



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
(ΠΕΡΙΛΗΨΗ)**

iNFORM Π. ΛΥΚΟΣ Α.Ε. ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

1. Βασικές αρχές του Κανονισμού Λειτουργίας

1.1 Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε σύμφωνα με τις απαιτήσεις του άρθρου 14 του Ν.4706/2020. Κατά τη σύνταξή του ελήφθησαν επίσης υπόψη οι διατάξεις των ελληνικών νόμων, κανονισμών ΕΕ, οδηγιών ΕΕ και αποφάσεων Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς που εμφανίζονται στο Κεφάλαιο 9 «Διαδικασία Νομοθετικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης» του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας αναφέρεται στην εισηγμένη στο Χρηματιστήριο Αθηνών Εταιρεία INFORM Π. ΛΥΚΟΣ ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ (εφεξής Εταιρεία) και περιλαμβάνει:

- Την οργανωτική διάρθρωση, 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.
- Την αναφορά των κύριων χαρακτηριστικών του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) που περιλαμβάνει τη μονάδα εσωτερικού ελέγχου, διαχείρισης κινδύνων και κανονιστικής συμμόρφωσης.
- Τη διαδικασία πρόσληψης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Τη 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.
- Τη 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.
- Τη διαδικασία συμμόρφωσης με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από το νόμο σχετικά με τις συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη.
- Τις πολιτικές και διαδικασίες πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων.
- Τις πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης της Εταιρείας με τις νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις που ρυθμίζουν την οργάνωση και λειτουργία της καθώς και τις δραστηριότητές της.
- Τη 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.
- Την 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.
- Την 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.
- Την πολιτική βιώσιμης ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία.

1.2 Ισχύς, μεταβολή και παρακολούθηση εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας

Ως έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού ορίζεται η ημερομηνία έγκρισής του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας. Η παρακολούθηση της εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας πραγματοποιείται σύμφωνα με το ετήσιο σχέδιο δράσης προκειμένου να διαπιστώνεται η εναρμόνισή του με τις ισχύουσες πρακτικές της Εταιρείας και τις διατάξεις της σχετικής εθνικής νομοθεσίας ή/και νομοθεσίας της ΕΕ καθώς και των αποφάσεων της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και των άλλων εποπτικών αρχών. Επίσης, στο ετήσιο πρόγραμμα του εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνεται έλεγχος πληρότητας και εφαρμογής του Κανονισμού Λειτουργίας ενώ, ο ορκωτός ελεγκτής στην Έκθεση Ελέγχου επιβεβαιώνει ότι η Εταιρεία διαθέτει επικαιροποιημένο Κανονισμό Λειτουργίας με το προβλεπόμενο περιεχόμενο, σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020.

Όλες οι τροποποιήσεις του Κανονισμού επέρχονται μετά από σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, από το οποίο και εγκρίνονται.

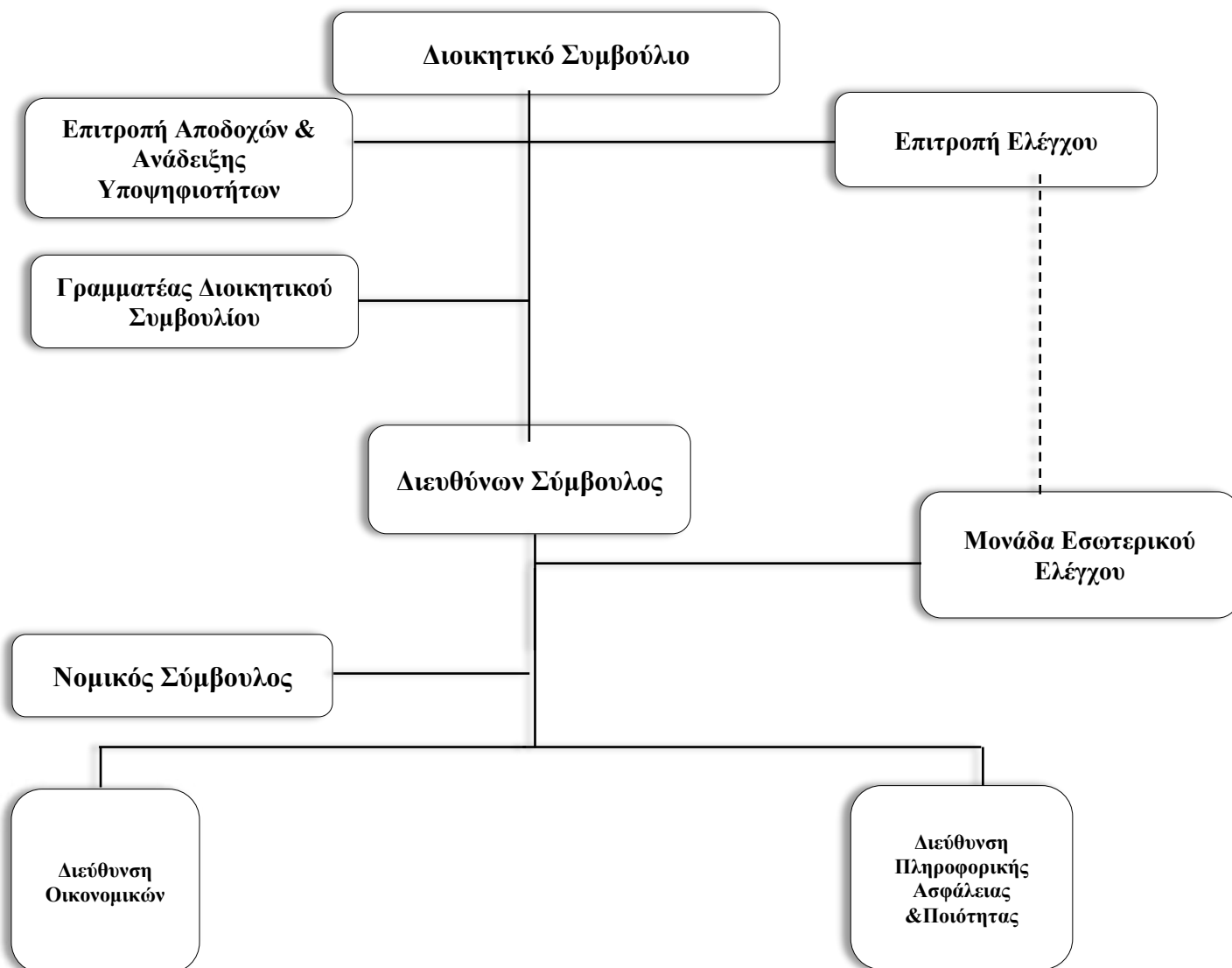
1.3 Αναφορές του Κανονισμού Λειτουργίας

Όλοι οι Κανονισμοί, οι Πολιτικές, οι Διαδικασίες, οι Οδηγίες, τα Εγχειρίδια και οι Μεθοδολογίες που αναφέρονται

στον συγκεκριμένο Κανονισμό Λειτουργίας, περιλαμβάνονται στο σύστημα εσωτερικών διαδικασιών λειτουργίας και η πρόσβαση είναι ελεγχόμενη.

2. Οργανωτική δομή της INFORM Π. ΛΥΚΟΣ ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ

2.1 Οργανόγραμμα INFORM Π. ΛΥΚΟΣ ΑΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ



2.2 Υπεύθυνοι Διοίκησης

2.2.1 Διοικητικό Συμβούλιο

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας, η ιδιότητά τους και τα βιογραφικά τους σημειώματα είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.informlykos.com>.

Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ) που αποτελείται από επτά (7) μέλη ώστε να διασφαλίζεται η ποικιλομορφία φύλου, ηλικίας, γνώσεων, προσόντων, εμπειρίας που εξυπηρετούν τους στόχους της Εταιρείας καθώς και η ισορροπία μεταξύ εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται από τη Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας για θητεία πέντε (5) ετών, που παρατείνεται μέχρι την πρώτη τακτική Γενική Συνέλευση μετά τη λήξη της θητείας του, η οποία δε μπορεί να υπερβεί τα έξι (6) έτη. Η Γενική Συνέλευση εκλέγει απευθείας και τα ανεξάρτητα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Η Γενική Συνέλευση ορίζει το είδος της Επιτροπής Ελέγχου, τη θητεία, τον αριθμό και τις ιδιότητες των μελών της. Η Γενική Συνέλευση της 18/06/2021 αποφάσισε η Επιτροπή Ελέγχου να αποτελεί Επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, να είναι τριμελής, αποτελούμενη αποκλειστικά από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στην πλειοψηφία τους ανεξάρτητα, με θητεία ίδια με αυτή των μελών του ΔΣ και ο Πρόεδρος της Επιτροπής να είναι ανεξάρτητο μη εκτελεστικό μέλος.

Το Διοικητικό Συμβούλιο κατά τη συγκρότησή του σε σώμα, καθορίζει τις αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και τη γενικότερη εκπροσώπηση της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο για τη διοίκηση και εκπροσώπηση της Εταιρείας και τη διαχείριση της περιουσίας της. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν την Εταιρεία, μέσα στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού. Όλες οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου τελούν υπό την επιφύλαξη των άρθρων περί απαγόρευσης ανταγωνισμού και συμβάσεων εταιρείας με μέλη Διοικητικού Συμβουλίου του Ν. 4548/2018 και του Ν. 4706/2020 όπως ισχύουν.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει, για όσο χρόνο και με οποιεσδήποτε προϋποθέσεις κρίνει σκόπιμο κάθε φορά, τις εξουσίες διαχείρισης και εκπροσώπησης της Εταιρείας, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, υπαλλήλους της Εταιρείας ή τρίτους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο αμέσως μετά την εκλογή του, συνέρχεται και συγκροτείται σε σώμα, εκλέγοντας τον Πρόεδρο και τον αναπληρωτή του. Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να εκλέγει ένα από τα μέλη του ως Διευθύνοντα ή Εντεταλμένο Σύμβουλο.

Στα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να χορηγηθεί αμοιβή ή αποζημίωση, το ποσό της οποίας εγκρίνεται από την τακτική Γενική Συνέλευση με ειδική απόφαση.

Το Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με το Καταστατικό της Εταιρείας, είναι αρμόδιο για τη διοίκηση και εκπροσώπηση της, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της. Αποφασίζει για όλα γενικά τα ζητήματα που αφορούν την Εταιρεία, μέσα στο πλαίσιο του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση εκείνα που σύμφωνα με το Νόμο και το Καταστατικό ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης.

2.2.2 Αρμοδιότητες μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο απαρτίζεται από επτά (7) μέλη, ένα (1) εκτελεστικό, τρία (3) μη εκτελεστικά και τρία (3) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη.

Η ιδιότητα των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου περιγράφονται στη συνέχεια:

Ο μη Εκτελεστικός Πρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

Ο μη Εκτελεστικός Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου συντονίζει τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και προϊστάται αυτού. Έχει την αρμοδιότητα σύγκλησης του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορισμού των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του και διασφάλισης της καλής οργάνωσης των εργασιών του και της αποτελεσματικής διεξαγωγής των συνεδριάσεων του. Διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων,

τη μεγιστοποίηση της αποδοτικότητας των επενδύσεων και την προστασία της περιουσίας της Εταιρείας,

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει μεταξύ των μελών του τον Πρόεδρό του. Όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του ο Αντιπρόεδρος.

Αντιπρόεδρος Διοικητικού Συμβουλίου

Ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου αναπληρώνει τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου στο σύνολο των αρμοδιοτήτων του, όταν απουσιάζει ή κωλύεται.

Εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη Διοικητικού Συμβουλίου

Τα εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ασχολούνται με τα καθημερινά θέματα διοίκησης της Εταιρείας και την εποπτεία εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι επιφορτισμένα με την εποπτεία της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και την εποπτεία θεμάτων αντικειμένων που τους έχουν ανατεθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ένα μη εκτελεστικό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου θεωρείται ανεξάρτητο εφόσον κατά τον ορισμό και κατά τη διάρκεια της θητείας του δεν κατέχει άμεσα ή έμμεσα ποσοστό δικαιωμάτων ψήφου μεγαλύτερο του μηδέν κόμμα πέντε τοις εκατό (0,5%) του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας και είναι απαλλαγμένο από οικονομικές, επιχειρηματικές, οικογενειακές ή άλλου είδους σχέσεις εξάρτησης, οι οποίες μπορούν να επηρεάσουν τις αποφάσεις του και την ανεξάρτητη και αντικειμενική κρίση του. Τα κριτήρια ανεξαρτησίας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου είναι όσα ορίζονται στον Ν. 4706/2020.

Στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που έχουν ως θέμα την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας ή η ημερήσια διάταξη των οποίων περιλαμβάνει θέματα για την έγκριση των οποίων προβλέπεται η λήψη απόφασης από τη Γενική Συνέλευση με αυξημένη απαρτία και πλειοψηφία σύμφωνα με τον Ν.4548/2018, το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον δύο (2) ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Σε περίπτωση αναιτιολόγητης απουσίας ανεξάρτητου μέλους σε δύο (2) τουλάχιστον συνεχόμενες συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, το μέλος αυτό λογίζεται ως παραιτηθέν. Η παραίτηση αυτή διαπιστώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, το οποίο προβαίνει στην αντικατάσταση του μέλους.

Η Εταιρεία υποβάλλει στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς τα πρακτικά της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Γενικής Συνέλευσης, που έχει ως θέμα τη συγκρότηση ή τη θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός είκοσι (20) ημερών από το πέρας αυτής.

2.2.3 Εκπροσώπηση Εταιρείας

Δυνάμει του πρακτικού συνεδρίασεως ΔΣ της 18/06/2021, το Διοικητικό Συμβούλιο καθόρισε τις αρμοδιότητες και την εκπροσώπηση της εταιρείας από συγκεκριμένα μέλη ΔΣ και ανώτατα διευθυντικά στελέχη οι πράξεις των οποίων ρητά αναγνωρίζονται ως ισχυρές, έγκυρες και δεσμευτικές για την Εταιρεία.

2.2.4 Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 44 του ν.4449/2017 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 74 του ν.4706/2020, τα άρθρα 10, 15 και 16 του ν.4706/2020 και τον Κανονισμό ΕΕ αριθμ. 537/2014, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η Εταιρεία (<http://www.helex.gr/el/esed>) και τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας.

Τα μέλη της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας, η ιδιότητά τους και τα βιογραφικά τους σημειώματα είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.informlykos.com>.

Η Επιτροπή Ελέγχου έχει συγκεκριμένες ευθύνες και αρμοδιότητες αναφορικά με την εποπτεία του τακτικού ελέγχου, τη διαδικασία χρηματοοικονομικής πληροφόρησης, το σύστημα εσωτερικού ελέγχου, κανονιστικής συμμόρφωσης και διαχείρισης κινδύνων, την εποπτεία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου και τη βιώσιμη ανάπτυξη.

Η λειτουργία της Επιτροπής Ελέγχου περιγράφεται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου (Audit Committee Charter) που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και αναρτάται στον ιστότοπο της Εταιρείας (<http://www.informlykos.com>). Η Επιτροπή Ελέγχου χρησιμοποιεί οποιουσδήποτε πόρους κρίνει πρόσφορους για την εκπλήρωση του σκοπού της, συμπεριλαμβανομένων υπηρεσιών από εξωτερικούς συμβούλους.

2.2.5 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.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου λειτουργεί σύμφωνα με τα άρθρα 15 και 16 του ν.4706/2020, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης που οικειοθελώς έχει υιοθετήσει η Εταιρεία (<http://www.helex.gr/el/esed>) και τις διατάξεις του Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας. Οι εσωτερικοί ελεγκτές εκτελούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας της Εταιρείας και εφαρμόζουν τις αρχές της ανεξαρτησίας, αντικειμενικότητας και εμπιστευτικότητας. Οι εσωτερικοί ελεγκτές συμμορφώνονται με το Πλαίσιο Επαγγελματικής Εφαρμογής του Εσωτερικού Ελέγχου (International Professional Practices Framework) και τηρούν τα Διεθνή Πρότυπα για την Επαγγελματική Εφαρμογή του Εσωτερικού Ελέγχου (IIA Standards) καθώς και τον Κώδικα Δεοντολογίας (IIA Code of Ethics), την κείμενη νομοθεσία καθώς και τις πολιτικές και διαδικασίες της Εταιρείας.

Ο επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας, έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου, είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος και αντικειμενικός κατά την άσκηση των καθηκόντων του και διαθέτει τις κατάλληλες γνώσεις και σχετική επαγγελματική εμπειρία. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Ως επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, δεν μπορεί να είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή μέλος με δικαίωμα ψήφου σε επιτροπές διαρκούς χαρακτήρα της Εταιρείας και να έχει στενούς δεσμούς με οιονδήποτε κατέχει μία από τις παραπάνω ιδιότητες στην Εταιρεία ή σε εταιρεία του Ομίλου.

Η Εταιρεία ενημερώνει την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς για οποιαδήποτε μεταβολή του επικεφαλής της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, υποβάλλοντας τα πρακτικά της σχετικής συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη μεταβολή αυτή.

Η λειτουργία, η οργάνωση και οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Λειτουργίας της που εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου.

2.2.6 Επιτροπή Αποδοχών & Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας συστήνεται με σκοπό την υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου της στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του απέναντι στους μετόχους, σχετικά με τη διασφάλιση ότι η ανάδειξη υποψηφίων για το ΔΣ γίνεται αξιοκρατικά και με αντικειμενικά κριτήρια, ώστε να διασφαλίζεται η ομαλή διαδοχή των μελών του καθώς και των ανώτατων διευθυντικών στελεχών με σκοπό τη μακροπρόθεσμη επιτυχία της Εταιρείας. Στο πλαίσιο του ρόλου της, η Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, εντοπίζει και προτείνει προς το ΔΣ πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ, βάσει διαδικασίας, η οποία προβλέπεται στον Κανονισμό Λειτουργίας της. Για την επιλογή των υποψηφίων λαμβάνει υπόψη τους παράγοντες και τα κριτήρια που καθορίζει η Εταιρεία, σύμφωνα με την Πολιτική Καταλληλότητας που υιοθετεί. Η Εταιρεία διαθέτει μια ενιαία Επιτροπή Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, μπορεί ωστόσο να επιλέξει τη σύσταση χωριστών Επιτροπών.

Τα μέλη της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων της Εταιρείας, η ιδιότητά τους και τα βιογραφικά τους σημειώματα είναι αναρτημένα στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.informlykos.com>.

Πολιτική Καταλληλότητας των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Η Εταιρεία διαθέτει Πολιτική Καταλληλότητας των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία εγκρίνεται από το ΔΣ και υποβάλλεται για τελική έγκριση στη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας. Η πρώτη έκδοση της Πολιτικής Καταλληλότητας των μελών του ΔΣ βάσει των προβλεπόμενων στον Ν.4706/2020 εγκρίθηκε στην Τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της 18/06/2021. Η Πολιτική Καταλληλότητας είναι αναρτημένη στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Πολιτική Αποδοχών

Η πολιτική και οι αρχές της Εταιρείας για τη διαμόρφωση των αποδοχών των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ καθώς και η μέθοδος υπολογισμού των αποδοχών, συμπεριλαμβανομένων των ποσοτικών και ποιοτικών κριτηρίων που έχουν ληφθεί υπόψη περιλαμβάνονται στην Πολιτική Αποδοχών. Η Πολιτική αφορά τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.

Η Πολιτική Αποδοχών συνεισφέρει στην επιχειρηματική στρατηγική και στα μακροπρόθεσμα συμφέροντα και τη βιωσιμότητα της Εταιρείας και διευκρινίζει τον τρόπο συνεισφοράς. Ορίζει διεξοδικά τόσο τα υφιστάμενα δικαιώματα των μελών του ΔΣ και τις υποχρεώσεις της Εταιρείας προς αυτά, όσο και τους όρους με βάση τους οποίους θα παρέχονται οι αποδοχές στο μέλλον. Η πολιτική ισχύει για τέσσερα (4) έτη, εκτός και αν αναθεωρηθεί και/ή τροποποιηθεί νωρίτερα με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Εταιρείας.

Η Πολιτική Αποδοχών λαμβάνει υπόψη της την ισχύουσα νομοθεσία, τις καλές πρακτικές εταιρικής διακυβέρνησης, τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης, το Καταστατικό και τον Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας. Η Πολιτική αναγνωρίζει τα υφιστάμενα δικαιώματα και υποχρεώσεις στα μέλη του ΔΣ και ορίζει τους όρους βάσει των οποίων οι μελλοντικές αποδοχές δύνανται να παρέχονται στα υφιστάμενα ή/και σε νέα μέλη του ΔΣ κατά την περίοδο ισχύος της.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, η Πολιτική Καταλληλότητας και η Πολιτική Αμοιβών δημοσιοποιούνται στον ιστότοπο της Εταιρείας <http://www.informlykos.com>.

2.2.7 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι υπεύθυνος για τη διασφάλιση της ομαλής, εύρυθμης, σύννομης και αποτελεσματικής λειτουργίας της Εταιρείας, σύμφωνα με τους στρατηγικούς στόχους, τα επιχειρησιακά σχέδια και το πρόγραμμα δράσης, όπως καθορίζονται με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Γενικής Συνέλευσης και το νομικό/κανονιστικό πλαίσιο. Ο Διευθύνων Σύμβουλος συμμετέχει και αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας και υλοποιεί τις στρατηγικές επιλογές και τις σημαντικές αποφάσεις της Εταιρείας.

2.2.8 Γραμματέας του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο και οι Επιτροπές του υποστηρίζονται από ικανό, εξειδικευμένο και έμπειρο Γραμματέα. Ο ρόλος του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα άλλα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες και τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς.

2.2.9 Νομικός Σύμβουλος

Οι κύριες αρμοδιότητες του Νομικού Συμβούλου της Εταιρείας περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας και της Γενικής Συνέλευσης, την παροχή νομικών συμβουλών και τη νομική ενημέρωση του Διευθύνοντος Συμβούλου σχετικά με τα θέματα λειτουργίας της Εταιρείας. Ο Νομικός Σύμβουλος της Εταιρείας εκτελεί και χρέη Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου.

2.3 Περιγραφές αρμοδιοτήτων διευθύνσεων

Η Εταιρεία διαθέτει σύστημα στο οποίο έχουν αναρτηθεί όλες οι διαδικασίες λειτουργίας των Διευθύνσεων και Τμημάτων της και έχει καθοριστεί η διαδικασία επικαιροποίησής τους και έχουν ανατεθεί οι σχετικές αρμοδιότητες. Η πρόσβαση στις διαδικασίες λειτουργίας είναι ελεγχόμενη.

Τα βιογραφικά σημειώματα των Διευθυντών των Διευθύνσεων της Εταιρείας βρίσκονται αναρτημένα στον ιστότοπο <http://www.informlykos.com>.

Στο πλαίσιο των συνεργειών του Ομίλου INFORM, όλες οι παρακάτω Διευθύνσεις της Εταιρείας παρέχουν και υποστηρικτικές υπηρεσίες στις θυγατρικές εταιρείες.

2.3.1 Διεύθυνση Οικονομικών

Η Διεύθυνση Οικονομικών της Εταιρείας αποτελείται από επιμέρους τμήματα, η λειτουργία των οποίων τελεί υπό τη γενική εποπτεία του Διευθύνοντος Συμβούλου. Τα Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικών της Εταιρείας είναι τα εξής:

- Τμήμα Λογιστηρίου και Φορολογικής Συμμόρφωσης
- Τμήμα Οικονομικού Προγραμματισμού, Ενοποίησης και Ανάλυσης
- Τμήμα Διαχείρισης Διαθεσίμων

- Τμήμα Πιστωτικού Ελέγχου
- Τμήμα Διαχείρισης συστήματος ERP SAP
- Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων

Οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών στις οποίες περιλαμβάνονται και οι παρεχόμενες προς τις εταιρείες του Ομίλου υπηρεσίες, συνοψίζονται στα κάτωθι:

- Υπηρεσίες Λογιστηρίου
- Φορολογική υποστήριξη
- Οικονομικός έλεγχος
- Οικονομικός προγραμματισμός
- Διαχείριση συστημάτων SAP
- Διαχείριση έργων και συντονισμός
- Υπηρεσίες Διαχείρισης Διαθεσίμων
- Υπηρεσίες Εταιρικών Ανακοινώσεων και Εξυπηρέτησης Μετόχων.

2.3.2 Διεύθυνση Πληροφορικής Ασφάλειας και Ποιότητας

Η Διεύθυνση Πληροφορικής της Εταιρείας αποτελείται από επιμέρους τμήματα, η λειτουργία των οποίων τελεί υπό τη γενική εποπτεία του Διευθύνοντος Συμβούλου. Τα Τμήματα της Διεύθυνσης Πληροφορικής της Εταιρείας είναι τα εξής:

- Τμήμα Διαχείρισης Υπολογιστικών Συστημάτων
- Τμήμα Επεξεργασίας & Διαχείρισης Δεδομένων
- Τμήμα Διαχείρισης Έργων
- Τμήμα Ανάπτυξης & Διαχείρισης Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας
- Τμήμα Φυσικής Ασφάλειας & Ασφάλειας Πληροφοριών

Οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πληροφορικής Ασφάλειας και Ποιότητας στις οποίες περιλαμβάνονται και οι παρεχόμενες προς τις εταιρείες του Ομίλου υπηρεσίες, συνοψίζονται στα κάτωθι:

- Υποστήριξη λειτουργίας των υπολογιστικών συστημάτων και δικτύων
- Υποστήριξη πληροφοριακών τεχνολογιών που χρησιμοποιούνται στην παραγωγική λειτουργία
- Υπηρεσίες Διαχείρισης έργων
- Ανάπτυξη και συμμόρφωση με τα Διεθνή Πρότυπα ISO
- Ανάπτυξη και συμμόρφωση με τα υψηλά πρότυπα φυσικής ασφάλειας και ασφάλειας πληροφοριών

3. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας

Το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) της Εταιρείας είναι ένα από τα βασικά στοιχεία του Συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης και ορίζεται ως το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης. Το ΣΕΕ καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συμβάλει στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Οι επιχειρηματικοί στόχοι, η εσωτερική οργάνωση και το περιβάλλον στο οποίο λειτουργεί η Εταιρεία μεταβάλλονται διαρκώς. Ως αποτέλεσμα, μεταβάλλονται και οι κίνδυνοι που αυτή αντιμετωπίζει. Συνεπώς, ένα επαρκές και αποτελεσματικό Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) προϋποθέτει την περιοδική επαναξιολόγηση της φύσης και του εύρους των κινδύνων στους οποίους εκτίθεται.

Προς την κατεύθυνση αυτή, τα βασικά στοιχεία του ΣΕΕ πλαισιώνονται από το Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων, τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου και την Κανονιστική Συμμόρφωση.

Τα βασικά συστατικά στοιχεία του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ) είναι το περιβάλλον ελέγχου, η αξιολόγηση κινδύνων, οι δικλίδες ασφαλείας, η πληροφόρηση και επικοινωνία, καθώς και η παρακολούθηση.

4. Διαδικασίες Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

Με απόλυτη διασφάλιση της αξιοκρατίας και του σεβασμού στην ιδιωτικότητα των υποψηφίων και των προσωπικών τους δεδομένων, η Εταιρεία ακολουθεί συγκεκριμένες διαδικασίες για την ανεύρεση, πρόσληψη και εν συνεχεία αξιολόγηση των στελεχών της.

5. Διαδικασία Συμμόρφωσης των Προσώπων που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία συμμόρφωσης των προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα σε πλήρη συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 σχετικά με τις συναλλαγές που διενεργούν τα διευθυντικά στελέχη των εισηγμένων εταιρειών και τα πρόσωπα που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

6. Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης μελών του Διοικητικού Συμβουλίου

Σε συμμόρφωση με τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν.4706/2020 περί ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν σχέσεων εξάρτησης των μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

7. Διαδικασία Συμμόρφωσης σχετικά με συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη

Κάθε συνδεδεμένη εταιρεία ακολουθεί τους κανόνες που αφορούν τη διαφάνεια, την ανεξάρτητη οικονομική διαχείριση, την ακρίβεια και την ορθότητα των συναλλαγών της, ως ο νόμος ορίζει. «Συνδεδεμένα μέρη», σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (άρθ. 99 του Ν. 4548/2018), είναι τα πρόσωπα που ορίζονται ως συνδεδεμένα με την Εταιρεία αυτήν κατά το Διεθνές Λογιστικό Πρότυπο 24, καθώς και τα νομικά πρόσωπα που ελέγχονται από αυτή, σύμφωνα με το Λογιστικό Πρότυπο 27.

Οι συναλλαγές μεταξύ της Εταιρείας και των συνδεδεμένων με αυτήν μερών απαγορεύονται σύμφωνα με το άρθρο 99 παρ. 1 του Ν. 4548/2018. Η απαγόρευση δεν ισχύει προκειμένου για τις πράξεις και τις συμβάσεις που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 99 του Ν. 4548/2018.

Για την χορήγηση άδειας για την κατάρτιση της συναλλαγής με συνδεδεμένο μέρος εφαρμόζεται το άρθρο 100 του Ν. 4548/2018 και τηρούνται οι προβλέψεις δημοσιότητας του άρθρου 101 του ίδιου νόμου.

Η Διαδικασία Συμμόρφωσης σχετικά με συναλλαγές με συνδεδεμένα μέρη της Εταιρείας ορίζει λεπτομερώς τα βήματα για την εκτέλεσή της καθώς και τις υποχρεώσεις και αρμοδιότητες των εμπλεκόμενων προσώπων.

8. Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η Εταιρεία διαθέτει και εφαρμόζει Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020. Στην Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων περιλαμβάνονται διαδικασίες πρόληψης σύγκρουσης συμφερόντων, μέτρα για την αποκάλυψη και διαχείριση της σύγκρουσης συμφερόντων και τυχόν περιπτώσεις και προϋποθέσεις που, κατ' εξαίρεση, θα ήταν αποδεκτό για ένα μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ή Ανώτατο Διευθυντικό Στελέχος να έχει συγκρουόμενα συμφέροντα, εφόσον τα εν λόγω συμφέροντα του μέλους ή του στελέχους περιορίζονται σημαντικά ή αποτελούν αντικείμενο κατάλληλης διαχείρισης.

9. Διαδικασία Νομοθετικής και Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Σε συμμόρφωση με το άρθρο 13 του Ν.4706/2020 περί οργανωτικών ρυθμίσεων στο πλαίσιο εφαρμογής αποτελεσματικού συστήματος Εταιρικής Διακυβέρνησης, θεσπίζεται και παρακολουθείται 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.

10. Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακών Πληροφοριών

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών σε συμμόρφωση με το άρθρο 18 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 για κατάλογο προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες και με τις διατάξεις του εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 347/2016 σχετικά με τα υποδείγματα για την ορθή κατάρτιση και για την ορθή επικαιροποίηση του καταλόγου.

Η Εταιρεία οφείλει να δημοσιοποιεί χωρίς υπαίτια βραδύτητα τις προνομιακές πληροφορίες, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 17 του Κανονισμού ΕΕ 596/2014, στην απόφαση 3/347/12.7.2005 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και στο άρθρο 6 του Ν.3340/2005.

Την ευθύνη τήρησης των ανωτέρω καθώς και της ενημέρωσης των αρμοδίων έχει η Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

11. Διαδικασία Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου (ΣΕΕ)

Η Εταιρεία διαθέτει συγκεκριμένη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης του ΣΕΕ από αντικειμενικό, αποδεδειγμένα πιστοποιημένο και επαρκώς έμπειρο αξιολογητή που πληρεί τις προϋποθέσεις ανεξαρτησίας του άρθρου 9 παρ. 1 του Ν.4706/2020 όπως εξειδικεύεται από την απόφαση 1/891/30.9.2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

12. Πολιτική Εκπαίδευσης Στελεχών

Η Εταιρεία μεριμνά για τη διαρκή κατάρτιση και εκπαίδευση των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, των ανώτατων στελεχών αλλά και όσων προσώπων εμπλέκονται στον εσωτερικό έλεγχο, στη διαχείριση κινδύνων, στην κανονιστική συμμόρφωση και στα πληροφοριακά συστήματα. Συγκεκριμένα, η Εταιρεία επιμελείται ώστε τα ως άνω πρόσωπα να παρακολουθούν, σε τακτά χρονικά διαστήματα, επιμορφωτικά σεμινάρια συναφή με το εύρος των καθηκόντων τους και με το αντικείμενο επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας.

13. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Εταιρεία ενσωματώνει τις αρχές της Βιώσιμης Ανάπτυξης στις επιχειρηματικές της δραστηριότητες και στον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί, αναγνωρίζοντας πως οι αρχές αυτές αποτελούν απαραίτητη προϋπόθεση για τη μακρόχρονη ανάπτυξη της. Η μέριμνα για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων, ο σεβασμός και η προστασία του περιβάλλοντος, η ολοκληρωμένη κάλυψη των αναγκών των πελατών και η αρμονική συνύπαρξη με τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες δραστηριοποιείται, αποτελούν τα κύρια θέματα της.

Η Διοίκηση της Εταιρείας δεσμεύεται προς τους εργαζόμενους της, τους πελάτες της, τους προμηθευτές της, τους συνεργάτες της και τις τοπικές κοινωνίες στις οποίες λειτουργεί, για ένα επιχειρηματικό μοντέλο που οδηγεί στη δημιουργία ενός Ομίλου σημείο αναφοράς στον κλάδο του στην τοπική και διεθνή κοινότητα, πρωτοπόρο και υιοθετεί οποιαδήποτε καινοτομία και τεχνολογική ανάπτυξη που προσφέρει ένα συνεχώς βελτιωμένο επίπεδο παρεχόμενων υπηρεσιών.