

**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΕΥΣΕΩΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΣ ΠΡΩΤΕΥΟΥΣΗΣ Α.Ε.**



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ**

**ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2021**

## Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	3
2. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου.....	3
3. Σύνοψη Δ.Σ. και θητεία μελών.....	5
4. Αντικατάσταση μελών.....	6
5. Καθήκοντα εκτελεστικών μελών .....	6
6. Καθήκοντα μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών.....	7
7.1 Υποχρεώσεις μελών Δ.Σ. ανεξαρτήτως ιδιότητας.....	7
7.2 Καθήκον εχεμύθειας .....	8
8. Συγκρότηση Δ.Σ. ....	9
9. Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου .....	9
10. Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου .....	10
11. Αρμοδιότητες Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου .....	11
12. Αρμοδιότητες Ανεξάρτητου Αντιπροέδρου.....	11
13. Λειτουργία του Δ.Σ. ....	11
I. Προετοιμασία των συνεδριάσεων .....	11
II. Συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.....	13
III. Πρακτικά .....	14

## **1. Εισαγωγή**

Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) είναι το ανώτατο διοικητικό όργανο της Ε.ΥΔ.Α.Π. Α.Ε. («Εταιρεία») που κατά κύριο λόγο διαμορφώνει τη στρατηγική και πολιτική ανάπτυξης αυτής, ενώ εποπτεύει και ελέγχει τη διαχείριση της περιουσίας της. Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίσει για κάθε θέμα που αφορά στη διαχείριση της περιουσίας, στη διοίκηση και εκπροσώπηση της Εταιρείας και γενικά στη δραστηριότητά της, λαμβάνει δε όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα και αποφάσεις για την πραγματοποίηση του σκοπού της. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης παρακολουθεί την πορεία της Εταιρείας και την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της. Εξαιρούνται της αρμοδιότητας του Διοικητικού Συμβουλίου τα θέματα εκείνα τα οποία σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου ή του Καταστατικού της Εταιρείας υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης. Απώτερος στόχος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι η μεγιστοποίηση της μακροπρόθεσμης αξίας της Εταιρείας και η προάσπιση του γενικότερου εταιρικού συμφέροντος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο υποστηρίζεται από την Υπηρεσία Γραμματείας του Διοικητικού Συμβουλίου/Εταιρικό Γραμματέα ώστε να συμμορφώνεται με τις εσωτερικές διαδικασίες και πολιτικές, τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς και να λειτουργεί αποτελεσματικά και αποδοτικά.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας του Διοικητικού Συμβουλίου συντάσσεται συμφώνως προς τις αρχές του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που υιοθέτησε η Εταιρεία με την υπ' αριθ. 20905/7.7.2021 απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου και ισχύει από την έγκρισή του με απόφαση Δ.Σ. Κάθε τροποποίησή του εγκρίνεται επίσης από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

## **2. Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου**

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο για τον καθορισμό των αξιών και του στρατηγικού προσανατολισμού της Εταιρείας, καθώς και τη διαρκή παρακολούθηση της τήρησής τους. Παράλληλα με τις προβλέψεις του Ν. 4389/2016 παραμένει υπεύθυνο για την έγκριση της στρατηγικής και του επιχειρηματικού σχεδίου της Εταιρείας, καθώς και για τη διαρκή παρακολούθηση υλοποίησης τους διασφαλίζοντας την ύπαρξη των αναγκαίων οικονομικών και ανθρώπινων πόρων. Το Διοικητικό Συμβούλιο επίσης επανεξετάζει τακτικά τις ευκαιρίες και τους κινδύνους σε σχέση με την καθορισμένη στρατηγική, καθώς και τα σχετικά μέτρα που έχουν ληφθεί για την αντιμετώπισή τους. Το Διοικητικό Συμβούλιο επιδιώκοντας να λαμβάνει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες από τα εκτελεστικά μέλη του ή και από τα διευθυντικά στελέχη, ενημερώνεται για την αγορά και για κάθε άλλη εξέλιξη που επηρεάζει την Εταιρεία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο διασφαλίζει ότι οι αξίες και ο στρατηγικός σχεδιασμός της Εταιρείας ευθυγραμμίζονται με την εταιρική κουλτούρα. Οι αξίες και ο σκοπός της Εταιρείας μεταφράζονται και εφαρμόζονται στην πράξη και επηρεάζουν τις πρακτικές, τις πολιτικές και τις συμπεριφορές εντός της Εταιρείας σε όλα τα επίπεδα. Το Διοικητικό Συμβούλιο και η ανώτατη διοίκηση θέτουν το πρότυπο των χαρακτηριστικών και των συμπεριφορών που διαμορφώνουν την εταιρική κουλτούρα

και αποτελούν παράδειγμα της εφαρμογής της. Παράλληλα χρησιμοποιούν εργαλεία και τεχνικές που στοχεύουν στην ενσωμάτωση της επιθυμητής κουλτούρας στα συστήματα και τις διαδικασίες της Εταιρείας.

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

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου προβλέπονται στο άρθρο 18 του Καταστατικού της Εταιρείας.

Επιπλέον, σύμφωνα με τον Ν. 4706/2020 και τις αρχές του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης το Διοικητικό Συμβούλιο:

- Ορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, παρακολουθεί και αξιολογεί περιοδικά ανά τρία (3) τουλάχιστον οικονομικά έτη την εφαρμογή και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την αντιμετώπιση ελλείψεων.
- Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία Συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, που αποβλέπει στους ακόλουθους, ιδίως, στόχους:
  - ✓ στη συνεπή υλοποίηση της επιχειρησιακής στρατηγικής, με την αποτελεσματική χρήση των διαθέσιμων πόρων,
  - ✓ στην αναγνώριση και διαχείριση των ουσιωδών κινδύνων που συνδέονται με την επιχειρηματική της δραστηριότητα και λειτουργία,
  - ✓ στην αποτελεσματική λειτουργία της μονάδας εσωτερικού ελέγχου,
  - ✓ στη διασφάλιση της πληρότητας και της αξιοπιστίας των στοιχείων και πληροφοριών που απαιτούνται για τον ακριβή και έγκαιρο προσδιορισμό της χρηματοοικονομικής κατάστασης της Εταιρείας και την κατάρτιση αξιόπιστων οικονομικών καταστάσεων, καθώς και της μη χρηματοοικονομικής κατάστασης αυτής, σύμφωνα με το άρθρο 151 του Ν. 4548/2018,
  - ✓ στη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.
- Διασφαλίζει ότι οι λειτουργίες διαχείρισης κινδύνων, εσωτερικού ελέγχου και κανονιστικής συμμόρφωσης είναι ανεξάρτητες από τους επιχειρηματικούς τομείς που ελέγχουν και ότι διαθέτουν τους κατάλληλους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους, καθώς και τις εξουσίες για την αποτελεσματική λειτουργία τους, σύμφωνα με όσα επιτάσσει ο ρόλος τους.
- Κατανοεί τους κινδύνους της Εταιρείας και τη φύση αυτών και καθορίζει την έκταση της έκθεσης της Εταιρείας στους κινδύνους που προτίθεται να αναλάβει στο πλαίσιο των μακροπρόθεσμων στρατηγικών της στόχων.
- Μεριμνά ώστε να προσδιορίζονται τα σημαντικά για την Εταιρεία ενδιαφερόμενα μέρη, ανάλογα με τα χαρακτηριστικά και τη στρατηγική της, καθώς και να κατανοούνται τα συλλογικά τους συμφέροντα και με ποιο τρόπο αυτά αλληλεπιδρούν με τη στρατηγική της.

### 3. Σύνθεση Δ.Σ. και θητεία μελών

Σύμφωνα με το άρθρο 11 του Καταστατικού της Εταιρείας το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται:

(α) Από δύο (2) εκπροσώπους των εργαζομένων στην Εταιρεία που εκλέγονται (με τους αναπληρωματικούς τους) με άμεση και καθολική ψηφοφορία, σύμφωνα με το άρθρο 17 παρ. 1 του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ Α' 38), όπως κάθε φορά ισχύει.

(β) Από δύο (2) μέλη που εκπροσωπούν τους μετόχους της μειοψηφίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 79 του Ν. 4548/2018 και εκλέγονται κατά τον τρόπο που ορίζεται στο άρθρο 36 του παρόντος Καταστατικού.

(γ) Από εκπροσώπους των μετόχων που εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4389/2016 και το Ν. 4548/2018. Στην εκλογή αυτή δεν μπορούν να μετέχουν οι μέτοχοι που συμμετέχουν στην Ειδική Συνέλευση που προβλέπεται στο άρθρο 36 του παρόντος Καταστατικού για την εκλογή του υπολοίπου συμβουλίου. Ένα (1) μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου προτείνεται προς εκλογή από τον Υπουργό Οικονομικών στην Ελληνική Εταιρεία Συμμετοχών και Περιουσίας Α.Ε., η οποία ασκεί τα δικαιώματα διορισμού ή ψήφου στη Γενική Συνέλευση σύμφωνα με τον Ν. 4548/2018.

Από άποψη εταιρικής διακυβέρνησης το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Η ιδιότητα των μελών ως εκτελεστικά ή μη εκτελεστικά καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων (Γ.Σ.) σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 9 του Ν. 4706/2020.

Τα εκτελεστικά μέλη ασχολούνται με τα καθημερινά ζητήματα που σχετίζονται με τη διοίκηση της Εταιρείας, ενώ τα μη εκτελεστικά μέλη είναι εν γένει υπεύθυνα για την προώθηση του συνόλου των εταιρικών υποθέσεων.

Ο αριθμός των μελών του Δ.Σ. καθώς και η θητεία τους καθορίζονται στο Καταστατικό. Κατά την έγκριση του παρόντος Κανονισμού από το Δ.Σ., η θητεία των μελών είναι τετραετής ενώ η μέγιστη διάρκεια θητείας δεν μπορεί να υπερβεί τα πέντε (5) έτη.

Τα μέλη του Δ.Σ. μπορούν να ορίζονται εκ νέου ή να επανεκλέγονται απεριόριστα και ανακαλούνται ελευθέρως από εκείνους που έχουν δικαίωμα εκλογής ή υπόδειξης.

Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δεν μπορεί να είναι συγγενείς μεταξύ τους εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού ούτε να είναι με οποιανδήποτε μορφή εργολάβοι ή προμηθευτές της Εταιρείας ή μέλη Διοικητικού Συμβουλίου ή υπάλληλοι επιχείρησης που βρίσκεται σε συναλλακτική σχέση με την Εταιρεία. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί, όμως, να είναι μέλη Διοικητικού Συμβουλίου ή υπάλληλοι επιχείρησης που είναι συνδεδεμένη με την Εταιρεία.

Η Πολιτική Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας λαμβάνει υπόψη τις απαιτήσεις που πρέπει να πληρούνται σχετικά με την καταλληλότητα των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου, τις υποχρεώσεις που καθιερώνονται σύμφωνα με τον Ν. 4706/2020 και

την Εγκύκλιο 60/2020 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, το συνολικό νομοθετικό πλαίσιο που διέπει την λειτουργία της Εταιρείας, περιλαμβανομένου του άρθρου 197 παρ. 4 του Ν. 4389/2016 και των σχετικών διατάξεων του Ελληνικού Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης.

#### **4. Αντικατάσταση μελών**

Εάν κάποιο από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που εκλέγει η Γενική Συνέλευση παύσει λόγω παραιτήσεως, θανάτου ή από οποιαδήποτε άλλη αιτία να μετέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο, λαμβάνουν χώρα τα εξής:

(α) Το εκλιπόν μέλος αντικαθίσταται το ταχύτερο από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας, με την ίδια διαδικασία με το διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4389/2016 και του Ν. 4548/2018. Στην εκλογή αυτή δεν μπορούν να μετέχουν οι μέτοχοι που συμμετέχουν στην ειδική Συνέλευση που προβλέπεται στο άρθρο 36 του Καταστατικού.

(β) Μέχρι τον ορισμό αντικαταστάτη από τη Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει και να αποφασίζει νόμιμα με τα υπόλοιπα μέλη, τα οποία συνεχίζουν τη διαχείριση και την εκπροσώπηση της Εταιρείας χωρίς αντικατάσταση του εκλιπόντος μέλους/των εκλιπόντων μελών, με την προϋπόθεση ότι ο αριθμός τους υπερβαίνει το ήμισυ των μελών, όπως είχαν πριν από την επέλευση των ανωτέρω γεγονότων, και πάντως τα υπόλοιπα μέλη είναι τουλάχιστον τρία (3).

(γ) Σε κάθε περίπτωση, τα απομένοντα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους, μπορούν να προβούν σε σύγκληση Γενικής Συνέλευσης με αποκλειστικό σκοπό την εκλογή νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

Εάν κάποιος από τους συμβούλους, οι οποίοι εκλέγονται από τους εργαζόμενους, ή τη Γενική Συνέλευση της μειοψηφίας, παύει από οποιαδήποτε αιτία να μετέχει στο Διοικητικό Συμβούλιο, αντικαθίσταται από τον αναπληρωτή του και σε περίπτωση παύσεως και αυτού κατά τον τρόπο του ορισμού του. Μέχρις ότου οριστεί αντικαταστάτης στις παραπάνω περιπτώσεις, το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα, των παραγράφων 4α και 5 του άρθρου 11 του Καταστατικού εφαρμοζομένων αναλόγως.

#### **5. Καθήκοντα εκτελεστικών μελών**

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υπεύθυνα για την εφαρμογή της στρατηγικής που καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και διαβουλεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα με τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με την καταλληλότητα της εφαρμοζόμενης στρατηγικής. Σε υφιστάμενες καταστάσεις κρίσεων ή κινδύνων, καθώς και όταν επιβάλλεται από τις συνθήκες να ληφθούν μέτρα τα οποία αναμένεται ευλόγως να επηρεάσουν σημαντικά την Εταιρεία, όπως όταν πρόκειται να ληφθούν αποφάσεις σχετικά με την εξέλιξη της επιχειρηματικής δραστηριότητας και τους κινδύνους που αναλαμβάνονται, οι οποίες αναμένεται να επηρεάσουν τη χρηματοοικονομική κατάσταση της Εταιρείας, τα εκτελεστικά μέλη ενημερώνουν αμελλητί εγγράφως το Διοικητικό Συμβούλιο, είτε από

κοινού είτε χωριστά, υποβάλλοντας σχετική έκθεση με τις εκτιμήσεις και τις προτάσεις τους.

## **6. Καθήκοντα μη εκτελεστικών και ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών**

Τα μη εκτελεστικά μέλη δεν ασκούν διαχειριστικά καθήκοντα αλλά συμβάλλουν στην αντικειμενικότητα και διαφάνεια των λαμβανομένων αποφάσεων και στην προαγωγή όλων των εταιρικών ζητημάτων. Παρακολουθούν και εξετάζουν τη στρατηγική της Εταιρείας και την υλοποίησή της, καθώς και την επίτευξη των στόχων της, διασφαλίζουν την αποτελεσματική εποπτεία των εκτελεστικών μελών, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης και του ελέγχου των επιδόσεών τους, εξετάζουν και εκφράζουν απόψεις σχετικά με τις προτάσεις που υποβάλλουν τα εκτελεστικά μέλη, βάσει υφιστάμενων πληροφοριών.

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

Ο αριθμός των θέσεων που μπορεί να κατέχει παράλληλα ένα μέλος Δ.Σ. της Εταιρείας δεν μπορεί να ξεπερνά συνολικά τα πέντε (5) Δ.Σ. εκ των οποίων η συμμετοχή σε Δ.Σ. εισηγμένων εταιρειών δεν μπορεί να ξεπερνά τα τρία (3).

Ειδικά τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη, πέραν των ανωτέρω:

- ✓ οφείλουν να παρίστανται στις συνεδριάσεις οι οποίες έχουν σαν θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας είτε άλλο θέμα που εγκρίνεται από τη Γ.Σ. με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία (άρθρο 5 παρ. 3 του Ν. 4706/2020).
- ✓ Υποβάλλουν, από κοινού ή το καθένα χωριστά, αναφορές και εκθέσεις προς την τακτική ή έκτακτη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας, ανεξάρτητα από τις εκθέσεις που υποβάλλει το Διοικητικό Συμβούλιο (άρθρο 9 παρ. 5 του Ν. 4706/2020).
- ✓ Εφόσον η πλειοψηφία τους έχει συμφωνήσει στη χορήγηση άδειας από το Δ.Σ. για κατάρτιση συναλλαγής της Εταιρείας με μέτοχό της, ο μέτοχος αυτός της Εταιρείας (α) μπορεί να μετέχει στην ψηφοφορία της Γ.Σ. για το ίδιο θέμα και (β) υπολογίζεται για το σχηματισμό της απαρτίας και της πλειοψηφίας στην εν λόγω Γ.Σ. (άρθρο 100 παρ. 5 του Ν. 4548/2018).

### **7.1 Υποχρεώσεις μελών Δ.Σ. ανεξαρτήτως ιδιότητας**

Τα μέλη του Δ.Σ. οφείλουν κυρίως:

- ✓ Να τηρούν το νόμο, το Καταστατικό και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων.
- ✓ Να διαχειρίζονται τις εταιρικές υποθέσεις με μόνο σκοπό την προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.

- ✓ Να μην επιδιώκουν δικά τους συμφέροντα που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρείας.
- ✓ Να αποκαλύπτουν έγκαιρα και με επάρκεια στα άλλα μέλη δικά τους συμφέροντα που μπορεί να προκύψουν σε σχέση με συναλλαγές της Εταιρείας ή συνδεδεμένων με αυτή εταιρειών.
- ✓ Να απέχουν από την ψηφοφορία σε θέματα όπου υπάρχει σύγκρουση των συμφερόντων τους με αυτά της Εταιρείας.
- ✓ Να αποκαλύπτουν στο Δ.Σ. άλλες επαγγελματικές δεσμεύσεις (συμπεριλαμβανομένων σημαντικών μη εκτελεστικών δεσμεύσεων σε εταιρείες και μη κερδοσκοπικά ιδρύματα) πριν το διορισμό τους και άμεσα μόλις προκύψουν.
- ✓ Να μην ανταγωνίζονται την Εταιρεία για λογαριασμό δικό τους ή τρίτων επιχειρώντας πράξεις που υπάγονται στο σκοπό της Εταιρείας, εκτός και αν έχει δοθεί η άδεια της Γ.Σ.
- ✓ Να εξασφαλίζουν συλλογικά ότι οι ετήσιες χρηματοοικονομικές καταστάσεις όπως και οι λοιπές εκθέσεις της Εταιρείας (διαχείρισης, εταιρικής διακυβέρνησης, αποδοχών) συντάσσονται και δημοσιεύονται σύμφωνα με το νόμο.
- ✓ Να τηρούν αρχεία, βιβλία και στοιχεία, όπως προβλέπεται στο νόμο.
- ✓ Να απέχουν από πράξεις κατάχρησης και παράνομης ανακοίνωσης προνομιακών πληροφοριών σύμφωνα με το νόμο.
- ✓ Να μην εκτελούν συναλλαγές με μετοχές της Εταιρείας, χρεωστικούς τίτλους, παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα, κατά παράβαση των διατάξεων του νόμου.
- ✓ Να γνωστοποιούν στην Εταιρεία όλες τις συναλλαγές που διενεργούν για λογαριασμό τους και αφορούν μετοχές της Εταιρείας ή χρεωστικούς τίτλους ή παράγωγα μέσα ή άλλα συνδεδεμένα χρηματοπιστωτικά μέσα, εφόσον το συνολικό ύψος των συναλλαγών υπερβαίνει το ποσό των €5.000 το χρόνο.
- ✓ Να διαθέτουν επαρκή χρόνο για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- ✓ Να μην απέχουν από συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς ουσιαστικό λόγο.

## 7.2 Καθήκον εχεμύθειας

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και όσοι παρίστανται στις συνεδριάσεις του έχουν την υποχρέωση να τηρούν αυστηρή εχεμύθεια αναφορικά με τις εταιρικές υποθέσεις ανεξαρτήτως αν οι πληροφορίες των οποίων λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους εμπίπτουν ή όχι στην έννοια του εταιρικού απορρήτου ή της προνομιακής πληροφορίας. Από την παραβίαση της εν λόγω υποχρέωσης (π.χ. διαρροή εσωτερικών εγγράφων όπως εισηγήσεις κ.λπ.) θεμελιώνεται μαχητό τεκμήριο βλάβης των συμφερόντων της Εταιρείας και δημιουργείται ατομική ευθύνη έναντι αυτής για κάθε ζημία που θα προκληθεί από την εν λόγω ενέργεια ή παράλειψη (π.χ. πλήγμα στην εταιρική φήμη, κύρωση από την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς κ.λπ.). Το βάρος απόδειξης ότι η ευθύνη δεν υφίσταται φέρουν τα μέλη του Δ.Σ.



## **8. Συγκρότηση Δ.Σ.**

Το Διοικητικό Συμβούλιο, αμέσως μετά την εκλογή του συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας από τα μη εκτελεστικά μέλη του Πρόεδρο και από τα εκτελεστικά μέλη Διευθύνοντα Σύμβουλο και άλλο εκτελεστικό μέλος.

Οι ιδιότητες του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι δυνατό να συμπέσουν στο ίδιο πρόσωπο, στην περίπτωση αυτή το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει Αντιπρόεδρο από τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του.

Η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων αναφορικά με τη συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου ή τη θητεία των μελών Δ.Σ., εντός είκοσι (20) ημερών από την εν λόγω συνεδρίαση.

Τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου όταν κωλύεται ή απουσιάζει αναπληρώνει ο Διευθύνων Σύμβουλος. Τον Διευθύνοντα Σύμβουλο όταν κωλύεται ή απουσιάζει αναπληρώνει το δεύτερο εκτελεστικό μέλος. Εάν ταυτίζεται η ιδιότητα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου με αυτήν του Διευθύνοντος Συμβούλου, η αναπλήρωσή του γίνεται από τον ανεξάρτητο Αντιπρόεδρο για την ιδιότητα και τα καθήκοντα του Προέδρου και από το δεύτερο εκτελεστικό μέλος για την ιδιότητα και τα καθήκοντα του Διευθύνοντος Συμβούλου.

## **9. Αρμοδιότητες Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου**

Ο ρόλος του Προέδρου συνίσταται στην οργάνωση και στον συντονισμό των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου. Ο Πρόεδρος προΐσταται του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι υπεύθυνος για τη συνολική αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και οργάνωση των συνεδριάσεων του. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, συγκαλεί σε συνεδρίαση τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εγγράφει θέματα στην ημερήσια διάταξη, κατόπιν σχετικού αιτήματος του Διευθύνοντος Συμβούλου και διευθύνει τις συνεδριάσεις του.

Παράλληλα, προωθεί κουλτούρα ανοικτού πνεύματος και εποικοδομητικού διαλόγου κατά τη διεξαγωγή των εργασιών του Διοικητικού Συμβουλίου, διευκολύνει και προωθεί τη δημιουργία καλών και εποικοδομητικών σχέσεων μεταξύ των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την αποτελεσματική συνεισφορά στις εργασίες του Διοικητικού Συμβουλίου όλων των μη εκτελεστικών μελών, διασφαλίζοντας την παροχή έγκαιρης, πλήρους και ορθής πληροφόρησης των μελών του.

Ο Πρόεδρος εξασφαλίζει ότι το Διοικητικό Συμβούλιο στο σύνολό του έχει ικανοποιητική κατανόηση των απόψεων των μετόχων και μεριμνά για την αποτελεσματική επικοινωνία με τους μετόχους με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων αυτών και την ανάπτυξη εποικοδομητικού διαλόγου μαζί τους, ώστε να κατανοήσει τις θέσεις τους.

Ο Πρόεδρος προΐσταται στη διαδικασία αξιολόγησης του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεργασία με την Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων. Ο Πρόεδρος αξιολογείται

από το Δ.Σ. σε ό,τι αφορά την άσκηση των καθηκόντων του, διαδικασία στην οποία προΐσταται η Επιτροπή Αμοιβών και Υποψηφιοτήτων.

Τέλος, έχει όσες άλλες αρμοδιότητες προβλέπονται από το νόμο και το Καταστατικό (πχ. υπογραφή χρηματοοικονομικών καταστάσεων).

## **10. Αρμοδιότητες Διευθύνοντος Συμβούλου**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου και η ιδιότητά του αυτή δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Πλέον των όσων αναφέρονται υπό 5, ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι το ανώτατο εκτελεστικό όργανο της Εταιρείας, προΐσταται όλων των Υπηρεσιών της, διευθύνει το έργο τους και παίρνει τις αναγκαίες αποφάσεις, μέσα στο πλαίσιο των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της επιχείρησης, των εγκεκριμένων προγραμμάτων και προϋπολογισμών και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Στο πλαίσιο που καθορίζεται από το προηγούμενο εδάφιο, ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί όλες τις ουσιαστικές διευθυντικές αρμοδιότητες και όσες άλλες αρμοδιότητες του εκχωρεί το Διοικητικό Συμβούλιο. Επίσης, ο Διευθύνων Σύμβουλος ελέγχει την καθημερινή εργασία της Εταιρείας και ασκεί την εποπτεία στη διεξαγωγή των εργασιών κάθε Υπηρεσίας, έχοντας τη διοίκηση του προσωπικού της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος σύμφωνα με το άρθρο 20 του Καταστατικού και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την:

α) Εκπόνηση μελετών, κατασκευή έργων και ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών κατά τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις.

β) Κάθε εκποίηση ή μίσθωση ακινήτων ή κινητών πραγμάτων που ανήκουν στην Εταιρεία.

γ) Παραίτηση από αγωγές που έχουν ασκηθεί ή από ένδικα μέσα ή συμβιβασμούς εξώδικους ή δικαστικούς.

δ) Σύναψη δανείων.

ε) Εκχώρηση αρμοδιοτήτων στο δεύτερο εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος εισηγείται, κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, τα προς συζήτηση θέματα και ευθύνεται για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι επίσης αρμόδιος:

1. Για την απευθείας ανάθεση και εκτέλεση συνήθους φύσεως έργων και προμηθειών και υπηρεσιών και ανάληψη υποχρεώσεων, εφόσον η συνολική δαπάνη δεν υπερβαίνει το ποσό των 150.000 ευρώ, επιτρεπομένης της αυξομείωσης του χρηματικού αυτού ορίου με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

2. Να μεριμνά για την τοποθέτηση προσωπικού στις προβλεπόμενες, από τους κανονισμούς της Εταιρείας, θέσεις και τη χορήγηση αδειών σ' αυτό και τους επικεφαλής των Γενικών Διευθύνσεων, ανεξάρτητων Διευθύνσεων και Υπηρεσιών που υπάγονται σε αυτόν.

3. Να αποφασίζει για την έγερση αγωγών.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ενημερώνει το Δ.Σ. ανά τακτά χρονικά διαστήματα για τις σχετικές πράξεις του.

Η Εταιρεία εφαρμόζει Πολιτική Αξιολόγησης Διευθύνοντος Συμβούλου και Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου.

## **11. Αρμοδιότητες Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου**

Ο Αναπληρωτής Διευθύνων Σύμβουλος, σύμφωνα με την υπ' αριθ. 20383/4.9.2019 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΥΔΑΠ, αναπληροί τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σε όλα τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που έχουν παραχωρηθεί στον τελευταίο, όταν ο τελευταίος κωλύεται ή απουσιάζει. Επιπλέον, ο Διευθύνων Σύμβουλος δύναται να αναθέτει καθήκοντα και αρμοδιότητες που του έχουν παραχωρηθεί στον Αναπληρωτή Διευθύνοντα Σύμβουλο με σχετική ενημέρωση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η Εταιρεία εφαρμόζει Πολιτική Αξιολόγησης Διευθύνοντος Συμβούλου και Αναπληρωτή Διευθύνοντος Συμβούλου.

## **12. Αρμοδιότητες Ανεξάρτητου Αντιπροέδρου**

Σε περίπτωση που οι ιδιότητες του Προέδρου και του Διευθύνοντος Συμβούλου συμπέσουν στο ίδιο πρόσωπο ο ανεξάρτητος μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επιφορτισμένος, πέρα από την αναπλήρωση του Προέδρου στα μη εκτελεστικά του καθήκοντα και με το συντονισμό και την αποτελεσματική επικοινωνία των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. Στο πλαίσιο αυτό, δύναται να συγκαλεί ειδική συνεδρίαση των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών κάθε τρίμηνο, προκειμένου να υπάρξει ενημέρωση για τις εργασίες της Εταιρείας και τα τρέχοντα ζητήματα. Τέλος, ο μη εκτελεστικός Αντιπρόεδρος υποχρεούται να είναι διαθέσιμος και να παρίσταται κατά τις Γενικές Συνελεύσεις των μετόχων της Εταιρείας προκειμένου να ενημερώνει και να συζητά περί των θεμάτων εταιρικής διακυβέρνησης της Εταιρείας, όταν και εφόσον αυτά προκύπτουν.

## **13. Λειτουργία του Δ.Σ.**

### **I. Προετοιμασία των συνεδριάσεων**

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρό του ή τον αναπληρωτή του, σύμφωνα με τις διατάξεις του Καταστατικού και συνεδριάζει κατά κανόνα στην έδρα της Εταιρείας κάθε φορά που ο νόμος, το Καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν και πάντως τουλάχιστον μία (1) φορά το μήνα.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει εγκύρως εκτός της έδρας της Εταιρείας, σε άλλο τόπο, είτε στην ημεδαπή είτε στην αλλοδαπή, εφόσον στη συνεδρίαση αυτή παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στην πραγματοποίηση της συνεδρίασης και στη λήψη αποφάσεων.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να συνεδριάζει με τηλεδιάσκεψη. Στην περίπτωση αυτή η πρόσκληση προς τα μέλη του περιλαμβάνει τις αναγκαίες πληροφορίες και τεχνικές οδηγίες για τη συμμετοχή αυτών στη συνεδρίαση.

Σε κάθε περίπτωση κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να αξιώσει να διεξαχθεί η συνεδρίαση με τηλεδιάσκεψη ως προς αυτόν, αν κατοικεί σε άλλη χώρα από εκείνη που διεξάγεται η συνεδρίαση ή αν υπάρχει άλλος σπουδαίος λόγος, ιδίως ασθένεια ή αναπηρία.

Τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να ζητήσουν δύο (2) τουλάχιστον εκ των μελών του, με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του, οι οποίοι υποχρεούνται να συγκαλέσουν εγκαίρως το Διοικητικό Συμβούλιο ώστε αυτό να συνέλθει μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την υποβολή της αίτησης. Αν δεν συγκληθεί το Διοικητικό Συμβούλιο από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του μέσα στην παραπάνω προθεσμία, επιτρέπεται στα μέλη που ζήτησαν τη σύγκληση να συγκαλέσουν αυτά το Διοικητικό Συμβούλιο μέσα σε προθεσμία πέντε (5) ημερών από τη λήξη της ανωτέρω προθεσμίας των επτά (7) ημερών, γνωστοποιώντας τη σχετική πρόσκληση στα λοιπά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Στην κατά τα ανωτέρω αίτησή τους πρέπει, με ποινή απαραδέκτου, να αναφέρονται με σαφήνεια και τα θέματα με τα οποία θα ασχοληθεί το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων καθορίζεται από τον Πρόεδρο και τα θέματά της περιέχονται στην πρόσκληση που αποστέλλεται στους συμβούλους. Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης στο Διοικητικό Συμβούλιο είναι ο Διευθύνων Σύμβουλος.

Η ημερήσια διάταξη συνοδεύεται από τις εισηγήσεις για τα θέματα που περιλαμβάνει μαζί με τυχόν σχετικά έγγραφα και υποστηρικτικό υλικό. Οι εισηγήσεις που έχουν υποβληθεί στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και έχουν εγκριθεί από αυτόν κατατίθενται στη Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία με τη σειρά της τις προωθεί στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου προκειμένου να εισαχθούν στην ημερήσια διάταξη.

Η πρόσκληση της συνεδρίασης γνωστοποιείται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση και περιλαμβάνει με σαφήνεια και τα θέματα της ημερησίας διάταξης. Διαφορετικά, η λήψη αποφάσεων επιτρέπεται μόνο εφ' όσον παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του και κανένα δεν αντιλέγει στη λήψη αποφάσεων. Αν η συνεδρίαση πρόκειται να διεξαχθεί εκτός έδρας της Εταιρείας η πρόσκληση της συνεδρίασης γνωστοποιείται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου πέντε (5) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

Σε ζητήματα με πολυπλοκότητα ή ζητήματα μείζονος σημασίας καταβάλλεται προσπάθεια ώστε οι εισηγήσεις και το σύνολο των υποστηρικτικών εγγράφων για το

σχετικό θέμα της ημερήσιας διάταξης να γνωστοποιείται στα μέλη νωρίτερα από τις ανωτέρω αναγκαστικού δικαίου προθεσμίες του νόμου, ώστε να είναι δυνατή η μελέτη τους.

Σε κάθε περίπτωση, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν οποτεδήποτε, από την εγγραφή του θέματος στην ημερήσια διάταξη μέχρι τη λήψη απόφασης, να ζητήσουν μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου την παροχή διευκρινίσεων ή/και την προσκόμιση οποιουδήποτε συμπληρωματικού στοιχείου ή εγγράφου σχετικού με το θέμα. Τα στελέχη της Εταιρείας οφείλουν να παράσχουν άμεσα τις αιτούμενες πληροφορίες και έγγραφα που βρίσκονται στη διάθεσή τους προκειμένου να διευκολύνουν τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Στις περιπτώσεις που οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται δια περιφοράς, δηλαδή, χωρίς να έχει προηγηθεί συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, τα μέλη δεν λαμβάνουν πρόσκληση αλλά ενημερώνονται τουλάχιστον δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν, σχετικά με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Για την πληροφόρηση σε πραγματικό χρόνο και τη διευκόλυνση της σύνδεσης και ενημέρωσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου αξιοποιούνται τεχνολογικά εργαλεία με τις απαραίτητες προδιαγραφές ασφαλείας όπως για παράδειγμα ηλεκτρονική πλατφόρμα διακίνησης εισηγήσεων προσβάσιμη σε οποιοδήποτε χρόνο από τα μέλη του Δ.Σ., στην οποία αφενός αποτυπώνεται αναλυτικά η ροή κάθε εισήγησης και αφετέρου περιλαμβάνεται ψηφιακή αρχειοθήκη συνημμένων εγγράφων και υποστηρικτικού υλικού για όλα τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Κάθε σύμβουλος έχει δικαίωμα να ενημερώνεται εγγράφως από τον Πρόεδρο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο για τη διαχείριση της Εταιρείας και γενικά για την εξέλιξη των εταιρικών υποθέσεων. Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. συνεργάζεται στενά με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τον Εταιρικό Γραμματέα για την προετοιμασία των συνεδριάσεων του Δ.Σ. και την πλήρη ενημέρωση των μελών αυτού.

Για την καλύτερη προετοιμασία των εργασιών του Δ.Σ. και την σωστή, πλήρη και έγκαιρη εκπλήρωση των καθηκόντων του, συντάσσεται στην αρχή κάθε ημερολογιακού έτους ημερολόγιο συνεδριάσεων και ετήσιο πρόγραμμα δράσης, το οποίο μπορεί να αναθεωρείται ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρείας και /ή όταν οι συνθήκες το απαιτούν.

## **II. Συζήτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης**

Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει εγκύρως όταν παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται σε αυτό το ήμισυ πλέον ενός των συμβούλων, ουδέποτε όμως ο αριθμός των παρόντων ή αντιπροσωπευόμενων συμβούλων μπορεί να είναι μικρότερος των τριών (3). Για την εξεύρεση του αριθμού απαρτίας παραλείπεται τυχόν προκύπτον κλάσμα.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία σύμφωνα με τον Ν.

4548/2018, συμμετέχουν αυτοπροσώπως ή αντιπροσωπεύονται όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κάθε σύμβουλος μπορεί να αντιπροσωπεύει εγκύρως μόνο έναν άλλο σύμβουλο. Η αντιπροσώπευση στο Διοικητικό Συμβούλιο δεν μπορεί να ανατεθεί σε πρόσωπα που δεν αποτελούν μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Κατά την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ελέγχει αν υπάρχει απαρτία. Αν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης εκλείπει η απαιτούμενη απαρτία για τη νόμιμη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ο Πρόεδρος λύει τη συνεδρίαση. Ωστόσο, οι αποφάσεις που ελήφθησαν κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης και όσο υπήρχε απαρτία είναι νόμιμες και ισχυρές.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου δύναται να παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου επιστημονικοί σύμβουλοι, νομικοί ή μη και εμπειρογνώμονες, καθώς και ο Διευθυντής των Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας, εφ' όσον κληθούν από τον Πρόεδρο ή το Διοικητικό Συμβούλιο, και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του Διευθυντή των Νομικών Υπηρεσιών της Εταιρείας άλλος δικηγόρος που θα υποδείξει ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Όταν ολοκληρώνεται η συζήτηση κάθε θέματος, αυτό τίθεται σε ψηφοφορία για τη λήψη απόφασης. Η ψηφοφορία είναι πάντοτε ονομαστική και φανερή.

Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται έγκυρα με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων και αντιπροσωπευόμενων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας δεν υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Αν κάποιο θέμα αναφέρεται σε ιδιωτικά συμφέροντα μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ή υπάρχει ως προς το μέλος αυτό άλλη σύγκρουση συμφερόντων όπως ορίζεται στις πολιτικές της Εταιρείας ή το νόμο, το μέλος αυτό εξαιρείται από τη λήψη της σχετικής απόφασης ή/και από τη συζήτηση του θέματος.

### **III. Πρακτικά**

Οι συζητήσεις και αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου καταχωρίζονται περιληπτικά σε ειδικό βιβλίο που μπορεί να τηρείται και ηλεκτρονικά. Με αίτηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου ο Πρόεδρος υποχρεούται να καταχωρίσει στα πρακτικά περίληψη της γνώμης του μέλους αυτού. Ο Πρόεδρος δικαιούται να αρνηθεί την καταχώριση γνώμης, η οποία αναφέρεται σε ζητήματα προφανώς εκτός ημερήσιας διάταξης ή το περιεχόμενό της αντίκειται καταφανώς στα χρηστά ήθη ή στο νόμο. Στο βιβλίο αυτό καταχωρίζεται επίσης, κατάλογος των παραστάτων ή αντιπροσωπευθέντων κατά τη συνεδρίαση μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα πρακτικά του Διοικητικού Συμβουλίου υπογράφονται από τα παραστάτα μέλη ή τους αντιπροσώπους τους με ιδιόχειρη ή ψηφιακή υπογραφή. Σε περίπτωση άρνησης υπογραφής από κάποιο μέλος γίνεται σχετική μνεία στα πρακτικά. Αντίγραφα και αποσπάσματα των πρακτικών εκδίδονται επισήμως από τον Πρόεδρο ή τον αναπληρωτή του, χωρίς να απαιτείται άλλη επικύρωσή τους.

Η κατάρτιση και υπογραφή πρακτικού από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή τους αντιπροσώπους τους ισοδυναμεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ακόμη και αν δεν έχει προηγηθεί συνεδρίαση (δια περιφοράς). Η ρύθμιση αυτή ισχύει και αν όλοι οι σύμβουλοι ή οι αντιπρόσωποί τους συμφωνούν να αποτυπωθεί πλειοψηφική απόφασή τους σε πρακτικό, χωρίς συνεδρίαση. Το σχετικό πρακτικό υπογράφεται από όλους τους συμβούλους με ιδιόχειρη ή ψηφιακή υπογραφή.

Τα πρακτικά επικυρώνονται στο σύνολό τους σε επόμενη συνεδρίαση. Σε επείγουσες περιπτώσεις μπορεί να γίνει αυθημερόν επικύρωση. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου πριν την επικύρωση των πρακτικών μπορεί να προτείνει κάποια λεκτική τροποποίηση ή συμπλήρωση που υλοποιείται μόνο εφόσον συμφωνήσει το Διοικητικό Συμβούλιο. Η διαδικασία επικύρωσης δεν ακολουθείται στην περίπτωση κατάρτισης πρακτικού χωρίς να έχει προηγηθεί συνεδρίαση (δια περιφοράς).

Αντίγραφα πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, για τα οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισής τους στο Γ.Ε.ΜΗ., σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν. 4548/2018 ή άλλες σχετικές διατάξεις, υποβάλλονται στην αρμόδια Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τη συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου.