



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 και αποφάσεων Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς.

Στο πρώτο Κεφάλαιο, το οποίο αποτελεί τις «**Βασικές Αρχές του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Εταιρείας**», περιλαμβάνονται τα ακόλουθα:

### **1. Αντικείμενο του Κανονισμού Λειτουργίας**

Στον Κανονισμό Λειτουργίας καθορίζονται και περιλαμβάνονται:

- η οργανωτική δομή της Εταιρείας
- Η διάρθρωση των υπηρεσιών της Εταιρείας, καθώς και η σχέση των υπηρεσιών μεταξύ τους και με τη διοίκηση.
- Οι αρμοδιότητες των εκτελεστικών και μη εκτελεστικών μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας.
- Οι διαδικασίες πρόσληψης των διευθυντικών στελεχών της Εταιρείας και αξιολόγησης της απόδοσής τους.
- Οι διαδικασίες συμμόρφωσης με τον Κανονισμό (ΕΕ) 596/2014
- Η Διαδικασία Παρακολούθησης Συναλλαγών μεταξύ Συνδεδεμένων Εταιριών
- Ο Εσωτερικός Έλεγχος και η Επιτροπή Ελέγχου
- Η Επιτροπή Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων
- Οι διαδικασίες παρακολούθησης των συναλλαγών που πραγματοποιούν τα μέλη του ΔΣ, τα διευθυντικά στελέχη, καθώς και πρόσωπα που απασχολεί η Εταιρεία είτε με σύμβαση εργασίας, είτε άλλως, και τα οποία έχουν πρόσβαση σε προνομιακές πληροφορίες σε κινητές αξίες της Εταιρείας, εφόσον οι κινητές αξίες είναι υπό διαπραγμάτευση σε οργανωμένη αγορά.
- Η Πολιτική Καταλληλότητας
- Η Διαχείριση Κινδύνων
- Η Κανονιστική Συμμόρφωση
- Οι διαδικασίες προαναγγελίας και δημόσιας γνωστοποίησης σημαντικών συναλλαγών και άλλων οικονομικών δραστηριοτήτων των μελών του ΔΣ ή τρίτων στους οποίους έχουν ανατεθεί αρμοδιότητες του ΔΣ, οι οποίες σχετίζονται με την εταιρία, καθώς και με βασικούς πελάτες ή προμηθευτές της.
- Οι κανόνες που διέπουν τις συναλλαγές μεταξύ συνδεδεμένων εταιριών, την παρακολούθηση των συναλλαγών αυτών και την κατάλληλη γνωστοποίησή τους στα όργανα και τους μετόχους της Εταιρείας.
- Οι βασικές αρχές λειτουργίας της εταιρείας.



Η Εταιρεία υιοθετεί και εφαρμόζει τον Ελληνικό Κώδικα Εταιρικής Διακυβέρνησης του ΕΣΕΔ, έκδοσης Ιουνίου 2021, με τις αποκλίσεις που ρητώς αναφέρονται στην Δήλωση Εταιρικής Διακυβέρνησης, όπως αυτή εκάστοτε αποτυπώνεται στον Ετήσιο Απολογισμό.

## 2. Υπόχρεοι τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας

Στο δεύτερο Κεφάλαιο αναφέρονται τα Υπόχρεα Πρόσωπα τήρησης του Κανονισμού Λειτουργίας, δηλ. τα μέλη ΔΣ, οι Διευθυντές, οι εργαζόμενοι και οι συνεργάτες της Εταιρίας.

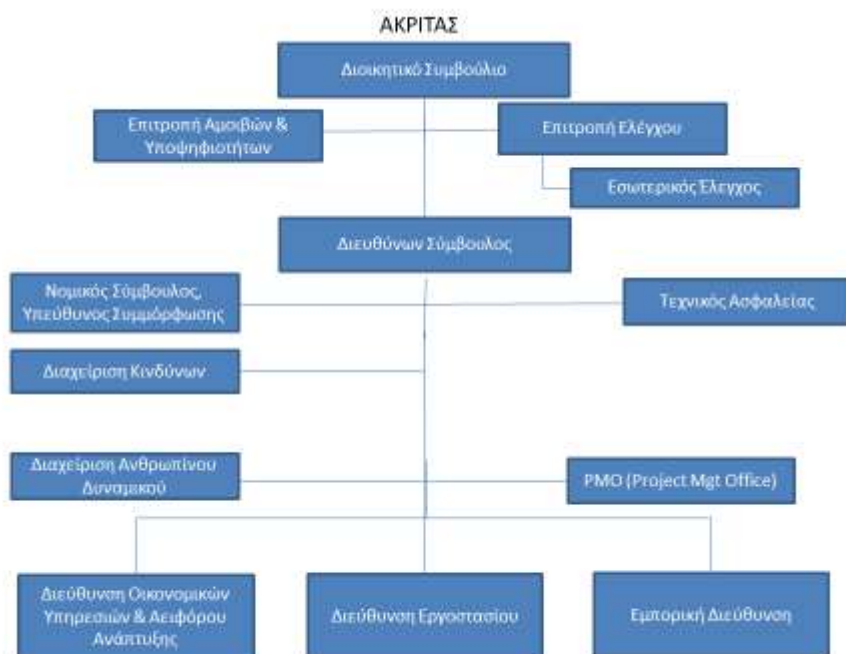
## 3. Ισχύς και μεταβολή του Κανονισμού

Η ισχύς του Κανονισμού αρχίζει με την έγκριση του από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρίας.

Σε περίπτωση αναδιάρθρωσης των δραστηριοτήτων της εταιρείας ΑΚΡΙΤΑΣ ΑΕ, των επιμέρους διευθύνσεων της ή τροποποίησης των αρμοδιοτήτων αυτών, ή μετά από γραπτή εισήγηση μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, ή της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει τις τυχόν απαιτούμενες τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού.

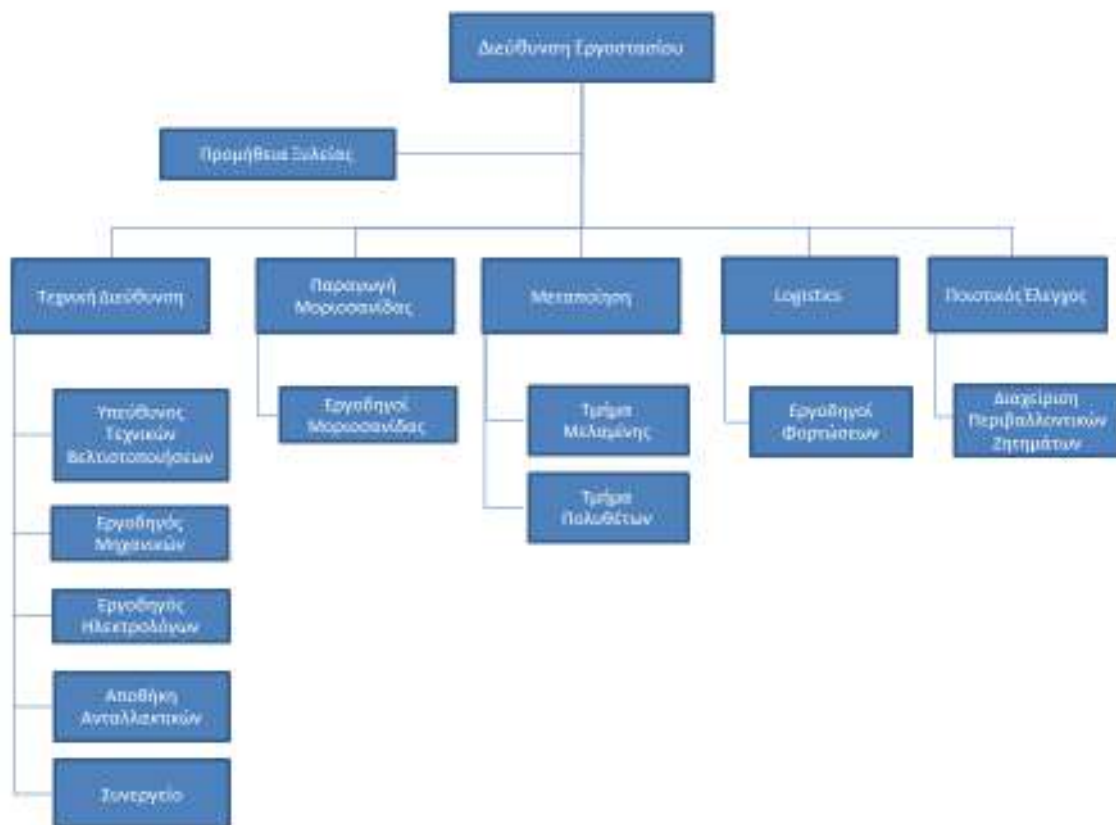
Στο δεύτερο κεφάλαιο, το οποίο αφορά στην **Οργανωτική Δομή της Εταιρίας**, περιλαμβάνονται:

- 1) **Η Οργάνωση της Εταιρίας/Οργανόγραμμα** όπου παρουσιάζεται σχηματικά η οργανωτική διάρθρωση της Εταιρίας, η οποία αποδίδεται ως εξής:



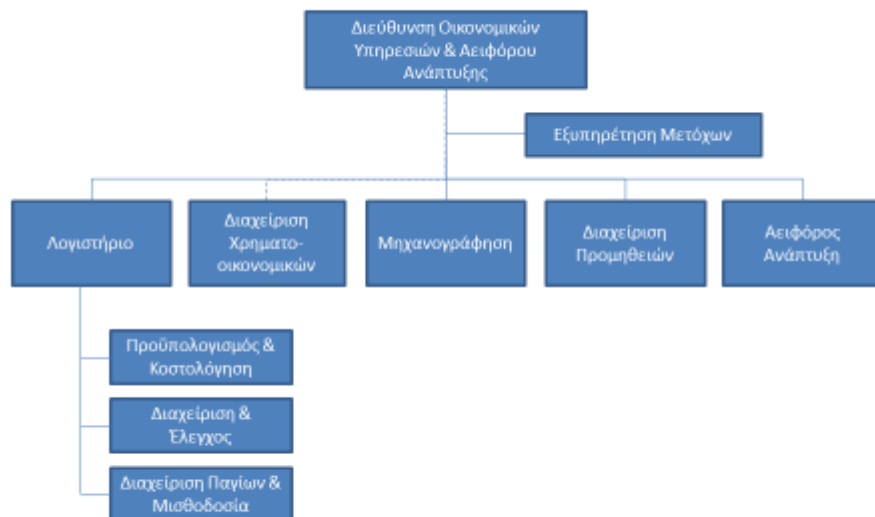


## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ





#### ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ



- 2. Η Διοίκηση της Εταιρείας** όπου περιγράφεται η Γενική Συνέλευση, το Διοικητικό Συμβούλιο, οι επιτροπές αυτού οι διευθύνσεις/υπηρεσίες, οι μονάδες, καθώς και τα καθήκοντα των επικεφαλής τους και οι γραμμές αναφοράς τους. Ειδικότερα:

#### ι) Γενική Συνέλευση

Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της Εταιρείας είναι το ανώτατο όργανό της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση που αφορά στην Εταιρεία.

#### ιι) Διοικητικό Συμβούλιο

Το Διοικητικό Συμβούλιο είναι το ανώτατο όργανο διοίκησης της Εταιρείας, αρμόδιο να αποφασίζει κάθε πράξη που αφορά στη διοίκηση της Εταιρείας, τη διαχείριση της περιουσίας της και έχει ως αποστολή, τη γενική επίτευξη του σκοπού της Εταιρείας εντός των ορίων του νόμου.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4706/2020, το Διοικητικό Συμβούλιο αποτελείται από εκτελεστικά, με εκτελεστικά και ανεξάρτητα – μη εκτελεστικά μέλη. Επιπλέον, περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου, και αναλύονται ακόμη η διαδικασία εκλογής των μελών του, το μέγεθος και η σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα κριτήρια ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών.

- 3) Οι Υπεύθυνοι Διοίκησης**, όπου περιγράφονται οι αρμοδιότητες του Προέδρου, του Διευθύνοντος Συμβούλου και των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών. Ειδικότερα:

#### ι) Αρμοδιότητες Προέδρου ΔΣ

Κατά κύριο λόγο προΐσταται του Διοικητικού Συμβουλίου, με αρμοδιότητα τη σύγκληση του Διοικητικού Συμβουλίου σε συνεδρίαση, τον καθορισμό της ημερήσιας διάταξης, το συντονισμό των συνεδριάσεων και της λειτουργίας του.



#### **ι) Διευθύνων Σύμβουλος**

Η αποστολή του Διευθύνοντος Συμβούλου είναι να διευθύνει όλες τις δραστηριότητες της Εταιρείας, να μεριμνά για την καλή εν γένει λειτουργία της και την απόδοση μερίσματος στους μετόχους, να διαχειρίζεται τους χρηματοοικονομικούς πόρους της εταιρίας, να είναι υπεύθυνος για την εν γένει απόδοση των εργασιών αυτής, να εγκρίνει τις προσλήψεις των ανώτατων και ανώτερων στελεχών της υποβάλλει προτάσεις στο Διοικητικό Συμβούλιο για διάφορα θέματα, να ελέγχει τα Διευθυντικά στελέχη. Στην σχετική παράγραφο περιγράφονται αναλυτικά η αποστολή και τα καθήκοντά του.

#### **ιι) Ανεξάρτητα μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου**

Τα μη Εκτελεστικά Μέλη του Δ.Σ. είναι πρόσωπα με επαγγελματική πείρα, κοινωνικό κύρος και αντικειμενική κρίση, τα οποία δεν ασκούν εκτελεστικά καθήκοντα στη διαχείριση της Εταιρείας.

#### **ιγ) Εταιρικός Γραμματέας**

Το Δ.Σ. υποστηρίζεται από εταιρικό Γραμματέα, ο οποίος, σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο, μεριμνά κυρίως για τη διασφάλιση της καλής και απρόσκοπτης ροής πληροφοριών ανάμεσα στο Δ.Σ. και τις επιτροπές του, καθώς και μεταξύ των ανώτατων διευθυντικών στελεχών και του Δ.Σ.

Ο εταιρικός γραμματέας διορίζεται και ανακαλείται από το Δ.Σ., δεν είναι μέλος αυτού και παρίσταται στις συνεδριάσεις του.

### **4. Περιγραφές αρμοδιοτήτων ανά διεύθυνση**

#### **ι) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Αειφόρου Ανάπτυξης**

Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Αειφόρου Ανάπτυξης εντάσσονται οι οικονομικές υπηρεσίες της Εταιρείας καθώς και οι υπηρεσίες μηχανογράφησης, η μονάδα διαχείρισης κινδύνων, αειφόρου ανάπτυξης και εξυπηρέτησης μετόχων/εταιρικών ανακοινώσεων.

Οι **Οικονομικές Υπηρεσίες** έχουν ως αντικείμενο κατά κύριο λόγο τον σχεδιασμό, την καθοδήγηση και την επίβλεψη των οικονομικών δραστηριοτήτων της Εταιρείας, καθώς και την υποστήριξη του επιχειρησιακού της σχεδιασμού. Υποβάλλει προτάσεις και παρέχει συμβουλές που αφορούν τα βασικά οικονομικά θέματα συμπεριλαμβανομένης της διαρθρώσεως των κεφαλαίων και της επενδύσεως και εκταμιεύσεως των κεφαλαίων της Εταιρείας. Επιπλέον παρέχει επιτελική βοήθεια και συμβουλές στις διευθύνσεις της Εταιρείας για θέματα φορολογικά ή λογιστικά. Είναι αρμόδια για τη σύνταξη των ενδιάμεσων (τριμηνιαίων/εξαμηνιαίων) και ετήσιων οικονομικών καταστάσεων της Εταιρείας. Στην παράγραφο αυτή του Κανονισμού περιγράφονται επίσης οι βασικές ευθύνες και αρμοδιότητες του επικεφαλής της Οικονομικής Διεύθυνσης (Οικονομικού Διευθυντή) και η γραμμή αναφοράς προς το Διευθύνοντα σύμβουλο.

Η **Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων** είναι αρμόδια για τη σύνταξη και επικαιροποίηση του πλάνου διαχείρισης κινδύνων της εταιρίας που αφορά τον καθορισμό, τον εντοπισμό, την αξιολόγηση και τους τρόπους αντιμετώπισης των κινδύνων αυτών, καθώς και την παρακολούθηση της υλοποίησης των δράσεων αντιμετώπισης των σχετικών κινδύνων και των αποτελεσμάτων αυτών. Είναι διοικητικά ανεξάρτητη από μονάδες με εκτελεστικές



αρμοδιότητες και αναφέρεται στο ΔΣ ενώ έχει και διοικητική αναφορά προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Υπόκειται στον έλεγχο της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ως προς την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των εργασιών της.

Οι **Υπηρεσίες Μηχανογράφησης** έχουν την ευθύνη για τη μηχανογραφική υποστήριξη όλων των λειτουργιών της εταιρείας και τη διασφάλιση της προστασίας των μηχανογραφικών συστημάτων.

Η **Μονάδα Αειφόρου Ανάπτυξης** έχει αναλάβει την ευθύνη και τον συντονισμό και την ανάπτυξη του Απολογισμού Εταιρικής Αειφορίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης.

Η **Μονάδα Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων** είναι υπεύθυνη για την Εξυπηρέτηση των Μετόχων και τις Εταιρικές Ανακοινώσεις που αφορούν τη διαχείριση του μετοχολογίου και την υποστήριξη των σχετικών συστημάτων, τη διαχείριση θεμάτων κεντρικού αποθετηρίου αξιών, κληρονομικών θεμάτων μετόχων, την εξυπηρέτηση των μετόχων και τη διανομή μερίσματος. Οι επιμέρους αρμοδιότητές της περιγράφονται στη σχετική παράγραφο. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας περιγράφονται στη σχετική παράγραφο.

#### **5. Διεύθυνση Εργοστασίου**

Η Διεύθυνση Εργοστασίου έχει την ευθύνη για τη λειτουργία του εργοστασίου και την οργάνωση, παρακολούθηση, υλοποίηση όλων των σχετικών διαδικασιών/λειτουργιών που άπτονται της εφοδιαστικής αλυσίδας (προμήθειες α' υλών και ανταλλακτικών, παραγωγή, αποθήκη, μεταφορά, ποιοτικός έλεγχος). Οι αρμοδιότητές της περιγράφονται με λεπτομέρεια στη σχετική παράγραφο.

#### **6. Εμπορική Διεύθυνση**

Η Εμπορική Διεύθυνση είναι υπεύθυνη για την ανάπτυξη του Δικτύου Πωλήσεων της Εταιρείας σε Ελλάδα και Εξωτερικό, τη διαμόρφωση της προϊοντικής στρατηγικής και του χαρτοφυλακίου προϊόντων της εταιρείας, καθώς και την προώθηση αυτών στην αγορά μέσω του κατάλληλου πλάνου Marketing.

#### **7. Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού**

Το Τμήμα αυτό είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση θεμάτων κανονισμών και συστημάτων ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και για τον χειρισμό θεμάτων εργασιακών σχέσεων και εργατικής νομοθεσίας.

Στο 3<sup>ο</sup> κεφάλαιο περιγράφονται οι «**Διαδικασίες πρόσληψης και αξιολόγησης των διευθυντικών στελεχών**», καθώς και η «**Πολιτική εκπαίδευσης των στελεχών**». Στόχος της Πολιτικής είναι να αναπτύξει η Εταιρεία μία κουλτούρα συνεχούς κατάρτισης και επαγγελματικής ανάπτυξης των στελεχών της, ενισχύοντας την προσωπική τους ανάπτυξη σε συνδυασμό με τη βιώσιμη ανάπτυξή της.

Στο 4<sup>ο</sup> κεφάλαιο περιγράφονται οι «**Διαδικασίες συμμόρφωσης με τον Κανονισμό 596/2014**». Η Εταιρεία έχει υιοθετήσει διαδικασία για τη διασφάλιση της συμμόρφωσης των Υπεύθυνων



Προσώπων με τις εκ του άρθρου 19 του Κανονισμού (ΕΕ) 596/2014 υποχρεώσεις τους και στο πλαίσιο αυτό αποδίδονται σχετικές αρμοδιότητες στον Υπεύθυνο Εξυπηρέτησης Μετόχων και Εταιρικών Ανακοινώσεων.

Το 5ο κεφάλαιο αφορά τη «**Διαδικασία παρακολούθησης συναλλαγών μεταξύ συνδεδεμένων εταιριών**». Η Εταιρεία διαθέτει διαδικασία που έχει υιοθετηθεί στα πλαίσια εναρμόνισης με το άρθρο 14 του Ν.4706/2020 και τις υποχρεώσεις που απορρέουν αναφορικά με την αναγνώριση, παρακολούθηση και γνωστοποίηση των συναλλαγών της Εταιρείας με τα συνδεδεμένα μέρη της.

Στο 6<sup>ο</sup> κεφάλαιο περιγράφεται πώς η Εταιρεία διασφαλίζει την ίση μεταχείριση όλων των κατόχων μετοχών που βρίσκονται στην ίδια θέση καθώς και ότι όλες οι διευκολύνσεις και οι πληροφορίες που είναι απαραίτητες ώστε να μπορούν οι μέτοχοι και οι κάτοχοι χρεωστικών τίτλων να ασκούν τα δικαιώματά τους είναι διαθέσιμες.

Το 7<sup>ο</sup> κεφάλαιο αφορά τον «**Εσωτερικό Έλεγχο**». 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, το οποίο περιλαμβάνει το σύνολο των εσωτερικών ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, Πολιτικών, Κανόνων και Κωδίκων της Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης κινδύνων, του εσωτερικού ελέγχου και της κανονιστικής συμμόρφωσης.

Ο Υπεύθυνος της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Εταιρείας έπειτα από πρόταση της Επιτροπής Ελέγχου και είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης υπάλληλος, προσωπικά και λειτουργικά ανεξάρτητος. Υπάγεται διοικητικά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και λειτουργικά στην Επιτροπή Ελέγχου. Στις αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου περιλαμβάνονται ο έλεγχος της ορθής εφαρμογής των άρθρων 1 έως 24 του Ν.4706/2020. Επιπλέον, αναφέρονται οι βασικές αρμοδιότητες της Μονάδας, που αποτελούν και τα βασικά καθήκοντα του Υπεύθυνου της. Σημειώνεται ότι ο ρόλος της Μονάδας, οι κύριες αρμοδιότητες, καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της ρυθμίζονται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

Το 8<sup>ο</sup> κεφάλαιο περιγράφει τη λειτουργία της «**Επιτροπής Ελέγχου**». Η Εταιρεία έχει συστήσει Επιτροπή Ελέγχου, η οποία λειτουργεί στα κανονιστικά πλαίσια που θέτει το άρθρο 44 του Ν. 4449/2017, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 74 του Ν.4706/2020 και υποβοηθά το Διοικητικό Συμβούλιο στην άσκηση των καθηκόντων του, που σχετίζονται κυρίως με τον εσωτερικό έλεγχο της Εταιρείας.

Η Επιτροπή Ελέγχου είναι τουλάχιστον τριμελής και αποτελεί: είτε (α) επιτροπή του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του, είτε (β) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται από μη εκτελεστικά μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τρίτους, είτε (γ) ανεξάρτητη επιτροπή, η οποία αποτελείται μόνο από τρίτους.



Στη σχετική παράγραφο περιγράφονται ο ρόλος της Επιτροπής Ελέγχου, οι κύριες αρμοδιότητές της, ενώ ο τρόπος λειτουργίας και η διαδικασία σύγκλησης και συνεδριάσεων της ρυθμίζονται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος έχει καταρτιστεί από την Επιτροπή Ελέγχου και έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ελέγχου είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Η «**Επιτροπή Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων**» περιγράφεται στο 9<sup>ο</sup> κεφάλαιο. Η Εταιρία διαθέτει Επιτροπή Αμοιβών και Ανάδειξης Υποψηφιοτήτων, η οποία έχει ως βασικό έργο της τη διασφάλιση της ύπαρξης αποτελεσματικής και διαφανούς διαδικασίας για την ανάδειξη υποψήφιων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και προετοιμάζει προτάσεις προς το Διοικητικό Συμβούλιο για τις αμοιβές των εκτελεστικών μελών και των βασικών ανώτατων στελεχών της Εταιρείας.

Συγκροτείται από τρία (3) τουλάχιστον μέλη, που ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο (ΔΣ). Τα μέλη αυτά είναι στο σύνολό τους μη εκτελεστικά μέλη του ΔΣ και δύο (2) τουλάχιστον μέλη είναι ανεξάρτητα μη εκτελεστικά, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθ. 9 του ν. 4706/2020.

Ο ρόλος της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων, οι διαδικασίες εκπλήρωσής του, οι κύριες αρμοδιότητες, καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της ρυθμίζονται από Κανονισμό Λειτουργίας, ο οποίος έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας. Ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Αποδοχών & Υποψηφιοτήτων είναι αναρτημένος στον ιστότοπο της Εταιρείας.

Στα κεφάλαια 10, 11 και 12 περιγράφονται τρεις Πολιτικές της Εταιρείας. Συγκεκριμένα, στο 10<sup>ο</sup> κεφάλαιο η «**Πολιτική Καταλληλότητας**» εξετάζει τα κριτήρια αξιολόγησης των μελών του ΔΣ τόσο σε ατομικό όσο και σε συλλογικό επίπεδο. Καταρτίζεται από το ΔΣ της Εταιρείας, το οποίο είναι επιφορτισμένο με τη σχετική εισήγηση προς τη Γενική Συνέλευση, την περιοδική αξιολόγηση της, την επανεξέταση, την τροποποίηση και την εφαρμογή της.

Το 11<sup>ο</sup> κεφάλαιο ασχολείται με την «**Πολιτική Αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου**». Ειδικότερα, η εν λόγω Πολιτική θεσπίζεται στο πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον Νομοθετικό και Κανονιστικό Πλαίσιο. Σκοπός της Πολιτικής είναι η περιγραφή των γενικών αρχών ως προς το αντικείμενο και την περιοδικότητα της αξιολόγησης του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου, το εύρος αξιολόγησης, καθώς και την ανάθεση και την παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης. Σκοπός της διαδικασίας είναι η περιγραφή των επιμέρους σταδίων επιλογής των υποψηφίων που θα διενεργήσουν την αξιολόγηση του ΣΕΕ, από την Επιτροπή Ελέγχου, και της διαδικασίας επιλογής και έγκρισης της ανάθεσης της αξιολόγησης από το Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με την σχετική εισήγηση της Επιτροπής Ελέγχου καθώς και ο καθορισμός του αρμόδιου προσώπου/οργάνου παρακολούθησης και τήρησης του συμφωνηθέντος έργου αξιολόγησης.

Στο 12<sup>ο</sup> κεφάλαιο περιγράφεται η «**Πολιτική Βιώσιμης Ανάπτυξης**» της Εταιρείας. 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 Βιώσιμης Ανάπτυξης της ΑΚΡΙΤΑΣ.

Στο κεφάλαιο 13 «**Διαδικασία γνωστοποίησης τυχόν ύπαρξης σχέσεων εξάρτησης, των ανεξάρτητων μη εκτελεστικών μελών του διοικητικού συμβουλίου**» αναφέρεται η διαδικασία που διαθέτει η Εταιρία με σκοπό να περιγράψει τις ενέργειες που ακολουθούνται για τον έλεγχο της ανεξαρτησίας των ανεξάρτητων μελών του ΔΣ, των προσώπων που έχουν στενούς δεσμούς με αυτά τα πρόσωπα και λοιπών προσώπων που δεσμεύονται από την υποχρέωση ανεξαρτησίας.

Στο 14<sup>ο</sup> κεφάλαιο «**Πολιτική και Διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων συγκρούσεων συμφερόντων**» περιγράφεται η διαδικασία πρόληψης και αντιμετώπισης καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων που έχει θεσπιστεί στο πλαίσιο συμμόρφωσης της Εταιρείας με το ισχύον Νομοθετικό και Κανονιστικό Πλαίσιο. Ειδικότερα η Πολιτική έχει λάβει υπόψη της: α) τις διατάξεις του Ν.4548/2018 και β) τις σχετικές διατάξεις (άρθρο 14, παρ. ζ του Ν.4706/2020).

Στη «**Διαδικασία διαχείρισης προνομιακών πληροφοριών**» (κεφάλαιο 15) που διαθέτει η Εταιρία περιγράφεται η διαδικασία που αποσκοπεί στη συμμόρφωση της Εταιρείας με το ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο για τη διαχείριση και δημοσιοποίηση προνομιακών και λοιπών ρυθμιζόμενων πληροφοριών που αφορούν στην Εταιρεία ώστε να εξασφαλίζεται η άμεση, ακριβής και ισότιμη πληροφόρηση του επενδυτικού κοινού.

Τα κεφάλαια 16 και 17 αφορούν την «**Μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης**» και τη «**Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων**» αντίστοιχα. Ειδικότερα, η Εταιρεία έχει συγκροτήσει μονάδα Κανονιστικής Συμμόρφωσης (ΜΚΣ) που λειτουργεί ανεξάρτητα από τις άλλες υπηρεσίες της Εταιρείας. Οι αρμοδιότητες - εργασίες της Μονάδας και καθήκοντα του Υπεύθυνου της περιγράφονται στην Πολιτική Κανονιστικής Συμμόρφωσης, η οποία έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

Επίσης η Εταιρεία έχει συστήσει Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων (ΜΔΚ), η οποία είναι διοικητικά ανεξάρτητη από μονάδες με εκτελεστικές αρμοδιότητες. Η ΜΔΚ αναφέρεται στο ΔΣ ενώ έχει και διοικητική αναφορά προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας, καθώς και τα βασικά καθήκοντα του Υπευθύνου της, περιγράφονται στην Πολιτική Διαχείρισης Κινδύνων που έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. της Εταιρείας.

Στο τελευταίο κεφάλαιο του Κανονισμού (18<sup>ο</sup>) αναφέρονται οι «**Βασικές Αρχές Λειτουργίας της Εταιρείας**» και συγκεκριμένα γίνεται μνεία στον Κανονισμό Εργασίας που διαθέτει η Εταιρία, καθώς και στον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας, ο οποίος περιλαμβάνει τις θεμελιώδεις αρχές, τους κανόνες και τις αξίες που διαμορφώνουν το πλαίσιο των δραστηριοτήτων της Εταιρείας και καθορίζουν την καθημερινή συμπεριφορά και πρακτική των ανθρώπων της.