

MATHIOS REFRACTORIES S.A.



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΜΑΘΙΟΣ ΠΥΡΙΜΑΧΑ ΑΕ

ΕΚΔΟΣΗ	ΕΓΚΡΙΤΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
ΕΚΔΟΣΗ 1	Δ.Σ.	27/04/2023

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ
2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
3. ΣΚΟΠΟΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
5. ΕΥΡΟΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
6. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΘΕΣΗ
7. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ
8. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
9. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ
10. ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
11. Παρακολούθηση Κανονιστικού Πλαισίου και Εκπαίδευση
12. Διενέργεια Ελέγχων Συμμόρφωσης

1. Εισαγωγή

Η ΜΑΘΙΟΣ ΠΥΡΙΜΑΧΑ ΑΕ (εφεξής "Εταιρεία") στα πλαίσια των διατάξεων περί Εταιρικής Διακυβέρνησης και με σκοπό τη πλήρη και διαρκή συμμόρφωση, αφενός μεν με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, αφετέρου δε με τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας, καθώς επίσης και τον έλεγχο, ανά πάσα στιγμή, του βαθμού επίτευξης του σκοπού αυτού, προέβη στη σύσταση της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

2. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει και εφαρμόζει Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας (εφεξής "Κανονισμός"), ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ο Κανονισμός αναθεωρείται με ευθύνη του επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, εφόσον υφίσταται ανάγκη επικαιροποίησής του, σύμφωνα με τις υφιστάμενες ανάγκες και με τυχόν αλλαγές στο εφαρμοστέο νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.



Αντίγραφο του Κανονισμού είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της Εταιρείας.

Ο Κανονισμός συντάσσεται, σύμφωνα με την κείμενη ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία περί Εταιρικής Διακυβέρνησης, το Καταστατικό της Εταιρείας, τον Κανονισμό της Επιτροπής Ελέγχου και τις ιδιαιτερότητες του επιχειρησιακού περιβάλλοντος λειτουργίας της Εταιρείας.

3. ΣΚΟΠΟΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι υπεύθυνη να διασφαλίζει και να επιβεβαιώνει την έγκαιρη, πλήρη και διαρκή συμμόρφωση της Εταιρείας, της διοίκησης και των κατώτερων στελεχών της με το εν γένει ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει την Εταιρεία και τη δραστηριότητά της (νόμους κανονιστικές πράξεις εγκυκλίου της Διοίκησης κλπ) και τους ενδοεπιχειρησιακούς κανόνες που η ίδια θεσπίζει μέσω της υιοθέτησης πάσης φύσεως πολιτικών, διαδικασιών, κανονισμών κλπ, καθώς επίσης είναι υπεύθυνη για την αποτελεσματική διαχείριση των σχετικών κινδύνων, εφαρμόζοντας συστηματική μεθοδολογία ενώ εισηγείται βελτιώσεις σε περίπτωση αποκλίσεων.

4. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

4.1. Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης ελέγχει τη συμμόρφωση της Εταιρείας σε σχέση με το ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο ενδεικτικά στα ακόλουθα πεδία:

(α) Άνθρωπος και κοινωνία

(β) Περιβάλλον

(γ) Ποιότητα Προϊόντων και Ασφάλεια

(δ) Επιχειρηματική Δεοντολογία (συμπεριλαμβανομένων χορηγιών/ δωρεών) (Business Ethics)

(ε) Διαχείριση Πληροφοριών (συμπεριλαμβανομένου GDPR)

(στ) Υγιεινή και Ασφάλεια

(ζ) Επιχειρηματικές Σχέσεις

(η) Εταιρική Διακυβέρνηση

4.2. Στις αρμοδιότητες της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνονται ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- Παρακολουθεί τη συμμόρφωση με το εκάστοτε ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο και την υιοθέτηση των πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας, με σκοπό την κατά το δυνατόν ενιαία αντιμετώπιση των σχετικών ζητημάτων.
- Μεριμνά για τη θέσπιση ενιαίων διαδικασιών επικοινωνίας και αναφορών (reporting) με την Εταιρεία προς τις ελεγκτικές αρχές, ενημερώνεται για τα ευρήματα ελέγχων σε θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και υποβάλλει σχετικές προτάσεις, καθώς επίσης υλοποιεί ή εισηγείται την υλοποίηση σχετικών διορθωτικών ή και προληπτικών ενεργειών με βάση τα ευρήματα των ελέγχων που διενεργούνται.
- Μεριμνά για τη διαρκή ενημέρωση ως προς το εν ισχύ κανονιστικό πλαίσιο μέσω της θέσπισης σχετικών Πολιτικών και διαδικασιών, της αναθεώρησής τους, καθώς και της κατάρτισής τους μέσω εκπαιδευτικών προγραμμάτων.
- Λειτουργεί ως σύμβουλος θεμάτων κανονιστικής συμμόρφωσης και διαμορφώνει νοοτροπία κανονιστικής συμμόρφωσης, συμμετέχει δε με το ρόλο αυτό σε έργα ανάπτυξης και προώθησης νέων επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και πρακτικών.
- Παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας και εξασφαλίζει τους απαιτούμενους πόρους γι' αυτό το σκοπό.



- Εισηγείται τη συμμόρφωση της δομής και λειτουργίας της Εταιρείας με την νομοθεσία της Εταιρικής Διακυβέρνησης και τον Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η εταιρεία. Συνεργάζεται με τα αρμόδια τμήματα για τον σχεδιασμό και τη διαμόρφωση σχετικών πολιτικών και διαδικασιών που συμπεριλαμβάνουν τη διαφάνεια, τη διαχείριση περιπτώσεων συγκρούσεως συμφερόντων, τη σύνταξη του Κώδικα Δεοντολογίας κ.λπ.
- Διενεργεί τη καταγραφή-χαρτογράφηση και παρακολούθηση των κανονιστικών κινδύνων της Εταιρείας.
- Προβλέπει και υιοθετεί εσωτερικές δικλείδες ασφαλείας και διαδικασιών σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, τους κανόνες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και λοιπών εποπτικών αρχών, καθώς και τους εσωτερικούς κανόνες που έχουν θεσπιστεί για την πρόληψη, αντιμετώπιση και διαχείριση κινδύνων που σχετίζονται με τη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, προκειμένου να ελαχιστοποιείται ο κάθε κίνδυνος και οποιαδήποτε νομική συνέπεια για κάθε εμπλεκόμενο μέρος (Εταιρεία, Εργαζόμενοι, πελάτες, κοινωνία κλπ).
- Λαμβάνει γνώση των εσωτερικών και εξωτερικών ελέγχων αναφορικά με τα θέματα κανονιστικής συμμορφώσεως, γνωμοδοτεί σχετικά και υλοποιεί, εντός του εύρους αρμοδιοτήτων τους, τις απαραίτητες δράσεις, με τελικό σκοπό την υλοποίηση των εκάστοτε Προγραμμάτων Διορθωτικών Ενεργειών που προτείνονται από Ελεγκτές (εσωτερικούς και εξωτερικούς) στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμορφώσεως
- Μεριμνά για τη συλλογή και διαρκή επικαιροποίηση της τεκμηρίωσης που αφορά το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, το οποίο διέπει τις εισηγμένες εταιρείες.
- Επιμελείται την προσαρμογή της Εταιρείας στο ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο, σε θέματα προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, συμπεριλαμβανομένων των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων.
- Διασφαλίζει, με κατάλληλες διαδικασίες, την τήρηση των προθεσμιών για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό και εποπτικό πλαίσιο παρέχει για το σκοπό αυτό σχετική έγγραφη διαβεβαίωση προς το Διοικητικό Συμβούλιο μέσω των ετήσιων αναφορών της.
- Υποβάλει εκθέσεις ελέγχου και ενημερώνει σχετικά με το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης των προτεινόμενων διορθωτικών ενεργειών, καθώς επίσης και με την πρόοδο υλοποίησης των διορθωτικών ενεργειών.

5. ΕΥΡΟΣ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Προκειμένου, η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης να επιτυγχάνει το σκοπό της έχει δικαίωμα να διερευνά κάθε οργανωτική μονάδα, τομέα και δραστηριότητα της Εταιρείας και της θυγατρικής της, με όποιον τρόπο θεωρεί καταλληλότερο για την επίτευξη των στόχων της.

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνεργάζεται και συντονίζει τις εργασίες της με άλλες οργανωτικές μονάδες της Εταιρείας (π.χ. DPO, Οικονομική Διεύθυνση κλπ) με σκοπό την αποτελεσματική και αποδοτική κάλυψη όλων των περιοχών ελεγκτικού ενδιαφέροντος (λειτουργικών, χρηματοοικονομικών, συμμόρφωσης), χωρίς αλληλοεπικαλύψεις μεταξύ τους.

6. ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΘΕΣΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας, η οποία συνιστά οργανική ενότητα με δική της ταυτότητα (δηλαδή έχει ιδιαίτερη στελέχωση, μέσα, οργάνωση και σκοπό) και είναι ικανή για την πραγματοποίηση του σκοπού της. Η ανεξαρτησία της αφορά στην οργανωτική αυτοτέλεια μέσων και σκοπού.

7. ΣΧΕΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ



7.1 Σχέσεις με το Διοικητικό Συμβούλιο

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης υπάγεται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας είναι υπεύθυνο για την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης και την εν γένει θέσπιση αποτελεσματικών μηχανισμών κανονιστικής συμμόρφωσης και ευθύνεται για τη παράβασή τους.

Προς τούτο το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο ενδεικτικά για τα κατωτέρω:

- να εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- να ορίσει τον επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης
- να λάβει απόφαση για την πρόωγη παύση του επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η παύση του επικεφαλής δεν επηρεάζει αυτομάτως την υποκείμενη συμβατική εργασιακή σχέση που τον συνδέει με την Εταιρεία, η οποία διέπεται από το σχετικό εργατικό δίκαιο. Σε αυτή τη περίπτωση ορίζεται ταυτόχρονα ο νέος επικεφαλής, εκτός αν σοβαροί λόγοι επιβάλλουν την άμεση παύση του επικεφαλής προτού να ολοκληρωθεί η σχετική διαδικασία.
- να λάβει απόφαση για ορισμό νέου επικεφαλής, αν ο προηγούμενος απωλέσει την ιδιότητά του λόγω παύσης, παραίτησης, θανάτου ή άλλης αιτίας.
- να καθορίσει την αμοιβή του επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία καθορίζεται ελεύθερα, με την επιφύλαξη όμως των περιορισμών που προκύπτουν από τη φύση της συμβατικής σχέσης του επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης με την Εταιρεία ως εξαρτημένης εργασίας.
- να παρέχει στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης τους αναγκαίους πόρους για τη διεξαγωγή του έργου.
- να αξιολογεί τις εκθέσεις και αναφορές της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- να παρέχει τις αποφάσεις και τα πρακτικά και το συνημμένο σχετικό υλικό του Διοικητικού Συμβουλίου, των Επιτροπών του καθώς και των Γενικών Συνελεύσεων καθώς και κάθε χρήσιμη πληροφορία - στοιχείο για τον προγραμματισμό δράσης και την εύρυθμη λειτουργία του, στο Πλαίσιο Διακυβέρνησης της Εταιρείας.
- να συνεργάζεται, να διευκολύνει με κάθε τρόπο το έργο της και να παρέχει πληροφορίες, καθώς και όλα τα απαραίτητα μέσα που θα διευκολύνουν την άσκηση κατάλληλης και αποδοτικής Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Για κάθε εμπόδιο στον περιορισμό άσκησης της κανονιστικής συμμόρφωσης, ως προς τους σκοπούς, την έκταση, την ανεξαρτησία και την αντικειμενικότητα, απ' όπου και αν προέρχεται, ενημερώνεται εγγράφως η Επιτροπή Ελέγχου και το Διοικητικό Συμβούλιο και το Διοικητικό Συμβούλιο είναι υπεύθυνο να αποκαταστήσει τις απαιτούμενες συνθήκες ανεξαρτησίας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ευθύνεται για τα λοιπά, διοικητικής και διαχειριστικής φύσεως ζητήματα που άπτονται της λειτουργίας της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

7.2 Σχέσεις με την Επιτροπή Ελέγχου

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης εποπτεύεται γενικά ως προς την εύρυθμη λειτουργία της από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία αξιολογεί το έργο, την επάρκεια και την αποτελεσματικότητά της, χωρίς να επηρεάζει την ανεξαρτησία της Μονάδας και αντιστοίχως ενημερώνει σχετικά το Διοικητικό Συμβούλιο, χωρίς να παραβιάζει την ανεξαρτησία της οντότητας αυτής.

Προς τούτο η Επιτροπή Ελέγχου μπορεί να αναθέτει περαιτέρω αρμοδιότητες στη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, οι οποίες πρέπει να σχετίζονται με την κανονιστική συμμόρφωση, να μην συντελούν στη παρελκυστική διάθεση πόρων και χρόνου που θα μπορούσε να οδηγήσει σε συγκάλυψη ή μη διερεύνησης πιο κρίσιμων υποθέσεων και να μη διασαλεύει την αντικειμενικότητα της διενέργειας των εργασιών από τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης. Η ανάθεση αυτή δεν είναι δεσμευτική για τη Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης αλλά έχει την έννοια της πρότασης να προβεί σε ορισμένες ενέργειες. Άλλωστε η τελευταία λειτουργεί ως ανεξάρτητη Μονάδα, ο δε επικεφαλής της και οι υπάλληλοι που την στελεχώνουν μπορούν να ευθύνονται έναντι της Εταιρείας για πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Η ανεξαρτησία και η αντικειμενικότητα της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, καθώς και η ανεμπόδιστη πρόσβασή της σε οποιαδήποτε πληροφορία διασφαλίζεται από την Επιτροπή Ελέγχου.



Η στελέχωση και η οργανωτική δομή της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης, αξιολογείται από την Επιτροπή Ελέγχου, η οποία εφόσον το κρίνει σκόπιμο, υποβάλλει σχετικές προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο, ώστε η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης να είναι επαρκώς στελεχωμένη με το κατάλληλο στελεχιακό δυναμικό, για την ομαλή εκτέλεση του έργου της.

7.3. Σχέσεις με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης παρακολουθείται, ελέγχεται και αξιολογείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου.

8. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

8.1 Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης αποτελεί ανεξάρτητη Οργανωτική Μονάδα σε επίπεδο Μονάδας, στελεχωμένη από κατάλληλο εξειδικευμένο και επιστημονικά καταρτισμένο προσωπικό Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΑΕΙ - ΑΤΕΙ), με επαρκή προσόντα και εμπειρία, ανάλογων του εύρους δραστηριοτήτων και των αναγκών της Εταιρείας και λειτουργεί σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, το Καταστατικό και τον Εσωτερικό Κανονισμό και τους Κανόνες Εταιρικής Διακυβέρνησης της Εταιρείας.

Ο αριθμός του προσωπικού είναι ανάλογος με το μέγεθος της Εταιρείας, τον αριθμό των υπαλλήλων της, τα γεωγραφικά σημεία όπου δραστηριοποιείται, τον αριθμό των λειτουργικών και των επιτελικών μονάδων και των ελεγκτέων οντοτήτων εν γένει.

8.2 Ο επικεφαλής της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία.

9. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Ο επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας:

- Διαθέτει εξειδίκευση στο ισχύον κανονιστικό πλαίσιο.
- Λαμβάνει γνώση σχετικά με θέματα κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Μεριμνά για τη σωστή οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης.

Ειδικότερα, οι βασικές αρμοδιότητές του, περιλαμβάνουν κυρίως τα ακόλουθα:

- Συνεχή παρακολούθηση της άσκησης των δραστηριοτήτων της Εταιρείας σύμφωνα με τις απαιτήσεις του ισχύοντος κανονιστικού, νομοθετικού πλαισίου και των εσωτερικών κανονισμών που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας καθώς και του καταστατικού της.
- Εντοπισμός και παρακολούθηση του νομικού και ρυθμιστικού πλαισίου και μελέτη πιθανών μέτρων συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που προκύπτουν, σε συνεργασία με άλλα αρμόδια στελέχη.
- Κατάρτιση και κοινοποίηση των απαραίτητων οδηγιών προς τη Διοίκηση και το προσωπικό της Εταιρείας για θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και μέριμνα για την κατάλληλη εκπαίδευση, σε συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού καθώς και τα λοιπά αρμόδια στελέχη.
- Επικοινωνία με τις αρμόδιες εποπτικές και λοιπές Αρχές μετά την υποβολή ερωτημάτων ή/ και διευκρινίσεων σχετικά με θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης.
- Κατάρτιση ετήσιου Προγράμματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης που περιλαμβάνει το σχετικό πρόγραμμα δράσης και το σύνολο των σχετικών ενεργειών ως προς τη διασφάλιση διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας, σε συνεργασία με λοιπά αρμόδια τμήματα.
- Σύνταξη και κοινοποίηση τριμηνιαίων εκθέσεων, καθώς επίσης και της ετήσιας απολογιστικής έκθεσης προς το Διοικητικό Συμβούλιο, στις οποίες αναφέρονται τα αποτελέσματα των έργων κανονιστικής συμμόρφωσης που έχουν εκπονηθεί στο πλαίσιο του ετήσιου προγράμματος κανονιστικής συμμόρφωσης, τυχόν αδυναμίες που έχουν εντοπιστεί και οι προτεινόμενες βελτιωτικές ενέργειες.

10. ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

Ο επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι αρμόδιος για τον συντονισμό των ενεργειών ως προς την κατάρτιση προγράμματος, στο οποίο περιλαμβάνονται όλες οι απαιτούμενες ενέργειες ως προς τη συνεχή και



έγκαιρη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο καθώς επίσης και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας .

Ενδεικτικά, δύναται να περιλαμβάνει αναφορά ως προς τα ακόλουθα:

- I. Την διαρκή παρακολούθηση και τον τρόπο ελέγχου των λειτουργιών της Εταιρείας, για τον εντοπισμό και την αντιμετώπιση περιπτώσεων μη συμμόρφωσης.
- II. Την παρακολούθηση των ρυθμιστικών εξελίξεων με σκοπό την επικαιροποίηση των υφιστάμενων Πολιτικών και διαδικασιών σε συνεργασία με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και την Επιτροπή Ελέγχου.
- III. Την ανάπτυξη και ενσωμάτωση των απαραίτητων δικλίδων ασφαλείας στις Πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας σχετικά με την Κανονιστική Συμμόρφωση που διασφαλίζουν την αξιόπιστη εκτέλεση των λειτουργιών και την ευθυγράμμιση της με τις εκάστοτε κανονιστικές απαιτήσεις.
- IV. Την τακτική ενημέρωση των στελεχών και του προσωπικού για τις τυχόν ρυθμιστικές αλλαγές που προκύπτουν, με την εκπόνηση σχετικών έγγραφων οδηγιών.
- V. Την 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.

Το Πρόγραμμα Κανονιστικής Συμμόρφωσης υποβάλλεται προς έλεγχο και έγκριση στον Πρόεδρο του ΔΣ της Εταιρείας. Στις περιπτώσεις που κριθεί αναγκαία η τροποποίηση του προγράμματος λόγω μεταβολής των συνθηκών, ο επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης πραγματοποιεί τις απαιτούμενες αλλαγές/ τροποποιήσεις και εν συνεχεία υποβάλλει εκ νέου το αναθεωρημένο Πρόγραμμα προς έγκριση.

11. Παρακολούθηση Κανονιστικού Πλαισίου και Εκπαίδευση

11.1 Παρακολούθηση Πλαισίου Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Ο επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε συνεργασία και με λοιπά αρμόδια τμήματα της Εταιρείας, παρακολουθεί καθημερινά το κανονιστικό/νομικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας, έτσι ώστε να υπάρξει έγκαιρη ενημέρωση σχετικά με τις οποιοσδήποτε τροποποιήσεις. Ενδεικτικά, η παρακολούθηση του κανονιστικού/νομικού και ρυθμιστικού πλαισίου περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- (i) Την παρακολούθηση σχεδίων νόμων προς διαβούλευση, κανονισμών και οδηγιών που δημοσιεύονται από τις αρμόδιες Εποπτικές Αρχές.
- (ii) Τον εντοπισμό ενδεχόμενων οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης που σχετίζονται με τη λειτουργία της Εταιρείας.
- (iii) Την αναγνώριση τυχόν κανονιστικών περιορισμών που ενδεχομένως να επηρεάζουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

11.2 Κατάρτιση Οδηγιών.

Ο επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης διασφαλίζει την έγκαιρη και διαρκή ενημέρωση των στελεχών της Εταιρείας σε θέματα Κανονιστικής Συμμόρφωσης μέσω του συντονισμού της κατάρτισης σχετικών οδηγιών ή τροποποίησης/ επικαιροποίησης των υφιστάμενων, σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα. Σκοπός της κατάρτισής τους είναι η ενημέρωση του προσωπικού όλων των βαθμίδων για τις κανονιστικές απαιτήσεις που ενδεχομένως να προκύπτουν, έτσι ώστε εγκαίρως να λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την άμεση υιοθέτηση και εφαρμογή των κανονιστικών διατάξεων. Οι οδηγίες επισκοπούνται από τον Εσωτερικό Έλεγχο ως προς την πληρότητα και την επάρκεια τους και εν συνεχεία κοινοποιούνται στη Διοίκηση για την επισκόπηση και έγκριση εφαρμογής τους.

11.3 Εκπαίδευση Στελεχών και Προσωπικού σε Θέματα Συμμόρφωσης.

Το σύνολο του προσωπικού της Εταιρείας οφείλει να κατέχει τις απαραίτητες ικανότητες και γνώσεις για τη διεκπεραίωση των καθηκόντων του έχοντας εξοικείωση με τα ζητήματα συμμόρφωσης. Η επιμόρφωση και η εκπαίδευση του προσωπικού διασφαλίζει τη συνεχή ενημέρωση και την έγκαιρη γνωστοποίηση των υποχρεώσεων εφαρμογής συγκεκριμένων κανονιστικών διατάξεων. Ο επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης σε συνεργασία με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού καταρτίζουν σχετικό πρόγραμμα επιμόρφωσης και εκπαίδευσης προσωπικού



για την Κανονιστική Συμμόρφωση. 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.

Τα εκπαιδευτικά σεμινάρια πραγματοποιούνται είτε απευθείας από τα αρμόδια στελέχη της Εταιρείας σε συνεργασία με τον επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης είτε σε συνεργασία με εξωτερικό συνεργάτη/ εταιρεία. Η θεματολογία και η διάρκεια τους διαμορφώνεται και προσαρμόζεται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες των συμμετεχόντων.

12. Διενέργεια Ελέγχων Συμμόρφωσης

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 επικεφαλής Κανονιστικής Συμμόρφωσης, συνεργάζεται με τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου με σκοπό την αναγνώριση, τον προσδιορισμό και την αξιολόγηση πιθανών κινδύνων που σχετίζονται με την Κανονιστική Συμμόρφωση. Τα αποτελέσματα της διαδικασίας αξιολόγησης των κινδύνων χρησιμοποιούνται ώστε ο Εσωτερικός Έλεγχος να ενσωματώσει στο υφιστάμενο ετήσιο πλάνο ελέγχων θέματα συμμόρφωσης ανά λειτουργία. Για τις παρατηρήσεις που προκύπτουν από τους ελέγχους συμμόρφωσης προτείνονται αναλυτικά σχέδια δράσης και διορθωτικές ενέργειες. Τα αποτελέσματα των ελέγχων σε θέματα συμμόρφωσης περιλαμβάνονται στις εκθέσεις ελέγχου που συντάσσονται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και κοινοποιούνται εγκαίρως και εγγράφως στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας.