



**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ  
ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

**ΑΥΓΟΥΣΤΟΣ 2023**

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΕΩΝ**

<b><u>ΑΝΑΘ.</u></b>	<b><u>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ</u></b>	<b><u>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΛΛΑΓΩΝ</u></b>	<b><u>ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΠΟΥ ΑΝΑΘΕΩΡΗΘΗΚΑΝ</u></b>	<b><u>ΕΓΚΡΙΣΗ</u></b>
1	08/2023	Η Πολιτική 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

1.	ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	3
2.	ΣΚΟΠΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....	3
3.	ΑΡΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....	3
4.	ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....	4
5.	ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	4
6.	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΟΜΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....	6
6.1.	Διοικητικό Συμβούλιο.....	6
6.2.	Επιτροπή Ελέγχου.....	6
6.3.	Διευθύνων Σύμβουλος .....	7
6.4.	Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης .....	7
7.	ΠΥΛΩΝΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	8
8.	ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	9
8.1.	Βήματα Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης .....	9
8.2.	Κατάρτιση Προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης .....	9
8.3.	Περιοδικός Έλεγχος και Πλάνο Διορθωτικών Ενεργειών .....	10
8.4.	Αναφορές .....	10
8.5.	Πλάνα Διορθωτικών Ενεργειών.....	11
8.6.	Τήρηση Αρχείων .....	11
8.7.	Εκπαιδεύσεις Κανονιστικής Συμμόρφωσης .....	12
9.	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΤΙΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ .....	13
10.	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ .....	13
11.	ΕΤΗΣΙΟ ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	14
12.	ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ.....	16
13.	ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ.....	16
14.	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ .....	17
15.	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ .....	18
16.	ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ .....	19
17.	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ.....	20
18.	ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΝΕΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΩΝ.....	21
19.	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΙΣ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....	21
20.	ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ.....	22
21.	ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ.....	22
22.	ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ .....	23
23.	ΙΣΧΥΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ .....	23

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης της εταιρείας «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.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας (εφεξής το «ΔΣ») έχει υιοθετήσει Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΠΚΣ) και ένα αποτελεσματικό σύστημα για την υλοποίησή της, προκειμένου να διαχειριστεί επαρκώς τον κίνδυνο που αναλαμβάνεται από την Εταιρεία. Η Κανονιστική Συμμόρφωση εφαρμόζει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

## 2. ΣΚΟΠΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Σκοπός της Πολιτικής και Διαδικασίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων αρχών, στόχων, αρμοδιοτήτων και κατευθυντήριων οδηγιών εφαρμογής της, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

## 3. ΑΡΧΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Οι βασικές αρχές της Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας αναλύονται ως ακολούθως:

- Πλήρη συμμόρφωση της Εταιρείας με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο που την διέπει.
- Η Εταιρεία έχει αναπτύξει και δημιουργήσει επαρκή συστήματα (π.χ. Πρόγραμμα Ελέγχου Κανονιστικής Συμμόρφωσης) και στηρίζει και προωθεί τη διαφάνεια και υπευθυνότητα μέσω διακριτών διαδικασιών επικοινωνίας και αναφοράς, με σκοπό να ενισχύσει την αποτελεσματικότητα και την επάρκεια της λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Κατά τη θέσπιση των Πολιτικών και Διαδικασιών Κανονιστικής Συμμόρφωσης, αξιολογούνται η πολυπλοκότητα και η φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας.
- Τυχόν διορθωτικές ενέργειες πρέπει να υλοποιούνται έγκαιρα εντός των συμφωνηθέντων προθεσμιών.
- Η παρούσα Πολιτική επανεξετάζεται σε τακτά χρονικά διαστήματα και τροποποιείται ανάλογα με τις κατάλληλες εσωτερικές αρχές, λαμβάνοντας υπόψη το συνολικό έργο και τους στρατηγικούς στόχους της Εταιρείας.

#### 4. ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Στόχος αυτής της Πολιτικής είναι να δημιουργήσει ένα πλαίσιο μέσα στο οποίο η Εταιρεία θα έχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεται επαρκώς, να ελέγχει και να διασφαλίζει όλες τις υποχρεώσεις συμμόρφωσή της, με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που την αφορούν.

Αναλυτικότερα η παρούσα Πολιτική έχει τους ακόλουθους στόχους:

- Να προσδιορίσει τους βασικούς πυλώνες και τις αναλυτικές υποχρεώσεις συμμόρφωσης της Εταιρείας, με το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο που την διέπει
- Να αναπτύξει κατάλληλες μεθοδολογίες για τη διαχείριση των υποχρεώσεων κανονιστικής συμμόρφωσης,
- Να περιορίσει το βαθμό πιθανών και/ή πραγματικών απωλειών που συσχετίζονται με νομικό και κανονιστικό κίνδυνο μη συμμόρφωσης, μέσω ενός αποτελεσματικού Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου,
- Να εφαρμόσει επαρκή συστήματα και ελέγχους για την αποτελεσματική εφαρμογή της Κανονιστικής Συμμόρφωσης (π.χ. καταγραφή, έλεγχος, παρακολούθηση διορθωτικών ενεργειών, αναφορές).

#### 5. ΠΛΑΙΣΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο κίνδυνος συμμόρφωσης είναι ένας μείζων κίνδυνος που μπορεί να έχει σοβαρό αντίκτυπο στην επιχειρηματική στρατηγική, τη φήμη και την οικονομική κατάσταση της Εταιρείας, λόγω αποτυχίας ευθυγράμμισης με νόμους και κανονισμούς, εσωτερικά πρότυπα, πολιτικές και διαδικασίες, καθώς και δεοντολογίες.

Η Εταιρεία έχει ορίσει ως Κίνδυνο Συμμόρφωσης ότι ορίζεται ο κίνδυνος νομικών ή κανονιστικών κυρώσεων, υλικής οικονομικής απώλειας ή απώλειας φήμης που μια Εταιρεία μπορεί να υποστεί ως αποτέλεσμα της αστοχίας της να συμμορφωθεί με νόμους, κανονισμούς, κανόνες, σχετικά οργανωτικά πρότυπα αυτό-ελέγχου, και κώδικες δεοντολογίας που εφαρμόζονται στις εταιρικές της δραστηριότητες.

Η παρούσα Πολιτική και οι σχετικές διαδικασίες και έλεγχοι που περιλαμβάνονται σε αυτήν, αποτελούν το συνολικό πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με το νομικό, εποπτικό και κανονιστικό πλαίσιο που καθορίζουν τις λειτουργίες της εταιρείας, όπως επίσης τους εσωτερικούς κανονισμούς, τον Κώδικα Συμπεριφοράς/Δεοντολογίας που στοχεύουν στην επιτυχή διαχείριση κάθε περίπτωσης συγκρουόμενων συμφερόντων.

Για να επιτύχει αυτό τον στόχο, το ΔΣ έχει αναθέσει ξεκάθαρους ρόλους και αρμοδιότητες στο προσωπικό και τα Τμήματα / Διευθύνσεις της Εταιρείας, αναφορικά με όλα τα είδη και τύπους δραστηριοτήτων συμμόρφωσης και παρακολουθεί τακτικά το βαθμό στον οποίο η συμμόρφωση επιτυγχάνεται. Συγκεκριμένα, για να υλοποιήσει την παραπάνω πολιτική και βασιζόμενο στην πολυπλοκότητα των λειτουργιών της Εταιρείας και τους κινδύνους στους οποίους εκτίθεται, το ΔΣ ανέπτυξε μια Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης διοικούμενης από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης ο οποίος υπάγεται διοικητικά και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

Η Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας προβλέπει επαρκείς διαδικασίες αξιολόγησης βασιζόμενες σε:

- Την ανάπτυξη του σχεδίου συμμόρφωσης.
- Την παρακολούθηση της συνεχούς εφαρμογής των διαδικασιών και πολιτικών.
- Επαρκείς ελέγχους για την παρακολούθηση των περιστατικών που ανακύπτουν από μη-συμφωνία με το πλαίσιο συμμόρφωσης.
- Την ποσοτική και ποιοτική αξιολόγηση των επιπτώσεων κάθε παράβασης των κανονισμών ή σφαλμάτων και παραλείψεων στην υλοποίησή τους.
- Μηχανισμούς για την ανασκόπηση των διαδικασιών και τη διαχείριση τυχόν αδυναμιών που εντοπίζονται προκειμένου να διασφαλίζεται ότι συμμορφώνονται με τις κανονιστικές απαιτήσεις.
- Την υλοποίηση της συνεχούς εκπαίδευσης.

Η Εταιρεία έχει δημιουργήσει μία διαφανή και επαρκώς προσδιορισμένη δομή σχετικά με τη Κανονιστική Συμμόρφωση. Το ΔΣ έχει την τελική ευθύνη, μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, για την παρακολούθηση και επίβλεψη των ενεργειών της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όπως επίσης για την ανασκόπηση και έγκριση της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης και των αντίστοιχων πολιτικών και διαδικασιών.

Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι διοικητικά και οργανωτικά ανεξάρτητη από άλλες Διευθύνσεις, Μονάδες και Τμήματα της Εταιρείας και αναφέρεται απευθείας στη Διοίκηση εμποδίζοντας οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων στην άσκηση των καθηκόντων της. Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση και διαχείριση των κινδύνων που ανακύπτουν από μη συμφωνία με το κανονιστικό πλαίσιο και την ανάπτυξη της Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Το πλαίσιο εργασίας συμμόρφωσης που εφαρμόζεται από την Εταιρεία προβλέπει τον περιοδικό χειρισμό και έλεγχο της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης από την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, προκειμένου να διασφαλιστεί η συνεχής υλοποίηση των κανονισμών και

διαδικασιών από την Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Σημαντικά ευρήματα αναφέρονται στη Διοίκηση και στο ΔΣ μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.

Η Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης επανεξετάζεται σε τακτά χρονικά διαστήματα και σε περίπτωση μεταβολών του κανονιστικού πλαισίου, της οργανωτικής δομής, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου ή άλλων μεταβολών που καθιστούν απαραίτητη την αναβάθμιση της πολιτικής. Οι Επικεφαλές των Τμημάτων είναι υπεύθυνοι για την αναφορά της ανάγκης αναβάθμισης της πολιτικής ή των σχετικών διαδικασιών στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ο οποίος διασφαλίζει ότι οι κατάλληλες τροποποιήσεις εγκρίνονται δεόντως και ενσωματώνονται στην πολιτική. Οποιαδήποτε επανεξέταση ή αναβάθμιση της πολιτικής εγκρίνεται από το Δ.Σ. μέσω την Επιτροπής Ελέγχου πριν την υλοποίησή της.

## 6. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΔΟΜΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Εταιρεία έχει δημιουργήσει μία διαφανή και επαρκώς προσδιορισμένη δομή σχετικά με τη Κανονιστική Συμμόρφωση. Η παρούσα Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης υιοθετείται και εφαρμόζεται από όλους τους εργαζομένους, συνεργάτες, μέλη του ΔΣ και των Επιτροπών και των εξωτερικών συνεργατών, οι οποίοι εμπλέκονται σε δραστηριότητες που εμπεριέχουν απαιτήσεις συμμόρφωσης με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, στο οποίο εντάσσεται η Εταιρεία. Τα όργανα που είναι υπεύθυνα για την κανονιστική συμμόρφωση είναι συνοπτικά τα ακόλουθα:

### 6.1. Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να ορίζει και να επιβλέπει την υλοποίηση του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης των διατάξεων 1 έως και 24 του Ν.4706/2020, να παρακολουθεί και να αξιολογεί περιοδικά την εφαρμογή του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης και την αποτελεσματικότητά του, προβαίνοντας στις δέουσες ενέργειες για την κάλυψη των όποιων ελλείψεων.

### 6.2. Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι αρμόδια για να:

- Αξιολογεί τις μεθόδους που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για τον εντοπισμό και την παρακολούθηση των υποχρεώσεων κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Παρακολουθεί την συμμόρφωση της Εταιρείας μέσω του ΣΕΕ και του Κανονισμού, της Πολιτικής και της Διαδικασίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης που εφαρμόζει η Διοίκηση.

### 6.3. Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος διασφαλίζει την επάρκεια του ΣΕΕ της Εταιρείας και τη συμμόρφωση αυτού, με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και διασφαλίζει την υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών με στόχο την επίλυση προβληματικών καταστάσεων που μπορεί να αντίκειται στην συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον πλαίσιο.

### 6.4. Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης επιλέγεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου με βάση την πολιτική επιλογής και πρόσληψης προσωπικού της εταιρίας και διαθέτει τις απαραίτητες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία για την εκτέλεση των καθηκόντων του. Υπάγεται διοικητικά, λειτουργικά και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου.

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. Στην εκτέλεση των καθηκόντων και υπηρεσιών του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όπου από τη φύση της Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι εξουσιοδοτημένος να εποπτεύει δεν θα πρέπει να υφίσταται καμία απολυτός εμπλοκή.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας έχει ως αποστολή του, την υλοποίηση της πολιτικής που θεσπίζει το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, για τη συμμόρφωση της, προς το εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων του, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης:

- Παραμένει ενήμερος σχετικά με τις νομοθετικές και κανονιστικές εξελίξεις στον τομέα της κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας και ενσωματώνει τη γνώση αυτή στη δική του εργασία προκειμένου να υποστηρίξει αποτελεσματικά την Εταιρεία.
- Παρακολουθεί διαρκώς την 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.
- 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 περιοδικών 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 περιοδικά και σε συνεργασία με τον Εσωτερικό Ελεγκτή, την τήρηση των προβλεπόμενων αρχείων και βιβλίων ανά Τμήμα, βάσει των επιχειρησιακών λειτουργιών που αυτό ασκεί.
- 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 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, όπως και όποτε 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".

## 7. ΠΥΛΩΝΕΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Οι βασικοί πυλώνες Κανονιστικής Συμμόρφωσης με βάση το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο και των βέλτιστων πρακτικών, έχουν ως εξής:

- Νομοθεσία Εταιρικής Διακυβέρνησης (Ν.4706/2020)
- Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Εταιρείας
- Κώδικας Δεοντολογίας και Σύγκρουσης Συμφερόντων
- Εσωτερικές Πολιτικές και Διαδικασίες Εταιρείας
- Υγιεινή και Ασφάλεια
- Εργατική Νομοθεσία
- Προστασία Προσωπικών Δεδομένων
- Περιβάλλον και Ενεργειακό Αποτύπωμα
- Σύστημα Ποιότητας

## 8. 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.

### 8.1. Βήματα Πολιτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ακολουθεί ενδεικτικά τα παρακάτω βήματα:

- Διαμόρφωση Προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Παρακολούθηση Νομοθετικού και Κανονιστικού Πλαισίου
  - Καταγραφή όλων των ενεργειών
  - Αναθεώρησή των ενεργειών σε περίπτωση αλλαγών στο πλαίσιο
  - Ενημέρωση εμπλεκομένων για τυχόν μεταβολές στο πρόγραμμα
- Περιοδικός Έλεγχος τήρηση των προβλεπόμενων
- Πλάνο Διορθωτικών Ενεργειών, στο οποίο καταγράφεται:
  - Οι ενέργειες που θα συμφωνηθεί να υλοποιηθούν με στόχο την Κανονιστική Συμμόρφωση
  - Τον αρμόδιο που θα πρέπει να υλοποιήσει τις συμφωνημένες ενέργειες
  - Την προθεσμία κατά την οποία οι ενέργειες θα πρέπει να έχουν πλήρη εφαρμογή
- Εκπαιδεύσεις Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- Αναφορές Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφορικά με την τήρηση των προβλεπόμενων

### 8.2. Κατάρτιση Προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης καταρτίζει Ετήσιο Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης θα πρέπει να αναφέρει:

- ✓ περιγραφή απαιτούμενης ενέργειας συμμόρφωσης,
- ✓ αρμόδιο υπάλληλο για την ολοκλήρωση της ενέργειας και

- ✓ αναμενόμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης ενέργειας

### 8.3. Περιοδικός Έλεγχος και Πλάνο Διορθωτικών Ενεργειών

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης πραγματοποιεί περιοδικούς ελέγχους σύμφωνα με το Ετήσιο Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ερευνώντας την τήρηση των προβλεπόμενων. Τυχόν αποκλίσεις ή εντοπισμός περιπτώσεων μη συμμόρφωσης καταγράφονται και καταρτίζεται Πλάνο Διορθωτικών Ενεργειών στο οποίο αναφέρονται:

- Οι ενέργειες που θα συμφωνηθεί να υλοποιηθούν με στόχο την Κανονιστική Συμμόρφωση
- Ο αρμόδιος (θέση εργασίας) που θα πρέπει να υλοποιήσει τις συμφωνημένες ενέργειες
- Η προθεσμία κατά την οποία οι ενέργειες θα πρέπει να έχουν πλήρη εφαρμογή

### 8.4. Αναφορές

Η Επιτροπή Ελέγχου ενημερώνεται από τον υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναφορικά με την παρακολούθηση του ρυθμιστικού πλαισίου και την αποτελεσματική εφαρμογή του από τα τμήματα της Εταιρείας. Για να υποστηρίξει τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου και τη Διοίκηση κατά την άσκηση του εποπτικού τους ρόλου, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης προετοιμάζει εκθέσεις ενεργειών και τις υποβάλλει στην Επιτροπή Ελέγχου και στη Διοίκηση. Οι εκθέσεις ενεργειών συνοψίζουν και αναδεικνύουν κύρια ζητήματα συμμόρφωσης. Συγκεκριμένα συνοψίζουν τα ακόλουθα:

- Εξελίξεις στο ρυθμιστικό πλαίσιο,
- Οποιοσδήποτε νέες ρυθμιστικές απαιτήσεις ή/ και τροποποιήσεις του ρυθμιστικού πλαισίου,
- Τα επόμενα βήματα που θα πρέπει να ληφθούν από την Εταιρεία προκειμένου να συμμορφωθεί με τις κανονιστικές απαιτήσεις,
- Το στάδιο οποιονδήποτε ενεργειών συμμόρφωσης, τρεχόντων ή που πρέπει να ξεκινήσουν,
- Κυρίως αιτήματα που έχουν υποβληθεί από τις Αρχές,
- Οποιαδήποτε κύρια ζητήματα συμμόρφωσης που έχουν προκύψει και τα οποία απαιτούν ενέργεια ή επιβάλουν κίνδυνο στην Εταιρεία και ανάλογες συστάσεις,
- Ενέργειες που πρέπει να αναληφθούν ή περιοχές που πρέπει να γίνουν βελτιώσεις,
- Αποκλίσεις από το πλάνο συμμόρφωσης,
- Απαιτήσεις σχετικές με την ανάπτυξη νέων πολιτικών και διαδικασιών.

Το Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης καταρτίζεται σε ετήσια βάση και αναθεωρείται και ενημερώνεται όταν και όποτε απαιτηθεί (π.χ. αλλαγές στο νομοθετικό πλαίσιο). Τα αποτελέσματα των περιοδικών ελέγχων αποτυπώνονται σε Εκθέσεις της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στις οποίες καταγράφονται τυχόν διορθωτικές ενέργειες όταν αυτό απαιτείται.

Η παρακολούθηση των διορθωτικών ενεργειών Κανονιστικής Συμμόρφωσης, γίνεται σε περιοδική βάση από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης και η πρόοδος υλοποίησης γίνεται με την τεκμηρίωση των ενεργειών που υλοποιούνται από τον κάθε αρμόδιο.

Από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης ετοιμάζονται επίσης εκθέσεις παρακολούθησης προόδου και γίνεται σχετική αναφορά προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και την Επιτροπή Ελέγχου, λαμβάνοντας υπόψη τις συμφωνημένες προθεσμίες ανά ενέργεια. Σε περίπτωση κωλύματος υλοποίησης, θα πρέπει να γίνεται ξεκάθαρη αναφορά, αιτιολογώντας τους λόγους του κωλύματος και προτείνοντας εναλλακτικές προτάσεις.

### **8.5.** Πλάνα Διορθωτικών Ενεργειών

Κατά τη διάρκεια του έτους, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί την εκτέλεση του πλάνου συμμόρφωσης και αξιολογεί τα αποτελέσματα, έτσι ώστε να αναπτύξει ένα κατάλληλο πλάνο ενεργειών βελτίωσης κατά των κινδύνων συμμόρφωσης. Τα πλάνα διορθωτικών ενεργειών αναπτύσσονται σε συνεργασία με τα τμήματα και τα μέλη του προσωπικού τα οποία έχουν αρμοδιότητες σχετικές με τον κίνδυνο συμμόρφωσης, λαμβάνοντας υπόψιν τις απαιτήσεις που επιβάλλονται από τους ρυθμιστές και το επίπεδο κινδύνου συμμόρφωσης για την Εταιρεία από την μη συμμόρφωση με τους κανονισμούς.

Ο σχεδιασμός του πλάνου ενεργειών μπορεί να περιλαμβάνει την δημιουργία και εφαρμογή νέων διαδικασιών, την εφαρμογή νέων συστημάτων πληροφορικής για τη διαχείριση του κινδύνου συμμόρφωσης και/ ή την εφαρμογή επιπλέον εκπαίδευσης.

Τα πλάνα διορθωτικών ενεργειών παρουσιάζονται επισήμως και υποβάλλονται στην Επιτροπή Ελέγχου για έγκριση. Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμμετέχει στη φάση εφαρμογής και στην παρακολούθηση έτσι ώστε να διασφαλιστεί η επάρκεια ή προκειμένου να σχεδιάσει εναλλακτικές ενέργειες σε περιπτώσεις όπου η εφαρμογή αποτυγχάνει ή επιβάλλονται αυστηρές προθεσμίες σχετικά με ζητήματα συμμόρφωσης.

### **8.6.** Τήρηση Αρχείων

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης τηρεί αρχείο (σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή) όλων των νόμων, των κανονισμών, πράξεων, οδηγιών και καθοδηγήσεων που παρέχονται από τις εγχώριες ή διεθνείς ρυθμιστικές Αρχές, καθώς και κάθε καθοδήγηση που απευθύνεται στα Τμήματα. Επιπλέον, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης τηρεί ένα επικαιροποιημένο ηλεκτρονικό αρχείο των αναφορών που υποβλήθηκαν στη Διοίκηση, την Επιτροπή Ελέγχου και στις αρμόδιες Αρχές.

Τα ανωτέρω αρχεία τηρούνται με χρονολογική σειρά και πρόσβαση σε αυτά έχει μόνο ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας.

## **8.7.** Εκπαιδεύσεις Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ένα σημαντικό μέρος του Προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι οι εκπαιδεύσεις που παρέχονται στα εμπλεκόμενα μέρη, όπως αυτά ορίζονται από την Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας. Οι εκπαιδεύσεις καλλιεργούν την κουλτούρα ηθικής και συμμόρφωσης όλων των εμπλεκόμενων στις απαιτήσεις της Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι ενημερώνονται σε συνεχή βάση για τις εξελίξεις στο κανονιστικό πλαίσιο που σχετίζονται με τις εργασίες τους και οι ανώτεροι έχουν κατανοήσει τους κινδύνους που παρουσιάζονται στις εργασίες τους, τις επιπτώσεις από τη μη συμφωνία με το κανονιστικό πλαίσιο και την ευθύνη τους. Οι εκπαιδεύσεις Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχουν ως στόχο την ενημέρωση των εργαζομένων σχετικά με τις εσωτερικές πολιτικές, την νομοθεσία και το κανονιστικό πλαίσιο, ενώ επίσης προσφέρουν λύσεις σε καθημερινές επαγγελματικές καταστάσεις μέσα από πραγματικά παραδείγματα.

Η εκπαίδευση περιλαμβάνει τη διασπορά πληροφοριών για νέους ή τροποποιηθέντες νόμους και κανονισμούς, νέα προϊόντα και υπηρεσίες, όπως επίσης και αλλαγές στις εσωτερικές διαδικασίες και συστήματα. Επιπλέον, η παρεχόμενη εκπαίδευση καλύπτει τον Κώδικα Συμπεριφοράς/Δεοντολογίας και τις επιπτώσεις του. Επιπροσθέτως, παρέχεται εκπαίδευση σε όλους τους υπαλλήλους για τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

Οι εκπαιδεύσεις μπορούν να γίνουν είτε με φυσική παρουσία, είτε ηλεκτρονικά με τη χρήση διαδικτυακής πλατφόρμας είτε με τη αποστολή ενημερωτικών ηλεκτρονικών μηνυμάτων. Κάθε χρόνο οι ανάγκες εκπαίδευσης του προσωπικού αξιολογούνται σε συνεργασία με τους επικεφαλής των αντίστοιχων Τμημάτων, υπό το φως των υπαρχόντων και νέων εξελίξεων στο σχετικό κανονιστικό πλαίσιο και αναπτύσσεται ένα ετήσιο σχέδιο εκπαίδευσης. Κατά την κατάρτιση του προγράμματος εκπαίδευσης λαμβάνονται υπόψη τα κάτωθι:

- Η αναγκαιότητα και η σημαντικότητα των κανονιστικών θεμάτων που έχουν προκύψει από τις αλλαγές στην κείμενη νομοθεσία.
- Οι διαπιστωθείσες εκπαιδευτικές ανάγκες του προσωπικού σε θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Η ανάγκη άμεσης εφαρμογής ενός νέου κανονιστικού πλαισίου, Πολιτικής ή Διαδικασίας.
- Η ανάγκη χρήσης νέων συστημάτων για την διεκπεραίωση των εργασιών.

## 9. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΤΙΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

Η συμμόρφωση με τις κατευθυντήριες γραμμές και τις διαδικασίες είναι υποχρεωτική για όλους τους υπαλλήλους της Εταιρείας, τα μέλη του ΔΣ και των Επιτροπών, καθώς και τον εξωτερικών συνεργατών οι οποίοι εμπλέκονται σε δραστηριότητες που εμπεριέχουν απαιτήσεις συμμόρφωσης με το νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο εντάσσεται η Εταιρεία. Μη συμμόρφωση με την πολιτική και τις διαδικασίες συμμόρφωσης είναι πειθαρχικό παράπτωμα. Ως εκ τούτου κάθε ένας υπάλληλος καθίσταται υπόλογος για μη συμφωνία με το κανονιστικό πλαίσιο που προκύπτει από τις εργασίες του.

## 10. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης θεσπίστηκε σε συμμόρφωση με τον ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, ακολουθώντας τις προβλέψεις του ν.4706/2020 (άρθρο 13 και 14) και τις αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς υπ' αριθμό 1/891/30.09.2020 και υπ' αριθμό 2/917/17.6.2021). Κατά τη διάρκεια των καθηκόντων της, εκτελεί εποπτικό και παρακολουθητικό ρόλο σχετικά με την κανονιστική συμμόρφωση σε όλη την Εταιρεία και γι' αυτό της χορηγείται απεριόριστη πρόσβαση σε όλα τα δεδομένα και πληροφορίες που απαιτούνται για της επίτευξη της αποστολής της.

Είναι υπεύθυνη για τη θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού. 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.

Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμβάλει στην εφαρμογή ενός Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που καλύπτει σε συνεχή βάση, κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της, μέσω του συνόλου των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της Διαχείρισης Κινδύνων που ασκεί η Διοίκηση της Εταιρείας, του Εσωτερικού Ελέγχου που ασκεί η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης.

Για διασφάλιση της ανεξαρτησίας της Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι διοικητικά και οργανωτικά ανεξάρτητη από άλλες Διευθύνσεις, Μονάδες και Τμήματα της Εταιρείας και αναφέρεται απευθείας στη Διοίκηση, εμποδίζοντας οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων στην άσκηση των καθηκόντων της και εποπτεύεται από την Επιτροπή Ελέγχου. Το Δ.Σ. έχει την

τελική ευθύνη μέσω της Επιτροπής Ελέγχου, για την παρακολούθηση και επίβλεψη των ενεργειών της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όπως επίσης για την ανασκόπηση και έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και των αντίστοιχων πολιτικών και διαδικασιών.

Οι αρμοδιότητες της Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ανατίθενται σε επαρκή αριθμό προσωπικού, που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία, για την διεκπεραίωση των εν λόγω αρμοδιοτήτων. Το πλαίσιο εργασίας της καθορίζεται στο Ετήσιο Πλάνο Δράσης, το οποίο συντάσσεται σύμφωνα με τις σχετικές Πολιτικές και Διαδικασίες, εγκρίνεται από την Επιτροπή Ελέγχου και η εφαρμογή του παρακολουθείται περιοδικά. Η Κανονιστική Συμμόρφωση έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων της και προβαίνει στην έγκαιρη και έγκυρη επικοινωνία των ευρημάτων της. Επίσης λαμβάνει συνεχόμενη εκπαίδευση και ενημέρωσή για την διασφάλιση της ορθής και πλήρους παρακολούθησης της αποτελεσματικής υιοθέτησης και απαρέγκλιτης εφαρμογής των αλλαγών που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.

Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει πρόσβαση σε κάθε έκθεση που έχει εκδοθεί από εσωτερικούς ελεγκτές, εξωτερικούς ελεγκτές, επόπτες κλπ. Οι εκθέσεις Ελέγχου επανεξετάζονται και παρακολουθούνται σε τακτική βάση σχετικά με τα ευρήματα κινδύνου συμμόρφωσης, όπως αυτά έχουν περιγραφεί σε εκθέσεις εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου όπως επίσης και εποπτικές εκθέσεις.

## **11. ΕΤΗΣΙΟ ΣΧΕΔΙΟ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνος για την ανάπτυξη ενός σχεδίου συμμόρφωσης στο τέλος κάθε έτους στο οποίο περιλαμβάνονται όλες οι απαιτούμενες ενέργειες ως προς τη συνεχή και έγκαιρη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και το καταστατικό της. Το σχέδιο αυτό θα καλύπτει τις ανάγκες του επόμενου έτους, λαμβάνοντας υπόψη το επίπεδο του κινδύνου συμμόρφωσης που σχετίζεται με τις λειτουργίες της Εταιρείας.

Η ανάπτυξη του σχεδίου βασίζεται στην αναγνώριση, εκτίμηση και προτεραιοποίηση των κινδύνων που αντιμετωπίζονται από την Εταιρεία. Το σχέδιο συμμόρφωσης είναι ουσιώδες μέρος του συνολικού της πλαισίου εργασίας για τη διαχείριση κινδύνου και είναι σχεδιασμένο να διασφαλίζει ότι η Εταιρεία συμμορφώνεται σε πλήρη και συνεχή βάση με το κανονιστικό πλαίσιο που εφαρμόζεται κατά καιρούς και τους εσωτερικούς κανονισμούς και δεοντολογία της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης αναπτύσσει ένα ετήσιο σχέδιο συμμόρφωσης που μπορεί να περιλαμβάνει:

- Ανάπτυξη και ενσωμάτωση των σχετικών με τη συμμόρφωση πολιτικών, διαδικασιών, συστημάτων και ελέγχων, που διασφαλίζουν την αξιόπιστη εκτέλεση των λειτουργιών και συναλλαγών σε συμμόρφωση με τις κανονιστικές απαιτήσεις, σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και την Επιτροπή Ελέγχου.
- Ανασκόπηση των κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, έκδοση εγκυκλίων συμμόρφωσης σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και την Επιτροπή Ελέγχου και παρακολούθηση της ενσωμάτωσής τους.
- Ανασκόπηση των υπάρχουσων εσωτερικών διαδικασιών της Εταιρείας προκειμένου να αναγνωριστούν τυχόν παραλείψεις ή παραβιάσεις.
- Ανάπτυξη και υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης για την ενημέρωση των στελεχών και του προσωπικού για σχετικές Πολιτικές, Διαδικασίες, Κατευθυντήριες Γραμμές και Νομικές Απαιτήσεις, σε άμεση συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Ανάπτυξη διαδικασιών και ελέγχων για την παρακολούθηση των καθημερινών δραστηριοτήτων κάθε επιχειρησιακού τομέα προκειμένου να διασφαλιστεί η έγκαιρη ενημέρωση και διορθωτικές ενέργειες σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.
- Προβλέψεις κατευθύνσεων και καθοδήγησης σχετικά με την έκδοση, αναπροσαρμογή ή βελτίωση των εσωτερικών διαδικασιών που σχετίζονται με τη λειτουργία των Τμημάτων που εκτελούν εργασίες σχετιζόμενες με τη συμμόρφωση, για την ευθυγράμμισή τους με τις κανονιστικές απαιτήσεις των βέλτιστων πρακτικών, σε συνεργασία με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τους Υπευθύνους των Τμημάτων.
- Συνεργασία με την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου για την ανάπτυξη του ετήσιου σχεδίου ελέγχου και την προετοιμασία προγραμμάτων ελέγχου για την εκτίμηση της συμμόρφωσης της Εταιρείας με το κανονιστικό πλαίσιο.
- Πραγματοποίηση ανασκοπήσεων συμμόρφωσης για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης με το κανονιστικό πλαίσιο και τις εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες και την αναγνώριση τυχόν παραβιάσεων στις λειτουργίες τους όπως επίσης και τυχόν ανεπαρκειών του συστήματος.
- Πραγματοποίηση ανασκοπήσεων συμμόρφωσης για την εκτίμηση της συμμόρφωσης με τον Κώδικα Συμπεριφοράς/Δεοντολογίας.
- Τακτική ενημέρωση των στελεχών και του προσωπικού για τις τυχόν ρυθμιστικές αλλαγές που προκύπτουν, με την εκπόνηση σχετικών έγγραφων οδηγιών.

Το σχέδιο συμμόρφωσης είναι προσαρμοσμένο στην οργανωτική και επιχειρησιακή δομή, την επιχειρηματική στρατηγική και τη λειτουργική δομή της Εταιρείας, καθώς επίσης και την πολυπλοκότητα της αγοράς. Το ετήσιο σχέδιο συμμόρφωσης υποβάλλεται στη Επιτροπή Ελέγχου για έγκριση και τυχόν τροποποιήσεις που γίνονται στο εξής εγκρίνονται επίσημα πριν την υλοποίησή τους. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί και εφαρμόζει το



σχέδιο και τυχόν παρεκκλίσεις που σημειώνονται αναφέρονται στη Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου.

## 12. ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Όλες οι κανονιστικές απαιτήσεις που επιβάλλονται από τις αρμόδιες τοπικές και διεθνείς Αρχές συλλέγονται και καταγράφονται από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης. Τυχόν απαιτήσεις αναφοράς που ανακύπτουν από εφαρμοστέους κανονισμούς επίσης εγγράφονται μαζί με τις αντίστοιχες προθεσμίες. Η ταυτοποίηση των αντίστοιχων απαιτήσεων γίνεται σε συνεργασία με τη Διοίκηση και τους επικεφαλής των τμημάτων, για τη διασφάλιση ενάντια σε τυχόν παραλείψεις.

Η βάση δεδομένων των κανονιστικών απαιτήσεων διατηρείται και ενημερώνεται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης και είναι διαθέσιμη για «ανάγνωση» σε όλους τους υπαλλήλους. Σε περίπτωση τροποποιήσεων η βάση δεδομένων ενημερώνεται άμεσα και εγγράφονται οι σχετικές προθεσμίες συμμόρφωσης. Βασίζόμενος στη βάση δεδομένων, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποφασίζει για τις περιοχές που εγκυμονούν τον μεγαλύτερο κίνδυνο για την Εταιρεία και για τις ενέργειες που πρέπει να υλοποιηθούν ως μέρος του ετήσιου σχεδίου συμμόρφωσης, για τη διασφάλιση ότι επιβάλλεται επαρκής έλεγχος και οποιαδήποτε ζητήματα μη συμμόρφωσης αναγνωρίζονται και αποκαθίστανται εγκαίρως.

## 13. ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Εταιρεία έχει επιβάλει ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Εσωτερικών Ελέγχων βάσει του οποίου οι ανασκοπήσεις συμμόρφωσης διεξάγονται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο συμμόρφωσης, όπως επίσης οποτεδήποτε κριθεί απαραίτητο, προκειμένου να:

- Καθορίσει τη συμφωνία προς τις καθιερωμένες εσωτερικές πολιτικές και διαδικασίες που σχετίζονται με το κανονιστικό πλαίσιο, όπως επίσης τη συμμόρφωση με τους εσωτερικούς κανονισμούς και τον Κώδικα Συμπεριφοράς/Δεοντολογίας.
- Καθορίσει την επάρκεια των υπάρχοντων μηχανισμών ελέγχου.
- Αναγνωρίσει περιπτώσεις μη συμμόρφωσης και εκτιμήσει τη σπουδαιότητά τους και τον αντίκτυπό τους για την Εταιρεία.
- Αναγνωρίσει περιοχές για περαιτέρω βελτιώσεις και κάνει τις σχετικές και εποικοδομητικές προτάσεις στη Διοίκηση.
- Παρέχει έγκαιρη πληροφόρηση στη Διοίκηση για ζητήματα που ανακύπτουν ώστε να κινήσει διορθωτικές ενέργειες.
- Ανασκοπήσει και ανασχεδιάσει τους κατάλληλους μηχανισμούς ελέγχου ή να βελτιώσει τους υπάρχοντες ώστε να μπορεί να αντλήσει παρόμοια ευρήματα στο μέλλον.

Οι ανασκοπήσεις συμμόρφωσης μπορεί να έχουν τη μορφή περιοδικών επισκέψεων, παρατήρηση των εργασιών ή πραγματικής διερεύνησης των αρχείων με τη χρήση δειγματοληπτικών τεχνικών για την επιλογή φακέλων (ηλεκτρονικών ή έντυπων φακέλων) και αρχείων για ανασκόπηση, διενέργεια δομημένων συνεντεύξεων και χρήσης ερωτηματολογίων και χρήση στατιστικών για την εξαγωγή χρήσιμων αποτελεσμάτων.

Οι ανασκοπήσεις συμμόρφωσης διεξάγονται επίσης στα συστήματα που χρησιμοποιεί η Εταιρεία για την εξαγωγή σχετιζόμενων με τη συμμόρφωση πληροφοριών, για τη διασφάλιση της αξιόπιστης λειτουργίας τους και την αναγνώριση τυχών ανεπαρκειών του συστήματος. Ο τύπος της ανασκόπησης και το κρινόμενο δείγμα εξαρτώνται από το συνδεδεμένο με το χώρο επίπεδο του κινδύνου συμμόρφωσης. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συγκεντρώνει όλα τα ανακλύπτοντα ζητήματα και τα αναφέρει στον Εσωτερικό Έλεγχο, τη Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου.

Εκτός από τις περιοδικές ανασκοπήσεις συμμόρφωσης που διεξάγονται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, οι έλεγχοι συμμόρφωσης διεξάγονται επίσης από την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου. Κατά τη διάρκεια των ελέγχων συμμόρφωσης, οι ελεγκτές αξιολογούν την επάρκεια των ελέγχων υπό εξέταση και εξάγουν αξιόπιστες συστάσεις. Οι έλεγχοι Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποσκοπούν στην αξιολόγηση της επάρκειας των υφιστάμενων μηχανισμών ελέγχου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική διαχείριση των θεμάτων που σχετίζονται με την Κανονιστική Συμμόρφωση.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης προτείνει αναλυτικά σχέδια δράσης και διορθωτικές ενέργειες για τις παρατηρήσεις που προκύπτουν από τους ελέγχους συμμόρφωσης, παρακολουθεί επίσης την εκτέλεση της ουσιώδους επιχειρησιακής λειτουργίας που ενδέχεται να έχει ανατεθεί εξωτερικά σε τρίτο συνεργάτη παροχής υπηρεσιών και υποβάλει εκθέσεις τουλάχιστον ανά έτος στο Δ.Σ. της Εταιρείας.

#### **14. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

Το πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας θεμελιώνεται στην στενή συνεργασία ανάμεσα στην Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης και την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου για ζητήματα κοινού ενδιαφέροντος. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνεργάζεται με την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου για να συγκεντρώσει δεδομένα σχετικά με τη συνολική εκτίμηση συμμόρφωσης και την επάρκεια των υπαρχόντων ελέγχων. Πιο συγκεκριμένα, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνεργάζεται με τον Επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου κατά τη διάρκεια της ανάπτυξης των ετήσιων σχεδίων ελέγχου και συμμόρφωσης που αφορούν περιοχές κοινού ενδιαφέροντος, για να αποφύγει μη απαραίτητους πλεονασμούς στην πορεία της εργασίας τους.

Επιπλέον, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμμετέχει στην ανάπτυξη των διαδικασιών ελέγχου που θα ενσωματωθούν στα προγράμματα ελέγχου και στο σχεδιασμό τεχνικών ελέγχου για τη διασφάλιση επαρκούς κάλυψης των απαιτήσεων του κανονιστικού σχεδίου. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ειδοποιεί την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου και από κοινού αξιολογούν την ανάγκη για περαιτέρω τροποποιήσεις σε υπάρχοντα προγράμματα ελέγχου ή την ανάπτυξη νέων διαδικασιών ελέγχου.

Όλα τα ευρήματα του ελέγχου που περιλαμβάνουν κίνδυνο συμμόρφωσης ή έχουν άμεσο ή έμμεσο αντίκτυπο στο Κανονιστικό Πλαίσιο Συμμόρφωσης της Εταιρείας, μεταφέρονται στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου και ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης από κοινού προετοιμάζουν τις ενέργειες και το σχέδιο συνεχούς παρακολούθησης για την επίλυση των εξαιρετικών ζητημάτων. Σημαντικά ζητήματα που αναγνωρίζονται από την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου συμπεριλαμβάνονται στη δραστηριότητα του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης και τις ετήσιες εκθέσεις, ενώ οι εκθέσεις δραστηριοτήτων Κανονιστικής Συμμόρφωσης διανέμονται στην Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου, ώστε να ενημερωθεί για όλες τις δραστηριότητες της Υπηρεσίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

## 15. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας είναι υπεύθυνος για τη συνεχή παρακολούθηση του κανονιστικού πλαισίου και τις τυχόν κατά καιρούς εφαρμοστέων τροποποιήσεων, καθώς και για την επιβολή της υλοποίησής τους μέσα στην Εταιρεία μέσω κατάλληλων πολιτικών και διαδικασιών. Επιπλέον, όλοι οι υπάλληλοι της Εταιρείας έχουν καθήκον να παραμένουν ενήμεροι και προσεκτικοί για τυχόν νέους κανονισμούς που έχουν εφαρμογή στην εργασία τους και να ενημερώνουν επισήμως τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Στην περίπτωση εξελίξεων στο κανονιστικό πλαίσιο, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ενημερώνει επίσημα όλα τα στελέχη της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της Διοίκησης. Η παρακολούθηση των αλλαγών στο κανονιστικό πλαίσιο σχετίζεται με τα ακόλουθα:

- Παρακολούθηση των εξελίξεων στο επαγγελματικό και νομικό/κανονιστικό περιβάλλον.
- Αναγνώριση τυχόν κανονιστικών περιορισμών και αδειών.
- Παροχή πληροφοριών στη Διοίκηση σχετικά με το επιχειρησιακό αντίκτυπο των κανονιστικών εξελίξεων.
- Παροχή επίσημων παρουσιάσεων των απαιτούμενων αλλαγών και πορείας δράσης για τη συμμόρφωση με τις νέες απαιτήσεις.
- Υποστήριξη της Διοίκησης και των Τμημάτων στη διαδικασία υλοποίησης.

- Παροχή ξεκάθαρης καθοδήγησης και κατευθύνσεων στα Τμήματα σχετικά με ζητήματα που πρέπει να ληφθούν υπόψη στις εργασίες τους, ως αποτέλεσμα αλλαγής στο ενυπάρχον κανονιστικό πλαίσιο.
- Δημιουργία ρυθμίσεων για περαιτέρω εκπαίδευση, εφόσον χρειάζεται.
- Πρόβλεψη για την ανάπτυξη ή προσαρμογή των εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών.
- Συνεχής παρακολούθηση της υλοποίησης του κανονιστικού πλαισίου προκειμένου να διασφαλιστεί πλήρης συμμόρφωση με τις κανονιστικές απαιτήσεις και την εφαρμογή /υλοποίηση των κατάλληλων ελέγχων.

## 16. ΕΚΔΟΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση σε κάθε στιγμή με το εφαρμοστέο κανονιστικό πλαίσιο, οι εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας ανασκοπούνται και τροποποιούνται σε ετήσια βάση ή νωρίτερα για να λάβουν υπόψη τις εξελίξεις ή επιπρόσθετες απαιτήσεις που επιβάλλονται από τους ελεγκτές ή τις σχετικές Αρχές. Επιπλέον, νέες κατευθυντήριες γραμμές και διαδικασίες σχεδιάζονται και εκδίδονται κατά διαστήματα για να λάβουν υπόψη νέες κανονιστικές απαιτήσεις.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης ανασκοπεί όλες τις σχετιζόμενες με τη συμμόρφωση εσωτερικές διαδικασίες και αναπτύσσει μια πρόταση με τις απαραίτητες τροποποιήσεις, προκειμένου να επιτευχθεί συμμόρφωση με τις κανονιστικές απαιτήσεις. Όλα τα τμήματα της εταιρείας πρέπει επίσης να μετέχουν στη διαδικασία. Οι καταγεγραμμένες διαδικασίες θα πρέπει να έχουν κατάλληλη μορφή και πλαίσιο ευθυγραμμισμένο με την πολιτική της Εταιρείας, σύνδεσμο και αναφορά στο ενυπάρχον κανονιστικό πλαίσιο, να περιλαμβάνουν το ενδεδειγμένο επίπεδο λεπτομέρειας και να απευθύνουν ξεκάθαρα τα ζητήματα που επιβάλλονται από τον ελεγκτή. Επιπλέον, οποιεσδήποτε υποχρεώσεις αναφοράς προς τις Αρχές θα πρέπει να αναγνωρίζονται ξεκάθαρα.

Ανάλογα με τη σημασία τους οι τροποποιήσεις ή τα νέα προσχέδια συζητούνται με τη Διοίκηση ή την Επιτροπή Ελέγχου για την άδεια και έγκρισή τους. Μόλις εγκριθούν οι οδηγίες για τον επανασχεδιασμό των εσωτερικών διαδικασιών αναφέρονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος είναι υπεύθυνος για το σχεδιασμό τους και την ενσωμάτωσή τους. Οι εσωτερικές διαδικασίες προωθούνται επίσης προς τη Διοίκηση και τον Υπεύθυνο της Υπηρεσίας Εσωτερικού Ελέγχου για ανασκόπηση. Με την έγκρισή τους οι διαδικασίες αποστέλλονται στο προσωπικό που είναι υπεύθυνο για την εκτέλεση, την παρακολούθηση και τον έλεγχό τους.

Ανάλογα με την απαίτηση, ομάδες ειδικών έργων αναπτύσσονται από την Εταιρεία για να διασφαλίσουν τη συμμόρφωση με το κανονιστικό πλαίσιο και το σχεδιασμό και την ανάπτυξη

των απαραίτητων εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών. Μέλη από άλλα τμήματα όπως επίσης και εξωτερικοί ελεγκτές μπορεί να συμμετάσχουν ως μέλη της ομάδας. Η πρόοδος της ομάδας παρακολουθείται από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε τακτικά διαστήματα.

## 17. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ

Οι κατάλληλες διαδικασίες έχουν καθιερωθεί από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης διασφαλίζοντας ότι όλα τα τμήματα συμφωνούν με τις νομικές τους υποχρεώσεις και ότι όλες οι απαιτήσεις αναφοράς που προβλέπονται στο κανονιστικό πλαίσιο τηρούνται μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες.

Η έγκαιρη και ακριβής αναφορά προς τις αρμόδιες Αρχές περιλαμβάνει:

- Κατανόηση των οικονομικών και άλλων κανονιστικών απαιτήσεων των Αρχών.
- Παροχή πληροφοριών στους φέροντες κίνδυνο για τις νομικές τους υποχρεώσεις σχετικά με την αναφορά τους στις Αρχές.
- Ενσωμάτωση όλων των απαιτήσεων αναφοράς στις εσωτερικές διαδικασίες της Εταιρείας.
- Ανάπτυξη ενός ολοκληρωμένου πλαισίου αναφοράς τον οποίο ανταποκρίνεται στις κανονιστικές απαιτήσεις.
- Παρακολούθηση των εσωτερικών διαδικασιών αναφοράς από τον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, διασφαλίζοντας την έγκαιρη παράδοση των κατάλληλων εκθέσεων στις ελεγκτικές Αρχές.
- Καθορισμό της κατάλληλης μορφής και περιεχομένου των εκθέσεων, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με τις νομικές απαιτήσεις.
- Παρακολούθηση, μέσω διαδικασίας εντοπισμού των εκθέσεων, του επιπέδου συμμόρφωσης όλων των Τμημάτων σχετικά με την αναφορά εντός των προθεσμιών.
- Συντήρηση επαρκών αρχείων και διαδρομής των ελέγχων για τις παραγόμενες εκθέσεις.

Το επίπεδο συμμόρφωσης των απαιτήσεων αναφοράς παρακολουθείται από τον Υπεύθυνο Συμμόρφωσης. Οι Επικεφαλής των Τμημάτων είναι υπεύθυνοι για την ειδοποίηση του Υπεύθυνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης μέσω εσωτερικού υπογεγραμμένου σημειώματος ότι η υποβολή των σχετικών εγγράφων/εκθέσεων πραγματοποιήθηκε ανάλογα. Υπεύθυνα για τη διασφάλιση της επάρκειας και πληρότητας των κανονιστικών εκθέσεων είναι τα αντίστοιχα Τμήματα της Εταιρείας. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθεί τη συμφωνία με τις απαιτήσεις και την έγκαιρη υποβολή των κανονιστικών εκθέσεων επιβεβαιώνοντας τη συμμόρφωση στην Επιτροπή Ελέγχου

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνεργάζεται με όλα τα τμήματα της Εταιρείας και το Οικονομικό Τμήμα, προκειμένου να διασφαλίσει ότι οι προθεσμίες αναφοράς τηρούνται και τυχόν καθυστερήσεις και πρόστιμα αναφέρονται στη Διοίκηση και την Επιτροπή Ελέγχου.

## 18. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΝΕΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΩΝ

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει συμβουλευτική συμμετοχή μαζί με την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου στο σχεδιασμό νέων διαδικασιών και επιχειρηματικών πρωτοβουλιών, καθώς επίσης και στην αξιολόγηση του λειτουργικού κινδύνου που μπορεί να προκύψει σε περίπτωση σημαντικών μεταβολών, έτσι ώστε να συμπεριληφθούν κατάλληλοι μηχανισμοί ελέγχου και διαχείρισης κινδύνου και να εξασφαλιστεί συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους κανονισμούς.

Πιο συγκεκριμένα, σύμφωνα με το πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας, στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης ανατίθεται ένας συμβουλευτικός ρόλος στην ανασκόπηση όλων των εσωτερικών πολιτικών και διαδικασιών πριν από την έγκρισή τους. Επιπλέον, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμμετέχει σε συνομιλίες σχετικά με νέες δραστηριότητες της Εταιρείας αναλαμβάνοντας συμβουλευτικό ρόλο κατά το σχεδιασμό και τη διαδικασία εφαρμογής, έτσι ώστε να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με κανονισμούς σε κάθε περίπτωση.

## 19. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΙΣ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποτελεί το σημείο επικοινωνίας με:

- Με τις Ελληνικές Εποπτικές Αρχές,
- Όλες της Αρχές της ΕΕ,
- Τις Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές (Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Επιτροπή Ανταγωνισμού, Συνήγορο του Καταναλωτή),
- Όλες τις Δημόσιες Αρχές που απευθύνουν αιτήματα για την παροχή πληροφοριών.

Απαντήσεις σε αιτήματα που λαμβάνονται από τις εποπτεύουσες Αρχές για παροχή πληροφοριών, υποβολή εγγράφων κ.λ.π. παρέχονται μόνον εάν υποβληθεί εγγράφως. Τα αιτήματα συγκεντρώνονται, καταγράφονται και ερευνώνται κατά σειρά προτεραιότητας. Η καταγραφή περιλαμβάνει τις ακόλουθες λεπτομέρειες:

- Ημερομηνία
- Προέλευσης του εισερχόμενου αιτήματος
- Όνομα του προσώπου στο οποίο απευθύνεται το αίτημα προς έρευνα
- Σύνομη περίληψη της υπόθεσης

- Εργαζόμενος στον οποίο ανατέθηκε το αίτημα
- Ενέργειες που αναλήφθηκαν και εκκρεμή ζητήματα
- Στάδιο επεξεργασίας του αιτήματος
- Ημερομηνία ολοκλήρωσης

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης εξετάζει τις υποθέσεις και αποφασίζει σχετικά με τις πληροφορίες που θα γνωστοποιηθούν και τις ενέργειες που θα πρέπει να πραγματοποιηθούν για την αντιμετώπιση του αιτήματος. Για ασυνήθιστα αιτήματα, ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης συμβουλευέται επίσης τον Νομικό Σύμβουλο πριν απαντήσει στις Αρχές. Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης τηρεί αρχείο με τις απαντητικές επιστολές. Η Υπηρεσία Κανονιστικής Συμμόρφωσης, κατά τη διακριτική της ευχέρεια έχει την αρμοδιότητα να γνωστοποιεί στη Διοίκηση τα αιτήματα από τις εποπτεύουσες ή άλλες Αρχές τα οποία θεωρούνται ιδιαίτερης βαρύτητας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρέχει οποιαδήποτε πληροφορία που του ζητήθηκε εγγράφως από τις Εποπτεύουσες Αρχές, απαντώντας οποιαδήποτε αιτήματα και συνεργαζόμενος με αυτές ώστε να διευκολύνει το έργο τους.

## 20. ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

Η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση της Εταιρείας προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο, διασφαλίζεται με τη συμμόρφωση όλου του προσωπικού με το περιεχόμενο της Πολιτικής και Διαδικασίας Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Κάθε εργαζόμενος οφείλει να αναφέρει όλα τα αναγνωρισμένα τυχόν περιστατικά, αποκλίσεων ή μη συμμόρφωσης στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Επίσης κατά τη διάρκεια ανεξαρτήτων ελέγχων, η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου προσδιορίζει όλα τα περιστατικά τυχόν αποκλίσεων ή μη συμμόρφωσης και επικοινωνεί τα αποτελέσματα του ελέγχου στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και στην Επιτροπή Ελέγχου της Εταιρείας.

## 21. ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ

Σε ορισμένες περιπτώσεις, μπορεί να απαιτηθούν εξαιρέσεις από την Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Τυχόν εξαίρεση σε μία συγκεκριμένη απαίτηση της Πολιτικής μπορεί να είναι ένδειξη για το ότι η Πολιτική, η μέθοδος και οι διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης χρειάζονται επικαιροποίηση και τροποποίηση.

Όλες οι εξαιρέσεις στην Πολιτική και Διαδικασία εγκρίνονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή και/ή από αρμόδιες Επιτροπές μετά από κατάθεση σχετικής πρότασης από τον Υπεύθυνο

Κανονιστικής Συμμόρφωσης για την προτεινόμενη εξαίρεση. Μετά από την ως άνω έγκριση, όλες οι εξαιρέσεις από την Πολιτική και Διαδικασία ανακοινώνονται στην Επιτροπή Ελέγχου, στον Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης, στον Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων, την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και άλλα εμπλεκόμενα τμήματα της Εταιρείας που είναι πιθανό να επηρεαστούν. Επίσης τυχόν εξαιρέσεις ισχύουν μόνο με ανακοίνωση εγκεκριμένης απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου

## **22. ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ**

Η Πολιτική και Διαδικασία Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι διαθέσιμη μόνο μέσα στην Εταιρεία. Οποιαδήποτε αντίγραφα της πολιτικής απαγορεύεται να γνωστοποιηθούν σε τρίτους χωρίς τη γραπτή συγκατάθεση της της Εταιρείας.

Σε περίπτωση που εξωτερικός παράγοντας χρειάζεται πρόσβαση στην Πολιτική αυτή, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του Διευθύνοντος Συμβούλου.

## **23. ΙΣΧΥΣ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗ**

Η παρούσα Πολιτική και Διαδικασία τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή της από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.

Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει την απόλυτη ευθύνη να εξασφαλίζει την ολοκλήρωση και την ακρίβεια της Πολιτικής και Διαδικασίας σε όλες τις περιπτώσεις. Η Πολιτική και Διαδικασία αναθεωρείται όποτε κρίνεται απαραίτητο, αλλά όχι αργότερα από το πέρας της 3ετίας, για να αντικατοπτρίζονται οι αλλαγές στο εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της Εταιρείας.

Οποιαδήποτε τροποποίηση εγκρίνεται επίσης από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας μέσω της Επιτροπής Ελέγχου.