

ΠΕΡΙΛΗΨΗ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ
ΕΥΑΘ Α.Ε.



ΕΥΑΘ





ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΑΡΕΥΣΗΣ & ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α.Ε.

Σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 14 του ν.4706/2020, με την υπ' αριθμ. 751/2020 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου εγκρίθηκε ο Κανονισμός Εσωτερικής Λειτουργίας της ΕΥΑΘ ΑΕ (στο εξής ΚΕΛ) και αναθεωρήθηκε με την υπ' αριθμ. 620/2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Με την ίδια απόφαση εγκρίθηκε και η παρούσα περίληψη του ΚΕΛ για την ανάρτησή της στο διαδικτυακό ιστότοπο της Εταιρείας.

1. Οργανωτική Δομή της ΕΥΑΘ Α.Ε.

Η οργανωτική δομή της ΕΥΑΘ Α.Ε. αποτελείται από Συλλογικά Όργανα (Εταιρικής Διακυβέρνησης και Εσωτερικής Λειτουργίας), Επιτελικές Υπηρεσίες, Μονοπρόσωπα Όργανα, Διευθύνσεις και Τμήματα). Ειδικότερα:

1. Συλλογικά Όργανα

- **Εταιρικής Διακυβέρνησης**
 - i. **Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων.** Είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες, ο τρόπος σύγκλησης και λήψης αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης ορίζονται στο νόμο (Ν. 4548/2018 και Ν. 4706/2020) και στο Καταστατικό της Εταιρείας.
 - ii. **Το Διοικητικό Συμβούλιο.** Είναι το όργανο που λαμβάνει τις αποφάσεις για τη διοίκηση της εταιρίας, τη διαχείριση της εταιρικής περιουσίας καθώς επίσης και για τον ορισμό και υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης. Αποτελείται από Εκτελεστικά, Μη Εκτελεστικά και Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη. Τα θέματα που αφορούν στη συγκρότηση, τις συνεδριάσεις, τη λήψη αποφάσεων, τις αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου και τη διάδρασή του με τις λοιπές οργανωτικές δομές της Εταιρείας ορίζονται στο νόμο (ιδίως στους Ν. 4548/2018 και Ν. 4706/2020 και τις κανονιστικές αποφάσεις και εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς), στο Καταστατικό, στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και στον Κανονισμό Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου.
 - iii. **Η Επιτροπή Ελέγχου.** Είναι το όργανο που έχει υπό την εποπτεία του τον τακτικό έλεγχο των χρηματοοικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας και τη ροή της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης. Η συγκρότηση, οι συνεδριάσεις, η λήψη αποφάσεων, οι αρμοδιότητες

και η διάδραση της Επιτροπής Ελέγχου με τις άλλες οργανωτικές δομές της Εταιρείας ορίζονται στο Νόμο (ιδίως στους Ν. 4706/2020 και Ν. 4449/2017 και τις κανονιστικές αποφάσεις και εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς) και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου ο οποίος είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας www.eyath.gr.

- iv. **Επιτροπή Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων.** Είναι το όργανο που έχει:
- α) εισηγητικό/γνωμοδοτικό ρόλο για την πολιτική αποδοχών και β) εισηγητικό ρόλο για τα πρόσωπα που είναι κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας μέλους Δ.Σ. Η συγκρότηση, οι συνεδριάσεις, η λήψη αποφάσεων, οι αρμοδιότητες και η διάδραση της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων με τις άλλες οργανωτικές δομές της Εταιρείας ορίζονται στο Νόμο (ιδίως στους Ν. 4548/2018 και Ν. 4706/2020 και τις κανονιστικές αποφάσεις και εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς) και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων ο οποίος είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας www.eyath.gr.

- **Εσωτερικής Λειτουργίας**

- i. **Συμβούλιο Διεύθυνσης.** Αποτελείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Γενικό Διευθυντή και τους Διευθυντές. Συντονίζει την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρίας. Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο. Η λειτουργία του διέπεται από ειδικό κανονισμό (Κανονισμός Λειτουργίας Συμβουλίου Διεύθυνσης), ο οποίος αποτελεί Παράρτημα του ΚΕΛ.
- ii. **Συμβούλια Κρίσης.** Διακρίνονται σε Πρωτοβάθμιο και Δευτεροβάθμιο και λειτουργούν με την ίδια σύνθεση και ως Πειθαρχικά Συμβούλια (Πρωτοβάθμιο και Δευτεροβάθμιο). Αρμοδιότητά τους είναι τα θέματα του Προσωπικού. Η συγκρότηση, οι αρμοδιότητές και η λειτουργία των παραπάνω Συμβουλίων ρυθμίζονται στο σχετικό άρθρο του Κανονισμού Προσωπικού της ΕΥΑΘ ΑΕ. Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο δια του Διευθύνοντος Συμβούλου.
- iii. **Τεχνικό Συμβούλιο.** Αποτελεί γνωμοδοτικό όργανο προς τη Διοίκηση για ζητήματα αναθέσεων έργων, μελετών και υπηρεσιών. Αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή. Η συγκρότηση και λειτουργία του Τεχνικού Συμβουλίου διέπεται από ειδικό κανονισμό ο οποίος αποτελεί Παράρτημα του ΚΕΛ.

2. Επιτελικές Υπηρεσίες - Μονάδες

- **Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.** Είναι ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα με αντικείμενο την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και πολιτικών της Εταιρίας αναφορικά με το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Προΐσταται ο Επικεφαλής της Μονάδας. Η στελέχωση, οι αρμοδιότητες, ο τρόπος λειτουργίας και η διάδραση της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου με τις άλλες οργανωτικές δομές της Εταιρίας ορίζονται στο Νόμο (ιδίως στους Ν. 4706/2020 και Ν. 4449/2017 και τις κανονιστικές αποφάσεις και εγκυκλίους της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς) και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.
- **Νομική Υπηρεσία.** Είναι η οργανωτική δομή που συντονίζει, διαχειρίζεται και παρακολουθεί τα νομικά θέματα και υποθέσεις της Εταιρίας. Υποστηρίζει επίσης την συμμόρφωση της Εταιρίας με την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία. Αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο διά του Διευθύνοντος Συμβούλου. Προΐσταται αυτής ο Προϊστάμενος της Νομικής Υπηρεσίας. Η στελέχωση, οι αρμοδιότητες, ο τρόπος λειτουργίας και η διάδραση της Νομικής Υπηρεσίας με τις άλλες οργανωτικές δομές της Εταιρίας ορίζονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Νομικής Υπηρεσίας.
- **Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και Διαχείρισης Κρίσης και Κινδύνων.** Είναι η οργανωτική δομή, ανεξάρτητη από τις δομές της εκτελεστικής διοίκησης, με αντικείμενο τις κάτωθι συνιστώσες του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου: α) το σχεδιασμό, εξειδίκευση και υλοποίηση της πολιτικής και των διαδικασιών εντοπισμού, αξιολόγησης και διαχείρισης κινδύνων, β) το σχεδιασμό, εξειδίκευση και υλοποίηση διαδικασιών παρακολούθησης της συμμόρφωσης με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο καθώς και με τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρίας. Η Μονάδα αναφέρεται κατά περίπτωση στην Επιτροπή Ελέγχου ή/και στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- **Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.** Είναι η οργανωτική δομή της οποίας οι αρμοδιότητες προβλέπονται στα άρθρα 19 και 20 του Ν. 4706/2020 καθώς και στην εκεί αναφερόμενη εθνική και ενωσιακή νομοθεσία.
- **Τμήμα τύπου, Δημοσίων Σχέσεων και Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης.** Υπάγεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
- **Γραφείο Επενδυτικού Προγράμματος,** υπάγεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο

- **Γραφείο Π.Σ.Ε.Α.** Υπάγεται, εφόσον ορίζεται, σε εκτελεστικό μέλος του Δ.Σ. άλλο από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, άλλως στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
- **Γραφείο Ασφαλείας Νερού.** Μερικώς για την εκπόνηση, επικαιροποίηση, ετοιμότητα εφαρμογής του Σχεδίου Ασφαλείας Νερού. Υπάγεται στο Γενικό Διευθυντή.

3. Μονοπρόσωπα Όργανα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

- **Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου (μη εκτελεστικός).** Έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο Νόμο (ιδίως το Ν. 4548/2018) και στο Καταστατικό της Εταιρίας.
- **Διευθύνων Σύμβουλος.** Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι ο επικεφαλής της Εκτελεστικής Διοίκησης της Εταιρίας, ο οποίος καταρτίζει το στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο της Εταιρίας προς έγκριση από το Διοικητικό Συμβούλιο και παρακολουθεί και συντονίζει την υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Τηρουμένων των προϋποθέσεων που ορίζει ο νόμος, συνδέεται με την Εταιρία με σχέση εξαρτημένης εργασίας. Ο διορισμός του, οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντά του ορίζονται στο Νόμο (ιδίως το Ν. 4548/2018), στο Καταστατικό, στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και στις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου περί διορισμού και απονομής αρμοδιοτήτων. Το έργο του Διευθύνοντος Συμβούλου δύναται να υποστηρίζεται από επιστημονικούς συνεργάτες - Ειδικούς Συμβούλους.
- **Λοιπά Εκτελεστικά Μέλη ΔΣ.** Το Διοικητικό Συμβούλιο, τηρουμένων των περιορισμών του Ν. 4706/2020 και σύμφωνα με το Ν. 4548/2018 και το Καταστατικό της Εταιρίας, δύναται με απόφασή του να αναθέσει εκτελεστικά καθήκοντα σε μέλος του. Το εύρος των καθηκόντων αυτών και της εκπροσωπευτικής του Εκτελεστικού Μέλους καθορίζονται από την εν λόγω απόφαση, η οποία δημοσιεύεται όπως ορίζει ο Νόμος.

4. Μονοπρόσωπα Όργανα Εσωτερικής Λειτουργίας.

- **Γενικός Διευθυντής.** Παρακολουθεί και συντονίζει τις εργασίες των επιμέρους Διευθύνσεων. Αναφέρονται σε αυτόν/ή οι Διευθυντές της κάθε Διεύθυνσης καθώς και το Τεχνικό Συμβούλιο και ο ίδιος/α αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
- **Διευθυντής.** Είναι ο επικεφαλής της κάθε επιμέρους Διεύθυνσης όπως αυτές αναφέρονται στο Οργανόγραμμα και στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας. Ο Διευθυντής οργανώνει, συντονίζει και παρακολουθεί τις εργασίες της Διεύθυνσής του. Αναφέρονται σε αυτόν οι επικεφαλής των επιμέρους Τμημάτων της Διεύθυνσης και ο ίδιος αναφέρεται στο Γενικό Διευθυντή.

- **Επικεφαλής Τμήματος.** Είναι ο επικεφαλής κάθε επιμέρους Τμήματος Διεύθυνσης, όπως αυτά αναφέρονται στο Οργανόγραμμα και στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος οργανώνει, συντονίζει και παρακολουθεί τις εργασίες της Διεύθυνσής του. Αναφέρονται σε αυτόν το προσωπικό του Τμήματος και ο ίδιος αναφέρεται στο Γενικό Διευθυντή.

Στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας (πλήρες κείμενο) αναφέρονται τα περιγράμματα των θέσεων της κάθε οργανωτικής δομής της Εταιρίας.

Το Οργανόγραμμα της ΕΥΑΘ Α.Ε. όπως εκάστοτε ισχύει αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας www.eyath.gr/schetika-me/#structure.

2. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.

2.1. Στην Εταιρία λειτουργεί με ευθύνη του Διοικητικού Συμβουλίου Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου, όπως αυτό ορίζεται στο άρθρο 2 περ. 7 του Ν. 4706/2020, για την επίτευξη των στόχων που αναφέρονται στην παρ. 2 του άρθρου 4 του ίδιου Νόμου. Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου απαρτίζεται από πέντε (5) βασικά συστατικά στοιχεία, όπως ορίζονται στην Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς 1/891/30.9.2020 (ΦΕΚ Β' 4556/15.10.2020):

- 1) **το Περιβάλλον Ελέγχου**, αποτελούμενο από τα κάτωθι στοιχεία συνολικής οργάνωσης και τρόπου λειτουργίας και διοίκησης της Εταιρίας, δηλαδή :
 - i. Ακεραιότητα
 - ii. Ηθικές Αξίες και Συμπεριφορά Διοίκησης
 - iii. Οργανωτική Δομή
 - iv. Διοικητικό Συμβούλιο συμπεριλαμβανομένων των Επιτροπών Ελέγχου, Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων Μελών Δ.Σ.
 - v. Εταιρική Ευθύνη
 - vi. Ανθρώπινο Δυναμικό
- 2) **τη Διαχείριση Κινδύνων**, που περιλαμβάνει την οργάνωση και λειτουργία Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων και διαδικασίες: αναγνώρισης και αξιολόγησης κινδύνων, διαχείρισης και απόκρισης στους κινδύνους, παρακολούθησης της εξέλιξης των κινδύνων.
- 3) **τους Ελεγκτικούς Μηχανισμούς και Δικλίδες Ασφαλείας**, με έμφαση σε εκείνες που αφορούν στην αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων

- 4) την **Πληροφόρηση & Επικοινωνία**, που αφορά τη διαδικασία ροής της χρηματοοικονομικής και μη χρηματοοικονομικής πληροφόρησης καθώς και την εσωτερική και εξωτερική επικοινωνία στην Εταιρία.
- 5) την **Παρακολούθηση**, με κύριους άξονες: α) την συγκρότηση και λειτουργία: αα) Επιτροπής Ελέγχου, ββ) Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και γγ) Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης καθώς και β) τις πολιτικές και τις διαδικασίες για την περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

2.2. Η Εταιρία ενεργεί περιοδική αξιολόγηση του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου από ανεξάρτητο φορέα – Αξιολογητή, σύμφωνα με το Ν. 4706/2020, την υπ' αριθμ. 1/891/30.9.2020 (ΦΕΚ Β' 4556/15.10.2020) Απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και τα αναγνωρισμένα πρότυπα αξιολόγησης συστημάτων εσωτερικού ελέγχου. Προς το σκοπό αυτό η Εταιρία διαθέτει, εγκεκριμένες από το Δ.Σ. κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου, Πολιτική Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) και Διαδικασία Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) και με βάση αυτές το Διοικητικό Συμβούλιο καθορίζει το εύρος της εκάστοτε περιοδικής αξιολόγησης.

Η Πολιτική Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφει τις γενικές αρχές ως προς το αντικείμενο και το εύρος της αξιολόγησης, την περιοδικότητα της αξιολόγησης, τις βασικές αρχές ανάθεσης της αξιολόγησης, καθώς και τη διαδικασία παρακολούθησης και κοινοποίησης των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης.

Η Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφει τα επιμέρους στάδια επιλογής του ανεξάρτητου εξωτερικού αξιολογητή που θα διενεργήσει την αξιολόγηση του ΣΕΕ, ήτοι τη διαδικασία επιλογής υποψήφιου αξιολογητή, τη διαδικασία ανάθεσης του έργου της αξιολόγησης καθώς και της παρακολούθησης του συμφωνηθέντος έργου.

3. Διαδικασία πρόσληψης και αξιολόγησης της απόδοσης του Γενικού Διευθυντή και των Διευθυντών της Εταιρίας

3.1. Πρόσληψη. Η επιλογή του Γενικού Διευθυντή και των Διευθυντών γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατόπιν εισήγησης του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Εφόσον τα πρόσωπα προέρχονται από την ιεραρχία της ΕΥΑΘ για τις θέσεις αυτές προκρίνονται οι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ εφόσον έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος. Οι τίτλοι σπουδών, η εξειδίκευση και η εμπειρία στο αντικείμενο της Διεύθυνσης, σε συνδυασμό με τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου αποτελούν κριτήρια για την επιλογή των προϊσταμένων Διευθύνσεων.

Εφόσον προέρχονται από δημόσια προκήρυξη, τα ελάχιστα προσόντα θα καθορίζονται στην προκήρυξη εγκρινόμενη με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και δε

θα πρέπει να υπολείπονται αυτών που προβλέπονται για την περίπτωση επιλογής Διευθυντών από την ιεραρχία της εταιρείας. Στην περίπτωση δημόσιας προκήρυξης δικαίωμα συμμετοχής έχουν και στελέχη που ήδη υπηρετούν στην ΕΥΑΘ. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή Διοίκησης και Οργάνωσης (και αν πρόκειται για τη θέση αυτού, με εισήγηση του Γενικού Διευθυντή) και με σύμφωνη γνώμη του Διευθύνοντος Συμβούλου, εγκρίνεται η προκήρυξη και ορίζεται τριμελής επιτροπή διαγωνισμού και αξιολόγησης αποτελούμενη από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, ένα (1) μέλος του Δ.Σ. και έναν εκπρόσωπο του αντιπροσωπευτικότερου Σωματείου εργαζομένων της ΕΥΑΘ Α.Ε.

3.2. Αξιολόγηση. Ο Διευθυντής: α) εκθέτει, μέσα σε ένα μήνα από την ανάληψη των καθηκόντων του, εγγράφως, τους στόχους της Διεύθυνσης στο Συμβούλιο Διεύθυνσης, προκειμένου από κοινού να οριοθετηθούν οι στόχοι δράσης της Διεύθυνσής του, β) παρουσιάζει μέχρι τέλος Ιανουαρίου κάθε έτους απολογισμό δράσης της Διεύθυνσης. (αρχικοί στόχοι - επιτευχθέντες στόχοι - λόγους παρέκκλισης - ανάληψη και καταλογισμός ευθυνών).

Τα κριτήρια με τα οποία αξιολογούνται τα διευθυντικά στελέχη κατατάσσονται σε τέσσερις κατηγορίες με τις υποκατηγορίες τους:

- i. Γνώση του αντικειμένου, αντίληψη, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα
 1. Επαγγελματική επάρκεια
 2. Αντίληψη και ικανότητα λύσης προβλημάτων
 3. Πρωτοβουλία - Καινοτομίες
- ii. Υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά
 1. Συμπεριφορά προς πολίτες - Εξυπηρέτηση του κοινού
 2. Επικοινωνία και συνεργασία με τους προϊσταμένους
 3. Επικοινωνία και συνεργασία με τους υφισταμένους
- iii. Διοικητικές ικανότητες
 1. Ικανότητα να προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις εργασίες της μονάδας του
 2. Ικανότητα να καθοδηγεί, ενημερώνει, παρακινεί τους υπαλλήλους, να αναπτύσσει τις επαγγελματικές και προσωπικές ικανότητες και δεξιότητές τους, να παρέχει κίνητρα συνεχούς επιμόρφωσης, να δίνει παραδείγματα εξωστρεφούς παρουσίας σε συνέδρια, ημερίδες και διεθνείς διοργανώσεις
 3. Ικανότητα αντικειμενικής και αμερόληπτης αξιολόγησης
 4. Ικανότητα λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων, ιδίως σε συνθήκες κρίσης
- iv. Αποτελεσματικότητα, με βάση το βαθμό επίτευξης των στόχων.

Εφαρμόζεται πολυκριτηριακή Κλίμακα Βαθμολογίας και ο τελικός βαθμός αξιολόγησης προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμολογιών των δύο (2) αξιολογητών.

4. Διαδικασία συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 (γνωστοποίηση συναλλαγών).

Η Εταιρία διαθέτει και εφαρμόζει εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο διαδικασία, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις γνωστοποίησης συναλλαγών, που απορρέουν από το άρθρο 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014, των προσώπων που υπόκεινται στις υποχρεώσεις αυτές, όπως τα πρόσωπα αυτά ορίζονται στον αριθμό 25 της παρ. 1 του άρθρου 3 του εν λόγω Κανονισμού (πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά), σύμφωνα με τις αποφάσεις, εγκυκλίους και οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς. Η διαδικασία καθορίζει τον τρόπο ενημέρωσης των υποκείμενων προσώπων για την υποχρέωση που υπέχουν για τη γνωστοποίηση των συναλλαγών και τον τρόπο εκπλήρωσής της. Για την τήρηση της διαδικασίας μεριμνά η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

5. Διαδικασία σχετικά με τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Εταιρία διαθέτει και εφαρμόζει εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο διαδικασία με σκοπό τη διασφάλιση ότι τα Ανεξάρτητα Μη Εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πληρούν τις προϋποθέσεις Ανεξαρτησίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 9 Ν. 4706/2020. Η διαδικασία προβλέπει την ενυπόγραφη συμπλήρωση και υποβολή -από τα εν λόγω πρόσωπα- ερωτηματολογίου, πριν τη συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου και σε περιοδική βάση, σύμφωνα με το νόμο, καθώς και την αξιοποίηση εξωτερικής πληροφορίας η οποία περιέχεται στην Εταιρία με τα εγκεκριμένα κανάλια επικοινωνίας (βλ. παρακάτω).

6. Διαδικασία σχετικά με τη συμμόρφωση της Εταιρίας με τις υποχρεώσεις που ορίζει ο νόμος αναφορικά με τις συναλλαγές της με συνδεδεμένα μέρη.

Η Εταιρία διαθέτει και εφαρμόζει εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο διαδικασία για τη συμμόρφωσή της με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 99 έως 101 του Ν. 4548/2018, ήτοι σχετικά με τις συναλλαγές της με συνδεδεμένα μέρη, όπως αυτά ορίζονται στις περ. (α) και (γ) της παρ. 2 του άρθρου 99 Ν. 4548/2018. Η διαδικασία προβλέπει καταρχήν την τυποποιημένη ενημέρωση των υποκείμενων προσώπων σχετικά με τις απαιτήσεις του νόμου για την έγκριση των συναλλαγών τους με την Εταιρία. Καθορίζει τον τρόπο αποκάλυψης, κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους, των τυχόν άλλων επιχειρηματικών ή άλλων δραστηριοτήτων τους από τις οποίες, λόγω της φύσης τους, ενδέχεται δυνητικά, να προκύψει συναλλαγή που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής των εν λόγω διατάξεων. Επίσης προβλέπει τη γνωστοποίηση από τα υποκείμενα πρόσωπα των

δεσμών τους με φυσικό ή νομικό πρόσωπο με το οποίο η Εταιρία πρόκειται να συνάψει συναλλαγή από εκείνες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των εν λόγω διατάξεων. Για την τήρηση της διαδικασίας μεριμνά η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

7. Πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.

7.1. Η Εταιρία έχει εγκρίνει, δια του Διοικητικού της Συμβουλίου, Πολιτική για την πρόληψη και αντιμετώπιση κατάστασης σύγκρουσης συμφερόντων. Η Πολιτική οριοθετεί την έννοια της σύγκρουσης συμφερόντων αναφορικά με τις δραστηριότητες και την κοινωνική αποστολή της Εταιρίας, το εύρος των προσώπων για τα οποία ελέγχεται η ύπαρξη καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων και υιοθετεί τις βασικές αρχές πρόληψης και διαχείρισής της με γνώμονα, πάντοτε, το συμφέρον της Εταιρίας.

7.2. Η Εταιρία εφαρμόζει επίσης εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο Διαδικασία για την πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων στη βάση της αναφερόμενης Πολιτικής. Η Διαδικασία προβλέπει ότι πριν από την ανάληψη διοικητικής ή διευθυντικής θέσης, η οποία ελέγχεται από άποψη σύγκρουσης συμφερόντων σύμφωνα με την Πολιτική, το υπεύθυνο πρόσωπο αποκαλύπτει επιχειρηματικές ή άλλες δραστηριότητές του ή θέσεις τις οποίες κατέχει σε άλλους οργανισμούς, από τις οποίες ενδέχεται να προκύψει κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων. Επιπλέον προβλέπει τρόπους διαχείρισης τέτοιας κατάστασης σε περίπτωση που υπάρξει, όπως για παράδειγμα την αποχή του προσώπου αυτού από οποιαδήποτε διαδικασία ή ενέργεια της Εταιρίας που σχετίζεται με την εν λόγω κατάσταση.

8. Πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρίας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της, καθώς και τις δραστηριότητές της.

Η Εταιρία διαθέτει Πολιτικές και εφαρμόζει διαδικασίες, εγκεκριμένες από το Διοικητικό Συμβούλιο, για τη συμμόρφωση της Εταιρίας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της. Ενδεικτικά αναφέρεται η Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, η Πολιτική Απορρήτου Ιστοτόπου, οι Πολιτικές που προβλέπονται στο Ν. 4706/2020 και στο Ν. 4548/2018 (π.χ. Πολιτική Καταλληλότητας Μελών Δ.Σ., Πολιτική Αποδοχών, Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης, κλπ).

9. Διαδικασία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού 596/2014.

Η Εταιρία διαθέτει και εφαρμόζει διαδικασία, εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο, για τη διαχείριση των προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού ΕΕ 596/2014. Η διαδικασία προβλέπει ενέργειες για: α) την αναγνώριση των γεγονότων ή καταστάσεων που μπορούν να εκληφθούν ότι συνιστούν προνομιακές πληροφορίες, τη δημοσιοποίηση αυτών, άμεσα και χωρίς καθυστέρηση, β) Την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πρόσβασης στις προνομιακές πληροφορίες και γ) Την παρακολούθηση και τον έλεγχο σχετικά με την κατάχρηση προνομιακών πληροφοριών από πρόσωπα τα οποία έχουν πρόσβαση στις πληροφορίες αυτές.

10. Πολιτική εκπαίδευσης.

Η Εταιρία διαθέτει και εφαρμόζει εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών, καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρίας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα. Σύμφωνα με την Πολιτική, η εκπαίδευση και κατάρτιση των στελεχών της Εταιρίας αναγνωρίζεται ως παράγων για την επίτευξη των στόχων της. Για όλα τα στελέχη, ιδίως εκείνα που κατέχουν διευθυντικές θέσεις ή ασκούν καθήκοντα που ενστάσσονται στο Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου είναι σημαντική η διασφάλιση πως κατέχουν, εμπλουτίζουν και επικαιροποιούν τις απαιτούμενες γνώσεις, δεξιότητες καθώς και την εμπειρία προκειμένου να ασκούν το ρόλο τους αποτελεσματικά. Κάθε νέο στέλεχος λαμβάνει την απαιτούμενη εισαγωγική ενημέρωση που θα το υποστηρίξει στην ομαλή και αποτελεσματική ένταξή του στην Εταιρεία και στη διαχείριση των νέων καθηκόντων του. Για τη συνεχή επιμόρφωση των στελεχών καταρτίζεται με ευθύνη της Διεύθυνσης Διοίκησης και Οργάνωσης το πλάνο εκπαιδευτικών αναγκών σε ετήσια βάση.

11. Κανάλια Επικοινωνίας.

Η Εταιρία διαθέτει κανάλια εσωτερικής και εξωτερικής επικοινωνίας, όπως επικοινωνίας με τα μέλη του ΔΣ, τους μετόχους και τους επενδυτές, επικοινωνίας με τις υφιστάμενες Επιτροπές της Εταιρίας, καταγγελίας πληροφοριών (whistleblowing), επικοινωνίας με τις Εποπτικές Αρχές. Σε όλα τα κανάλια επικοινωνίας, διασφαλίζεται, όπου απαιτείται, η ανωνυμία του επικοινωνούντος και η εμπιστευτική διαχείριση του περιεχομένου της επικοινωνίας. Η επικοινωνία είναι κρυπτογραφημένη έτσι ώστε μόνο εξουσιοδοτημένα πρόσωπα της Εταιρίας να έχουν πρόσβαση σε αυτή.

12. Πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης.

Η Εταιρία διαθέτει και ακολουθεί εγκεκριμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης. Η Πολιτική αναφέρεται στο Όραμα της Εταιρίας για την παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσίες στους καταναλωτές με διασφάλιση της βιωσιμότητας του υδατικού οικοσυστήματος στην ευρύτερη περιοχή της Θεσσαλονίκης. Η Εταιρία με δράσεις επιχειρεί να συμβάλει στην επίτευξη των 17 Στόχων Βιώσιμης Ανάπτυξης του Οργανισμού Ηνωμένων Εθνών. Άξονας λειτουργίας της Εταιρίας είναι ο συνδυασμός της επιχειρηματικής δραστηριότητας με την κοινωνική ευθύνη. Με την Πολιτική υιοθετούνται κριτήρια Περιβάλλοντος, Κοινωνικής Συνοχής και Διακυβέρνησης (ESG), που συνδυάζουν την ανάπτυξη και την οικονομική απόδοση με την κοινωνική και περιβαλλοντική βιωσιμότητα.

13. Περιοδική αξιολόγηση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας.

Η Εταιρία υιοθετεί και εφαρμόζει διαδικασία για την περιοδική αξιολόγηση του Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας και των αναφερόμενων σε αυτόν Πολιτικών και Διαδικασιών που αποτελούν Παραρτήματά του. Η διαδικασία προβλέπει την κατά περίπτωση καταγραφή ζητημάτων ή ελλείψεων που τυχόν ανακύπτουν κατά την εφαρμογή του, την υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση ή προσθήκη διατυπώσεων και την συγκεντρωτική αξιολόγησή τους σε περιοδική βάση, προκειμένου να υιοθετηθούν οι κατάλληλες αλλαγές. Η Διαδικασία προβλέπει τα πρόσωπα που εμπλέκονται στην Αξιολόγηση και εισηγούνται στο Διοικητικό Συμβούλιο, δια της Επιτροπής Ελέγχου, την τροποποίηση του Κανονισμού.