

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΛΕΓΧΟΥ της ALLWYN AG

ΕΓΚΡΙΣΗ:	[•]
ΕΝΑΡΞΗΣ ΙΣΧΥΟΣ:	[•]
ΑΡΜΟΔΙΟ ΤΜΗΜΑ:	Νομική Υπηρεσία

Allwyn AG

[•]

Έδρα [•]

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	3
2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	3
3. ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ	6
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ	6
5. ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΑ ΠΕΡΙΦΟΡΑΣ	8
6. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ	8
7. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	9

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1.1 ΣΚΟΠΟΣ

Η επιτροπή ελέγχου (η «**ΕΕ**») συστήνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο (το «**Δ.Σ.**») της Allwyn AG (η «**Εταιρεία**») με σκοπό να συνδράμει το Δ.Σ. στην άσκηση των εποπτικών του αρμοδιοτήτων.

Οι κύριες αρμοδιότητες και ευθύνες της ΕΕ συνίσταται στην παρακολούθηση και αξιολόγηση:

- α) της ακεραιότητας των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας,
- β) της αποτελεσματικότητας του εσωτερικού ελέγχου επί της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης,
- γ) της ανεξαρτησίας και της απόδοσης των εξωτερικών και εσωτερικών ελεγκτών της Εταιρείας,
- δ) της παρακολούθησης των συστημάτων διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας, και
- ε) της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

1.2 ΣΥΝΘΕΣΗ

Η ΕΕ αποτελείται από τουλάχιστον τρία μέλη. Κάθε μέλος της ΕΕ διαθέτει επαρκή γνώση του τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται η Εταιρεία. Τουλάχιστον η πλειοψηφία των μελών της ΕΕ είναι ανεξάρτητα μέλη, ενώ τουλάχιστον ένα μέλος διαθέτει εξειδίκευση σε ζητήματα λογιστικής και ελεγκτικής.

Το είδος και η δομή της ΕΕ μπορεί να είναι ένα από τα ακόλουθα: (i) Επιτροπή του Δ.Σ. που αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ., (ii) ανεξάρτητη επιτροπή αποτελούμενη από μη εκτελεστικά μέλη του Δ.Σ. και τρίτα πρόσωπα (εκτός Δ.Σ.), ή (iii) ανεξάρτητη επιτροπή αποτελούμενη από τρίτα πρόσωπα (εκτός Δ.Σ.). Το είδος της ΕΕ, καθώς και ο αριθμός και οι θέσεις των μελών της, αποφασίζονται από τη Γενική Συνέλευση της Εταιρείας. Όταν η ΕΕ αποτελεί επιτροπή του Δ.Σ. (ήτοι, σύμφωνα με την περίπτωση (i) ανωτέρω) τα μέλη της διορίζονται από το Δ.Σ., ενώ όταν αποτελεί ανεξάρτητη επιτροπή (ήτοι, σύμφωνα με τις περιπτώσεις (ii) και (iii) ανωτέρω), τα μέλη της διορίζονται από τη Γενική Συνέλευση. Ο/Η Πρόεδρος της ΕΕ (ο/η «**Πρόεδρος**») διορίζεται από τα μέλη της ΕΕ. Ο/Η Πρόεδρος είναι ανεξάρτητος/-η από την Εταιρεία και διαθέτει την κατάλληλη γνώση και εμπειρία για την εποπτεία της ελεγκτικής διαδικασίας και των λογιστικών θεμάτων.

Η θητεία των μελών της ΕΕ είναι ετήσια και διαρκεί έως τη λήξη της αμέσως επόμενης ετήσιας Γενικής Συνέλευσης.

2. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

2.1 ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ

Η ΕΕ:

- α) εξετάζει και συζητά με τη διοίκηση και τους εξωτερικούς ελεγκτές τις ετήσιες και τριμηνιαίες οικονομικές καταστάσεις, συμπεριλαμβανομένων των γνωστοποιήσεων που περιλαμβάνονται στη συζήτηση και ανάλυση της διοίκησης,

- β) παρακολουθεί τη διαδικασία κατάρτισης των οικονομικών καταστάσεων και υποβάλλει συστάσεις με σκοπό τη διασφάλιση του αδιάβλητου των λογιστικών και χρηματοοικονομικών συστημάτων αναφοράς,
- γ) διασφαλίζει ότι οι οικονομικές καταστάσεις είναι ακριβείς, πλήρεις και καταρτίζονται σύμφωνα με το εφαρμοστέο νομοθετικό πλαίσιο και τα ισχύοντα λογιστικά πρότυπα, και
- δ) συζητά σημαντικά ζητήματα χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και απόψεις που διατυπώνονται κατά τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας.

2.2 ΑΝΑΦΟΡΕΣ ΒΙΩΣΙΜΟΤΗΤΑΣ και ESG

Η ΕΕ:

- α) εξετάζει την προσέγγιση της Εταιρείας ως προς τις αναφορές βιωσιμότητας και ESG, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με αναγνωρισμένα πρότυπα και το εφαρμοστέο κανονιστικό πλαίσιο,
- β) εξετάζει και συζητά με τη διοίκηση και (στον βαθμό που απαιτείται από το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο) με τους εξωτερικούς ελεγκτές, κάθε ετήσια έκθεση βιωσιμότητας ή/και ESG που καταρτίζεται,
- γ) παρακολουθεί τη διαδικασία κατάρτισης κάθε έκθεσης βιωσιμότητας/ESG και υποβάλλει συστάσεις με σκοπό τη διασφάλιση του αδιάβλητου των συστημάτων αναφοράς βιωσιμότητας, και
- δ) συζητά σημαντικά ζητήματα και απόψεις αναφορών βιωσιμότητας που σχετίζονται με την κατάρτιση της έκθεσης βιωσιμότητας και ESG της Εταιρείας.

2.3 ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η ΕΕ:

- α) παρακολουθεί και αξιολογεί την αποτελεσματικότητα του εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας επί της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης και της πληροφόρησης βιωσιμότητας,
- β) εξετάζει το πεδίο εφαρμογής του εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου των ελεγκτών ως προς το σύστημα εσωτερικού ελέγχου και λαμβάνει εκθέσεις για σημαντικά ευρήματα και συστάσεις, καθώς και τις απαντήσεις της διοίκησης, και
- γ) παρακολουθεί την αποτελεσματικότητα των συστημάτων εσωτερικής διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας και, κατά περίπτωση, της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου.

2.4 ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

Η ΕΕ:

- α) εποπτεύει το έργο των εξωτερικών ελεγκτών,

- β) εξετάζει και εγκρίνει το πρόγραμμα εσωτερικού ελέγχου, το ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων, καθώς και όλες τις σημαντικές αμοιβές για ελεγκτικές υπηρεσίες, υπηρεσίες συναφείς με τον έλεγχο και μη ελεγκτικές υπηρεσίες,
- γ) παρακολουθεί τον νόμιμο έλεγχο των ετήσιων και, κατά περίπτωση, των ενοποιημένων οικονομικών καταστάσεων, ιδίως ως προς την απόδοσή του, λαμβάνοντας υπόψη τυχόν ευρήματα και συμπεράσματα των αρμόδιων εθνικών αρχών σύμφωνα με το άρθρο 26 παρ. 6 του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 537/2014, όπως έχει τροποποιηθεί (ο «**Κανονισμός Νόμιμου Ελέγχου**»),
- δ) αξιολογεί την απόδοση και εξετάζει και παρακολουθεί την ανεξαρτησία των (εγκεκριμένων) νόμιμων ελεγκτών σύμφωνα με τα άρθρα 19 έως 25 του νόμου του Λουξεμβούργου της 23ης Ιουλίου 2016 σχετικά με το επάγγελμα της λογιστικής και το άρθρο 6 του Κανονισμού για τον Νόμιμο Έλεγχο, ιδίως ως προς την καταλληλότητα της παροχής μη ελεγκτικών υπηρεσιών προς την Εταιρεία σύμφωνα με το άρθρο 5 του εν λόγω κανονισμού,
- ε) ενημερώνει το Δ.Σ. σχετικά με τα αποτελέσματα του νόμιμου ελέγχου και εξηγεί τον τρόπο με τον οποίο ο νόμιμος έλεγχος συνέβαλε στο αδιάβλητο της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, καθώς και τον ρόλο της ΕΕ στη διαδικασία αυτή,
- στ) είναι υπεύθυνη για τη διαδικασία επιλογής των (εγκεκριμένων) νόμιμων ελεγκτών που πρόκειται να διοριστούν σύμφωνα με το άρθρο 16 του Κανονισμού Νόμιμου Ελέγχου, εκτός εάν εφαρμόζεται το άρθρο 16 παρ. 8 του εν λόγω κανονισμού, και
- ζ) εξετάζει και συζητά με τους εξωτερικούς ελεγκτές οποιαδήποτε ζητήματα ή δυσχέρειες που ανακύπτουν κατά τη διενέργεια του ελέγχου, καθώς και τις απαντήσεις της διοίκησης.

2.5 ΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ

Η ΕΕ:

- α) θεσπίζει και εποπτεύει διαδικασίες για την παραλαβή, τήρηση και διαχείριση καταγγελιών που λαμβάνει η Εταιρεία και αφορούν λογιστικά ζητήματα, συστήματα εσωτερικού λογιστικού ελέγχου και ελέγχου γνωστοποιήσεων ή ελεγκτικά θέματα, καθώς και για την εμπιστευτική και ανώνυμη υποβολή από τους εργαζομένους της Εταιρείας αναφορών σχετικά με αμφισβητήσιμα λογιστικά ή ελεγκτικά ζητήματα,
- β) εξετάζει και διερευνά ζητήματα που αφορούν την ακεραιότητα των μελών της εκτελεστικής διοίκησης της Εταιρείας, τυχόν συγκρούσεις συμφερόντων και τη συμμόρφωση με τις εφαρμοστέες πολιτικές της Εταιρείας, και
- γ) λαμβάνει, σε τακτική βάση, ενημέρωση από και συζητά με τον Γενικό Διευθυντή Νομικών Υποθέσεων της Εταιρείας για κάθε ουσιώδη κυβερνητική έρευνα, δικαστική διαφορά, κανονιστικό ή νομικό ζήτημα, συμπεριλαμβανομένων αναφορών μέσω μηχανισμών καταγγελιών (whistleblowing alerts).

2.6 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Η ΕΕ εξετάζει και συζητά τους σημαντικούς επιχειρηματικούς κινδύνους στους οποίους εκτίθεται η Εταιρεία, συμπεριλαμβανομένων κινδύνων που σχετίζονται με απάτη, κυβερνοασφάλεια, προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ζητήματα ESG,

καθώς και τα προγράμματα, τις πολιτικές και τις κατευθυντήριες γραμμές της Εταιρείας για την παρακολούθηση, αξιολόγηση και διαχείριση των εν λόγω κινδύνων, περιλαμβανομένων των πολιτικών εκτίμησης και διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας. Για τον σκοπό αυτό, η ΕΕ, τουλάχιστον μία φορά ετησίως, εξετάζει την έκθεση που υποβάλλεται από τη μονάδα διαχείρισης κινδύνων της Εταιρείας.

2.7 ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗ

Η ΕΕ (σε συνεργασία με την ομάδα Γραμματείας της Εταιρείας) συνδράμει το Δ.Σ. σε ζητήματα εταιρικής διακυβέρνησης, κατόπιν σχετικού αιτήματος.

3. ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ

3.1 Η ΕΕ:

- α) ζητεί πληροφορίες και διευκρινίσεις από τα μέλη του Δ.Σ., τον/την Επικεφαλής της μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, τους εργαζομένους της Εταιρείας, καθώς και από τους εξωτερικούς και εσωτερικούς ελεγκτές για την άσκηση των καθηκόντων τους και την κατάλληλη προετοιμασία για τις συνεδριάσεις και τις αποφάσεις της ΕΕ, και
- β) ζητεί από οποιοδήποτε στέλεχος ή εργαζόμενο της Εταιρείας, καθώς και από τους εξωτερικούς συμβούλους ή τους εξωτερικούς ελεγκτές της Εταιρείας, να παρίστανται σε συνεδρίαση της ΕΕ ή να συναντώνται με οποιοδήποτε μέλος της ΕΕ ή συμβούλους αυτής. Η Εταιρεία μεριμνά για την παροχή της κατάλληλης χρηματοδότησης, όπως καθορίζεται από την ΕΕ, για την καταβολή εύλογης αμοιβής σε οποιουδήποτε τέτοιους συμβούλους προσλαμβάνονται από την ΕΕ.

3.2 Η ΕΕ υποβάλλει αναφορές σε τακτική βάση το Δ.Σ. σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων της. Επιπλέον, καταρτίζει κάθε έκθεση που απαιτείται από το νομοθετικό ή κανονιστικό πλαίσιο να περιλαμβάνεται στην ετήσια έκθεση της Εταιρείας.

4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

4.1 Η ΕΕ συνεδριάζει όσο συχνά απαιτείται από την επιχειρηματική δραστηριότητα της Εταιρείας και, σε κάθε περίπτωση, τουλάχιστον τέσσερις φορές κατ' έτος.

4.2 Οι συνεδριάσεις συγκαλούνται από τον/την Πρόεδρο της ΕΕ ή κατόπιν αιτήματος μέλους της ΕΕ, στο οποίο αναφέρονται οι λόγοι του αιτήματος.

4.3 Οι συνεδριάσεις δύνανται να πραγματοποιούνται με φυσική παρουσία, μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας, τηλεδιάσκεψης, ή με οποιοδήποτε άλλο ηλεκτρονικό μέσο που διασφαλίζει την ταυτοποίηση των συμμετεχόντων και την αποτελεσματική συμμετοχή στη συνεδρίαση, της οποίας οι συζητήσεις μεταδίδονται σε συνεχή βάση.

4.4 Ο/Η Πρόεδρος της ΕΕ ορίζει πρόσωπο που εκτελεί καθήκοντα γραμματέα των συνεδριάσεων (εφεξής ο/η «**Γραμματέας Πρακτικών**»), είτε για συγκεκριμένη συνεδρίαση της ΕΕ είτε για ορισμένο χρονικό διάστημα. Καθήκοντα Γραμματέα Πρακτικών δύναται να ασκεί μέλος της ΕΕ, ο/η Γραμματέας της ΕΕ ή, κατά περίπτωση, άλλο κατάλληλο πρόσωπο, συμπεριλαμβανομένου μέλους της ομάδας Γραμματείας της Εταιρείας.

4.5 Ο/Η Γραμματέας Πρακτικών είναι υπεύθυνος/-η για την προετοιμασία κάθε συνεδρίασης της ΕΕ (η «**Συνεδρίαση**»), συμπεριλαμβανομένου του σχετικού υλικού, καθώς και για τη συμμετοχή προσώπων των οποίων η παρουσία κρίνεται

αναγκαία για την προσήκουσα εξέταση και συζήτηση θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της ΕΕ.

- 4.6 Η πρόσκληση για τη Συνεδρίαση περιλαμβάνει τον τόπο, την ημερομηνία και την ώρα διεξαγωγής, καθώς και την ημερήσια διάταξη της Συνεδρίασης. Η πρόσκληση αποστέλλεται στα μέλη της ΕΕ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, κατά κανόνα τουλάχιστον τρεις ημέρες πριν από τη Συνεδρίαση.
- 4.7 Τυχόν αιτιολογημένες απουσίες από τη Συνεδρίαση γνωστοποιούνται από τα μέλη της ΕΕ στον/στην Πρόεδρο, ο/η οποίος/-α ενημερώνει τα παρόντα μέλη για το περιεχόμενο των σχετικών αιτιολογημένων απουσιών πριν από την έναρξη κάθε Συνεδρίασης.
- 4.8 Σε περίπτωση που απαιτείται η υποβολή σχετικού υλικού για επιμέρους θέματα της ημερήσιας διάταξης της Συνεδρίασης, υπεύθυνος/-η για την υποβολή του είναι ο/η εισηγητής/-τρια. Υλικό προς ένταξη στην ημερήσια διάταξη της Συνεδρίασης δύναται να υποβάλλεται από οποιοδήποτε μέλος της ΕΕ, το Δ.Σ. ή από πρόσωπο που πρόκειται να παρουσιάσει το σχετικό υλικό στην ΕΕ. Όλο το υλικό υποβάλλεται στην ΕΕ μέσω του/της Προέδρου ή του/της Γραμματέα της ΕΕ.
- 4.9 Η ημερήσια διάταξη και το σχετικό υλικό που αφορούν τα προς συζήτηση θέματα τίθενται στη διάθεση των μελών της ΕΕ, τα δε μέλη της ΕΕ ενημερώνονται σχετικά με τη διαθεσιμότητα της ημερήσιας διάταξης και του υλικού της Συνεδρίασης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω ειδικής και ασφαλούς ηλεκτρονικής πλατφόρμας, όπως η πλατφόρμα Convene. Η ημερήσια διάταξη της Συνεδρίασης και το σχετικό υλικό τίθενται, κατά κανόνα, στη διάθεση των μελών της ΕΕ τουλάχιστον δύο ημέρες πριν από τη Συνεδρίαση, εκτός εάν η Συνεδρίαση αφορά ζήτημα που δεν δύναται να αναβληθεί και η ανάγκη της Εταιρείας για τη συζήτησή του υπερισχύει του συμφέροντος οποιουδήποτε μέλους της ΕΕ να λάβει γνώση του υλικού εκ των προτέρων, ή εφόσον κανένα μέλος της ΕΕ δεν εκφράσει αντίρρηση ως προς τη συντημένη προθεσμία. Ακόμη και στις περιπτώσεις αυτές, ο/η Πρόεδρος καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε τα μέλη της ΕΕ να λάβουν γνώση του σχετικού υλικού το συντομότερο δυνατόν. Εναλλακτικά, η ημερήσια διάταξη και το σχετικό υλικό δύναται να αποστέλλονται στα μέλη της ΕΕ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή μέσω ειδικής και ασφαλούς ηλεκτρονικής πλατφόρμας, όπως η πλατφόρμα Convene.
- 4.10 Η Συνεδρίαση άρχεται και διευθύνεται από τον/την Πρόεδρο ή, σε περίπτωση απουσίας του/της, από τον/την Γραμματέα Πρακτικών (εφεξής ο/η «**Προεδρεύων/-ουσα της Συνεδρίασης**»). Ο/Η Προεδρεύων/-ουσα της Συνεδρίασης δύναται να ορίσει άλλο πρόσωπο για την καθοδήγηση των μελών της ΕΕ κατά τη συζήτηση της ημερήσιας διάταξης.
- 4.11 Εκτός εάν η ΕΕ αποφασίσει διαφορετικά, η Συνεδρίαση διεξάγεται σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη που περιλαμβάνεται στην πρόσκληση της Συνεδρίασης. Η ημερήσια διάταξη της Συνεδρίασης εγκρίνεται από την ΕΕ κατά την έναρξη της Συνεδρίασης και δύναται να τροποποιηθεί με απόφασή της κατά τη διάρκεια της Συνεδρίασης.
- 4.12 Ο/Η Προεδρεύων/-ουσα της Συνεδρίασης διευθύνει τη Συνεδρίαση σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη, μεριμνά για τη συζήτηση των θεμάτων που παραπέμπονται στην ΕΕ και αποφασίζει επί διαδικαστικών ζητημάτων που αφορούν τη Συνεδρίαση.
- 4.13 Η ΕΕ λαμβάνει τις αποφάσεις της με ψηφοφορία.
- 4.14 Η ΕΕ βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίσταται στη Συνεδρίαση η πλειοψηφία του συνόλου των μελών της.

- 4.15 Κάθε μέλος της ΕΕ διαθέτει μία ψήφο. Σε περίπτωση ισοψηφίας, η ψήφος του/της Προέδρου είναι καθοριστική.
- 4.16 Κατά τη διεξαγωγή ψηφοφορίας, ο/η Προεδρεύων/-ουσα της Συνεδρίασης ανακοινώνει ότι τίθεται σε ψηφοφορία συγκεκριμένο θέμα της ημερήσιας διάταξης, αναγιγνώσκει το σχέδιο απόφασης που τίθεται προς ψήφιση και καλεί τα μέλη να ψηφίσουν.
- 4.17 Οποιοδήποτε μέλος της ΕΕ ψηφίσει κατά συγκεκριμένης απόφασης ή απέχει από την ψηφοφορία αναφέρεται ρητώς στα πρακτικά της Συνεδρίασης. Εκτός εάν εγκριθεί διαφορετικά, τυχόν μέλη της ΕΕ που δεν αναφέρονται ρητώς στον κατάλογο θεωρείται ότι ψήφισαν υπέρ της εκάστοτε απόφασης. Οι απόψεις της μειοψηφίας των μελών της ΕΕ καταχωρίζονται στα πρακτικά της Συνεδρίασης, εφόσον τα μέλη αυτά το ζητήσουν.
- 4.18 Η ΕΕ δύναται να αναθέτει σε μεμονωμένα μέλη της τη συζήτηση συγκεκριμένων θεμάτων, τη συλλογή εγγράφων ή τη διενέργεια αναλύσεων. Όλα τα μέλη της ΕΕ ενημερώνονται εν συνεχεία για τα αποτελέσματα είτε εγγράφως (συμπεριλαμβανομένης της ηλεκτρονικής επικοινωνίας) είτε προφορικά κατά τη Συνεδρίαση.
- 4.19 Τηρούνται πρακτικά της Συνεδρίασης και των αποφάσεων που ελήφθησαν. Τα πρακτικά περιλαμβάνουν, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά:
- α) τα ονόματα των μελών της ΕΕ και των προσκεκλημένων που παρέστησαν (λίστα παρευρισκόμενων),
 - β) συνοπτική περιγραφή της συζήτησης επί των επιμέρους θεμάτων της ημερήσιας διάταξης της Συνεδρίασης,
 - γ) τις αποφάσεις επί των επιμέρους θεμάτων της ημερήσιας διάταξης και τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας,
 - δ) τις απόψεις των μελών της ΕΕ, εφόσον τα μέλη αυτά το ζητήσουν,
 - ε) την ημερομηνία σύνταξης των πρακτικών.
- 4.20 Τα πρακτικά υπογράφονται από τον/την Προεδρεύοντα/-ουσα της Συνεδρίασης και τον/την Γραμματέα Πρακτικών.

5. ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΙΑ ΠΕΡΙΦΟΡΑΣ

Οι αποφάσεις της ΕΕ δύνανται να λαμβάνονται δια περιφοράς, σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή, εκτός εάν κάποιο μέλος της ΕΕ ζητήσει τη συζήτηση του θέματος σε συνεδρίαση. Κάθε μέλος της ΕΕ που επιθυμεί να αντισταχθεί στη λήψη απόφασης δια περιφοράς οφείλει να ζητήσει, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τη συζήτηση του θέματος σε συνεδρίαση το συντομότερο δυνατόν και, σε κάθε περίπτωση, το αργότερο εντός τριών ημερών από τη στιγμή που έλαβε γνώση του προτεινόμενου σχεδίου απόφασης. Η απόφαση δια περιφοράς θεωρείται ότι έχει ληφθεί εφόσον εγκριθεί από την πλειοψηφία των μελών της ΕΕ. Όλες οι αποφάσεις που λαμβάνονται δια περιφοράς καταχωρίζονται στα πρακτικά της αμέσως επόμενης συνεδρίασης της ΕΕ.

6. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Τα μέλη της ΕΕ οφείλουν να τηρούν την εμπιστευτικότητα κάθε εμπιστευτικής πληροφορίας που περιέρχεται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

7. ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- 7.1 Οι οργανωτικές ενέργειες που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό διεκπεραιώνονται από τον/την Γραμματέα Πρακτικών, εκτός εάν ο παρών Κανονισμός ορίζει διαφορετικά ή εάν οι περιστάσεις επιβάλλουν άλλη ρύθμιση.
- 7.2 Η ΕΕ δύναται να εκλέγει Γραμματέα της ΕΕ (ο/η «**Γραμματέας**»), ο/η οποίος/-α ασκεί οργανωτικά καθήκοντα για λογαριασμό της ΕΕ (ιδίως καθήκοντα Γραμματέα Πρακτικών), σύμφωνα με τις εξουσίες που του/της ανατίθενται με απόφαση της ΕΕ ή βάσει του παρόντος Κανονισμού. Ο/Η Γραμματέας δεν διαθέτει δικαίωμα ψήφου.
- 7.3 Ο παρών Κανονισμός εγκρίθηκε την [●] 2026 και τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία ολοκλήρωσης και επέλευσης των έννομων αποτελεσμάτων της μεταφοράς της καταστατικής έδρας της Εταιρείας στο Λουξεμβούργο.