

16/07 2021



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Πληροφορίες Αρχείου

Υπεύθυνη Μονάδα	Ημερομηνία Έκδοσης	A/A Έκδοσης
	16/07/2021	v.1

Πίνακας Τροποποιήσεων

A/A Έκδοσης	Ημερομηνία	Περιγραφή Τροποποιήσεων
v.1		Αρχική Έκδοση

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. Εισαγωγή.....	4
2. Υπόχρεοι Τήρησης του Κανονισμού	4
3. Οργανωτική Διάρθρωση	4
3.1 Οργανόγραμμα & δομή Εταιρείας	4
3.2 Διοικητικό Συμβούλιο	5
3.2.1 Πρόεδρος του ΔΣ	6
3.2.2 Αντιπρόεδρος ΔΣ	6
3.2.3 Διευθύνων Σύμβουλος	6
4. Πρόσληψη και Αξιολόγηση Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών	7
5. Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη.....	7
6. Σύγκρουση Συμφερόντων	8
7. Πολιτικές & Διαδικασίες Συμμόρφωση.....	8
8. Διαχείριση Προνομακτής Πληροφόρησης.....	9
9. Πολιτική Εκπαίδευσης.....	9
10. Βιώσιμη Ανάπτυξη.....	10
11. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου	10
12. Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	11
13. Ισχύς και αναθεώρηση.....	11
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	12

1. Εισαγωγή

Το παρόν έγγραφο αποτελεί τον Κανονισμό Λειτουργίας (εφεξής «Κανονισμός») της εταιρείας με τον διακριτικό τίτλο «ΛΑΙΟΝ RENTAL A.E.» (εφεξής «Εταιρεία»), και καταρτίστηκε σύμφωνα με τις προβλέψεις του Ν. 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης εισηγμένων εταιρειών και ειδικότερα των προβλέψεων της παρ. 1 άρθρου 14 του Ν.4706/2020, τις διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής «Καταστατικό»), καθώς και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Υπόχρεοι Τήρησης του Κανονισμού

Υπόχρεοι τήρησης του παρόντος Κανονισμού είναι:

- Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου (εφεξής «ΔΣ»)
- Ο Διευθύνων Σύμβουλος και τα στελέχη
- Οι εργαζόμενοι της Εταιρείας που συνδέονται με σχέση εξαρτημένης εργασίας
- Οι συνεργάτες της Εταιρείας που παρέχουν τις υπηρεσίες τους με σύμβαση παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών ή έργου, εφόσον πρόκειται για συνεργασία που βασίζεται σε ιδιαίτερη σχέση εμπιστοσύνης ή εφόσον η σύμβαση συνεργασίας με την Εταιρεία, τους υπάγει ρητά στον παρόντα Κανονισμό.

3. Οργανωτική Διάρθρωση

3.1 Οργανόγραμμα & δομή Εταιρείας

Το οργανόγραμμα της Εταιρείας αποτυπώνεται ακολούθως:



ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ LION RENTAL A.E.



Ανώτατο διοικητικό όργανο της Εταιρείας είναι το Διοικητικό Συμβούλιο (ή «ΔΣ»), η σύνθεση και οι αρμοδιότητες του οποίου καθορίζονται από το Καταστατικό της και το ισχύον νομο-κανονιστικό πλαίσιο.

Η Εταιρεία αποτελεί αποκλειστικό δικαιούχο της Sixt GmbH & Co για την παροχή υπηρεσιών βραχυχρόνιας και μακροχρόνιας μίσθωσης οχημάτων στην Ελλάδα και αποτελεί 80,5% θυγατρική της «ΜΟΤΟΔΥΝΑΜΙΚΗ Α.Ε.Ε» (εφεξής «Μοτοδυναμική»).

Μέσα από τις επιχειρηματικές μονάδες της Εταιρείας που υπάγονται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο σχεδιάζεται και υλοποιείται από τις αντίστοιχες οργανωτικές μονάδες :

- η περαιτέρω ανάπτυξη των σταθμών ενοικίασης και η κατάλληλη εμπορική πολιτική,
- η διαμόρφωση του κατάλληλου στόλου οχημάτων και η διαχείριση αυτού καθώς και
- η αποτελεσματική λειτουργία των σταθμών ενοικίασης.

Για την άσκηση της επιχειρηματικής δραστηριότητας της Εταιρείας παρέχονται από τη Μοτοδυναμική οι ακόλουθες εξειδικευμένες υπηρεσίες:

- διοίκησης,
- διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού,
- χρηματοοικονομικής υποστήριξης,
- πληροφορικής.

3.2 Διοικητικό Συμβούλιο

Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο συνιστά και το ανώτατο διοικητικό όργανο της και αποτελείται από πέντε (5) κατ' ελάχιστον έως δεκαπέντε (15) κατά μέγιστον μέλη.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου εκλέγονται, με την επιφύλαξη των εκ του Καταστατικού δικαιωμάτων του μετόχου μειοψηφίας, από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας για πενταετή (5) θητεία, που παρατείνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας εντός της οποίας πρέπει να συνέλθει η αμέσως επόμενη Τακτική Γενική Συνέλευση και μέχρι την λήψη της σχετικής απόφασης, χωρίς ωστόσο να ξεπεράσει τα έξι (6) έτη.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει στην έδρα της Εταιρείας κάθε φορά που ο νόμος, το Καταστατικό ή οι ανάγκες της Εταιρείας το απαιτούν.

Το ΔΣ ως ανώτατο όργανο διοίκησης της Εταιρείας έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Αποφασίζει για κάθε πράξη που αφορά τη διοίκηση της εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και την εν γένει επιδίωξη του σκοπού της,
- Αποφασίζει για το σύνολο των ζητημάτων που αφορούν την Εταιρεία,
- Ενεργεί κάθε πράξη που εμπίπτει μέσα στα πλαίσια του εταιρικού σκοπού, με εξαίρεση τα θέματα εκείνα για τα οποία σύμφωνα με το Νόμο ή το Καταστατικό της Εταιρείας ανήκουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα της Γενικής Συνέλευσης ή για εκείνα για τα οποία η Γενική Συνέλευση ήδη έχει αποφασίσει.

Το ΔΣ αναθέτει εγγράφως την άσκηση όλων ή μέρους των εξουσιών και αρμοδιοτήτων του (εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια), καθώς και την εκπροσώπηση της Εταιρείας, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του, διευθυντές της Εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης.

Οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου τελούν υπό την επιφύλαξη των άρθρων 19 και 99 του Ν. 4548/2018, όπως ισχύει.

3.2.1 Πρόεδρος του ΔΣ

Ο Πρόεδρος ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπει ο νόμος και το Καταστατικό και ειδικότερα :

- συντονίζει τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου και προϊστάται αυτού.
- έχει την αρμοδιότητα σύγκλησης του Διοικητικού Συμβουλίου, καθορισμού των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεών του.
- διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του ΔΣ.
- προεδρεύει προσωρινά τη Γενικής Συνέλευσης, μέχρι την εκλογή του Προέδρου της.

3.2.2 Αντιπρόεδρος ΔΣ

Το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας δύναται να εκλέξει μέχρι δύο (2) Αντιπρόεδρους, οι οποίοι αντικαθιστούν τον Πρόεδρο σύμφωνα με τις προβλέψεις του Καταστατικού της Εταιρείας, τον Νόμο ή/ και τις επιμέρους αποφάσεις του ΔΣ της Εταιρείας. Ο Αντιπρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο του ΔΣ σε όλη την έκταση των αρμοδιοτήτων του σε περίπτωση που ο Πρόεδρος είναι απών, λείπει ή κωλύεται.

3.2.3 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος είναι εκτελεστικό μέλος του ΔΣ της Εταιρείας και αναφέρεται στο ΔΣ της Εταιρείας.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος προΐσταται των υπηρεσιών της Εταιρείας που έχουν γραμμή αναφοράς σε αυτόν σύμφωνα με την οργανωτική της δομή, διευθύνει το έργο τους και λαμβάνει τις αναγκαίες αποφάσεις μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που διέπουν τη λειτουργία της Εταιρείας.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει Γραμματέα από τα μέλη του ή/ και εκτός των μελών του.

4. Πρόσληψη και Αξιολόγηση Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

Η Εταιρεία ακολουθεί τη διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών του Ομίλου Μοτοδυναμική (εφεξής «Όμιλος») με στόχο την προσέλκυση και διατήρηση ικανών στελεχών και την αξιολόγηση της απόδοσής τους.

Η διαχείριση ανθρωπίνου δυναμικού της Εταιρείας υποστηρίζεται από τη Μοτοδυναμική βάσει της ανωτέρω διαδικασίας στην οποία περιγράφονται τα επιμέρους βήματα, ρόλοι και αρμοδιότητες.

Η ανωτέρω διαδικασία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα.

5. Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη

Η Εταιρεία συμμορφώνεται με τη Διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη του Ομίλου η οποία καταρτίστηκε με σκοπό τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτελεσματική εποπτεία των συμβάσεων ή συναλλαγών της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη.

Η διαδικασία περιγράφει τα επιμέρους βήματα για την αναγνώριση των συνδεδεμένων μερών, την τήρηση σχετικού αρχείου, τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και την έγκριση συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη καθώς και τη διαδικασία για τη δημοσιοποίησή τους.

Η Εταιρεία υποστηρίζεται από τη Μοτοδυναμική για την εφαρμογή της διαδικασίας μέσω των σχετικών υπηρεσιών διοίκησης και χρηματοοικονομικής διαχείρισης.

Η ανωτέρω διαδικασία στην οποία ορίζονται τα επιμέρους βήματα, ρόλοι και αρμοδιότητες περιλαμβάνεται στο Παράρτημα.

6. Σύγκρουση Συμφερόντων

Η Εταιρεία εφαρμόζει την Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων του Ομίλου που στόχο έχει να προσφέρει σαφή καθοδήγηση για το πώς ορίζονται οι συγκρούσεις συμφερόντων, ποιες είναι οι υποχρεώσεις των υπόχρεων προσώπων αναφορικά με αυτές και ποιες οι ενέργειες για την αντιμετώπιση που έχει θεσπίσει η Εταιρεία για τέτοιου είδους καταστάσεις.

Η Πολιτική και Διαδικασία περιλαμβάνει ειδικές προβλέψεις για τα μέλη ΔΣ και τρίτα πρόσωπα στα οποία έχουν εκχωρηθεί αρμοδιότητες του ΔΣ.

Η Εταιρεία υποστηρίζεται από τη Μοτοδυναμική για την εφαρμογή της διαδικασίας μέσω των σχετικών υπηρεσιών διοίκησης.

Η ανωτέρω διαδικασία στην οποία ορίζονται τα επιμέρους βήματα, ρόλοι και αρμοδιότητες περιλαμβάνεται στο Παράρτημα.

7. Πολιτικές & Διαδικασίες Συμμόρφωση

Το ΔΣ, τα στελέχη και το προσωπικό της Εταιρείας συμμορφώνονται με τις υποχρεώσεις τους με το κανονιστικό και ρυθμιστικό πλαίσιο που διέπει τις λειτουργίες της Εταιρείας.

Η Εταιρεία διαχειρίζεται τα θέματα συμμόρφωσης με την εφαρμογή των πολιτικών και διαδικασιών που έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει η Μοτοδυναμική στις οποίες ειδικότερα περιγράφονται:

- οι κανόνες συναλλαγών με πελάτες και προμηθευτές,
- θέματα προστασίας των προσωπικών δεδομένων και ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων,
- οι υποχρεώσεις συμμόρφωσης με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας περί εταιρικής διακυβέρνησης,
- η συμμόρφωση της εταιρείας με τα θέματα πρόληψης της δωροδοκίας και της διαφθοράς,
- της αποτροπής της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες κ.α..

Οι ανωτέρω πολιτικές και οι διαδικασίες περιγράφουν και εξηγούν κανονιστικές απαιτήσεις καθώς και τους μηχανισμούς για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης της Εταιρείας.

Το Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης περιλαμβάνεται στο Παράρτημα.

8. Διαχείριση Προνομιακής Πληροφόρησης

Η Εταιρεία εφαρμόζει τη Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακής Πληροφόρησης και Ορθής Ενημέρωσης Κοινού της Μοτοδυναμική η οποία περιλαμβάνει τους κατάλληλους μηχανισμούς και μεθοδολογίες σχετικά με την αποτελεσματική και σύννομη διαχείριση της προνομιακής πληροφόρησης και την ορθή ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.

Κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, το προσωπικό και οι συνεργάτες της Εταιρείας λαμβάνουν σημαντικές πληροφορίες που δεν έχουν δημοσιοποιηθεί στο κοινό. Οι πληροφορίες δύναται να αφορούν τη Μοτοδυναμική, την Εταιρεία, ή τρίτα μέρη και συνεργάτες της Εταιρείας.

Γεγονότα ή καταστάσεις συνιστούν προνομιακές πληροφορίες, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του ορισμού της προνομιακής πληροφόρησης και κατά συνέπεια η δημοσιοποίηση τους θα μπορούσε να επιδράσει στην τιμή της μετοχής της Μοτοδυναμική ή την τιμή των συνδεόμενων με αυτή παραγώγων χρηματοπιστωτικών μέσων.

Η διαδικασία εφαρμόζεται κατά περίπτωση από τα πρόσωπα της Εταιρείας που έχουν πρόσβαση σε πληροφορία που χαρακτηρίζεται ως προνομιακή. Οι επιμέρους ενέργειες των προσώπων που εμπίπτουν στην εμβέλεια της διαδικασίας ως κάτοχοι προνομιακής πληροφόρησης και ειδικότερα οι απαιτήσεις ενημέρωσης και πληροφόρησης της Διεύθυνσης Εταιρικών Υποθέσεων της Μοτοδυναμική, ή άλλων μερών αποτυπώνονται στη σχετική διαδικασία.

Η ανωτέρω διαδικασία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα.

9. Πολιτική Εκπαίδευσης

Η Εταιρεία αναγνωρίζει τον πρωταρχικό ρόλο της συνεχούς μάθησης και ανάπτυξης, στην επίτευξη των στρατηγικών της στόχων. Για το λόγο αυτό εφαρμόζει στο βαθμό που απαιτείται τη σχετική Πολιτική Εκπαίδευσης των Μελών ΔΣ και Στελεχών της Μοτοδυναμική.

Οι ανωτέρω δράσεις πραγματοποιούνται από την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της Μοτοδυναμική στο πλαίσιο παροχής σχετικών υπηρεσιών προς την Εταιρεία.

Η ανωτέρω διαδικασία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα.

10. Βιώσιμη Ανάπτυξη

Η Εταιρεία ακολουθεί την Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης την οποία έχει θεσπίσει και υιοθετεί η Μοτοδυναμική. Η Πολιτική αποτυπώνει το πλαίσιο της βιώσιμης ανάπτυξης και ειδικότερα την ευθύνη της Μοτοδυναμική και της Εταιρείας ως προς την ασφάλεια των εργαζομένων, το σεβασμό στο περιβάλλον, τη συνύπαρξη με την τοπική κοινωνία και την κάλυψη των αναγκών των πελατών.

Η Πολιτική διέπεται από τις αξίες της Εταιρείας, τη διαφάνεια, την ακεραιότητα, το σεβασμό, την εκτίμηση και την ειλικρινή σχέση με τους πελάτες.

Οι άξονες που στηρίζεται το πλαίσιο Βιώσιμης Ανάπτυξης της Εταιρείας είναι:

- Εταιρική Διακυβέρνηση
- Αγορά
- Ανθρώπινο Δυναμικό
- Περιβάλλον
- Τοπική Κοινωνία

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης που ακολουθεί η Εταιρεία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα του Κανονισμού.

11. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Ως Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου (ή «ΣΕΕ») ορίζεται το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης, που καλύπτει σε συνεχή βάση κάθε δραστηριότητα της Εταιρείας και συντελεί στην ασφαλή και αποτελεσματική λειτουργία της.

Η Εταιρεία ως σημαντική θυγατρική της Μοτοδυναμική ακολουθεί τις αρχές του ΣΕΕ αυτής και εφαρμόζει τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του ΣΕΕ.

Η Εταιρεία ειδικότερα εφαρμόζει το ΣΕΕ όπως περιγράφεται στο Σύστημα και τις διαδικασίες Κανονιστικής Συμμόρφωσης και την Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων της Μοτοδυναμική σε συνεργασία με τα αρμόδια στελέχη της Μοτοδυναμική.

Ο Εσωτερικός Έλεγχος ασκείται από τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου της Μοτοδυναμική, βάσει του Κανονισμού Λειτουργίας της. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί σε συστηματική βάση το ΣΕΕ της Εταιρείας, ιδίως ως προς την επάρκεια και την ορθότητα της παρεχόμενης χρηματοοικονομικής και μη πληροφόρησης.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, το Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης και η Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων περιλαμβάνονται στο Παράρτημα.

12. Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η επάρκεια και η αποτελεσματικότητα του ΣΕΕ αξιολογείται τακτικά με μέριμνα του ΔΣ της Μοτοδυναμική, ενώ αξιολογείται περιοδικά κατόπιν απόφασης του ΔΣ της Μοτοδυναμική και από εξωτερικό ανεξάρτητο αξιολογητή με βάση την κείμενη νομοθεσία και αποφάσεις της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Η σχετική πολιτική και διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου περιγράφει το εύρος και το αντικείμενο αξιολόγησης, τα στάδια επιλογής του ανεξάρτητου αξιολογητή, την παρακολούθηση του έργου και τη διαδικασία επικοινωνίας των αναφορών προς την Επιτροπή Ελέγχου και το ΔΣ της Μοτοδυναμική.

Τα αποτελέσματα της ανεξάρτητης αξιολόγησης του ΣΕΕ, λαμβάνονται από τα αρμόδια όργανα της Εταιρείας και της Μοτοδυναμική και υποβάλλονται στην Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς.

Η Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που ακολουθεί η Εταιρεία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα του Κανονισμού.

13. Ισχύς και αναθεώρηση

Από την ημερομηνία έγκρισης του μετά από απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας, ο Κανονισμός τίθεται σε ισχύ και δεσμεύει όλα τα υπόχρεα πρόσωπα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής της ενότητας «2.Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού» του παρόντος.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας, τα Παραρτήματα αυτού όπως και οι επιμέρους πολιτικές και διαδικασίες που υιοθετεί η Εταιρεία επικοινωνούνται έγκαιρα στα ανωτέρω πρόσωπα που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής τους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

α/α	Κείμενο
1	Διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών
2	Διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα μέρη
3	Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων
4	Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης
5	Διαδικασία Διαχείρισης Προνομαϊκής Πληροφόρησης και ορθής Ενημέρωσης Κοινού
6	Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών ΔΣ και Στελεχών
7	Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων
8	Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης
9	Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου
10	Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου