

“ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΤΟΥ Δ.Σ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Εισαγωγή.....
2. Στόχοι.....
3. Εισαγωγική Κατάρτιση.....
4. Έγκριση- Τροποποίηση της παρούσας πολιτικής.....

1. Εισαγωγή

Η παρούσα Πολιτική Εισαγωγικής Κατάρτισης και Εκπαίδευσης Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και Στελεχών (εφεξής η «Πολιτική») της MEDICON HELLAS A.E (εφεξής η «Εταιρεία»), έχει συνταχθεί με βάση το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και αφορά τα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, τα Διευθυντικά Στελέχη, καθώς και τα λοιπά Στελέχη της Εταιρείας, ιδίως όσους εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση, στην παραγωγή αντιδραστηρίων και στην έρευνα.

Η Πολιτική ισχύει για τα προαναφερόμενα πρόσωπα (εφεξής τα «Στελέχη»), μεμονωμένα ή/και συλλογικά.

2. Στόχοι

Στόχος της Πολιτικής είναι :

- 2.1. να διευκολύνει τη σαφή κατανόηση των Στελεχών ως προς το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, τη δομή της Εταιρείας, το επιχειρηματικό μοντέλο, το προφίλ κινδύνου, και τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης.
- 2.2. να διευκολύνει τη σαφή κατανόηση των Στελεχών ως προς τις διεθνείς, ευρωπαϊκές και εθνικές οικονομικές και κανονιστικές εξελίξεις στους τομείς δραστηριοποίησης της Εταιρείας και τον αντίκτυπό τους σε αυτήν.
- 2.3. να προωθήσει την ευαισθητοποίηση του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά με τα οφέλη της διαφοροποίησης στο Διοικητικό Συμβούλιο και στην Εταιρεία.
- 2.4. να βελτιώσει και να ενισχύσει τις δεξιότητες, τις γνώσεις και τις ικανότητες των Στελεχών για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων τους.
- 2.5. να παρέχει γενικά και, κατά περίπτωση, ατομικά προσαρμοσμένα προγράμματα κατάρτισης και εκπαίδευσης.

2.6. να παρέχει εκπαιδευτικά και επιστημονικά προγράμματα αναφορικά με την παραγωγή νέων αντιδραστηρίων.

3. Εισαγωγική Κατάρτιση και Εκπαίδευση

Όλα τα νεοδιορισθέντα ή νεοπροσληφθέντα Στελέχη της Εταιρείας λαμβάνουν βασικές πληροφορίες εισαγωγικής κατάρτισης και εκπαίδευσης που αναφέρονται κατωτέρω το αργότερο έναν μήνα μετά την ανάληψη των καθηκόντων τους, ενώ η εισαγωγική κατάρτισή τους ολοκληρώνεται σε κάθε περίπτωση εντός έξι μηνών από τον διορισμό ή την πρόσληψή τους, ανά περίπτωση.

Η Εταιρεία προσφέρει ένα πρόγραμμα εισαγωγικής κατάρτισης, προκειμένου τα Στελέχη να ενημερωθούν για:

- 3.1. τη δομή, το επιχειρηματικό μοντέλο και τις δραστηριότητές της,
- 3.2. τις νομικές και κανονιστικές απαιτήσεις που διέπουν την λειτουργία της και τις υπηρεσίες που παρέχει,
- 3.3. τις Αρχές Εταιρικής Διακυβέρνησης που εφαρμόζει,
- 3.4. τις διαδικασίες που εφαρμόζονται σχετικά με τη διαχείριση κινδύνων, τον εσωτερικό έλεγχο και τη κανονιστική συμμόρφωση,
- 3.5. τις χρηματοοικονομικές αναφορές,
- 3.6. την πληροφορική και την ασφάλεια πληροφοριών καθώς και
- 3.7. τον στρατηγικό σχεδιασμό.

Η εισαγωγική κατάρτιση κάθε Στελέχους διενεργείται συντονισμένα τόσο από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τον Υπεύθυνο/την Υπεύθυνη της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, τον Υπεύθυνο/την Υπεύθυνη Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τον Υπεύθυνο/την Υπεύθυνη Διαχείρισης Κινδύνων της Εταιρείας, όσο και από τους Διευθυντές των Διευθύνσεων της Εταιρείας σε σχέση με το αντικείμενο των Διευθύνσεων αρμοδιότητάς τους, με στόχο την πλήρη ενημέρωση και κατάρτιση των Στελεχών για την εκπλήρωση των απαιτήσεων που συνεπάγεται ο ρόλος τους στην Εταιρεία.

Με την εισαγωγική κατάρτιση παρέχεται στα Στελέχη της Εταιρείας η δυνατότητα να κατανοήσουν σαφώς τη δομή, το επιχειρηματικό μοντέλο, το προφίλ κινδύνου και τις ρυθμίσεις διακυβέρνησης της Εταιρείας, καθώς και το ρόλο τους στο πλαίσιο αυτό.

Σε περίπτωση που Στέλεχος απαιτείται να κατέχει συγκεκριμένες γνώσεις και δεξιότητες, η εκπαίδευσή του θα πρέπει να αποσκοπεί στην κάλυψη τυχόν ελλείψεων που έχουν διαπιστωθεί

εντός κατάλληλου χρονικού διαστήματος και σε κάθε περίπτωση πριν από την ανάληψη των καθηκόντων του ή, εάν τούτο δεν καταστεί εφικτό, το ταχύτερο δυνατό μετά την ανάληψη των καθηκόντων του. Σε κάθε περίπτωση, διασφαλίζεται ότι κάθε Στέλεχος πληροί όλες τις απαιτήσεις γνώσεων και δεξιοτήτων που απαιτούνται για την θέση στην οποία τοποθετείται.

Η Εταιρεία διασφαλίζει μέσω διαρκούς εκπαίδευσης, ότι τα Στελέχη της διατηρούν και εμβαθύνουν τις γνώσεις και τις δεξιότητες που είναι αναγκαίες για την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

Η Επιτροπή Αποδοχών και η Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων ορίζουν το εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

Το πρόγραμμα επικαιροποιείται, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολόγηση καταλληλότητας του Διοικητικού Συμβουλίου, τις αλλαγές διακυβέρνησης και στρατηγικής, άλλες σχετικές αλλαγές, καθώς και τις αλλαγές στην ισχύουσα νομοθεσία και τις εξελίξεις της αγοράς.

Η Εταιρεία παρέχει επίσης στα Στελέχη της τη δυνατότητα συμμετοχής σε προγράμματα κατάρτισης και σε εκπαιδευτικά προγράμματα που προσφέρουν εξωτερικοί οργανισμοί/σύμβουλοι.

Κατόπιν αιτήματος οποιουδήποτε Στελέχους, η Εταιρεία μπορεί να προσφέρει εξατομικευμένα προγράμματα με σκοπό την περαιτέρω βελτίωση των γνώσεων και των ικανοτήτων τους.

Η Εταιρεία διαθέτει επαρκείς πόρους για την εισαγωγική κατάρτιση και εκπαίδευση των Στελεχών ατομικά και συλλογικά, προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι της εισαγωγικής κατάρτισης και εκπαίδευσης και να διασφαλιστεί ότι τα Στελέχη είναι κατάλληλα και πληρούν τις απαιτήσεις ανάλογα με το ρόλο τους.

4. Αναθεώρηση της Πολιτικής

Η παρούσα Πολιτική αναθεωρείται ετησίως από την Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων. Η Πολιτική και κάθε τροποποίηση αυτής εγκρίνεται, κατόπιν σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας, από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να προβεί σε τροποποίηση της Πολιτικής, όταν το κρίνει σκόπιμο.”