



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2023

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ

<u>ΑΝΑΘ.</u>	<u>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</u>	<u>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΛΛΑΓΩΝ</u>	<u>ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΠΟΥ ΑΝΑΘΕΩΡΗΘΗΚΑΝ</u>	<u>ΕΓΚΡΙΣΗ</u>
1	08/2023	Ο Κανονισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας καταρτίσθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4706/2020, την απόφαση 2/917/17.6.2021 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, καθώς και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.	Αρχική Έκδοση	

Περιεχόμενα Κανονισμού

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
2.	ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	3
3.	ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ.....	3
4.	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	3
5.	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	5
6.	ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	6
7.	ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ	7
8.	ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	7
9.	ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	7

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Κανονισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας με την επωνυμία «Orilina Properties REIC S.A» (εφεξής η «Εταιρεία»), στην παρούσα μορφή, καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4706/2020, την απόφαση 2/917/17.6.2021 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, καθώς και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

2. ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Σκοπός της Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η διαχείριση του κινδύνου κανονιστικής συμμόρφωσης της εταιρείας. Εποπτεύει και συντονίζει τη συμμόρφωση της εταιρείας με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, τους κανόνες των εποπτικών αρχών, καθώς και τις εσωτερικές διαδικασίες και κανονισμούς που έχουν υιοθετηθεί.

Κατά τη θέσπιση των σχετικών πολιτικών και διαδικασιών, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων της ανάπτυξης και της προώθησης των νέων προϊόντων και των επιχειρηματικών πρακτικών.

Ο Κανονισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει ως κύριο σκοπό να ορίσει τα ακόλουθα:

- Τους ρόλους και τις αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.
- Τους βασικούς κανόνες της κανονιστικής συμμόρφωσης.

3. ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η παρούσα διαδικασία έχει εφαρμογή σε όλη την Εταιρεία.

4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης επιλέγεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας, ακολουθώντας τις Πολιτικές και Διαδικασίες Πρόσληψης αυτής και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Η Κανονιστική Συμμόρφωση διαθέτει και εφαρμόζει τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει την απαραίτητη εξουσία, τους πόρους και την εμπειρία ώστε να ασκεί αποτελεσματικά και με ευθιξία τα καθήκοντά του. Έχει πλήρη πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες και τα δεδομένα της επιχείρησης που είναι απαραίτητα για

την άσκηση των καθηκόντων του. Επίσης δεν θα πρέπει να εμπλέκονται στην εκτέλεση των καθηκόντων του και των υπηρεσιών του, που από τη φύση της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, είναι εξουσιοδοτημένος να εποπτεύει.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, έχει ως βασική αποστολή:

- Την παρακολούθηση του κανονιστικού πλαισίου και τη διενέργεια αξιολόγησης των κινδύνων μη συμμόρφωσης με αυτό. Υποστηρίζει την Εταιρεία ώστε να παρακολουθεί, να εντοπίζει και να διαχειρίζεται αποτελεσματικά τους κινδύνους κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Διασφαλίζει ότι όλοι υπεύθυνοι και οι μονάδες της Εταιρείας συμμορφώνονται με τις απαιτήσεις του κανονιστικού πλαισίου.
- Ενημερώνει τη Διοίκηση για νέους νόμους και κανονισμούς και τη συμβουλεύει σχετικά με τις επιπτώσεις που μπορεί να έχουν στη λειτουργία της Εταιρείας.

Στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης θα πρέπει να:

- Παραμένει ενήμερος σχετικά με τις νομικές και κανονιστικές εξελίξεις στον τομέα της κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας .
- Διασφαλίζει με κατάλληλες διαδικασίες την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο και παρέχει για το σκοπό αυτό σχετική έγγραφη διαβεβαίωση προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των αναφορών του.
- Σχεδιάζει και επιβλέπει το πρόγραμμα ελέγχου κανονιστικής συμμόρφωσης, το οποίο αναθεωρεί περιοδικά και τουλάχιστον μία φορά στο έτος, ανάλογα με τις ανάγκες.
- Ελέγχει, την τήρηση των προβλεπόμενων αρχείων και βιβλίων (έγχαρτων και ηλεκτρονικών).
- Ενημερώνει το προσωπικό της Εταιρείας τόσο για τις εκάστοτε τροποποιήσεις στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο όσο και για την υιοθέτηση αποτελεσματικότερης εκτέλεσης των καθηκόντων τους με τη θέσπιση κατάλληλων διαδικασιών, ενημερωτικών σημειωμάτων και εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Συνεργάζεται στενά με τα υπόλοιπα Τμήματα της Εταιρείας (π.χ. Διαχείριση Κινδύνων, Εσωτερικό Έλεγχο), αλλά και με τις εκάστοτε επιτροπές, με στόχο την επίλυση τυχόν προβλημάτων που αφορούν στη συμμόρφωση με τους ισχύοντες κανονισμούς.
- Ζητά τη συνδρομή των νομικών συμβούλων της Εταιρείας για τη θέσπιση κατευθυντήριων γραμμών, τις οποίες θα ακολουθήσει η Εταιρεία με στόχο την αποτελεσματικότερη συμμόρφωσή της, με τις κείμενες διατάξεις.
- Εντοπίζει τα σημεία που ενέχουν κινδύνους για την Εταιρεία από τη μη συμμόρφωσή της με τους κανονισμούς και προτείνει διορθωτικές ενέργειες με στόχο την επίλυση προβληματικών καταστάσεων.

- Παρέχει αναφορές προς το Δ.Σ. σε τακτική βάση (τουλάχιστον μία φορά στο έτος) αλλά και σε έκτακτη βάση, με στόχο την ενημέρωση των μελών του για την εφαρμογή και την πρόοδο των ενεργειών συμμόρφωσης, αναφέροντας ιδίως εάν λήφθηκαν κατάλληλα διορθωτικά μέτρα στις περιπτώσεις που διαπιστώθηκαν ανεπάρκειες.
- Συντάσσει και υποβάλλει εκθέσεις επί θεμάτων Κανονιστικής Συμμόρφωσης προς τις Αρχές, όταν και όποτε αυτό απαιτείται.
- Ενεργεί ως πρωταρχικό σημείο επαφής μεταξύ των Εποπτικών Αρχών και της Εταιρείας, αναφορικά με θέματα λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Προάγει μια συνολική κουλτούρα Κανονιστικής Συμμόρφωσης στο προσωπικό και τα ανώτερα στελέχη της Εταιρείας.
- Έχει την ευθύνη για την εποπτεία και την λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων με στόχο τον αποτελεσματικό περιορισμό της πιθανότητας νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.
- Εισηγείται στο Δ.Σ. την έγκριση της "Πολιτικής και Διαδικασίας πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων".

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο να διασφαλίσει ότι ο Κανονισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας ορίζεται πλήρως, κοινοποιείται σε όλους τους εμπλεκόμενους και εφαρμόζεται.

Η Επιτροπή Ελέγχου εποπτεύει την εφαρμογή της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στα πλαίσια εποπτείας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου.

Ο Εσωτερικός Ελεγκτής (ή Επικεφαλής Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου) είναι αρμόδιος να εξετάσει ότι τον παρόν κείμενο είναι αποδοτικό και αποτελεσματικό για την επίτευξη του σκοπού για το οποίο συντάχθηκε. Επίσης, είναι υπεύθυνος για τη διερεύνηση πιθανών παραβιάσεων σε περίπτωση που οι πιθανές περιπτώσεις φθάνουν στον Εσωτερικό Ελεγκτή ως μορφή καταγγελίας ή σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου.

Όλοι οι εμπλεκόμενοι: μέλη Δ.Σ., διευθυντές, στελέχη, υπάλληλοι ή οποιοδήποτε τρίτο μέρος που εκπροσωπεί την Εταιρεία, καθώς και συνεργάτες της εταιρείας πρέπει να διαβάσουν και να κατανοήσουν τον Κανονισμό.

5. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Προκειμένου να διασφαλισθεί η έγκαιρη και αποτελεσματική διαχείριση όλων των θεμάτων που άπτονται της αρμοδιότητάς του, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναλαμβάνει την πλήρη εκτέλεση των καθηκόντων του, όπως αυτά συνοψίζονται παρακάτω:

- παρακολουθεί διαρκώς τη άσκηση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, σύμφωνα με τις απαιτήσεις από την ισχύουσα νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της,
- εντοπίζει και παρακολουθεί το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο και μελετά πιθανά μέτρα συμμόρφωσης με τις κανονιστικές υποχρεώσεις που προκύπτουν,
- καταρτίζει και κοινοποιεί τις απαραίτητες εγκυκλίους και οδηγίες προς τη Διοίκηση και το προσωπικό της Εταιρείας για θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και μεριμνά για την κατάλληλη εκπαίδευση,
- επικοινωνεί με τις αρμόδιες Εποπτικές Αρχές μετά την υποβολή ερωτημάτων ή/ και διευκρινήσεων σχετικά με θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης,
- συνεργάζεται με τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας για την κατάρτιση Πλάνου Ελέγχων Συμμόρφωσης, διεξαγωγή των σχετικών ελέγχων συμμόρφωσης και ενημερώνει τη Διοίκηση για κάθε διαπιστωθείσα σημαντική παράβαση,
- λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα που διασφαλίζουν την αποτροπή καταστάσεων συγκρούσεων συμφερόντων και έλεγχο για εντοπισμό πιθανών περιπτώσεων,
- καταρτίζει ετήσιο Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης που περιλαμβάνει το πρόγραμμα δράσης της Κανονιστικής Συμμόρφωσης και το σύνολο των σχετικών ενεργειών ως προς τη διασφάλιση διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας,
- διασφαλίζει μέσω των κατάλληλων διαδικασιών για την τήρηση αρχείου (σε έντυπη ή σε ηλεκτρονική μορφή) σύμφωνα με τις απαιτήσεις του κατά περίπτωση θεσμικού πλαισίου,
- προετοιμάζει αναφορές σχετικά με τις κανονιστικές ρυθμίσεις,
- συντάσσει εκθέσεις για να ενημερώσει τη Διοίκηση επί ζητημάτων που άπτονται της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, σε συνεργασία με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαχείρισης Κινδύνου,
- διατυπώνει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με την εφαρμογή Πολιτικών και Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

6. ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Κανονιστική Συμμόρφωση έχει σαν βασικό σκοπό την παρακολούθηση της τήρησης των υποχρεώσεων που προκύπτουν από το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και την αντιμετώπιση των πάσης φύσεως επιπτώσεων, από τυχόν αδυναμία συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ακολουθεί ενδεικτικά τα παρακάτω στάδια:

- Διαμόρφωση Ετήσιου Πλάνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Παρακολούθηση Νομοθετικού και Κανονιστικού Πλαισίου
- Έλεγχος τήρηση των προβλεπόμενων
- Πλάνο Διορθωτικών Ενεργειών
- Εκπαιδεύσεις Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Αναφορές Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί επίσης περιοδικώς, την εκτέλεση της ουσιαστικής επιχειρησιακής λειτουργίας που ενδέχεται να έχει ανατεθεί εξωτερικά σε τρίτο

συνεργάτη παροχής υπηρεσιών και υποβάλει εκθέσεις τουλάχιστον ανά έτος στο Δ.Σ. της Εταιρείας. Για περαιτέρω ανάλυση παρακαλώ ανατρέξτε στην Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

7. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης υπάγεται διοικητικά και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου.

Το Ετήσιο Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τυχόν αναθεωρήσεις αυτού, γίνονται έπειτα από έγκριση του Διευθύνοντα Συμβούλου της Εταιρείας και της Επιτροπής Ελέγχου.

8. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο Κανονισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης γνωστοποιείται σε όλους τους εργαζομένους της Εταιρείας.

9. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός εγκρίνεται από το Δ.Σ. μέσω της Επιτροπής Ελέγχου και τίθεται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τη δυνατότητα να επισκοπεί και να επαναξιολογεί τον Κανονισμό όταν και όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο και να προτείνει για έγκριση τις αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.

Ο Κανονισμός Κανονιστικής Συμμόρφωσης μπορεί να τροποποιηθεί ή να ακυρωθεί μόνο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και ενδεχόμενες τροποποιήσεις ή ακυρώσεις πρέπει να γνωστοποιούνται ανάλογα.