές πληροφορίες. Θα πρέπει να διαβάζεται εύκολα και θα πρέπει να αποφεύγεται η χρήση ιδιαίτερα εξειδικευμένης ορολογίας. Επίσης συνιστάται η χρήση γραφημάτων και συνοπτικών πινάκων ώστε να διευκολύνεται η άμεση αντίληψη των παρατιθέμενων πληροφοριών.

- Αξιοπιστία και πληρότητα

Θα πρέπει να δίδεται προσοχή κατά τη σύνταξη της έκθεσης ώστε να μην παρουσιάζονται οι πληροφορίες με τρόπο μεροληπτικό και να μην παραλείπονται θέματα που μπορεί να είναι μεν αρνητικά για την Εταιρεία αλλά είναι απαραίτητα για τη δημιουργία ολοκληρωμένης εικόνας.

- Έγκαιρη έκδοση

Θα πρέπει να έχει προκαθορισθεί ο χρόνος έκδοσης και να τηρηθεί αυστηρά το αρχικό πρόγραμμα ώστε η έκθεση να διατεθεί στο κοινό εγκαίρως. Σε κάθε περίπτωση, η ετήσια έκθεση της Εταιρείας από τη χρήση 2019 και μετά θα πρέπει να εναρμονίζεται με τις προθεσμίες δημοσίευσης που προβλέπονται για τις εισηγμένες εταιρείες. Για τις

προηγούμενες χρήσεις (2016, 2017 και 2018) θα ακολουθούνται οι προθεσμίες που προβλέπονται στο κν 2190/1920 και ν 4403/2016.

- **Κόστος έκδοσης**

Τέλος, θα πρέπει να καθορισθεί εκ των προτέρων το κόστος της έκδοσης (ηλεκτρονική μορφή ή έγχαρτη, πλήθος εντύπων, ποιότητα χαρτιού και βιβλιοδεσίας κ.λπ.) ώστε να χρησιμοποιηθούν τα κατάλληλα εργαλεία.

Η έκθεση θα πρέπει να είναι διαθέσιμη στην ελληνική αλλά και την αγγλική γλώσσα.

### **5.3.4 Διαδικασία ανάρτησης στον εταιρικό ιστότοπο - καθορισμός αρμοδιοτήτων**

Για την επίτευξη πλήρους, έγκυρης και έγκαιρης ενημέρωσης του κοινού, είναι απαραίτητη η άμεση δημοσίευση των εταιρικών πληροφοριών με τέτοιο τρόπο ώστε να είναι εύκολα προσβάσιμες. Αυτή η ενημέρωση μπορεί να επιτευχθεί με τη χρήση του ιστότοπου της Εταιρείας.

Οι πληροφορίες που πρέπει να δημοσιεύονται στον εταιρικό ιστότοπο είναι αντίστοιχες με αυτές που αναφέρονται στην ετήσια έκθεση (περισσότερες λεπτομέρειες στο σχετικό παράρτημα). Όμως θα πρέπει να ανανεώνονται συνεχώς σε κάθε μεταβολή τους, ώστε αφενός να μην «χάνεται» η αξία των πληροφοριών και αφετέρου να μην υπάρχει αμφιβολία για την επίτευξη διαφάνειας και ενημέρωσης του κοινού.

#### **Καθορισμός της δομής του ιστότοπου**

Ο σχεδιασμός του ιστότοπου εξαρτάται από τη γενικότερη πολιτική επικοινωνίας της Εταιρείας. Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να είναι δομημένος έτσι ώστε οι σχετικές πληροφορίες να είναι συγκεντρωμένες και εύκολα προσβάσιμες ενώ θα πρέπει να υπάρχει σύνδεση και συντονισμός με τους ιστότοπους των άμεσων και έμμεσων θυγατρικών.

#### **Συλλογή των σχετικών πληροφοριών**

Οι ίδιες ομάδες εργασίας που αναλαμβάνουν τη συλλογή πληροφοριών για τη σύνταξη των εκθέσεων μπορεί να είναι υπεύθυνες για την παρακολούθηση και την έγκαιρη ενημέρωση του ιστότοπου. Εάν υπάρχουν πληροφορίες που αναγράφονται σε άλλα κείμενα, θα πρέπει να αναρτώνται και αυτά με σύντομη περιγραφή και σύνδεση (link) σε αυτά τα κείμενα.

#### **Ανάρτηση των εταιρικών πληροφοριών**

Είναι πολύ σημαντικό να καθορισθούν διαδικασίες για την ενημέρωση του ιστότοπου. Αυτές θα πρέπει να περιλαμβάνουν τον καθορισμό των εγκρινόντων των τελικών πληροφοριών καθώς και να επιβάλλουν την έγκαιρη ανάρτηση. Η ευθύνη για την τελική ανάρτηση μπορεί

να ανατεθεί σε ένα διαχειριστή του ιστότοπου ή σε κάθε έναν «ιδιοκτήτη» της σχετικής πληροφορίας.

## 6. Διαχείριση κειμένου

### 6.1 Αρμοδιότητες

Συμμετέχοντες	Αρμοδιότητες – Ευθύνες
Γενική Συνέλευση	Έγκριση κειμένου και αναθεωρήσεων ως μέρος του Εσωτερικού Κανονισμού.
Όλες οι λειτουργικές μονάδες της Εταιρείας	Ενημέρωση και τήρηση των αρχών του παρόντος κειμένου.
Διοικητικό Συμβούλιο & Κανονιστική Συμμόρφωση / Νομικές Υπηρεσίες (και όποια σχετική υπηρεσία)	<p>Συμμετοχή στον καθορισμό του αντικειμένου και αναθεώρηση του κειμένου για την εναρμόνιση με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.</p> <p>Συντονισμός και παρακολούθηση εφαρμογής των κανόνων και αρχών του κειμένου.</p> <p>Παροχή οδηγιών, συμβουλών και προτάσεων προς την Εταιρεία για περιστατικά που ενδέχεται να δημιουργήσουν παραβιάσεις των αρχών του κειμένου.</p> <p>Συμβουλές – γνωμοδοτήσεις προς τη Διοίκηση της Εταιρείας σχετικά με την τήρηση του παρόντος κειμένου όσο και την εναρμόνισή του με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.</p>
Μονάδες Οικονομικής Διαχείρισης και Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού	<p>Έλεγχος του κειμένου κατά τα στάδια σύνταξης και αναθεώρησης.</p> <p>Ενημέρωση και κοινοποίηση προς το αρμόδιο προσωπικό της Εταιρείας του κειμένου και των αναθεωρήσεων αυτού.</p>
Εσωτερικός Έλεγχος	Διενέργεια τακτικών και εκτάκτων ελέγχων για την εφαρμογή του κειμένου και την τήρηση των διαδικασιών που απορρέουν από αυτό.

## 6.2 Παρεκκλίσεις

Παρεκκλίσεις από την εφαρμογή των κανόνων του παρόντος κειμένου για συγκεκριμένα υπόχρεα πρόσωπα, γίνονται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, μετά από έγκριση της Γενικής Συνέλευσης (κατόπιν εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου που προσυπογράφει το Εποπτικό Συμβούλιο) και εφόσον οι παρεκκλίσεις αυτές δεν έρχονται σε αντίθεση με το πνεύμα των βασικών κανόνων του παρόντος.

Τα αιτήματα για εξαίρεση από τους τιθέμενους από το παρόν κείμενο κανόνες και αρχές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους επαρκώς τεκμηριωμένα προς τη Διοίκηση.

Σημειώνεται ότι στην περίπτωση παρέκκλισης, αυτή θα πρέπει να θεωρηθεί ως περιστατικό μεμονωμένο χωρίς να δημιουργείται προηγούμενο για μελλοντικές αποφάσεις εφαρμογής ή εξαίρεσης από τις απαιτήσεις του παρόντος κειμένου.

## **7. Παραρτήματα**

### **7.1 Ενδεικνυόμενες πληροφορίες για την ετήσια έκθεση**

Στο παράρτημα αυτό παρατίθενται ενδεικτικά περιεχόμενα της ετήσιας συγκεντρωτικής έκθεσης. Με όμοιο τρόπο συντάσσονται και οι ίδιες πληροφορίες περιέχονται στις περιοδικές εκθέσεις (μηνιαίες, τριμηνιαίες, ετήσιες) της Εταιρείας, καθώς και αυτών που καταρτίζονται από τις άμεσες θυγατρικές της Εταιρείας και από τις εταιρείες που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές βάσει των απαιτήσεων που προκύπτουν από το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας τους.

Στο βαθμό που δεν καλύπτονται από τις παρακάτω συστάσεις, στο περιεχόμενο της έκθεσης θα πρέπει να περιλαμβάνονται οι απαιτήσεις όπως ορίζονται στο Νόμο 4308/2014 σχετικά με τα πρότυπα των εισηγμένων εταιρειών.

#### **7.1.1 Μήνυμα για το όραμα και την αποστολή της Εταιρείας**

Είναι πολύ σημαντικό να γίνει σαφές στο κοινό, ο προορισμός και ο σκοπός λειτουργίας της Εταιρείας και των θυγατρικών της (άμεσων και έμμεσων). Θα πρέπει να είναι ξεκάθαρο το όραμα και η στρατηγική της, καθώς και πως σκοπεύει η Εταιρεία να επιτύχει, με σαφή αναφορά στην Εντολή (mandate) από το Ελληνικό Δημόσιο που αποτελεί τον μοναδικό μέτοχο. Η περιγραφή για το όραμα και την αποστολή περιγράφονται στις «Στρατηγικές Κατευθύνσεις», όπως αυτές μεταφέρονται στο Στρατηγικό Σχέδιο της Εταιρείας. Θα πρέπει, στην ετήσια έκθεση, να αναφέρονται οι βασικοί στρατηγικοί στόχοι και ο τρόπος που η Εταιρεία σκοπεύει να τους εκπληρώσει καθώς και εάν και πως έχουν επιτευχθεί οι στρατηγικοί στόχοι στο προηγούμενο έτος. Επίσης θα πρέπει να γίνεται αναφορά στην εταιρική κουλτούρα και τις ηθικές αξίες που διέπουν την Εταιρεία. Τα περιεχόμενα της συγκεκριμένης παραγράφου θα πρέπει να βρίσκονται σε απόλυτη συνάφεια με τα αντίστοιχα κεφάλαια της «Δήλωσης Δεσμεύσεων» και της «Σύμβασης Απόδοσης και Στόχων», όπως αυτά περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας, στο κεφάλαιο που αφορά το Μηχανισμό Συντονισμού. Το μέρος αυτό της έκθεσης πρέπει να αρχίζει με το μήνυμα του μετόχου, του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Διευθύνοντος Συμβούλου προς τους αναγνώστες (κοινό, επενδυτές κ.λπ.)

#### **7.1.2 Απόδοση της Εταιρείας - Οικονομική έκθεση**

Βασικότερος στόχος της ετήσιας έκθεσης είναι η αξιολόγηση της απόδοσης της Εταιρείας και η διαπίστωση του βαθμού που η Εταιρεία δημιούργησε αξία κάνοντας χρήση των διαθέσιμων πόρων της. Η ετήσια έκθεση θα πρέπει να περιλαμβάνει τα βασικά οικονομικά μεγέθη συγκεντρωτικά αλλά και χωριστά για κάθε θυγατρική εταιρεία (άμεση και έμμεση) που λαμβάνονται από τις οικονομικές και λογιστικές καταστάσεις. Επίσης θα πρέπει να δίδεται έμφαση στην παρουσίαση του κόστους και του τρόπου χρηματοδότησης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας. Θα πρέπει να γίνεται αναφορά στους βασικούς δείκτες απόδοσης (KPIs) που έχει ορίσει η Εταιρεία και τα αποτελέσματα αυτών να παρατίθενται σε

σύγκριση με τα αποτελέσματα προηγούμενων χρήσεων καθώς και αντίστοιχα αποτελέσματα άλλων εταιρειών συγκρίσιμων κλάδων και μεγεθών. Επίσης θα πρέπει να αναφέρεται συνοπτικά η πολιτική επενδύσεων της Εταιρείας και πληροφορίες για την εφαρμογή της, με ειδική μνεία για τυχόν αποφάσεις από-επένδυσης ή διαφοροποίησης χαρτοφυλακίου. Τέλος πρέπει να γίνεται αναφορά των πληροφοριών των αντίστοιχων οικονομικών εκθέσεων και αποτελεσμάτων των δημοσίων επιχειρήσεων. Τα περιεχόμενα της συγκεκριμένης παραγράφου θα πρέπει να βρίσκονται σε απόλυτη συνάφεια με τα αντίστοιχα κεφάλαια της «Δήλωσης Δεσμεύσεων» και της «Σύμβασης Απόδοσης και Στόχων», όπως αυτό περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας, στο κεφάλαιο που αφορά το Μηχανισμό Συντονισμού.

#### **7.1.3 Τοπική και συνολική οικονομική ανάπτυξη**

Λόγω της φύσης της δημόσιας περιουσίας και των δημοσίων επιχειρήσεων, ιδιαίτερη αναφορά θα πρέπει να γίνεται εκτός από την ίδια την επιχείρηση, στην επίδραση της απόδοσής της στο σύνολο της οικονομίας, μέσω για παράδειγμα, των εξωτερικών επιδράσεων. Επιπροσθέτως, θα πρέπει να συμπεριληφθεί και ανάλυση του οικονομικού περιβάλλοντος της Εταιρείας, δεδομένου ότι το περιβάλλον στο οποίο λειτουργεί μια επιχείρηση είναι ζωτικής σημασίας για πολλές από τις επιχειρηματικές της αποφάσεις. Επίσης, πρέπει να συμπεριληφθούν όλες οι μείζονες κλαδικές εξελίξεις που ενδέχεται να επηρεάσουν τις επιδόσεις της Εταιρείας.

#### **7.1.4. Εταιρική και εσωτερική διακυβέρνηση**

Είναι σημαντικό σε μία ετήσια έκθεση να απαντάται το ερώτημα εάν η δομή της Εταιρείας είναι τέτοια ώστε να υποστηρίζεται η προσπάθεια για μέγιστη απόδοση. Θα πρέπει να παρατίθενται όχι μόνον τα βασικά στοιχεία της δομής της Εταιρείας και των θυγατρικών της (άμεσων και έμμεσων) όπως τα οργανογράμματα και η διοικητική δομή της αλλά και να εξηγείται ο τρόπος που αυτά συντελούν στη δημιουργία αξίας, τόσο για την ίδια την επιχείρηση, όσο και για το σύνολο της οικονομίας. Θα πρέπει να έχει υιοθετηθεί και να αναφέρεται κάποιος κώδικας εταιρικής διακυβέρνησης και βάσει αυτού να παρατίθεται η δήλωση εταιρικής διακυβέρνησης. Προτείνεται να υιοθετείται κάποιος κώδικας εταιρικής διακυβέρνησης για εισηγμένες εταιρείες και ειδικότερα προτείνεται ο Ελληνικός Κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης. Θα πρέπει να γίνεται αναφορά στη λειτουργία της διοίκησης (Εποπτικό και Διοικητικό Συμβούλιο, Επιτροπές Διοικητικού Συμβουλίου κ.λπ.) καθώς και στη λειτουργία και οργάνωση της ομάδας διοίκησης (management team), των ελεγκτικών μονάδων και γενικότερα του συστήματος εσωτερικών ελέγχων (system of internal controls). Επιπλέον, στο πλαίσιο της διαφάνειας, θα πρέπει να αναφέρεται η πολιτική αμοιβών των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Εποπτικού Συμβουλίου, καθώς και των ανώτερων διευθυντικών στελεχών. Επίσης, θα πρέπει να αναφέρονται η διαδικασία και τα κριτήρια αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου.

Θα πρέπει να γίνεται αναφορά στα βασικά τουλάχιστον σημεία της πολιτικής επενδύσεων, πολιτικής διαχείρισης κινδύνου και άλλων πολιτικών όπως σύγκρουσης συμφερόντων, προστασίας εμπιστευτικών πληροφοριών κ.λπ.

Επίσης, θα πρέπει να παρατίθενται βιογραφικά σημειώματα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και του Εποπτικού Συμβουλίου καθώς και των διευθυντικών στελεχών, πολιτική και διαδικασίες επιλογής αυτών, πολιτική πολυμορφίας εάν εφαρμόζεται και τέλος, ο ορισμός και ο έλεγχος της ανεξαρτησίας των μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Εποπτικού Συμβουλίου (ρόλοι των μελών Διοικητικού Συμβουλίου και Εποπτικού Συμβουλίου σε άλλες εταιρείες ή σε πολιτικές θέσεις κ.λπ). Στην περίπτωση της ετήσιας έκθεσης της Εταιρείας, η ενότητα σχετικά με την εταιρική διακυβέρνηση θα πρέπει να περιλαμβάνει και δήλωση του Εποπτικού Συμβουλίου.

#### **7.1.5 Διαχείριση κινδύνου**

Χωρίς την αναφορά στους σοβαρούς παράγοντες κινδύνου δεν μπορεί να υπάρξει ολοκληρωμένη αντίληψη για την οικονομική κατάσταση και την αξιολόγηση της απόδοσης της Εταιρείας. Θα πρέπει να γίνεται αναλυτική αναφορά στους σημαντικότερους κινδύνους που εκτίθεται η Εταιρεία (πολιτικούς, επιχειρηματικούς, λειτουργικούς, χρηματοοικονομικούς, αγοράς, χώρας κ.λπ.) και να παρατίθενται τα μέτρα που λαμβάνονται για το μετριασμό αυτών (όπως η στρατηγική κινδύνου και το “risk appetite” της Εταιρείας, πολιτικές και διαδικασίες διαχείρισης κινδύνου, ρόλοι και αρμοδιότητες για την εφαρμογή των πολιτικών και διαδικασιών). Επίσης θα πρέπει να περιγράφεται το επιχειρηματικό περιβάλλον και οι σημαντικότερες οικονομικές και πολιτικές εξελίξεις που επηρέασαν ή μπορεί να επηρεάσουν την απόδοση της Εταιρείας.

#### **7.1.6 Συσχετίσεις με το Ελληνικό Δημόσιο και άλλους φορείς – συναλλαγές συνδεδεμένων μερών**

Θα πρέπει να υπάρχει αναφορά σε τυχόν οικονομική βοήθεια που λαμβάνεται από κρατικούς φορείς και Συμβάσεις Απόδοσης και Στόχων που έχουν συναφθεί με κρατικούς φορείς, καθώς και συναλλαγές των συνδεδεμένων μερών (RPT). Πρέπει να περιέχεται επεξήγηση σχετικά με τη συμμόρφωση με το εφαρμοστέο ευρωπαϊκό και εγχώριο νομικό πλαίσιο (π.χ. νομοθεσία για την αποφυγή κρατικών ενισχύσεων). Τα περιεχόμενα της συγκεκριμένης παραγράφου θα πρέπει να βρίσκονται σε απόλυτη συνάφεια με τα αντίστοιχα κεφάλαια της «Σύμβασης Απόδοσης και Στόχων», όπως αυτό περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό της Εταιρείας, στο κεφάλαιο που αφορά το Μηχανισμό Συντονισμού.

#### **7.1.7 Δραστηριότητες της Εταιρείας**

Αναλυτική αναφορά των δραστηριοτήτων και των έργων που διαχειρίστηκε η Εταιρεία και οι θυγατρικές της (άμεσες και έμμεσες) εντός του παρελθόντος έτους και τα αποτελέσματα αυτών των δραστηριοτήτων στην απόδοση της Εταιρείας. Σε αυτή την ενότητα μπορεί να



αναφέρονται και νέα των εταιρειών των οποίων μέτοχοι είναι οι θυγατρικές της Εταιρείας, όπως διενέργεια εταιρικών πράξεων, μεταβολές μετοχολογίου κ.λπ.

#### **7.1.8 Θεσμικό πλαίσιο**

Αναφορά στη βασική νομοθεσία και τους κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας και των θυγατρικών της (άμεσων και έμμεσων).

#### **7.1.9 Καινοτομία & εκσυγχρονισμός**

Αναφορά στη δυνατότητα μίας δημόσιας επιχείρησης για καινοτομία, είτε εσωτερικά, είτε ως καταλύτης στον κλάδο όπου δραστηριοποιείται.

#### **7.1.10 Λοιπές πληροφορίες**

Διάφορες πληροφορίες για το προσωπικό και τη διαχείρισή του (στατιστικά για σύνθεση και αμοιβές, προγράμματα εκπαίδευσης, πολιτικές διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού κ.λπ.), προγράμματα εταιρικής κοινωνικής ευθύνης (περιγραφή σχετικών πολιτικών εάν υπάρχουν, δράσεις εταιρικής κοινωνικής ευθύνης κ.λπ.), πληροφορίες για την επάρκεια των φυσικών πόρων, για επιχειρηματικές αποφάσεις που επηρεάστηκαν από το φυσικό περιβάλλον, προβλέψεις για φυσικούς πόρους. Επίσης πρέπει να αναφέρονται σχετικοί σύνδεσμοι όπου μπορούν να αναζητηθούν περαιτέρω πληροφορίες για την Εταιρεία, τις θυγατρικές της (άμεσες και έμμεσες) και άλλες συνδεδεμένες οντότητες κ.λπ., έτσι ώστε η ετήσια έκθεση να αντικατοπτρίζει τους στόχους που έχουν τεθεί για την Εταιρεία, από το Στρατηγικό Σχέδιο.

## **7.2 Δομή και περιεχόμενα του εταιρικού ιστότοπου**

Τα παρακάτω αποτελούν τις ελάχιστες απαιτήσεις για την Εταιρεία, τις άμεσες θυγατρικές της καθώς και τις εταιρείες που οι μετοχές ανήκουν άμεσα ή έμμεσα, στο σύνολό τους ή εν μέρει στις άμεσες θυγατρικές, σύμφωνα με τις απαιτήσεις που απορρέουν από το νομικό και κανονιστικό λειτουργικό πλαίσιο:

## **Εταιρεία**

- Αντικείμενο
- Όραμα και αποστολή της Εταιρείας (περιλαμβάνοντας σύντομη περιγραφή των «συμβάσεων απόδοσης και στόχων», εάν υπάρχουν, εξηγώντας τη σχέση τους με το όραμα και την αποστολή της Εταιρείας)
- Οργανωτική δομή
- Εποπτικό και Διοικητικό Συμβούλιο (περιλαμβάνοντας διαδικασίες λειτουργίας και διαδικασίες και κριτήρια αξιολόγησης)
- Θυγατρικές (άμεσες και έμμεσες)
- Κώδικας δεοντολογίας
- Ιστορικά στοιχεία

## **Εκθέσεις**

- Οικονομικές καταστάσεις
- Ετήσιες εκθέσεις
- Ενημερωτικά δελτία και άλλες εκδόσεις

## **Ανακοινώσεις**

(επίσημες ανακοινώσεις και νέα σχετικά με τις δραστηριότητες της Εταιρείας)

## **Επικοινωνία**

(στοιχεία επικοινωνίας και δυνατότητα υποβολής ερωτημάτων από το κοινό)

## **Εταιρική υπευθυνότητα**

- Εταιρική διακυβέρνηση
  - Κώδικας εταιρικής διακυβέρνησης
  - Πλαίσιο εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας
  - Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου
- Νομικό και κανονιστικό πλαίσιο
- Εταιρική κοινωνική ευθύνη
  - Δράσεις
  - Εκθέσεις

### 7.3 Είδη αναφορών

Όργανο Εταιρείας	Είδος αναφοράς	Φορέας όπου υποβάλλεται	Αναφορά Ν. 4389/2016	Ελάχιστα περιεχόμενα
Εποπτικό Συμβούλιο	Ετήσια έκθεση πεπραγμένων Δ.Σ.	- Γενική Συνέλευση - Δημοσιοποίηση σε ιστότοπο	Αρ. 191, παρ. 4θ	Πλήρης ετήσια έκθεση
Διοικητικό Συμβούλιο	3-μηνιαίες αναφορές πεπραγμένων και οικονομικές καταστάσεις Εταιρείας	- Εποπτικό Συμβούλιο - Δημοσιοποίηση σε ιστότοπο	Αρ. 195, παρ. 2	Τα ίδια περιεχόμενα με την ετήσια έκθεση. Οικονομικές καταστάσεις βάσει των επιλεγμένων προτύπων (π.χ. ΔΠΧΑ)
Διοικητικό Συμβούλιο	3-μηνιαίες καταστάσεις Εταιρικής Διακυβέρνησης	- Εποπτικό Συμβούλιο	Αρ. 192, παρ. 2ι	Όλες οι πληροφορίες της ετήσιας έκθεσης εκτός από οικονομικά δεδομένα και δραστηριότητες
Διοικητικό Συμβούλιο	Ετήσια έκθεση πεπραγμένων Δ.Σ.	- Βουλή	Αρ. 202, παρ. 1	Πλήρης ετήσια έκθεση
Διοικητικό Συμβούλιο	Μηνιαία και ετήσια έκθεση	Τυπική διαδικασία δημοσιοποίησης	Αρ. 202, παρ. 5	α) ετήσιος προϋπολογισμός και τυχόν αναπροσαρμογές του κατά τη διάρκεια του έτους (προϋπολογιστικά) β) μηνιαία αναφορά εκτέλεσης προϋπολογισμού και χρηματοδότησης (απολογιστικά)

				<p>γ) μηνιαία μισθολογικά στοιχεία (απολογιστικά) δ) μηνιαία σύνοψη μητρώου δεσμεύσεων (απολογιστικά σε μηνιαία βάση, ετήσια μεγέθη)</p>
Διοικητικό Συμβούλιο	Ετήσια οικονομική έκθεση	- Γενική Συνέλευση	Αρ. 192, παρ. 2ια	Οικονομικές καταστάσεις βάσει των επιλεγμένων προτύπων (π.χ. ΔΠΧΑ)
Διοικητικό Συμβούλιο	Ετήσια έκθεση πεπραγμένων Εταιρείας	- Βουλή - Γενική Συνέλευση	Αρ. 192, παρ. 2ιβ	Πλήρης ετήσια έκθεση