

ΚΩΔΙΚΑΣ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ

**ΠΕΡΣΕΥΣ ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ
ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**



Πίνακας περιεχομένων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	
A.	Προοίμιο	3
B.	Γενικοί Όροι	3
Γ.	Πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας	4
Γ1	Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας.....	4
Γ2	Κώδικας Δεοντολογίας.....	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ.	ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	5
A.	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ	5
1.	Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου - Εκχώρηση Αρμοδιοτήτων.....	5
2.	Σύνθεση και θητεία του Δ.Σ. - Συγκρότηση σε σώμα.....	5
3.	Εκτελεστικά – Μη Εκτελεστικά – Ανεξάρτητα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου	6
4.	Αρμοδιότητες του Προέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Εταιρικού Γραμματέα	8
4.1.	Αρμοδιότητες Προέδρου ΔΣ.....	7
4.2.	Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου.....	8
4.3.	Ο Εταιρικός Γραμματέας:	9
5.	Αναπλήρωση των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου	9
6.	Συνεδριάσεις του Δ.Σ. - Πρακτικά Δ.Σ.	10
7.	Απαγόρευση ανταγωνισμού.....	10
8.	Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου.....	11
B.	ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.....	11
1.	Επιτροπή Ελέγχου	11
Γ.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....	12
Δ.	ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ	13
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ.	ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΟΙΒΩΝ	15
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙV.	ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ	16
ΚΕΦΑΛΑΙΟ V.	ΤΕΛΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	16

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

A. Προοίμιο

Ο παρών κώδικας Εταιρικής Διακυβέρνησης (στο εξής ο «**Κώδικας**») συνετάγη από την ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «ΠΕΡΣΕΥΣ ΠΡΟΙΟΝΤΑ ΕΙΔΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ,ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (στο εξής η «**Εταιρεία**») σύμφωνα με τις διατάξεις των Ν. 2190/1920, 3016/2002, 3693/2008, 3873/2010, 4449/2017.

Κατά την κατάρτισή του λήφθηκαν επίσης υπόψη οι γενικώς παραδεδεγμένες αρχές εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζονται εντός των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Ο Κώδικας αποσκοπεί στην καταγραφή των πρακτικών βέλτιστης εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει η Εταιρεία επιδιώκοντας τη διαφάνεια στην επικοινωνία με τους μετόχους της και τη διαρκή βελτίωση του εταιρικού θεσμικού πλαισίου λειτουργίας της και της ανταγωνιστικότητάς της.

Περαιτέρω, ο Κώδικας στοχεύει στην καταγραφή του τρόπου λειτουργίας της Εταιρείας και στην καθιέρωση κανόνων και διαδικασιών διοίκησης που αφορούν στις σχέσεις ανάμεσα στη Διοίκηση, το Διοικητικό Συμβούλιο, τους μετόχους της και τα λοιπά πρόσωπα που συνδέονται και επηρεάζονται από τις πράξεις των οργάνων της.

B. Γενικοί Όροι

1. Ως εταιρική διακυβέρνηση νοείται ένα σύστημα σχέσεων και κανόνων που αποσκοπεί στην επίτευξη των στόχων της Εταιρείας και στη διαχείριση των κινδύνων που δύναται να αντιμετωπίσει κατά τη λειτουργία της, ώστε να διαφυλάσσονται και να ικανοποιούνται τα έννομα συμφέροντα όλων όσων συνδέονται με αυτή.
2. Σε περίπτωση αμφιβολίας ή παρερμηνείας ως προς την εφαρμογή όρων του Κώδικα, οι σχετικοί όροι θα ερμηνεύονται και θα διευκρινίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
3. Ο Κώδικας περιλαμβάνει πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης που υιοθετεί η Εταιρεία σύμφωνα με το ανωτέρω νομοθετικό πλαίσιο. Υιοθετείται δε από την

Εταιρεία οικειοθελώς με βάση τα κριτήρια και τις κατ' ιδίαν επιλογές της και δεν συνιστά υπαγωγή σε τυποποιημένους όρους παρόμοιων κωδίκων που λειτουργούν στην αγορά. Ενόψει των ανωτέρω, η Εταιρεία δεν ελέγχει και δεν δημοσιοποιεί τυχόν αποκλίσεις των πρακτικών και της πολιτικής εταιρικής διακυβέρνησης που εφαρμόζει σε σχέση με άλλους υφιστάμενους κώδικες.

4. Σε κάθε περίπτωση, οι ρυθμίσεις της νομοθεσίας, κατά το μέτρο που αποτελούν αναγκαστικού δικαίου διατάξεις, και του Καταστατικού της Εταιρείας υπερισχύουν του Κώδικα.

Γ. Πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας

Η λειτουργία της Εταιρείας επιπλέον του Κώδικα διέπεται μεταξύ άλλων από:

- α) τον **Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας**,
- β) τον **Κώδικα Δεοντολογίας και Επιχειρησιακής Συμπεριφοράς**.

Τα εν λόγω έγγραφα αναφέρονται ενδεικτικά, καθώς αποτελούν μέρος ενός ευρύτερου ρυθμιστικού πλαισίου λειτουργίας της Εταιρείας.

1. Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Δεδομένου ότι η Εταιρεία έχει εισαγάγει τις μετοχές της προς διαπραγμάτευση στην οργανωμένη αγορά αξιών του Χρηματιστηρίου Αθηνών διαθέτει σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 1 του Ν. 3016/2002 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας συμμορφώνεται προς τις διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας και ανταποκρίνεται στο μέγεθός της, στο αντικείμενό της και στις αρχές της σύγχρονης οργάνωσης και ανάπτυξης.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει δεσμευτικές ρυθμίσεις σχετικά με τη διάρθρωση των υπηρεσιών της Εταιρείας, το αντικείμενο καθεμίας εξ αυτών, καθώς και τη σχέση τους με τη διοίκηση. Επίσης, γίνεται αναφορά στους κανόνες συμπεριφοράς και στις μεθόδους παρακολούθησης των υπόχρεων βάσει του νόμου προσώπων τα οποία δεσμεύονται από αυτόν, ενώ παράλληλα, περιλαμβάνονται και οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και οι διαδικασίες πρόσληψης των διευθυντικών στελεχών της.

2. Κώδικας Δεοντολογίας και Επιχειρησιακής Συμπεριφοράς

Στόχος της εφαρμογής του Κώδικα Δεοντολογίας και Επιχειρησιακής Συμπεριφοράς είναι, μεταξύ άλλων, η διαμόρφωση ενός πλαισίου επιχειρηματικής λειτουργίας σύμφωνα με αρχές και κανόνες ηθικής και διαφάνειας, η συμμόρφωση με το διεθνές εμπορικό δίκαιο, η διατήρηση ενός υψηλού επιπέδου παροχής υπηρεσιών και

προϊόντων, η βελτίωση της κερδοφορίας της, η ανάπτυξη ενός φιλικού προς το περιβάλλον λειτουργικού πλαισίου και η διαφύλαξη των ανθρωπίνων δικαιωμάτων μέσω της παροχής ίσων δικαιωμάτων και αποφυγής διακριτικής μεταχείρισης όσων συνδέονται με την Εταιρεία.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Επιχειρησιακής Συμπεριφοράς της Εταιρείας, ως εκάστοτε ισχύει, είναι διαθέσιμος στην ιστοσελίδα της στη διεύθυνση: <http://www.perseusgroup.gr>

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II. ΟΡΓΑΝΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

A. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

1. Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου – Εκχώρηση Αρμοδιοτήτων

- 1.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο ασκεί τη διοίκηση της Εταιρείας και είναι επιφορτισμένο με τη διαχείριση των εταιρικών υποθέσεων επιδιώκοντας την επίτευξη του εταιρικού σκοπού και τη διαχείριση της εταιρικής περιουσίας. Ειδικότερα, το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για κάθε ζήτημα που αφορά στην Εταιρεία και ενεργεί κάθε πράξη, εκτός από εκείνες για τις οποίες είτε από το Νόμο, είτε από το Καταστατικό την αρμοδιότητα έχει η Γενική Συνέλευση των μετόχων.
- 1.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για την έκδοση κοινών ομολογιακών δανείων ή με ανταλλάξιμες ομολογίες.
- 1.3. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί, αποκλειστικά και μόνον εγγράφως, να αναθέτει την άσκηση όλων των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα μέλη του ή όχι, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης.

2. Σύσταση και Θητεία του Δ.Σ. – Συγκρότηση σε σώμα

- 2.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας απαρτίζεται από επτά (7) έως εννέα (9) Μέλη.
- 2.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά και μη εκτελεστικά Μέλη εκ των οποίων ορισμένα πρέπει να είναι και ανεξάρτητα. Ο αριθμός των μη εκτελεστικών Μελών δεν πρέπει να είναι μικρότερος του 1/3 του συνολικού αριθμού, ενώ αν προκύψει κλάσμα στρογγυλοποιείται στον επόμενο ακέραιο αριθμό. Μεταξύ των μη εκτελεστικών μελών πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα Μέλη.

- 2.3. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας και η θητεία τους είναι πενταετής, δυνάμενη να παραταθεί αυτόματα μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση που συνέρχεται μετά τη λήξη της. Σε κάθε περίπτωση η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου δεν μπορεί να υπερβεί τα έξη (6) έτη.
- 2.4. Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να επανεκλεγούν και ελεύθερα να ανακληθούν.
- 2.5. Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του συνέρχεται και συγκροτείται σέ σώμα εκλέγοντας τον Πρόεδρο, τον Αντιπρόεδρο. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει ένα η δύο Διευθύνοντες Συμβούλους από τα μέλη του και μόνο καθορίζοντας συγχρόνως και τις αρμοδιότητές τους.
- 2.6. Ο Αντιπρόεδρος αντικαθιστά τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ενώ τον Αντιπρόεδρο απόντα ή κωλυόμενο τον αντικαθιστά ο Διευθύνων Σύμβουλος με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 2.7. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σέ απαρτία και συνεδριάζει έγκυρα όταν παρευρίσκονται η αντιπροσωπεύονται σε αυτό το ήμισυ πλέον ενός των Συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων Συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών.
Για την εξεύρεση του αριθμού απαρτίας παραλείπεται τυχόν κλάσμα που προκύπτει.
- 2.8. Η εταιρεία εντός είκοσι (20) ημερών από τη συγκρότηση σε σώμα του Διοικητικού Συμβουλίου υποβάλλει εκ του νόμου στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς το πρακτικό της Γενικής Συνελεύσεως που εξέλεξε τα Ανεξάρτητα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Ομοίως υποβάλλεται εντός της ίδιας προθεσμίας και το πρακτικό του Διοικητικού Συμβουλίου, στο οποίο ορίζεται η ιδιότητα του κάθε Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ως Εκτελεστικού, Μη Εκτελεστικού ή εκλέγεται προσωρινό Ανεξάρτητο Μέλος σε αντικατάσταση άλλου που παραιτήθηκε, εξέλιπε ή για οποιονδήποτε λόγο κατέστη έκπτωτο.

3. *Εκτελεστικά – Μη Εκτελεστικά – Ανεξάρτητα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου*

3.1. Ιδιότητα των Μελών

- 3.1.1. Η ιδιότητα των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα ανεξάρτητα Μέλη ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση.

3.2. Αρμοδιότητες των Μελών

3.2.1. Τα εκτελεστικά Μέλη ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας.

3.2.2. Τα μη εκτελεστικά Μέλη, ανεξάρτητα και μη, είναι επιφορτισμένα με την προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων, συμμετέχουν σε συμβούλια και επιτροπές και διασφαλίζουν τις αρχές χρηστής εταιρικής διακυβέρνησης.

3.3. Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη

3.3.1. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πρέπει κατά τη διάρκεια της θητείας τους να μην κατέχουν μετοχές της εταιρείας σε ποσοστό μεγαλύτερο του 0,5% του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και να μην έχουν σχέση εξάρτησης με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένα με αυτή πρόσωπα.

3.3.2. Σχέση εξάρτησης υπάρχει όταν Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου:

α) Διατηρεί επιχειρηματική ή άλλη επαγγελματική σχέση με την Εταιρεία ή με συνδεδεμένη με αυτή επιχείρηση κατά την έννοια του άρθρου 42 ε παρ. 5 του Κ.Ν. 2190/1920, η οποία σχέση από τη φύση της επηρεάζει την επιχειρηματική της δραστηριότητα, όταν ιδίως είναι σημαντικός προμηθευτής ή πελάτης της Εταιρείας.

β) Είναι Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ή διευθυντικό στέλεχος της Εταιρείας, καθώς και αν έχει τις ως άνω ιδιότητες ή είναι εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνδεδεμένη με την Εταιρεία επιχείρηση κατά την έννοια του άρθρου 42 ε παρ. 5 του Κ.Ν. 2190/1920 ή διατηρεί σχέση εξαρτημένης εργασίας ή έμμισθης εντολής με την Εταιρεία ή τις συνδεδεμένες με αυτήν επιχειρήσεις.

γ) Έχει συγγένεια μέχρι δευτέρου βαθμού ή είναι σύζυγος εκτελεστικού Μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή διευθυντικού στελέχους ή μετόχου που συγκεντρώνει την πλειοψηφία του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ή συνδεδεμένης με αυτή επιχείρησης κατά την έννοια του άρθρου 42 ε παρ. 5 του Κ.Ν. 2190/1920.

δ) Έχει διοριστεί σύμφωνα με το άρθρο 18 παρ. 3 του Κ.Ν. 2190/1920.

3.3.3. Τα ανεξάρτητα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να υποβάλλουν το καθένα μόνο του ή από κοινού, αναφορές και ξεχωριστές εκθέσεις από αυτές του Διοικητικού Συμβουλίου προς την τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας εφόσον κρίνουν αναγκαίο τούτο.

4. Αρμοδιότητες του Προέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και του Εταιρικού Γραμματέα

4.1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι αρμόδιος:

- 4.1.1. Για τη διεύθυνση του Διοικητικού Συμβουλίου θέτοντας τα θέματα προς συζήτηση, λαμβάνοντας υπόψη τα ζητήματα της Εταιρείας και τις εισηγήσεις των λοιπών μελών και εξασφαλίζοντας κατ' αυτόν τον τρόπο την αποτελεσματική λειτουργία του.
- 4.1.2. Για την έγκαιρη παροχή εξακριβωμένων και σαφών πληροφοριών στο Διοικητικό Συμβούλιο, σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Εταιρικό Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 4.1.3. Για την επίτευξη αποτελεσματικής επικοινωνίας μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και των μετόχων σε συνδυασμό με τη διαβίβαση των απόψεων των σημαντικών επενδυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο και κατ' επέκταση την κατανόηση από το Διοικητικό Συμβούλιο των απόψεων αυτών.
- 4.1.4. Για την σωστή διαχείριση και τον καταμερισμό του χρόνου που διαθέτει το Διοικητικό Συμβούλιο για τη διευθέτηση των σύνθετων ζητημάτων.
- 4.1.5. Σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και το Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου, για τη διασφάλιση της έγκαιρης ενημέρωσης και την κατάρτιση των νέων μελών αναφορικά με τις αρμοδιότητές τους και τα θέματα διαχείρισης, μέσω ενός προγράμματος ένταξης των νέων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.
- 4.1.6. Να παροτρύνει και διασφαλίζει την ενεργή συμμετοχή των υπολοίπων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

4.2. Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι αρμόδιος:

- 4.2.1. Για τη διεκπεραίωση των καθημερινών δραστηριοτήτων της Εταιρείας μέσα στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του όπως αυτές έχουν καθοριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- 4.2.2. Να διασφαλίζει την πιστή εφαρμογή των στρατηγικών αποφάσεων και διαδικασιών εντός της Εταιρείας, όπως αυτές έχουν οριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- 4.2.3. Για τη διαχείριση και καθημερινή συνεργασία με την ανώτερη διοίκηση της Εταιρείας.

4.2.4. Για την παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών προς την ομάδα διοίκησης, με απώτερο στόχο την κατάρτιση και ανάπτυξη στελεχών ικανών να επανδρώσουν διευθυντικές θέσεις στο μέλλον.

4.2.5. Για την παροχή επαρκούς πληροφόρησης στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ώστε να παραμένει διαρκώς ενήμερος αναφορικά με σημαντικά γεγονότα και εξελίξεις που αφορούν την Εταιρεία.

4.2.6. Στο πλαίσιο της ανάπτυξης της Εταιρείας και της χάραξης της μελλοντικής στρατηγικής, για τον προσδιορισμό και την αξιολόγηση των επιχειρηματικών ευκαιριών που παρουσιάζονται και για την εξέταση της απόδοσης των υπαρχουσών δραστηριοτήτων.

4.3. Ο Εταιρικός Γραμματέας:

4.3.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας υποστηρίζεται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος παρίσταται στις συνεδριάσεις του. Όλα τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου έχουν πρόσβαση στις υπηρεσίες του Εταιρικού Γραμματέα ο οποίος δύναται να είναι είτε ανώτατος υπάλληλος της Εταιρείας, είτε νομικός σύμβουλος. Ο ρόλος του είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς.

4.3.2. Υπό την εποπτεία του Προέδρου, οι αρμοδιότητες του Εταιρικού Γραμματέα περιλαμβάνουν τη διασφάλιση καλής ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Διοικητικό Συμβούλιο και τις επιτροπές του, καθώς και μεταξύ της ανώτατης διοίκησης και του Διοικητικού Συμβουλίου. Τέλος, ο Εταιρικός Γραμματέας διασφαλίζει την αποτελεσματική οργάνωση των συνελεύσεων των μετόχων και την εν γένει καλή επικοινωνία των τελευταίων με το Διοικητικό Συμβούλιο, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου με τις νομικές και καταστατικές απαιτήσεις.

4.3.3. Τόσο ο διορισμός όσο και η ανάκληση του Εταιρικού Γραμματέα ανήκουν στην αρμοδιότητα του Διοικητικού Συμβουλίου ως συλλογικού οργάνου.

5. **Αναπλήρωση των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου**

5.1 Σε περίπτωση παραίτησης, θανάτου ή απώλειας με οποιονδήποτε άλλο τρόπο της ιδιότητας Συμβούλου ή Συμβούλων, οι υπόλοιποι μπορούν να συνεχίσουν την διαχείριση και εκπροσώπηση της Εταιρείας και χωρίς την αντικατάσταση των ελλειπόντων Συμβούλων με την προϋπόθεση ότι ο αριθμός αυτών υπερβαίνει το ήμισυ των Συμβούλων, όπως είχαν πριν την επέλευση των ανωτέρω γεγονότων και

σε κάθε περίπτωση οι Σύμβουλοι αυτοί δεν επιτρέπεται να είναι λιγότεροι των τριών (3).

5.2 Η συνεχής απουσία επί έξι (6) μήνες αδικαιολογήτως ενός Συμβούλου από τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να χαρακτηριστεί με απόφαση αυτού ως παραίτηση του Συμβούλου που ισχύει από την ημέρα της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.3 Αν για οποιονδήποτε λόγο κενωθεί θέση Συμβούλου, οι Σύμβουλοι που απομένουν εφ' όσον είναι τουλάχιστον τρεις δύναται να εκλέξουν προσωρινά αντικαταστάτη για το υπόλοιπο της θητείας του συμβούλου που αναπληρώνεται.

6. Συνεδριάσεις του Δ.Σ. - Πρακτικά Δ.Σ.

6.1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας ή / και στην Αθήνα κάθε φορά που ο νόμος ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν.

6.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες για τη συμμετοχή αυτών στη συνεδρίαση.

6.3. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου διευθύνει τις συνεδριάσεις. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του ο Αντιπρόεδρος κι' αυτόν, όταν κωλύεται, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Διευθύνων Σύμβουλος.

6.4. Ο Εταιρικός Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου τηρεί τα πρακτικά των συζητήσεων και αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, που καταχωρούνται σε ιδιαίτερο βιβλίο και υπογράφονται από τους συμβούλους, που είναι παρόντες. Με τα πρακτικά αυτά πιστοποιούνται οι αποφάσεις που λαμβάνονται. Κανένας σύμβουλος δεν μπορεί να αρνηθεί την υπογραφή του πρακτικού συνεδρίασης στην οποία ήταν παρών, έχει όμως το δικαίωμα να απαιτήσει την καταχώρηση της γνώμης του στο σχετικό πρακτικό αν αυτή είναι αντίθετη με την απόφαση που ελήφθη. Δεν συνεπάγεται ακυρότητα της απόφασης, που ελήφθη νόμιμα, η μη υπογραφή του πρακτικού από το σύμβουλο που ήταν παρών στην συνεδρίαση, αρκεί στο πρακτικό να αναφέρεται η άρνησή του να το υπογράψει. Αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου επικυρώνονται από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του ή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

7. Απαγόρευση ανταγωνισμού

7.1. Απαγορεύεται στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρείας, όπως και στους Διευθυντές

αυτής, χωρίς άδεια της Γενικής Συνέλευσης, να ενεργούν κατ' επάγγελμα για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων πράξεις που υπάγονται στους επιδιωκόμενους σκοπούς της Εταιρείας και να μετέχουν ως Διευθυντές, διαχειριστές ή ομόρρυθμοι εταίροι σε εταιρίες που επιδιώκουν τους ίδιους σκοπούς, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 2 και 3 του άρθρου 23 του κ.ν.2190/1920, όπως έχει τροποποιηθεί.

- 7.2. Κάθε Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου υποχρεούται σε αυστηρή τήρηση των απορρήτων της Εταιρείας, τα οποία του έχουν καταστεί γνωστά κατά την άσκηση των καθηκόντων του.

8. Αξιολόγηση του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να αξιολογεί τακτικά την αποτελεσματική εκπλήρωση των καθηκόντων του, καθώς και εκείνη των επιτροπών του. Στη διαδικασία αυτή προΐσταται ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου και εφόσον διαπιστωθεί ότι κάποιος τομέας χρήζει βελτίωσης αποφασίζεται η λήψη σχετικών μέτρων.

B. ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

1. Επιτροπή Ελέγχου

Σύνθεση – Εκλογή

Η επιτροπή ελέγχου (στο εξής η «**Επιτροπή Ελέγχου**») απαρτίζεται από Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και συγκροτείται με σκοπό την υποβοήθησή του για την εκπλήρωση της εποπτικής του ευθύνης, όσον αφορά στη διαδικασία οικονομικής πληροφόρησης και ενημέρωσης, καθώς και στη συμμόρφωση της Εταιρείας με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας.

Η Επιτροπή Ελέγχου ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων και αποτελείται από τρία (3) μη εκτελεστικά Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκ των οποίων το ένα Μέλος είναι και ανεξάρτητο. Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου θα πρέπει να είναι καταρτισμένα και να διαθέτουν οικονομικές και διοικητικές γνώσεις ενώ το ανεξάρτητο μέλος αυτής θα πρέπει να έχει επαρκή γνώση σε θέματα λογιστικής και ελεγκτικής.

Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια για την παρακολούθηση:

- της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.
- της αποτελεσματικής λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και του συστήματος διαχείρισης κινδύνου.

- της πορείας του υποχρεωτικού ελέγχου των ατομικών και ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων.
- θεμάτων συναφών με την ύπαρξη και διατήρηση της αμεροληψίας και ανεξαρτησίας του νόμιμου ελεγκτή ή του ελεγκτικού γραφείου, ιδιαιτέρως όσον αφορά στην παροχή στην Εταιρεία άλλων υπηρεσιών από τον νόμιμο ελεγκτή ή το ελεγκτικό γραφείο.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια για την υποβολή προτάσεων προς το Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με οιαδήποτε αλλαγή στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και το οργανόγραμμα της Εταιρείας.

Περαιτέρω, στα πλαίσια της εποπτείας της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου καθώς και των τακτικών ελεγκτών της Εταιρείας, η Επιτροπή Ελέγχου:

- εξασφαλίζει την ορθή λειτουργία της υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.
- εξετάζει τις τριμηνιαίες εκθέσεις της υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.
- εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο το πρόσωπο που θα οριστεί επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου.
- υποβάλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο αναφορικά με την εισήγηση του τελευταίου προς τη Γενική Συνέλευση των μετόχων αναφορικά με τον διορισμό τον επαναδιορισμό και την ανάκληση του νόμιμου ελεγκτή και του ελεγκτικού γραφείου καθώς και την έγκριση της αμοιβής και τους όρους πρόσληψης αυτών.
- συζητά με τον τακτικό ελεγκτή τις ουσιώδεις ελεγκτικές διαφορές που προέκυψαν κατά την διάρκεια του ελέγχου καθώς και τις αδυναμίες του συστήματος εσωτερικού ελέγχου ιδιαίτερα δε αυτές που αφορούν στις διαδικασίες χρηματοοικονομικής πληροφόρησης.

Συνεδριάσεις

Η Επιτροπή Ελέγχου συνέρχεται όποτε κρίνεται αναγκαίο και σε κάθε περίπτωση τουλάχιστον τέσσερις φορές το χρόνο. Επίσης, οφείλει να πραγματοποιεί δύο τουλάχιστον συνεδριάσεις με τη συμμετοχή του τακτικού ελεγκτή της Εταιρείας, χωρίς την παρουσία των Μελών της Διοίκησης.

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η Εταιρεία διαθέτει υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου (στο εξής η «Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου») τα μέλη της οποίας διορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Οι εσωτερικοί ελεγκτές κατά την άσκηση των καθηκόντων τους είναι ανεξάρτητοι, δεν υπάγονται ιεραρχικά σε καμία άλλη υπηρεσιακή μονάδα της Εταιρείας και εποπτεύονται από την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Στα βασικά καθήκοντα και στις υποχρεώσεις της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνονται:

- Η παρακολούθηση της πιστής εφαρμογής και τήρησης του Καταστατικού της Εταιρείας, του Εσωτερικού Κανονισμού της και των οδηγιών καθώς και της εν γένει νομοθεσίας που εφαρμόζεται.
- Η αναφορά, περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή διευθυντικών στελεχών με τα συμφέροντα της Εταιρείας.
- Η έγγραφη ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου τουλάχιστον μία φορά το τρίμηνο, για τυχόν σημαντικά ευρήματα των διενεργηθέντων εσωτερικών ελέγχων.
- Η παράσταση στις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων.
- Η συνεργασία με τις εποπτικές αρχές της πολιτείας και η διευκόλυνση του έργου τους.

Δ. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ

1. Αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρείας και αποφασίζει για κάθε εταιρική υπόθεση στο οποίο δικαιούνται να συμμετέχουν οι μέτοχοι, είτε αυτοπροσώπως είτε δια νομίμως εξουσιοδοτημένου αντιπροσώπου, σύμφωνα με την εκάστοτε προβλεπόμενη νόμιμη διαδικασία. Οι νόμιμες αποφάσεις της ισχύουν και έναντι των απόντων και διαφωνούντων μετόχων.

Ειδικότερα, η Γενική Συνέλευση είναι το μόνο αρμόδιο όργανο να αποφασίζει για:

- α) Κάθε θέμα που υποβάλλεται σ' αυτήν από το Διοικητικό Συμβούλιο ή από τους δικαιούμενους, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου ή του Καταστατικού της Εταιρείας, να προκαλέσουν τη σύγκλησή της.
- β) Τροποποιήσεις του Καταστατικού. Τέτοιες τροποποιήσεις θεωρούνται, όσες αφορούν την αύξηση, ή τη μείωση του μετοχικού κεφαλαίου, τη διάλυση της εταιρείας, την αλλαγή εθνικότητας, την παράταση της διάρκειάς της, τη συγχώνευσή της με άλλη, τη διάσπαση, μετατροπή και αναβίωση της Εταιρείας.
- γ) Την εκλογή των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των ελεγκτών και τον καθορισμό της αμοιβής τους.

- δ) Την έγκριση ή μεταρρύθμιση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, που καταρτίζει το Διοικητικό Συμβούλιο και τη διάθεση των καθαρών κερδών της Εταιρείας.
- ε) Την έγκριση, με ειδική ψηφοφορία που γίνεται με ονομαστική κλήση, της διαχείρισης του Διοικητικού Συμβουλίου και για την απαλλαγή του Διοικητικού Συμβουλίου και των ελεγκτών από κάθε ευθύνη μετά την ψήφιση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και μετά από ακρόαση της έκθεσης επί των πεπραγμένων του Διοικητικού Συμβουλίου και επί της γενικής κατάστασης των εταιρικών υποθέσεων και της Εταιρείας. Στην παραπάνω ψηφοφορία έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν και τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και οι υπάλληλοί της, αλλά μόνο με μετοχές που τους ανήκουν κατά κυριότητα.
- στ) Την ακρόαση των ελεγκτών, σχετικά με τον έλεγχο που έχουν διενεργήσει επί των βιβλίων και των λογαριασμών της Εταιρείας.
- ζ) Το διορισμό εκκαθαριστών, σε περίπτωση λύσης της Εταιρείας.
- η) Την έγερση αγωγής κατά μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ή των ελεγκτών, για παράβαση των καθηκόντων τους, που απορρέουν από το Νόμο και το Καταστατικό.
- θ) Τη διάθεση καθαρών κερδών.

2. Σύγκληση της Γενικής Συνελεύσεως και συμμετοχή σε αυτή

- 2.1. Τα θέματα της πρόσκλησης, συγκρότησης σε σώμα και διεξαγωγής των Γενικών Συνελεύσεων των μετόχων της εταιρείας ρυθμίζονται από τις σχετικές διατάξεις του καταστατικού και του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει.
- 2.2. Το Διοικητικό Συμβούλιο πρέπει να διασφαλίζει ότι η προετοιμασία και η διεξαγωγή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων διευκολύνουν την αποτελεσματική άσκηση των δικαιωμάτων των μετόχων, οι οποίοι θα πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένοι για όλα τα θέματα που σχετίζονται με την συμμετοχή τους σε αυτή, συμπεριλαμβανομένων των θεμάτων ημερήσιας διάταξης, και των δικαιωμάτων τους κατά τη Γενική Συνέλευση.
- 2.3. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, ο Διευθύνων Σύμβουλος και οι Πρόεδροι των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου παρίστανται στη Γενική Συνέλευση των μετόχων, προκειμένου να παρέχουν πληροφόρηση και ενημέρωση επί θεμάτων που τίθενται προς συζήτηση και επί ερωτήσεων ή διευκρινίσεων που ζητούν οι μέτοχοι. Επιπλέον, στη Τακτική Γενική Συνέλευση των μετόχων οφείλει να παρίσταται και ο επικεφαλής της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας.

- 2.4. Στη Γενική Συνέλευση προεδρεύει προσωρινά ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου, ή όταν κωλύεται αυτός, ο αναπληρωτής του. Χρέη Γραμματέα εκτελεί προσωρινά αυτός που ορίζεται από τον Πρόεδρο.
- 2.5. Αφού εγκριθεί ο κατάλογος των μετόχων που έχουν δικαίωμα ψήφου, η Συνέλευση προχωρεί στην εκλογή του Προέδρου της και ενός Γραμματέα, που εκτελεί και χρέη ψηφοδέκτη.
- 2.6. Οι συζητήσεις και οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης καταχωρούνται σε πρακτικά που υπογράφονται από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα της. Με αίτηση οποιουδήποτε μετόχου ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης είναι υποχρεωμένος να καταχωρήσει στα πρακτικά ακριβή περίληψη γνώμης οποιουδήποτε μετόχου.

3. Λήψη απόφασης Γενικής Συνέλευσης

Οι αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης πρέπει να λαμβάνονται σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και τις προβλέψεις του καταστατικού της Εταιρείας.

Για τα θέματα που συζητούνται και αποφασίζονται στη Συνέλευση, τηρούνται πρακτικά που υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της. Τα αντίγραφα και τα αποσπάσματα των πρακτικών επικυρώνονται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ή τον Αναπληρωτή του ή από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΑΜΟΙΒΩΝ

1. Καθορισμός αμοιβής του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι αρμόδιο να αποφασίζει για την έγκριση των πάσης φύσεως σταθερών ή μη αποδοχών του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας (στελεχιακού και μη).

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει κατά τρόπο αντικειμενικό και κριτήριο είναι μεταξύ άλλων η ικανότητα που επιδεικνύει ο κάθε εργαζόμενος. Κατ' αυτόν τον τρόπο δύναται να διατηρεί αλλά και να προσελκύει ικανά στελέχη που διαθέτουν τα αναγκαία προσόντα και δεξιότητες.

Προς το Δ.Σ. υποβάλλονται προς έγκριση οι προτάσεις μισθολογικής εξέλιξης από τις επί μέρους Διευθύνσεις της εταιρείας το οποίο και αποφασίζει σε συνεδρίαση την αποδοχή, τροποποίηση ή μη αποδοχή των προτάσεων κατά πλειοψηφία με συμμετοχή των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του.

Βασικά κριτήρια της απόφασης του Δ.Σ. είναι η αντικειμενικότητα, η ικανότητα του κάθε εργαζομένου έτσι ώστε να διατηρεί και προσελκύει στελέχη ικανά με τα απαιτούμενα προσόντα και δεξιότητες.

2. Καθορισμός της αμοιβής των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνουν αμοιβή η οποία εγκρίνεται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας σύμφωνα με τα ειδικότερα διαλαμβανόμενα στο Καταστατικό και στο νόμο.

Η αμοιβή των εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου συναρτάται με την εταιρική πολιτική και τη στρατηγική της Εταιρείας και καθορίζεται με απώτερο σκοπό την επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της και την προάσπιση του γενικού εταιρικού συμφέροντος, ενώ προ εγκρίνεται κατά το χρόνο διορισμού τους από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η αμοιβή και οι τυχόν λοιπές αποζημιώσεις των μη εκτελεστικών Μελών του Διοικητικού καθορίζονται σύμφωνα με τον Κ.Ν. 2190/1920 και είναι ανάλογες με το χρόνο που διαθέτουν για τις συνεδριάσεις του και την εκπλήρωση των καθηκόντων που τους ανατίθενται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ IV. ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΟΥΣ ΜΕΤΟΧΟΥΣ

Η Εταιρεία αναγνωρίζει τη σημασία της αποτελεσματικής και έγκαιρης επικοινωνίας της με τους μετόχους και το ευρύτερο επενδυτικό κοινό, η μέριμνα για την υλοποίηση της οποίας έχει ανατεθεί στο Διοικητικό Συμβούλιο. Το Διοικητικό Συμβούλιο οφείλει να επιδιώκει το συνεχή και εποικοδομητικό διάλογο με τους μετόχους της Εταιρείας, καθώς και την εξασφάλιση ισότιμης μεταχείρισης και πληροφόρησης τους. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλει να οργανώνει εταιρικές παρουσιάσεις, ενώ ο Διευθύνων Σύμβουλος να παρίσταται σε συναντήσεις με κύριους μετόχους για θέματα γενικότερης στρατηγικής και εταιρικής διακυβέρνησης και στη συνέχεια από κοινού ή ο καθένας ξεχωριστά να ενημερώνουν το Διοικητικό Συμβούλιο για τις απόψεις των μετόχων.

Η Εταιρεία διατηρεί ενεργή ιστοσελίδα διαθέσιμη στο επενδυτικό κοινό και τους μετόχους, στην οποία είναι διαθέσιμος ο Κώδικας, δημοσιοποιείται περιγραφή της εταιρικής διακυβέρνησης, της διοικητικής διάρθρωσης, το ιδιοκτησιακό καθεστώς και κάθε άλλη χρήσιμη και αναγκαία για τους μετόχους και επενδυτές πληροφορία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ V. ΤΕΛΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

1. Ο Κώδικας εγκρίθηκε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και δύναται να τροποποιηθεί με σχετική απόφασή του.

2. Για όσα θέματα δεν ρυθμίζονται στον Κώδικα, εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας και του Καταστατικού της Εταιρείας.
3. Ο Κώδικας, ως εκάστοτε ισχύει, δημοσιοποιείται στην ιστοσελίδα της Εταιρείας <http://www.perseusgroup.gr>