



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ
ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ ΔΑΪΟΣ ΠΛΑΣΤΙΚΑ Α.Β.Ε.Ε.

(σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4706/2020, όπως ισχύει)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	3
2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ	3
3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ	4
4. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ	5
5. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ	5

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Ο παρακάτω Κανονισμός Συστήματος Κανονιστικής Συμμόρφωσης (εφεξής ο «Κανονισμός») καταρτίστηκε κατόπιν πρότασης της Επιτροπής Ελέγχου σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, όπως ισχύει, και των αποφάσεων 5/204/2000 και 3/348/2005 της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, με αρμοδιότητα την εταιρία «ΔΑΪΟΣ ΠΛΑΣΤΙΚΑ Α.Β.Ε.Ε.» με αρ. ΓΕΜΗ 021048426000 (εφεξής η «Εταιρεία») και τη θυγατρική εταιρεία αυτής με την επωνυμία «HELLAS HOLIDAY HOTELS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (εφεξής η «Θυγατρική») (εφεξής από κοινού ο «Όμιλος»).

1.2 Ο Κανονισμός εγκρίθηκε, κατόπιν σχετικής πρότασης από την Επιτροπή Ελέγχου κατά τα ανωτέρω, και τέθηκε σε ισχύ με την υπ' αριθ. 563 / 04-04-2022 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

2.1 Η Εταιρεία εφαρμόζει Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ), ένα από τα βασικά στοιχεία του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης που συντελεί στην ασφάλη και αποτελεσματική λειτουργία της, μέσω του συνόλου των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης και καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφάλη και αποτελεσματική λειτουργία της.

2.2 Κύρια αποστολή της κανονιστικής συμμόρφωσης είναι η θέσπιση και η εφαρμογή κατάλληλων και επικαιροποιημένων πολιτικών και διαδικασιών, με σκοπό να επιτυγχάνεται έγκαιρα η πλήρης και διαρκής συμμόρφωση του Ομίλου προς το εκάστοτε ισχύον ρυθμιστικό πλαίσιο και να υφίσταται ανά πάσα στιγμή πλήρης εικόνα για τον βαθμό επίτευξης του σκοπού αυτού.

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

2.4 Η Εταιρεία οφείλει να συμμορφώνεται με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας. Στο ανωτέρω πλαίσιο εντάσσονται και οι διατάξεις περί εταιρικής διακυβέρνησης του ν. 4706/2020 και ειδικότερα, η Εταιρεία οφείλει (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά):

- να τηρεί τις προθεσμίες για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προβλέπονται από το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο,
- ενημερώνει το προσωπικό της Εταιρείας για τις εκάστοτε τροποποιήσεις του κανονιστικού πλαισίου
- συντάσσει και υποβάλλει εκθέσεις ως προς τα θέματα της κανονιστικής συμμόρφωσης προς τις Αρχές, όπως και όποτε αυτό απαιτείται.

2.5 Σημειώνεται ότι στο σύστημα κανονιστικής συμμόρφωσης του Ομίλου περιλαμβάνεται και η θυγατρική εταιρεία HELLAS HOLIDAY HOTELS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ως σημαντική θυγατρική σύμφωνα με το ν. 4706/2020.

3. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

3.1 Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης επιλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ελέγχου και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.

3.2 Η Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης διαθέτει και εφαρμόζει τον παρόν Κανονισμό, ο οποίος εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

3.3 Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης της Εταιρείας, έχει ως αποστολή του, τον έλεγχο της εφαρμογής των πολιτικών και διαδικασιών συμμόρφωσης που έχει υιοθετήσει η Εταιρεία ώστε η Εταιρεία να συμμορφώνεται με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που διέπουν την οργάνωση και λειτουργία της. Έχει απευθείας γραμμή αναφοράς στην Επιτροπή Ελέγχου και συνεργάζεται με τον Εσωτερικό Ελεγκτή της Εταιρείας για όλα τα θέματα των αρμοδιοτήτων του. Στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων του Υπευθύνου Κανονιστικής Συμμόρφωσης θα πρέπει να:

- 3.3.1 Έχει δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις απαιτούμενες πηγές πληροφόρησης,
- 3.3.2 Γνωστοποιεί έγκαιρα και έγκυρα τα ευρήματα του.
- 3.3.3 Παρακολουθεί αποτελεσματικά τις αλλαγές που συντελούνται στο κανονιστικό πλαίσιο.
- 3.3.4 Εισηγείται στην Επιτροπή Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων και Αποδοχών την επαρκή στελέχωση της Εταιρείας με προσωπικό που διαθέτει επαρκείς γνώσεις και εμπειρία για την διεκπεραίωση της κανονιστικής συμμόρφωσης της Εταιρείας.
- 3.3.5 Σχεδιάζει και εφαρμόζει το πρόγραμμα ελέγχου κανονιστικής συμμόρφωσης το οποίο περιλαμβάνει το πρόγραμμα δράσης του και το σύνολο των ενεργειών του ως προς τη διασφάλιση της διαρκούς συμμόρφωσης της Εταιρείας. Το πρόγραμμα δράσης του, θα καταρτίζεται από τον ίδιο σε συνεργασία με την Επιτροπή Ελέγχου και θα εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο κάθε αρχές του έτους αναφοράς. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης, ανάλογα με τις ανάγκες, δύναται να αναθεωρεί περιοδικά το πρόγραμμα δράσης του, κατόπιν έγκρισης του από το Διοικητικό Συμβούλιο.
- 3.3.6 Ελέγχει περιοδικά και σε συνεργασία με τον Εσωτερικό Ελεγκτή, την τήρηση των προβλεπόμενων αρχείων και βιβλίων (έγχαρτων και ηλεκτρονικών) ανά Τμήμα, βάσει των επιχειρησιακών λειτουργιών που αυτό ασκεί.
- 3.3.7 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.
- 3.3.8 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 τη συμμόρφωση με τους ισχύοντες κανονισμούς.
- 3.3.9 Ζητά τη συνδρομή των νομικών συμβούλων της Εταιρείας για τη θέσπιση κατευθυντήριων γραμμών, τις οποίες εν δυνάμει θα ακολουθεί η Εταιρεία με στόχο την αποτελεσματικότερη συμμόρφωσή της, με τις κείμενες διατάξεις.
- 3.3.10 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.

- 3.3.11 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.
- 3.3.12 Τηρεί αρχείο, για κάθε αναφορά/καταγγελία (whistleblowing) για παρατυπίες, παραλήψεις ή άλλες αξιόποινες πράξεις, ύποπτα περιστατικά παράνομης συμπεριφοράς και περιστατικά κακοδιαχείρισης που υποβάλλεται μέλος του προσωπικού ή στελέχους της Εταιρείας, των πελατών ή προμηθευτών ή λοιπών τρίτων προσώπων, αξιολογεί τη σοβαρότητα και αξιοπιστία της αναφοράς/καταγγελίας και ενημερώνει άμεσα τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ελέγχου.

4. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΙΝΔΥΝΩΝ

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων υπάγεται διοικητικά και λειτουργικά στο Διοικητικό Συμβούλιο, αλλά το έργο του εποπτεύεται και από την Επιτροπή Ελέγχου.

5. ΙΣΧΥΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ

Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ ευθύς μετά την έγκρισή του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Ο Υπεύθυνος Κανονιστικής Συμμόρφωσης έχει τη δυνατότητα να επισκοπεί και να επαναξιολογεί τον Κανονισμό της σε περιοδική βάση αλλά όχι αργότερα από το πέρας της τριετίας και να προτείνει για έγκριση τις αλλαγές που κρίνει σκόπιμες.