



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Πληροφορίες Αρχείου

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

Πίνακας Τροποποιήσεων

Α/Α Έκδοσης	Ημερομηνία	Περιγραφή Τροποποιήσεων
v.1	16.07.2021	Αρχική Έκδοση
v.2	21.12.2022	1η Τροποποίηση
v. 3	10.03.2023	2η Τροποποίηση
v.4	30.07.2025	3 ^η Τροποποίηση

Περιεχόμενα

1. Εισαγωγή.....	5
2. Υπόχρεοι Τήρησης του Κανονισμού	5
3. Οργανωτική Διάρθρωση	6
3.1 Δομή Ομίλου	6
3.2 Οργανόγραμμα Εταιρείας.....	6
3.3 Διοικητικό Συμβούλιο	7
3.3.1 Πρόεδρος του ΔΣ.....	8
3.3.2 Αντιπρόεδρος ΔΣ.....	8
3.3.3 Εταιρικός Γραμματέας	9
3.4 Επιτροπές ΔΣ	9
3.4.1 Επιτροπή Ελέγχου	9
3.4.2 Επιτροπή Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού	9
3.4.3 Επιτροπή Διακυβέρνησης, Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας.....	10
3.5 Διευθύνων Σύμβουλος.....	10
3.6 Κλάδοι και Διευθύνσεις	11
3.6.1 Κλάδος Yamaha.....	11
3.6.2 Κλάδος Porsche.....	11
3.6.3 Κλάδος Toyota - Autodirect	11
3.6.4 Κλάδος Sixt.....	11
3.6.5. Κλάδος NIO	11
3.6.6 Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών	11
3.6.7 Διεύθυνση Τεχνολογίας Πληροφορικής	12
3.6.8 Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού	12
3.6.9 Διεύθυνση Βιωσιμότητας	12
3.6.10 Διεύθυνση Στρατηγικής Ανάπτυξης.....	12
3.7. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων	12
3.8. Μονάδα Εταιρικής Επικοινωνίας.....	13
3.9 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	13
3.10 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων	13
3.11 Μονάδα Κανονιστικής συμμόρφωσης	13
3.12 Νομική Υπηρεσία	14
4. Διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών	14
5. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα	14
6. Γνωστοποίηση Σχέσεων Εξάρτησης.....	14
7. Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη.....	15

8. Σύγκρουση Συμφερόντων	15
9. Κανονιστική Συμμόρφωση	15
10. Διαχείριση Προνομιακής Πληροφόρησης	15
11. Εκπαίδευση Μελών ΔΣ & Στελεχών	16
11.1 Εκπαίδευση Μελών ΔΣ	16
11.2 Εκπαίδευση Στελεχών	16
12. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης	16
13. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου	16
13.1 Εσωτερικός έλεγχος	17
13.2 Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων	17
13.3 Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης	17
14. Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου	17
15. Ισχύς και αναθεώρηση	18
16. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	18

1. Εισαγωγή

Η εταιρεία «ΜΟΤΟΔΥΝΑΜΙΚΗ Α.Ε.Ε.», εφαρμόζει από το έτος 2002 τις αρχές της Εταιρικής Διακυβέρνησης, που διέπουν τη σύνθεση και τις αρμοδιότητες των Μελών του Διοικητικού της Συμβουλίου, καθώς και την εσωτερική της οργάνωση, με στόχο τη διαφάνεια στην οικονομική της διαχείριση και λειτουργία, την αύξηση του βαθμού αξιοπιστίας και επιχειρηματικού κύρους της και κατ' επέκταση, μακροπρόθεσμα την αύξηση της αξίας της μετοχής της.

Η «ΜΟΤΟΔΥΝΑΜΙΚΗ Α.Ε.Ε.» και οι θυγατρικές της, τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό αποτελούν τον όμιλο «ΜΟΤΟΔΥΝΑΜΙΚΗ», ο οποίος έχει θεσμοθετήσει και ακολουθεί Σύστημα Εταιρικής Διακυβέρνησης για την αποτελεσματική διοίκηση και λειτουργία της ίδιας της μητρικής εταιρείας «ΜΟΤΟΔΥΝΑΜΙΚΗ Α.Ε.Ε.» και των εταιρειών του Ομίλου της.

Οι αρχές της Εταιρικής Διακυβέρνησης αποτελούν για τη «ΜΟΤΟΔΥΝΑΜΙΚΗ Α.Ε.Ε.» τα θεμέλια της άσκησης χρηστής διοίκησης, που εξασφαλίζει ισότιμα και ακριβοδίκαια τα συμφέροντα όλων των εμπλεκομένων μερών, με σκοπό τη μακροχρόνια ανάπτυξη της εταιρείας και τη διασφάλιση της αξίας της.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας, μετά των Παραρτημάτων του τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του, (εφεξής «Κανονισμός») της εταιρείας με τον διακριτικό τίτλο «ΜΟΤΟΔΥΝΑΜΙΚΗ Α.Ε.Ε.» (εφεξής «Εταιρεία»), καταρτίστηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του νόμου 4706/2020 περί εταιρικής διακυβέρνησης, όπως ισχύει, την απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς (891/30.9.2020), τις διατάξεις του Καταστατικού της Εταιρείας (εφεξής «Καταστατικό»), καθώς και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Το πλήρες κείμενο του Κανονισμού είναι αναρτημένο στο intranet της Εταιρείας. Η περίληψη του Κανονισμού είναι αναρτημένη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (www.motodynamics.gr).

2. Υπόχρεοι Τήρησης του Κανονισμού

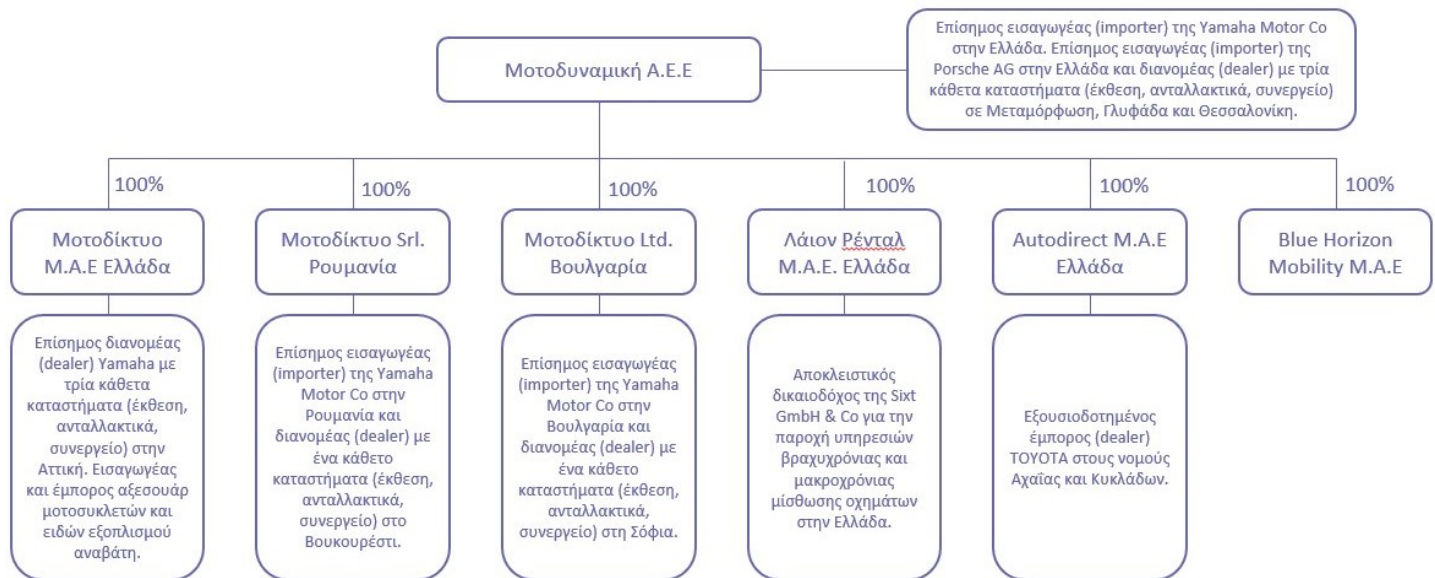
Υπόχρεοι τήρησης του παρόντος Κανονισμού είναι:

- Τα μέλη Δ.Σ.
- Ο Διευθύνων Σύμβουλος και οι Διευθυντές των Κλάδων και των Διευθύνσεων
- 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

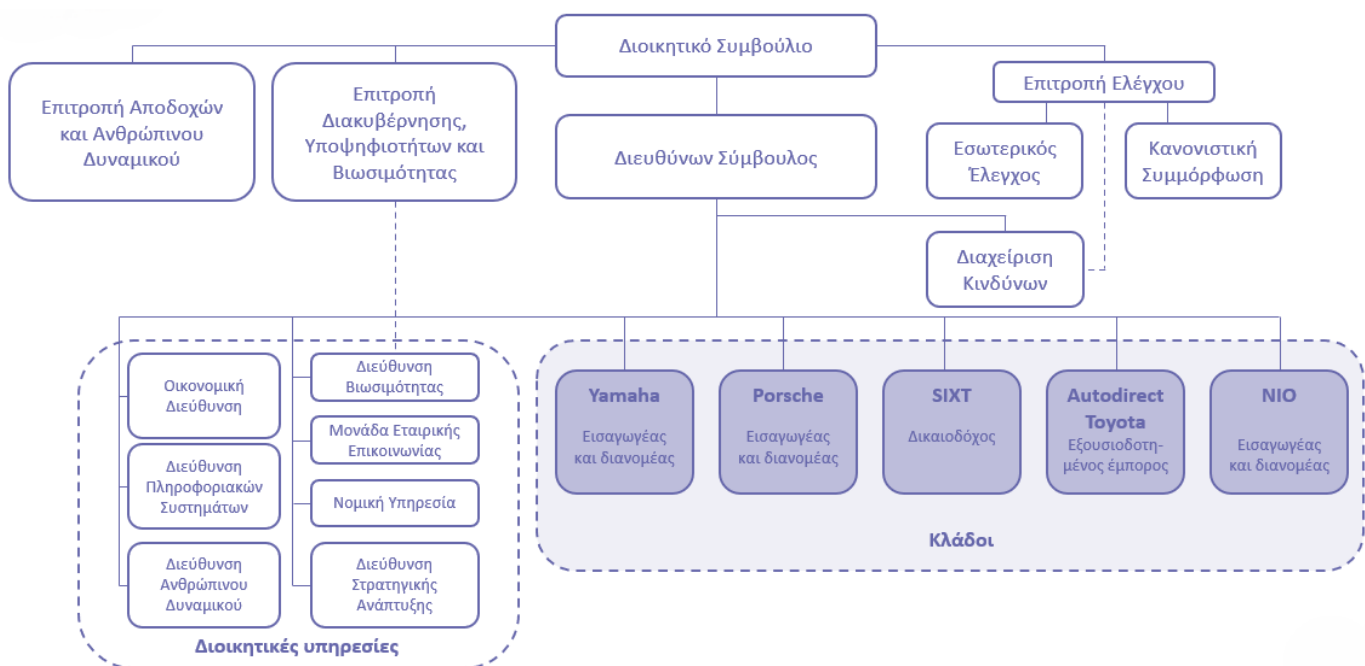
3.1 Δομή Ομίλου

Η Εταιρεία συμμετέχει και ελέγχει έξι (6) θυγατρικές, τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό με τις βασικές δραστηριότητες και συμμετέχει σε αυτές με τα κάτωθι ποσοστά όπως παρουσιάζονται στο σχήμα κατωτέρω:



3.2 Οργανόγραμμα Εταιρείας

Το οργανόγραμμα της Εταιρείας αποτυπώνεται ακολούθως:



Η Εταιρεία διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο (εφεξής «ΔΣ»), η σύνθεση και οι αρμοδιότητες του οποίου καθορίζονται από το Καταστατικό της και το ισχύον νομο-κανονιστικό πλαίσιο. Το έργο του ΔΣ υποστηρίζεται από τρεις (3) επιμέρους Επιτροπές:

- την Επιτροπή Ελέγχου ή Ελεγκτική Επιτροπή,
- την Επιτροπή Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού,
- την Επιτροπή Διακυβέρνησης, Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας.

Η Εταιρεία διαρθρώνεται σε τέσσερις (5) επιμέρους επιχειρηματικούς κλάδους και τέσσερις (4) επιτελικές διευθύνσεις:

- Κλάδος Yamaha,
- Κλάδος Porsche,
- Κλάδος Toyota Autodirect,
- Κλάδος Sixt,
- Κλάδος NIO,
- Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών,
- Διεύθυνση Τεχνολογίας Πληροφορικής,
- Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού,
- Διεύθυνση Βιωσιμότητας.

3.3 Διοικητικό Συμβούλιο

Το ΔΣ της Εταιρείας έχει την ευθύνη της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας και εν γένει του ελέγχου και της λήψης αποφάσεων στο πλαίσιο των οριζόμενων από την κείμενη νομοθεσία και το Καταστατικό, καθώς και της τήρησης των αρχών της εταιρικής διακυβέρνησης.

Το ΔΣ αποτελείται από τρία (3) κατ' ελάχιστον έως δεκαπέντε (15) κατά μέγιστον μέλη, τα οποία δύνανται να είναι εκτελεστικά, μη εκτελεστικά και ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη. Εκ των μελών του ΔΣ, τα μη εκτελεστικά μέλη (ανεξάρτητα και μη) ασχολούνται με την εν γένει προαγωγή των εταιρικών ζητημάτων και δεν ασχολούνται με την καθημερινή διαχείριση της Εταιρείας, ενώ τα εκτελεστικά μέλη ασχολούνται με την καθημερινή διοίκηση της Εταιρείας.

Το ΔΣ συνέρχεται με την απαραίτητη συχνότητα, ώστε να εκτελεί αποτελεσματικά τα καθήκοντά του.

Το ΔΣ έχει, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, τις εξής αρμοδιότητες:

- Καθορίζει και επιβλέπει την υλοποίηση της εταιρικής στρατηγικής και των μακροπρόθεσμων στόχων της Εταιρείας.
- Διαφυλάσσει και προάγει το εταιρικό συμφέρον, καθώς και τα συμφέροντα των μετόχων της Εταιρείας, αλλά και των σημαντικών ενδιαφερομένων μερών ("stakeholders")
- Διευθύνει με τρόπο αμέριστο όλες τις εταιρικές υποθέσεις.
- Εδραιώνει την αξιοπιστία της εταιρείας στην οικονομική-επιχειρηματική κοινότητα και στο ευρύτερο κοινωνικό περιβάλλον.
- Ενισχύει τη λειτουργική και οικονομική αξία της Εταιρείας.
- Ορίζει και επιβλέπει το σύστημα εταιρικής διακυβέρνησης και το αξιολογεί τουλάχιστον ανά τρία (3) χρόνια.
- Διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία και ανεξαρτησία του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των λειτουργιών διαχείρισης κινδύνων και συμμόρφωσης που αποβλέπει βάσει του Άρθρου 4 του Ν. 4706 ενδεικτικά στα κάτωθι:

- ο την αποτελεσματική λειτουργία της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου, η οργάνωση, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες της οποίας ορίζονται ειδικότερα στον Κανονισμό Λειτουργίας της, σύμφωνα με τα άρθρα 15 και 16 του Ν. 4706/2020.
- ο τη συμμόρφωση με το κανονιστικό και νομοθετικό πλαίσιο, καθώς και τους εσωτερικούς κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της εταιρείας.
- Διασφαλίζει την αξιοπιστία και πληρότητα του λογιστικού συστήματος και των κατάλληλων λογιστικών αρχείων για τη σύνταξη, των δημοσιευμένων οικονομικών καταστάσεων, της ετήσιας έκθεση διαχείρισης, της δήλωσης εταιρικής διακυβέρνησης καθώς και της έκθεσης αποδοχών.
- Ορίζει την ιδιότητα των μελών του ως εκτελεστικών ή μη εκτελεστικών.
- Αναθέτει την άσκηση μέρους ή όλων των εξουσιών διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, εκτός από αυτές που απαιτούν συλλογική ενέργεια, σε ένα ή περισσότερα πρόσωπα, μέλη του ΔΣ, υπαλλήλους της εταιρείας ή τρίτους, καθορίζοντας συγχρόνως και την έκταση αυτής της ανάθεσης.

Όλα τα ανωτέρω εμπεριέχονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΣ ο οποίος επισυνάπτεται ως Παράρτημα 1 στον παρόντα Κανονισμό.

3.3.1 Πρόεδρος του ΔΣ

Ο Πρόεδρος του ΔΣ λειτουργεί ως ο κύριος συνδετικός κρίκος μεταξύ της διοίκησης της Εταιρείας, του ΔΣ και των μετόχων, και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Προϊσταται στις συνεδριάσεις του ΔΣ και διευθύνει τις εργασίες του σε συμμόρφωση με τις υποχρεώσεις του απέναντι στους μετόχους, την Εταιρεία, τις εποπτικές αρχές, το νόμο και το καταστατικό της Εταιρείας.
- Καθορίζει την ημερήσια διάταξη και την αποτελεσματική διεξαγωγή των συνεδριάσεων του ΔΣ ενθαρρύνοντας τον ανοιχτό διάλογο και τη συνεισφορά των μελών.
- Διασφαλίζει την έγκαιρη και ορθή πληροφόρηση των μελών του ΔΣ και την υποστήριξή τους από τα στελέχη της διοίκησης.
- Διευκολύνει την αποτελεσματική συμμετοχή εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του ΔΣ στις εργασίες του, και διασφαλίζει επικοινωνιακές σχέσεις μεταξύ των εκτελεστικών και των μη εκτελεστικών μελών.
- Διασφαλίζει την αποτελεσματική επικοινωνία με όλους τους μετόχους, με γνώμονα τη δίκαιη και ισότιμη μεταχείριση των συμφερόντων όλων των μετόχων.
- Διευκολύνει το διάλογο με τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη.
- Μεριμνά για την αξιολόγηση του ΔΣ και των Επιτροπών του.

Περαιτέρω, ο Πρόεδρος, και πέραν των ανωτέρω αρμοδιοτήτων που σχετίζονται με τη λειτουργία του ΔΣ, και στο βαθμό που διατηρεί εκτελεστική ιδιότητα, θα ασκεί τις εκτελεστικές αρμοδιότητες που του παρέχουν οι σχετικές εξουσιοδοτήσεις του ΔΣ, με σκοπό να συμμετέχει σε όλες τις αποφάσεις που επηρεάζουν ουσιαδώς την πορεία της Εταιρείας.

3.3.2 Αντιπρόεδρος ΔΣ

Το ΔΣ εκλέγει Αντιπρόεδρο εκ των ανεξαρτήτων μη εκτελεστικών μελών του. Ο Αντιπρόεδρος του ΔΣ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Αναπληρώνει τον Πρόεδρο στα καθήκοντά του, όπου και όπως προβλέπεται από το καταστατικό, το νόμο και την πολιτική της Εταιρείας.
- Ηγείται της διαδικασίας αξιολόγησης του Προέδρου από το ΔΣ, εκπροσωπεί τα ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη στο ΔΣ και συντονίζει με αποτελεσματικό τρόπο την δράση τους εντός του ΔΣ καθώς και την επικοινωνία τους με τον Πρόεδρο και την Διοίκηση.

- Μεριμνά για την υποβολή των ετήσιων αναφορών και εκθέσεων των ανεξάρτητων μελών του ΔΣ στην τακτική Γενική Συνέλευση των Μετόχων της Εταιρείας.
- Συμμετέχει σε συναντήσεις ή άλλη επικοινωνία, στο βαθμό που θα χρειαστεί, με μετόχους της Εταιρείας για ζητήματα που αφορούν στη διακυβέρνηση της εταιρείας.

3.3.3 Εταιρικός Γραμματέας

Το ΔΣ υποστηρίζεται από Γραμματέα ο οποίος διορίζεται από τον Πρόεδρο του ΔΣ και δεν είναι μέλος αυτού. Έργο του Εταιρικού Γραμματέα είναι να παρέχει πρακτική υποστήριξη στον Πρόεδρο και τα λοιπά μέλη του ΔΣ, συλλογικά και ατομικά, με γνώμονα τη συμμόρφωση του ΔΣ σύμφωνα με τους σχετικούς νόμους και κανονισμούς, καθώς και τους εσωτερικούς κανόνες της Εταιρείας.

3.4 Επιτροπές ΔΣ

Το ΔΣ έχει συστήσει επιτροπές που στηρίζουν την προετοιμασία των αποφάσεών του και διασφαλίζουν την αποτελεσματική διαχείριση των ενδεχόμενων συγκρούσεων συμφερόντων κατά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων.

Στο πλαίσιο αυτό λειτουργούν σήμερα τρεις (3) επιτροπές στις οποίες συμμετέχουν μέλη του ΔΣ και των οποίων ο ρόλος και οι αρμοδιότητες αναλύονται στους αντίστοιχους Κανονισμούς Λειτουργίας που εφαρμόζει η Εταιρεία για κάθε μία από αυτές.

3.4.1 Επιτροπή Ελέγχου

Η Επιτροπή Ελέγχου συστάθηκε με σκοπό να υποστηρίξει το ΔΣ στην άσκηση των καθηκόντων του, διατηρουμένης ακέραιης της ευθύνης των μελών του ΔΣ και συγκεκριμένα:

- στην επίβλεψη της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και κυρίως της διασφάλισης ποιότητας, της κανονιστικής συμμόρφωσης και της διαχείρισης κινδύνων,
- την παρακολούθηση της διαδικασίας χρηματοοικονομικής πληροφόρησης σε ατομική και ενοποιημένη βάση και του υποχρεωτικού ελέγχου από τους ορκωτούς ελεγκτές για την εξασφάλιση της ακεραιότητας της,
- την παρακολούθηση της απόδοσης της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου,
- τη διαδικασία επιλογής ορκωτών ελεγκτών και τη διαδικασία έγκρισης από την Επιτροπή των μη-ελεγκτικών υπηρεσιών που τυχόν παρέχονται από τον ορκωτό ελεγκτή με στόχο τη διασφάλιση της ανεξαρτησίας τους.

Η Επιτροπή Ελέγχου αποτελείται από τουλάχιστον τρία (3) μέλη και δύναται να αποτελεί Επιτροπή του ΔΣ ή ανεξάρτητη. Στην πλειονότητά τους τα μέλη είναι ανεξάρτητα, με τον Πρόεδρο να είναι ένα από αυτά. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος της που είναι ανεξάρτητο από την Εταιρεία, διαθέτει επαρκή γνώση στην ελεγκτική και λογιστική (διεθνή πρότυπα). Η Επιτροπή συνεδριάζει παρουσία απάντων των μελών της, σε τακτά χρονικά διαστήματα – κατ' ελάχιστον τέσσερις (4) φορές το χρόνο και εκτάκτως, όποτε θεωρείται σκόπιμο και αναγκαίο.

Η σύνθεση, λειτουργία και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Ελέγχου περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου της Εταιρείας όπως περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 2 στον παρόντα.

3.4.2 Επιτροπή Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού έχει ως βασική αποστολή την προσέλκυση και παραμονή στην Εταιρεία κατάλληλων στελεχών, καθώς και τη σύνδεση του συστήματος αποδοχών με την εταιρική στρατηγική και τους σκοπούς της Εταιρείας. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Αποδοχών και Ανθρώπινου

Δυναμικού α) μεριμνά για τον σχεδιασμό και την παρακολούθηση της Πολιτικής Αποδοχών των μελών ΔΣ, β) διατυπώνει προτάσεις προς το ΔΣ σχετικά με τις αποδοχές των μελών ΔΣ και των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και γ) μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή συστημάτων διαχείρισης και ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη, η πλειοψηφία των οποίων, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου της Επιτροπής, είναι ανεξάρτητα. Η Επιτροπή συνέρχεται κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου της και συνεδριάζει δύο (2) φορές σε ετήσια βάση και έκτακτα, όποτε θεωρείται σκόπιμο και αναγκαίο.

Η σύνθεση, λειτουργία και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού της Εταιρείας όπως περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 3 στον παρόντα.

3.4.3 Επιτροπή Διακυβέρνησης, Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας

Σκοπός της Επιτροπής Διακυβέρνησης, Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας είναι, πρωτίστως, να προτείνει προς το ΔΣ πρόσωπα κατάλληλα για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους ΔΣ και να υποστηρίζει το ΔΣ κατά την ετήσια αξιολόγησή του. Επίσης, υποστηρίζει το ΔΣ για το σχεδιασμό και την παρακολούθηση υλοποίησης των βασικών αρχών και πολιτικών εταιρικής διακυβέρνησης και βιωσιμότητας της Εταιρείας, και, στο πλαίσιο αυτό, παρακολουθεί την εφαρμογή της στρατηγικής και της Πολιτικής βιώσιμης ανάπτυξης της Εταιρείας.

Η Επιτροπή αποτελείται από τρία (3) τουλάχιστον μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ, η πλειοψηφία των οποίων, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου της Επιτροπής, είναι ανεξάρτητα. Η Επιτροπή συνέρχεται κατόπιν πρόσκλησης του Προέδρου σε ετήσια τουλάχιστον βάση ή και συχνότερα κατά την κρίση του Προέδρου ή μετά από πρόταση ενός από τα μέλη της -κατ' ελάχιστο πριν την ανακοίνωση της ετήσιας οικονομικής έκθεσης, τη Γενική Συνέλευση για την ανάδειξη νέων μελών ΔΣ και εφόσον απαιτείται, για την επικαιροποίηση της Πολιτικής Καταλληλότητας.

Η σύνθεση, λειτουργία και οι αρμοδιότητες της Επιτροπής περιλαμβάνονται ως Παράρτημα 4 στον παρόντα Κανονισμό.

3.5 Διευθύνων Σύμβουλος

Ο Διευθύνων Σύμβουλος έχει την ευθύνη της υλοποίησης της μακροπρόθεσμης στρατηγικής και των λειτουργικών στόχων της Εταιρείας. Αναφέρεται στο ΔΣ της Εταιρείας και κατέχει και τη θέση του Γενικού Διευθυντή.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος ασκεί τις αρμοδιότητες που του έχουν ανατεθεί από το ΔΣ της Εταιρείας και είναι οι ακόλουθες:

- Υλοποιεί τη μακροχρόνια στρατηγική της Εταιρείας και του Ομίλου ώστε να επιτυγχάνεται η βασική αποστολή, τα συμφέροντα των μετόχων και να εξασφαλίζεται η κερδοφόρος ανάπτυξη στην εγχώρια και ευρωπαϊκή αγορά.
- Προβάζει στον απολογισμό των οικονομικών αποτελεσμάτων προς το ΔΣ και εισηγείται νέες επιχειρηματικές ευκαιρίες στα αρμόδια καταστατικά όργανα, με σκοπό τη διεύθυνση της Εταιρείας σε νέες αγορές και τη διασφάλιση της κερδοφόρας ανάπτυξης του Ομίλου.
- Μεριμνά για την υλοποίηση των ετήσιων στόχων της Εταιρείας, μέσω της διοίκησης των Διευθύνσεων και Κλάδων της, τη διασφάλιση της αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας τους και την ευθυγράμμιση των επιμέρους στόχων τους με αυτούς του Ομίλου.
- Αξιολογεί τη συνολική αποτελεσματικότητα του Ομίλου, ελέγχει τη σχέση Αποτελεσματικότητας-Αποδοτικότητας των υφισταμένων λειτουργιών, έχει την ευθύνη μελέτης και επεξεργασίας Οργανωτικών και Λειτουργικών θεμάτων.

- Αναπτύσσει και διαχειρίζεται τις σχέσεις με τρίτους (προμηθευτές, πελάτες, συνεργάτες - dealers κ.λπ.) με σκοπό την προώθηση των συμφερόντων, του Ομίλου.
- Εξασφαλίζει τη σύννομη λειτουργία της Εταιρείας, καθώς και την εφαρμογή όλων των πολιτικών και εσωτερικών κανονισμών που συνθέτουν το Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου.
- Εκτιμά και αποτιμά την αποτελεσματικότητα και την απόδοση των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας σε ετήσια βάση βάσει των στρατηγικών στόχων και των αποτελεσμάτων τους.

3.6 Κλάδοι και Διευθύνσεις

Η Εταιρεία με στόχο την αποτελεσματική και αποδοτική οργάνωση των δραστηριοτήτων της διαρθρώνεται σε 4 Επιχειρηματικούς Κλάδους και 4 Επιτελικές Διευθύνσεις.

Τόσο οι επικεφαλής των Κλάδων, που είναι υπεύθυνοι για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της στρατηγικής, καθώς και την παρακολούθηση της εμπορικής δραστηριότητας κάθε Κλάδου, όσο και οι επικεφαλής των Διευθύνσεων, που επιβλέπουν και συντονίζουν τη λειτουργία κάθε Διεύθυνσης, συμβάλλοντας στον επιχειρηματικό σχεδιασμό του Ομίλου, υπάγονται λειτουργικά και διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

3.6.1 Κλάδος Yamaha

Ο Κλάδος δραστηριοποιείται στην χονδρική πώληση μηχανοκίνητων δικύκλων και άλλων οχημάτων, προϊόντων θαλάσσης, ανταλλακτικών, αναλωσίμων και αξεσουάρ της YAMAHA MOTOR Co στην Ελλάδα στη Βουλγαρία και τη Ρουμανία μέσω των εκεί θυγατρικών εταιρειών που αποτελούν τους Επίσημους Εισαγωγείς της Yamaha Motor Co σε αυτές τις χώρες. Η διάθεση των προϊόντων πραγματοποιείται μέσα από ένα δίκτυο διανομής χονδρικής που αποτελείται από συνεργάτες για προϊόντα ξηράς και για προϊόντα θαλάσσης και λιανικής μέσα από την Μοτοδίκτυο Μ.Α.Ε., επίσημο διανομέα (dealer) της Yamaha με επιμέρους κάθετα καταστήματα (έκθεση, ανταλλακτικά, συνεργείο) στην Αττική. Επίσης, ο Κλάδος εισάγει, διανέμει και εμπορεύεται μια ευρεία γκάμα αξεσουάρ μοτοσυκλετών και ειδών εξοπλισμού αναβάτη.

3.6.2 Κλάδος Porsche

Ο Κλάδος δραστηριοποιείται στην χονδρική και λιανική πώληση των προϊόντων της αυτοκινητοβιομηχανίας PORSCHE AG (αυτοκίνητα, ανταλλακτικά και αξεσουάρ) στην ελληνική αγορά. Η διάθεση των αυτοκινήτων της Porsche πραγματοποιείται από τις τρεις κάθετες μονάδες (Porsche Centers με πωλήσεις οχημάτων, ανταλλακτικών και υπηρεσίες συνεργείου) της Εταιρείας στη Μεταμόρφωση Αττικής, στη Γλυφάδα Αττικής και στη Θεσσαλονίκη.

3.6.3 Κλάδος Toyota - Autodirect

Ο Κλάδος δραστηριοποιείται στη διανομή των προϊόντων της TOYOTA ΕΛΛΑΣ ΑΒΕΕ (αυτοκίνητα, ανταλλακτικά και αξεσουάρ) στους Νομούς Αχαΐας και Κυκλάδων μέσω υποκαταστημάτων της θυγατρικής AUTODIRECT Μ.Α.Ε. στην Πάτρα και τη Σύρο.

3.6.4 Κλάδος Sixt

Ο Κλάδος δραστηριοποιείται στην Ελληνική αγορά μέσω της θυγατρικής της εταιρείας Λάιον Ρένταλ Μ.Α.Ε. ως αποκλειστικός δικαιοδόχος (franchisee) της Sixt GmbH, παρέχοντας υπηρεσίες βραχυχρόνιας και μακροχρόνιας μίσθωσης οχημάτων. Η δραστηριότητα υποστηρίζεται από ένα ιδιόκτητο δίκτυο σταθμών ενοικίασης ανά την Ελλάδα.

3.6.5. Κλάδος NIO

Ο Κλάδος δραστηριοποιείται στην διανομή των προϊόντων της NIO (αυτοκίνητα ανταλλακτικά και αξεσουάρ) στην Ελλάδα

3.6.6 Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών μέσω του επικεφαλής της συμβάλλει στην επίτευξη του επιχειρηματικού σχεδιασμού και εξασφαλίζει τη διαθεσιμότητα οικονομικών πόρων στην Ελλάδα και στο εξωτερικό (Ρουμανία

και Βουλγαρία) για το σύνολο των δραστηριοτήτων του Ομίλου. Συντονίζει και επιβλέπει όλες τις χρηματοοικονομικές λειτουργίες του Ομίλου και καλύπτει όλες τις ανάγκες χρηματοοικονομικής πληροφόρησης εντός και εκτός του Ομίλου.

3.6.6.1 Μονάδα Εταιρικών Ανακοινώσεων

Σκοπός της Μονάδας Εταιρικών Ανακοινώσεων, που υπάγεται στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, είναι να προβαίνει στις απαραίτητες ανακοινώσεις που αφορούν ρυθμιζόμενες πληροφορίες καθώς και εταιρικά γεγονότα με σκοπό την ενημέρωση των μετόχων ή δικαιούχων άλλων κινητών αξιών της Εταιρείας. Επίσης, έχει την ευθύνη για την επικοινωνία της Εταιρείας με τις αρμόδιες αρχές συμπεριλαμβανομένης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς και κάθε άλλου αρμόδιου φορέα.

3.6.7 Διεύθυνση Τεχνολογίας Πληροφορικής

Η Διεύθυνση Τεχνολογίας Πληροφορικής μέσω του επικεφαλής της συμβάλλει στην επίτευξη του επιχειρηματικού σχεδιασμού του Ομίλου με την εκπόνηση και υλοποίηση της στρατηγικής τεχνολογικής υποδομής του Ομίλου. Σχεδιάζει και παρακολουθεί την υλοποίηση εφαρμογών και συστημάτων για το σύνολο των Κλάδων και των Κεντρικών Υπηρεσιών του Ομίλου στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, με στόχο την ικανοποίηση του συνόλου των τεχνολογικών τους αναγκών. Επίσης φροντίζει για την ασφάλεια των συστημάτων και πληροφοριών για το σύνολο των τεχνολογικών εφαρμογών και συστημάτων.

3.6.8 Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού

Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού συμβάλλει ουσιαστικά στην επίτευξη του επιχειρηματικού σχεδιασμού του Ομίλου, με την εκπόνηση και εφαρμογή της στρατηγικής προσέλκυσης, ανάπτυξης και διατήρησης του ανθρώπινου δυναμικού του Ομίλου. Επιπλέον, είναι υπεύθυνη για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση των αποδοχών και παροχών του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και για τη συνεχή ανάπτυξη των γνώσεων και των δεξιοτήτων του. Παράλληλα, μεριμνά για την προαγωγή της ασφάλειας και της υγείας στο εργασιακό περιβάλλον.

3.6.9 Διεύθυνση Βιωσιμότητας

Η Διεύθυνση Βιωσιμότητας μεριμνά για την υλοποίηση της στρατηγικής βιωσιμότητας του Ομίλου και συμβάλλει στην εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης. Στο πλαίσιο αυτό, είναι υπεύθυνη για τον σχεδιασμό ενεργειών σχετικά με ζητήματα βιωσιμότητας, την επικοινωνία με εξωτερικούς φορείς και τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και την εκπόνηση των εκθέσεων βιωσιμότητας.

Η Διεύθυνση Βιωσιμότητας μεριμνά για την υλοποίηση της στρατηγικής βιωσιμότητας του Ομίλου και συμβάλλει στην εφαρμογή της Πολιτικής Βιώσιμης Ανάπτυξης. Στο πλαίσιο αυτό, είναι υπεύθυνη για τον σχεδιασμό ενεργειών σχετικά με ζητήματα βιωσιμότητας, την επικοινωνία με εξωτερικούς φορείς και τα ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και την εκπόνηση των εκθέσεων βιωσιμότητας.

3.6.10 Διεύθυνση Στρατηγικής Ανάπτυξης

Η Διεύθυνση Στρατηγικής Ανάπτυξης είναι υπεύθυνη για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της μακροπρόθεσμης στρατηγικής του Ομίλου, με στόχο τη βιώσιμη ανάπτυξη και την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας. Αναλύει τις τάσεις της αγοράς, τις κινήσεις του ανταγωνισμού και τις εσωτερικές δυνατότητες του οργανισμού. Εντοπίζει νέες επιχειρηματικές ευκαιρίες, στρατηγικές συνεργασίες ή επενδύσεις που μπορούν να προσδώσουν αξία. Συνεργάζεται με τη διοίκηση και τα υπόλοιπα τμήματα για την υλοποίηση στρατηγικών έργων. Παρακολουθεί την απόδοση της στρατηγικής και εισηγείται διορθωτικές κινήσεις με στόχο την εξασφάλιση της μακροπρόθεσμης επιτυχίας της Εταιρείας και του Ομίλου.

3.7. Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων

Σκοπός της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων είναι η άμεση, ακριβής και ισότιμη πληροφόρηση των μετόχων, καθώς και η υποστήριξή τους όσον αφορά την άσκηση των δικαιωμάτων τους, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία. Ο επικεφαλής της Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

3.8. Μονάδα Εταιρικής Επικοινωνίας

Η Μονάδα Εταιρικής Επικοινωνίας συμβάλλει στην επίτευξη του επιχειρηματικού σχεδιασμού του Ομίλου με την διαμόρφωση και ενίσχυση της εικόνας του Ομίλου. Κύριο έργο της είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση του προγράμματος επικοινωνίας με τα διάφορα κοινά εντός και εκτός του Ομίλου μέσω της αποτελεσματικής διαχείρισης όλων των καναλιών επικοινωνίας.

3.9 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου

Κύρια αποστολή της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου είναι να βοηθήσει την Εταιρεία να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς της, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στην παρακολούθηση, αξιολόγηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης κινδύνων, του συστήματος εσωτερικού ελέγχου και εταιρικής διακυβέρνησης. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου ενισχύει και προστατεύει την αξία της Εταιρείας παρέχοντας αντικειμενική, ανεξάρτητη και βάσει κινδύνων διαβεβαίωση, συμβουλές και πληροφόρηση.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου συνιστά ανεξάρτητη οργανωτική μονάδα εντός της Εταιρείας στην οποία προΐσταται ο επικεφαλής της. Ο επικεφαλής της ορίζεται από το ΔΣ 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 και μέσω αυτής στο ΔΣ.

Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου έχει πρόσβαση σε οποιαδήποτε οργανωτική μονάδα (Κλάδο/Διεύθυνση) της Εταιρείας και λαμβάνει γνώση οποιουδήποτε στοιχείου απαιτείται για την άσκηση των καθηκόντων της.

Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 5 του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.

3.10 Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων

Κύρια αποστολή της Μονάδας Διαχείρισης Κινδύνων είναι να βοηθήσει την Εταιρεία να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς της, υιοθετώντας μία συστηματική, επαγγελματική προσέγγιση στον προσδιορισμό του πλαισίου αναγνώρισης, αξιολόγησης και διαχείρισης των κινδύνων που ανακύπτουν στο πλαίσιο λειτουργίας της Εταιρείας, καθώς και ο καθορισμός των δραστηριοτήτων και καθηκόντων των αρμόδιων στελεχών για την εφαρμογή της.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Κινδύνων έχει την ευθύνη του συντονισμού του συστήματος διαχείρισης κινδύνων, όπως περιγράφεται στο Παράρτημα 12 και την υποπαράγραφο 13.2. του παρόντος, με γραμμή αναφοράς στο ΔΣ μέσω του Διευθύνοντος Συμβούλου.

3.11 Μονάδα Κανονιστικής συμμόρφωσης

Κύρια αποστολή της Μονάδας Κανονιστικής Συμμόρφωσης είναι ο προσδιορισμός του πλαισίου για τον εντοπισμό, την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την παρακολούθηση ζητημάτων κανονιστικής συμμόρφωσης, ο ορισμός υπευθύνων προσώπων ανά τομέα κανονιστικής συμμόρφωσης, ο συντονισμός των δραστηριοτήτων και καθηκόντων των αρμόδιων στελεχών για την εφαρμογή του, η παρακολούθηση της καταλληλότητας και της ανάγκης επικαιροποίησης των πολιτικών και διαδικασιών για την επίτευξη συμμόρφωσης, αξιολογώντας τη πολυπλοκότητα και τη φύση των δραστηριοτήτων της Εταιρείας, τόσο στο υφιστάμενο μοντέλο λειτουργίας αλλά και κατά το σχεδιασμό νέων δραστηριοτήτων, προϊόντων, σχέσεων με τρίτους κτλ.

Η Μονάδα λειτουργεί με γραμμή αναφοράς στο ΔΣ μέσω της Επιτροπής Ελέγχου και βάσει των προβλεπόμενων στο Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης που συνιστά Παράστημα του παρόντος.

3.12 Νομική Υπηρεσία

Η Νομική Υπηρεσία είναι υπεύθυνη για τη διασφάλιση της νόμιμης λειτουργίας της Εταιρείας μέσω της διεκπεραίωσης των απαραίτητων νομικών διαδικασιών και της παροχής νομικών συμβουλών και λύσεων σχετικά με πάσης φύσης νομικά ζητήματα που ανακύπτουν κατά την λειτουργία της Εταιρείας.

Η Νομική Υπηρεσία αναφέρεται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο και κύρια καθήκοντά της συνιστούν:

- Ο συντονισμός, η διαχείριση και η παρακολούθηση των νομικών θεμάτων και υποθέσεων της Εταιρείας,
- Ο νομικός έλεγχος κάθε είδους συμβάσεων μεταξύ της Εταιρείας και των αντισυμβαλλομένων της,
- Η παροχή νομικών συμβουλών ή/και γνωμοδοτήσεων επί ζητημάτων που αφορούν την της Εταιρεία,
- Η παράσταση ενώπιον πάσης φύσεως Δικαστηρίων ή Αρχών με σκοπό την υπεράσπιση της Εταιρείας, την προάσπιση των δικαιωμάτων και των συμφερόντων της και την έγερση νομικών αξιώσεων εκ μέρους αυτής και για λογαριασμό της.

4. Διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών

Η Εταιρεία με στόχο την προσέλκυση και διατήρηση ικανών στελεχών και την αξιολόγηση της απόδοσής τους, έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών.

Η Διοίκηση της Εταιρείας παρακολουθεί σε συνεχή βάση το υφιστάμενο δυναμικό των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και αξιολογεί τη σύνθεσή του (δεξιότητες/ γνώσεις/ εμπειρία) σε σχέση με τη μακροπρόθεσμη στρατηγική και τους στόχους της Εταιρείας.

Η τελική επιλογή του ανώτατου στελέχους πραγματοποιείται και εγκρίνεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο αφού ληφθεί υπόψη η γνώμη της Επιτροπής Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού, ενώ η τελική επιλογή για τη θέση του Διευθύνοντος Συμβούλου αποφασίζεται από τον Πρόεδρο του ΔΣ σε συνεργασία με την Επιτροπή Διακυβέρνησης Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας. Η διαδικασία αξιολόγησης της απόδοσης των ανώτατων διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας βασίζεται στο σύστημα στοχοθεσίας, όπως αυτό διαμορφώνεται και υλοποιείται σε ετήσια βάση. Η αξιολόγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, πραγματοποιείται από τον Πρόεδρο του ΔΣ με την υποστήριξη της Επιτροπής Διακυβέρνησης Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας.

Τα επιμέρους βήματα, ρόλοι και αρμοδιότητες περιγράφονται στη Διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών που ακολουθεί η Εταιρεία και περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 6 στον παρόντα.

5. Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα

Η Εταιρεία σε συμμόρφωση με τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την κατάχρηση της αγοράς και τις σχετικές οδηγίες της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, τηρεί Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών προσώπων που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα και των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά.

Τα επιμέρους βήματα γνωστοποίησης και οι υποχρεώσεις των προσώπων, περιγράφονται στη Διαδικασία γνωστοποίησης συναλλαγών από πρόσωπα που ασκούν διευθυντικά καθήκοντα που ακολουθεί η Εταιρεία και περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 7 του Κανονισμού.

6. Γνωστοποίηση Σχέσεων Εξάρτησης

Στο πλαίσιο που ορίζει το άρθρο 9 του Ν. 4706/2020 σχετικά με τα κριτήρια που οφείλει να πληροί ένα μέλος του ΔΣ για να θεωρείται ανεξάρτητο, η Εταιρεία εφαρμόζει Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών του ΔΣ.

Το ΔΣ είναι συνολικά υπεύθυνο για την εποπτεία της εφαρμογής της Διαδικασίας, με τη συνδρομή της Επιτροπής Διακυβέρνησης, Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας.

Η εξειδίκευση των κριτηρίων ανεξαρτησίας, οι πληροφορίες που συλλέγονται από κάθε ανεξάρτητο μέλος, οι ενέργειες και οι αρμόδιοι για τη διαπίστωση της ανεξαρτησίας, περιγράφονται στη Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών του ΔΣ που ακολουθεί η Εταιρεία και περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 8 του Κανονισμού.

7. Συναλλαγές με Συνδεδεμένα Μέρη

Η Εταιρεία σε συμμόρφωση με το σχετικό θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο, έχει καταρτίσει και εφαρμόζει Πολιτική και Διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη με σκοπό να θεσπίσει τους κανόνες και τις διαδικασίες για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτελεσματική εποπτεία των συμβάσεων ή συναλλαγών της Εταιρείας με συνδεδεμένα μέρη.

Η Πολιτική και Διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα Μέρη της Εταιρείας περιγράφει τα επιμέρους βήματα για την αναγνώριση των συνδεδεμένων μερών, την τήρηση σχετικού μητρώου, τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και την έγκριση συναλλαγών με συνδεδεμένα μέρη καθώς και τη διαδικασία για τη δημοσιοποίησή τους και περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 9 του Κανονισμού.

8. Σύγκρουση Συμφερόντων

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων με στόχο 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.

Τα επιμέρους βήματα, ρόλοι και αρμοδιότητες περιγράφονται στην Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων που ακολουθεί η Εταιρεία και περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 10 του Κανονισμού.

9. Κανονιστική Συμμόρφωση

Η κανονιστική συμμόρφωση της Εταιρείας αφορά στη συμμόρφωση με τις απαιτήσεις του ισχύοντος θεσμικού και εποπτικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας.

Για το σκοπό αυτό η Εταιρεία έχει αναπτύξει Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης στο οποίο περιγράφεται η στρατηγική συμμόρφωσης, η διαχείριση του κινδύνου μη συμμόρφωσης, η διαμόρφωση σχετικής κουλτούρας στον Όμιλο και οι σχετικές πολιτικές και διαδικασίες συμμόρφωσης. Το Σύστημα περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 11 του Κανονισμού.

10. Διαχείριση Προνομιακής Πληροφόρησης

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει και εφαρμόζει σχετική Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακής Πληροφόρησης και Ορθής Ενημέρωσης Κοινού, η οποία περιλαμβάνει μηχανισμούς και διαδικασίες σχετικά με την αποτελεσματική και σύννομη διαχείριση προνομιακών πληροφοριών και την ορθή ενημέρωση του επενδυτικού κοινού.

Τα επιμέρους βήματα της διαδικασίας αναγνώρισης και αξιολόγησης προνομιακής πληροφόρησης, δημοσιοποίησης και διασφάλισης της εμπιστευτικότητας των προνομιακών πληροφοριών και κατάρτισης των καταλόγων προσώπων που κατέχουν προνομιακές πληροφορίες περιγράφονται στη Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακής Πληροφόρησης και Ορθής Ενημέρωσης Κοινού που ακολουθεί η Εταιρεία και περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 13 του Κανονισμού.

11. Εκπαίδευση Μελών ΔΣ & Στελεχών

Η Εταιρεία αναγνωρίζει τον πρωταρχικό ρόλο της συνεχούς μάθησης και ανάπτυξης, στην επίτευξη των στρατηγικών της στόχων. Για το λόγο αυτό, υποστηρίζει τα μέλη του ΔΣ και τα στελέχη της στην ενίσχυση των γνώσεων, ικανοτήτων και δεξιοτήτων τους και εφαρμόζει σχετική Πολιτική Εκπαίδευσης των Μελών ΔΣ και Στελεχών.

11.1 Εκπαίδευση Μελών ΔΣ

Σχετικά με την Εκπαίδευση των Μελών ΔΣ, η Εταιρεία εφαρμόζει σχετική εισαγωγική ενημέρωση για τα νέα μέλη του με μέριμνα του Προέδρου του ΔΣ και την υποστήριξη της Επιτροπής Διακυβέρνησης, Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας. Η διαδικασία εισαγωγικής ενημέρωσης αποτελείται από μια σειρά δράσεων και ενεργειών, με σκοπό την όσο το δυνατόν αποτελεσματικότερη ενημέρωση του Μέλους για το περιβάλλον της Εταιρείας ώστε να μπορέσει να ανταποκριθεί άμεσα και αποτελεσματικά στα νέα του καθήκοντα.

Επίσης, η Εταιρεία υποστηρίζει την συνεχή επιμόρφωση των μελών του ΔΣ μέσω τακτικών ενημερώσεων και παρουσιάσεων σχετικά με ζητήματα που αφορούν την Εταιρεία, καθώς και μέσω διοργάνωσης και παροχής εκπαιδεύσεων σε ειδικά ζητήματα.

11.2 Εκπαίδευση Στελεχών

Κάθε Προϊστάμενος μεριμνά για την ανάπτυξη του προσωπικού της Διεύθυνσης ευθύνης του και προσδιορίζει τις ανάγκες εκπαίδευσης.

Με μέριμνα της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού περιλαμβάνεται στον ετήσιο προϋπολογισμό (budget) ανθρώπινου δυναμικού το σχετικό κόστος εκπαίδευσης σύμφωνα με τις επιμέρους ανάγκες των Διευθύνσεων και τις ετήσιες επιχειρησιακές κατευθύνσεις.

Τα επιμέρους βήματα, ρόλοι και αρμοδιότητες περιγράφονται στη Πολιτική Εκπαίδευσης των Μελών ΔΣ και Στελεχών που ακολουθεί η Εταιρεία και περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 15 του Κανονισμού.

12. Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

Η Εταιρεία έχει θεσπίσει και εφαρμόζει Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης η οποία αποτυπώνει το πλαίσιο της βιώσιμης ανάπτυξης και ειδικότερα την ευθύνη της Εταιρείας ως προς την ασφάλεια των εργαζομένων, τον σεβασμό στο περιβάλλον, τη συνύπαρξη με την τοπική κοινωνία και την κάλυψη των αναγκών των πελατών της. Η Πολιτική βασίζεται στις θεμελιώδεις αξίες της Εταιρείας: τη διαφάνεια, την ακεραιότητα, το σεβασμό και την ειλικρινή επικοινωνία.

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

- Περιβάλλον
- Κοινωνία
- Εταιρική Διακυβέρνηση

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης και το αντίστοιχο πλαίσιο παρακολουθούνται από την Επιτροπή Διακυβέρνησης, Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας, ενώ τη συνολική εποπτεία έχει το Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης που υιοθετεί η Εταιρεία περιλαμβάνεται ως Παράρτημα 16 του Κανονισμού.

13. Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Ως Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου 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.

13.1 Εσωτερικός έλεγχος

Η Εταιρεία έχει συστήσει τη Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου εντός της Εταιρείας, όπως αναλυτικά περιγράφεται ανωτέρω υπό 3.7

13.2 Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων

Η Εταιρεία εφαρμόζει Σύστημα Διαχείρισης Κινδύνων που βασίζεται σε τέσσερις άξονες:

- Αναγνώριση των κινδύνων (risk identification)
- Αξιολόγηση των κινδύνων (risk assessment)
- Απόκριση στους ενδεχόμενους κινδύνους (risk response)
- Παρακολούθηση και τις αναφορές κινδύνων (risk monitoring and reporting)

Η Εταιρεία έχει ορίσει Υπεύθυνο Διαχείρισης Κινδύνων για το συντονισμό της διαδικασίας διαχείρισης των κινδύνων, ο οποίος υποστηρίζει τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τα Ανώτερα Στελέχη της Εταιρείας στην εφαρμογή της.

Το Σύστημα και η Διαδικασία Διαχείρισης Κινδύνων που υιοθετεί η Εταιρεία περιγράφεται στην Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων στο Παράρτημα 12 του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας.

13.3 Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης

Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης, όπως περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 11 του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας και έχει ορίσει Υπεύθυνο Κανονιστικής Συμμόρφωσης για την επίβλεψη και τη διαχείριση θεμάτων κανονιστικής συμμόρφωσης.

Το ΔΣ της Εταιρείας με την υποστήριξη της Επιτροπής Ελέγχου διασφαλίζει την επαρκή και αποτελεσματική λειτουργία του Συστήματος Εσωτερικού ελέγχου της Εταιρείας και της Κανονιστικής Συμμόρφωσης ως μέρος αυτού το οποίο περιλαμβάνει τέσσερις βασικούς πυλώνες:

- Στρατηγική Συμμόρφωσης
- Διαχείριση Κινδύνου Συμμόρφωσης
- Πολιτικές και διαδικασίες Συμμόρφωσης
- Διαμόρφωση Κουλτούρας Συμμόρφωσης

14. Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου

Η Εταιρεία αναγνωρίζοντας τη σημαντικότητα της επάρκειας και της αποτελεσματικής λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου της Εταιρείας, υιοθετεί Πολιτική και Διαδικασία Διενέργειας Περιοδικής Αξιολόγησης του ΣΕΕ. Αρμόδιο για τη διασφάλιση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας του ΣΕΕ είναι το ΔΣ της Εταιρείας. Η αξιολόγηση του ΣΕΕ εξετάζει:

- Την αποτελεσματικότητα και την επάρκεια της χρηματοοικονομικής πληροφόρησης (σε ατομική και ενοποιημένη βάση),
- Τη διαχείριση κινδύνων,
- Την κανονιστική συμμόρφωση,
- Την εφαρμογή του συστήματος εταιρικής διακυβέρνησης.

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

Η Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου που υιοθετεί η Εταιρεία περιλαμβάνεται στο Παράρτημα 14 του Κανονισμού.

15. Ισχύς και αναθεώρηση

Από την ημερομηνία έγκρισής του μετά από απόφαση του ΔΣ της Εταιρείας, ο Κανονισμός αντικαθιστά τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Εταιρείας που είχε συνταχτεί σύμφωνα με τις προβλέψεις του ν. 3016/2002, όπως αυτός είχε αναθεωρηθεί και ίσχυε.

Σε κάθε επιμέρους Κεφάλαιο του παρόντος, γίνεται σχετική αναφορά και παραπομπή στον αναλυτικό Κανονισμό Λειτουργίας ή σε επιμέρους Κανονισμούς, Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας.

Ο αναλυτικός Κανονισμός Λειτουργίας και οι επιμέρους Κανονισμοί, Συστήματα, Πολιτικές και Διαδικασίες της Εταιρείας που διαθέτει η Εταιρεία αναρτώνται στο intranet της.

Η παρούσα έκδοση του Κανονισμού αποτελεί περίληψη του Κανονισμού Λειτουργίας και βρίσκεται καταχωρημένη στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας (www.motodynamics.gr).

16. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

A/A	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ/ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ/ΠΟΛΙΤΙΚΗ
1	Κανονισμός Λειτουργίας Διοικητικού Συμβουλίου
2	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Ελέγχου
3	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Αποδοχών και Ανθρώπινου Δυναμικού
4	Κανονισμός Λειτουργίας Επιτροπής Διακυβέρνησης, Υποψηφιοτήτων και Βιωσιμότητας
5	Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου
6	Διαδικασία Πρόσληψης και Αξιολόγησης Ανώτατων Διευθυντικών Στελεχών
7	Διαδικασία Γνωστοποίησης Συναλλαγών από Πρόσωπα που ασκούν Διευθυντικά Καθήκοντα
8	Διαδικασία Γνωστοποίησης Σχέσεων Εξάρτησης των Ανεξάρτητων Μη Εκτελεστικών Μελών του ΔΣ
9	Πολιτική και Διαδικασία Συναλλαγών με Συνδεδεμένα μέρη
10	Πολιτική και Διαδικασία Πρόληψης και Αντιμετώπισης Καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων
11	Σύστημα Κανονιστικής Συμμόρφωσης
12	Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων
13	Διαδικασία Διαχείρισης Προνομιακής Πληροφόρησης και Ορθής Ενημέρωσης Κοινού
14	Πολιτική και Διαδικασία Περιοδικής Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου
15	Πολιτική Εκπαίδευσης Μελών ΔΣ και Στελεχών
16	Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης

17	Κανονισμός Λειτουργίας Μονάδας Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων
-----------	--