

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

**«ΙΝΤΕΡΓΟΥΝΤ – ΞΥΛΕΜΠΟΡΙΑ Ανώνυμη τεχνική Εμποροβιομηχανική Ναυτιλιακή
Εταιρεία»**

Το παρόν αποτελεί περίληψη του Κανονισμού Λειτουργίας της «INTERGOYNT – ΞΥΛΕΜΠΟΡΙΑ Ανώνυμη τεχνική Εμποροβιομηχανική Ναυτιλιακή Εταιρεία» (η «Εταιρεία»), σύμφωνα με την παρ. 2 εδ. β' του άρθρου 14 του ν. 4706/2020, η οποία (περίληψη) δημοσιεύεται στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διαθέτει επικαιροποιημένο Κανονισμό Λειτουργίας σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 4706/2020. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Εταιρείας έχει συνοπτικά το παρακάτω περιεχόμενο:

Στην πρώτη Ενότητα, η οποία αποτελεί την «ΕΙΣΑΓΩΓΗ» του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας, περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

1. Αντικείμενο και σκοπός του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός Λειτουργίας (στο εξής «Κανονισμός») θεσπίζεται στο πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις σχετικές διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 4706/2020.

1. Στον Κανονισμό Λειτουργίας με τα Παραστήματά του, τα οποία θεωρούνται αναπόσπαστο τμήμα αυτού, καθορίζονται και περιλαμβάνονται:

α) η οργανωτική δομή, τα αντικείμενα των μονάδων, των επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλων διαρκών επιτροπών, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και τις γραμμές αναφοράς τους,

β) η αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που περιλαμβάνει τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου, τη διαχείριση κινδύνων και την κανονιστική συμμόρφωση,

γ) η διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους,

δ) η διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά, με τις υποχρεώσεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,

ε) η διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσης εξάρτησης των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με τα πρόσωπα αυτά,

στ) η διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το νόμο σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη,

ζ) οι πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων,

η) οι πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της καθώς και τις δραστηριότητές της.

θ) η διαδικασία που διαθέτει η Εταιρεία για τη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του κοινού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014,

ι) η πολιτική και τη διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), από πρόσωπα που διαθέτουν σχετική επαγγελματική εμπειρία και δεν έχουν σχέσεις εξάρτησης,

ια) η πολιτική εκπαίδευσης των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των διευθυντικών στελεχών καθώς και των λοιπών στελεχών της Εταιρείας, ιδίως όσων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, τη διαχείριση κινδύνων, την κανονιστική συμμόρφωση και τα πληροφοριακά συστήματα.

4. Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΕΣΕΔ, έκδοσης Ιουνίου 2021, με τις αποκλίσεις που ρητώς αναφέρονται στην Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως αυτή εκάστοτε αποτυπώνεται στον Ετήσιο Απολογισμό.

2. Σημαντικές Θυγατρικές

Σύμφωνα με το άρθρο 2 του ν. 4706/2020 σημαντική θυγατρική της Εταιρείας είναι εκείνη που επηρεάζει ή μπορεί να επηρεάσει ουσιωδώς τη χρηματοοικονομική θέση ή τις επιδόσεις ή την επιχειρηματική δραστηριότητα ή τα εν γένει οικονομικά συμφέροντα της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας εξετάζει και αποφασίζει ποιες θυγατρικές της Εταιρείας αποτελούν σημαντικές θυγατρικές, σύμφωνα με τα ανωτέρω, επί τη βάση των παρακάτω ειδικότερων κριτηρίων:

- Ποσοστού συνεισφοράς τους στον ενοποιημένο κύκλο εργασιών
- Ποσοστού συνεισφοράς τους στα ενοποιημένα αποτελέσματα (κέρδη ή ζημιές)
- Ποσοστού συνεισφοράς τους στο συνολικό ενεργητικό ή παθητικό
- Αριθμού εργαζομένων

Τα κριτήρια αυτά επαναξιολογούνται ανά τακτά χρονικά διαστήματα από το Διοικητικό Συμβούλιο, και σε κάθε περίπτωση, ετησίως βάσει των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων.

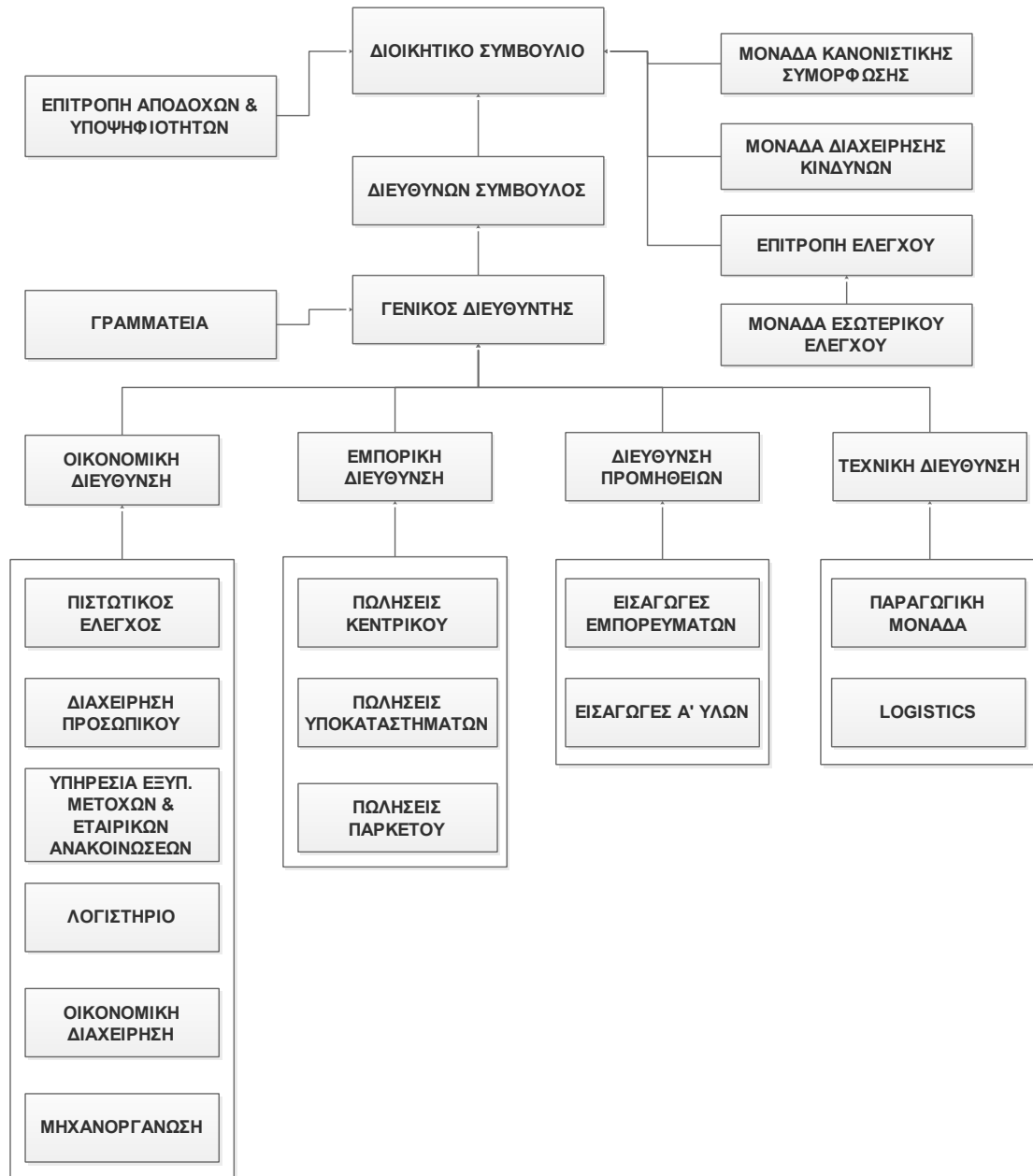
3. Ισχύς και μεταβολή του Κανονισμού

Η ισχύς του Κανονισμού αρχίζει με την έγκριση του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Σε περίπτωση αναδιάρθρωσης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, των επιμέρους διευθύνσεων της ή τροποποίησης των αρμοδιοτήτων αυτών, πραγματοποιείται αντίστοιχη μεταβολή του Κανονισμού. Οι τροποποιήσεις του Κανονισμού εγκρίνονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Στην Ενότητα «**Ιστορικό**» του Κανονισμού, γίνεται σύντομη αναδρομή στην ίδρυση και στους σκοπούς της εταιρείας σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας.

Στην Ενότητα «**Οργανόγραμμα**» του Κανονισμού παρουσιάζεται σχηματικά η οργανωτική διάρθρωση της Εταιρείας, η οποία αποδίδεται ως εξής:



Στην Ενότητα «**Οργανωτική Δομή**» του Κανονισμού, περιγράφεται η διάρθρωση της Εταιρείας σε διευθύνσεις και υπηρεσίες. Περιγράφεται το Διοικητικό Συμβούλιο, οι επιτροπές του Διοικητικού Συμβουλίου και άλλες διαρκείς επιτροπές της Εταιρείας, οι διευθύνσεις/υπηρεσίες, οι μονάδες, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και οι γραμμές αναφοράς τους. Ειδικότερα:

1. Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το ανώτατο όργανο διοίκησης της Εταιρείας, αρμόδιο να αποφασίζει κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και έχει ως αποστολή, τη γενική επίτευξη του σκοπού της Εταιρείας εντός των ορίων του νόμου.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020, το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα – μη εκτελεστικά μέλη.

Επιπλέον, περιγράφονται ο ρόλος, τα καθήκοντα και η λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και αναλύονται ακόμη η διαδικασία εκλογής, το μέγεθος και η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα επιμέρους καθήκοντα των μελών του αναλόγως της θέσης τους ως εκτελεστικά ή μη εκτελεστικά μέλη ή ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

2. Διευθύνων Σύμβουλος

Η αποστολή του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι να διευθύνει όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας, να μεριμνά για την καλή εν γένει λειτουργία της και την απόδοση ικανοποιητικού μερίσματος στους μετόχους, να είναι υπεύθυνος για την εν γένει απόδοση των εργασιών της Εταιρείας, να υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για διάφορα θέματα που περιγράφονται αναλυτικότερα, να ελέγχει τα Διευθυντικά στελέχη. Στην παράγραφο περιγράφονται αναλυτικά η αποστολή και τα καθήκοντά του.

3. Επιτροπή Ελέγχου

Η Εταιρεία έχει συστήσει Επιτροπή Ελέγχου (Audit Committee), η οποία λειτουργεί στα κανονιστικά πλαίσια που θέτει το άρθρο 44 του Ν. 4449/2017, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 74 του Ν.4706/2020 και υποβοηθά το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ.) στην άσκηση των καθηκόντων του, που σχετίζονται κυρίως με τον εσωτερικό έλεγχο της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι τουλάχιστον τριμελής και αποτελεί:

(α) επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε (β) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε (γ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.

Στην παράγραφο περιγράφονται ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου, οι διαδικασίες εκπλήρωσής του, οι κύριες αρμοδιότητές της, ενώ ο τρόπος λειτουργίας και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεών της ρυθμίζονται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος έχει καταρτιστεί από την Επιτροπή Ελέγχου και έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας.

4. Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων

Η Εταιρεία διαθέτει Επιτροπή Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων που συγκροτείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη, που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ). Τα μέλη αυτά είναι στο σύνολό τους μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ και δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθ. 9 του ν. 4706/2020. Τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη αποτελούν την πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος του ΔΣ.

Για την εκπλήρωση του σκοπού της, οι κύριες αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Υποψηφιοτήτων περιλαμβάνουν αφενός αρμοδιότητες για θέματα υποψηφιοτήτων μελών Δ.Σ. που περιγράφονται ενδεικτικά στην παράγραφο αυτή και αφετέρου αρμοδιότητες για θέματα αποδοχών που επίσης περιγράφονται ενδεικτικά.

Ο ρόλος της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων, οι διαδικασίες εκπλήρωσής του, οι κύριες αρμοδιότητες, καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της ρυθμίζονται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας.

5. Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία διαθέτει Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου, που συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, με σκοπό την παρακολούθηση και βελτίωση των λειτουργιών και των πολιτικών της Εταιρείας αναφορικά με το Σύστημα εσωτερικού ελέγχου της, το οποίο περιλαμβάνει το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, Πολιτικών, Κανόνων και Κωδίκων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου και είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνονται ο έλεγχος της ορθής εφαρμογής των άρθρων 1 έως 24 του Ν.4706/2020, τόσο για τη μητρική Εταιρεία όσο και για τις θυγατρικές του Ομίλου, με έμφαση στις σημαντικές. Επιπλέον, αναφέρονται οι βασικές αρμοδιότητες - εργασίες της Μονάδας, που αποτελούν και τα βασικά καθήκοντα του Υπεύθυνου της. Σημειώνεται ότι ο ρόλος της Μονάδας, οι κύριες αρμοδιότητες, καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της ρυθμίζονται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

6. Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία έχει συγκροτήσει μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΜΚΣ) που λειτουργεί ανεξάρτητα από τις άλλες υπηρεσίες της Εταιρείας. Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των διαδικασιών της. Οι βασικές αρμοδιότητες - εργασίες της Μονάδας, τόσο για τη μητρική Εταιρεία όσο και για τις θυγατρικές του Ομίλου με έμφαση στις σημαντικές, οι οποίες (αρμοδιότητες) αποτελούν και βασικά καθήκοντα του Υπεύθυνου της περιγράφονται ενδεικτικά.

Ο ρόλος της Μονάδας, οι κύριες αρμοδιότητες, καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της ρυθμίζονται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

7. Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρεία έχει συστήσει Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΔΚ), η οποία είναι διοικητικά ανεξάρτητη από μονάδες με εκτελεστικές αρμοδιότητες. Η ΜΔΚ αναφέρεται στο ΔΣ ενώ έχει και διοικητική αναφορά προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των εργασιών της. Περιγράφονται οι βασικές αρμοδιότητες της Μονάδας, τόσο για τη μητρική Εταιρεία όσο και για τις θυγατρικές του Ομίλου με έμφαση στις σημαντικές, οι οποίες (αρμοδιότητες) αποτελούν και βασικά καθήκοντα του Υπευθύνου της.

Ο ρόλος της Μονάδας, οι κύριες αρμοδιότητες, καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της ρυθμίζονται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

8. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Η Εταιρεία διαθέτει ενιαία Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων, η οποία αναφέρεται στον Πρόεδρο & Δ/νοντα Σύμβουλο και έχει επιφορτισθεί αφενός με την ευθύνη της άμεσης και ισότιμης πληροφόρησης των μετόχων καθώς και της εξυπηρέτησής τους σχετικά με την άσκηση των δικαιωμάτων τους με βάση το νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας και αφετέρου με αρμοδιότητες που αφορούν εταιρικές ανακοινώσεις, όπως αυτές που αφορούν ρυθμιζόμενες & προνομιακές πληροφορίες, εταιρικά γεγονότα κ.ά.

9. Γραμματεία

Η Γραμματεία υποστηρίζει τις εργασίες και τις δραστηριότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, όπως επίσης και όλων Διευθύνσεων της Εταιρείας. Αναφέρεται, μέσω του Προϊσταμένου της, στον Πρόεδρο & Δ/ντα Σύμβουλο. Στην παράγραφο δίνονται οι βασικές αρμοδιότητες της Γραμματείας που συνιστούν παράλληλα και τις αρμοδιότητες του επικεφαλής της.

10. Γενικός Διευθυντής

Κατά τη συγκρότηση του σε σώμα το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μπορεί να εκλέγει από τα μέλη του ή και από υπαλλήλους της Εταιρείας Γενικό Διευθυντή και να ορίζει ταυτόχρονα τις αρμοδιότητές τους και τους τυχόν αναπληρωτές του. Οι βασικές αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή, οι οποίες εξειδικεύονται περαιτέρω στο πρακτικό Δ.Σ. για τον ορισμό, αναφέρονται στην παράγραφο αυτή ενδεικτικά, ενώ περιλαμβάνεται και η γραμμική αναφοράς του στο Διευθύνοντα Σύμβουλο.

11. Οικονομική Διεύθυνση

Η Οικονομική Διεύθυνση της Εταιρείας διευθύνει και συντονίζει τα οικονομικά προγράμματα, το λογιστήριο, τον οικονομικό έλεγχο της Εταιρείας και ευθύνεται για την εξασφάλιση της περιουσίας της Εταιρείας. Υποβάλλει προτάσεις και παρέχει συμβουλές που αφορούν τα βασικά οικονομικά θέματα συμπεριλαμβανομένης της διαρθρώσεως των κεφαλαίων και της επενδύσεως και εκταμιεύσεως των κεφαλαίων της Εταιρείας. Παρέχει οικονομικές αναφορές και στοιχεία για την εξασφάλιση του καλύτερου ελέγχου των εργασιών. Επιπλέον παρέχει επιτελική βοήθεια και συμβουλές στις διευθύνσεις της Εταιρείας για θέματα φορολογικά ή λογιστικά. Είναι αρμόδια για τη σύνταξη των ενδιάμεσων

(τριμηνιαίων/εξαμηνιαίων) και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας, την παρακολούθηση των συναλλαγών μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτή προσώπων σε συνεχή βάση και για την τήρηση των προβλεπόμενων από την νομοθεσία σχετικά με τις ενδοομιλικές συναλλαγές.

Στην παράγραφο αυτή του Κανονισμού περιγράφονται επίσης οι βασικές ευθύνες και αρμοδιότητες του επικεφαλής της Οικονομικής Διεύθυνσης (Οικονομικού Διευθυντή) και η γραμμή αναφοράς προς το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

12. Εμπορική Διεύθυνση

Η αποστολή της Εμπορικής Διεύθυνσης είναι να διευθύνει και συντονίζει τις λειτουργίες πωλήσεως και προωθήσεως πωλήσεων και να είναι υπεύθυνη για τη διενέργεια ικανοποιητικών πωλήσεων, για το μικτό κέρδος, τις δαπάνες, και για την προβολή των προϊόντων στο κοινό. Περιγράφονται βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, όπως και του επικεφαλής της (Εμπορικός Διευθυντής), ο οποίος συντονίζει και εποπτεύει το έργο της, καθώς και η γραμμή αναφοράς προς το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

13. Διεύθυνση Προμηθειών

Η αποστολή της Διεύθυνσης Προμηθειών είναι να διευθύνει και συντονίζει τις λειτουργίες αγοράς και είναι υπεύθυνη για τον σωστό προγραμματισμό των αγορών. Περιγράφονται βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, όπως και του επικεφαλής της (Διευθυντής Προμηθειών), ο οποίος συντονίζει και εποπτεύει το έργο της και μεριμνά για την αποτελεσματική λειτουργία της, καθώς και η γραμμή αναφοράς προς το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

14. Τεχνική Διεύθυνση

Η αποστολή της Τεχνικής Διεύθυνσης είναι να επιβλέπει και συντονίζει τη διαδικασία παραγωγής με στόχο τη διασφάλιση των επιδιωκόμενων χαρακτηριστικών των παραγόμενων προϊόντων. Περιγράφονται βασικές αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, όπως και του επικεφαλής της (Τεχνικός Διευθυντής), καθώς και η γραμμή αναφοράς προς το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Στην Ενότητα «**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ & ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ**» του Κανονισμού Λειτουργίας καταγράφονται συνοπτικά οι Διαδικασίες και οι Πολιτικές που έχει θεσπίσει και εφαρμόζει η Εταιρεία στο πλαίσιο του άρθρου 14 του ν. 4706/2020, οι οποίες είναι οι εξής:

1) Διαδικασία πρόσληψης ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία πρόσληψης ανωτάτων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους και συγκεκριμένα σύμφωνα με το ΔΛΠ 24, για εκείνα τα άτομα που έχουν την εξουσία και την ευθύνη για τον σχεδιασμό, τη διοίκηση και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της οικονομικής οντότητας, άμεσα ή έμμεσα, και συμπεριλαμβάνουν κάθε διευθυντή (είτε εκτελεστικό είτε όχι) της οντότητας αυτής. (Παράρτημα Α1)

2) Διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014.

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει διαδικασία για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης των Υπεύθυνων Προσώπων με τις εκ του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 υποχρεώσεις τους και στο πλαίσιο αυτό αποδίδονται σχετικές αρμοδιότητες στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο οποίος αναλαμβάνει την εκ μέρους της Εταιρείας ενημέρωση των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα αναφορικά με τις εν λόγω υποχρεώσεις τους και την κατάρτιση και επικαιροποίηση καταλόγου Υπεύθυνων Προσώπων, καθώς επίσης αποτελεί το πρόσωπο επικοινωνίας για τη λήψη της εκ μέρους των Υπευθύνων Προσώπων γνωστοποίησης συναλλαγών (Παράρτημα Α2).

3) Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του διοικητικού συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα.

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία με σκοπό να περιγράψει τις ενέργειες που ακολουθούνται για τον έλεγχο της ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών του διοικητικού συμβουλίου (εφεξής ΔΣ), των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα και λοιπών προσώπων που δεσμεύονται από την υποχρέωση ανεξαρτησίας. (Παράρτημα Α3)

4) Διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις των άρθρων 99-101 ν. 4548/2018 σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία που έχει υιοθετηθεί στα πλαίσια εναρμόνισης με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020 και τις υποχρεώσεις που απορρέουν αναφορικά με την αναγνώριση, παρακολούθηση και γνωστοποίηση των συναλλαγών της Εταιρείας με τα συνδεδεμένα μέρη της. (Παράρτημα Α4)

5) Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων συγκρούσεων συμφερόντων.

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που έχει θεσπιστεί στο πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον Νομοθετικό και Κανονιστικό Πλαίσιο για την πρόληψη και την αντιμετώπιση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Ειδικότερα η Πολιτική έχει λάβει υπόψη της: α) τις διατάξεις του Ν.4548/2018 και β) τις σχετικές διατάξεις (άρθρο 14, παρ. ζ του Ν.4706/2020). Ταυτόχρονα, η Εταιρεία στο πλαίσιο της λειτουργίας της θεσπίζει διαδικασίες και δικλίδες ασφαλείας με σκοπό τη διαχείριση πιθανών συγκρούσεων συμφερόντων και την πρόληψη του κινδύνου ζημιάς των συμφερόντων όλων των ενδιαφερόμενων μερών. (Παράρτημα Α5)

6) Πολιτική και Διαδικασία συμμόρφωσης με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και τις δραστηριότητές της.

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική και Διαδικασία που αφορά στη συμμόρφωσή της με την κείμενη νομοθεσία και τις κανονιστικές διατάξεις, τους θεσμικούς και εποπτικούς κανόνες και αρχές, τους κώδικες δεοντολογίας και τις βέλτιστες πρακτικές της αγοράς. Στόχος της Εταιρείας είναι να ελαχιστοποιήσει τον κίνδυνο μη συμμόρφωσης, οικονομικής ζημιάς ή ζημιάς στη φήμη που μπορεί να υποστεί ως αποτέλεσμα της αποτυχίας της να συμμορφωθεί με κάποιο κανόνα. Σκοπός της πολιτικής και των καταγεγραμμένων διαδικασιών της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας είναι αφενός να μετριάσει κινδύνους που πηγάζουν από την πιθανή απόκλιση από το εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο ή τη μη συμμόρφωση με αυτό και ο σαφής διαχωρισμός των διαδικασιών που πραγματοποιεί η

Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης με γνώμονα την πλήρη συμμόρφωση της Εταιρείας με το κανονιστικό και νομικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της. (Παράρτημα Α6)

7) Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών & ορθής ενημέρωσης του κοινού.

Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία που αποσκοπεί στη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη διαχείριση και δημοσιοποίηση προνομιακών και λοιπών ρυθμιζόμενων πληροφοριών που αφορούν στην Εταιρεία ώστε να εξασφαλίζεται η άμεση, ακριβής και ισότιμη πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού. (Παράρτημα Α7)

8) Πολιτική και διαδικασία για τη διενέργεια περιοδικής αξιολόγησης του Συστήματος εσωτερικού ελέγχου.

Η Πολιτική και η Διαδικασία αξιολόγησης συστήματος εσωτερικού ελέγχου θεσπίζονται στο πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον Νομοθετικό και Κανονιστικό Πλαίσιο. Σκοπός της Πολιτικής είναι η περιγραφή των γενικών αρχών ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα της αξιολόγησης του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης, τις τυχόν σημαντικές θυγατρικές που θα περιλαμβάνονται στην αξιολόγηση, καθώς και την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης. Σκοπός της διαδικασίας είναι η περιγραφή των επιμέρους σταδίων επιλογής των υποψηφίων που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση του ΣΕΕ, από την Επιτροπή Ελέγχου, και της διαδικασίας επιλογής και έγκρισης της ανάθεσης της αξιολόγησης από το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με την σχετική εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου καθώς και ο καθορισμός του αρμόδιου προσώπου/οργάνου παρακολούθησης και τήρησης του συμφωνηθέντος έργου αξιολόγησης. (Παράρτημα Α8)

9) Πολιτική Εκπαίδευσης μελών ΔΣ & Διευθυντικών Στελεχών.

Η Εταιρεία θεσπίζει Πολιτική Εκπαίδευσης στο πλαίσιο συμμόρφωσης με τις σχετικές διατάξεις του άρθρου 14 του Ν.4706/2020 που αφορούν στην υποχρέωση υιοθέτησης σχετικής Πολιτικής. Στόχος είναι ν' αναπτύξει μία κουλτούρα συνεχούς κατάρτισης και επαγγελματικής ανάπτυξης των στελεχών της, ενισχύοντας την προσωπική τους ανάπτυξη σε συνδυασμό με τη Βιώσιμη ανάπτυξη της Εταιρείας. (Παράρτημα Α9)

Στην Ενότητα «**ΕΓΚΡΙΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ**» προσδιορίζεται η διαδικασία έγκρισης και αναθεώρησης του Κανονισμού.

Στην Ενότητα «**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**» περιλαμβάνονται τα Παραρτήματα Α1 έως Α9, δηλαδή οι Πολιτικές και Διαδικασίες που έχει θεσπίσει και εφαρμόζει η Εταιρεία στο πλαίσιο του άρθρου 14 του ν. 4706/2020, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του Κανονισμού Λειτουργίας της.