



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
της Εταιρίας
«OLYMPIC AIR ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΝ
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ» σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4706/2020

Περιεχόμενα

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	4
Προφίλ Εταιρίας.....	4
Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	4
2. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	4
Ισχύς του Εσωτερικού Κανονισμού	4
Πεδίο εφαρμογής - Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	4
Έγκριση και τροποποίηση του Κανονισμού	5
3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑΣ	5
Οργανωτικές Αρχές	5
Οργανόγραμμα της Εταιρίας.....	5
4. ΟΡΓΑΝΑ ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ	7
Γενική Συνέλευση των Μετόχων	7
Διοικητικό Συμβούλιο	7
Εκλογή – Συγκρότηση	7
Υποχρεώσεις μελών Διοικητικού Συμβουλίου	8
Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου	8
Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου	8
Διευθύνων Σύμβουλος.....	8
Αποδοχές, αποζημιώσεις και άλλες παροχές.....	9
5. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ	9
Αρχές και χαρακτηριστικά Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	9
6. Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης.....	9
7. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΔΙΑΘΡΩΣΗ	9
Γενικές Αρμοδιότητες Διευθύνσεων	9
Οικονομική Διεύθυνση	10
Τεχνική Διεύθυνση.....	10
Διεύθυνση Υπηρεσιών Εδάφους.....	11
Νομική Υπηρεσία	11
8. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ	12
Κώδικας Δεοντολογίας	12
Σχέσεις Εταιρίας με εργαζομένους	12



Καθήκον απέναντι στο κοινωνικό σύνολο	12
9. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ / ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ.....	12

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Προφύλ Εταιρίας

Η Εταιρία OLYMPIC AIR ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ («η **Εταιρία**» ή «**Olympic Air**») είναι ανώνυμη αεροπορική εταιρία με τον διακριτικό τίτλο OLYMPIC AIR.

Η Εταιρία δραστηριοποιείται στον τομέα των αερομεταφορών παρέχοντας υπηρεσίες που αφορούν στη μεταφορά επιβατών και εμπορευμάτων, εντός και εκτός της ελληνικής επικράτειας, με τακτικές ή έκτακτες πτήσεις, σε μικρές και μεσαίες αποστάσεις.

Η Olympic Air αποτελεί θυγατρική της ανώνυμης εταιρίας με την επωνυμία «ΑΕΡΟΠΟΡΙΑ ΑΙΓΑΙΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (η «**Μητρική Εταιρία**»)

Αντικείμενο του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας συντάχθηκε με μέριμνα της Μητρικής Εταιρίας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 Ν. 4706/2020 και με βάση το Καταστατικό και το οργανόγραμμα της Εταιρίας. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας λαμβάνει υπόψη την κείμενη εταιρική νομοθεσία καθώς και τη χρηματιστηριακή νομοθεσία και νομοθεσία εταιρικής διακυβέρνησης με τις οποίες συμμορφώνεται η Μητρική Εταιρία και στοχεύει στο να διασφαλίσει τη συμμόρφωση της Εταιρίας με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις που διέπουν τη δραστηριότητα και λειτουργία της, τις διατάξεις για την εταιρική διακυβέρνηση καθώς και διατάξεις που διέπουν την οργάνωση και λειτουργία των ανώνυμων εταιριών, όπως ισχύουν.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων την οργανωτική διάρθρωση της Εταιρίας, τα αντικείμενα των βασικών διευθύνσεων και των μονάδων καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους. Πέραν των οργανωτικών μονάδων που λειτουργούν στην Εταιρία, λοιπές λειτουργίες και συστήματα της Εταιρίας υποστηρίζονται από τη Μητρική Εταιρία, μέσω των αρμόδιων οργανωτικών δομών που διαθέτει η τελευταία.

2. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ισχύς του Εσωτερικού Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε και τέθηκε σε ισχύ με την από 16.07.2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας.

Πεδίο εφαρμογής - Υπόχρεοι τήρησης του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρίας συνιστά ένα πλέγμα δεσμευτικών αρχών και κανόνων συμπεριφοράς για:

- τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- τον Διευθύνοντα Σύμβουλο,
- το προσωπικό της Εταιρίας που συνδέεται με σχέση εξαρτημένης εργασίας, καθώς και
- τους συνεργάτες της Εταιρίας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας τους με την Εταιρία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

Όλοι οι ανωτέρω θα αναφέρονται στη συνέχεια του παρόντος ως τα «**Υπόχρεα Πρόσωπα**».

Τα Υπόχρεα Πρόσωπα οφείλουν να εκπληρώνουν με κάθε επιμέλεια τα ειδικότερα καθήκοντά τους στο πλαίσιο της οργανικής τους θέσης (ή των όρων της συνεργασίας τους με την Εταιρία, όσον αφορά τους εξωτερικούς

συνεργάτες), όπως προσδιορίζονται στη σύμβασή τους με την Εταιρία (εργασίας ή σύμβαση παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών), στο Καταστατικό και στις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρίας.

Έγκριση και τροποποίηση του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ με την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.

Οι τροποποιήσεις του Κανονισμού Λειτουργίας εγκρίνονται με σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Οργανωτικές Αρχές

(α) Σαφής κατανομή αρμοδιοτήτων

Η Εταιρία διακρίνεται οργανωτικά σε Διευθύνσεις, οι περισσότερες εκ των οποίων υποστηρίζονται λειτουργικά από τη Μητρική Εταιρία, στο βαθμό που αυτό είναι επιτρεπτό στο πλαίσιο της ισχύουσας νομοθεσίας περί αεροπορικών ανωνύμων εταιριών. Ο αριθμός των Διευθύνσεων, το αντικείμενο και οι βασικές αρμοδιότητες κάθε Διεύθυνσης καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και οι γραμμές αναφοράς τους είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται (με αντίστοιχη τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού) με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες της Εταιρίας, και λαμβάνοντας υπόψη το Καταστατικό.

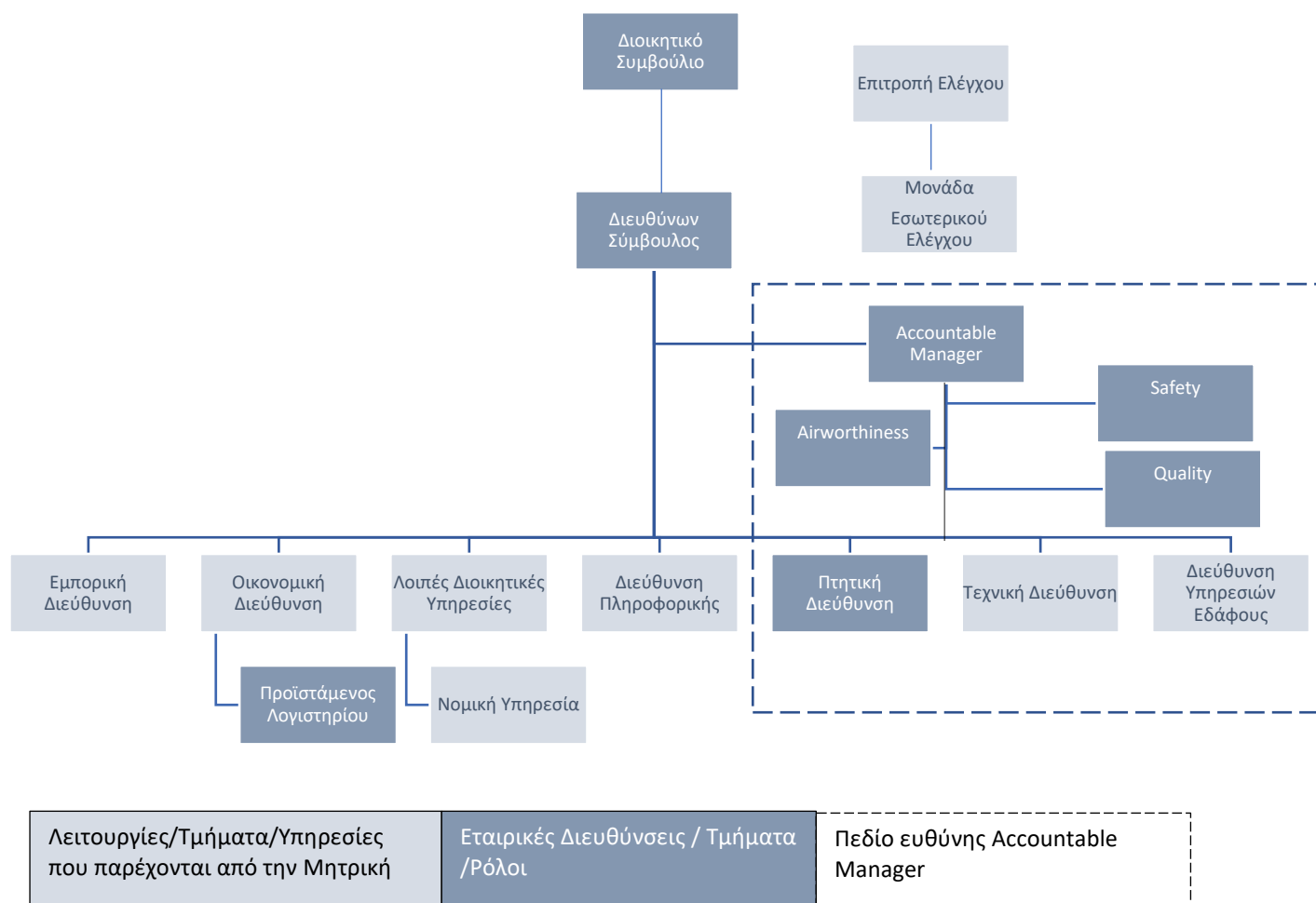
(β) Ιεραρχική οργάνωση προσωπικού

Μέσω της ιεραρχικής διαβάθμισης διασφαλίζεται η εποπτεία της δραστηριότητας της Εταιρίας αλλά και η καθοδήγηση των υφισταμένων από τους Προϊσταμένους τους.

Οργανόγραμμα της Εταιρίας

Παρατίθεται διαγραμματικά η οργανωτική δομή της Εταιρίας, συμπεριλαμβανομένων των οργανωτικών μονάδων της Μητρικής Εταιρίας οι οποίες υποστηρίζουν λειτουργικά, διοικητικά ή εποπτικά την Εταιρία. Η Εταιρία διευθύνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Η πολιτική αεροπορία και κατά συνέπεια και η δραστηριότητα της Εταιρίας η οποία εμπίπτει στο πεδίο αυτό, υπόκειται σε εκτεταμένες κανονιστικές ρυθμίσεις σε διεθνές, ευρωπαϊκό και εθνικό επίπεδο. Η δομή, οι ρόλοι, τα καθήκοντα, το πεδίο ευθύνης και οι διαδικασίες που αφορούν στην δραστηριότητα και οργάνωση της Εταιρίας, συμπεριλαμβανομένων και των καθηκόντων του Accountable Manager (Υπόλογου Διευθυντή), περιγράφονται αναλυτικά στο Management System Manual που τηρεί η Εταιρία. Η Εταιρία επίσης τηρεί επιπρόσθετα manuals (όπως περιγράφονται στο Management System Manual), εξειδικεύοντας τις διαδικασίες ανά διεύθυνση και τμήμα σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό πλαίσιο που διέπει την πολιτική αεροπορία και τις αερομεταφορές, ενώ η λειτουργία της Εταιρίας υπόκειται σε τακτικούς ελέγχους και εν γένει εποπτεία από τις αρμόδιες εποπτικές αρχές.



4. ΟΡΓΑΝΑ ΓΙΑ ΤΗ ΛΗΨΗ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Γενική Συνέλευση των Μετόχων

Η Γενική Συνέλευση των Μετόχων είναι το ανώτατο όργανο της Εταιρίας και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στην Εταιρία.

Είναι η μόνη αρμόδια να αποφασίζει για:

(α) Παράταση της διάρκειας της Εταιρίας, διάλυση, μετατροπή, αναβίωση, διάσπαση ή συγχώνευση της.

(β) Τροποποιήσεις του Καταστατικού της Εταιρίας (συμπεριλαμβανομένων αυξήσεων και μειώσεων του κεφαλαίου).

(γ) Την εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

(δ) Την εκλογή ελεγκτών.

(ε) Την έγκριση της συνολικής διαχείρισης κατ' άρθρο 108 του Ν 4548/2018 και την απαλλαγή των ελεγκτών.

(στ) Τον διορισμό εκκαθαριστών.

(ζ) Την έγκριση των ετησίων χρηματοοικονομικών καταστάσεων που καταρτίζει το Διοικητικό Συμβούλιο και τη διάθεση των ετήσιων κερδών.

(η) Την έγκριση παροχής αμοιβών ή προκαταβολής αμοιβών κατά το άρθρο 109 του Ν 4548/2018.

Διοικητικό Συμβούλιο

Εκλογή – Συγκρότηση

Σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρίας το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από τρία (3) έως δέκα πέντε (15) μέλη. Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγεται από τη Γενική Συνέλευση με πενταετή θητεία, που παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας του και μέχρι τη λήψη της σχετικής απόφασης. Σε κάθε περίπτωση η θητεία δε μπορεί να υπερβεί την εξαετία.

Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορούν να διορισθούν και μη μέτοχοι, ενώ επιτρέπεται να εκλεγεί ως μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου νομικό πρόσωπο.

Επιτρέπεται η εκλογή αναπληρωματικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, ο αριθμός των οποίων καθορίζεται από την σχετική απόφαση της Γενικής Συνέλευσης που τους εκλέγει.

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στη διοίκηση της Εταιρίας, τη διαχείριση της περιουσίας της και τη γενική επιδίωξη του σκοπού της, χωρίς κανέναν περιορισμό, με την επιφύλαξη των άρθρων 10, 99 και 100 του Ν. 4548/2018. Της αρμοδιότητας του Διοικητικού Συμβουλίου εξαιρούνται τα θέματα που κατά τις διατάξεις του νόμου ή του καταστατικού υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

Περαιτέρω, το Διοικητικό Συμβούλιο εκπροσωπεί την Εταιρία δικαστικά και εξώδικα και γενικώς φέρνει εις πέρας και εκτελεί κάθε πράξη, σύμβαση και σχετική συναλλαγή, η οποία είναι αναγκαία ή σκόπιμη για την επίτευξη των σκοπών της Εταιρίας.

Υποχρεώσεις μελών Διοικητικού Συμβουλίου**Εταιρικό Συμφέρον**

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, οφείλουν να ενεργούν με στόχο τη διαρκή επιδίωξη της ενίσχυσης της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρίας και την εν γένει προαγωγή του εταιρικού συμφέροντος.

Συγκρούσεις συμφερόντων

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου οφείλουν να απέχουν από την επιδίωξη ιδίων συμφερόντων που αντιβαίνουν στα συμφέροντα της Εταιρίας. Κάθε μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου δεν δικαιούται να ψηφίζει σε θέματα στα οποία υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων του με την Εταιρία, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 97 παρ. 3 του Ν. 4548/2018, ήτοι, σε θέματα είτε του ίδιου είτε προσώπων με τα οποία συνδέεται βάσει της παρ. 2 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018.

Επιτρέπεται στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στη διεύθυνση της Εταιρίας, καθώς και στους διευθυντές αυτής κατόπιν σχετικής ενημέρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου, να ενεργούν, για δικό τους λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων, πράξεις που υπάγονται στους επιδιωκόμενους σκοπούς της Εταιρίας, καθώς και να μετέχουν ως ομόρρυθμοι εταίροι ή ως μόνοι μέτοχοι ή εταίροι σε εταιρίες που επιδιώκουν τέτοιους σκοπούς.

Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

- Καθορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, συγκαλεί σε συνεδρίαση τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και διευθύνει τις συνεδριάσεις του.
- Εκπροσωπεί (ο ίδιος ή υπάλληλος ή δικηγόρος της Εταιρίας, κατόπιν σχετικής εξουσιοδότησης από το Διοικητικό Συμβούλιο) δικαστικά και εξώδικα την Εταιρία και την εκπροσωπεί ενώπιον πάσης αρχής.
- Ο ίδιος ή υπάλληλος ή δικηγόρος της Εταιρίας, κατόπιν σχετικής εξουσιοδότησης από το Διοικητικό Συμβούλιο, εγείρει και αντικρούει αγωγές και ασκεί ένδικα μέσα, διορίζει πληρεξούσιους και προβαίνει σε κάθε δικαστική ή εξώδικη πράξη προστατευτική των συμφερόντων της Εταιρίας. Οι πράξεις αυτές υποβάλλονται αμέσως στο Διοικητικό Συμβούλιο για έγκριση.
- Αναλαμβάνει και εκτελεί κάθε αρμοδιότητα που του χορηγεί το Διοικητικό Συμβούλιο και υπογράφει κάθε σύμβαση της Εταιρίας με βάση σχετική εξουσιοδότηση που του έχει δοθεί.

Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει τον Αντιπρόεδρο αυτού. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ως προς τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από το Καταστατικό, όταν απουσιάζει ή κωλύεται.

Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των στρατηγικών στόχων της Εταιρίας και την διαχείριση των υποθέσεων (day-to-day management) της Εταιρίας. Είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρίας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια, όπως αυτά καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας, καθοδηγεί τις στρατηγικές επιλογές και επικυρώνει τις σημαντικές αποφάσεις της Εταιρίας.

Βασικά καθήκοντα και υποχρεώσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου συνιστούν:

- η εξασφάλιση της βιωσιμότητας της Εταιρίας και η διαρκής επιδίωξη ανάπτυξης των δραστηριοτήτων της,
- η ενίσχυση της μακροχρόνιας οικονομικής αξίας της Εταιρίας,
- η διακυβέρνηση της Εταιρίας με βάση τα διεθνή πρότυπα διαφάνειας και
- η περαιτέρω ανάπτυξη της κουλτούρας συνεργασίας στην Εταιρία, η πιστή εφαρμογή των κανόνων δεοντολογίας της Εταιρίας με όλους τους συναλλασσόμενους και η ουσιαστική σύνδεσή της με την κοινωνία, μέσω άσκησης δράσεων της Εταιρικής Υπευθυνότητας.

Αποδοχές, αποζημιώσεις και άλλες παροχές

Οι αποδοχές και οι τυχόν λοιπές αποζημιώσεις των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορίζονται και καταβάλλονται σύμφωνα με τον Ν. 4548/2018.

5. ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Αρχές και χαρακτηριστικά Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου της Olympic Air στηρίζεται στο αντίστοιχο της Μητρικής Εταιρείας, καθώς στο πεδίο ευθύνης του συμπεριλαμβάνονται και οι κατά 100% θυγατρικές του Ομίλου. Οι βασικές αρχές του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και τα όργανα διενέργειας εσωτερικού ελέγχου, και οι αρμοδιότητες τους περιγράφονται στην Κανονισμό Λειτουργίας της Μητρικής Εταιρείας.

6. Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Αντικείμενο

Δεν υφίσταται ξεχωριστή Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης για την Olympic Air. Η Υπηρεσία Διαχείρισης Κινδύνων και Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Μητρικής Εταιρείας συμπεριλαμβάνει στο πεδίο ευθύνης της, τις υποχρεώσεις αναγνώρισης, αξιολόγησης και διαχείρισης των κινδύνων της Olympic Air καθώς και τη θέσπιση και εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Olympic Air προς το εκάστοτε ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

7. ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΔΙΑΦΘΩΡΩΣΗ

Γενικές Αρμοδιότητες Διευθύνσεων

Στις ευθύνες κάθε Διεύθυνσης περιλαμβάνονται τα παρακάτω:

- Ανάπτυξη και εφαρμογή της στρατηγικής της Εταιρείας, με σκοπό την εκπλήρωση των ετήσιων στόχων.
- Σχεδιασμός, έλεγχος και εφαρμογή της δομής και των διαδικασιών της.
- Εξασφάλιση της στελέχωσης της Διεύθυνσης με τον απαιτούμενο αριθμό προσωπικού.
- Εξασφάλιση αποτελεσματικού συντονισμού όλων των σχετικών δραστηριοτήτων της.
- Διατήρηση θετικού κλίματος συνεργασίας εντός της Διεύθυνσης, καθώς και με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις της Εταιρείας.
- Έγκαιρη αναγνώριση των αναγκών αγοράς αγαθών και των αναγκών παγίων περιουσιακών στοιχείων, που είναι απαραίτητα στη διεκπεραίωση της δραστηριότητάς της.
- Έγκαιρη αναγνώριση των αναγκών επιμόρφωσης των υπαλλήλων.
- Παροχή έγκυρης και έγκαιρης πληροφόρησης προς τη διοίκηση.

Σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται ανωτέρω στην Ενότητα με τίτλο «Οργανόγραμμα της Εταιρίας» του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας, η δραστηριότητα της Εταιρίας, υπόκειται σε εκτεταμένες κανονιστικές ρυθμίσεις σε διεθνές, ευρωπαϊκό και εθνικό επίπεδο. Η δομή, οι ρόλοι, τα καθήκοντα, το πεδίο ευθύνης και οι διαδικασίες που αφορούν στην δραστηριότητα και οργάνωση της Εταιρίας, συμπεριλαμβανομένων και των καθηκόντων του Accountable Manager (Υπόλογου Διευθυντή), περιγράφονται αναλυτικά στο Management System Manual που τηρεί η Εταιρία. Η Εταιρία επίσης τηρεί επιπρόσθετα manuals (όπως περιγράφονται στο Management System Manual), εξειδικεύοντας τις διαδικασίες ανά διεύθυνση και τμήμα ενώ η λειτουργία της υπόκειται σε τακτικούς ελέγχους από τις αρμόδιες εποπτικές αρχές.

Οικονομική Διεύθυνση

Οι υπηρεσίες και οι λειτουργίες της Οικονομικής Διεύθυνσης της Olympic Air παρέχονται από την Μητρική Εταιρεία, η οποία είναι υπεύθυνη για τη διαχείριση κάθε οικονομικού ζητήματος. Εντούτοις, η Εταιρία απασχολεί Προϊστάμενο Λογιστηρίου, στις αρμοδιότητες του οποίου περιλαμβάνονται:

- Η καθοδήγηση, συντονισμός και επίβλεψη της προετοιμασίας και έκδοσης όλων των οικονομικών εκθέσεων της Εταιρίας.
- Η εξασφάλιση της έγκαιρης και ορθής ενημέρωσης των λογιστικών βιβλίων της Εταιρίας, καθώς και όλων των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
- Η εξασφάλιση της έγκαιρης προετοιμασίας και δημοσίευσης των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με το νόμο και τις σχετικές διατάξεις της εταιρικής νομοθεσίας.
- Η διαχείριση συναλλαγών με τράπεζες, των πληρωμών και των εισπράξεων της Εταιρίας.
- Η συνεργασία με την Οικονομική Διεύθυνση της Μητρικής Εταιρίας και η διαβούλευση σε σχέση με ζητήματα που δύνανται να έχουν επίπτωση στα οικονομικά μεγέθη της Εταιρίας.

Διεύθυνση Πτητικής Εκμετάλλευσης

Η τήρηση της εταιρικής πολιτικής σε όλο το εύρος λειτουργίας του πτητικού έργου, απαιτεί όλες τις παρακάτω λειτουργίες που η Διεύθυνση είναι αρμόδια για την ολοκλήρωσή τους.

- Εκπαίδευση πιλότων και προσωπικού καμπίνας επιβατών αναφορικά με τα συστήματα και διαδικασίες λειτουργίας αεροσκάφους αλλά και τους κανόνες συνεργασίας μεταξύ των πληρωμάτων.
- Προετοιμασία και προγραμματισμός πτήσεων αναφορικά με την σύνθεση πληρωμάτων, τη διατήρηση ικανότητας επιχειρήσεων σε όλες τις κατηγορίες αεροδρομίων, καθορισμός ορίων λειτουργίας, λήψη ερμηνεία και διανομή στα πληρώματα αεροναυτιλιακών πληροφοριών, συμμόρφωση με τη νομοθεσία του μέγιστου επιτρεπόμενου χρόνου χρησιμοποίησης των πληρωμάτων, τήρηση κανόνων υγιεινής για πλήρωμα και επιβάτες, τήρηση πτητικών προτύπων και διαδικασιών διαρκούς Αξιοπλοΐας.
- Εκτέλεση του πτητικού έργου με συμμόρφωση με όλα τα όρια και διαδικασίες του κατασκευαστή του τύπου αεροσκάφους, τους ισχύοντες αεροναυτιλιακούς κανόνες, τις κρατικές νομοθεσίες, τους κανόνες ασφάλειας πτήσεων.

Τα καθήκοντα του επικεφαλής της Διεύθυνσης Πτητικής Εκμετάλλευσης περιγράφονται στο Management System Manual που τηρεί η Εταιρία.

Τεχνική Διεύθυνση

Οι υπηρεσίες και οι λειτουργίες της Τεχνικής Διεύθυνσης της Olympic Air παρέχονται από την

Μητρική Εταιρεία, η οποία διαχειρίζεται όλα τα αντίστοιχα ζητήματα της Olympic Air.

Η Εταιρία εκτελεί πτήσεις με αεροσκάφη μόνο εάν αυτά παρακολουθούνται από κατάλληλα εγκεκριμένο οργανισμό αξιοπλοΐας, συντηρούνται από κατάλληλα εγκεκριμένο οργανισμό συντήρησης και διαθέτουν πιστοποιητικό αξιοπλοΐας σε ισχύ. Στα καθήκοντα της Τεχνικής Διεύθυνσης περιλαμβάνονται:

- Η άρτια τεχνική συντήρηση των αεροσκαφών, κινητήρων και εξαρτημάτων.
- Η τήρηση της Ευρωπαϊκής Νομοθεσίας και όλων των διαδικασιών που εκδίδονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή Ασφάλειας (EASA) και την Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας (ΥΠΑ).
- Η διαχείριση των ανταλλακτικών και λοιπών προμηθευόμενων υλικών και ο έλεγχος των παραληφθέντων υλικών ως προς τα ποιοτικά και ποσοτικά χαρακτηριστικά τους.
- Τήρηση αρχείου και ιστορικού συντήρησης των αεροσκαφών.
- Η παρακολούθηση και βελτιστοποίηση του κόστους συντήρησης.
- Η δημιουργία συμβάσεων με τους εγκεκριμένους προμηθευτές ανταλλακτικών και υπηρεσιών
- Η διαρκής εκπαίδευση του προσωπικού.

Τα καθήκοντα του επικεφαλής της Τεχνικής Διεύθυνσης περιγράφονται στο Management System Manual που τηρεί η Εταιρία.

Διεύθυνση Υπηρεσιών Εδάφους

Οι υπηρεσίες της Διεύθυνσης Υπηρεσιών Εδάφους παρέχονται από την Μητρική Εταιρία η οποία διαχειρίζεται όλα τα αντίστοιχα ζητήματα της Olympic Air. Οι κυριότερες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υπηρεσιών Εδάφους είναι οι εξής:

- Τήρηση της εφαρμοστέας νομοθεσίας και των διαδικασιών υπηρεσιών εδάφους.
- Η σωστή, έγκαιρη και ασφαλή εξυπηρέτηση κατά την διάρκεια του check-in, την επιβίβαση και αποβίβαση των επιβατών, καθώς και κατά τη φόρτωση και εκφόρτωση αποσκευών και εμπορευμάτων του αεροπλάνου, σύμφωνα με τους κανόνες ασφαλείας, τις εταιρικές διαδικασίες και υποχρεώσεις.
- Η μέριμνα για την διακίνηση των υποκειμένων εφοδίων, τον έγκαιρο εφοδιασμό των πτήσεων με τα υποκείμενα εφόδια και την παραλαβή των επιστρεφόμενων εφοδίων.
- Η εφαρμογή των εγχώριων και διεθνών κανονισμών.
- Η τήρηση των διαδικασιών που αποσκοπούν στην επίτευξη των όρων ασφαλείας, για όσο χρονικό διάστημα το αεροπλάνο παραμένει στον χώρο στάθμευσης.
- Η διαχείριση και επίλυση παραπόνων πελατών.

Τα καθήκοντα του επικεφαλής της Διεύθυνσης Υπηρεσιών Εδάφους περιγράφονται στο Management System Manual που τηρεί η Εταιρία.

Νομική Υπηρεσία

Οι υπηρεσίες της Νομικής Υπηρεσίας παρέχονται από την Μητρική Εταιρία η οποία διαχειρίζεται όλα τα αντίστοιχα ζητήματα της Olympic Air. Οι κυριότερες αρμοδιότητες της Νομικής Υπηρεσίας είναι οι εξής:

- Ο συντονισμός, η διαχείριση και η παρακολούθηση των νομικών θεμάτων και υποθέσεων της Εταιρίας.
- Η παροχή νομικής υποστήριξης επί των νομικών θεμάτων της Εταιρίας, με σκοπό την εξασφάλιση της συμμόρφωσής της με την εθνική και κοινοτική νομοθεσία και την αντιμετώπιση τυχόν νομικών ζητημάτων και υποθέσεων.
- Η εξέταση ως προς το νομικό τους μέρος των συμβάσεων εργασίας, εγγράφων που περιέχουν σημαντικό οικονομικό αντικείμενο, πρακτικών του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής

Συνέλευσης, αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης, ώστε αυτές να είναι σύμφωνες με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία.

- Η τήρηση αρχείου όλων των συμβάσεων της Εταιρίας.
- Η εκπροσώπηση της Εταιρίας σε θέματα που αφορούν αρμόδιους και επίσημους φορείς και η τήρηση φακέλου ανά δικαστική υπόθεση, και η ενημέρωση αυτού κατά την διάρκεια της εξέλιξής της.

8. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Η Εταιρία, για την εύρυθμη λειτουργία της, έχει καθορίσει κάποιες βασικές αρχές, οι οποίες και θα πρέπει να ακολουθούνται από το σύνολο του προσωπικού και των διευθυντικών στελεχών της.

Κώδικας Δεοντολογίας

Η Olympic Air εφαρμόζει τον Κώδικα Δεοντολογίας της Μητρικής Εταιρείας.

Πρωταρχικό στόχο του Κώδικα Δεοντολογίας αποτελεί η δημιουργία κλίματος εμπιστοσύνης μεταξύ των διαφόρων κατηγοριών και επιπέδων εργαζομένων και μεταξύ των εργαζομένων και της Εταιρίας.

Η ανάγκη καταγραφής κανόνων δεοντολογίας προέκυψε κατά κύριο λόγο από την ανάπτυξη των εργασιών της Εταιρίας, των υποχρεώσεων αυτής προς τα εποπτικά όργανα, από την ύπαρξη σημαντικών πληροφοριών που χειρίζεται μεγάλος αριθμός από το προσωπικό της και από την ανάγκη θέσπισης μέτρων για την αποτροπή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

Σχέσεις Εταιρίας με εργαζομένους

Το προσωπικό της Εταιρίας συνδέεται με αυτή με καθεστώς ιδιωτικού δικαίου, το οποίο διέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες προσωπικού και μισθοδοσίας και τον Κανονισμό Εργασίας της Εταιρίας, που έχει κυρωθεί με την υπ'αρ. πρωτ. 116/20.1.2005 απόφαση του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας.

Η επιλογή και η πρόσληψη των ανώτατων στελεχών της Εταιρίας γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας ή από άλλα όργανα σύμφωνα με τις εκχωρημένες, από το Διοικητικό Συμβούλιο, αρμοδιότητες.

Η εργασιακή ικανοποίηση, ασφάλεια και προστασία αποτελούν προτεραιότητες της Εταιρίας, δεδομένου ότι ένας από τους παράγοντες επιτυχίας είναι η πλήρης αφοσίωση των εργαζομένων στα καθήκοντά τους. Επίσης υπάρχει μέριμνα, έτσι ώστε τα κανάλια επικοινωνίας ακόμα και με μέλη της διοίκησης να είναι πάντα ανοιχτά, για όλα τα θέματα που απασχολούν το προσωπικό και να λαμβάνονται έγκαιρα απαντήσεις και λύσεις.

Καθήκον απέναντι στο κοινωνικό σύνολο

Η Εταιρία αναγνωρίζει ότι έχει ευθύνη απέναντι στο κοινωνικό σύνολο σε κάθε περίπτωση συναλλαγής με προμηθευτές, πελάτες ή τρίτους που συνδέονται με την Εταιρία. Όλοι οι εργαζόμενοι της Εταιρίας έχουν ενημερωθεί, ώστε να αναζητούν τρόπους δραστηριοποίησης που να συνεισφέρουν θετικά στην ευημερία του κοινωνικού συνόλου.

9. ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ / ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Η Εταιρία υπόκειται στις πολιτικές, διαδικασίες, πλαίσια και λοιπούς κανονισμούς της Μητρικής Εταιρίας σχετικά με τη συμμόρφωση με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, τη διαχείριση κινδύνων, τον εσωτερικό έλεγχο, τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη, την αποτροπή και

τη διαχείριση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων, τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και τη βιώσιμη ανάπτυξη. Στο πλαίσιο αυτό, η Εταιρία συμμορφώνεται με τις οδηγίες της Μητρικής Εταιρίας αναφορικά με τα παραπάνω θέματα, καθώς και με οποιαδήποτε άλλη πολιτική και διαδικασία που προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μητρικής Εταιρίας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Εταιρίας οφείλει να διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Εταιρίας με τα ανωτέρω, να ζητά συμβουλές και κατευθυντήριες οδηγίες από τα αρμόδια εταιρικά όργανα της Μητρικής Εταιρίας, ανάλογα με τις εκάστοτε ανακύπτουσες ανάγκες, και να αναφέρει οποιοδήποτε ζήτημα ενδέχεται να επηρεάσει την εφαρμογή των κανόνων εταιρικής διακυβέρνησης της Μητρικής Εταιρίας.